

QUESTIONS DE DIRIGEANTS ASSOCIATIFS

N°1 : Devenir employeur



1• J'AIMERAIS EMBAUCHER MAIS JE ME POSE DES QUESTIONS...	
• Si je prenais plutôt un vacataire ou un autre entrepreneur ?	4
• Si j'indemnisais plutôt mes bénévoles ?	5
• Si je prenais plutôt un service civique ?	6
• Qui décide de l'embauche ?	6
• Si je deviens employeur, quelle est ma responsabilité ?	7
• Le salarié peut-il gérer seul son poste ?	8
• Si l'association n'a plus d'argent, est-ce à moi de payer ?	8
• Comment définir le contrat de travail adapté ?	9
• Mais pourquoi je devrais adhérer à une convention collective ?	9
• Mais combien ça va nous coûter tout ça ?	10
• Est-ce qu'il existe des aides à l'emploi ?	11
2• CA Y EST, C'EST DÉCIDÉ, J'EMBAUCHE !	
• Que dois-je faire ?	12
• Il paraît que le CEA (Chèque Emploi Associatif) s'occupe de tout ?	13
• Est-ce que je dois rembourser les frais de déplacement de mon salarié ?	14
• Mon salarié n'est pas qualifié, comment le former ?	14
• Mon salarié est malade, qu'est-ce que je dois faire ?	15
• Les congés payés, comment ça marche ?	15
• Est-ce que je peux partager mon salarié avec d'autres structures ?	16
3• MON SALARIÉ ET MOI, C'EST POUR LA VIE ?	
• Si on est d'accord pour un divorce amiable ?	18
• Nous ne pouvons plus le payer, que faire ?	18
• Mon salarié ne respecte plus son contrat, que faire ?	18
• Je ne suis pas d'accord mais il veut partir quand même ?	19
• Mon salarié vieillit et pense à sa retraite	19
• Et à la fin du contrat de travail, ai-je encore des choses à faire ?	20
4• ANIMATION EMPLOI CALVADOS (AE14) : QUI SOMMES-NOUS ?	21
5• ET DANS LES AUTRES DÉPARTEMENTS DE LA RÉGION	22
6• POINT DE VUE DU BANQUIER	23
7• LIENS ET RESSOURCES UTILES	25
8• LEXIQUE	26



EDITO

N°1 : DEVENIR EMPLOYEUR

Les petites et moyennes associations tendent à se professionnaliser d'une manière croissante et leurs dirigeants, bien que bénévoles, deviennent des employeurs. Ces derniers font ainsi face aux multiples responsabilités et obligations qui en découlent, sans forcément avoir les connaissances nécessaires et en ayant parfois quelques idées reçues.

Partant de ce constat, nous avons listé les questions récurrentes qui nous sont posées, que ce soit lors des accueils du Centre de Ressources et d'Information pour Bénévoles (CRIB) d'AE14 ou lors des rendez-vous dans les agences du Crédit Agricole Normandie.

Notre objectif est d'aborder les premières interrogations des dirigeants associatifs, de démentir leurs idées reçues, de leur apporter une méthode et de les orienter vers diverses ressources pour les questions nécessitant plus de technicité et d'approfondissement.

Dans cette première édition de « Questions de dirigeants associatifs », nous avons choisi de faire un focus sur le sujet « devenir employeur ».

L'élaboration de cette publication est née d'un partenariat entre AE14 et le Crédit Agricole Normandie.

Avec ce projet, l'association AE14 (Animation Emploi Calvados) est naturellement dans son objet de développement et d'accompagnement de la vie associative. Le Crédit Agricole Normandie quant à lui se veut, en lien avec ses valeurs mutualistes, proche des associations via les services ou événements qui leur sont dédiés pour promouvoir leurs projets et activités.

Il n'est plus à démontrer que les associations sont les acteurs principaux de la proximité et de l'animation de leurs territoires. Nous pensons donc que les accompagner dans leur professionnalisation, c'est aussi œuvrer pour leur pérennisation et ainsi pour le dynamisme local.

Animation Emploi Calvados
Jean-Luc André, Président

Crédit Agricole Normandie
Rodolphe Klein-Gouverneur,
Responsable Développement
Marché des Associations



1 | J'AIMERAIS EMBAUCHER MAIS JE ME POSE DES QUESTIONS...

▶ ET SI JE PRENAIS PLUTÔT UN « VACATAIRE » OU UN AUTO ENTREPRENEUR ?

VIGILANCE... Quand une **association parle de vacation**, c'est qu'elle souhaite trouver un moyen pour qu'une personne vienne travailler temporairement pour elle sans devenir son salarié.

Mais commençons par abandonner ce terme de « vacataire », utilisé le plus souvent à tort, car il n'existe que dans la fonction publique et non dans le secteur privé. Dans ce secteur il s'agit plutôt d'un contrat de travail dès que **3 conditions** sont réunies à savoir un travail effectué contre rémunération et en lien de subordination même si la personne ne travaille que très peu d'heures par semaine et que la mission est limitée dans le temps.

⇒ **La règle est le recours au CDI mais si le projet est une embauche temporaire le droit du travail permet le recours au CDD uniquement dans des cas précis dont :**

- Accroissement temporaire d'activité
- Remplacement d'un salarié absent
- Emploi saisonnier
- Usage (pour certains secteurs d'activités)
- Objet défini ou de mission (uniquement pour les cadres et ingénieurs et dans certaines branches)

⇒ **Il est aussi possible de recourir au CDD pour certains contrats aidés (CAE, emploi d'avenir, professionnalisation...)**

⇒ **À la suite de cette idée de vacation vient aussi la question du recours à l'auto entrepreneur et elle n'est pas si simple qu'il y paraît.**

L'auto entrepreneur est un travailleur indépendant, il gère librement son activité et en supporte les risques. Si une association décide de faire intervenir un auto entrepreneur il ne doit y avoir aucun lien de subordination pour éviter que la relation ne soit requalifiée de salariée.

Ceci peut aussi être le cas quand un auto entrepreneur intervient uniquement avec les adhérents de l'association, à des horaires fixés par l'association, dans les locaux de l'association...

