



**CENTRE
DE FORMATION
DES MÉTIERS
DU FOOTBALL**

**GUIDE DE L'EMPLOYEUR
2024/2025**

RECRUTER UN APPRENTI



Table des matières

I.	Introduction.....	3
II.	Rédiger un contrat d'apprentissage.....	4
	a) Etape 1 : répondre aux formulaires envoyés par le CFA des Métiers du Football.....	4
	b) Etape 2 : vérification et signature des documents	6
III.	Les démarches administratives et légales	7
	a) Adhérer auprès d'une mutuelle.....	7
	b) Adhérer auprès d'un service de Prévoyance.....	7
	c) Effectuer la Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE).....	7
	d) Vérifier son taux de cotisation Accidents du Travail et Maladies Professionnelles.....	8
	e) Inscrire l'apprenti sur le Registre Unique du Personnel	8
	f) Contacter un Service de Santé au Travail Interentreprises et prévoir une Visite médicale	9
	g) DUERP	9
IV.	Etablir un bulletin de paie et accueillir l'apprenti	10
	a) Le bulletin de paie.....	10
	b) Transmettre mensuellement la Déclaration sociale Nominative aux organismes de protection sociale.....	10
	c) Percevoir l'aide exceptionnelle aux employeurs d'apprentis	11
	d) Accueillir l'apprenti	11
V.	Solutions proposées par le CFA des Métiers du Football.....	12
	a) Le Chèque Emploi Associatif.....	12
	b) Le dispositif Impact Emploi.....	12
	c) Prévoyance.....	12



I. Introduction

Recruter un apprenti n'est pas un acte anodin pour un club de football. C'est l'une des étapes-clés dans la structuration du club autour d'un projet et d'une équipe. L'apprentissage est un dispositif essentiel pour les clubs puisqu'il permet de pérenniser un jeune dans une structure, de le former et de l'accompagner vers l'emploi.

Les clubs n'ont pas forcément l'habitude de recruter des salariés. C'est pourquoi, le CFA des Métiers du Football souhaite vous accompagner au mieux sur toutes vos démarches administratives pour que l'intégration de votre apprenti soit réussie. Vous trouverez dans ce Guide employeur diverses informations sur vos obligations légales et administratives ainsi que des conseils et propositions d'accompagnement pour faciliter vos démarches.

En complément de ce Guide, nous vous demandons de suivre la formation employeur au sein de votre Ligue et de réaliser le module de formation en ligne au lien suivant : <https://portailformation.fff.fr/theme/remui/views/subscribe.php?courseid=294>

Ces formations obligatoires sont essentielles à votre bonne compréhension des obligations administratives et légales autour de l'apprentissage.

Il est obligatoire de suivre le module de formation en ligne et de fournir l'attestation de suivi pour pouvoir bénéficier de l'aide du FAF Formation sur les frais annexes.

- ⇒ Le CFA reste à votre entière disposition pour répondre à vos questions :
- cfa.ieff@fff.fr
 - 01 44 31 77 00



II. Rédiger un contrat d'apprentissage

a) Etape 1 : répondre aux formulaires envoyés par le CFA des Métiers du Football

Le CFA se charge de rédiger les CERFA d'apprentissage et les conventions et de vous les envoyer pour signature. Pour rédiger ces documents, nous avons besoin d'obtenir auprès de vous diverses informations.

Après la publication des résultats des tests de sélection pour une formation en apprentissage, l'employeur et l'apprenti recevront chacun un formulaire Forms. Il est **obligatoire** d'y répondre :

- Formulaire Apprentis : <https://forms.office.com/r/LgOeOCOxdf>
- Formulaire Employeurs : <https://forms.office.com/r/sFkYPekN1A>

Le formulaire sera d'abord envoyé à l'apprenti puis au club **une fois la réponse de l'apprenti obtenue**.

Attention, si vous avez fait le choix de passer par un groupement d'employeur pour la gestion administrative du contrat de votre apprenti, veuillez transmettre ce formulaire au groupement qui se chargera d'y répondre.

Rubrique 2/7 du questionnaire : Convention collective applicable

- La Convention Collective Nationale du Sport (CCNS) a pour code IDCC : **2511**
- La Convention Collective aux Personnels Administratifs et Assimilés du Football (CCPAAF) a pour code IDCC : **5507**
- La Convention Collective Nationale de l'Animation a pour code IDCC : **1518**

Rubrique 2/7 du questionnaire : caisse de retraite complémentaire

Une caisse de retraite complémentaire est un organisme qui complète les points de retraite du salarié en complément de la retraite de base.

