

AIDE A LA SAISIE D'UN TESA VENDANGES



The screenshot shows the MSA Sud Champagne website interface. At the top, there is a navigation bar with the MSA logo and the text 'santé famille retraite services'. Below this, a main navigation menu includes links for 'La MSA vous accompagne', 'Santé, famille, retraite', 'Action Sociale', 'Entreprises', 'Santé Sécurité au travail', and 'Professionnels de santé'. The main content area is divided into several sections:

- Connectez-vous à votre espace privé MSA:** A login section with fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', and buttons for 'Connexion' and 'Inscription'. It also includes a link for 'Mot de passe oublié' and a note about 'Service Public'.
- La MSA vous accompagne:** A section with several sub-links:
 - Changement de numéro de téléphone des agences:** 'Les numéros de téléphone des agences ont changé depuis fin février.'
 - Accueil à la MSA Sud Champagne:** 'Adresses, horaires et numéros de téléphone.'
 - Développement durable, la MSA s'engage:** 'Responsabilité, solidarité, citoyenneté.'
 - Votre espace Internet privé:** 'Tous vos services en ligne, comme vous le voulez, quand vous le voulez.'
- Action sociale:**
 - Les prestations extra-légales de la MSA Sud Champagne pour 2011:** 'Quelque soit votre situation familiale, la MSA Sud Champagne peut vous aider.'
 - Le concept:** 'Un Contrat de Développement Social sur les Territoires : qu'est-ce que c'est ?'
- Santé sécurité au travail:**
 - Phyt'artitude : signalez-nous vos symptômes:** 'Maux de tête, nausées, irritations...'
 - Les sites Internet Santé et sécurité au travail:** 'Une sélection de sites ressources sur la santé et la sécurité au travail.'
 - Le risque Chute de toit:** 'Intervenir sur une toiture est un chantier dangereux.'
 - Aide à l'évaluation des risques chimiques:** 'Dans le cadre de l'aide à l'élaboration du document unique.'
- Santé Famille Retraite:**
 - Vos droits:**
 - Déclarer une séparation ou un divorce:** 'Votre situation change, informez rapidement votre MSA.'
 - Déclarer un décès à la MSA:** 'Décès d'un proche ou de votre conjoint : droits et démarches.'
 - Déclarer une naissance ou une adoption à la MSA:** 'L'arrivée d'un enfant dans votre foyer doit être signalée à la MSA.'
 - Déclarer un mariage, un PACS, une union libre:** 'Tout changement de situation peut avoir un impact sur vos prestations.'
- Entreprises:**
 - Le conjoint collaborateur d'exploitation ou d'entreprise agricole:** 'Vous exercez une activité professionnelle régulière sur l'exploitation de votre conjoint ?'
 - Les cotisations sur salaires au 1er avril 2011:** 'Taux de cotisations sur salaires au 1er avril 2011 pour l'Aube et la Haute-Marne.'
 - Simulation de calcul de la réduction dégressive Fillon (RDF) annualisée:** 'Simulation de la réduction dégressive Fillon annualisée.'

At the bottom of the page, there is a footer with links for 'Plan du site', 'Lettre d'information', 'Ecrire au Webmaster', 'page d'accueil', 'Infos légales', 'flux RSS', and 'MSA'. A copyright notice reads '© MSA Sud Champagne - Tous droits réservés'.

Sommaire

AIDE A LA SAISIE D'UN TESA VENDANGES	3
Employeurs.....	3
Salarié.....	5
Contrat à Durée Déterminée (CDD).....	7
Rémunération à la tâche.....	10
Eléments de rémunération dans le cas d'un paiement à l'heure.....	11
Rémunération à la tâche.....	14
Taux en vigueur.....	15

AIDE A LA SAISIE D'UN TESA VENDANGES

Employeurs.

Employeur

Les champs suivis du symbole * sont obligatoires.

