

MSA Ain-Rhône

# Réunion pré-vendanges 2024



*23 juillet – Saint-Etienne-des-Oullières*

*24 juillet – Oingt*

*25 juillet – Fleurie*

# Ordre du jour

- La MSA Ain-Rhône à vos côtés
- L'accueil de vos saisonniers
  - L'embauche avec le nouveau TESA simplifié
  - L'accident du travail : les bons réflexes
  - La prévention des risques professionnels

# Votre MSA à vos côtés

# Le mot de votre délégué(e)

Pour un régime qui  
me ressemble

# je vote en 2025



# 2025 JE VOTE MSA

MON DÉLÉGUÉ MSA  
LÀ  
POUR  
MOI



**Votre MSA Ain-Rhône**



santé  
famille  
retraite  
services

L'essentiel & plus encore

**Mon délégué MSA :**

- propose des actions qui me ressemblent
- fait le lien entre la MSA et moi

Retrouvez la carte des délégués en scannant le QR-code

# Les offres attentionnées de la MSA Ain-Rhône



 vous informer

**Les offres attentionnées**  
de votre MSA Ain-Rhône

 santé  
famille  
retraite  
services

ain-rhone.msa.fr L'essentiel & plus encore

- **Un soutien spécifique aux exploitants et entrepreneurs agricoles :**
  - Conseillers dédiés pour accompagner l'installation, la transmission, les changements dans la vie de l'entreprise, mais aussi les difficultés qui peuvent survenir
  - Prévention des risques professionnels
  
- **Pour tous nos adhérents, des services qui s'adaptent à vos besoins :**
  - Accompagnement en cas de changement de situation familiale ou professionnelle
  - Prise en charge attentionnée des situations de fragilité (santé, aide au répit, précarité financière...)
  - Prévention santé
  - Prévention du mal-être

# La prise en charge des cotisations : un soutien financier dans les moments difficiles

- **Une aide au paiement des cotisations non réglées, y compris pour 2024, d'un montant pouvant aller jusqu'à 3800€ (5000€ pour les situations exceptionnelles)**
  - Cotisations personnelles Amexa, Atexa, AVA, AVI, RCO, prestations familiales
  - Exploitation viable, pas de cessation prévue
  
- **Attribuée par la Commission de recours amiable sur délégation du Conseil d'administration de la MSA Ain-Rhône**
  - Formulaire de demande 2024 disponible [sur le site internet](#)

Exploitant > Cotisations des non-salariés > Paiement des cotisations > Des aides pour les agriculteurs en cas de difficultés de paiement des cotisations MSA

- Dépôt des demandes dès maintenant et jusqu'au 11 octobre 2024
- Décision d'attribution courant novembre

# L'accueil de vos saisonniers

- L'embauche avec le nouveau TESA simplifié
- L'accident du travail : les bons réflexes
- La prévention des risques professionnels

# L'embauche avec le nouveau TESA simplifié

---

# Points règlementaires

## La prestation de service en agriculture

- Il s'agit de déléguer tout ou partie des travaux d'une exploitation à une entreprise spécialisée.
- Le prestataire de service est un professionnel indépendant, qui signe avec le donneur d'ordre un contrat de prestations de service à la carte.
- Le donneur d'ordre est exonéré des démarches administratives d'embauche et de surveillance de main d'œuvre, mais il n'est pas exonéré de certaines responsabilités d'employeurs
- **Si vous sous-traitez des travaux à une entreprise prestataire de services, vous devenez donneur d'ordre et la loi vous impose une obligation de vigilance à l'égard de votre cocontractant, quels que soient le montant et la durée du contrat**

➤ Fiche pratique « Prestation de service »

## La déclaration préalable à l'embauche

- **Obligatoire**
- **Faite par voie dématérialisée**
- **Et dans les délais :**
  - Au plus tôt, 8 jours avant la date prévue de l'embauche
  - Au plus tard, dans les derniers instants précédant l'embauche

## Le dispositif d'exonération travailleur occasionnel (TO)

L'exonération des cotisations patronales entrant dans le dispositif est :

- **totale** pour une rémunération mensuelle brute inférieure ou égale à 1,25 SMIC mensuel à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024 (1,20 SMIC auparavant),
- **dégressive** pour une rémunération comprise entre 1,25 et 1,6 SMIC mensuel,
- **nulle** pour une rémunération mensuelle égale ou supérieure à 1,6 SMIC mensuel

## Les heures supplémentaires

- **Déduction forfaitaire de cotisations patronales :**
  - 1,50 € par heure supplémentaire pour les entreprises de moins de 20 salariés
  - 0,50 € par heure supplémentaire pour les entreprises qui ont entre 20 et 250 salariés.
  
