

2025

Tout savoir sur
l'embauche de salariés
saisonniers



SOMMAIRE

- 1** Quelques chiffres clés sur le travail saisonnier
- 2** Thèmes abordés
- 3** Accompagner la protection de la santé sécurité au travail de vos saisonniers
- 4** Les formalités relatives à l'embauche d'un salarié saisonnier
- 5** Présentation du TESA Simplifié

CHIFFRES CLES

Chiffres clés nationaux

- ❑ 1 081 464 contrats saisonniers en 2023 (contre 1 076 003 contrats en 2022) soit + 0,5% par rapport à 2022;
- ❑ Pour 773 572 salariés en 2023 (contre 749 600 salariés en 2022) soit +3,2% par rapport à 2022;
- ❑ 36,4 % de femmes dans les emplois saisonniers (38,4% pour l'ensemble des salariés)
- ❑ 36 ans d'âge moyen (38 ans pour l'ensemble des salariés)
- ❑ 46,5% des salariés ont 30 ans et moins
- ❑ La moitié des salariés saisonniers travaille moins de 30 jours et 15,8% entre 1 et 2 mois

91% des salariés saisonniers travaillent dans 4 secteurs :

- ❑ 190-VITICULTURE (422 651 saisonniers): 39% des saisonniers
- ❑ 110-CULTURES SPECIALISEES (330 533 saisonniers) : 31% des saisonniers
- ❑ 180-CULTURE ELEVAGE NON SPECIALISES (155 950 saisonniers) : 14% des saisonniers
- ❑ 400-ENTREPRISES TRAVAUX AGRICOLES (72 543 saisonniers): 7% des saisonniers

THEMES ABORDÉS

THEMES ABORDÉS

- Protéger la santé sécurité au travail des saisonniers
- Sécuriser la protection sociale des saisonniers
- Répondre aux besoins d'accompagnement des employeurs

PROTÉGER LA SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL DE VOS SAISONNIERS

Le rôle de l'employeur

□ Une obligation de sécurité de résultat en matière de SST

- ❖ Il prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent :
 - 1° Des actions de prévention des risques professionnels ;
 - 2° Des actions d'information et de formation ;
 - 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.
- ❖ Il veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.
- ❖ Il évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

□ Il met en œuvre les principes généraux de prévention (art [L. 4121-2](#) CT)

L'accompagnement MSA en SST pour les entreprises et les salariés

- Intervention en amont de de la période d'accueil** des saisonniers afin d'outiller les permanents sur leur rôle au moment de l'arrivée des nouveaux saisonniers
- Accompagnement et conseils sur les questions de prévention** (accueil, organisation du travail...) liées aux situations particulières d'emploi de saisonniers : personne ne connaissant pas forcément l'activité, le matériel, les locaux, renforcement des fonctions managériales de l'employeur (passage de 1 à 50 salariés saisonniers par ex), emploi d'étudiants, emploi de travailleurs étrangers (langues et cultures différentes)
- Formation et outillage des permanents en matière de prévention des risques professionnels pour réaliser l'accueil des saisonniers**
- Un accompagnement MSA multilingue** pour assurer la santé et la sécurité au travail des travailleurs étrangers

Zoom sur l'accompagnement MSA multilingue pour les travailleurs étrangers

- ❑ Une approche multilingue :
- ❑ Une documentation fournie disponible en plusieurs langues accessible [sur le site SSA](#)

Quelques exemples :



Les informations relatives à la SST dans la DPAE

La déclaration préalable à l'embauche (DPAE) auprès de la MSA doit inclure des informations précises sur les expositions aux risques professionnels et le suivi médical de vos salariés.

- La DPAE détermine directement le type de suivi médical : SIS (Suivi Individuel Simple), SIR (Suivi Individuel Renforcé) ou SIA (Suivi Individuel Adapté).
- Si les informations d'exposition ne sont pas complétées, le salarié concerné sera alors assimilé comme devant bénéficier d'un SIS (suivi individuel simple).

Une identification précise et anticipée permet aux services SST MSA d'organiser la visite médicale si elle est nécessaire dans les meilleurs délais.

