

## Formation des dirigeants et de la « Vie Associative » "Se former pour mieux diriger"

### LES FORMALITES D'EMBAUCHE LES OBLIGATIONS A REMPLIR

(Les clubs employeurs)



## I - PREAMBULE

Certaines des formalités d'embauche doivent être réalisées avant l'embauche. D'autres peuvent l'être postérieurement.

Les associations utilisant le chèque emploi associatif ou adhérentes au Guso n'ont pas besoin d'effectuer des formalités d'embauche particulières.

## II - LA DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE (DPAE)

La DPAE est une procédure de déclaration **obligatoire, systématique** et **nominative** pour chaque salarié que l'employeur a l'intention d'embaucher.

### II.1 - **CONTENU**

La déclaration préalable à l'embauche doit comporter les mentions suivantes :

- la dénomination sociale de l'association ;
- le code NAF (APE) ;
- le numéro Siret et l'adresse de l'établissement ;
- le service de santé au travail dont dépend l'association ;
- l'identité et éventuellement le numéro de Sécurité sociale du salarié ;
- la date et l'heure de l'embauche ;
- les informations relatives au contrat de travail (type, durée, etc.).

### II.2 - **UTILITE**

La DPAE permet à l'employeur de réaliser les déclarations et demandes suivantes :

- l'ouverture du compte employeur auprès de l'Urssaf, lorsqu'il s'agit de la première embauche ;
- l'immatriculation du salarié auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) ;
- l'affiliation de l'employeur auprès du régime d'assurance chômage ;
- la demande d'adhésion de l'employeur à un service de santé au travail ;
- la demande d'examen médical d'embauche ;
- le pré-établissement de la liste des salariés embauchés qui servira à la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

### II.3 - **EN PRATIQUE**

L'employeur doit faire parvenir la DPAE à l'Urssaf huit jours avant l'embauche et au plus tard la veille.

La déclaration peut être faite sur internet à l'Urssaf.

Une copie de cette déclaration doit être remise au salarié.

L'Urssaf envoie un accusé de réception dans les cinq jours.

#### II.4 - **CAS DE DISPENSE**

La DPAE doit être effectuée pour tous les salariés de l'association. Elle n'est donc pas à effectuer pour :

- les intérimaires ;
- les salariés mis à disposition par un autre employeur ;
- les stagiaires en entreprise ;
- les bénévoles ;
- les volontaires en service civique.

#### **BON A SAVOIR**

Les associations qui utilisent les systèmes simplifiés (chèque emploi associatif, Guso, etc.) sont dispensées de DPAE, dans la mesure où l'accomplissement des formalités auprès de la plateforme centralisatrice vaut notamment déclaration préalable à l'embauche.

Site du *CEA*

Site du *Guso*

#### II.5 - **QUELLES SONT LES SANCTIONS DU DEFAUT DE « DPAE » ?**

L'employeur qui n'effectue pas la DPAE s'expose à différentes sortes de sanctions, cumulables :

- **des sanctions civiles** : l'Urssafa a qualité pour appliquer un redressement de cotisations sociales éludées du fait de l'absence de déclaration ;
- **des sanctions administratives** : une pénalité égale à 300 fois le taux horaire du minimum garanti (soit 1 203 €, le minimum garanti s'élevant à 4,01 euros depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023) ;
- **des poursuites pénales** : l'absence de DPAE est punie de l'amende prévue pour les contraventions de 5<sup>ème</sup> classe (1 500 €), appliquée autant de fois que de salariés concernés. L'absence intentionnelle de DPAE constitue le délit de travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié et l'employeur, personne morale, encourt une amende de 225 000 € et un placement sous surveillance judiciaire.

#### II.6 - **DES PARTICULARITES S'APPLIQUENT POUR LES SALARIES AGRICOLES**

#### **BON A SAVOIR**

**Par quel moyen envoyer une déclaration préalable à l'embauche ?**

Principe : la déclaration doit être effectuée par envoi électronique.

