

Le **G**uide des



Associations

édition janvier 2004



les Ressources de la Sécurité Sociale



Sommaire

| | | |
|-----------------|--|-----------|
| Partie 1 | De l'activité bénévole à l'activité professionnelle | 6 |
| | 1. Le bénévole..... | 6 |
| | 2. Le dirigeant..... | 7 |
| | 3. L'intervenant extérieur..... | 7 |
| | 4. L'embauche d'un salarié..... | 8 |
| Partie 2 | Vous et l'Urssaf | 9 |
| | 1. Les formalités liées à l'embauche..... | 9 |
| | 1.1. S'immatriculer en tant qu'employeur..... | 9 |
| | 1.2. Déclarer l'embauche..... | 10 |
| | 2. Les déclarations obligatoires..... | 11 |
| | 2.1. La déclaration trimestrielle ou mensuelle..... | 11 |
| | 2.2. Les déclarations annuelles..... | 12 |
| | 3. Le calcul des cotisations..... | 13 |
| | 3.1. La rémunération brute..... | 13 |
| | 3.2. Les taux de cotisations..... | 14 |
| | 3.3. Les frais professionnels et avantages en nature..... | 15 |
| | 3.4. Les modalités particulières..... | 16 |
| | 4. La solution Impact Emploi pour vos formalités..... | 20 |
| | 5. Les droits et obligations des associations-employeurs..... | 21 |
| | 5.1. Le contrôle..... | 21 |
| | 5.2. Les voies de recours..... | 21 |
| Partie 3 | Les autres obligations à l'égard de votre salarié | 22 |
| | 1. Le droit du travail..... | 22 |
| | 1.1. La convention collective..... | 22 |
| | 1.2. Le contrat de travail..... | 22 |
| | 1.3. Le bulletin de paie..... | 23 |
| | 2. La retraite complémentaire..... | 23 |
| | 3. L'assurance chômage..... | 24 |
| | 4. La formation professionnelle..... | 24 |
| Partie 4 | Nos services Internet pour vous simplifier l'Urssaf | 25 |
| Partie 5 | Les tiers de confiance Impact Emploi | 26 |



Vous êtes dirigeant d'une association, dont l'activité s'est développée et diversifiée. Le bénévolat qui était à l'origine le seul mode d'implication dans la vie associative, ne vous paraît plus suffisant. Vous souhaitez donc professionnaliser la gestion de votre association, et vous envisagez d'embaucher du personnel.

Pour faire face à vos obligations administratives, et aux contraintes qu'elles impliquent, l'URSSAF vous propose ce guide, dont l'objectif est de faciliter vos démarches.



De l'activité bénévole à l'activité professionnelle

Pour faire face à l'accroissement de son activité, le responsable de l'association peut faire appel à différents intervenants :

I Le bénévole

Avoir recours à des bénévoles est une pratique courante au sein des associations. Pourtant cette notion a ses limites et il est important que le dirigeant les connaisse dans la mesure où elles engagent sa responsabilité.

✂ **En droit social :** il est précisé que le bénévolat implique en principe, l'absence de "toute" rémunération et de lien de subordination. Le terme de rémunération recouvre le paiement en espèces et l'attribution d'avantages en nature (logement, repas...). Le lien de subordination lui, sous-entend un pouvoir de contrôle et de direction sur l'activité d'une personne.

Si ces conditions sont respectées, l'activité de ces intervenants est dite bénévole, et n'ouvre droit en tant que telle à aucune protection sociale. Toutefois, certains bénévoles bénéficient de la législation sur les accidents de travail.

N.B. : les caisses de retraite admettent le cumul d'une activité bénévole et le versement d'une pension.

✂ **En droit du travail :** la notion de bénévolat est plus restrictive, surtout si le bénévole perçoit des indemnités de chômage ou de pré-retraite. L'activité exercée, par son importance, qualitative ou quantitative, ne doit pas se substituer à un emploi salarié. L'association serait considérée comme bénéficiaire d'un avantage économique, lié à une absence de déclaration de salarié.

2 Le dirigeant

Le dirigeant peut-il être rémunéré ? Quel est son statut social ?

L'exercice des fonctions de direction d'une association s'effectue parfois dans des conditions le rendant assimilable à l'exercice d'une activité professionnelle.

La loi de financement de la Sécurité sociale⁽¹⁾ du 21.12.2001 prévoit qu'à partir de 2002 les dirigeants d'associations, lorsqu'ils perçoivent une rémunération, sont affiliés au régime général des salariés. Il s'agit de dirigeants n'ayant, par eux-mêmes ou par personnes interposées, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation.

3 L'intervenant extérieur

Il est de plus en plus fréquent que les associations fassent appel à un intervenant extérieur dans le cadre d'actions ponctuelles : formation, animation, conseil...

Dans la mesure où cette intervention est effectuée par un "professionnel indépendant", le responsable de l'association s'estime souvent dégagé de ses obligations sociales.

Or le responsable doit s'assurer que l'intervenant a réalisé les déclarations auprès des organismes de protection sociale; ces déclarations doivent être faites auprès d'un Centre de Formalités des Entreprises (CFE).

