

CND

Centre national de la danse

DROIT

EMBAUCHER DANS LE SECTEUR DE LA DANSE

L'embauche d'artistes et techniciens du spectacle français et étrangers
L'embauche de professeurs de danse
Les obligations communes à tous les employeurs

MARS 2017

Département Ressources professionnelles

CND
1, rue Victor-Hugo
93507 Pantin cedex

01 41 839 839
ressources@cnd.fr

cnd.fr

I. L'embauche d'artistes et de techniciens du spectacle

Introduction

Les règles, relatives à l'embauche d'artistes et de techniciens, suivantes sont déclinées, à la fois, pour les employeurs professionnels du spectacle et les entrepreneurs occasionnels.

Elles visent l'emploi d'artistes, de techniciens et de toutes personnes relevant des professions citées à l'annexe 8 du Règlement Unédic.

L'employeur doit considérer le premier jour de répétition comme la date de début du travail effectif et doit donc mettre en œuvre la procédure d'embauche par rapport à ce jour-là.

1. Le dispositif

Procédure d'embauche

- **La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)**

Depuis le 1er août 2011, seule la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) est à effectuer lors de chaque embauche.

Elle est alors valable pour toute la période pour laquelle le contrat est conclu. Ainsi, si un contrat de travail est conclu pour chaque période d'activité (par exemple, pour chaque date de représentation), une DPAE doit être réalisée par date.

Destinée à faciliter les formalités d'embauche, la déclaration permet de satisfaire aux obligations suivantes :

- Immatriculation de l'employeur au régime général de la Sécurité sociale.
- Immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance maladie.
- Affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage.
- Demande de visite médicale d'embauche.
- Demande d'adhésion à un service de médecine du travail (pour le personnel intermittent du spectacle, c'est le Centre médical de la Bourse, dont la gestion du recouvrement des cotisations est confiée à Audiens depuis le 1^{er} janvier 2007 / T 0 800 940 182).
- Liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS) sur support papier.

Elle contient les informations suivantes :

- Dénomination sociale ou nom et prénoms de l'employeur, code APE, adresse de l'employeur, numéro du système d'identification du répertoire des entreprises et de leurs établissements, ainsi que le service de santé au travail dont l'employeur dépend s'il relève du régime général de sécurité sociale ;
- Nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance du salarié, ainsi que son numéro national d'identification, s'il est déjà immatriculé à la Sécurité sociale ;
- Date et heure d'embauche ;
- Nature, durée du contrat ainsi que la durée de la période d'essai éventuelle pour les CDI et les CDD dont le terme ou la durée minimale excède 6 mois.

La déclaration doit être adressée à l'Urssaf dans le ressort territorial duquel est situé l'établissement. Elle doit être effectuée en priorité par voie électronique (www.due.fr ou www.net-entreprises.fr). À défaut d'utiliser la voie électronique, la déclaration pourra être adressée au moyen d'un formulaire papier (Cerfa n° 14738*01), par télécopie ou par lettre recommandée avec avis de réception.

NB : Les employeurs ayant accompli plus de 50 DPAE au cours de l'année 2015 sont tenus, en 2016, d'adresser leurs déclarations par voie électronique.

Cette déclaration est à remplir obligatoirement avant toute embauche et, au plus tôt, 8 jours avant l'embauche.

L'Urssaf communique ensuite les informations à chaque organisme concerné.

Dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la déclaration, l'Urssaf adresse à l'employeur un document accusant réception de la déclaration. L'employeur devra remettre au salarié soit une copie de cet accusé de réception, soit une copie de la DPAE.

Cette obligation de remise est considérée comme satisfaite dès lors que le salarié dispose d'un contrat de travail écrit mentionnant l'organisme destinataire de la déclaration.

De son côté, l'employeur doit garder l'avis de réception jusqu'à l'accomplissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS) (article R. 243-14 du code de la sécurité sociale).

· **Les démarches complémentaires obligatoires**

Les seules déclarations n'étant pas accomplies par la DPAE doivent être effectuées par l'employeur, à savoir l'affiliation à :

- La caisse de retraite complémentaire

Pour les entreprises de spectacles, les organisateurs occasionnels de spectacle et les intermittents, il s'agit de l'une des deux caisses regroupées au sein d'Audiens (Capricas pour les non-cadres et Carcicas pour les cadres) : Audiens, 74 rue Jean Bleuzen – 92177 Vanves Cedex / T 0811 65 50 50 (www.audiens.org).

- L'organisme paritaire collecteur des fonds de la formation professionnelle continue

Pour les entreprises de spectacles et les intermittents, l'organisme collecteur agréé est : Afdas, 66 rue Stendhal – CS32016, 75990 Paris cedex 20 / T 01 44 78 39 39 (www.afdas.com).

- La caisse des Congés Spectacles

Les employeurs d'intermittents du spectacle doivent cotiser auprès de la Caisse des Congés Spectacles (Groupe Audiens – Congés spectacles, 74 rue Jean Bleuzen, 92177 Vanves Cedex / T 01 73 173 932 / www.conges-spectacles.org). L'adhésion se fait lors de la première embauche d'intermittents du spectacle.

La déduction forfaitaire spécifique aux artistes

Selon l'article 9 de l'arrêté du 25 juillet 2005 modifiant l'arrêté du 20 décembre 2002, pour certaines catégories d'artistes limitativement définies par les textes, les employeurs sont autorisés à appliquer à la base de calcul des cotisations de sécurité sociale une déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels, dans la limite de 7 600 euros par année civile.

Il s'agit :

- des artistes dramatiques, lyriques, cinématographiques ou chorégraphiques qui bénéficient d'une déduction supplémentaire de 25 % pour frais professionnels ;
- des artistes musiciens, choristes, chefs d'orchestres, régisseurs de théâtre qui bénéficient d'une déduction supplémentaire de 20 % pour frais professionnels.

Le bénéfice de la déduction forfaitaire spécifique est lié à l'activité professionnelle du salarié et non à l'activité générale de l'entreprise.

L'employeur peut opter pour la déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels lorsqu'une convention ou un accord collectif du travail l'a explicitement prévu ou lorsque le comité d'entreprise ou les délégués du personnel ont donné leur accord.

À défaut, depuis 2003, l'employeur a l'obligation de demander à chaque salarié d'accepter ou non cette option. L'option pourra figurer, soit dans le contrat de travail ou dans un avenant au contrat de travail, soit l'employeur pourra informer chaque salarié individuellement, par lettre recommandée avec accusé de réception, du contenu de ce dispositif et de ses conséquences sur la validation de ses droits avec un coupon-réponse d'accord ou de refus à retourner par le salarié.