Attention, ce sont les conditions d'exercice de l'activité qui déterminent le statut applicable et non la volonté exprimée par les parties ou le nom qu'elles ont donné à leur convention.

Si lors d'un contrôle, l'URSSAF venait à requalifier le statut d'auto entrepreneur en salarié, l'association aurait à supporter les charges salariales et patronales sur les rémunérations déjà payées en plus de possibles sanctions pénales.

Un autre risque est que l'auto entrepreneur demande lui-même sa requalification en salarié, par exemple en cas de non renouvellement de son contrat. (Plaquette d'information sur le recours aux auto entrepreneurs téléchargeable sur : www.ae14.org⁽¹⁾)

▶ SI J'INDEMNISAI PLUTÔT MES BÉNÉVOLES ?

ATTENTION À NE PAS CONFONDRE BÉNÉVOLES ET SALARIÉS !

Le **bénévole** donne librement de son temps à une association pour soutenir son objet et l'aider à mener à bien ses projets et activités. Il fournit un service à titre gratuit.

⇒ **Un bénévole se distingue d'un salarié car :**

- Il ne perçoit pas de rémunération, quel que soit son nom (indemnisation, gratification...) ou sa forme (en argent, en nature...).
- Par contre il peut être remboursé, sur justificatifs, des frais qu'il engage pour l'association.
- Il n'a pas de lien de subordination avec l'association.
- Sa participation est volontaire, il peut donc librement l'arrêter.

⇒ **À l'inverse, un salarié fournit un travail pour lequel il perçoit un salaire. Il exécute ce travail sous l'autorité de l'association, qui donne donc les directives, peut contrôler le travail effectué et sanctionner si nécessaire. C'est ce qui définit l'existence d'un lien de subordination.**

Donc si un bénévole perçoit une rémunération (quel que soit son nom) en contrepartie d'un travail et en lien de subordination, **c'est un salarié.**

En plus de la confusion dans la gestion des ressources humaines et dans les responsabilités en cas d'incident, ce type de fonctionnement peut entraîner une qualification en salarié avec des conséquences financières non négligeables pour l'association.

► SI JE PRENAIS PLUTÔT UN SERVICE CIVIQUE ?

UN SERVICE CIVIQUE N'EST NI UN BÉNÉVOLE, NI UN SALARIÉ... ON PARLE DE VOLONTARIAT.

Le **service civique** permet à une personne d'accomplir une mission d'intérêt général dans différents domaines auprès d'organismes à but non lucratif ou de collectivités, établissements publics.

➔ **Pour accueillir un service civique l'association doit avoir un agrément.**

Pour cela elle peut :

- Demander l'agrément sur le site internet du Service Civique ou de la DDCS
- Rejoindre une fédération ou structure qui bénéficie d'un agrément national

Il est destiné aux jeunes de 16 à 25 ans et donne lieu au versement d'une indemnité prise en charge par l'Etat.

Le jeune et l'association signent un contrat de service civique. Et en fin de mission une attestation de service civique est délivrée.

➔ **L'association qui accueille un Service Civique doit :**

- Attribuer un tuteur,
- Assurer une formation civique et citoyenne d'au moins 3 jours,
- Verser une indemnité tous les mois (frais d'alimentation ou de transport), compte tenu du fait que les associations bénéficient d'un soutien financier de la part de l'Etat.

La personne en service civique n'est pas un salarié, il n'y a pas de lien de subordination avec l'association, **c'est un volontaire.**

► QUI DÉCIDE DE L'EMBAUCHE ?

La décision d'embaucher doit être concertée et travaillée au préalable. Le recrutement doit correspondre au besoin de l'association en accord avec son projet.

Avant de franchir le cap, il faut donc être au clair sur son projet associatif, savoir pourquoi l'association veut embaucher, pour quelle(s) mission(s) et si la création d'un emploi apporterait une réelle valeur ajoutée.

Côté responsabilité, il faut vérifier si les statuts de l'association désignent un organe ou une personne compétente pour embaucher. Si ce n'est pas le cas mieux vaut que cette décision soit collégiale et formalisée.

► SI JE DEVIENS EMPLOYEUR QUELLE EST MA RESPONSABILITÉ ?

Si l'association devient employeur, elle doit comprendre que la législation du travail s'appliquera à elle au même titre qu'à toute entreprise.

Le président de l'association devient alors employeur ce qui n'est pas toujours évident à intégrer pour un dirigeant associatif tant sur le plan psychologique que sur le plan de la disponibilité pour superviser le salarié.

Mais le président ne porte pas seul la responsabilité, il ne sera responsable personnellement que s'il agit en dehors de son mandat. Sinon c'est l'association, en tant que personne morale, qui est responsable.

L'employeur doit fournir au salarié un travail correspondant à l'objet du contrat, en respectant les modalités de lieux, horaires et conditions d'exécution. Il doit aussi respecter la réglementation du travail (lois, conventions collectives, accords d'entreprise, usages...), verser le salaire prévu au contrat accompagné du bulletin de paye et s'acquitter des cotisations sociales et taxes.

ZOOM SUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

Les associations sportives sont soumises à d'autres obligations et donc responsabilités issues du Code du Sport telles que :

- > **L'obligation de souscrire une assurance** pour couvrir la responsabilité civile de l'association, celle de ses adhérents, de ses bénévoles et de ses salariés.
- > **L'obligation de sécurité** : les organisateurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public en fonction de leurs aptitudes, des conditions atmosphériques, de la nature du terrain.
- > **L'obligation de diplôme** pour les éducateurs qui encadrent contre rémunération (L.212-1 Code du sport): seuls les titulaires d'un diplôme, titre à finalités professionnelles ou certificat de qualification peuvent contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive (de même pour les personnes qui sont en formation pour obtenir ces diplômes, titres ou certifications). L'employeur devra s'assurer qu'il respecte cette obligation en demandant à ses éducateurs leur carte professionnelle, preuve de l'obtention du diplôme.

▶ LE SALARIÉ PEUT-IL GÉRER SEUL SON POSTE ?

