



## **TESA VENDANGES WEB**

**[www.msalanguedoc.fr](http://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

TESA VENDANGES WEB .....	1
Ecran d'accueil .....	3
Employeurs .....	5
Salarié .....	7
Contrat à Durée Déterminée (CDD).....	10
Votre DPAE est complète .....	12
Accusé d'envoi.....	13
DPAE sans embauche .....	15
Renouvellement de contrat.....	17
Rémunération à la tâche.....	19

# Ecrans d'accueil





du Languedoc

### Choisissez le dossier

Vous gérez les dossiers suivants.  
Sélectionnez le dossier que vous souhaitez utiliser dans la liste ci-dessous.

Dossier	Nom
ET46001202083	BASE ECOLE
0246000171934	SAM DU

← Choix du dossier sur lequel on veut agir

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 Camées 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

Contact



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 [input] 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 téléversement (GCT)
> Consulter mon compte adhérent entreprise
> Déclarer et téléverser 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 Préable A 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@msa.fr
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 réglementaire ou législatif.

Pensez également à consulter la liste des questions / réponses les plus fréquemment



du Languedoc

Mon espace privé SAM DU Dernière connexion 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 consignée, renouveler un CDD, éditer un certificat de travail ou une attestation Pôle emploi ...

# Employeurs

Une aide en ligne  
lors de chaque étape  
du téléservice

MSA du Languedoc logo: santé, famille, retraite, services

Mon espace privé  
SAM DU  
déconnexion  
Dossier de BASE ECOLE > [Changer de dossier](#)

Accueil > TESA > **Employeur**

[Aide](#) [Contact](#) [Questions fréquentes](#)

**Employeur**

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Entreprise déclarante  
Entreprise déclarée: [ ]  
Téléphone : [ ]

Adresse email:  
Nom ou raison sociale : **BASE ECOLE**  
Fax : [ ]

Activité (APE) : [ ] [Aide](#)  
Unité de Gestion : [ ] [Aide](#)  
Nature d'activité \* : Sélectionnez une nature d'activité [ ]

Adresse \* : [ ]  
Adresse d'expédition de l'accusé de réception : [ ]

Si vous êtes un groupement d'employeurs, vous intervenez en tant que :  
 Groupement d'employeurs  
 Groupement d'employeurs de remplacement

**Suivant**

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](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | Contact

Les champs précédés d'un astérisque doivent être renseignés obligatoirement.

Certaines données sont conservées automatiquement et remontent à chaque connexion pour vous éviter de les ressaisir.

**Attention : si vos déclarations sont faites pour plusieurs établissements portant des noms différents, soyez vigilants.**

**→ Ce sont toujours les éléments renseignés lors de la dernière connexion qui remontent automatiquement.**

- **Zone téléphone :**

Indiquez votre N° de téléphone.

- **Zone fax :**

Indiquez votre N° de fax.

- **Zone activité (APE) :**

Indiquez le code APE de votre établissement qui correspond à votre activité.

N'hésitez pas à le demander à votre Caisse de MSA.

- **Zone Unité de Gestion :**

Certaines activités sont gérées en unité de gestion. Notamment pour la gestion des TESA.

Ce code contient 2 caractères (souvent UG01 pour les TESA), n'hésitez pas à le demander à votre Caisse de MSA.

- **Zone adresse :**

Indiquez de façon précise l'adresse de l'établissement dans lequel est effectuée l'embauche du salarié.

- **Zone adresse d'expédition de l'accusé de réception :**

Indiquez de façon précise l'adresse à laquelle l'employeur souhaite recevoir l'accusé de réception si celle-ci est différente de l'adresse précédente.