Il convient de noter que lorsqu'une convention, un accord collectif ou un accord du comité d'entreprise ou des délégués du personnel a été favorable ou défavorable à ce droit d'option, le salarié ne peut pas le contester.

Attention :

A partir du 1^{er} juillet 2017, lorsque sera pratiquée la déduction forfaitaire spécifique, les cotisations chômage seront assises sur la totalité du salaire et non plus sur le salaire « abattu » de 20 ou 25%.

Le fonds national pour l'emploi pérenne dans le spectacle (FONPEPS)

A l'automne 2016 a été créé le FONPEPS, pour soutenir l'emploi pérenne dans le spectacle vivant et enregistré.

Neuf mesures ont été annoncées, quatre ont fait l'objet de décrets en décembre 2016 et janvier 2017 et sont donc entrées en vigueur :

- Aide à l'embauche d'un premier salarié en CDI pour les entreprises relevant des branches du spectacle (décret n°2016-1764 du 16 décembre 2016) ;
- Prime à l'emploi pérenne de salariés du spectacle (décret n°2016-1765 du 16 décembre 2016) : elle vise l'embauche en CDI d'un salarié précédemment bénéficiaire des allocations chômage versées au titre des annexes VIII ou X ;
- Prime aux contrats de longue durée dans le secteur du spectacle (décret n°2016-1766 du 16 décembre 2016) : elle vise l'embauche en CDD, de deux mois ou plus, pour un emploi relevant des annexes VIII ou X ;
- Aide à l'embauche des jeunes artistes diplômés (décret n°2017-57 du 19 janvier 2017) : elle concerne l'embauche en CDI ou en CDD de quatre mois minimum, de jeunes artistes diplômés, dont le titre est visé par un arrêté du 19 janvier 2017.

2. Le dispositif simplifié

Le guichet unique pour le spectacle occasionnel : l'emploi occasionnel d'artistes et de techniciens du spectacle

Les organisateurs non professionnels du spectacle sont tenus d'effectuer les formalités à l'embauche et à l'emploi d'artistes, ouvriers et techniciens du spectacle, sous contrat à durée déterminée et de verser les contributions sociales dues auprès du guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO).

· Les employeurs concernés

Les organisateurs de spectacles vivants, dès lors que le spectacle ne constitue pas leur activité principale ou leur objet, ont l'obligation depuis le 1er janvier 2004 d'utiliser le guichet unique et ce, quel que soit le nombre de représentations annuelles.

Ainsi relèvent du GUSO :

- les groupements d'artistes amateurs bénévoles faisant occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération ;
- les structures, bien que titulaires d'une licence d'entrepreneur de spectacles, n'ayant pas pour activité principale ou pour objet l'organisation de spectacle vivant ;
- l'État, les collectivités locales et leurs établissements publics, lorsque ces derniers n'ont pas pour activité principale ou pour objet le spectacle.

En revanche sont exclus du GUSO :

- les parcs de loisirs ou d'attraction ;
- le secteur du spectacle enregistré (audiovisuel, cinéma) ;
- les entreprises dont l'activité principale est le spectacle.

L'activité principale est définie, le cas échéant par le GUSO à partir du code NAF.

En cas d'activités multiples et de litige sur la nature de l'activité principale que le code NAF ne permettrait pas de régler, l'activité principale est appréciée en comparant la masse salariale annuelle des intermittents déclarée l'année précédente au centre de recouvrement, à la masse salariale déclarée l'année précédente.

· Les salariés concernés

L'activité salariée doit être exercée par :

- des artistes du spectacle visés à l'article L. 7121-2 du code du travail engagés sur un contrat à durée déterminée, quelle que soit sa durée.;
- des techniciens engagés par un contrat à durée déterminée, quelle que soit sa durée, qui occupent des fonctions figurant en annexe à l'annexe 8 du règlement Unédic.

· La déclaration et le paiement des cotisations et contributions sociales

Le guichet unique permet aux employeurs concernés de remplir les obligations légales (déclarations et paiement de l'ensemble des cotisations et contributions), auxquelles ils sont tenus à l'égard des organismes de protection sociale suivants :

- l'Afdas pour la formation professionnelle ;
- Pôle emploi pour l'assurance chômage ;
- Audiens pour la retraite complémentaire et la prévoyance ;
- la Caisse des Congés Spectacles pour les congés payés ;
- le Centre médical de la Bourse pour le service de santé au travail ;
- l'Urssaf pour la Sécurité sociale.

S'agissant des déclarations obligatoires liées à l'embauche et à l'emploi, le guichet unique permet aux employeurs de satisfaire aux obligations suivantes :

- déclaration nominative préalable à l'embauche ;
- immatriculation de l'employeur auprès de l'Urssaf ;
- immatriculation du salarié au régime général de Sécurité sociale ;
- affiliation du salarié au régime d'assurance chômage ;
- déclaration au régime d'assurance des rémunérations versées au salarié ;
- affiliation et déclaration auprès de la caisse de congés spectacles ;
- affiliation, adhésion et déclaration auprès des institutions de retraite complémentaire ;
- déclaration auprès des services médicaux du travail ;
- déclaration requise pour l'application des dispositions relatives à la formation professionnelle.
- bordereau récapitulatif des cotisations (BRC) ;
- déclaration annuelle des salaires (DADS) ;

En pratique, l'employeur adresse au GUSO, au plus tard le dernier jour ouvrable avant le début du contrat, le premier volet de la déclaration unique et simplifiée permettant de satisfaire à l'obligation de déclaration préalable à l'embauche.

Au plus tard dans les 2 jours suivant l'embauche, l'employeur remet au salarié le feuillet permettant de satisfaire aux obligations relatives au contrat de travail à durée déterminée.

Au terme du contrat, il remet au salarié les feuillets permettant aux salariés de satisfaire aux obligations suivantes : certificat de travail, certificat justificatif des droits à congé, attestation employeur mensuelle (AEM) pour Pôle Emploi.

Au plus tard le 15^e jour suivant le terme du contrat de travail, l'employeur adresse à l'organisme le feuillet du second volet prévu à cet effet. Cet envoi doit être accompagné du versement des cotisations et contributions sociales dont l'employeur est redevable au titre de l'emploi de ce salarié. Les taux et assiettes applicables sont ceux en vigueur au dernier jour du contrat de travail.

