

***Parlons ensemble de
la modernisation du
TESA simplifié !***

Bienvenue

Au webinaire de la MSA BCL du 16 avril 2024



Webinaire MSA BCL 16 avril 2024

La modernisation du TESA simplifié de 2024

Accueil et introduction de la Direction « Entreprises »

1. Le TESA simplifié : une Offre de Services gratuite destinée aux employeurs

- Pourquoi il évolue, champ employeur/salariés, réponse aux formalités déclaratives des entreprises
- Nouveautés majeures
- Focus sur la prévoyance et la complémentaire santé
- Conseil avant utilisation, guide et aide

Temps d'échange

2. Démonstration du service

- Traiter une embauche
- Réaliser la paie, générer les documents de fin de contrat et le flux DSN de fin de mois

Temps d'échange

3. Accompagnement à la qualité déclarative

- Des échéances à bien connaître
- Aide-mémoires lors de l'embauche, au moment de la paie, après la paie
- Points de vigilance et les rôles de la MSA et de l'employeur
- Le cercle vertueux du TESA simplifié

Temps d'échange

Conclusion générale

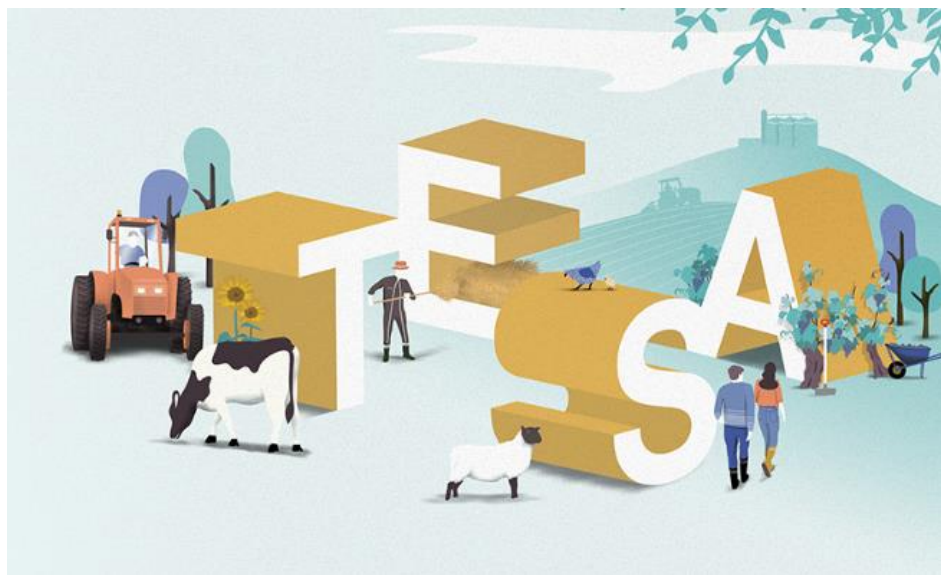
Le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA simplifié)

Une offre de services gratuite à destination des employeurs développée par la MSA

- Pourquoi le TESA simplifié évolue, champ employeur/salariés, réponse aux formalités déclaratives des entreprises
- Nouveautés majeures
- Focus sur la prévoyance et la complémentaire santé
- Conseils avant utilisation, guide et aides en cas de difficulté

Temps d'échange : 10 minutes

C'est quoi le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA Simplifié) ?



Avec le TESA Simplifié, bénéficiez d'une simplification de vos charges administratives

- **Une offre plébiscitée pour sa simplicité par la profession agricole** : quasi 60 000 employeurs en France, pour jusqu'à 200 000 salariés par mois
- **Un guichet unique simplifiant les démarches sociales** liées aux emplois de très courte durée (3 mois au plus par contrat)
- **Une offre de service gratuite** accessible en ligne et sécurisant la protection sociale de vos salariés développée par la MSA

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 France Travail) 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.

Pourquoi le TESA Simplifié a évolué ?



