Mise à jour en octobre 2026

FICHE PRATIQUE n°1

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR DANS LE CHAMP SPORTIF

à l'embauche

- ○ Je **vérifie**, avant l'embauche d'un éducateur sportif, qu'il est titulaire d'un **diplôme professionnel** en lien avec les missions proposées lui permettant d'encadrer contre rémunération et d'une **carte professionnelle** en cours de validité[1].

  La consultation des cartes professionnelles peut se faire en ligne et gratuitement.

  Employer une personne qui ne remplit pas les conditions de qualification ou d'honorabilité expose aussi l'employeur à des mesures administratives et des sanctions pénales.

- ○ J'**effectue la déclaration** préalable à l'embauche (DPAE) auprès de l'**Urssaf** dans les 8 jours qui précèdent l'embauche, et au plus tard avant la prise de poste[2]. Elle vaut également affiliation à l'assurance chômage et demande d'adhésion au service de santé au travail.

  L'absence de DPAE est constitutive de l'infraction de travail dissimulé, y compris pour une embauche d'une seule journée.

- ○ Je **rédige et fais signer un contrat de travail écrit**, en double exemplaire, avant la prise de poste[3]. Il comporte les mentions obligatoires prévues par la CCNS : nature du contrat, fonctions et classification, rémunération, durée du travail, modalités de la période d'essai, référence à la CCNS et modalités de sa consultation sur le lieu de travail...

  Le code du travail n'impose l'écrit que pour certains contrats (CDD, temps partiel, contrat intermittent, etc.), mais la CCNS l'impose pour tous, CDI compris. Un CDD doit être transmis au salarié au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant l'embauche.

  Transmettre le contrat de travail suffisamment en amont afin de permettre les éventuels échanges et allers-retours nécessaires avant sa finalisation.

  La durée de la période d'essai doit être clairement stipulée dans le contrat de travail.

- ○ J'**informe mon salarié** de la convention collective applicable[4], du règlement intérieur s'il existe et de son droit à un entretien de parcours professionnel[5].

- ○ J'**adhère à un service de prévention et de santé au travail** dès mon premier salarié[6] et je m'assure que sa visite d'information et de prévention est prévue par l'organisme dans les 3 mois suivant sa prise de poste[7].

  Pour un salarié mineur ou un travailleur de nuit, la visite doit avoir lieu avant l'affectation au poste. Pour un poste à risques (suivi individuel renforcé), un examen médical d'aptitude est obligatoire avant l'affectation.

  S'assurer qu'elle est renouvelée tous les 5 ans minimum.

- ○ J'**affilie mon salarié**, dès son embauche, à la **complémentaire santé collective** (« mutuelle ») de ma structure, que je finance au moins à 50 %[8], et je lui remets la notice d'information de l'organisme assureur.

  Certains salariés peuvent être dispensés d'adhésion (CDD court, couverture par ailleurs en tant qu'ayant droit, complémentaire santé solidaire, etc.). La dispense est à l'initiative du salarié, par écrit, et je conserve cette demande.

- ○ J'**affilie mon salarié au régime de prévoyance** prévu par la CCNS[9], qui couvre l'ensemble des salariés, cadres et non-cadres, ainsi qu'à la retraite complémentaire Agirc-Arrco, via la DSN.

- ○ J'**assure**, dès son arrivée, la **formation pratique à la sécurité** de mon salarié : conditions de circulation dans la structure, exécution du travail en sécurité et conduite à tenir en cas d'accident[10] .

  Présentation des issues de secours, de la trousse de premiers secours et du défibrillateur, consignes d'utilisation du matériel sportif.

- ○ Je **prends en charge 50 % de l'abonnement de transport** public de mon salarié pour ses trajets domicile-travail, dès le premier mois[11].

[1] *articles L212-1 et L212-11 du code du sport*
[2] *article L1221-10 du code du travail*
[3] *article L1221-10 du code du travail*
[4] *article R2262-1 du code du travail*
[5] *article L6315-1 du code du travail*
[6] *article L4622-1 du code du travail*
[7] *article R4624-10 du code du travail*
[8] *article L911-7 du code de la sécurité sociale*
[9] *chapitre 10 de la CCNS*
[10] *article L4141-2 du code du travail*
[11] *article L3261-2 du code du travail*

Les ressources cliquables :

- Code du travail
- Code du sport
- Convention Collective Nationale du Sport (CCNS)

pendant la relation de travail

Mise à jour en octobre 2026

- [ ] Je veille à ce que les **documents obligatoires** imposés par le code du travail soient affichés ou rendus accessibles. J'établis (et je mets à jour) un **document unique d'évaluation des risques professionnels** (DUERP). Ce document est obligatoire dès l'embauche du 1er salarié, et doit répertorier tous les risques potentiellement existants auxquels peuvent être confrontés les employés au sein de ma structure et dans le cadre de leurs missions. Je dois afficher les règles de consultation de ce document dans un lieu visible de mes salariés.

