

***Nouveau TESA Simplifié***

***Vendanges 2025***

*Webinaire 21 août 2025*

*MSA Marne Ardennes Meuse*



# Mise en place du nouveau TESA Simplifié depuis 01/01/2024



**Questions**

## Une modernisation nécessaire pour satisfaire à 3 enjeux

- Concrétiser la demande de la profession souhaitant la pérennisation du TESA simplifié
- Intégrer le TESA Simplifié dans l'environnement de la déclaration sociale nominative (DSN) avec la production d'une DSN en sortie du service afin de répondre à l'exigence des pouvoirs publics
- Améliorer la qualité de service avec l'association des utilisateurs

## Alerte aux employeurs qui n'ont pas utilisé le TESA simplifié depuis 04/2025



Depuis  
le 21/08  
à 16h41

L'accès au nouveau TESA simplifié est non disponible avec un message d'erreur

- Vous pouvez transmettre vos déclarations d'embauches à titre exceptionnel par mail [employeurs.blf@mam.msa.fr](mailto:employeurs.blf@mam.msa.fr) en précisant :
  - Le nom et prénom du salarié
  - Son n° de sécurité sociale
  - Son adresse
  - La date d'embauche
  - L'heure d'embauche
  - La copie de l'anomalie rencontrée indiquant votre SIRET

Lorsque le service en ligne sera de nouveau disponible, vous pourrez saisir toutes vos embauches .



# Que fait le nouveau TESA Simplifié?



## 4 démarches simplifiées de l'utilisateur

- **1 seule démarche de déclaration de l'emploi**, permet de réaliser :
  - La déclaration préalable à l'embauche (DPAE),
  - le contrat de travail simplifié, (pour les contrat à temps partiel et à tâches, vous devez faire un contrat en plus, détaillant les modalités)
  - La demande de bénéfice de l'allègement travailleur occasionnel si le CDD est éligible (Exo TO-DE)
  - La déclaration des données nécessaire à la gestion par la MSA de la santé sécurité travail de votre salarié
- **1 seule démarche pour saisir les données nécessaires à l'établissement de la paie** pour :
  - L'édition des bulletins de paie de vos salariés
  - La mise en ligne de votre décompte des charges sociales et fiscales dues à votre MSA
- **1 seule démarche pour valider** l'envoi de votre déclaration sociale nominative (DSN)
- **1 seule démarche relative au paiement des charges sociales** et l'impôt prélevé à la source de vos salariés

---

# Que fait le nouveau TESA Simplifié?



## Démarches opérées par votre MSA pour votre compte

- L'immatriculation du salarié s'il ne dispose pas d'un numéro de sécurité sociale,
- Le signalement du salarié au service de santé-sécurité au travail,
- La tenue du registre unique du personnel
- L'élaboration du bulletin de paie et sa conservation durant 5 ans
- Le calcul et la production en temps réel du récapitulatif des cotisations, contributions ainsi que des prélèvements fiscaux
- Les attestations de fin de contrat (certificat de fin de travail et attestation France Travail)
- La déclaration sociale nominative (DSN) et sa transmission aux organismes sociaux et fiscaux
- Le reversement du prélèvement à la source (PAS) à l'administration fiscale

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



- Pour les employeurs d'occasionnels disposant d'un **numéro SIRET**;
- Pour gérer **les embauches** de travailleurs occasionnels **de 3 mois au plus** ;
- Pour **les rémunérations mensuelles brutes ne dépassant pas 11 775 € en 2025** (3 fois la valeur du plafond mensuel de sécurité sociale);
- Pour la gestion uniquement des **salariés non cadres**
- Pour **toutes les cotisations et contributions sociales** dues au titre de mon/mes salarié(s) **gérées par la MSA**;
- Pour **les motifs de CDD suivants** :
  - CDD de remplacement d'un salarié ou d'un non-salarié agricole,
  - CDD saisonnier,
  - CDD vendanges (durée maximale d'1 mois),
  - CDD de surcroit d'activité,
  - CDD d'usage

