



## Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social

Informations pratiques > Les fiches pratiques du droit du travail > **Embauche**

Dernière mise à jour le 20 octobre 2014



# Les obligations de l'employeur lors de l'embauche

## Synthèse

Le recrutement d'un salarié entraîne pour l'employeur certaines formalités vis-à-vis de l'administration, notamment celle relative la déclaration préalable à l'embauche (DPAE). L'employeur a également des obligations à l'égard du salarié. Certaines entreprises peuvent avoir recours au [dispositif du Titre emploi-service entreprise \(TESE\)](#) destiné à leur faciliter l'accomplissement des obligations sociales liées à l'embauche (DPAE) et à l'emploi de salariés (contrat de travail, bulletins de paie, etc.). Les associations qui emploient au plus 9 salariés équivalents temps plein peuvent recourir au [chèque emploi associatif](#). Lorsque le salarié est de nationalité étrangère, l'employeur doit vérifier avant de l'embaucher qu'il possède une autorisation de travail en cours de validité lui permettant de le recruter sur cet emploi. En cas de non-respect des formalités liées à l'embauche d'un salarié, l'employeur encourt des sanctions pénales pour travail illégal.

## A savoir

L'Urssaf met à la disposition des employeurs un ensemble de services en ligne, dans un espace sécurisé, leur permettant, notamment, de [procéder à la déclaration préalable à l'embauche \(DPAE\)](#)

## Sommaire

- [Qu'est-ce que la déclaration préalable à l'embauche ?](#)
- [Quelles sont les autres formalités obligatoires ?](#)
- [Quels sont les documents à remettre au salarié ?](#)
- [Quelles sont les autres obligations à l'égard du salarié ?](#)

## Fiche détaillée

### Qu'est-ce que la déclaration préalable à l'embauche ?

L'embauche d'un salarié ne peut intervenir qu'après déclaration nominative accomplie par l'employeur auprès des organismes de protection sociale désignés à cet effet (Urssaf ou MSA pour les salariés agricoles), et ce, quelles que soient la durée et la nature du contrat de travail envisagé.

À défaut de déclaration, l'employeur encourt diverses sanctions, notamment pénales et [administratives pour dissimulation d'emploi salarié](#)

Les employeurs qui ont recours au [titre emploi-service simplifié \(TESE\)](#) ou au [chèque emploi associatif \(CEA\)](#), dans les conditions fixées par la réglementation, sont réputés satisfaire à l'ensemble des formalités liées à l'embauche et à l'emploi de leurs salariés, notamment la déclaration préalable à l'embauche. Pour faciliter les formalités liées à l'embauche et à l'emploi de leur salarié, les particuliers employeurs peuvent avoir recours [au dispositif du CESU](#).

La déclaration préalable à l'embauche comporte les mentions suivantes :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. Date et heure d'embauche ;
4. Nature, durée du contrat ainsi que durée de la période d'essai éventuelle pour les contrats à durée indéterminée et les contrats à durée déterminée dont le terme ou la durée minimale excède six mois ;
5. Lorsqu'il s'agit de l'embauche d'un salarié agricole, les données nécessaires au calcul par les caisses de MSA des cotisations dues pour l'emploi de salariés agricoles, à l'affiliation de ces mêmes salariés aux institutions mentionnées à l'article [L. 727-2 du code rural et de la pêche maritime](#) et à l'organisation de l'examen médical d'embauche prévu à l'article R. 717-14 du même code.

Au moyen de cette déclaration, l'employeur accomplit les déclarations et demandes suivantes :

1. L'immatriculation de l'employeur au régime général de la sécurité sociale, s'il s'agit d'un salarié non agricole, prévue à l'article R. 243-2 du code de la sécurité sociale ;
2. L'immatriculation du salarié à la CPAM prévue à l'article R. 312-4 du code de la sécurité sociale ou, s'il s'agit d'un salarié agricole, à la caisse de MSA prévue à l'article R. 722-34 du code rural et de la pêche maritime ;
3. L'affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage prévue à l'article R. 5422-5 du code du travail ;

4. La demande d'adhésion à un service de santé au travail, s'il s'agit d'un salarié non agricole, prévu à l'article L. 4622-7 du code du travail ;
5. La demande d'examen médical d'embauche, prévu à l'article R. 4624-10 du code du travail, ou, s'il s'agit d'un salarié agricole, à l'article R. 717-14 du code rural et de la pêche maritime ;
6. La déclaration destinée à l'affiliation des salariés agricoles aux institutions prévues à l'article [L. 727-2 du code rural et de la pêche maritime](#)

La DPAE est adressée par l'employeur :

1. Soit à l'organisme de recouvrement des cotisations du régime général de sécurité sociale (Urssaf) dans le ressort territorial duquel est situé l'établissement devant employer le salarié ;
2. Soit, s'il s'agit d'un salarié relevant du régime de la protection sociale agricole, à la caisse de MSA du lieu de travail de ce salarié.