Si vous n'avez jamais adhéré auprès d'une caisse de retraite ou que vous ne connaissez pas votre caisse de retraite, veuillez-vous rendre sur la page ci-dessous : <https://www.agirc-arcco.fr/mes-services/connaitre-ma-caisse-de-retraite/>. Grâce à une simulation, vous saurez à quel groupe de protection sociale vous pouvez vous diriger et quels taux vous devrez appliquer.

Afin de faciliter le paiement des cotisations retraite, le CFA des Métiers du Football vous propose d'utiliser le service en ligne de l'URSSAF destiné aux associations : le Chèque Emploi Associatif.

Retrouvez la présentation de ce service en fin de document !

Rubrique 3/7 du questionnaire : durée du contrat d'apprentissage

Le contrat doit avoir une durée de **12 mois entre la date de début d'exécution et la date de fin de contrat** :

- Il pourra débuter au plus tôt 3 mois avant le début de la formation
- Il pourra se terminer au plus tard 2 mois après la fin de la formation

⇒ Le CFA des Métiers du Football vous conseille en général de faire débuter le contrat d'apprentissage au 1^{er} août 2024 et de le faire terminer au 31 juillet 2025

Rubrique 3/7 du questionnaire : dérogations possibles



L'apprentissage est un dispositif ouvert aux jeunes de 16 à 29 ans révolus.

L'âge maximum peut être porté à 34 ans révolus (35 ans moins 1 jour) dans les cas suivants :

- L'apprenti veut signer un nouveau contrat pour accéder à un niveau de diplôme supérieur à celui déjà obtenu
 - Le précédent contrat de l'apprenti a été rompu pour des raisons indépendantes de sa volonté
 - Le précédent contrat de l'apprenti a été rompu pour inaptitude physique et temporaire
- ⇒ Dans ces cas, il ne doit pas s'écouler plus d'un an entre les deux contrats.

Il n'y a pas d'âge limite dans les cas suivants :

- L'apprenti est reconnu comme travailleur handicapé
- L'apprenti envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention du diplôme
- L'apprenti est une personne inscrite en tant que sportif de haut niveau (liste du Ministère)
- L'apprenti n'a pas obtenu pas le diplôme ou le titre professionnel visé. Dans ce cas, l'apprentissage peut être prolongé pour 1 an maximum avec un nouveau contrat chez un autre employeur.

Rubrique 4/7 du questionnaire : la rémunération

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge. En outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année d'exécution de son contrat. Le **salaires minimum** perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du SMIC ou du SMC (salaire minimum conventionnel) pour les plus de 21 ans.

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1ère année	27% du SMIC = 477,07 €	43% du SMIC = 759,77 €	53% du SMC = 960,36 €	100% du SMC = 1812 €
1ère année avec majoration BPJEPS	42% du SMIC = 742,11 €	58% du SMIC = 1024,81 €	68% du SMC = 1232,16 €	100% du SMC = 1812 €
2e année (DEUST, BPJEPS, RPMS)	39% du SMIC = 689,1 €	51% du SMIC = 901,13 €	61% du SMC = 1105,32 €	100% du SMC = 1812 €

Montants donnés à titre indicatif et pouvant évoluer en cas d'augmentation du SMIC ou du SMC

Une **majoration de 15 points** s'applique lorsque l'apprenti a obtenu précédemment le BPJEPS et entre en BMF (quel que soit le délai entre les deux formations).

⇒ Cette majoration ne s'applique pas si l'apprenti bénéficie déjà de 100% du SMIC ou SMC.

Les majorations de salaire, liées au passage d'une tranche d'âge à une autre, prennent effet à compter du premier jour du mois suivant le jour où l'apprenti atteint 18 ans ou 21 ans ou 26 ans.

⇒ Exemple : un apprenti signe un contrat BMF du 1^{er} août 2024 au 31 juillet 2025. Il fêtera ses 26 ans le 18 mars. Il percevra un salaire de 53% du SMC du 1^{er} août 2024 au 31 mars 2025 puis 100% du SMC du 1^{er} avril au 31 juillet 2025.