Mention d'une convention collective des activités du spectacle applicable aux artistes et techniciens

Depuis le 19 mai 2011, les employeurs passant par le GUSO doivent, en l'absence de dispositions conventionnelles spécifiques aux artistes et techniciens du spectacle au titre de leur activité principale, faire bénéficier les artistes et techniciens du spectacle qu'ils emploient d'une des conventions collectives des activités du spectacle et s'y référer dans le formulaire de déclaration d'emploi.

Mention d'un numéro d'objet

Quel que soit le dispositif d'embauche utilisé, il appartient à l'employeur, préalablement au démarrage de toute nouvelle activité relevant des annexes 8 et 10 (spectacle, production...), de demander un numéro d'objet sur le site www.pole-emploi.fr, espace employeur.

Une fois ce numéro attribué et notifié à l'employeur, tous les salariés intermittents embauchés dans le cadre de ce même spectacle ou production sont gérés sous ce numéro d'objet. Il doit être mentionné sur l'Attestation employeur mensuelle (AEM), les bulletins de paie des artistes et techniciens concernés par cette activité, ainsi que sur les contrats de travail chaque fois que cela est possible.

Ce numéro est accordé par employeur et par spectacle au fur et à mesure des demandes.

• Adresses utiles

- Service téléphonique de renseignement du GUSO du lundi au vendredi de 9 h à 17 h :
- T 0 810 863 342
- F 0 811 37 08 97
- Site Internet : www.guso.fr
- Adresse : GUSO, TSA 20134 - 69942 Lyon Cedex 20

Textes de référence

- Ordonnance n° 2003-1059 du 6 novembre 2003, parue au JO du 8 novembre 2003, relative aux mesures de simplification pour les emplois du spectacle et modifiant le code du travail.
- Décret n° 2003-1371 du 31 décembre 2003, paru au JO du 1er janvier 2004, relatif à la procédure unique applicable aux déclarations et au versement des cotisations et contributions sociales afférentes à l'emploi d'artistes, d'ouvriers et de techniciens du spectacle vivant et modifiant le code du travail.
- Arrêté du 14 janvier 2004, paru au JO du 27 janvier 2004, portant désignation de l'organisme habilité pour le guichet unique des employeurs occasionnels de spectacles vivants.
- Articles L. 7122-22 à L. 7122-28 et R. 7122-30 à R. 7122-39 du code du travail (anciens L. 620-9, R. 620-6 à R. 620-6-5).
- Circulaire DSS/5C/DMDTS/2009/252 du 05 août 2009 relative au guichet unique pour les organisateurs de spectacles vivants employeurs d'artistes ou de techniciens du spectacle vivant (GUSO) (remplace la circulaire DSS/SDFSS/5C/2004/123 du 16 mars 2004).
- Décret n° 2011-681 du 16 juin 2011, paru au JO du 18 juin 2011, relatif à la fusion de la déclaration préalable à l'embauche et de la déclaration unique d'embauche.
- Loi n°2011-525 du 17 mai 2011 relative à la simplification et amélioration de la qualité du droit publiée au JO du 18 mai 2011.
- Questions / Réponses du 6 mai 2004, ministère de la Santé et de la Protection sociale (DSS – SDFSS – BUREAU 5C).
- Circulaire Unédic n° 2008-03 du 12 mars 2008.
- Questions/ Réponses « Numéro d'objet » du 14 mars 2008 Unédic (www.pole-emploi.fr).

3. Embaucher un artiste ou technicien étranger (l'employeur est établi en France)

Les règles en matière de visa et d'autorisation de travail en France des artistes et techniciens étrangers varient en fonction de leur pays d'origine, de la durée de leur séjour et de la nature de leur activité.

Le principe veut que l'étranger désirant venir travailler en France soit titulaire d'un visa l'autorisant à entrer sur le territoire, d'un titre de séjour et d'une autorisation de travail. Nous verrons ci-dessous que ce principe comporte de nombreux aménagements.

Définitions

Visa

Document délivré par les autorités compétentes (pour se rendre en France, s'adresser au consulat français de son pays) permettant à l'intéressé de visiter, voyager, dans l'Espace Schengen.

Titre (ou carte) de séjour

Document que doit posséder tout étranger qui entend demeurer en France au-delà de 3 mois à partir de son entrée sur le territoire. Délivré par les autorités françaises (en pratique, par les services des préfectures), il atteste que l'intéressé est autorisé à séjourner en France pendant la durée de validité de son titre. Certains titres de séjour valent autorisation de travail.

Salariés ressortissants de l'UE, de l'EEE, de la Suisse, d'Andorre, Monaco et San Marin

Au nom de la libre circulation des travailleurs en Europe, ils sont dispensés de visa et d'autorisation de travail et n'ont donc aucune démarche à effectuer à ce titre, quelle que soit la durée de leur séjour en France.

Il s'agit :

- Des ressortissants des États membres de l'Union européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède),
- Des ressortissants suisses (depuis le 1^{er} juin 2004),
- Des ressortissants de l'Espace économique européen (Islande, Norvège et Liechtenstein)
- Des ressortissants d'Andorre, de Monaco et de San Marin.

Salariés ressortissants des pays tiers

• Séjours dont la durée cumulée est inférieure ou égale à 90 jours

L'intéressé doit tout d'abord demander un visa de court séjour auprès du consulat français de son pays de résidence.

Attention : certaines nationalités sont dispensées de visas lorsque leur séjour n'excède pas 90 jours. Elles sont listées sur le site du ministère des affaires étrangères (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/venir-en-france/formalites-d-entree-en-france>).

A titre d'exemple, sont visés l'Australie, la Corée du Sud, les Etats-Unis, le Japon, le Mexique, ...

En revanche, depuis le 29 octobre 2016, les artistes et techniciens du spectacle venant en France afin d'y exercer une activité salariée inférieure ou égale à 3 mois ne sont plus soumis à l'obligation de détenir une autorisation provisoire de travail.

S'il désire prolonger son séjour en France après la validité de son visa court séjour, il devra retourner dans son pays et faire une demande de visa long séjour auprès du consulat français.

- **Séjours dont la durée est supérieure à 90 jours et au plus égale à 1 an**

Artistes

Deux mois avant son arrivée, l'intéressé doit faire une demande de visa de long séjour, mention « Passeport talent » auprès du consulat français de son pays de résidence. Il se verra délivrer un visa de long séjour valant titre de séjour (VLS/TS).