**Si vous êtes un groupement d'employeurs ou un groupement d'employeurs de remplacement, vous devez cocher la case correspondante.**



santé  
famille  
retraite  
services

du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU [déconnexion](#)

Dossier de BASE ECOLE [> Changer de dossier](#)

---

Accueil > TESA > **Employeur**

[Aide](#) [Contact](#) [Questions fréquentes](#)

### Employeur

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

<p>Entreprise déclarante : <input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/></p> <p>Entreprise déclarée : <input type="text" value="XXXXXXXXXXXX"/></p> <p>Téléphone : <input type="text" value=""/></p> <p>Activité (APE) : <input type="text" value="1100"/> <a href="#">Aide</a></p> <p>Unité de Gestion : <input type="text" value="01"/> <a href="#">Aide</a></p> <p>Nature d'activité * : <input type="text" value="Viticulture - Contrat Vendanges (exo salariales)"/></p> <p>Adresse * : <input type="text" value="TSA 54801&lt;br/&gt;48007 MENDE CEDEX"/></p>	<p>Adresse email : <input type="text" value=""/></p> <p>Nom ou raison sociale : <input type="text" value="BASÉ ECOLE"/></p> <p>Fax : <input type="text" value="04.99.74.25.93"/></p> <p>Adresse d'expédition de l'accusé de réception : <input type="text" value=""/></p>
---	---

Si vous êtes un groupement d'employeurs, vous intervenez en tant que :
  Groupement d'employeurs  
 Groupement d'employeurs de remplacement

[Suivant](#)

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](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | Contact

# Salarié

## Salarié

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

**Important : Si le salarié n'a jamais été immatriculé au régime agricole, adressez nous un justificatif d'état civil.  
Si le salarié est de nationalité étrangère, veuillez consulter l'aide afin de respecter les obligations liées à son embauche.**

Nom de naissance * :	<input type="text"/>	Prénoms * :	<input type="text"/>
Nom d'usage ou marital :	<input type="text"/>	Sexe * :	<input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Féminin
N°immatriculation :	<input type="text"/>	Date de naissance * :	<input type="text"/>
Département de naissance * :	<input type="text" value="Sélectionnez un département"/>	Commune, pays de naissance * :	<input type="text"/>
Nationalité * :	<input type="text" value="Sélectionnez un pays"/>	Autre nationalité :	<input type="text"/>
Titre de travail :	<input type="text"/>	Numéro :	<input type="text"/>
Type :	<input type="text"/>		
Le salarié est domicilié fiscalement à l'étranger * :	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		
Adresse :	<input type="text"/>	Nom de voie :	<input type="text"/>
Complément :	<input type="text"/>	Ville * :	<input type="text"/>
Code postal * :	<input type="text"/>		

Si vous effectuez une DPE pour un salarié que vous avez déjà embauché et pour lequel vous avez déjà effectué une DPE sur ce site, vous avez la possibilité de récupérer les données le concernant. Pour cela, vous devez cliquer sur la loupe, puis sélectionner le salarié en question.

- **Zone nom de naissance :**

Indiquez le nom de naissance du salarié.

- **Zone nom d'usage ou marital :**

Indiquez le nom d'usage du salarié si celui-ci est différent du nom de naissance.

- **Zone prénoms :**

Indiquez les prénoms du salarié dans l'ordre de l'état civil.

- **Zone immatriculation :**

Indiquez le N° INSEE du salarié (communément appelé N° de Sécurité Sociale).

En cas de doute sur le numéro ou si le numéro est incomplet ou ne correspond pas au salarié, **ne rien saisir**.

**Attention : impossibilité de saisir la DPAE pour un salarié en 32/13 si le n° de SS n'est pas en phase avec cette date de naissance.**

ex : né en 32/13/1941 et NIR 1 41 20 99 352 001

L'outil effectue un contrôle entre la date de naissance du salarié et les éléments du NIR.

**→ Dans ce cas, Indiquez uniquement la date de naissance du salarié lors de la saisie de la DPAE**

- **Zone date de naissance :**

Indiquez la date naissance du salarié (format JJ/MM/AAAA).

- **Zone département naissance :**

Sélectionnez le département de naissance du salarié.

Si le salarié est de nationalité étrangère, sélectionnez le numéro [999-ETRANGER](#)

- **Zone commune naissance :**

Indiquez la commune de naissance du salarié s'il est de nationalité française sinon son pays de naissance.

