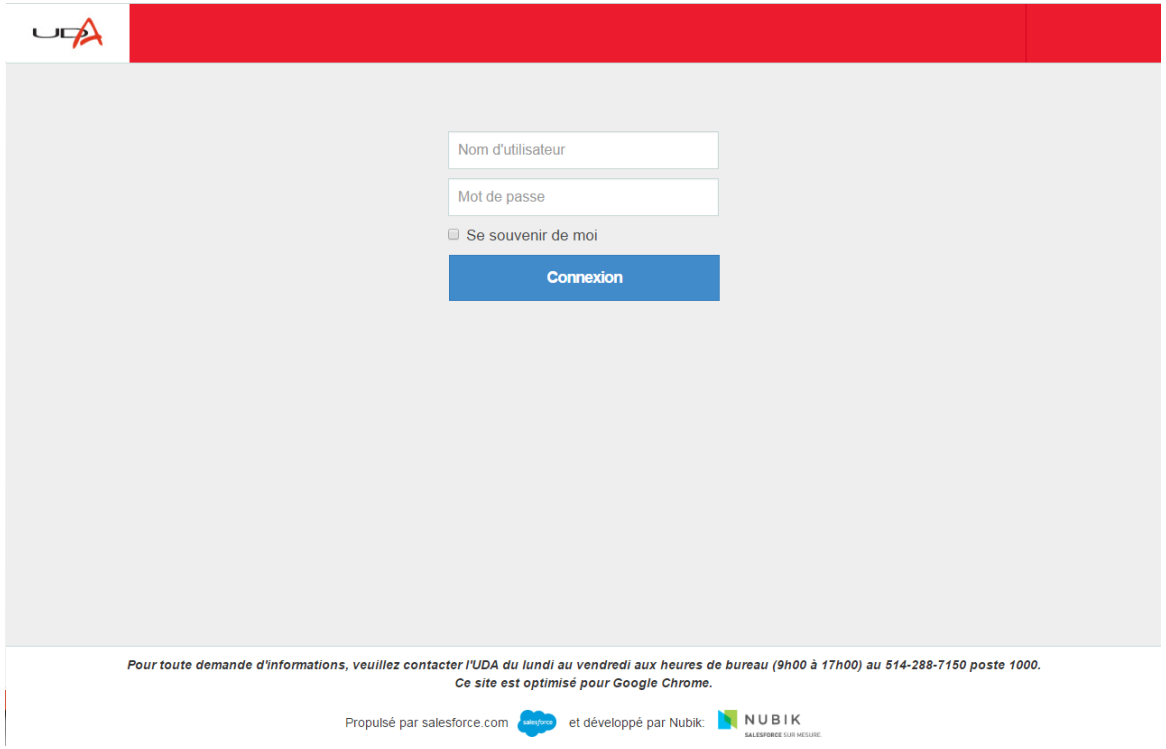
GUIDE D’UTILISATION

Regroupement des producteurs multimédia (RPM)

Étape 1

- Rendez-vous sur la plate-forme des contrats électroniques.
- https://udaicontrat.secure.force.com/login

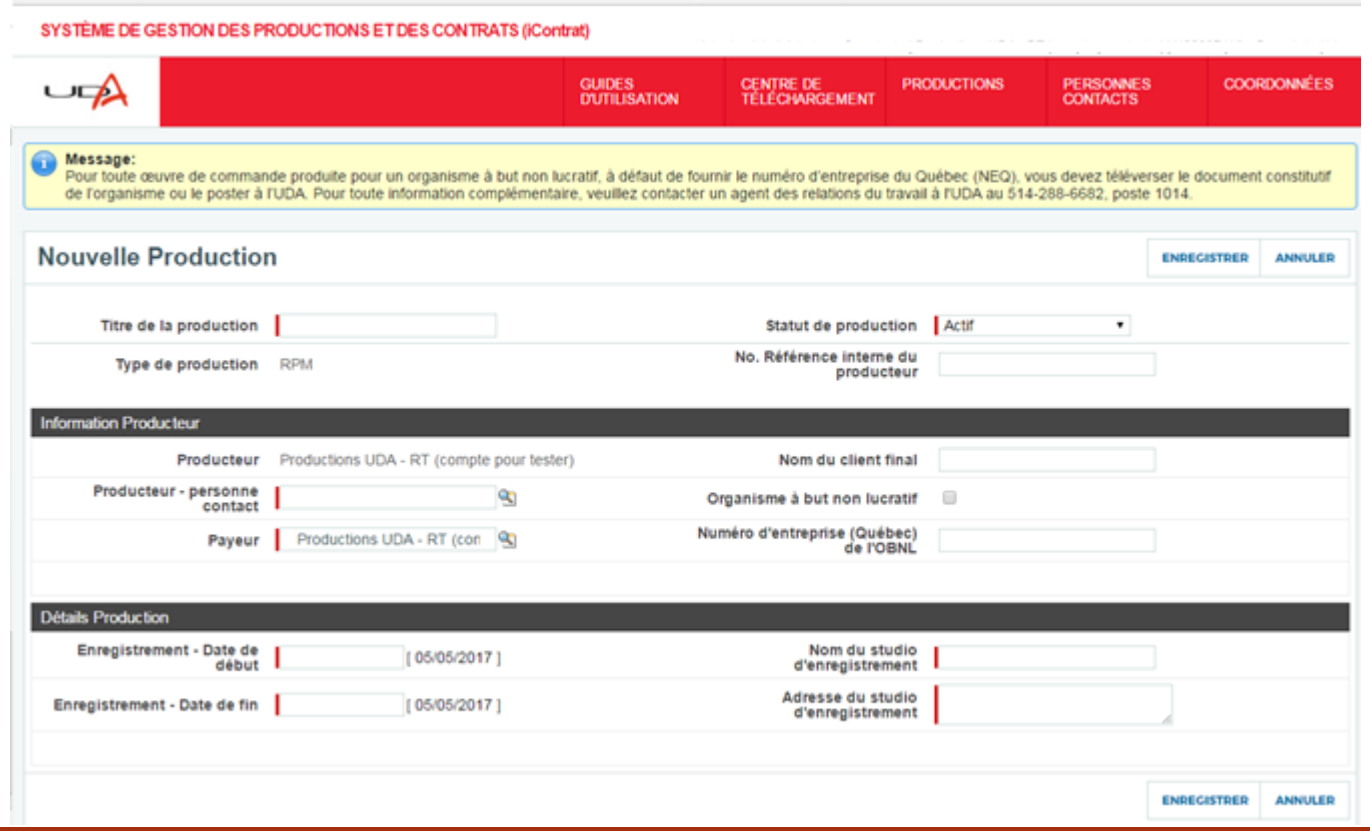


Étape 2

- Après avoir inscrit votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, vous serez connecté au système.
- Il sera maintenant temps de créer votre nouvelle production.

