# BS-TESA VENDANGES WEB

## www.msalanguedoc.fr

- **« Le Titre Emploi Simplifié Agricole»**

**Article disponible sous :**

**Accueil > Conseils, droits et démarches > Embauche cotisations > Le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)**

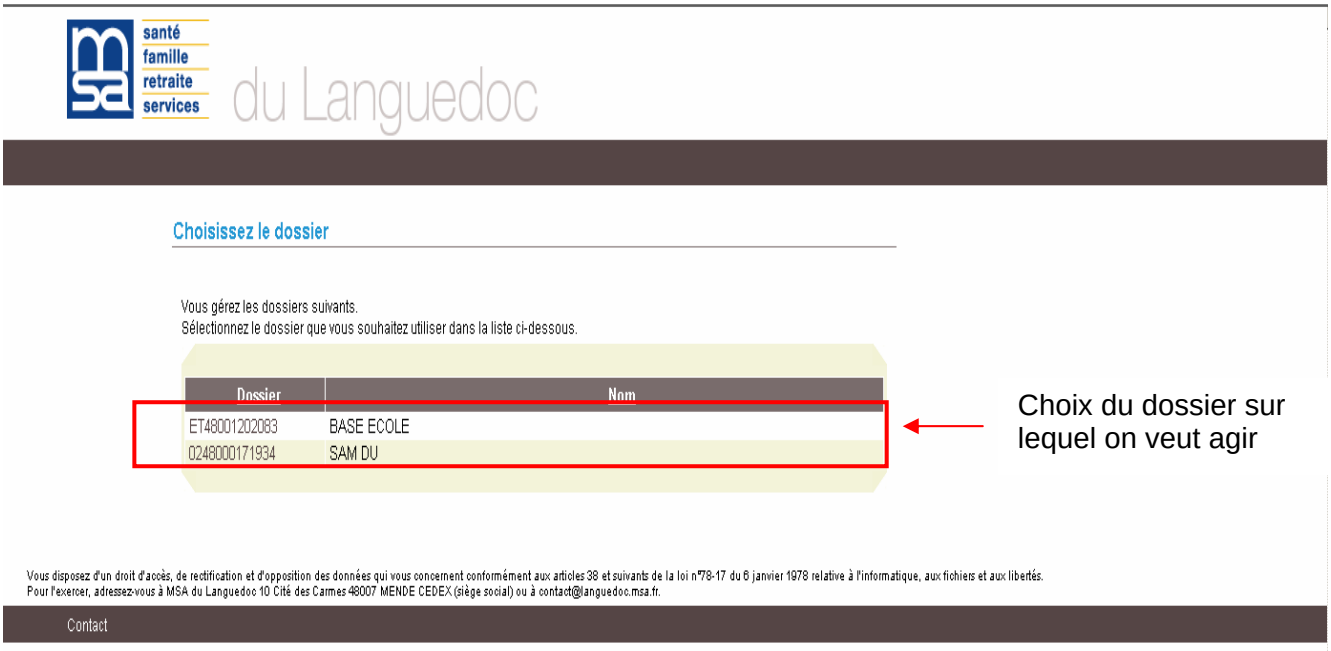
**Documents disponibles à télécharger :**

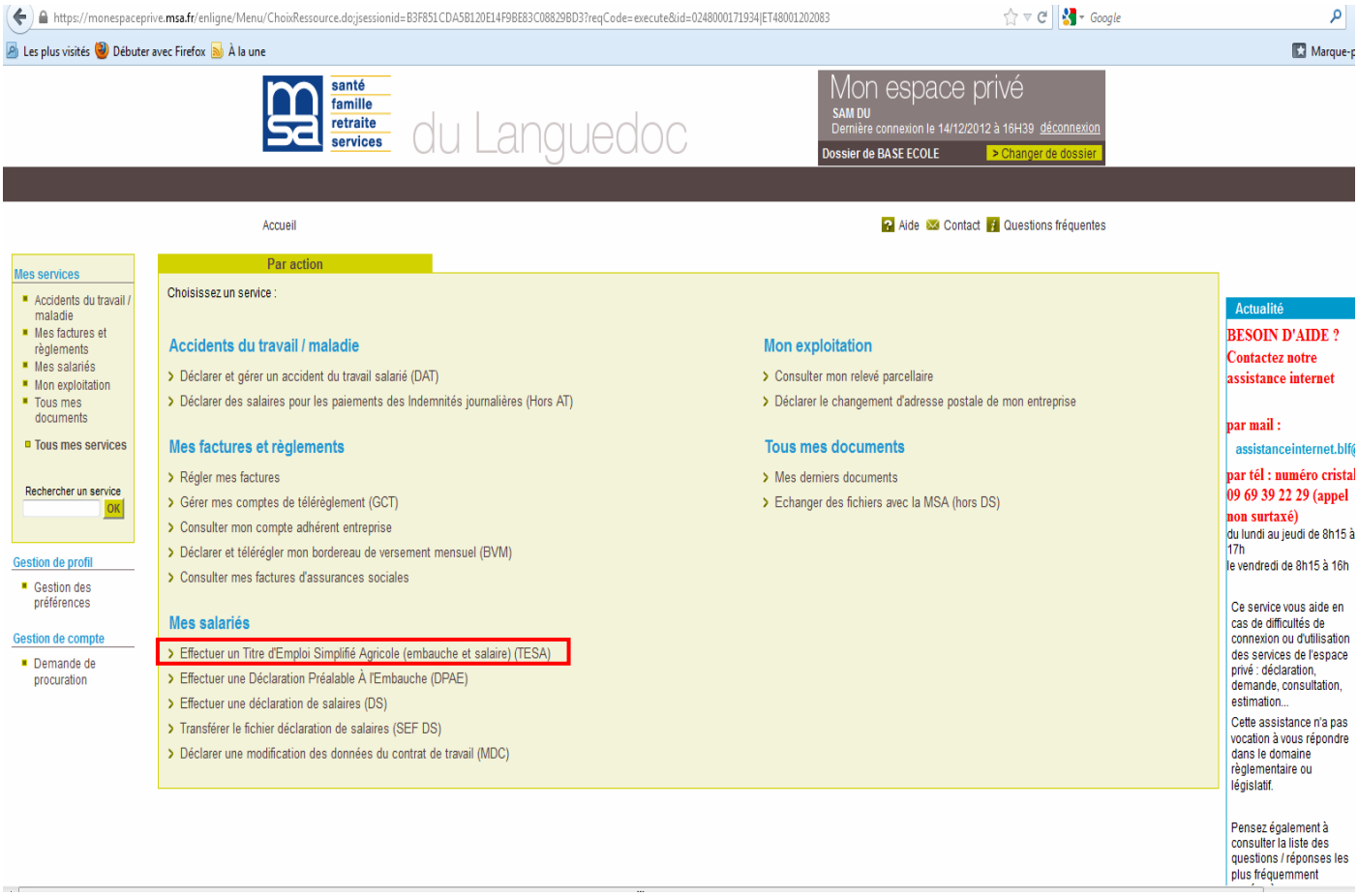
- ✓ Questions réponses TESA WEB
- ✓ TESA : additif temps partiel
- ✓ Notice aide au remplissage : DPAE, DPAE-CDD, TESA ET DTS
- ✓ Notice modifiée aide au remplissage du TESA - octobre 2012
- ✓ TESA : Notice additive générale

