

IATSE ENTERTAINMENT AND EXHIBITION
INDUSTRIES TRAINING TRUST FUND

INFORMATION POUR LES EMPLOYEURS SIGNATAIRES

POLITIQUES DE CONTRIBUTION ET AUTRES
POLITIQUES DE BASE



INTRODUCTION

L'objectif de ce manuel concernant les contributions de l'employeur est d'aider les employeurs signataires et/ou leurs payeurs à comprendre ce qui est requis afin d'effectuer les contributions à l'IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund (« IATSE Training Trust Fund ») selon la convention collective entre l'IATSE et/ou l'un de ses syndicats locaux affiliés et vous, un employeur dans l'industrie du divertissement et l'industrie cinématographique.

Nous avons préparé ce manuel pour présenter les politiques et procédures concernant la collecte et le paiement des contributions de l'employeur sur une base « systématique, raisonnable et assidue ». Les administrateurs doivent déployer ces efforts afin de collecter ce qui est dû à l'IATSE Training Trust Fund selon l'Employee Retirement Income Security Act of 1974, tel qu'amendé (ERISA), en plus de la convention de fiducie, telle qu'amendée.

Ce manuel vous permet aussi de vous familiariser avec les autres aspects de l'IATSE Training Trust Fund qui peuvent vous être pertinents en tant qu'employeur signataire.

Ce sommaire n'a pas pour but de remplacer les conditions de la convention de fiducie à laquelle vous êtes lié, et ne décrit pas non plus toutes les politiques applicables. Les administrateurs se réservent le droit de modifier en tout temps toute politique décrite au présent document.

Le conseil d'administration

Février 2014

TABLE DES MATIÈRES

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR LES CONTRIBUTEURS.....	4
COMMENT RAPPORTER LES CONTRIBUTIONS	4
UTILISATION D'ENTREPRISES DE SERVICE DE PAIE	4
IDENTIFICATION DES EMPLOYEURS QUI DOIVENT CONTRIBUER	5
PAIEMENTS EN RETARD ET COLLECTION	5
RETARDS ET POLITIQUES DE COLLECTION	5
DOMMAGES-INTÉRÊTS LIQUIDÉS	6
DOCUMENTS ET POLITIQUES	6
CE QUI EST COUVERT PAR VOTRE CONTRIBUTION.....	6
CE QUI N'EST PAS COUVERT PAR VOTRE CONTRIBUTION	7
ADMISSIBILITÉ	7
COMMENT LES EMPLOYÉS ADMISSIBLES PEUVENT ACCÉDER AUX BÉNÉFICES DU TRAINING TRUST	7
AVIS AUX EMPLOYÉS	8
FAIRE DES SUGGESTIONS POUR LES COURS ET PROGRAMMES	8
FORMULAIRES W9 (pour le travail effectué aux États-Unis)	8
FORMULAIRES 1099 (pour le travail effectué aux États-Unis)	8
COORDONNÉES	8

CONDITIONS GÉNÉRALES POUR LES CONTRIBUTEURS

Les employeurs doivent effectuer des contributions à l'IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund s'ils sont signataires d'une convention collective (« CC ») entre l'IATSE ou l'un de ses syndicats locaux affiliés qui les oblige à faire de pareilles contributions et qui a été acceptée par les administrateurs de l'IATSE Training Trust Fund. Les employeurs peuvent utiliser les services d'une entreprise de service de paie pour agir en tant que payeur, mais un tel arrangement ne limite pas les obligations de l'employeur signataire.

Les employeurs en cinématographie, en télévision, en théâtre, sur Broadway et pour les salons professionnels et commerciaux sont contractuellement obligés de payer un certain pourcentage de chaque paie, ou un montant spécifique pour chaque heure travaillée. Veuillez vous référer à votre plus récente convention collective, lettre d'entente ou avis de l'IATSE Training Trust Fund pour votre taux de contribution.