Aucune démarche en préfecture n'est à effectuer.

En revanche, ce visa ne vaudra effectivement titre de séjour qu'après validation par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) ; c'est pourquoi lui sera remis, avec son visa, un formulaire intitulé « demande d'attestation OFII ».

Ensuite, dès son arrivée en France, il devra compléter ce formulaire et l'adresser à la direction territoriale de l'OFII de son lieu de résidence en France.

Il sera convoqué par l'OFII dans les 3 mois pour bénéficier de la visite médicale et/ou de la visite d'accueil et/ou faire valider son VLS/TS.

A cette occasion, il devra se munir de :

- son passeport,
- une photo de face tête nue (norme ISO/IEC 19794 – 5 : 2005) (pas de copie),
- une attestation de domicile en France (quittance de loyer, facture d'électricité, de gaz ou de téléphone fixe à son nom, ou à défaut, une attestation d'hébergement accompagnée de la photocopie de la pièce d'identité de l'hébergeant),
- éventuellement, le certificat médical s'il a passé la visite médicale avant son départ pour la France,
- le montant de la taxe à acquitter à l'OFII.

Ces formalités seront matérialisées par l'apposition sur le passeport d'une vignette OFII l'autorisant à résider en France jusqu'à la fin de validité de votre visa.

Aucune démarche supplémentaire n'aura à être effectuée puisque le visa long séjour valant titre de séjour l'autorise à travailler.

Techniciens

Ils doivent accomplir les mêmes démarches que celles énoncées ci-dessus pour les artistes, à la différence que la mention accolée au VLS/TS des techniciens sera « travailleur temporaire ».

NB

Dans le cas où l'intéressé (artiste ou technicien) titulaire d'un VLS/TS souhaiterait prolonger son séjour en France, il devra, 2 mois avant la fin de validité de son titre, se rendre à la préfecture de son lieu de résidence en France afin, selon son projet :

- soit de renouveler son VLS-TS,
- soit de demander une carte de séjour,
- soit de changer de statut.

- **Séjours dont la durée est supérieure à 1 an**

Artistes

Deux mois avant son arrivée, l'intéressé doit faire une demande de visa de long séjour mention « passeport talent » auprès du consulat français de son pays de résidence.

Puis, dans les 2 mois suivant son arrivée en France, il devra, auprès de la préfecture de son département de résidence, faire une demande de carte de séjour pluriannuelle « passeport talent ». Sa durée sera identique à celle du contrat de travail présenté à l'appui de sa demande et ne pourra excéder 4 ans.

Cette carte remplace les cartes de séjour temporaire « profession artistique et culturelle » ainsi que « compétences et talents » auxquelles pouvaient prétendre les artistes jusque là.

Pour solliciter cette carte de séjour, l'artiste doit présenter les éléments suivants (art. R313-67 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers) :

- le ou les contrats de travail d'une durée totale cumulée d'au moins 3 mois, sur une période maximale de 12 mois conclus avec une ou plusieurs entreprises ou établissements dont l'activité principale comporte la création ou l'exploitation d'œuvres de l'esprit au sens du code de la propriété intellectuelle. Les principaux éléments du contrat sont présentés dans un formulaire conforme au modèle fixé par arrêté du ministre chargé du travail ;
- tous justificatifs de ressources, issues principalement de son activité, pour la période de séjour envisagée, pour un montant au moins équivalent à 70 % du SMIC pour un emploi à temps plein par mois, permettant de justifier de ses moyens d'existence, à l'exclusion de l'allocation d'assurance des travailleurs involontairement privés d'emploi ;
- les pièces justificatives fixées par l'article 8 de l'arrêté du 28 octobre 2016 (NOR INTV1629674A).

La carte pluriannuelle « Passeport talent » autorise l'artiste à exercer, en France, l'activité professionnelle ayant justifié sa délivrance.

Techniciens

Ils doivent accomplir les mêmes démarches que celles énoncées ci-dessus pour les artistes, à la différence que la mention accolée au visa et à la carte de séjour temporaire des techniciens sera « travailleur temporaire ».

Sa durée sera identique à celle du contrat de travail présenté à l'appui de sa demande et ne pourra excéder 1 an. Elle est renouvelable.

NB

Dans le cas où l'intéressé (artiste ou technicien) titulaire d'une carte de séjour souhaiterait prolonger son séjour en France, il devra, 2 mois avant la fin de validité de sa carte, se rendre à la préfecture de son lieu de résidence en France afin, selon son projet :

- soit de demander le renouvellement de sa carte de séjour,
- soit de changer de statut.

Quelques remarques concernant les artistes et techniciens, quelque soit la durée du séjour :

NB1 : Les ressortissants étrangers résidant déjà en France et autorisés à y travailler sous couvert d'une carte de résident, d'une carte de séjour temporaire « salarié » ne comportant pas de restrictions géographiques ou professionnelles, ou d'une carte de séjour temporaire « vie privée et familiale » sont autorisés à exercer toutes professions de leur choix et ne doivent donc pas solliciter une autorisation de travail spécifique.

NB2 : Certains ressortissants étrangers sont dispensés de l'autorisation de travail mentionnée ci-dessus. Cette dispense s'applique lorsque :

- Ils sont déjà salariés d'une entreprise établie dans un pays de l'UE, EEE ou en Suisse et qu'ils peuvent justifier d'un contrat de travail et d'une autorisation de travail dans ce pays,
- Et que, dans le cadre d'une prestation de services internationale (ex : une compagnie italienne vend son spectacle à un théâtre français), il est détaché en France par cette entreprise.

Il revient toutefois à la structure française de s'assurer auprès de la DIRECCTE que l'autorisation de travail délivrée par le pays concerné permet bien à l'artiste ou au technicien de travailler en France.

NB3 : L'étranger artiste ou auteur d'œuvre littéraire ou artistique qui vient pour exercer une activité non salariée en France fait également une demande de carte de séjour pluriannuelle « passeport talent » mais devra présenter à l'appui de sa demande :

- Tous documents justifiant de sa qualité d'artiste ou d'auteur d'œuvre littéraire ou artistique au sens du code de la propriété intellectuelle ainsi que de son projet en France ;
- Tous justificatifs de ressources, issues principalement de son activité, pour la période de séjour envisagée, pour un montant au moins équivalent à 70 % du SMIC pour un emploi à temps plein par mois, permettant de justifier de ses moyens d'existence.