Ce contrôle sera fait préalablement à l'intervention et lors de la facturation, en vérifiant bien que l'intervenant justifie notamment d'un N° SIRET. L'attribution du N° SIRET démontre que les démarches auprès du CFE sont accomplies.

S'il n'est pas titulaire d'un N° SIRET, l'association doit le déclarer comme salarié. A défaut de déclaration, elle s'expose à des poursuites pénales, dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et ce en qualité de donneur d'ordre.

⁽¹⁾ Art. 31 I.3-22 du code de la Sécurité sociale issu de l'Art 7 Loi N°2001-1246 du 21/12/2001 JO du 26-12-2001.

4

L'embauche d'un salarié

Si l'essor de l'association nécessite de nouveaux collaborateurs non bénévoles, le responsable peut procéder à l'embauche de salariés. Il devra alors accomplir de nouvelles formalités auprès de l'URSSAF.

I Les formalités liées à l'embauche

Depuis la création de l'association, la préfecture était l'interlocuteur exclusif du responsable.

Avec l'embauche d'un salarié, l'association doit rencontrer l'URSSAF pour effectuer les formalités liées à l'embauche et acquitter les cotisations sociales sur la base des salaires versés :

- ✂ cotisations et contributions patronales et salariales de Sécurité sociale. Ces cotisations assurent le financement de la protection sociale du salarié (maladie, accident du travail, retraite, allocations familiales...)
- ✂ contributions et taxes collectées pour le compte d'autres organismes : Fonds National d'Aide au Logement (FNAL) et taxe pour l'autorité organisatrice des transports sous certaines conditions (Versement Transport : VT).

Remarque : la signature de contrats aidés, dans certaines conditions et limites, exonère en général l'association des cotisations patronales légales (cf. p.16).

I.1 S'immatriculer en tant qu'employeur

Avant l'embauche d'un salarié, le responsable de l'association doit s'immatriculer en tant qu'employeur auprès d'un Centre de Formalités des Entreprises (CFE). L'URSSAF est le CFE compétent dans ce cas.

C'est auprès du centre de formalités de l'URSSAF que l'association procède aux formalités administratives. Elle devra remplir un document unique (imprimé CERFA) qu'elle adressera à l'URSSAF de la circonscription où est situé son siège social.

L'URSSAF se charge alors de centraliser les informations, et de les transmettre à l'ensemble des administrations et organismes concernés (Direction Générale des Impôts, INSEE, CRAMA, Caisse d'assurance maladie, ASSEDIC).

Cette démarche permet au responsable de l'association d'ouvrir un compte "cotisant" et d'obtenir un N° SIRET attribué par l'INSEE, ce dernier étant nécessaire pour toutes les démarches à venir.

1.2 Déclarer l'embauche

L'embauche du salarié doit faire l'objet d'une déclaration préalable à l'URSSAF, au plus tôt 8 jours avant l'embauche, et au plus tard avant l'embauche effective.

Il s'agit de la Déclaration Unique d'Embauche (DUE).

Ce formulaire regroupe les 7 formalités suivantes :

- 1 - La déclaration préalable à l'embauche,
- 2 - La déclaration de la 1^{ère} embauche,
- 3 - La demande d'immatriculation du salarié au régime général de Sécurité sociale,
- 4 - La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage,
- 5 - La demande d'adhésion à un service de santé au travail,
- 6 - La déclaration d'embauche auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire,
- 7 - La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS).

Vous pouvez effectuer votre déclaration :

- ✂ sur Internet www.due.fr ou sur www.urssaf.fr,
- ✂ par MINITEL : **3614** EMBAUCHEXX
(xx = code du département),
- ✂ par fax ou par courrier en adressant le formulaire rempli à votre URSSAF.

Les déclarations obligatoires

Après s'être immatriculée en tant qu'employeur (CFE) et avoir déclaré l'embauche de son salarié (DUE), l'association, personne morale de droit privé, va être amenée à remplir régulièrement différentes déclarations.

2.1

La déclaration trimestrielle ou mensuelle et les dates d'exigibilité des cotisations

En début d'activité, l'association est généralement un employeur de 9 salariés ou moins. Considérée par l'URSSAF comme "employeur trimestriel", elle doit dans ce cas effectuer une déclaration à la fin de chaque trimestre civil, sur un document pré-rempli et adressé par l'URSSAF, appelé Bordereau Récapitulatif des Cotisations (BRC).

Les cotisations sont calculées sur la base des salaires versés.

Vous pouvez déclarer et payer vos cotisations par internet en adhérant à www.declaration.urssaf.fr (cf. p.25) ou compléter le BRC (c'est le système déclaratif) et le retourner à l'URSSAF **accompagné du règlement correspondant**. La déclaration et le paiement doivent toujours être effectués dans les 15 premiers jours du mois qui suivent le trimestre civil considéré (soit les 15 avril, 15 juillet, 15 octobre et 15 janvier). L'association peut néanmoins demander la mensualisation auprès de son Urssaf.

Pour les associations employant entre 9 et 50 salariés, la déclaration et le règlement mensuel sont obligatoires. La date d'exigibilité est le 15 de chaque mois suivant le versement du salaire.

