

PROCEDURE GESTION DES SALAIRES

IMPACT EMPLOI

I. ASSOCIATIONS ADHERANT AU DISPOSITIF IMPACT EMPLOI

- **Affiliation à la Ligue de l'enseignement de la Dordogne obligatoire** : le service d'assistance à une association employeur, par le dispositif Impact Emploi, est réservé aux associations affiliées, dans le cadre des services rendus par la fédération, ce qui permet de ne demander qu'une simple participation aux frais de gestion.
- **L'adhésion au CNEA, syndicat employeur de la branche de l'animation, est fortement conseillée.** Elle permet en effet aux associations d'être directement informées chaque mois des évolutions de la législation et de la Convention Collective Nationale de l'Animation (CCNA). L'association bénéficie d'une cotisation réduite grâce à son adhésion à la fédération.
- **L'association doit désigner un élu référent pour la fonction employeur et, le cas échéant, un salarié ayant délégation pour ce qui est des informations liées à la gestion des salaires (voir modèle de délégation de pouvoir).**
- **Pour les nouvelles associations déjà employeuses, fournir à la Ligue de l'enseignement :**
 - Le numéro SIRET et le Code APE.
 - Les contrats conclus avec les différentes caisses : retraite, prévoyance, formation.
 - Les contrats de travail en cours ainsi que les derniers bulletins de salaires.
- **Pour les associations non encore employeuses, la Ligue de l'enseignement les accompagnera pour effectuer les démarches ci-dessus.**
- **Une convention doit être signée entre la Ligue 24 et l'association employeur, dont cette procédure et ses compléments constituent une annexe.**

II. SALAIRES NOUVELLEMENT EMBAUCHES

Éléments à fournir à chaque nouvelle embauche, même si le salarié est connu de la Ligue pour avoir déjà été employé dans l'association :

- **La Déclaration Unique d'Embauche (DUE), effectuée préalablement par l'association employeur.**
- **Copie du contrat de travail comprenant obligatoirement :** Type de contrat (CDI, CDD, CEE, CAE ...), informations salarié (nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, numéro de sécurité sociale, adresse), date d'embauche et date de fin de contrat, nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles, groupe de classification et coefficient de la CCNA, rémunération mensuelle (brut si possible) ou journalière pour les CEE, prime de reconstitutions de carrière à l'embauche ou de déroulement de carrière le cas échéant. Des modèles de contrat de travail, conformes aux recommandations du CNEA, peuvent être obtenus sur demande.