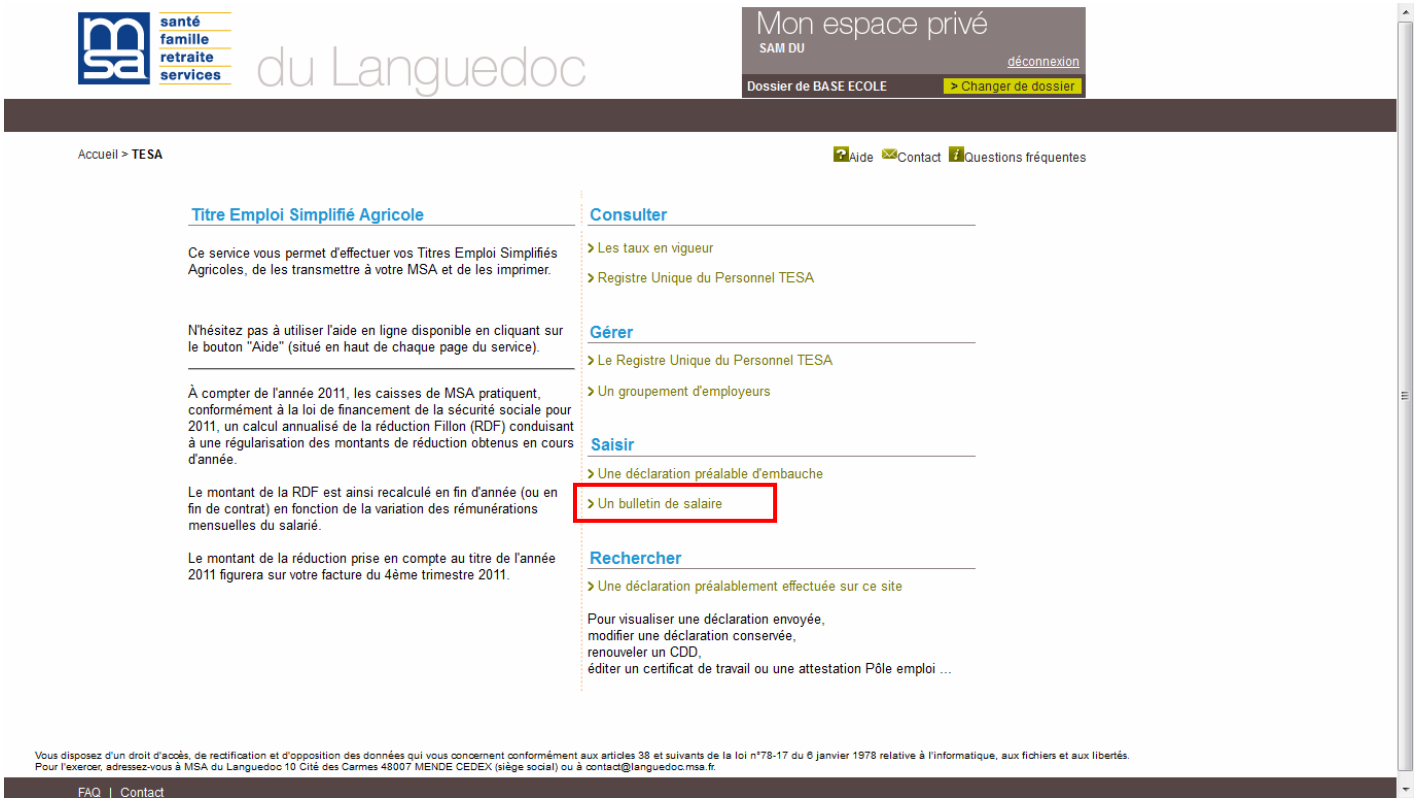
# Sommaire

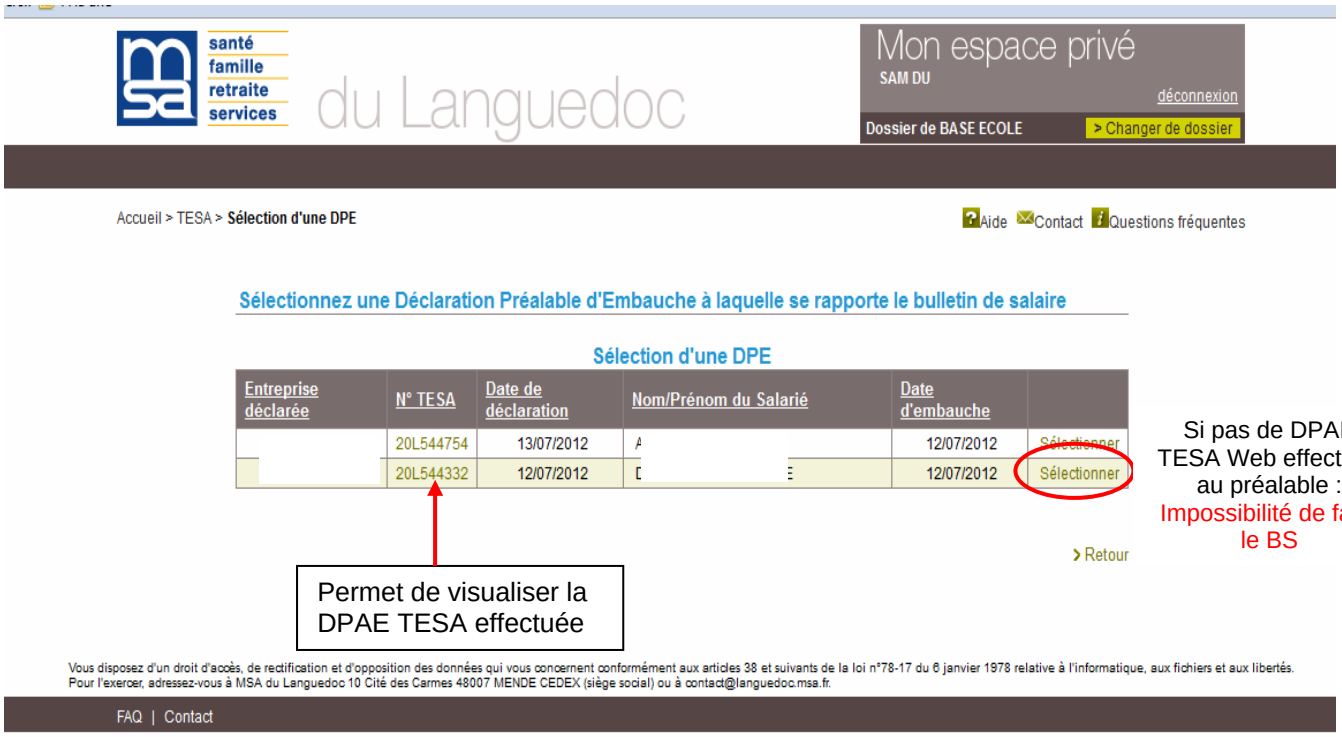
BS-TESA VENDANGES WEB 1
Ecrans d'accueil 3
Sélection d'une DPAE 5
Eléments de rémunération dans le cas d'un paiement à l'heure 5
Taux en vigueur 9
Votre déclaration (Bulletin de Salaire) est complète 11
Accusé d'envoi 11
Bulletin de Salaire 12
Le certificat de travail 13
L'attestation Pôle Emploi 14
Rémunération à la tâche 15

