
Vendanges 2026

Webinaire 06 août 2026
MSA Marne Ardennes Meuse

Sommaire

TESA simplifié

TESA +

Point de vigilance

La santé et sécurité lors des vendanges

Aide mémoire

TESA simplifié



TESA Simplifié pour quelles situations ?



- Pour les employeurs d'occasionnels disposant d'un **numéro SIRET**
- Pour gérer les **embauches** de travailleurs occasionnels **de moins de 3 mois**
- Pour les rémunérations mensuelles brutes **ne dépassant pas 12 015 € en 2026** (3 fois la valeur du plafond mensuel de sécurité sociale)
- Pour la gestion uniquement des **salariés non cadres**
- Pour les **motifs de CDD suivants** :
 - CDD en remplacement d'un salarié ou d'un non-salarié agricole,
 - Contrat saisonnier pour travaux,
 - Contrat vendange (durée maximale d'1 mois),
 - CDD pour accroissement temporaire d'activité,
 - Contrat d'usage
 - Contrat d'insertion
- Pour la gestion du **temps plein** et du **temps partiel**

TESA Simplifié pour quelles situations ?



- Pour la gestion des rémunérations
 - **horaires** (*avec heures supplémentaires, complémentaires, majorées*)
 - **à la tâche**

- **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**

- 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
- Saisie de la taxe d'apprentissage
 - Information disponible auprès de la DGFIP

Que fait le TESA Simplifié?



11 formalités intégrées au TESA Simplifié

- 6 formalités au moment de l'embauche
 - Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
 - Contrat de travail simplifié, (pour les contrat à temps partiel et à tâches, vous devez faire un contrat en plus, détaillant les modalités)
 - Immatriculation du salarié pour les étrangers
 - Signalement auprès du service de santé sécurité au travail
 - Alimentation du Registre Unique du Personnel (RUP)
 - Demande d'exonérations de cotisations patronales pour les travailleurs occasionnels (Exo TO) pour les contrats vendanges, contrats à caractères saisonniers ou d'usages exclusivement)

Que fait le TESA Simplifié?



11 formalités intégrées au TESA Simplifié

- 5 formalités à l'issu de la relation de travail :

- Edition des bulletins de paie de vos salariés
- Production de l'attestation de fin de contrat



Rematéralisation de l'Attestation France travail (2, 3 jours pour l'obtenir, possibilité de la signer de manière dématérialisée)

- Déclaration des données nécessaires au calcul des cotisations sociales et du prélèvement fiscal à la source
- Déclaration annuelle des salaires aux services fiscaux

Les avantages du TESA simplifié pour les employeurs



- Un service gratuit pour remplir vos obligations légales
- Une aide au contrôle de la qualité déclarative imposée par la DSN : respect de la durée maximale de 3 mois, complétude des jours d'absences...
- Possibilité d'utiliser le service sur tous les types d'écrans : ordinateur, tablette, smartphone
- Une nouvelle ergonomie pour une meilleure fluidité d'utilisation

Les avantages du TESA simplifié pour les employeurs



- Des bulletins de salaires disponibles pendant 5 ans
- Pour les personnes étrangères ne disposant d'un n° de sécurité sociale en France possibilité de déposer les documents via le Lien vers « **Déposer des pièces justificatives en lien avec la DPAE** » (1 salarié par page)
- « Renouveler un contrat » est proposé lorsque le contrat du salarié le permet, disponible dans le tableau de bord « Mes contrats »
- Une aide à la saisie renforcée avec le pré chargement des données pour accélérer la saisie. (Disponibilité des salariés déjà embauchés sur l'entreprise)

Les avantages du TESA simplifié pour les salariés



Une amélioration de la protection sociale de vos salariés occasionnels :

- Mise à disposition d'un **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 permet le calcul 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 »

Primo déclarant



- Si vous êtes un **nouvel utilisateur** contactez les services de votre MSA pour vous ouvrir l'accès au service en tant qu'employeur de main d'œuvre

A noter :

Vous aurez accès aux embauches mais l'accès au service complet ne sera possible qu'à compter du 25/08/2026 ou 25/09/2026

- **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.

IDCC (Identifiant Des Conventions Collectives)

<https://code.travail.gouv.fr/outils/convention-collective>

Le TESA simplifié en 2026 quelles nouveautés ?



Une interface en constante évolution

- Rectification des bulletins de salaire
 - Nombre d'heures réalisées, nature (normale ou supplémentaire), le taux horaire
 - Rectification de plusieurs bulletins de salaires

Les modifications seront accessibles via le bulletin de salaire du mois en cours.

