

### DUE: Présentation

#### Contexte :

Dans le cadre de la politique de simplification administrative, les Pouvoirs Publics et les Organismes de Protection Sociale cherchent à réduire les formalités que les entreprises doivent remplir.

C'est ainsi que la DUE (Déclaration Unique des d'embauche) permet d'effectuer, en une seule fois, plusieurs formalités obligatoires liées à l'embauche d'un salarié, dont la déclaration préalable à l'embauche (DPAE).

#### La DUE regroupe les 7 formalités suivantes :

1. La déclaration préalable à l'embauche,
2. la déclaration d'une première embauche dans un établissement,
3. la demande d'immatriculation d'un salarié au régime général de la sécurité sociale,
4. la demande d'affiliation au régime d'assurance chômage,
5. la demande d'adhésion à un service de santé au travail,
6. la déclaration d'embauche du salarié auprès du service de santé au travail en vue de la visite médicale obligatoire,
7. la liste des salariés embauchés pour le pré-établissement de la déclaration annuelle des données sociales (DADS)

**Destinataires :** Principalement le CIRSO (Centre Informatique Inter-Régional du Sud-Ouest situé à Toulouse), qui diffuse les informations à 5 partenaires : l'URSSAF, la CPAM, les ASSEDIC, le service de Santé au Travail et les CRAM.

**Obligation :** Tous les employeurs, à l'exception des particuliers, quels que soient le secteur d'activité, les conditions d'exercice de la profession et la durée d'engagement, sont assujettis à cette déclaration pour toute embauche d'un salarié relevant du régime général de la Sécurité Sociale et ce, 7 jours avant l'embauche.

#### Avantages de la DUE

- Gains de productivité :
  - Centralisation de l'envoi des données
  - Diminution des risques d'erreurs et gain de temps,
  - Réponse aux obligations envers tous les OPS
- Meilleure traçabilité des échanges avec l'Administration.

### DUE : Mise en place

#### 1- Préalable technique :

Avoir un logiciel de paie agréé qui permet de générer un fichier DUE-EDI (se renseigner auprès de son éditeur).

#### 2- Formalités administratives :

Aucune

#### 3- Activation du service DUE sur le portail ASPOne.fr<sup>1</sup> :

Pour disposer du service DUE sur votre compte ASPOne.fr, il suffit d'envoyer un mail à [contact@asp-one.fr](mailto:contact@asp-one.fr) pour demander l'activation de l'option.

### DUE : Envoi d'une déclaration

La procédure d'envoi d'une DUE sur le portail ASPOne.fr est identique aux autres télé-procédures (DUCS, TDFC, TVA, ...) :

- Vous envoyez vos déclarations :
  - depuis votre compte ASPOne.fr (de la forme **xxxx@aspone.fr**),
  - via un **client de messagerie** (ex : Outlook) préalablement configuré **QU** via l'option « **Dépôt** » disponible dans votre espace privé **QU** en vous connectant à l'adresse : **<https://pop.aspone.fr>**
- Vous attachez à votre mail (en pièce jointe) votre fichier DUE généré par votre logiciel (au format DUE).
- Vous adressez ce message à l'adresse : **[DUE@aspone.fr](mailto:DUE@aspone.fr)**

**IMPORTANT : Lors de l'envoi du fichier DUE-EDI, le champs « libre 3 » (retour par fax ) est modifié automatiquement par ASPOne.fr afin de recevoir les retours par e-mail et ainsi permettre un meilleur traitement de vos demandes. Il n'est donc pas nécessaire de le remplir.**

**DUE : Suivi des déclarations**

Pour un suivi optimal des télé-déclarations DUE, le portail ASPOne.fr propose 2 types de suivi :

- Un suivi par mail :
  - Dès réception de votre déclaration DUE, le portail ASPOne.fr vous envoie par mail un accusé de réception (appelé ADS : Avis de Dépôt Signé) vous confirmant la réception de votre message.
  - Le portail procède alors à un contrôle syntaxique de votre fichier pour vérifier que ce dernier est bien au format attendu par les organismes destinataires, et vous renvoie un message (appelé ACS : Avis de Conformité Syntaxique) compte-rendu de ce contrôle. **NB :** en cas de contrôle (ACS) négatif, la déclaration n'est pas envoyée à son destinataire.
  - Dès réception d'un retour du CIRSO, ASPOne.fr vous renvoie une notification par mail (appelée ARS : Avis de Retour Signé) indiquant l'acceptation ou le rejet de la déclaration par le destinataire dans un délai moyen de 1 jour (avec un maximum de 5 jours, délai de traitement du CIRSO).