Cet organisme communique les renseignements portés sur la DPAE à chaque administration, service, organisme ou institution concerné par l'une ou l'autre des déclarations ou demandes mentionnées ci-dessus, selon leurs compétences respectives.

La DPAE est réalisée avant la mise au travail effective du salarié. Elle est adressée au plus tôt dans les huit jours précédant la date prévisible de l'embauche.

La DPAE est, par principe, [effectuée par voie électronique](#).

Depuis le 1er octobre 2014, compte tenu des dispositions du décret du 17 juin 2014 cité en référence, les employeurs dont le personnel relève du régime général de sécurité sociale, autres que les particuliers employant un salarié à leur service, qui ont accompli plus de 50 DPAE au cours de l'année civile précédente (c'est-à-dire au cours de l'année 2013) ont ainsi l'obligation d'effectuer leur DPAE par voie électronique (ce seuil est fixé à 100 DPAE pour les employeurs dont le personnel relève du régime de protection sociale agricole ; il sera fixé à 50 à compter du 1er janvier 2015).

Le non-respect de cette obligation entraîne l'application d'une pénalité fixée à 0,5 % du plafond mensuel de la sécurité sociale par salarié, recouvrée et contrôlée selon les règles, garanties et sanctions relatives au recouvrement des cotisations de sécurité sociale. Les pénalités dues au titre d'une année civile sont versées au plus tard à la première date d'exigibilité des cotisations de sécurité sociale de l'année suivante.

Pour plus de précisions, on peut se reporter aux informations diffusées sur le [site de l'Urssaf](#)

Pour les employeurs qui ne sont pas tenus d'utiliser la voie électronique, la DPAE peut être effectuée au moyen d'un formulaire, dont le modèle a été fixé par l'arrêté du 30 juillet 2012 cité en référence. Ce formulaire (Cerfa 14738\*01) peut être obtenu auprès des Urssaf ; il est également disponible pour impression [sur le site de l'Urssaf](#). L'employeur adresse ce formulaire, signé par lui, à l'organisme mentionné ci-dessus (Urssaf ou Caisse de MSA pour les salariés agricoles) par télécopie ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception :

lorsqu'il est transmis par télécopie, l'employeur conserve l'avis de réception émis par l'appareil et le document qu'il a transmis jusqu'à réception du document mentionné ci-dessous ;

lorsqu'il est transmis par lettre recommandée avec avis de réception, celle-ci est envoyée au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche, le cachet de la Poste faisant foi.

L'employeur conserve un double de la lettre et le récépissé postal jusqu'à réception du document mentionné ci-dessous.

L'indisponibilité de l'un de ces moyens de transmission n'exonère pas l'employeur de son obligation de déclaration par l'un des autres moyens.

L'organisme destinataire 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.

A défaut de contestation par l'employeur des informations figurant sur ce document, dans le délai de 2 jours ouvrables suivant la réception de celui-ci, le document constitue une preuve de la déclaration.

L'employeur conserve cet avis de réception jusqu'à l'accomplissement de la déclaration prévue par l'article R. 243-14 du code de la sécurité sociale pour les salariés non agricoles (DADS) et par l'article R. 741-2 du code rural et de la pêche maritime pour les salariés agricoles.

Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, l'employeur doit, sur demande des agents de contrôle mentionnés à l'article L. 8271-7 du code du travail (inspecteurs du travail, contrôleurs du travail, officiers et agents de police judiciaire, agents des impôts et des douanes, agents des organismes de sécurité sociale et des caisses de MSA agréés à cet effet et assermentés, etc.) produire l'avis de réception mentionné ci-dessus s'il est encore tenu de le conserver ou, tant qu'il n'a pas reçu cet avis, les éléments leur permettant de vérifier qu'il a procédé à la déclaration préalable à l'embauche du salarié.