En cas de non fourniture du BRC :

Il est appliqué une pénalité de 7,50€ par salarié et par mois de retard, dans la limite de 750€ par mois.

En cas de retard de paiement :

Les majorations de retard suivantes sont appliquées :

- ✘ 10% des cotisations dues dès la date d'exigibilité dépassée.
- ✘ 2% par trimestre ou fraction de trimestre supplémentaire de retard.

Si l'employeur ne règle pas les cotisations dans les délais, l'URSSAF lui adresse une mise en demeure notifiant la somme due, éventuellement taxée d'office si le Bordereau Récapitulatif des Cotisations n'a pas été produit.

- ✘ Toutefois, l'employeur peut solliciter la remise de ces pénalités et majorations auprès de la Commission de Recours Amiable de l'URSSAF. Cette demande doit être écrite et dûment motivée.

Cas spécifiques :

- ✘ Si vous n'avez occupé aucun salarié ou versé aucune rémunération au cours de la période concernée, vous devez remplir le cadre 3 du BRC et le retourner revêtu de la mention "Néant".
- ✘ Si vous cessez d'employer définitivement du personnel : contactez immédiatement l'URSSAF pour la radiation de votre compte employeur.

En cas de difficultés :

Si votre association rencontre des difficultés de trésorerie , n'hésitez pas à prendre contact avec votre URSSAF et en tout état de cause adressez votre bordereau accompagné d'un versement représentant au minimum le montant des cotisations salariales que vous avez précomptées à vos salariés.

2.2

Les déclarations annuelles

La Déclaration annuelle des données sociales (DADS) :

À la fin de chaque année civile, l'association doit remplir une déclaration qui récapitule le montant des rémunérations brutes annuelles versées pour chaque salarié : la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS).

Elle est adressée par la Caisse Régionale d'Assurances Maladie (CRAM) qui gère les comptes "retraite" des salariés. Ce document pré-établi comporte le nom et la fonction de chaque salarié. Il doit être complété par l'association et **renvoyé à la CRAM** avant le 31 janvier de chaque année. Si elle n'est pas produite, l'association s'expose à des pénalités.

— Vous pouvez transmettre votre déclaration rapidement et en toute sécurité par Internet en vous connectant sur le site www.dads.cnav.fr. Vous recevrez un accusé de réception. Pour tous renseignements, contactez Hélène Gellie - CRAMA au 05 56 11 66 48 ou par e-mail : tdsnet@cramaquitaine.fr

Le Tableau Récapitulatif (TR) :

L'association a procédé tous les mois ou tous les trimestres à l'envoi de ses déclarations par l'intermédiaire des Bordereaux Récapitulatifs des Cotisations (BRC).

Le tableau récapitulatif annuel lui permettra d'effectuer la comparaison entre le montant des cotisations dues pour l'année entière et la somme des cotisations déclarées sur chaque bordereau.

Le versement régularisateur éventuel et le Tableau Récapitulatif sont à **retourner** à l'URSSAF avant le 31 janvier.

Si vous adhérez à la télédéclaration et au télépaiement (cf. p.25), vous pourrez accéder au tableau récapitulatif sur www.declaration.urssaf.fr.

3 Le calcul des cotisations

Pour calculer les cotisations patronales et les cotisations salariales qui vont donner lieu à des retenues sur le bulletin de salaire, l'association doit appliquer la formule suivante :

rémunérations brutes x taux des cotisations

3.1 La rémunération brute

La rémunération brute (avant déduction des retenues salariales et patronales) appelée aussi "assiette" est constituée :

- ✂ de la rémunération proprement dite ;
- ✂ du paiement des heures supplémentaires éventuelles ;
- ✂ des primes ou avantages en nature éventuels.

Elle peut comprendre également : les gratifications, les congés payés, les allocations complémentaires aux indemnités journalières versées par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM).

Sont exclues de l'assiette des cotisations :

- ✂ les indemnités légales ou conventionnelles de licenciement,
- ✂ la prime de transport d'un montant mensuel maximum de 3,50€,
- ✂ les indemnités représentatives de frais professionnels.

Cette rémunération ne peut être inférieure à un montant minimum, déterminé :

- ✂ soit selon la formule : nombre d'heures effectuées x SMIC horaire ;
- ✂ soit sur la base du salaire minimum conventionnel (voir votre convention collective).

Les informations relatives au SMIC peuvent vous être communiquées par l'URSSAF. Celles concernant le salaire minimum conventionnel peuvent être fournies par la Direction du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP).

3.2 Les taux de cotisations

Tableau de répartition des cotisations et contributions sociales, collectées par l'URSSAF (l'URSSAF vous communique régulièrement les taux de cotisations, cf. notice Chiffres et Repères sur www.urssaf.fr).

| | Sur la totalité du salaire | | Dans la limite du plafond ⁽¹⁾ | |
|---------------------------------------|--|----------------|--|----------------|
| | Part patronale | Part salariale | Part patronale | Part salariale |
| Cotisations et contributions sociales | | | | |
| Accident du travail ⁽²⁾ | X | | | |
| Allocations familiales | X | | | |
| Veuvage | | X | | |
| Maladie | X | X | | |
| Vieillesse | X | | X | X |
| CSG / CRDS ⁽³⁾ | | X | | |
| Autres contributions | | | | |
| FNAL | X ⁽⁴⁾ | | X | |
| Transport ⁽⁵⁾ | X | | | |
| Prévoyance | Taxe spéciale sur les contributions patronales de prévoyance à la charge de l'employeur tenu au paiement mensuel | | | |

⁽¹⁾ Le plafond est déterminé pour l'année au 1^{er} janvier.