Les employeurs en cinématographie, en télévision, en théâtre, sur Broadway et pour les salons professionnels et commerciaux doivent verser les contributions au plus tard le 15^e jour du mois pour les heures travaillées le mois précédent.

COMMENT RAPPORTER LES CONTRIBUTIONS

Des rapports de remise **doivent** accompagner les contributions afin que celles-ci soient bien créditées. Nous demandons que tous les rapports soient clairement imprimés ou dactylographiés pour faciliter le traitement. Les formulaires de rapport sont disponibles sur le site Web de l'IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund à l'adresse <http://iatsetrainingtrust.org> ou en envoyant une demande par courriel à info@iatsetrainingtrust.org.

Les employeurs doivent indiquer les salaires bruts ou le nombre d'heures travaillées selon ce qui est indiqué dans la convention collective concernant les paiements devant être faits au Training Trust (% de la paie brute ou montant par heure travaillée). Veuillez inclure un rapport des revenus et avantages (voir la liste ci-dessous) pour le mois en question en plus du paiement et du rapport de remise. Les rapports de remise doivent inclure les informations suivantes et être envoyés avec le paiement :

1. **Nom de la compagnie de production**
2. **Titre de la production (projet)**
3. **Facture/numéro de référence de l'entreprise de service de paie**
4. **Période de paie**
5. **Nom et numéro d'assurance sociale de l'employé**
6. **Salaires bruts et le nombre total d'heures (varie selon les conditions de paiement de l'entente)**
7. **Taux (selon votre entente)**
8. **Montant payé**

Si un rapport de remise n'est pas inclus avec le paiement, cela peut retarder le traitement de votre paiement et faire en sorte que le paiement ne soit pas crédité au bon employeur signataire.

UTILISATION D'ENTREPRISES DE SERVICE DE PAIE

Les paiements à l'IATSE Training Trust Fund ne sont pas automatiquement payés par votre entreprise de service de paie. Toutefois, vous pouvez choisir que cette entreprise traite les paiements à l'IATSE Training Trust Fund. Si vous choisissez cette option, vous devez contacter votre entreprise de service de paie et prendre les arrangements nécessaires afin qu'elle effectue lesdits paiements. Vous êtes responsable de transmettre toutes les informations de paiement, les formulaires, le matériel et les exigences relatives à l'IATSE Training Trust Fund à votre compagnie de service de paie et de vous assurer que les paiements sont bien établis. Les employeurs sont responsables de s'assurer que des paiements

exacts et à temps sont faits à l'IATSE Training Trust Fund. Le bureau de l'IATSE Training Trust Fund ne contacte pas les compagnies de service de paie pour faire des arrangements pour vos paiements à l'IATSE Training Trust Fund.

IDENTIFICATION DES EMPLOYEURS QUI DOIVENT CONTRIBUER

(A) Avis au bureau de l'IATSE Training Trust Fund par le syndicat

L'IATSE Training Trust Fund demandera au syndicat d'aviser sans délai le bureau de l'IATSE Training Trust Fund du nom des employeurs devant contribuer, incluant l'adresse et le numéro de téléphone de chaque employeur et des parties responsables à contacter.

Le Trust Fund doit aussi demander au syndicat de l'aviser sans délai si l'employeur est une corporation, une société de personnes, une société à responsabilité limitée ou d'une société à propriétaire unique et de l'aviser en plus des noms des officiers principaux de l'entité commerciale comme déterminé par la CC ou le document d'acceptation de la fiducie (DAF), correspondance, chèques, etc.

(B) L'IATSE Training Trust Fund doit demander au syndicat d'aviser sans délai le bureau de l'IATSE Training Trust Fund si des changements se produisent au niveau de la convention collective et/ou du DAF concernant l'obligation de contribution de l'employeur. Ceci inclut entre autres : s'il y a un changement de taux; si l'employeur fait faillite, ferme temporairement ou change de juridiction; si la CC ou le DAF, comme modifié, cesse d'exiger des contributions à l'IATSE Training Trust Fund; ou si le syndicat a des raisons de croire que de pareilles actions vont se produire.

