

## Embauche d'un salarié

L'embauche d'un salarié, quelles que soient la nature et la durée du contrat, donne lieu à différentes formalités obligatoires. Certaines catégories de salariés ou situations particulières nécessitent des formalités supplémentaires, non évoquées ici.

### Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

La DPAE doit obligatoirement être effectuée, au plus tôt 8 jours avant l'embauche (et avant la mise au travail effective du salarié), sauf utilisation de dispositifs simplifiant les formalités d'embauche des petites entreprises : pour un salarié relevant du régime général : à l'Urssaf.

Le non-respect de cette obligation constitue une infraction de travail dissimulé.

La DPAE (qui a remplacé la DUE, déclaration unique d'embauche) permet d'effectuer en une seule démarche les formalités suivantes :

- Immatriculation de l'employeur au régime général de sécurité sociale et au régime d'assurance chômage, en cas d'embauche d'un premier salarié ;
- Demande d'immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance maladie ;
- Adhésion de l'employeur à un service de santé au travail ;
- Demande d'examen médical d'embauche du salarié ;
- Pré-établissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS).

L'Urssaf adresse un récépissé accusant réception de la déclaration mentionnant les informations enregistrées dans les 5 jours suivant la réception de la DPAE.

Une copie de la DPAE ou de l'accusé de réception doit être remise au salarié. Cette obligation est considérée comme satisfaite si le salarié dispose d'un contrat de travail écrit.

La DPAE doit comprendre les mentions suivantes :

- Dénomination sociale (ou nom et prénoms) et adresse de l'employeur ;
- Code APE et numéro de Siren de l'entreprise ;
- Coordonnées du service de santé au travail dont l'employeur dépend, s'il relève du régime général de la sécurité sociale ;
- Noms, prénoms, adresse, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale du salarié (s'il est déjà immatriculé) ;
- Date et heure d'embauche prévisibles ;
- Nature, durée du contrat et de la période d'essai pour les CDI et les CDD supérieurs à 6 mois.

### Dispositifs simplifiés

Sous certaines conditions, les petites entreprises (TPE-PME) peuvent utiliser l'un des titres de paiement simplifiés incluant un volet de cotisations sociales, qui valent accomplissement de la DPAE : Titre emploi-service entreprise (Tese).

### Registre unique du personnel

Le salarié nouvellement embauché doit être inscrit sur le registre unique du personnel.

**À savoir :** s'il s'agit d'une première embauche, il faut aussi informer l'inspection du travail, par lettre recommandée avec accusé de réception.

## Affiliation auprès des institutions de retraite complémentaire obligatoire

### Union des Bistrot Mémoire

9 rue Louis Kérautret Botmel | immeuble Athéa | 35000 RENNES

06.52.13.61.31

contact@bistrot-memoire.com

[www.bistrot-memoire.com](http://www.bistrot-memoire.com)

Lors de l'embauche de chaque salarié, l'employeur doit accomplir les formalités d'affiliation du salarié concerné à l'institution relevant de l'ARRCO (pour tous les salariés) ou de l'AGIRC (pour le personnel cadre).

#### **Visite médicale d'embauche**

Elle est obligatoire et engage la responsabilité de l'employeur. Elle doit permettre notamment de s'assurer que le salarié est médicalement apte à son poste de travail.

La visite médicale doit être réalisée avant la fin de la période d'essai (ou dans les 2 mois s'il s'agit d'un apprenti).

## **Cas de mise à disposition**

La mise à disposition est la situation du salarié qui exerce des fonctions hors de son entreprise, mais est toujours rattaché à son corps ou cadre d'emplois d'origine. Il est considéré comme occupant son emploi et continue à percevoir la rémunération correspondante.

Le prêt de main-d'œuvre doit obligatoirement être à but non lucratif pour l'entreprise qui prête la main-d'œuvre.

Celle-ci facture, pendant la mise à disposition, uniquement les salaires versés aux salariés, les charges sociales qui y sont liées et les frais professionnels remboursés au salarié.

#### **La mise à disposition d'un salarié**

<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22542>

#### **Cas particulier : la fonction publique**

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F551>

Si besoin vous pouvez nous contacter pour recevoir des conventions types de mise à disposition.

## **La prestation de service (convention avec un libéral)**

Grâce à un contrat de prestation de service, le prestataire pourra définir très concrètement ses interventions en nature, durée et délais.

Il est important que le contrat que les parties doivent signer pour toute prestation de service indique très précisément :

- les coordonnées exactes du prestataire et du client,
- les besoins exprimés par le client et les moyens que le prestataire mettra en œuvre pour y répondre,
- les obligations dont chacune des parties devra s'acquitter,
- le prix de la mission (ou son mode de calcul).

#### **Union des Bistrot Mémoire**

9 rue Louis Kérautret Botmel | immeuble Athéa | 35000 RENNES

06.52.13.61.31

[contact@bistrot-memoire.com](mailto:contact@bistrot-memoire.com)

[www.bistrot-memoire.com](http://www.bistrot-memoire.com)