

Juin 2024

Webinaire Présentation du nouveau TESA simplifié

MSA Loire-Atlantique - Vendée
Et Mayenne Orne Sarthe

Bonjour à tous,



*Vos micros et caméras sont coupés volontairement
pour une meilleure qualité.*

*Nous allons commencer dans quelques instants,
merci de patienter....*

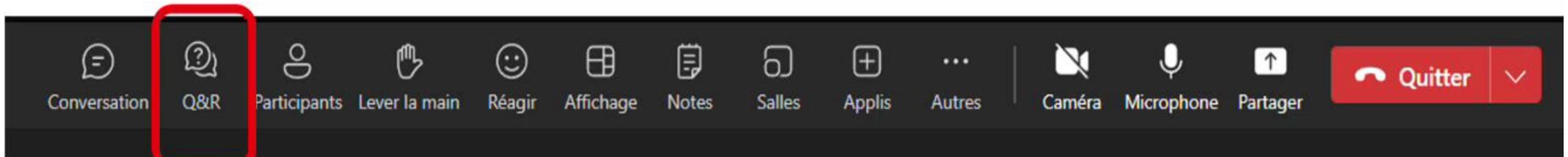
Présentation du nouveau TESA simplifié

Ce Webinaire vous est présenté par :

L'équipe chargés de clientèle de la **MSA Loire-Atlantique Vendée et Mayenne Orne Sarthe**

Réponses à vos questions :

Notre équipe support répondra,
à toutes les questions posées dans la Rubrique **Q&R**:



Durée du Webinaire :

1h30



Webinaire enregistré
(merci de nous signaler si vous le refusez)

1 Informations générales

1.1 Les différentes exonérations

Nouveauté au 1^{er} mai pour l'exonération TO-DE

1.2 Les dispositifs Santé

Complémentaire santé

Le versement santé

2 TESA simplifié

2.1 Présentation de l'outil

Comment y adhérer

Les formalités possibles

DSN : son utilité?

Ancien/Nouveau TESA Simplifié

2.2 Démonstration

Le fractionnement

2.3 Le calendrier des échéances

2.4 Les évolutions à venir

3 Informations pratiques

Site TESA et Pas à pas

Les coordonnées de votre MSA

Guide nouvel employeur

Livret d'accueil des saisonniers

4 Aide mémoire

1 Informations générales

Les principales exonérations

Réduction générale dégressive

(Dite « FILLON »)

Réduction patronales

Sans demande spécifique

Rémunération mensuelle brute inférieure à 1,6 SMIC en vigueur

Exonérations Travailleurs Occasionnels

Exonération patronale

Sur demande au moment de la DPAE

(selon la nature du contrat de travail et de la nature des tâches affectées)

Pour les branches concernées :

Exonération totale si Rémunération < 1,25* SMIC

Exonération partielle si
1,25* SMIC > Rémunération < 1,6 SMIC

Limité à 119 jours par année civile



***NOUVEAUTE**
Relèvement de plafond d'exonération TO-DE à 1,25 SMIC

MONTANTS UTILES :

SMIC 2024
1 766,92 € BRUT

Pour un SMIC *1,25 :
2208,65€ BRUT

NON CUMULABLE

- Pour un même salarié
- Chez un même employeur
- Sur une année civile

Pour en savoir plus :

[Retrouvez toutes les informations utiles sur votre site internet MSA dans l'onglet Employeur / Cotisations et paiement / Réductions, exonérations de cotisations](#)

1.2 Les dispositifs santé

La complémentaire santé

Depuis le 1er janvier 2016, vous devez proposer à vos salariés une complémentaire santé (mutuelle)

❖ Comment faire adhérer l'entreprise?

Adhésion auprès de l'organisme assureur de votre choix.
La plupart des accords collectifs recommandent un organisme.
Référez-vous à votre Convention collective

❖ Gestion par la MSA

- ❖ La MSA a signé des conventions de gestion avec des partenaires tels que Agrica, Mutualia ou Harmonie Mutuelle, si vous avez adhéré à un de ces Organismes, le TESA Simplifié est tout à fait adapté pour vos déclarations.

Adhésion à un autre organisme => utilisation de TESA +

L'ADHÉSION DU
SALARIÉ EST
**OBLIGATOIRE SAUF
EN CAS DE
DISPENSE***

***LE SALARIÉ DOIT JUSTIFIER D'UNE AUTRE
COUVERTURE**



Le versement santé

Dispositif d'aide permettant aux salariés

avec un contrat < 3 MOIS ou temps partiel < 15H/semaine de bénéficier d'un financement partiel de leur complémentaire santé individuelle.

L'employeur calcule chaque mois le montant du versement santé en fonction du temps de travail du salarié.



Le salarié demandant à bénéficier du versement santé ne doit pas être couvert au titre :

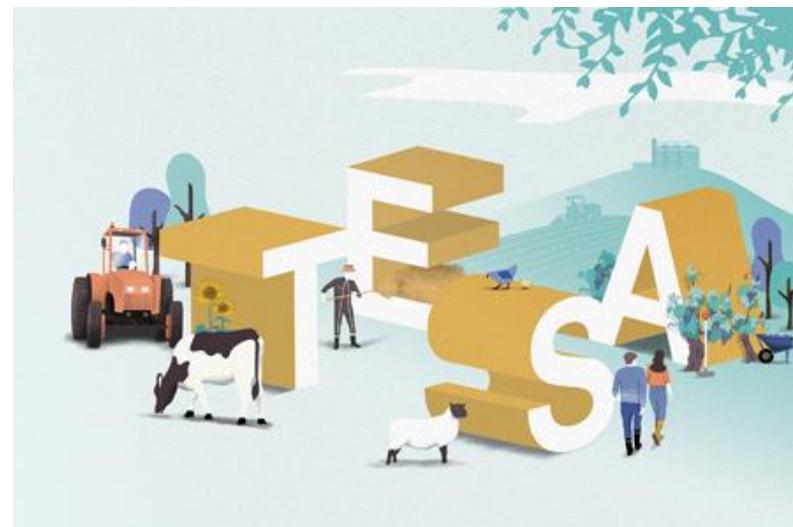
- De la Complémentaire Santé Solidaire (CSS)
- d'une couverture collective et obligatoire,
- d'une couverture complémentaire donnant lieu à la participation financière d'une collectivité publique.

<https://loire-atlantique-vendee.msa.fr/lfp/employeur/versement-sante>

<https://mayenne-orne-sarthe.msa.fr/lfp/employeur/versement-sante>

2

TESA Simplifié



Le Tesa simplifié a pour objectif de faciliter les démarches des entreprises ne disposant pas de solutions de gestion du personnel.

- Un service gratuit et accessible en ligne
- Une offre plébiscitée pour sa simplicité
- Un outil simplifiant les démarches sociales liées aux emplois occasionnels de très courte durée (**3 mois maximum**)
- Un service sécurisant **la protection sociale** de vos salariés

En 2022 :

- ❖ 1 076 003 contrats saisonniers en (+11%)
- ❖ Pour 749 600 salariés (+ 7%)

Si vous n'avez **jamais** utilisé le TESA Simplifié ?

- Vous devez au préalable **contacter votre MSA** pour demander l'adhésion à ce service (Délai 15 jours minimum)

A savoir :

Si l'embauche du salarié se fait **avant le paramétrage** du dossier

- Il faut obligatoirement informer la MSA par écrit via l'espace en ligne en indiquant
 - ✓ *le N° de sécurité sociale,*
 - ✓ *le nom, prénom*
 - ✓ *La date d'embauche et la durée du contrat (ne vaut pas la DPAE !)*
- Lorsque le Tesa Simplifié sera mis en place => ***DPAE à saisir sur l'outil***



réalisées grâce au TESA Simplifié :

6 formalités au moment de l'embauche en 1 seule déclaration :

- la déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- le contrat de travail
- l'immatriculation du salarié
- le signalement au service SST (Santé Sécurité au Travail)
- l'inscription sur le registre unique du personnel
- la demande d'exonérations TO-DE

<https://www.msa.fr/lfp/employeur/exonerations-travailleurs-occasionnels>

5 formalités à l'issue de la relation de travail :

- le bulletin de paie (et le double à conserver)
- les documents de fin de contrat (attestation de fin de contrat et attestation France Travail)
- la déclaration des données nécessaires au calcul des cotisations sociales et au Prélèvement fiscal A la Source (PAS)
- la Déclaration Sociale Nominative (DSN)



La DSN est flux informatique **obligatoire** à transmettre tous les mois avec les informations concernant chacun de vos salariés. Elle est produite automatiquement à partir du TESA simplifié **après** la réalisation de vos payes mensuelles. Vous devrez la **transmettre** à la **MSA** selon un calendrier imposé.

ENTREPRISE

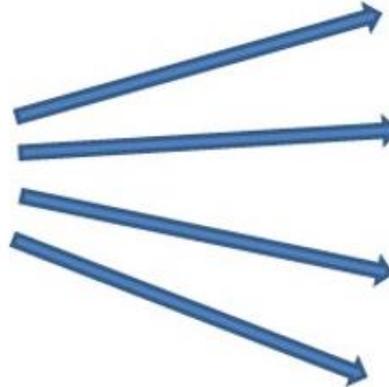


1 seul
Flux mensuel



données salariales

- Identification
- Modalités d'emploi
- Rémunérations/ cotisations



Organismes sociaux dont



DÉCLARATION



SOCIALE NOMINATIVE

Les avantages pour les salariés :
Accélération de leurs droits sociaux et simplification de leurs démarches (APL, Pôle emploi, relevé de carrière, etc..)