Selon le profil du poste, le salarié pourra accomplir en autonomie le travail qui lui est confié et avoir des délégations de pouvoirs.

Mais il n'est pas là pour assumer le rôle du Président ou des administrateurs. Tout d'abord, la gestion de l'emploi du temps, la définition des tâches, l'évaluation et tout ce qui relève de l'autorité de l'employeur est de la compétence de l'association.

D'autre part, si le travail du salarié n'est pas évalué et qu'il est en totale autonomie, le lien de subordination peut être remis en question et sa qualité de salarié aussi.

Ce contrôle est d'autant plus important que **l'employeur est responsable des agissements de ses préposés**. Il devra donc répondre des actes de ses salariés s'ils sont fautifs et accomplis dans le cadre de leur fonction.

▶ SI L'ASSOCIATION N'A PLUS D'ARGENT EST-CE À MOI DE PAYER ?

Quand l'association rencontre des **difficultés financières**, il faut tout d'abord évaluer si ces difficultés sont **ponctuelles ou structurelles**.

Si elles sont structurelles mais que l'association a encore de la trésorerie, il sera possible de procéder au licenciement du salarié pour motif économique.

Si les difficultés sont ponctuelles, l'association a tout intérêt à en informer ses créanciers dont l'URSSAF pour demander un échéancier, un report ou toute autre facilité de paiement.

Mais si l'association se rend compte trop tard qu'elle n'a plus assez d'argent pour payer ses dettes elle doit alors déclarer une cessation de paiement auprès du Tribunal de Grande Instance.

Le terme « **cessation de paiement** » peut faire peur mais ne signifie pas que l'association va être mise d'office en **liquidation judiciaire**.

Dans un premier temps, le tribunal va vérifier s'il y a vraiment cessation de paiement. Si c'est le cas, un mandataire judiciaire sera nommé pour prendre en main, temporairement, la gestion de l'association et étudier les pistes pour redresser la situation si cela est possible.

Concernant les salariés, la cessation de paiement permet de saisir l'Agence de Garantie des Salaires qui va prendre le relai pour payer les salariés quand l'association ne peut plus le faire.

La poursuite ou non du contrat de travail dépendra de la décision prise par le juge.

La responsabilité personnelle des dirigeants n'est engagée que s'ils ont commis une faute de gestion et/ou agi hors mandat.

▶ COMMENT DÉFINIR LE CONTRAT DE TRAVAIL ADAPTÉ ?

Pour répondre à cette question, il faut d'abord savoir à **quels besoins de l'association répond l'embauche**. Ainsi on peut définir le contenu précis du poste et **élaborer la fiche de poste**.

Cette fiche de poste permet de préciser les missions que l'on veut confier au salarié et donc de définir la technicité, l'autonomie et la responsabilité nécessaires pour les accomplir.

Mais ce n'est pas suffisant, il faut aussi **définir un temps de travail** en lien avec l'organisation de l'activité ainsi que le lieu de travail et le positionnement hiérarchique du salarié.

Il faudra ensuite vérifier si une convention collective est applicable et si oui quelles sont les contraintes ou possibilités qu'elle offre ?

Il faut avoir mené cette réflexion pour pouvoir définir le contrat adapté.

Concernant la durée du temps de travail, la loi fixe la durée minimale du temps partiel à 24h hebdomadaire. Il existe toutefois des dérogations et les conventions collectives peuvent prévoir des durées de travail inférieures à 24h.

En effet, si l'association applique une convention collective il est possible qu'elle prévoit aussi d'autres types de contrats ou une organisation du temps de travail plus adaptés à son activité (ex. : modulation du temps de travail dans la Convention Collective du Sport).

▶ MAIS POURQUOI JE DEVRAIS ADHÉRER À UNE CONVENTION COLLECTIVE ?

Tout d'abord, on n'adhère pas à une **convention collective** mais on l'applique quand elle est obligatoire.

Si le secteur d'activité de l'association est couvert par une Convention Collective étendue celle-ci à force de loi et c'est une obligation de l'appliquer.

De même, si l'association est **adhérente au syndicat d'employeurs** de sa branche elle devra appliquer la convention collective qui concerne son secteur d'activité même si elle n'est pas étendue.

Mais qu'est-ce qu'une Convention Collective et à quoi ça sert ?

C'est un accord écrit négocié entre les syndicats d'employeurs et de salariés d'une branche d'activité et qui permet d'adapter le droit du travail aux spécificités de cette branche.

Une fois étendue par le ministère du travail elle devient obligatoire pour tous les employeurs de ce secteur.

Comment savoir si mon secteur est couvert par une convention collective ?

La plupart des secteurs d'activités des associations sont déjà couverts par des CCN étendues (sport, animation, centres sociaux...) si vous avez des doutes vous pouvez consulter toute la liste des conventions collectives sur le **site de Légifrance**.

▶ MAIS COMBIEN ÇA VA NOUS COÛTER TOUT ÇA ?

En principe un **salarié ne peut pas être payé en dessous du SMIC** ou du salaire minimum conventionnel si l'association applique une convention collective.

En effet, les conventions collectives peuvent **définir un salaire minimum** selon un groupe de classification déterminé par le niveau d'autonomie, de responsabilité et de technicité du salarié.

Il est indispensable d'avoir une vision réaliste du coût supplémentaire que va faire peser une embauche sur le budget de l'association pour vérifier qu'elle peut supporter cette charge financière. Un budget prévisionnel est indispensable pour avoir cette vision mais pas suffisant : il faut aussi tenir compte des mouvements de trésorerie de votre association.

En effet, une fois employeur l'association devra payer les salaires et cotisations sociales selon un rythme imposé qui ne correspond pas forcément à celui de ses rentrées d'argent. C'est pourquoi, il faut faire un plan de trésorerie pour suivre les mouvements et vérifier si les charges pourront être payées sans problème grâce aux disponibilités du moment. Si ce n'est pas le cas vous pourrez anticiper en prenant, par exemple, contact avec votre banquier (voir le point de vue du banquier).

