msa santé famille retraite services
L'essentiel & plus encore

OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

Fiche 1

Mayenne - Orne - Sarthe

DPAE

TESA
- Simplifié
- TESA+

La Déclaration Préalable À l'Embauche, désignée sous l'abréviation « DPAE » est une formalité obligatoire qui s'impose à tous les employeurs qui souhaitent embaucher du personnel.

Elle résulte des dispositions du Code du travail et peut être réalisée par le biais des imprimés Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE) Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA) simplifié et TESA+.

QUELS SONT LES SUPPORTS À UTILISER ?

Seuls les supports suivants sont autorisés :

ou

- la Déclaration Préalable À l'Embauche (DPAE)
- le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)
  - TESA simplifié
  - TESA+

Quel que soit le support utilisé pour réaliser les opérations administratives liées à l'embauche, chaque dispositif présente de nombreux avantages dont l'objectif est d'alléger les formalités des entreprises (cf. tableau ci-dessous).

- La **DPAE** est ouverte à tous types d'emplois, quelle qu'en soit la durée.
- L'utilisation du **TESA simplifié** est limitée à des embauches sous contrat à durée déterminée n'excédant pas 3 mois.

Le TESA simplifié n'est pas admis pour la déclaration de salariés rémunérés au-delà du plafond de Sécurité Sociale, pour les titulaires de contrats particuliers (d'apprentissage, de professionnalisation...), les salariés étrangers entrés par l'intermédiaire de l'OMI (Office des Migrations Internationales).

- Le **TESA+** permet aux employeurs de déclarer leurs embauches (CDD et/ou CDI), produire leurs bulletins de salaires et répondre à l'obligation de DSN.

Pour déclarer l'embauche de ses salariés, l'employeur peut utiliser :

- L'imprimé DPAE cerfa n°14467*03
- le service en ligne « Effectuer une déclaration préalable à l'embauche (DPAE) »
- le service en ligne TESA Simplifié ou TESA+ donnant également accès à la saisie de la DPAE

NB :
1) Les services en ligne mentionnés ci-dessus sont accessibles directement via « Mon espace privé ».
2) Par ailleurs, le décret n°2014-628 du 17 juin 2014 prévoit qu'à partir du 1er janvier 2015, les entreprises ayant acquitté plus de 20 000 € de cotisations, contributions et taxes mais également celles qui ont effectué au moins 50 embauches au cours de l'année passée doivent effectuer leurs déclarations sociales exclusivement par voie dématérialisée.
3) En outre, la MSA ne délivre plus d'imprimé cerfa DPAE n°14467*03 aux employeurs de main d'oeuvre.

QUELLES FORMALITÉS LES SUPPORTS PERMETTENT-ILS DE RÉALISER ?

	DPAE	TESA Simplifié	TESA+
Au plus tôt dans les 8 jours précédant la date prévisible de l'embauche :			
• la Déclaration Préalable À l'Embauche ……	OUI	OUI	OUI
• l'inscription sur le Registre Unique du Personnel ……	NON	OUI	OUI
• le contrat de travail ……	NON	OUI	OUI
• la demande de bénéfice de taux réduits pour l'emploi d'un travailleur occasionnel ou d'un demandeur d'emploi ……	OUI	OUI	OUI
• le signalement au service de santé au travail ……	OUI	OUI	OUI
• la demande d'immatriculation du salarié ……	OUI	OUI	OUI
• la demande d'affiliation du salarié auprès de l'institution de retraite complémentaire (Caisse AGIRC pour le salarié agricole ayant le statut de cadre) ……	OUI	NON	NON
	5 FORMALITÉS	**6 FORMALITÉS**	**6 FORMALITÉS**
A l'issue de la relation de travail :			
• le bulletin de paie ……	NON	OUI	OUI
• l'attestation Pôle Emploi ……	NON	OUI	OUI
• la déclaration trimestrielle/mensuelle des salaires ……	NON	OUI	OUI
• Le dépôt DSN……	NON	NON	OUI
• la conservation du double du bulletin de paie ……	NON	OUI	OUI
• la déclaration annuelle des salaires auprès des impôts ……	NON	OUI	OUI
	/	**5 FORMALITÉS**	**6 FORMALITÉS**
Ces supports permettent de réaliser d'autres formalités incombant à la MSA :			
• la transmission des informations à Pôle Emploi ……	OUI	OUI	OUI
• la liaison avec les services de l'Inspection du Travail de la DIRECCTE concernant les demandes parvenues à la MSA hors délais ……	OUI	OUI	OUI
• la liaison avec AGRICA pour l'immatriculation des salariés au régime de retraite complémentaire ……	OUI	OUI	OUI

