

# Devenir

# une association

# employeuse



Pourquoi créer un **premier emploi** ?

Comment financer un emploi associatif **durable** ?

Comment garantir **la qualité** de l'emploi ?



## L'emploi associatif en Hauts-de-France

**PRÈS DE 10 000 ASSOCIATIONS EMPLOYEUSES**

**PRÈS DE 200 000 SALARIÉ·E·S ASSOCIATIFS**

**(environ 150 000 salarié·e·s en ETP)**

**Soit 10% de l'emploi privé**

**La création d'un premier emploi dans une association engendre de nombreux changements et implique de nouvelles responsabilités pour la gouvernance.**

**I**

La décision de devenir employeur doit avant tout être l'occasion de se questionner sur le projet et le fonctionnement de l'association.

**II**

Le financement de l'emploi doit être envisagé de manière pérenne et en analysant son modèle socio-économique.

**III**

Une fois la décision prise d'embaucher, des démarches légales et administratives sont à réaliser. Enfin, le recrutement d'un·e salarié·e est aussi un engagement de la part de l'employeur, des réflexions sont donc à mener autour de la qualité de l'emploi créé.

**Sur cette plaquette, retrouvez les différentes étapes nécessaires à la création d'un premier emploi de qualité, les contacts et les ressources mobilisables en Hauts-de-France.**

# I Pourquoi créer un **premier emploi** ?



Avant de prendre la décision d'embaucher, il est important de s'assurer que le projet est bien construit, formalisé à l'écrit et partagé par les membres de l'association.

L'embauche n'est pas une fin en soi mais un moyen de réaliser au mieux le projet associatif. L'identification des compétences manquantes permet de déterminer les besoins en matière de recrutement afin de renforcer l'équipe de bénévoles. Recruter pour la première fois peut modifier la dynamique interne, et les responsabilités individuelles. Dans une association, c'est le bureau qui endosse la fonction employeur.

## Ressources

Webinaire "Embaucher un premier salarié, quelques clés pour se lancer" par le Mouvement associatif national.



Synthèse de l'étude de l'Injep "L'épreuve du premier salarié dans le monde associatif, Déséquilibres sur la gouvernance, l'organisation du travail et le modèle de financement."

Pour toute question sur le droit du travail, vous pouvez contacter gratuitement et confidentiellement **les services de renseignement de la DREETS.**



## Zoom sur...



### LA FORMATION EMPLOYEUR

*En tant qu'employeur vous avez une obligation de garantir la santé et la sécurité physique et mentale de le-a salarié-e (article L. 4121-1 du Code du travail). Il est indispensable de se former à cette nouvelle responsabilité employeur.*

Contactez votre OPCO, ou rendez-vous sur la Plateforme de formation des bénévoles.



## Bonnes pratiques



*Identifier une personne au sein de la gouvernance qui endosse la responsabilité employeur, et l'inscrire dans les statuts. Il s'agit souvent du ou de la président-e, mais cela n'est pas une obligation.*

## II Comment financer un emploi associatif durable?



Pour créer un emploi il faut s'assurer que son financement soit possible et viable sur la durée prévue du contrat. La construction d'un plan de trésorerie vous permettra de voir si vous êtes en capacité de financer les 12 premiers mois de l'embauche, d'anticiper les décalages d'encaissement des subventions par exemples, et évaluer votre besoin en fond de roulement. Le financement peut venir de différentes sources telles que les subventions, les recettes d'activités, les financements privés, ou des partenariats avec des organisations. Pour cela, il faut définir l'équilibre de son modèle socio-économique et anticiper son évolution.

### Ressources pour trouver des financements

#### Aides à la création d'un emploi

**CREAP** (Création d'Emplois Associatifs Pérennes): dispositif régional mis en œuvre pour accompagner financièrement les associations souhaitant créer un emploi.



**Les contrats aidés:** dispositifs d'aide financière à l'embauche.

#### Aides au projet

**Le Fonjep** (Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire): Aides de l'État pour soutenir un projet qui nécessite l'embauche d'un salarié qualifié.



**La Plateforme appels à projet:** qui recense les appels à projets en cours par secteur d'activité.

**Le Guide des aides de la région Hauts-de-France.**



### Zoom sur...



#### LE CONTRAT DE TRAVAIL

La question du type de contrat est également importante. Il doit être adapté aux missions demandées. Il est préférable de recruter en CDI pour un emploi pérenne. Un CDD peut être envisagé pour un accroissement temporaire d'activité ou un remplacement.

Rendez-vous sur le site du gouvernement



### Bonnes pratiques



Favoriser les financements pérennes aux appels à projet court terme, comme les conventions pluriannuelles avec les collectivités.

Avoir un contact régulier avec sa banque et communiquer sur le projet de recrutement.

### III Comment garantir la qualité de l'emploi ?



S'intéresser à la qualité de l'emploi créé est indispensable, dans un souci d'alignement des valeurs promues par l'association avec les pratiques internes, et pour fidéliser le ou la salarié-e. Il est essentiel pour l'employeur et les personnes en situation de management d'être formé-e-s sur leur fonction, le management, le droit du travail voire des obligations conventionnelles si celles-ci s'appliquent et accompagner au mieux le ou la salarié-e.

Garantir la qualité de l'emploi c'est d'abord soigner l'accueil du salarié-e et son inclusion dans l'association. C'est aussi dialoguer avec le ou la salarié-e sur les conditions de réalisation du travail, son contenu, et l'associer dans la mesure du possible aux décisions.

