

Cette déclaration unique doit être adressée à votre Urssaf OBLIGATOIREMENT AVANT L'EMBAUCHE, sous peine de sanctions (art. L.1221-10, L.1221-11 et L.8221-5 du code du travail)

A • ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

N° SIRET

Code NAF

NOM, prénoms ou DÉNOMINATION

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

Code postal

Commune

Numéro de Téléphone :

Numéro de Télécopie :

SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Si l'entreprise ou l'établissement possède un service de santé au travail, ou si le salarié embauché travaille en un lieu éloigné de l'établissement, cochez l'une des 2 cases suivantes :

Service de santé au travail de l'entreprise ou de l'établissement

Service de santé au travail spécifique pour les salariés éloignés

À défaut, précisez votre "service de santé au travail interentreprises" :

Code

Nom

↳ Disponible sur le site internet indiqué au verso

Adresse

B • FUTUR SALARIÉ

NOM de famille
(nom de naissance)

NOM d'usage
(s'il y a lieu)

Prénoms
(dans l'ordre de l'état civil)

Sexe

(M ou F)

N° Sécurité sociale
(voir carte d'immatriculation)

Clé

Date de naissance

Jour

Mois

Année

Lieu de naissance

Département

Commune (pour Paris, Lyon et Marseille, préciser l'arrondissement)

Pays de naissance

C • L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

DATE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE

Jour

Mois

Année

HEURE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE

Heure

Minutes

Durée de la période d'essai (en jours)

Si le salarié est embauché au moyen d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée dont le terme ou la durée minimale est supérieur à 6 mois, renseignez la case suivante :

TYPE DE CONTRAT

Contrat à durée indéterminée

Contrat à durée déterminée

Contrat de travail temporaire

Si CDD, renseignez la date de fin du contrat :

Jour

Mois

Année

À :

Le :

Signature :

1 SEULE DÉCLARATION POUR 6 FORMALITÉS

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) remplace la déclaration unique d'embauche (DUE).

Elle contribue à la simplification des démarches liées à l'embauche.

Au moyen de la déclaration préalable à l'embauche, l'employeur accomplit les déclarations et demandes suivantes auprès d'un seul interlocuteur, l'Urssaf :

- 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 Annuelle de Données Sociales (DADS).

COMMENT DÉCLARER ?

- Sur Internet www.net-entreprises.fr

En effectuant votre déclaration en ligne, vous bénéficiez de facilités de remplissage (aide en ligne, pré-remplissage de vos éléments d'identification) et de la délivrance immédiate de votre accusé de réception.

- A défaut, par **courrier recommandé avec accusé de réception** ou par **télécopie** : en retournant ce formulaire au « Service déclaration d'embauche » de l'Urssaf dont relève votre établissement. Conservez une copie de la déclaration, l'accusé de réception postal de la lettre envoyée par recommandé ou, si vous adressez votre DPAE par télécopie, l'accusé de réception émis par le télécopieur.

Vous devez remettre au salarié embauché soit une copie de la déclaration préalable à l'embauche, soit une copie de l'accusé de réception transmis par votre Urssaf et mentionnant les informations enregistrées.

QUAND ÉTABLIR VOTRE DÉCLARATION ?

La déclaration est à transmettre **obligatoirement avant toute embauche d'un salarié et, au plus tôt, dans les huit jours précédant la date prévisible de l'embauche.**

Le remplissage correct et clair de l'imprimé, l'identification complète et lisible de l'établissement de chaque salarié, permettent :

- aux salariés, de bénéficier de leurs droits sociaux,
- aux employeurs, de ne pas être sollicités par l'administration pour fournir des informations.

Pour vous aider à remplir cette déclaration, ou pour obtenir des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter votre Urssaf.

! Attention, l'embauche d'un travailleur étranger nécessite (sauf exceptions) l'obtention préalable d'une demande d'autorisation de travail auprès de l'autorité compétente.

Retrouvez cette demande d'autorisation sur : www.immigration.gouv.fr (rubrique "Ressources"/formulaire).