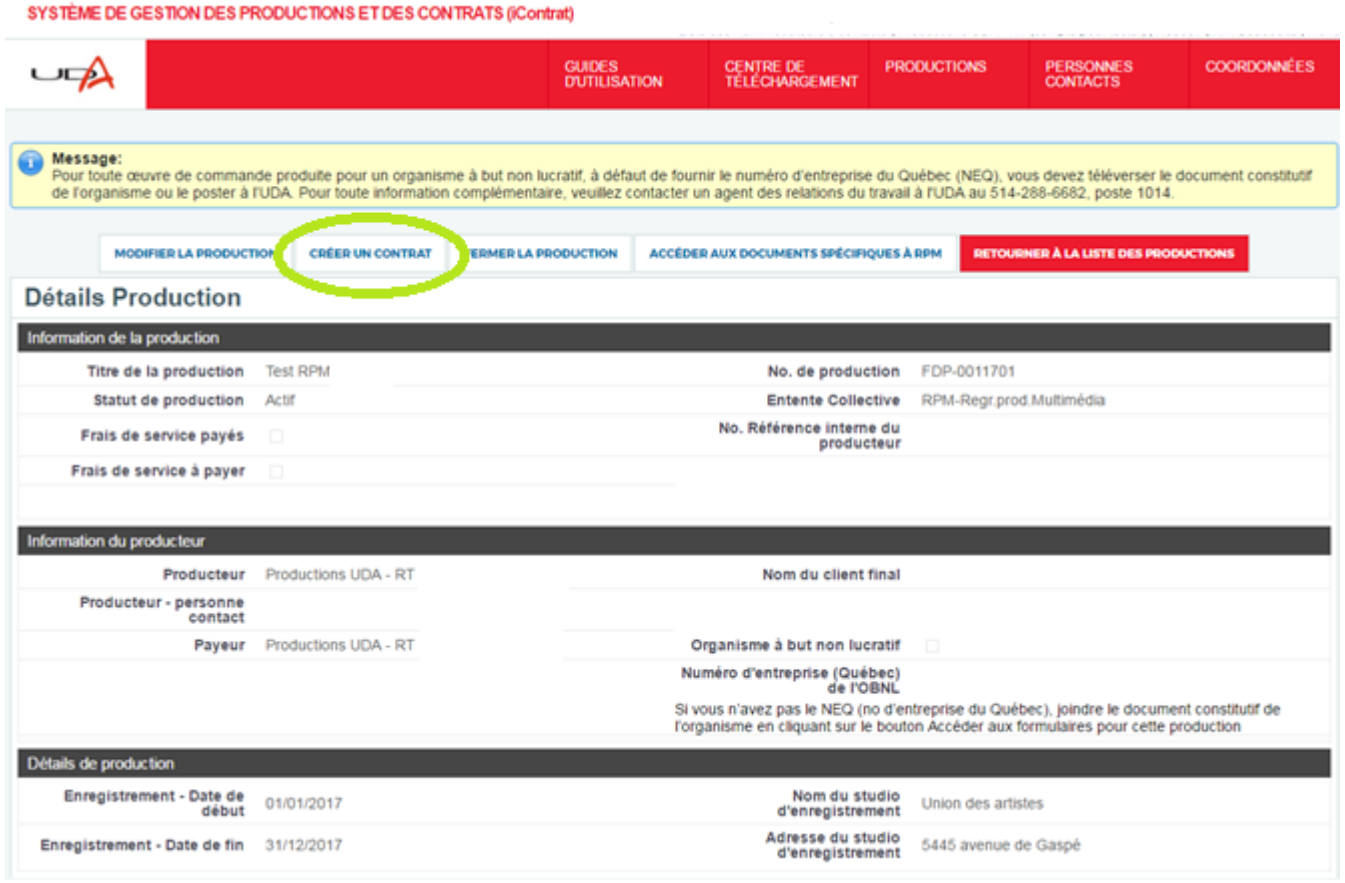
Étape 2 (suite)

- Remplissez les champs obligatoires (indiqués d'un petit rectangle rouge) correspondant à votre nouvelle production.



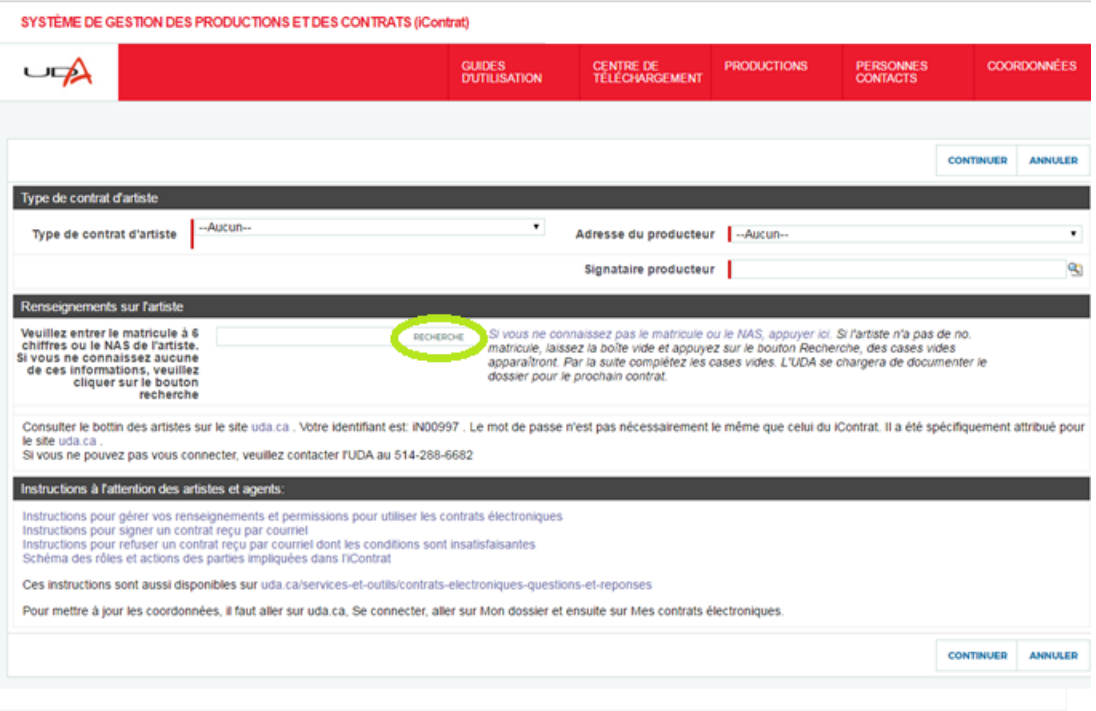
Étape 3

- Une fois la production complétée, vous pouvez maintenant créer un contrat.