Obligations de l'employeur et pénalités

L'employeur doit s'assurer avant le début de la prestation que son salarié dispose d'un titre ou document valant autorisation de travail, sous peine de s'exposer à des sanctions pénales.

Le régime de protection sociale

Les artistes ou techniciens étrangers qui travaillent en France sont affiliés au régime général de sécurité sociale et au régime d'assurance chômage français, à l'exception du cas où ils exercent habituellement et simultanément leur activité sur le territoire de deux ou plusieurs États membres de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen. Ils sont dans ce cas, en application de la réglementation européenne, soumis à la seule législation de sécurité sociale et d'assurance chômage de leur pays de leur résidence s'ils exercent une partie substantielle de leur activité dans ce pays. Les intéressés sont dispensés d'affiliation au régime français s'ils sont munis du formulaire européen A1 indiquant cette situation. Ce formulaire est délivré par l'institution du pays d'origine.

Contacts utiles

MobiCulture :

Centre de ressources spécialisé sur les modalités d'accueil des artistes et professionnels de la culture étrangers.

MobiCulture c/o Atelier des médias
9, quai André Lassagne - 69001 LYON
T 06 58 37 31 19
contact@mobiculture.fr
www.mobiculture.fr

Centre des liaisons européennes et internationales de sécurité sociale (CLEISS) :

11, rue de la tour des Dames
75436 PARIS cedex 09
T 01 45 26 33 41
www.cleiss.fr

Site du ministère des Affaires étrangères :

www.diplomatie.gouv.fr

Office français de l'Immigration et de l'Intégration :

44 rue Bargue
75732 Paris cedex 15
T 01 53 69 53 70 / F 01 53 69 53 69
www.ofii.fr

DIRECCTE Île-de-France – Paris

66 rue de Mouzaia
75935 PARIS CEDEX 19
T 01 44 84 26 99 / F 01 42 41 22 77

Textes de référence

- Loi n° 2016-274 du 7 mars 2016, relative au droit des étrangers en France
- Décret n° 2016-1456 du 28 octobre 2016, pris pour application de la loi n° 2016 -274 du 7 mars 2016 et portant diverses dispositions relatives à l'entrée, au séjour et au travail des étrangers en France
- Décret n° 2016-1461 du 28 octobre 2016, pris pour l'application de l'article L 5221-2-1 du code du travail et fixant la liste des domaines pour lesquels l'étranger qui entre en France afin d'y exercer une activité salariée pour une durée inférieure ou égale à trois mois est dispensé d'autorisation de travail
- Arrêté du 28 octobre 2016 fixant la liste des pièces à fournir pour l'exercice, par un ressortissant étranger, d'une activité professionnelle salariée (NOR : INTV1629674A)
- Arrêté du 28 octobre 2016 modifiant l'arrêté du 19 mai 2009 relatif aux formalités que doivent accomplir auprès de l'OFII les titulaires de certaines catégories de visa pour un séjour en France d'une durée supérieure à trois mois (NOR : INTV1629573A)

II. L'embauche de professeurs de danse

Les lignes qui suivent concernent les employeurs souhaitant embaucher des professeurs de danse, intervenants ou personnels dont la fonction n'est pas citée aux annexes 8 et 10 du Règlement Unédic (relevant donc du régime général de l'assurance chômage).

1. Le dispositif classique (procédure d'embauche)

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Depuis le 1er août 2011, seule la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) est à effectuer lors de chaque embauche.

Elle est alors valable pour toute la période pour laquelle le contrat est conclu. Ainsi, une DPAE doit être réalisée pour chaque contrat.

Destinée à faciliter les formalités d'embauche, la déclaration permet de satisfaire aux obligations suivantes :

- Immatriculation de l'employeur au régime général de la Sécurité sociale.
- Immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance maladie.
- Affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage.
- Demande de visite médicale d'embauche.
- Demande d'adhésion à un service de médecine du travail.
- Liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS) sur support papier.

Elle contient les informations suivantes :

- Dénomination sociale ou nom et prénoms de l'employeur, code APE, adresse de l'employeur, numéro du système d'identification du répertoire des entreprises et de leurs établissements, ainsi que le service de santé au travail dont l'employeur dépend s'il relève du régime général de sécurité sociale ;
- Nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance du salarié, ainsi que son numéro national d'identification, s'il est déjà immatriculé à la Sécurité sociale ;
- Date et heure d'embauche ;
- Nature, durée du contrat ainsi que la durée de la période d'essai éventuelle pour les CDI et les CDD dont le terme ou la durée minimale excède 6 mois.

La déclaration doit être adressée à l'Urssaf dans le ressort territorial duquel est situé l'établissement. Elle doit être effectuée en priorité par voie électronique (www.due.urssaf.fr ou www.net-entreprises.fr). À défaut d'utiliser la voie électronique, la déclaration pourra être adressée au moyen d'un formulaire papier (Cerfa n° 14738*01), par télécopie ou par lettre recommandée avec avis de réception.

NB : Les employeurs ayant accompli plus de 50 DPAE au cours de l'année 2015 sont tenus, en 2016, d'adresser leurs déclarations par voie électronique.

Cette déclaration est à remplir obligatoirement avant toute embauche et, au plus tôt, 8 jours avant l'embauche.

L'Urssaf communique ensuite les informations à chaque organisme concerné.

Dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la déclaration, l'Urssaf adresse à l'employeur un document accusant réception de la déclaration. L'employeur devra remettre au salarié soit une copie de cet accusé de réception, soit une copie de la DPAE.

Cette obligation de remise est considérée comme satisfaite dès lors que le salarié dispose d'un contrat de travail écrit mentionnant l'organisme destinataire de la déclaration.

De son côté, l'employeur doit garder l'avis de réception jusqu'à l'accomplissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS) (article R. 243-14 du code de la sécurité sociale).

Les démarches complémentaires obligatoires

Les seules déclarations n'étant pas accomplies par la DPAE doivent être effectuées par l'employeur, à savoir l'affiliation à :

- **La caisse de retraite complémentaire cadre ou non cadre**

La caisse de retraite non cadre est fonction de la convention collective applicable à la structure employeur ou de son activité et de sa situation géographique. Pour obtenir les coordonnées de la caisse dont la structure relève, il faut contacter l'Association des Régimes de Retraites Complémentaires : ARRCO, 16 rue Jules César, 75012 Paris – T 01 71 72 12 00.