L'employeur peut alors affecter le salarié à son poste de travail dans de bonnes conditions et sans risques juridiques.

LES FORMALITES RELATIVES A L'EMBAUCHE D'UN SALARIÉ SAISONNIER



- Informer la MSA que vous comptez embaucher un ou des salariés pour la première fois.
- Prendre contact avec un organisme de prévoyance afin d'obtenir les données de paramétrage

Première embauche : Informations nécessaires à la MSA

Entreprise

- SIRET
- Nom / Raison sociale
- Convention collective (IDCC)

Détails de l'embauche

- Date de première embauche
- Nombre de salariés concernés
- Activité principale des salariés

Mode déclaratif choisi

- TESA Simplifié
- TESA+
- DPAE / DSN (logiciel de paie)

La Déclaration de l'embauche du salarié (DPAE)

Déclarez l'embauche de votre salarié via la déclaration préalable à l'embauche DPAE :

- **au plus tôt** dans les 8 jours précédant la date prévisible d'embauche,
- **au plus tard** dans les instants qui précèdent l'embauche

Depuis:

- L'espace « *votre employeur MSA* » sur le site net-entreprise.fr
- Le site de la MSA - [DPAE](#)
- Le site de la MSA - TESA S pour les contrats de moins de 3 mois
- Le site de la MSA - TESA + pour tous contrats

La régularité de la situation

Pour toute embauche d'un salarié né à l'étranger et de nationalité étrangère, vous devez vous assurer de :



- Récupérer les justificatifs avant l'embauche du salarié
- Transmettre à la MSA les justificatifs nécessaires :
 - Acte de naissance avec filiation
 - Justificatif d'identité (carte d'identité, passeport)
 - Titre de séjour + autorisation de travail dans certains cas
- Vérifier le pays de délivrance de la pièce : France ou pays étranger
- Vérifier s'il s'agit d'une autorisation de travail ou d'une autorisation de circuler

Ces pièces sont indispensables à l'identification et l'immatriculation de vos saisonniers par la MSA, afin d'ouvrir leurs droits

Principes

- Exonération des **cotisations patronales**.
- Dans la limite de **119 jours par an**, par salarié et employeur.

Employeurs & Salariés Éligibles

 **Employeurs** : tous les employeurs relevant de la **MSA**, sauf :

- Paysagistes, artisans ruraux, entreprises de service agricole.
- Entreprises de travail temporaire et certaines structures touristiques.



Salariés :

- CDD saisonnier, d'usage, contrat vendanges.
- CDD d'insertion (CDDI) conclu par une entreprise d'insertion ou par une association intermédiaire.
- CDD CIE (Contrat Initiative Emploi conclu notamment dans le cadre du Contrat Unique d'Insertion).
- CDI conclu avec un demandeur d'emploi (inscrit à France Travail depuis au moins 4 mois ou 1 mois si cette inscription fait suite à un licenciement) par un groupement d'employeurs composés exclusivement de membres exerçant certaines activités éligibles à ce dispositif.
- Les salariés recrutés sous CDD éligibles par un groupement d'employeurs pour effectuer des tâches relevant des activités ouvrant droit à l'allègement TO.

✗ Exclus : CDI hors conditions citées ci-dessus, CDD autres que saisonnier ou d'usage.

Actu

- Pérennisation des exo TODE
- Extension à certaines coopératives : CUMA employant aux plus trois salariés et sociétés coopératives (et leurs unions) ayant des activités liées au conditionnement des fruits et légumes.

Montant plafonné selon le salaire :

- $\leq 1,25$ SMIC → Exonération totale.
- $1,25 - 1,6$ SMIC → Exonération dégressive.
- $\geq 1,6$ SMIC → Aucune exonération.

Cas Particulier : Contrat Vendanges

-  CDD spécifique pour vendanges, max 1 mois/an, renouvelable 1 mois/an.
- Travaux éligibles : Préparation, cueillette, portage, nettoyage matériel.
- Exclus : Tâches administratives, cuisine, ménage, cuvage du vin.

