

Présentation du nouveau TESA simplifié

Mardi 19 mars
2024

Sauniers
NOIRMOUTIER



Intervenants

Françoise Craheix** - **Chargée de clientèle

Charlotte Bellamy** - **Chargée de clientèle

Marie-Anne Robin** - **Conseillère prévention



Thèmes d'échange

- I. Un peu d'histoire...
- II. Le TESA simplifié en quelques chiffres
- III. Le TESA simplifié : pour quoi faire ?
- IV. Pourquoi le TESA simplifié évolue-t-il ?
- V. Le TESA simplifié en 2024 : quelles nouveautés ?
- VI. Nouveau TESA simplifié : pour quelles situations ?
- VII. Le versement santé
- VIII. Articulation ancien et nouveau TESA
- IX. Les évolutions attendues
- X. Démonstration :
 - Créer et annuler une DPAE
 - Effectuer et corriger un bulletin de salaire
 - Envoyer une DSN
- XI. Les évolutions attendues
- XII. Aide-mémoire
- XIII. Contacts MSA

Un peu d'histoire...

- Lancement en 1997 en version papier
- Mise en ligne de la version numérique en juillet 2003
- 2017 : Obligation pour les employeurs d'utiliser la Déclaration Sociale Nominative (DSN) pour réaliser les déclarations sociales et dématérialisation
- Lancement du nouveau TESA (TESA+) en avril 2018...



...1er janvier 2024 : mise en service du nouveau
TESA Simplifié pour répondre aux obligations de la DSN



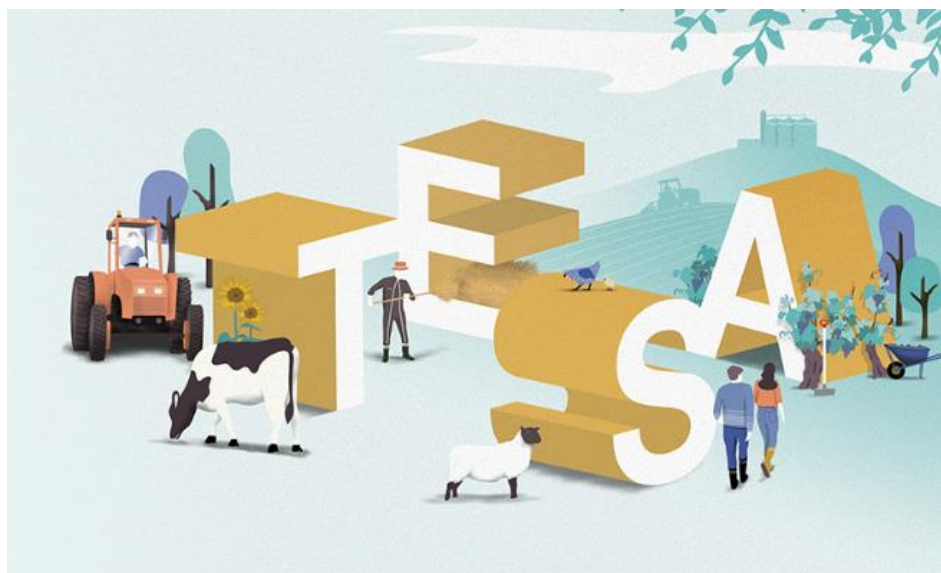
Le Tesa simplifié, pour quoi faire ?