Pour l'embauche de personnel cadre, il suffit, pour obtenir la liste des caisses de retraite cadre, de s'adresser à l'Association Générale des Institutions de Retraite des Cadres : AGIRC, 16 rue Jules César, 75012 Paris - T 01 71 72 12 00.

- **L'organisme paritaire collecteur des fonds de la formation professionnelle continue**

L'organisme peut être désigné par la convention collective applicable ; en l'occurrence, la convention collective de l'animation cite UNIFORMATION (www.uniformation.fr).

2. Dispositif simplifié : le chèque emploi associatif

Il permet aux associations n'employant pas plus de 20 salariés équivalents temps plein sur l'année (à compter du 1^{er} juillet 2015) d'accomplir de manière simplifiée les formalités liées à l'embauche, de payer les salaires et d'acquitter les cotisations sociales.

Le chèque emploi associatif (CEA) peut être utilisé uniquement pour l'emploi de salariés relevant du régime agricole ou du régime général. Il n'est donc pas possible d'utiliser ce dispositif pour l'embauche d'artistes ou de techniciens du spectacle vivant.

· Qu'est ce que le chèque emploi associatif ?

C'est un carnet de chèques permettant de payer le salarié et d'effectuer en une seule démarche les déclarations et paiements afférents aux cotisations et contributions dues au régime de sécurité sociale ou au régime obligatoire de protection sociale des salariés agricoles, au régime d'assurance chômage et aux institutions de retraites complémentaires et de prévoyance.

Il permet également de dispenser l'association :

- de délivrer des bulletins de paye ;
- d'établir le contrat de travail exigé par la loi en cas d'embauche de salariés sous contrat à durée déterminée ou à temps partiel. Attention, cette dispense ne vaut pas pour le contrat de travail à durée indéterminée intermittent (CDII).
- de procéder à la déclaration nominative préalable à l'embauche ;
- de tenir un registre unique du personnel ;
- de déclarer les salariés à Pôle emploi et à la médecine du travail.

• **Champ d'application**

Les associations concernées

Le chèque emploi associatif peut être utilisé par toute association à but non lucratif lorsque la durée annuelle totale du travail effectuée par le ou les salariés n'excède pas la durée annuelle de travail effectuée par 20 salariés employés à temps plein. Cette condition d'effectif qui était auparavant de 9 salariés en vertu de la loi n° 2008-350 du 16 avril 2008 (C. trav., art. L. 1272-1) a été étendue suite à l'ordonnance n° 2015-682 du 18 juin 2015 relative à la simplification des déclarations sociales des employeurs. Cette condition s'apprécie chaque année par référence à l'année civile précédente.

Si une association rémunère des salariés au-delà de 32 140 heures (1607 x 20), elle ne peut donc plus avoir recours au chèque emploi associatif.

Les salariés concernés

L'association employeur doit obtenir l'accord du salarié pour utiliser le chèque emploi associatif.

Le chèque emploi associatif peut être utilisé uniquement pour l'emploi de salarié relevant du régime agricole ou du régime général.

Il n'est donc pas possible d'utiliser le chèque emploi associatif pour l'embauche d'artistes ou de techniciens du spectacle vivant.

Attention : Si l'association choisit de faire appel au CEA, tous ses salariés doivent être embauchés par ce biais.

• **L'adhésion au dispositif**

L'Urssaf de Nord-Pas-de-Calais gère le Centre national du chèque emploi associatif (CNCEA).

La demande d'adhésion peut être effectuée auprès de l'établissement teneur du compte financier de l'association.

Cette demande comporte les mentions suivantes :

- identification de l'association : titre et adresse de son siège social ;
- numéro SIRET ;
- déclaration sur l'honneur du caractère de non lucrativité de l'association ;
- déclaration sur l'honneur que l'association n'emploie pas un effectif de salariés supérieur au maximum autorisé ;
- autorisation de prélèvement automatique sur un compte bancaire ou postal.

Après vérification, le Centre national chèque emploi associatif (CNCEA) demandera à l'établissement financier de remettre le chéquier à l'association et des volets sociaux pour la déclaration des éléments nécessaires au calcul des cotisations. Cet établissement renouvellera ensuite le carnet selon les règles habituelles de renouvellement de chéquier.

Le Centre national adresse ensuite des volets " identification du salarié " à l'association qui devra compléter et retourner un volet pour chaque salarié.

Ce volet " identification du salarié " vaut Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et contrat de travail. Il doit être transmis au Centre national dans le délai prévu au premier alinéa de l'article R. 1221-5 du code du travail (ancien R. 320-3), soit préalablement à l'embauche et au plus tôt dans les 8 jours précédant la date prévisible de l'embauche.

Toutes les formalités sociales ne sont pas effectuées par ce service. C'est à l'employeur de s'affilier aux organismes de retraite et de prévoyance ainsi qu'à un service de santé au travail.

Depuis la loi n°2011-525 du 17 mai 2011, l'employeur pouvant opter pour un titre-emploi Chèque Emploi Associatif avec ou sans formule de chèques bancaires, son adhésion au CEA peut se faire également directement auprès du CNCEA sans passer par son établissement bancaire.

La demande est alors effectuée par internet (www.cea.urssaf.fr) en saisissant son numéro de Siret.

A partir du 1^{er} janvier 2016, la procédure d'adhésion au chèque emploi associatif s'effectuera uniquement par voie dématérialisée, sur le site de l'Urssaf.

· **L'utilisation du chèque emploi associatif**

Le paiement des salaires

Le paiement des rémunérations du salarié peut être effectué par tout moyen : formule de chèque spécifique CEA mais également chéquier classique, virement bancaire, ou espèces.

Les chèques extraits du chéquier emploi associatif se remplissent et s'encaissent comme des chèques bancaires.

L'association verse aux salariés leur salaire net incluant une indemnité de congés payés, sans avoir à y joindre de bulletin de salaire.

En contrepartie, les salariés reçoivent directement du Centre des attestations d'emploi valant bulletin de paye. C'est également le Centre qui envoie aux salariés l'attestation annuelle récapitulant les salaires déclarés au moyen du dispositif CEA pour leur permettre de compléter leur déclaration de revenus.