Il est important de penser l'articulation entre le travail salarié et l'engagement bénévole, et envisager les possibilités d'évolution interne et la formation professionnelle. Tous les 2 ans, des entretiens professionnels sont obligatoires, ils se distinguent des entretiens d'évaluation qui ne sont pas obligatoires et généralement annuels.

#### Ressources

Améliorer la Qualité de Vie et les Conditions de Travail dans mon association

Le Mouvement associatif des Hauts-de-France



Référentiel Qualité de Vie et des Conditions de Travail de l'Anact

Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail



#### Zoom sur...



**LE DOCUMENT UNIQUE DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)**

*Il est obligatoire dès l'embauche du premier salarié, et doit être mis à jour chaque année.*

Pour être guidé-e dans son élaboration et y intégrer les Risques Psycho-Sociaux



#### Bonnes pratique



*S'interroger sur l'inclusivité de l'association. Un emploi de qualité est possible dans une association inclusive, qui prend en compte et anticipe toutes les formes de discriminations liées à l'âge, au genre, à l'origine, ou au handicap.*

Rendez-vous sur [inclusiscore.org](http://inclusiscore.org)



Les étapes  
administratives  
indispensables pour  
embaucher

## Check-list Créer un emploi



**1 Identifier précisément mes besoins en recrutement et mon budget**  
l'Urssaf propose un calculateur.



**2 Définir le poste, écrire l'offre de recrutement et la diffuser** (ex: ESS HDF, JobsThatMakeSens, France Travail et mission locale...)

Éléments obligatoires à mentionner dans une offre d'emploi: date de mise en ligne de l'annonce, intitulé exact du poste proposé, description des principales missions liées au poste, localisation du poste, expérience souhaitée (débutant ou expérimenté), diplôme et/ou qualifications requises, les soft skills, type de contrat (CDI, CDD, intérim...), durée du contrat, modalités de candidature (adresse de contact ou formulaire de candidature en ligne)



**3 Définir des critères de sélection et un processus de recrutement** adapté au poste, avec une personne en charge du suivi et/ou du management du salarié-e.



**4 Réaliser la Déclaration Préalable à l'Embauche** (DPAE) auprès de l'URSSAF dans les 8 jours précédant l'embauche.  
*Bonne pratique: Contacter un cabinet comptable. Il est possible d'adhérer au Chèque emploi associatif de l'Urssaf pour vous alléger de nombreuses démarches administrative (bulletins de paie, calcul des montants des cotisations et contributions, déclaration sociale nominative, certaines déclarations annuelles).*



**5 Demander au salarié-e recruté-e une copie de sa pièce d'identité et de l'attestation de droits (sécurité sociale).**  
Vérifier si une autorisation de travail est obligatoire (salarié-e de moins de 16 ans; ressortissant hors UE, Suisse et Espace Économique Européen).



**6 Adhésion à un OPCO** en fonction de l'activité principale (code APE) - depuis 2017, cette adhésion est automatique et payée à l'URSSAF.



**7 Adhésion à un service de prévention et santé au travail** (médecine du travail).



**8** Adhésion à une caisse de retraite complémentaire.

**9** Adhésion à une institution de prévoyance (indemnisation du salarié-e en cas d'accident, incapacité, décès).

**10** Souscrire à une complémentaire santé (mutuelle): négociez votre contrat et comparez les différentes offres.

**11** Créer le registre unique du personnel.

**12** Elaborer le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).

**13** Rédiger le contrat de travail.



**14** Rédiger la fiche de poste qui définit précisément les périmètres d'action, et l'actualiser au besoin chaque année

**15** Définir les procédures RH (télétravail, remboursement de frais, absence, déplacements, modalités de communication...).

**16** Transmettre toutes les informations et documents nécessaires au salarié: contrat de travail, fiche de poste, convention collective, accords d'entreprise, règlement intérieur, notice d'information sur la complémentaire santé...).

**17** Penser l'accueil, l'intégration et l'accompagnement à la prise de poste du salarié-e.

**18** Prévoir une visite médicale d'embauche dans les trois mois suivant l'arrivée du salarié-e auprès de la médecine du travail.



## Se faire accompagner

### LE RÉSEAU GUID'ASSO

Un réseau d'acteurs de l'accompagnement des associations présent sur toute la région pour vous accompagner dans les réflexions autour de votre projet associatif et envisager l'embauche



### LE RÉSEAU ACCESS

Des interlocuteur-ice-s pour vous accompagner dans la création du premier emploi

### LES MISSIONS LOCALES

Spécialisées dans l'insertion socio-professionnelle des jeunes, elles accompagnent aussi les entreprises à recruter, en choisissant le contrat de travail adapté aux besoins, et en aidant à la rédaction de la fiche de poste. Elles connaissent les différentes aides financières à l'embauche et peuvent aider à la recherche de candidat-e-s.



### LE DISPOSITIF LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT (DLA)

Dispositif qui a pour objectif de soutenir les structures d'utilité sociale de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS), créatrices d'emploi, dans leur démarche de développement et de consolidation.

### LA MAISON DES ASSOCIATIONS (MDA)

de votre territoire, ou la tête de réseau de votre secteur

**Siège social** | 8-10 rue Baptiste Monnoyer – 59800 LILLE |

**Pôle administratif** | ESSpace Amiens, Parc de Beauvillé, 21 rue François Génin – 80000 AMIENS |

06 77 13 67 50 | [contact@lmahdf.org](mailto:contact@lmahdf.org) |

[www.lmahdf.org](http://www.lmahdf.org)

 [@lemouvementassociatifhdf](https://www.facebook.com/lemouvementassociatifhdf)  [@MouvAssoHDF](https://twitter.com/MouvAssoHDF)  [@lmahdf](https://www.linkedin.com/company/lmahdf)