URSSAF

▶ Entreprise et administration

La Déclaration préalable à **l'embauche**

À jour au 1er janvier 2013

La Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) contribue à la simplification des démarches liées à l'embauche. Cette déclaration obligatoire offre en effet la particularité de regrouper de nombreuses formalités.
Vous effectuez en une seule fois, et auprès d'un seul interlocuteur, l'Urssaf, 6 formalités liées à l'embauche.

Qui est concerné ?

La DPAE doit être effectuée par tous les employeurs, quel que soit le secteur d'activité.

Pour quelles embauches ?

L'embauche d'un salarié relevant du régime général de la Sécurité sociale doit faire l'objet d'une DPAE.

Cette déclaration est obligatoire, quelles que soient les conditions d'exercice de la profession et la durée d'engagement.

Les adhérents au Titre emploi service entreprise (Tese) et au Titre firmes étrangères (TFE) n'ont pas à effectuer de DPAE, celle-ci étant intégrée à ces dispositifs.

Quand établir votre déclaration ?

La DPAE est à transmettre obligatoirement dans les huit jours précédant la date prévisible d'embauche d'un salarié.

Au moyen de la déclaration préalable à l'embauche, l'employeur accomplit les déclarations et demandes suivantes :

6 FORMALITÉS

1 → L'immatriculation de l'employeur au régime général de la Sécurité sociale ;
2 → L'immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance maladie ;
3 → L'affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage ;
4 → La demande d'adhésion à un service de santé au travail ;
5 → La demande d'examen médical d'embauche ;
6 → La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration.

Une attention toute particulière doit être apportée au remplissage du formulaire. Une information incorrecte entraînera un retard dans le traitement de la DPAE qui aura pour effet :
– de pénaliser le salarié dans ses droits sociaux,
– de rendre l'employeur passible de sanctions.

Comment remplir votre DPAE ?

A Établissement employeur

RUBRIQUE NUMÉRO SIRET

Mentionnez le numéro Siret de votre établissement. Si celui-ci est en cours d'immatriculation, vous devez adresser votre DPAE uniquement par courrier ou télécopie.

RUBRIQUE SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Tout établissement employeur doit être inscrit à un service de santé au travail pour l'ensemble de ses salariés. Vous devez reporter le code, le nom et l'adresse du service de santé au travail auquel vous adhérez ou souhaitez adhérer. Ces coordonnées sont disponibles auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) et de l'Urssaf. Elles sont pré-remplies lorsque vous déclarez sur **www.net-entreprises.fr**

Si vous avez un service de santé au travail intégré à votre entreprise, cochez la case correspondante.

La visite médicale d'embauche doit intervenir, au plus tard, avant l'expiration de la période d'essai qui suit l'embauche. Pour les salariés soumis à surveillance spéciale, la visite médicale d'embauche doit être effectuée avant la prise de fonction (information disponible auprès de la Direccte).

B Futur salarié

RUBRIQUE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE

Indiquez le numéro qui figure sur la carte d'immatriculation du salarié ou sur tout autre document attestant l'immatriculation.

Si le salarié n'a pas de numéro de Sécurité sociale

Tout employeur est tenu de déclarer dans les 8 jours qui suivent la date d'embauche, tout salarié non immatriculé au régime général de la Sécurité sociale.

La Caisse primaire d'assurance maladie demandera à votre salarié les pièces justificatives éventuellement nécessaires à son immatriculation.

C L'embauche et l'emploi

RUBRIQUE CONTRAT DE TRAVAIL

Indiquez obligatoirement :

- le type de contrat : CDI, CDD, contrat de travail temporaire,
- la durée en jours de la péride d'essai quel que soit le contrat,
- la date et l'heure prévisible d'embauche,
- la date de fin de contrat pour les CDD.

NOUVEAU

Depuis le 1er janvier 2013, les employeurs ayant réalisé plus de 500 déclarations d'embauche en 2012, doivent effectuer leur DPAE sur internet.

Pour en savoir plus **urssaf.fr**

Comment transmettre votre DPAE ?

Sur www.net-entreprises.fr

Effectuez votre DPAE en ligne et bénéficiez d'un service gratuit, rapide et sécurisé.

Vous effectuez la saisie en ligne ou vous faites du dépôt de fichiers

Quel que soit votre mode de déclaration, vous recevez immédiatement un accusé de réception par DPAE, que vous pourrez éditer autant de fois que vous le souhaitez.

Bénéficiez des services « Urssaf en ligne »

Avec votre mot de passe, accédez :

- → au formulaire pré-rempli des données de vos salariés ;
- → à vos déclarations archivées, qu'il est possible, le cas échéant, de modifier.

Par courrier et télécopie

Retournez le formulaire au « service déclaration d'embauche » de l'Urssaf dont relève votre établissement par courrier recommandé avec accusé de réception ou par télécopie. L'Urssaf vous adresse un accusé de réception pour la DPAE.

Plus d'information ?

Ce document est volontairement synthétique.

L'Urssaf est à votre disposition pour une information plus approfondie et adaptée à votre situation particulière.

BON À SAVOIR...

Retrouvez toute l'information concernant les cotisations sociales sur notre site Internet :

www.urssaf.fr

URSSAF

Réf. : NAT/2180/janvier 2013/DEPL37

Réalisation : Acoss/Urssaf/Dicom - Impression : Rotocolor - Photo : ©Fotolia.com