Une fois que le Bulletin de salaire de fin de contrat sera établi, la rectification ne sera plus possible.

- Mise à disposition de 2 nouveaux Pas à pas sur le site tesa.msa.fr
 - [Téléchargez le manuel utilisateur du Tesa simplifié – Guide pas à pas – Contrat](#)
 - [Téléchargez e Guide Pas à Pas – TESA Simplifié Bulletin de salaires \(avril 2026\)](#)
- Attestation France travail (attestation Employeur Rematérialisé) disponible à J+3 ouvrés

Démonstration du TESA simplifié



Objectifs de cette partie

- Démonstration d'une saisie d'une embauche, d'un bulletin de salaire, de la validation de la DSN, à la consultation des cotisations à régler
- Présentation des outils d'aide à la démarche de complétude : valorisation des [Guide PAS A PAS Tesa simplifié](#) (contrat et bulletin de salaire)
- Vos supports via tesa.msa.fr (Tuto, manuels utilisateurs, foire aux questions)

TESA +



TESA + Pour quelles situations ?



- Pour les employeurs disposant d'un **numéro SIRET**
- Pour gérer **les embauches** de travailleurs occasionnels **et** travailleurs en CDI
- Pour les particuliers employeurs
- Pour gérer les contrats d'apprentissages
- Rémunération exclusivement en nature
- Utilisation possible par un tiers déclarant et utilisation conjointe de la DSN et du TESA + (fractionnement), nous contacter.

Comment adhérer au TESA +



- Votre adhésion doit être impérativement réalisée en début de trimestre en prévision des embauches des mois suivants.
- Pensez à anticiper cette étape, car votre MSA doit procéder à une validation avant de vous donner accès à l'ensemble des fonctionnalités : Embauche (DPAE), volet social, bulletin de salaire...
- L'adhésion au Tesa+ doit être réalisée une seule fois à l'aide du service en ligne disponible dans Mon espace privé MSA.
- Vous devez valider les taux avant la 1^{ère} utilisation.
- Dans le service, vous devez saisir la convention collective liée au métier de votre entreprise (code IDCC)

[Trouver votre convention collective](#)

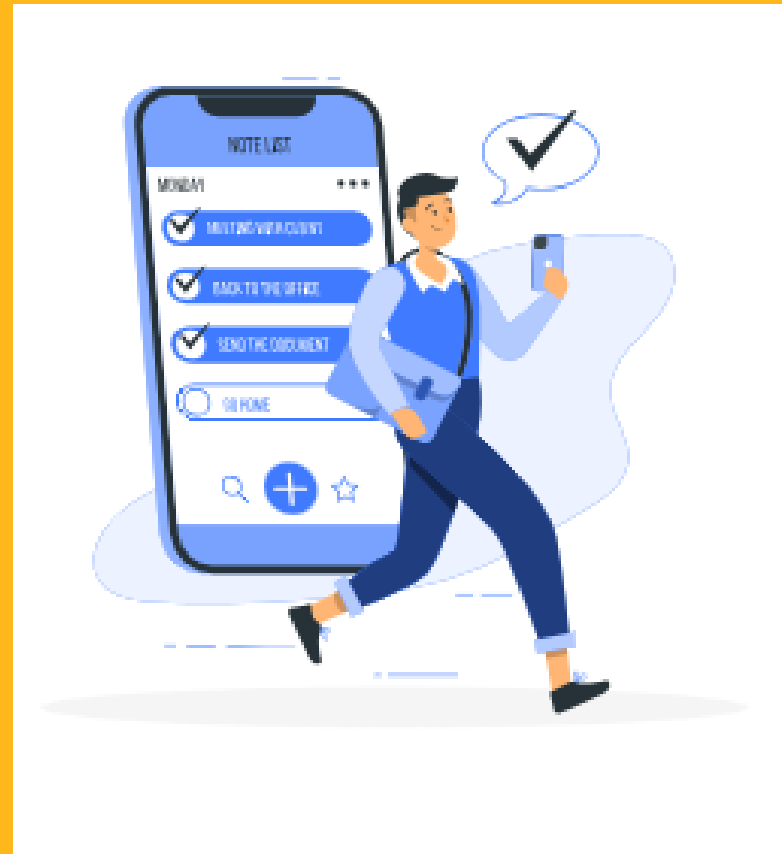
- [Guide TESA + \(MAJ 01/2026\)](#)