> Pour obtenir des informations sur la rédaction du DUERP, cliquez ici.

- [ ] Je vérifie régulièrement que les éducateurs sportifs que j'emploie exercent leurs missions dans le respect des **prérogatives confiées par leur diplôme professionnel** (par exemple, qu'un éducateur n'entraine pas de groupes de « haut-niveau » si son diplôme ne lui permet d'encadrer que des groupes loisirs).

> Si vous n'êtes pas expert de la discipline sportive, rapprochez-vous de techniciens (comité, ligue, fédération) afin d'être accompagné sur la compréhension des prérogatives d'encadrement de vos éducateurs salariés.

- [ ] Je fournis à mes salariés les éventuels **Equipements de Protection Individuelle** (EPI) dont ils auraient besoin dans le cadre de leurs missions, et qui sont adaptés aux risques qu'ils peuvent encourir[12].

> Dans le champ sportif, cela s'applique notamment aux disciplines dites « à risques ».
> Exemple : un club d'escalade qui emploie un éducateur salarié, et qui doit en conséquence mettre à sa disposition les EPI nécessaires (casque, harnais, etc.).

- [ ] Je propose à mes salariés d'éventuelles **formations afin qu'ils développent** leurs compétences et qu'ils puissent s'adapter, le cas échéant, à leur poste de travail[13]. Cela favorise le maintien dans l'emploi et réduit les risques de mobilité professionnelle.

> Cela peut se matérialiser à chaque rentrée sportive, en questionnant vos salariés sur leurs éventuels besoins en termes de formation, et en leur proposant des contenus adaptés à leurs missions, échelonnés sur la saison sportive.

- [ ] Je respecte l'obligation de **financement de la formation professionnelle**[14].

- [ ] J'effectue un **suivi du temps de travail de mes salariés** (pas de formalisme imposé), et m'assure qu'il est conforme aux dispositions du contrat de travail et de la CCNS[15]. Cela me permet de contrôler les heures effectuées par le salarié et de me prémunir en cas de contentieux relatif au temps de travail.

> Ce suivi du temps de travail est particulièrement important dans le champ sportif car les éducateurs sont amenés à travailler sur des plages horaires importantes, et parfois durant les week-ends.
>
> Utilisation d'un outil de suivi RH (ex : eTeam Sports)

- [ ] Je réalise les **entretiens de parcours professionnels** de mes salariés[16]. La loi m'impose d'en effectuer un durant la première année qui suit l'arrivée de mon salarié, puis tous les 4 ans, ainsi qu'après certaines absences spécifiques (congé maternité, arrêt longue maladie, etc.) Par ailleurs, un bilan récapitulatif doit être réalisé tous les 8 ans.

> Depuis le 26 octobre 2025, le rythme des entretiens de parcours professionnels est tous les 4 ans (contre 2 ans auparavant), et le rythme des bilans récapitulatifs est tous les 8 ans (contre 6 ans auparavant).
> Pour plus d'informations, cliquez ici.
>
> L'entretien de parcours professionnel (obligatoire) est à distinguer de l'entretien annuel (qui n'est pas obligatoire), qui consiste lui en un moment d'échange entre le salarié et l'employeur pour faire un bilan de l'année et prévoir les objectifs pour l'année suivante.

- [ ] Je procède aux éventuelles **déclarations d'accidents du travail** et maladies professionnelles, notamment auprès de la CPAM[17].

> Pour plus d'information sur la gestion d'un accident du travail, cliquez ici

Cette fiche ne présente qu'une visée pédagogique et n'a aucune valeur juridique ou règlementaire.
Elle retranspose la règlementation en vigueur à la date de sa parution

[12] article R4323-95 du code du travail
[13] article L6321-1 du code du travail
[14] article L6331-1 du code du travail et article 8.6.2 CCNS
[15] article D3171-8 du code du travail
[16] article L6315-1 du code du travail
[17] article R441-1 du code du travail

en collaboration avec