Les congés payés

Depuis le 1^{er} janvier 2012, les salariés rémunérés via le CEA relèvent du droit commun en matière de congés. L'indemnité compensatrice de congés payés ne peut plus être incluse dans le salaire net inscrit sur le bulletin de paye. Le salarié a le droit, sous réserve de justifier de 10 jours au minimum de travail chez le même employeur, à 2,5 jours ouvrables par mois de travail et donc d'un congé annuel donnant lieu à une indemnité compensatrice de congés payés d'1/10^e de la rémunération brute totale perçue.

La déclaration des cotisations

Pour la déclaration des éléments nécessaires au calcul des cotisations par le Centre national, l'association utilise les volets sociaux dans lesquels sont indiqués notamment le salaire net versé au salarié et les éléments nécessaires au calcul des cotisations sociales (éléments de rémunération, nombre d'heures effectuées, période d'emploi...). Elle doit les adresser au Centre national au plus tard dans les 8 jours suivant le versement de la rémunération.

Le Centre national calcule les cotisations et adresse une facture à l'entreprise.

Le paiement des cotisations

Cette facture récapitule les informations contenues dans les volets sociaux, le montant des cotisations et la date de paiement des cotisations.

Le paiement des cotisations s'effectue par prélèvement automatique, à la date indiquée sur la facture adressée à l'association.

L'association peut demander une rectification du calcul des cotisations jusqu'à 8 jours avant la date de prélèvement ou de paiement.

L'ordonnance du 18 juin 2015 prévoit que les modalités de transmission par l'Urssaf du décompte de cotisations, de l'attestation fiscale et du bulletin de paie ainsi que leurs dates d'application seront modifiées et précisées ultérieurement par décret.

- **Adresses utiles**

- Service téléphonique de renseignements sur le chèque emploi associatif mis en place par le Centre national du chèque emploi associatif : 0 800 1901 00.
- Site Internet : www.cea.urssaf.fr
- Adresse : Centre national du chèque emploi associatif, Boulevard Allende, 62064 Arras Cedex 9.

- **Textes de référence**

- Loi n° 2003-442 du 19 mai 2003 relative à la création d'un chèque emploi associatif, publiée au JO du 20 mai 2003.
- Décret n° 2004-370 du 27 avril 2004 relatif au chèque emploi associatif et modifiant le code du travail, publié au JO du 29 avril 2004.
- Arrêté du 27 avril 2004, modifié par l'arrêté du 7 août 2012 relatif à l'organisme de recouvrement habilité à gérer le Centre national du chèque emploi associatif, publié au JO du 18 août 2012.
- Loi n° 2008-350 du 16 avril 2008 relative à l'extension du chèque emploi associatif, publiée au JO du 17 avril 2008.
- Décret n° 2008-587 du 19 juin 2008, publié au JO du 21 juin 2008.
- Loi n°2011-525 du 17 mai 2011 relative à la simplification et amélioration de la qualité du droit publiée au JO du 18 mai 2011.
- Décret n° 2011-681 du 16 juin 2011, paru au JO du 18 juin 2011, relatif à la fusion de la déclaration préalable à l'embauche et de la déclaration unique d'embauche.
- Ordonnance n°2015-682 du 18 juin 2015 relative à la simplification des déclarations sociales des employeurs, publiée au JO du 19 juin 2015.

III. Les obligations communes à tous les employeurs

1. Le contrat de travail

L'embauche d'un salarié fait l'objet soit d'un contrat de travail à durée indéterminée soit d'un contrat à durée déterminée.

Pour plus de renseignements sur le contenu de ces contrats se reporter aux fiches *Contrats de travail des artistes chorégraphiques* et *Contrats de travail des professeurs de danse*.

2. Le respect de la convention collective applicable

Définition

Une convention collective est un accord conclu entre, d'une part, un employeur ou un groupement d'employeurs et, d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales de salariés possédant un caractère représentatif. Elles déterminent les conditions d'emploi et de travail de l'ensemble d'un secteur d'activité et peuvent être étendues à des entreprises et associations qu'elles soient affiliées ou non aux syndicats signataires, du moment qu'elles entrent dans son champ d'application.

Quelles sont les principales conventions collectives applicables au spectacle vivant ?

Les deux conventions collectives suivantes sont obligatoires pour toutes les compagnies (association, entreprise) dont l'activité principale correspond au champ d'application. La première a été étendue en 1994, la seconde en 2013.

La convention collective nationale **des entreprises artistiques et culturelles** (brochure JO 3226).

Champ d'application : les entreprises artistiques et culturelles de droit privé (quel que soit leur statut) dont l'activité, est la création, la production ou la diffusion de spectacle vivant, subventionnées par l'État et /ou les collectivités locales.

La convention collective nationale **des entreprises du secteur privé du spectacle vivant** (brochure JO 3372).

Champ d'application : les entreprises ou associations de droit privé, indépendantes des pouvoirs publics (Etat et/ou collectivités territoriales) en matières d'orientations artistiques, pédagogiques, sociales, territoriales et culturelles, qui créent, accueillent, produisent, présentent en tournées ou diffusent des spectacles vivants.

Quelles sont les conventions collectives applicables à l'activité d'enseignement artistique ?

La convention collective nationale de **l'animation** (brochure JO 3246).

Champ d'application : les entreprises de droit privé, sans but lucratif, qui développent à titre principal des activités d'intérêt social dans les domaines culturels, éducatifs, de loisirs et de plein air, notamment par des actions continues ou ponctuelles d'animation, de diffusion ou d'information créatives ou récréatives ouvertes à toute catégorie de population.

Un avis d'interprétation a inclus les écoles de danse sous statut associatif dans ce champ d'application.

La convention collective nationale **du sport** (brochure JO 3328).

Champ d'application : Les entreprises qui exercent leur activité principale dans les domaines de :

- l'organisation, la gestion et l'encadrement d'activités sportives ;
- la gestion d'installations et d'équipements sportifs ;
- l'enseignement, la formation aux activités sportives et la formation professionnelle aux métiers du sport ;
- la promotion et l'organisation de manifestations sportives, incluant, à titre accessoire, la sécurité de ces manifestations.

Les entreprises concernées par le champ d'application relèvent notamment des codes NAF 93.11Z (gestion d'installations sportives), 93.12Z (activités de clubs de sports), 93.13Z (activités des centres de culture physique), 93.19Z (autres activités liées au sport), 93.29Z (autres activités récréatives et de loisirs nca), 85.51Z (enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs).

La convention collective nationale **des espaces de loisirs, d'attractions et culturels** (brochure JO 3275).

