fntciea
Fédération Nationale des Tiers de Confiance
Impact EMPLOI ASSOCIATION

LES LIMITES DU CHÈQUE EMPLOI ASSOCIATIF

VOS OBLIGATIONS en tant qu'employeur	CE QUE LE CEA EFFECTUE	CE QUE LE CEA NE PRENDS PAS EN CHARGE L'association doit se charger directement de :
ADHÉSIONS OU AFFILIATION		
n° SIRET (Affilitation à l'INSEE)		☒ Déclaration au CFE (URSSAF)
URSSAF	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	
PÔLE EMPLOI	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	
Retraite		☒ Détermination de la Caisse et Etablissement du contrat
Prévoyance		☒ Détermination de la Caisse et Etablissement du contrat
Complémentaire Santé		☒ Détermination de la Caisse et Etablissement du contrat
Formation professionnelle		☒ Détermination de l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) et Déclaration
Notification duTaux AT (Accident du Travail) par la CARSAT		☒ Vérification de la pertinence du taux attribué et transmission au CEA
Médecine du travail	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	☒ Détermination du centre Etablissement du contrat Paiement de l'adhésion
CONVENTION COLLECTIVE		
Détermination de la Convention applicable à l'association		☒ A effectuer selon code APE et activités effectives de l'association
Règles spécifiques		☒ Veiller à les appliquer
BULLETIN DE SALAIRE : Mentions obligatoires	✓ Attestation d'emploi	
Calcul de la rémunération	✓ Simulation par n° vert	
Si rémunération définie par Convention Collective		☒ A définir et à calculer
Heures suppléméntaires		☒ A calculer selon barème
Congés payés (nombre acquis, à prendre, pris, période, etc…)		☒ Tenir un état des congés payés et en informer le salarié
DÉCLARATIONS ET COTISATIONS		
DSN - Données Sociales Nominatives mensuelles		
URSSAF : Charges salariales et patronales	✓ Calcul - Prèlévement	
PÔLE EMPLOI : Charges salariales et patronales	✓ Calcul - Prèlévement	
ARRCO : Retraite et AGFF :Charges salariales et patronales	✓ Calcul - Prèlévement	
PRÉVOYANCE	✓ Calcul	☒ Paiement
COMPLÉMENTAIRE SANTÉ		☒ Calcul - Paiement
FORMATION PROFESSIONNELLE : Cotisation annuelle		☒ Calcul - Paiement

VOS OBLIGATIONS en tant qu'employeur	CE QUE LE CEA EFFECTUE	CE QUE LE CEA NE PRENDS PAS EN CHARGE L'association doit se charger directement de :
OBLIGATIONS		
Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	
Récepissé déclaration préalable à l'embauche (DPAE)	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	✗ A remettre copie au salairé
Visites médicales à l'embauche et périodique		✗ RDV + Paiement des visites
Registres obligatoires : Registre unique du personnel, Registre de l'inspection du travail, Ordre des départs en congés, Accidents du travail bénin, Repos compensateurs, RTT		A tenir
CONTRAT DE TRAVAIL		
Contrat de Travail	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	✗ Rédaction facultative sauf si Convention Collective l'exige
Si CDD (Contrat à Durée Déterminée) : mentions obligatoires (motif, durée, début et fin, etc…)	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	✗ Rédaction contrat de travail indispensable sinon risque de requalification en CDI
Si Contrat à temps partiel : répartition des horaires et conditions de modification, heures complémentaires	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	✗ Rédaction contrat de travail indispensable sinon risque de requalification à temps plein
Si conditions particulières : travail le dimanche, de nuit, - de 18 ans	✓ «Identification du Salarié» en remplissant le volet sur le site dédié	✗ + Document à établir et à signer par les 2 parties
AFFICHAGE OBLIGATOIRE (Horaires, Coordonnées Inspection du Travail, Consignes incendie, Dispositions légales Egalité prof. entre hommes et femmes		✗ Document à établir
ARRET DE TRAVAIL pour Accident ou maladie : Attestation de salaire, Maintien de salaire, Subrogation, Indemnités journalièrres, etc…		✗ Démarches et Documents à établir
DÉPART DU SALARIÉ		
Si licenciement		✗ Procédures à respecter
Préavis, Indemnités de licenciement		✗ Détermination et calculs à effectuer sur les montants bruts
Documents obligatoires : Certificat de travail, solde de tout compte, Attestation PÔLE EMPLOI		✗ A établir

CONCLUSION : si un employeur utilise le CEA sans rien faire d'autre, il est, de fait, en situation illégale car il ne ne respecte pas l'ensemble de ses obligations. De plus, en cas de CDD à temps partiel, il est sous le coup d'un risque très élévé de requalification en CDI à temps plein.

LA MEILLEURE SOLUTION : pour l'association comme pour le salarié, en cas de durée de travail courte ou très courte, la solution la meilleure et la plus sûre est de ne pas être employeur. Pour cela, adhérer à un Groupement d'Employeurs Associatif. Pour l'association, tous les avantages liés à la fonction employeur sans en avoir ni les risques, ni la gestion de l'emploi. Pour le salarié, souvent multi-employeurs, n'avoir qu'un seul employeur et un seul bulletin de salaire ainsi que la garantie que le Droit du Travail sera correctement appliqué.

fntciea
Fédération Nationale des Tiers de Confiance
Impact EMPLOI ASSOCIATION