Questions

Une modernisation nécessaire pour satisfaire à 3 enjeux :

- **Concrétiser la demande de la profession** souhaitant la pérennisation du TESA simplifié
- **Intégrer le TESA Simplifié dans l'environnement de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)** avec la production d'une DSN en sortie du service chaque mois, afin de répondre à l'exigence des pouvoirs publics
- **Améliorer la qualité de service**

Le TESA simplifié en 2024, quelles nouveautés ?



Une interface plus simple à utiliser pour les employeurs :

Le nouveau service en ligne se démarque par :

- une **aide à la saisie renforcée**, avec par exemple le pré-chargement de données pour alléger les saisies,
- une **aide au contrôle de la qualité déclarative** imposée par les normes de la DSN, le respect de la durée maximale de 3 mois, la bonne complétude des jours d'absence non payés lorsque le salarié ne s'est pas présenté...
- une **nouvelle ergonomie** pour une meilleure fluidité d'utilisation,
- un **meilleur confort d'utilisation** sur tous les types d'écrans : ordinateur, tablette, mobile...

Le TESA simplifié en 2024, quelles nouveautés ?



Une amélioration de la protection sociale des salariés :

- La mise à disposition d'un nouveau bulletin de paie simple conforme au modèle réglementaire avec l'information sur le Montant Net social
- Une accélération et une sécurisation des droits sociaux grâce à la DSN mensuelle qui permettra le calcul contemporain des prestations
- Une amélioration de la simplification de leurs démarches avec la transmission automatique des données de l'attestation employeur à France Travail, avec l'alimentation du référentiel relatif aux ressources mensuelles pour faciliter et sécuriser la liquidation du juste « droit »

Le nouveau TESA Simplifié pour quelles situations ?



- Pour les **entreprises**, y compris individuelles disposant d'un **numéro SIRET** et d'un **service en ligne MSA « employeur »**
- **Toutes les cotisations et contributions sociales doivent être recouvrées par la MSA**
- Pour gérer l'emploi de salarié **sous CDD de 3 mois au plus**
- Pour tous les **motifs de recours à un CDD** :
 - CDD saisonnier
 - CDD vendanges (durée maximale d'1 mois)
 - CDD de surcroit d'activité
 - CDD de remplacement d'un salarié ou d'un non-salarié agricole
 - CDD d'usage
- Pour uniquement l'emploi de **salariés non cadres**
- Gestion du contrat à **temps plein** et à **temps partiel**
- Pour les rémunérations mensuelles brutes inférieures à 3 fois la valeur du plafond mensuel de sécurité sociale : 11 592€ en 2024

Le nouveau TESA Simplifié pour quelles situations ?



- Gestion des rémunérations :
 - horaires (*avec heures supplémentaires, complémentaires, majorées*),
 - à la tâche
 - et du **bulletin de paie unique à cheval sur 2 mois civils** pour le CDD saisonnier inférieur à 1 mois

- **Au niveau de la prévoyance, si recouvrement assuré par la MSA**
 - Gestion des cotisations Garantie Incapacité de Travail et Décès des salariés
 - Gestion de la cotisation couverture frais de santé
 - Gestion du versement santé

- **Mixité des déclarations sociales avec le TESA simplifié :**
 - **Avec la DSN** (pour CDI et/ou CDD de +3 mois) : **Mixité possible**
Alerte : nécessité d'apporter une fraction de **1 à 6 / 9** pour vos DSN
 Si cas, bien prévenir votre gestionnaire de paie DSN
 Le flux DSN du TESA simplifié est géré avec la fraction 7 / 9
 - **Avec le TESA+** (Titre Emploi Service Agricole) : **Mixité impossible**
 Le service du TESA+ est applicable en lieu et place de la DSN, utilisable pour toutes les formes de contrat CDD/CDI des entreprises agricoles

