

EDITION DES CONTRATS WORD

Principe

Permet d'éditer ou d'enregistrer des contrats sous WORD émanant de bulletins déjà créés.

Procédure

Dans un premier temps il vous faut un modèle de contrat, nous en avons mis un à votre disposition pour vous guider dans le répertoire de STUDIO dans le dossier CONTRAT qui se nomme « *Type – Contrat_Technicien* ».

CONTRAT D'ENGAGEMENT DU TECHNICIEN DE LA PRODUCTION AUDIOVISUELLE

Entre

PRODUCTIONS XXX
Adresse
RCS APE
Tél. : Fax :

Et

Nom, Prénom : XNOMPREN
Pseudonyme : XPSEUDO
Adresse : XADR XADR2 XPAYS
Domicile fiscal (1) : XFISCAL
N° Sécurité Sociale : XSS

N° Congés Spectacles : XCONGES
Date de Naissance : XDAT_NAIS à XLIEU_NAIS

Identification de la production

Emission : XTITRE
Commande de : Chaine
Responsable de la production

Section : XSECTION

LES PRODUCTIONS XXX vous proposent de participer à la production mentionnée ci-dessus selon les conditions générales d'engagement des techniciens de la production audiovisuelle jointes au présent contrat.

Prestations - Particularités

Emploi : XEMPL01
Nombre de jours (ou de semaines) de travail prévus : XNOMBRE_JOURS
Dates (ou périodes) d'engagement : DETAIL1
DETAIL2

Lieux :
Conditions particulières (2) :

Rémunération en Euros

Divers (1) :
 Salaire brut de base : XMT_JOUR € / jour GRE A GRE (XMTJOUR_LET)
 Salaire total brut de gré à gré : XMT_TOT € GRE A GRE (XMTTOT_LET)
 Niveau : minimum 1

Echéancier (1) :

Si ces conditions vous agréent, vous voudrez bien nous renvoyer, par retour du courrier, à l'adresse suivante : PRODUCTIONS XXX, Adresse société, un exemplaire complété, daté et signé, ce renvoi étant indispensable au paiement de votre salaire et sachant que votre participation à la première séance de travail vaut acceptation du présent contrat.

Fait à PARIS, le XDATEMB

Fait à PARIS, le XDATEMB

« J'accepte les conditions générales d'engagement figurant au verso et certifie sincère et exact l'ensemble des renseignements ci-dessus »
Signature du Technicien

Cachet de la Société

(1) A compléter le cas échéant
(2) A compléter le cas échéant par une annexe.

➤ Vous avez la possibilité de vous inspirer de celui-ci ou d'en créer un à votre convenance.

Pour la personnalisation de votre contrat, vous trouverez dans le répertoire *STUDIO* puis dans le dossier *CONTRAT* les champs compatibles « *Champs contrat* ».

Liste des champs des contrats Word au 16/11/2009

CHAMPS IDENTITE

XSAL	N° salarié
XNOMPREN	Nom & prénom
XPRENOM	Prénom & Nom
XJFILLE	Nom de jeune fille
XPSEUDO	Pseudo
XADR	Adresse
XCPLADR	Complément d'adresse
XADR2	Code postal & Bureau distributeur
XPAYS	Pays
XMAIL	Adresse mail
XFISCAL	Domicile fiscal
XSIT	Situation familiale
XENF	Nombre de personne à charge
XSS	Numéro de sécu.
XDAT_NAIS	Date de naissance
XLIEU_NAIS	Lieu de naissance
XPAYS_NAIS	Pays de naissance
XNATION	Nationalité
XTEL	N° de téléphone
XCONGES	Numéro de congés
XPRESSE	N° carte de presse
XCNC	N° CNC
XPASSEPORT	N° carte de séjour/Passeport
XVALIDITE	Date de validité
XMED	Date de la dernière visite médicale
XAGENT	Agent