Ce fichier permet de **collecter & de facturer** les cotisations en envoyant l'information aux organismes collecteurs concernés

Modalités :



- Pour les employeurs disposant d'un **numéro SIRET**
- Uniquement pour les CDD **inférieurs ou maximum 3 mois (de date à date)**
- Salarié **de droit privé hors situation spécifique (apprentis....)**
- Gestion uniquement des **salariés non cadres**
- Pour les **motifs de CDD suivants** :
 - CDD de remplacement d'un salarié ou d'un non-salarié agricole,
 - CDD saisonnier,
 - CDD vendanges (durée maximale d'1 mois),
 - CDD de surcroit d'activité,
 - CDD d'usage

Si vous ne remplissez pas ces critères ⇒ Adhérez au TESA + ou faites appel à un tiers déclarant :

<https://tesa.msa.fr/mode-emploi/tesa-plus/>

Rémunérations :



- **horaires** (avec heures supplémentaires, complémentaires, majorées),
- **à la tâche**
- **bulletin de paie unique** pour le CDD saisonnier inférieur à 1 mois à cheval sur 2 mois civils
- **Autres éléments de rémunérations :** frais professionnels, avantages en nature...

Pour en savoir plus sur le SMIC en vigueur, heures majorées, complémentaires :

[Dossier Employeur sur le site @ de votre MSA](#)

Cotisations :



Toutes les cotisations et contributions sociales dues au titre des salarié(s) doivent être gérées par la MSA

Si vous ne remplissez pas ces critères

⇒ Adhérez au TESA + ou faites appel à un tiers déclarant :

<https://tesa.msa.fr/mode-emploi/tesa-plus/>

Ancien

- Accès pour consultation de tous les anciens documents générés par l'ancien TESA Simplifié



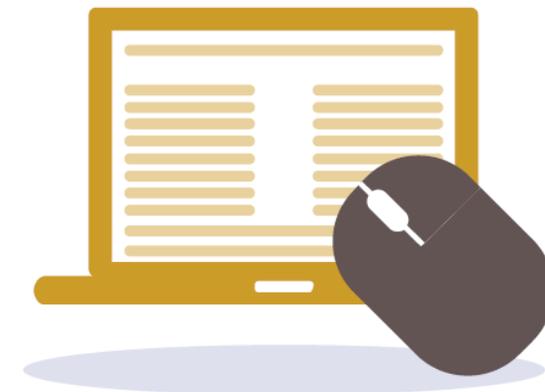
Nouveau

- Pas de reprise des données des anciens CDD avant 2024 dans ce service

Les nouveautés 2024 :

- ✓ Plus intuitif
- ✓ Aide à la saisie
- ✓ Guide pas à pas à votre disposition
- ✓ calcul automatique du SMIC RDF
- ✓ une aide au contrôle de la qualité déclarative imposée par la DSN

- a) Gestion de mon établissement
- b) Création d'une DPAE (Contrat de travail)
- c) Etablir un Bulletin de Salaire
 - avec une fin de contrat (Documents produits)
- d) Dépôt d'une DSN
 - avec un bordereau des cotisations
- e) Annulation d'une DPAE



Avant de commencer... munissez-vous de :

- ❑ votre **numéro SIRET** et vos **identifiants de connexion** à votre espace
- ❑ votre **convention collective** (palier / coefficient si cela est prévu)
- ❑ Pour l'immatriculation et les cotisations de votre salarié :
 - **Pièce d'identité, N° NIR , Adresse**
 - **S'il est domicilié fiscalement à l'étranger (oui/non)**
- ❑ Le choix du salarié **pour sa complémentaire santé** :
 - **complémentaire santé (oui/non)**
 - **Ou versement santé** (montant proratisé à calculer, cf Site MSA)
- ❑ La date de sa **dernière visite médicale** s'il occupe le même poste et les mêmes risques
- ❑ L'adresse de votre **caisse de retraite (Agrica)**



Caisse de retraite complémentaire

AGRICA

Adresse de la caisse de retraite complémentaire
exemple: 7 rue des Fleurs

21 RUE DE LA BIENFAISANCE

Complément d'adresse (facultatif)
exemple: Apt 25, Entrée 2

Code postal / Ville

75008 - Paris



Accès par votre espace privé:

Mon espace privé

> Se connecter

> S'inscrire

Se connecter à Mon espace privé

X Fermer

Se connecter

Identifiant

Votre siret

Où trouver mon identifiant ?

Mot de passe

.....



voir

J'ai oublié mon mot de passe

Se connecter

ou



S'identifier avec
FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

S'inscrire

Vous n'avez pas encore de compte
MSA ?
Inscrivez-vous rapidement dès
maintenant.

S'inscrire

Aide à la connexion

Renseignez votre numéro de
département :

Valider

Dans les services en ligne :

Services en ligne

20

Santé, Invalidité

- > SEL PRE EXPO 2

Attestations / Exploitation

- > Demander mes attestations professionnelles
- > Consulter le relevé parcellaire

Voir tous les services

Factures et règlements

- > Consulter mes factures d'assurances sociales
- > Régler mes factures

Voir tous les services

Dépôt de fichiers déclaratifs

- > Déposer et suivre un fichier déclaratif (DAT / DRP / DPAE / DTS)

Tesa : DPAE, bulletin de salaire

- > Nouveau Tesa simplifié
- > Tesa+ (CDI et CDD)

Voir tous les services

DSN / DPAE / DTS

- > Suivre et déposer une DSN
- > Gérer mon inscription

Voir tous les services



Votre tableau de bord :



Mon espace privé



SCEV CHAM LIEBART-REGNIER

349 069 708 00023

MSA Marne Ardennes Meuse

 Se déconnecter



Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)

Zone 2



Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)

-  Créer un contrat/DPAE
-  Mes contrats

Bulletin de salaire (BS)

-  Faire un nouveau bulletin de salaire
-  Documents de mes salarié(e)s

Zone 3

Zone 4



Déclaration Sociale Nominative (DSN)

-  Envoyer ma déclaration mensuelle

Autres informations

-  Gérer mon établissement
-  Consulter le Registre Unique du Personnel (RUP)

Zone 1

 [Aller au tableau de bord TESA](#)

a) Gestion de mon établissement

Autres informations

Gérer mon établissement

Consulter le Registre Unique du Personnel (RUP)

← Zone 1

☐ **Votre convention collective**

Mon établissement

Nom

SCEV

SIRET

Adresse de l'établissement

exemple: 7 rue des Fleurs

6 RUE

Complément d'adresse (*facultatif*)

exemple: Apt 25, Entrée 2

Code postal / Ville

51700

Code APE

Votre Code NAF sans le point. Ex : 0141Z Elevages de vaches laitières.

0893Z

Code IDCC

Code de votre convention collective. Ex : 7024.

7024 - Convention collective nationale PA/CUMA



a) Gestion de mon établissement (suite)

L'adresse de votre **caisse de retraite**

Caisse de retraite complémentaire

AGRICA

Adresse de la caisse de retraite complémentaire
exemple: 7 rue des Fleurs

21 RUE DE LA BIENFAISANCE

Complément d'adresse (facultatif)
exemple: Apt 25, Entrée 2

Code postal / Ville

75008 - Paris

Abandonner

Valider



b) Création d'une DPAE

Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)

Créer un contrat/DPAE

Mes contrats

Zone 2



Suivant votre **convention collective**

Contrat

24

Toutes les informations sont obligatoires sauf celles indiquées comme facultatives.

i La DPAE est réalisée **avant la mise au travail du salarié**. Elle est adressée **au plus tôt** dans les **huit jours** précédant la date prévisible d'embauche, et **au plus tard** dans les **instants qui précèdent** l'embauche.

? [Plus d'informations sur la déclaration préalable à l'embauche](#)

Date d'embauche

15 / 04 / 2024

jour mois année

Vous effectuez votre déclaration préalable à l'embauche en retard. La déclaration d'embauche est une garantie de sécurité pour vous et pour le salarié employé. Il est important pour vous de respecter les délais de déclaration.

? [Déclarer ses salariés, c'est aussi sécuriser son activité](#)

Heure d'embauche

(exemple: 08:00)

08 : 00

heure minute

Emploi occupé (saisie libre, pour vous aider à identifier ce contrat)

(exemple: Vendangeur, Cueilleur ...)

Ouvrier Agricole Polyvalent

Catégorie socioprofessionnelle (PCS-ESE)

? [Plus d'information sur le code PCS-ESE sur le site de l'INSEE](#)

691e - Ouvriers agricoles sans spécialisation particulière

Convention collective de référence

7024 - Convention collective nationale PA/CUMA

Palier

Palier 1

Coefficient hiérarchique

9

b) Création d'une DPAAE (suite)

A ajuster si votre salarié est **mineur**

Différents choix possibles (menu déroulant) :

- CDD en remplacement d'un salarié
- CDD en remplacement d'un non salarié
- CDD pour accroissement temporaire d'activité
- Contrat saisonnier pour travaux
- Contrat vendange (1 mois)
- Autres (contrat d'usage, d'insertion..)

