

ASSOCIATIONS ET EMPLOI DROITS ET OBLIGATIONS



Sans remettre en cause le caractère désintéressé de sa gestion, une association sportive peut avoir recours à l'embauche pour l'accomplissement de ses missions. Elle est soumise au respect du code du travail, du code de la sécurité sociale et de la convention collective nationale du sport.

LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- fournir, au salarié, un travail correspondant à l'objet, au lieu, aux conditions d'exécution et aux horaires prévus dans le contrat de travail ;
- respecter la réglementation du travail : lois, conventions collectives, accords d'entreprise, contrat de travail et notamment les réglementations relatives à la durée du travail (durée quotidienne, repos hebdomadaire...), aux congés (congés payés ou congés spécifiques), au salaire (SMIC), à l'hygiène et à la sécurité, à la représentation du personnel, etc.,
- de verser au salarié le salaire prévu au contrat, accompagné d'un bulletin de paie.

Si l'association utilise le chèque emploi associatif, les salariés rémunérés au moyen de ce chèque reçoivent mensuellement de l'organisme (Urssaf) qui gère ce dispositif une attestation d'emploi valant bulletin de paie.

LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES A L'EMBAUCHE

La DPAE (déclaration préalable à l'embauche) dans le cadre de la déclaration unique d'embauche : effectuée par l'employeur et adressée à l'URSSAF dont l'association relève (déclaration en ligne à partir du numéro SIRET de l'association). La déclaration se fait avant la prise de poste effective. A défaut, l'employeur risque des sanctions pénales et administratives.

Une fois l'embauche réalisée, l'association doit tenir à jour **le registre du personnel** et faire passer la visite médicale.

Les démarches administratives liées à la création d'un emploi sont principalement allégées via les dispositifs suivants :

- Impact Emploi Association ;
- le chèque emploi associatif ;
- les Groupements d'Employeurs (GE) ;
- le CFE (centre de formalités des entreprises) : il s'agit de l'URSSAF pour les associations qui simultanément à leur création embauchent un salarié. L'URSSAF diffusera elle-même toutes les informations nécessaires à l'emploi de salariés aux autres organismes (INSEE, services fiscaux, CRAM, ASSEDIC, DDTEFP).

RÈGLES SPÉCIFIQUES

Associations sportives

Un éducateur qui exerce contre rémunération doit être diplômé (article L212-1 du code du sport). Toute association qui emploie un éducateur sans diplôme encourt des sanctions pénales et administratives. De même, le code du sport impose à l'employeur l'affichage des diplômes du ou des salarié(s) dans le local de l'association. Le non-respect de cette obligation expose l'employeur aux mêmes sanctions.

SOUTIENS FINANCIERS

L'aide financière peut se traduire par :

- la mise en place de contrats aidés par l'État.
- des subventions des administrations de tutelle (exemple : plan sport emploi du Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative, subvention de la Direction départementale des Affaires Sanitaires et Sociales, etc.).
- Certaines collectivités locales (communes, département, région) peuvent venir par ailleurs compléter les actions de l'État en matière d'aide aux associations.

LIENS UTILES

Le ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/> ;

Le site de l'URSSAF et son espace dédié aux associations ;

Le site du Pôle Emploi et sa page "Aide au recrutement".

ASSOCIATIONS SPORTIVES

STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR



Les statuts sont l'acte fondateur de l'association (constituée par au moins deux personnes). Ils peuvent être complétés par un règlement intérieur. Une copie des statuts doit être fournie en accompagnement de la déclaration de l'association en préfecture. La rédaction des statuts est libre mais certaines mentions sont incontournables.

LE CONTENU DES STATUTS

- Titre de l'association, objet, durée et siège social
- Les membres : conditions d'admission et de radiation
- Les règles de fonctionnement de l'association, son organisation
- Les modalités de désignation ou d'élection, la durée des mandats, les pouvoirs de chaque organe...
- Les conditions de modification des statuts
- Les conditions de dissolution de l'association et notamment les règles d'attribution des biens de l'association
- Les ressources de l'association
- Les statuts peuvent prévoir la tenue de l'assemblée générale et les réunion en visioconférence.