Entreprise déclarante :	ET62000700751	Adresse email:	lesneret.david@msa10-52.msa.fr
Entreprise déclarée:	ET62000700751	Nom ou raison sociale :	M4 DESACCORD PROPRIETAIRE
Téléphone :	03.25.43.54.29	Fax :	
Code NAF ou APE :	0121Z		
Nature d'activité * :	Vendanges (Control Vendanges)		
Adresse * :	1 avenue Escéchal Joffre	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

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 code NAF ou APE :**

Indiquez le code NAF qui caractérise la nature d'activité de l'établissement dans lequel est embauché le salarié soit **0121Z** pour la viticulture.

- **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.

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" value="MILLET"/>	Prénoms *	<input type="text" value="Anne"/>
Nom d'usage ou marital :	<input type="text" value="ZIME"/>	Sexe *	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
N°immatriculation :	<input type="text" value="2760510387001"/>	Date de naissance *	<input type="text" value="01/05/1976"/>
Département de naissance *	<input type="text" value="10-Aube"/>	Commune, pays de naissance *	<input type="text" value="Troyes"/>
Nationalité *	<input type="text" value="Française"/>	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 checked="" type="radio"/> Non		
Adresse :	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Rue"/>	Nom de voie :	<input type="text" value="du Pressoir"/>
Complément :	<input type="text"/>	Ville *	<input type="text" value="Bar sur Seine"/>
Code postal *	<input type="text" value="10110"/>		

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**.

● **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 un justificatif d'état civil.
- Si votre salarié est de nationalité étrangère ou né dans les TOM, adressez à votre MSA obligatoirement :
 - une **copie intégrale d'acte de naissance** ;
 - ou un **extrait d'acte de naissance** ;
 - ou une **pièce établie par un Consulat**.

Contrat à Durée Déterminée (CDD)

Contrat à durée déterminée

Les champs suivis du symbole * sont obligatoires.

Date d'embauche *	20/08/2011	Heure d'embauche *	08:00
Type de contrat/Cas de recours :	Contrat vendanges		
Durée minimale de CDD en jours :	7		
Date de fin CDD prévue :			
ou			
CDD pour accroissement temporaire d'activité jusqu'à la date du :		Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un :	
Durée de la période d'essai en jours :	1	<input type="checkbox"/> Travailleur occasionnel	
Coefficient ou niveau / échelon :	101		
Salaire horaire brut :	9,16		
Temps partiel :			
Durée du travail prévue au contrat (en heures) :	35,00		
Périodicité :	<input checked="" type="radio"/> Hebdomadaire <input type="radio"/> Mensuelle		
Autres éléments de rémunération :			
Emploi occupé *	Cueilleuse		
Convention collective applicable *	Champagne Délimitée		
Classe de retraite complémentaire *	AGRICA / CAMARCA		
Risque professionnel :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		
Commune si lieu de travail différent de l'établissement :			
Rémunération à la tâche :	<input checked="" type="checkbox"/>		

- **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* (*n'oubliez pas ensuite de cocher « Travailleur occasionnel » pour faire bénéficier votre salarié de l'exonération salariale de 7,50%*)

- **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 cette zone pour bénéficier des exonérations de cotisations patronales pour l'embauche d'un travailleur occasionnel **ainsi que pour faire bénéficier votre salarié de l'exonération salariale de 7,50% s'il est sous contrat vendanges.**

- **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 : *00101*). 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 : *Champagne Délimitée*.

- **Zone caisse de retraite complémentaire :**

Indiquez le nom de la Caisse de retraite complémentaire soit *AGRICA/CAMARCA*

- **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).

Rémunération à la tâche

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

Cette page s'affiche si la zone "rémunération à la tâche" a été sélectionnée sur la page contrat à durée déterminée.

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 : Cueillette au Kilo

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

Saisissez le temps estimé pour la réalisation de cette tâche unitaire (exemple: 0,01 pour un kilo).