# Le nouveau TESA Simplifié **pour** **quelles situations ?** *(Suite)*



- Gestion du **temps plein** et du **temps partiel**
- Gestion des rémunérations
  - ✓ **horaires** (*avec heures supplémentaires, complémentaires, majorées*)
  - ✓ **à la tâche**
  - ✓ du **bulletin de paie unique** pour le CDD saisonnier inférieur à 1 mois **à cheval sur 2 mois civils**
- Au niveau de la prévoyance
  - ✓ Gestion du versement santé
  - ✓ Gestion des cotisations dont la gestion **est déléguée à la MSA**
    - Garantie incapacité de travail et décès des salariés
    - Gestion de la cotisation couverture frais de santé

## Pour assurer une continuité de service, une bascule de certaines situations vers le TESA +

Une bascule temporaire dans l'attente des fonctionnalités du nouveau TESA simplifié

- Employeurs avec un SIRET de salariés occasionnels de 3 mois au plus avec une rémunération exclusivement en nature

Une bascule définitive depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024

- Particuliers employeurs de l'ancien TESA Simplifié à rediriger sur le TESA +
- Employeurs concernés par une cotisation non gérée par la MSA et donc directement recouvrée par un opérateur tiers
  - le TESA + permettra de garantir l'affichage sur le bulletin de paie de la retenue opérée impactant le salaire du travailleur;
  - La DSN élaborée dans le cadre du TESA + permettra de sécuriser la communication de la donnée à l'opérateur externe à la MSA



## Les avantages du nouveau TESA simplifié pour les salariés



### Une amélioration de la protection sociale de vos salariés occasionnels :

Avec le nouveau service :

- **Mise à disposition d'un nouveau bulletin de paie** simple conforme au modèle réglementaire avec l'information sur le *Montant Net social* ;
- **Une accélération des droits sociaux** grâce à la DSN mensuelle qui permettra le calcul contemporain des prestations dont les APL (limitation du risque de remboursements pour le salarié ...) ;
- **Une amélioration de la simplification de leurs démarches** avec la transmission automatique des données de l'attestation employeur à France Travail, avec l'alimentation du référentiel relatif aux ressources mensuelles et du répertoire de gestion des carrières unique pour faciliter la liquidation à la source et du calcul du juste « droit ».

## Le TESA simplifié en 2025, quelles nouveautés ?



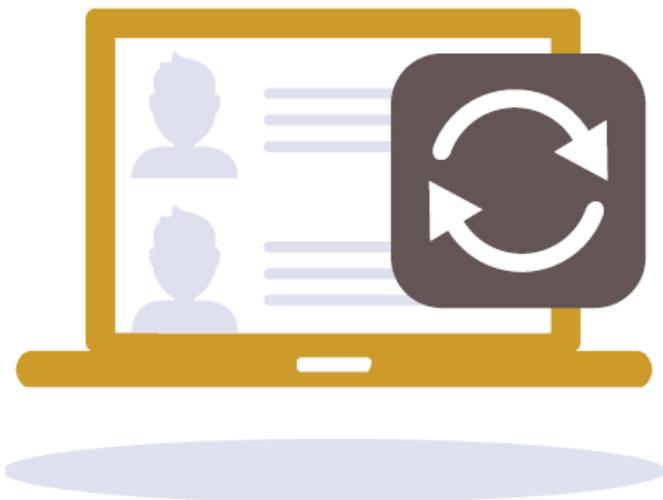
### Une interface en constante évolution :

Le nouveau TESA simplifié est accessible depuis 03/2025 sur les mobiles : Application Ma MSA & Moi pour les embauches

Le service en ligne évolue :

- Lors de la saisie de l'embauche (DPAE) vous devez être en possession du **numéro de sécurité sociale de votre salarié** lorsque celui-ci est de nationalité française (13 chiffres). (clé automatique à vérifier) ;
- Liens vers « **Déposer des pièces justificatives en lien avec la DPAE** » ;
- « Renouveler un contrat » est proposé lorsque le contrat du salarié le permet, disponible dans le tableau de bord « Mes contrats ».

## Le TESA simplifié en 2025, **quelles nouveautés ?**



### Une interface en constante évolution :

- A compter de 01/2025, les conditions d'envoi de la DSN ont évolué : Pour tous bulletins de salaire saisis et finalisés pour lesquels vous n'avez pas procédé à l'envoi la DSN, au plus tard le 10 M+1, l'envoi de la DSN se fera automatiquement.