- **Zone autre nationalité :**

Si le salarié est de nationalité étrangère et que celle-ci ne figure pas dans la liste déroulante, alors veuillez la saisir ici.

- **Zone numéro titre :**

Lorsque le salarié bénéficie d'un titre de travail, indiquez son numéro.

- **Zone type titre :**

Lorsque le salarié bénéficie d'un titre de travail, indiquez le type de titre.

- **Zone complément voie :**

Sélectionnez le complément de voie de l'adresse du domicile du salarié.

- **Zone nature voie :**

Sélectionnez la nature de voie de l'adresse du domicile du salarié.

- **Zone nom de voie :**

Indiquez le nom de voie de l'adresse du domicile du salarié.

- **Zone complément adresse :**

Indiquez tout complément d'adresse du domicile du salarié (ex : lieu-dit...)

- **Zone code postal :**

Indiquez le code postal de la ville dans laquelle est domicilié le salarié.

- **Zone ville salarié :**

Indiquez la ville dans laquelle est domicilié le salarié.

**Important :** Si votre salarié n'a jamais été immatriculé au régime agricole, adressez à votre MSA **deux justificatifs d'état civil.**

- **Une pièce d'état civil**

- copie intégrale d'acte de naissance avec filiation ;
- ou extrait d'acte de naissance ;
- ou pièce établie par un Consulat.

et

- **Un document d'identité (en recto verso)**

- Carte d'identité
- Passeport
- Titre de séjour étranger (incluant la carte de séjour la carte de séjour temporaire la carte de résident le certificat de résidence de ressortissant algérien)
- Visa long séjour valant titre de séjour (vignette OFII)

**A défaut, sont également recevable :**

- Carte du combattant avec photo
- Livret de circulation pour les gens du voyage
- Carte de ressortissant d'un membre de l'UE et de l'U.E.E



santé  
famille  
retraite  
services

# du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU

[déconnexion](#)

Dossier de BASE ECOLE [> Changer de dossier](#)

Accueil > TESA > Employeur > **Salarié** [Aide](#) [Contact](#) [Questions fréquentes](#)

### Salarié

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

**Important : Si le salarié n'a jamais été immatriculé au régime agricole, adressez nous un justificatif d'état civil.**  
**Si le salarié est de nationalité étrangère, veuillez consulter l'aide afin de respecter les obligations liées à son embauche.**

Nom de naissance * :	<input type="text"/>	Prénoms * :	<input type="text"/>
Nom d'usage ou marital :	<input type="text"/>	Sexe * :	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
N°immatriculation :	<input type="text" value="274"/>	Date de naissance * :	<input type="text"/>
Département de naissance * :	<input type="text"/>	Commune, pays de naissance * :	<input type="text"/>
Nationalité * :	<input type="text" value="Française"/>	Autre nationalité :	<input type="text"/>
Titre de travail :	<input type="text"/>		
Type :	<input type="text"/>	Numéro :	<input type="text"/>
Le salarié est domicilié fiscalement à l'étranger * :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		
Numéro et nature de la voie :			
Adresse :	<input type="text"/>	Nom de voie :	<input type="text"/>
Complément :	<input type="text"/>		
Code postal * :	<input type="text"/>	Ville * :	<input type="text"/>

Précédent
Suivant

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 Carnes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | [Contact](#)

## Contrat à Durée Déterminée (CDD)

sa retraite services du Languedoc

Accueil > TEGA > Employeur > Salarié > Contrat

Contrat à durée déterminée

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Date d'embauche \* :  Heure d'embauche \* :

Type de contrat/Cas de recours :

Durée minimale de CDD en jours :

Date de fin CDD prévue :

ou

CDD pour accroissement temporaire d'activité jusqu'à la date  Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un :

Durée de la période d'essai en jours :  Travailleur occasionnel

Coefficient ou niveau / échelon :

Salaire horaire brut :

Temps partiel :

Durée du travail prévue au contrat (en heures) :

Périodicité :  Hebdomadaire  Mensuelle

Autres éléments de rémunération :

Emploi occupé \* :

Convention collective applicable \* :

Caisse de retraite complémentaire \* :

Risque professionnel :  Oui  Non

Commune si lieu de travail différent de l'établissement :

Rémunération à la tâche :

Précédent Suivant

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification 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 Carnes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à contact@languedoc.msa.fr.