# Ecrans d'accueil



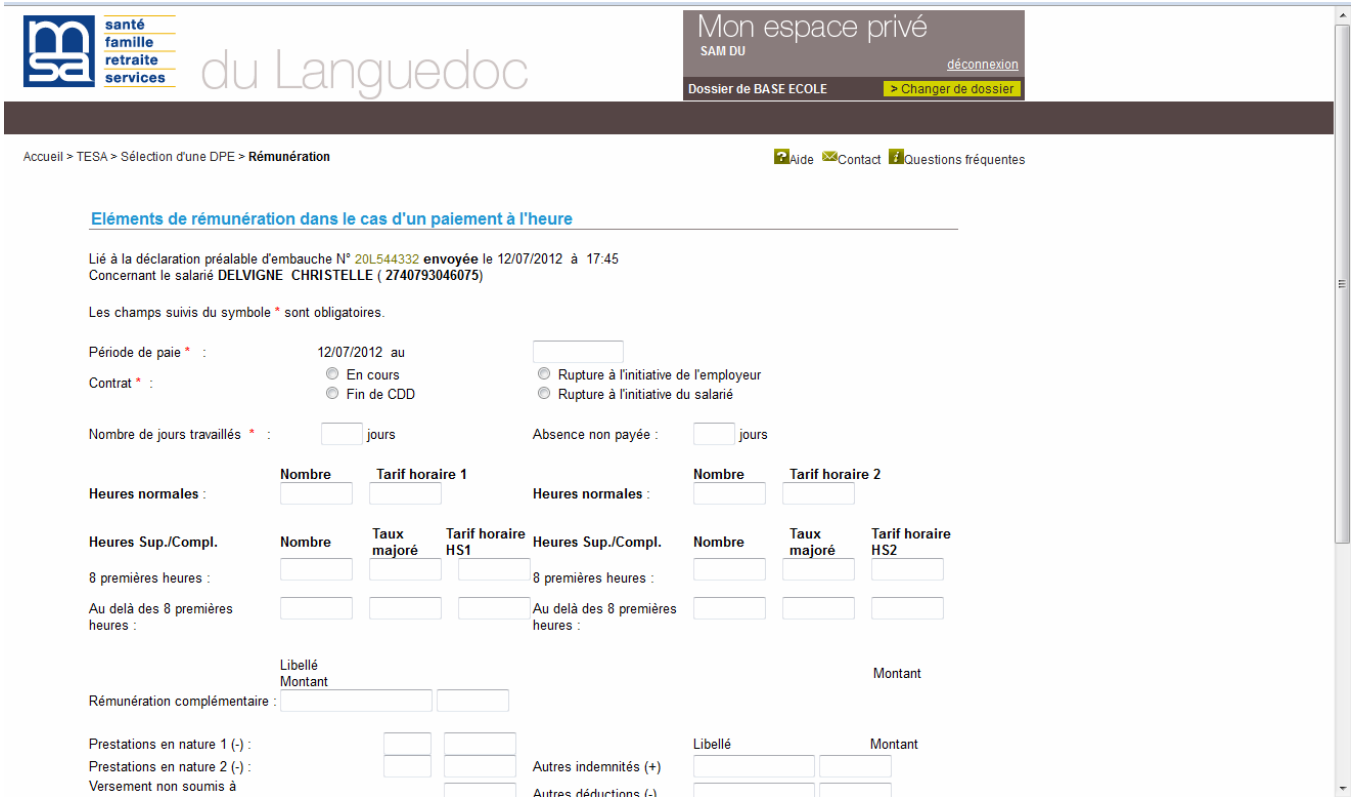

https://monespaceprive.msa.fr/enligne/Menu/ChoixRessource.do;jsessionid=B3F851CDA5B120E14F9BE83C08829BD3?reqCode=execute&id=0248000171934|ET48001202083
Les plus visités
Débuter avec Firefox
À la une
santé famille retraite services
du Languedoc
Mon espace privé
SAM DU
Dernière connexion le 14/12/2012 à 16H39 déconnexion
Dossier de BASE ECOLE
> Changer de dossier
Accueil
Aide
Contact
Questions fréquentes
Mes services
Accidents du travail / maladie
Mes factures et règlements
Mes salariés
Mon exploitation
Tous mes documents
Tous mes services
Rechercher un service
OK
Gestion de profil
Gestion des préférences
Gestion de compte
Demande de procuration
Par action
Choisissez un service :
Accidents du travail / maladie
Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)
Déclarer des salaires pour les paiements des Indemnités journalières (Hors AT)
Mes factures et règlements
Régler mes factures
Gérer mes comptes de télérèglement (GCT)
Consulter mon compte adhérent entreprise
Déclarer et télérégler mon bordereau de versement mensuel (BVM)
Consulter mes factures d'assurances sociales
Mes salariés
Effectuer un Titre d'Emploi Simplifié Agricole (embauche et salaire) (TESA)
Effectuer une Déclaration Préalable À l'Embauche (DPAE)
Effectuer une déclaration de salaires (DS)
Transférer le fichier déclaration de salaires (SEF DS)
Déclarer une modification des données du contrat de travail (MDC)
Mon exploitation
Consulter mon relevé parcellaire
Déclarer le changement d'adresse postale de mon entreprise
Tous mes documents
Mes derniers documents
Echanger des fichiers avec la MSA (hors DS)
Actualité
BESOIN D'AIDE ?
Contactez notre assistance internet
par mail :
assistanceinternet.blf(
par tél : numéro cristal
09 69 39 22 29 (appel non surtaxé)
du lundi au jeudi de 8h15 à 17h
le vendredi de 8h15 à 16h
Ce service vous aide en cas de difficultés de connexion ou d'utilisation des services de l'espace privé : déclaration, demande, consultation, estimation...
Cette assistance n'a pas vocation à vous répondre dans le domaine règlementaire ou législatif.
Pensez également à consulter la liste des questions / réponses les plus fréquemment


santé famille retraite services
du Languedoc
Mon espace privé
SAM DU
déconnexion
Dossier de BASE ECOLE
> Changer de dossier
Accueil > TESA
Aide
Contact
Questions fréquentes
Titre Emploi Simplifié Agricole
Ce service vous permet d'effectuer vos Titres Emploi Simplifiés Agricoles, de les transmettre à votre MSA et de les imprimer.
N'hésitez pas à utiliser l'aide en ligne disponible en cliquant sur le bouton "Aide" (situé en haut de chaque page du service).
À compter de l'année 2011, les caisses de MSA pratiquent, conformément à la loi de financement de la sécurité sociale pour 2011, un calcul annualisé de la réduction Fillon (RDF) conduisant à une régularisation des montants de réduction obtenus en cours d'année.
Le montant de la RDF est ainsi recalculé en fin d'année (ou en fin de contrat) en fonction de la variation des rémunérations mensuelles du salarié.
Le montant de la réduction prise en compte au titre de l'année 2011 figurera sur votre facture du 4ème trimestre 2011.
Consulter
Les taux en vigueur
Registre Unique du Personnel TESA
Gérer
Le Registre Unique du Personnel TESA
Un groupement d'employeurs
Saisir
Une déclaration préalable d'embauche
Un bulletin de salaire
Rechercher
Une déclaration préalablement effectuée sur ce site
Pour visualiser une déclaration envoyée,
modifier une déclaration conservée,
renouveler un CDD,
éditer un certificat de travail ou une attestation Pôle emploi ...
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données qui vous concernent conformément aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Pour l'exercer, adressez-vous à MSA du Languedoc 10 Cité des Carmes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à contact@languedoc.msa.fr.
FAQ | Contact




Si pas de DPAE TESA Web effectuée au préalable : Impossibilité de faire le BS

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



- ***Période de paie :***

*Indiquez la date de fin de la période concernée par le bulletin de salaire.*

- ***Contrat :***

*Cochez Fin de contrat pour clôturer le contrat.*

- ***Nombre de jours travaillés :***

*Indiquez le nombre de jours travaillés pour la période considérée.*

*Attention : déclarez un nombre entier. Pas de décimale.*

*Exemple* : 2 jours travaillés + 1 matinée correspond à 3 jours.

- **Absence non payée :**

Indiquez les jours non travaillés et qui n'ont pas été rémunérés (maladie par exemple).

- **Heures normales :**

Indiquez le nombre d'heures normales effectuées et le salaire horaire brut appliqué aux heures normales.

Tarif horaire 1 / Tarif horaire 2 :

Si votre salarié change d'activité au cours d'une même période d'emploi, et que les taux horaires pour ces activités ne sont pas les mêmes vous devez utiliser les pavés "tarif horaire 2".