Champ d'application :

Les entreprises de droit privé à but lucratif, qui exploitent, à titre principal :

- Des activités à vocation récréative et / ou culturelle ;
- Dans un espace clos et aménagé ;
- Comportant des attractions de diverse nature :
- Manèges secs et / ou aquatiques ;
- Spectacles culturels ou de divertissements, avec présentation ou non d'animaux ;
- Décors naturels ou non ;
- Expositions ;
- Actions continues ou ponctuelles d'animation pédagogiques ou non.

Sont comprises notamment, dans le champ d'application, les entreprises de droit privé, à but lucratif, répertoriées sous la codification NAF 92.6, exerçant leur activité principale dans le domaine des installations de fitness et de forme.

Où se procurer le texte d'une convention collective ?

- Par courrier, au Journal Officiel (26 rue Desaix, 75727 Paris Cedex 15).
- Auprès de la librairie de la Documentation française (29 quai Voltaire Paris 75007, Tél 01 40 15 71 10).
- Auprès des organismes signataires de la convention (syndicats, fédérations patronales ou salariales).
- Sur Internet : www.legifrance.gouv.fr en indiquant soit le numéro de brochure du JO, soit l'intitulé de la convention collective.
- Il est possible également de consulter les conventions collectives départementales ou régionales auprès des DIRECCTE.

3. La remise d'un bulletin de paie

Il doit être délivré au salarié au moment de chaque versement de rémunération.

Les artistes dramatiques, lyriques, cinématographiques et chorégraphiques peuvent opter pour l'abattement pour frais professionnels de 25 % (cf. supra).

Si aucune condition de forme n'est requise pour son établissement, certaines mentions sont en revanche obligatoires :

- Identification du salarié (nom et prénom, adresse, numéro de Sécurité sociale, emploi occupé, classification.)
- Identification de l'employeur (nom, adresse, code APE, numéro d'immatriculation).
- Intitulé de la convention collective applicable.
- Période et nombre d'heures travaillées ou de cachets réalisés.
- Heures supplémentaires réalisées.
- Accessoires du salaire soumis à cotisation.
- Montant de la rémunération brute.
- Prélèvements sociaux et fiscaux : cotisations salariales, CSG, CRDS.
- Nature et montant des sommes non soumises à cotisation.
- Cotisations relevant de contrats de groupe souscrit par l'entreprise.
- Montant de la somme effectivement versée au salarié et date du paiement.
- Dates des congés payés et montant de l'indemnité correspondante.
- Mention relative à la conservation par le salarié du bulletin de paie sans limitation de durée.
- La bonification pour heures supplémentaires effectuées entre 35 et 39 h lorsqu'elles donnent lieu à majoration de salaire.
- L'obligation de mentionner les charges sociales patronales est supprimée. Elles doivent néanmoins être portées à la connaissance du salarié, soit sur le bulletin de paie, soit sous la forme d'un récapitulatif annuel.

À noter : dans un souci de simplification, lorsque les prélèvements relatifs aux cotisations salariales (sécurité sociale, assurance chômage...) et patronales sont perçues par un même organisme collecteur et sur une assiette identique, ils peuvent être regroupés chacun sur une ligne du bulletin de paie. Néanmoins, le taux, le montant et la composition de chacun de ces prélèvements doivent être communiqués une fois par an au salarié (décret n° 2005-239 du 14 mars 2005 publié au JO du 18 mars 2005).

4. La tenue des registres obligatoires

Ces registres doivent être tenus régulièrement à jour et être à la disposition de l'inspecteur du travail en cas de contrôle. Ces registres sont :

- Le registre unique du personnel. Doivent figurer sur ce registre, dans l'ordre d'embauchage, tous les salariés employés par l'établissement, y compris les intermittents.
- Le livre de paie. Depuis 1998, l'employeur n'est plus tenu de le tenir. Il suffit désormais de conserver pendant 5 ans le double des bulletins de paie.
- Le registre d'hygiène et de sécurité. Il regroupe les consignes, essais et exercices périodiques de sécurité, ainsi que les vérifications techniques prévues par la loi.
- Le registre médical. Il regroupe les documents relatifs à la médecine du travail.
- Le registre des mises en demeure, comportant les observations et mises en demeure de l'inspecteur du travail en matière d'hygiène et de sécurité.
- Le registre des délégués du personnel. Il est obligatoire pour les entreprises de plus de 10 salariés. Il comporte les notes écrites exposant les demandes des délégués et les réponses de l'employeur.

5. Les affichages obligatoires sur le lieu de travail

L'information des salariés par voie d'affichage de certains documents est obligatoire :

- Les horaires de travail et la durée de repos.
- L'intitulé de la convention collective, le lieu et modalités de sa consultation pendant le temps de travail.
- L'égalité professionnelle et l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.
- Les coordonnées de l'inspecteur du travail compétent pour contrôler l'établissement.
- Les coordonnées du médecin du travail et des secours d'urgence.
- L'ordre des départs en congés payés.
- Le numéro d'immatriculation à la Caisse des congés spectacles.
- Les consignes d'incendie et l'affichage résumant les consignes en cas d'incendie électrique.
- L'interdiction de fumer.
- Le règlement intérieur. Seules les entreprises de 20 salariés et plus sont concernées par cette obligation.

6. La DSN (Déclaration Sociale Nominative)

Depuis le 1er janvier 2017, la DSN est généralisée pour toutes les entreprises (sauf Etat, collectivités territoriales et Etablissements publics administratifs).

Cette déclaration mensuelle vise à remplacer l'ensemble des déclarations périodiques ou ponctuelles des employeurs ainsi que diverses formalités administratives auprès des organismes sociaux et des administrations.

Pour plus d'information, se rendre sur le site : www.dsn-info.fr

IV. Informations et sites utiles

- Il est possible de faire des simulations de cotisations sur le site de l'Urssaf : www.urssaf.fr ainsi que sur www.clubassoemploi.org

- Autres sites utiles :

- Site du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Santé : www.travail-solidarite.gouv.fr
- Site du ministère de la Culture et de la Communication : www.culture.gouv.fr
- Circulaire du 28 janvier 2010 relative à la mise en œuvre, pour les artistes et techniciens du spectacle, des dispositions de la loi de modernisation de l'économie du 4 août 2006 créant le régime de l'auto-entrepreneur :
- [http://www.culture.gouv.fr/culture/dmdts/circulaire auto-entrepreneur 2010-002.pdf](http://www.culture.gouv.fr/culture/dmdts/circulaire_auto-entrepreneur_2010-002.pdf)