

Lors de toute embauche de salarié, il convient d'être très vigilant sur la lisibilité et l'exactitude des données d'Etat Civil.

Ces informations sont indispensables pour identifier et affilier vos salariés. En effet, la réforme des retraites modifie l'âge de la retraite ainsi que la durée de cotisations. Chaque petite activité salariée est importante et peut valider 1 ou 2 trimestres dans l'année. Les données d'Etat Civil sont donc **indispensables** pour les droits sociaux de vos salariés, car elles permettent d'alimenter correctement le compte retraite.

Lors de la déclaration d'embauche, compléter les données d'Etat Civil à partir de pièces justifiant l'identité du salarié (carte d'identité, passeport,) :

- nom et prénom. En présence d'une femme mariée, **préciser son nom patronymique (= nom de jeune fille)**
- date et lieu de naissance : préciser le département et la commune de naissance. Pour les personnes nées à l'étranger, indiquer la commune et le pays de naissance
- l'adresse de résidence exacte du salarié.

Si votre salarié est né en France, vous devez nous transmettre un des documents suivants :

- copie de la carte d'identité (en cours de validité) ou copie du livret de famille ou extrait acte de naissance.

Si votre salarié est né à l'étranger, 2 pièces sont obligatoires :

- une pièce d'Etat Civil
- un document d'identité en cours de validité : voir tableau page suivante pour plus d'informations

Si vous déclarez des salariés que vous avez déjà employés (au cours de l'année ou à l'occasion de précédentes vendanges), nous vous invitons à reprendre le bordereau d'émission correspondant et de relever le n° d'identification du salarié figurant sur ce bordereau.

En tant qu'employeur, vous avez l'obligation de vérifier la régularité du séjour des personnes nées à l'étranger, hors communauté européenne et vous devez leur demander un justificatif : tout document portant mention d'une autorisation de séjour ou de travail. En l'absence de justificatif, vous risquez des poursuites pour travail dissimulé, y compris si vous faites appel à un prestataire de services.

	DOCUMENTS A TRANSMETTRE A LA MSA	COMMENTAIRES
NES A L'ETRANGER	<p style="text-align: center;"><u>PIECES D'ETAT CIVIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie d'acte de naissance • Extrait acte de naissance <p style="text-align: center;">ET</p> <p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTS D'IDENTITE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carte d'identité • Passeport • Titre de séjour étranger • Visa long séjour valant titre de séjour (vignette OFII) • Titre de voyage pour réfugié 	<p>Cela concerne la population née à l'étranger, dans les collectivités d'Outre Mer 98 (Polynésie française, Wallis et Futuna, Nouvelle Calédonie) et territoires d'Outre Mer.</p> <p>La Pièce d'Etat Civil doit comporter les données suivantes : nom, prénom, date de naissance, sexe, données de filiation (nom et prénom des père et mère)</p> <p>La Pièce d'Etat Civil doit comporter un cachet et être signée par un officiel d'état civil</p> <p>Titre de séjour incluant carte de séjour, la carte de séjour temporaire, la carte de résident, le certificat de résidence de ressortissant algérien.</p>
NES en METROPOLE et DOM	<p>Documents acceptés :</p> <p>Copie extrait acte naissance, copie du livret De famille, copie carte d'identité</p>	