Si votre **convention collective** le permet

Type de rémunération

A l'heure A la tâche

i Le SMIC horaire brut est de **11,65 euros** applicable depuis le 01/01/2024

Salaire horaire brut

11,65 €

Autres éléments de rémunération (facultatif)

? Qu'est ce qu'un autre élément de rémunération

Le contrat est-il à temps partiel ?

Oui Non

Durée légale du travail dans l'établissement

35 heures par semaine par mois

Motif du CDD ?

Contrat saisonnier pour travaux

Pour des travaux de

Ecimage

b) Création d'une DPAAE (suite)

Suivant le motif du CDD

26

Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un travailleur occasionnel

Oui Non

 Pour ce motif de CDD, vous pourrez, via TESA Simplifié, gérer votre salarié jusqu'au : **14/07/2024** au plus tard, soit 3 mois calendaire après votre date d'embauche.

La date de fin du CDD est-elle connue ?

Oui Non

 Choisir une date de fin ou une durée minimale ?

Durée minimale du CDD

5 jours

Vous vous engagez à employer votre salarié jusqu'au 19/04/2024

Durée de la période d'essai

1 jours

Lieu du travail

- Identique à l'établissement (6 RUE ST VINCENT Baslieux-sous-chatillon)
 Différent

 Abandonner



Suivant >

b) Création d'une DPAE (suite)



Ajouter un salarié



Vous n'avez jamais embauché ce salarié :

Créer un nouveau salarié

Vous avez déjà embauché ce salarié :

Recherche par Nom ou numéro de Sécurité Sociale

Continuer avec ce salarié

 Abandonner

 Précédent

b) Création d'une DPAE (suite)

Facultatif
mais fortement conseillé

Replay vers notre Webinaire sur les salariés étrangers
[lien](#)

Ajouter un salarié

Toutes les informations demandées sont obligatoires sauf celles avec la mention (facultatif).

Numéro de sécurité sociale : (facultatif)
(15 chiffres sur la carte vitale)

Attention, afin de pouvoir ouvrir les droits sociaux de votre salarié, vous devez renseigner le Numéro de Sécurité Sociale (NIR).

Le salarié est

un homme

une femme

Le salarié ne connaît pas son jour ni son mois de naissance

Date de naissance

(Exemple: 25/03/2020)

<input type="text" value="22"/>	/	<input type="text" value="11"/>	/	<input type="text" value="2004"/>
jour		mois		année

Pays de naissance

Saisissez le début du pays (ex : FR) puis sélectionnez

Commune de naissance

Saisissez le début du nom ou du code postal puis sélectionnez

Nationalité

Saisissez le début du pays (ex : FR) puis sélectionnez

b) Création d'une DPAE (suite)

☐ Incidence sur les cotisations

29

Nom
MARTINEAU

Nom d'usage (facultatif)

Prénom(s)
MATTEO

Pays de résidence
FRANCE

Adresse de résidence du salarié
1 Avenue de l'Arche 44100 Nantes

[Je ne trouve pas mon adresse](#)

Complément d'adresse (facultatif)
Bâtiment, entrée, numéro d'appartement,...

Le salarié est-il domicilié fiscalement à l'étranger ?
 Oui Non

Le salarié habite-t-il chez l'employeur pour la durée de ce contrat ?
 Oui Non

[Abandonner](#) [< Précédent](#) [Suivant >](#)

b) Création d'une DPAE (suite)



DPAE : Ouvrier Agricole Polyvalent pour MARTINEAU MATTEO

Santé et sécurité au travail

Toutes les informations demandées sont obligatoires sauf celles avec la mention (facultatif).

En fonction des éléments de votre déclaration, la Santé Sécurité au travail (SST) pourra potentiellement vous contacter pour organiser un [Suivi Individuel \(Simple, adapté ou renforcé\) du salarié.](#)

Pensez vous que la durée du contrat de travail sera égale ou supérieure à 45 jours calendaires ?

Oui Non

Le salarié a bénéficié d'un examen de santé au travail dans les 5 dernières années, pour un poste identique ?

Oui Non

- Permet de **prioriser** les visite médicales
- Permet de **dispenser** le salarié s'il a déjà une fiche d'aptitude (même poste et même risque)

b) Création d'une DPAAE (suite)

Suivi renforcé

Pour définir le type de visite médicale : 3 catégories

Le poste présente un ou plusieurs des risques mentionnés ci-dessous ?

Si oui, un Suivi Individuel renforcé sera mis en place (SIR)

- Amiante
- Plomb selon les conditions prévues à l'article R. 4412-160 du Code du Travail
- Agents cancérigènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (article . R. 4412-60 du Code du Travail)
- Agents biologiques de groupe 3 et 4 (article R 4 421-3 du Code du Travail)
- Rayonnements ionisants
- Travail en milieu hyperbare
- Risque de chute lors d'opérations de montage et de démontage d'échafaudages
- Équipements de travail mobiles automoteurs et servant au levage de charges ou de personnes, et nécessitant une autorisation de conduite
- Travaux nécessitant une habilitation électrique
- Manutention de poids > 55kg (homme), limité à 105kg
- Poste à risque déclaré par l'employeur (article R,717-16 IV CRPM)

b) Création d'une DPAE (suite)

Suivi adapté

Suivi simple (pas de risque)

Le salarié est concerné par une ou plusieurs des situations suivantes ?

Si oui, un Suivi individuel adapté sera mis en place (SIA)

- Travailleur exposé aux agents biologiques de groupe 2 (article R4421-3 du Code du Travail)
- Travailleur exposé à des champs électromagnétiques dans la limite d'exposition (article R. 4453-3 du Code du Travail)
- Travailleur de nuit
- Travailleur handicapé
- Travailleur titulaire d'une pension d'invalidité

Un suivi individuel simple peut être mis en place (SIS), car :

- Le salarié n'est concerné par aucune des situations ou risques précédents

 Abandonner

< Précédent

Suivant >

b) Création d'une DPAE (suite)



Contrat



Salarié



Santé et sécurité



33

Récapitulatif

Récapitulatif

Nom - prénom [Modifier](#)

Sexe : **Masculin**

Date de naissance : **22/11/2004**

Pays de naissance : **FRANCE**

Commune de naissance : **Nantes**

Nationalité : **FRANCAISE**

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Pays de résidence : **FRANCE**

Adresse de résidence principale : **1 Avenue de l'Arche**

Code postal : **44100**

Commune : **Nantes**

Le salarié est-il domicilié fiscalement à l'étranger ? **NON**

Le salarié habite-t-il chez l'employeur pour la durée de ce contrat ? **NON**

Le salarié a-t-il fait une visite médicale ? **NON**

Le salarié n'est concerné par aucune situation particulière

b) Création d'une DPAAE (suite)

- ❑ Si le salarié n'est pas connu à la MSA, des documents sont à fournir

Contrat  Modifier

Date d'embauche : 15/04/2024

Heure d'embauche : 08:00

Emploi occupé : Ouvrier Agricole Polyvalent

Convention collective applicable au salarié : 7024 - Convention collective nationale PA/CUMA

Palier : Palier 1

Coefficient hiérarchique : 9

Code PCS-ESE : 691e - Ouvriers agricoles sans spécialisation particulière

Type de rémunération : A l'heure

Detail de rémunération : 11.65 € brut/heure

Durée de la période d'essai : 1 jours

Le contrat est-il à temps partiel ? NON

Durée légale du travail dans l'établissement : 35 heures par semaine

Métier à risques professionnels : NON

Motif de recours au CDD : Contrat saisonnier pour travaux

Pour des travaux de : Ecimage

Durée minimale : 5 jours

Demande d'exonération TO : OUI

Lieu de travail : Identique à l'établissement

-  S'ils ne sont pas affiliés à la MSA, veuillez indiquer à vos salariés qu'ils doivent faire parvenir à la MSA :
- Une copie de titre de séjour, s'ils sont de nationalité étrangère.
 - Un justificatif d'état civil ainsi qu'un extrait d'acte de naissance avec filiation s'ils sont nés à l'étranger.
 - Un justificatif d'adresse.

 Abandonner

< Précédent

Envoyer la DPAAE >

b) Création d'une DPAE (suite)

Télécharger votre DPAE/contrat



Vos DPAE ont bien été envoyées à votre MSA, et maintenant...

1

 Télécharger la DPAE/contrat de mon salarié

2

Imprimer la DPAE/contrat pour le remettre à votre salarié, pour qu'il le signe.

