

# TESA + : Rectification de rémunération Tutoriel

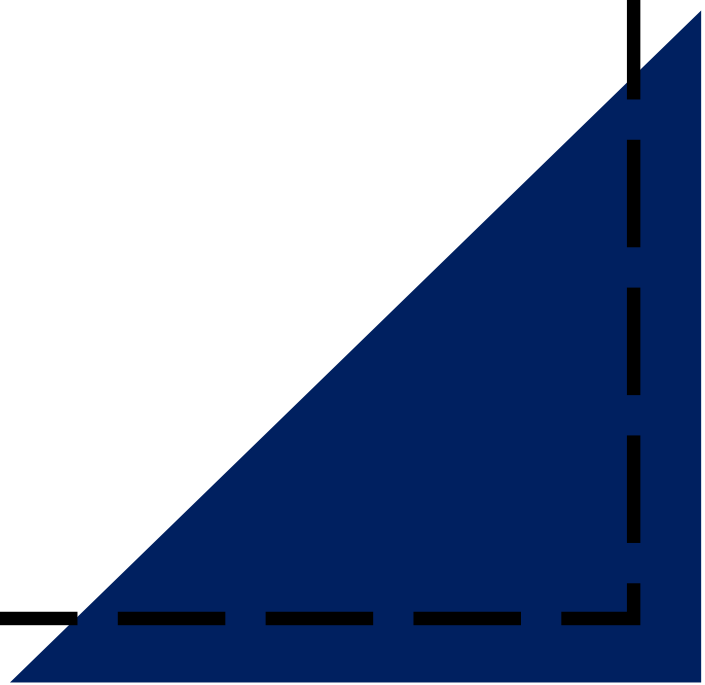


santé  
famille  
retraite  
services

L'essentiel & plus encore

# Bon à savoir

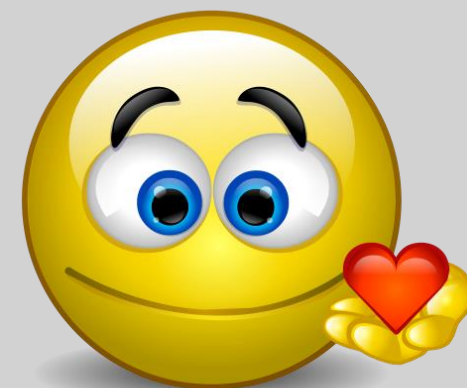
Présentation du service en ligne



# Les avantages à utiliser le SEL

## Avec le service en ligne vous bénéficiez

- L'employeur respecte les **obligations DSN** sans surcoût, service gratuit.
- L'employeur est **guidé** tout au long de sa démarche avec des infobulles et des aides en ligne.
- L'employeur peut accéder à **l'historique de ses déclarations** et n'a pas à saisir les données d'un salarié qu'il a déjà embauché (archivage des données).
- **Gratuité** : offre de **services** gratuite pour toutes les entreprises du secteur agricole, quelque soit leur taille ou leur filière ;
- **Autonomie** : gain de temps, souplesse, évite les déplacements ou les appels à la MSA ;
- **Rapidité** : accessible en quelques clics ;
- **Sauvegarde** : données sauvegardées entre chaque connexion ;
- **Disponibilité** : 24h/ et 7j/7 ;
- **Sécurité** : accès par mot de passe, connexions cryptées ;
- **Procuration** : possibilité offerte aux tiers d'effectuer la demande.



# Pour qui ?

Le TESA+ s'adresse aux employeurs qui souhaitent embaucher un salarié avec le dispositif du TESA+. L'adhésion est l'étape préalable à l'utilisation du service.

Les publics concernés :

- les employeurs de main d'œuvre utilisateurs du TESA Simplifié sous certaines conditions
- les employeurs non équipés d'un logiciel de paie adéquat ou qui n'ont pas recours à un tiers déclarant pour effectuer leurs déclarations sociales ;
- les particuliers employeurs pour des travaux de type jardinage ou entretien extérieur ;
- les autres employeurs intéressés sur demande de leur part.

La rectification est possible SAUF pour les particuliers employeurs et les groupements d'employeurs

# Fonctionnalités

Possibilité de rectifier **une seule période par BS** et une **seule rectification possible de la période**.

- Une seule rectification possible pour une même période (à terme, évolution prévue pour réaliser des rectifications supplémentaires d'une même période sur des Volets sociaux différents).

*Ex : Sur le Volet Social (VS) d'avril, vous rectifiez le bulletin de salaire de février, vous ne pourrez plus modifier le BS de février sur un prochain VS.*

- Rectification d'une seule période par Volet Social (VS) (à terme, évolution prévue pour réaliser plusieurs rectifications de BS sur un même VS).