Non cumulable avec la RGCS : Réduction générale des cotisations patronales de sécurité sociale et d'assurance chômage

Démarches pour bénéficiaire de cette exonération

- Elle est à demander au moment de la saisie de la DPAE
-  Renonciation au dispositif TO au profit de la RGCS possible jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

L'ouverture des droits à la Complémentaire Frais de Santé (CFS)

Depuis 2016 et la loi de généralisation, les employeurs du secteur privé ont l'**obligation** de couvrir leurs salariés en complémentaire santé, avec une **prise en charge d'au moins 50%** de la cotisation.

Cette loi encadre également les contrats collectifs, en les soumettant à des critères de "responsabilité" qui définissent des bornes de remboursement pour certains actes médicaux.

Depuis 2014 : les accords collectifs peuvent préconiser un **organisme complémentaire** mais ne peuvent plus l'imposer.

Quelles démarches de l'employeur ?

Vous devez vous rapprocher de l'organisme complémentaire de votre choix pour souscrire à un contrat collectif.

La MSA a noué des partenariats avec certains organismes, permettant une **gestion unique** des frais de santé.

Les dispenses d'affiliation à la CFS

Vos salariés peuvent, sous certaines conditions, choisir de se dispenser du contrat mis en place dans l'entreprise.

Il existe des dispenses d'affiliation :

- de droit : applicables automatiquement aux salariés même si non prévu dans l'acte fondateur mettant en place le régime collectif
- conventionnelles : qui ne sont applicables que si prévues dans l'acte fondateur mettant en place le régime collectif

Si tel est le cas, vous devez en informer l'organisme complémentaire, ou la MSA directement si la gestion de ce service est déléguée (DPAE, TESA, mail).

Les dispenses d'affiliation sont soumises à des délais de transmissions pour être applicables à l'embauche du salarié : référez-vous aux conditions générales du contrat souscrit auprès de l'organisme complémentaire. En cas de transmission tardive, la dispense d'affiliation s'appliquera au 1er jour du mois suivant la demande.



Bonnes pratiques à réaliser par le salarié :

Comment les salariés peuvent bénéficier du remboursement des frais de santé de la part de la complémentaire ?
=> Ils doivent **envoyer à leur mutuelle une copie de leur attestation** VITALE de la Sécurité Sociale, ainsi que le RIB du compte vers lequel le remboursement sera effectué.

Le versement santé

L'employeur peut remplir son obligation de couverture en substituant la couverture obligatoire à une participation forfaitaire appelée "versement santé" : l'employeur ajoute sur la fiche de paie du salarié une participation à une couverture individuelle.

- Dans ce cas le bénéfice du versement santé est imposé au salarié.

Le versement santé est réservé aux salariés suivants :

- CDD d'une durée inférieure ou égale à 3 mois,
- Salariés en contrat de mission de moins de 3 mois,
- Salariés travaillant moins de 15h hebdomadaire dans l'entreprise.

La législation fixe les règles de calculs ainsi qu'un montant minimum, qui est revalorisé chaque année.

A noter : Le salarié peut également percevoir le versement santé en demandant à bénéficier du cas de dispense adapté.

- La demande doit être réalisée à l'embauche dans ce cas.

Présentation du TESA simplifié



Toute l'information TESA est disponible sous le lien suivant :
tesa.msa.fr

LE TESA SIMPLIFIÉ ÉVOLUE
Depuis le 1er janvier 2024, le Tesa simplifié devient encore plus simple et intègre la gestion de la DSN. Le Tesa simplifié vous permet de gérer vos CDD de 3 mois maximum.

Plus d'infos sur le Tesa simplifié



Tesa simplifié

Pour vos salariés en CDD et vos travailleurs occasionnels

Vous pouvez utiliser le Tesa simplifié pour vos CDD de 3 mois maximum.

Mode d'emploi du Tesa simplifié



Tesa+

Pour l'ensemble de vos salariés en CDI et CDD

Vous n'avez pas de logiciel de paie adapté ni de tiers déclarant.

Mode d'emploi du Tesa +

C'est quoi le Titre emploi simplifié agricole (TESA Simplifié) ?

Le TESA simplifié, pour quoi faire ?

Le TESA simplifié, pour quelles situations ?

Comment est appréhendé la gestion de la prévoyance ?