**À partir de 50 déclarations par an, la voie électronique est obligatoire** et toute violation entraîne une pénalité égale, par salarié, à 0,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale (soit 18,33 € en 2023).  
[Décr. n° 2014-628 du 17 juin 2014, JO du 19](#)

Exception : **à défaut de déclaration électronique**, un formulaire spécifique à retourner à l'Urssaf doit être rempli par l'employeur. En effet, pour les salariés relevant du régime général de sécurité sociale, il doit remplir le formulaire S 1225 « Déclaration préalable d'embauche ».

*Il s'agit du formulaire [Cerfa n° 14738\\*01](#) avec sa notice explicative Cerfa n° 51658#01.*

L'envoi peut être effectué par télécopie ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

#### **ATTENTION**

Déclaration préalable à l'embauche :

Contestation par l'employeur - Communication au salarié.

Dans les 5 jours ouvrables suivant celui de la réception de la déclaration, l'Urssaf destinataire adresse à l'employeur un document accusant réception de la déclaration et mentionnant les informations enregistrées.

L'employeur dispose de 2 jours ouvrables suivant la réception de ce document pour s'opposer aux informations contenues. Le document non contesté par l'employeur constitue pour ce dernier une preuve de la déclaration.

Lors de l'embauche du salarié, l'employeur est tenu de lui remettre une copie de la déclaration préalable à l'embauche ou de l'accusé de réception. Cette obligation de remise est considérée comme satisfaite dès lors que le salarié dispose d'un contrat de travail écrit, accompagné de la mention de l'Urssaf.

#### **POUR PLUS D'INFORMATIONS**

- Déclaration préalable à l'embauche [Cerfa 14738\\*01](#)
- Déclaration préalable à l'embauche [C. trav., art. L. 1221-10 et s.](#)
- Mentions obligatoires déclaration préalable C. trav., art. R. 1221-1 et [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr)

### III - LE REGISTRE UNIQUE DU PERSONNEL

L'employeur doit tenir un registre du personnel, où sont portées dès l'embauche les informations concernant tous les travailleurs.

Aucune forme n'est imposée.

Ce registre doit être tenu par établissement, et non au siège social de l'entreprise.

#### III.1 - INSCRIPTION DU SALARIE SUR LE REGISTRE DU PERSONNEL

##### III.11 - Contenu du registre unique du personnel

Les nom et prénom, la nationalité, la date de naissance, le sexe, l'emploi et la qualification ainsi que les dates d'entrée et de sortie **de tous les salariés occupés dans l'établissement** à quelque titre que ce soit, même les travailleurs à domicile, sont des mentions devant figurer sur le registre unique du personnel, dans l'ordre d'embauchage.

Le type de contrat doit être mentionné pour les jeunes titulaires d'un **contrat d'apprentissage**, d'un contrat de qualification ou d'un contrat d'adaptation dans l'emploi.

Ce registre doit être tenu à la disposition des délégués du personnel et de l'inspecteur du travail.

**Les stagiaires** sont inscrits dans une partie spécifique du registre unique du personnel, et non plus dans un registre spécial.

Depuis la loi Égalité et citoyenneté, **les volontaires en service civique** doivent également figurer dans cette partie spécifique.

[Loi n° 2017-86 du 27 janv. 2017, JO du 28](#)

#### **CONSEIL**

##### **Registre unique du personnel et mentions obligatoires**

Les mentions obligatoires portées sur le registre unique du personnel doivent être conservées pendant 5 ans à compter de la date à laquelle le salarié a quitté l'établissement. Dans la pratique, il est conseillé de les garder sans limitation de durée.

