



1.

**Si le salarié a une nationalité hors UE**

1. Vous devez d'abord vérifier que le salarié possède bien un **titre de séjour valide et l'autorisant à travailler**.

**Attention** : certains titres de séjour nécessitent de demander une autorisation de travail pour que le salarié puisse commencer. Le délai pour l'obtenir peut aller jusqu'à 2 mois. Pensez à anticiper vos demandes auprès de votre juriste chargé de faire la démarche.

Si le salarié a bien un titre de séjour, vous devez **le faire authentifier par la préfecture au plus tard dans les 2 jours ouvrables qui précèdent l'embauche**.

2. La DPAE doit être effectuée auprès de l'Urssaf (ou de la MSA) **dans les 8 jours qui précèdent l'embauche**. Pensez à remettre au salarié une copie de sa DPAE.

**Conseil** ; Mieux vaut une DPAE tardive que pas de DPAE du tout !

2.

**Effectuer la déclaration préalable à l'embauche**

3.

**Etablir le contrat de travail**

3. Le contrat doit être rédigé conformément aux dispositions légales et aux dispositions de la convention collective applicable à l'entreprise. Pensez à le faire signer !

**Conseil** : Faites appel à votre juriste en droit social chez BGH pour avoir l'assurance d'un contrat conforme ! 😊

4. Vous devez remettre au salarié tous les documents relatifs à l'entreprise qui lui seront applicables : convention collective, accords d'entreprise, notes de service, règlement intérieur, etc.

**Conseil** : Pour en garder la preuve, annexe au contrat une liste de ces documents que le salarié devra dater et signer.

4.

**Remettre les documents relatifs au statut collectif et au fonctionnement de l'entreprise**

5.

**Affilier le salarié aux organismes sociaux**

5. Vous devez affilier le salarié à tous les organismes : retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance.

Vous devez également lui remettre les notices des garanties et garder une preuve de cette remise.

**Conseil** : Servez-vous de la liste de l'étape 4. ci-avant pour garder la preuve de la remise des notices.

6. L'inscription du salarié sur le registre est obligatoire même pour les salariés en contrat de très courte durée ou encore pour les stagiaires. Le registre peut vous être demandé en cas de contrôle.

**Astuce** : Le registre dématérialisé est admis du moment qu'il offre des garanties de contrôle équivalentes au support papier !

6.

**Inscrire le salarié sur le registre unique du personnel**

7. Sauf exceptions (mineurs, poste à risque, etc.), la visite **doit avoir lieu dans les 3 mois qui suivent l'embauche** même pour les contrats de courte durée. Elle est alors **valable 5 ans**.

**Conseil** : Vous n'aurez pas besoin d'organiser la VIP si le médecin du travail de l'entreprise dispose du dernier avis d'aptitude du salarié et que depuis 5 ans aucune mesure individuelle d'aménagement de poste n'a été formulée et aucun avis d'inaptitude n'a été rendu, pour un emploi identique.

7.

**Organiser la visite d'information et de prévention : VIP**  
(ancienne visite médicale d'embauche)