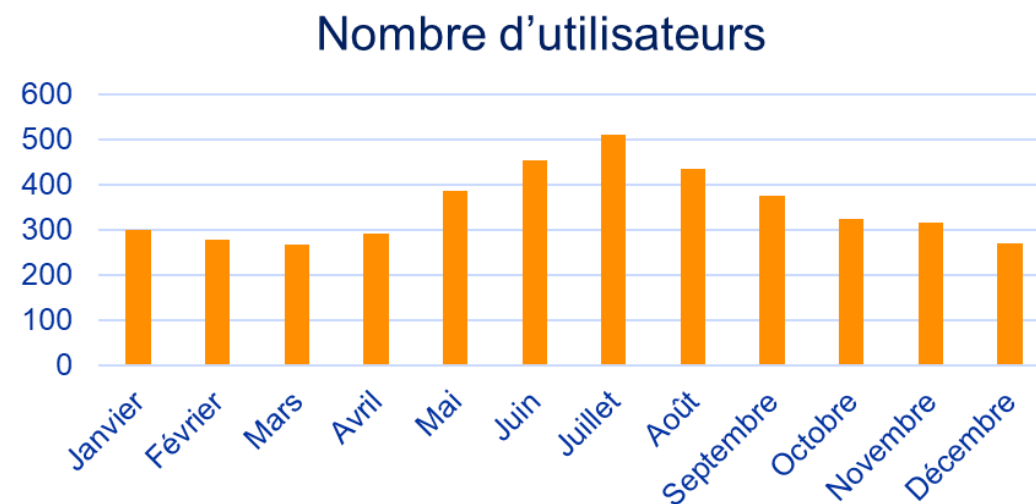
Le service en ligne permet de réaliser 11 formalités en une seule déclaration :

- 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
- la demande d'exonérations TO-DE
- le bulletin de paie,
- la conservation du double du bulletin de paie
- les documents de fin de contrat
- le calcul et la mise à disposition du décompte des montants des cotisations et contributions et du prélèvement à la source (PAS) à payer auprès de votre MSA
- la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Le titre emploi simplifié agricole en quelques chiffres



1 500 utilisateurs en Loire-Atlantique et Vendée
13 000 embauches chaque année



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 afin de répondre à l'exigence des pouvoirs publics
- Améliorer la qualité de service avec l'association des utilisateurs

Focus : c'est quoi, la DSN ?

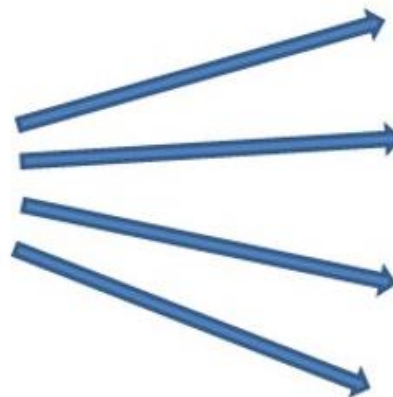
ENTREPRISE



1 seul
Flux mensuel

données salariales

- Identification
- Modalités d'emploi
- Rémunérations/ cotisations



Organismes sociaux dont



DÉCLARATION



SOCIALE
NOMINATIVE

Le TESA simplifié en 2024, quelles nouveautés ?

Pour les employeurs :

Une interface plus simple à utiliser :



Le nouveau service en ligne se démarquera par :

- un **meilleur confort d'utilisation** sur tous les types d'écrans et une nouvelle ergonomie
- une **aide à la saisie renforcée**, par exemple :
 - le pré-chargement de données pour alléger les saisies
 - Calcul automatique du SMIC RDF
- une **aide au contrôle de la qualité déclarative** imposée par la DSN

Le TESA simplifié en 2024, quelles nouveautés ?

Une amélioration de la protection sociale de vos salariés occasionnels :

Avec le nouveau service :

- **Un nouveau bulletin de paie** avec l'information sur le Montant Net social;
- **Une accélération des droits sociaux** grâce à la DSN mensuelle qui permettra le calcul des prestations dont les APL
- **Une simplification de leurs démarches** avec :
 - la transmission automatique des données de l'attestation employeur à Pôle emploi,
 - l'alimentation de la carrière des salariés



Le nouveau TESA Simplifié **pour** **quelles situations ?**



Les employeurs et salariés concernés

- Pour les employeurs disposant d'un **numéro SIRET**;
- Pour les contrats **inférieurs ou égaux à 3 mois**
- Salarié **de droit privé hors situation spécifique (apprentis....)**
- Gestion uniquement des **salariés non cadres**
- Pour les **motifs de CDD suivants** :
 - CDD de remplacement d'un salarié ou d'un non-salarié agricole,
 - CDD saisonnier,
 - CDD de surcroît d'activité,
 - CDD d'usage

Si vous ne remplissez pas ces critères => Adhérez au TESA +
<https://tesa.msa.fr/wp-content/uploads/2022/09/MU-TESA-V10-Bis.pdf>
Tuto : <https://tesa.msa.fr/mode-emploi/tesa-plus/>

Le nouveau TESA Simplifié **pour** **quelles situations ?**

Durée et remuneration

- Une stricte observation des durées de CDD autorisées

Le dépassement des 3 mois n'est plus possible !