- **Heures supplémentaires/complémentaires :**

  - **8 premières heures supplémentaires :**

Indiquez le nombre d'heures supplémentaires rémunérées, le taux de majoration associé (ex : 25% et non pas 125 %.) et le salaire horaire brut appliqué à ces heures

  - **Au-delà des 8 premières heures supplémentaires :**

Indiquez le nombre d heures supplémentaires rémunérées, taux de majoration associé (ex : 50% et non pas 150 %.) et le salaire horaire brut appliqué à ces heures.

  - **Montant des cotisations de Retraite Complémentaire Part Ouvrière et AGFF:**

Attention : concerne uniquement les employeurs ne cotisant pas à la CAMARCA – AGRICA pour la retraite complémentaire. Dans ce cas, si vous avez saisi des heures supplémentaires ou complémentaires, vous devez obligatoirement renseigner le montant PO de Retraite Complémentaire et AGFF.

- **Rémunérations complémentaires :**

Indiquez le libellé de la rémunération (prime, avantage en nature à titre gratuit pris en compte dans le calcul des congés payés et soumis à cotisations) et le montant associé.

- **Prestations en nature :**

Indiquez le nombre de repas, nuits ou forfaits journaliers fournis à votre salarié et le montant unitaire correspondant au nombre indiqué précédemment. Si ces prestations (avantages en nature) sont fournies à titre gratuit, vous devez également indiquer le libellé et le montant dans la rubrique « Rémunérations complémentaires ».

- **Versements non soumis à cotisations :**

Indiquez les indemnités ou remboursements divers non pris en compte pour le calcul des congés payés ni soumis à cotisations salariales et que vous devez à votre salarié en application de dispositions généralement conventionnelles (ex : participation aux frais de transport, etc.).

- **Autres indemnités :**

Indiquez la nature de toute indemnité ou remboursement divers non soumis à cotisations et le montant de l'indemnité ou du remboursement, à inclure.

- **Autres déductions :**

Indiquez la nature de toute déduction non prise en compte pour le calcul des congés payés ni soumise à cotisations (exemple : retenue fiscale pour les étrangers) et le montant de la déduction à déduire du salaire.

- **Acompte :**

Indiquez le montant des sommes versées à votre salarié à titre d'acompte.

- **Smic RDF/TO Mensuel :**

Indiquez le montant SMICRDF/TO mensuel relatif à la situation de votre salarié.

**ATTENTION** : le défaut de déclaration de cette donnée fait obstacle au calcul de ces mesures (réduction Fillon et des exonérations de cotisations patronales TO).

Pour un salarié non mensualisé y compris entré/sorti en cours de mois, utilisez la formule de calcul suivante :

$$(\text{SMIC horaire} \times 151{,}67) \times \frac{\text{Durée du travail réellement effectuée}}{\text{Durée légale}}*$$

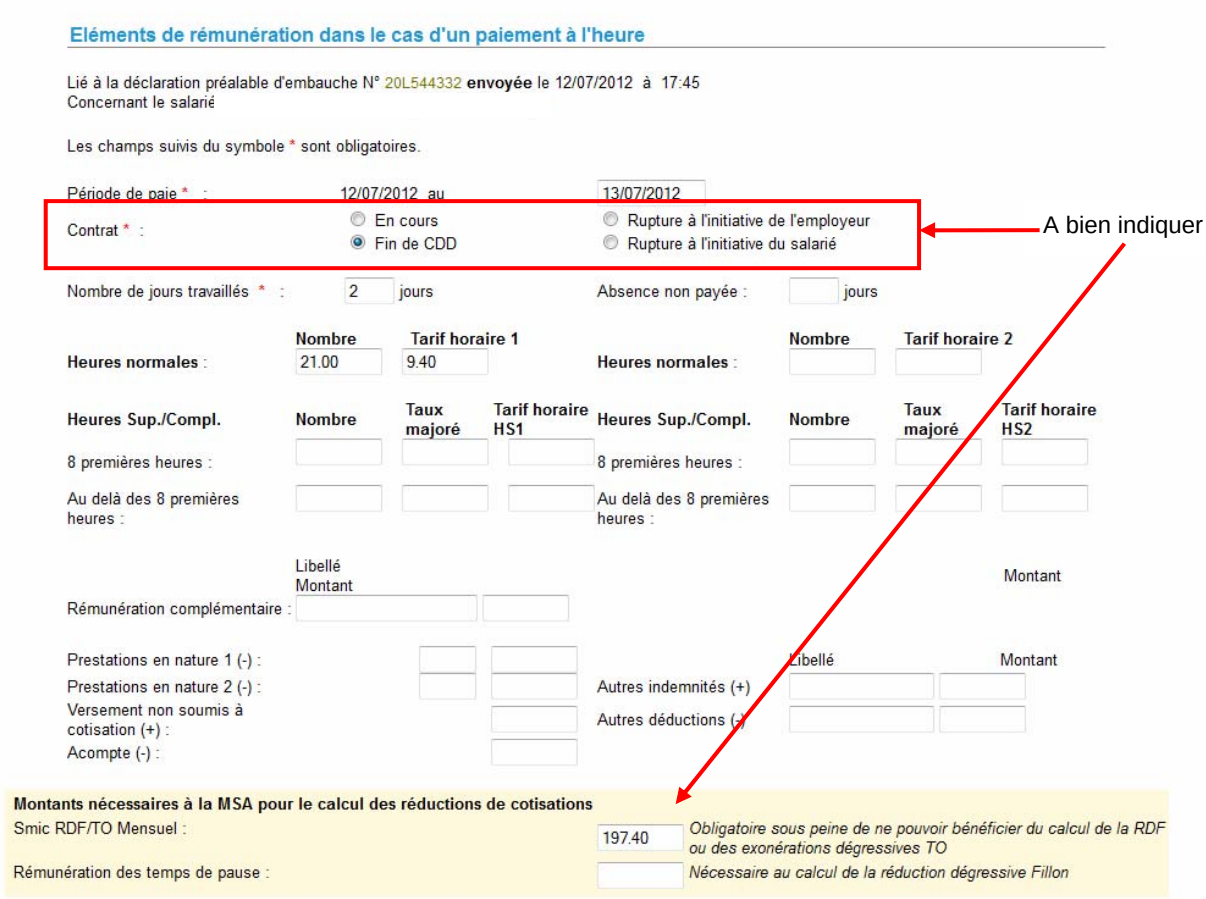
**hors heures supplémentaires et complémentaires*

Pour notre exemple :