LES OBLIGATIONS INCOMBANT À L'EMPLOYEUR

La formalité de DPAE est réputée accomplie dès lors que l'employeur satisfait aux obligations liées à la procédure qui exige notamment :

- DE PRODUIRE DES INFORMATIONS RELATIVES AU SALARIÉ ET AU CONTRAT DE TRAVAIL, TELLES QUE :
  - le report exact des données d'état civil permettant l'identification du salarié et son immatriculation au Régime Agricole ;
  - l'indication des date et heure prévisibles d'embauche, la nature du contrat et sa durée (ou, pour un contrat à caractère saisonnier, la durée minimale correspondant à la période d'essai).
- DANS LE CAS DE L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ DE NATIONALITÉ ÉTRANGÈRE (HORS UE), DE S'ASSURER DE SA SITUATION RÉGULIÈRE AU REGARD DE LA LÉGISLATION SUR LE SÉJOUR ET LE TRAVAIL DES ÉTRANGERS EN FRANCE.

  Pour permettre l'immatriculation du salarié concerné et l'ouverture du droit à diverses prestations sociales, il importe de joindre à la déclaration d'embauche une copie des justificatifs dont la MSA tient la liste à disposition des employeurs qui en font la demande.
- D'ADRESSER LA DÉCLARATION DE MANIÈRE À CE QU'ELLE PARVIENNE À LA MSA DU LIEU DE TRAVAIL DU SALARIÉ AU PLUS TARD AU MOMENT DE L'EMBAUCHE.
- LORS DE L'EMBAUCHE, FOURNIR AU SALARIÉ, SOIT UNE COPIE DE LA DÉCLARATION, SOIT UNE COPIE DE L'ACCUSÉ RÉCEPTION ADRESSÉ PAR LA MSA.

DPAE, TESA SIMPLIFIÉ OU TESA+ : LES DÉLAIS À RESPECTER SELON LE MODE DE TRANSMISSION

La déclaration peut être communiquée par différents moyens :

MODE DE TRANSMISSION	*QUAND ADRESSER LA DPAE ?*	
COURRIER	**Au plus tard : la veille de l'embauche**	Le cachet de la Poste faisant foi,
SITE INTERNET	**Au plus tard : au moment de l'embauche**	Un exemple d'"imprimé DPAE est disponible sur le site www.mayenne-orne-sarthe.msa.fr de même que les téléservices « Déclaration préalable à l'embauche (DPAE) » et TESA (Simplifié ou TESA+) accessibles gratuitement 24h/24 via « Mon espace privé ».
TÉLÉCOPIE/FAX	**Au plus tard : au moment de l'embauche**	L'employeur doit s'assurer du paramétrage correct de son télécopieur permettant de faire figurer en en-tête les données de date et heure d'envoi ainsi que l'identification de l'expéditeur. Dans l'attente de l'accusé de réception délivré par la MSA, il peut présenter aux contrôleurs habilités l'avis de réception émis par son télécopieur.
TÉLÉPHONE/ RÉPONDEUR	**Au plus tard : au moment de l'embauche**	Pour des raisons pratiques évidentes, ce mode de transmission n'est à utiliser que dans les cas d'urgence : dysfonctionnement d'un autre mode de transmission, embauche de dernière minute, etc. Ce mode de transmission doit être systématiquement complété d'un autre mode de déclaration transmis dès que possible.
DÉPÔT AUPRÈS DE LA MSA	**Au plus tard : au moment de l'embauche**	Pendant les jours ouvrables quel que soit le point d'accueil de la MSA. En dehors des horaires de présence et de permanence du personnel celle-ci devra être déposée au plus tard au moment de l'embauche du salarié.

NB : L'indisponibilité de l'un de ces moyens n'exonère pas l'employeur de s'assurer de la bonne fin de l'opération. Il doit conserver tout justificatif permettant de prouver l'envoi de la déclaration tant que la MSA ne lui a pas fait parvenir l'accusé de réception mentionnant les informations enregistrées. Il dispose alors d'un délai de 2 jours ouvrables pour signaler les modifications à apporter.

Précisions :

⇨ **TO/DE** :

Le bénéfice de l'exonération pour l'emploi d'un travail occasionnel (TO) ou d'un demandeur d'emploi (DE) peut être demandé lors de la DPAE.

Afin d'étudier les avantages liés au statut TO/DE et ceux accordés par la mesure de réduction dégressive des cotisations de Sécurité Sociale « Loi Fillon », nous vous recommandons de consulter la fiche n°5 de votre « Dossier Employeur ».