- **Zone date d'embauche :**

Indiquez la date prévisible d'embauche du salarié.

En cas de retard de saisie, vous pouvez cliquer sur le message d'erreur et continuer votre saisie.

- **Zone heure d'embauche :**

Indiquez l'heure prévisible d'embauche du salarié.

- **Zone durée période essai :**

Indiquez en jours la durée de la période d'essai.

- **Zone type de contrat / Cas de recours :**

Sélectionnez le contrat *vendanges*

- **Zone date de fin de CDD ou durée minimum du CDD :**

Indiquez une période minimale de travaux.

**Attention :** Vous devez renseigner impérativement cette zone sinon vous vous exposez à une requalification du CDD en CDI en cas de contentieux avec votre salarié.

- **Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un travailleur occasionnel :**

**Attention :** N'oubliez pas de cocher la zone pour bénéficier des exonérations de cotisations patronales pour l'embauche d'un travailleur occasionnel.

- **Zone salaire horaire brut :**

Indiquez le salaire horaire brut du salarié.

- **Zone coefficient ou niveau / échelon :**

Position d'emploi du salarié prévu dans la convention collective applicable dans votre secteur d'activité sur 5 chiffres (ex : [00135](#)). Mettre 00 avant le coefficient.

- **Zone autres éléments de rémunération :**

Indiquez les prestations que vous fournissez à votre salarié telles que nourriture, logement et précisez si elles s'ajoutent ou non à son salaire brut. Indiquez également tous les autres éléments de rémunération prévus par la convention collective de votre secteur tels que : prime de panier, de transport, de travaux insalubres, prime de fin de contrat etc.

- **Zone emploi occupé :**

C'est un élément essentiel du contrat de travail, il doit correspondre à une classification prévue par la convention collective. Par exemple, Cueilleuse, chef d'équipe, pressureur, etc.

- **Zone risque professionnel :**

Le code risque est initialisé à "NON". Si l'emploi occupé comporte un risque professionnel, veuillez choisir la case "OUI" (lorsque le salarié embauché va être exposé à l'un des risques suivants : conduite d'engins, utilisation habituelle de produits phytosanitaires, manipulation manuelle de charges lourdes ; lorsque le salarié embauché a un handicap reconnu soit par le Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH - ex COTOREP) soit à la suite d'un accident du travail ayant entraîné une IPP d'au moins 10% (incapacité permanente partielle).

- **Zone convention collective applicable :**

Indiquez la convention collective suivante :

- **Zone caisse de retraite complémentaire :**

Indiquez le nom de la Caisse de retraite complémentaire soit [AGRICA/CAMARCA](#), [AGRR...](#)

- **Zone commune complémentaire :**

Indiquez la commune du lieu de travail du salarié si elle est différente du lieu de l'établissement.

- **Zone temps partiel :**

Indiquez le pourcentage de temps partiel.

- **Zone rémunération à la tâche :**

Sélectionnez cette zone en cliquant dans la case si le salarié est rémunéré à la tâche. *(les zones temps partiel et rémunération à la tâche n'apparaissent pas si vous êtes un groupement d'employeurs).*

- **Durée du travail prévue au contrat (en heures) / périodicité :**

Indiquez en heures la durée de travail prévue au contrat de travail de votre salarié (hors heures supplémentaires ou complémentaires) ainsi que sa périodicité (hebdomadaire ou mensuelle).

