

Promesse de vente immobilière

Modèle complet de Promesse de vente immobilière actualisé selon les dernières dispositions légales (40 pages). Les parties, et le cas échéant leurs représentants, déclarent que rien ne peut limiter leur capacité pour l'exécution des engagements qu'elles prennent et elles déclarent notamment :

– Que leur état-civil et leurs qualités indiqués aux présentes sont exacts ;

– Qu'elles ne sont concernées :

Par aucune des mesures de protection légale des incapables sauf, le cas échéant, ce qui peut être spécifié aux présentes pour le cas où l'une d'entre elles ferait l'objet d'une telle mesure ;

Par aucune des dispositions du Code de la consommation sur le règlement des situations de surendettement.

Par aucun mandat de protection future ayant pris effet.

– Qu'elles ne sont concernées, en ce qui concerne les personnes morales :

Par aucune demande en nullité ou dissolution.

– Qu'elles ne sont pas en sauvegarde, en redressement judiciaire ou en liquidation judiciaire ; vérification en a été faite en interrogeant bodacc.fr, comme en atteste le document ci-après annexé ;

Le PROMETTANT a été informé qu'en cas de dissimulation d'une telle procédure, le délit pénal de banqueroute, qui réprime le fait d'avoir détourné ou dissimulé tout ou partie de l'actif d'une procédure collective (C. com., art. L. 654-2), serait constitué et les parties ont été informées que si une liquidation judiciaire était dissimulée par le PROMETTANT

devenu VENDEUR, la vente pourrait être déclarée inopposable à la procédure collective.

Le BENEFCIAIRE déclare ne pas être, soit à titre personnel, soit en tant qu'associé ou mandataire social d'une société civile immobilière ou en nom collectif, soumis à l'une des peines d'interdiction d'acquérir un bien immobilier visées par l'article L551-1 du Code de la construction et de l'habitation et notamment peine prévue à l'article 225-19 5 bis du Code pénal.

En cas de déclaration fautive ou inexacte, la présente promesse serait nulle et non avenue aux torts exclusifs du BENEFCIAIRE. En conséquence, l'indemnité d'immobilisation visée ci-après restera acquise au PROMETTANT

Conformément aux dispositions de l'article L 551-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Notaire soussigné interrogera l'Association pour le développement du service notarial (ADSN) afin d'obtenir consultation du bulletin n°2 du casier judiciaire du BENEFCIAIRE et confirmer l'absence de condamnation de ce dernier à l'une des peines d'interdiction d'acquérir édictée par ledit article.

CGU de Signature électronique | Horodatage et Certification

Modèle de CGU de Signature électronique avec horodatage mais également service de cachet électronique et utilisation de moyens cryptographiques.

Le Service permet la mise en œuvre de trois niveaux de Signature Électronique dont les effets juridiques sont reconnus par la réglementation applicable sur le territoire de l'Union Européenne. Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature de niveau 1, l'identification du Signataire incombe au Client au moyen de processus organisationnels et techniques qui lui sont propres et qu'il met en œuvre sous sa seule responsabilité.

Le Prestataire authentifie le Signataire au moyen du numéro de téléphone du Signataire déclaré au Prestataire (par le Signataire lui-même ou par le Client), le cas échéant. La Signature Électronique de niveau 1 ne nécessite pas la création d'un compte de la part du Signataire. Dans le cadre de l'utilisation de cette Signature, Le Prestataire ne peut garantir l'identité du Signataire, les seuls éléments fournis étant ceux communiqués par le Client. Les données d'identification qui figurent sur la Signature Électronique sont celles transmises par le Client au Prestataire.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 2, le contrôle de l'identification du Signataire est réalisé à distance au moyen de la copie numérique de sa pièce d'identité adressée au Prestataire. Le Prestataire authentifie le Signataire au moyen du numéro de téléphone du Signataire déclaré au Prestataire (par le Signataire lui-même ou par le Client), le cas échéant. Dans le cadre de l'utilisation de cette Signature, Le Prestataire ne peut garantir l'identité du Signataire. En conséquence, il incombe au Client de s'assurer par ses propres moyens et sous sa seule responsabilité de l'identité du Signataire. Le Prestataire vérifie la cohérence entre données d'identification déclarées et le justificatif d'identité dont la copie lui a été transmise. La Signature Électronique de niveau 2 est réalisée au moyen de Certificats conformes aux exigences de la norme ETSI EN 319 411-1.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Signature Électronique de niveau 3, Le Prestataire vérifie l'identité du Signataire

en sa présence et au moyen d'un justificatif d'identité.