Cas particuliers :

- En cas de succession de contrats d'apprentissage, la rémunération ne peut être inférieure au minimum légal de la dernière année du précédent contrat.
- En cas de redoublement, la rémunération est maintenue au minimum au niveau de l'année précédente.



Rubrique 5/7 du questionnaire : le maître d'apprentissage

L'apprenti devra être suivi par un maître d'apprentissage salarié (et non bénévole) au sein du club.

Le maître d'apprentissage doit :

- Posséder un titre ou diplôme relevant du même domaine au moins égal à celui préparé par l'apprenti et une expérience d'un an dans le domaine.
- OU justifier de ses compétences et d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en rapport avec le diplôme visé par l'apprenti.

Il est possible de désigner deux maîtres d'apprentissage auprès de l'apprenti. Un même maître d'apprentissage peut suivre deux apprentis + un redoublant.

Si votre structure n'a pas de salarié, le Président doit être désigné maître d'apprentissage.

Si le maître d'apprentissage est amené à changer au cours de l'exécution du contrat d'apprentissage, nous vous remercions de nous en faire part. En effet, le contrat devra faire l'objet d'un avenant.

b) Etape 2 : vérification et signature des documents

Le CFA vous enverra les documents contractuels (convention et contrat) après vos réponses aux questionnaires sur **l'adresse mail officielle du club et à celle de l'apprenti**. Après réception de la convention puis du contrat, il est indispensable de vérifier les informations contenues dans ces documents puis de les signer électroniquement.

Le club va recevoir deux mails (noreply@oodrive-sign.com) pour signer la convention de formation et le contrat d'apprentissage.

Voici les étapes à suivre :

- Cliquer sur le lien
- Cocher la case et cliquer sur signer
- Renseigner votre numéro de mobile et indiquer le code reçu
- Cliquer sur signer

Les documents signés vous seront automatiquement envoyés à télécharger.

En cas de données erronées dans le contrat, veuillez contacter le CFA aux coordonnées ci-dessous :

- Mail : cfa.ieff@fff.fr
- Tél. : 01 44 31 77 00

Une fois le contrat signé, le CFA se chargera de le télétransmettre à l'AFDAS pour qu'il soit enregistré : vous n'avez pas à le déposer sur votre espace AFDAS.

Les clubs n'ayant pas encore adhéré à l'AFDAS doivent obligatoirement le faire en amont.

Si vous relevez d'un autre OPCO (Uniformation, AKTO, ...), il sera nécessaire d'effectuer le dépôt sur leur plateforme.



III. Les démarches administratives et légales

a) Adhérer auprès d'une mutuelle

L'Assurance maladie (Sécurité sociale) ne rembourse pas complètement les dépenses de santé de vos salariés/apprentis. La complémentaire santé d'entreprise complète ces remboursements, en totalité ou en partie.

L'employeur doit **obligatoirement** fournir à l'apprenti un bulletin d'adhésion à la mutuelle choisie par l'entreprise. Il est recommandé de bien conserver la preuve de la délivrance du document au salarié en lui faisant signer un récépissé de remise en main propres par exemple.

Il est possible pour l'apprenti de demander à être dispensé de la mutuelle de l'entreprise. Les conditions de refus d'adhésion à la mutuelle sont listées sur la page suivante : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F20740>

L'employeur doit participer en partie ou en totalité au paiement des cotisations (cette participation doit être au moins égale à 50 % de la cotisation).

Afin de faciliter votre adhésion auprès d'une mutuelle, le CFA des Métiers du Football vous propose une procédure simplifiée avec la MGEN. Cette mutuelle respecte les cotisations liées à la branche Sport.

Retrouvez le bulletin d'adhésion et la plaquette de cette mutuelle en pièces jointes du Guide !

b) Adhérer auprès d'un service de Prévoyance

Le régime de prévoyance est un dispositif **obligatoire** offrant aux salariés une couverture sociale complémentaire. Elle permet de maintenir son niveau de revenus en cas d'accident de la vie.

Afin de faciliter votre adhésion auprès d'une prévoyance, le CFA des Métiers du Football vous propose plusieurs institutions de prévoyance respectant les cotisations liées à la branche Sport.

Retrouvez les contacts de ces prévoyances en fin de document !

c) Effectuer la Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE)

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) est une procédure administrative **obligatoire** qui permet :

- D'ouvrir les droits sociaux de votre apprenti
- D'être couvert en cas d'accidents du travail de votre apprenti
- De bénéficier des exonérations fiscales
- De satisfaire aux contrôles de l'administration

La DPAE doit être effectuée en ligne dans les 8 jours qui précèdent l'embauche : <https://www.due.urssaf.fr/>
La déclaration en ligne se fait rapidement et simplement.