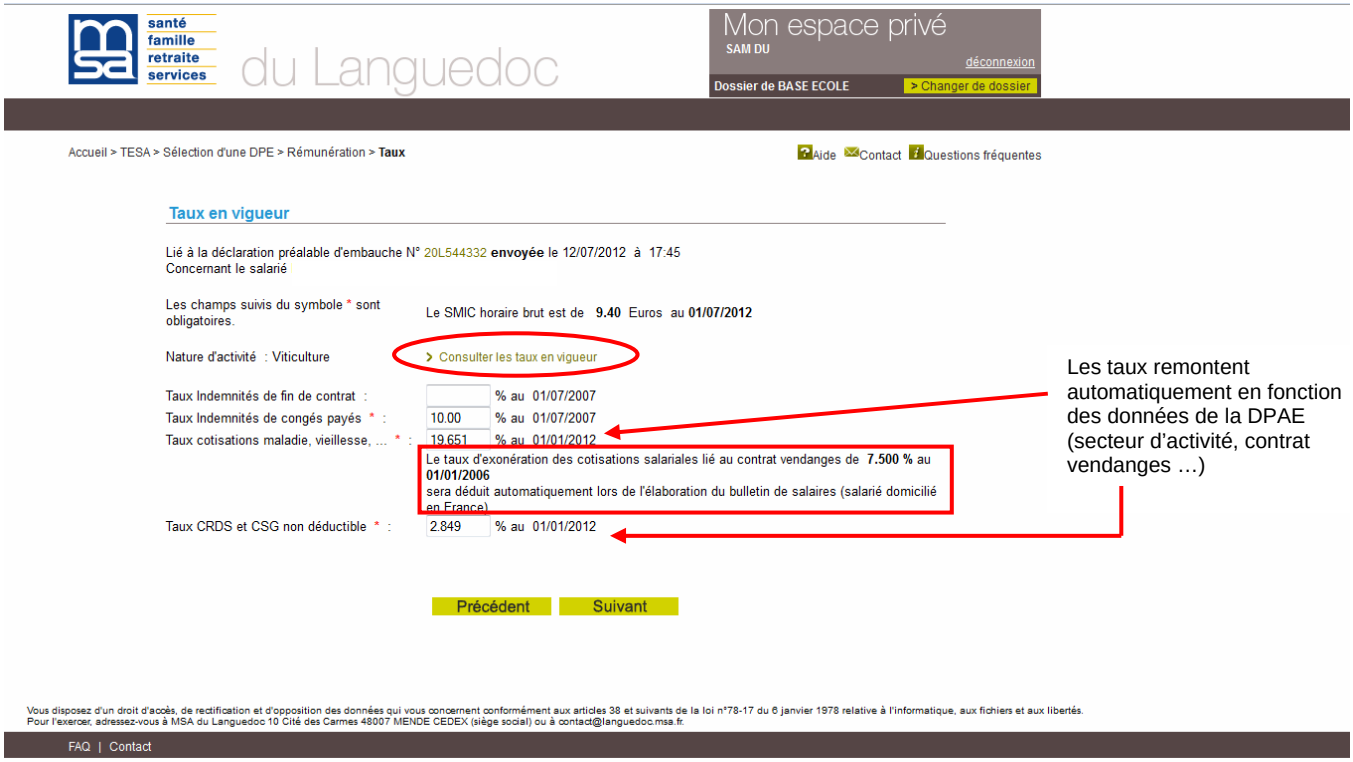
$$(9{,}40 \times 151{,}67) \times \frac{21}{151{,}67} \quad \text{soit } 9{,}40 \times 21 = 197{,}40$$

- **Rémunération des temps de pause :**

A renseignez uniquement pour la réduction Fillon et si celle-ci et prévue par votre convention collective


Eléments de rémunération dans le cas d'un paiement à l'heure
Lié à la déclaration préalable d'embauche N° 20L544332 envoyée le 12/07/2012 à 17:45
Concernant le salarié
Les champs suivis du symbole * sont obligatoires.
Période de paie * : 12/07/2012 au 13/07/2012
Contrat * : En cours Fin de CDD Rupture à l'initiative de l'employeur Rupture à l'initiative du salarié
A bien indiquer
Nombre de jours travaillés * : 2 jours
Absence non payée : jours
Heures normales : Nombre 21.00 Tarif horaire 1 9.40
Heures normales : Nombre Tarif horaire 2
Heures Sup./Compl. Nombre Taux majoré Tarif horaire HS1
8 premières heures :
Au delà des 8 premières heures :
Heures Sup./Compl. Nombre Taux majoré Tarif horaire HS2
8 premières heures :
Au delà des 8 premières heures :
Rémunération complémentaire : Libellé Montant
Montant
Prestations en nature 1 (-) :
Prestations en nature 2 (-) :
Versement non soumis à cotisation (+) :
Acompte (-) :
Libellé
Montant
Autres indemnités (+)
Autres déductions (-)
Montants nécessaires à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations
Smic RDF/TO Mensuel : 197.40 Obligatoire sous peine de ne pouvoir bénéficier du calcul de la RDF ou des exonérations dégressives TO
Rémunération des temps de pause : Nécessaire au calcul de la réduction dégressive Fillon

# Taux en vigueur




Les taux remontent automatiquement en fonction des données de la DPAE (secteur d'activité, contrat vendanges …)

- **Taux indemnité de fin de contrat : 10 %**

Indiquez le taux de l'indemnité de fin de contrat de 10 % sauf si le contrat est rompu à l'initiative du salarié.

- **<u>Taux indemnité de congés payés : 10 %</u>**

Indiquez le taux de l'indemnité de congés payés appliqué.

- **<u>Taux cotisation maladie, vieillesse</u> :**

Il s'agit du cumul des taux de cotisations ASA, Assurance chômage, Retraite complémentaire, Prévoyance, AGFF, CSG déductible.
**Nb** : le taux d'exonération des cotisations salariales lié au contrat vendanges sera déduit automatiquement lors de l'élaboration du bulletin de salaire.

- **<u>Taux CRDS et CSG non déductible :</u>**

Il s'agit du cumul des taux CSG, CRDS non déductible.

santé
famille
retraite
services

# TITRE EMPLOI SIMPLIFIE AGRICOLE

*Viticulture*
*Contrat Vendanges avec exonérations salariales.*
*Activité liée exclusivement aux travaux des vendanges y compris les préparatifs et les travaux de fin.*

Pour vous aider à réaliser votre bulletin de salaire, nous vous communiquons ci-après le montant du SMIC et les taux d'indemnités ; vous trouverez également les taux part salariale à appliquer pour le calcul des cotisations et contributions à précompter sur le salaire de vos travailleurs occasionnels ou saisonniers.

➔ Montant du SMIC horaire au 01/07/2012 : **9,40 €**

➔ Taux indemnités de fin de contrat : (Sauf emploi à caractère saisonnier) **10 %**

➔ Taux indemnités de congés payés : **10 %**

➔ Taux à appliquer à compter du 01/01/2012 pour le calcul des cotisations et contributions :

✓ Salariés domiciliés fiscalement en France :

**19,651 %** Taux des cotisations Chômage, AGRICA retraite et prévoyance, AGFF, AFNCA, PROVEA, ANEFA, et CSG déductible (1).

*Le montant de la part ouvrière exonérée, soit **7,50 %**, figure sur le bulletin de salaire dans la ligne G ; ce montant est réintégré au salaire net.*

**2,849%** Taux des contributions CRDS et CSG non déductible.

✓ Salariés domiciliés fiscalement hors de France :

**19,390 %** Taux des cotisations Chômage, AGRICA retraite et prévoyance, AGFF, AFNCA, PROVEA, ANEFA (1).

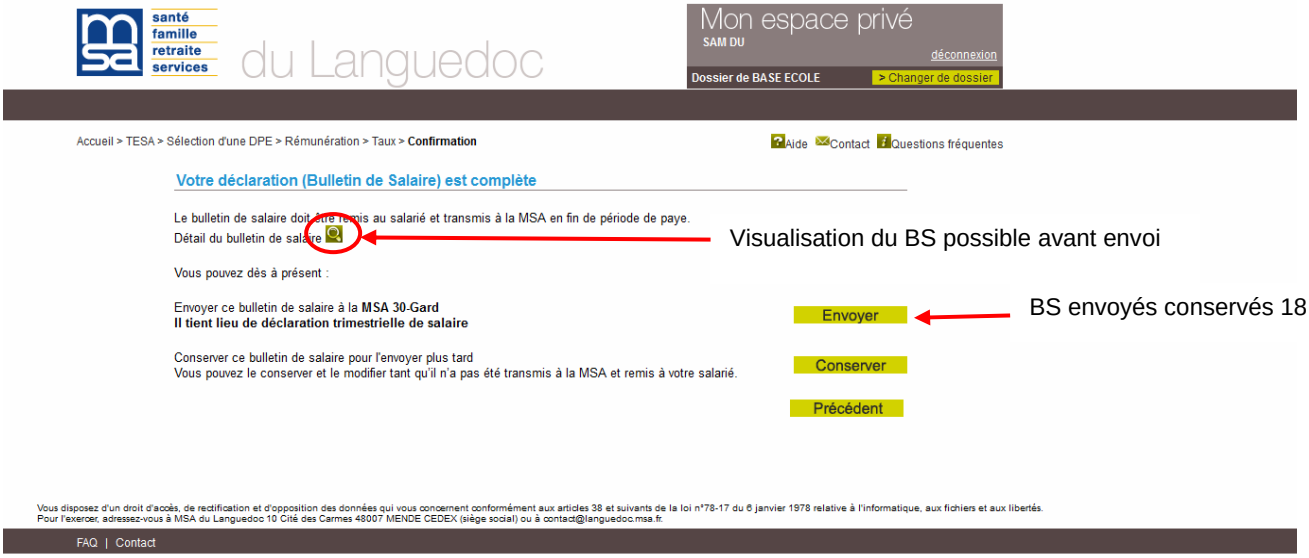
*Le montant de la part ouvrière exonérée, soit **12,25 %**, figure sur le bulletin de salaire dans la ligne G ; ce montant est réintégré au salaire net.*