⁽²⁾ Fixé par la CRAM, en fonction de l'activité de l'association, il est notifié à chaque employeur

⁽³⁾ L'assiette est limitée à 95 % du salaire brut.

⁽⁴⁾ Cette cotisation n'est due que si l'organisation emploie plus de 9 salariés.

⁽⁵⁾ Participation au financement des transports urbains, fixée par l'autorité organisatrice des transports (si plus de 9 salariés employés sur la zone concernée).

Les associations sont exemptées du versement transport lorsqu'elles réunissent les 3 conditions suivantes et qu'elles en font la demande auprès de l'autorité organisatrice des transports:

- être reconnues d'utilité publique,
- avoir un but non lucratif,
- exercer une activité à caractère social.

Les Frais professionnels

Les dépenses engagées pour le compte de l'association par les administrateurs, les bénévoles et les salariés peuvent être remboursées. Il s'agit le plus souvent de frais de déplacements: indemnités kilométriques, repas, nuits à l'hôtel...

Les sommes exclues de l'assiette (définie par l'article L242-I du Code de la Sécurité sociale) des cotisations s'entendent de celles qui sont remboursées aux travailleurs salariés ou assimilés au titre des frais qu'ils ont engagés, inhérents à la fonction ou à l'emploi. Dans ce cas, il est nécessaire que:

- ✂ le déplacement soit justifié par un ordre de mission (rendez-vous extérieur, formation...);
- ✂ le montant forfaitaire n'excède pas les limites fixées par l'administration;
- ✂ l'association soit en mesure de fournir les justificatifs en cas de remboursement de frais réels.

En cas de contrôle :

Les justificatifs sont à conserver pendant 4 ans. En l'absence de justificatifs, les sommes versées seront réintégrées dans la base de calcul des cotisations.

L'impossibilité pour l'association de rapporter la preuve, en cas de contrôle, d'une utilisation de ces sommes conformément à leur objet peut entraîner une requalification de l'activité bénévole en activité salariée.

Cette requalification peut avoir des conséquences considérables en cas d'accident.

En effet, la reconnaissance de la qualité de salarié entraîne l'application du régime des accidents du travail à l'accident survenu durant l'activité exercée au profit de l'association et ceci bien que l'association n'ait pas procédé à l'affiliation de l'intéressé au régime général de Sécurité sociale.

Dans cette situation, l'association est passible de sanctions pénales ou pécuniaires pour défaut d'immatriculation, défaut de paiement des cotisations et défaut de déclaration d'un accident du travail.

En outre, les organismes de Sécurité sociale peuvent demander le remboursement par l'association des prestations servies pour le compte de l'intéressé.

Les avantages en nature

L'avantage en nature consiste dans la fourniture ou la mise à disposition d'un bien ou d'un service permettant au salarié de faire l'économie de frais qu'il aurait dû normalement supporter. Il constitue un élément de rémunération soumis à cotisations.

Cet avantage en nature est évalué d'après la valeur réelle ou forfaitairement.

La réglementation relative aux frais professionnels est désormais fixée par l'arrêté du 20 décembre 2002 et celle relative aux avantages en nature par l'arrêté du 10 décembre 2002. Ces deux réglementations sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2003.

Vous retrouverez les principales modalités sur les frais professionnels et les avantages en nature sur www.urssaf.fr. Consultez aussi le dépliant "Association loi 1901".

L'URSSAF est à votre écoute pour vous conseiller dans vos démarches et vos calculs.

3.4

Des modalités particulières de calcul de cotisations

Les associations, en qualité d'employeur de droit privé, peuvent bénéficier d'exonérations totales ou partielles des cotisations patronales : contrats aidés, exonérations liées à l'implantation géographique, allègements dans le cadre de la loi Fillon... Les associations peuvent se rapprocher de l'URSSAF pour en connaître les modalités d'application.

En fonction de l'objet social de l'association ou de l'activité professionnelle du salarié, des allègements spécifiques sont prévus. Voici quelques exemples :

Les associations de jeunesse ou d'éducation populaire agréées :

Elles bénéficient d'une base forfaitaire de cotisations, mais peuvent également calculer la base de cotisations sur le salaire réel et

bénéficier dans ce cas, des allègements de charges sociales.

Pour plus de renseignements, consultez le dépliant "**Association de jeunesse ou d'éducation populaire**" sur www.urssaf.fr ou demandez-le auprès de votre URSSAF.

Les associations sportives :

Les gratifications versées à toute personne pratiquant une discipline sportive sont soumises à cotisations.

Pour plus de renseignements, consultez le dépliant "**Les associations sportives**" sur www.urssaf.fr ou demandez-le auprès de votre URSSAF.