L'URSSAF adresse ensuite à l'employeur un accusé de réception dans les 5 jours. Si l'employeur constate une erreur, il dispose d'un délai de 2 jours pour en informer l'URSSAF.

Attention ! En l'absence de DPAE, l'employeur s'expose à être condamné à des sanctions civiles et pénales pour dissimulation de travail salarié (travail illégal, travail dissimulé, « travail au noir ») : jusqu'à 45 000 euros d'amende et trois ans d'emprisonnement.



Si votre adhésion a été validée auprès du Chèque Emploi Associatif (CEA), vous n'avez pas besoin de faire cette DPAE. Si votre demande d'adhésion est en cours, vous devez faire la DPAE.

Afin de faciliter votre DPAE, le CFA des Métiers du Football vous propose d'utiliser le service en ligne de l'URSSAF destiné aux associations : le Chèque Emploi Associatif.

Retrouvez la présentation de ce service en fin de document !

d) Vérifier son taux de cotisation Accidents du Travail et Maladies Professionnelles

La cotisation d'accidents du travail et maladies professionnelles (AT/MP) couvre les risques accidents du travail, les maladies professionnelles et les accidents du trajet. Elle est à la charge de l'employeur. Son taux varie selon la taille et l'activité de l'entreprise.

Le **taux collectif** de cotisation d'Accident du Travail et de Maladies Professionnelle pour les associations sportives ne gérant pas d'équipements au 01/01/2024 est de : **1,10% (1,01% en Alsace-Moselle)**

Cette donnée est à vérifier lors du premier bulletin de paie. Montants indicatifs :

Apprenti de - 18 ans	Apprenti 18 ans à 20 ans	Apprenti 21 ans à 25 ans	Apprenti 26 ans et plus
5,25€ (4,82€)	8,36€ (7,67€)	10,56€ (9,70€)	19,93€ (18,30€)

En cas de taux différent indiqué sur le bulletin, une demande de modification est à demander à la CARSAT/CRAMIF.

e) Inscrire l'apprenti sur le Registre Unique du Personnel

Dès la première embauche (et quel que soit l'effectif de l'établissement), l'employeur doit obligatoirement y inscrire les informations suivantes dans l'ordre des embauches, concernant chaque salarié :

- Identification du salarié
- Carrière
- Type de contrat

Ce registre peut être tenu sur support numérique. Le personnel doit y être inscrit par ordre chronologique des embauches et de façon indélébile.

Si une même personne est embauchée avec des contrats successifs, il est nécessaire, pour chaque contrat, d'indiquer sur une nouvelle ligne du registre les date d'entrée et de sortie correspondantes.

L'absence de registre, le défaut de mise à jour ou l'oubli de mentions obligatoires peuvent entraîner jusqu'à 750 € d'amende par salarié concerné.

Afin de faciliter la création du registre unique du personnel, le CFA des Métiers du Football vous propose un modèle joint à ce document.



f) Contacter un Service de Santé au Travail Interentreprises et prévoir une Visite médicale

Avant de prévoir une visite médicale, il est nécessaire de contacter un Service de Santé au Travail Interentreprises. Pour cela, vous pouvez vous rendre sur le site internet suivant qui regroupe l'ensemble des SSTI de France : <https://www.presanse.fr/annuaire-medecine-travail/>

La visite d'information et de prévention est **obligatoire** pour tous les salariés quel que soit leur contrat de travail. Elle doit être réalisée dans les 3 mois suivant la prise de poste. L'employeur qui ne respecte pas ces obligations médicales encourt une amende de 1 500 euros et une peine de prison de 4 mois. L'amende s'élèvera à 3 750 € en cas de récidive.

Afin de faciliter la prise de rendez-vous pour la visite, le CFA des Métiers du Football vous propose un modèle de courrier à envoyer à la médecine du travail.

g) DUERP

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est obligatoire dans toutes les entreprises dès l'embauche du premier salarié. L'employeur consigne dans ce document le résultat de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité auxquels peuvent être exposés les salariés afin d'assurer leur sécurité et des protéger.