Étape 3 (suite)

- À l'aide des différents menus déroulants, sélectionnez le type de contrat, l'adresse du producteur et le signataire du producteur.
- Inscrivez ensuite le matricule ou le NAS de l'artiste que vous embauchez, puis cliquer sur « Recherche ».
  - S'il s'agit d'un artiste inconnu de l'UDA, vous n'avez qu'à laisser l'espace prévu pour le matricule vide, puis cliquer sur « Recherche ».

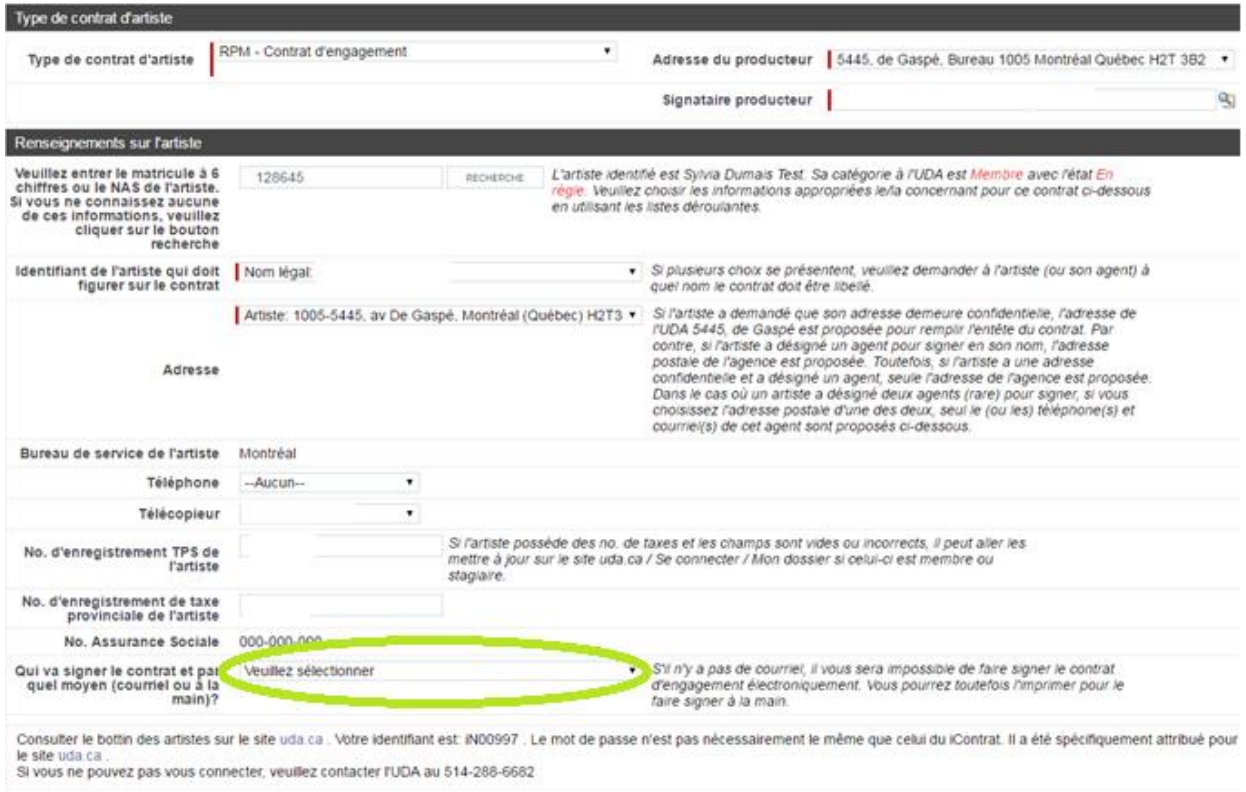


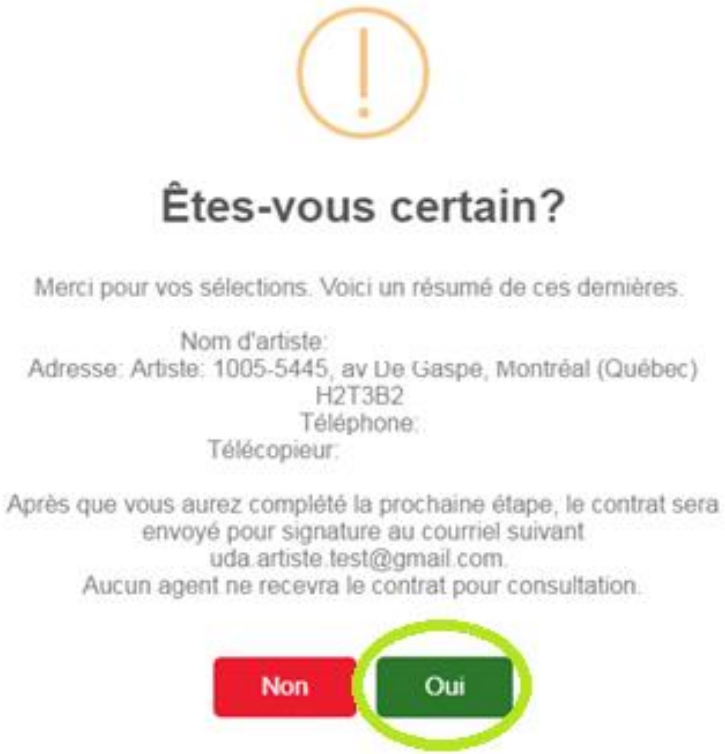
Étape 3 (suite)

- Une fois le bouton « Recherche » sélectionné, un menu déroulant apparaîtra.
- Assurez-vous que les renseignements saisis automatiquement sont les bons, puis à la ligne « Qui va signer le contrat et par quel moyen (courriel ou à la main)? », sélectionné l'adresse courriel de l'artiste ou de l'agent, selon le cas.
- Si vous tentez d'inscrire un artiste inconnu de l'UDA, le menu déroulant maintenant disponible sera vierge. Vous devrez alors remplir les informations de l'artiste par vous-même, toujours en respectant les champs obligatoires.

Étape 3 (suite)

- Lorsque tout a été vérifié et que les informations sont conformes, cliquer sur « Continuer », puis répondez « Oui » à la question.