#### **POUR PLUS D'INFORMATIONS**

- Registre unique du personnel (C. trav., art. L. 1221-13 et s.)
- Mentions complémentaires registre (C. trav., art. D. 1221-23)

## IV - AUTRES FORMALITES - FORMALITES ANNUELLES OBLIGATOIRES

### **IV.1 - INFORMATION RELATIVE A LA CONVENTION COLLECTIVE APPLICABLE**

Les salariés embauchés sont en droit d'être informés sur l'existence et le contenu de la convention collective applicable au sein de l'association. Ainsi, André n'a pas à remettre un exemplaire de la convention collective au salarié mais il doit en mettre un à sa disposition dans les locaux de l'association.

### **IV.2 - LA VISITE D'INFORMATION ET DE PREVENTION (VIP)**

Tout salarié bénéficie de la visite d'information et de prévention, qui a remplacé la visite médicale d'embauche.

La visite d'information et de prévention peut être effectuée par le médecin du travail.

Elle est réalisée dans un **délai maximum de 3 mois à partir de l'embauche** (ou avant l'embauche pour les travailleurs mineurs et les travailleurs de nuit).

Elle a pour objet d'interroger le salarié sur son état de santé, de l'informer sur les risques liés à son poste de travail et de l'informer de son droit à bénéficier, à tout moment, d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

La visite est renouvelée dans un délai maximum de 5 ans.

### **IV.3 - L'AFFILIATION AUX CAISSES DE RETRAITE COMPLEMENTAIRES**

En plus de la déclaration préalable à l'embauche, André doit effectuer une démarche indépendante d'affiliation à la caisse de retraite complémentaire obligatoire Arrco-Agirc. Le choix du régime d'affiliation et de l'institution qui le gère relève le plus souvent de la convention collective applicable.

Cette affiliation est obligatoire même si l'employeur a recours au chèque emploi associatif (CEA).

### **IV.4 - LA DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)**

**Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, la déclaration sociale nominative (DSN) est généralisée.**

La DSN remplace l'ensemble des déclarations annuelles effectuées par les entreprises et leurs mandataires :

- l'attestation employeur destinée à Pôle emploi ;
- la DMMO/l'EMMO ;
- la radiation des contrats complémentaires ;
- la DUCS Urssaf ;
- les autres DUCS (retraite complémentaire, prévoyance, etc.) et les bordereaux de cotisation des mutuelles et sociétés d'assurance ;
- le relevé mensuel de mission des salariés intérimaires ;
- les déclarations de cotisations MSA ;



- la DADS-U ;
- le recouvrement de certains régimes spéciaux ou particuliers ;
- le prélèvement à la source (depuis janvier 2019).

Avec la DSN, les employeurs ne procèdent plus qu'à **une seule transmission mensuelle dématérialisée** à partir des données de la paie. Cette déclaration est directement adressée à l'ensemble des organismes de protection sociale via le site [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr) pour celles relevant du régime agricole.

Une fois totalement mis en place, le procédé utilisera les données du bulletin de paie dont il constitue l'étape suivante.

#### **BON A SAVOIR**

Le support papier est en principe supprimé, la déclaration ne pouvant se faire que par internet, mais pour certains employeurs, qui ne pourraient procéder autrement, des exceptions existent. Il faut alors se rapprocher de l'organisme de sécurité sociale de rattachement pour demander l'envoi, par les services de La Poste, de la liasse pré-imprimée et de la notice explicative jointe.

#### **POUR PLUS D'INFORMATIONS**

- Guide démarrage DSN pour TPE, PME, associations
- Déclaration préalable d'embauche Cerfa n° 14738\*01 et sa notice explicative Cerfa n° 51658#01

## V - LE CHEQUE-EMPLOI ASSOCIATIF

Le chèque emploi associatif (CEA) est un dispositif simplifié et accessible en ligne permettant aux associations et fondations employeurs d'effectuer l'ensemble des formalités liées à l'embauche et à l'emploi de leurs salariés.

Ce dispositif a pour objectif de simplifier les démarches des associations employeuses. Cependant, au vu de certaines de ses limites, son utilisation nécessite une certaine prudence...