- **Réduction de cotisations salariales et défiscalisation**

## Complémentaire santé

- Obligation à la charge de tous les employeurs mais dérogation pour les contrats **d'une durée  $\leq$  à 3 mois  $\Rightarrow$  le versement santé**
- Employeur : obligation d'information
- Salarié : obligation de fourniture des justificatifs

Le versement santé n'est pas applicable aux salariés bénéficiant de la Complémentaire santé solidaire (CSS), de l'Aide à l'achat d'une complémentaire santé (ACS) ou d'une autre complémentaire santé obligatoire

---

# Le TESA simplifié pas à pas

## Une modernisation en 2024 : pourquoi ?

- Pérenniser cet outil simple et gratuit pour les employeurs occasionnels, une offre plébiscitée et défendue par la profession
- Se conformer à la réglementation et répondre aux exigences déclaratives via la DSN (déclaration sociale nominative) qui permet de sécuriser la protection sociale des salariés

## Pour bien démarrer

Je me connecte et choisis le service en ligne correspondant, puis lors de ma première connexion je « gère mon établissement ».

### Tesa : DPAE, bulletin de salaire

> Nouveau Tesa simplifié

> Tesa+ (CDI et CDD)

Voir tous les services

### TABLEAU DE BORD

#### Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)

##### Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)

- 1 Créer un contrat/DPAE
- 2 Mes contrats

##### Bulletin de salaire (BS)

- 3 Faire un nouveau bulletin de salaire
- 4 Mes salarié(e)s

##### Déclaration Sociale Nominative (DSN)

- 5 Envoyer ma déclaration mensuelle

##### Autres informations

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

#### BULLETIN DE SALAIRE

- 3 Cette section est dédiée à la création du bulletin de salaire, au calcul des cotisations et à la déduction à la source de l'impôt sur le revenu. Elle vous permettra d'établir de manière précise les détails de la rémunération de vos salariés, ainsi que les montants des différentes cotisations sociales et de l'impôt à prélever.

#### DPAE

- 1 À partir de cette section, vous pouvez créer vos contrats CDD en établissant votre Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE). A la fin de votre création, vous pourrez la transmettre directement à votre MSA.

#### CONTRATS

- 2 Consultez via ce lien l'ensemble des contrats de votre entreprise pour pouvoir les copier ou les finaliser

#### DSN

- 5 Envoyez facilement votre Déclaration Sociale Nominative tous les mois depuis cet espace. Vous remplirez ainsi vos obligations de déclarations de cotisations auprès de votre MSA.

#### AUTRES INFORMATIONS

- 6 Cette section vous permet de gérer les informations de votre établissement. Et consulter rapidement votre Registre Unique du Personnel.

#### SALARIÉS

- 4 Consultez, via ce lien, l'ensemble des salariés de votre entreprise ainsi que tous les documents qui leur sont associés.

Vidéo :

<https://www.youtube.com/watch?v=Hy46BOO2VzM>

# La déclaration préalable à l'embauche



## Contrat

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 / 07 / 2024  
jour mois année

Heure d'embauche

(exemple: 08:00)

08 : 00  
heure minute

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

(exemple: Vendangeur, Cueilleur ...)

Vendangeur

Catégorie socioprofessionnelle (PCS-ESE)

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

691d - Ouvriers de la viticulture ou de l'arboriculture fruitière

Convention collective de référence

**9999 - Non soumis à convention collective**

Coefficient hiérarchique

9

**Catégorie Socio Professionnelle** : une liste déroulante est proposée avec les principales catégories.  
La catégorie pour les ouvriers de la viticulture est le 691d.