Pour rappel il est de votre responsabilité de valider la DSN

- **Bulletins de salaire à cheval sur 2 mois**

Possibilité d'émettre un bulletin de salaire unique lorsque le contrat de travail qui s'y rattache est établi à cheval sur 2 mois civils (inférieur à 1 mois) **uniquement pour les contrats vendanges, les contrats saisonniers et d'usage.**

- Plus de facture envoyée pour le nouveau TESA simplifié mais un **récapitulatif disponible des cotisations à régler qui est téléchargeable.**

# Démonstration par votre MSA du nouveau TESA simplifié



## Objectifs de cette partie

- Démonstration des nouveautés du nouveau TESA Simplifié
- Présentation des outils d'aide à la démarche de complétude : valorisation du [Guide PAS A PAS Tesa simplifié](#)
- Présentation des aides complémentaires (service ou plateforme de contact...)
- Vos supports via [tesa.msa.fr](https://tesa.msa.fr) (Tuto, manuels utilisateurs)

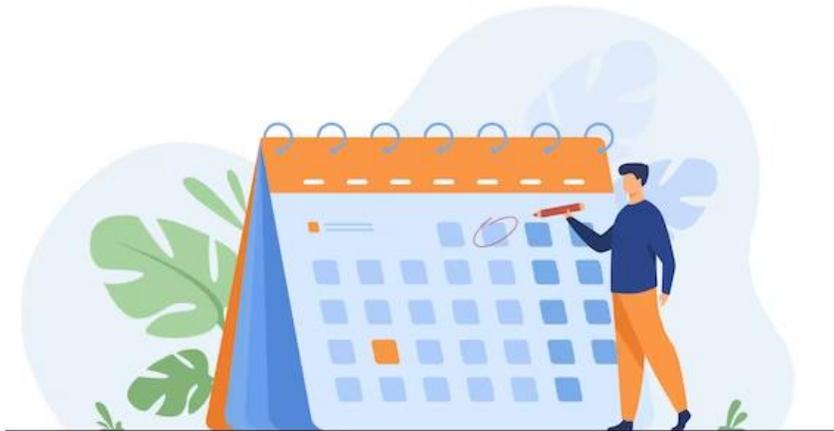
# Échéances à connaître



- **Au plus tôt 8 jours avant l'emploi et au plus tard le jour de l'embauche :** réaliser la déclaration de l'emploi de votre salarié occasionnel
  - Ex : je veux employer un salarié pour le 25 août 2025, déclaration à faire au plus tôt à partir du 17 août et au plus tard le 25 août 2025
- **Au plus tard avant le 10ème jour suivant la période de travail à déclarer:** réaliser la saisie du volet social permettant d'établir le bulletin de paie et le décompte des charges sociales et fiscales à payer à la MSA
  - Ex : mon salarié a travaillé du 25 au 30 août 2025, je dois saisir le volet social avant le 10 septembre 2025. N'hésitez pas à anticiper cette démarche.

[Chronogramme Date validation des BS](#)

# Échéances à connaître



**Attention :** Le mode de paiement mensuel est en vigueur, le versement trimestriel optionnel sera déployé de manière différée. Une communication sera faite lors de la mise à disposition du paiement trimestriel.



- Concernant le paiement de vos cotisations
  - Le paiement est par principe mensuel et il doit être réalisé au plus tard le 25<sup>ème</sup> jour du mois suivant la période de travail déclarée.
    - Ex : mon salarié a travaillé du 25 au 30 août 2025, je dois payer les cotisations et le prélèvement à la source de l'impôt de mon salarié, au plus tard le 25 septembre 2025.\*
  - Pour les entreprises de moins de 11 salariés qui ont opté pour le paiement trimestriel, paiement dans les 15 premiers jours du trimestre civil suivant.
    - Ex : mon salarié a travaillé du 25 au 30 août 2025, je dois payer au plus les cotisations et le prélèvement à la source de l'impôt de mon salarié, au plus tard le 25 septembre 2025.
    - Pour rappel : l'option pour le versement trimestriel doit être réalisée par écrit auprès de votre MSA dont vous dépendez avant le 31 décembre ou au moment de l'emploi de votre premier salarié. A défaut de renonciation au plus tard le 31 décembre et sous réserve que votre effectif n'excède pas le seuil de 11 salariés, cette option sera reconduite pour l'année suivante.