- Gestion des rémunérations :

- horaires (*avec heures supplémentaires, complémentaires, majorées*),
- à la tâche (*si la convention collective le prévoit*)
- bulletin de paie unique pour le CDD saisonnier inférieur à 1 mois à cheval sur 2 mois civils
- Autres éléments de rémunérations : frais professionnels, avantages en nature, ...

- Pour les rémunérations mensuelles brutes ne dépassant pas 11 592 € en 2024 (3 fois la valeur du plafond mensuel de sécurité sociale);

Si vous ne remplissez pas ces critères => Adhérez au TESA +



Le nouveau TESA Simplifié pour quelles situations ?



Toutes les cotisations et contributions sociales dues au titre de mon/mes salarié(s) doivent être gérées par la MSA

Au niveau de la prévoyance et Complémentaire Frais de Soins* (CFS) :

- Gestion du versement santé *(si la convention collective le prévoit)*
- Gestion des garanties incapacité de travail et décès des salariés occasionnels selon les dispositions des conventions collectives ou accord de branche

Si vous ne remplissez pas ces critères => Adhérez au TESA +

Le versement santé, qu'est-ce que c'est ?



Dispositif d'aide permettant aux salariés **avec un contrat < 3 MOIS ou temps partiel < 15H/semaine** de bénéficier d'un financement partiel de leur complémentaire santé individuelle.

L'employeur propose et le salarié peut **en faire la demande** le jour de l'embauche à la seule condition **qu'il soit couvert** par un contrat complémentaire frais de santé responsable.

L'employeur calcule chaque mois le montant du versement santé en fonction du temps de travail du salarié.

Le salarié demandant à bénéficier du versement santé ne doit pas être couvert au titre :

- De la Complémentaire Santé Solidaire (CSS)
- d'une couverture collective et obligatoire,
- d'une couverture complémentaire donnant lieu à la participation financière d'une collectivité publique.

<https://loire-atlantique-vendee.msa.fr/lfp/employeur/versement-sante>

Articulation **ancien** et nouveau service

Ancien Service TESA Simplifié

- **Accès pour terminer les formalités des anciens CDD** en cours au 31/12/2023 (Bulletin de salaire, facturation...)
- **Accès pour consultation de tous les anciens documents** générés par l'ancien TESA Simplifié



Nouveau Service TESA simplifié

- Gestion uniquement des **nouvelles embauches 2024**
- **Pas de reprise des données des anciens CDD avant 2024** dans ce service

Les formalités, par étape...



1

DPAE

**Au plus tôt 8 jours
avant l'embauche**

Documents produits :

- Contrat de travail
- AR DPAE

Possibilité d'effectuer
une déclaration
"sans embauche"

2

BULLETIN
SALAIRE

Cf calendrier 2024
(page suivante)

Documents produits :

- Bulletin de salaire
- Certificat de travail
- Attestation Pôle
Emploi

Possibilité de modifier le
bulletin de salaire,
uniquement avant le dépôt
de la DSN

3

Dépôt DSN

Cf calendrier 2024
(page suivante)

Informations produites :
Récapitulatif de
cotisations et
contributions

4

Paiement
cotisations

**Au 25 du mois
suivant** (mensuel)
ou

A compter du 2T2024 :
Au 25 du mois suivant le
trimestre au titre duquel
les cotisations sont
dues (trimestriel)

Pas de facture

CALENDRIER DES ECHEANCES A RESPECTER 2024 - date limite validation Bulletins de paie et envoi DSN