Comment est appréhendée la gestion de la prévoyance



Je peux accéder au nouveau TESA Simplifié dès que mes salariés CDD de -3 mois sont concernés par :

- la garantie incapacité de travail (GIT)
 - la garantie décès
 - la couverture frais de santé (CFS)
 - le versement santé
- Si ma MSA **recouvre** mes cotisations obligatoires de prévoyance (CFS + GIT et décès)
 - La MSA **collecte les cotisations GIT et décès** pour mes salariés CDD concernés
 - **Pour la cotisation frais de santé (CFS)**
 - Ma MSA la collectera à compter du 2ème trimestre 2024
 - Si j'ai utilisé le nouveau TESA Simplifié **avant** le 2^{ème} trimestre, ma MSA régularisera au cours de l'année 2024 ma situation et procédera à l'appel de ma cotisation CFS non collectée au démarrage
 - Si ma MSA **ne recouvre pas** mes cotisations de prévoyance (CFS + GIT et décès)

La MSA vous préconise le service TESA + pour l'emploi de l'ensemble de vos salariés CDD et CDI, car absence :

- Des cotisations sur le bulletin de salaire,
- De transmission des données vers l'organisme collecteur (absence données dans la DSN),
- Droits et prestations non assurés pour le salarié,

Que fait le nouveau TESA Simplifié?



4 démarches simplifiées de l'utilisateur

- 1 seule démarche de déclaration de l'emploi qui permet de réaliser :
 - La déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
 - le contrat de travail simplifié
 - La demande de bénéfice de l'exonération 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 (volet social) 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 **(nouveau)**
- 1 seule démarche pour valider l'envoi de votre Déclaration Sociale Nominative **(nouveau)**
- 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 (RUP)
- L'élaboration du bulletin de paie et sa conservation durant 5 ans
- Le calcul et la production **en fin de mois** du récapitulatif des cotisations, contributions ainsi que des prélèvements fiscaux **(nouveau)**
- Les attestations de fin de contrat (certificat de fin de travail et attestation France Travail)
- La déclaration sociale nominative (DSN) et sa transmission aux organismes sociaux et fiscaux
- Le reversement du PAS à l'administration fiscale et des cotisations conventionnelles

Conseil avant utilisation du service TESA



- Consulter le site dédié : tesa.msa.fr
- Le manuel utilisateur « [Guide pas à pas](#) » : une référence et un préalable avant une 1^{ère} utilisation et toutes difficultés sur le TESA simplifié
- Une FAQ (questions/réponse)
- Des tutos
- Site MSA BCL : bcl.msa.fr - Rubriques : Employeurs/Embauches et déclarations
- Des aides complémentaires si nécessaire sur le service TESA simplifié
 - Une assistance internet : **03 20 900 500**
 - Notre centre de contact « Entreprises » : **02 48 55 40 50**
du lundi au vendredi de 8:30 à 15:00 (Rdv téléphonique personnalisé possible après 15:00)

Autres conseils



Un besoin d'information réglementaire sur les cotisations, et contributions sociales, les exonérations

● Site MSA BCL : bcl.msa.fr - Rubrique « Employeurs », des principales informations sur :

- **Embauche et déclarations** : DSN, TESA, Embauche et DPAE, Contrats, Prélèvement à la Source, Accident du travail, Emploi de travailleurs étrangers....
- **Cotisations sur salaires** : Cotisations et taux (barème), SMIC, Plafond, Réductions et exonérations, Paiement des cotisations....
- **Santé, Sécurité au Travail**

Un besoin de renseignement sur le droit du travail ou un sujet RH

- Votre tiers-déclarant de confiance sur le domaine social
- Votre syndicat professionnel
- DREETS : **0 806 000 126** et Info sur dreets-cvl.direction@dreets.gouv.fr
Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Centre-Val-de Loire