PAIEMENTS EN RETARD ET COLLECTION

L'Employee Retirement and Income Security Act of 1974, tel qu'amendé (« ERISA »), autorise le Trust Fund à déposer une action en Cour fédérale pour récupérer les contributions non payées ou en retard, en plus de dommages-intérêts et les honoraires d'avocat.

RETARDS ET POLITIQUE DE COLLECTION

La politique établie par les administrateurs de l'IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund est de collecter les contributions des employeurs signataires qui acceptent les conditions de la convention de fiducie. Pour ce faire, l'IATSE Training Trust Fund a établi une procédure pour surveiller les contributions et les retards. Les administrateurs se réservent le droit d'agir sur une base de cas par cas selon les questions découlant de cette politique, incluant, mais sans s'y limiter, les litiges ou règlements des réclamations.

Le protocole de collection de l'IATSE Training Trust Fund est comme suit :

- Tous les contrats signés par l'IATSE et/ou l'un de ses syndicats locaux affiliés contenant des dispositions pour les contributions à l'IATSE Training Trust Fund sont entrés dans la base de données.
- Les employeurs signataires reçoivent une « Trousse du nouvel employeur » qui contient la convention de fiducie et l'amendement un, de l'information à propos de l'IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund, en plus d'information sur les rapports et le paiement des contributions, ainsi qu'un formulaire de remise.
- Les paiements des employeurs sont inscrits sur une base continue.
- Le syndicat peut être contacté afin de faire un premier appel à l'employeur en retard pour lui rappeler de payer ou sinon l'IATSE Training Trust Fund déclenchera le processus de collection. Si le syndicat ne peut effectuer cet appel, des appels de rappel peuvent être faits par le personnel de l'IATSE Training Trust Fund. À ce point-ci, toute information pertinente au retard est transmise à l'IATSE Training Trust Fund.

- Si une contribution n'est pas versée dans les délais prescrits, une lettre sera envoyée avisant l'employeur de son retard et lui demandant de verser la contribution en plus de dommages-intérêts liquidés sur les contributions en retard. Ceci représente le premier avis de délinquance.
- Par la suite, l'IATSE Training Trust Fund enverra un deuxième avis.
- Si le deuxième avis reste sans réponse, le tout pourra être transféré aux conseillers juridiques du Trust Fund.
- À ce point-ci, les administrateurs ont l'autorité d'instituer des procédures d'arbitrage et de recouvrer non seulement toutes les contributions en retard et les dommages-intérêts liquidés, mais également les honoraires d'avocat de l'IATSE Training Trust Fund et tous autres frais supplémentaires.
- Si des employeurs font des paiements sans provision suffisante à l'IATSE Training Trust Fund, le Trust Fund se réserve le droit de collecter tous les frais bancaires exigés pour un dépôt sans provision suffisante.

Bien qu'il s'agisse de procédures établies, les administrateurs se réservent le droit de les appliquer sur une base de cas par cas pour s'assurer que leurs obligations fiduciaires sont bien exécutées.

DOMMAGES-INTÉRÊTS LIQUIDÉS

Les dommages liquidés au montant de 20 \$ ou de 10 % du paiement dû, soit le montant le plus élevé des deux, deviennent exigibles et payables au Training Trust Fund le jour suivant la date à laquelle les contributions sont considérées en retard. Les contributions en retard seront augmentées par le montant des dommages liquidés et ces contributions, telles qu'augmentées, seront les paiements spécifiés dans la convention de fiducie et le plan de formation selon ERISA et comme devant être faits à l'IATSE Training Trust Fund. De plus, des intérêts seront ajoutés tels que requis par ERISA, et l'employeur sera obligé de payer tous les intérêts encourus. Les administrateurs établiront le taux d'intérêt afin qu'il reflète les taux d'intérêt de l'IRS.

