

Les obligations liées à l'embauche Mode d'emploi

L'embauche d'un salarié vous oblige à effectuer certaines formalités qui sont essentielles pour la suite de la relation de travail avec votre salarié. Le non-respect de ces obligations est autant préjudiciable au salarié qu'à l'employeur.

Panorama des formalités à effectuer à l'embauche

Vérifier l'identité du salarié

Se déclarer en tant qu'employeur auprès de l'Urssaf ou du Cesu

En cas de recours au Cesu préfinancé, enregistrer le salarié auprès du Crcesu

Si le salarié n'a pas de n° de Sécurité sociale, faire la demande auprès de la CPAM

Mettre en place la surveillance médicale du salarié

Informez l'assurance de l'emploi d'un salarié à votre domicile et de l'utilisation professionnelle du véhicule

Comment effectuer les obligations liées à l'embauche ?

1. Vérifier l'identité du salarié

Vous devez demander à votre salarié de vous fournir des justificatifs :

- Carte d'identité ou passeport
- Carte vitale ou attestation de numéro de sécurité sociale
- Justificatif récent d'adresse postale (ex : facture EDF)
- *Si le salarié n'est pas de nationalité française* : carte de résident, carte de séjour ou autorisation de travail en cours de validité

Il convient de vérifier auprès de la préfecture la validité de ces documents

2. Se faire immatriculer en tant qu'employeur

Il vous est possible de vous immatriculer auprès du Cesu qui a été créé spécifiquement pour les particuliers employeurs afin de simplifier les formalités.

L'immatriculation peut être effectuée sur le site internet du Cesu.

Il est également possible de vous immatriculer auprès de l'Urssaf. Toutefois, depuis le 1^{er} janvier 2020, cela n'est possible que si vous avez recours à un service mandataire. C'est alors au service mandataire d'effectuer les formalités.

3. *Si vous rémunérez avec le Cesu préfinancé, inscrire le salarié au centre de remboursement du Cesu (Crcesu)*

L'enregistrement du salarié auprès du Crcesu lui permet d'encaisser les Cesu préfinancés que vous lui remettez pour le rémunérer. Pour cela, vous devez renseigner un formulaire d'affiliation de votre salarié au Crcesu (disponible sur le site internet du Crcesu).

4. *Si votre salarié n'a pas de numéro de sécurité sociale, l'immatriculer auprès de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM)*

Si vous avez opté pour le Cesu, c'est au salarié de faire la demande d'immatriculation auprès de sa CPAM.

En cas de déclaration à l'Urssaf, c'est le service mandataire qui fait la demande d'immatriculation du salarié pour votre compte.

5. Organiser la surveillance médicale du salarié

En tant qu'employeur, vous devez vous affilier auprès d'un service de santé au travail : pour connaître le service le plus proche de chez vous, rapprochez-vous de la Dreets.

Cette affiliation à un service de santé au travail vous permettra ensuite d'organiser la surveillance médicale de votre salarié qui doit avoir lieu dans les trois mois suivant l'embauche.

6. Informer les assurances

L'emploi d'une personne à votre domicile (assurance logement et responsabilité civile) et l'utilisation d'un véhicule personnel pour un usage professionnel (assurance véhicule) doivent être portés à la connaissance de l'assureur car cela modifie le périmètre du contrat d'assurance initial : vous devez vous assurer que votre assurance couvre les dommages – causés par votre salarié ou vous-même qui pourraient survenir. Vous devez aussi vérifier que l'assurance de votre salarié permet l'utilisation de son véhicule à titre professionnel.

Les éventuels surcoûts appliqués par l'assureur sont à la charge de l'employeur. Notamment, lorsque le salarié utilise son propre véhicule personnel pour les besoins de son employeur, ce dernier doit lui rembourser la majoration de tarif d'assurance s'il y a lieu.