

## DEVENIR EMPLOYEUR

Les démarches et documents pour devenir employeur : convention collective, obligations préalables à l'embauche, DUE (Déclaration Unique d'Embauche), organismes sociaux, URSSAF,...

### Si votre employé(e) n'a pas de numéro de sécurité sociale

Vous devez demander un imprimé à la CPAM en vue d'obtenir son numéro. Pour une personne née à l'étranger, cela peut-être assez long (3 à 4 mois), pour une personne née en France, cela prend environ 1 mois.

### Le numéro de SIRET :

C'est le numéro qui identifie votre "entreprise" vis à vis de l'état du point de vue fiscal. Il vous est attribué au moment de votre déclaration d'emploi de votre premier salarié. Si vous ne changez pas de personne en cours de route, vous conservez ce numéro.

### Le numéro d'URSSAF

C'est le numéro qui identifie le compte sur lequel vous versez vos cotisations sociales à l'URSSAF. Il est à rappeler impérativement dans tout courrier avec l'URSSAF accompagné de votre numéro d'allocation CAF. Il vous est communiqué par l'URSSAF au moment de la déclaration d'emploi de votre premier salarié.

### Le code APE/NAF

C'est un numéro qui permet d'identifier l'activité de votre "entreprise" et de savoir à quelle convention collective vous êtes rattachés. Pour l'emploi dans le sport, il s'agit du code **9499Z**

### La déclaration unique d'embauche (DUE)

C'est par la déclaration d'embauche que vous devenez employeur.

#### Qu'est-ce qu'une déclaration unique d'embauche (DUE) ?

La DUE est une formalité obligatoire visant à **simplifier les démarches liées à l'embauche**.

Elle permet d'effectuer **7 formalités en une seule fois** :

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) pour tout employeur qui envisage de recruter un salarié.

La déclaration de première embauche dans un établissement.

La demande d'immatriculation du salarié au régime général de la Sécurité sociale.

La demande d'affiliation au régime d'assurance chômage.

La demande d'adhésion à un service de santé au travail.

La déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire.

La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS) sur support papier.

### Comment obtenir une DUE ?

Par Internet, [www.due.fr](http://www.due.fr) ou [www.net-entreprises.fr](http://www.net-entreprises.fr) (saisie et transmission en ligne)

### Où transmettre la DUE version papier dûment complétée ?

Transmettez votre déclaration à votre URSSAF

### Quand la DUE doit-elle être transmise ?

**Avant toute embauche** et, au plus tôt, 8 jours avant l'embauche.

*Dans les 5 jours ouvrables, l'Urssaf vous adressera un accusé de réception de la DPAE comportant un volet détachable à remettre au salarié.*

## Le service emploi associations

### Quel est l'intérêt du service emploi associations ?

**Vous aider** dans l'accomplissement de vos **obligations déclaratives en matière sociale.**

*Article L. 133-51 du Code de la sécurité sociale :*

« Ce service permet à l'association :

- 1° De recevoir les documents ou modèles de documents nécessaires au respect des obligations qui lui incombent en tant qu'employeur ;*
- 2° D'obtenir le calcul des rémunérations dues aux salariés en application du Code de la Sécurité sociale et des conventions collectives ainsi que de l'ensemble des cotisations et contributions d'origine légale et des cotisations et contributions conventionnelles rendues obligatoires par la loi ;*
- 3° D'effectuer les déclarations relatives aux cotisations et contributions sociales qui doivent être adressées aux organismes gérant les régimes mentionnés au Code de la Sécurité sociale, au Code rural et à l'article L. 5427-1 du Code du travail.*

*Les cotisations et contributions sociales des associations ayant recours au « service emploi associations » sont réglées par virement ou par tout autre mode de paiement dématérialisé proposé par l'organisme de recouvrement. »*

### À qui s'adresse le service emploi associations ?

Sont concernées **toutes les associations employant moins de 10 salariés.**

**Pour tout renseignement** sur ce dispositif, contactez votre Urssaf.

## APRÈS l'embauche

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

☑ **Remettre certains documents au salarié.**

- **Un document écrit reprenant les informations contenues dans la DPAE et mentionnant l'identité de l'Urssaf destinataire de la déclaration ;**

- **Le volet détachable de l'accusé de réception adressé par l'Urssaf à la suite de l'envoi de la DPAE.**

*Exception : l'employeur est dispensé de ces formalités s'il établit dès l'embauche un contrat de travail qui comporte l'identification de l'Urssaf et qui rappelle que le salarié dispose d'un droit de consultation et de rectification des données informatisées le concernant.*

### **☒ Procéder à la visite médicale.**

Délai : **avant l'expiration de la période d'essai** ou **avant l'embauche** si l'intéressé est soumis à une surveillance médicale spéciale (cas de handicap, femme enceinte, travailleur de nuit...)

### **☒ Organiser l'information et la formation à la sécurité.**

Afficher les informations destinées au salarié et principalement :

L'horaire de travail et la durée de repos (transmis à l'inspection du travail) ;

L'adresse et le numéro d'appel l'inspection du travail, du service de santé au travail et des services de secours d'urgence ;

Mettre à disposition du salarié la convention collective applicable ;

Le règlement intérieur (obligatoire pour les associations de plus de 20 salariés), les consignes d'incendie et les textes de loi relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la lutte contre les discriminations ;

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 de la Haute Autorité de Lutte contre les Discriminations et pour l'Egalité (HALDE).

### **☒ Remettre un bulletin de salaire chaque mois** et en garder une copie.

**☒ Adresser votre déclaration annuelle des données sociales unifiées (DADS-U)** à votre Urssaf, chaque année.