Pour l'utilisateur : Date limite de validation des BS
et de l'envoi de la DSN

Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre	
1 L		1 J		1 V		1 L		1 M		1 S		1 L		1 J		1 D		1 M		1 V		1 D	
2 M		2 V		2 S		2 M		2 J		2 D		2 M		2 V		2 L		2 M		2 S		2 L	
3 M		3 S		3 D		3 M		3 V		3 L		3 M		3 S		3 M		3 J		3 D		3 M	
4 J		4 D		4 L		4 J		4 S		4 M		4 J		4 D		4 M		4 V		4 L		4 M	
5 V		5 L		5 M		5 V		5 D		5 M		5 V		5 L		5 J		5 S		5 M		5 J	
6 S		6 M		6 M		6 S		6 L		6 J		6 S		6 M		6 V		6 D		6 M		6 V	
7 D		7 M		7 J		7 D		7 M		7 V		7 D		7 M		7 S		7 L		7 J		7 S	
8 L		8 J		8 V		8 L		8 M		8 S		8 L		8 J	Date limite validation	8 D		8 M		8 V		8 D	
9 M		9 V		9 S		9 M	Date limite validation	9 J	Date limite validation	9 D		9 M	Date limite	9 V		9 L	Date limite	9 M	Date limite validation	9 S		9 L	Date limite validation
10 M		10 S		10 D		10 M		10 V		10 L	Date limite validation	10 M		10 S		10 M		10 J		10 D		10 M	
11 J		11 D	Date limite validation	11 L	Date limite validation	11 J		11 S		11 M		11 J		11 D		11 M		11 V		11 L	Date limite validation	11 M	
12 V		12 L		12 M		12 V		12 D		12 M		12 V		12 L		12 J		12 S		12 M		12 J	
13 S		13 M		13 M		13 S		13 L		13 J		13 S		13 M		13 V		13 D		13 M		13 V	
14 D		14 M		14 J		14 D		14 M		14 V		14 D		14 M		14 S		14 L		14 J		14 S	

Paie de vos cotisations sociales : 25 du mois

Le fractionnement



Etes-vous concerné ? :

Si vous avez des salariés permanents ou spécifiques (Apprentis)
la DSN devra être fractionnée (1/9) :

- **Vous ne gérez pas la paie** : rapprochez-vous de votre centre de gestion
- **Vous utilisez un logiciel de paie** : rapprochez-vous de votre éditeur de logiciel

Quand : Dès la DSN de janvier 2024.

Démonstration par votre MSA du nouveau TESA simplifié



- Gestion de son établissement
 - Une DPAE / un contrat saisonnier
 - Un Bulletin de Salaire
 - Une fin de contrat
 - L'annulation de la DPAE
 - Envoi de la DSN

Démonstration

Voici votre tableau de bord avec 4 rubriques :

A

Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)

DSN du mois de janvier 2024 : Envoyer ma déclaration mensuelle.
Vous avez jusqu'au 15 de ce mois pour compléter et envoyer votre DSN du mois précédent.

Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)

- Créer un contrat/DPAE
- Mes contrats

Bulletin de salaire (BS)

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

Déclaration Sociale Nominative (DSN)

- Envoyer ma déclaration mensuelle

Autres informations

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

B

Rubrique **A** "Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE)" :

- DPAE
- Vos Contrats

Rubrique **B** "Bulletin de salaire (BS)"

- Bulletin de salaires
- Vos Salariés

Rubrique **C** "Déclaration Sociale Nominative (DSN)"

- Envoyer ma déclaration mensuelle

PS : C'est ici que vous pouvez "modifier" un Bulletin de salaire ou annuler une DPAE (si le salarié n'est pas venu), tant que la DSN n'est pas transmise

Rubrique **D** "Autres informations" :

- Gérer mon établissement *1ère étape à faire (1 seule fois)*

C

D

Démonstration du Nouveau Tésa Simplifié

C'est parti !

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.