Concrètement, pour savoir combien va coûter l'embauche d'un salarié il ne suffit pas de prendre en compte le salaire qu'il va percevoir chaque mois. Pour chiffrer ce qu'on va appeler « **le coût employeur** », il faut englober le salaire et les charges ainsi que les éventuels frais annexes comme les déplacements du salarié, l'achat d'un ordinateur, etc...

Il est intéressant de se renseigner sur les différentes **aides à l'emploi** existantes pour voir s'il est possible d'en bénéficier.

Certaines associations peuvent aussi obtenir des allègements de cotisations sociales sous conditions d'agrément, d'affiliation, du type de contrat de travail...

▶ EST-CE QU'IL EXISTE DES AIDES À L'EMPLOI ?

➔ Il existe des aides qui sont différentes selon l'objectif poursuivi :

- Aides dans le cadre de l'insertion des personnes : CAE (Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi) pour les personnes ayant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, Emploi d'Avenir pour les jeunes de 16 à 25 ans,...
- Aides dans le cadre de la formation : contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, ...
- Aides dans le cadre du projet de développement de l'association nécessitant la création d'un emploi : CNDS emploi, FONJEP, ...

En parallèle, l'Etat crée ponctuellement d'autres dispositifs comme « **l'aide à l'embauche du premier salarié** » qui permet de percevoir une aide d'un montant **maximum de 4000€ sur 2 ans** pour la création d'un 1^{er} emploi en CDI ou CDD de plus de 6 mois.

Cette aide n'est pas cumulable avec les autres aides de l'Etat à l'insertion, à l'accès ou au retour à l'emploi.

2 | ÇA Y EST C'EST DÉCIDÉ J'EMBAUCHE !

▶ QUE DOIS-JE FAIRE ?

Au moment de la création de l'emploi, il est important de vérifier que les informations de l'association enregistrées auprès de l'INSEE sont correctes, il s'agit par exemple du **numéro de SIRET**, du siège social, du nom de l'association, du code APE...

C'est le début de l'histoire d'amour entre l'association et l'administration, ainsi, en partant sur de bonnes bases, la communication sera plus simple à l'avenir. C'est aussi le moment de faire un point sur l'assurance de l'association et sur ce qu'elle couvre réellement.

A partir du moment où le budget prévisionnel est fait, la fiche de poste et le contrat de travail rédigés, l'association doit en premier lieu déclarer son salarié auprès de l'**URSSAF** dans les **8 jours précédant sa date d'embauche**.

⇒ **Il s'agit de la déclaration préalable à l'embauche (DPAE), elle peut être faite directement par internet. Cette seule formalité permet :**

- L'ouverture de votre compte employeur auprès de l'URSSAF quand il s'agit de la première embauche,
- L'immatriculation du salarié à la CPAM,
- L'affiliation auprès du régime d'assurance chômage,
- La demande d'adhésion à une médecine du travail,
- La demande d'examen médical d'embauche,
- La déclaration auprès de la CARSAT qui fixe le taux d'accident du travail.

⇒ **Il faudra aussi que l'association :**

- Adhère à une caisse de retraite complémentaire,
- Adhère à un organisme de mutuelle (complémentaire santé),
- Adhère à un organisme de prévoyance selon la convention collective,
- Adhère à un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) pour s'acquitter de la taxe de formation professionnelle.

Si l'association applique une convention collective, il est possible que des organismes de retraite, de prévoyance, de mutuelle et des OPCA soient désignés ou recommandés par celle-ci.

▶ IL PARAÎT QUE LE CEA (CHÈQUE EMPLOI ASSOCIATIF) S'OCCUPE DE TOUT ?

CE SERAIT MERVEILLEUX MAIS C'EST ENCORE UNE IDÉE REÇUE !

Notre système social est si complexe qu'il n'est pas possible de décharger les associations de leurs obligations d'employeur par un dispositif de simplification.

Le CEA, géré par l'URSSAF, est un moyen pour les associations de réaliser leurs bulletins de paye et de déclarer leurs cotisations sociales mais cela reste un outil basé sur du déclaratif.

C'est à l'association de s'assurer qu'elle choisit le bon contrat de travail, la convention collective applicable, que les taux de cotisation sont corrects, que les éventuels allègements de charges sont respectés...

Si ce suivi n'est pas fait, ce n'est en aucun cas le CEA qui en portera la responsabilité mais l'association.

Il est donc fortement conseillé aux associations qui utilisent le CEA de **se faire accompagner dans sa mise en place**.

Pour vous faire assister, une autre solution existe : **le réseau des tiers de confiance de l'URSSAF**.

Ce service permet de disposer d'un interlocuteur de proximité qui vous conseillera non seulement sur la paye mais aussi sur la gestion sociale.

Ce sont des associations liées par une convention avec l'URSSAF pour informer et accompagner en plus d'établir les bulletins de paye et cotisations sociales.

Dans ce cadre, l'URSSAF met à leur disposition un **logiciel de paye nommé Impact Emploi**.

ATTENTION, à compter du 1^{er} janvier 2017, entrera en vigueur la DSN (Déclaration Sociale Nominative) et il ne sera plus possible de faire une fiche de paye sans utiliser un logiciel de paye permettant un transfert automatique des données contenues dans les bulletins de salaire.

À défaut vous serez contraints de vous adresser à un tiers (tiers de confiance de l'URSSAF ou cabinet comptable) ou d'utiliser le CEA. (Site d'information sur la DSN : www.dsn-info.fr ⁽¹⁾)

▶ EST-CE QUE JE DOIS REMBOURSER LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DE MON SALARIÉ ?

Si le salarié se déplace pour les besoins de son travail, il s'agit de **frais professionnels** et l'employeur doit les rembourser.

Attention, si le salarié utilise son véhicule personnel, il faut vérifier que son assurance couvre les trajets professionnels, sinon l'association pourra souscrire une **assurance « auto-mission »**.

Quant au trajet domicile-lieu de travail, l'employeur a l'obligation de rembourser à ses salariés les abonnements à un transport public (bus, train, tramway...), à hauteur de 50%.

Tous les salariés sont concernés y compris ceux à temps partiel. Toutefois les salariés qui effectuent moins d'un mi-temps sont remboursés au prorata du nombre d'heures.

