

FICHE : LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

ADHESIONS OU AFFILIATIONS	
INSEE	Avoir un numéro de SIRET
URSSAF	Être déclaré et cotiser
ASSEDIC EMPLOYEUR	Être déclaré et cotiser
Retraite	Établir un contrat et cotiser
Prévoyance	Établir un contrat (si imposé par CCN ou si décidé par association) et cotiser
Formation professionnelle	Être adhérent et cotiser
Taux AT (Accident du Travail)	Appliquer Taux AT adapté à son activité
Médecine du travail	Être adhérent et payer les visites
AUTRES OBLIGATIONS	
Récépissé Déclaration unique d'embauche (DUE)	Etablir – Envoyer à URSAFF - Remettre copie au salarié
Visites médicales à l'embauche et périodique	RDV + Paiement à la visites
Registres obligatoires : Registre unique du personnel, Registre de l'inspection du travail, Ordre des départs en congés, Accidents du travail bénin, Repos compensateurs, RTT	A tenir
CONVENTION COLLECTIVE	
Détermination de la Convention Collective applicable	A effectuer selon code APE et activités effectives de l'association
Règles spécifiques	Veiller à les appliquer
CONTRAT DE TRAVAIL	
Contrat de Travail	Rédaction facultative sauf si temps partiel, CDD ou si Convention Collective l'exige. La jurisprudence montre néanmoins qu'un écrit s'avère fort utile !
Si CDD (Contrat à Durée Déterminée) : mentions obligatoires (motif, durée, début et fin, etc...)	Attention : Les motifs de recours au CDD sont limités à des cas précis.
Si Contrat à temps partiel : répartition des horaires et conditions de modification, heures complémentaires	
Si conditions particulières : travail le dimanche, de nuit, - de 18 ans,	
BULLETIN DE SALAIRE	
Respecter les mentions obligatoires	
Calcul de la rémunération	A définir et à calculer
Si rémunération définie par Convention Collective	Définir classification et calculer
Heures supplémentaires ou complémentaires	A décompter selon barème. Pour un temps partiel, ce sont d'abord des heures complémentaires jusqu'à la durée légale. Si elles sont transformées en repos compensateurs, tenir un état récapitulatif et informer le salarié.
Congés payés (nombre acquis, à prendre, pris, période, etc...)	A tenir et à en informer le salarié.
DECLARATIONS ET COTISATIONS	
URSSAF : Charges salariales et patronales	Calcul – Paiement trimestriel ou mensuel
ASSEDIC : Charges salariales et patronales	Calcul – Paiement trimestriel ou mensuel
Retraite : Charges salariales et patronales	Calcul – Paiement trimestriel ou mensuel
Prévoyance	Calcul – Paiement trimestriel ou mensuel
FORMATION PROFESSIONNELLE :	Calcul - Paiement annuel
MEDECINE DU TRAVAIL	Paiement à la visite tous les 2 ans (sauf salarié à surveillance renforcée)
Déclaration Annuelles des Données Sociales - DADS U et DADS 2 (si honoraires)	A établir annuellement et à envoyer à la CRAM et à la caisse de retraite
DIVERS	
AFFICHAGE OBLIGATOIRE (Horaires, Coordonnées Inspection du Travail, Consignes incendie, Dispositions légales égalité professionnelle entre hommes et femmes)	Documents à afficher
ARRET DE TRAVAIL pour Accident ou maladie : Attestation de salaire, Maintien de salaire, Subrogation, Indemnités journalières, etc...	Démarches et Documents à établir
TAXE SUR LES SALAIRES	Les associations non soumises à TVA y sont assujetties