3

Déclarer un autre salarié avec les mêmes éléments d'embauche :

 Réutiliser cette DPAE

Vos DPAE créées seront disponibles à partir du tableau de bord TESA dans l'écran "Mes contrats"

Les documents de votre salarié

MATTEO MARTINEAU

 Voir la DPAE

 Voir l'Accusé de réception

Donnez votre avis sur la démarche que vous venez de réaliser :

Je donne
mon avis

SERVICES
PUBLICS*

 Aller au tableau de bord TESA

b) Création d'une DPAE (suite)



Employeur : **SCEV**

SIRET : **34** **3**

Activité : **0893Z**
Nature d'activité (BT-APE): **1100 - exploitation agricole**
Adresse de l'employeur :
6 RUE ST VINCENT
MR LIEBART LAURENT
51700 Baslieux-sous-chatillon

Caisse de retraite complémentaire :
AGRICA,
21 RUE DE LA BIENFAISANCE
75008 Paris

Salarié : **MATTEO**

Nom de naissance :
Date de naissance : **22/11/2004**
Pays de naissance : **FRANCE**
Commune de naissance : **Nantes (44)**
Nationalité : **FRANCAISE**
Le salarié a-t-il fait une visite médicale ? **Non**
Situation(s) particulière(s) : **Aucune**

Sexe : **Masculin**
Adresse : **1 Avenue de l'Arche**
44100 Nantes
Hébergé chez l'employeur : **Non**
Domicilié fiscalement à l'étranger : **Non**
Statut de travailleur handicapé : **Non**

Contrat à Durée Déterminée : **Ouvrier Agricole Polyvalent**

Date et heure d'embauche : **15/04/2024 à 08:00**
Durée minimale du CDD : **5,00 jours**
Durée de la période d'essai : **1 jours**
Durée légale du travail : **35.00 heures par semaine**
Motif de recours au CDD : **Contrat saisonnier pour travaux**
Convention collective : **7024 - Convention collective nationale PA /CUMA**
Palier : **Palier 1**
Coefficient hiérarchique : **9**
Code PCS-ESE : **691e - Ouvriers agricoles sans spécialisation particulière**
Salaire horaire brut : **11.65 €**

Lieu de travail : **Identique à l'adresse de l'établissement**
Demande d'exonération TO : **Oui**
Risques professionnels : **Non**

❑ La DPAE = Contrat de Travail

Fait à :
Le :

Signature du salarié :

Signature de l'employeur :

c) Etablir un bulletin de salaire

Bulletin de salaire (BS)

- ⊕ Faire un nouveau bulletin de salaire
- ⊙ Documents de mes salarié(e)s

← Zone 3



Salariés

3 bulletin(s) de salaire à envoyer

Salarié	Contrat/DPAE	Période d'embauche ↓↑	Dernier bulletin de salaire envoyé ↓↑	Créer le bulletin de salaire
SEBASTIEN MARTIN	⊙ Ouvrier Agricole	du 02/04/2024 au	Aucun BS envoyé	Créer le bulletin
MATTEO MARTINEAU	⊙ Ouvrier Agricole Polyvalent	du 15/04/2024 au	Aucun BS envoyé	Créer le bulletin



c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

- Si **aucun** jour d'absence : indiquez 0

Période

Toutes les informations sont obligatoires sauf celles indiquées comme facultatives.

Lié à la déclaration préalable d'embauche N°

51_34906970800023_DPAAE_1713433804292 envoyée le 18/04/2024 à 11:51

Pour SEBASTIEN MARTIN né(e) le 06/11/1980

Période de paie du **02/04/2024** au

15	/	04	/	2024
jour		mois		année

Nombre de jours travaillés

10	jours
----	-------

Absences non payées

0	jours
---	-------

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

IFC (aide affichée)

L'indemnité de fin de contrat "IFC" (dite [prime de précarité](#)) est versée au salarié lorsque son CDD arrive à sa fin. Elle est égale au minimum à 10 % de la rémunération brute totale versée durant le contrat (le taux peut-être limité à 6% selon la convention collective). L'indemnité fin de contrat est calculée et versée sur le dernier bulletin de salaire. En cas de renouvellement de contrat, l'indemnité est versée à la fin du dernier contrat. Cependant, il peut y avoir des exceptions. L'indemnité de fin de contrat n'est pas due dans les cas suivants :

- Faute grave
- Force majeure (Catastrophes naturelles pour un contrat d'assurance ...)
- CDD d'usage
- Contrat saisonnier
- Contrat conclu avec un jeune pendant ses vacances scolaires ou universitaires
- CDD requalifié en CDI
- Refus d'un CDI proposé au salarié pour occuper le même emploi ou un emploi similaire, avec une rémunération au moins équivalente

Seuil de pénibilité (aide affichée)

En fin de contrat ou en fin d'année, si votre salarié a été exposé dans le cadre de son activité à l'une des 6 conditions de travail :

- travail en milieu hyperbare (hautes pressions)
- températures extrêmes
- bruit
- travail de nuit
- travail en équipes successives alternantes
- travail répétitif

vous devez peut être déclarer un seuil de pénibilité franchi.

Merci de consulter les informations suivantes [Instruction n°DGT/DSS/SAFSL/2016/178 du 20 juin 2016 relative à la mise en place du compte personnel de prévention de la pénibilité](#) afin de déterminer si un seuil a été franchi"

Contrat

- En cours
- Fin de CDD
- Rupture anticipée

Taux de l'IFC (Indemnités Fin de contrat) *(facultatif)*

[Afficher l'aide](#)

Le salarié a-t-il atteint un seuil de pénibilité ?

[Qu'est ce qu'un seuil de pénibilité ?](#)

Versement de l'ICCP (Indemnité Compensatrice Congés Payés)

- Sur chaque bulletin de salaire
- Sur le dernier bulletin de salaire (en fin de contrat)

 Suivant >

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

Le taux du SMIC en vigueur est indiqué pour information

si le salarié était mineur, le TESA simplifié indique le taux horaire ajusté, suivant l'âge

i En raison de l'âge de votre salarié(e),
 • la valeur de référence du SMIC horaire brut est de 10,49 euros brut

Du 02/04/2024 au 15/04/2024 pour MARTIN SEBASTIEN

Heures

Toutes les informations demandées sont obligatoires sauf celles avec la mention (facultatif).

i Le SMIC horaire brut est de **11,65 euros** applicable depuis le 01/01/2024

Nombre d'heures normales

70 heures à

Tarif horaire

11,65 €

+ Ajouter des heures supplémentaires (facultatif)

+ Ajouter des heures majorées: heures de nuit, dimanche et jours fériés (facultatif)

+ Ajouter un second taux horaire

 Abandonner

< Précédent

Suivant >



c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

❑ S'il n'y a pas de versement Santé demandé par le salarié, indiquez 0

Du 02/04/2024 au 15/04/2024 pour MARTIN SEBASTIEN

Heures

Toutes les informations demandées sont obligatoires sauf celles avec la mention (facultatif).

Ajout du versement santé

Versement santé (Compensation à la complémentaire santé obligatoire)

[? Qu'est-ce que le versement santé et comment le calculer ?](#)

€

[< Abandonner](#) [Valider](#)

+ Ajouter un **second taux horaire**

[Abandonner](#) [< Précédent](#) [Suivant >](#)

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)



Du 02/04/2024 au 15/04/2024 pour MARTIN SEBASTIEN

Autres rémunérations

Toutes les informations demandées sont facultatives.

Ajouter des avantages en nature

- Repas
- Logement
- Véhicule
- Autres avantages en nature

Ajouter des remboursements de frais

- Transports en commun
- Transports personnel (vélo,...)
- Titres-restaurant

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

Ajouter des primes ou des indemnités

- Prime exceptionnelle établissement
- Prime non imposable à l'initiative de l'état

Ajouter d'autres éléments

- Acompte (-)
- Retenue sur salaire (-)

 Abandonner

< Précédent

Suivant >



c) Etablir un bulletin de salaire (suite)



Période



Heures

3

Autres rémunérations

4

Finalisation

Finalisation du bulletin de salaire

Pour SEBASTIEN MARTIN sur le contrat Ouvrier Agricole

Période

Période de paie du 02/04/2024 au 15/04/2024

Nombre de jours travaillés : 10

Suite à ce bulletin de salaire, le contrat est **terminé car arrivé à son terme**
Vous n'avez pas attribué d'indemnité de fin de contrat.

Vous avez choisi de verser l'ICCP : **En une seule fois, à la fin du contrat**

Heures

70 heures normales travaillées au tarif horaire brut de 11.65€

Autres rémunérations

- Versement Santé : 0€
- Indemnité de congés payés : 81.55€

 [Aperçu du BS en .PDF](#)

Nous vous invitons à prendre connaissance des détails du bulletin via l'aperçu et à effectuer des corrections si nécessaire.

À ce stade, le document n'est qu'un spécimen et n'a pas de valeur légale.

Vous devez finaliser le bulletin pour accéder à la version définitive que vous pourrez communiquer à votre salarié.

 Abandonner

< Précédent

Finaliser le bulletin de salaire >

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

SCEV [REDACTED] **IER**
 6 RUE ST VINCENT , MR LIEBART Siret : 34 [REDACTED]
 LAURENT APE : 0893Z
 51700 Baslieux-sous-chatillon
 Convention collective : 7024 - Convention collective nationale PA /CUMA

BULLETIN DE SALAIRE
 Du 02/04/2024 au 15/04/2024

N° 51_1713434076816_BS_MARTIN_02042024_1
 Pour plus d'informations, voir la rubrique dédiée au bulletin de paye sur www.service-public.fr rubrique cotisations salariales.

SEBASTIEN MARTIN
 Né(e) le : 06/11/1980
 Emploi : **Ouvrier Agricole** Date d'entrée : **02/04/2024**
 Coefficient hiérarchique : **9** Palier : **Palier 1**

Mr SEBASTIEN MARTIN
 Place Saint Pierre
 44000 Nantes

Ce bulletin doit être conservé sans limitation de durée pour le salarié et durant 5 ans pour l'employeur.