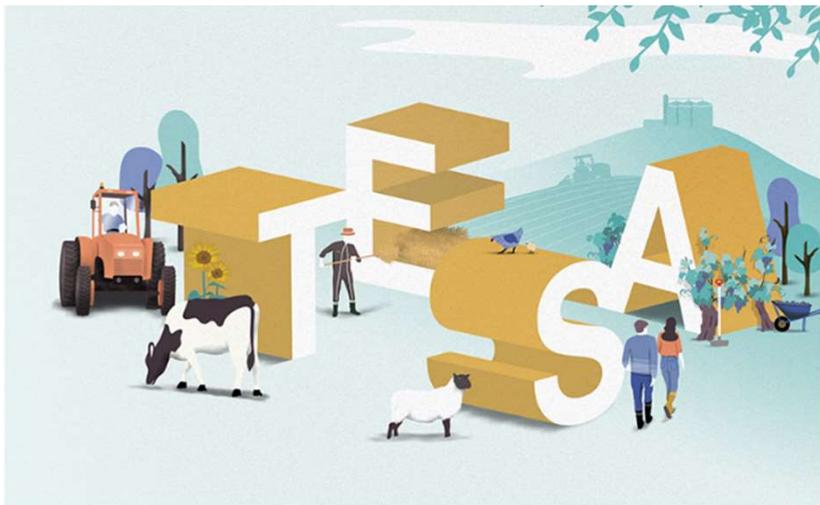
Que fait le nouveau TESA simplifié ?

Le TESA simplifié en 2024

Evolutions majeures réalisées 2024 et à venir en 2025

Échéances à connaître

C'est quoi le titre emploi simplifié agricole (TESA Simplifié) ?



Avec le TESA Simplifié, bénéficiez d'un allègement de vos charges administratives

- Un service gratuit et accessible en ligne;
- Une offre plébiscitée pour sa simplicité par les 50 à 60 000 employeurs l'utilisant chaque année pour gérer entre 30 000 et 200 000 salariés par mois;
- Un guichet unique simplifiant les démarches sociales liées aux emplois occasionnels de très courte durée (3 mois au plus);
- Un service sécurisant la protection sociale de vos salariés.

Le Tesa simplifié, pour quoi faire ?



Le service en ligne permet de réaliser 11 formalités en une seule déclaration :

- **6 formalités au moment de l'embauche** du salarié : la déclaration préalable à l'embauche (DPAE), le contrat de travail, l'immatriculation du salarié, le signalement au service de santé-sécurité au travail, l'inscription sur le registre unique du personnel et la demande d'exonérations de cotisations patronales pour travailleur occasionnel.
- **5 formalités à l'issue de la relation de travail** : le bulletin de paie, les attestations lors de la fin de contrat (certificat de fin de travail et attestation Pôle emploi) la déclaration des données nécessaires au calcul des cotisations sociales et au prélèvement fiscal à la source et la déclaration annuelle des salaires aux services fiscaux.

Le TESA Simplifié pour quelles situations ?



- Pour les employeurs d'occasionnels disposant d'un **numéro SIRET**;
- Pour gérer les **embauches** de travailleurs occasionnels **de moins de 3 mois** ;
- Pour les rémunérations mensuelles brutes **ne dépassant pas 11 775 € en 2025** (3 fois la valeur du plafond mensuel de sécurité sociale);
- Gestion uniquement des **salariés non cadres**
- **Toutes les cotisations et contributions sociales** dues au titre de mon/mes salarié(s) **doivent être gérées par la MSA**;
- 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
- Gestion du **temps plein** et du **temps partiel**
- Gestion des rémunérations **horaires** (*avec heures supplémentaires, complémentaires, majorées*), **à la tâche** et du **bulletin de paie unique** pour le CDD saisonnier inférieur à 1 mois à cheval sur 2 mois civils
- **Au niveau de la prévoyance**
 - Gestion du versement santé
 - Gestion des cotisations garantie incapacité de travail et décès des salariés occasionnels (dont la gestion est déléguée à la MSA)
 - Gestion de la cotisation couverture frais de santé dont la gestion est déléguée à la MSA

