

Présentation du nouveau formulaire de la DPAAE



2019



UN NOUVEAU FORMULAIRE POUR LA DPAE

L'arrêté n°2019-1853/GNC du 20 août 2019 est venu modifier le formulaire DPAE tel qu'il existait jusqu'à aujourd'hui.

En effet, fin 2018, les partenaires sociaux ont émis des recommandations pour améliorer le dispositif de protection de l'emploi local prévu par le code du travail.

Dans ce cadre, ils ont demandé à ce que l'article R 421-2 du CTNC concernant les mentions figurant sur la DPAE soit modifié pour prévoir deux nouvelles mentions :

- **Le numéro de dépôt d'offre d'emploi** généré par le service de placement ou par l'application légale prévue pour le dépôt d'offre d'emploi, pour les emplois dont la durée d'embauche est supérieure à trois mois ;
- **La citoyenneté du salarié**, ou pour la personne non citoyenne la date d'arrivée en Nouvelle-Calédonie.

ÉLÉMENTS RELATIFS AU SOUTIEN, À LA PROMOTION ET À LA PROTECTION DE L'EMPLOI LOCAL

La durée d'embauche du salarié est supérieure à 3 mois oui non Si oui, renseignez le numéro de dépôt d'offre d'emploi

Le salarié embauché est-il citoyen ? oui non

En cas d'emploi d'un non citoyen, renseignez la durée de résidence depuis l'arrivée en Nouvelle-Calédonie

/
nombre d'année nombre de mois

1ÈRE MENTION OBLIGATOIRE : LE NUMÉRO DE DÉPÔT D'OFFRE

L'article R 421-2 du Code du travail de Nouvelle-Calédonie a été modifié le 10 janvier dernier (par la délibération n°380) et prévoit désormais que :

*« La déclaration prévue à l'article Lp. 421-3 comporte les mentions suivantes :
(...) 5° Le numéro de dépôt d'offre d'emploi généré par le service de placement ou par l'application légale prévue par le dépôt d'offre d'emploi, pour les emplois dont la durée d'embauche est supérieure à trois mois ; »*

Si le salarié est embauché pour une durée **supérieure à 3 mois**, une offre d'emploi doit être réalisée par l'employeur (y compris pour les gens de maison), qui sera matérialisée par un numéro de dépôt d'offre.

Cette démarche peut être faite soit :

- directement en ligne sur le site www.emploi.gouv.nc ;
- auprès des services de placement des provinces :
 - ✓ En Province Sud à la Direction de l'emploi et de la formation : defe.contact@province-sud.nc ;
 - ✓ En Province Nord à CAP Emploi Koné : direction@cap-emploi.nc ;
 - ✓ En Province Iles Loyauté auprès des établissements provinciaux de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (EPEFI).

1ÈRE MENTION OBLIGATOIRE : LE NUMÉRO DE DÉPÔT D'OFFRE

Il faut savoir que la période de trois mois correspond à **trois mois révolus** à compter de la date d'embauche.

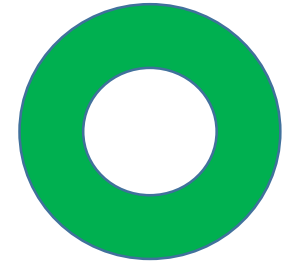
Durée de travail
comprise entre 1 jour et
trois mois

- Pas d'obligation de renseigner un numéro de dépôt d'offre d'emploi



Durée de travail dont la
durée est d'au moins
trois mois et un jour

- L'employeur doit se soumettre à l'obligation du numéro de dépôt d'offre



A noter : Deux types de contrat font toutefois exception et ne sont pas soumis à cette obligation : **Le Contrat Unique d'Alternance (CUA)** et **le contrat d'insertion par le travail** (ces salariés ne faisant pas partie des effectifs de l'entreprise) → Même si le contrat est supérieur à trois mois, aucun numéro de dépôt d'offre ne doit être fourni.

2^{NDE} MENTION OBLIGATOIRE : LA CITOYENNETÉ

L'article R 421-2 du Code du travail de Nouvelle-Calédonie a été modifié le 10 janvier dernier (par la délibération n°380) et prévoit désormais que :

« La déclaration prévue à l'article Lp. 421-3 comporte les mentions suivantes :
(...) 6° La citoyenneté du salarié ou, pour la personne non citoyenne, la date d'arrivée en Nouvelle-Calédonie ».