\* Report paiement des vendanges possible en 2025 - Faire un mail à [employeurs.blf@mam.msa.fr](mailto:employeurs.blf@mam.msa.fr)

---

2<sup>ème</sup> temps : Echange avec les utilisateurs sur  
l'accompagnement de la qualité déclarative

## 1. Au moment de l'embauche (à faire au plus tôt 8 jours avant l'embauche)



- Préparer les numéros de sécurité sociale de vos salariés (NIR)
- Préparer les autres informations et pièces nécessaires du/des salarié(s)
- Demander la dernière date de la visite médicale
- Connaître votre convention collective
- Connaître le niveau d'emploi de vos salariés (coefficient hiérarchique et taux horaire de base le cas échéant)
- Vérifier les autorisations de travail si les salariés sont étrangers
- S'assurer que les contrats CDD respectent le cadre d'utilisation autorisé du TESA simplifié (3 mois au plus et 3 fois le montant du plafond mensuel de sécurité sociale 11 775€ en 2025)
- Si la durée d'emploi prévisionnelle de vos salariés est supérieure à 3 mois ou 1 mois pour le contrat vendanges, faire plusieurs contrats (attention le salarié ne peut cumuler que 2 contrats vendanges par période de 12 mois)

# Aide mémoire (suite)

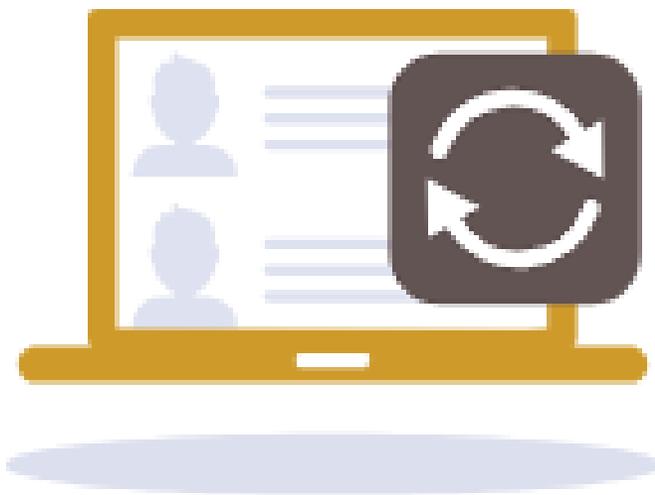
## 1. Au moment de l'embauche (à faire au plus tôt 8 jours avant l'embauche)



- Faire la déclaration des embauches auprès de votre MSA **au plus tôt dans les 8 jours et au plus tard le jour de l'embauche**
- Si le salarié ne se présente pas utiliser la fonctionnalité Déclaration sans embauche pour annuler l'embauche
- Ne pas oublier de compléter le contrat simplifié du TESA par la rédaction de contrats spécifiques (temps partiel et tâcherons) pour être conformité avec le droit (prenez l'attache de vos syndicats et/ou tiers de confiance)
- Si pour la prévoyance, le salarié est concerné par le versement santé, informez votre salarié et demander lui les justificatifs nécessaires afin que vous lui versiez l'aide à la couverture santé
- Faites signer le contrat TESA simplifié par votre salarié et remettez lui un exemplaire.

# Aide mémoire

## 2. Pour l'accès au nouveau TESA Simplifié



Si vous êtes un **nouvel utilisateur** contactez les services de votre MSA pour que votre MSA vous ouvre l'accès au service

A noter :

Vous aurez accès aux embauches mais l'accès au service complet ne sera possible qu'à compter du 25/09/2025

Préparer votre **numéro SIRET** et vos **identifiants de connexion** à votre espace personnel

Vérifier les **données de votre établissement (IDCC, adresse)** puisque ce sont ces données qui vont apparaître sur les documents.

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



- Pour saisir le bulletin de salaire, n'oubliez pas de **suivre et enregistrer le temps de travail ainsi que les jours d'absence non rémunérés** de vos salariés (payés à l'heure ou à la tâche)
- Saisir de salaire avant la date du calendrier) aux environs du 9 du mois suivant la **période d'emploi** en déclarant toutes les données utiles (heures normales, heures supplémentaires, rémunérations complémentaires tels que les avantages en nature, les remboursements de frais professionnels....)
- Si c'est la sortie de votre salarié**, renseigner les indemnités dues à la fin du contrat (indemnité de fin de contrat si les conditions sont remplies et l'indemnité compensatrice de congés payés)
- Vous avez la possibilité de **modifier et rattraper les erreurs de vos bulletins de paie tant que vous n'avez pas validé l'envoi de la DSN**. Une fois la DSN validée, les erreurs ne peuvent plus être rectifiées.
- Une fois les paies faites, vérifiées et sécurisées, **validez au plus tard aux environs du 9 du mois suivant la période travaillée l'envoi de votre DSN** (à défaut la MSA validera la DSN au 10/M+1)