Comment est appréhendée la gestion de la prévoyance



- **Dès le lancement, accès au TESA simplifié que les salariés occasionnels de 3 mois soient concernés :**
 - par le versement santé ;
 - par de la garantie incapacité de travail (GIT) ;
 - par de la garantie décès ;
 - par de la couverture frais de santé (CFS),

- **Si ma MSA gère mes cotisations obligatoire de prévoyance (CFS, GIT et décès)**
 - **Ma MSA calcule et collecte mes cotisations GIT et décès** pour mes salariés occasionnels concernés ;

 - **Ma MSA calcule et collecte ma cotisation frais de santé**
 - **Important :**
 - Ma MSA a mis en place une coche dans la DPAE, pour recueillir l'information sur l'affiliation ou non du salarié occasionnel à la couverture frais de santé obligatoire dans votre entreprise;

- **Si ma MSA ne gère pas mes cotisations de prévoyance (CFS, GIT et décès)**
 - **Dans une démarche de pleine sécurisation** (*affichage sur le bulletin de paie, remontée de la donnée dans la DSN pour la bonne information de l'organisme collecteur, sécurisation du service des droits*), **la MSA vous préconise le TESA +;**

 - **L'accès au TESA Simplifié vous reste possible et ce dès le lancement en janvier 2024 mais nous attirons votre attention** sur le respect de vos **obligations vis-à-vis de votre organisme gestionnaire** et surtout le versement des cotisations directement à ce même organisme.

Que fait le nouveau TESA Simplifié?



4 démarches simplifiées de l'utilisateur

- **1 seule démarche de déclaration de l'emploi**, permet de réaliser :
 - La déclaration préalable à l'embauche,
 - le contrat de travail simplifié,
 - La demande de bénéfice de l'allègements travailleurs occasionnels si le CDD est éligible
 - La déclaration des données nécessaire à la gestion par la MSA de la santé sécurité travail de votre salarié
- 1 seule démarche pour saisir les données nécessaires à l'établissement de la paie pour :
 - L'édition des bulletins de paie de vos salariés
 - La mise en ligne de votre décompte des charges sociales et fiscales dues à votre MSA
- 1 seule démarche pour valider l'envoi de votre déclaration sociale nominative
- 1 seule démarche relative au paiement des charges sociales et l'impôt prélevé à la source de vos salariés

Démarches opérées par votre MSA pour votre compte

- L'immatriculation du salarié s'il ne dispose pas d'un numéro de sécurité sociale,
- Le signalement du salarié au service de santé-sécurité au travail,
- La tenue du registre unique du personnel
- L'élaboration du bulletin de paie et sa conservation durant 5 ans
- Le calcul et la production en temps réel du récapitulatif des cotisations, contributions ainsi que des prélèvements fiscaux
- Les attestations de fin de contrat (certificat de fin de travail et attestation Pôle emploi)
- La déclaration sociale nominative (DSN) et sa transmission aux organismes sociaux et fiscaux
- Le reversement du PAS à l'administration fiscale

Le nouveau Tesa Simplifié en 2024

Quelques chiffres globaux

- 692 000 contrats réalisés
- 1,1 millions de bulletins de salaires intégrés
- 288 447 DSN produites

La saisonnalité (mai à octobre)

67% des contrats et bulletins de salaires de l'année

- 461 870 contrats réalisés
- 724 521 bulletins de salaires intégrés
- 161 000 DSN produites sur la période

Évolutions réalisées durant 2024

- Possibilité de réaliser un bulletin de salaire à zéro
- Reprise des salariés saisonniers de l'ancien vers le nouveau TESA
- Sécurisation des droits sociaux du salarié avec l'obligation de saisir le NIR de celui-ci
- Suppression d'un Bulletin non envoyé en DSN en autonomie



Évolutions à venir en 2025

- Rendre possible la saisie des temps de pause et d'habillage
- Permettre la rectification des rémunérations sur contrat en cours
- Afficher le motif de recours sur la DPAE pour renforcer l'aspect contrat et en permettre l'utilisation comme tel
- Possibilité de renouveler le contrat

