La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

- **Définition.**

La déclaration préalable à l'embauche est une formalité obligatoire pour tout employeur de déclarer l'ensemble des embauches de salariés, quel que soit la nature ou la durée du contrat, auprès de l'Urssaf.

Toutefois, l'employeur n'a pas de DPAE à effectuer pour :

- le stagiaire n'ayant pas la qualité de salarié ;
- les adhérents au titre emploi service entreprise (Tese), et au Titre firmes étrangères (TFE), au chèque emploi associatif (CEA) car cette déclaration est intégrée à ces dispositifs.

- **Objectifs de la DPAE.**

La DPAE permet d'accomplir les déclarations et demandes suivantes :

- l'immatriculation de l'employeur au régime général de sécurité sociale,
- l'immatriculation du salarié à la caisse primaire d'assurance-maladie,
- l'affiliation de l'employeur au régime d'assurance-chômage,
- la demande d'adhésion à un service de santé au travail,
- la demande d'examen médical d'embauche.

- **Le contenu de la DPAE.**

La déclaration préalable à l'embauche doit contenir les informations suivantes :

- dénomination sociale ou nom et prénoms de l'employeur, code APE, adresse de l'employeur, numéro du système d'identification du répertoire des entreprises et de leurs établissements ainsi que le service de santé au travail dont l'employeur dépend s'il relève du régime général de sécurité sociale,
- nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance du salarié, ainsi que son numéro national d'identification, s'il est déjà immatriculé à la Sécurité sociale,
- date et heure d'embauche,
- nature, durée du contrat ainsi que la durée de la période d'essai éventuel.

- **Procédure de la DPAE.**

La déclaration doit être adressée à l'Urssaf dans le ressort territorial duquel est situé l'établissement devant employer le salarié, au plus tôt dans les 8 jours précédant la date prévisible d'embauche.

La DPAE doit être établie de préférence par voie électronique mais elle peut l'être aussi sur papier.

L'Urssaf adresse à l'employeur un document accusant réception de la déclaration et mentionnant les informations enregistrées dans les 5 jours ouvrables suivant celui de la réception du formulaire de déclaration.

- **Obligations de l'employeur.**

Obligation vis-à-vis du salarié : lors de l'embauche, l'employeur doit remettre au salarié une copie de la DPAE ou de l'accusé de réception reçu de l'organisme de recouvrement et mentionnant les informations contenues dans la déclaration.

Cette obligation de remise est considérée comme satisfaite dès lors que le salarié dispose d'un contrat de travail écrit, accompagné de la mention de l'organisme destinataire de la déclaration.

Obligation vis-à-vis de l'administration : l'employeur doit présenter à toute réquisition des agents de contrôle :

- soit l'accusé de réception de la déclaration que lui adresse l'Urssaf qui doit être conservé jusqu'à l'établissement de la DADS,
- soit, tant qu'il ne l'a pas reçu, les éléments permettant de vérifier qu'il a bien procédé à la déclaration (avis de bonne réception de la télécopie, ou double de la lettre d'envoi et récépissé postal)

- **Sanctions.**

Le défaut de DPAE peut donner lieu à une amende prévue pour les contraventions de 5e classe.

Il est également susceptible d'être sanctionné au titre du travail dissimulé en cas d'omission volontaire de la DPAE.

En outre, le défaut de production de la DPAE (non présentation aux agents de contrôle et/ou non remise au salarié en cas d’absence de contrat de travail) est puni de la peine d'amende prévue pour les contraventions de 4e classe.