Les centres aérés :

Les cotisations sur les salaires versés au personnel non bénévole, employé à titre temporaire pour assurer l'encadrement peuvent être calculées sur des bases forfaitaires.

Pour plus de renseignements, consultez le dépliant "**Camps, colonies, centres aérés**" sur www.urssaf.fr ou demandez-le auprès de votre URSSAF.

Les associations d'insertion ou d'intérim

Elles ont pour vocation d'embaucher des personnes éprouvant des difficultés de réinsertion, notamment les bénéficiaires du revenu minimum d'insertion et les demandeurs d'emploi de longue durée, pour les mettre, à titre onéreux, à la disposition de personnes physiques ou morales.

Elles bénéficient de l'exonération des cotisations patronales dans la limite du Smic.

Le personnel administratif et d'encadrement n'ouvre pas droit au bénéfice de cette réduction de cotisations.

Dès votre déclaration d'existence aux services préfectoraux ou après conventionnement de votre association, renseignez-vous auprès de l'URSSAF.

Les junior entreprises

Les étudiants exerçant une activité rémunérée au sein d'associations, souvent dénommées "Junior Entreprises", sont considérés comme salariés de l'association dont ils sont membres même s'ils relèvent du régime de sécurité sociale des étudiants.

Compte tenu de la spécificité de leur activité, les cotisations sont calculées sur une base forfaitaire journalière égale à 4 fois le Smic horaire en vigueur au 1^{er} janvier.

Contrats de type particulier

Pour tous renseignements concernant le Contrat Emploi Solidarité (CES) et le Contrat Emploi Consolidé (CEC), consultez les dépliants sur www.urssaf.fr ou demandez-les à votre Urssaf. Pour le Contrat Initiative Emploi (CIE), rapprochez-vous des services de l'anpe.

Associations situées en ZRU ou ZFU

Les associations implantées en Zone de Revitalisation Urbaine (ZRU) ou en Zone Franche Urbaine (ZFU) au 1^{er} janvier 2004 ou avant le 1^{er} janvier 2009 bénéficient de l'exonération des cotisations patronales de Sécurité sociale, du Fonds National d'Aide au Logement (FNAL) et du Versement Transport pour l'emploi de "au plus 15 salariés" remplissant certaines conditions.

Pour plus de renseignements, consultez les dépliants sur www.urssaf.fr ou demandez-les à votre Urssaf.

Discothèques mobiles

La manifestation réalisée par un animateur utilisant du matériel pour la diffusion musicale comporte des règles particulières :

Si l'animation est assurée par :

- ✘ l'exploitant de discothèque mobile lui-même.
Il a la qualité de travailleur indépendant et doit pouvoir justifier de son inscription au Répertoire des Entreprises (N° SIRET). Le paiement doit s'effectuer sur présentation d'une facture. Vous ne devez aucune cotisation.
- ✘ un salarié de l'exploitant de discothèque mobile.
Vous ne devez aucune cotisation si vous conservez, avec la facture de l'exploitant, la photocopie de son inscription au Répertoire des Entreprises (N° SIRET).
- ✘ par une personne que vous engagez vous-même.
Les cotisations sont dues et doivent être acquittées auprès du Guichet Unique Spectacle Occasionnel (GUSO) : vous devrez acquitter les cotisations sur la totalité des cachets versés avec application des taux spécifiques aux artistes (70% des taux normaux).

Associations d'artistes

Lorsque l'organisateur d'un spectacle rémunère la prestation des artistes par le biais d'une facture au nom de l'association légalement connue, l'employeur est l'association.

Regroupement d'artistes

Lorsque le regroupement n'a pas d'existence juridique légale, l'organisateur est l'employeur de chaque membre du regroupement.

Organisation de spectacles : le Guichet Unique Spectacle Occasionnel (GUSO)

Vous organisez un spectacle vivant en engageant des artistes ou des techniciens (contrat d'engagement avec un artiste, un orchestre, éclairagiste...) : ces derniers étant des intermittents du spectacle, le contrat d'engagement est réputé être un contrat de travail.

Les cotisations sont dues et doivent être acquittées auprès du

GUSO - Guichet Unique Spectacle Occasionnel.
BP 132 - 74601 SEYNOD Cedex
N° AZUR : 0 810 863 342 - Site : www.guso.com.fr

Ce service gratuit est réservé aux organisateurs occasionnels de spectacles (particuliers, comités d'entreprises, associations, mairies, comités des fêtes...).

Depuis le 1^{er} janvier 2004, le nombre de représentations n'est plus limité (ordonnance du 6 novembre 2003).

Il centralise l'ensemble des démarches liées à l'embauche d'artistes ou de techniciens du spectacle :

- ✘ le formulaire de déclaration préalable à l'embauche,
- ✘ la déclaration unique de cotisations pour l'ensemble des organismes (URSSAF, congés payés, retraite complémentaire, assurance chômage, formation professionnelle et médecine du travail),
- ✘ l'assistance téléphonique et communication du montant des charges,
- ✘ un seul règlement des cotisations pour le compte de l'ensemble des organismes,
- ✘ la déclaration, qui vaut contrat de travail.

Les organisateurs doivent pouvoir justifier du statut de la personne qu'ils rémunèrent ou du paiement de leurs cotisations.