Échéances à connaître



- **Au plus tôt 8 jours avant l'emploi et au plus tard le jour de l'embauche** : réaliser la déclaration de l'emploi de votre salarié occasionnel
 - Ex : je veux employer un salarié pour le 13 mai 2024, déclaration à faire au plus tôt à partir du 4 mai et au plus tard le 13 mai 2024
- **Au plus tard avant le 10^{ème} jour suivant la période de travail à déclarer** : réaliser la saisie du volet social permettant d'établir le bulletin de paie et le décompte des charges sociales et fiscales à payer à la MSA
 - Ex : mon salarié a travaillé du 13 au 31 mai 2024, je dois saisir le volet social avant le 10 juin 2024. N'hésiter pas à anticiper cette démarche.
- **Cliquez à la fin de la saisie de votre volet social (saisie de la paie) sur le bouton « Envoyer ma DSN »**, cela va permettre à votre MSA de réaliser la DSN et de la déposer à l'échéance du 15 du mois suivant la période de paie déclarée
 - Ex : mon salarié a travaillé du 13 au 31 mai 2024, je dois saisir le volet social avant le 10 juin 2024 et dans le même temps je valide l'envoi de la DSN comprenant la paie de ce salarié pour que la MSA réalise et dépose la DSN pour le 15 juin 2024.
- **Concernant le paiement de vos cotisations**
 - **Le paiement est par principe mensuel et il doit être réalisé au plus tard le 25^{ème} jour du mois suivant la période de travail déclarée.**
 - Ex : mon salarié a travaillé du 13 au 31 mai 2024, je dois payer au plus les cotisations et le prélèvement à la source de l'impôt de mon salarié, au plus tard le 25 juin 2024.

Échéances à connaître

Chronogramme 2025 : Date limite de validation Bulletins de Paie et envoi DSN																										
Avril			Mai			Juin			Juillet			Août			Septembre			Octobre			Novembre			Décembre		
S			S			S			S			S			S			S			S			S		
14	M	1	J	1	22	D	1	M	1	V	1	L	1	M	1	S	1	L	1	S	1	L	1			
	M	2	V	2		L	2	M	2	S	2	M	2	J	2	D	2	M	2	D	2	M	2			
	J	3	S	3		M	3	J	3	D	3	M	3	V	3	L	3	M	3	L	3	M	3			
	V	4	D	4		M	4	V	4	L	4	J	4	S	4	M	4	J	4	M	4	V	4			
	S	5	L	5	23	J	5	S	5	M	5	V	5	D	5	M	5	V	5	D	5	M	5			
15	D	6	M	6		V	6	D	6	M	6	S	6	L	6	S	6	V	6	L	6	V	6			
	L	7	M	7		S	7	L	7	J	7	D	7	M	7	V	7	D	7	M	7	D	7			
	M	8	J	8		D	8	M	8	V	8	L	8	M	8	S	8	L	8	S	8	L	8			
	M	9	V	9		L	9	M	9	S	9	M	9	J	9	D	9	M	9	D	9	M	9			
	J	10	S	10		M	10	J	10	D	10	M	10	V	10	L	10	J	10	M	10	M	10			
16	V	11	D	11		M	11	V	11	L	11	J	11	S	11	M	11	V	11	M	11	J	11			
	S	12	L	12		J	12	S	12	M	12	V	12	D	12	V	12	D	12	M	12	V	12			
	D	13	M	13		V	13	D	13	M	13	S	13	L	13	S	13	L	13	J	13	S	13			
	L	14	M	14		S	14	L	14	J	14	D	14	M	14	D	14	M	14	V	14	D	14			
	M	15	J	15		D	15	M	15	V	15	L	15	M	15	L	15	S	15	M	15	L	15			
17	M	16	V	16		L	16	M	16	S	16	M	16	J	16	D	16	M	16	J	16	M	16			
	J	17	S	17		M	17	J	17	D	17	M	17	V	17	L	17	M	17	L	17	M	17			
	V	18	D	18		M	18	V	18	L	18	J	18	S	18	M	18	M	18	M	18	J	18			
	S	19	L	19		J	19	S	19	M	19	V	19	D	19	M	19	M	19	M	19	V	19			
	D	20	M	20		V	20	D	20	M	20	S	20	L	20	J	20	S	20	J	20	S	20			
18	L	21	M	21		S	21	L	21	J	21	D	21	M	21	D	21	M	21	V	21	D	21			
	M	22	J	22		D	22	M	22	V	22	L	22	M	22	L	22	M	22	L	22	S	22			
	M	23	V	23		L	23	M	23	S	23	M	23	J	23	D	23	M	23	D	23	M	23			
	J	24	S	24		M	24	J	24	D	24	M	24	V	24	L	24	M	24	L	24	M	24			
	V	25	D	25		M	25	V	25	L	25	J	25	S	25	M	25	M	25	M	25	V	25			
19	S	26	L	26		J	26	S	26	M	26	V	26	D	26	M	26	M	26	D	26	V	26			
	D	27	M	27		V	27	D	27	M	27	S	27	L	27	J	27	M	27	J	27	S	27			
	L	28	M	28		S	28	L	28	J	28	D	28	M	28	V	28	M	28	V	28	D	28			
	M	29	J	29		D	29	M	29	V	29	L	29	M	29	L	29	S	29	S	29	L	29			
	M	30	V	30		L	30	M	30	S	30	M	30	J	30	D	30	M	30	D	30	1	M	30		
20	S	31			27			J	31	D	31			V	31			1				1	M	31		