C'est l'article 4 de la loi organique modifiée n°99-209 du 19 mars 1999 qui pose le principe de la citoyenneté calédonienne : « Il est institué une citoyenneté de la Nouvelle-Calédonie dont bénéficient les personnes de nationalité française qui remplissent les conditions fixées à l'article 188 ».

Ainsi, est citoyen celui qui remplit les conditions fixées à l'article 188 de la loi organique n°99-209 du 19 mars 1999 : « I. - Le congrès et les assemblées de province sont élus par un corps électoral composé des

électeurs satisfaisant à l'une des conditions suivantes :

- a) Remplir les conditions pour être inscrits sur les listes électorales de la Nouvelle-Calédonie établies en vue de la consultation du 8 novembre 1998 ;
- b) Être inscrits sur le tableau annexe et domiciliés depuis dix ans en Nouvelle-Calédonie à la date de l'élection au congrès et aux assemblées de province ;
- c) Avoir atteint l'âge de la majorité après le 31 octobre 1998 et soit justifier de dix ans de domicile en Nouvelle-Calédonie en 1998, soit avoir eu un de leurs parents remplissant les conditions pour être électeur au scrutin du 8 novembre 1998, soit avoir un de leurs parents inscrit au tableau annexe et justifier d'une durée de domicile de dix ans en Nouvelle-Calédonie à la date de l'élection. II.- Les périodes passées en dehors de la Nouvelle-Calédonie pour accomplir le service national, pour suivre des études ou une formation ou pour des raisons familiales, professionnelles ou médicales ne sont pas, pour les personnes qui y étaient antérieurement domiciliées, interruptives du délai pris en considération pour apprécier la condition de domicile ».

2^{NDE} MENTION OBLIGATOIRE : LA CITOYENNETÉ

En d'autres termes :

Est citoyen calédonien **l'électeur des provinciales**, soit celui qui, conformément à l'article 4 de la Loi organique n°99-209 du 19 mars 1999, remplit les conditions fixées à l'article 188 (Liste non exhaustive des éléments pouvant permettre de justifier que l'une des conditions fixées par l'article 188 est remplie : certificat de scolarité, attestation d'employeur, contrat de travail, bail, factures d'électricité/de téléphone, attestation CAFAT, avis d'imposition, détention d'une carte électorale spéciale...)



En cas de doute, ne pas hésiter à **renvoyer le salarié vers la mairie dont il dépend**, car ce sont les municipalités qui détiennent la compétence pour déterminer qui est citoyen ou non, en appréciation du critère de résidence.

A noter : Pour les contrats de moins de trois mois, l'employeur n'a pas l'obligation de recruter un salarié jouissant de la citoyenneté calédonienne mais doit cependant **remplir le champ relatif à la citoyenneté** sur la DPAE (peu importe si le salarié est calédonien ou non).

AUTRE NOUVEAUTÉ : LE CONTRAT UNIQUE D'ALTERNANCE (CUA)

Le 2 octobre 2018, *la loi du pays n° 2018-21 relative à la formation professionnelle en alternance et portant modification du code du travail de NC* a intégré dans ce dernier un nouveau dispositif : le contrat unique d'alternance (CUA) qui, applicable depuis le 1er janvier 2019, fusionne le contrat d'apprentissage et le contrat de qualification en un seul mécanisme.

Il convient de noter que, suite à la signature de la convention tripartite entre le "salarié alternant", le centre de formation et l'employeur, **c'est bien à l'employeur** qu'incombent les formalités d'embauche et de rupture (Déclaration préalable à l'embauche et déclaration de rupture du contrat de travail).

Ainsi, deux champs supplémentaires ont été ajoutés sur la DPAE :

- Nature du contrat : Une case à cocher s'il s'agit d'un contrat unique d'alternance ;
- Fin du contrat : Un champ à compléter pour indiquer la date de fin du CUA.

AUTRES ÉLÉMENTS SUR L'ENTREPRISE ET L'EMPLOI

Situation du salarié avant l'embauche⁽¹⁾

Durée de la période d'essai (en jours) Niveau de formation du salarié⁽¹⁾ Nature de l'emploi⁽¹⁾

Nature du contrat⁽²⁾ : Contrat à durée indéterminée Contrat à durée déterminée Contrat spécifique⁽¹⁾

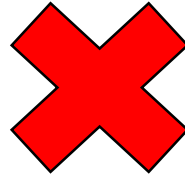
Contrat unique d'alternance (CUA) Date de fin du CUA

jour mois année

(1) Utiliser la codification au verso (2) Cocher la rubrique correspondante

Par conséquent, à compter du 31 octobre 2019, il sera possible d'effectuer directement en ligne les DPAE des apprentis.

