



# OFFICE DU SPORT, EMPLOYEUR

Office du Sport employeur :

## **Employeur c'est quoi**

### **Employeur, quelques aides**

#### **La CCNS**

## **Employeur c'est quoi ?**

### **Les droits de l'employeur**

Le principal droit reconnu à l'employeur, est celui de pouvoir exiger du salarié la prestation de travail pour laquelle celui-ci est rémunéré. Il lui est également reconnu le droit, dans le respect du cadre légal existant, d'organiser le travail à l'intérieur de la structure qu'il dirige, au besoin en usant du pouvoir disciplinaire que lui reconnaît la loi.

### **Le pouvoir disciplinaire**

Le pouvoir disciplinaire reconnu à l'employeur, lui permet de fixer les règles relatives à la discipline générale applicable au sein de la structure qu'il dirige. Ce pouvoir lui permet notamment de sanctionner les agissements fautifs des salariés, sous réserve évidemment de respecter les dispositions prévues par la loi ou la convention collective : nécessité de respecter une procédure particulière avant de sanctionner un salarié, interdiction des sanctions discriminatoires (celles fondées sur le sexe, la religion, l'appartenance politique...), etc.

### **Les obligations de l'employeur**

L'employeur est tenu aux principales obligations suivantes :

- fournir, au salarié, un travail correspondant à l'objet, au lieu, aux conditions d'exécution et aux horaires prévus,
- respecter la réglementation du travail, dans toutes ses composantes : lois, conventions collectives, accords d'entreprise, usages... relative 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., l'employeur est également tenu par les clauses du contrat de travail qu'il a signé avec le salarié ;
- verser au salarié, selon la périodicité convenue, le salaire prévu au contrat, accompagné d'un bulletin de paie. Précisons toutefois que 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.



## **La simplification des formalités administratives**

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

- 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),
- Impact Emploi Association,
- le chèque emploi associatif,
- les Groupements d'Employeurs (GE).

## **Les soutiens financiers**

L'aide financière peut se traduire par :

- la mise en place de contrats aidés par l'État (exemples : contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir, contrat d'apprentissage, etc.), des allègements de charges sociales (exemples : allègements Fillon, assiettes forfaitaires de cotisations, exonération de charges sociales patronales...)
- 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.

## **Les contrats aidés**

De nombreux dirigeants d'associations ont bien connu le dispositif "emplois jeunes", le contrat emploi solidarité (CES), le contrat emploi consolidé (CEC) ou les contrats de qualification. Ces mesures ont été remplacées par de nouvelles qui sont inscrites dans le plan de cohésion sociale. Quelles qu'elles soient, elles présentent un triple intérêt : favoriser la lutte contre le chômage, prendre en compte les personnes en recherche d'emploi et faciliter leur insertion professionnelle, alléger les coûts financiers de la structure employeur.

Les principaux contrats aidés dont les associations peuvent bénéficier sont les suivants :

- le contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE),
- les emplois d'avenir
- le dispositif "contrat de génération"

Les aides relevant de ces contrats portent sur des prises en charge partielles de rémunération qui, dans certains cas, vont jusqu'à 90 % sur une base SMIC, l'exonération d'une partie des charges patronales, la prise en charge partielle de la formation du salarié.

Des contrats liés à la formation professionnelle

- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation

Et des engagements qui ne peuvent cependant être considérés comme des contrats...

- le Service Civique
- le statut de volontaire international

### **Les obligations de l'employeur lors de l'embauche**

Le recrutement d'un salarié entraîne pour l'employeur certaines formalités vis-à-vis de l'administration, notamment celles relatives à la déclaration unique d'embauche comprenant, elle-même, la déclaration préalable à l'embauche (DPAE ex-DUE). Par ailleurs, l'employeur a également des obligations à l'égard du salarié.

\_ Obligatoire depuis avril 1998, la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) doit être remplie par l'employeur et adressée à l'URSSAF dont l'association relève.

La DPAE est adressée à l'URSSAF par Internet de préférence sur [www.due.urssaf.fr](http://www.due.urssaf.fr). La déclaration se fait en ligne à partir du numéro SIRET.

\_ La DPAE doit être adressée à l'URSSAF avant toute embauche, et ce quelles que soient la durée et la nature du contrat de travail envisagé. A défaut de déclaration, l'employeur encourt diverses sanctions, notamment pénales et administratives pour dissimulation d'emploi salarié. La déclaration préalable doit être réalisée avant la mise au travail effective du salarié. La déclaration préalable à l'embauche se fait dans le cadre de la déclaration unique d'embauche.

\_ Les obligations vis à vis du salarié, au moment de son embauche, sont, notamment, les suivantes :

- en matière de cotisations, satisfaire aux formalités nécessaires vis-à-vis des différents organismes concernés (notamment : URSSAF, ASSEDIC, retraite complémentaire, formation professionnelle),
- inscrire les informations concernant le salarié embauché sur le registre du personnel.

### **Liens Internet**

Les structures ressources

Le ministère du travail : [www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr), et plus particulièrement les rubriques "Dossier travail" et "Informations pratiques"

Le site de l'URSSAF et son espace dédié aux associations, "Espace associations».

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

Un point sur le DLA (Dispositif Local d'Accompagnement, sur le site de l'AVISE et un document de présentation de ce dispositif.

Pour en savoir plus sur la formation, un lien vers le site Service-Public et sa rubrique "Formation"

## **La Convention Collective du Sport (CCNS)**

Depuis le 25 novembre 2006, la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) est entrée en vigueur. A partir de cette date, elle s'applique à tous salariés d'une structure dont l'activité principale consiste à :

- Organiser et encadrer des activités sportives
- Gérer des installations sportives
- Dispenser de la formation aux activités sportives
- Organiser des manifestations sportives

Depuis le 1er janvier 2008, tous les contrats de travail doivent être conformes à la CCNS. Ainsi, les contrats conclus avant cette date doivent faire l'objet d'un avenant.

Attention, le Golf et les Centres Equestres ne sont pas régis par la CCNS car ils ont leur propre convention.