

GUIDE PRATIQUE DE LA GESTION DES SALAIRES

Bienvenue dans le dispositif Impact Emploi

L'ACEGAA s'engage dès à présent à effectuer vos bulletins de salaire et vos déclarations sociales.

Pendant toute la durée de notre convention, nous nous mettons à votre disposition pour que ce service vous rende satisfaction.

Toutefois, maintenant que vous venez de salarier du personnel, votre association prend la fonction d'employeur et vous avez donc par conséquent des responsabilités.

Afin que votre dossier soit opérationnel et que nous puissions éditer les bulletins de salaire, il est nécessaire que vous nous remettiez les fiches «Employeur» et «Salarié» impérativement renseignées.

Pour vous aider à remplir ces fiches, voici ci-dessous une marche à suivre.

L'ASSOCIATION

Le numéro SIRET n'est obligatoire que si l'association est dans une des situations suivantes :

- elle embauche au moins 1 salarié
- elle doit effectuer des déclarations fiscales
- elle veut demander une ou plusieurs subventions

Si lors de votre première embauche vous n'avez pas de n°SIRET et APE, il faut que vous contactez l'URSSAF au 3957 pour leur demander le formulaire M0.

LES ORGANISMES SOCIAUX OBLIGATOIRES

- L'URSSAF : l'inscription à l'URSSAF se fait par le biais de la DPAE (Déclaration Préalable à l'Embauche). L'ACEGAA se charge de faire cette formalité via le site internet de l'URSSAF. Nous vous enverrons en fichier PDF l'accusé de réception par mail. Il faut garder un exemplaire pour l'employeur et **en donner un autre au salarié**.

- L'Organisme de Retraite Complémentaire : Certaines Caisse de Retraite sont prédéfinies par l'activité de votre association. Vous trouverez ci-contre (page 5) une liste d'Organismes de Retraite Complémentaire.

Pour faire les démarches d'adhésion, vous pouvez soit les contacter par téléphone soit aller sur leur site internet.

Précisez que vous venez d'embaucher du personnel.

- **La Formation** : L'adhésion à un OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) permet de bénéficier de la prise en charge des formations par cet organisme à condition que la structure qui effectue la formation est un agrément formation. Il faut impérativement contacter l'OPCA avant de valider le projet de formation.

L'OPCA dépend en général de l'activité de votre association. Vous trouverez ci-contre la liste (page 6).

Pour faire les démarches d'adhésion, vous pouvez soit les contacter par téléphone soit aller sur leur site internet. Précisez que vous venez d'embaucher du personnel.

ACCIDENT DE TRAVAIL

Est versée à l'URSSAF une cotisation patronale « Accident du travail ». Celle-ci est variable en fonction de l'activité de l'association.

Lors de l'embauche du 1^{er} salarié et par le biais de la DPAE, l'association est inscrite à la CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail) qui lui attribue un code risque et un taux de cotisation correspondant.

Dès que vous recevez la notification, vous devez en transmettre une copie.

Pour les joindre : accueil 3960 ; risques professionnels : 04 67 12 95 26

LES SERVICES DE L'ACEGAA

- La DPAE (Déclaration Préalable à l'Embauche)
- L'édition des bulletins de salaire
- Les cotisations trimestrielles :
 - o Urssaf
 - o Organisme de retraite complémentaire
 - o Prévoyance s'il l'association doit y cotiser
- Les cotisations annuelles :
 - o Tableau Récapitulatif de l'Urssaf pour le 31 janvier
 - o La DADS (Déclaration annuelle des salaires) pour la CARSAT et l'organisme de retraite complémentaire pour le 31 janvier
 - o La DNA (Déclaration Nominative Annuelle) pour la prévoyance si l'association est soumise pour le 31 janvier
 - o La Taxe sur Salaire si l'association y est soumise pour le 31 janvier
 - o La déclaration de la Formation pour le 15 février pour les associations du spectacle vivant et le 28 février pour les autres
- Les documents de fin de contrat
 - o Le certificat de travail
 - o Le reçu pour solde de tout compte
 - o L'attestation employeur pour Pôle Emploi

LES CONGES PAYES

Tout salarié a droit chaque année à un congé payé à la charge de l'employeur (C. trav.art. L3141-1).

Le bulletin de paie **doit** indiquer les dates de congés et le montant de l'indemnité correspondante (réf memento F.Lefebvre social).

Dans un 1er temps il faut distinguer les cdi et les cdd :

- en CDI, le droit aux congés est cumulé pendant la période de juin à mai de l'année suivante, et les jours de congés sont pris sur la période suivante. Ex : les jours de congés acquis sur la période travaillée allant du 1^{er} juin 2013 au 31 mai 2014 seront pris sur la période allant du 1^{er} juin 2014 au 31 mai 2015. Ils peuvent être pris de façon anticipée « avec accord de l'employeur ».

- en CDD, soit les congés sont pris pendant le CDD sans tenir compte de la période d'ouverture des droits, soit ils sont payés en fin de contrat. Une partie des congés pouvant être pris pendant la durée du contrat et le solde des jours restant payés à la fin du contrat.