Page 1/1

Salaire de base	Montant (€)		Nombre	Total (€)
Heures normales 1	11,65	x	70,00	815,50
Nombre total d'heures			70,00	
	Base de calcul (€)		Taux (%)	Total (€)
Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP)	815,50	x	10,00	81,55
Rémunération totale brute				897,05
Cotisations et contributions sociales obligatoires	Base de calcul (€)		Taux (%)	Montant à retenir
Santé				
Complémentaire Incapacité, Invalidité, décès	897,05	x	0,09	0,77
Retraite				
Sécurité Sociale Déplafonnée	897,05	x	0,40	3,59
Sécurité Sociale Plafonnée	897,05	x	6,90	61,90
Complémentaire T1	897,05			42,96
Formation	897,05	x	0,01	0,09
CSG non imposable à l'IR	882,51	x	6,80	60,01
CSG imposable à l'IR	882,51	x	2,40	21,18
CRDS imposable à l'IR	882,51	x	0,50	4,41
Total des cotisations et contributions obligatoires				194,91
Exonérations et allègements de cotisations				0,00
Montant net social				702,14
Remboursements et déductions diverses	Montant (€)		Nombre	Total (€)
Montant net à payer avant impôt sur le revenu : 702,14				

Montant net imposable : 727,73
 Montant des heures supplémentaires, complémentaires et RTT exonérées : 0,00

Impôt sur le revenu pour Prélèvement à la source (PAS) : (Base de calcul de 2,73 €) × (Taux de 0,00%) = 0,00
Montant net à payer : 702,14

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)



Finalisation du bulletin de salaire

Pour SEBASTIEN MARTIN sur le contrat Ouvrier Agricole

Période

Période de paie du 02/04/2024 au 15/04/2024

Nombre de jours travaillés : 10

Suite à ce bulletin de salaire, le contrat est **terminé car arrivé à son terme**
Vous n'avez pas attribué d'indemnité de fin de contrat.

Vous avez choisi de verser l'ICCP : **En une seule fois, à la fin du contrat**

Heures

70 heures normales travaillées au tarif horaire brut de 11.65€

Autres rémunérations

- Versement Santé : 0€
- Indemnité de congés payés : 81.55€

📄 Aperçu du BS en .PDF

Nous vous invitons à prendre connaissance des détails du bulletin via l'aperçu et à effectuer des corrections si nécessaire.

À ce stade, le document n'est qu'un spécimen et n'a pas de valeur légale.

Vous devez finaliser le bulletin pour accéder à la version définitive que vous pourrez communiquer à votre salarié.

🗑 Abandonner

< Précédent

Finaliser le bulletin de salaire >



c) Etablir un bulletin de salaire (suite)



Vous avez finalisé le bulletin de salaire



Et maintenant...

- 1 [↓ Télécharger le bulletin de salaire](#)
- 2 Imprimer le bulletin de salaire pour le remettre à votre salarié
- 3 Si vous avez d'autres bulletins à créer :
[Créer un nouveau bulletin de salaire](#)
Si vous avez créé tous vos bulletins de salaire :
[Envoyer ma DSN mensuelle \(Déclaration Sociale Nominative\)](#)

Vos bulletins de salaire seront disponibles sur le tableau de bord TESA, page Bulletin de salaire, historique des bulletins de salaire.

Les autres documents de votre salarié(e)

SEBASTIEN MARTIN

[Certificat de travail](#)

[Attestation Pole Emploi](#)

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

SCEV C **NIER**
6 RUE ST VINCENT , MR LIEBART Siret : 349
LAURENT APE : 0893Z
51700 Baslieux-sous-chatillon
Convention collective : 7024 - Convention collective nationale PA /CUMA

SEBASTIEN MARTIN
Né(e) le : 06/11/1980
Emploi : **Ouvrier Agricole** Date d'entrée : **02/04/2024**
Coefficient hiérarchique : 9 Palier : **Palier 1**

Ce bulletin doit être conservé sans limitation de durée pour le salarié et durant 5 ans pour l'employeur.

BULLETIN DE SALAIRE

Du 02/04/2024 au 15/04/2024

N° 51_1713434076816_BS_MARTIN_02042024_2
Pour plus d'informations, voir la rubrique dédiée au bulletin de paye sur www.service-public.fr/rubrique/cotisations-salariales.

Mr SEBASTIEN MARTIN
Place Saint Pierre
44000 Nantes

Page 1/1

Salaire de base	Montant (€)		Nombre	Total (€)
Heures normales 1	11,65	x	70,00	815,50
Nombre total d'heures			70,00	
	Base de calcul (€)		Taux (%)	Total (€)
Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP)	815,50	x	10,00	81,55
Rémunération totale brute				897,05
Cotisations et contributions sociales obligatoires	Base de calcul (€)		Taux (%)	Montant à retenir
Santé				
Complémentaire Incapacité, Invalidité, décès	897,05	x	0,09	0,77
Retraite				
Sécurité Sociale Déplafonnée	897,05	x	0,40	3,59
Sécurité Sociale Plafonnée	897,05	x	6,90	61,90
Complémentaire T1	897,05			42,96
Formation	897,05	x	0,01	0,09
CSG non imposable à l'IR	882,51	x	6,80	60,01
CSG imposable à l'IR	882,51	x	2,40	21,18
CRDS imposable à l'IR	882,51	x	0,50	4,41
Total des cotisations et contributions obligatoires				194,91
Exonérations et allègements de cotisations				0,00
Montant net social				702,14
Remboursements et déductions diverses	Montant (€)		Nombre	Total (€)
Montant net à payer avant impôt sur le revenu : 702,14				

Montant net imposable : 727,73

Montant des heures supplémentaires, complémentaires et RTT exonérées : 0,00

Impôt sur le revenu pour Prélèvement à la source (PAS) : (Base de calcul de 2,73 €) × (Taux de 0,00%) = 0,00

Montant net à payer : 702,14

Document **définitif** à remettre à votre salarié

Si vous ne l'avez pas encore remis, il peut être **modifié** tant que vous n'avez pas déposé votre DSN

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

□ Certificat de travail à remettre en cas de fin de contrat

Je soussigné,

SCEV [redacted]
6 RUE ST VINCENT , MR LIEBART Siret : [redacted]
LAURENT APE : **0893Z**
51700 Baslieux-sous-chatillon
Convention collective : **7024 - Convention collective nationale PA /CUMA**

Certifie avoir employé,

Mr SEBASTIEN MARTIN
Place Saint Pierre
44000 Nantes

Du **02/04/2024 au 15/04/2024** en qualité de **Ouvrier Agricole**.

M. SEBASTIEN MARTIN bénéficie du maintien temporaire des garanties de protection sociale complémentaires suivantes (Cocher la ou les garanties maintenues) :

- Remboursement des frais de santé de maternité
- Couverture contre le risque décès
- Couverture contre le risque incapacité de travail
- Couverture contre le risque invalidité
- Autre (à préciser)

Conformément à l'article L 911-8, 6° du Code de la sécurité sociale, l'organisme assureur :

Nom de l'organisme

Adresse

a été informé de la cessation de son contrat de travail.

Il appartient à Mme. SEBASTIEN MARTIN de prendre contact avec cet organisme afin, notamment de lui fournir des justificatifs de ce qu'il remplit, à l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, les conditions requises pour en bénéficier.

Fait à : BASLIEUX-SOUS-CHATILLON Le :

Signature de l'employeur

c) Etablir un bulletin de salaire (suite)

- ☐ **Attestation France Travail à remettre en cas de fin de contrat**

SCEV [redacted]
6 RUE ST VINCENT , MR LIEBART Siret: 3 [redacted]
LAURENT APE: **0893Z**
51700 Baslieux-sous-chatillon
Convention collective : **7024 - Convention collective nationale PA /CUMA**

ATTESTATION POLE EMPLOI
Du 02/04/2024 au 15/04/2024

Mr SEBASTIEN MARTIN
Place Saint Pierre
44000 Nantes

SEBASTIEN MARTIN
Né(e) le : 06/11/1980
Emploi : **Ouvrier Agricole** Date d'entrée : **02/04/2024**
Coefficient hiérarchique : **9** Palier : **Palier 1**
Durée de travail : **Temps plein - 35,00h par semaine**
Date de fin de contrat : **15/04/2024**
Motif de fin de contrat : **terminé car arrivé à son terme**

Nombre total d'heures réalisées sur la période	Nombre d'heures		Total (€)
	Assiette (€)	Taux (%)	Total (€)
		70,00	815,50
Indemnité Compensatrice Congés Payés (ICCP)	815,50 x	10,00	81,55
Autres rémunérations			Montant (€)
Versement santé :			00,00
Rémunération totale brute			897,05

Dont montant du dernier bulletin de salaire faisant office de Solde de tous comptes: **702,14€**

Fait à : BASLIEUX-SOUS-CHATILLON Le :

d) Déposer la DSN

📁 Déclaration Sociale Nominative (DSN)

📄 Envoyer ma déclaration mensuelle

← **Zone 4**

Déclaration Sociale Nominative

Vous avez jusqu'au 10 du mois suivant la période de paie pour envoyer la DSN.
En cas de non respect de la date limite de dépôt, vous encourez des pénalités.

Mars 2024

Contrat(s) géré(s) via cette DSN : 2

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

● Etat de la déclaration : **non envoyée**

Finaliser le(s) bulletin(s)

Février 2024

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

● Etat de la déclaration : **envoyée**

📄 Voir le détail des cotisations

🏠 Aller au tableau de bord TESA

❑ Respectez les dates du **calendrier** transmis

❑ Vérifiez la **situation** de votre DSN

● envoyée

La DSN a bien été transmise à la MSA.

