

# PAGE D ACCUEIL CEA

**urssaf.fr** Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil | Actualité | Présentation | Espace employeur | Supports et documents | Contacts

## Bienvenue sur le site du Chèque Emploi Associatif

### Découvrir le Chèque Emploi Associatif

Vous êtes responsable d'une association à but non lucratif.

Vous employez ou vous souhaitez employer au plus 9 salariés équivalents temps plein, ce qui représente à titre indicatif un volume de 14 463 heures par an, quel que soit le nombre de salariés à temps plein ou à temps partiel.

Vous souhaitez bénéficier d'une simplification des formalités sociales liées à l'emploi de salariés...

**Le Chèque Emploi Associatif est fait pour vous.**

C'est un service simple et gratuit du réseau Urssaf.

**Pour le découvrir, cliquez ici...**

### Actualités

Réduction de cotisations patronales dite réduction « Fillon » : modifications en 2012

[Pour en savoir plus...](#)

### Identification

Encore plus simple

- » adhérer en ligne
- » déclarez vos salariés sur Internet
- » consultez l'historique de votre dossier

## Actualité :

### **Réduction de cotisations patronales dite réduction « Fillon » : modifications en 2012**

De nouvelles dispositions sont entrées en vigueur pour les rémunérations versées depuis le 1er janvier 2012 :

- La rémunération des heures supplémentaires ou complémentaires (majorations incluses) est intégrée dans la rémunération annuelle prise en compte pour le calcul du coefficient.
- Le montant du Smic (calculé pour un an sur la base de la durée légale du travail) est augmenté le cas échéant, du nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires effectuées. Ces heures supplémentaires ou complémentaires sont prises en compte en unité de temps et non pas en fonction des majorations de salaires auxquelles elles peuvent donner lieu.

Ces nouvelles modalités de calcul seront appliquées par votre centre CEA à partir du mois de mai, rétroactivement sur les rémunérations depuis janvier 2012.

Les modifications éventuelles de recalcul pourront entraîner des attestations d'emploi «annule et remplace».

Pour en savoir plus, consultez la lettre [Le CEA & Vous](#).

### **Montant du Smic**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, le montant du Smic a été revalorisé :

- le Smic brut horaire : **9,22 euros**,
- le Smic brut, base mensuelle (35 heures par semaine) : **1 398,37 euros**

Retrouvez les barèmes des frais professionnels, avantages en nature et bases forfaitaires actualisés en janvier 2012 sur [l'annexe au guide pratique](#) et toutes les informations sur [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)

### **Plafond de la Sécurité sociale**

Les montants des plafonds de la Sécurité sociale pour l'année 2012 ont été revalorisés et sont applicables pour les rémunérations versées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2012.

Plafond mensuel : **3 031 euros**

Plafond annuel : **36 372 euros**

### **Gestion des congés payés**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, la gestion des congés payés dans le CEA évolue.

En effet, l'indemnité de congés payés ne sera plus versée tous les mois mais au moment de la prise des congés, ce qui permettra au salarié d'être rémunéré pendant ses périodes de congés.

Retrouvez plus d'information dans la lettre [CEA & vous](#).

### **Votre compte Association : le compte des démarches en ligne pour les associations**

**Votre compte Association est un espace personnalisé en ligne conçu pour simplifier les démarches administratives des associations. Ce nouveau service s'adresse au 1,1 million d'associations françaises animées par 16 millions de bénévoles.**

Votre compte Association vous permet d'accéder à un bouquet de services en ligne (création d'association, demande de subventions, consultation des annonces publiées au Journal Officiel des Associations, dissolution,...). Grâce à ce nouvel espace fédérateur, vous pouvez effectuer plus facilement l'ensemble de vos démarches administratives sur Internet en utilisant un identifiant et un mot de passe uniques. L'éventail de services en ligne offerts aux associations s'enrichit progressivement, à mesure que le réseau de partenaires s'agrandit.

Pour en savoir plus : <http://compteasso.service-public.fr>

### **Depuis le 1er août 2011, la déclaration d'embauche d'un salarié a évolué**

Dans le cadre de cette évolution, certains renseignements deviennent obligatoires :

- service de santé au travail,
- date de fin lors de la conclusion d'un contrat à durée déterminée (CDD), y compris pour un CDD d'usage, saisonnier ou encore pour le remplacement d'une personne absente.

Pour en savoir plus, consultez la lettre [CEA & Vous](#).