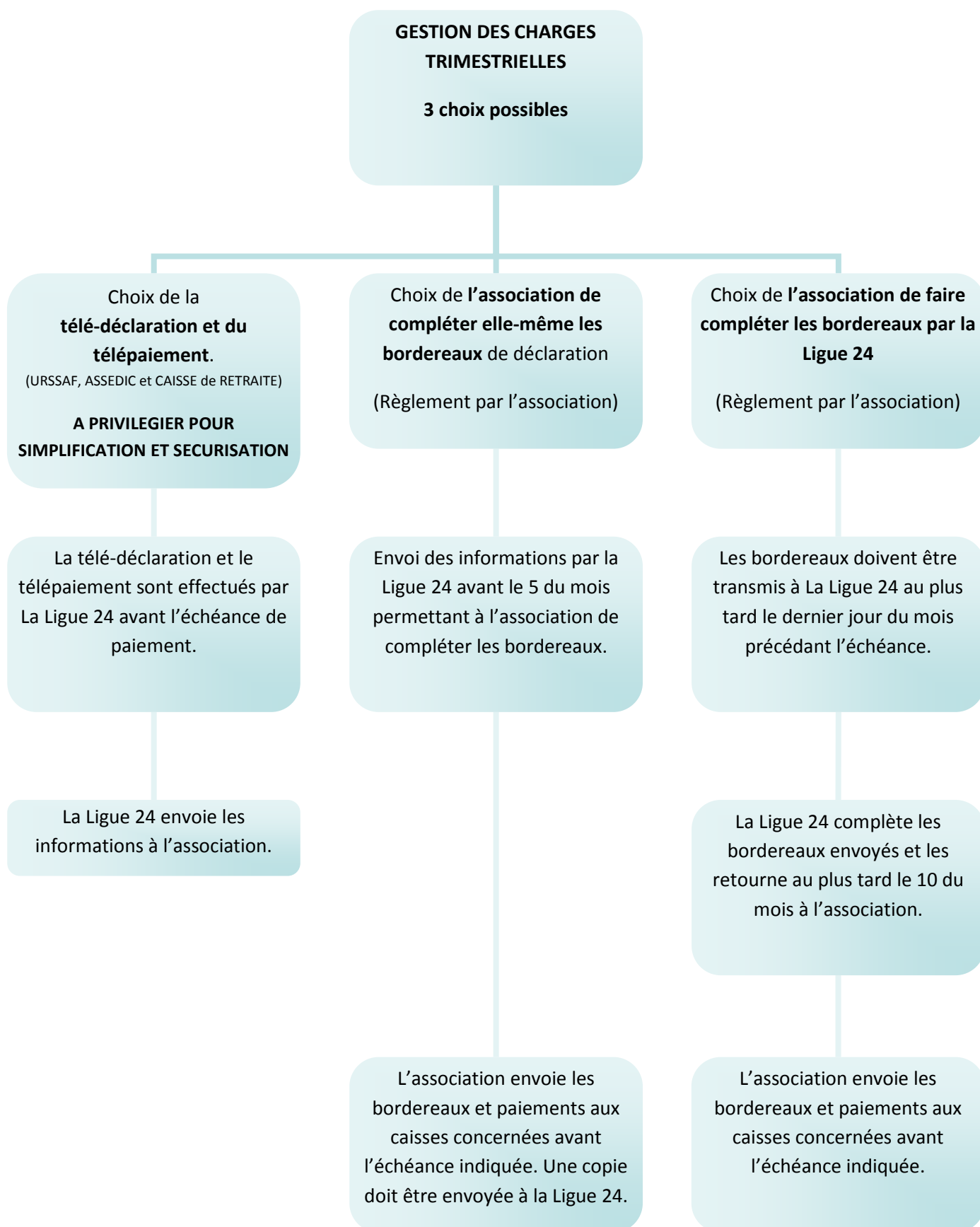
III. ETAPE MENSUELLE

La fiche navette, fournie par nos soins, doit être retournée dès que possible et impérativement avant le dernier jour ouvrable du mois en cours. Elle comprend :

- Le nom et prénom de chaque salarié à rémunérer,
- Le nombre d'heures effectuées dans le mois (pour les CEE : le nombre de jours travaillés)
- Les primes éventuelles
- Le nombre de points d'ancienneté
- Et tout élément influant sur la paie

Elle permet d'établir le bulletin de salaire qui devra être validé par l'association avant remise au salarié et paiement effectif du salaire.

IV. ETAPE TRIMESTRIELLE



V. ETAPE ANNUELLE

- **En début d'année :** L'association envoie à la fédération le document, envoyé par la CRAM, de notification du taux d'Accident du Travail dès réception de celui-ci.
- **En fin d'année :**
 - tout document reçu par l'association (bordereaux récapitulatifs...) doit être envoyé dès réception à la Ligue 24. (Sauf choix de l'association, déconseillé, de vouloir effectuer elle-même ces démarches annuelles... Se reporter aux 3 choix des procédures trimestrielles.)
 - La Déclaration Annuelle Des Données Sociales (DADS) sera effectuée par la Ligue 24, par télédéclaration, avec envoi des éléments déclarés à l'association.

VI. INFORMATION TARIFAIRE

- **Entrée dans le dispositif Impact Emploi :** le coût d'entrée dans le dispositif Impact Emploi est de 50,00€ (frais de constitution du dossier).
- **Frais de création des bulletins :** le premier bulletin du mois est facturé 11,00€, les suivants sont facturés 5,00€.
- **Une facture récapitulative est établie chaque trimestre :** le règlement est à effectuer à réception.