Pour les salariés à temps très partiel, si l'association décide de rembourser le trajet domicile-lieu de travail alors elle doit le faire apparaître sur la fiche de paye et respecter le taux maximum fixé par l'administration.

▶ MON SALARIÉ N'EST PAS QUALIFIÉ, COMMENT LE FORMER ?

Quand l'association embauche, elle s'affilie à un **OPCA** (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) auprès duquel elle s'acquitte d'une taxe.

L'OPCA peut prendre en charge (sous conditions) les formations faites par les salariés.

D'autre part, suite à la réforme de la formation professionnelle du 5 mars 2014, chaque salarié doit se créer un CPF (Compte Personnel de Formation) dans lequel il indique ses anciens droits au DIF (Droit Individuel à la Formation), des heures de CPF seront ensuite accumulées chaque année dans la limite de 150h. (Voir site : www.moncompteformation.gouv.fr)

Ce CPF permet aux salariés de bénéficier d'actions de formations. Il est attaché au projet professionnel du salarié que ce soit au sein de l'entreprise ou en dehors.

La **réforme de la formation professionnelle** a aussi créé l'obligation d'un **entretien professionnel tous les 2 ans** pour envisager les **perspectives d'évolution professionnelle du salarié** et les formations qui peuvent y contribuer. L'employeur doit s'assurer à chaque moment de la compétence et de l'employabilité de ses salariés dans l'entreprise comme en dehors.

▶ MON SALARIÉ EST MALADE, QU'EST-CE QUE JE DOIS FAIRE ?

→ Tout d'abord, **le salarié qui est en arrêt maladie a l'obligation d'informer** son employeur rapidement (délai de 24h à 48h) par tous moyens (téléphone, mail...). Il doit compléter cette information par l'envoi de son arrêt de travail à l'employeur sous un délai raisonnable et dans les 48h à la Caisse d'Assurance Maladie.

→ De plus, lorsqu'un salarié est en arrêt maladie l'employeur doit, dès réception de l'arrêt maladie, **établir une attestation de salaire** pour la Caisse d'Assurance Maladie.

Cette attestation de salaire, peut être établie par courrier ou par Internet (sur le site net-entreprises, service « **Attestation de salaire** ») et doit être envoyée au début de l'arrêt maladie, puis au-delà de 6 mois si l'arrêt initial se prolonge.

→ En fonction de la Convention Collective appliquée, l'employeur devra vérifier s'il doit ou non maintenir le salaire durant tout ou partie de l'arrêt maladie.

→ **Attention en cas d'accident du travail**, le salarié doit informer son employeur dans les 24h. De son côté l'employeur a 48h pour déclarer l'accident auprès de la Caisse d'Assurance Maladie, il doit aussi fournir une feuille d'accident du travail à son salarié.

→ **Au 1^{er} janvier 2017**, avec la mise en place de la **DSN**, pour qu'un événement soit pris en compte (arrêt maladie, accident du travail, congé maternité...) il faudra le **signaler dans un délai de 5 jours maximum**.

▶ LES CONGÉS PAYÉS, COMMENT ÇA MARCHE ?

→ En principe, chaque mois de travail effectif chez un même employeur permet de **cumuler 2,5 jours ouvrables de congés payés**, sur une période de référence. Pour rappel, sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine à l'**exception du jour de repos hebdomadaire et des jours fériés**.

→ En général, cette période s'étend du **1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours** mais d'autres dates peuvent être fixées par les conventions collectives.

Une fois que le salarié a capitalisé ses congés, il peut les poser après en avoir fait la demande auprès de son employeur et avoir obtenu son accord. Si jamais le salarié n'a pas pu poser ses congés payés avant la fin de son

contrat, ils devront lui être payés.

Comme nous l'avons déjà évoqué précédemment, les conventions collectives peuvent prévoir des types de contrats particuliers pour lesquels les congés payés fonctionnent différemment.

Se pose souvent la question des **congés payés pour les salariés à temps partiel**. Le nombre de jours acquis n'est pas réduit au prorata de la durée du travail. Les salariés à temps partiel acquièrent donc autant de jours de congés payés qu'un salarié à temps plein.

De même pour le **décompte des congés payés** qui se fait comme pour les salariés à temps complet. Par exemple, un salarié à temps partiel, travaillant 4 jours par semaine, du lundi au jeudi, se verra décompter 6 jours ouvrables s'il prend une semaine calendaire de congés.

Il n'est pas possible de considérer d'office le salarié en congés payés sur des périodes non travaillées dans l'association ou quand il n'y a pas de travail à effectuer. Pour éviter toute confusion, il faut donc que la prise de congés payés soit formalisée.

▶ EST-CE QUE JE PEUX « PARTAGER » MON SALARIÉ AVEC D'AUTRES STRUCTURES ?

➔ **Le principe est l'interdiction du prêt de main d'œuvre à but lucratif.**

Mais il est possible de partager son salarié avec une autre structure si l'association n'en tire pas de profit financier et que cela ne permet pas à la structure utilisatrice de contourner ses obligations.

➔ Cette relation, appelée **mise à disposition**, est encadrée par la loi dite « Cherpion » du 28 juillet 2011.

Cette mise à disposition consiste, pour une association, à « **prêter** » un salarié pour une durée déterminée à une autre association, pour la mise en œuvre d'une compétence ou technicité particulière.

Elle concerne un salarié en particulier, qui doit donner son accord pour être « **partagé** » en signant un avenant à son contrat de travail qui prévoit la mise à disposition.

L'association reste l'employeur du salarié qui est mis à disposition et celui-ci garde ses avantages.

En parallèle, une convention de mise à disposition sera signée entre les deux structures pour définir les conditions de cette mise à disposition et notamment la tarification qui est très encadrée.

En effet, il faut être vigilant sur le montant de la facturation.

Il n'est pas possible de faire payer la structure utilisatrice au-delà du coût que représente réellement le salarié pour l'association qui le met à disposition. Il faut donc **prendre en compte le coût net de l'emploi** ce qui veut dire déduire les éventuelles aides à l'emploi.

