



Gérer les formalités administratives liées à l'embauche d'un salarié

- Fiche rédigée par l'équipe éditoriale de WebLex
- En collaboration avec **Cécile Gilbert, Avocat au Barreau de l'Eure, SELARL Maubant Sarrazin Vibert - FISCALEX**
- Dernière vérification de la fiche : 10/04/2019
- Dernière mise à jour de la fiche : 10/04/2019

A l'occasion de l'embauche d'un salarié, l'employeur est astreint à un certain nombre de formalités, certaines devant être réalisées préalablement à l'embauche, d'autres postérieurement à l'embauche. Faisons le point sur ces formalités.

Formalités à l'embauche : avant l'embauche

Une déclaration préalable à l'embauche. Depuis le 1er août 2011, tous les employeurs sont tenus, préalablement à l'embauche (et au plus tôt dans les 8 jours qui précèdent la date prévisible de l'embauche), de procéder à la déclaration préalable à l'embauche (DPAE) auprès d'un interlocuteur unique, en l'occurrence les services de l'Urssaf ou de la caisse de mutualité sociale agricole, selon les cas.

Comment faire ? ...

{ABONNEZ-VOUS}

Formalités à l'embauche : après l'embauche

Visite médicale. Depuis le 1er janvier 2017, vous devez organiser une visite d'information et de prévention (qui remplace la visite médicale d'embauche) pour chaque nouveau collaborateur, au plus tard dans les 3 mois qui suivent la prise effective de poste. Une visite médicale devra intervenir avant l'embauche, dans l'hypothèse où le salarié est soumis à une surveillance médicale spéciale.

Registre du personnel...

{ABONNEZ-VOUS}