## Présentation :

### Découvrir le Chèque Emploi Associatif

#### Sommaire

[Qu'est-ce que le Chèque Emploi Associatif ?](#)

[Quels sont les avantages du Chèque Emploi Associatif ?](#)

[Comment bénéficier du dispositif ?](#)

[Comment s'utilise le Chèque Emploi Associatif ?](#)

[Quel est le rôle du centre national Chèque Emploi Associatif ?](#)

[Quand les cotisations sont-elles prélevées ?](#)

#### Qu'est-ce que le Chèque Emploi Associatif ?

Il s'agit d'une offre de service du réseau Urssaf pour favoriser l'emploi en milieu Associatif. Il permet aux associations employant (ou souhaitant employer) au plus 9 salariés équivalents temps plein, soit 14 463 heures dans l'année, quel que soit le nombre de salariés, à temps plein ou à temps partiel, de remplir toutes les formalités liées à l'embauche de personnel :

- Vous réalisez les **formalités liées à l'embauche** (déclaration préalable à l'embauche, contrat de travail) à l'aide d'un seul document : le volet "identification du salarié". Pour plus de simplicité, vous pouvez remplir ce document en ligne depuis votre espace "employeur".

- Vous effectuez **une seule déclaration pour le calcul des cotisations de Sécurité sociale, d'assurance chômage, de retraite complémentaire et de prévoyance** ...

... auprès d'un seul interlocuteur : le centre national Chèque Emploi Associatif,

... à l'aide d'un seul document : le volet social.

Le dispositif est géré par un centre dédié, le centre national Chèque Emploi Associatif.

*A noter que le recours au Chèque Emploi Associatif est subordonné à l'accord du salarié.*

---

#### Quels sont les avantages du Chèque Emploi Associatif ?

Le Chèque Emploi Associatif a pour objectif de favoriser l'emploi en milieu associatif en permettant aux associations d'effectuer, en toute simplicité, les formalités administratives liées à l'emploi de salariés :

##### Une seule formalité

L'association accomplit, en un seul document, les formalités administratives liées à l'embauche : la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et le contrat de travail.

##### Une seule déclaration

L'association adresse une seule déclaration au centre national Chèque Emploi Associatif pour l'ensemble des organismes de protection sociale obligatoire (Sécurité sociale, chômage, retraite complémentaire et prévoyance).

##### Un seul règlement

L'employeur effectue un règlement unique par prélèvement automatique pour l'ensemble des cotisations.

**Et en plus ...** Plus de bulletins de paie à établir ni de calcul de cotisations à effectuer : le centre national Chèque Emploi Associatif s'en charge gratuitement.

#### Comment bénéficier du dispositif ?

Votre association peut adhérer à tout moment au dispositif, à l'occasion d'une embauche ou pour des salariés déjà présents. Vous pouvez adhérer directement en ligne ([adhérer en ligne](#)). C'est plus simple et plus rapide.

Vous pouvez également télécharger le document directement sur ce site, soit l'obtenir auprès de votre Urssaf ou de la banque qui gère le compte de l'association. Vous devez remettre cette demande d'adhésion dûment complétée auprès de la banque qui la transmettra au centre national Chèque Emploi Associatif.

Vous remplissez également un dossier d'affiliation auprès de votre caisse de retraite complémentaire, de prévoyance et de retraite supplémentaire le cas échéant ainsi qu'à un service de santé au travail. Le centre national vous enverra un guide pratique ainsi qu'un accusé de réception validant votre demande d'adhésion sur lequel un mot de passe vous sera précisé. Celui-ci vous permettra d'accéder aux services en ligne du site Chèque Emploi Associatif (consultation de votre compte, télédéclarations...).

Votre banque vous remettra gratuitement le carnet «Chèque Emploi Associatif» personnalisé au nom de l'association.

---

### Important

Si votre association ne dispose pas d'un numéro Siret, vous pouvez en faire la demande :

- en vous connectant sur [www.cfe.urssaf.fr](http://www.cfe.urssaf.fr) (rubrique "déclarer une formalité")
- en vous adressant à votre Urssaf, qui, en sa qualité de centre de formalités des entreprises, procédera à l'enregistrement de votre association en tant qu'employeur de personnel.
- en contactant le centre national Chèque Emploi Associatif, qui se chargera pour vous de cette formalité.

### Comment s'utilise le Chèque Emploi Associatif ?

#### Le volet "identification du salarié"

Après validation de [votre demande d'adhésion](#), le centre national Chèque Emploi Associatif vous envoie un carnet de volets "identification du salarié" personnalisé au nom de l'association.

Simple à remplir, ce document est à transmettre au centre national pour tout salarié entrant dans le dispositif (lors d'une nouvelle embauche ou pour tout salarié déjà présent dans l'association).

Le volet "identification du salarié" sert de déclaration préalable à l'embauche (DPAE) et de contrat de travail. Vous pouvez remplir [ce document](#) directement depuis votre "espace employeur" à l'aide de votre numéro Siret et de votre mot de passe.

#### Le carnet "Chèque Emploi Associatif"

Délivré par votre établissement financier, ce carnet, libellé au nom de l'association, est composé de chèques et de volets sociaux.

