

Le recrutement et la gestion des emplois dans une association

Collection Fiches pratiques

**Par l'équipe rédactionnelle
de La Navette**

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur de recourir à un professionnel du droit.

Ce pictogramme mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'auteur de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique, le développement massif du photocopillage.



Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20 rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).

ASSOCIATIONS
mode d'emploi

Groupe Territorial

Collection *Fiches pratiques*

BP 215 – 38506 Voiron Cedex

Tél. : 04 76 65 87 17 – Fax : 04 76 05 01 63

www.ame1901.fr

© Groupe Territorial – GPA 23 – Prix : 19,50 €

ISBN : 978-2-8186-0166-2 – ISBN version numérique : 978-2-8186-0167-9

Imprimé par Les Deux-Ponts, à Bresson (38) – Janvier 2014

Dépôt légal à parution

Sommaire

Introduction	p. 5
Check-list de l'association employeur	p. 5

1. Recrutement

Recruter un salarié	p. 13
Rédiger un CDI à temps complet	p. 21
Les mesures de simplification	p. 27
Emploi de vacataire : choisir le bon contrat	p. 37
Panorama des contrats aidés	p. 45
Le contrat unique d'insertion – contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE)	p. 65
Volontariats : oui, mais lequel ?	p. 71

2. Obligations

La fiche de paie	p. 77
Tous les conseils pour bien remplir votre DADS	p. 83
Le chèque emploi associatif, simplification mais pas déréglementation	p. 89
Le document unique des risques	p. 95

3. Gestion

Calcul et organisation des congés payés	p. 103
Formation : les bons dispositifs pour vos salariés	p. 111
Partager du personnel : les solutions	p. 123
Les ruptures du contrat de travail	p. 135
Accidents du travail : formalités pour salariés et bénévoles	p. 149