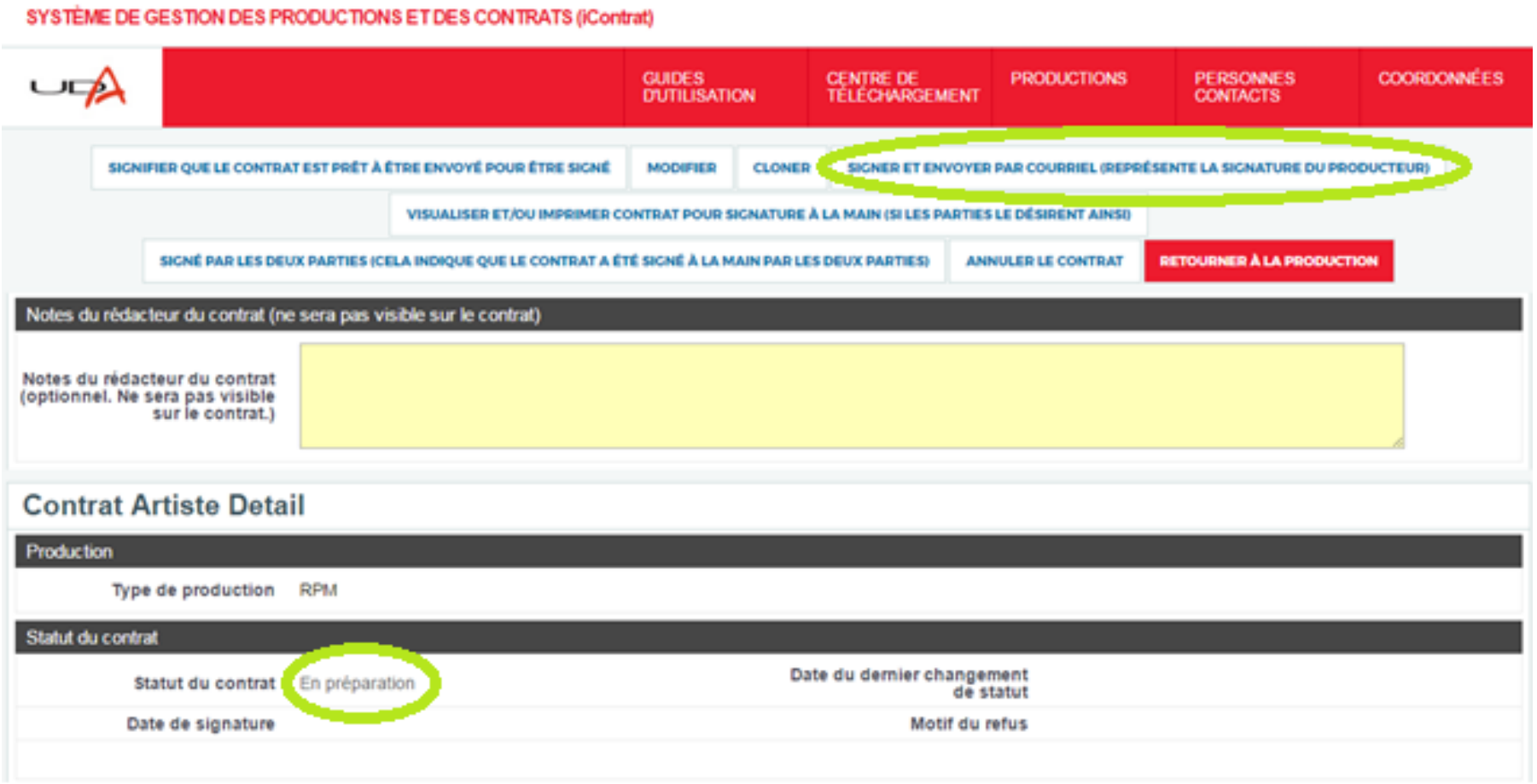




Étape 4

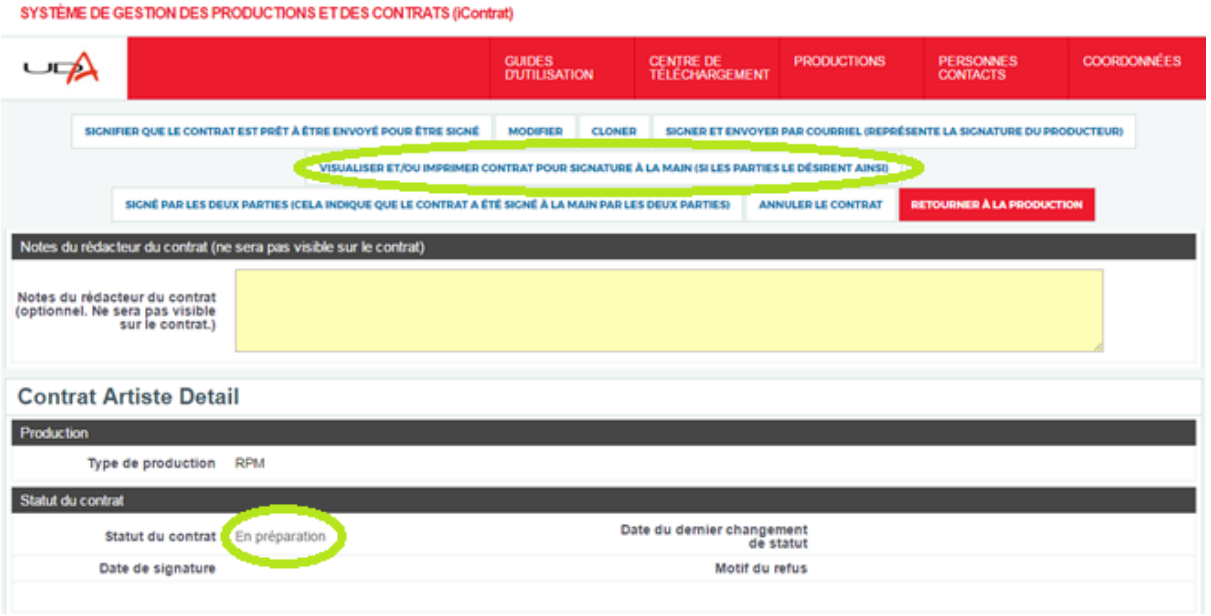
- Vous avez maintenant complété un contrat et vous avez cliquer sur « Enregistrer ».
- Celui-ci se trouve maintenant sous le statut « En préparation ».
- Cela veut dire que vous pouvez encore effectuer des modifications au contrat, si jamais des informations venaient à changer.
- Si les informations saisies sont en bonne et due forme, cliquer alors sur « Signer et envoyer par courriel (représente la signature du producteur) ».
- Cela aura pour effet de verrouillé le contrat (des modifications ne seront plus possible) et de l'envoyer par courriel à l'artiste.

Étape 4 (suite)



Étape 4 (suite)

- Si votre artiste souhaite signer son contrat à la main, c'est possible.
- Vous n'avez qu'à cliquer sur « Visualiser et/ou imprimer contrat pour signature à la main (si les deux parties le désirent ainsi) ».
- Une fois la copie du contrat imprimée, vous pourrez la faire signer à la main.