Le **chèque** sert à rémunérer le salarié. Il se remplit et s'encaisse comme un chèque bancaire. L'association peut utiliser tout autre moyen de paiement : chèques de l'association, virement, espèces (pour un montant maximum de 1 500 euros).

Le **volet social** contient les principaux renseignements sur la période d'emploi et sur les éléments de la rémunération. Le centre national Chèque Emploi Associatif calcule, à votre place, les cotisations dues et établit l'attestation d'emploi de votre salarié. Vous pouvez, avec votre numéro Siret et votre mot de passe, établir les volets sociaux depuis votre "espace employeur".

---

### Quel est le rôle du centre national Chèque Emploi Associatif ?

**Après transmission des informations par l'employeur, le centre national Chèque Emploi Associatif prend le relais.**

Il **calcule**, à la place de l'association, le montant des cotisations et contributions de protection sociale obligatoire en tenant compte des exonérations et allègements applicables.

Il **envoie** au salarié et à l'association les attestations d'emploi valant bulletins de salaire.

Il **communiqu**e à l'association un décompte des cotisations dues (l'association peut demander une modification jusqu'à dix jours avant la date de prélèvement).

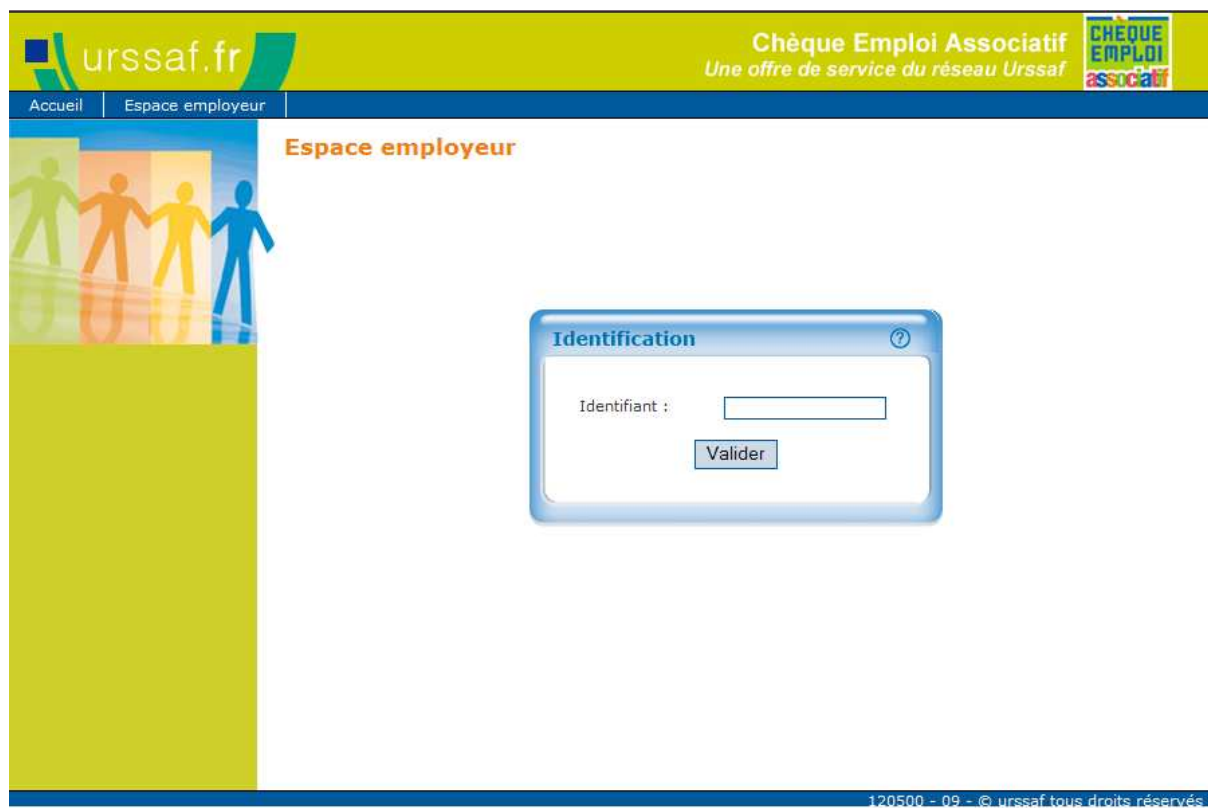
Il **effectue** des déclarations annuelles pour les salariés gérés dans le cadre de ce dispositif (déclaration annuelle des données sociales, état récapitulatif annuel, attestation fiscale, transmission du montant de la masse salariale brute annuelle ...).

