



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

A • ÉTABLISSEMENT EMPLOYEUR

[illegible]

N° CPS :

--	--

--	--

--	--

--	--

Code NAF :

--	--	--	--	--

NOM, prénoms ou DÉNOMINATION :

Adresse de l'établissement : BP : | | | |

Code postal : Commune :

Numéro de téléphone : [] [] [] [] [] [] [] []

Courriel :

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, cochez l'une des 2 cases suivantes :

☐ Service de santé au travail 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

Adresse :

B • FUTUR SALARIÉ

Nom de famille :
(Nom de naissance)

Nom d'usage :

Prénoms :
(Dans l'ordre de l'état civil)

[illegible]

Date de naissance : [][] / [][] / [][][][]

Lieu de naissance :
(Département) (Commune)

Sexe : ☐ (M ou F) (Pays de naissance)

Emploi occupé :

C • L'EMBAUCHE ET L'EMPLOI

Date prévisible d'embauche : Heure prévisible d'embauche :

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
De travail

A : **Le :** | | | | | | | **Signature :**

En application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) n°2016/679 et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations collectées via ce formulaire sont exclusivement destinées aux finalités mentionnées, à savoir l'enregistrement d'une déclaration préalable à d'embauche par la Caisse de Préviance Sociale. Ces données seront conservées pour une durée illimitée.

Vous disposez des droits suivants concernant vos données personnelles : accès, rectification, suppression, limitation et opposition au traitement.

Pour toute question ou demande relative à vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse suivante : dpo@groupe-aesatis.com ou dpo@secuspm.com. En cas de désaccord, vous avez également la possibilité de déposer une plainte auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

1 SEULE DÉCLARATION POUR 6 FORMALITÉS

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) remplace la déclaration unique d'embauche (DUE). Elle contribue à la simplification des démarches liées à l'embauche.

Au moyen de la déclaration préalable à l'embauche, l'employeur accomplit les déclarations et demandes suivantes auprès d'un seul interlocuteur, la CPS :

- | | |
|--|--|
| 4. L'immatriculation de l'employeur au régime général de la sécurité sociale ; | 4. La demande d'adhésion à un service de santé au travail |
| 5. L'immatriculation du salarié à la caisse de prévoyance sociale ; | 5. La demande d'examen médical d'embauche ; |
| 6. L'affiliation de l'employeur au régime d'assurance chômage ; | 6. La liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la Déclaration Annuelle de Données Sociales (DADS) |

COMMENT DÉCLARER ?



CAISSE DE PRÉVOYANCE SOCIALE • Service Recouvrement et Relation aux entreprises
Angle des Bds Colmay et Thélot • BP 4220 • 97500 Saint-Pierre et Miquelon
☎ : 0508 41 15 72 • ✉ cotisations@secuspm.com • www.secuspm.com

- À défaut, par courrier recommandé avec accusé de réception :

en retournant ce formulaire au service Recouvrement et Relation aux entreprises de la CPS. Conservez une copie de la déclaration, l'accusé de réception postal de la lettre envoyée par recommandé.

Vous devez remettre au salarié embauché soit une copie de la déclaration préalable à l'embauche, soit une copie de l'accusé de réception transmis par la CPS et mentionnant les informations enregistrées.

QUAND ÉTABLIR VOTRE DÉCLARATION ?

La déclaration est à transmettre obligatoirement avant toute embauche d'un **salarié** et, au plus tôt, dans les huit jours précédant la date prévisible de l'embauche.

Pour vous aider à remplir cette déclaration, ou pour obtenir des renseignements complémentaires, vous pouvez contacter la CPS.

Le remplissage correct et clair de l'imprimé, l'identification complète et lisible de l'établissement du **salarié**, permettent :

- Aux salariés, de bénéficier de leurs droits sociaux,
- À l'employeur, de ne pas être sollicité par l'administration pour fournir des informations.

ATTENTION

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.secuspm.com (Rubrique Employeurs / Déclaration d'embauche et contrat)