Coef de l'emploi	Palier
de 9 à 11	1
de 12 à 16	2
de 17 à 24	3
de 25 à 35	4
de 35 à 51	5
de 52 à 73	6
de 74 à 104	7
de 105 à 143	8
de 144 à 196	9
de 197 à 270	10
de 271 à 399	11
400	12

# La déclaration préalable à l'embauche

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 vendange

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

Oui  Non

*i* Pour ce motif de CDD, vous pourrez, via TESA Simplifié, gérer votre salarié jusqu'au : **14/08/2024** au plus tard, soit 1 mois calendaire après votre date d'embauche.

Indiquer le montant des repas le cas échéant

Sélectionner « Contrat vendange »

En cochant la case « Oui » vous demandez le bénéfice du dispositif « travailleur occasionnel »

NB : Le contrat vendange ne peut être d'une durée supérieure à 1 mois.

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 19/07/2024*

Durée de la période d'essai

01 jours

*i* Vous pouvez, avec accord du salarié, abandonner la période d'essai et donc saisir 0 jours dans cette durée.

Lieu du travail

Identique à l'établissement

Différent



## 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

Dans le cas où vous avez déjà déclaré le salarié par TESA simplifié, vous pouvez le rechercher à partir de son nom ou son numéro de sécurité sociale.  
Cela permet de remplir automatiquement toutes les informations du salarié déjà connues.

# La déclaration préalable à l'embauche



DPAE : Vendangeur

## 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 ses jour et mois de naissance

Date de naissance  
(Exemple: 25/03/2020)

 /  /   
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

Le NIR n'est pas obligatoire mais assure les transmissions automatiques pour les droits du salarié comme par exemple le taux du PAS

Nom  
lavigne

Nom d'usage (facultatif)

Prénom(s)  
fleur

Pays de résidence  
FRANCE

Adresse de résidence du salarié  
35 Rue du Plat 69002 Lyon

[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

Ne pas oublier:

- De renseigner l'adresse de résidence du salarié
- D'indiquer s'il est domicilié fiscalement à l'étranger

Abandonner

Précédent

Suivant



DPAE : Vendeur

## 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

**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 cancérogènes, 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)

**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 >

Vidéo



## Récapitulatif

[Modifier](#)

Sexe : **Masculin**  
Date de naissance : **01/01/1990**  
Pays de naissance : **FRANCE**  
Commune de naissance : **Lyon**  
Nationalité : **FRANCAISE**  
Nom de naissance :  
Prénom(s) :

Pays de résidence : **FRANCE**  
Adresse de résidence principale : **35 Rue du Plat**  
Code postal : **69002**  
Commune : **Lyon**

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

## Contrat [Modifier](#)

Date d'embauche : **15/07/2024**  
Heure d'embauche : **08:00**  
Emploi occupé : **Vendangeur**  
Convention collective applicable au salarié : **9999 - Non soumis à convention collective**  
Coefficient hiérarchique : **9**  
Code PCS-ESE : **691d - Ouvriers de la viticulture ou de l'arboriculture fruitière**  
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 vendange**  
Durée minimale : **5 jours**  
Demande d'exonération TO : **OUI**

Lieu de travail : **Identique à l'établissement**

- i** 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.

**Vous pouvez corriger les données relatives à la déclaration d'embauche avant son envoi en utilisant [Modifier](#)**

## 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"

Une fois envoyée,  
vous pouvez télécharger la Déclaration  
Préalable à l'Embauche et le contrat

Et déclarer un nouveau salarié avec les mêmes  
éléments d'embauche.

## Les documents de votre salarié

[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](#)

# Le bulletin de salaire

Pour réaliser les bulletins de salaire ou annuler une déclaration d'embauche, utiliser le bloc « Déclaration Sociale Nominative (DSN) »

 **Déclaration Sociale Nominative (DSN)**  
 Envoyer ma déclaration mensuelle

## 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.

**Juillet 2024**

Contrat(s) géré(s) via cette DSN : **1**

Bulletin(s) de salaire finalisés : **0**

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

Finaliser le(s) bulletin(s)

## Gérer les bulletins de salaire de ma DSN

Juillet 2024

Total de 1 bulletin(s) de salaire

Salarié	Contrat/DPAE	Période de référence	Etat	Actions possibles
Vendangeur		du 15/07/2024 au	Contrat en cours	<a href="#">× Annuler la DPAE</a> <a href="#">Créer le bulletin</a>
				<a href="#">&lt; Précédent</a> <a href="#">Finaliser la paie du mois &gt;</a>

Ou créer le bulletin de salaire

Vous pouvez annuler la déclaration d'embauche

en indiquant le motif :

Je souhaite **annuler la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)** faite à la MSA pour :  
sur le contrat devant démarrer le **15/07/2024**.

