



Associations, embauchez et gérez
votre personnel en toute simplicité



Le Chèque emploi associatif vous permet d'accomplir gratuitement et en toute simplicité

les formalités sociales liées à l'embauche et à la gestion de votre personnel.

Pour quelles associations ?

Votre association est à but non lucratif, située en France métropolitaine.

Vous souhaitez embaucher ou occupez jusqu'à 9 équivalents temps plein (soit 14 463 heures d'activité par an, quel que soit le nombre de salariés).

Vos salariés relèvent du régime général.

L'accord du salarié est nécessaire pour le déclarer via le Chèque emploi associatif (CEA).

GUSO

Si l'association n'a pas pour activité principale ou pour objet l'organisation de spectacles et qu'elle souhaite employer, sous contrat à durée déterminée, des artistes ou techniciens du spectacle vivant, elle doit obligatoirement s'adresser au Guso, pour effectuer ses déclarations et paiements de cotisations.

www.guso.fr

N°Azur 0 810 863 342

PRIX D'APPEL LOCAL



Comment bénéficier du dispositif ?

Vous adhérez au dispositif pour gérer vos salariés.

Vous pouvez également anticiper votre adhésion si vous avez un projet d'embauche. Cela ne vous engage pas mais vous permet d'utiliser immédiatement le dispositif si votre projet se concrétise.

Parallèlement à votre demande d'adhésion, vous devez contacter les différents organismes sociaux dont vous dépendez (en fonction de la convention collective nationale applicable à votre association) pour remplir un dossier d'immatriculation.

En effet, afin de garantir les droits à prestations de vos salariés, cette démarche, sans frais d'inscription, ni surcoût de cotisations, est indispensable à la bonne gestion de votre dossier.

Vous déclarez auprès du centre CEA :

- > chaque salarié entrant dans le dispositif, qu'il s'agisse d'une embauche ou d'un salarié déjà présent dans l'association, via le volet « identification du salarié » (appelé « contrat » sur www.cea.urssaf.fr). Ce document vaut déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et contrat de travail.
- > la rémunération de votre salarié via le volet social.

BON À SAVOIR

Les cotisations et contributions versées financent les dépenses de santé, les prestations familiales, les retraites de base et complémentaire, l'assurance chômage, la prévoyance prévue par convention collective nationale.

D'autres prélèvements obligatoires ne sont pas recouvrés par le CEA, notamment la cotisation à un service de santé au travail ou la contribution à la formation professionnelle.

Le rôle du centre CEA

- > **Il calcule**, à partir du volet social, le montant des cotisations et contributions sociales dues en tenant compte des exonérations et allègements applicables.
- > **Il vous envoie ainsi qu'à votre salarié** les attestations d'emploi valant bulletins de salaire.
- > **Il vous communique** le montant des cotisations dues. Vous n'effectuez qu'un seul règlement auprès de l'Urssaf, pour l'ensemble des cotisations et contributions sociales : Urssaf, assurance chômage, retraite complémentaire, prévoyance. Il intervient le 16 du mois suivant par prélèvement automatique.
- > **Il réalise certaines déclarations annuelles** : déclaration annuelle des données sociales (DADS), état récapitulatif annuel, attestation fiscale, transmission du montant de la masse salariale brute annuelle.



Optez pour la simplicité Adhérez et déclarez en ligne

Suivez le guide...



J'adhère

- > Vous saisissez votre **Siret**, les **coordonnées** de votre association s'affichent alors automatiquement.
- > Vous disposez d'une aide en ligne.
- > Votre demande est prise en compte **dans les 48 heures**.

La demande d'adhésion peut être également adressée par voie postale. Elle est disponible en Urssaf ou auprès de votre banque. Dans ce cas, dès la validation de votre adhésion, votre centre CEA vous adresse un carnet de volets « Identification du salarié » et un carnet de volets sociaux.

Au préalable, nous vous invitons à vous munir de votre numéro Siret* et du nom des organismes dont vous relevez (service santé au travail, retraite complémentaire, prévoyance).

The screenshot shows the homepage of the CEA website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Actualités', 'Présentation', 'Espace employeur', 'Supports et documents', and 'Contacts'. The main content area is titled 'Bienvenue sur le site du Chèque Emploi Associatif'. It features several sections: 'Découvrir le Chèque Emploi Associatif' with a detailed text box, 'Actualités' with a news item dated 1st January 2013, and 'Identification' with a 'Se connecter' button. A large blue circular callout is overlaid on the 'Identification' section, containing the text: 'Encore plus simple', '» adhérez en ligne', '» déclarez vos salariés sur internet', and '» consultez l'historique de votre association'. The footer of the page reads '© urssaf tous droits réservés'.

www.cea.urssaf.fr



* Pour obtenir un numéro Siret, vous pouvez contacter le centre national ou votre Urssaf qui se chargera des démarches, ou effectuer votre demande sur www.cfe.urssaf.fr.

Vous accédez à **votre espace sécurisé** à l'aide de votre **numéro Siret** puis de votre **mot de passe** indiqué sur l'accusé de réception d'adhésion.



J'embauche et je déclare

> **Vous embauchez** : vous pouvez établir un contrat le jour même, dans les minutes qui précèdent la prise de fonction de votre salarié.

> **Vous déclarez un salarié déjà présent dans l'association** : toutes ses coordonnées sont pré-enregistrées.

> **Vous imprimez** immédiatement le certificat d'enregistrement dès la validation de votre déclaration.

Vous saisissez un contrat pour chaque salarié entrant dans le dispositif.



Je déclare sa rémunération

Vous complétez un volet social.

- > Vous pouvez éditer le certificat d'enregistrement dès la validation de votre déclaration.
- > Vous avez la possibilité d'effectuer une simulation de calcul de vos cotisations.
- > Vous pouvez imprimer les attestations d'emploi dès le lendemain de la saisie du volet social.
- > Vous pouvez modifier les données des volets sociaux (celui du mois en cours et des 3 mois précédents).
- > Vous avez jusqu'à 10 jours à réception du décompte de cotisations pour modifier votre déclaration.



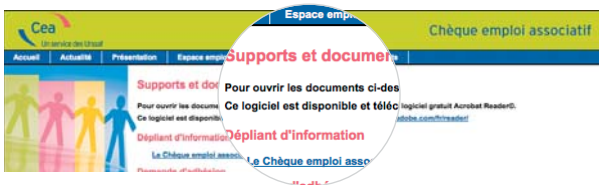
Je consulte
l'historique
de mon compte



> Vous pouvez à tout moment consulter les documents relatifs à votre adhésion et à vos déclarations :
décomptes de cotisations, attestations d'emploi, états récapitulatifs...



Je m'informe
en libre accès



> Vous accédez aux actualités.
> Vous retrouvez les documents d'information dans l'espace « supports et documents » : dépliant, guide, lettres d'information...
> Vous pouvez consulter les questions-réponses.



Centre national Chèque emploi associatif

 **N° Vert 0 800 1901 00**

Appel gratuit depuis un poste fixe

du lundi au vendredi : de 8 h 00 à 18 h 30

www.cea.urssaf.fr