[CSS, art. L. 133-5-6](#) & [C. trav., art. L. 1272-4](#)

### ATTENTION

#### **CEA et cotisations sociales**

Le CEA n'est pas un moyen de réduire les cotisations sociales : c'est simplement un outil de déclaration, et l'organisme adhérent demeure un employeur comme les autres, qui doit régler l'ensemble de ses charges.

#### **V.1 - LE CEA, POUR QUI ?**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, toutes les associations à but non lucratif et les fondations dotées de la personnalité morale peuvent utiliser le CEA, sans condition d'effectifs, sous réserve des exclusions :

##### **Employeurs exclus :**

- les ateliers et chantiers d'insertion ;
- les groupements d'employeurs ;
- les associations relevant du régime obligatoire de protection sociale des salariés agricoles.

##### **Salariés exclus :**

- les salariés des ateliers et chantiers d'insertion ;
- les salariés des groupements d'employeurs ;
- les artistes et mannequins bénéficiant de taux réduits et de déductions forfaitaires spécifiques ;
- les journalistes et colporteurs de presse ;
- les intermittents du spectacle vivant occasionnel (Guso) ;
- les salariés en contrat d'engagement éducatif (CEE) ;
- les personnes non salariées de l'association : stagiaires, volontaires en service civique, jeunes en dispositif « garantie jeunes », etc.



### **ATTENTION**

Le CEA ne peut être utilisé que pour une partie des salariés ; s'il est utilisé pour un, il doit l'être pour tous les salariés de la structure.

En revanche, **à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024**, les employeurs utilisant le CEA pourront ne l'utiliser que pour une partie de leur personnel et non pour tout le personnel.

[L. n° 2021-1754 du 23 déc. 2021, JO du 24, dite « LFSS 2022 ».](#)

## **V.2 - LE CEA, A QUOI CA SERT ?**

Le CEA est un outil de déclaration, l'organisme adhérent demeure un employeur comme les autres, qui doit régler l'ensemble de ses charges. Concrètement, il permet aux adhérents d'effectuer de manière simplifiée l'ensemble des formalités liées à l'embauche et l'emploi de leurs salariés :

- déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ;
- établissement des contrats de travail (à durée indéterminée ou déterminée, à temps plein ou à temps partiel) ;
- édition des bulletins de paie destinés aux salariés ;
- déclarations des salaires, calcul et paiement des cotisations sociales salariales et patronales à l'ensemble des organismes de protection sociale obligatoires (Sécurité sociale, assurance chômage, complémentaire santé, retraite complémentaire et prévoyance), ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, que la gestion du prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu ;
- déclarations au titre de la médecine du travail (examen d'embauche) et du régime des prestations du revenu de remplacement (allocation d'assurance chômage, allocations de solidarité).

### **ATTENTION** *Points de vigilance !*

- **L'association doit contacter les organismes sociaux dont elle dépend** en fonction de son secteur d'activité, pour remplir auprès d'eux un dossier d'immatriculation qui ne se fait pas automatiquement (retraite complémentaire, prévoyance, soins santé et retraite supplémentaire, organisme de formation).
- **Certains contrats ne sont pas gérés par le CEA :**
  - contrat à durée indéterminée de chantier ou d'opération
  - contrat de travail temporaire ;
  - contrat de travail à durée indéterminée intermittent ; la Cour de cassation a d'ailleurs jugé que l'utilisation du CEA ne dispense pas l'employeur d'établir un contrat de travail écrit.

[Soc., 20 mai 2015, n° 14-13.127](#)

- **Même dans les cas de dispense de rédaction d'un contrat de travail écrit** (temps partiel, durée déterminée), il est conseillé d'en rédiger un pour fixer :
  - la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue ainsi que la répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois ;
  - les cas dans lesquels cette répartition peut être modifiée ainsi que la nature des modifications ;
  - les limites concernant l'accomplissement d'heures complémentaires au-delà de la durée de travail fixée par le contrat.

