Fiche acteur

La fiche acteur est décomposée en plusieurs onglets thématiques. L'entête de la fiche est composée :

- du **Nom** : ce nom doit reprendre le nom et le prénom.
- du **Code préféré** : suite aux différents imports ou informations dont vous diposez, vous pourrez vous-même choisir quel code vous souhaitez isoler en tant que code préféré.

Général

../../_images/ficheact_generalites.png

- Coordonnées : adresse postale, téléphone, mail, numéro de sécurité sociale.
- Identité : Nom, Prénom, Pseudo. La partition du nom et prénom se fait automatiquement via l'atelier de réparation en se basant sur le nom complet de l'acteur renseigné en entête de fiche. La notion de groupe d'œuvres - L'atelier de réparation
- Coordonnées bancaires
- Biographie

Décomptes

../../_images/ficheact_decomptes.png
Ces renseignements permettent de personnaliser les décomptes pour cet acteur.

- **Client** : permet de rattacher un acteur au client qui a fourni le catalogue. Le client peut être votre propre société. Pour ajouter de nouveaux clients : Client
- **Calculs** :

> "
>
> - *Pas de cotisations sociales* : personne résidant à l'étranger ne cotisant pas en France
> - *Société* : cet acteur est une personne morale

Note

Ces deux choix ont rigoureusement le même effet. Le calcul du décompte s'arrêtera au montant brut. Ils sont séparés car ils ne représentent pas la même chose et il est possible que, dans l'avenir, Le Sage tire parti du fait qu'un acteur fasse partie de l'une des catégories.

- *Calculer la TVA française* : personne physique résidant, ou payant des cotisations en France. Les taux sont à renseigner dans configuration.
- *Retenue à la source* : Permet d'indiquer le pourcentage de la retenue pour cet acteur. Ce pourcentage s'applique sur tous ses droits.
- *Les dispenses* : dispense de retenue de TVA ou de précompte AGESSA.

Apparence du décompte

> - *Calculer les décomptes* : case à cocher si vous souhaitez que cet acteur soit pris en compte au moment du calcul des décomptes. Si ce dernier bénéficie de droits mais que cette case n'est pas cochée aucun décompte à son nom ne sera calculé. Sauf exception, laissez cette case cochée.
> - *Décompte en anglais* : case à cocher en cas d'acteur étranger. La traduction, selon le dictionnaire (cf Traductions), sera automatique, même si vous calculez plusieurs décomptes en même temps.
> - *Voir les détails* : en cochant cette case tous les détails renseignés, ou encore importés sur les versements seront visibles sur le décompte à destination de l'acteur.
> - *Voir résumé par types de droit* : résumé (sous forme de tableau) à la fin de chaque oeuvre affichant les reversements par type de droits.
> - *Voir le regroupement de provenance* : division des reversements par provenance des droits (+ sous-total)
> - *Voir regroupement par type droit* : division des reversements par type de droits (+ sous-total)

Ces options « **voir** » viennent modifier l'aspect du décompte en choisissant comment on regroupe les reversements.

> - *Ne pas afficher les messages automatiques* : les messages configurés dans la Sage ne seront pas reportés sur les décomptes de cet acteur.
> - *Toujours forcer un décompte (sur la société)* : même si pour cet acteur il n'y a pas de droits on force quand même son décompte. Afin que cela soit possible, il faut indiquer une société sur laquelle faire le décompte (sans entête, aucun décompte ne sortira, cf Sociétés).
> - *Forcer tous les décomptes sur la société* : choix d'une société spécifique pour regrouper tous les décomptes de l'acteur.

> - *AD à payer* : lorsqu'on perçoit des droits pour cet acteur, ils seront reversés à la personne mentionnée ici.
> - *Libellé* : ajout d'un libellé (facultatif) spécifique à l'acteur en-dessous du sous-titre du décompte
> - *Message* : personnaliser le message pour cet acteur. N'oubliez pas de cocher la case « ne pas afficher les message automatiques » si vous voulez éviter les redondances ou les dissonances entre les différents messages sur le décompte.

Divers

../../_images/ficheact_divers.png

- *Nationalité* : Cette information est purement informative
- *Gestion éditoriale* : La gestion éditoriale permet de rattacher un acteur à un territoire et à une société d'auteur à laquelle il est affilié. Celle auprès de laquelle il s'est déclaré.
- *Société DE* : société qui lui reverse les DEP/DRM / performing rights
- *Société DR* : société qui lui reverse les Phono / mechanical rights

Ces deux rubriques sont obligatoires lors d'un export CWR à destination d'une SPRD lorsque vous êtes sous-éditeur.