CONSEIL : il est conseillé de ne pas indiquer dans les statuts des informations pouvant devenir rapidement obsolète (par exemple le montant des cotisations) car la modification des statuts ne peut se faire que par un vote en assemblée générale.

LE REGLEMENT INTERIEUR : PRECISION DES STATUTS

Le règlement intérieur est facultatif mais accompagne très souvent les statuts. Il vient donner des précisions aux règles générales énoncées par les statuts mais ne peut ni modifier, ni contredire les statuts. En cas de contradiction, ce sont les statuts qui prévalent.

Pour qu'il s'impose aux adhérents, le règlement intérieur doit être adopté par l'organe compétent (par exemple : l'assemblée générale, le conseil d'administration, le président,...) désigné par les statuts.

Le règlement intérieur n'a pas à être déclaré en préfecture ou au tribunal, ni être publié au JOAFE ou dans un journal d'annonces légales.

Le règlement intérieur doit être porté à la connaissance des adhérents. Il peut être consultable sur demande ou affiché dans un endroit accessible aux adhérents.

Il s'impose aux adhérents comme les statuts et n'est pas applicable aux tiers.

RÈGLES SPÉCIFIQUES

Associations sportives

Les statuts des associations sportives ont obligatoirement pour objet la pratique du sport.

Certaines fédérations proposent des modèles de statuts pour les associations qui lui sont affiliées. Cette affiliation apparaît dans les statuts de l'association. Cette affiliation permet aux membres de l'association de participer aux compétitions officielles de la fédération.

SOUTIENS FINANCIERS

L'affiliation permet également l'obtention de l'agrément. L'association peut ainsi recevoir des subventions de l'Etat.

LIENS UTILES

Le ministère de l'éducation :

<https://www.associations.gouv.fr/> ;

Démarches : <https://www.service-public.fr/>

LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

SUBVENTIONS, PARTENARIAT, MECENAT



Toute association loi de 1901 peut, en principe, demander et recevoir une subvention. Pour diversifier leurs ressources financières, les associations peuvent avoir recours à l'aide des entreprises sous la forme de mécénat ou de parrainage. Comme pour les particuliers, un certain nombre d'incitations fiscales existent pour les entreprises.

LES SUBVENTIONS

La subvention sollicitée par l'association doit concerner soit un projet d'intérêt général, conçu, porté et réalisé par l'association, son fonctionnement, soit une action de formation des bénévoles. Les administrations et collectivités ont le pouvoir d'accorder ou de refuser l'octroi de la subvention. Si celle-ci est accordée sans condition d'utilisation, l'association peut l'utiliser comme elle le souhaite (par exemple pour les subventions de fonctionnement). Si la subvention est affectée à une action ou un projet particulier, elle doit être obligatoirement employée pour le but pour lequel elle a été sollicitée, sinon le remboursement peut être demandé.

LE MECENAT

Le mécénat se définit communément par un soutien apporté, par une personne physique ou morale, sans contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général. Il existe quatre formes de mécénat : financier, en nature, en matériel et en compétence. Les entreprises assujetties à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt sur les sociétés bénéficient d'un avantage fiscal spécifique au titre des dons effectués aux organismes visés ci-dessus : les versements ainsi effectués ouvrent en effet droit à une réduction d'impôt égale à 60 % du montant des sommes versées, retenues dans la limite de 5 pour mille du chiffre d'affaires de l'entreprise donatrice ou un plafond de 20 000 € pour l'exercice. L'association devra compléter et transmettre au donateur le formulaire Cerfa n° 11580.

LE PARTENARIAT

L'association peut passer avec l'entreprise un contrat de parrainage : il y aura donc une contrepartie directe à la somme versée (panneaux d'affichage dans la salle, publicité sur les réseaux, logos sur les goodies du club etc...). Le parrainage est fiscalement considéré comme une charge pour l'entreprise, au même titre par exemple que les salaires ou la facture d'électricité.

Le choix entre partenariat et mécénat dépend du projet commun et des attentes de l'entreprise. Soyez à l'écoute !