L'accompagnement de la qualité déclarative

De l'accompagnement de la qualité déclarative – exigence de la DSN



- Présentation de l'aide mémoire
- Les contrôles lors de la saisie
- Le cycle de vie du TESA S

Aide mémoire

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 11 775€ en 2025)
- 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 en conformité avec le droit
- Si pour la prévoyance, le salarié est concerné par le versement santé, informez votre salarié et demander lui les justificatifs nécessaires afin que vous lui versiez l'aide à la couverture santé
- Faites signer le contrat TESA simplifié par votre salarié et remettez lui un exemplaire.

Aide mémoire

2. Pour l'accès au nouveau TESA Simplifié



- Si vous êtes un **nouvel utilisateur** contactez les services de votre MSA pour que votre MSA vous ouvre l'accès au service
- Préparer votre **numéro SIRET** et vos **identifiants de connexion** à votre espace personnel
- Vérifier les données de votre établissement

Aide mémoire

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



- Pour saisir le volet social, 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 volet social avant le 10 du mois suivant la période d'emploi 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 les données de vos bulletins de paie tant que vous n'avez pas validé l'envoi de la DSN. Une fois la DSN validée, les données ne peuvent plus être rectifiées.
- Une fois les paies faites, vérifiées et sécurisées, validez au plus tard le 10 du mois suivant la période travaillée l'envoi de votre DSN afin que la MSA la génère et la dépose au plus tard le 15 du même mois.

Aide mémoire

4. Après la paie

- ❑ Relever le montant récapitulatif des charges sociales et de l'impôt de vos salariés prélevé à la source pour préparer votre paiement à la MSA à réaliser dans les délais fixés par votre MSA
- ❑ Remettre les bulletins de paie à vos salariés



5. Au moment de la sortie du salarié

- ❑ Editer les documents de fin de contrat à remettre au salarié : certificat de travail, attestation pôle emploi, formulaire de portabilité CFS et prévoyance le cas échéant
- ❑ Etablir 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 d'attention



- **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 10^{ème} jour du mois civil** suivant le mois d'emploi,
 - Cette validation permettra de **neutraliser les risques encourus** (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 10^{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.