● prête à envoyer

Vous avez bien créé tous les salaires correspondant à vos contrats en cours. Vous pouvez dès à présent envoyer la DSN.

● non envoyée

Tous les bulletins de salaire sur cette période ne sont pas encore finalisés. Vous devez d'abord tous les terminer, et finaliser si besoin les bulletins en retard sur le mois précédent.

❑ Finaliser vos **bulletins**

d) Déposer la DSN

Tous les bulletins maintenant sont finalisés

Mars 2024 Contrat(s) géré(s) via cette DSN : 1 Bulletin(s) de salaire finalisés : 1 Rectifier des bulletins finalisés	Etat de la déclaration : prête à envoyer Envoyer ma DSN
Février 2024 Bulletin(s) de salaire finalisés : 1	Etat de la déclaration : envoyée Voir le détail des cotisations

d) Déposer la DSN

Récapitulatif DSN

53

Voici le montant calculé lié à vos cotisations et prélèvement à la source (PAS) pour :

Mars 2024,

total de **1** bulletin(s) de salaire.

Cotisations : **224,04 €**

+ Plus d'information sur les cotisations

Prélèvement à la source (PAS) : **0,00 €**

Montant total dû (Cotisations + PAS) : **224,04 €**

i Vous allez vous acquitter du montant **224,04 €** auprès de votre **MSA**, selon votre mode de paiement choisi (prélèvement automatique, virement, télé règlement), **au plus tard le 25 du mois suivant le mois d'emploi**

i *Rappel, si vous, ou votre tiers déclarant, effectuez déjà un envoi de DSN pour d'autres salariés (Par exemple pour vos salariés permanents non gérés dans le TESA Simplifié)*

Il est obligatoire de respecter la consigne suivante :

Nous vous prions de passer le numéro de fraction de la DSN de "11" à "19".

C'est une donnée du bloc S20.G00.05.003.

 Voir les cotisations pour chaque salarié

< Précédent

 Envoyer la DSN



d) Déposer la DSN

Montant total dû (Cotisations + PAS) : 224,04 €

i Vous allez vous acquitter du montant 224,04 € auprès de votre MSA, selon votre mode de paiement choisi (cf. votre contrat de travail). Vous devez effectuer ce paiement le 25 de chaque mois d'emploi.

i Rappel: (Par email) Il est conseillé de nous transmettre vos bulletins de salaire. Nous vous remercions de votre coopération. C'est l'assurance de la bonne tenue de votre dossier.

i Voir le détail de votre déclaration.

Pour confirmation

Vous allez procéder à l'envoi de votre Déclaration Sociale Nominative (DSN):

i Rappel:
Assurez-vous d'avoir correctement géré **les fins de contrat** lorsque vous avez complété **les bulletins de salaire**.

Cet envoi est définitif et vous ne pourrez plus modifier les bulletins de salaire inclus dans cette déclaration.

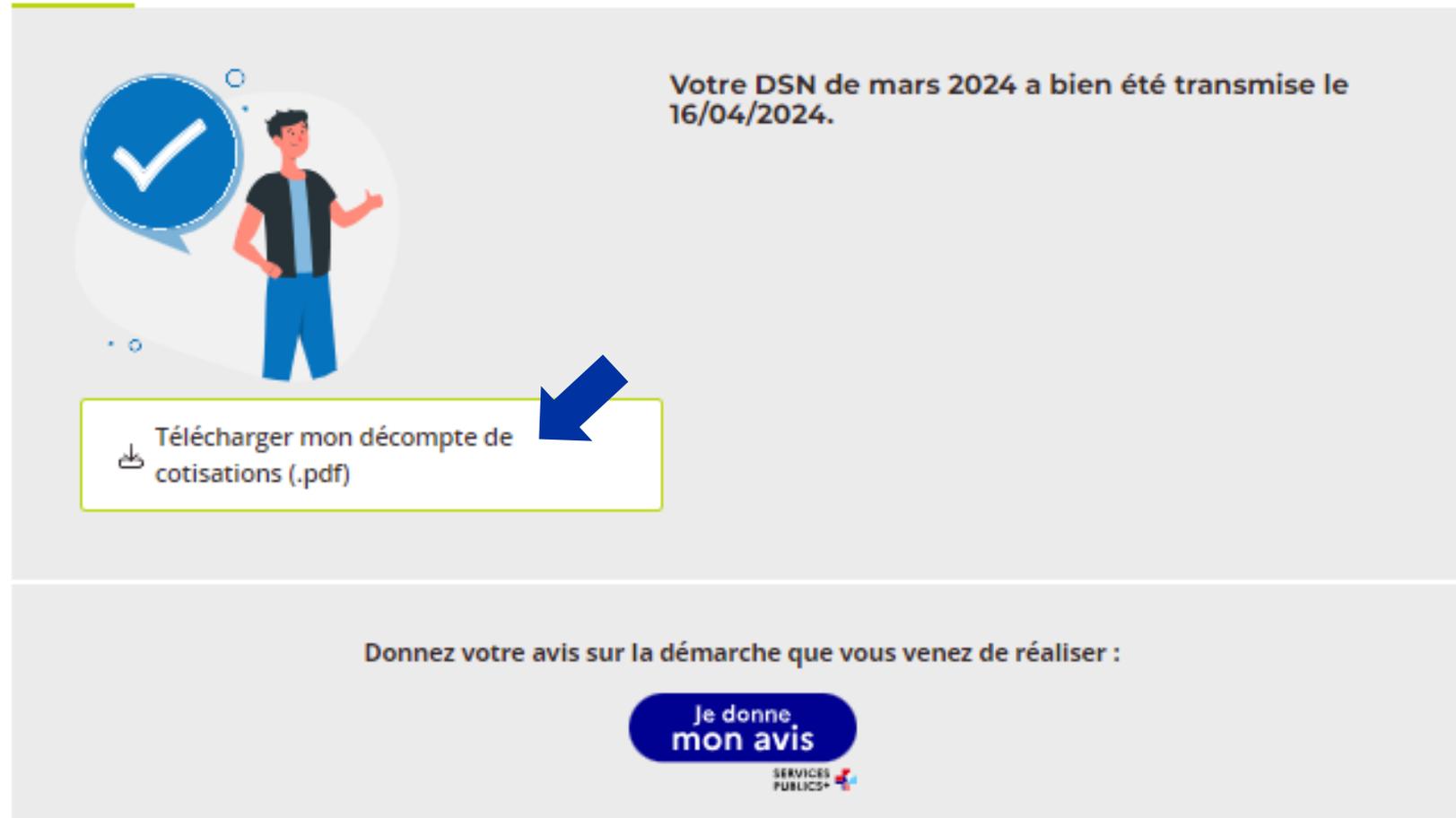
[< Corriger ma saisie](#) [Confirmer mon envoi](#)

[< Précédent](#) [Envoyer la DSN](#)

d) Déposer la DSN

- ❑ Téléchargez le décompte de cotisations (équivalent à **votre facture**)

La DSN a bien été envoyée



Votre DSN de mars 2024 a bien été transmise le 16/04/2024.

Télécharger mon décompte de cotisations (.pdf)

Donnez votre avis sur la démarche que vous venez de réaliser :

Je donne mon avis

SERVICES PUBLICS

Aller au tableau de bord TESA

The image shows a confirmation screen for DSN submission. It features a large blue checkmark icon and an illustration of a man. A blue arrow points to a button labeled 'Télécharger mon décompte de cotisations (.pdf)'. Below this is a feedback section with a 'Je donne mon avis' button and a 'SERVICES PUBLICS' logo. At the bottom, there is a button with a house icon and the text 'Aller au tableau de bord TESA'.

d) Déposer la DSN



Titre Emploi Simplifié Agricole Récapitulatif de cotisations pour la DSN de Mars 2024

SCEV [REDACTED]
6 RUE ST VINCENT , MR LIEBART Siret : 34 [REDACTED]
LAURENT APE : 0893Z
51700 Baslieux-sous-chatillon
Convention collective : **7024 - Convention collective nationale PA /CUMA**

Le paiement sera à effectuer au plus tard le **25/04/2024**

Le règlement sera à effectuer en fonction du mode de paiement que vous avez mis en place auprès de votre MSA (prélèvement, virement, télévirement, chèque).

Reçu de DSN envoyé le 16/04/2024
Pour la DSN envoyée le, 16/04/2024

Cotisations

Cotisations Part Patronales (PP)	43,04 €
dont exonération :	0,00 €
dont réduction :	259,56 €
Cotisations Part Ouvrières (PO)	181,00 €
dont exonération :	0,00 €
dont réduction :	0,00 €
Montant total des cotisations	224,04 €
Prélèvements à la source (PAS)	0,00 €

Montant net à payer (Cotisations + PAS) : 224,04 €

d) Déposer la DSN

Déclaration Sociale Nominative

Vous avez jusqu'au 10 du mois suivant la période de paie pour envoyer la DSN.

En cas de non respect de la date limite de dépôt, vous encourez des pénalités.

Avril 2024

Contrat(s) géré(s) via cette DSN : 4

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

● Etat de la déclaration : **non envoyée**

Finaliser le(s) bulletin(s)

Mars 2024

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

● Etat de la déclaration : **envoyée**

[Voir le détail des cotisations](#)

Février 2024

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

● Etat de la déclaration : **envoyée**

[Voir le détail des cotisations](#)

- ❑ La DSN du mois précédente doit être **envoyée** pour établir de nouveaux Bulletins de Salaire

d) Déposer la DSN (suite)

- ❑ Possibilité de consulter les cotisations par salarié

Récapitulatif DSN

58

Voici le montant calculé lié à vos cotisations et prélèvement à la source (PAS) pour :

Mars 2024,

total de **1** bulletin(s) de salaire.