Étape 4 (suite)

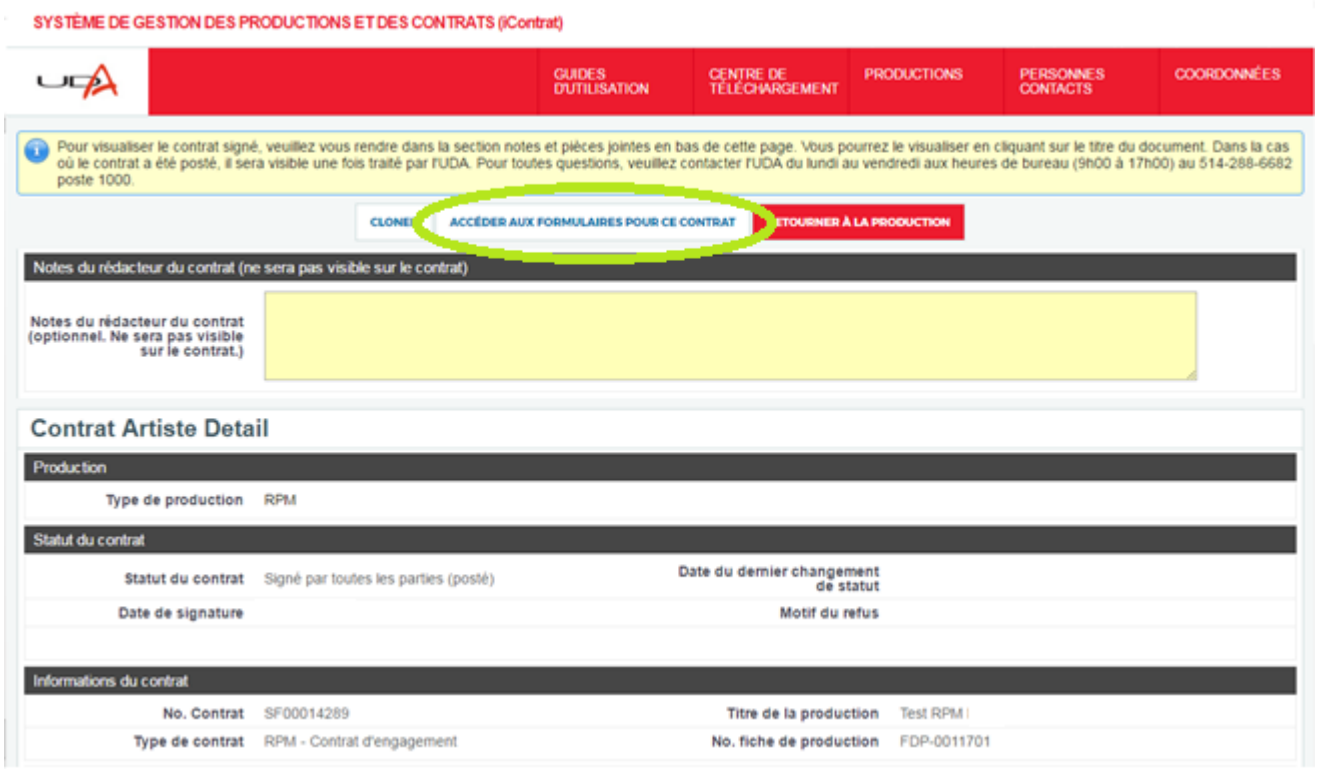
- Lorsque le contrat est signé de manière électronique, vous n'avez donc plus rien à faire.
- La copie s'étant envoyée à l'artiste ou l'agent, celui-ci pourra ainsi la consulter et la signer électroniquement.
- Lorsque ce sera fait, une copie dudit contrat vous sera retournée automatiquement par courriel et le contrat portera maintenant la mention « Signé par toutes les parties (électronique) ».
- À noter : une copie du contrat est également envoyée, de manière automatique, à l'UDA ainsi qu'au Regroupement des producteurs multimédia (RPM).

Étape 4 (suite)

- Dans le cas où le contrat serait signé à la main, des étapes supplémentaires sont à effectuer.
- La première option est de téléverser le contrat:
  1. Numériser le contrat signé par toutes les parties
  2. Retourner dans le contrat de l'artiste concerné
  3. Cliquer sur « Signé par les deux parties (cela indique que le contrat a été signé à la main par les deux parties) »
  4. Cliquer sur le rectangle « Téléverser », sélectionner le contrat préalablement numérisé, indiquer la date de signature dans l'espace prévue à cet effet, puis cliquer sur « Enregister »
  5. Le contrat portera maintenant la mention « Signé par toutes les parties (téléversé)
- La deuxième option est d'envoyer le contrat par la poste:
  1. Cliquer sur « Signé par les deux parties (cela indique que le contrat a été signé à la main par les deux parties) »
  2. Indiquer la date de signature du contrat, cocher la case « J'avise que le contrat est ou sera posté », puis cliquer sur « Enregistrer »
  3. Le contrat portera maintenant la mention « Signé par toutes les parties (posté)
  4. Il ne vous reste plus qu'à envoyer la copie par la poste à l'UDA

