

## Qu'est-ce qu'Athos Service ?

---

Devant la complexité croissante de la législation notamment dans le domaine de l'organisation de spectacles, Athos Service souhaite soutenir l'essor et améliorer le confort de travail de nombreuses entreprises culturelles en leur facilitant le traitement de la paie.

Toujours informée de l'actualité sociale juridique et respectueuse des délais imposés par la législation, notre équipe vous offrira une réelle sécurité juridique, en intervenant à tous les niveaux, de l'établissement du bulletin de salaire aux déclarations sociales annuelles.

Ce service est proposé à toutes les structures ayant des activités régulières ou occasionnelles dans le secteur artistique et culturel, et prend en charge les paies de toutes les catégories de salariés : personnel intermittent du spectacle, permanent, vacataire, etc.

L'accès à notre service est conditionné par le paiement d'un forfait annuel établi en fonction du nombre de paies à effectuer. Ce coût correspond au travail d'inscription de vos salariés et de paramétrage du dossier de votre entreprise dans notre logiciel agréé.

## Quels sont les avantages ?

---

Athos Service propose ce nouveau service adapté aux métiers du spectacle, de l'audiovisuel et de l'évènementiel, et qui permet aux structures clientes d'externaliser le traitement de la paie des salariés, il vous permettra de :

- Gagner du temps
- Profiter de l'expérience de spécialistes de la gestion administrative dans le domaine culturel
- Accéder rapidement et simplement à votre tableau de bord en ligne
- Avoir un véritable soutien administratif et juridique
- Profiter de formules adaptées à vos besoins
- Bénéficier de notre rapidité en matière de traitement administratif

## Quels sont les engagements d'Athos Service ?

---

Athos Service s'engage à :

- Remettre à l'employeur l'ensemble des prestations demandées
- Se conformer à la législation sociale
- Répondre aux traitements de vos paies sous cinq jours ouvrables.

Athos Service laisse à la charge de l'employeur :

- L'immatriculation de son entreprise aux caisses sociales
- La gestion des numéros d'objet
- La gestion des visites médicales
- La gestion des congés payés

Faire le choix d'Athos Service c'est...

---

Collaborer avec un service expert en matière de paie intermittente  
Bénéficier d'un soutien en gestion administrative et juridique  
Gagner du temps et se concentrer sur son cœur de métier

## Création du compte Client

---

Pour bénéficier des prestations d'Athos Service, il vous faudra nous créer votre compte client, vous aurez alors à nous transmettre vos données société, nécessaires aux traitements de vos paie.

C'est à cette étape que vous aurez à nous communiquer votre choix parmi les deux offres que nous proposons :

- Primo, les essentiels de la paie,
- Sérénité, une solution complète en matière de paie.

Une fois votre formulaire d'adhésion rempli, nous vous transmettrons un lien Dropbox à activer et qui vous permettra d'échanger avec nos services tout au long de l'année.

A partir de votre tableau de bord vous pourrez alors nous transmettre vos ordres de paie.

## Gestion des salariés et traitement de la paie

---

Une fois que vous pourrez accéder à votre tableau de bord, vous aurez la possibilité d'enregistrer vos salariés et d'établir vos ordres de paie.

Nous vous garantissons le traitement de vos paie sous 5 jours ouvrables. Une fois effectué, vous serez alerté par mail de la mise à disposition, sur la Dropbox, des différents documents de paie (AEM, Bulletin de paie, déclaration de cotisation sociale, etc.).

Bon à savoir : grâce à notre interface, vous pourrez gérer directement vos numéros d'objet ainsi que vos comptes analytiques.

## Facturation et Paiement

---

À la fin de chaque trimestre, votre facture sera émise en fonction de vos ordres de paies et de la formule choisie. Celle-ci vous sera envoyé par mail et restera disponible sur la Dropbox, La facturation sera donc trimestrielle (au 01/04, 01/07, 01/10, 01/01, les frais d'inscription seront facturés au 01/01 de l'année suivante). Pour modifier vos délais de paiement, veuillez nous contacter.

Le paiement pourra s'effectuer par chèque ou virement.

## Les cotisations sociales

---

Nous vous transmettrons l'ensemble des documents récapitulatif de vos cotisations mensuelles et/ou trimestrielles (Pôle Emploi, Export AEM, Urssaf, Audiens, Congés Spectacles) Ces documents seront disponibles sous format pdf et export EDI. Vous serez alerté par mail de la mise à disposition de ces documents sur la Dropbox.

Nous procédons nous-même à la Déclaration Sociale Nominative (DSN) via notre logiciel de paie, ainsi qu'aux dépôts des DUCS-Pôle Emploi et AEM sur votre compte Pôle Emploi

## LE FORFAIT PRIMO

Une solution qui regroupe les essentiels de la paie du secteur culturel.