Janvier 2024

Contrat(s) géré(s) via cette DSN : **18**

Bulletin(s) de salaire finalisés : **12**

Bulletin(s) de salaire en retard : **2**

Etat de la déclaration : **non envoyée**

Finaliser le(s) bulletin(s)

[Aller au tableau de bord TESA](#)

Janvier 2024

Total de **18** bulletin(s) de salaire (*dont 2 en retard*)

Salarié	Contrat/DPAE	Période de référence
PAUL ETIENNE GUY DUPOND	Ouvrier maraîcher	du 19/01/2024 au

Créer le bulletin

Annuler la DPAE

ETAT DE LA DÉCLARATION

envoyée

La DSN a bien été transmise à la MSA.

prête à envoyer

Vous avez bien créé tous les salaires correspondant à vos contrats en cours. Vous pouvez dès à présent envoyer la DSN.

non envoyée

Tous les bulletins de salaire sur cette période ne sont pas encore finalisés. Vous devez d'abord tous les terminer, et finaliser si besoin les bulletins en retard sur le mois précédent.

Je souhaite annuler la Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) faite à la MSA pour :

PAUL ETIENNE GUY DUPOND sur le contrat devant démarrer le **19/01/2024**.

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

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

Février 2024,

total de 1 bulletin(s) de salaire.

Cotisations :624,95 €

— Masquer les informations sur les cotisations

dont exonérations déduites :	0,00 €
Cotisations Part Patronale (PP) :	370,86 €
dont exonération :	0,00 €
dont réduction :	51,78 €
Cotisations Part Ouvrière (PO) :	254,09 €
dont exonération :	0,00 €
dont réduction :	0,00 €

Prélèvement à la source (PAS) :0,00 €

Montant total dû (Cotisations + PAS) :624,95 €

i Vous allez vous acquitter du montant 624,95 € auprès de votre MSA, selon votre mode de paiement choisi (prélèvement automatique, virement, télé règlement), **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.

Exemple DSN

☐ Pensez à faire une copie écran (pour votre comptabilité)

Evolutions attendues en 2024 (document PDF, possibilité d'enregistrer et d'imprimer)

☐ Equivaut à **une facture**

☐ Possibilité de consulter les cotisations par salarié(e) (slide suivante)

Détails Cotisations par salarié(s)

Présentation du nouveau TESA simplifié

Cotisations par salarié(e)

Détails des cotisations par salarié(e) pour Janvier 2024

Total de **4** 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
GABRIEL NOWAK	du 01/12/2023 au 12/12/2023	1 208,56 €	258,54 €	478,27 €	0,00 €	0,00 €
MAXIMILIEN DEROO	du 13/11/2023 au 30/11/2023	706,10 €	150,40 €	276,15 €	44,68 €	0,00 €
ARNAUD MASCLET	du 01/12/2023 au 12/12/2023	1 209,22 €	258,62 €	478,45 €	0,00 €	0,00 €
GABRIEL DUPONT	du 13/11/2023 au 30/11/2023	1 086,36 €	233,64 €	431,32 €	70,09 €	0,00 €

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

Retour au récapitulatif DSN

Des outils pour vous accompagner :



<https://tesa.msa.fr/> ou sur le portail de votre MSA

- Une Foire aux questions
- Des vidéos "Tutos"
- Un guide pas à pas – Manuel utilisateur

Informations complémentaires - Spéciales Sauniers



- Convention collective applicable (IDCC) : Aucune
 - o Renseigner **9999** dans la Rubrique "gérer mon établissement"
 - o La rémunération à la tâche n'est pas possible. Seule la rémunération à l'heure est acceptée.
- La période d'essai : En l'absence de convention collective, application des règles de droits commun.
La durée de la période d'essai dans le cadre d'un CDD est égale à 1 jour par semaine, dans la limite de :
 - 2 semaines pour une durée initiale inférieure ou égale à 6 mois ;
 - 1 mois pour une durée initiale de plus de 6 mois.

A noter : toute période d'essai, qu'elle soit exprimée en jours, en semaines ou en mois, se décompte de manière calendaire (tous les jours du calendrier, du lundi au dimanche compris, y compris les jours fériés).