Sur le bulletin de salaire, il faut mentionner :

- les dates précises des congés (ex : du 05/04 au 22/04)
- le nombre d'heures non travaillées pendant cette période pour calculer le montant du salaire correspondant à ces congés
- le nombre de jours de congés pris pour le décompte des jours de congés restant à prendre.

Si le salarié a travaillé une année de référence entière, à temps plein ou à temps partiel, il a droit à 30 jours **ouvrables** (du lundi au samedi) de congés.

Le décompte des jours se fait de la manière suivante :

- pour les **temps** pleins : une semaine = 6 jours (du lundi au samedi).
- pour les **temps partiels** : le décompte part du **1er jour d'absence** où le salarié travaille habituellement **jusqu'au jour précédent le retour** du salarié (même si ce jour correspond à un jour non travaillé par le salarié). Ex : un salarié ne travaille pas le lundi, et il prend une semaine de congés, le décompte part du mardi (1er jour d'absence) jusqu'au lundi soir suivant (veille du retour), ce qui fait 6 jours. Ce qui permet de compenser l'effet temps partiel. Les jours fériés ne sont pas à prendre en compte dans le décompte.

Il est donc important de transmettre à l'Acega les éléments suivants pour l'établissement du bulletin de salaire de la période correspondante à la prise des congés :

- les dates des congés
- le nombre de jours ouvrables
- le nombre d'heures réelles

Si toutefois vous souhaitez avoir plus d'informations ou si vous rencontrez un problème, n'hésitez pas à joindre vos interlocutrices, **Aline Giuitta** et **Jessica Renard**

- au Parc Kennedy, Bât. C, au 285 rue Gilles Roberval, 30900 Nîmes
- par téléphone, au 04.66.68.20.27
- par fax, au 04.66.02.42.32
- par courrier électronique, à aline.giuitta@acegaa.org

Horaires de disponibilités :

Aline Giuitta

<i>Lundi</i>	9h - 12h30	13h30-16h30
<i>Mardi</i>	9h - 12h30	13h30-18h00
<i>Mercredi</i>	9h - 12h30	
<i>Jeudi</i>	9h - 12h30	13h30-18h00
<i>Vendredi</i>	9h - 12h	

Jessica Renard

<i>Lundi</i>	9h - 13h30	
<i>Mardi</i>	9h - 13h30	
<i>Mercredi</i>	9h - 12h30	13h30-17h00
<i>Jeudi</i>	9h - 13h00	
<i>Vendredi</i>	Ne travaille pas	

LISTE DES ORGANISMES DE RETRAITE COMPLEMENTAIRE

<u>ORGANISMES</u>	<u>COORDONNEES</u>
MALAKOFF-MEDERIC	21, rue Laffitte 75317 PARIS Cedex 09 Tél. : 0 800 100 234 http://www.mederic.com
GRUPE KLESIA (anciennement MORNAY)	CGIS Caisse Générale Interprofessionnelle De Retraites Pour Salariés 13 rue Denise Buisson 93554 MONTREUIL Cedex Tél. : 01 71 39 15 15 http://www.klesia.fr
AG2R LA MONDIALE	UGRR - ISICA Union Générale De Retraite Par Répartition 37, boulevard Brune 75680 PARIS CEDEX 14 Tél. : 01 43 95 50 50 - 0825 800 105 Fax : 01 43 95 52 85 http://www.ag2r.com
PREMALLIANCE	485, avenue du Prado 13412 MARSEILLE CEDEX 20 Tél : 08 26 88 89 99
AUDIENS (pour les employeurs d'intermittents du spectacle)	IRPS Presse Et Spectacle Siège social 74, rue Jean-Bleuzen 92177 VANVES CEDEX Tél. : 08 11 65 50 50 http://www.audiens.org

**LISTE DES ORGANISMES COLLECTEUR POUR LA FORMATION
(OCPA-Organismes Paritaires Collecteurs Agréés)**

<u>OPCA</u>	<u>COORDONNEES</u>
<p>UNIFORMATION Pour une grande majorité des associations</p>	<p>www.uniformation.fr Le GENESIS ZAC EUREKA 97 rue de Freyr 34 000 Montpellier Tél. : 0820 205 206</p>
<p>UNIFAF <i>Sanitaire et Social</i></p>	<p>www.unifaf.fr/ 420, allée Henri II de Montmorency 34000 MONTPELLIER Tél : 04 67 92 07 64</p>
<p>AGEFOS PME <i>CCN du Sport</i></p>	<p>www.agefos-pme.com/ Quartier d'Entreprise Tournezy Plan Louis Juvet - Bât A4 CS 10015 34078 Montpellier cedex 3 Accueil Standard : 04 67 07 04 50</p>
<p>AFDAS <i>Associations du spectacle vivant, cinéma...</i></p>	<p>www.afdas.com Immeuble le Genesis, Parc Eureka 97 rue de Freyr - 34000 Montpellier Tél : 04 91 99 44 83</p>