ATTENTION, il ne faut pas confondre la mise à disposition avec la prestation de service qui consiste à **réaliser un service contre rémunération**. Le contrat de prestation de service se conclue entre l'association et une autre structure, il ne doit pas désigner nominativement un salarié. À la différence de la mise à disposition la tarification, dans le cadre d'une prestation de service, peut être forfaitaire.
(Modèle de convention de mise à disposition téléchargeable sur : www.ae14.org)





3 | MON SALARIÉ ET MOI, C'EST POUR LA VIE ?

▶ SI ON EST D'ACCORD POUR UN DIVORCE AMIABLE ?

Quand le salarié et l'employeur sont d'accord pour mettre fin au contrat de travail, il est possible de faire une rupture conventionnelle s'il s'agit d'un CDI.

➔ La procédure suivante doit être respectée :

- Entretien(s) préalable(s),
- Signature d'une convention de rupture,
- Demande d'homologation de la convention de rupture par la DIRECCTE après un délai de rétractation.

Dans la demande d'homologation doit être précisé le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle.

▶ NOUS NE POUVONS PLUS LE PAYER, QUE FAIRE ?

Si l'association n'a plus les moyens de payer son salarié ou si elle arrête l'activité pour laquelle elle l'avait embauché, il est possible de procéder à un **licenciement pour motif économique**.

Une nouvelle fois, il faut respecter une procédure précise suivant laquelle l'employeur doit proposer au salarié un **CSP (Contrat de Sécurisation Professionnelle)**. Il devra donc en faire la demande auprès de Pôle Emploi.

Ce CSP est remis au salarié lors de l'entretien préalable. La suite de la procédure dépend de l'acceptation ou non de ce CSP par le salarié.

▶ MON SALARIÉ NE RESPECTE PLUS SON CONTRAT, QUE FAIRE ?

Le droit du travail prévoit différents types de mesures disciplinaires (blâme, mise à pied...) pour recadrer la relation de travail avant d'envisager un licenciement.

Si ces mesures ne sont pas suffisantes ou pas adaptées à la situation, il est possible de procéder à un **licenciement pour motif personnel** lié à une faute du salarié. **Les motifs conduisant au licenciement doivent être démontrés** par des faits objectifs, précis, imputables aux salariés et liés à l'exercice du contrat de travail.

En effet, tout employeur qui envisage de rompre - après la période d'essai - le Contrat de travail à Durée Indéterminée d'un salarié pour un motif personnel doit pouvoir **justifier d'une cause réelle et sérieuse** et respecter la procédure de licenciement.

Il existe aussi d'autres situations où le salarié ne peut plus respecter son contrat (inaptitude physique, maladie prolongée, insuffisance professionnelle...) et pour lesquelles un licenciement pour motif personnel peut être envisagé. Dans tous les cas il est nécessaire de se renseigner et de respecter les procédures.

▶ JE NE SUIS PAS D'ACCORD MAIS IL VEUT PARTIR QUAND MÊME ?

Vous ne pouvez pas l'empêcher, il peut démissionner mais doit respecter un préavis prévu par la convention collective ou le contrat de travail.

La procédure est assez simple puisqu'une lettre traduisant une volonté non équivoque permet de rompre le contrat.

➔ Quelques nuances cependant :

- La volonté doit être réelle. Donc la démission pourrait ne pas être valable si elle a été notifiée suite à un coup de colère, des pressions de l'employeur ou si la rétractation est rapide.
- La démission ne se présume pas : un employé qui quitte brusquement son emploi ne peut pas être considéré comme démissionnaire.

▶ MON SALARIÉ VIEILLIT ET PENSE À SA RETRAITE

➔ **Si c'est le salarié qui souhaite partir à la retraite**, il peut en faire la demande à son employeur à partir du moment où sa retraite est liquidable même si ce n'est pas à taux plein.

L'âge auquel il est permis de faire liquider sa pension varie selon la date de naissance du salarié. S'il a atteint cet âge il devra alors faire une demande à son employeur et respecter un préavis.

➔ **Si la mise à la retraite est à l'initiative de l'employeur** les règles varient en fonction de l'âge du salarié selon s'il a plus ou moins de 70 ans.

Avant 70 ans, l'employeur peut simplement proposer par écrit une mise à la retraite et uniquement aux salariés qui ont atteint l'âge d'en bénéficier à taux plein. Cette proposition doit être faite dans les 3 mois qui précèdent cet « âge » et le salarié a un délai d'1 mois pour dire s'il l'accepte ou non.

À partir de 70 ans l'employeur peut mettre « d'office » un salarié à la retraite sans son accord en respectant la procédure.
Enfin, quelle que soit la personne à l'origine de la demande, le départ à la retraite entraîne le paiement d'une indemnité de retraite.

▶ **ET À LA FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL, AI-JE ENCORE DES CHOSES À FAIRE ?**

➔ **Quand un contrat de travail prend fin, quelle que soit la raison, l'employeur doit délivrer à son salarié :**

- Un certificat de travail,
- Une attestation Pôle Emploi,
- Un reçu pour solde de tout compte (en double exemplaire) qui précise l'ensemble des sommes versées à l'issue du contrat,
- Et doit l'informer de la portabilité de ses droits de prévoyance et de complémentaire santé.



4 | ANIMATION EMPLOI CALVADOS (AE14) : QUI SOMMES-NOUS ?

Animation Emploi Calvados a pour objet le développement et l'accompagnement de la vie associative sur le département du Calvados. L'association vise à faciliter et sécuriser la gestion des associations et le renouvellement des dirigeants bénévoles par un accompagnement quotidien.

Elle vient aussi en soutien des politiques territoriales liées à la vie associative par des actions d'expertise, de diagnostic et d'accompagnement.

▶ **CE QU'AE14 PROPOSE AUX ASSOCIATIONS :**

➔ **Un Centre de Ressources et d'Information** pour Bénévoles labellisé par l'Etat, ouvert à tous à titre gratuit incluant des formations ouvertes à tout acteur associatif.

