

## LA SAISIE DU BULLETIN DE SALAIRE TRAVAILLEUR OCCASIONNEL DANS LE CADRE DU TESA SIMPLIFIE

**Etape 1 :** Connectez vous sur le site [sudaquitaine.msa.fr](http://sudaquitaine.msa.fr). Vous arrivez sur la page d'accueil

**Etape 2 :** connectez vous sur votre Espace privé.



MSA Sud Aquitaine > Sud Aquitaine - Accueil

Notez votre N° SIRET et votre mot de passe.



Se connecter à Mon espace privé

Se connecter avec FranceConnect  
(uniquement pour les particuliers et les exploitants)

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

Se connecter

Identifiant

N° SIRET

Où trouver mon identifiant ?

Mot de passe

MOT DE PASSE

J'ai oublié mon mot de passe

Se connecter

S'inscrire

Vous n'avez pas encore de compte MSA ?  
Inscrivez-vous rapidement dès maintenant.

S'inscrire

**Etape 3 :** Cliquez sur Se connecter. Vous arrivez sur une nouvelle page : Mes services.

Cliquez, dans la rubrique « Tesa », sur Effectuer un Tesa (Embauche et salaire) (Tesa).

## Mes services

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Attestations / Exploitation</b> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Demander mes attestations professionnelles</li><li>&gt; Consulter le relevé parcellaire</li></ul> <p>Voir tous les services</p> | <b>Factures et règlements</b> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Consulter mes factures d'assurances sociales</li><li>&gt; Régler mes factures</li></ul> <p>Voir tous les services</p> | <b>Dépôt de fichiers déclaratifs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Déposer et suivre un fichier déclaratif (DRP / DPAE / DTS)</li></ul> |
| <b>TESA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Effectuer un TESA (embauche et salaire) (Tesa)</li><li>&gt; Nouveau service TESA</li></ul>   | <b>DSN / DPAE / DTS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Suivre et déposer une DSN (DSN MSA)</li><li>&gt; Gérer mon inscription (DSN MSA)</li></ul> <p>Voir tous les services</p>    | <b>Accidents du travail</b> <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)</li></ul>              |

### Etape 4 : Cliquez dans « Un bulletin de salaire »

MSA Sud Aquitaine > Mon Espace Privé > Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)

---

[Titre Emploi Simplifié Agricole](#)      [Saisir une déclaration](#)

> Une déclaration préalable d'embauche  
> **Un bulletin de salaire**

[Accéder à vos déclarations](#)

> Accéder à vos 1 BS TESA non envoyés  
> Accéder à vos déclarations précédentes déjà envoyées

Permet également de déclarer la DPE sans embauche, réutiliser les éléments d'embauche et emploi, renouveler un CDD, éditer une attestation pôle emploi...

[Gérer](#)

> Les tâches en cas de rémunération à la tâche  
> Le Registre Unique du Personnel TESA

[Consulter](#)

> Les taux en vigueur  
> Le Registre Unique du Personnel TESA

[Consulter vos déclarations historisées](#)

> Visualiser vos déclarations précédentes avant le 07/08/2013

**Vous avez pu recevoir une relance de l'administration fiscale pour vos déclarations du prélèvement à la source. Ne tenez pas compte de cette relance.**  
En effet, vous n'avez aucune démarche spécifique à effectuer. Un flux d'information sera automatiquement envoyé de la MSA vers l'administration fiscale pour réaliser le prélèvement à la source.

La MSA gère l'ensemble de cette opération sans action de votre part  
Ce service en ligne vous permet de réaliser les formalités liées à l'embauche et à l'emploi pour vos salariés en contrat à durée déterminée au moment de l'embauche et à la fin du contrat

**Accès TESA pour les utilisateurs DSN :**  
Du fait de la mise en place de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), vous pouvez rencontrer des difficultés d'accès au service TESA WEB lors d'une première utilisation pour la saisie d'une Déclaration d'embauche ou d'un bulletin de salaire. Si tel est le cas, vous pouvez contacter votre caisse par téléphone pour débloquer la situation.

**Le bulletin de salaire (BS) évolue :**  
Il prend en compte de nouvelles cotisations et il sera automatiquement édité sur 2 pages minimum. L'édite sur

### Etape 5 : cliquez sur Saisie d'un BS( bulletin de salaire)

→ Le bulletin de salaire (BS) de la période précédente n'a pas été transmis à votre caisse de MSA. Vous ne pourrez saisir ce bulletin que lorsque le BS de la période précédente sera envoyé.