- *Géré par le Sage* : en cochant cette case vous signalez que cet acteur c'est vous. Les reversements faits sur cet acteur ne sortent pas de votre comptabilité. Lors des vérifications du Sage le total ne fera plus 100% car il ne prendra pas en compte les sommes collectées pour cet acteur. Cela permet de calculer la **NPS (Net Publisher Share)**.
- *Administré*: en cochant cette case vous notifiez que vous vous chargez de représenter cet acteur et que vous récupérez ses reversements. Il sera automatiquement indiqué comme contrôlé dans le copyright des œuvres.
- *Code IPI (CAE)*: Le code IPI **« principal »** mentionné dans « Codes » IPI
- Description légale : informations SIRET, adresse, etc. à remonter lors de la génération de contrats
- *Notes* : notes internes

Codes

../../_images/ficheact_codes.png

Ce volet recense l'ensemble des codes rattachés à l'acteur. Ces codes s'intègrent manuellement ou via les imports de catalogues.

- Les types de code : IPI, Coad, etc…
- idcodead : numéro interne donné par le sage
- Tiers : entité qui a fourni l'information

Un acteur peut avoir plusieurs code du même type. Si ce dernier a plusieurs codes IPI ou CoAD, le Sage exportera, ou remplira vos documents avec le code qui a été renseigné dans le Sage en premier. Pour choisir le code et éviter qu'un mauvais code soit utilisé il faut le définir en tant que **code principal**.

Pour marquer un code comme principal : Selectionner la ligne avec le code principal et appuyer sur l'icône en bas à droite (voir ci-dessous).

../../_images/fichact_codes.png

Royalties

../../_images/ficheact_royalties.png
Les informations renseignées dans cet onglet permettent de remplir automatiquement les champs pour cet acteur lorsqu'on l'ajoute dans les royalties d'une œuvre. Ces champs automatiquement remplis pourront être modifiés manuellement.

Acteur spéciaux

Partage spécial : Cet encadré est dédié à la création **d'acteurs spéciaux**.

Les acteurs spéciaux sont des acteurs fictifs afin d'établir 3 types de reversements basiques :

- **Le partage entre auteurs/compositeurs contrôlés** : permet d'établir une répartition du montant collecté entre auteurs/compositeurs contrôlés dans les royalties au prorata établie dans les copyrights

../../_images/ad_pAC.png

- **Le partage entre éditeurs contrôlés** : permet d'établir une répartition du montant collecté entre éditeurs contrôlés dans les royalties au prorata établi dans les copyrights.
- **Le partage entre tous les acteurs contrôlés** : permet de répartir la somme perçue entre tous les acteurs contrôlés au prorata établi dans les copyrights.

../../_images/ad_pacteurs.png

Œuvres

../../_images/ficheact_œuvres.png
Toutes les œuvres auxquelles l'acteur est rattaché sont listées dans ce volet quel que soit son rôle.

Les fonctions disponibles de cette fenêtre :

- Ouvrir et modifier : l'œuvre / le contrat
- Actualiser : afin de prendre en compte les modifications effectuées
- Enregistrer la configuration des colonnes : la modification de l'ordre des colonnes sera figée.
- créer un groupe temporaire : pour traiter certaines des œuvres de l'acteur avec La notion de groupe d'œuvres - L'atelier de réparation
- Optimiser la largeur des colonnes : améliorer la lisibilité

Dans la partie Copyright : le rôle par œuvre de l'acteur

Dans la partie Royalties : toutes les œuvres pour lequelles il y a eu un versement, donc des droits qui lui ont été payés. Vous pouvez rentrer dans chaque oeuvre pour connaître des modalités de versement des royalties. NB : La colonne *amount generated* indique la part éditoriale collectée.

Dans la partie contrats : il s'agit des contrats dans lesquels l'acteur apparaît nommément.

Soldes

../../_images/ficheact_soldes.png
Cet onglet matérialise l'état comptable du compte de l'acteur.

- *Société* : société ayant effectué le versement/ société qui doit l'argent
- *Date* : date de clôture du décompte
- *Solde brut* : somme qui a été reportée pour paiement au prochain décompte.
- *Solde Net* : somme nette à payer/payée
- *Ancien solde (brut)* : récapitulatif du solde précédent. Si on a payé l'acteur ce solde est à 0. Si l'on a reporté le solde au prochain décompte la somme à reporter sera indiquée.
- *Date de calcul* : date à laquelle le décompte à été effectué
- *Sous-titre du décompte* : intitulé de la période renseignée pour établir le décompte
- *Date arrêté de comptes* : date indiquée sur le décompte pour la période précédente. Date qui est prise en compte lors du calcul des décomptes suivants. Permet d'indiquer une somme qui doit être prise en compte au prochain décompte. Ce volet est géré par la notion de clôture des décomptes précédents.
- *Date sur le décompte* : date qui apparait sur le décompte de l'acteur.
- *Période : date min* de la période sélectionnée et configurée dans Périodes
- *Période : date maxi* de la période sélectionnée et configurée dans Périodes