Le Prestataire authentifie le Signataire au moyen du numéro de téléphone du Signataire déclaré au Prestataire (par le Signataire lui-même ou par le Client), le cas échéant. La Signature Électronique de niveau 3 est réalisée au moyen de Certificats qualifiés et conformes aux exigences de la norme ETSI EN 319 411-2.

Accord sur le droit à la déconnexion

Modèle d'Accord collectif sur le droit à la déconnexion. Le droit à la déconnexion est défini comme le droit pour chaque salarié de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel (ou personnel à des fins professionnelles) pendant ses temps de repos et de congés. Ce droit a pour finalité de s'assurer d'un bon équilibre entre la vie personnelle et professionnelle de chaque collaborateur, grâce à ce respect des temps alloués aux périodes de repos.

Depuis le 1er janvier 2017, en application de la loi travail du 8 août 2016, le droit à la déconnexion devient partie intégrante de la négociation annuelle sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et la qualité de vie au travail. La négociation aborde les modalités du plein exercice par les salariés de leur droit à la déconnexion, et de ce fait, la mise en place d'outils de régulation de l'utilisation des outils numériques. Par ailleurs, la validité des conventions de forfaits-jours qui régissent la durée du travail des cadres autonomes, est conditionnée à présent (en application de la même loi

travail), par la détermination des modalités selon lesquelles les salariés concernés peuvent exercer leur droit à la déconnexion.

A défaut d'accord, l'employeur doit élaborer une charte, après avis des membres de la Commission Sociale et Economique. Charte pour laquelle l'employeur devra tout mettre en œuvre pour en assurer le respect. Cette charte définit les modalités de l'exercice du droit à la déconnexion et prévoit en outre la mise en œuvre, à destination des salariés et du personnel d'encadrement et de direction, d'actions de sensibilisation à un usage raisonnable des outils numériques.

Accord sur le Télétravail en entreprise

Modèle d'Accord sur le Télétravail en entreprise. Le télétravail désigne, au sens de l'article L.1222-9 du Code du travail, toute forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information dans le cadre d'un avenant au contrat de travail et dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux. Il vise exclusivement le travail au domicile du salarié (soit son lieu de résidence habituelle en France sous sa pleine responsabilité, qu'il s'agisse d'une résidence principale ou secondaire déclarée).

Accords collectifs de Forfait jours

Modèles d'Accords collectifs de Forfait Jours. Tout accord collectif d'entreprise négocié par l'entreprise doit mentionner la possibilité pour les cadres autonomes d'opter pour une convention de forfait. L'accord collectif doit a minima i) définir les catégories de cadres concernés, ii) fixer le nombre de jours travaillés (maximum 218), iii) préciser les modalités de décompte des jours travaillés, les conditions de contrôle de son application, iv) prévoir les modalités de suivi de l'organisation du travail des salariés concernés, de l'amplitude de leurs journées d'activité et de la charge de travail qui en résulte. De façon plus générale, les stipulations doivent assurer la garantie du respect des durées maximales de travail ainsi que des repos journaliers et hebdomadaires.

En ce qui concerne le contrôle du temps et la charge de travail, l'accord doit prévoir, outre le suivi via les bordereaux mensuels, la détermination conjointe entre le salarié et la direction des jours RTT susceptibles de compenser un dépassement du plafond annuel de jours de travail qui aurait été réalisé, et dans le cas où aucun jour de repos n'a été pris au cinquième mois de l'année, un entretien entre le salarié et son supérieur hiérarchique qui permet d'alerter le cadre sur les risques dans l'organisation de son temps travail et de lui suggérer une planification.

Contrat de Régisseur Plateau

Contrat de Régisseur plateau. Ce contrat est un contrat de travail à durée déterminée d'usage (CDDU) conclu conformément à l'article L.1242-2 du Code du travail. Il est soumis à la Convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant du 3 février 2012.

