

EQUIPAIE



Accompagnement administratif

Paie et Gestion Sociale

Soutien à la communication

Tiffany Mouquet - 06 83 10 81 68 - tiffanymouquet@yahoo.fr

EQUIPAIE - 10, quai de l'écluse - Passage Strock - 80 000 Amiens

Micro entreprise - N°Siret : 818 900 268 00025 / Code APE : 9002Z

818 900 268 R.C.S Amiens

www.equipaie.fr

Présentation Equipaie

EQUIPAIE est une auto-entreprise, créée en 2016, à Amiens, par Tiffany Mouquet, avec la volonté d'accompagner les structures culturelles et artistiques dans le développement de leur projet.

Face aux difficultés économiques du secteur, de nombreuses compagnies et structures doivent repenser leur fonctionnement et leur structuration. Les emplois permanents dans les compagnies tendent à disparaître, faute de moyens. Pourtant, celles-ci doivent faire face à des démarches administratives de plus en plus complexes et n'ont pas forcément la capacité ou le temps de les prendre en charge. C'est de ce constat que l'idée d'EQUIPAIE a germé.

Tiffany Mouquet

Titulaire d'un MASTER Art mention Théorie et pratique artistique, obtenu à la faculté des Arts d'Amiens en 2006, Tiffany Mouquet a été ensuite Administratrice de la Compagnie La Lune Bleue pendant 8 ans.

Autodidacte, elle s'est formée à la communication et à l'administration des projets culturels au travers de ses expériences de terrain. Elle n'a pas quitté la pratique du théâtre ce qui lui conserve une approche toute à la fois sensible et concrète des réalités de ce métier. Elle a encadré régulièrement des ateliers et a participé, comme comédienne, à des projets amateurs comme professionnels.

Prestations

La liste des prestations n'est pas exhaustive. L'accompagnement administratif se fait en fonction de vos besoins. Cela peut aller de l'accompagnement global à un accompagnement à la "carte" et ponctuel. Une fois les besoins évalués un devis personnalisé vous sera proposé.

Accompagnement administratif

Gestion administrative

Administration de production

Dossier licence entrepreneur
Dossier de production
Recherche de financements
Dossier de demande de subvention
Dossier d'action culturelle
Appel à projet
Convention financière, résidence
Demande d'autorisation Droits d'auteurs
Rédaction contrats co-production, co-réalisation, cession
Budget prévisionnel
Suivi budgétaire, Devis / Factures
Gestion de tournée : plan de route, réservation
Déclaration SACEM / SACD

Soutien à la Communication

Elaboration d'un plan de communication
Relations presse locale
Newsletter
Invitation mailing
Annonce événement sur internet
Rédaction tract, flyers
Dossier de presse
Dossier pédagogique
Dossier de diffusion
Accompagnement à l'élaboration d'une stratégie de diffusion
Mailing papier : envoi, étiquette, mise sous plis (+fourniture)

Prestations

Une fois les besoins évalués un devis personnalisé vous sera proposé. Les paies sont saisies sur le logiciel sPAIEctacle (GHS). Un classeur de renseignement sera à remplir avec toutes les informations concernant votre établissement : Siret, APE, Convention Collective, N°affiliation aux Caisses sociales, coordonnées salariés...

Paie et gestion sociale

Bulletins de paie, déclaration et règlement des cotisations

DUE / Bulletins de paie / Rédaction Contrat de travail

Attestations : AEM et Congés spectacle pour les intermittents

Attestation ASSEDIC : fin de contrat pour le(s) salarié(s) permanents

Déclaration mensuelle et télépaiement POLE Emploi - Intermittents

Déclaration mensuelle DSN : URSSAF / AUDIENS / CONGES SPECTACLE + téléreglement

Déclaration trimestrielle et annuelle FNAS (le cas échéant)

Déclaration trimestrielle et annuelle FCAP ou FCAP-SVP (le cas échéant)

Déclarations annuelles : AFDAS, Médecine du travail, CMB (médecine du travail intermittents)

Récapitulatif des cotisations annuelles

Livre de paie mensuel

Etat des charges mensuelles : Récapitulatif des paies

Etat mensuel entrée et sortie du personnel

Envoi des documents de paie aux salariés par mail ou espace TRANSAT.

Création d'un espace personnel dédié sur le site web d'Equipaie pour télécharger vos documents

En qualité d'employeur, vous versez les rémunérations et faites signer les contrats de travail aux salariés.