- **le tarif unitaire :**

Saisissez le montant en euro de la tâche à l'unité (exemple : tarif au kilo).

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 correspondants 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.

- **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.

- **Le taux SMIC :**

Le calcul du **taux de réévaluation du « SMIC mensuel » sur la période des vendanges** est le suivant :

$$\text{Nombre d'heures réalisées (hors heures supplémentaires)} / 154 \times 100 = \dots \%$$

Exemple : Salarié avec 70 heures travaillées hors heures supplémentaires

$$70 / 154 \times 100 = 45,45 \%$$

Le Taux de réévaluation du Smic à renseigner est de **45,45**

- **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 ».

- **Rémunération des temps de pause :**

Ne pas renseigner car non prévue par votre convention collective

- **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.

- **Cas particulier :**

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".

- **Dispositifs d'aide à l'emploi :**

Pour l'application de l'exonération des cotisations salariales ASA pour l'emploi d'un travailleur occasionnel **sous contrat vendanges**, le montant de l'exonération de cotisations salariales s'ajoute automatiquement au total du SALAIRE NET A PAYER et à celui du SALAIRE NET IMPOSABLE.

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.

(Vous pouvez également saisir ou modifier la nature de la tâche directement dans le champ de saisie).

- **Nombre :**

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

- **Tarif unitaire :**

Le tarif unitaire s'affiche automatiquement si vous avez utilisé la sélection de la nature de la tâche par le symbole "loupe".

(Vous pouvez également saisir ou modifier le tarif unitaire directement dans le champ de saisie).

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

Taux en vigueur

Taux en vigueur

Lié à la déclaration préalable d'embauche N° 10F023560 envoyée le 16/05/2011 à 09:36
Concernant le salarié **msa test horaire HP (née) le 16/06/1982**

Les champs suivis du symbole * sont obligatoires.

Le SMC horaire brut est de 9.00 Euros au 01/01/2011

Nature d'activité : viticulture contrat vendanges

[➤ Consulter les taux en vigueur](#)

Taux Indemnités de fin de contrat : % au 01/01/2011

Taux Indemnités de congés payés * : % au 01/01/2011

Taux cotisations maladie, vieillesse, ... * : % au 01/01/2011

Le taux d'exonération des cotisations salariales lié au contrat vendanges de 7.500 % au 01/07/2010 sera déduit automatiquement lors de l'élaboration du bulletin de salaire (salarié domicilié en France)

Taux CRDS et CSG non déductible * : % au 01/01/2011

Vous avez déclaré un contrat vendange pour votre salarié. Des taux spécifiques sont à appliquer si les rémunérations sont hors plafond (cliquez sur ce lien "Aide" pour plus d'informations).

Important : Si vous avez déjà saisi un bulletin de salaires pour cette même déclaration d'embauche, aucune régularisation ne sera effectuée concernant les rémunérations hors plafond de votre salarié.

Taux de cotisations maladie, vieillesse, ... (hors plafond) * : % au 01/01/2011

Taux de réajustement (hors plafond) * : % au 02/01/2011

Précédent

Suivant

- **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.

- **Taux indemnité de congés payés : 10 %**

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

- **Taux cotisation maladie, vieillesse :**

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.

- **Taux CRDS et CSG non déductible :**

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

ATTENTION, si votre vendangeur a une rémunération dépassant le plafond de Sécurité Sociale, les taux de cotisations suivants seront utilisés :

- **Taux cotisation maladie, vieillesse pour un vendangeur dont la rémunération dépasse le plafond de Sécurité Sociale :**

Il s'agit du cumul des taux de cotisations ASA, Assurance chômage, Retraite complémentaire, Prévoyance, AGFF, CSG déductible hors plafond Sécurité Sociale.

- **Taux de réajustement :**

Il s'agit du taux réajustant le montant des cotisations sous plafond Sécurité Sociale.