



Déclaration préalable à l'embauche

publié le **08/09/2015**, vu **2571 fois**, Auteur : [Brigitte Sillam](#)

Lors de l'embauche d'un salarié, tout employeur est tenu de remplir certaines obligations dont la déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

En [droit du travail](#), lors du processus d'embauche, l'employeur est tenu de remplir certaines formalités et respecter certaines obligations ; focus aujourd'hui sur la déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Procédure de déclaration

L'employeur doit effectuer cette formalité impérativement au plus tôt dans les 8 jours qui précèdent l'embauche y compris la période d'essai ; s'il ne le fait pas, il peut être considéré comme auteur d'une infraction de travail dissimulé. Pour une petite entreprise, l'employeur pourra utiliser des dispositifs spécifiques : l'Urssaf pour un salarié soumis au régime général et la MSA pour un salarié agricole.

Cette déclaration constitue une démarche unique via laquelle plusieurs formalités peuvent être exécutées, à savoir :

- S'il s'agit d'une première embauche par l'organisme employeur : l'inscription de l'employeur auprès des régimes de la sécurité sociale et de l'assurance chômage
- Pré-établissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS).
- Demande d'affiliation au régime d'assurance chômage
- Demande d'affiliation du salarié au régime général de la sécurité sociale
- Adhésion à un service de santé au travail (pour l'employeur)
- Demandes d'immatriculation à la caisse primaire d'assurance maladie en vue de l'examen médical d'embauche du salarié

La déclaration est ensuite envoyée à l'Urssaf ou la MSA qui renverra un récépissé pour accuser réception du document. Une copie de la déclaration sera remise au salarié ; toutefois, le contrat de travail du salarié peut remplacer ce document s'il indique l'organisme destinataire de la déclaration.

La DPAE peut être effectuée [en ligne](#), soit par la saisie et l'envoi d'un formulaire ou le dépôt d'un fichier préalablement complété par un logiciel dédié, ou bien être imprimée et transmise par courrier postal en recommandé avec demande d'avis de réception.

Éléments à mentionner

La déclaration préalable à l'embauche doit comporter :

- Les nom et prénom de l'employeur (ou sa dénomination sociale) ainsi que son adresse postale

- Le SIREN et code APE de la société
- Plusieurs informations sur le salarié : nom, prénom, lieu de naissance, numéro de sécurité sociale
- Le type et les durées du contrat et de la période d'essai (CDI et CDD>6mois) ainsi que la date et l'heure d'embauche prévues
- Si l'employeur dépend du régime général de la sécurité sociale, les coordonnées du service de santé au travail auquel il est affilié

[Brigitte Sillam](#)