### Quand les cotisations sont-elles prélevées ?

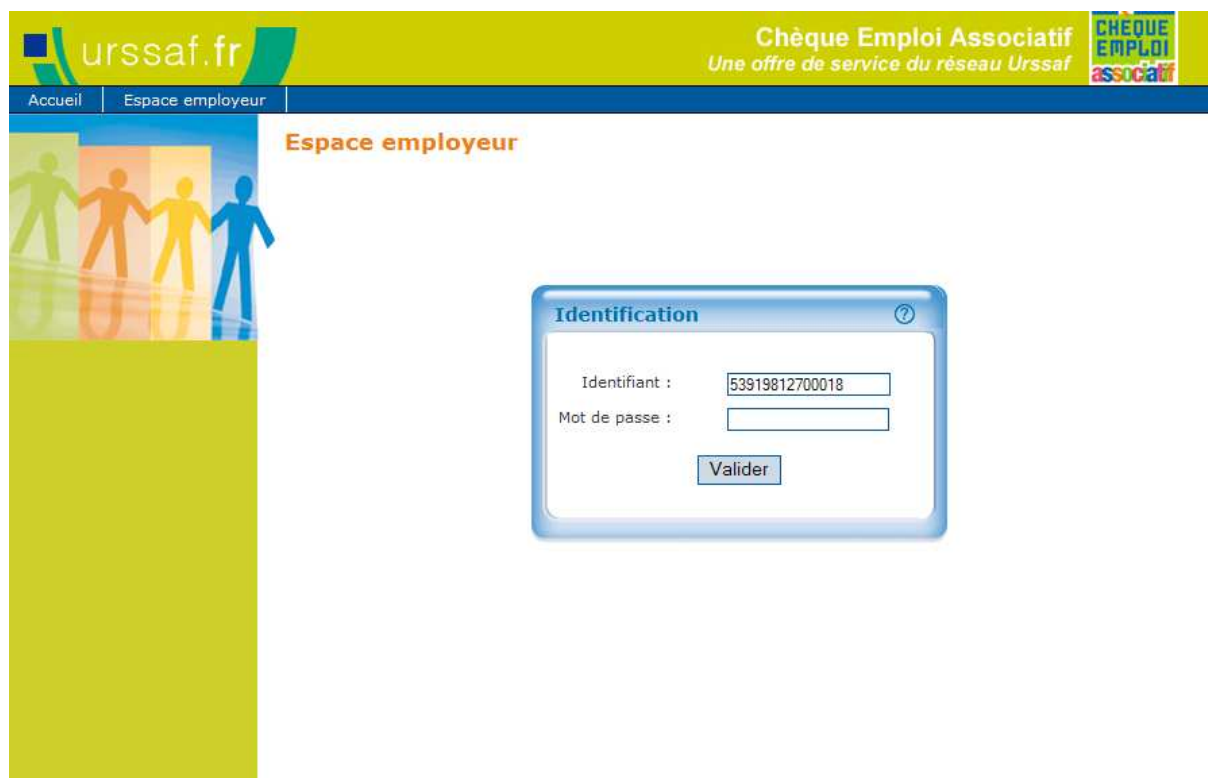
Les cotisations sont prélevées par votre Urssaf, le 12 de chaque mois.



Espace employeur :



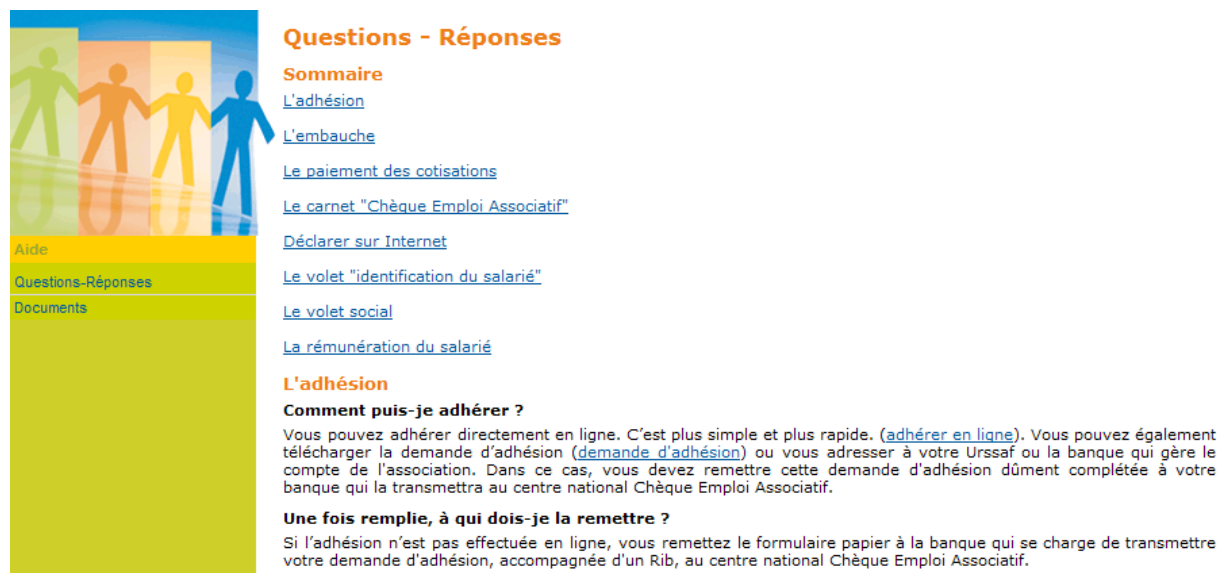
Saisie du siret de l'association pour accéder au portail CEA.