ATTENTION ON RÉCAPITULE !



Tous les employeurs sont concernés par ce nouveau formulaire, quel que soit le secteur d'activité (sauf TESA, DSE et CES).

Tout salarié doit faire l'objet d'une DPAE conforme (sauf CUA, stagiaires, fonctionnaires, maires et adjoints, sénateurs coutumiers).

Si l'un des champs obligatoires évoqués précédemment n'est pas rempli, la DPAE sera **rejetée** par la CAFAT et considérée comme **non fournie**.



N'oubliez pas d'utiliser le **nouveau** formulaire de la DPAE, car l'ancien formulaire sera également rejeté par la CAFAT et la DPAE considérée comme **non fournie**.

Ce nouveau formulaire sera disponible à nos guichet et sur notre site internet à compter du **31 octobre 2019**.

ANNEXES

- Nouveau formulaire papier DPAE ;
- Aperçu du formulaire disponible sur le e-service dédié aux DPAE ;
- Dépliant CAFAT sur la DPAE.



DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (DPAE)

A remplir obligatoirement **AVANT** toute embauche d'un salarié.
VOLET À RETOURNER A LA CAFAT.
Lire attentivement les explications au verso.

cadre réservé à la CAFAT

Les informations dans ce cadre doivent être fournies **OBLIGATOIREMENT AVANT L'EMBAUCHE** sous peine de pénalité (art. Lp 421-3, 421-4 et R. 421-2 du code du travail de Nouvelle-Calédonie).

EMPLOYEUR S'agit-il d'une création d'entreprise ? oui non S'agit-il d'une reprise d'activité ? oui non

N° compte employeur /

N° RIDET Code APE (NAF)

NOM, prénoms ou DENOMINATION SOCIALE

Activité principale exercée

FUTUR SALARIÉ N° Assuré CAFAT **SI LE SALARIÉ N'A PAS DE NUMÉRO D'ASSURÉ CAFAT, joindre une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité.**

NOM NOM marital

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) Sexe (M ou F)

Date de naissance / / Lieu de naissance

Nationalité française étrangère L'employeur doit veiller à ce que les personnes de nationalité étrangère aient, à la date d'embauche, une autorisation de travail délivrée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Adresse du salarié

boite postale code postal commune

Date prévisible d'embauche / / Heure prévisible d'embauche heures minutes

Activité principale exercée par le salarié embauché

ÉLÉMENTS RELATIFS AU SOUTIEN, À LA PROMOTION ET À LA PROTECTION DE L'EMPLOI LOCAL

La durée d'embauche du salarié est supérieure à 3 mois oui non Si oui, renseignez le numéro de dépôt d'offre d'emploi

Le salarié embauché est-il citoyen ? oui non

En cas d'emploi d'un non citoyen, renseignez la durée de résidence depuis l'arrivée en Nouvelle-Calédonie /

nombre d'année nombre de mois

AUTRES ÉLÉMENTS SUR L'ENTREPRISE ET L'EMPLOI Situation du salarié avant l'embauche⁽¹⁾

Durée de la période d'essai (en jours) Niveau de formation du salarié⁽¹⁾ Nature de l'emploi⁽¹⁾

Nature du contrat⁽²⁾ : Contrat à durée indéterminée Contrat à durée déterminée Contrat unique d'alternance (CUA) Contrat spécifique⁽¹⁾

Date de fin du CUA⁽³⁾ / /

(1) Utiliser la codification au verso (2) Cocher la rubrique correspondante (3) Uniquement pour les contrats CUA



Branche Recouvrement
Service Dosiers Cotisants
5 rue du général Gallieni
BP L5 - 98849 Nouméa cedex
Tél. : 25 58 09 - Fax. : 25 58 94
recouvrement-dpae@cafat.nc
www.cafat.nc
Ridist 112 615-001