Le TESA + en 2026 Ce que vous devez savoir



- Après envoi, **les bulletins de salaire sont calculés.**
Si votre Volet Social ne donne pas lieu à une validation de votre part à la date limite de validation, celui-ci sera automatiquement, et en l'état, transformé en Bulletin de salaire et inclus dans la DSN mensuelle TESA+.
Pour récupérer le(s) bulletins de salaire, il suffit de valider « Bulletin de salaire à valider »
- Seuls les bulletins de salaire validés manuellement par vos soins, et non encore transmis en DSN, peuvent être supprimés. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les particuliers employeurs et pour les bulletins de salaire de fin de contrat
- Mise en place de la rectification de rémunérations sur les contrats clos
- Depuis 04/2026, **Mise en place de l'attestation France travail rematérialisée.** Disponible sous 1 jour ouvré (si pas disponible sous 3 jours nous contacter)

Points de vigilance



Points de vigilance



- 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— si vous n'avez pas cliqué sur « Envoyer ma DSN »

Depuis 2025, possibilité de rectifier un bulletin de salaire dont le contrat est en cours.

Points de vigilance



- Vous devez être en possession des Déclarations Préalables à l'Embauche (DPAE) sur le lieu de travail pour tous vos salariés. Une photo sur votre téléphone de la DPAE est acceptée.
- En agriculture, les coups de main occasionnels ou les services échangés entre membres d'une même famille ou entre voisins sont fréquents.

Il n'est pas toujours simple de faire la distinction entre les dispositifs encadrés juridiquement comme l'entraide entre agriculteurs et certains « coups de mains occasionnels ou non » pouvant être apparentés à du salariat.

Il faut donc être vigilant car en cas de travail dissimulé, vous vous exposez à des sanctions qui peuvent mettre en péril votre activité.

[Dispositifs-entraide-bénévolat](#)

Points de vigilance



- **En cas de site internet indisponible avec message d'erreur**

Vous pouvez transmettre vos déclarations d'embauches à titre exceptionnel par mail employeurs.blf@mam.msa.fr en précisant :

- Le nom et prénom du salarié
- Son n° de sécurité sociale
- Son adresse habituelle
- 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.

Vous devez être en mesure de justifier de l'embauche des salariés en cas de contrôle sur le lieu de travail.

Points de vigilance

- **Sous-traitance**

Vous restez responsable ! Recourir à un prestataire de services ne vous décharge pas de vos responsabilités.

En tant que donneur d'ordre, vous avez un devoir de vigilance strict pour éviter toute complicité de fraude ou de travail dissimulé.

Vos obligations avant de signer :

- **Vérifier l'identité du prestataire** : Assurez-vous que l'entreprise est bien réelle et légale.
- **Exiger l'attestation de vigilance** : Demandez-leur systématiquement ce document (fourni par la MSA) qui prouve qu'ils sont à jour de leurs cotisations sociales.
- **Contrôler les déclarations** : Assurez-vous que les salariés sont bien déclarés. Demandez à voir le formulaire A1. Ce document certifie que le travailleur étranger cotise à la sécurité sociale de son pays d'origine pendant qu'il travaille en France.

LE RISQUE Si votre prestataire est en fraude, votre responsabilité financière et pénale est engagée.

Consultez les règles de la prestation de service sur msa.fr.



La santé et sécurité lors des vendanges



La Santé et sécurité des vendangeurs en Champagne

SOUS-TRAITANCE ET OBLIGATION DE SÉCURITÉ

L'obligation de sécurité incombe à l'employeur. Néanmoins, il arrive qu'une entreprise ait recours à la sous-traitance, une agence d'intérim ou encore qu'une entreprise mette à disposition ses salariés dans une autre structure.



RECOURS À LA SOUS-TRAITANCE

Lorsque le professionnel a recours à la prestation de services, il doit assurer la santé et la sécurité des personnes qui interviennent au sein de sa structure ou pour son compte.

- Il doit informer le prestataire des risques liés aux interventions. Il doit être en capacité de prouver notamment que le plan de circulation, a bien été fourni, que les risques et mesures de prévention en matière de co-activité ont été portés à la connaissance du prestataire, via par exemple un protocole de sécurité ou plan de prévention, etc. et qu'ils ont bien été compris par ce dernier.



RECOURS À UNE AGENCE D'INTÉRIM

Lorsqu'un employeur a recours à une agence d'intérim, l'entreprise utilisatrice (entreprise accueillant le salarié) est également tenue, à l'égard des salariés, à une obligation de sécurité dont elle doit conjointement assurer l'effectivité avec l'entreprise de travail temporaire (agence d'intérim).

