EventSoft® intrapole

CADRE LÉGAL & ADMINISTRATIF

DPAE (Déclaration Préalable À l'Embauche)
Déclaration obligatoire faite à l'URSSAF avant toute prise de poste, permettant d'officialiser l'embauche. Elle conditionne l'ouverture des droits sociaux.

CDDU (Contrat à Durée Déterminée d'Usage)
Contrat autorisé dans les secteurs où l'activité est par nature irrégulière. Il s'applique souvent aux techniciens événementiels et au personnel en mission courte.

CDD (Contrat à Durée Déterminée)
Contrat de travail à durée déterminée utilisé lorsque la mission nécessite une date de fin précise. Moins flexible que le CDDU dans l'événementiel.

Intermittent du spectacle
Statut spécifique combinant périodes de travail et périodes non travaillées, couvert par les Annexes 8 et 10 de Pôle Emploi. Très courant pour les métiers techniques.

Extra
Contrat d'usage du secteur hôtellerie-restauration, souvent utilisé pour le catering ou le service événementiel.

Vacataire
Personne engagée pour une mission ponctuelle, sans garantie de récurrence. Son statut dépend de la structure qui l'emploie.

Intérim événementiel
Mise à disposition de personnel via une agence d'intérim, souvent pour les besoins urgents en manutention ou technique.

AEM (Attestation Employeur Mensuelle)
Document que l'employeur remet mensuellement à l'intermittent et à Pôle Emploi pour attester des heures déclarées.

Attestation Pôle Emploi
Document remis en fin de contrat, indispensable pour les démarches chômage et la continuité des droits.

Certificat de travail événementiel
Document remis au salarié à la fin de sa mission, confirmant les dates d'emploi et la nature de l'activité effectuée.

Congés Spectacles
Organisme gérant les congés payés des intermittents, alimenté via les cotisations employeurs.

Spaiectacle
Logiciel de référence pour la gestion des paies intermittents et le calcul des obligations sociales dans le spectacle.

Audiens
Groupe de protection sociale des métiers du spectacle : retraite, prévoyance, mutuelle.

CMB (Centre Médical de la Bourse)
Centre médical spécialisé dans les métiers du spectacle assurant le suivi médical obligatoire des techniciens.

RUP (Registre Unique du Personnel)
Document obligatoire listant tous les salariés de l'entreprise, y compris les contrats courts et intermittents.

Convention collective
Règles spécifiques selon les métiers : prestataires techniques, spectacle vivant, audiovisuel, sécurité, HCR. Elle encadre salaires, horaires et obligations.

Indemnités repas / transport / panier
Montants versés pour couvrir des dépenses liées à la mission, variables selon la convention collective applicable.

Majoration nuit / dimanche / férié
Taux de rémunération supplémentaires prévus par les conventions collectives, fréquents dans les prestations événementielles.

Temps de repos légal
Durées minimales obligatoires entre deux missions, essentielles en planification RH dans les équipes techniques.

Cachet
Mode de rémunération forfaitaire utilisé notamment pour les artistes et certains métiers techniques.

Bulletin de paie intermittent
Fiche de paie intégrant des éléments spécifiques : heures travaillées, cachets, cotisations Congés Spectacle, base Pôle Emploi.

AFDAS (OPCO culture, communication, médias, spectacle vivant)
Organisme de la culture et du spectacle qui finance la formation des intermittents et entreprises du secteur événementiel.

CACES (Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité)
Certification permettant d'utiliser certains engins (nacelles, chariots…).

H0B0 (Habilitation électrique – niveaux H0 et B0)
Certification obligatoire pour travailler à proximité d'installations électriques.

EventSoft® intrapole

RECRUTEMENT & STAFFING

Feuille de route
Document envoyé au personnel indiquant les informations essentielles : lieux, horaires, responsables et consignes.

Feuille de service
Planning opérationnel détaillant les tâches, les horaires et l'organisation générale de la prestation.

Planning prévisionnel
Planification anticipée des besoins en personnel, utilisée pour organiser équipes, horaires et compétences.

Jauge de personnel
Nombre minimum ou optimal de salariés nécessaires pour assurer une prestation.

Disponibilités
Informations fournies par les salariés pour indiquer leurs jours et heures possibles de travail.

Appel à renforts
Demande urgente de personnel supplémentaire pour couvrir un besoin imprévu ou une charge de travail accrue.

Back-up
Personnel prévu en remplacement pour anticiper les absences ou no-show.

No-show
Absence non signalée d'un salarié le jour de la prestation.

Check-in / check-out
Process de pointage à l'arrivée et au départ permettant de contrôler la présence et les heures travaillées.

Validation des heures / émargement
Signature du salarié ou du responsable attestant des heures réellement effectuées.

Briefing
Réunion rapide avant la prestation pour rappeler les objectifs, la sécurité et l'organisation.

Débrief / RETEX
Retour d'expérience effectué après la mission pour améliorer les pratiques futures.

Roadbook
Document regroupant les informations logistiques nécessaires aux équipes et à la coordination.

Prestation / exploitation
Phase où le personnel est en action sur site : montage, exploitation, démontage.

Tournée de personnel (multi-sites)
Organisation d'équipes se déplaçant sur plusieurs lieux ou événements successifs.