Étape 5

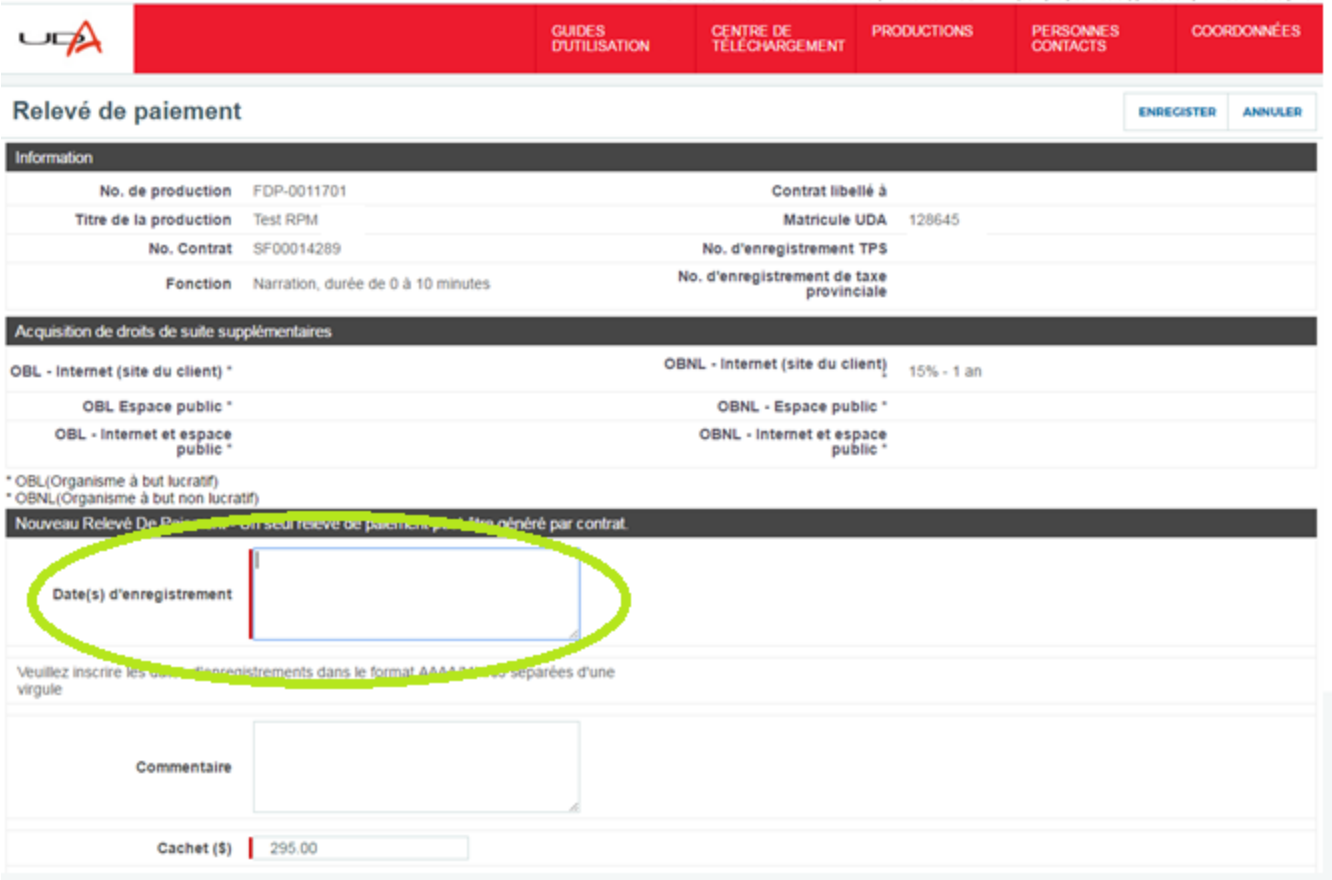
- Lorsque le contrat porte la mention « Signé » (peu importe de quelle manière) vous pourrez maintenant avoir accès au relevé de paiement ainsi qu'au formulaire de droits de suite (lorsqu'achetés après la signature).
- Vous n'avez qu'à vous rendre dans le contrat et une nouvelle option s'offrira à vous, soit « Accéder aux formulaires pour ce contrat ».



Étape 5 (suite)

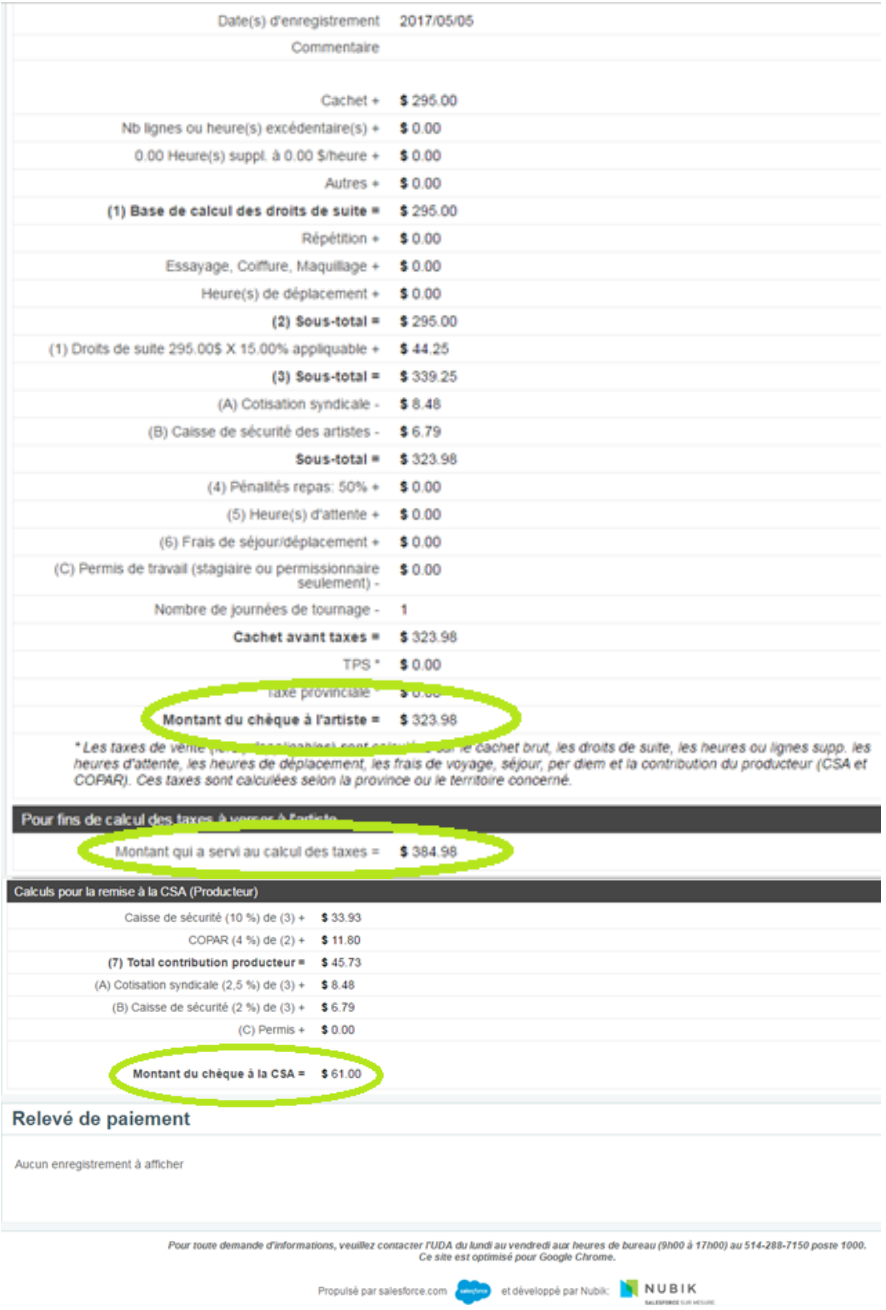
Étape 5 (suite)

- À l'aide de la feuille de temps (remplie lors de l'enregistrement), vous pouvez maintenant compléter le relevé de paiement.
- Il est primordial de remplir ce relevé, sans quoi la production ne peut être fermée.
- De plus, une copie de ce relevé peut être envoyé à l'artiste par courriel, faisant office de talon de paie.



Étape 5 (suite)

- Une fois le relevé de paiement complété, cliquer sur « Enregistrer », puis répondre « Oui » à la question.
- Votre relevé de paiement sera maintenant complété et joint au contrat de l'artiste.
- Vous pourrez y trouver le montant du chèque à remettre à l'artiste, le montant sur lequel les taxes sont calculées (lorsque s'applique) ainsi que le montant à remettre à la CSA pour cet artiste.