En cas de manquement à l'obligation générale de sécurité ou aux règles de santé et sécurité, l'entreprise utilisatrice et l'entreprise de travail temporaire peuvent être déclarées solidairement responsables.



RECOURS À LA MISE À DISPOSITION

Lorsqu'un employeur a recours à la mise à disposition de salariés (prêt de main d'œuvre entre une entreprise prêteuse et une entreprise utilisatrice), les obligations de l'entreprise d'accueil sont les mêmes à l'égard d'un salarié mis à disposition qu'à l'égard de ses propres salariés : information et sensibilisation sur les risques (accueil, sécurité, formation, port des EPI, etc.).

AVIS MÉDICAL :
absence de contre-indication à la conduite

Date de la visite médicale

À noter : Cette autorisation est valable sous réserve d'une attestation médicale d'absence de contre-indication à la conduite, en cours de validité.

Document proposé par :
MSA Marne Ardennes Meuse
24 boulevard Rodière - CS 38001 - 51077 Reims Cedex
marne-ardennes-meuse.msa.fr
AL 061008

AUTORISATION DE CONDUITE
des équipements de travail mobiles
automoteurs et équipements de lavage
de charges ou de personnes

Code du travail - R4323-66

ENTREPRISE

Raison sociale :

Nom du représentant :

Adresse :

Signature du chef d'établissement :

TITULAIRE

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

Poste :

PHOTO
(facultatif)

Désignation de l'équipement	Formation et vérification des compétences (formation interne ou CACES)*, le :	Instructions et connaissance des lieux de travail et consignes de sécurité, le :	Autorisation de conduite délivrée le :
Chariot élévateur			
Grue auxiliaire			
Gerbeurs et Transpalette électriques à conducteur accompagnant			
Gerbeurs et Transpalette électriques à conducteur autoporté			
Mini-pelle, mini-chargeuse			
Télescopique			
Pelle			
Chargeuse			
Nacelle élévatrice de personne			
Pont roulant, portique			
Grue mobile			
Plateforme élévatrice mobile de personnel			

* a reçu une formation à la conduite en sécurité et a réussi une évaluation (théorique et pratique) ou a obtenu un CACES.

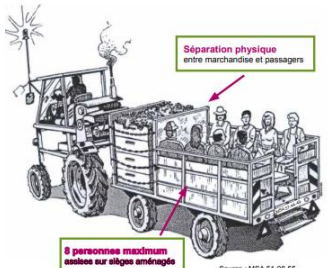
Guide d'accueil du salarié en viticulture

Guide d'accueil du salarié
VITICULTURE

La conduite des matériels agricoles

Le transport de personnes en remorque agricole

- Le conducteur doit être âgé de **18 ans minimum**
- Les sièges doivent être fixes et aménagés (30 cm du sol, 40 cm de large, dossier de 50 cm)
- Il doit avoir une remorque **UNIQUE** fermée sur ses 4 côtés et équipée d'un moyen d'accès.



Séparation physique entre marchandise et passagers

8 personnes maximum assises sur sièges aménagés

Source : MSA 51-08-65

⚠ 25 km/h maximum

3

Guide d'accueil du salarié
VITICULTURE

La conduite des matériels agricoles

Les organes de sécurité, l'éclairage, la signalisation



La santé sécurité du conducteur

Triangle + Gilet de protection
Pensez à les avoir dans le tracteur

Siège
Pensez aux réglages

Quad : le quad n'est pas une moto, ni une voiture, ni un jouet. Il existe des règles précises à respecter pour sa conduite (voir règles pour le permis de conduire). Contactez le service prévention de la MSA de votre département.

4

Guide d'accueil du salarié
VITICULTURE

La conduite des matériels agricoles

La conduite de matériel roulant est une des premières sources d'accidents de travail mortels (renversement, collision...).

Le personnel doit être formé et autorisé par l'employeur à conduire ce matériel. Ce personnel veille à sa sécurité et à celle des autres usagers. Il est responsable du matériel qui lui est confié. Il doit respecter le Code de la route et les consignes qui lui sont données.

Les règles générales

Le conducteur doit s'assurer du bon état et du bon fonctionnement du matériel. Sur route, il doit rouler en possession de la carte grise, de l'attestation d'assurance et du permis de conduire (si nécessaire).