**Contrat à durée déterminée**

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Date d'embauche \*: 12/07/2012 Heure d'embauche \*: 08:00

Type de contrat/Cas de recours : **Contrat vendanges**

Durée minimale de CDD en jours : 1

Date de fin CDD prévue :

ou

CDD pour accroissement temporaire d'activité jusqu'à la date :

Durée de la période d'essai en jours : 1

Coefficient ou niveau / échelon : 00135

Salaire horaire brut : 9.40

Temps partiel : **07.00**

Durée du travail prévue au contrat (en heures) : 07.00

Périodicité :  Hebdomadaire  Mensuelle

Autres éléments de rémunération :

Emploi occupé \* : Cueilleur

Convention collective applicable \* : exploitation agricole

Caisse de retraite complémentaire \* : AGRICA

Risque professionnel :  Oui  Non

Commune si lieu de travail différent de l'établissement :

Rémunération à la tâche :

**Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un :**

Travailleur occasionnel

Si %age temps partiel, décrochage sur un écran particulier Voir P. 13

Précédent

Suivant

Favoris Page Sécurité Outils

MSA **santé  
famille  
retraite  
services** du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU  
déconnexion

Dossier de BASE ECOLE > [Changer de dossier](#)

Accueil > TESA > Employeur > Salarié > Contrat > Temps partiel > **Confirmation**

[Aide](#) [Contact](#) [Questions fréquentes](#)

**Votre déclaration (Déclaration Préable à l'Embauche) est complète**

Vous pouvez dès à présent :

Envoyer cette déclaration à la **MSA 30-Gard** sous le numéro **201.544331**  
OU  
Conserver cette déclaration pour l'envoyer plus tard.  
Vous avez la possibilité de la modifier durant un délai de 30 jours maximum  
pour l'envoyer au plus tard avant la prise de travail effective

**Envoyer** **Conservation** **Précédent**

DPAE envoyées conservées 18 mois

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 Camées 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | Contact

### Temps partiel

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Durée collective de travail dans l'établissement \* :

heures

Durée du travail :

121.34 heures

Périodicité :

Mensuelle

Détail de la répartition (en jours ou en semaines) \* :

Nombre d'heures complémentaires maximum :

Conditions de modification éventuelle de cette répartition :

Variation possible de l'horaire

Cas de recours

[Précédent](#)

[Suivant](#)

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 Camées 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

Favoris | Page | Sécurité | Québec



**santé  
famille  
retraite  
services**

du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU

Dossier de BASE ECOLE [Changer de dossier](#)

---

Accueil » TESA » **Accusé d'envoi** Aide | Contact | Questions fréquentes

**Accusé d'envoi**

Nous avons bien reçu votre déclaration pour l'entreprise : **ET4800120283** le **12/07/2012** à **17 heures et 45 minutes**.

Elle concerne le salarié : né(e) |

Le titre TESA porte le numéro **20L544332**

**Vous devez :**

- > Visualiser puis imprimer le formulaire DPE (remettre obligatoirement un exemplaire à votre salarié)

**Vous pouvez :**

- > Saisir une autre Déclaration Préalable d'Embauche vierge
- > Saisir une autre Déclaration Préalable d'Embauche avec reprise des éléments du contrat
- > Saisir un 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 Carnes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | Contact

Page 1 sur 1



**Titre Emploi Simplifié Agricole**

**DECLARATION PREALABLE D'EMBAUCHE**

**Contrat de travail N°20L544332**

**Internet des MSA**

Ce document a été transmis à la MSA 30-Gard le 12/07/2012 à 17 heures et 45 minutes

---

**Employeur**

<p>Entreprise déclarante :                  Entreprise déclarée :                  Nom ou Raison sociale :                  Téléphone :                  Adresse email :                  Adresse :</p>	<p>Activité :                  Unité de Gestion :                  Fax :                  msa.fr</p>
---	--

Adresse expédition accusé réception :

---

**Salarié**

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

Titre de travail :  
Type :

Numéro :