Tous ces mails envoyés par le portail ASPOne.fr sont horodatés et signés électroniquement.

**Le compte rendu CIRSO qu'il soit positif ou négatif est converti par le portail au format HTML et ce fichier HTML est fourni en pièce jointe au mail ARS. Il vous permettra notamment en cas de rejet de connaître les raisons précises du rejet CIRSO.**

- Un suivi en ligne accessible dans votre « Espace Privé » sur le portail ASPOne.fr :

L'option « Suivi des télédéclarations » vous permet d'accéder au suivi de vos déclarations DUE. Une ligne de suivi est proposée par DPAE, si dans un même fichier DUE vous déposez plusieurs déclarations, vous aurez une ligne de suivi par salarié déclaré.

Une signalétique « coche verte » / « croix rouge » vous permet de suivre le statut des différentes étapes de traitement.

Un suivi détaillé vous redonne les principales informations du contenu de votre déclaration et le statut détaillé de chaque étape de traitement.

N°	Date de dépôt	Compte	N° SIRET	N° dossier interne	Nom abrégé dossier	Type de télédéclaration	Type et destination	Période de rattachement	État	Signature manuelle
1	10/09/2008 11:26:34	recetsup	35252805300015	329004	ASSOCIATION GARDERIE LA MARMOTTE	Déclaration Embauche	OPS CIRSO	Non Affichable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	10/09/2008 11:25:53	recetsup	99500243300010	MONGET	JEU DESSAI	Déclaration Embauche	OPS CIRSO	Non Affichable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	10/09/2008 11:25:53	recetsup	99500243300010	POUSSE	JEU DESSAI	Déclaration Embauche	OPS CIRSO	Non Affichable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Détail des événements de la télédéclaration sélectionnée**

Vous pouvez lire le message d'erreur donnant le motif du rejet de votre déclaration par le portail ou par son destinataire en pointant votre souris sur la " croix " rouge en regard de l'indication de rejet.

Type du destinataire	OPS	Destinataire	CIRSO
Emetteur	recetsup	N° Siret	99500243300010
Numéro du message	11059	N° dossier interne	MONGET
Objet du message	DUEOK-2SAL-LIB-100.txt	Nom abrégé du dossier	JEU DESSAI
Type de téléprocédure	DUE	Type de télédéclaration	Déclaration Embauche
Alias du message	pascal monget	Période de rattachement	Non Affichable
Date et heure de dépôt	10/09/2008 11:25:53	Télédéclaration de test	Non
Date et heure de l'ADS	10/09/2008 11:21:14	N° d'interchange	Non Affichable

N°	Date de dépôt	Heure de dépôt	Étape de traitement	État
1	10/09/2008	11:21:14	Dépôt de l'interchange sur le portail	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10/09/2008	11:21:44	Contrôles syntaxique et sémantique de la déclaration	<input checked="" type="checkbox"/>
3	10/09/2008	11:21:44	Routeage de la déclaration vers le destinataire	<input checked="" type="checkbox"/>

**Informations salarié**

SIRET employeur	99500243300010	Nom salarié	MONGET
Raison sociale	JEU DESSAI	Prénoms salarié	JEAN PASCAL
Adresse employeur	IMMEUBLE LE COLISEE II 10 RUE FR	N° Sécurité sociale	1450451456789
Complément adresse		Date embauche	01/01/1990
Code postal employeur	75017	Date naissance	01/04/1945
Localité employeur	PARIS	Lieu de naissance	REIMS
Code URSSAF	090	Pays de naissance	FRANCE

**Pour en savoir plus**

Notre service client est à votre entière disposition pour vous renseigner et vous accompagner dans vos démarches :

- Par téléphone au : **08.90.71.12.30**
- Par mail à l'adresse : **hotmel@asp-one.fr.**