Cotisations :224,04 €

+ Plus d'information sur les cotisations

Prélèvement à la source (PAS) :0,00 €

Montant total dû (Cotisations + PAS) :224,04 €

i Vous allez vous acquitter du montant 224,04 € auprès de votre MSA, selon votre mode de paiement choisi (prélèvement automatique, virement, télévirement), au plus tard le 25 du mois suivant le mois d'emploi

i Rappel, si vous, ou votre tiers déclarant, effectuez déjà un envoi de DSN pour d'autres salariés (Par exemple pour vos salariés permanents non gérés dans le TESA Simplifié)
Il est obligatoire de respecter la consigne suivante :
Nous vous prions de passer le numéro de fraction de la DSN de "11" à "19".
C'est une donnée du bloc S20.G00.05.003.

📄 Télécharger mon décompte de cotisations (.pdf)

📄 Voir les cotisations pour chaque salarié



d) Déposer la DSN (suite)

Cotisations par salarié(e)

Détails des cotisations par salarié(e) pour Mars 2024

Total de **1** bulletin(s) de salaire.

Rechercher un salarié

Exemple : Prénom, nom, n° de sécurité sociale



Salarié	Période de rémunération	Net versé	Montant PO	Montant PP	EXO/Réduc. (1)	Montant PAS
ANICETTE BARRE	du 02/03/2024 au 18/03/2024	551,98 €	181,00 €	302,60 €	259,56 €	0,00 €

(1) Le montant des exonérations et réductions est déjà pris en compte dans le montant des cotisations PO et PP.

e) Annuler une DPAAE

📁 Déclaration Sociale Nominative (DSN)

📄 Envoyer ma déclaration mensuelle

← Zone 4

Mars 2024

Contrat(s) géré(s) via cette DSN : 2

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

● Etat de la déclaration : non envoyée

Finaliser le(s) bulletin(s)

Gérer les bulletins de salaire de ma DSN

Mars 2024

Total de 2 bulletin(s) de salaire

Salarié	Contrat/DPAAE	Période de référence	Etat	Actions possibles
BENJAMIN POUPARD	🕒 Ouvrier salicole Mars 2024	du 20/03/2024 au	Contrat en cours	✖ Annuler la DPAAE 📄 Créer le bulletin
ANICETTE BARRE	🕒 OUVRIER EN SALICULTURE	du 02/03/2024 au 18/03/2024	Contrat clôturé par ce BS	📄 Corriger le bulletin

< Précédent

Finaliser la paie du mois >

Gérer les bulletins de salaire de ma DSN

Mars 2024

Total de 2 bulletin(s) de salaire

Salarié	Contrat/DPAAE	Période de référence	Etat	Actions possibles
BENJAMIN POUPARD	🕒 Ouvrier salicole Mars 2024	du 20/03/2024 au	Contrat en cours	✖ Annuler la DPAAE 📄 Créer le bulletin
ANICETTE BARRE	🕒 OUVRIER EN SALICULTURE	du 02/03/2024 au 18/03/2024	Contrat clôturé par ce BS	📄 Corriger le bulletin

Je souhaite annuler la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAAE) faite à la MSA pour :
BENJAMIN POUPARD sur le contrat devant démarrer le **20/03/2024**.
 J'annule également la création de son contrat pour le motif suivant :

Motif

n'est pas venu

< Revenir à la liste sans annuler la DPAAE

Valider l'annulation de la DPAAE

Finaliser la paie du mois >

☐ Indiquez le motif

Etes-vous concerné ?

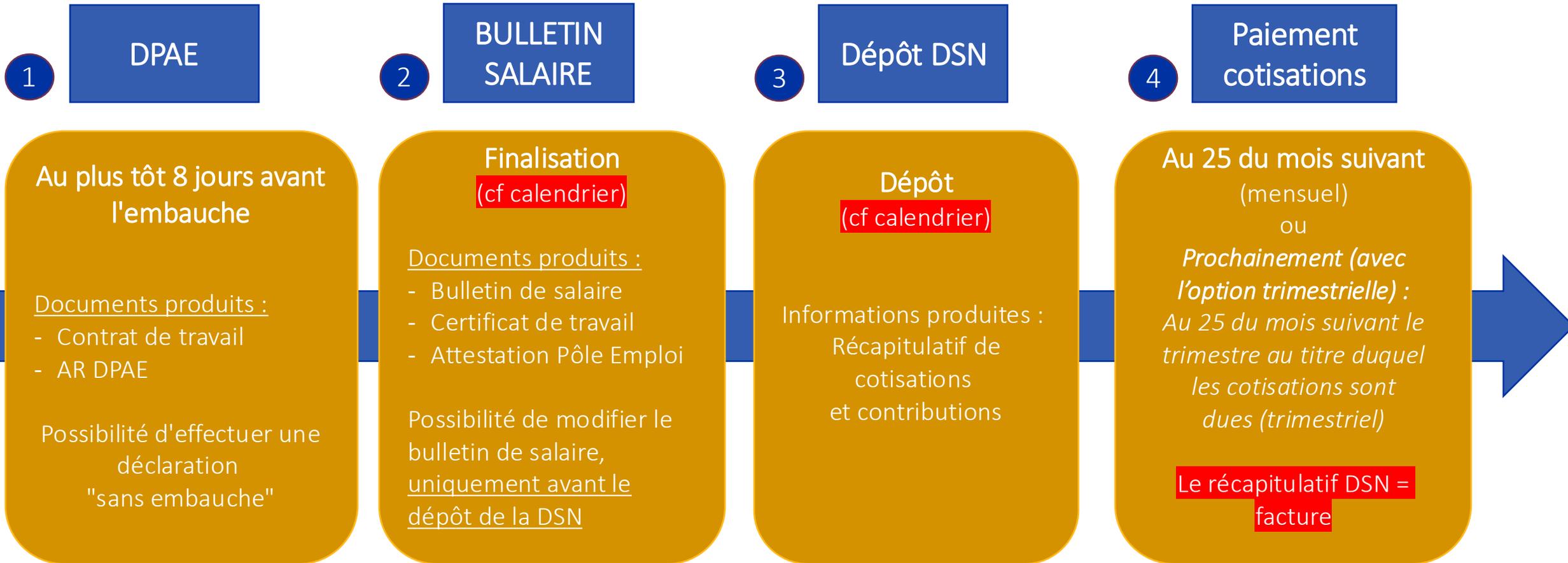
Si vous **utilisez exclusivement le TESA Simplifié** : vous **n'êtes pas concernés**.

Si vous avez des **salariés permanents ou spécifiques (Apprentis)** la DSN devra être fractionnée (1/9) :

- Vous ne gérez pas la paie : rapprochez-vous de votre centre de gestion
- Vous utilisez un logiciel de paie : rapprochez-vous de votre éditeur de logiciel



2.3 Récapitulatif des tâches à réaliser (échéances)



En jaune → Date limite pour effectuer vos bulletins de paie et déposer votre DSN

Paiement mensuel de vos cotisations sociales :

avant le 25 du mois

3 choix possibles :

1) Par téléversement :

Vous recevrez un mail, avec le numéro de papillon après l'intégration de la DSN.

2) Par prélèvement

Fournir un RIB + Mandat SEPA (cotisations sur salaire) à la MSA

3) Par virement

Le RIB MSA est accessible sur votre espace sécurisé MSA / Facture et règlement / Consulter le RIB de ma caisse

		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre					
1	L			1	M			1	S			1	D			1	V			1	D		
2	M			2	J			2	D			2	M			2	V			2	L		
3	M			3	V			3	L			3	M			3	D			3	M		
4	J			4	S			4	M			4	J			4	D			4	L		
5	V			5	D			5	M			5	V			5	L			5	J		
6	S			6	L			6	J			6	S			6	M			6	V		
7	D			7	M			7	V			7	D			7	M			7	L		
8	L			8	M			8	S			8	J	Date limite validation		8	D			8	M		
9	M	Date limite validation		9	J	Date limite validation		9	D			9	M	Date limite		9	V			9	L	Date limite validation	
10	M			10	V			10	L	Date limite validation		10	M			10	S			10	D		
11	J			11	S			11	M			11	J			11	D			11	M		
12	V			12	D			12	M			12	V			12	L			12	J		
13	S			13	L			13	J			13	M			13	D			13	V		
14	D			14	M			14	V			14	L			14	M			14	J		

[Pour consulter Le calendrier](#)

3 Les informations pratiques

Un guide PAS à PAS à votre disposition sur internet :



Documentations à retrouver sous : <https://tesa.msa.fr/> ou sur le portail de votre MSA

- Une Foire aux questions
- Des vidéos "Tutos"
- Un guide pas à pas – Manuel utilisateur

Les évolutions à venir

- ✓ L'option pour le paiement trimestriel des employeurs de main d'œuvre de moins de 11 salariés (dans cette attente, paiement mensuel d'office)

Les coordonnées de votre MSA



Par téléphone



Service aux entreprises
02 43 39 43 39
Employeur - Choix 2

du lundi au vendredi
8h30-12h15
Sur rendez-vous l'après-midi
13h30 - 17h00

Par internet



Via votre espace privé

[lien](#)



Par courrier



MSA Mayenne-Orne-
Sarthe

30 rue Paul Ligneul
72032 LE MANS Cedex 9

Le guide du nouvel employeur

Ce livret centralise de nombreuses informations sur le
TESA, la DPAE, les bulletins de salaire,
la prévoyance complémentaire et la mutuelle,
les arrêts de travail, la santé sécurité au travail...