### **V.3 - LE CEA, COMMENT CA MARCHE ?**

L'utilisation du CEA se fait en 4 étapes :

1. Adhérer au Centre national chèque emploi associatif (CNCEA) en ligne ([www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)) en saisissant le numéro SIRET, ou en papier en remplissant le formulaire prévu et en l'envoyant à cette adresse : Centre national Chèque emploi associatif - CS 90 002 - 62 017 ARRAS CEDEX 9. Un guide est disponible sur le site [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr) ou par téléphone au 0810 190 100 (service 0,05 euro/minute + prix d'un appel local), du lundi au vendredi de 9h à 17h.
2. Une fois validée l'adhésion au CNCEA, l'association ou la fondation déclare chaque salarié en remplissant le formulaire en ligne. Ce document vaut déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et contrat de travail.

#### **BON À SAVOIR**

Une fois adhérent, le futur employeur a accès, depuis son espace sécurisé, à un outil de simulation des cotisations obligatoires dont il pourrait être redevable.

3. Le CNCEA :
  - calcule le montant des cotisations et contributions de protection sociale obligatoire à partir des éléments déclarés dans le volet social (rémunération, nombre d'heures, salaire versé, zone « cotisations dues à des organismes tiers », etc.) et en tenant compte des exonérations et allègements applicables ;
  - calcule le montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source pour les salariés en appliquant le taux transmis par l'administration fiscale ;
  - met à disposition, dans l'espace employeur, les bulletins de paie et un décompte des cotisations dues ;
  - effectue certaines déclarations obligatoires (déclaration annuelle des données sociales -DADS-, état récapitulatif annuel, attestation fiscale, transmission du montant de la masse salariale annuelle brute, etc.).L'association ou la fondation est prévenue de la mise en ligne des documents par mail.

## **BON À SAVOIR** *Bulletin de paie et Attestation fiscale*

Il est mis à disposition par le CEA dans l'espace employeur. Ce dernier doit le transmettre au salarié :

- soit en papier, après l'avoir imprimé ;
- soit de façon dématérialisée, dans un coffre-fort numérique garantissant la conservation et la sécurité des données.

Une fois par an, l'employeur doit également remettre au salarié l'attestation fiscale annuelle des salaires déclarés dans le cadre du CEA. Ce document permet au salarié de vérifier sa déclaration de revenus adressée par l'administration fiscale.

Dans l'espace employeur, les bulletins de paie, volets sociaux, décomptes de cotisations et courriels sont conservés 5 ans plus l'année en cours. Pour les conserver au-delà de cette durée, il convient de les enregistrer sur un support.

4. Les cotisations sociales obligatoires sont ensuite prélevées directement par l'Urssaf sur le compte bancaire de l'association ou de la fondation, le 15 de chaque mois.

Les autres contributions sont à verser directement aux organismes concernés, et notamment :

- la prévoyance et la retraite ;
- la formation professionnelle continue ;
- la médecine du travail.

## **CONTESTATION**

### ***Contestation du calcul***

L'association ou la fondation employeur peut contacter le CNCEA par téléphone au 0810 19 00 01 (service 0,05 €/mn + prix appel).

### ***Contestation du prélèvement***

L'association ou la fondation employeur doit contacter l'Urssaf au 3957 (service 0,12 €/mn + prix appel) du lundi au vendredi de 9h à 17h, ou par mail [contact@urssaf.fr](mailto:contact@urssaf.fr).

## **ATTENTION** *CEA ET GUSO*

Le chèque emploi associatif ne peut pas être utilisé pour l'emploi d'un salarié relevant du Guichet unique du spectacle occasionnel (Guso – *v. infra*). Tout entrepreneur occasionnel de spectacles vivants est cependant tenu d'adhérer au Guso pour l'emploi des salariés liés à cette activité. Par conséquent, même si une association est adhérente au CEA, elle doit passer par le Guso pour embaucher des salariés dans le cadre d'une activité de spectacle vivant occasionnel.