Renseigner votre mot de passe et vous pouvez procéder aux enregistrements des données ou bien aux déclarations des volets sociaux si l'administratif est validé.

## Supports et documents :

### Onglet questions réponses :



**Questions - Réponses**

**Sommaire**

- [L'adhésion](#)
- [L'embauche](#)
- [Le paiement des cotisations](#)
- [Le carnet "Chèque Emploi Associatif"](#)
- [Déclarer sur Internet](#)
- [Le volet "identification du salarié"](#)
- [Le volet social](#)
- [La rémunération du salarié](#)

**L'adhésion**

**Comment puis-je adhérer ?**

Vous pouvez adhérer directement en ligne. C'est plus simple et plus rapide. ([adhérer en ligne](#)). Vous pouvez également télécharger la demande d'adhésion ([demande d'adhésion](#)) ou vous adresser à votre Urssaf ou la banque qui gère le compte de l'association. Dans ce cas, vous devez remettre cette demande d'adhésion dûment complétée à votre banque qui la transmettra au centre national Chèque Emploi Associatif.

**Une fois remplie, à qui dois-je la remettre ?**

Si l'adhésion n'est pas effectuée en ligne, vous remettez le formulaire papier à la banque qui se charge de transmettre votre demande d'adhésion, accompagnée d'un Rib, au centre national Chèque Emploi Associatif.

#### **Comment puis-je obtenir un numéro Siret ?**

Vous pouvez en faire la demande :

- en vous connectant sur [www.cfe.urssaf.fr](http://www.cfe.urssaf.fr) (rubrique "déclarer une formalité")
- en vous adressant à votre Urssaf, qui, en sa qualité de centre de formalités des entreprises, procédera à l'enregistrement de votre association en tant qu'employeur de personnel.
- en contactant le centre national Chèque Emploi Associatif, qui se chargera pour vous de cette formalité.

A noter que seules les associations déclarées à but non lucratif, dont le siège est situé en France Métropolitaine, relevant du régime général et n'employant pas plus de 9 ETP (tous établissements confondus), sont éligibles au dispositif CEA. Les Comités d'entreprise qui ne répondent pas à ces critères sont exclus du dispositif.

#### **L'embauche**

##### **Est-il nécessaire d'établir un contrat de travail ?**

Le volet "identification du salarié" tient lieu de contrat de travail. Toutefois, dans votre intérêt et celui de votre salarié, nous vous recommandons d'en établir un, pour prévoir d'éventuelles clauses particulières (obligatoires pour les contrats à temps partiel, notamment pour préciser la répartition des heures de travail).

Les stagiaires ayant signés une convention tripartite ne sont pas salariés et ne peuvent pas être gérés par ce dispositif.

##### **Est-il nécessaire d'établir une déclaration préalable à l'embauche ?**

Non. L'envoi du volet "identification du salarié" sert de déclaration unique d'embauche (DUE). Vous pouvez remplir ce volet directement [en ligne](#) depuis votre "espace employeur".

##### **Mon salarié relève-t-il d'une convention collective ?**

Oui. Celle-ci est fonction de votre code Naf attribué par l'Insee. Pour savoir de quelle convention collective vous dépendez, vous pouvez contacter la Direction départementale de l'emploi, du travail et de la formation professionnelle (DDTEFP).

#### **Le paiement des cotisations**

##### **Comment régler les cotisations ?**

Le paiement des cotisations est obligatoirement prélevé par votre Urssaf, sur votre compte bancaire, le 12 de chaque mois.

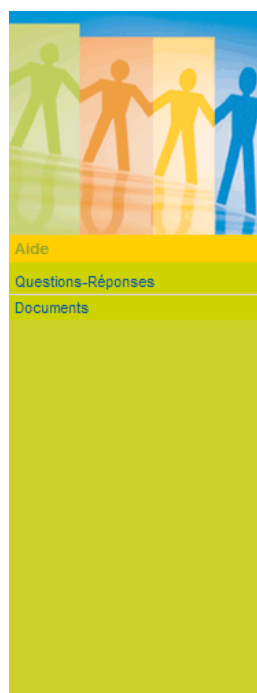
##### **En cas de difficultés de paiement, que dois-je faire ?**

Vous devez vous rapprocher le plus rapidement possible de votre Urssaf pour demander des délais de paiement.