Les montants devraient être calculés et appliqués à la contribution de base et notés sur le formulaire de remise afin que ces montants additionnels soient crédités à votre compte.

Si vous êtes un employeur signataire, mais que vous n'avez pas commencé une production dans les 30 jours suivant votre nouveau statut, veuillez appeler ou envoyer un courriel au personnel de l'IATSE Training Trust Fund afin d'expliquer votre situation pour éviter le déclenchement de tout processus de collection. Vous pouvez rejoindre l'IATSE Training Trust Fund au 818-980-3499 ou à l'adresse drackie@iatsetrainingtrust.org.

DOCUMENTS ET POLITIQUES

Lorsque vous devenez un employeur signataire, vous recevez une trousse qui inclut un formulaire de remise, une lettre de l'IRS, un avis aux employeurs à propos du Training Trust en plus d'un avis aux employés devant être affiché.

Si vous avez besoin de copies supplémentaires de l'un de ces documents ou si vous désirez recevoir plus d'information à propos de tout autre document de l'IATSE Training Trust Fund, incluant notre convention de fiducie, amendements à la convention de fiducie, la prestation des bénéficiaires, ou tout autre document de politique, veuillez faire parvenir votre demande à l'adresse info@iatsetrainingtrust.org ou appeler le 818-980-3499.

CE QUI EST COUVERT PAR VOTRE CONTRIBUTION

Votre contribution permet aux bénéficiaires admissibles de profiter des remboursements, programmes et cours approuvés, commandités ou soutenus par l'IATSE Training Trust Fund. Les bénéficiaires sont des individus travaillant dans une catégorie ou un domaine représenté par l'IATSE, ou des syndicats affiliés sous ces diverses conventions collectives. Les cours et programmes de l'IATSE Training Trust Fund comprennent des cours prévus au calendrier, des remboursements d'examens approuvés et du soutien technique/programmes de développement de compétences. Plus

d'informations concernant les programmes de formation sont disponibles sur notre site Web à l'adresse <http://www.iatsetrainingtrust.org>.

CE QUI N'EST PAS COUVERT PAR VOTRE CONTRIBUTION

L'IATSE Training Trust Fund ne peut payer pour une formation exigée par l'employeur. Toutefois, un employeur peut décider de conclure un accord avec l'IATSE Training Trust Fund pour fournir une formation exigée à un prix déterminé par l'IATSE Training Trust Fund. Dans de pareils cas, le Trust Fund négociera un taux de remboursement approprié selon la nature du cours et le nombre de bénéficiaires participant au cours en question. Ce prix est en surplus de tout autre montant déjà payé par l'employeur ou devant être payé à l'IATSE Training Trust Fund. Les formations obligatoires devraient être offertes pendant les « heures de travail » selon les négociations entre le syndicat et l'employeur et l'employeur devrait fournir le lieu et l'équipement pour le cours.

ADMISSIBILITÉ

Un bénéficiaire individuel doit travailler dans une catégorie ou un domaine représenté par l'IATSE, ou des syndicats affiliés sous ces diverses conventions collectives. Les cours commandités peuvent exiger des prérequis d'admissibilité au cours. L'IATSE Training Trust Fund déterminera l'admissibilité d'un bénéficiaire avant le cours lorsque les demandes de cours seront reçues ou quand des programmes de remboursement seront initiés.

COMMENT LES EMPLOYÉS ADMISSIBLES PEUVENT ACCÉDER AUX BÉNÉFICES DU TRAINING TRUST

I. Accéder aux bénéfices

Il y a plusieurs façons par lesquelles les bénéficiaires peuvent accéder aux bénéfices disponibles par le biais de l'IATSE Training Trust Fund.