## VI - LE « SERVICE EMPLOI ASSOCIATIONS »

Le Service emploi associations est une offre de services payante du réseau des Urssaf pour la gestion de l'emploi dans le secteur associatif.  
[CSS, art. L. 133-5-1](#)

Une association « tiers de confiance » réalise pour le compte de l'association employeur :

- les formalités liées à l'embauche, y compris la rédaction des contrats de travail ;
- les bulletins de salaire ;
- l'ensemble des déclarations sociales et fiscales.

Le dispositif Service emploi associations :

- est ouvert aux associations comptant au plus 19 équivalents temps plein et relevant du régime général de la Sécurité sociale (sport, animation, familles rurales, etc.), alors que le CEA n'a plus de limitation en termes d'effectifs ;
- permet de sous-traiter toutes les formalités, alors que le CEA ne permet de sous-traiter que les formalités sociales ;
- est un service payant, alors que le CEA est gratuit.

### BON À SAVOIR

Avant le 3 juillet 2021, le dispositif Impact emploi n'était ouvert qu'aux associations de moins de 10 salariés.

[L. n° 2021-874 du 1<sup>er</sup> juill. 2021, JO du 2](#)

### LIEN UTILE

*Le site de l'Urssaf : [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) > Le dispositif impact emploi.*

Le guichet unique du spectacle occasionnel (GUSO)

Depuis 2004, tout entrepreneur occasionnel de spectacles vivants est tenu de recourir au Guso ([www.guso.fr](http://www.guso.fr)) s'il emploie, pour une durée déterminée, un ou plusieurs artistes ou techniciens du spectacle. C'est une procédure gratuite visant à simplifier les démarches administratives grâce à un formulaire spécifique.

## ATTENTION

Les démarches doivent être effectuées de manière **dématérialisée** via l'espace employeur de l'association sur le site du GUSO. Le non-respect de cette obligation entraîne l'application d'une sanction d'un montant de 0,2 % des sommes dont la déclaration ou le paiement a été effectué par une voie autre qu'électronique. Cependant, les personnes ne disposant pas d'un accès Internet sont dispensées de cette obligation de dématérialisation.

[CGI, art. 173](#)

[L. n° 2020-1576 du 14 déc. 2020, JO du 15, art. 30](#)

### GUSO : qui est concerné ?

Sont concernés : les professionnels rémunérés, et non seulement défrayés, qu'ils soient artistes ou techniciens (liste limitative, article L. 7121-2 du code du travail, par exemple : metteur en scène, musicien, artiste lyrique...).

### Le GUSO, à quoi ça sert ?

Le Guso permet d'effectuer de manière simplifiée l'ensemble des formalités liées à l'embauche et l'emploi occasionnel des intermittents du spectacle :

- déclaration préalable d'embauche (DPAE) ;
- déclaration unique et simplifiée (DUS) qui a valeur de contrat de travail ;
- édition des bulletins de paie destinés aux salariés ;
- déclarations de l'ensemble des cotisations sociales auprès des organismes de protection sociale (Pôle emploi, Afdas, Audiens, CMB, Les congés spectacles, l'Urssaf), ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, que la gestion du prélèvement à la source (PAS) obligatoire de l'impôt sur le revenu ;
- l'attestation d'emploi destinée à Pôle emploi ;
- le certificat d'emploi destiné aux congés spectacles.

Une simulation du coût réel de l'embauche peut même être effectuée sur le site.

## ATTENTION

### *Une obligation pénalement sanctionnée !*

Le manquement à cette obligation est constitutif du délit de recours au travail dissimulé puni de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

[C. trav., art. L. 8224-1](#)

Le chèque-emploi associatif n'est pas admis dans ce cadre et aucune dérogation n'est possible.