**Critères de recherche**

Sélectionnez une Déclaration Préalable d'Embauche à laquelle se rapporte le bulletin de salaire.

| Sélection d'une DPE |                     |                       |                 |         |   |
|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|---------|---|
| N° TESA             | Date de déclaration | Nom/Prénom du salarié | Date d'embauche | Etat    | Saisie d'un BS  |
| 10P134024           | 20/07/2019          |                       | 23/07/2019      | Envoyée |  |

**Etape 6 : cliquez sur suivant**

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

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Lié à la déclaration préalable d'embauche N° 10P134023 envoyée le 20/07/2019 à 18:09

Concernant le s \_\_\_\_\_ né(e) le \_\_\_\_\_

Le SMIC horaire brut est de 10.03 euros au 01/01/2019

**Période**

|  |  |            |                     |            |       |
|--|--|------------|---------------------|------------|-------|
| Période de paie :  | du   | 23/07/2019 | au :                | 03/08/2019 |       |
| Nombre de jours travaillés :   |  | jours      | Absence non payée : |            | jours |
| Contrat :  | * <input type="radio"/> En cours <input checked="" type="radio"/> Fin de CDD <input type="radio"/> Rupture à l'initiative de l'employeur <input type="radio"/> Rupture à l'initiative du salarié |            |                     |            |       |
| Rupture du contrat de travail pendant la période d'essai :   | <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non  |            |                     |            |       |
| Versement de l'ICP (Indemnité Congés Payés) :  | * <input checked="" type="radio"/> Par bulletin de salaire <input type="radio"/> En fin de contrat   |            |                     |            |       |
| En fin de contrat, si votre salarié a atteint un seuil de pénibilité, veuillez cocher "Oui" pour saisir les risques concernés. |  |            |                     |            |       |
| Pénibilité :   | <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non   |            |                     |            |       |

**Heures normales**

|                     | Nombre | Tarif horaire |   | Nombre | Tarif horaire |
|---------------------|--------|---------------|---|--------|---------------|
| Heures normales 1 : | 33.75  | 10.03         | € |        | €             |
| Heures normales 2 : |        |               |   |        |               |

**Heures Supplémentaires / complémentaires**

|  | Nombre | Taux majoré | Tarif horaire |
|--|--------|-------------|---------------|
|--|--------|-------------|---------------|

|  |  |  |   |  |   |
|--|--|--|---|--|---|
| 8 premières heures (HS2) :             |  |  | % |  | € |
| Au delà des 8 premières heures (HS2) : |  |  | % |  | € |

**Heures Majorées**

|                     | Nombre | Taux majoré | Tarif horaire |
|---------------------|--------|-------------|---------------|
| Heures majorées 1 : |        |             | €             |
| Heures majorées 2 : |        |             | €             |
| Heures majorées 3 : |        |             | €             |

**Autres éléments de rémunération**

|   | Libellé | Montant |
|---|---------|---------|
| Rémunération complémentaire :           |         | €       |
| Prestations en nature 1 (-) :           |         | €       |
| Prestations en nature 2 (-) :           |         | €       |
| Versement non soumis à cotisation (+) : |         | €       |
| Versement santé (+) :                   |         | €       |
| Autres indemnités (+) :                 |         | €       |
| Autres déductions (-) :                 |         | €       |
| Acompte (-) :                           |         | €       |

**Informations nécessaires à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations**

|  |        |   |
|--|--------|---|
| Montant du SMIC RDF (mensuel) retenu pour le calcul des réductions de cotisations :            | 338.51 | € |
| Attention : ce montant est indispensable à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations |        |   |
| Montant de rémunération des temps de pause :   |        | € |
| <small>(Information nécessaire au calcul de la réduction dégressive Fillon)</small>            |        |   |

Annuler

Précédent

Suivant

**Portez ici le nombre d'heures totales effectuées multiplié par le smic horaire (10.03€ au 01/01/2019)  
Dans cet exemple, le salarié a effectué 33.75h x 10.03= 338.51€**

**Etape 7 : cliquez sur suivant**

**Taux en vigueur**

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Lié à la déclaration préalable d'embauche N° 10P134023

1019 à 18:09

Concernant le salarié

domicilié en France

Le SMIC horaire brut est de 10.03 euros au 01/01/2019

**Taux**

> Consulter la notice sur les taux en vigueur

Nature d'activité : DPT 64 / APE 110 CULTURES SPECIALISEES

|  |         |      |            |
|--|---------|------|------------|
| Taux indemnités de fin de contrat :        | 0.00    | % au |            |
| Taux indemnités de congés payés :          | * 10.00 | % au | 01/01/2019 |
| Taux de cotisations maladie, vieillesse... | 19.026  | % au | 01/01/2019 |
| Taux CRDS et CSG non déductible :          | 2.854   | % au | 01/01/2019 |

