# Embaucher un.e salarié.e

*Outils*

Le salariat reste la solution quasi-exclusive lorsqu'il s'agit pour une association d'avoir recours à un professionnel (voir les fiches sur auto-entrepreneuriat et les gratifications aux bénévoles, deux situations avec lesquelles il faut être très prudent.) L'association doit, en amont de toute action, être évidemment à jour de ses obligations, disposer d'un numéro SIRET à jour (www.insee.fr), d'une instance directrice distincte de la ou des personnes à embaucher, qui a pris la décision de l'embauche... Il est important - même si ce n'est pas forcément obligatoire dans certains cas - d'avoir rédigé un contrat de travail en bonne et due forme, ce qui implique d'y avoir réfléchi avec précision.

/ !\Attention, si c'est votre première embauche au sein de votre association, vous devez d'abord déterminer votre convention collective. Nous vous invitons à lire la fiche à ce sujet./ !\

**Déclaration préalable à l'embauche**
Les associations sont tenues, comme tout employeur, à un certain nombre de formalités à l'occasion des embauches qu'elles effectuent. Dans un souci de simplification, ces formalités sont aujourd'hui, pour l'essentiel d'entre elles, effectuées sur un support unique intitulé "Déclaration préalable à l'embauche" (DPAE) (l'expression "déclaration unique d'embauche" - DUE - continue parfois d'être utilisée), qui est effectuée auprès de l'URSSAF : www.mon.urssaf.fr.

La déclaration préalable à l'embauche comporte les mentions prévues par l'article R. 1221-1 du code du travail : dénomination sociale ou nom et prénoms de l'employeur, code APE, nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance du salarié, date et heure d'embauche, nature et durée du contrat, etc.
Cette déclaration préalable à l'embauche regroupe les formalités suivantes :

- l'immatriculation, en tant qu'employeur, de l'association à l'URSSAF, s'il s'agit d'une première embauche,
- l'immatriculation du salarié à la sécurité sociale, s'il n'est pas déjà immatriculé,
- l'affiliation au régime d'assurance chômage (UNEDIC),
- la demande d'adhésion à un service de santé au travail,
- la demande d'examen médical d'embauche.

Outre ces formalités, les informations figurant sur la DPAE facilitent le remplissage de la DADS (Déclaration Annuelle des Données Sociales).

**Deux solutions ensuite :**

- Recours au chèque emploi-associatif(CEA)
- Ou mieux : avoir recours à un tiers de confiance de l'URSSAF, par exemple le RESAM : via le dispositif IMPACT EMPLOI.

**Autres obligations à ne pas oublier :**
L'association doit également, à l'occasion de chaque embauche, observer les formalités suivantes :

- tenir à jour le registre du personnel,
- déclarer mensuellement les mouvements de main d'œuvre, pour les associations qui occupent au moins 50 salariés,
- faire passer au salarié embauché une visite médicale,
- si l'association embauche du personnel pour la première fois, déclarer cette embauche à l'inspection du travail.

L'association devra enfin veiller à procéder à l'affiliation du ou des salariés embauchés :

- aux caisses de retraite complémentaire (ARRCO et le cas échéant AGIRC) dont elle relève. Ex : Humanis, Malakoff Médéric, etc....
- à la Prévoyance Ex : Chorum, AG2R
- à la Mutuelle Ex : Harmonie Mutuelle
- à la Formation professionnelle (OPCA) Ex : Uniformation

Pour le cas particulier de l'emploi occasionnel d'artistes ou de techniciens du spectacle dans uns structures dont ce n'est pas l'objet, renseignez-vous auprès du GUSO.
Voir la fiche

Sites utiles :
- www.associations.gouv.fr
- www.net-entreprises.fr
- www.urssaf.fr

**Pour les aides à l'embauche :**
- CUI-PEC
- FONJEP
- Pôle Emploi

RESAM
7, place du Dossen 29600 MORLAIX
T : 02 98 88 00 19
2D, voie d'accès au port 29600 MORLAIX
T : 02 98 63 71 91
M : contact@resam.net