⇨ **Personnel technique des CUMA** :

Si vous optez pour l'application de la réduction générale dégressive des cotisations patronales de sécurité sociale (anciennement « Loi Fillon »), vous devez le déclarer à la MSA par un autre moyen (courrier, mail...). Ce choix doit être signalé pour chacun de vos salariés embauchés et est irrévocable.

A défaut, la réduction de la cotisation Allocation Familiale sera systématiquement appliquée.

⇨ **Contrat particulier (☞ fiche n°2 du Dossier Employeur – Contrats particuliers)**

Une copie du contrat de travail doit être adressé à la MSA pour tout type de contrat particulier. Ce justificatif est indispensable pour vous permettre de bénéficier d'une éventuelle exonération de cotisation ou réduction d'assiette de cotisations. A défaut de transmission de ce justificatif, les cotisations de votre salarié seront calculées sur la base de droit commun sans exonération ou réduction de cotisations.

DPAE

Lorsque vous embauchez un salarié, vous devez effectuer plusieurs formalités auprès de la MSA. La DPAE vous permet de réaliser ces formalités en une seule déclaration.

Embauche

La DPAE en ligne permet de transmettre à la MSA les informations sur :

- l'entreprise
- le salarié
- l'emploi occupé
- les modalités du contrat de travail : cotisations, assurance maladie, médecine du travail, informations complémentaires…

Toutes les informations relatives à l'embauche par DPAE se trouvent sur le site de la MSA sous la rubrique :

⇨ Employeur

⇨ Embauche et déclarations

⇨ Déclaration d'embauche et contrats

⇨ La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Salaires

A la suite de la déclaration préalable à l'embauche d'un salarié, les salaires doivent être déclarés :

- Via la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Toutes les informations relatives à la DSN se trouvent sur le site internet de la MSA sous la rubrique :

⇨ Employeur

⇨ Embauche et déclarations

⇨ DSN (Déclaration sociale nominative), DTS

TESA SIMPLIFIÉ

Les employeurs agricoles peuvent utiliser le Tesa Simplifié uniquement pour l'embauche des salariés en CDD dont le contrat de travail n'excède pas 3 mois.
Ce téléservice est accessible via « Mon espace privé » disponible sur le site de la msa.
NB : Ce service prend en compte le prélèvement à la source depuis le 1er janvier 2019.

Embauche

La déclaration par TESA Simplifié permet de transmettre à la MSA les informations sur :

- l'entreprise
- le salarié
- l'emploi occupé
- les modalités du contrat de travail : cotisations, assurance maladie, médecine du travail, informations complémentaires, …

Salaires

Le TESA Simplifié permet de déclarer les salaires du salarié dont la DPAE a été réalisé par l'employeur via ce téléservice.

Il permet d'effectuer 3 formalités :

- Produire le Bulletin de Salaires (BS) du salarié
- Effectuer la déclaration de salaires (le bulletin de salaires fait office de déclaration de salaires)
- Imprimer et conserver le double du bulletin de salaire

A compter du 1er janvier 2022 l'attestation Pôle Emploi à remettre au salarié est à réaliser sur le site de Pôle Emploi.

Toutes les informations relatives aux déclaration d'embauche et salaires via le téléservice TESA Simplifié figurent sur le site de la MSA sous la rubrique :

⇨ Employeur

⇨ Embauche et déclarations

⇨ Tesa (embauche et salaire)

⇨ Le Tesa simplifié

TESA+

Le Tesa+, anciennement appelé "nouveau Tesa", s'adresse prioritairement aux entreprises agricoles ne disposant pas de logiciel de paie et n'ayant pas recours à un tiers déclarant. Ce téléservice exclusif permet de déclarer les salariés en CDI et CDD et de répondre aux obligations de DSN et au prélèvement à la source (PAS).

Embauche

Pour accéder au module Embauche du téléservice TESA+ l'employeur doit préalablement :

- **Adhérer au service en ligne TESA+** via « Mon espace privé » rubrique **«** Nouveau TESA - Adhérer » et
- **Gérer ses taux de cotisations** une fois l'adhésion réalisée via la rubrique « Nouveau TESA - Gérer les taux de cotisations ». La validation de la rubrique « gestion des taux de cotisations » est obligatoire même si aucune cotisation n'a été ajoutée par 'employeur.

