

Les sanctions applicables si vous êtes employeurs

Si vous n'effectuez pas de DPAE vous vous exposez à :

➤ des sanctions civiles : régularisation par la CPS des cotisations de sécurité sociale éludées du fait de l'absence de déclaration.

➤ Des sanctions administratives : pénalités égale à 300 fois le taux horaire du minimum garanti.

➤ Des sanctions pénales : l'absence intentionnelle de DPAE constitue un délit de travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié.

En cas de dissimulation d'emploi salarié vous pouvez être condamné par le tribunal à une peine cumulative de :

➤ 45 000€ d'amende et 3 ans d'emprisonnement si vous êtes une personne physique.

➤ 225 000€ d'amende et un placement sous surveillance judiciaire si vous êtes une personne morale.



L'embauche d'un travailleur étranger nécessite (sauf exceptions), l'obtention préalable d'une demande d'autorisation de travail auprès de l'autorité compétente.

Retrouvez cette demande d'autorisation sur : WWW.immigration.gouv.fr (rubrique « Ressources » / formulaires)

UNE QUESTION ? UN PROBLÈME ?

- ▶ N'hésitez pas à nous contacter en téléphonant au **41 15 72** OU en écrivant à cotisations@secuspm.com pour poser vos questions
- ▶ Vous trouvez également des informations complémentaires sur www.secuspm.com



Caisse de
PRÉVOYANCE SOCIALE
Saint-Pierre et Miquelon

**Service RECOUVREMENT
& Relation aux Entreprises**
Angle des Bds Thélot & Colmay • BP 4220
97500 Saint-Pierre et Miquelon

secuspm.com ↗



Caisse de
PRÉVOYANCE SOCIALE
Saint-Pierre et Miquelon



**J'embauche un salarié,
je rempli une Déclaration
Préalable à l'Embauche
(DPAE)**

secuspm.com ↗



Les questions fréquentes :

➤ Quand déclarer l'embauche ?

La déclaration d'embauche doit être adressée avant la prise de fonctions ou le début de la période d'essai, au plus tôt dans les huit jours précédant la date prévisible d'embauche.

➤ Pourquoi faire une DPAE ?

Être couvert en cas d'accident du travail de votre salarié, bénéficier de tous vos droits à exonération éventuels, satisfaire aux demandes des différentes administrations qui vous contrôlent, et ainsi éviter toutes sanctions liées notamment au travail dissimulé.

➤ À quoi sert une DPAE ?

Ouvrir à votre salarié tous ses droits sociaux, Être couvert en cas d'accident du travail de votre salarié, Bénéficier de tous vos droits à exonération éventuels, Satisfaire aux demandes des différentes administrations qui vous contrôlent, et ainsi éviter toutes sanctions liées, notamment au travail dissimulé.

➤ Pour quelles embauches dois-je faire une DPAE ?

Vous devez déclarer toute embauche de salariés relevant du régime de la sécurité sociale, quel que soient la forme juridique de votre entreprise, les contrats à durée déterminée, les contrats à durée indéterminée...

➤ En tant qu'employeur vais-je recevoir un document suite à l'envoi d'une DPAE ?

Oui le service recouvrement et relation aux entreprises de la CPS vont vous transmettre dès l'enregistrement de la DPAE dans votre compte cotisant une notification liée à votre déclaration. Vous recevrez la notification par mail si vous nous avez indiqué votre adresse mail, dans le cas contraire vous recevrez votre notification par courrier. Vous devez fournir une copie de ce document à votre salarié

➤ Où trouver le formulaire DPAE ?

Sur le site : <http://www.secuspm.com> - DECLARATION PREALABLE A L'EMBAUCHE.

OU à l'accueil de la CPS en format papier.

➤ Comment transmettre ma DPAE ?

Vous pouvez la transmettre par Mail à : cotisations@secuspm.com

OU déposer la déclaration à l'accueil de la CPS de Saint-Pierre ou de Miquelon

➤ Comment régulariser une DPAE ?

Pour régulariser votre situation en cas de DPAE tardive, il convient de contacter le service recouvrement et relation aux entreprises de la CPS pour vous conformer, le plus rapidement possible, aux démarches et aux déclarations obligatoires.

Certaines sanctions peuvent être infligées malgré une demande de régularisation.

URSSAF Pôle Emploi CARSAT Services de santé au travail CPAM DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE

Cette déclaration unique doit être adressée à votre Urssaf OBLIGATOIREMENT AVANT L'EMBAUCHE, sous peine de sanction (art. L.1221-10, L.1221-11 et L.8221-5 du code du travail)

A • ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

N° SIRET : N° Cotisant cotisant CPS : Code NAF :

NOM, prénom ou DÉNOMINATION :

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT : (code postal) (ville) (code postal)

Numéro de téléphone : Courriel (recommandé) :

SERVICE DE SANTÉ AU TRAVAIL

Si l'entreprise ou l'établissement possède un service de santé au travail, ou si le salarié embauché travaille en un lieu éloigné de l'établissement, cocher l'une des 2 cases suivantes :

Service de santé au travail de l'entreprise ou de l'établissement Service de santé au travail spécifique pour les salariés éloignés

À défaut, précisez votre "service de santé au travail interentreprises" : (code) (nom)

*Disponible sur le site internet indiqué au verso

B • FUTUR SALARIÉ

NOM DE FAMILLE (sans diacritique) :

NOM D'USAGE (s'il y a lieu) :

Prénoms (sans codes de l'étranger) : Sexe : M F

N° Sécurité Sociale (sans code d'immatriculation) : Cds

Date de naissance : (jour) (mois) (année)

Lieu de naissance : (département) (commune pour Paris, Lyon et Marseille, précisez l'arrondissement) (Pays de naissance)

Employeur occupé :

C • L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

DATE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE : (jour) (mois) (année) HEURE PRÉVISIBLE D'EMBAUCHE : (heure) (minutes)

Durée de la période d'essai (en jours) :

Si le salarié est embauché au moyen d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée dont le terme ou la durée minimale est supérieur à 6 mois, renseignez la case suivante :

TYPE DE CONTRAT : Contrat à durée indéterminée Contrat à durée déterminée Contrat de travail temporaire

Si CDD, renseignez la date de fin de contrat : (jour) (mois) (année)

A : Le : Signature :

MARQUE 5 1225