Conduite d'un chariot élévateur



Conduite d'un tracteur dans les vignes

5

vous guider

Guide d'accueil du salarié

Viticulture



6

Guide d'accueil du salarié
VITICULTURE

Les vendanges

Les techniques

Il existe deux grands types de vendange :

Les vendanges manuelles
Le personnel coupe les grappes et les dépose, soit :

- dans un seau puis dans une hotte qui sera vidée dans une benne à vendange




- dans une caisse qui sera déposée et empilée sur un plateau. Pour l'empilage, veiller à ce que les grappes ne dépassent pas la hauteur de la caisse.




Pour les vendanges tardives, la récolte peut s'effectuer grain par grain.

Les vendanges mécaniques



La machine à vendanger est conduite par une personne expérimentée. Cette machine secoue les cepes de vigne pour faire tomber le raisin sur un tapis mobile. Celui-ci achemine la récolte vers les trémies intégrées à la machine. Une fois pleines, ces trémies sont vidées directement dans une benne à vendange.



La benne à vendange est acheminée, à l'aide d'un tracteur, vers la cave où le raisin va être pressé.

Les risques

- Coupure avec sécateur à vendange
- Travail répétitif et postures contraignantes pour le dos et les articulations (tendinites, lumbagos...)
- Sol inégal, encombré, glissant : risque d'entorse, de chute
- Chute de hauteur (échelle, travail sur machine...)
- Coup de chaleur / coup de soleil
- Piqûre d'insecte
- Coactivité (attention à la circulation des engins)

7

Des ressources documentaires à votre disposition

Téléchargeables sur le site MSA MAM et le site du SGV

marne-ardennes-meuse.msa.fr/vendanges

Vendanges en sécurité

Vendanges : la sécurité des salariés

🕒 Mis à jour le 31/07/2024

La saison des vendanges peut générer des accidents du travail. Afin de les prévenir, la MSA vous donne quelques conseils pour effectuer vos vendanges en toute sécurité. Consultez et téléchargez les guides spécifiques pour une vendanges sans pépins en cliquant sur les visuels ci-dessous.



Accueil des vendangeurs

Accueil des pressureurs



Thèmes abordés pendant l'accueil

PRÉSENTATION DE L'EXPLOITATION

- ☐ Les parcelles à vendanger et les différents bâtiments.
- ☐ Les différentes activités.
- ☐ L'organisation de l'entreprise.
- ☐ La localisation des points d'eau, extincteurs, trousse de secours, téléphone avec numéros utiles, tableau électrique, local sanitaire, douche...
- ☐ Le fonctionnement de l'entreprise et des règles de vie commune (horaires, repas, stationnement des véhicules, règlement intérieur, règles de circulation sur le(s) sites(s)...).

LES RISQUES LIÉS À L'EXÉCUTION DU TRAVAIL

Lors de la présentation du document unique d'évaluation des risques professionnels:

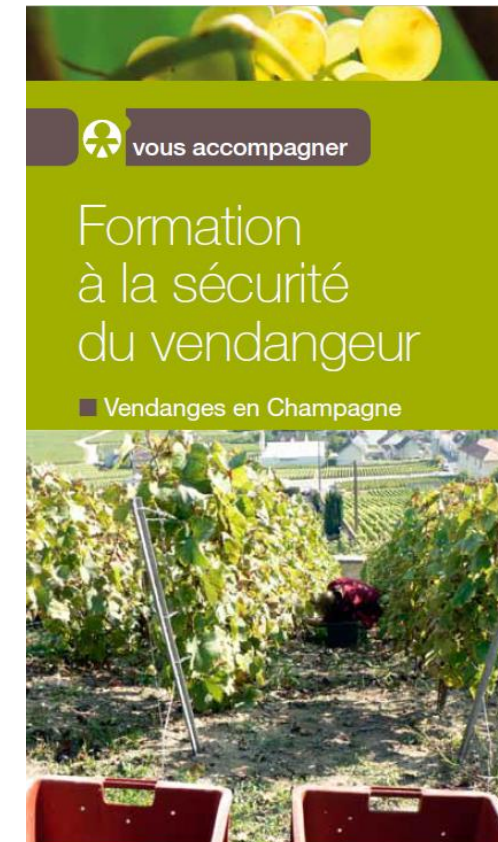
- ☐ Les activités effectuées avec les risques potentiels.
- ☐ Les mesures de prévention existantes dans l'entreprise pour chaque activité y compris les consignes de sécurité, modes opératoires à respecter.