Fait le / /

signature



Site web

EMPLOYEUR	
Compte cotisant : 1103/ 000	S'agit-il d'une reprise d'activité ? <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> NON
N°Ridet : 133181. 001	Code APE (NAF) :
Nom, prénom ou DENOMINATION SOCIALE :	<input type="text" value="MAIRIE DE THIO"/>
Activité principale exercée :	<input type="text"/>
E-mail :	<input type="text" value="ornella.xolawawa@mairie-thio.nc"/> <small>Attention, si vous modifiez cet email, celui-ci sera également modifié sur votre compte cotisant.</small>
SALARIE	
Si le salarié n'a pas de N° CAFAT, cliquez ici : <input type="checkbox"/>	Joindre une pièce récente d'état civil ou une pièce d'identité en utilisant le bouton Parcourir à la fin du formulaire.
N°Assuré CAFAT :	<input type="text"/>
NOM :	<input type="text"/>
NOM marital :	<input type="text"/>
Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) :	<input type="text"/>
Sexe : <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F	Date de naissance : <input type="text"/>
	Lieu de naissance : <input type="text"/>
Nationalité : <input checked="" type="radio"/> Française <input type="radio"/> Etrangère	<small>L'employeur doit veiller à ce que les personnes de nationalité étrangère aient, à la date d'embauche, une autorisation de travail délivrée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.</small>
Date prévisible d'embauche :	Heure prévisible d'embauche : <input type="text" value="00"/> <input type="text" value="00"/> HH:MM
Activité principale exercée par le salarié :	<input type="text"/>
Niveau de qualification :	Rome : <input type="text"/>
Code salarié spécial :	<input type="text"/>
AUTRES ELEMENTS SUR L'EMPLOI	
Situation du salarié avant l'embauche :	Durée de la période d'essai (jours) : <input type="text" value="000"/>
Niveau de formation du salarié :	<input type="text"/>
Nature de l'emploi :	<input type="text"/>
Nature du contrat :	Contrat unique d'apprentissage <input type="text"/> Contrat spécifique : <input type="text"/>
Date de fin du CUA :	<input type="text"/>
ELEMENTS RELATIFS AU SOUTIEN, A LA PROMOTION ET A LA PROTECTION DE L'EMPLOI LOCAL	
La durée d'embauche du salarié est-elle supérieure à 3 mois ? <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Si oui, renseignez le numéro d'offre d'emploi :	<input type="text"/>
Le salarié embauché a-t-il la citoyenneté de la Nouvelle-Calédonie ? <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	
Si non, renseignez la durée de résidence depuis l'arrivée en Nouvelle-Calédonie :	Années <input type="text"/> Mois <input type="text"/>
PIECE JOINTE POUR NOUVEL ASSURE	
<input type="button" value="Parcourir..."/>	Aucun fichier sélectionné.
<input type="button" value="Envoyer"/>	

LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (DPAE)

Une démarche obligatoire à effectuer par l'employeur avant l'embauche de tout salarié.

À quoi sert la déclaration préalable à l'embauche ?

Cette déclaration est conçue :

- ❖ Comme un outil de lutte contre le travail dissimulé, afin de préserver les droits des salariés et l'équilibre de notre système de protection sociale, et contribuer à la juste concurrence entre les entreprises.
- ❖ Pour recueillir à la demande du Service de l'Aménagement et de la Planification de la Nouvelle-Calédonie (SAP NC), l'ensemble des informations sur l'emploi en Nouvelle-Calédonie, en vue d'accompagner le développement économique du pays.

Qui est concerné par la DPAE ?

La déclaration préalable à l'embauche doit être effectuée par **tous les employeurs**, quel que soit le secteur d'activité. Les adhérents au Dispositif Simplifié d'Emploi (DSE) doivent accomplir cette démarche en remplissant un volet d'identification simplifié (VIS). Seuls les adhérents au Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA) et au Chèque Emploi Service (CES) n'ont pas à effectuer de DPAE.

Pour quelles embauches ?

- ❖ La DPAE est obligatoire pour **tous les salariés**.
- ❖ Sont exclus les stagiaires, les travailleurs assimilés aux salariés (exemple : gérant minoritaires de SARL, PDG de SA...), les fonctionnaires, les maires et adjoints et les sénateurs coutumiers pour qui l'affiliation à la CAFAT fait l'objet de déclarations spécifiques.
- ❖ En cas d'embauches successives de la même personne, ainsi qu'en cas de pluralité d'employeurs, la DPAE reste obligatoire. Cependant, lorsqu'un CDD se transforme en CDI, aucune nouvelle déclaration n'est nécessaire, dans la mesure où l'on considère qu'il y a continuité du contrat.

Comment ça marche ?

Vous devez réaliser et adresser votre déclaration à la CAFAT, **AVANT** la prise de fonction de votre salarié.

1 embauche = 1 déclaration



UNE QUESTION, BESOIN D'AIDE ?