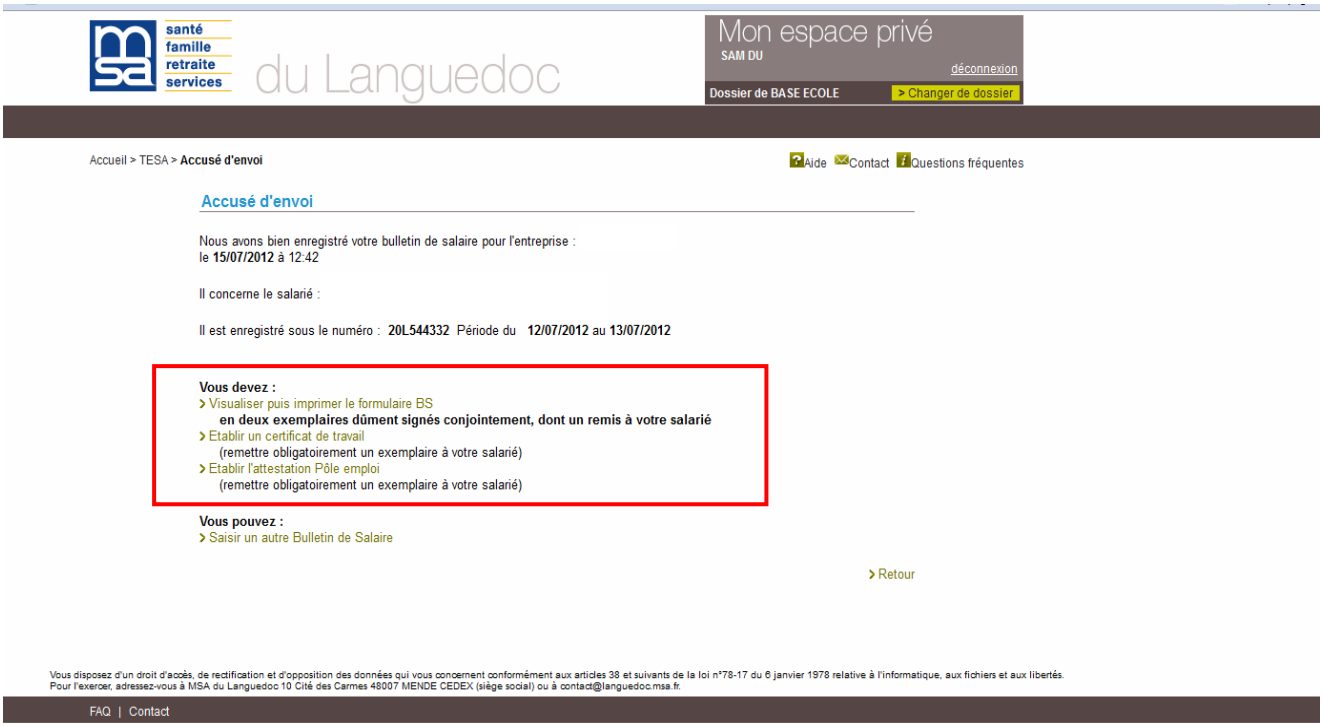
**0,00 %** Taux des contributions CRDS et CSG non déductible.

Pour simplifier vos calculs, ces taux tiennent compte de l'assiette de 98,25 % applicable à la CSG et à la CRDS ; ils sont pré-renseignés en fonction de la « Nature d'Activité » que vous avez sélectionné lors de l'établissement de la Déclaration Préalable d'Embauche.

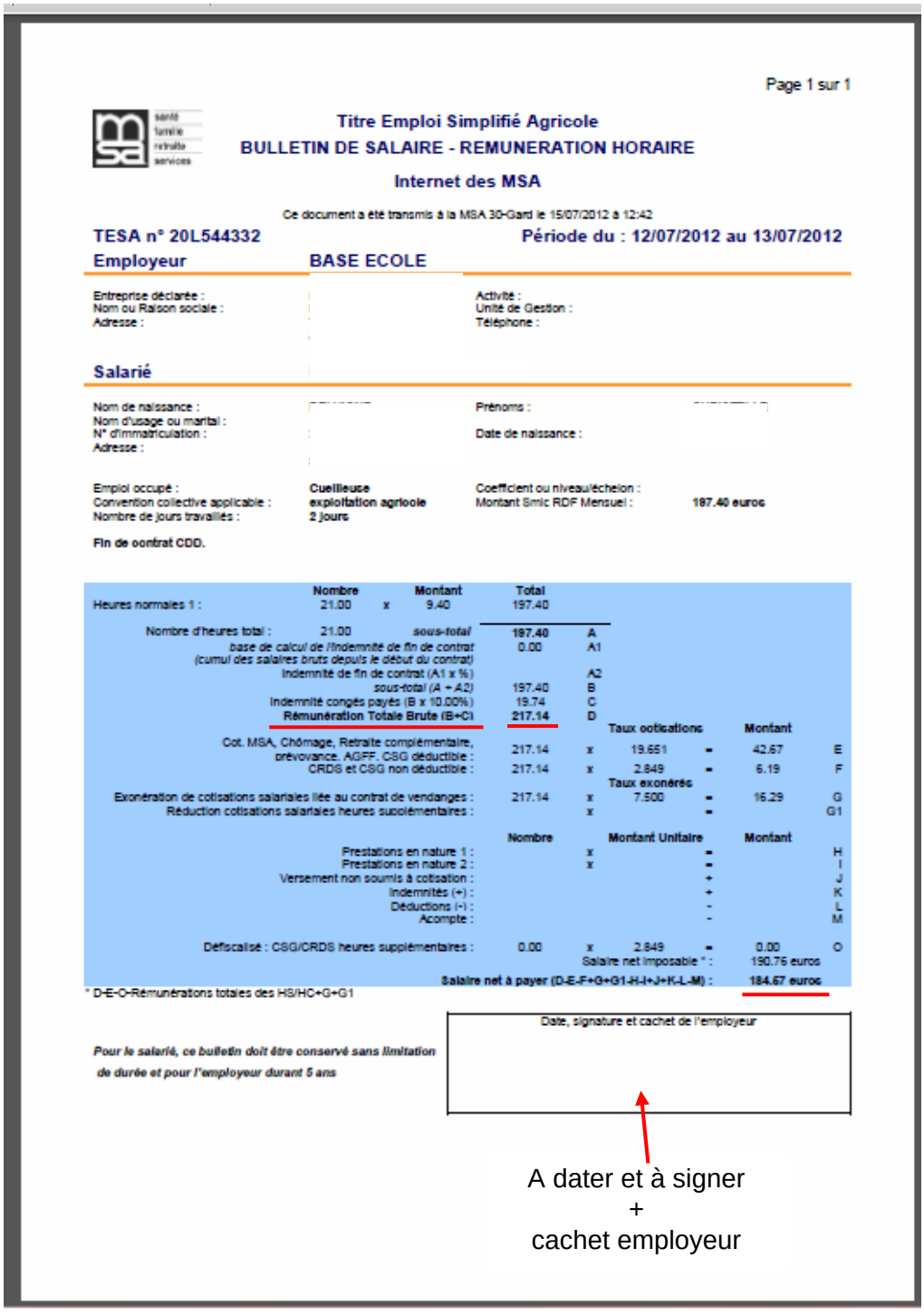
**(1)** Les taux indiqués concernent les cotisations recouvrées par la MSA ; si votre entreprise relève d'autres organismes pour certaines cotisations conventionnelles, il convient d'intégrer ou de déduire les taux correspondants.