Date(s) d'enregistrement	2017/05/05
Commentaire	
Cachet +	$ 295.00
Nb lignes ou heure(s) excédentaire(s) +	$ 0.00
0.00 Heure(s) suppl. à 0.00 $/heure +	$ 0.00
Autres +	$ 0.00
(1) Base de calcul des droits de suite =	$ 295.00
Répétition +	$ 0.00
Essayage, Coiffure, Maquillage +	$ 0.00
Heure(s) de déplacement +	$ 0.00
(2) Sous-total =	$ 295.00
(1) Droits de suite 295.00$ X 15.00% appliquable +	$ 44.25
(3) Sous-total =	$ 339.25
(A) Cotisation syndicale -	$ 8.48
(B) Caisse de sécurité des artistes -	$ 6.79
Sous-total =	$ 323.98
(4) Pénalités repas: 50% +	$ 0.00
(5) Heure(s) d'attente +	$ 0.00
(6) Frais de séjour/déplacement +	$ 0.00
(C) Permis de travail (stagiaire ou permissionnaire seulement) -	$ 0.00
Nombre de journées de tournage -	1
Cachet avant taxes =	$ 323.98
TPS *	$ 0.00
Taxe provinciale *	$ 0.00
Montant du chèque à l'artiste =	$ 323.98

** Les taxes de vente (TPS, TVQ, TVH, etc.) sont calculées sur le cachet brut, les droits de suite, les heures ou lignes supp. les heures d'attente, les heures de déplacement, les frais de voyage, séjour, per diem et la contribution du producteur (CSA et COPAR). Ces taxes sont calculées selon la province ou le territoire concerné.*

Pour fins de calcul des taxes à verser à l'artiste

Montant qui a servi au calcul des taxes =	$ 384.98

Calculs pour la remise à la CSA (Producteur)

Caisse de sécurité (10 %) de (3) +	$ 33.93
COPAR (4 %) de (2) +	$ 11.80
(7) Total contribution producteur =	$ 45.73
(A) Cotisation syndicale (2,5 %) de (3) +	$ 8.48
(B) Caisse de sécurité (2 %) de (3) +	$ 6.79
(C) Permis +	$ 0.00
Montant du chèque à la CSA =	$ 61.00

Relevé de paiement

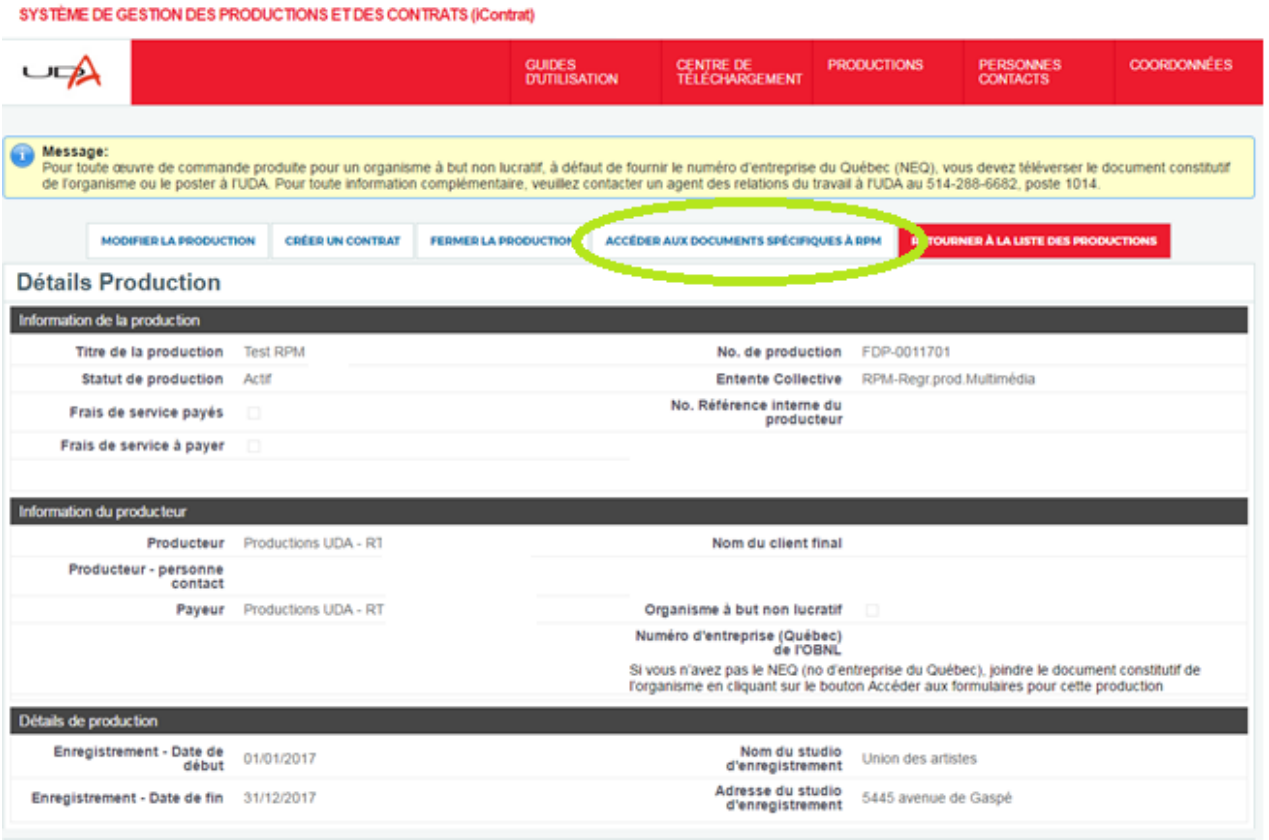
Aucun enregistrement à afficher

Pour toute demande d'informations, veuillez contacter l'UDA du lundi au vendredi aux heures de bureau (9h00 à 17h00) au 514-288-7150 poste 1000.
Ce site est optimisé pour Google Chrome.

