

### PAIE et RESSOURCES HUMAINES

Un service agréé tiers de confiance de l'URSSAF,  
spécifiquement conçu pour les associations

La législation sociale est devenue complexe et technique, c'est pourquoi la Fédération vous accompagne sur l'ensemble de vos obligations liées à la gestion de vos salariés.

C'est aussi une garantie du respect de la réglementation en vous libérant des contraintes administratives.

**Nous déléguer la gestion administrative de vos salariés, vous permet :**

- De gagner du temps
- D'être accompagné et soutenu dans vos démarches
- De vous libérer des contraintes administratives
- D'avoir un bulletin conforme à la réglementation
- D'être sécurisé par rapport à la législation en référence aux obligations réglementaires et conventionnelles

**Nous proposons un accompagnement sur mesure qui concerne :**

- L'aide au recrutement
- La rédaction du contrat de travail
- La déclaration unique d'embauche
- L'affiliation et les relations avec les caisses de retraite et de prévoyance ; de l'organisme de formation et de la complémentaire santé
- Le bulletin de salaire
- La déclaration sociale nominative mensuelle
- La mise en place du prélèvement à la source
- La gestion des arrêts maladie (attestation de salaire et transmission aux caisses)
- Les documents de fin de contrat
- La préparation et l'accompagnement lors des contrôles URSSAF
- La rupture du contrat de travail (licenciement et rupture conventionnelle)

## PRESTATIONS

### Abonnement annuel

- Affiliation avec les caisses de retraite et de prévoyance ; de l'organisme de formation et de la complémentaire santé
- Préparation de l'ensemble des documents et présence lors des contrôles URSSAF
- Mise en place des prélèvements
- Assistance et suivi administratif

### Contrat de travail (CDI/CDD)

- Aide au recrutement
- Rédaction du contrat de travail
- Déclaration unique d'embauche
- Conseil juridique

### Contrat animation (CEE/CDD d'usage)

- Rédaction du contrat de travail
- Déclaration unique d'embauche

### Bulletin de salaire

- Réalisation et transmission du bulletin de salaire
- Déclaration sociale nominative (DSN) mensuelle
- Mise en place du prélèvement à la source (2019)
- Suivi de l'annualisation du temps de travail
- Gestion des arrêts maladie (attestation de salaire et transmission aux caisses)

### Documents de fin de contrat

- Attestation Pôle Emploi
- Certificat de travail
- Solde de tout compte

### Rupture du contrat de travail

- Rupture conventionnelle (échancier, convention, entretiens, calcul de l'indemnité légale, ...)
- Licenciement (idem)

### Contrat animation saisonnière (CEE/CDD d'usage)

- Rédaction du contrat de travail
- Déclaration unique d'embauche
- Réalisation et transmission du bulletin de salaire
- Déclaration sociale nominative (DSN) mensuelle
- Gestion des arrêts maladie (attestation de salaire et transmission aux caisses)
- Attestation Pôle Emploi et le certificat de travail