L'employeur peut réaliser lui-même son DUERP ou passer par un prestataire. Le CFA des Métiers du Football vous conseille la solution gratuite de l'INRS : <https://www.inrs.fr/media.html?refINRS=outil99>



IV. Etablir un bulletin de paie et accueillir l'apprenti

a) Le bulletin de paie

La fiche de paie est un document **obligatoire** remis au moment du paiement du salaire, en main propre, par voie postale, ou sous forme électronique. L'employeur doit payer le salaire chaque mois à la même période (le plus souvent soit en fin de mois, soit au début du mois suivant).

Si l'employeur ne le remet pas régulièrement, il peut être condamné à une amende pouvant atteindre 450 € par bulletin non remis et à verser des dommages et intérêts au salarié.

L'employeur est tenu de conserver un double du bulletin de salaire (sous forme papier ou électronique) pendant au moins 5 ans.

Le bulletin doit mentionner les éléments suivants :

- Nom et adresse de l'employeur
- Code NAF et numéro SIRET
- Convention collective de branche applicable au salarié
- Nom et emploi du salarié, sa position dans la classification conventionnelle
- Période et nombre d'heures de travail en distinguant les heures au taux normal et les heures supplémentaires (en mentionnant les taux appliqués aux heures correspondantes)
- Nature et montant des accessoires de salaire soumis aux cotisations salariales et patronales
- Rémunération brute du salarié
- Montant et assiette des cotisations et contributions sociales à la charge de l'employeur et du salarié avant déduction des exonérations et exemptions
- Taux des cotisations et contributions sociales à la charge du salarié avant déduction des exonérations et exemptions
- Montant effectivement reçu par le salarié,
- Date de paiement
- Montant des cotisations de protection sociale
- Montant total des exonérations et exemptions de cotisations et contributions sociales
- Montant total versé par l'employeur (rémunération brute versée au salarié, cotisations et contributions à la charge de l'employeur, déduction faite des exonérations et allègements de charges sociales)
- Montant correspondant à l'évolution de la rémunération liée à la suppression des cotisations chômage et maladie
- Montant net à payer avant impôt sur le revenu et montant de l'impôt sur le revenu prélevé à la source
- Montant net social
- Mention incitant le salarié à conserver le bulletin de paie sans limitation de durée

Le salarié dispose de 3 ans après la remise de son bulletin de paie pour contester son montant ou son exactitude.

Afin de faciliter la transmission de vos bulletins de paie, le CFA des Métiers du Football vous propose d'utiliser le service en ligne de l'URSSAF destiné aux associations : le Chèque Emploi Associatif.

Retrouvez la présentation de ce service en fin de document !

b) Transmettre mensuellement la Déclaration sociale Nominative aux organismes de protection sociale



La DSN – Déclaration Sociale Nominative est un fichier mensuel, produit à partir de la paie, destiné à communiquer les informations nécessaires aux acteurs de l'emploi et de la sécurité sociale.

La DSN est déclarée en ligne tous les 15 du mois à partir de la fiche de paie et sur le site www.net-entreprises.fr ou via le logiciel de paie de l'employeur.

A noter que la transmission mensuelle de la DSN est **obligatoire** pour **bénéficier de l'aide de 500€ par mois**.

Afin de faciliter la transmission de vos DSN, le CFA des Métiers du Football vous propose d'utiliser le service en ligne de l'URSSAF destiné aux associations : le Chèque Emploi Associatif.

Retrouvez la présentation de ce service en fin de document !

c) Percevoir l'aide exceptionnelle aux employeurs d'apprentis

L'aide s'adresse aux employeurs de moins de 250 salariés et pour la préparation d'un BMF/BEF/DEUST/BPJEPS/RPMS en apprentissage.

Elle est mensuelle et est versée tous les mois sur la première année du contrat sous réserve du versement du salaire et de l'édition du bulletin de paie en amont.

Pour percevoir l'aide il est nécessaire d'avoir un compte SYLAE avec les coordonnées bancaires de la structure à jour. Pour les employeurs qui n'ont pas de compte SYLAE, c'est l'ASP (Agence des Services et des Paiements) qui le crée après enregistrement du contrat par l'AFDAS.

En cas de non-réception de l'aide 3 mois après l'enregistrement du contrat par l'AFDAS, contactez le CFA.

d) Percevoir l'aide à la fonction de maître d'apprentissage

L'aide d'une valeur de 100€ par mois sur 10 mois s'adresse aux employeurs de moins de 11 salariés employant un apprenti et dont le maître d'apprentissage est salarié du club ou Président de la structure.

