

Le TESA Simplifié ne peut être utilisé que pour les embauches en contrat CDD n'excédant pas 3 mois.

Lors de la saisie des données Etat Civil, ne pas utiliser les signes particuliers (tréma, accent, apostrophe, etc...)

Si vous avez changé de numéro d'établissement (nouveau SIRET), veuillez demander votre inscription sous le nouvel établissement et établir toutes vos déclarations sous le nouveau numéro. Il en va de même si votre entreprise compte plusieurs établissements sur plusieurs départements : effectuer vos déclarations sous chaque établissement dans les départements concernés.

## **CONSIGNES DE SAISIE DANS VOTRE ESPACE PRIVE LORS DE L'EMBAUCHE :**

**Préparer quelques jours auparavant vos déclarations d'embauches sans les transmettre à la MSA.** Juste avant l'embauche, vérifier les données d'Etat Civil des salariés, les données du contrat (possibilité de modifier les dates d'embauches). Procéder à l'envoi à ce moment-là.

**Nature activité** : Cliquer dans la liste déroulante l'activité correspondante à votre entreprise. Elle débute par votre département d'appartenance (21, 58 71 ou 89) puis sélectionner « Viticulture Contrat Vendanges ». Le choix est très important car les taux applicables diffèrent selon le département.

**Données d'Etat Civil** : compléter le nom, prénom, date et lieu de naissance. Si vous avez déjà employé certains salariés, vous reporter aux bordereaux de cotisations pour relever les données exactes d'Etat Civil.

### **Données du Contrat** :

- Cocher obligatoirement la case Travailleur Occasionnel (sauf pour les cuisiniers et les cavistes).
- Cocher « date de fin imprécise ».
- Renseigner obligatoirement une durée minimale de CDD. Cette durée ne doit pas être trop importante. Si la durée minimale indiquée n'est pas dépassée, impossibilité d'établir le bulletin de salaire. Indiquer 1 ou 2 jours.

**Salarié non présent** : si un salarié ne s'est pas présenté et que vous avez déjà transmis le volet DPE, ne pas établir un bulletin de salaire à 0 mais régulariser sa situation en cochant « DPE sans embauche ». Cela évitera des relances ultérieures.

**Erreur ou omission dans les éléments déclarés** : si vous n'avez pas encore établi le bulletin de salaire, possibilité d'annuler l'embauche en indiquant « erreur de saisie » Au préalable, contactez la plateforme de service CIC Extranaute afin de demander l'annulation de la déclaration auprès de la MSA. Après intervention de la MSA, vous pourrez refaire votre déclaration d'embauche à la même date d'embauche (ne pas tenir compte du message « DPE hors délais »).

**Réalisation du bulletin de salaire** : la saisie du bulletin de salaire sur 2 mois civils est autorisée pour les contrats saisonniers, d'usage ou vendange, dans la limite d'un seul par contrat (possible cette année car vendanges sur août et septembre, donc même trimestre).

**A noter que Pôle Emploi continue d'accepter l'attestation Pôle Emploi fournie par le TESA Simplifié.**

Caisse Régionale MSA de Bourgogne

Secteur Communication

14 rue Félix Trutat

bourgogne.msa.fr

21046 DIJON CEDEX

## DELAI D'ENVOI DES BULLETINS DE SALAIRE :

Les employeurs de main d'œuvre sont tenus d'adresser à la MSA les bulletins de salaire des vendangeurs dès la fin des travaux ou plus tard **le 30 SEPTEMBRE 2022**.

**Tous les bulletins de salaire WEB doivent être envoyés. Si votre salarié ne s'est pas présenté, reprendre votre DPE WEB et indiquer « DPE sans embauche ». Cette information vous évitera des rappels de déclarations.**

## CONSIGNES DE SAISIE LORS DE L'ELABORATION DU BULLETIN DE SALAIRE

**La MSA ne peut intervenir qu'après facturation et sur réclamation écrite de votre part.**

Vous devez indiquer si l'Indemnité complémentaire de congés payés (ICCP ou ICP) est versée mois par mois ou à la fin du contrat. S'agissant de contrat inférieur à 1 mois, l'ICCP se calculera automatiquement si « fin de CDD » est coché.

### Éléments de rémunération dans le cas d'un paiement à l'heure

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Lié à la déclaration préalable d'embauche N° envoyée le

Concernant le salarié né(e) le

Le SMIC horaire brut est de

**Période**

Période de paie : du [ ] au : \* [ ]

Nombre de jours travaillés : \* [ ] jours Absence non payée : [ ] jours

Contrat : \*  En cours  Fin de CDD  Rupture à l'initiative de l'employeur  Rupture à l'initiative du salarié

Rupture du contrat de travail pendant la période d'essai :  Oui  Non

Versement de l'ICP (Indemnité Congés Payés) : \*  Par bulletin de salaire  En fin de contrat

En fin de contrat, si votre salarié a atteint un seuil de pénibilité, veuillez cocher "Oui" pour saisir les risques concernés.

Pénibilité :  Oui  Non

N'omettez pas d'indiquer le montant du SMIC RDF ; Calcul de la formule :

**Nombre d'heures déclarées (sans les heures supplémentaires) x 10.85**

Informations nécessaires à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations

Montant du SMIC RDF (mensuel) retenu pour le calcul des réductions de cotisations : \* [ ] €

Attention : ce montant est indispensable à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations

Montant de rémunération des temps de pause : [ ] €

*(information nécessaire au calcul de la réduction dégressive Fillon)*

Vous pouvez contacter votre MSA au numéro suivant :

**03 85 39 51 75**

Une assistance Internet est à votre disposition pour vous accompagner lors de l'utilisation ou du démarrage des services en ligne au numéro suivant :

**03 20 900 500**

(prix d'un appel local)