Road / Roading
Manutentionnaire événementiel chargé du chargement, déchargement et déplacement du matériel lors du montage et démontage.

Load-in
Phase de chargement et installation du matériel en début de prestation, généralement réalisée par des roads et techniciens.

Load-out
Phase de démontage et rechargement du matériel à la fin d'une prestation.

ÉCOSYSTÈME RH & PRESTATAIRES

Prestataire technique événementiel
Entreprise fournissant du matériel, des techniciens et des services de production pour un événement.

Sous-traitant
Entreprise mandatée par un prestataire principal pour réaliser une partie de la prestation.

Loueur de matériel
Fournisseur de matériel (son, lumière, vidéo, structure) mis à disposition sans personnel.

Agence de personnel événementiel
Structure spécialisée dans la mise à disposition d'hôtes, techniciens, manutentionnaires ou équipes de service.

Société de production
Structure gérant la coordination globale d'un événement : budget, technique, planning et logistique.

Lieu / venue
Centre de congrès, salle ou espace accueillant un événement avec ses contraintes propres.

Exploitant de salle
Structure assurant la gestion opérationnelle d'un lieu événementiel (sécurité, accès, régie interne).

Société de catering
Prestataire assurant la restauration du personnel et des équipes techniques.

Traiteur
Prestataire alimentaire fournissant repas, buffets et équipes de service pour les événements

TOR = Traiteur Organisateur de Réception.
Prestataire qui fournit la restauration événementielle ainsi que les équipes de service.

Bureau de production
Structure dédiée à la gestion administrative, logistique et financière d'un projet événementiel.

EventSoft® intrapole

ORGANISMES & OBLIGATIONS SPÉCIFIQUES À L'INTERMITTENCE

URSSAF (Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales)
Organisme collectant les cotisations sociales et recevant les DPAE.

GUSO (Guichet Unique du Spectacle Occasionnel)
Guichet unique permettant aux organisateurs occasionnels/non professionnels d'employer des artistes et techniciens de manière simplifiée.

Congés Spectacle
Caisse qui collecte et redistribue les congés payés des intermittents.

Pôle Emploi Spectacle
Branche spécialisée dans la gestion des droits des intermittents du spectacle.

Caisse des congés payés
Organismes spécifiques selon les conventions collectives (BTP, HCR Hôtellerie – Cafés – Restaurants, …)

Audiens
Gère la protection sociale, la retraite et la prévoyance des professionnels du spectacle.

AFDAS (OPCO culture & spectacle)
Organisme de formation professionnelle des intermittents.

Spaiectacle
Logiciel de paie dédié aux intermittents du spectacle.

Taxe diffuseur
Contribution due par les organisateurs d'événements faisant intervenir des artistes.

Taxe formation intermittents
Contribution employeur destinée au financement de la formation via l'AFDAS.

CCN (Convention Collective Nationale)
Texte réglementaire définissant les règles applicables aux métiers du spectacle, technique, sécurité ou HCR.

Certifications & habilitations obligatoires
Compétences réglementées permettant de travailler en levage, électricité, travail en hauteur, etc.

COMPLÉMENT LEXIQUE EVENTSOFT

EventSoft®
intrapole

Prestation
Unité de travail dans EventSoft regroupant un événement, ses phases et toutes les ressources affectées.

Phase de prestation
Segment d'une prestation (ex. montage / exploitation / démontage) permettant de planifier précisément les ressources.

Section de prestation
Sous-ensemble d'une prestation permettant d'organiser les affectations par équipes ou zones.

Tournée
Ensemble de courses ou déplacements à effectuer par un chauffeur ou un véhicule sur une période donnée.

Planning plasma
Affichage plein écran destiné aux espaces de production pour visualiser les plannings en temps réel.

Gantt
Représentation chronologique d'une prestation, de ses tâches et de ses phases.

Affectation des ressources
Action d'attribuer un salarié, un matériel ou un véhicule à une prestation ou phase.

Fiche personnel
Dossier complet regroupant les données administratives, compétences, disponibilités et historiques d'un salarié.

Qualification
Niveau ou rôle technique d'un salarié utilisé pour filtrer et affecter les ressources

Statut salarial
Nature contractuelle d'un salarié (intermittent, CDDU, extra, etc).

Dotations au personnel
Liste des équipements confiés au salarié (tenues, matériel léger, badges…).

Validation des heures / émargement
Confirmation des heures réellement effectuées pour préparer la paie

Registre du personnel
Module générant et maintenant à jour le registre légal de tous les salariés.

Sous-traitant
Prestataire externe enregistré dans EventSoft pour être affecté à des prestations avec ou sans personnel.

Synchronisation Google Agenda
Lien entre EventSoft et les agendas des collaborateurs pour afficher leurs missions.

Base personnel / véhicules / matériel / salles
Bibliothèques centralisées regroupant toutes les ressources utilisables dans les prestations.

Profils utilisateurs
Niveaux de droits définissant ce que chaque utilisateur peut voir ou modifier.

Sauvegarde cloud
Système de sécurité assurant la redondance et la protection des données.

Pipeline de candidature
Vue Kanban permettant de gérer les étapes du recrutement.