Annuler









Précédent

Suivant

**L'indemnité de fin de contrat est facultative.  
Par contre, l'indemnité de congés payés est obligatoire et s'élève à 10% par mois.**

**Récapitulatif avant envoi**

Vous trouverez sur cette page la liste des BS conservés

| Liste des Bulletins de Salaire non envoyés |           |                           |          |                 |                       |                     |   |
|--|-----------|---------------------------|----------|-----------------|-----------------------|---------------------|---|
|  | N° TESA   | Nom                       | Prénom   | Date d'embauche | Début période de paie | Fin période de paie | Actions   |
| <input type="checkbox"/>                   | 10P023680 | TEST BIS DECIS VENDANGEUR | RICHARD  | 29/10/2014      | 29/10/2014            | 30/10/2014          |   |
| <input type="checkbox"/>                   | 10P023653 | TEST DECIS                | RICHARD  | 30/10/2014      | 30/10/2014            | 30/10/2014          |   |
| <input type="checkbox"/>                   | 10P012467 | TEST DECIS Bis            | BAPTISTE | 08/07/2014      | 08/07/2014            | 09/07/2014          |   |
| <input type="checkbox"/>                   | 10P012468 | TEST DECIS                | BAPTISTE | 05/07/2014      | 05/07/2014            | 05/07/2014          |   |

Supprimer

Envoyer

La loupe permet de visualiser le bulletin avant l'envoi  
L'envoi se fait en sélectionnant la ligne souhaitée puis «envoyer». Vous pourrez ensuite l'imprimer et le remettre au salarié

### Récapitulatif avant envoi

Vous trouverez sur cette page le BS conservé.

| Bulletin de Salaire |     |        |                 |                       |                     |   |
|---------------------|-----|--------|-----------------|-----------------------|---------------------|---|
| N° TESA             | Nom | Prénom | Date d'embauche | Début période de paie | Fin période de paie | BS  |
| 10P134023           |     |        | 23/07/2019      | 23/07/2019            | 03/08/2019          |  |

Pour transmettre le Bulletin de Salaire, veuillez cliquer sur le bouton "Envoyer".

Si vous ne l'envoyez pas immédiatement, vous aurez la possibilité de le modifier et/ou de l'envoyer ultérieurement depuis la page d'accueil de ce service.

Le Bulletin de Salaire tient lieu de déclaration trimestrielle de salaires.

L'accusé d'envoi pour la sélection ci-dessus sera transmis à l'adresse email :

Annuler

Précédent

Envoyer

[Retour à l'accueil](#)

**Etape 8 :** Avant de cliquer sur Envoyer, vous pouvez visualiser le Bulletin de salaire. Vous pourrez retrouver ces bulletins dans vos services/ Vos déclarations précédentes.



**Titre Emploi Simplifié Agricole n°10P134023**  
**BULLETIN DE SALAIRE - REMUNÉRATION HORAIRE**  
**Internet des MSA**

Page 1 sur 2

Ce document est un aperçu de votre déclaration et n'a pas encore été envoyé à votre MSA.

Période d : 9 au 03/08/2019

Salarié :

XL

Nom de naissance  
 Date de naissance  
 N° sécurité sociale  
 Emploi occupé  
 Nombre de jours travaillés  
 Rémunération temps de  
**Fin de contrat CDD**  
 Retraite complémentaire  
 Montant SMIC RCF Mensu : 338.51 EUR  
 Niveau/coefficient hiérarchique :  
 Convention collective : 6401 - Ccd dpt64 du 18/11/85  
 ea.élev.cuma.etar.horti.pépl.arbori.f

Employeur :

1180 potyculture-élevage non spéc.

Unité de Gestion  
 Nature d'activité sélectionnée :  
 Adresse

Personne à contact  
 Adresse e-mail :  
 N° Téléphone



**Titre Emploi Simplifié Agricole n°10P134023**  
**BULLETIN DE SALAIRE - REMUNÉRATION HORAIRE**  
**Internet des MSA**

Page 2 sur 2

Ce document est un aperçu de votre déclaration et n'a pas encore été envoyé à votre MSA.