CHAMPS CONTRAT


Entête Contrat

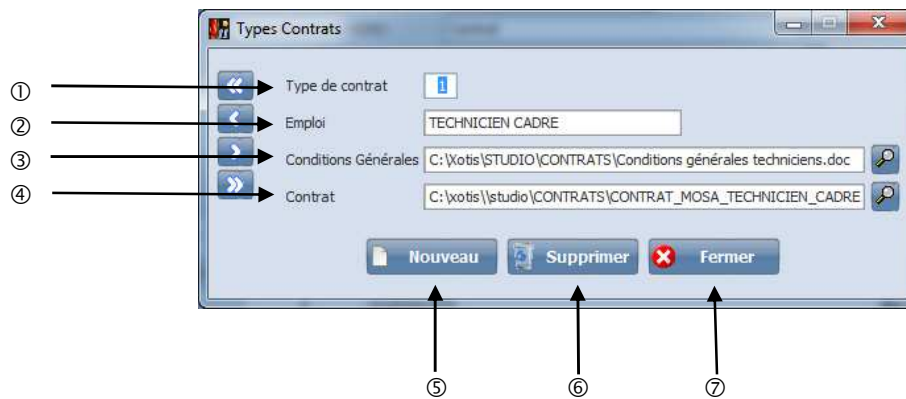
XCONT	N° contrat
XNUMOBJ	N° objet
XTARIFM1	Tarif M1
XDATEMB	Date début
XDATFIN	Date fin
XEMPLOI	Emploi
XROLE	Rôle
XCATEMPOI	Catégorie de l'emploi
CADRE_NC	Cadre ou Non cadre
XFILIERE	Filière
XCATEGORIE	Catégorie
XNIVEAU	Niveau
XTITRE	Libellé section
XSECTION	Code section
XLIBPOSTE	Libellé poste budgétaire
XPOSTE	Code poste budgétaire
XLIBORD	Libellé de l'ordre
XORDRE	Code ordre / N° dossier / Statistique
XLIBCENTRE	Libellé du centre / ventilation
XCENTRE	Centre / Ventilation
XMESSAGE	Message du bulletin

① La première colonne correspond au code à indiquer dans le contrat.

② La seconde colonne correspond à ce qui va ressortir dans le contrat à l'édition.

Créer un type de contrat

Après avoir créé votre contrat Word, vous devez créer un type contrat, aller sur « *Editions* » puis sur « *Périodiques* » et enfin sur « *Contrats Word* » cliquez sur .




① Indiquer le numéro de contrat (Attention il faut respecter le format ci-après)

- 1 **TECHNICIEN CADRE**
- 2 **ARTISTE**
- 3 **REALISATEUR**
- 4 **JOURNALISTE**
- 5 **AUTEUR**
- 11 **TECHNICIEN NON CADRE**

② Indiquer le nom de l'emploi en vous inspirant de la liste ci-dessus.

③ Indiquer le lien où se trouve les conditions générales (laisser la zone vide si les conditions sont à la suite du contrat).



Pour retrouver le chemin vous pouvez aller le rechercher avec la .

④ Indiquer le lien où se trouve le contrat type créé au préalable.

⑤ Pour créer un nouveau type de contrat (respecter la matrice ci-dessus).