Le Régisseur plateau. gère et coordonne les moyens humains et matériels aux fins de réalisation des Spectacles de l'Employeur. A ce titre, le Salarié :

Prépare et organise les moyens techniques et logistiques nécessaires à la réalisation et l'exploitation des spectacles, élabore et adapte le plan d'implantation des matériels scéniques.

Réalise et dirige le montage, les réglages et le démontage des équipements et du matériel.

Conçoit et réalise des effets techniques répondant aux demandes artistiques.

Assure la régie et la conduite technique pendant les spectacles

Participe aux bonnes conditions d'accueil et de confort du public.

Encadre les personnels placés sous sa responsabilité.

S'assure des bonnes conditions d'accueil et de travail des équipes techniques.

Organise et participe au rangement et au stockage des équipements et matériels.

Gère et participe à l'entretien courant et la maintenance de l'équipement et du matériel scéniques.

Assure une veille sur l'évolution technologique de l'équipement et du matériel scéniques.

Met en œuvre les règles d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques s'appliquant aux professionnels et au public.

Prépare et organise les moyens techniques et logistiques nécessaires à la réalisation et l'exploitation des spectacles

Contrat de Cameraman

CDD d'usage de Cameraman soumis à la Convention collective de la Production audiovisuelle du 13 décembre 2006.

Le Salarié occupe le poste de Cadreur OPV, Catégorie B, Filière F, Niveau IIIA tel que défini par la Convention collective. Le Salarié assure l'ensemble des opérations de prise de vue des œuvres audiovisuelles ; participe à la gestion de la lumière et supervise la qualité de l'image et des enregistrements. Le salarié surveille et équilibre à tout moment le cadrage des images captées. Le cadre aura été prédéterminé par le réalisateur et le cadreur s'emploie donc à respecter ses indications. Le Salarié exerce ses responsabilités en conformité avec les souhaits de la réalisation. Il est également responsable de la surveillance du champ de l'image enregistrée, pour éviter l'enregistrement d'éléments imprévus lors du tournage des plans. Il devra signaler au réalisateur tout événement qui puisse compromettre

l'utilisation d'un plan au montage.

Le cadreur assure également le cadrage des images et l'harmonie des mouvements de l'appareil de prise de vues, en fonction des indications du réalisateur pour la partie artistique et sous le contrôle, d'un point de vue technique, du directeur de la photographie. Il s'assure de fournir des images nettes, composées et stables.

Sur le plateau, le Salarié travaille en particulier avec les assistants opérateurs et les machinistes pour la préparation et la mise en place de la caméra. Il prépare les plans avec le réalisateur. La préparation pour chaque intervention peut être différente, en fonction du type de prise de vues et du cadre à faire. En fonction de la valeur du cadre, il portera son attention sur les détails de l'image : le jeu et déplacement des acteurs, profondeur de champ, les effets d'éclairage etc. Il portera son attention sur de légers recadrages quand par exemple un acteur modifie sa position. Il sera attentif aux raccords des plans et pour cela il travaillera en collaboration avec le scripte.

Pour les plans larges, outre la composition de l'image, le Salarié sera attentif à ce qu'aucun élément étranger au cadre déterminé ne le parasite: éléments techniques qui apparaissent dans le champ de la caméra, reflets lumière, micros, etc.

Le Salarié déclare disposer d'une bonne expérience et des répétitions : panoramiques, recadrages, l'utilisation d'un zoom (travelling optique), travellings simples, travellings avec machinerie lourde ... Lors de ces travellings, le cadreur travaillera avec l'équipe des machinistes qui les installent et opèrent la machinerie utilisée. Le Salarié pourra être appelé à travailler avec une caméra portée à l'épaule.

Le Salarié travaillera en équipe lors d'un tournage et sera en relation avec la réalisation. Le Salarié déclare être en bonne condition physique en raison des charges lourdes pouvant avoir

une incidence notamment sur le dos. Le Salarié sera amené à travailler avec le réalisateur, le directeur de la photo, les assistants opérateurs, les machinistes, les comédiens, l'ingénieur du son et le chef électricien.