Site : tesa.msa.fr
 Mode d'emploi,
 questions par étapes



Archives des Tesa simplifié - Le Tesa | MSA

tesa.msa.fr/mode-emploi/tesa-simplifie/

Communauté Qualit... Analyse Qualité - N... (11) Yammer - Com... SAS Visual Analytics... Mes fichiers - OneD... Accueil Intranet CC... Le site du CSE (18) Yammer - Conv... SI DL redressement... U.E.S. MSA Beauce... Cotisations Absente... SEL ano DSN >> Tous les favoris


LE TESA

Actualités & Conseils En bref **Modes d'emploi** Questions

Accéder aux services
sur Mon espace privé

Tesa simplifié

Tesa > Modes d'emploi > Tesa simplifié

- 1 - Démarrer avec le nouveau Tesa simplifié
- 2 - Préparer le contrat de travail et déclarer une embauche avec le Tesa simplifié
- 3 - Gérer les données de Santé sécurité au travail
- 4 - Réaliser un bulletin de salaire avec le Tesa simplifié

Archives des Tesa simplifié - Le Tesa | MSA

Actualités & Conseils

En bref

Modes d'emploi

Questions

- 1 - Démarrer avec le nouveau Tesa simplifié
- 2 - Préparer le contrat de travail et déclarer une embauche avec le Tesa
- 3 - Gérer les données de Santé sécurité au travail

https://tesa.msa.fr/mode-emploi/tesa-simplifie/mode-d-emploi-embauche-tesa-simplifie/

Démonstration sur le Service en Ligne

- **Traiter l'embauche d'un salarié**

 - Les aides à la saisie et les contrôles embarqués

 - La fourniture par le service des pièces issues de la déclaration d'emploi

- **Réaliser les bulletins de paie**

 - Les aides à la saisie et les contrôles embarqués

 - La fourniture par le service des pièces issues de la relation de travail

Temps d'échange

*et après vérification des paies de la période, **une dernière étape indispensable***

- **Générer le flux DSN de fin de mois**

Un accompagnement à la qualité déclarative

- Des échéances à bien connaître
- Des aides mémoires aux formalités déclaratives :
 - lors de l'embauche,
 - au moment de la paie,
 - après la paie.
- Points de vigilance et les rôles de la MSA et de l'employeur
- Le cercle vertueux du TESA simplifié

Temps d'échange

Échéances à bien connaître



- **Au plus tôt 8 jours et avant la mise à l'emploi du salarié** : réaliser la DPAE de votre salarié CDD (et pièces contractuelles)
- **Par principe, au plus tard avant le 4^{ème} jour suivant la période de travail** mais un [chronogramme 2024](#) est à votre disposition sous tesa.msa.fr fixant la date limite de validation et d'envoi de la DSN mensuelle pour les paies de 2024 :

Réaliser la saisie des volets sociaux, les éléments permettant d'établir les bulletins de paie et le décompte des charges sociales et fiscales pour tous vos salariés,

Et

Après finalisation de toutes les paies et le contrôle, topez sur « 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 : un salarié a travaillé du 13 au 31 mai 2024, je dois saisir son volet social pour **réaliser sa paie** (et ceux de tous mes salariés) et **valider l'envoi de la DSN** de mai 2024, **au plus tard le 10 juin 2024** pour que la MSA réalise et dépose la DSN pour le 15 juin 2024.

Important :

Le contrôle de vos paies est primordial. La période n'est plus modifiable après votre validation et envoi de la DSN dans la version de démarrage du nouveau service.

La 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.

En cas de non envoi de la DSN, la paie du mois suivant sera bloquée.

Échéances à bien connaître



- 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.**
- Pour les entreprises de moins de 11 salariés qui ont opté pour le paiement trimestriel, paiement **dans les 15 premiers jours du trimestre civil suivant.**

Dans la version de démarrage du nouveau service TESA simplifié, seul le mode de paiement mensuel est en vigueur. Le versement trimestriel optionnel sera déployé de manière différée, annoncé avant l'été 2024. Une communication sera réalisée sur le service lors de la mise à disposition du paiement trimestriel.

