



Publié sur *Caisse de Prévoyance Sociale* (<http://www.cps.pf>)

[Accueil](#) > DPAAE

Vous envisagez d'embaucher un travailleur, vous devez effectuer une déclaration préalable à l'embauche: démarches et formalités.

Sommaire

Vous ne pouvez faire travailler un salarié (femme de ménage, employé de bureau, ouvrier,?) qu'après avoir effectué une Déclaration préalable à l'embauche (*DPAAE*). Cette déclaration constitue pour vous le moyen unique de déclaration de l'embauche à réaliser, eu égard à vos obligations en tant qu'employeur en matière de droit du travail et de protection sociale.

Elle vaut :

- déclaration d'emploi du salarié à la *CPS*,
- demande d'immatriculation du salarié à la *CPS*,
- inscription à la médecine du travail,
- demande de visite d'embauche au service de santé au travail,
- déclaration d'embauche à la Direction du travail.

La DPAAE, c'est donc une seule déclaration pour 5 formalités.

Quand inscrire un nouveau salarié ?

Au plus tôt 8 jours avant la date de début de travail, vous devez transmettre une DPAAE au service des cotisations de la *CPS* ou à [l'antenne](#) la plus proche de chez vous.

Comment faire une déclaration préalable à l'embauche ?

Vous devez établir une déclaration par contrat puis l'adresser au plus tôt 8 jours avant la date de début de travail par l'un des moyens suivants :

- Télécopie (40 54.57.38) ou mail (dpae@cps.pf)
- Lettre datée et signée par l'employeur, postée en recommandé, le cachet de la poste faisant foi
- Dépôt au siège de la *CPS* ou dans [l'une de ses antennes](#)

Comment remplir la DPAAE ?

Pour remplir votre déclaration reportez-vous aux explications figurant au verso du formulaire.

Veillez à renseigner les champs appropriés de manière lisible, sans rature ni surcharge ni correction au blanc correcteur.

Que se passe-t-il après le dépôt ou l'expédition de votre DPAAE ?

La *CPS* vous adresse dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la DPAAE un document accusant réception de la déclaration et mentionnant les informations enregistrées.

Si vous ne contestez pas les informations figurant sur ce document dans les 2 jours suivant sa réception, celui-ci vaut preuve de la déclaration préalable à l'embauche.

Sans délai, vous devez remettre au salarié le volet détachable intitulé « Attestation de déclaration préalable à l'embauche ».

Vous devez conserver cet accusé de réception jusqu'à la *délivrance* du premier bulletin de paie au salarié. Vous devez pouvoir le présenter à toute réquisition des agents de contrôle de la CPS ainsi que des inspecteurs et contrôleurs du travail.

Que se passe-t-il en cas de non-respect de cette formalité ?

Si vous ne respectez pas la formalité de la Déclaration préalable à l'embauche, vous êtes passible d'une amende administrative, indépendamment des poursuites pénales.

En outre, le non-respect de cette formalité vous fera perdre le bénéfice du DARSE pour l'ensemble des salariés sur le mois au cours duquel la DPAE aurait dû être faite.

Que faire en cas de modification de date d'embauche ?

La date d'embauche de votre travailleur est reportée, vous devez effectuer une nouvelle DPAE avec la nouvelle date d'embauche. Puis faites-la parvenir à la CPS au plus tôt huit jours avant la date de début de travail.

Pour toute demande d'information ou précision sur votre situation, adressez-vous à la Direction du travail.

Documents reliés

[Déclaration préalable à l'embauche \(DPAE\)](#)
[Tableau des cotisations sociales \(01/01/2018\)](#)

Thème:

[SantéTravail](#)

URL source (modified on 29/01/2018 - 15:44): <http://www.cps.pf/espace-employeur/demarches-et-formalites/vous-embauchez-un-salarie/pourquoi-faire-une-declaration-prealable-l-embauche>