Lorsque la déclaration est effectuée par voie électronique par un employeur relevant du régime général de sécurité sociale préalablement inscrit à un service d'authentification, la formalité est réputée accomplie au moyen de la fourniture du numéro d'identification de l'établissement employeur, du numéro national d'identification du salarié s'il est déjà immatriculé à la sécurité sociale et s'il a déjà fait l'objet d'une déclaration préalable à l'embauche dans un délai de 14 mois ainsi que des mentions prévues aux 3° et 4° de l'article R. 1221-1 du [code du travail sont applicables](#)

Un salarié peut demander, par écrit, aux services compétents en matière de travail dissimulé dont la liste figure [à l'article L. 8271-7 du Code du travail](#) et notamment à l'Urssaf, si son employeur a accompli la déclaration préalable à l'embauche le concernant. Cette demande doit comporter les précisions figurant à l'article [D. 8223-1 du Code du travail](#). La réponse intervient dans les 30 jours qui suivent sa demande et contient les informations mentionnées à l'article [D. 8223-2 du Code du travail](#) Sur ce point, on peut consulter les informations diffusées sur le site [de l'Urssaf](#)

## Quelles sont les autres formalités obligatoires ?

que l'intéressé possède une autorisation de travail en cours de validité. A signaler toutefois que la situation de l'emploi ou l'absence de recherche préalable de candidats déjà présents sur le marché du travail n'est pas opposable à une demande

d'autorisation de travail présentée pour un étranger non ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, d'un autre État partie à l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse souhaitant exercer une activité professionnelle dans un métier caractérisé par des difficultés de recrutement et dont la liste figure en annexe de l'arrêté du 18 janvier 2008 (JO du 20) cité en référence (pour plus de précisions, on peut se reporter au [site dédié à l'immigration professionnelle](#)) Les ressortissants des États membres de l'Espace économique européen (les pays de l'Union européenne ainsi que l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège) ainsi que les ressortissants suisses ont le droit de chercher et d'occuper un emploi librement en France, et ce en vertu notamment des dispositions de l'article 48 du Traité sur l'Union européenne. Aucune autorisation de travail ni titre de séjour n'est donc requis de ces ressortissants, sous réserve qu'ils puissent produire un document (passeport, carte nationale d'identité) en cours de validité justifiant de leur qualité de citoyen de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération helvétique. L'autorisation de travail reste cependant obligatoire pour les ressortissants de la Croatie (nouvel État membre de l'UE depuis le 1/7/2013), durant une période transitoire allant de 2 à 7 ans. Toutefois, pour ces ressortissants, la procédure de délivrance des autorisations de travail est simplifiée et accélérée pour l'occupation d'un emploi dans l'un des métiers connaissant des difficultés de recrutement dont la liste figure en annexe de l'[arrêté du 18 janvier 2008](#), modifié en dernier lieu par un arrêté du 12 décembre 2013 : pour l'occupation d'un emploi dans l'un de ces métiers, l'autorisation de travail reste maintenue, mais la situation de l'emploi, critère à l'origine de la plupart des refus d'autorisation de travail, n'est plus opposable.

Inscrire les informations concernant le salarié embauché sur le registre unique du personnel.

Adresser à la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES), dans les huit premiers jours de chaque mois, un relevé mensuel des contrats de travail conclus ou rompus au cours du mois précédent.

Obligatoire uniquement pour les entreprises ou établissements de 50 salariés et plus, cette disposition ne s'applique pas au contrat de travail à durée déterminée conclu pour une durée maximum d'un mois non renouvelable.

Le relevé mensuel des contrats de travail contient les mentions suivantes :

1. Le nom et l'adresse de l'employeur ;
2. La nature de l'activité de l'entreprise ;
3. Les nom, prénoms, nationalité, date de naissance, sexe, emploi et qualification des salariés dont le contrat de travail a été conclu ou rompu ;
4. La date d'effet des contrats de travail ou de leur rupture avec, en cas de licenciement pour motif économique, l'indication de la nature de ce motif.

