

(D)

LA
DECLARATION
UNIQUE
D'EMBAUCHE

LA DECLARATION UNIQUE D'EMBAUCHE

Cette formalité administrative s'inscrit dans une démarche de simplification administrative puisqu'elle permet d'effectuer plusieurs formalités avec un seul support et auprès d'un seul interlocuteur : l'URSSAF.

La déclaration unique d'embauche est obligatoire pour toute embauche.

La DUE : qu'est ce que c'est ?

La DUE permet à tout employeur de salariés relevant du régime général de la sécurité sociale, d'effectuer 9 formalités et obligations liées à toute nouvelle embauche auprès de l'URSSAF.

L'URSSAF se charge ensuite de l'enregistrement et du transfert des informations auprès des autres organismes concernés (ASSEDIC, DDTE, CRAM...).

La DUE comprend : une déclaration préalable à l'embauche ; 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 au service de la médecine du travail...

LA DUE : quels délais à respecter ?

Les délais relatifs à chaque déclaration restent en vigueur. Ainsi, la partie « déclaration préalable à l'embauche » doit parvenir à l'URSSAF de votre circonscription dans les huit jours précédents la date prévue pour l'embauche.

Les autres informations peuvent être fournies en même temps ou dans les 8 à 30 jours qui suivent l'embauche, selon les pièces.

(suite) →

LA DECLARATION UNIQUE D'EMBAUCHE (suite)

(D)

LA
DECLARATION
UNIQUE
D'EMBAUCHE

(suite)

L'envoi de la DUE : comment et à qui ?

Plusieurs moyens d'envoi sont mis à votre disposition :

- par courrier ou fax : compléter et signer le formulaire DUE modèle S 1227a, disponible auprès des URSSAF. Il est à renvoyer à l'URSSAF dont vous dépendez.
- par minitel : **3614 EMBAUCHE**, suivi du numéro du département où se situe la structure d'embauche, après avoir obtenu un code confidentiel auprès de l'URSSAF.
- par internet : sur le site **<http://www.due.fr>**

Dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de votre déclaration, l'URSSAF vous adresse un accusé de réception comportant un volet détachable à remettre au salarié.

EN SAVOIR+

Dernière mise à jour : Août 2004

Tous les ouvrages et les adresses
web cités sont consultables à
notre Espace Ressources
Associations et Emploi.

Tél. : 04 92 32 50 78