La déclaration DPAE effectuée via le service en ligne TESA + permet de transmettre à la MSA les informations sur :

- l'entreprise
- le salarié
- l'emploi
- le contrat : cotisations, assurance maladie, médecine du travail, informations complémentaires, …

Salaires

Le TESA + produit les documents suivants :

- Bulletin de salaires
- Facture :
  → Elle est disponible sur le service en ligne TESA+ chaque mois lorsque l'employeur effectue le paiement mensuel de ses cotisations sur salaires.
  → Elle est disponible sur le service en ligne TESA+ à l'issu du dernier mois du trimestre facturé (ex : facture du 1er trimestre de l'année correspondant aux mois de janvier février et mars disponible sur le service en ligne en avril)
- Récapitulatif mensuel des cotisations :
  Ce document est produit chaque mois.
  → Lorsque l'entreprise règle mensuellement ses cotisations sur salaires, le récapitulatif mensuel produit comprend uniquement les cotisations dues aux autres organismes transmis par la MSA (ex : Cotisation Formation Professionnelle transmise par la MSA au FAFSEA).
  → Lorsque l'entreprise a choisi de régler trimestriellement ses cotisations, le récapitulatif mensuel produit comprend toutes les cotisations (MSA et autres organismes) du mois du trimestre concerné.
- Documents de fin de contrat comprenant :
  - Certificat de fin de contrat
  - Attestation Pôle emploi
  - Solde de tout compte

Toutes les informations relatives aux déclarations d'embauche et salaires via le téléservice TESA+ figurent sur le site de la MSA sous la rubrique :

⇨ Employeur
⇨ Embauche et déclarations
⇨ Tesa (embauche et salaire)
⇨ Le Tesa+

La déclaration d'accident du travail (DAT) et la déclaration de maladie professionnelle ou de rechute

La loi n°72-965 du 25.10.1972 garantit, depuis le 1er juillet 1973, pour les salariés agricoles, un régime de réparation. Ce régime est géré par la MSA en cas d'accident du travail, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle.

QUELS SONT LES RISQUES GARANTIS ?

- **L'accident de travail**, c'est-à-dire survenu par le fait ou à l'occasion du travail
- **L'accident de trajet,** survenu sur les parcours « aller-retour » rendus nécessaires par le travail (entre le lieu de travail et la résidence principale ou secondaire, ou entre le lieu de travail et tout lieu où le travailleur se rend habituellement pour des motifs familiaux / pour prendre ses repas).
- **Les maladies professionnelles** figurant au tableau des Maladies Professionnelles ou pour lesquelles le lien de causalité avec le travail a été établi.

QUELLES SONT LES PRESTATIONS VERSÉES ?

Prestations en nature

- les frais remboursés sont : les honoraires médicaux, l'hospitalisation, le transport, les cures thermales, l'appareillage, la réadaptation fonctionnelle en vue de favoriser la guérison, la rééducation professionnelle en cas d'inaptitude à l'ancien métier, le reclassement, le cas échéant participation aux frais funéraires.
- Principe du tiers payant : l'assuré n'a pas à faire d'avance des frais ; la MSA règle directement le praticien (sauf dépassement d'honoraires).

Prestations en espèces

Des indemnités journalières sont dues à partir du 1er jour qui suit l'arrêt de travail consécutif à l'accident (journée de l'accident à la charge de l'employeur) et cessent d'être dues jusqu'au jour de la guérison ou de la consolidation ou à la reprise du travail.

Elles sont calculées sur la base des salaires perçus au cours du mois précédant l'arrêt (sauf cas particulier), sur un taux de :

- 60 % pour les 28 premiers jours d'arrêt,
- 80 % à compter du 29ème jour.

Indemnités en capital et rente d'incapacité permanente *(lorsque l'accident laisse des séquelles permanentes à la victime)*

- une indemnité en capital est attribuée lorsque l'incapacité permanente est inférieure à 10 %. Elle est calculée à partir d'un barème forfaitaire fixé par décret.
- Une rente mensuelle ou trimestrielle est attribuée lorsque l'incapacité permanente de la victime est supérieure à 10 %. Elle est calculée à partir des gains au cours des 12 mois civils précédant l'arrêt de travail, et du taux d'incapacité.

Rente d'ayant droit

Lorsque la victime décède des suites de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle, ses ayants droit bénéficient, à partir du décès, d'une rente viagère.

Sont considérés ayants-droits :

le conjoint non divorcé, le concubin, partenaire lié par un PACS, le conjoint divorcé titulaire d'une pension alimentaire pour lui-même, les enfants (légitimes, naturels ou adoptifs), les ascendants.

Toutes les informations relatives à la déclaration d'accident du travail (DAT) et la déclaration de maladie professionnelle ou de rechute figurent sur le site de la MSA sous la rubrique :

⇨ Employeur

⇨ Embauche et déclarations

⇨ Accident du travail et maladie professionnelle

L'ensemble des formalités de déclaration des accidents de travail (DAT) peut être effectué en ligne sur le site internet de la MSA : www.mayenne-orne-sarthe.msa.fr