

“

*Une seule
déclaration
pour
8 formalités* ”

La déclaration
unique
d'embauche



La déclaration unique d'embauche (DUE) 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, 8 formalités liées à l'embauche.

Qui est concerné ?

La DUE doit être effectuée par tous les employeurs, quel que soit le secteur d'activité, à l'exception des particuliers employant à leur service des salariés.

Pour quelles embauches ?

Toute embauche d'un salarié, reconnu comme tel par le code du travail et relevant du régime général de la Sécurité sociale doit faire l'objet d'une DUE.

Peu importe les conditions d'exercice de la profession et la durée d'engagement.

Comment remplir votre DUE ?

A Établissement employeur

Rubrique Numéro Siret

Mentionnez le numéro SIRET de votre établissement ou, si celui-ci est en cours d'immatriculation, le numéro de liasse délivré par le Centre de Formalités des Entreprises (CFE).

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.

C Autres éléments sur l'entreprise et l'emploi

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 départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) et de l'URSSAF.

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 DDTEFP).

Rubrique Effectif de l'entreprise avant l'embauche

Indiquez l'effectif de votre entreprise avant l'embauche, tous établissements confondus.

Rubrique Durée du travail

Indiquez la durée du travail portée au contrat.

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

Ce cadre doit être complété chaque fois que le salarié n'est pas en mesure de fournir son 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.

E Exonération de cotisations

ABATTEMENT DE COTISATIONS AU TITRE DE L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ À TEMPS PARTIEL

Attention : l'embauche d'un salarié à temps partiel n'ouvre plus droit à l'abattement à compter du 1^{er} janvier 2003.

Avant de cocher la case correspondant à la déclaration d'exonération de 30 % des cotisations patronales de Sécurité sociale, vous devez vous assurer que vous remplissez les conditions pour en bénéficier. Les conditions générales de cette exonération de cotisations sont présentées ci-après. Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter votre URSSAF.

Les employeurs concernés

Les employeurs de 20 salariés et moins relevant du régime d'assurance chômage, à l'exception des particuliers employant à leur service des salariés.

Les salariés concernés

L'abattement est possible pour tous les salariés relevant du régime d'assurance chômage.

Le contrat de travail

Le contrat doit être écrit conformément aux dispositions du code du travail et à durée indéterminée. Il doit comporter une durée de travail comprise :

- sur la semaine entre 18 heures (heures complémentaires non comprises) et 32 heures (heures complémentaires ou supplémentaires comprises) ;
- sur le mois entre 78 heures (heures complémentaires non comprises) et 136 heures (heures complémentaires ou supplémentaires comprises).

Lorsque la durée du travail est annualisée, des conditions spécifiques sont applicables (contacter la DDTEFP).

Conditions particulières

- pour les contrats conclus en 2002, l'abattement de 30 % des cotisations patronales de Sécurité sociale ne s'applique que jusqu'au 31 décembre 2002. En tout état de cause, il cesse d'être applicable lorsque l'entreprise bénéficie de l'allègement lié aux 35 heures ;
- le même salarié ne peut pas ouvrir droit simultanément au bénéfice de plusieurs abattements temps partiel ;
- l'embauche ne peut résulter du licenciement d'un salarié sous contrat à durée indéterminée à temps complet ou à temps partiel, ou entraîner un tel licenciement ;
- le salarié ne doit pas avoir travaillé chez le même employeur dans les 3 mois précédant l'embauche, sauf si celle-ci intervient à l'issue d'un contrat à durée déterminée, ou d'un contrat emploi solidarité arrivé ou non à terme ;
- sont exclues les personnes dont les horaires de travail ne sont pas vérifiables.

Les formalités

Une copie du contrat de travail doit être adressée obligatoirement à la DDTEFP, dans les 60 jours suivant l'embauche. Si votre demande n'est pas acceptée, une décision vous sera notifiée.

En cas de licenciement économique dans les 12 derniers mois, une demande écrite d'autorisation préalable doit être adressée à la DDTEFP.

Quand établir votre déclaration ?

La DUE est à remplir obligatoirement au plus tôt huit jours avant l'embauche d'un salarié.

Les informations concernant la Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) doivent obligatoirement être fournies avant l'embauche.

Vous pouvez toutefois compléter ultérieurement votre DUE pour accomplir les formalités autres que la DPAE. Dans ce cas, vous devez respecter les délais déclaratifs indiqués dans le tableau ci-dessous.

8 formalités	Délais déclaratifs
1 - La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) pour tout employeur qui envisage de recruter un salarié.	Avant l'embauche et au plus tôt 8 jours avant l'embauche.
2 - La déclaration d'une première embauche dans un établissement.	Dans les 8 jours suivant l'embauche.
3 - La demande d'immatriculation du salarié au régime général de la Sécurité sociale.	Dans les 8 jours suivant l'embauche.
4 - La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage.	Dans les 2 mois de l'embauche du 1 ^{er} salarié.
5 - La demande d'adhésion à un service de santé au travail.	Dès l'embauche du 1 ^{er} salarié.
6 - La déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire.	Avant l'embauche (obligatoirement dans certains cas) ou au plus tard avant expiration de la période d'essai.
7 - La déclaration en vue d'appliquer l'abattement des cotisations patronales pour l'embauche d'un salarié à temps partiel.	Dans les 60 jours de l'embauche du salarié à temps partiel.
8 - La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration Annuelle de Données Sociales (DADS).	Au moins une fois par an, et au plus tard début octobre.

Une attention toute particulière doit être apportée au remplissage du formulaire. Une information incorrecte entraînera un retard dans le traitement de la DUE qui aura pour effet :

- de pénaliser le salarié dans ses droits sociaux ;
- de pénaliser l'employeur dans ses droits à exonération ;
- de rendre l'employeur passible de sanctions (DPAE).

Comment transmettre votre DUE ?

Internet

www.due.fr
www.net-entreprises.fr

*Effectuez votre DUE par Internet
et bénéficiez d'un service gratuit, rapide et sécurisé.*

Minitel

3614 EmbaucheXX

XX = code du département

Demandez votre code d'accès à votre URSSAF.

Courrier & télécopie

*Retournez le formulaire au « service déclaration
d'embauche » de l'URSSAF dont relève votre établissement.*

*L'URSSAF vous adresse un **accusé de réception** pour la DPAE.
Si vous transmettez votre DUE par Internet, cet accusé de
réception est disponible immédiatement en ligne.*

Ce document est volontairement synthétique.

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

les Ressources de la Sécurité Sociale