RÈGLES SPÉCIFIQUES

Associations sportives

Pour recevoir des subventions, les associations sportives doivent être agréées. Cet agrément peut s'obtenir par le biais d'une affiliation à une fédération sportive agréée.

POINT DE VIGILANCE

La valeur des contreparties peut engendrer une requalification de votre opération de mécénat en parrainage notamment en cas de disproportion non marquée entre le don et les contreparties.

LIENS UTILES

Le ministère de l'éducation :

<https://www.associations.gouv.fr/> ;

Démarches : <https://www.service-public.fr/>

LE CHEQUE-EMPLOI ASSOCIATIF (CEA)



Le chèque-emploi associatif (CEA) a pour but d'alléger et de simplifier les obligations des employeurs (déclarations liées à l'embauche, déclaration et paiement des cotisations et contributions sociales...) et de s'acquitter de leurs obligations relatives au prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu (c'est le centre de gestion du CEA qui réalise cette tâche). L'adhésion à ce dispositif et son utilisation se font à partir du site internet qui lui est dédié. Cette adhésion est facultative. Les associations qui ne peuvent ou ne veulent pas adhérer à ce dispositif sont tenues aux mêmes obligations déclaratives que les autres employeurs. Si elles emploient moins de 20 salariés, elles peuvent toutefois avoir recours au dispositif de simplification dit « service emploi associations » proposé par le réseau des Urssaf.

FORMALITÉ D'ADHÉSION

L'association ou la fondation qui souhaite adhérer au dispositif du CEA le fait directement en ligne. La fourniture du numéro SIRET est obligatoire pour adhérer au dispositif. Si l'association n'en possède pas, elle peut remplir le formulaire d'adhésion au CEA et c'est le CNCEA qui se chargera d'en obtenir un.

FORMALITÉS LIÉES À L'EMBAUCHE

Les employeurs qui ont recours au CEA sont réputés satisfaire à l'ensemble des formalités liées à l'embauche et à l'emploi de leurs salariés dès lors qu'ils ont adhéré au dispositif, que leur adhésion a été validée, et qu'ils ont rempli, pour chaque salarié concerné, le formulaire « contrat » (ou « volet d'identification du salarié ») accessible sur leur espace personnel sécurisé. A partir de ce formulaire, l'employeur renseigne, pour chaque salarié, l'ensemble des éléments relatifs au contrat de travail qui lie les deux parties : type de contrat (CDD, CDI), date d'embauche, durée du travail (temps plein ou temps partiel), etc. ainsi que les éléments relatifs au calcul des cotisations et contributions sociales (par exemple, le taux de la cotisation « accident du travail » auquel est soumis l'association).

NB : Versement du salaire

L'employeur rémunère le salarié dans les conditions de droit commun. À la suite de la déclaration établie par l'association employeur au titre de chaque période d'activité, le Centre de gestion du CEA met à disposition de l'employeur le bulletin de paie pour la période d'emploi concernée par cette déclaration. L'employeur doit imprimer ce bulletin de paie et en remettre un exemplaire au salarié.

Les salariés rémunérés au moyen d'un CEA sont soumis aux règles de droit commun en matière de congés payés.

RÈGLES SPÉCIFIQUES

Même si l'utilisation du CEA dispense l'employeur et le salarié de rédiger un contrat de travail, un tel contrat ou un document annexe doit être établi lorsqu'ils souhaitent prévoir des clauses particulières.

Si le contrat de travail est un contrat à temps partiel, l'employeur et le salarié doivent également signer un document indiquant la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois, les horaires de travail etc...

POINT DE VIGILANCE

Certaines situations particulières ne peuvent pas être gérées dans le CEA. Il s'agit de salariés dont les cotisations sont calculées sur des taux réduits (par exemple stagiaires dont la rémunération est supérieure à la franchise). De plus, les exonérations liées au service civique et au contrat d'engagement éducatif, ne sont pas gérées dans le CEA.

LIENS UTILES

Site dédié :

<https://www.cea.urssaf.fr/portail/accueil.html> ;

Docs ressources :

<https://www.cea.urssaf.fr/portail/accueil/documents.html> ;

Le ministère du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/> ;