---

**Le contrat à durée déterminée**

Date d'embauche :	12/07/2012	Heure d'embauche :	08:00 h
Durée de la période d'essai :	1 jour(s)	Durée du travail prévue au contrat : (en heures)	07.00 heures
Contrat vendanges (contrat à temps complet)		Périodicité :	Hebdomadaire
Durée minimale du CDD :	1 jour(s)		

Demande d'exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un **travailleur occasionnel**

Risque professionnel :	Non	Salaires horaire brut :	9,40 €
Autres éléments de rémunération :	Non		
Convention collective applicable :	exploitation agricole		
Lieu de travail différent de l'établissement :	Non	Commune :	
Caisse de retraite complémentaire :	AGRICA		

Fait à ..... le .....

Signature de l'employeur

Signature du salarié

# DPAE SANS EMBAUCHE



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](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | Contact



du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU [déconnexion](#)

Dossier de BASE ECOLE [> Changer de dossier](#)

---

Accueil > TESA > Recherche d'une DPE Aide Contact Questions fréquentes

**Recherche d'une Déclaration Préalable d'Embauche** > Saisir une DPE vierge

Les déclarations envoyées sont conservées **18 mois**

Tous les statuts
  Conservées
  Envoyées ou en paiement
  Soldées ou sans embauche effective

Entreprise déclarée	N° de déclaration	Date de déclaration	Nom/Prénom du Salarié	Date d'embauche	Etat DPE
	20L544754	13/07/2012		12/07/2012	Envoyée
	20L544332	12/07/2012		12/07/2012	Soldée

> 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](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

FAQ | Contact



du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU [déconnexion](#)  
Dossier de BASE ECOLE [> Changer de dossier](#)

Accueil > TESA > Recherche d'une DPE > Fiche DPE

[?](#) Aide [✉](#) Contact [f](#) Questions fréquentes

### Déclaration préalable d'embauche : 20L544754

Déclaration pour l'entreprise **envoyée** le 13/07/2012 à 15:46

Elle concerne le salarié né(e) le 13/07/1980

- > Visualiser la DPE **> Déclarer la DPE sans embauche**
- > Saisir une autre Déclaration Préalable d'Embauche avec reprise des éléments du contrat

### Bulletins de salaire

- > Saisir un 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](mailto:contact@languedoc.msa.fr)

[FAQ](#) | [Contact](#)

# Renouvellement de contrat

## à partir de l'écran TESA



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.

Nhésitez 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](mailto: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 > Recherche d'une DPE
Aide Contact Questions fréquentes

#### Recherche d'une Déclaration Préalable d'Embauche

> Saisir une DPE vierge

Les déclarations envoyées sont conservées **18 mois**

Tous les statuts
  Conservées
  Envoyées ou en paiement
  Soldées ou sans embauche effective

Entreprise déclarée	N° TFSA	Date de déclaration	Nom/Prénom du Salarié	Date d'embauche	Etat DPE
	20L544754	13/07/2012		12/07/2012	Envoyée
	20L544932	12/07/2012		12/07/2012	Soldée

> Retour

↑

Sélection du contrat à renouveler

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](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

[FAQ](#) | [Contact](#)



santé  
famille  
retraite  
services

# du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU [déconnexion](#)  
Dossier de BIASE ECOLE [> Changer de dossier](#)

Accueil > TESA > Recherche d'une DPE > **Fiche DPE** [Aide](#) [Contact](#) [Questions fréquentes](#)

---

[Déclaration préalable d'embauche : 20L546186](#)

Déclaration pour l'entrepris : **envoyée** le 16/07/2012 à 16:42

Elle concerne le salarié

- [> Visualiser la DPE](#) [> Déclarer la DPE sans embauche](#)
- [> Saisir une autre Déclaration Préalable d'Embauche avec reprise des éléments du contrat](#)
- [> Renouvellement du CDD avant l'échéance du contrat initial](#)**

---

[Bulletins de salaire](#)

[> Saisir un 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 exercer, adressez-vous à MSA du Languedoc 10 Cité des Carmes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