➔ **Appui en matière d'organisation**, gestion financière, montage de projet, connaissances des procédures et circuits de financement.

➔ **Aide à la gestion** des enjeux quotidiens : ressources humaines, techniques, organisation comptable et financière.

➔ **Soutien** aux associations adhérentes dans la gestion quotidienne de leur structure et de leur projet : accompagnement individualisé en comptabilité et en gestion de paye (tiers de confiance de l'URSSAF)

▶ **MODALITÉS D'ACCUEIL :**

➔ **Accueil du lundi au vendredi sur rendez-vous :**
- de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

➔ **Des permanences délocalisées sur tout le département, sur RDV :**
- Maison Des Associations de Caen **02.31.27.11.91**
- Espace MOSAIC à Lisieux **02.31.32.33.22**
- Service Sport Vie Associative de Vire Normandie **02.31.66.60.07**

▶ **COORDONNÉES :**

➔ **18 avenue du Maréchal Montgomery - 14000 CAEN**

➔ **02.31.06.15.37 / contact@ae14.org**

➔ **www.ae14.org**⁽¹⁾

5 | ET DANS LES AUTRES DÉPARTEMENTS DE LA RÉGION

AE14 fait partie d'un réseau régional (ANDEA) qui regroupe cinq associations pouvant vous accompagner sur les départements normands.

Ce réseau a pour objet de coordonner et de développer les actions en faveur du développement de la vie associative et de la professionnalisation des structures sur le territoire Normand.

LES AUTRES ASSOCIATIONS DE CE RÉSEAU :

POUR LA MANCHE

CODDEA (Comité Départemental pour le Développement de l'Emploi Associatif)

1 bis rue de la libération
50000 SAINT-LO
02.33.55.91.04
www.coddea-crib50.org⁽¹⁾

POUR L'ORNE

EA61 (Emploi Associatif 61)

Maison Départementale Des Sports
61 bis avenue de Basingstoke - 61000 ALENCON
02.33.80.27.52 / ea61@wanadoo.fr
www.maison-sports-orne.fr/ea61⁽¹⁾

POUR L'EURE

PSL 27 (Profession Sport et Loisir 27)

2 rue Chartraine (3^{ème} étage) - 27000 EVREUX
02 32 28 06 19 / apsl27@profession-sport-loisirs.fr
www.eure.profession-sport-loisirs.fr⁽¹⁾

POUR LA SEINE MARITIME

APSJ 76 (Association Profession Sport et Jeunesse 76)

2 rue d'Alembert - 76140 LE PETIT QUEVILLY
02 35 58 07 50 / martine.salinas@profession-sport-loisirs.fr
www.seine-maritime.profession-sport-loisirs.fr⁽¹⁾

6 | POINT DE VUE DU BANQUIER

LES MEMBRES DU BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION CHANGENT, QUE DOIS-JE FAIRE ?

Dès lors que le bureau du conseil d'administration change il est important de le notifier à votre agence bancaire. En effet, c'est le procès-verbal mentionnant la nomination du nouveau bureau et le récépissé de déclaration de modification de la Préfecture qui permettent de faire les mises à jour concernant les mandataires, mais aussi pour le représentant légal ; le Président.

SUR QUEL PÉRIMÈTRE PORTE UNE DÉLÉGATION DE POUVOIR ?

La délégation de pouvoir permet au Président de donner un mandat à un membre du bureau ou un salarié, afin qu'il puisse gérer les opérations bancaires quotidiennes uniquement (il n'aura pas la possibilité de signer de nouveaux contrats). Ce dispositif permet de faciliter la bonne gestion de l'association. Une vigilance tout de même sur le nombre de mandataires, car plus ils sont nombreux, plus il est difficile d'identifier d'éventuels « écarts ».

LE SAVIEZ-VOUS ?

Pour mettre à jour le représentant légal de l'association et les mandataires, il est nécessaire que le nouveau Président et les mandataires de l'association se rendent en agence avec une pièce d'identité, un justificatif de domicile, le procès-verbal certifié conforme, daté et signé par le représentant légal nommant le Président, les membres du bureau et les personnes habilitées à faire fonctionner le compte ainsi que le récépissé de déclaration de modification de la Préfecture.

COMMENT GÉRER MA TRÉSORERIE ?

L'emploi d'un salarié signifie une charge mensuelle fixe qui engage l'association dans le temps. Dans ce cadre, il est important, avant de s'engager de s'assurer que l'association dispose d'une trésorerie suffisante pour faire face à cette nouvelle charge. En effet, les rentrées majeures des associations sont souvent liées aux subventions des collectivités versées une à deux fois par an.

➔ Plusieurs options se présentent à vous :

- Anticiper cet emploi par la mise en place d'une épargne au travers du compte sur livret association⁽²⁾ proposé par le Crédit agricole Normandie.
- Anticiper exceptionnellement les avances de subventions par la mise en place d'un financement le temps du versement de la subvention. Cela ne pouvant se faire que sur justification de cette dernière, et après étude de votre dossier par le Crédit Agricole Normandie⁽³⁾.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous avez la possibilité d'optimiser votre trésorerie d'association au travers du compte sur livret association⁽⁴⁾ du Crédit Agricole. Tout en conservant une entière disponibilité des fonds.

▶ J'ai un salarié, et je souhaite qu'il puisse bénéficier de certaines fonctionnalités bancaires que puis-je faire ?

Différentes possibilités s'offrent à vous concernant le périmètre auquel vous souhaitez donner accès à votre salarié : la consultation des comptes, l'usage d'une carte bancaire, la réalisation d'opérations courantes. Cependant, vous êtes le représentant légal ce qui vous rend garant de la bonne gestion de cette délégation. Un conseil, notez que cette dernière n'empêche pas le contrôle.

LE SAVIEZ-VOUS ?

Vous avez la possibilité de mettre une carte bancaire dédiée à disposition de vos salariés afin de leur permettre de réaliser les achats courants (carburants, péages...).

▶ Pour tout complément d'information, contactez vos conseillers du Crédit Agricole Normandie, ils seront ravis de répondre à vos questions et de vous proposer des solutions adaptées.