<https://loire-atlantique-vendee.msa.fr/lfp/guide-nouvel-employeur>



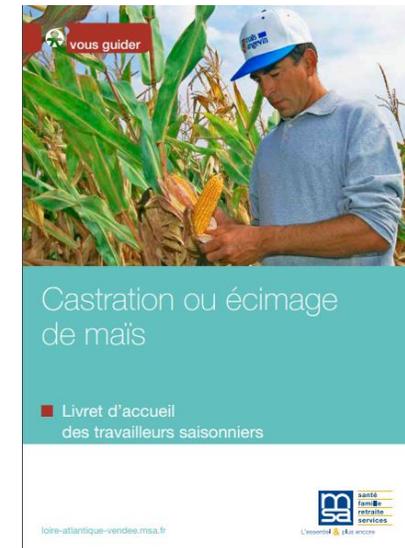
Des informations utiles pour les saisonniers, en multi langues

<https://ssa.msa.fr/>



Le livret d'accueil des saisonniers

[l'accueil des saisonniers](#)





Merci pour votre attention

MSA Mayenne – Orne –
Sarthe

Toutes les équipes de la MSA restent à votre disposition

1. Au moment de l'embauche (à faire au plus tôt 8 jours avant l'embauche)



- Préparer les numéros de sécurité sociale de vos salariés (NIR)
- Préparer les autres informations et pièces nécessaires du/des salarié(s)
- Demander la dernière date de la visite médicale
- Connaître votre convention collective
- Connaître le niveau d'emploi de vos salariés (coefficient hiérarchique et taux horaire de base le cas échéant)
- Vérifier les autorisations de travail si les salariés sont étrangers
- S'assurer que les contrats CDD respectent le cadre d'utilisation autorisé du TESA simplifié (3 mois au plus et 3 fois le montant du plafond mensuel de sécurité sociale 11 592€ en 2024)
- Si la durée d'emploi prévisionnelle de vos salariés est supérieure à 3 mois ou 1 mois pour le contrat vendanges, faire plusieurs contrats (attention le salarié ne peut cumuler que 2 contrats vendanges par période de 12 mois)
- Faire la déclaration des embauches auprès de votre MSA **au plus tôt dans les 8 jours et au plus tard le jour de l'embauche**
- Si le salarié ne se présente pas utiliser la fonctionnalité Déclaration sans embauche pour annuler l'embauche auprès de la MSA
- Ne pas oublier de compléter le contrat simplifié du TESA par la rédaction de contrats spécifiques (temps partiel et tâcherons) pour être conformité avec le droit (prenez l'attache de vos syndicats et/ou tiers de confiance)
- Si pour la prévoyance, le salarié est concerné par le versement santé, informez votre salarié et demander lui les justificatifs nécessaires pour lui verser l'aide à la couverture santé
- Faites signer le contrat TESA simplifié par votre salarié et remettez-lui un exemplaire.

2. Au moment de la paie (A faire au plus tôt dans les derniers jours du mois travaillé)

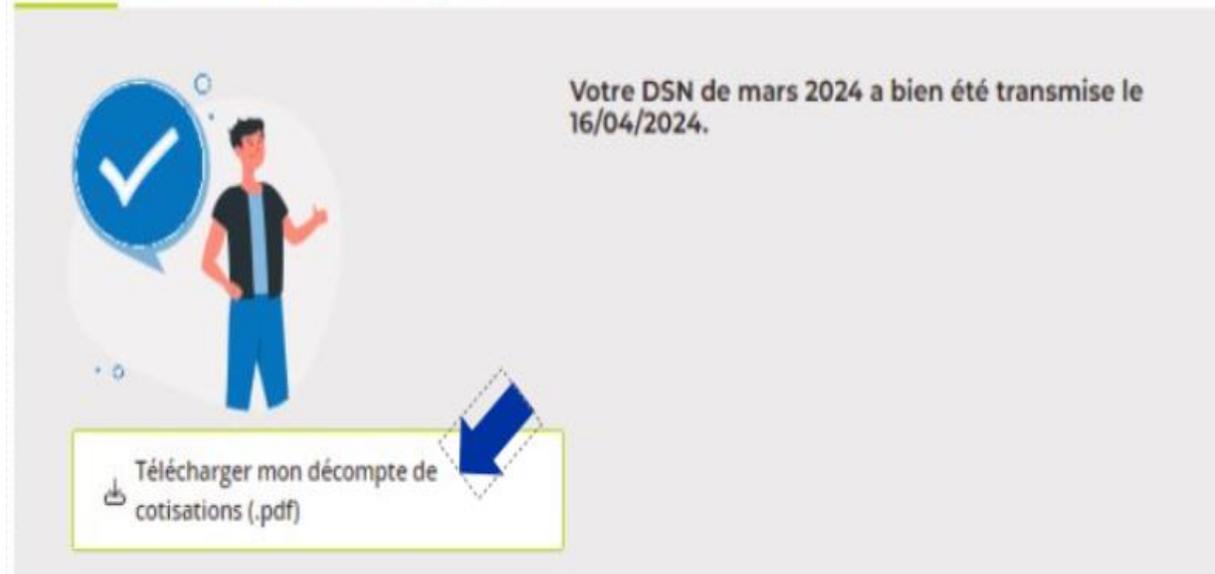


- ❑ Pour saisir le bulletin de salaire, n'oubliez pas de suivre et enregistrer le temps de travail ainsi que les jours d'absence non rémunérés de vos salariés (payés à l'heure ou à la tâche)
- ❑ Saisir le bulletin de salaire suivant le calendrier transmis pour le TESA Simplifié en déclarant toutes les données utiles (heures normales, heures supplémentaires, rémunérations complémentaires tels que les avantages en nature, les remboursements de frais professionnels....)
- ❑ Si c'est la sortie de votre salarié, renseigner les indemnités dues à la fin du contrat (indemnité de fin de contrat si les conditions sont remplies et l'indemnité compensatrice de congés payés)
- ❑ Vous avez la possibilité de modifier et rattraper les erreurs de vos bulletins de paie tant que vous n'avez pas validé l'envoi de la DSN et que vous n'avez pas remis d'exemplaire à votre salarié. Une fois la DSN validée, les erreurs ne peuvent plus être rectifiées.
- ❑ Une fois les paies faites, vérifiées et sécurisées, validez en fonction du calendrier transmis pour le TESA simplifié.

3. Après la paie (à faire après la réalisation de votre paie)

- ❑ Effectuer votre paiement à la MSA selon le récapitulatif issu de votre dépôt de DSN, ou en téléchargeant votre décompte de cotisation.
- ❑ Remettre les bulletins de paie à vos salariés

La DSN a bien été envoyée



4. Au moment de la sortie du salarié

- ❑ Editer les documents de fin de contrat à remettre au salarié : certificat de travail, attestation pôle emploi
- ❑ Etablissez le reçu pour solde de tout compte qui n'est pas mis à disposition par le service TESA simplifié
- ❑ Prendre connaissance de votre registre unique du personnel disponible dans le service TESA simplifié

Points de vigilance



- **Votre rôle** dans la production par la MSA de votre déclaration sociale nominative (DSN) issue du TESA Simplifié

- Avec vos saisies des paies dans le nouveau TESA Simplifié, votre MSA réalise votre DSN qui est une obligation légale pour toutes les entreprises agricoles,
- Votre MSA doit impérativement déposer votre DSN au plus tard le 15 du mois civil suivant le mois d'emploi,
- Pour permettre à la MSA de satisfaire à cette formalité, veillez après la clôture de votre paie dans votre service TESA Simplifié à cliquer sur le bouton « Envoyer ma DSN » avant le 4^{ème} jour du mois civil suivant le mois d'emploi,
- Cette validation permettra de neutraliser les risques encourus par votre MSA (pénalisation par l'administration fiscale pour non-communication des données du PAS dans le délai fixé) et par vous-même (pénalités de retard pour réception tardive de la paie).

- **Vos possibilités de rectifier vos erreurs de déclarations**

- Vous venez de valider votre déclaration d'emploi mais vous vous apercevez d'une erreur au niveau de votre déclaration, cliquer sur « Annuler la DPAE » accessible dans la rubrique « déclaration sociale nominative »
- Vous réalisez votre paie, vous pouvez modifier les volets sociaux permettant de déclarer les éléments nécessaires au calcul des cotisations (éléments de rémunération, nombre d'heures, période d'emploi...) - dans la limite du délai fixé (au plus tard avant le 4^{ème} jour du mois suivant la période d'emploi) – si vous n'avez pas cliqué sur « Envoyer ma DSN »

Bon à savoir : votre MSA mène actuellement des travaux pour enrichir les fonctionnalités du nouveau TESA simplifié afin de vous permettre d'effectuer pour vos salariés dont le contrat est toujours en cours, des rectifications sur des bulletins de salaires horaires déjà validés et transmis dans une DSN également déjà validée.