[FAQ](#) | [Contact](#)



santé  
famille  
retraite  
services

# du Languedoc

Mon espace privé  
SAM DU [déconnexion](#)  
Dossier de BIASE ECOLE [> Changer de dossier](#)

Accueil > TESA > Recherche d'une DPE > Fiche DPE > **Renouvellement de CDD** [Aide](#) [Contact](#) [Questions fréquentes](#)

---

[Contrat en cours : DPE N°20L546186](#)

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Déclaration pour l'entreprise : **envoyée** le 16/07/2012 à 16:42

Elle concerne le salarié [> Visualiser les éléments du contrat](#)

Le contrat a débuté le 16/07/2012 et doit se terminer le \*

---

[Renouvellement du contrat](#)

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Le contrat est renouvelé jusqu'au \* :

[Précédent](#) [Suivant](#)

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 exercer, adressez-vous à MSA du Languedoc 10 Cité des Carmes 48007 MENDE CEDEX (siège social) ou à [contact@languedoc.msa.fr](mailto:contact@languedoc.msa.fr).

[FAQ](#) | [Contact](#)

# Si Rémunération à la tâche

## à partir de l'écran Contrat à Durée Déterminée

**Contrat à durée déterminée**

Les champs suivis du symbole \* sont obligatoires.

Date d'embauche \*: 12/07/2012      Heure d'embauche \*: 08:00

Type de contrat/Cas de recours : Contrat vendanges

Durée minimale de CDD en jours : 1

Date de fin CDD prévue :

ou

CDD pour accroissement temporaire d'activité jusqu'à la date :      **Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un :**

du :

Durée de la période d'essai en jours : 1       Travailleur occasionnel

Coefficient ou niveau / échelon :

Salaires horaires brut :

Temps partiel :

Durée du travail prévue au contrat (en heures) : 07:00

Périodicité :  Hebdomadaire    Mensuelle

Autres éléments de rémunération :

Emploi occupé \* : Cueilleuse

Convention collective applicable \* : exploitation agricole

Caisse de retraite complémentaire \* : AGRICA

Risque professionnel :  Oui    Non

Commune si lieu de travail différent de l'établissement :

**Rémunération à la tâche :**

Précédent   Suivant

Accueil > TESA > Employeur > Salarié > Contrat > Temps partiel > **Tâches**

**Additif au contrat pour rémunération au forfait ou à l'unité (récoltée ou façonnée)**

[Ajouter une tâche](#)

Vous avez opté pour une rémunération au forfait ou à l'unité : vous devez saisir les différentes tâches que le salarié sera amené à accomplir durant son contrat.

Précédent   Suivant

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 exercer, adressez-vous à MSA du Languedoc 10 Cité des Carmes 34007 MONTPELLIER (siège social) ou à contact@languedoc.msa.fr.

FAQ | Contact

The screenshot shows a web browser window with the MSA du Languedoc website. The page title is 'Nature de l'activité'. The breadcrumb trail is 'Accueil > TESA > Employeur > Salarié > Contrat > Temps partiel > Tâches > Nature activité'. The page contains a form with the following fields:

- Nature \*:
- Temps de réalisation estimé \*:  en centièmes d'heures (exemple : 15 mm = 0.25)
- Tarif unitaire \*:

Below the form are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. At the bottom of the page, there is a small disclaimer in French regarding data processing and a link to 'FAQ | Contact'.

Saisissez les différentes tâches que le salarié sera amené à accomplir durant son contrat en cliquant sur le lien "ajouter une tâche".

Vous devez renseigner :

- **la nature de l'activité** :

*Exemple* : ramassage de raisin

- **le temps de réalisation estimé en centième d'heures** :

Saisissez le temps estimé pour la réalisation de cette tâche. *Exemple* : 70 pour 70 heures pour 10 jours de travail

- **le tarif unitaire** :

Saisissez le montant en euro de la tâche à l'unité.

**Attention : le tarif unitaire ne pourra pas être modifié sur le bulletin de salaire.**