Pour en bénéficier, vous demandez remplir et déposer le formulaire (https://www.afdas.com/fileadmin/user_upload/Formulaires/indemnite_fonction_tutorale_0721.pdf) dans une demande de contact auprès de l'AFDAS sur votre espace personnel.

L'aide n'est versée qu'à la fin du contrat après transmission de la facture éditée par le CFA par le club auprès de l'AFDAS.

e) Accueillir l'apprenti

Lors de l'accueil de l'apprenti lors de son premier jour de travail, l'employeur doit remettre au salarié certains documents :

- La copie de la DPAE ou de l'accusé de réception de l'URSSAF
- La Convention collective nationale du sport en format papier ou le site de consultation : <https://code.travail.gouv.fr/convention-collective/2511-sport>
- Le formulaire d'adhésion à la mutuelle
- Le règlement intérieur du club
- L'emploi du temps type
- La fiche de poste
- La fiche des contacts utiles pour l'apprenti au sein du club
- L'organigramme du club

L'employeur doit récupérer auprès du salarié/apprenti :

- La copie d'une pièce d'identité



- La copie de l'attestation d'affiliation à la Sécurité sociale
- La copie de son permis de conduire le cas échéant
- Tout autre document jugé utile par l'employeur

V. Solutions proposées par le CFA des Métiers du Football

a) Le Chèque Emploi Associatif

Il s'agit d'une offre de service **gratuite** du réseau Urssaf pour favoriser l'emploi en milieu associatif. Il permet aux associations employant (ou souhaitant employer) de remplir les formalités liées à l'embauche et à la gestion de leurs salariés.

L'employeur qui souhaite adhérer au CEA doit utiliser exclusivement ce dispositif pour l'ensemble de ses salariés.

Retrouvez ce service de l'URSSAF sur l'adresse web : <https://www.cea.urssaf.fr/portail/accueil/adherer.html>
Retrouver au lien suivant un guide tutoriel pour adhérer gratuitement au CEA : https://www.cea.urssaf.fr/portail/files/PDF/Cea-Guide_Adhesion.pdf

Pour rappel, le CEA vous permet :

- D'effectuer votre DPAE
- D'établir des fiches de paies
- De transmettre votre DSN mensuellement
- De payer les cotisations retraites
- De tenir le Registre Unique du Personnel

Attention, lors du renseignement des horaires, veuillez indiquer les horaires mensuels (151h40min) et non hebdomadaires.

b) Le dispositif Impact Emploi

Impact Emploi est une offre de service **payante** du réseau des Urssaf pour la gestion de l'emploi dans le secteur associatif.

Ce dispositif permet une prise en charge globale des formalités de gestion d'un salarié dans une association : une association « tiers de confiance » (profession sports et loisirs, CROS/CDOS, fédération famille rurale, fédération sports pour tous, ligue de l'enseignement...) réalise pour le compte de l'association employeur les formalités liées à l'embauche, les bulletins de salaire et l'ensemble des déclarations sociales et fiscales. Pour cela, l'association employeur doit signer une convention avec le tiers de confiance.

Les relations entre les deux parties sont régies par une convention qui peut prévoir une participation financière de l'association au fonctionnement du service, dans une limite fixée par la convention entre l'Urssaf et le tiers de confiance.

Pour découvrir la liste des associations « tiers de confiance » : https://www.urssaf.fr/portail/files/live/sites/urssaf/files/documents/Liste_tiers_confiance-impact_emploi.pdf

Attention, ce service, plus complet que le Chèque Emploi Associatif, est néanmoins payant.

c) Prévoyance



Les partenaires sociaux de la branche Sport ont conclu avec cinq institutions de prévoyance un protocole d'accord technique. Voici leur nom et les pages internet dédiées à la prévoyance :

- **CHORUM :**
 - o <https://www.chorum.fr/ccn/sportmutuellechorum/>
- **AESIO :**
 - o <https://www.aesio.fr/>
- **UMANENS :**
 - o <https://www.umanens.fr/>
- **AG2R :**
 - o <https://www.ag2ramondiale.fr/entreprises/conventions-collectives-nationales/champ-d-applicationde-la-ccn-sport>
- **Malakoff Humanis :**
 - o <https://www.malakoffhumanis.com/>