PRÉSERVATION DU CAPITAL SANTÉ

- ☐ Le risque routier.
- ☐ L'hygiène de vie.
- ☐ L'utilité des EPI et leur utilisation.
- ☐ L'obligation de port des EPI.
EPI remis :
EPI à disposition :
- ☐ Le dos.
- ☐ Les accidents du travail, les maladies professionnelles.

LES CONDUITES À TENIR

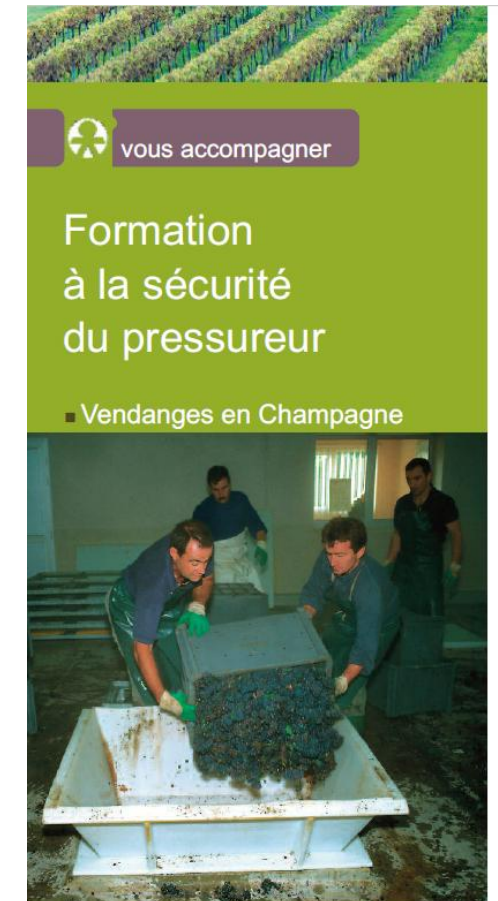
- ☐ En cas d'accident ou d'intoxication (affichage des numéros d'urgence).
- ☐ En cas d'incendie (affichage des numéros d'urgence).
- ☐ Localisation.



Vendanges en Champagne



L'essentiel & plus encore



Vendanges en Champagne



L'essentiel & plus encore

marne-ardennes-meuse.msa.fr/vendanges

Canicule et Forte chaleur



RESSOURCES :

- [MSA : La prévention des risques liés aux fortes chaleurs dans les professions agricoles](#)
- [Sante.gouv.fr : Les vagues de chaleur et leurs effets sur la santé](#)
- <https://ssa.msa.fr/>
- [Prévention des risques liés aux vagues de chaleur](#)
- [Concilier travail et fortes chaleurs](#)

L'union

Un vigneron succombe à un malaise cardiaque dans ses vignes à Bergères-lès-Vertus

Un vigneron est mort ce mardi 23 juin 2026 au matin d'un malaise cardiaque alors qu'il travaillait dans ses vignes à Bergères-lès-Vertus. Malgré les efforts des pompiers, l'homme n'a pu être réanimé.

« Une question taraude, celle du lien potentiel entre les fortes chaleurs et la mort du vigneron. Parmi les pistes pouvant expliquer ce drame, celle du coup de chaud fatal n'est pas à exclure. »

Aide mémoire



Aide mémoire

Avant tout projet d'embauche



- Vérifier sa convention collective

Si vous ne le savez pas encore, il faut impérativement vérifier de quelle convention collective vous dépendez.

Une convention collective est un peu comme un «manuel d’instruction» juridique, elle adapte le Code du travail aux spécificités de votre secteur d’activité.

Vous y trouverez des informations essentielles :

- Salaire minimum conventionnel
- Période d’essai
- Temps de travail
- Primes obligatoires
- Congés exceptionnels
- Obligations en matière de mutuelle et prévoyance...

Information disponible sur le site [Code.travail.gouv.fr](https://code.travail.gouv.fr) ou en vous rapprochant de votre Direction départementale de l’emploi du travail et des solidarités (DREETS)

- Choisir le mode de déclaration

TESA simplifié, TESA +, Logiciel de paie pour DSN, tiers déclarant.

Aide mémoire

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



- **Prévoir le complémentaire frais de santé**

En tant qu'employeur, vous avez l'obligation depuis 2016 de proposer une couverture santé complémentaire (mutuelle) à l'ensemble de vos salariés.

- **Prévoir la prévoyance complémentaire**

La prévoyance complémentaire apporte une couverture au salarié (décès, accident du travail) et peut aussi protéger face à une perte d'autonomie, une incapacité ou invalidité.