Contrat de Directeur de Production

Modèle de CDD d'usage de Directeur de Production. Ce contrat est soumis à la Convention collective de la Production audiovisuelle du 13 décembre 2006 et régi par les dispositions de l'article L.1242-1 du Code du travail et les accords collectifs des 12/4/2000, 10/4/2001 et 28/9/2001 que le salarié peut consulter au bureau de la production et/ou auprès d'un syndicat de salariés.

Le Salarié est responsable du bon déroulement de la production de l'œuvre audiovisuelle. Il porte notamment la responsabilité de la bonne gestion budgétaire de la production dont il réfère au producteur. Le Salarié assume les responsabilités de la préparation, de la gestion budgétaire et du bon déroulement de la production, de la phase de pré-production jusqu'à la fin des prises de vues et jusqu'à la livraison de la copie définitive de l'œuvre audiovisuelle. Le Salarié intervient dès la phase de pré-production. A partir du scénario, il procédera au «dépouillement» technique sous l'angle des coûts probables des scènes et séquences afin de réaliser une estimation des coûts de l'œuvre audiovisuelle. Une fois le projet entré dans la phase de production, le Salarié prend en charge la gestion concrète. En concertation avec le réalisateur, il détaille

précisément les moyens humains et techniques à engager. Il embauche les principaux collaborateurs et chefs de poste. En concertation avec le 1er assistant réalisateur et le régisseur général, le Salarié établit le plan de travail, repère les décors, procède aux choix techniques du tournage et de la postproduction. Le Salarié veille au bon déroulement du tournage, gère le budget et la trésorerie. Représentant le producteur sur les lieux du tournage, le Salarié est garant de la sécurité des équipes sur les lieux de tournage et peut, en cas d'imprévus, prendre toute décision opportune. Le Salarié pourra être secondé par un administrateur de production.

CDD de Directeur Administratif et Financier | Edition

Contrat de DAF secteur édition à télécharger. Le Salarié occupe le poste de Directeur administratif et financier tel que défini par la Convention collective nationale de l'édition du 14 janvier 2000. Le Salarié a pour mission de prévoir les ressources et de mettre en place les techniques financières nécessaires au développement et à la protection de l'entreprise.

Il coordonne et supervise les services de la comptabilité et des finances, le service du personnel, l'administration et les services généraux.

Il est le garant du respect des obligations légales, administratives et réglementaires de l'entreprise.

Le Salarié est également responsable des déclarations fiscales et comptables, de la gestion de la trésorerie, des budgets prévisionnels, de la mise en place des outils de contrôle et du reporting qui assurent la fiabilité des données financières issues des services administratifs et financiers.

Il est convenu que la fonction du Salarié intègre une dimension juridique importante, à ce titre il centralisera l'ensemble des contrats établis par l'entreprise. Il sera aussi en charge des relations avec les apporteurs de fonds : établissements bancaires, actionnaires, marchés financiers.

Le Salarié sera également amené à :

Définir et mettre en place les procédures de gestion administrative et financière et les indicateurs nécessaires au suivi d'activité et au reporting à la direction ;

Elaborer le budget prévisionnel de la structure, le présenter aux instances dirigeantes et effectuer les ajustements ;

Suivre l'évolution des résultats financiers de la structure et établir son plan de financement ;

Superviser, contrôler la gestion de la trésorerie et émettre des recommandations sur l'allocation des ressources financières aux instances dirigeantes ;

Superviser et coordonner le contrôle de gestion et l'audit interne (évaluation des risques financiers, validation de choix fiscaux, ...) ;

Superviser et coordonner l'action des services, des conseils juridiques en matière de litige et de montages financiers.

Bilan et Compte de résultat prévisionnel

Bilan et Compte de résultat prévisionnel à télécharger. Le compte de résultat synthétise l'ensemble des charges et des produits d'une entreprise ou autre organisme ayant une activité marchande, pour une période donnée (l'exercice comptable). Le compte de résultat a pour fonction d'indiquer la performance de l'entreprise. Il donne le résultat net de l'entreprise (bénéfice ou perte) au cours de la période. Le compte de résultat ne mesure pas les flux de trésorerie (argent encaissé ou décaissé) mais les flux d'enrichissement de patrimoine ou des flux d'appauvrissement de patrimoine de l'entreprise.