Vous pouvez contacter nos conseillers :

 **BRANCHE RECOUVREMENT**

 **Tél. : (687) 25 58 09**

 **e-mail : recouvrement-dpae@cafat.nc**

5 rue du Général Gallieni - BP L5
98849 Nouméa Cedex

www.cafat.nc


CAFAT
Votre vie, c'est notre quotidien

www.cafat.nc

INFORMATION POUR
LES EMPLOYEURS

VOUS RECRUTEZ UN SALARIÉ

**La déclaration
préalable
à l'embauche**




CAFAT
Votre vie, c'est notre quotidien

LA DÉCLARATION PRÉALABLE À L'EMBAUCHE (DPAE)

La CAFAT met à votre disposition plusieurs moyens de déclaration

1 Faites votre DPAE sur www.cafat.nc

dans votre espace privé « Employeurs / Travailleurs Indépendants ».



Plus besoin de téléphoner ou de vous déplacer pour obtenir vos formalités.




L'accès à ces services est protégé par le mot de passe de votre choix.



Moins de papier et d'encre, c'est mieux pour l'environnement !

MODE D'EMPLOI

Rendez-vous sur www.cafat.nc et cliquez, en haut à droite de votre écran sur  sur « **Mon espace privé** », puis sur « **Employeurs/Travailleurs Indépendants** ». Saisissez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur « **Faire une DPAE** » dans la rubrique « **Mouvements de personnel** » de votre espace « **Employeurs & Indépendants** ».

ÉTAPE
1

DÉCLAREZ

- Remplissez le formulaire soigneusement.
- Des aides en ligne vous accompagnent à toutes les étapes de votre saisie, prévenant ainsi les risques d'oubli et d'erreur.

Si votre salarié n'a pas encore de n° d'assuré CAFAT, vous pouvez tout de même effectuer votre déclaration en ligne et joindre une copie de sa pièce d'identité (en cours de validité).

ÉTAPE
2

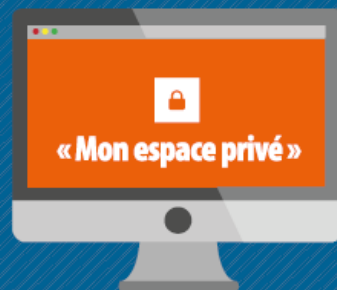
CONTRÔLEZ ET ENVOYEZ

- Vérifiez les données saisies et cliquez sur « Envoyer » si tout vous semble correct.
- Votre DPAE est prise en compte par la CAFAT et vous recevez un accusé de réception par e-mail.

INFORMATION UTILE

Dans « **Gérer les mouvements de salariés** » de la rubrique « **Mouvements de personnel** », vous retrouverez les déclarations d'embauche et de rupture de contrat de travail que vous avez effectuées.

Vous pouvez consulter, modifier ou demander l'annulation des mouvements réalisés.



Vous vous connectez pour la 1^{ère} fois sur votre espace privé « Employeurs / Travailleurs Indépendants » ?

Vous trouverez ci-dessous les instructions qui vous permettront d'accéder pour la première fois à vos services en ligne.



Munissez-vous de votre numéro de compte Employeur et du code d'activation que vous avez reçu par courrier. Si vous ne l'avez pas reçu ou si vous l'avez perdu, écrivez-nous à e-recouvrement@cafat.nc pour obtenir un nouveau code.



Rendez-vous sur www.cafat.nc et cliquez sur « **Mon espace privé** » (en haut à droite de votre écran), puis sélectionnez l'espace « **Employeurs / Travailleurs Indépendants** ».



Cliquez sur « **Je crée mon espace** » et laissez-vous guider.



Un e-mail vous a été envoyé. Ouvrez-le et cliquez sur le lien pour activer votre espace.



Connectez-vous à votre espace et découvrez vos services.

2 Vous gérez d'importants mouvements de main d'œuvre

Transmettez-nous vos DPAE par échange de données informatisé (EDI)

Les déclarations sont stockées sur un fichier informatique, télétransmise et sécurisée. Les informations relatives aux déclarations sont ainsi intégrées automatiquement dans nos programmes informatiques.

3 Vous pouvez également faire vos déclarations en utilisant le formulaire papier

Volet 1 :
Pour la cafat

Volet 2 :
à conserver, sauf si l'embauche n'a pas été réalisée. Dans ce cas, cochez la case prévue et retournez-nous cet exemplaire de la déclaration.

Toutes les informations dans le cadre orange doivent être renseignées et adressées obligatoirement avant l'embauche.



Vous pouvez nous transmettre votre DPAE papier :

- par e-mail à l'adresse recouvrement-dpae@cafat.nc.
- la remettre à l'un de nos conseillers à nos guichets
- par courrier recommandé à l'adresse :
CAFAT – Service dossiers cotisants – BPL5 – 98849 NOUMÉA

**Merci
de votre attention**