*Pour connaître le détail des taux de cotisations ci-dessus, ainsi que les taux des parts dues par l'employeur, il vous appartient de vous référer au barème qui vous a été adressé, ou de le consulter sur le site Internet de la MSA du Gard : www.msalanguedoc.fr.*


santé famille retraite services
du Languedoc
Mon espace privé
SAM DU
déconnexion
Dossier de BASE ECOLE
> Changer de dossier
Accueil > TESA > Sélection d'une DPE > Rémunération > Taux > Confirmation
Aide
Contact
Questions fréquentes
Votre déclaration (Bulletin de Salaire) est complète
Le bulletin de salaire doit être remis au salarié et transmis à la MSA en fin de période de paye.
Détail du bulletin de salaire
Visualisation du BS possible avant envoi
Vous pouvez dès à présent :
Envoyer ce bulletin de salaire à la MSA 30-Gard
Il tient lieu de déclaration trimestrielle de salaire
Envoyer
BS envoyés conservés 18 mois
Conserver ce bulletin de salaire pour l'envoyer plus tard
Vous pouvez le conserver et le modifier tant qu'il n'a pas été transmis à la MSA et remis à votre salarié.
Conserver
Précédent
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données qui vous concernent conformément aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Pour l'exercer, adressez-vous à MSA du Languedoc 10 Cité des Carmes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à contact@languedoc.msa.fr.
FAQ | Contact


santé famille retraite services
du Languedoc
Mon espace privé
SAM DU
déconnexion
Dossier de BASE ECOLE
> Changer de dossier
Accueil > TESA > Accusé d'envoi
Aide
Contact
Questions fréquentes
Accusé d'envoi
Nous avons bien enregistré votre bulletin de salaire pour l'entreprise :
le 15/07/2012 à 12:42
Il concerne le salarié :
Il est enregistré sous le numéro : 20L544332 Période du 12/07/2012 au 13/07/2012
Vous devez :
> Visualiser puis imprimer le formulaire BS
en deux exemplaires dûment signés conjointement, dont un remis à votre salarié
> Etablir un certificat de travail
(remettre obligatoirement un exemplaire à votre salarié)
> Etablir l'attestation Pôle emploi
(remettre obligatoirement un exemplaire à votre salarié)
Vous pouvez :
> Saisir un autre Bulletin de Salaire
> Retour
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données qui vous concernent conformément aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Pour l'exercer, adressez-vous à MSA du Languedoc 10 Cité des Carmes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à contact@languedoc.msa.fr.
FAQ | Contact

# Bulletin de Salaire



Page 1 sur 1

**Titre Emploi Simplifié Agricole**

**BULLETIN DE SALAIRE - REMUNERATION HORAIRE**

**Internet des MSA**

Ce document a été transmis à la MSA 30-Gard le 15/07/2012 à 12:42

**TESA n° 20L544332** — **Période du : 12/07/2012 au 13/07/2012**

**Employeur** — **BASE ECOLE**

Entreprise déclarée :
Nom ou Raison sociale :
Adresse :

Activité :
Unité de Gestion :
Téléphone :

**Salarié**

Nom de naissance :
Nom d'usage ou marital :
N° d'immatriculation :
Adresse :

Prénoms :
Date de naissance :

Emploi occupé : **Cueilleuse**
Convention collective applicable : **exploitation agricole**
Nombre de jours travaillés : **2 jours**

Coefficient ou niveau/échelon :
Montant Smic RDF Mensuel : **187.40 euros**

**Fin de contrat CDD.**

| | Nombre | | Montant | Total | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Heures normales 1 : | 21.00 | x | 9.40 | 197.40 | | | | | |
| Nombre d'heures total : | 21.00 | | *sous-total* | 197.40 | A | | | | |
| *base de calcul de l'indemnité de fin de contrat (cumul des salaires bruts depuis le début du contrat)* | | | | 0.00 | A1 | | | | |
| Indemnité de fin de contrat (A1 x %) | | | | | A2 | | | | |
| *sous-total (A + A2)* | | | | 197.40 | B | | | | |
| Indemnité congés payés (B x 10.00%) | | | | 19.74 | C | | | | |
| **Rémunération Totale Brute (B+C)** | | | | 217.14 | D | | | | |
| | | | | | | **Taux cotisations** | | **Montant** | |
| Cot. MSA, Chômage, Retraite complémentaire, prévoyance, AGFF, CSG déductible : | | | | 217.14 | x | 19.651 | = | 42.67 | E |
| CRDS et CSG non déductible : | | | | 217.14 | x | 2.849 | = | 6.19 | F |
| | | | | | | **Taux exonérés** | | | |
| Exonération de cotisations salariales liée au contrat de vendanges : | | | | 217.14 | x | 7.500 | = | 16.29 | G |
| Réduction cotisations salariales heures supplémentaires : | | | | | x | | = | | G1 |
| | | | | **Nombre** | | **Montant Unitaire** | | **Montant** | |
| Prestations en nature 1 : | | | | | x | | = | | H |
| Prestations en nature 2 : | | | | | x | | = | | I |
| Versement non soumis à cotisation : | | | | | | | + | | J |
| Indemnités (+) : | | | | | | | + | | K |
| Déductions (-) : | | | | | | | - | | L |
| Acompte : | | | | | | | - | | M |
| Défiscalisé : CSG/CRDS heures supplémentaires : | | | | 0.00 | x | 2.849 | = | 0.00 | O |
| | | | | | | | Salaire net imposable * : | 190.76 euros | |
| | | | | | | | **Salaire net à payer (D-E-F+G+G1-H-I+J+K-L-M) :** | **184.67 euros** | |

* D-E-O-Rémunérations totales des HS/HC+G+G1

*Pour le salarié, ce bulletin doit être conservé sans limitation de durée et pour l'employeur durant 5 ans*

Date, signature et cachet de l'employeur

Reprise automatique des données de la DPAE

Rémunération brute
x
taux de cotisations
+
les cotisations salariales liées au contrat vendanges
=
Salaire net à payer

A dater et à signer
+
cachet employeur

# Le Certificat de Travail

BASE ECOLE
TSA 54801
48007 MENDE CEDEX

**CERTIFICAT DE TRAVAIL**

à compléter, puis à remettre au salarié en fin de contrat

Je soussigné

Certifie avoir employé

**Mme (Mlle)**

Adresse :

Code postal Commune :