J'annule également la création de son contrat pour le motif suivant :

Motif

[< Revenir à la liste sans annuler la DPAE](#)

[Valider l'annulation de la DPAE](#)



### Période

Toutes les informations sont obligatoires sauf celles indiquées comme facultatives.

Lié à la déclaration préalable d'embauche N°

51. DPAE\_1719930767719 envoyée le 03/07/2024 à 08:26

Pour é(e) le 01/01/1990



Votre salarié(e) pour ce contrat :

- est dispensé de cotisations de Frais de Santé (CFS) et peut donc bénéficier du Versement Santé

Période de paie du 15/07/2024 au

31 / 07 / 2024  
jour mois année



## Période

Toutes les informations sont obligatoires sauf celles indiquées comme facultatives.

Lié à la déclaration préalable d'embauche N°

51\_ DPAE\_1719930767719 envoyée le 03/07/2024 à 08:26

Pour né(e) le 01/01/1990

- i** Votre salarié(e) pour ce contrat :
- est dispensé de cotisations de Frais de Santé (CFS) et peut donc bénéficier du Versement Santé

Période de paie du **15/07/2024** au

28 / 07 / 2024  
jour mois année

Nombre de jours travaillés

10 jours

Absences non payées

0 jours

Attention : le cumul nombre de jours travaillés et nombre d'absences non payées doit au moins être égal au nombre de jours ouvrés

### Pour validation

Dans le cadre de ce contrat à temps plein,

- Pour la période du 15/07/2024 au 28/07/2024, soit une estimation de 10 jours ouvrés :
- Vous avez déclaré 5 jours travaillés et 0 jours d'absence non payées.

Merci de vous assurer que les jours déclarés correspondent bien à l'activité prévue au contrat.

[< Corriger ma saisie](#)

[Valider ma saisie](#)

Ne pas oublier de  
déclarer la fin de  
contrat

## Situations particulières :

Mon salarié n'a pas exercé d'activité pendant la période de paie du Bulletin de salaire

### 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)

 Abandonner

Suivant >



Du 15/07/2024 au 28/07/2024 pour

## 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

heures à

Tarif horaire

€

+ 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 >

## Heures supplémentaires

Supprimer les heures supplémentaires

*?* Contrat à temps plein : Comment déclarer les heures supplémentaires ?

### 8 premières heures par semaine

Nombre

heures

Taux majoré (Ex: 125)

%

Tarif horaire

€

### Au-delà des 8 premières heures par semaine

Nombre

heures

Taux majoré (Ex: 125)

%

Tarif horaire

€

## Heures majorées

Supprimer les heures majorées

Nombre

heures

Taux majoré (Ex: 125)

%

Tarif horaire

€

## Second taux horaire

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

Nombre d'heures normales

heures à

Tarif horaire

€

+ Ajouter des **heures supplémentaires** (facultatif)

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

Indiquer le montant versé pour la compensation à la complémentaire santé ou indiquer « 0 ».

Pour plus d'information sur le versement santé se reporter à la fiche pratique relative à ce sujet.



Du 15/07/2024 au 28/07/2024 pour

## Autres rémunérations

Toutes les informations demandées sont facultatives.