Par téléphone au **02 31 55 30 30** du lundi au jeudi de **8h30 à 12h30** et de **14h à 18h30**, le vendredi de **8h30 à 12h** et de **14h à 18h30**.



7 | LIENS ET RESSOURCES UTILES

▶ LIENS⁽¹⁾

- **AE14** : www.ae14.org
- **Assurance Retraite** : www.lassuranceretraite.fr
- **CFA Sport Animation et Tourisme Normandie** : www.cfa-bn.fr
- **Chèque Emploi Associatif (CEA)** : www.cea.urssaf.fr
- **CNDS** : www.cnds.sports.gouv.fr
- **Compte Personnel de Formation** : www.moncompteformation.gouv.fr
- **CPAM** : www.ameli.fr
- **DDCS 14** : www.calvados.gouv.fr
- **Direction du Travail** : www.normandie.direccte.gouv.fr
- **DRDJSCS** : www.normandie.drdjscs.gouv.fr
- **DSN** : www.dsn-info.fr
- **FONJEP** : www.fonjep.org
- **INSEE** : www.insee.fr
- **Legifrance** : www.legifrance.gouv.fr
- **Ministère du travail** : www.travail-emploi.gouv.fr
- **Mission Locale Caen La Mer Calvados Centre** : www.mlbn.fr
- **Portail associations Ministère ville, jeunesse et sports** : www.associations.gouv.fr
- **Pôle emploi** : www.pole-emploi.fr
- **Service civique** : www.service-civique.gouv.fr
- **Service public** : www.service-public.fr
- **Service public portail associations** : www.service-public.fr/associations
- **URSSAF** : www.urssaf.fr

▶ RESSOURCES⁽¹⁾

- **Guide pratique des associations** : www.guidepratiqueasso.org
- **Guide du dirigeant des associations du Crédit Agricole** : www.w2.ca-normandie.fr/association
- **Modèle de Convention de mise à disposition de personnel** : www.ae14.org
- **Plaquette d'information sur le recours aux auto entrepreneurs** : www.ae14.org

- **ANDEA** : Association Normande pour le Développement de l'Emploi Associatif
- **APE** : Code de 4 chiffres plus une lettre qui est attribué par l'INSEE et qui caractérise l'Activité Principale Exercée (APE) par une structure
- **CAE** : Contrat d'Accompagnement de l'Emploi
- **CDD** : Contrat à durée Déterminée
- **CDI** : Contrat à Durée Indéterminée
- **CEA** : Chèque Emploi Associatif
- **CNDS** : Centre National de Développement du Sport
- **CPAM** : Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- **CPF** : Compte Personnel de Formation
- **CRIB** : Centre de Ressources et d'Information pour Bénévoles
- **CSP** : Contrat de Sécurisation Professionnelle
- **DDCS** : Direction Départementale de la Cohésion Sociale
- **DIRECCTE** : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
- **DRDJSCS Normandie** : Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Normandie
- **DSN** : Déclaration Sociale Nominative
- **ETP** : Equivalent Temps plein
- **FONJEP** : Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire
- **INSEE** : Institut National de la Statistique et des Études Économiques
- **OPCA** : Organisme Paritaire Collecteur Agréé
- **SIRET** : Numéro attribué par l'INSEE pour identifier l'établissement.
- **SMC** : Salaire Minimum Conventionnel
- **SMIC** : Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
- **URSSAF** : Union de Recouvrement pour la Sécurité Sociale et les Allocations Familiales

COMITÉ DE RÉDACTION :

Gulderen CELIK - Directrice d'AE14
 Coralie SILLERE - Juriste d'AE14
 En collaboration avec toute l'équipe d'AE14
 Rodolphe Klein-Gouverneur - Responsable Développement Marché des Associations du Crédit Agricole Normandie
 En collaboration avec toute l'équipe du marketing Associations du Crédit Agricole Normandie

Le Crédit Agricole Normandie n'assume aucune responsabilité quant au contenu de la présente publication. Les informations qu'il comporte :

- Sont exclusivement de nature générale et ne visent pas la situation d'une personne physique ou morale particulière ;
- Ne sont pas nécessairement complètes, exhaustives, exactes ou à jour ;
- Renvoient parfois vers des sites extérieurs sur lesquels le Crédit Agricole Normandie n'a aucun contrôle et pour lesquels il décline toute responsabilité.

La présente clause de non-responsabilité n'a pas pour but de limiter la responsabilité du Crédit Agricole Normandie de manière contraire aux exigences posées dans la législation ou d'exclure sa responsabilité dans le cas où elle ne peut l'être.

- (1) Accès gratuit, hors coût du fournisseur d'accès Internet.
- (2) Voir les conditions de cette offre et le taux de rémunération en vigueur auprès de votre conseiller.
- (3) Sous réserve d'étude et d'acceptation de votre dossier de financement par le Crédit Agricole Normandie, Prêteur.
- (4) Compte sur Livret Associations, réservé aux personnes physiques et morales à but non lucratif à condition de justifier de la qualité de sociétaire d'une Caisse Régionale de Crédit Agricole Normandie. Voir les conditions de cette offre et le taux de rémunération en vigueur auprès de votre conseiller.

ANIMATION EMPLOI 14, Association loi 1901 - Siège social situé au 18 avenue du Maréchal Montgomery - 14000 CAEN.

Conception en collaboration avec AE14 et impression par le Crédit Agricole Normandie. Crédit photo : Thinkstock aout 2016. Ne pas jeter sur la voie publique.



Crédit Agricole Normandie, capital sympathie



Ici, les sacs
sont remplis
de vraies valeurs

ca.normandie.fr Accès gratuit hors coût du fournisseur d'accès à internet.

CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL DE NORMANDIE - Société coopérative à Capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit, dont le siège social est 15, esplanade Brillaud-de-Laujardière - CS 25014 - 14 050 CAEN Cedex 4. Immatriculée au registre du commerce et des sociétés de CAEN sous le numéro 478 834 930. Société de courtage d'assurance immatriculée au registre des intermédiaires en assurance sous le numéro 07 022 868.



NORMANDIE