## Quels sont les documents à remettre au salarié ?

Lors de l'embauche du salarié, l'employeur lui fournit une copie de la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) ou de l'accusé de réception délivré par l'organisme destinataire de cette déclaration (Urssaf ou caisse de MSA pour les salariés agricoles). 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 (selon le cas, Urssaf ou Caisse de MSA). Le fait de contrevenir à cette disposition est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe.

## Quelles sont les autres obligations à l'égard du salarié ?

Procéder à la visite médicale d'embauche, avant l'expiration de la période d'essai À noter que si l'intéressé est soumis à une surveillance médicale renforcée en application de l'[article R. 4624-18 du code du travail](#) la visite médicale doit avoir lieu avant son embauche.

Organiser [l'information et la formation à la sécurité](#) du nouvel embauché. Il s'agit de l'informer précisément sur les précautions à prendre afin d'assurer sa propre sécurité et celle des autres. Si le salarié est exposé à des travaux dangereux, sa formation doit être renforcée. L'information doit être donnée d'une manière compréhensible pour chacun.

À l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en [termes de qualifications et d'emploi](#) Cette disposition est issue de la loi du 5 mars 2014 citée en référence, en vigueur depuis le 7 mars 2014.

Enfin, certains affichages destinés à informer les salariés doivent être effectués dans l'établissement. Ils concernent principalement :

l'horaire de travail des salariés et la durée des repos. Cet horaire est transmis à l'inspection du travail ; l'adresse et le numéro d'appel de l'inspection du travail, du service de santé au travail et des services de secours d'urgence ;

l'intitulé et les références de la convention collective applicable, ainsi que le lieu où elle peut être consultée dans l'entreprise ;

le règlement intérieur, les consignes en cas d'incendie et les textes de loi relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;

les coordonnées du service d'accueil téléphonique qui répond aux demandes d'information et de conseil sur les discriminations et sur les conditions de saisine du Défenseur des droits (cette nouvelle institution a repris les missions précédemment dévolues à la Halde) (08 1000 5000).

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 du code du travail (salariés, personnes en formation ou en stage) sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du code pénal (définition et sanctions pénales du harcèlement moral).

Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'[article L. 1153-2 du code du travail](#) sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal (définition et sanctions pénales du harcèlement sexuel).

Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes

mentionnées à l'[article L. 1132-1 du code du travail](#) sont informées par tout moyen du texte des articles 225-1 à 225-4 du code pénal (définition et sanctions des discriminations prohibées).

---

#### Fiches complémentaires

---

[La protection contre les discriminations](#)

[L'égalité professionnelle homme-femme](#)

[L'embauche d'un étranger](#)

[Le registre unique du personnel](#)

[Les sanctions liées au travail illégal](#)

[L'embauche par une association ou une fondation : le chèque-emploi associatif](#)

[Le chèque emploi service universel](#)

[Le titre emploi-service entreprise \(TESE\)](#)

[La prévention des risques professionnels](#)

---

#### Textes de référence

---

Articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 1221,17, L. 1273-1 à L. 1273-6, R. 1221-1 à R. 1221-13, D. 1221-18 et D. 1221-19, L. 8223-2, D. 8223-1 et D. 8223-2 du Code du travail

[Circulaire IMIM0800033C du 04 juillet 2008](#) relative au nouveau régime d'accès au marché du travail des ressortissants des États membres de l'Union européenne soumis depuis le 1er mai 2004 à un régime transitoire.

[Arrêté du 18 janvier 2008](#) (JO du 20) (métiers en tension - étrangers non ressortissants d'un État membre de l'UE, d'un autre État de l'Espace économique européen ou de la confédération suisse)

Arrêté du 30 juillet 2012 (JO du 14)

[Arrêté du 1er octobre 2012](#) (JO du 14)

Arrêté du 28 juin 2013 (JO du 30 juillet)

Arrêté du 12 décembre 2013 (JO du 31)

Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 (JO du 6)

Décret n° 2014-628 du 17 juin 2014 (JO du 19)

Ordonnance n° 2014-699 du 26 juin 2014 (JO du 27)

---

#### © Ministère du Travail, de l'Emploi et du dialogue social

---

Ces fiches pratiques donnent une information synthétique. Les informations fournies n'ont pas de valeur légale ou réglementaire.

---

Retrouvez en librairie l'ensemble des informations pratiques sur le droit du travail dans le [Guide pratique du droit du travail](#) (12<sup>e</sup> édition) en vente à la Documentation Française