- *Montants des droits* : le montant total brut des droits sur la dernière page des décomptes.
- *Montant des crédits exceptionnels* : voir ad_credits : est renseigné si on lui a à fait une avance sur droits, ou si une somme lui a été versée.
- *Droits antérieurs bruts* : droits bruts reportés sur la période suivante.
- *Ancien solde net* : va être supprimé
- *Net à payer* : net total à payer à l'acteur suite au décompte.
- *Email envoyé le* : non utilisé pour le moment. L'idée sera de pouvoir envoyer un mail avec le décompte directement depuis Le Sage.
- *Notes* : notes personnelles pour suivi
- *Numéro de décompte* : non utilisé pour le moment. L'idée est de numéroter les décomptes.

Paiements

../../_images/ficheact_paiements.png
Liste des paiements de droits, avances, ou tout autre paiement effectué à l'acteur.

Les paiements s'effectuent :

- par le biais des décomptes : voir Clôture et paiement
- en ajoutant un paiement dans cette fenêtre. **ATTENTION** le montant indiqué ici est exprimé en net.

Afin qu'un paiement renseigné à la main dans cette fenêtre soit pris en compte dans le prochain décompte, il faut le dater au premier jour du décompte que vous allez calculer.

Crédits

../../_images/ficheact_credits.png
Sommes que l'on veut faire apparaître sur le décompte, non liées à des droits perçus, qui peuvent être soit positives, en cas de prélèvement libératoire, ou négatives, en cas d'avance liée au contrat de préférence ou de remboursement de frais prélevés directement sur les droits d'auteurs.

Il est important de faire figurer une somme positive si vous souhaitez qu'elle apparaisse dans le décompte de l'acteur et une ligne de la même somme négative pour qu'elle se déduise des prochains droits perçus. La date dans la période a indiqué est le premier jour du prochain décompte.

Succession

../../_images/ficheact_succession.png

En cas décès, le successeur aux droits d'auteur de l'acteur est à renseigner ici. Modalités :

- Cocher « l'acteur est décédé »,
- Enregistrer la fiche
- Rajouter le ou les acteurs auxquels seront versés des droits.

La part correspond au pourcentage reversé à l'héritier sur la part que touchait l'acteur. Un acteur peut avoir plusieurs héritiers.

Lors du calcul des décomptes, l'acteur décédé aura toujours un décompte à son nom, son ou ses héritiers disposeront d'un décompte avec leur part.

Regroupements

../../_images/ficheact_regroupement.png
Les regroupements d'acteurs permettent de produire des décomptes qui agrègent les droits de plusieurs acteurs réels. Le cas le plus courant concerne la sous-édition pour laquelle vous voudrez des décomptes individuels pour chaque catalogue ainsi qu'un décompte global (rassemblant les droits de tous les catalogues d'un même client).

Pour définir un regroupement d'acteurs :

- créez un acteur normalement
- activez l'onglet « regroupement »
- cochez la case indiquant « cet acteur est un regroupement d'acteurs… »

A partir de ce moment, la liste de droite (intitulée « hors groupe ») doit se remplir avec l'ensemble des acteurs qui ne sont pas encore membres de ce groupe.

La notion de contrôle des acteurs

Le contrôle des acteurs consiste à déterminer parmi les acteurs présents sur une oeuvre, ceux pour lesquels vous avez mandat de revendication des droits. Cette information est nécessaire :

- lors du dépôt d'œuvres.
- lors des décomptes : en cas d'utilisation d'acteurs spéciaux

La notion de contrôle est le reflet des contrats de cession, de gestion, de co-édition et de sous-édition que vous établissez avec vos clients.

Le contrôle sur les acteurs s'effectuera de quatres façons :

- l’information est contenue dans le fichier d’import de votre client et les œuvres importées auront déjà cette notion de contrôle dans le copyright
- cocher « administré » dans l’onglet « Divers » de la **fiche acteur**. Il sera automatiquement contrôlé dans toutes les œuvres où vous l’ajouterez (cela n’a pas d’effet rétroactif).
- cocher dans chaque œuvre les acteurs contrôlés.
- action dans un groupe d’oeuvre dans **Atelier de réparations** :

> “
>
> - par le biais de « Lettrages »
> - dans « Acteurs du groupe » : sélectionner les acteurs et appuyer sur « Marquer contrôlés »

Ces actions sur groupe permettent de traiter de nombreuses œuvres en même temps.

Revision #1
Created 2025-03-08 08:56:56 UTC by Admin
Updated 2025-03-08 08:59:55 UTC by Admin