##### **Je ne suis pas d'accord avec l'avis de prélèvement que j'ai reçu.**

Vous transmettez au centre national votre demande de modification dans un délai de quinze jours précédent le prélèvement :

## - Onglets documents :



### Supports et documents

Pour ouvrir les documents ci-dessous, votre ordinateur doit être équipé du logiciel gratuit Acrobat Reader®. Ce logiciel est disponible et téléchargeable à l'adresse suivante <http://get.adobe.com/fr/reader/>

#### Dépliant d'information

[Le Chèque Emploi Associatif](#)

#### Demande d'adhésion

[La demande d'adhésion](#)

[Demande d'adhésion CEA - Feuillelet complémentaire Cadres](#)

#### Guide pratique

[Guide pratique](#)

[Annexe au guide pratique](#)

#### Volet «identification du salarié»

[Fac similé](#)

#### Volet social

[Fac similé](#)

[Volet social complémentaire](#)

#### Lettres d'information

[Le CEA & Vous - juin 2012](#)

[Le CEA & Vous - avril 2012](#)

[Le CEA & Vous - février 2012](#)

- par mail : [cea@urssaf.fr](mailto:cea@urssaf.fr)

- par télécopie : 05 34 25 36 92

- ou par courrier : centre national Chèque Emploi Associatif - Boulevard Allende - 62064 Arras cedex 9.

### Le carnet "Chèque Emploi Associatif"

#### Comment obtenir le renouvellement de mon chéquier "Chèque Emploi Associatif" ?

En adressant à votre banque la demande de renouvellement insérée dans chaque carnet.

#### Les coordonnées de mon compte bancaire ont changé, comment vous en informer ?

Vous adressez une nouvelle autorisation de prélèvement et un nouveau RIB au centre national Chèque Emploi Associatif. Vous devez également faire valider l'autorisation de prélèvement par votre établissement bancaire. Pour en savoir plus : "[espace employeur](#)" - "[autorisation de prélèvement](#)".

#### Le siège social de mon association a changé. Mon numéro Siret est-il modifié ?

Si le siège social de votre association change, votre numéro Siret sera obligatoirement modifié. Contactez votre Urssaf ou le centre national Chèque Emploi Associatif au 0 800 1901 00 (gratuit depuis un poste fixe).

### Déclarer sur Internet

#### J'ai reçu l'accusé de réception de mon adhésion, avec mon mot de passe. Puis-je faire toutes mes déclarations sur Internet ?

Oui, vous pouvez compléter les volets "identification du salarié" et les volets sociaux sur Internet. La validation des déclarations est simultanée.

### Le volet "identification du salarié"

#### Comment obtenir le renouvellement de mon carnet de volets "identification du salarié" ?

Soit vous complétez la demande de renouvellement insérée dans chaque carnet que vous adressez au centre national Chèque Emploi Associatif ; soit vous contactez le centre directement au 0 800 1901 00 (gratuit depuis un poste fixe).

#### Si j'emploie un salarié déjà présent dans mon association, dois-je remplir à nouveau un volet "identification du salarié" ?

Oui, vous devez remplir un volet "identification du salarié", pour que le centre national Chèque Emploi Associatif puisse gérer ce nouveau salarié. Vous pouvez effectuer cette formalité depuis votre "[espace employeur](#)".

#### Dois-je remplir un volet social tous les mois ?

Oui, vous devez remplir un volet social pour chaque mois travaillé et rémunéré, quel que soit le nombre d'heures effectuées.

#### Je n'ai pas versé de salaire pour le mois courant et/ou je n'ai plus de salarié. Dois-je vous en informer ?

Non, l'absence de volet social pour ces périodes suffit.

### Je me suis trompé en remplissant un des formulaires, que dois-je faire ?

Vous devez communiquer, le plus rapidement possible, les modifications au Centre national Chèque Emploi Associatif qui se chargera de les enregistrer.

#### Le volet social

##### Dois-je déclarer le salaire en net ou en brut ?

La déclaration de salaire peut se faire en net ou en brut. Sur une même déclaration, l'ensemble des éléments de salaire doit être mentionné soit en net, soit en brut.

##### Je me suis trompé en remplissant un volet social, que dois-je faire ?

Vous pouvez modifier directement les volets sociaux depuis votre "[espace employeur](#)". Vous pouvez également transmettre les modifications à apporter ([par courriel](#), fax ou courrier) au centre national Chèque Emploi Associatif.