### Ajouter des avantages en nature

[Plus d'informations sur les avantages en nature](#)

- Repas
- Logement
- Véhicule
- Autres avantages en nature

### Ajouter des remboursements de frais

[Plus d'informations sur les frais professionnels](#)

- Transports en commun
- Transports personnel (vélo,...)
- Titres-restaurant
- Frais professionnels pris en charge par l'employeur
- Frais professionnels remboursés au forfait
- Frais professionnels remboursés au réel

Utiliser la case « Repas »  
pour déclarer un avantage  
en nature repas soumis aux  
cotisations  
Le repas est un élément du  
salaire du vendangeur

Nombre	Tarif unitaire
<input type="text"/>	<input type="text"/> €

pour un total de - €

### 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 >](#)

Utiliser la case « Retenue sur salaire »  
pour déclarer les repas facturés aux  
vendangeurs  
Le vendangeur « paye » son repas

### Ajouter d'autres éléments

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

Libellé	Montant
Repas	197.10 €



## Finalisation du bulletin de salaire

Pour [ ] sur le contrat Vendangeur

**Période**  
Période de paie du 15/07/2024 au 28/07/2024  
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 : **Chaque mois au moment du salaire mensuel**

**Heures**  
70 heures normales travaillées au tarif horaire brut de 11.65€  
• 8 heures supplémentaires : Taux 125 % Tarif horaire : 14.56 €

**Autres rémunérations**  
• Versement Santé : 0€  
• Indemnité de congés payés : 93.2€  
• Repas : 197.1€

📄 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 >](#)

Vous pouvez visualiser le BS et le modifier le cas échéant

Puis le valider

## 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)

FLEUR

[Certificat de travail](#)

[Attestation Pole Emploi](#)

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



[Aller au tableau de bord TESA](#)

Une fois le BS validé, vous pourrez le télécharger tout comme le certificat de travail et l'attestation Pôle Emploi si le CDD est clôturé

# Transmission de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

**Avant le 8 du mois suivant, vous devez envoyer votre DSN via la rubrique « Envoyer ma déclaration mensuelle ».**

 **Déclaration Sociale Nominative (DSN)**  
 Envoyer ma déclaration mensuelle

**Vous pouvez encore à cette étape modifier les bulletins de salaire**

## 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 : 1

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

 [Rectifier des bulletins finalisés](#)

● Etat de la déclaration : **prête à envoyer**

**Envoyer ma DSN**

### 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 : 2

● Etat de la déclaration : **envoyée**

 [Voir le détail des cotisations](#)

## Récapitulatif DSN

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

**Juillet 2024,**

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

Cotisations : .....1 096,68 €

[+ Plus d'information sur les cotisations](#)

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

Montant total dû (Cotisations + PAS) : .....1 096,68 €

**i** Vous allez vous acquitter du montant **1 096,68 €** auprès de votre MSA, selon votre mode de paiement choisi (prélèvement automatique, virement, téléversement), **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](#)

Vous pouvez accéder à la répartition des cotisations ouvrières et patronales

## Récapitulatif DSN

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

**Juillet 024,**

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

Cotisations : .....1 096,68 €

— Masquer les informations sur les cotisations

dont exonérations déduites : .....0,00 €

**Cotisations Part Patronale (PP) : .....677,57 €**

dont exonération : .....0,00 €

dont réduction : .....0,00 €

**Cotisations Part Ouvrière (PO) : .....419,11 €**

dont exonération : .....0,00 €

dont réduction : .....0,00 €

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

Montant total dû (Cotisations + PAS) : .....1 096,68 €

**i** Vous allez vous acquitter du montant **1 096,68 €** auprès de votre MSA, selon votre mode de paiement choisi (prélèvement automatique, virement, téléversement), **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.

Ou au détail des cotisations par salariés

## Cotisations par salarié(e)

**Détails des cotisations par salarié(e) pour Avril 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
	du 01/04/2024 au 30/04/2024	1 465,85 €	<b>419,11 €</b>	<b>677,57 €</b>	0,00 €	<b>0,00 €</b>

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

Retour au récapitulatif DSN

Voir détails

## Cotisations par salarié(e)

**Détails des cotisations par salarié(e) pour Avril 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
	du 01/04/2024 au 30/04/2024	1 465,85 €	<b>419,11 €</b>	<b>677,57 €</b>	0,00 €	<b>0,00 €</b>

Masquer détails

Santé	Assiette	Montant PO (Part Ouvrière)	Montant PP (Part Patronale)
Santé Sécurité Sociale - Maladie maternité Invalidité Décès			
75 - Assurance maladie	1 884,96	0,00	131,95
Complémentaire Incapacité, Invalidité, décès			
59 - Prévoyance GIT/DC	1 884,96	9,80	29,22
Assurance Accident du Travail - Maladies Professionnelles			
45 - Accident du travail	1 884,96	0,00	42,41
Retraite			
Sécurité Sociale Déplafonnée			
76 - Assurance Vieillesse	1 884,96	7,54	38,08

## Récapitulatif DSN

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

**Avril 2024,**  
total de **1** bulletin(s) de salaire.

**Cotisations :** .....1 096,68 €

+ Plus d'information sur les cotisations

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

Montant t

**Pour confirmation**

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

**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**

[Voir les cotisations pour chaque salarié](#)

Attention : dès lors que vous cliquez sur "Confirmer mon envoi" vous ne pourrez plus rectifier les bulletins de salaires associés.