Votre MSA ne réalise donc plus d'appel chiffré trimestriel et n'adresse plus de facture des cotisations et contributions sociales.

Le nouveau service TESA simplifié produit un récapitulatif mensuel des cotisations et contributions sociales au moment de la validation de votre DSN.

1. Au moment de l'embauche



- Préparer les informations et pièces nécessaires du/des salarié(s) : N° de sécurité sociale, adresse, pièce d'état civil, date et lieu de naissance...
- Demander la dernière date de la visite médicale
- Connaître votre convention collective, la Chambre d'agriculture de votre département ou la DIRECCTE peuvent également vous accompagner
- Déterminer 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 11 592€ en 2024)
- Si la durée d'emploi prévisionnelle de vos salariés est supérieure à 3 mois ou 1 mois pour le contrat vendanges, faire plusieurs contrats si possible selon la réglementation
- Faire la déclaration des embauches auprès de votre MSA au plus tôt dans les 8 jours, mais avant la prise de fonction du salarié
- Si le salarié ne se présente pas, utiliser la fonctionnalité « Annuler l'embauche » afin de produire une Déclaration sans embauche auprès de la MSA, lever toute attente d'un bulletin de paie en fin de mois et le blocage de la DSN de l'ensemble de vos salariés.
- S'assurer de la bonne rédaction du contrat de travail (temps partiel et tâcherons) pour être conformité avec le droit (prenez l'attache de vos syndicats et/ou tiers de confiance)
- Faites signer le contrat TESA simplifié par votre salarié et remettez lui un exemplaire.
- Pour la complémentaire santé, si votre salarié demande une dispense demander lui les justificatifs nécessaires afin que vous assuriez que le motif est recevable avant votre demande
- Pour la complémentaire santé, si votre entreprise décide par décision unilatérale de ne pas appliquer l'accord collectif pour les CDD de -3 mois, assurez-vous d'une couverture santé individuelle de votre salarié, informez ce dernier, valorisez et déclarez le versement santé

2. Au moment de la paie

Chronogramme paies 2024



- 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 ce volet social avant le 4 du mois suivant par principe, la période d'emploi ou la date maximale du [chronogramme 2024](#) 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 et de corriger vos bulletins de paie **tant que vous n'avez pas validé l'envoi de la DSN**. Une fois la DSN validée, la paie de la période ne peut plus être rectifiée.
- Une fois toutes les paies réalisées, vérifiées et sécurisées, **validez** au plus tard le 4 du mois suivant par principe, ou la date maximale fixée sur le [chronogramme 2024](#), **l'envoi de votre DSN** afin que la MSA la génère et la dépose au plus tard le 15 du même mois.

3. Après la paie

- Remettre les bulletins de paie à vos salariés
- Préparez votre paiement des charges sociales présentes sur le récapitulatif DSN



4. Au moment de la sortie du salarié

- Editer les documents de fin de contrat à remettre au salarié : certificat de travail, attestation France Travail
- Etablissez 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