Informations complémentaires - FOCUS CONTRAT SAISONNIER



- Le CDD sans date de fin connue

Certains CDD, parmi lesquels le contrat saisonnier, peuvent ne pas comporter de date précise d'échéance.

Si tel est le cas, le contrat saisonnier doit néanmoins préciser qu'il est conclu pour la durée de la saison et mentionner une durée minimale d'emploi (librement fixée entre l'employeur et le salarié).

- La succession de contrats saisonniers

Renouveler un contrat saisonnier avec le même salarié est possible s'il est conclu afin de pourvoir un emploi effectivement saisonnier (non permanent) et dans le respect des règles relatives aux CDD.

Informations complémentaires - Spéciales Sauniers



Vous avez des questions sur la santé sécurité au travail ?

- Votre contact : Marie Anne ROBIN
Mail : robin.marie-anne@msa44-85.msa.fr
- Vous pouvez consulter et télécharger des supports pour vous accompagner dans la réalisation de votre DUERP :
<https://loire-atlantique-vendee.msa.fr/lfp/sst/duerp-pratique>

1. Avant l'embauche



- ☐ Préparer les numéros de sécurité sociale de vos salariés (NIR)
- ☐ Préparer les autres informations et pièces nécessaires du/des salarié(s) (Carte identité)
- ☐ 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 11 592€ en 2024)
- ☐ Si la durée d'emploi prévisionnelle de vos salariés est supérieure à 3 mois (TESA+)
- ☐ 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 procéder à l'annulation de la DPAE via la rubrique "déclaration sociale nominative"
- ☐ Un versement santé est prévu : informer votre salarié et lui demander les justificatifs nécessaires
- ☐ Faire signer le contrat TESA simplifié par votre salarié et lui en remettre un exemplaire.

Votre guide employeur : <https://loire-atlantique-vendee.msa.fr/lfp/guide-nouvel-employeur>

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



- ☐ En prévision de la saisie des informations relatives au bulletin de salaire, pensez à tenir un enregistrement des heures de travail effectuées chaque jour par votre salarié sur un document spécifique, à conserver pendant une durée d'un an à compter de la fin de l'année civile à laquelle il se rapporte.
- ☐ Saisissez le bulletin de salaire avant la date limite de dépôt de la DSN (cf calendrier 2024) en déclarant toutes les données utiles (heures normales, heures supplémentaires, rémunérations complémentaires tels que les avantages en nature, les remboursements de frais professionnels....)
- ☐ S'il s'agit d'une fin de contrat : pensez à cocher la rubrique "fin de contrat"
- ☐ Vous avez la possibilité de modifier et de rattraper les erreurs de vos bulletins de paie tant que l'envoi de la DSN n'a pas été validé. Une fois la DSN validée, les erreurs ne peuvent plus être rectifiées.
- ☐ Une fois les paies faites, vérifiées et sécurisées, validez l'envoi de votre DSN avant la date limite de dépôt (cf calendrier) afin que la MSA la génère et la dépose au plus tard le 15 du même mois.

3. A l'issue de 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



4. Au moment de la sortie du salarié

- ❑ Editer les documents de fin de contrat à remettre au salarié : certificat de travail, attestation pôle emploi
- ❑ 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 de vigilance



- **Votre rôle** dans la production par la MSA de votre déclaration sociale nominative (DSN) issue du TESA Simplifié³³
 - 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,
 - 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 la date limite du calendrier établi
 - Cette validation permettra de **neutraliser les risques encourus** par votre MSA (pénalisation par l'administration fiscale pour non communication des données du PAS dans le délai fixé) et par vous-même (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 bulletins de salaire permettant de déclarer les éléments nécessaires au calcul des cotisations (éléments de rémunération, nombre d'heures, 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.

Nous contacter

- Des correspondants entreprises à votre écoute : 02 40 41 39 79
- Votre espace privé entreprise
www.loire-atlantique-vendee.msa.fr, "contacts et échanges" :
 - solliciter un RDV avec un conseiller
 - envoyer un message ("mes messages, mes réponses")
 - déposer un document