#### La rémunération du salarié

##### Quel salaire dois-je verser à mon salarié ?

Il vous appartient de fixer le salaire en concertation avec votre salarié et dans le respect de la convention collective qui régit votre activité. Pour une heure de travail effectuée, aucun salaire horaire ne peut être inférieur au salaire horaire minimum conventionnel en vigueur. *Pour connaître la convention collective, contacter la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) ou consulter le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr).*

##### Par quel moyen de paiement puis-je régler mon salarié ?

Vous pouvez régler votre salarié soit avec le chèque contenu dans votre carnet Chèque Emploi Associatif soit par tout autre moyen de paiement : chèque bancaire, virement ou espèces (pour un montant maximum de 1 500 euros par mois).

##### Comment calculer le salaire à verser à mon salarié qui a effectué des heures supplémentaires ou complémentaires ?

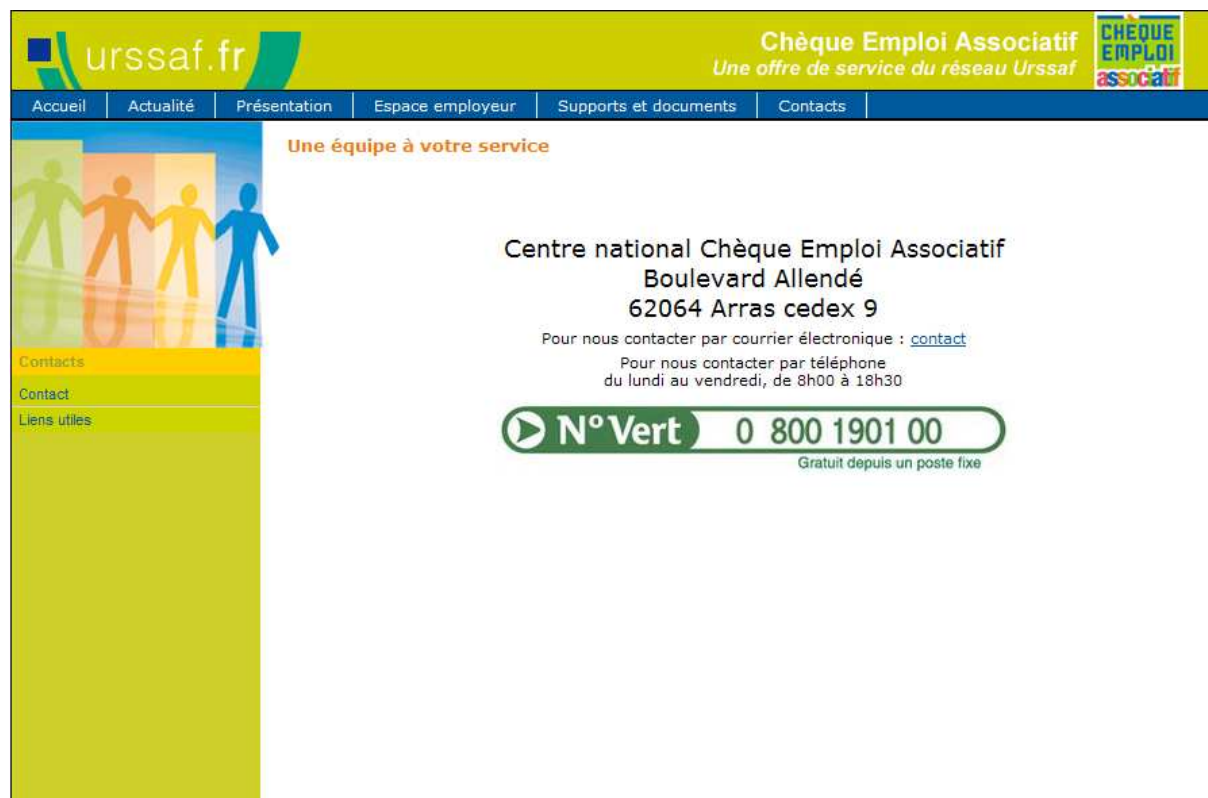
Pour connaître les modalités de déclaration des heures supplémentaires et complémentaires ouvrant droit à allègements, reportez-vous à la lettre d'information [«Le CEA et vous»](#) - mai 2008 consacrée à ce thème ou au "[zoom sur les heures supplémentaires](#)" ou connectez-vous sur [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr).