---

### Tarifs

17€ HT le bulletin de paie

Frais d'inscription annuelle de 130€ HT de 0 à 50 bulletins de paie

Frais d'inscription annuelle de 180€ HT de 51 à 200 bulletins de paie

Frais d'inscription annuelle de 230€ HT pour + de 201 bulletins de paie

*Les frais d'inscription seront facturés en fin d'année, en fonction du nombre de bulletins émis durant l'année.*

## NOUS VOUS PROPOSONS :

### **Avant le 25 du mois :**

L'édition des bulletins de paie (sous SPAIEctacle)

L'édition des Feuilles Assurance chômage intermittents (AEM)

L'édition des Certificats de Congés Spectacles

### **5 jours avant la date d'exigibilité des cotisations :**

La transmission de la DSN (URSSAF, Audiens, Congés spectacles, Pôle emploi permanents, Impôts sur le revenus) + L'édition des documents de contrôle (PDF)

La transmission des DUCS-EDI et AEM-EDI (Pôle Emploi Spectacles) + L'édition des documents de contrôle (PDF)

Le cas échéant, l'édition trimestrielle des bordereaux de déclaration FNAS et FCAP + liste du personnel (PDF)

L'état des charges mensuelles ou trimestrielles (PDF)

L'édition des écritures comptables pour intégration dans les logiciels (TXT) + L'édition du document de contrôle (PDF)

L'édition annuelle des bordereaux de déclaration de la médecine du travail = CMB (PDF)

L'édition de la déclaration annuelle auprès des organismes de formation professionnelle = AFDAS (PDF)

L'édition de la déclaration annuelle d'assurance chômage (Pôle Emploi)

La taxe d'apprentissage et taxe sur les salaires (pour les assujettis)

### **Ponctuellement :**

L'édition de l'attestation de fin de contrat pour les salariés permanents

DSN événementiel (arrêt maladie, congé maternité...)

## SONT EXCLUS DE CE FORFAIT

L'édition d'un Contrat de travail

L'édition de la DUE / DPAE (export EDI)

## ATTENTION Reste à la charge de l'employeur :

L'immatriculation de son entreprise et l'adhésion aux caisses sociales

L'inscription de l'entreprise sur impots.gouv.fr + autorisation de prélèvement SEPA (Prélèvement de l'Impôt à la Source)

La gestion des salaires et les versements aux employés

Le paiement des cotisations sociales et du Prélèvement des Impôts à la Source (PAS) à la DGFIP

L'envoi des bordereaux de déclarations FNAS, FCAP, CMB, AFDAS

La gestion des congés payés

La gestion des numéros d'objet

La gestion des visites médicales

Les contentieux avec les caisses sociales pour non paiement des cotisations

## LE FORFAIT SÉRÉNITÉ

Une solution complète en matière de paie du secteur culturel.

---

### Tarifs

20€ HT le bulletin de paie

Frais d'inscription annuelle de 130€ HT de 0 à 50 bulletins de paie

Frais d'inscription annuelle de 180€ HT de 51 à 200 bulletins de paie

Frais d'inscription annuelle de 230€ HT pour + de 201 bulletins de paie

*Les frais d'inscription seront facturés en fin d'année, en fonction du nombre de bulletins émis durant l'année.*

### NOUS VOUS PROPOSONS :

#### **Avant l'embauche des salariés :**

L'édition d'un Contrat de travail (contrat intermittent et/ou modèle de contrat pour les salariés permanents)

L'édition de la DUE / DPAE (export EDI + dépôt sur le compte URSSAF)

#### **Avant le 25 du mois :**

L'édition des bulletins de paie (sous SPAIEctacle)

L'édition des Feuilles Assurance chômage intermittents (AEM)

L'édition des Certificats de Congés Spectacles

#### **5 jours avant la date d'exigibilité des cotisations :**

La transmission de la DSN (URSSAF, Audiens, Congés spectacles, Pôle emploi permanents, Impôts sur le revenus) + L'édition des documents de contrôle (PDF)

La transmission des DUCS-EDI et AEM-EDI (Pôle Emploi Spectacles) + L'édition des documents de contrôle (PDF)

Le cas échéant, l'édition trimestrielle des bordereaux de déclaration FNAS et FCAP + liste du personnel (PDF)

L'état des charges mensuelles ou trimestrielles (PDF)

L'édition des écritures comptables pour intégration dans les logiciels (TXT) + L'édition du document de contrôle (PDF)

L'édition annuelle des bordereaux de déclaration de la médecine du travail = CMB (PDF)

L'édition de la déclaration annuelle auprès des organismes de formation professionnelle = AFDAS (PDF)

L'édition de la déclaration annuelle d'assurance chômage (Pôle Emploi)

La taxe d'apprentissage et taxe sur les salaires (pour les assujettis)

#### **Ponctuellement :**

L'édition de l'attestation de fin de contrat pour les salariés permanents

DSN événementiel (arrêt maladie, congé maternité...)

#### ATTENTION Reste à la charge de l'employeur :

L'immatriculation de son entreprise et l'adhésion aux caisses sociales

L'inscription de l'entreprise sur impots.gouv.fr + autorisation de prélèvement SEPA (Prélèvement de l'Impôt à la Source)

La gestion des salaires et les versements aux employés

Le paiement des cotisations sociales et du Prélèvement des Impôts à la Source (PAS) à la DGFIP

L'envoi des bordereaux de déclarations FNAS, FCAP, CMB, AFDAS

La gestion des congés payés

La gestion des numéros d'objet

La gestion des visites médicales

Les contentieux avec les caisses sociales pour non paiement des cotisations



67 bis rue de Marseille - 69007 Lyon  
Tél : 04 72 37 92 93  
[decla@athosprod.com](mailto:decla@athosprod.com)

## CONTACTS

---

L'Équipe d'Athos Service est à votre écoute les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 10h à 17h sans interruption, par téléphone au 04 72 37 92 93 ou par mail via [decla@athosprod.com](mailto:decla@athosprod.com).

Responsable Service Paie  
Stéphanie Dumoulin