- **Préparer votre DUERP**

Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) est une sorte de « carnet de santé » de la sécurité dans votre entreprise. C'est un document obligatoire, dès le premier salarié, où vous devez :

- Lister tous les dangers pour vos employés (chutes, stress, bruit, produits chimiques, etc.)
- Proposer des solutions pour éviter que ces accidents n'arrivent.

A savoir : Ce document doit être mis à jour tous les ans. Votre MSA peut vous le demander.

Aide mémoire

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



- Recruter

Vous pouvez passer par France Travail Pro, qui a noué un partenariat avec la MSA pour l'embauche de saisonniers.

Des conseillers France Travail Pro peuvent vous aider par exemple à rédiger des offres d'emploi attractives ou encore à aider votre candidat à monter en compétences.

Le site lagriculture-recrute.org de l'Association nationale paritaire pour l'Emploi et la Formation en Agriculture (Anefa) peut aussi être utile.

Aide mémoire

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



- La Déclaration préalable à l’Embauche (DPAE)

La DPAE est une déclaration tout-en-un.

En un seul formulaire, vous informez tous les organismes importants que vous embauchez quelqu’un :

- Côté salarié : La DPAE agit comme un signal de départ officiel. Elle informe les organismes sociaux de l’arrivée du salarié.
- Côté employeur : C’est votre démarche de conformité indispensable.

Elle prouve que vous remplissez vos obligations légales vis-à-vis de l’assurance chômage et des organismes sociaux.

Aide mémoire

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

- Préparer les documents de vos salariés
 - S'il est de nationalité française, demander :
 - sa carte d'identité ou son passeport
 - Son n° de sécurité sociale (obligatoire pour l'enregistrement)

Nous vous conseillons de demander à voir les documents originaux, pas uniquement des photocopies afin d'éviter les risques de falsification.

- S'il est de nationalité étrangère de l'Union Européenne (UE) ou hors UE

Pour les salariés d'une nationalité en dehors de l'union Européenne, vous devez obligatoirement vérifier que le salarié a bien le droit de travailler et qu'il est en situation régulière.



Aide mémoire

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

- Pour les salariés d'une nationalité en dehors de l'union Européenne, vous devez obligatoirement vérifier que le salarié a bien le droit de travailler et qu'il est en situation régulière.
- Une série de justificatifs est à envoyer à la MSA :
 - Vous assurer de sa bonne identification à l'appui d'un justificatif d'état civil (acte de naissance avec filiation) et d'un justificatif d'identité (carte d'identité, passeport, titre de séjour). Un acte de mariage sera également nécessaire si le nom de famille est différent entre les deux justificatifs.
 - Pour l'attribution d'un numéro de sécurité sociale certifié. Les photocopies doivent être lisibles, non tronquées et les éléments d'état civil ne doivent pas être surlignés, raturés ou surchargés. (1 page par salarié)
 - Indiquer l'adresse de résidence habituelle de la personne étrangère (pas la résidence de l'employeur, ni l'adresse de résidence pendant la période de vendanges)

marne-ardennes-meuse.msa.fr



Aide mémoire

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



- **Demander la dernière date de la visite médicale**
Il faut demander au salarié s'il a eu une visite médicale dans les 24 mois précédents car cela vous sera demandé lors de la DPAE. Dans certains cas une visite médicale d'embauche est obligatoire.
- **Connaitre le niveau d'emploi de vos salariés** (coefficient hiérarchique et taux horaire de base le cas échéant)
- **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 12 015€ en 2026)
- 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

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 dans les minutes précédents le début d'activité**
- 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 pour **les temps partiels 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
- Dater, faites signer la DPAE et le contrat TESA par votre salarié et remettez lui un exemplaire.

Aide mémoire

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 le salaire avant la date du calendrier (3 ou 15 en fonction du mode de déclaration) 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 **pour les contrats clôturés**.
- Une fois les paies faites, **envoyer de votre DSN**.

Aide mémoire

Au moment de la sortie du salarié



- Remettre les bulletins de paie à vos salariés
- Editer les documents de fin de contrat à remettre au salarié : certificat de travail, attestation France Travail (Disponible à J+1)
- Etablissez le reçu pour solde de tout compte qui n'est pas mis à disposition par le service TESA
- Prendre connaissance de votre registre unique du personnel

Aide mémoire

Où trouver le montant de mes cotisations à régler à la MSA ?