Avant d'envoyer votre DSN n'oubliez donc pas de vérifier vos déclarations.

Vous retrouverez le décompte des cotisations en remplacement des factures qui vous étaient envoyées auparavant



## La DSN a bien été envoyée



Votre DSN de avril 2024 a bien été transmise le 03/07/2024.

Télécharger mon décompte de cotisations (.pdf)

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



[Aller au tableau de bord TESA](#)



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

**GENTILS**  
1111 , CHEZ MONSIEUR JEAN Siret : 324 519 701 00019  
MARC GENTILS APE : vigne  
08300 Saint-remy-le-petit  
Convention collective : 9999 - Non soumis à convention collective

Le paiement sera à effectuer au plus tard le **25/05/2024**

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).

Pour la DSN envoyée le, 03/07/2024

### Cotisations

<b>Cotisations Part Patronales (PP)</b>	<b>677,57 €</b>
dont exonération :	0,00 €
dont réduction :	0,00 €
<b>Cotisations Part Ouvrières (PO)</b>	<b>419,11 €</b>
dont exonération :	0,00 €
dont réduction :	0,00 €
<b>Montant total des cotisations</b>	<b>1096,68 €</b>
<b>Prélèvements à la source (PAS)</b>	<b>0,00 €</b>

**Montant net à payer (Cotisations + PAS) : 1096,68 €**

## Points de vigilance



Rectification des déclarations possible :

- Vous venez de valider votre déclaration d'embauche mais vous vous apercevez d'une erreur au niveau de votre déclaration : cliquez sur « Annuler la DPAE » accessible dans la rubrique « Déclaration Sociale Nominative »
- Vous réalisez votre paie, vous pouvez modifier les bulletins de salaires (éléments de rémunération, nombre d'heures, période d'emploi ...) **UNIQUEMENT** si vous n'avez pas cliqué sur « Envoyer ma DSN ».

# Échéances à retenir



**Au plus tard le 8 du mois suivant la période travaillée :**

- Réaliser la saisie du **bulletin de salaire**
- Valider l'envoi de votre **DSN** (une fois toutes les paies faites, vérifiées et sécurisées)

**NB :** La MSA a l'obligation de transmettre les DSN au plus tard le 15 du même mois, un délai de traitement incompressible doit être respecté entre la réception des DSN validées par les entreprises et cette transmission.

## Au plus tard le 25 du mois suivant la période travaillée

- Effectuer le **paiement de vos cotisations**

NB : le paiement est désormais mensuel

### Exemple :

Mon salarié a travaillé du 15 au 26 juillet 2024.

J'effectue son bulletin de salaire au plus tard le 8 août 2024.

J'envoie ma DSN au plus tard le 8 août 2024.

Je règle mes cotisations et prélèvement à la source de l'impôt de mon salarié, au plus tard le 25 août 2024.



# Envoyer un document depuis son espace privé

# Envoyer un document via mon espace privé

Je me connecte sur mon espace entreprise :

## Contact et échanges

- > Envoyer un message
- > Envoyer un document
- > Demander un rendez-vous

Voir tous mes services de contact

## Envoyer un document

Toutes les informations demandées sont obligatoires sauf mention contraire.

