



## GUIDE DE GESTION DES SALARIÉS

**Embauche :** Les salariés sont employés par l'entité juridique unique : l'USMV. En lien avec le bureau de l'USMV l'embauche doit se faire selon les besoins et le budget de la section. À noter que l'omnisport peut permettre une embauche commune sur plusieurs sections.

Un salarié ne peut travailler à l'USMV qu'après avoir été préalablement déclaré à l'URSSAF et être muni d'un contrat de travail.

Pour ce faire, les documents suivants à jour doivent avoir impérativement être remis au secrétariat de l'USMV **une semaine avant son embauche** (idéalement en juin pour embauche au 1<sup>er</sup> septembre) :

- Déclaration d'embauche d'un salarié par une section de l'USMV (à compléter par le président de la section)
- Fiche de renseignements remplie et signée par le salarié.
- Bulletin d'adhésion à la mutuelle de l'USMV (ou à défaut la dispense d'affiliation signée, avec les pièces justificatives)

Ces 3 documents sont disponibles [en suivant ce lien](#) ou sur la partie CA du site internet de l'USMV.

- Copie de la carte d'identité
- Copie de la carte vitale
- Copie de la carte professionnelle
- R.I.B.
- Copie du diplôme

Si le salarié est étranger (hors UE) :

- Copie de la carte de séjour

Si le salarié est fonctionnaire :

- Copie de l'autorisation de son administration d'exercer des activités accessoires (à renouveler et transmettre ensuite chaque année)
- Attestation de sa hiérarchie justifiant sa titularisation ou photocopie de sa dernière fiche de paie de son activité principale.
- 

**Salarié éducateur sportif :** Les éducateurs sportifs doivent être embauchés en Contrat à Durée Indéterminée Intermittent (CDII). On ne peut embaucher un éducateur en CDD sur une année complète (possibilité de remplacement temporaire sur quelques mois seulement avec un motif comme remplacement de salarié ou accroissement temporaire de l'activité).

**Un éducateur sportif n'ayant pas de Carte Professionnelle à jour ne peut être engagé.**

Le CDII se caractérise par une alternance de périodes travaillées et non travaillées pendant l'année, les périodes non travaillées sont habituellement les périodes de congés scolaires de la zone C (plus d'autres semaines si l'activité de la section commence plus tard que la rentrée de septembre ou se termine plus tôt que le début des vacances d'été). Le salarié est payé selon un salaire lissé sur 12 mois (voir le § *Rémunération*). Avec le contrat est établi un planning annuel précisant ses horaires précis tout au long de l'année que le salarié doit signer également.

De fait, le salarié en CDII doit prendre ses congés pendant la période d'inactivité. À noter également que l'employeur doit s'assurer qu'il respecte les dispositions légales relatives à la durée hebdomadaire maximale du travail en cas de cumul d'emplois.



Sauf dérogations, la durée maximale journalière ne doit pas dépasser 10 heures, et la durée maximale hebdomadaire 44 heures. Les salariés ont un droit au repos quotidien minimal de 11 heures.

Le jour de repos est habituellement le dimanche. Pour les salariés devant travailler le dimanche, ils doivent avoir 2 jours consécutifs de repos dans la semaine.

**Rémunération :** Le salaire mensuel de base des CDII est lissé selon le taux horaire multiplié par le nombre d'heures contractuelles sur l'année divisé par 12, auquel on rajoute 10 % (indemnité de congés payés).

Les sections doivent remonter chaque mois les feuilles d'heures du mois précédent via le site d'inscription (rubrique « suivi des temps ») au central de l'USMV, le salarié ayant alors 72 heures pour les valider. Ainsi, toute heure d'absence ou heure de dépassement sera retiré ou ajouté sur la paie du mois suivant. Les heures de dépassement, tant qu'elles ne dépassent pas 35h sur une semaine, n'ont pas de surcoût. Elles deviennent des heures « *supplémentaires* » au-dessus de la 35<sup>e</sup> heure de la semaine. Aucune heure de dépassement ne sera payée sans demande dûment acceptée par les responsables de la section et le président de l'USMV.

Au-delà de 35h, les dimanches et jours fériés sont payés 50% de plus (100% le 1<sup>e</sup> mai).

**Mutuelle :** L'employeur est tenu de prendre un régime de frais de santé (mutuelle) pour l'ensemble de ces salariés. Le coût (une trentaine d'euros en 2025) est réparti entre l'employeur et le salarié à parts égales. Les principaux cas de dispenses possibles (dûment justifiés) sont :

- déjà couvert **à titre obligatoire** par un autre employeur,
- couverture individuelle lors de l'embauche, **jusqu'à échéance** annuelle de leur contrat.

**Avenant temporaire :** En cas de besoin du salarié en CDII durant les périodes non travaillées de son contrat de travail (entraînements supplémentaires ou stages organisés durant les vacances scolaires), il est possible de leur ajouter des heures en leur faisant signer un avenant à leur contrat de travail au moins une semaine avant la date voulue. Il faut transmettre au central l'ensemble des informations nécessaires, jours et heures précis ainsi que le financement si ce n'est pas prévu au budget. L'avenant précisera bien la ou les semaines concernées et qu'à la fin de la période le contrat initial de début de saison reprendra effet. Contrairement aux heures d'absences ou de dépassements durant leurs périodes travaillées, ces avenants sont payés le mois correspondant à cette nouvelle période de travail.

**Avenant modifiant le contrat de travail :** En cas de changement de nombre d'heures ou de semaines travaillées, ou tout autre disposition contractuelle il est nécessaire de faire un avenant au plus tard dans le mois de sa prise d'effet, idéalement avant la date d'effet. Un nouveau planning est également fourni (le nombre d'heures lissé pouvant varier). Ces avenants peuvent être fait en début de saison sportive, ou au cours de l'année en cas de nécessité (nouveaux cours, changement d'horaires...).