- TESA simplifié

Après validation de la DSN, un relevé du montant récapitulatif des charges sociales et de l'impôt de vos salariés est disponible dans votre tableau de bord « Déclaration Sociale Nominative », « Voir le détail des cotisations » pour un mois donné

[Guide pas à pas TESA Simplifié Bulletin de salaires 04 2026](#)

- TESA +

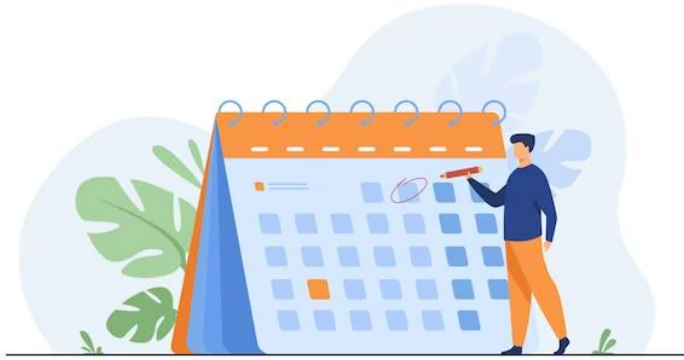
Documents de cotisations disponibles dans « Mes documents » du tableau de bord

Mes Documents

- > Recherche d'un document
- > Documents de cotisations

Aide mémoire

Quand dois-je régler les cotisations à la MSA ?



- Le paiement est par principe mensuel et il doit être réalisé au plus tard le 25^{ème} jour du mois suivant la période de travail déclarée.
 - Ex : mon salarié a travaillé du 25 au 30 août 2026, je dois payer les cotisations et le prélèvement à la source de l'impôt de mon salarié, au plus tard le 25 septembre 2026.
- En TESA +, 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 sinon le paiement est mensuel et doit être réalisé au plus tard le 25^{ème} jour du mois civil suivant la période de travail déclarée.

Aide mémoire

Les différents moyens de régler vos cotisations à la MSA ?



- Pour procéder au paiement dématérialisé, vous pouvez opter pour :

- Le prélèvement automatique aux échéances

La solution la plus sécurisée et simple pour régler vos factures

- Le règlement en ligne sur le site de la MSA (télèrèglement)

Ce mode de paiement dématérialisé vous permet de régler rapidement et en toute sécurité vos échéances de cotisations depuis votre compte « Mon espace privé ». A faire en amont.

- Le virement bancaire

Les informations à préciser sur votre virement

1. indiquez l'année concernée : 4 caractères
2. Indiquer la fréquence M = mensuel, T = Trimestrielle, A = Annuelle
3. N° mois ou N° trimestre ou 00 pour annuel
4. Mettre un tiret –
5. SIRET sur 14 caractères ou n° sécurité sociale
6. Mettre un tiret –
7. Indiquer SA

Exemple : 2026M08-1234567891397-SA

[Régler vos factures de cotisations](#)

Aide mémoire

Les différents moyens de régler vos cotisations à la MSA ?



Difficultés de paiement ? Des aides existent

Une récolte moins bonne que prévue, un aléa climatique ?

Si vous anticipez une difficulté pour régler vos cotisations, ne restez pas seul. Il existe des dispositifs d'étalement de paiement ou d'accompagnement pour traverser ces périodes sans mettre en péril votre exploitation.

Retrouvez plus d'informations [sur msa.fr/soutien-agri](https://msa.fr/soutien-agri)

Le service recouvrement de la MSA Marne Ardennes Meuse
est à votre disposition

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h

03.29.83.33.34

gestionrecouvrementcotisations@mam.msa.fr

INFORMATIONS PRATIQUES

Vendanges 2026

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

Vendredi 21 août 2026

Vendredi 28 août 2026

Vendredi 4 septembre 2026

Sous réserve date de vendanges à confirmer

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

- Secrétariat Prévention des risques Professionnels : 03.26.91.69.05

Du lundi au vendredi de 9H00 à 17H00

Ou écrire à l'adresse générique : sst.blf@mam.msa.fr

- Assistance Internet : 03.20.900.500

du lundi au vendredi de 8H30 à 12H15 et de 13H30 à 16H30

- DREETS (Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) Marne

✓ 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>

INFORMATIONS PRATIQUES

- Mini site tesa.msa.fr
- Présentation webinaire (vidéo et Powerpoint avec les liens utiles) + Questions / réponses
<https://marne-ardennes-meuse.msa.fr/lfp>
- Webinaire Contrôle

Jeudi 13 août 2026 de 17h à 17h30

A vous la parole

Merci de votre
attention.