Nature du document

Mandat SEPA et RIB

Formulaire de télépaiement et RIB  
Demande d'échéancier de paiement  
Demande de remise de pénalités  
Bulletin de mutation de terre  
Documents d'identité (titre de séjour, passeport...)  
Document relatif au contrat de travail ou stage  
Indemnités journalières  
Autre document lié à l'entreprise  
Autre document lié à un salarié

Choisir un fichier

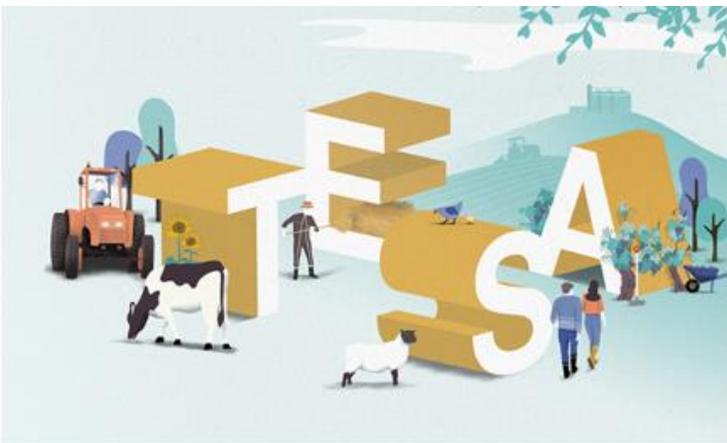
Uniquement un seul fichier, d'une taille maximale de 5Mo, de type pdf, jpg ou png.

J'atteste que tous les renseignements fournis sont exacts et je certifie que ces documents numériques sont conformes aux originaux.

Abandonner

Envoyer

# Contacts



## Pour nous joindre



04.74.45.98.12

du lundi au vendredi 8h30-12h / 13h-16h



tesasimplifie2024@ain-rhone.msa.fr

**Courriel**



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

Guide pas à pas et tutoriels vidéo  
à disposition dans la rubrique « mode d'emploi »

Un site dédié : <https://tesa.msa.fr/>



**LE TESA**

Actualités & Conseils

En bref

Modes d'emploi ▾

Questions ▾



**Accéder aux services**  
sur Mon espace privé



## 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](#)

[Téléchargez le manuel utilisateur du Tesa simplifié – Guide pas à pas](#)

## FAQ Tesa simplifié

Tesa > Questions > FAQ Tesa simplifié

[Tesa simplifié : Gestion du personnel](#)

[Tesa simplifié : Adhésion et accès au service](#)

[Tesa simplifié : Eligibilité](#)

[Tesa simplifié : Embauche](#)

[Tesa simplifié : Déclaration des rémunérations](#)

[Tesa simplifié : Déclaration DSN et prélèvements sociaux/fiscaux](#)

[Tesa simplifié : Questions générales](#)

# L'accident du travail

## Les bons réflexes



## Qu'est-ce qu'un accident du travail ?

Un accident du travail est un fait accidentel survenu lors du travail :

- **sur le lieu du travail du salarié** : atelier, vergers, champs, chantier, locaux d'entreprise et ses dépendances, tout lieu où l'employeur exerce son contrôle, son autorité, sa surveillance
  - **ou sur le chemin menant au lieu de travail** ou au lieu de prise de déjeuner, à l'aller ou au retour (accident de trajet)
  
- **durant le temps de travail** : temps durant lequel le salarié est soumis au contrôle et à l'autorité de son employeur ;
  - **ou le temps qui précède le travail**, quand la présence du salarié est autorisée avant la prise du travail, dès lors qu'il pénètre dans l'enceinte de l'entreprise ;
  - **ou le temps qui suit le travail** (vestiaires, cour de l'entreprise...)

Le fait à l'origine de l'accident doit être **soudain** et entraîner l'apparition d'une **lésion**/ blessure.

## Un accident arrive, que faire ?

### Le salarié doit

- ✓ **Déclarer l'accident** à son employeur dans les 24h

Après consultation d'un professionnel de santé :

- ✓ **Envoyer le Certificat Médical Initial (CMI)** de constatation des lésions à la MSA Ain-Rhône
- ✓ **Envoyer l'arrêt de travail** (s'il y en a un) à la MSA Ain-Rhône et à son employeur

### L'employeur doit

Dans les 48 heures après avoir eu connaissance de l'accident :

- ✓ **Déclarer l'accident** à la MSA
- ✓ **Remettre la feuille d'accident du travail** à la victime, lui permettant de ne pas faire l'avance des frais de soins.

