

## L'identification de vos salariés

### Déclarer ses salariés, c'est avant tout sécuriser son activité

La déclaration d'embauche est non seulement obligatoire, elle est une garantie de sécurité pour vous et pour le salarié employé. Les risques encourus en cas de non déclaration ou de non vérification, d'oublis ou d'erreurs sont importants et peuvent engager votre responsabilité. Il est donc indispensable de bien effectuer toutes les formalités.

### LES BONNES PRATIQUES POUR DECLARER SES SALARIES

Pour toute embauche, vous devez vous assurer de la bonne identification de votre salarié et de fournir les justificatifs d'état civil demandés.

Nous vous demandons d'être très vigilant sur la lisibilité et l'exactitude des données d'Etat Civil de ce dernier.

#### **Pourquoi veiller à l'identification de vos salariés ?**

La bonne identification de vos salariés permet de :

- gagner du temps lors de vos démarches
- réduire vos coûts de gestion
- garantir les droits de vos salariés (assurance maladie, chômage, retraite, etc.)

#### **Comment vérifier l'identification de vos salariés ?**

Pour toute embauche d'un salarié, vous devez vous assurer de :

- **son identité complète et fiable :**

- nom(s) de naissance dans l'ordre de l'état civil ;
- nom d'usage (marital) ;
- prénom(s) dans l'ordre de l'état civil ;
- date de naissance ;
- localité de naissance (Préciser le département de naissance et la commune de naissance) ;
- pays de naissance (pour les personnes nées à l'étranger, indiquer la commune et le pays de naissance).

- **son adresse de résidence habituelle**

Pour les salariés qui résident sur l'exploitation, il convient d'indiquer l'adresse réelle du salarié et pas l'adresse de l'exploitation.

### LES JUSTIFICATIFS D'ETAT CIVIL

Toutes ces informations sont obligatoires pour procéder à l'immatriculation du salarié afin que celui-ci puisse bénéficier des prestations versées par la MSA (santé, famille, retraite).

La fiabilité de ces informations doit être vérifiée à l'aide d'un ou plusieurs justificatifs administratifs : carte d'identité, passeport, carte de séjour, acte de naissance ...

Dans tous les cas, pensez à demander à votre salarié s'il a connaissance de son numéro de sécurité sociale et transmettez le à la MSA.

Aussi, 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 numéro d'immatriculation du salarié figurant sur ce bordereau.

#### **1er cas : Le salarié est déjà immatriculé au régime agricole**

Il possède donc un numéro d'immatriculation commençant par « 1 » pour un homme ou « 2 » pour une femme : il suffira donc de préciser son numéro personnel dans les cases prévues à cet effet sur la déclaration d'embauche. Il n'est pas nécessaire d'adresser de pièce d'état civil à la MSA..

#### **2ème cas : Le salarié n'a jamais été immatriculé au régime agricole**

Si votre salarié ne possède pas de numéro de sécurité sociale ou n'en a pas connaissance, pensez à transmettre à la MSA les justificatifs d'identité en votre possession. Ces documents garantiront la bonne identification de votre salarié et permettront à la MSA de procéder, si nécessaire, à son immatriculation.

- **Votre salarié est né en France ou dans un département d'outre mer :**

Copie lisible d'un document d'Etat Civil ou d'une pièce d'identité

- Extrait d'acte de naissance  
**ou**
- Copie intégrale d'acte de naissance  
**ou**
- Carte d'identité (copie recto/verso)  
**ou**
- Passeport

- **Votre salarié est né à l'étranger ou dans un territoire ou commune d'outre-mer (Polynésie Française, Wallis et Futuna et la Nouvelle Calédonie) :**

Obligation de produire 2 pièces d'identification

- Une pièce d'Etat civil mentionnant la filiation, le pays et la commune de naissance (extrait d'acte de naissance ou copie d'acte de naissance avec filiation ou pièce établie par le consulat).

**Et**

- Un document d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour, livret de circulation pour les gens du voyage, visa vignette OFI, carte de ressortissant d'un état membre de l'EEE (Espace Economique Européen\*)).

**Si vous établissez votre déclaration par Internet, les justificatifs doivent nous parvenir dans les meilleurs délais (voie postale, point d'accueil...).**

### Attention

Nous vous rappelons votre obligation de vérifier la situation régulière des personnes nées à l'étranger, hors communauté européenne. Vous devez leur demander un document justifiant la régularité du séjour avec autorisation de travail.

En l'absence de justificatif vous encourez d'éventuelles poursuites pour emploi de travailleurs clandestins.

En cas de travail dissimulé, vous vous exposez à des sanctions pénales, civiles ou administratives sévères, qui peuvent mettre votre activité en péril.

\*Les pays de l'EEE concernés sont : la France, l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, le Danemark, l'Espagne, l'Estonie, la Finlande, la Grande-Bretagne, la Grèce, la Hongrie, l'Irlande, l'Islande, l'Italie, la Lettonie, le Liechtenstein, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, la Norvège, les Pays Bas, la Pologne, le Portugal, la République Tchèque, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie et la Suède.

### LES INFORMATIONS RELATIVES AU CONTRAT

Il convient de compléter :

- La date et l'heure prévisible d'embauche,
- La nature du contrat (*exemple : contrat vendange*) et sa durée (*pour un contrat de nature saisonnier, la durée minimale correspond à la période d'essai*).
- Lors de la télédéclaration, si le message suivant apparaît « *contrat déjà présent à cette période* », il convient alors de signaler la radiation du précédent contrat à l'aide du téléservice « *modification de contrat* ».  
Une fois la radiation signalée, le nouveau contrat pourra être établi.
- Si le salarié ne s'est présenté vous avez la possibilité de déclarer la DPAE ou DPAE TESA sans embauche via le « *Téléservice DPAE/Visualiser les déclarations envoyées* »
- Si la déclaration d'embauche ou la modification de contrat a été effectuée sur le site Internet, il n'est pas utile de retourner l'imprimé par courrier à la MSA. En effet, une notification par mail vous informe que les données ont bien été transmises à la MSA. (Si vous ne recevez aucune notification par mail, pensez à vérifier votre adresse mail dans le profil de votre espace privé et la modifier si nécessaire)

### LES CONDITIONS POUR DEMANDER LE BENEFICE DES EXONERATIONS

- **Etablir et transmettre la DPAE ou le TESA dans les délais**

Vous devez adresser la déclaration à la MSA du lieu de travail du salarié :

- Par Internet, jusqu'à l'heure précédant l'embauche.
- Par courrier, au plus tôt dans les huit jours précédant la date prévisible d'embauche, et au plus tard le dernier jour ouvrable précédant l'embauche par lettre recommandée.
- Demander à **bénéficier des exonérations** de cotisations pour l'emploi de Travailleurs occasionnels (dans le cadre du contrat vendange les notions de **TO DE** et **contrat vendanges** doivent être mentionnées).
- **Dématérialiser** vos déclarations si vous êtes concernés par l'obligation de dématérialisation \*



### Gagnez du temps avec la DPAE ou le TESA en ligne !

Pour plus de simplicité, rapidité et traçabilité, vous pouvez saisir vos déclarations en ligne ou déposer un fichier.

Le téléservice est disponible 24h/24 et une assistance en ligne est à votre écoute au **09 69 63 22 29** (*appel non surtaxé*)

**\* Attention : Depuis le 1er janvier 2015, les entreprises ayant acquitté plus de 20 000 € de cotisations, contributions et taxes en 2014, et qui ont embauché plus de 50 salariés doivent effectuer leurs déclarations sociales et le paiement de leurs cotisations et contributions.**