



## Le chèque emploi associatif

(septembre 2015)

L'association est un employeur comme un autre. Cependant, afin d'alléger les charges des bénévoles, le législateur a simplifié certains dispositifs liés à l'embauche de salariés, tels que le guichet unique du spectacle occasionnel ([Guso](#)) ou le chèque emploi associatif (CEA), dont le régime a été récemment étendu.

### Le CEA, pour qui ?

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015, **toutes les associations à but non lucratif et les fondations dotées de la personnalité morale employant moins de 20 salariés** peuvent utiliser le CEA. Les associations de financement électoral peuvent aussi y recourir quel que soit le nombre de leurs salariés.

Le CEA ne peut être utilisé qu'avec l'accord du salarié ; s'il est utilisé pour un, il doit l'être pour tous les salariés de la structure.

### **Bon à savoir**

L'effectif de 20 salariés se calcule en équivalent temps plein (ETP) : il ne faut pas que la structure rémunère plus de **30 533 heures de travail dans l'année**.

19 salariés à temps plein, ce peut donc être : 10 salariés à temps plein et 18 à mi-temps, par exemple.

### Quels avantages ?

Le système a pour objectif de faciliter l'embauche des salariés. **Les associations utilisant le CEA sont réputées satisfaire à l'ensemble des formalités liées à l'embauche et à l'emploi de leurs salariés.**

L'employeur a deux volets à remplir : le volet social et le volet d'identification (voir infra). Une fois que ces deux volets sont remplis, le CEA tient lieu :

- **de toutes les déclarations liées à l'embauche** <sup>(1)</sup>, qu'il s'agisse de la déclaration unique d'embauche mais aussi de celles relatives à effectuer :
  - aux services de santé au travail, notamment pour la visite médicale d'embauche ;
  - au régime des prestations du revenu de remplacement ;
  - auprès de l'ensemble des administrations ou organismes intéressés relatifs à l'assurance chômage, en ce compris l'obligation d'assurance contre le risque de privation d'emploi ;
- **d'inscription sur le registre unique du personnel ;**
- **de rédaction d'un contrat de travail écrit**, d'inscription des mentions obligatoires et de preuve de transmission du contrat au salarié <sup>(2)</sup> ;
- **d'accomplissement de toutes les déclarations sociales et fiscales obligatoires** auprès des organismes, y compris les déclarations annuelles ;
- **de bulletin de paie** (C. trav., art. L. 1272-3).

### **Attention !**

**(1)** 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).

**(2)** Dans les cas où un contrat de travail écrit est obligatoire, il faut le rédiger, sauf si la loi a prévu une **dispense**, ce qui est le cas pour le **contrat à durée déterminée** (CDD) et les **contrats à temps partiel** (C. trav., art. L. 1272-4, 3<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup>). Dans le silence de la loi, il n'y a pas de dispense, comme par exemple pour le contrat de travail à durée indéterminée intermittent qui doit donc être établi par écrit (Soc., 20 mai 2015, n<sup>o</sup> 14-13.127).

## Comment ça marche ?

L'inscription et les déclarations mensuelles (contrats et volets sociaux) se font désormais exclusivement sur internet : [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr).

### **L'utilisation du CEA se fait en trois étapes :**

#### **1°) Identification du salarié**

Une fois la formule choisie, un premier volet « **identification du salarié** » est à compléter et à transmettre au CNCEA **au moins huit jours avant** le début de la relation de travail.

##### **Bon à savoir : les mentions du volet « identification du salarié »**

- l'ensemble des mentions prévues pour la déclaration préalable à l'embauche (C. trav., art. R. 1221-1) ;
- le régime d'affiliation du salarié au régime général ou au régime agricole ;
- la date de fin d'emploi s'il s'agit d'un CDD ;
- le salaire prévu à l'embauche ;
- la durée du travail ;
- la nature et la catégorie d'emploi ;
- la convention collective applicable ;
- le taux de cotisations accidents du travail et, le cas échéant, le taux de prévoyance.

**L'employeur et le salarié doivent signer la version papier ; si l'employeur procède par voie dématérialisée il devra prouver que le salarié a donné son accord** (la preuve se fait par tous moyens).

#### **2°) Volet social**

**Dans les huit jours du paiement du salaire** (qui doit comporter une indemnité de congés payés d'un dixième de la rémunération brute), l'association doit transmettre le volet social au CNCEA, qui calcule à partir des éléments fournis les cotisations et contributions dues aux organismes de protection sociale obligatoire (sécurité sociale, assurance chômage, retraite complémentaire, prévoyance).

##### **Bon à savoir : les mentions du volet « social »**

- l'ensemble des mentions prévues pour la déclaration préalable à l'embauche (C. trav., art. R. 1221-1) ;
- le régime d'affiliation du salarié au régime général ou au régime agricole ;
- la date de fin d'emploi s'il s'agit d'un CDD ;
- le salaire prévu à l'embauche ;
- la durée du travail ;
- la nature et la catégorie d'emploi ;
- la convention collective applicable ;
- le taux de cotisations accidents du travail et, le cas échéant, le taux de prévoyance.

**L'employeur et le salarié doivent le signer.**

#### **3°) Paiement des cotisations sociales**

L'Urssaf dont dépend l'association se charge ensuite de **prélever directement** sur son compte bancaire le montant des charges sociales calculées par le CNCEA, le 12<sup>ème</sup> jour du mois civil suivant celui au cours duquel les sommes dues lui ont été notifiées (*art. L.133-13-8 du CSS*).

Pour en savoir plus : [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr).