

Déclaration Unique d'Embauche

(sauf pour les salariés intérimaires)

Cette déclaration peut être effectuée par Internet ou par Minitel - demandez votre code confidentiel à votre URSSAF

Les informations sur fond bleu sont à produire OBLIGATOIREMENT AVANT L'EMBAUCHE sous peine de sanctions
(art. L.320 et R.362-1 du code du travail)**A ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR**

N° SIRET : [] Code APE (NAF) : [] [] [] [] []

NOM, prénoms ou DÉNOMINATION : M. Mme Mlle _____

Adresse de l'établissement : _____
(Code postal) [] [] [] [] (Commune) _____

Adresse de correspondance (si différente de celle de l'établissement) : _____
(Code postal) [] [] [] [] (Commune) _____

Numéro de Téléphone : [] Numéro de Télécopie : []

B FUTUR SALARIÉ

Nom de naissance : M. Mme Mlle _____ Nom marital : _____

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

Nationalité : française étrangère laquelle : _____

Lieu de naissance : [] Départ. Commune (pour Paris, Lyon et Marseille préciser l'arrondissement) Pays de naissance

Adresse du salarié : _____

Code postal [] [] [] [] [] [] (Commune de résidence)

DATE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE : [] Jour Mois Année HEURE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE : [] Heure Minutes

C AUTRES ÉLÉMENTS SUR L'ENTREPRISE ET SUR L'EMPLOI

Service de santé au travail (la visite médicale d'embauche est obligatoire) : [] (Code) _____ service de santé au travail de l'entreprise ou _____ (nom et adresse)

Effectif de l'établissement avant l'embauche : []

S'agit-il du premier salarié embauché dans votre établissement Oui Non

Si oui, effectif de l'entreprise avant l'embauche : []

Nature de l'emploi et qualification* : [] Durée de la période d'essai (en jours) : []

Durée du travail (en heures) : hebdomadaire [] OU mensuelle [] OU annuelle []

Contrat à Durée Indéterminée ou Contrat à Durée Déterminée Si CDD, date de la fin de contrat : []

D SI LE SALARIÉ N'A PAS DE NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE (DEMANDE D'IMMATRICULATION)S'agit-il d'un agent titulaire (employeur occupant du personnel doté d'un statut fonction publique) Oui Non**E EXONÉRATION DE COTISATIONS POUR L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ À TEMPS PARTIEL****IMPORTANT : cette exonération est soumise à certaines conditions ; lisez attentivement la notice explicative.**Situation du salarié avant l'embauche* Salaire mensuel brut à l'embauche []Je déclare appliquer l'abattement de cotisations patronales de Sécurité Sociale : Oui NonJ'ai procédé à un licenciement économique dans les 12 mois précédant l'embauche : Oui Non

Personne pouvant être contactée dans l'entreprise : _____ Téléphone : []

* Utilisez la codification figurant au verso


A Le []


Signature _____

1 SEULE DÉCLARATION POUR 8 FORMALITÉS :

- 1 La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) pour tout employeur qui envisage de recruter un salarié,
- 2 La déclaration de première embauche dans un établissement,
- 3 La demande d'immatriculation du salarié au régime général de la Sécurité Sociale,
- 4 La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage,
- 5 La demande d'adhésion à un service de santé au travail,
- 6 La déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire,
- 7 La déclaration en vue d'appliquer l'abattement de cotisations patronales pour l'embauche d'un salarié à temps partiel,
- 8 La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) sur support papier.

COMMENT EFFECTUER LA DÉCLARATION UNIQUE D'EMBAUCHE ?

 Par internet, www.due.fr ou www.net-entreprises.fr.

 Par minitel, sur le 3614 EMBAUCHExx (xx = n° du département où est situé votre établissement).
Demandez votre code confidentiel d'accès à votre URSSAF.

 Par courrier
ou  par télécopie
en retournant ce formulaire au "Service Déclaration d'Embauche" de l'URSSAF dont relève votre établissement

QUAND ÉTABLIR VOTRE DÉCLARATION ?



La déclaration est à remplir obligatoirement **avant toute embauche** d'un salarié et, au plus tôt, huit jours avant l'embauche.

ATTENTION : les informations concernant la DPAE (rubriques sur fond bleu) doivent obligatoirement être fournies **avant l'embauche**.

Les informations concernant les formalités autres que la DPAE peuvent être fournies sur la déclaration initiale, en une seule fois, ou être complétées postérieurement en fonction des éléments en votre possession lors de la déclaration, tout en respectant les délais déclaratifs liés à chaque formalité (Renseignements disponibles auprès de votre URSSAF).

CODIFICATION À UTILISER		
Nature de l'emploi et qualification		
3 - Cadres et professions supérieures	5 - Employés	7 - Apprentis, stagiaires
34 Professeurs, professions scientifiques	52 Employés civils et agents de services de la fonction publique	71 Apprentis employés
35 Professions de l'informatisation, des arts et des spectacles	54 Employés administratifs d'entreprise	72 Apprentis ouvriers
37 Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	55 Employés de commerce	73 Stagiaires des professions supérieures
38 Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	6 - Ouvriers	74 Stagiaires des professions intermédiaires
4 - Professions intermédiaires	62 Ouvriers qualifiés de type industriel	75 Stagiaires employés
42 Instituteurs et assimilés	63 Ouvriers qualifiés de type artisanal	76 Stagiaires ouvriers
43 Professions intermédiaires de santé	64 Chauffeurs	79 Autres apprentis, stagiaires
46 Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	65 Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport	
47 Techniciens	67 Ouvriers non qualifiés de type industriel	
48 Contremaîtres, agents de maîtrise	68 Ouvriers non qualifiés de type artisanal	
Situation du salarié avant l'embauche		
1 - Salarié sous contrat à durée indéterminée	4 - Demandeur d'emploi inscrit à l'ANPE	7 - Autre
2 - Salarié sous contrat à durée déterminée, intérimaire	5 - Personne sans emploi	8 - CES, CEC, emploi jeune
3 - En stage de formation pour jeune ou pour chômeur de longue durée ou sous contrat de travail de type particulier, hors CES, CEC, emploi jeune (contrat de qualification, ...)	6 - Etudiant, élève, personne au service national	9 - Stagiaire

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

- aux salariés, d'être lésés dans leurs droits sociaux,
- aux employeurs, d'être importunés par des demandes de renseignements de l'administration.

Pour vous aider à remplir cette déclaration, ou pour tous renseignements complémentaires, contactez votre URSSAF.