| Heures normales 1 :  | Nombre       | Montant           | Total         |               |          |                                   |
|--|--------------|-------------------|---------------|---------------|----------|-----------------------------------|
|  | 33.75        | x 10.03           | 338.51        |               |          |                                   |
| <b>Nombre total d'heures :</b>   | <b>33.75</b> | <b>sous-total</b> | <b>338.51</b> | <b>A</b>      |          |                                   |
| <i>Base de calcul de l'indemnité de fin de contrat (cumul des salaires bruts depuis le début du contrat)</i> |              |                   |               | 338.51        | A1       |                                   |
| <i>Indemnité de fin de contrat (A1 x 0.000 %)</i>  |              |                   |               | 0.00          | A2       |                                   |
| <i>Sous-total (A + A2)</i>   |              |                   |               | 338.51        | B        |                                   |
| <i>Indemnité congés payés (B x 10.000 %)</i>   |              |                   |               | 33.85         | C        |                                   |
| <b>Rémunération totale brute (B + C)</b>   |              |                   |               | <b>372.36</b> | <b>D</b> |                                   |
| <b>Cot. MSA, chômage, retraite complémentaire, prévoyance, AGFF, CSG déductible :</b>                        |              |                   |               | 372.36        | x        | <b>Taux cotisations = Montant</b> |
| <i>Réajustement (hors plafond) :</i>   |              |                   |               | 0.00          | x        | 19.028 = 70.85 E                  |
| <i>Complémentaire santé part ouvrière :</i>  |              |                   |               | 0.00          | x        | 0.000 = 0.00 E1                   |
| <i>CRDS et CSG non déductibles :</i>   |              |                   |               | 372.36        | x        | 2.854 = 10.63 F                   |
| <i>CSG déductible Versement santé ou complémentaire santé part patronale :</i>                               |              |                   |               | 0.00          | x        | 6.800 = 0.00 F1                   |

|   |  |  |  |               |          |                                   |
|---|--|--|--|---------------|----------|-----------------------------------|
| <i>Sous-total (A + A2)</i>  |  |  |  | 338.51        | B        |                                   |
| <i>Indemnité congés payés (B x 10.000 %)</i>  |  |  |  | 33.85         | C        |                                   |
| <b>Rémunération totale brute (B + C)</b>  |  |  |  | <b>372.36</b> | <b>D</b> |                                   |
| <b>Cot. MSA, chômage, retraite complémentaire, prévoyance, AGFF, CSG déductible :</b>         |  |  |  | 372.36        | x        | <b>Taux cotisations = Montant</b> |
| <i>Réajustement (hors plafond) :</i>  |  |  |  | 0.00          | x        | 19.028 = 70.85 E                  |
| <i>Complémentaire santé part ouvrière :</i>   |  |  |  | 0.00          | x        | 0.000 = 0.00 E1                   |
| <i>CRDS et CSG non déductibles :</i>  |  |  |  | 372.36        | x        | 2.854 = 10.63 F                   |
| <i>CSG déductible Versement santé ou complémentaire santé part patronale :</i>                |  |  |  | 0.00          | x        | 6.800 = 0.00 F1                   |
| <b>Prestations en nature 1 :</b>  |  |  |  | 0             | x        | 0.00 = 0.00 H                     |
| <b>Prestations en nature 2 :</b>  |  |  |  | 0             | x        | 0.00 = 0.00 I                     |
| <b>Versement non soumis à cotisations :</b>   |  |  |  |               |          | + 0.00 J                          |
| <b>Versement santé :</b>  |  |  |  |               |          | + 0.00 J1                         |
| <b>Indemnités (+) :</b>   |  |  |  |               |          | + 0.00 K                          |
| <b>Déductions (-) :</b>   |  |  |  |               |          | - 0.00 L                          |
| <b>Acompte (-) :</b>  |  |  |  |               |          | - 0.00 M                          |
| <b>Complémentaire santé part patronale :</b>  |  |  |  |               |          | = 0.00 O                          |
| <b>Salaires net imposable avant calcul du PAS * :</b>   |  |  |  |               |          | 301.51 EUR                        |
| <b>Prélèvement à la source (PAS), assiette = N/A EUROS, taux non personnalisé A de N/A% :</b> |  |  |  |               |          | N/A Z                             |
| <b>Salaires net à payer hors PAS (D-E-E1-E2-F-F1-H-I+J+J1+K-L-M) :</b>                        |  |  |  |               |          | 290.88 EUR                        |
| <b>Salaires net à payer suite à déduction du PAS (D-E-E1-E2-F-F1-H-I+J+J1+K-L-M-Z) :</b>      |  |  |  |               |          | N/A                               |

\* D-E-E1-E2-F1+J1+O - Heures sup/compl

Le PAS est un acompte qui n'exonère pas la déclaration traditionnelle.  
 Pour toute information concernant le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu,  
 contactez l'administration fiscale, sur [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr) ou par téléphone au 0809 401 401 (service gratuit + coût de l'appel)  
 Pour plus d'informations, voir la rubrique dédiée au bulletin de paye sur [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

**Ce bulletin doit être conservé :**  
 • sans limitation de durée pour le salarié ;  
 • durant 5 ans pour l'employeur.

Date, signature et cachet de l'employeur

**Etape 9 : Vous avez terminé. Déconnectez-vous.**