



Les démarches liées à l'emploi

I – RECRUTEMENT

Plusieurs étapes jalonnent l'embauche d'un(e) salarié(e) :

- ❖ la définition des besoins de l'association,
- ❖ l'étude rigoureuse et réaliste des aides à l'emploi existantes et de la faisabilité financière,
- ❖ la définition du profil du poste,
- ❖ la recherche du type de contrat le plus adapté,
- ❖ l'annonce d'offre d'emploi,
- ❖ la présélection sur CV,
- ❖ l'entretien avec le candidat.

II – EMBAUCHE

Plusieurs démarches sont à effectuer :

- ❖ la déclaration unique d'embauche (DUE) auprès de l'URSSAF,
- ❖ pour un éducateur sportif, la vérification de sa qualification et de la validité de sa déclaration auprès de la Direction départementale de la Jeunesse et des Sports,
- ❖ la rédaction du contrat de travail,
- ❖ l'enregistrement sur le registre du personnel,
- ❖ la déclaration du salarié auprès d'une caisse de retraite complémentaire,
- ❖ la déclaration du salarié auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé (O.P.C.A.),
- ❖ faire effectuer la visite médicale du travail.

III – ADMINISTRATION

Les obligations déclaratives périodiques des employeurs figurent ci-après.

• Mensuelle

Calcul et établissement de la fiche de paie et gestion des congés et des absences.

• Trimestrielle

Avant le 15 avril, 15 juillet, 15 octobre et 15 janvier :

- ❖ déclarations à l'URSSAF et aux ASSEDIC des salaires bruts versés par catégorie de salariés et du montant des cotisations dues, accompagnées du règlement.

Avant le 30 avril, 31 juillet, 31 octobre et 31 janvier :

- ❖ déclaration aux caisses de retraite complémentaire des salaires bruts versés par catégorie de salariés et du montant des cotisations dues, accompagnées du règlement.

- **Annuelle**

Avant le 31 janvier de chaque année :

- ❖ déclarations annuelles des données sociales (DADS) et tableau récapitulatif des cotisations dues à l'URSSAF de l'année civile précédente,
- ❖ déclarations annuelles récapitulatives aux ASSEDIC et aux caisses de retraite complémentaire des données de l'année civile précédente,
- ❖ calcul de la taxe sur les salaires, règlement d'un éventuel solde après abattement.

- **En fin de contrat**

Calcul et établissement du solde de tout compte, établissement de l'attestation ASSEDIC, établissement du certificat de travail.

L'employeur est tenu de connaître la législation du travail, la convention collective, ses droits et ses obligations.