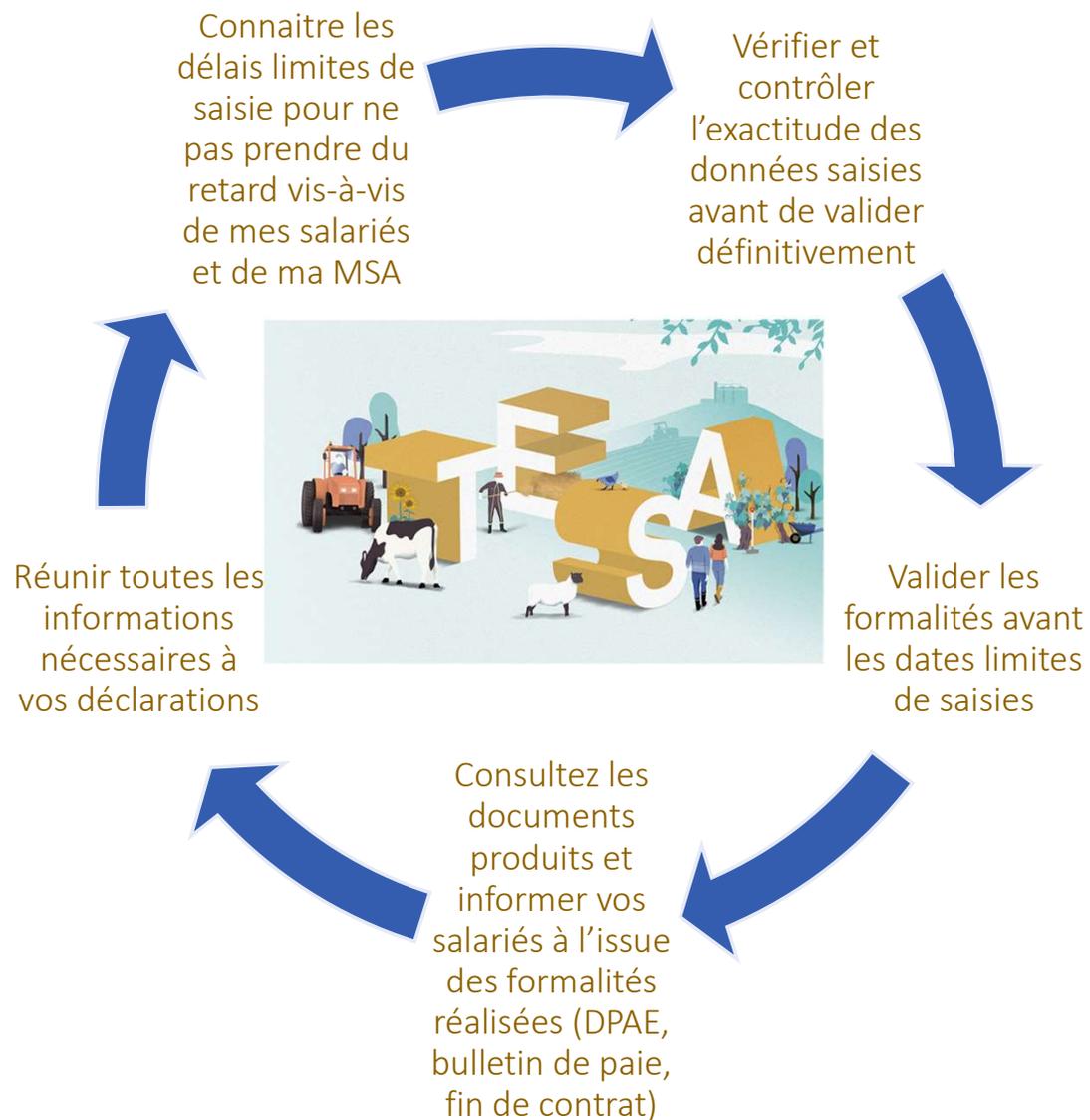
Choisir entre temps plein et temps partiel



- Le type de contrat temps partiel ou temps plein est important dans le calcul de vos cotisations, ce choix doit être fait précisément.
- Voici quelques exemples :
- 1 – Vous connaissez le nombre d’heures et/ou de jours exactes que devra réaliser votre salarié :
- - Moins de 7h par jour sur toute la période du contrat => temps partiel
- - 7h par jour avec des jours non travaillés prévus et connus sur la période => temps partiel
- 2- Vous ne connaissez pas avec certitude le nombre d’heures et/ou de jours où votre salarié pourra effectivement travailler :
- - Temps plein avec déclaration des jours d’absences non rémunérées sur les jours non travaillés pour intempérie par exemple.

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 les données de rémunération des bulletins de salaires horaires déjà validés et transmis dans une DSN également déjà validée.

Le cycle du TESA simplifié



Merci de votre
attention.

msa