Du **12/07/2012** au **13/07/2012**

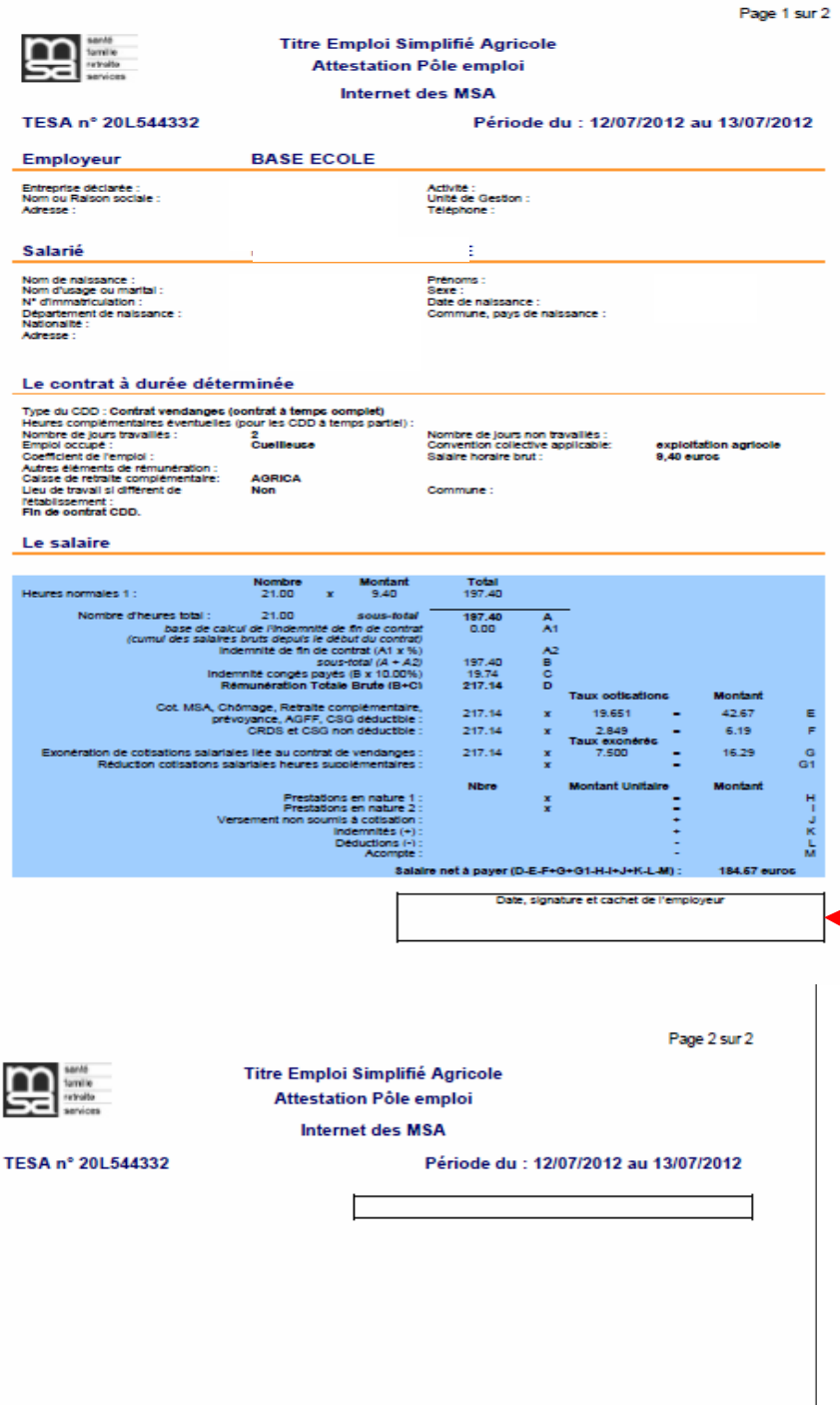
Nature de l'emploi : **Cueilleuse**

Fait à ..... le .....

Signature de l'employeur

A dater et à signer

# *L'attestation Pôle emploi*



Page 1 sur 2

**Titre Emploi Simplifié Agricole**
**Attestation Pôle emploi**
**Internet des MSA**

**TESA n° 20L544332** — **Période du : 12/07/2012 au 13/07/2012**

**Employeur** — **BASE ECOLE**

Entreprise déclarée :
Nom ou Raison sociale :
Adresse :
Activité :
Unité de Gestion :
Téléphone :

**Salarié**

Nom de naissance :
Nom d'usage ou marital :
N° d'immatriculation :
Département de naissance :
Nationalité :
Adresse :
Prénoms :
Sexe :
Date de naissance :
Commune, pays de naissance :

**Le contrat à durée déterminée**

Type du CDD : **Contrat vendanges (contrat à temps complet)**
Heures complémentaires éventuelles (pour les CDD à temps partiel) :
Nombre de jours travaillés : 2
Emploi occupé : **Cueilleuse**
Coefficient de l'emploi :
Autres éléments de rémunération :
Caisse de retraite complémentaire: AGRICA
Lieu de travail si différent de l'établissement : Non
**Fin de contrat CDD.**
Nombre de jours non travaillés :
Convention collective applicable: **exploitation agricole**
Salaire horaire brut : **9,40 euros**
Commune :

**Le salaire**

| | Nombre | | Montant | Total | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Heures normales 1 : | 21.00 | x | 9.40 | 197.40 | | | | | |
| Nombre d'heures total : | 21.00 | | *sous-total* | 197.40 | A | | | | |
| | | | *base de calcul de l'indemnité de fin de contrat (cumul des salaires bruts depuis le début du contrat)* | 0.00 | A1 | | | | |
| | | | Indemnité de fin de contrat (A1 x %) | | A2 | | | | |
| | | | *sous-total (A + A2)* | 197.40 | B | | | | |
| | | | Indemnité congés payés (B x 10.00%) | 19.74 | C | | | | |
| | | | **Rémunération Totale Brute (B+C)** | 217.14 | D | | | | |
| | | | | | | **Taux cotisations** | | **Montant** | |
| | | | Cot. MSA, Chômage, Retraite complémentaire, prévoyance, AGFF, CSG déductible : | 217.14 | x | 19.651 | = | 42.67 | E |
| | | | CRDS et CSG non déductible : | 217.14 | x | 2.849 | = | 6.19 | F |
| | | | | | | **Taux exonérés** | | | |
| | | | Exonération de cotisations salariales liée au contrat de vendanges : | 217.14 | x | 7.500 | = | 16.29 | G |
| | | | Réduction cotisations salariales heures supplémentaires : | | x | | = | | G1 |
| | | | | **Nbre** | | **Montant Unitaire** | | **Montant** | |
| | | | Prestations en nature 1 : | | x | | = | | H |
| | | | Prestations en nature 2 : | | x | | = | | I |
| | | | Versement non soumis à cotisation : | | | | + | | J |
| | | | Indemnités (+) : | | | | + | | K |
| | | | Déductions (-) : | | | | - | | L |
| | | | Acompte : | | | | - | | M |
| | | | **Salaire net à payer (D-E-F+G+G1-H-I+J+K-L-M) :** | | | | | **184.67 euros** | |

Date, signature et cachet de l'employeur

A dater et à signer

+

cachet employeur

Page 2 sur 2

**Titre Emploi Simplifié Agricole**
**Attestation Pôle emploi**
**Internet des MSA**

**TESA n° 20L544332** — **Période du : 12/07/2012 au 13/07/2012**

# BS Rémunération à la tâche

- **Nature de la tâche :**

Sélectionnez les tâches que vous avez renseignées lors de l'élaboration de la DPE en cliquant sur le symbole "loupe", puis sur la nature de la tâche appropriée. Les données saisies (nature et tarif unitaire) seront indiquées automatiquement.

Attention, ne pas modifier la rémunération pré-inscrite sur la tâche sélectionnée.

Sinon, vous pouvez également saisir la nature de la tâche directement dans le champ de saisie.

- **Nombre :**

Indiquez le nombre de tâches effectuées pour la période concernée par le bulletin de salaire.

- **Tarif horaire :**

Le tarif horaire s'affiche automatiquement si vous avez utilisé la sélection de la nature de la tâche par le symbole "loupe". Sinon, vous devez le renseigner.

Pour les autres critères, veuillez-vous reporter à la section « Rémunération à l'heure ».