Lorsque les intéressés ont le statut de travailleurs indépendants, réclamez-leur une attestation d'inscription au Répertoire des Entreprises (N° SIRET) avec la facture.

A défaut, établissez des bulletins de salaires et cotisez aux taux réduits prévus par la réglementation.

— Cette liste n'est pas exhaustive. Pour plus d'informations, consultez notre site internet www.urssaf.fr ou contactez votre URSSAF.

La solution Impact Emploi

La simplification des obligations sociales et des démarches administratives liées à l'emploi de salariés peut contribuer au développement des associations.

C'est dans cet esprit que l'URSSAF a créé et propose "Impact Emploi association". Il s'agit d'un logiciel qui automatise l'ensemble des formalités liées aux déclarations sociales. Son exploitation est confiée gratuitement à un organisme appelé "tiers de confiance", après la signature d'une convention avec l'URSSAF.

Il s'agit le plus souvent d'une structure qui fédère le milieu dans lequel elle évolue : fédération, direction départementale de la jeunesse et des sports, association... Son rôle est d'assurer un relais entre les organismes de protection sociale et les associations.

Ce service concerne toutes les associations de moins de 10 salariés en équivalent temps plein relevant du régime général de la Sécurité sociale (clubs sportifs, associations culturelles, centres aérés, colonies de vacances...).

La démarche pour adhérer à Impact Emploi est simple. L'association signe une convention avec le tiers de confiance et s'engage à fournir chaque mois 2 types de données :

- ✂ le nombre d'heures travaillées ;
- ✂ les éléments de rémunération.

Le tiers de confiance réalise, pour le compte de l'association adhérente, les bulletins de salaire, les déclarations sociales et fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles, qu'il transmet aux différents organismes.

L'ensemble des formalités déclaratives est pris en charge : les déclarations à l'URSSAF mais aussi à l'Assedic, aux caisses de retraites complémentaires et aux organismes de formation, notamment.

Retrouvez les adresses des tiers de confiance page 26. Pour plus d'informations, contactez votre URSSAF.

5

Les droits et obligations des associations-employeurs

5.1 Le contrôle

Les déclarations, ainsi que la détermination de l'assiette des cotisations (c'est-à-dire le montant du salaire soumis à cotisation), ou encore le précompte de la cotisation salariale relèvent de la responsabilité des membres chargés de la gestion de l'association et ne font pas l'objet a priori d'une vérification. C'est le principe du système "déclaratif".

En contrepartie, il appartient aux URSSAF de vérifier l'exactitude des déclarations de l'association.

Les agents chargés de ce contrôle sont les inspecteurs du recouvrement (agents agréés, assermentés et munis d'une carte professionnelle). Ils ont pour mission de vérifier, au siège de l'association, la réalité des déclarations sociales et leur conformité à la réglementation.

Les inspecteurs peuvent être également consultés dans le cadre du conseil et de la prévention chaque fois que l'association aura à résoudre un problème jugé important en matière sociale.

5.2 Les voies de recours

L'employeur qui entend contester une décision notifiée par l'Urssaf peut saisir, par simple lettre adressée au siège de l'URSSAF, la Commission de Recours Amiable dans les délais impartis par les textes (1 mois).

S'il n'obtient pas gain de cause devant cette commission, il peut alors formuler un recours contentieux auprès du Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de la Commission de Recours Amiable.



Les autres obligations à l'égard de votre salarié

L' embauche d'un salarié implique d'autres obligations sociales légales ou conventionnelles dans quatre domaines : droit du travail, retraite complémentaire, assurance chômage et formation professionnelle.

I

Le droit du travail

I.1

La convention collective

Au-delà du droit minimum déterminé par le droit du travail, l'association doit appliquer la **convention collective** dont elle dépend. Celle-ci fixe les conditions d'emploi et de rémunération des salariés et s'impose aux associations comme à toute entreprise lorsqu'elle est étendue au territoire national.

La convention collective dont relève une association dépend de son objet social ou de son activité principale. Pour connaître précisément sa convention collective, l'association peut se rapprocher de l'inspection du travail ou d'organismes spécialisés mis en place dans les départements.

I.2

Le contrat de travail

Le contrat de travail écrit est obligatoire dans de nombreux cas (contrat à durée déterminée, travail à temps partiel, contrats prévus dans la convention collective...).

Le contrat de travail comprend obligatoirement :

- ✂ la définition de la prestation de travail (tâches manuelles, intellectuelles, artistiques...) ;
- ✂ le montant de la rémunération, quelle que soit sa forme ;
- ✂ le cadre de la subordination juridique.

1.3

Le bulletin de paie

Le **bulletin de paie** (ou de salaire) est obligatoire lors du versement de la rémunération, quels que soient le montant, la nature, le mode de paiement de la rémunération, ainsi que la forme et la validité du contrat.

Le bulletin de paie comporte des mentions obligatoires. Des modèles sont disponibles dans les librairies et commerces spécialisés.