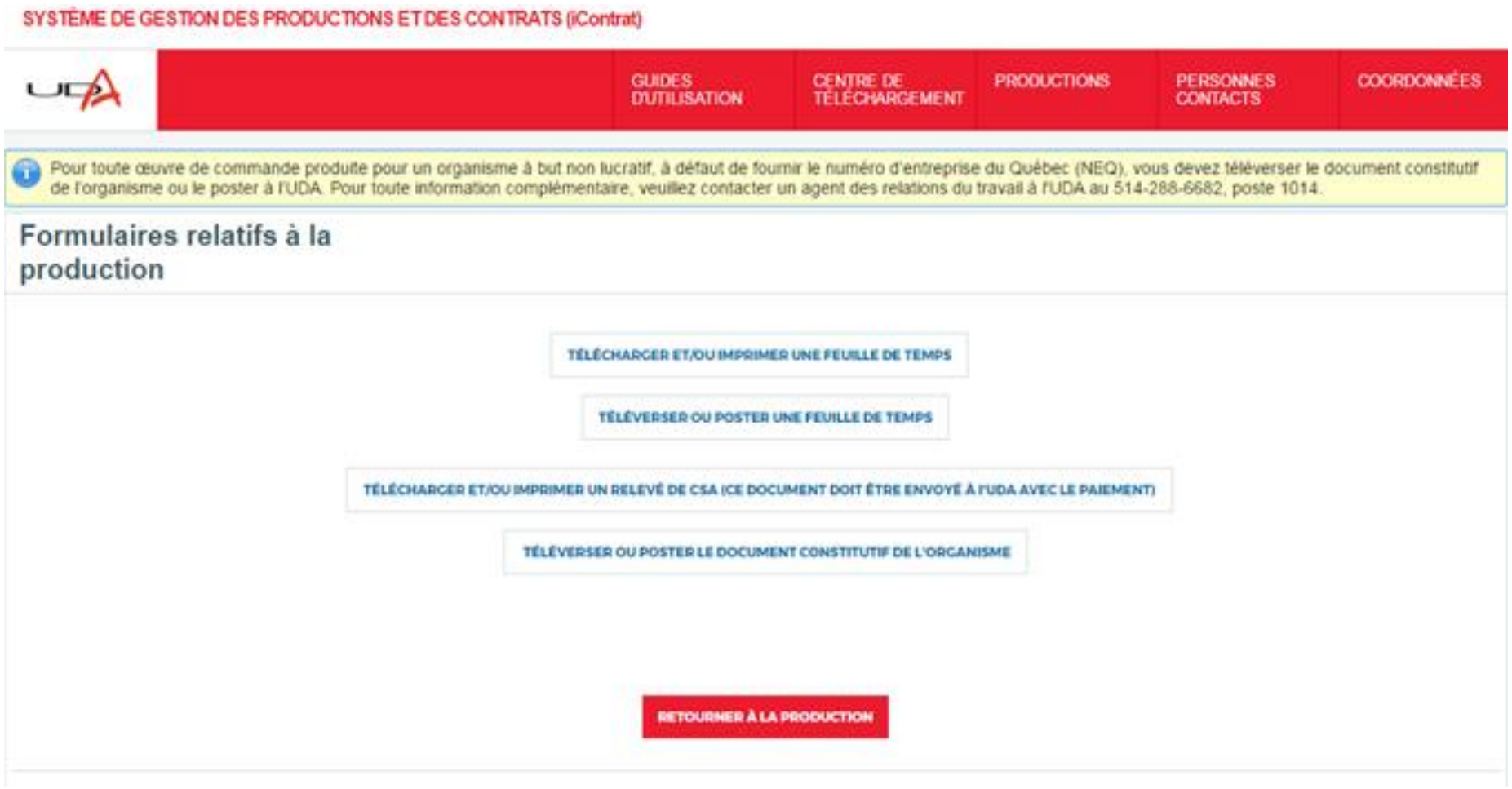
Propulsé par salesforce.com et développé par Nubik: NUBIK

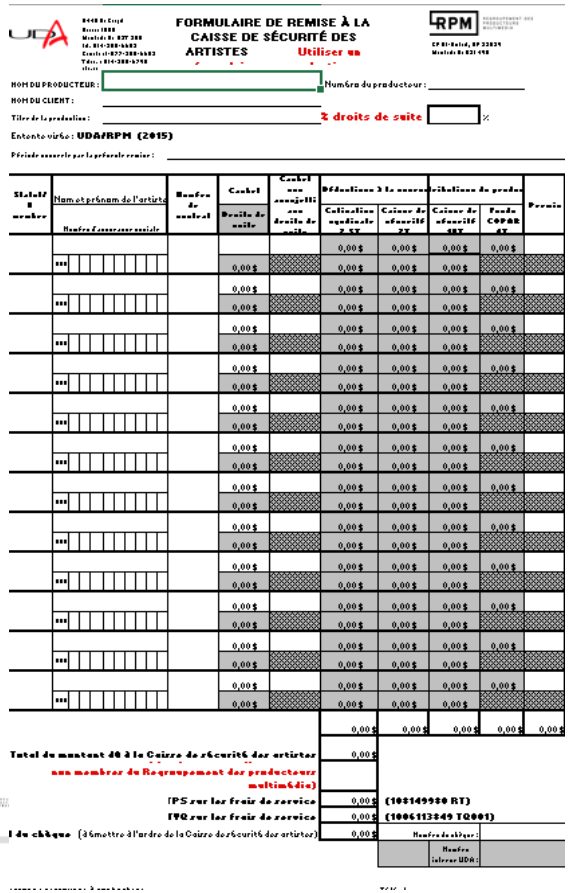
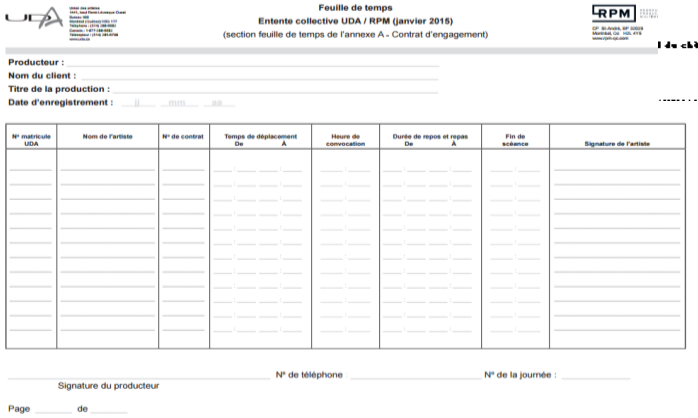
Étape 6

- À tout moment vous pouvez :
  - Télécharger le formulaire CSA
  - Télécharger la feuille de temps
  - Téléverser la feuille de temps (lorsque complété)
  - Téléverser ou poster le document constitutif de l'organisme (lorsqu'à but non lucratif)
- Vous n'avez qu'à vous rendre dans l'onglet « Accéder aux documents spécifiques à RPM », qui se trouve dans la page de votre production.



Étape 6 (suite)



Étape 7

- À cette étape-ci, tous vos contrats sont signés, tous les relevés de paiement ont été complétés et la ou les feuilles de temps ont été remplies.
- Il ne vous reste donc plus qu'à remplir le formulaire CSA et faire parvenir vos paiements à l'UDA accompagnés dudit formulaire et/ou tout autre document que vous auriez choisi de nous faire parvenir par la poste.