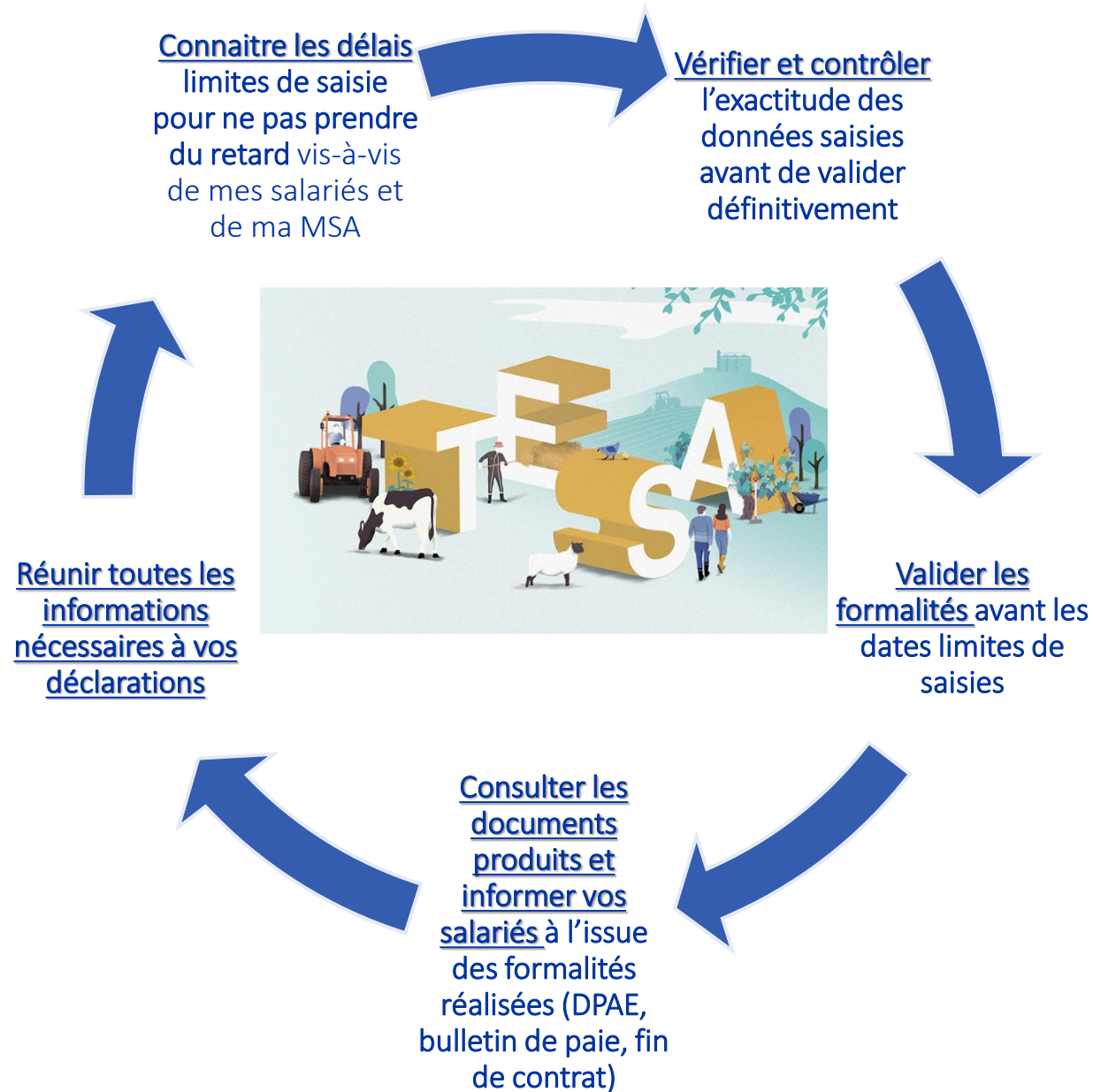
Points de vigilance



- **Votre rôle** dans la production par la MSA de votre déclaration sociale nominative (DSN) issue du TESA Simplifié
 - 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 4^{ème} jour du mois civil suivant le mois d'emploi, par principe ou la date réelle fixée sur le [chronogramme 2024](#).
 - Cette validation permettra de **neutraliser les risques encourus** : pénalisation par l'administration fiscale pour non communication des données du PAS dans le délai fixé et pénalités de retard pour réception tardive de la paie.
- **Vos possibilités de rectifier le contenu de vos 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 tant que vous n'avez pas « Envoyer ma DSN ».

Le contrôle de vos paies est donc primordial. La période n'est plus modifiable après votre validation et envoi de la DSN dans la version actuelle.

Le cercle vertueux du TESA simplifié



Conclusion et derniers échanges

Merci de votre
attention.

msa