



# Le chèque emploi associatif - CEA

(février 2019)

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.

## 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 (v. encadré). 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.

### *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.

## Le CEA, à quoi ça 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 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).

**Certains contrats ne sont pas gérés par le CEA** : le contrat de travail à durée indéterminée intermittent, le contrat à durée indéterminée de chantier ou d'opération et le contrat de travail temporaire.

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 et les limites concernant l'accomplissement d'heures complémentaires au-delà de la durée de travail fixée par le contrat.

# Comment ça marche ?

L'utilisation du CEA se fait en plusieurs étapes :

## ➤ 1ère étape : l'adhésion

Elle se fait auprès du 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 90002 - 62017 ARRAS CEDEX 9

Par téléphone 0810 19 01 00 (service 0,05 €/minute + prix d'un appel local), du lundi au vendredi de 9h à 17h.

Un guide est disponible sur le site [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)

### A savoir

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).

## ➤ 2ème étape : la déclaration

Une fois l'adhésion au CNCEA validée, **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.

**Pratique.** 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.

## ➤ 3ème étape : le rôle du CNCEA

- Il 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 ;

- Il 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 ;

- Il met à disposition, dans l'espace employeur, les bulletins de paie et un décompte des cotisations dues ;

- Il 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.

**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 externe.

## ➤ 4ème étape : prélèvement des cotisations sociales

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, notamment la prévoyance et la retraite, la formation professionnelle continue et la médecine du travail.

**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).

Pour aller plus loin : [Formalités d'embauche](#) - [Règlement de la rémunération](#) - [www.cea.urssaf.fr](http://www.cea.urssaf.fr)

*Juris associations pour le Crédit Mutuel*