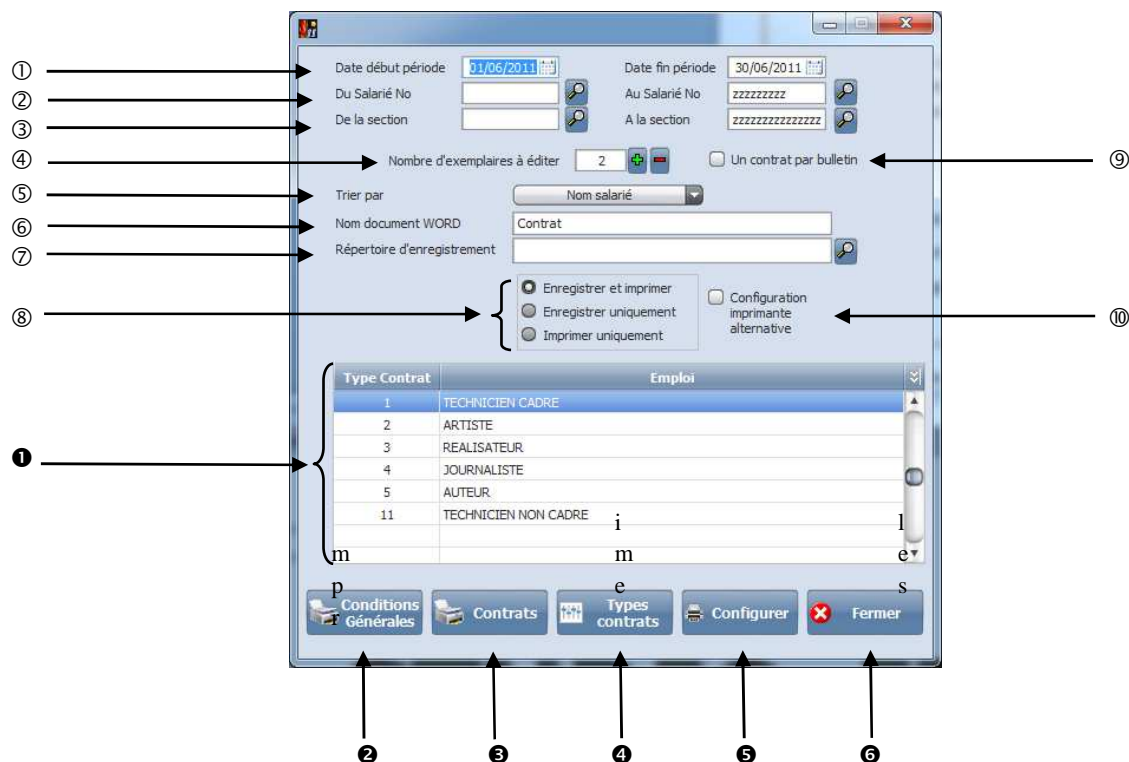
⑥ Permet de supprimer un type de contrat.

⑦ Pour abandonner la création et sortir.

➤ Si vous ne connaissez pas le chemin exact et pour faciliter la saisie, cliquez sur , allez rechercher votre document et une fois qu'il est sélectionné, cliquez sur .

L'édition

Au menu de Studio, cliquez sur « *Edition* », « *Périodique* » puis « *Contrat Word* ».



c
o
n
t

① Permet de sélectionner une tranche de date de paiement, des contrats que vous souhaitez imprimer ou enregistrer.

② Permet de sélectionner une tranche de salarié (du salarié ... au salarié ...).

③ Permet de sélectionner une tranche de section (de la section ... à la section ...).

④ Permet de sélectionner le nombre de d'exemplaire que vous souhaitez imprimer ou enregistrer.

⑤ Permet de sélectionner un mode de tri des contrats à l'édition.

- *Nom salarié*
- *Ordre des bulletins*
- *N° salarié*
- *Date de paiement*

⑥ Indiquer le début du nom du document que vous souhaitez qui s'enregistre sachant qu'il sera suivi du « Nom_Prénom_N°Chrono_Date paiement ».

⑦ Renseigner le lien dans lequel vous souhaitez que les contrats s'enregistrent.

⑧ Permet de choisir si vous souhaitez :


- *Enregistrer et imprimer*
- *Enregistrer uniquement*
- *Imprimer uniquement*

⑨ Permet sélectionner si vous souhaitez un contrat par bulletin ou un contrat pour tous les bulletins du salarié.

⑩ A cocher en cas de problème d'impression.

- ❶ Permet de sélectionner le type de contrat que vous souhaitez imprimer ou enregistrer.
- ❷ Permet d'imprimer les conditions générales, qui sont à paramétrer au préalable dans les types de contrats❹.
- ❸ Permet de lancer l'impression ou l'enregistrement des contrats qui son paramétrer au préalable dans type de contrat. ❹ Permet de configurer les liens des contrats et des conditions générales ainsi que de créer des nouveaux types de contrats.

Remarques importantes

- Lorsque vous avez un contrat ou des conditions générales dont le chemin n'est pas correct ou que le fichier Word n'existe pas, vous obtiendrez le message suivant « ***Le fichier contrat n'a pas été trouvé !!!*** » ou « ***Le fichier conditions générales n'a pas été trouvé !!!*** ». Dans ce cas, mettez-vous sur la ligne qui pose un problème et cliquez sur  pour vérifier vos chemins.

- ❺ Permet de configurer votre imprimante.
- ❻ Permet d'abandonner le traitement.