2

La retraite complémentaire

Tous les salariés relevant du régime général de Sécurité sociale doivent être obligatoirement affiliés à un régime de retraite complémentaire. Destinés à compléter les prestations du régime général, les régimes de retraites complémentaires obligatoires se regroupent pour l'essentiel en deux catégories :

- ✂ Le régime de retraite complémentaire des salariés **non cadres** regroupés au sein de l'ARRCO (Association pour le Régime de Retraite COmplémentaire des salariés) ;
- ✂ Le régime complémentaire des salariés **cadres** regroupés au sein de l'AGIRC (Association Générale des Institutions de Retraites des Cadres).

L'adhésion à une caisse de retraite complémentaire est fixée par la convention collective ou déterminée par l'activité de l'association en l'absence de convention. Le responsable de l'association doit choisir la caisse de retraite complémentaire dont dépendront ses salariés. Il en existe un grand nombre.

Le financement de ce régime est assuré par des cotisations patronales et salariales calculées sur la rémunération versée aux salariés en fonction de taux spécifiques.

— Pour obtenir plus d'informations, vous pouvez contacter les Centres d'Information et de Coordination de l'Action Sociale (CICAS).

3

L'assurance chômage

Le régime conventionnel et obligatoire d'assurance chômage est géré par l'UNEDIC au niveau national et par les ASSEDIC au niveau local.

Le financement de l'assurance chômage est assuré par des cotisations patronales et salariales calculées sur la rémunération versée aux salariés et soumis à des taux spécifiques.

L'adhésion à l'assurance chômage dépend d'un régime unique: l'UNEDIC. Elle est automatique lors de l'immatriculation à l'URSSAF qui se charge en tant que centre de formalités de transmettre les informations à cet organisme.

4

La formation professionnelle

Tous les employeurs, quel que soit leur effectif, sont tenus de participer chaque année au financement de la formation professionnelle continue. Ils doivent verser pour cela la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP).

En fonction du nombre de salariés (moins de 10 ou 10 et plus), le taux de participation est différent.

L'association peut décider d'organiser elle-même la formation dans son établissement: les dépenses de fonctionnement des stages, les dépenses d'équipement et la rémunération des stagiaires seront alors, sous certaines conditions, déduites de la Contribution à la Formation Professionnelle (CFP) due.

Si l'association n'assure pas elle-même la formation, elle devra verser les cotisations à un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA); ce dernier est désigné par la convention collective.

— Pour plus d'informations, adressez-vous à la Direction du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP).



Nos services Internet pour vous simplifier l'Urssaf

1

Toute l'information réglementaire

Sur www.urssaf.fr, retrouvez les questions d'actualité, les textes réglementaires, les dépliants, les documentations...

2

Toute l'information de votre Urssaf

Consultez les sites locaux :

www.dordogne.urssaf.fr

www.bordeaux.urssaf.fr

www.montdemarsan.urssaf.fr

www.agen.urssaf.fr

www.bayonne.urssaf.fr

www.pau.urssaf.fr

et abonnez-vous gratuitement à la newsletter urssaf@quitaine.

3

Déclarez et payez vos cotisations par internet

Découvrez ce service sur www.declaration.urssaf.fr.

Réalisez simplement en toute tranquillité et en toute sécurité vos déclarations et paiements.

D'autres services de télédéclaration sont également disponibles, pour plus d'informations contactez votre Urssaf.

Ce service est aussi accessible sur le portail www.net-entreprises.fr

4

Déclaration Unique d'Embauche (DUE)

Réalisez vos DUE par internet sur www.due.fr ou sur www.urssaf.fr

Contactez les tiers de confiance Impact Emploi Association de votre département

DORDOGNE

AIRELLE DORDOGNE

Maison des Initiatives - 24380 Cendrieux

Tel. 05 53 03 21 40 - Fax 05 53 04 48 93 - e-mail : airelle.dordogne@airelle.org

CENTRE DE RENCONTRES ET D'ACTIONS CULTURELLES

La Fabrique - Rue Amiral Courbet - 24110 Saint-Astier

Tel. 05 53 02 41 94 - Fax 05 53 03 91 61 - e-mail : contact@lafabrique.info

EMPLOI SPORTS LOISIRS - E S L

30, rue Chanzy - 24000 Périgueux

Tel. 05 53 35 47 51 - Fax 05 53 35 18 19 - e-mail : esl24@free.fr

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DE LA DORDOGNE

82, avenue Georges Pompidou - 24000 Périgueux

Tel. 05 53 02 44 05 - Fax 05 53 53 93 95 - e-mail : associations@laligue24.org

LES FRANCAIS

3, rue Waldeck Rousseau - 24000 Périgueux

Tel. 05 53 53 50 43 - Fax 05 53 53 04 75

GIRONDE

EMPLOI LOISIRS GIRONDE

Maison Départementale des Sports - 153, rue David Johnston - 33000 Bordeaux

Tel. 05 56 00 99 01 - Fax 05 56 44 89 35 - e-mail : emploi.loisirs@wanadoo.fr

LANDES

FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS LAÏQUES DE L'ÉDUCATION PERMANENTE - FALEP

122, rue du Général de Lobit - 40000 Mont-de-Marsan

Tel. 05 58 06 31 32 - Fax 05 58 06 05 81 - e-mail : falep.40@wanadoo.fr

PROFESSION SPORT LANDES

7, place Francis Planté - BP371 - 40012 Mont-de-Marsan cedex

Tel. 05 58 75 72 94 - Fax 05 58 55 74 62 - e-mail : professionsport.landes@wanadoo.fr