**Pour en savoir plus sur l'actualité réglementaire, [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr). Un espace spécial "associations" vous est dédié.**

**Bénéficiez de l'information en direct !**

**Inscrivez-vous à la lettre d'information [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)**

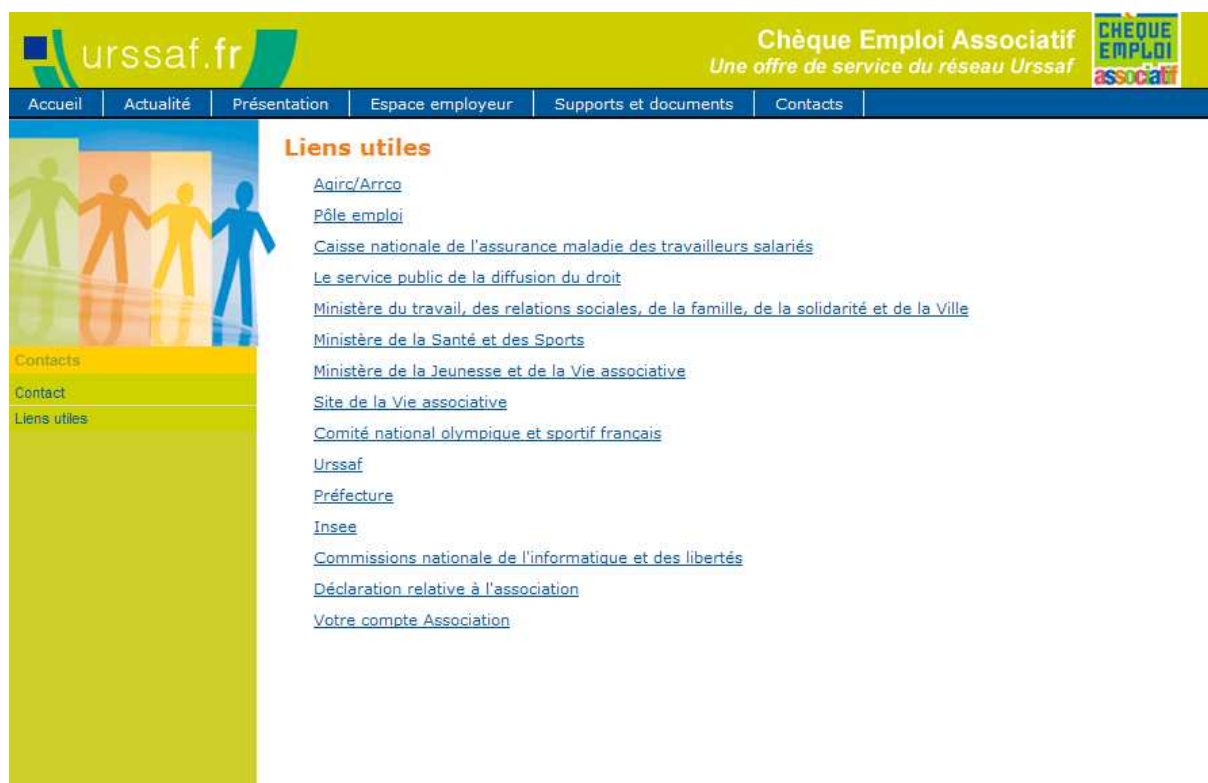
## Contacts :



The image shows a screenshot of the website [urssaf.fr](http://www.urssaf.fr). The page is titled "Chèque Emploi Associatif" and "Une offre de service du réseau Urssaf". The navigation menu includes "Accueil", "Actualité", "Présentation", "Espace employeur", "Supports et documents", and "Contacts". The main content area features a graphic of four stylized human figures in green, orange, yellow, and blue, with the text "Une équipe à votre service". Below this, the contact information for the Centre national Chèque Emploi Associatif is provided: Boulevard Allendé, 62064 Arras cedex 9. Contact details include an email link ([contact](#)), a phone number (0 800 1901 00), and a note that the service is free from a fixed line. A sidebar on the left contains links for "Contacts", "Contact", and "Liens utiles".



## Liens utiles :



The image shows a screenshot of the urssaf.fr website. At the top, there is a yellow header with the urssaf.fr logo on the left and the text 'Chèque Emploi Associatif' and 'Une offre de service du réseau Urssaf' on the right. A small logo for 'CHÈQUE EMPLOI associatif' is also present. Below the header is a blue navigation bar with the following menu items: Accueil, Actualité, Présentation, Espace employeur, Supports et documents, and Contacts. The main content area is divided into two columns. The left column has a vertical sidebar with a yellow background and the following menu items: Contacts, Contact, and Liens utiles. The right column has a white background and is titled 'Liens utiles' in orange. Below the title is a list of 14 blue hyperlinks.

**urssaf.fr** Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Actualité Présentation Espace employeur Supports et documents Contacts

**Liens utiles**

- [Agiro/Arrco](#)
- [Pôle emploi](#)
- [Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés](#)
- [Le service public de la diffusion du droit](#)
- [Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la Ville](#)
- [Ministère de la Santé et des Sports](#)
- [Ministère de la Jeunesse et de la Vie associative](#)
- [Site de la Vie associative](#)
- [Comité national olympique et sportif français](#)
- [Urssaf](#)
- [Préfecture](#)
- [Insee](#)
- [Commissions nationale de l'informatique et des libertés](#)
- [Déclaration relative à l'association](#)
- [Votre compte Association](#)