A. Bénéfices de remboursement

Pour accéder aux bénéfices de remboursement, les bénéficiaires doivent remplir le formulaire Demande de remboursement pour un programme précédemment approuvé. Tous les programmes approuvés pour un remboursement sont indiqués sur notre site Web. Les formulaires sont aussi disponibles sur le site Web de l'IATSE Training Trust Fund en plus du site Web de l'IATSE International.

B. Cours en ligne ou en classe

L'IATSE Training Trust Fund peut, de temps à autre, offrir des cours ou travailler avec des entités locales pour commanditer ou soutenir des cours de formation (*voir le site Web pour des définitions*). Ces cours sont offerts par le Training Trust ou par des syndicats locaux demandant du soutien au niveau de la formation. Les cours de l'IATSE Training Trust Fund seront indiqués sur notre site Web en plus d'information sur comment s'inscrire/accéder au cours.

C. Cours payants

L'IATSE Training Trust Fund peut, de temps à autre, offrir aux bénéficiaires des cours payants commandités ou soutenus par un syndicat local. Les frais pour ces cours permettent au Training Trust de défrayer les coûts pour ledit cours et d'offrir des bénéfices au plus grand nombre de bénéficiaires possible.

AVIS AUX EMPLOYÉS

Vous devriez avoir reçu un « Avis aux employés » dans votre nouvelle trousse de l'employeur qui vous a été envoyée avec votre avis de statut de nouvel employeur signataire. Veuillez afficher cet « Avis aux employés » dans un endroit accessible aux employés.

FAIRE DES SUGGESTIONS POUR LES COURS ET PROGRAMMES

Les cours et programme de l'IATSE Training Trust Fund sont approuvés par nos administrateurs et sont sujets à changement à la discrétion desdits administrateurs. Ceci signifie également que les cours et programmes peuvent être ajoutés, de temps à autre, à la discrétion des administrateurs et selon les recommandations de l'IATSE Training Trust Fund.

S'il y a des cours ou programmes que vous aimeriez voir ajoutés ou offerts pour le développement des compétences des employés, leur certification ou sécurité, veuillez envoyer un courriel au directeur du programme. Vous pouvez aussi appeler l'IATSE Training Trust Fund directement pour parler au directeur exécutif.

FORMULAIRES W9 (pour le travail effectué aux États-Unis)

L'IATSE Training Trust Fund reconnaît que certains employeurs peuvent nécessiter un formulaire W9 au dossier avant qu'un chèque ne soit émis. Les employeurs nécessitant un formulaire W9 avant d'émettre leur chèque de contribution devraient contacter Daneen Rackie à l'adresse drackie@iatsetrainingtrust.org ou appeler le 818-980-3499.

FORMULAIRES 1099 (pour le travail effectué aux États-Unis)

Bien que l'IATSE Training Trust Fund peut émettre des formulaires W9 aux employeurs afin qu'ils puissent envoyer des chèques de contribution, l'IATSE Training Trust Fund ne reçoit pas de formulaires 1099 émis à la fin de l'année. L'IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund est une organisation 501c9 à but non lucratif qui offre des services aux membres IATSE et aux personnes travaillant dans une catégorie ou un domaine représenté par l'IATSE, ses syndicats affiliés, ou sous ses diverses conventions collectives.

COORDONNÉES

IATSE Entertainment and Exhibition Industries Training Trust Fund
Liz Campos, Executive Director
10045 Riverside Drive
Toluca Lake, CA 91602
818-980-3499
Site Web : <http://iatsetrainingtrust.org>
Courriel : lcampos@iatsetrainingtrust.org

CES POLITIQUES, PROCÉDURES, CRITÈRES ET DIRECTIVES SONT SUJETS À CHANGEMENT EN TOUT TEMPS PAR LES ADMINISTRATEURS. L'APPLICATION ET/OU L'INTERPRÉTATION DE CES DIRECTIVES DOIVENT EN TOUT TEMPS ÊTRE SUJETTES À LA DISCRÉTION DES ADMISNISTRATEURS DANS TOUTE LA MESURE PERMISE PAR LA LOI.