LOT ET GARONNE

FÉDÉRATION NATIONALE DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL - FNATH

Groupement de Lot-et-Garonne - 253, avenue du Docteur Jean Bru - 47000 Agen

Tel. 05 53 66 37 95 - e-mail : agen.fnath@worldonline.fr

INSERTEL

2, rue Macayran - 47550 Boé

Tel. 05 53 98 77 80 - Fax 05 53 98 06 85 - e-mail : insertel@wanadoo.fr

PROFESSION SPORT 47

7, rue Etienne Dolet - 47000 Agen

Tel. 05 53 68 30 93 - Fax 05 53 87 66 72

UNION DÉPARTEMENTALE DES OFFICES DE TOURISME ET DES SYNDICATS D'INITIATIVE

7, rue Etienne Dolet - 47000 Agen

Tel. 05 53 48 14 61 - Fax 05 53 48 14 62

UNION DES SOCIÉTÉS MUSICALES DU LOT ET GARONNE

67, avenue Jean Jaurès - 47000 Agen

Tel. 05 53 96 16 83 - Fax 05 53 68 02 25 - e-mail : jc.fond@wanadoo.fr

PYRÉNÉES-ATLANTIQUES - BAYONNE

ALDATU

Espace entreprises ALDATU - Lotissement Larraidy - BP 21 - 64240 Hasparren

Tel. 05 59 70 28 89 - e-mail : accueil@aldatu.org

ASSOCIATION MUSIQUE ET LOISIRS

9, rue Gérard Philippe - 40220 Tarnos

Tel. 05 59 64 29 79 - e-mail : musique-loisirs@waika9.com

LA LIGUE DE PELOTE DU PAYS BASQUE

Rue Dominique Fontan - 64240 Hasparren

Tel. 05 59 29 59 40 - e-mail : liguepelote.paysbasque@wanadoo.fr

OFFICE DE TOURISME DE SAINT-JEAN-PIED-DE-PORT ET SAINT-ETIENNE-DE-BAIGORRY

Elizondoena - 64430 Saint-Etienne-de-Baïgorry

Tel. 05 59 37 47 28 - e-mail : baigorri.tourisme@wanadoo.fr

SEASKA IKASTOLA

Central Forum - Route des Pontots - 64100 Bayonne

Tel. 05 59 52 49 24 - e-mail : seaska@ikastola.net

SPORT PYRÉNÉES EMPLOI 64 - ANTENNE JEUNESSE ET SPORTS DE BAYONNE

I, avenue de Montbrun - 64600 Anglet

Tel. 05 59 52 60 61 (Permanence le mardi)

PYRÉNÉES-ATLANTIQUES - PAU

MAISON DE QUARTIER ANDRÉ MAGRE

Fédération Léo Lagrange - 18, rue Bourbaki - 64000 Pau

Tel. 05 59 40 13 14 - Fax 05 59 62 10 05 - e-mail : leolagrange .pau@wanadoo.fr

SPORT PYRÉNÉES EMPLOI 64

6 ter, rue de l'Enfant Jésus - 64000 Pau

Tel. 05 59 83 90 61 - Fax 05 59 83 97 05 - e-mail : spe.pau@freesbee.fr



Communication Région Aquitaine

Les Urssaf de la Région Aquitaine

Union de Recouvrement des cotisations
de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales

URSSAF DE LA DORDOGNE

50, rue Claude Bernard - 24022 Périgueux Cedex
Tél. 05 53 45 68 00 - Fax 05 53 45 68 69
Site : www.dordogne.urssaf.fr
e-mail : urssaf.dordogne@urssaf.fr

URSSAF DE LA GIRONDE

Quartier du Lac - 3, rue Théodore Blanc
33084 Bordeaux cedex
Tél. 05 56 11 73 00 - Fax 05 56 11 74 02
Site : www.bordeaux.urssaf.fr
e-mail : ur330@urssaf.fr

URSSAF DES LANDES

6 allées Claude Mora - 40015 Mont-de-Marsan cedex
Tél. 05 58 85 70 70 - Fax 05 58 75 34 04
Site : www.landes.urssaf.fr
e-mail : urssaf.landes@urssaf.fr

URSSAF DE LOT ET GARONNE

16 rue des Colonels Lacuée - 47917 Agen cedex 9
Tél. 05 53 69 16 30 - Fax 05 53 69 16 00
Site : www.agen.urssaf.fr
e-mail : urssaf.agen@urssaf.fr

URSSAF DE BAYONNE

6, avenue Belle-Marion - Anglet - 64113 Bayonne cedex
Tél. 05 59 58 02 58 - Fax 05 59 58 02 59
Site : www.bayonne.urssaf.fr
e-mail : urssaf.bayonne@urssaf.fr

URSSAF DE PAU

10, rue Antoine de Bourbon 64145 Billère Cedex
Tél. 05 59 72 37 00 - Fax 05 59 72 37 28
Site : www.pau.urssaf.fr
e-mail : urssaf.pau@urssaf.fr