## Comment déclarer l'accident ?

Connectez-vous à votre espace internet privé **Entreprise** sur **ain-rhone.msa.fr** afin d'effectuer votre déclaration d'accident du travail en ligne. Vous êtes ensuite guidés à chaque étape de la déclaration.

La feuille Accident du travail (dispense de l'avance des frais) est automatiquement affichée à la fin de la déclaration. Vous devez la remettre au salarié.

La déclaration d'Accident du travail est automatiquement transmise à la MSA

### Mes services

Attestations / Exploitation	Factures et règlements	Dépôt de fichiers déclaratifs
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Demander mes attestations professionnelles</li> <li>&gt; Consulter le relevé parcellaire</li> </ul> <p>Voir tous les services</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Consulter mes factures d'assurances sociales</li> <li>&gt; Régler mes factures</li> </ul> <p>Voir tous les services</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Déposer et suivre un fichier déclaratif (DRP / DPAE / DTS)</li> </ul>
Tesa : DPAE, bulletin de salaire	DSN / DPAE / DTS	Maladie et accident
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Tesa simplifié (uniquement CDD)</li> <li>&gt; Tesa+ (CDI et CDD)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Suivre et déposer une DSN</li> <li>&gt; Gérer mon inscription</li> </ul> <p>Voir tous les services</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Déclarer des salaires pour les paiements des indemnités journalières (hors AT)</li> <li>&gt; Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)</li> </ul>

Ce service vous permet de :

- déclarer un accident du travail
- effectuer une attestation de salaire
- effectuer une attestation de reprise du travail;
- émettre des réserves motivées

# En pratique

- Ne pas déclarer sur votre espace privé personnel, déclarer à partir de **l'espace privé de votre entreprise**
- Bien **détailler les circonstances** de l'accident : comment l'accident a-t-il eu lieu ?  
Ne pas se limiter au résultat de l'accident
- Préciser les heures de travail habituelles et l'heure de l'accident
- Si vous émettez des **réserves** (dans les 10 jours après avoir établi la DAT) : elles doivent être **motivées**, notamment quant aux circonstances de temps et de lieu de l'accident, où sur l'existence d'une cause totalement étrangère au travail

# L'attestation de salaire

## Comment reconstituer un mois de salaire ?

Votre salarié débute son activité le 5 septembre 2024

L'accident du travail a lieu le 12 septembre 2024

Vous devez déclarer le salaire reconstitué de l'emploi occupé du 1<sup>er</sup> au 31 août 2024

Salaire au moment de l'arrêt de travail :

- Indiquer le **salaire brut** qu'aurait perçu la victime si elle avait travaillé tout le mois
- et tous les suppléments de salaires : **primes et gratifications (soumises à cotisations)** acquises au titre de la même période de travail que la rémunération principale et payées en même temps que celle-ci

---

# Les délais d'instruction

- 30 jours à réception du dossier complet (Déclaration d'accident du travail + Certificat médical initial)
- 90 jours si l'instruction nécessite des investigations (enquête administrative, contrôle médical)
- En cas de non-retour du questionnaire, un refus sera adressé car sans ces éléments nous ne pouvons pas nous prononcer sur la matérialité des faits.

# La prévention des risques professionnels



# Vidéo de présentation de nos actions

## Vos contacts MSA Ain-Rhône

### Estelle Leibundgut - Ain

06 71 21 57 34

leibundgut.estelle@ain-rhone.msa.fr

### Hélène Probst - Rhône

Tél. 06 78 52 61 12

probst.helene@ain-rhone.msa.fr

### Maëlle Candas - Rhône

Tél. 06 79 40 73 03

candas.maelle@ain-rhone.msa.fr

## Formations proposées pour la filière viticole

- « Ne perdez pas le fil », entretien des sécateurs
- Echauffements/étirements des salariés
- « Manager par le travail réel »

# La sensibilisation aux risques

- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels sur ses activités
- Outils pédagogiques :



Site [ssa.msa.fr](https://ssa.msa.fr)



*Livret d'accueil pour les saisonniers*

J'ai des questions : je contacte le service  
Santé Sécurité au Travail  
**04.74.45.99.90** (tapez 2 puis 1)  
**ssa.blf@ain-rhone.msa.fr**

---

Merci de votre  
attention.

msa