|  |
| --- |
| Réflexion 3 - Identifier les obligations de l'employeur  |
| Durée : 10’ |  | Source  |

**Travail à faire**

Lisez le **document** ci-dessous et répondez aux questions suivantes :

1. Quelles sont les 5 démarches obligatoires de l’employeur au moment d'une embauche ?
2. Pourquoi les salariés doivent-ils être déclarés auprès des organismes sociaux ?
3. Quelles sont les conséquences pour les salariés de ne pas être déclarés à l’Urssaf ?

**Doc.  Les obligations de l’employeur**

|  |
| --- |
|  |

### 1. Remplir la déclaration préalable à l’embauche (DPAE)

Elle regroupe en un seul document de nombreuses démarches. Elle doit impérativement être faite avant l’embauche du salarié sous une forme papier ou par télé inscription. Elle est obligatoire et doit être adressée, **au plus tôt, dans les 8 jours qui précèdent l'embauche**, à l'Urssaf compétente du siège de l'entreprise, qui retransmet à son tour les informations à chaque organisme concerné.

La DPAE permet d'effectuer en une seule démarche les 6 formalités suivantes :

* L'immatriculation de l'employeur au régime général de la sécurité sociale lorsqu’il s’agit de l’embauche du premier salarié (la première DPAE déclenche l’ouverture du compte employeur auprès de l’Urssaf) ;
* 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 ;
* La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la **déclaration annuelle des données sociales** **(DADS)**.

### 2. Affilier auprès d'une caisse de retraite complémentaire (Ex AGIRC, ARRCO)

L'affiliation doit être effectuée auprès de la caisse désignée pour un secteur d'activité ou par défaut, la caisse du département (ou de l’arrondissement de Paris).

L'entreprise est tenue d'y adhérer dans les 3 mois de sa constitution, même si elle n'emploie pas de salariés immédiatement. Au-delà, l'adhésion s'effectuera d'office auprès de la caisse d'un des deux groupes chargée des adhésions tardives. L'entreprise n'aura aucune cotisation à verser avant l'embauche d'un premier salarié. Lors de chaque embauche, l'employeur doit déclarer le salarié.

### 3. Informer l'inspection du travail

L’inspection du travail doit être informé de l’embauche d’un premier salarié par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette démarche n’est plus à faire pour les salariés suivants. Elle doit être renouvelée si l’entreprise reste plus de six mois sans salarié.

### 4. Ouvrir un registre unique du personnel

Tout établissement qui emploie des salariés doit tenir un registre unique du personnel (papier ou informatique). Ce registre est mis à jour lors de chaque embauche et doit être conservé durant 5 ans. Il peut être réclamé à tout moment par les inspecteurs du travail, l’Urssaf ou les représentants du personnel. Il enregistre :

* le nom, prénom, nationalité, date de naissance et sexe du salarié ;
* son emploi, sa qualification, la date de son entrée dans l'établissement ;
* pour les travailleurs étrangers, le titre de travail ;
* Le statut : CDD, CDI, apprenti, contrat d'insertion professionnelle, travailleur à temps partiel, travailleur temporaire, etc.
* les dates d’embauche de sortie de l'établissement.

### 5. Etablir un contrat de travail ou une lettre d'embauche

**Un contrat de travail** à durée indéterminée (CDI) peut être écrit ou oral. Il récapitule toutes les caractéristiques du contrat et doit normalement être rédigé, dans les deux mois qui suivent l’embauche. Il peut être précédé ou remplacé par **une lettre d'engagement** qui reprend les éléments essentiels du contrat.

Le contrat de travail à durée déterminée (CDD) doit obligatoirement faire l’objet d’un écrit remis au salarié dans les 2 jours de son embauche. Tout contrat de travail non écrit est considéré comme un contrat à durée indéterminée.

**Réponses**

1. **Quelles sont les 5 démarches obligatoires de l’employeur au moment d'une embauche ?**
2. **Pourquoi les salariés doivent-ils être déclarés auprès des organismes sociaux ?**
3. **Quelles sont les conséquences pour les salariés de ne pas être déclarés à l’Urssaf ?**