## 4. Après la paie (à faire après la réalisation de votre paie)

- Relever le montant récapitulatif des charges sociales et de l'impôt de vos salariés **prélevé à la source** pour préparer votre paiement à la MSA à réaliser dans les délais fixés par votre MSA
- Remettre les bulletins de paie à vos salariés



## 5. Au moment de la sortie du salarié

- Editer les documents de fin de contrat à remettre au salarié : certificat de travail, attestation pôle emploi
- Etablissez le reçu pour solde de tout compte qui n'est pas mis à disposition par le service TESA simplifié
- Prendre connaissance de votre registre unique du personnel disponible dans le service TESA simplifié

# Points de vigilance



- **Votre rôle** dans la production par la MSA de votre déclaration sociale nominative (DSN) issue du TESA Simplifié
- Avec vos saisies des paies dans le nouveau TESA Simplifié,  **votre MSA réalise votre DSN** qui est une  **obligation légale** pour toutes les entreprises agricoles,
- Pour permettre à la MSA de satisfaire à cette formalité,  **veuillez après la clôture de votre paie dans votre service TESA Simplifié à cliquer sur le bouton « Envoyer ma DSN »** avant le 9<sup>ème</sup> jour du mois civil suivant le mois d'emploi
- Cette validation permettra de  **neutraliser les risques encourus** par votre MSA (pénalisation par l'administration fiscale pour non communication des données du PAS dans le délai fixé) et par vous-même (pénalités de retard pour réception tardive de la paie).
- Consulter son tableau de bord pour connaître le montant de ses cotisations (pas d'envoi de facture).

# Points de vigilance (Suite)



- Vos possibilités de rectifier vos erreurs de déclarations
  - Vous venez de valider votre déclaration d'embauche mais vous vous apercevez d'une erreur au niveau de votre déclaration, cliquer sur « Annuler la DPAE » accessible dans la rubrique « Déclaration sociale nominative »
  - Vous réalisez votre paie, vous pouvez modifier les bulletins de salaires permettant de déclarer les éléments nécessaires au calcul des cotisations (éléments de rémunération, nombre d'heures, période d'emploi...) - dans la limite du délai fixé (au plus tard avant le 9<sup>ème</sup> jour du mois suivant la période d'emploi) – si vous n'avez pas cliqué sur « Envoyer ma DSN »

**Bon à savoir :** votre MSA mène actuellement des travaux pour enrichir les fonctionnalités du nouveau TESA simplifié afin de vous permettre d'effectuer pour vos salariés dont le contrat est toujours en cours, des rectifications sur des bulletins de salaires horaires déjà validés et transmis dans une DSN également déjà validée.

# INFORMATIONS PRATIQUES

## Vendanges 2025

La Plateforme de service employeur de main d'œuvre sera ouverte de 9h à 12h et de 13h30 à 16H30 aux dates suivantes :

Vendredi 22 août 2025

Vendredi 29 août 2025

Vendredi 5 septembre 2025

# INFORMATIONS PRATIQUES

- **Plateforme de Service Employeurs MSA** : 09.69.36.60.52  
du lundi au mercredi de 8H30 à 17H30 et le jeudi 9h à 17H30
- **Assistance Internet** : 03.20.90.05.00  
du lundi au vendredi de 8H30 à 12H15 et de 13H30 à 16H30
- **Mini site [tesa.msa.fr](https://tesa.msa.fr) + manuel utilisateur (Guide PAS à PAS)**
- **DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) Marne**
  - ✓ 03.26.69.57.51
  - ✓ 0 806 000 126 du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 ou de 14H00 à 16H30
  - ✓ RDV en ligne : <https://www.smartagenda.fr/pro/direccte-grand-est>
  - ✓ <https://grand-est.dreets.gouv.fr/Marne>

---

**A vous la parole**

---

Merci de votre  
attention.