*Ex : Pour un même salarié, en avril, vous souhaitez rectifier le BS de janvier et mars, vous pourrez faire la rectification du BS de février sur le VS d'avril et celui de mars sur le VS de Mai.*

- Sur les contrats en cours
  - Sur des BS horaire uniquement
  - Sur les rémunérations à partir de 2019
  - Sur des périodes facturées
  - Exclusion des particuliers employeurs, groupements employeurs
- Si l'employeur veut saisir une autre période sur le même VS, le message suivant apparaît → "*Le nombre maximum de rectification a été atteint.*"
  - Si l'employeur veut rectifier la même période une autre fois (après facturation de la 1ère rectification), le message suivant apparaît → "*Vous ne pouvez pas rectifier à nouveau cette période.*"

# Modalités d'accès

Pour accéder au service, rendez-vous sur « Mon espace privé : entreprise » puis dans « Mes services », identifiez le bloc « TESA », cliquez sur « Nouveau Tesa (CDI et CDD) ».

## Mes services

### Attestations / Exploitation

- > Demander mes attestations professionnelles
- > Consulter le relevé parcellaire

Voir tous les services

### Factures et règlements

- > Consulter mes factures d'assurances sociales
- > Régler mes factures

Voir tous les services

### Dépôt de fichiers déclaratifs

- > Déposer et suivre un fichier déclaratif (DRP / DPAE / DTS)

### Tesa : DPAE, bulletin de salaire

- > Nouveau Tesa (CDI et CDD)
- > Ancien Tesa (uniquement CDD)

### DSN / DPAE / DTS

- > Suivre et déposer une DSN (DSN MSA)
- > Gérer mon inscription (DSN MSA)

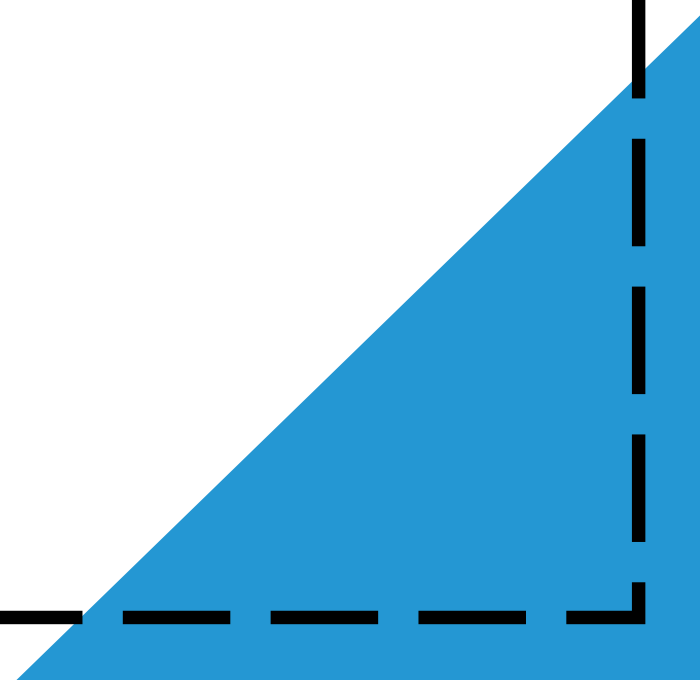
Voir tous les services

### Accidents du travail

- > Déclarer et gérer un accident du travail salarié (DAT)

# Etapes clefs

Laissez-vous guider



# Accès à la saisie du Volet Social

Sélectionnez le module « Saisir les données du bulletin de salaire »

## Titre Emploi Service Agricole

### Bienvenue sur le nouveau service TESA

Ce nouveau service en ligne vous permet de réaliser les formalités liées à l'embauche et à l'emploi de vos salariés en CDD comme en CDI.

Si vous avez recours au dispositif DSN pour une partie de vos salariés, vous pouvez utiliser TESA pour vos CDD courts. Il est indispensable d'adhérer au service TESA et de saisir, le cas échéant, les taux des cotisations complémentaires. **En effet, c'est l'enregistrement de votre adhésion par votre MSA qui va vous permettre d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités, de déclarer de nouvelles embauches et de saisir les volets sociaux pour obtenir les bulletins de salaire.**

Si l'adhésion n'est pas valide ou si vous n'êtes pas autorisé, vous avez accès uniquement aux documents des anciennes déclarations (embauches, BS, etc.).  
Reportez-vous à l'aide en ligne pour plus d'information.

**Attention :** Vous rencontrerez quelques soucis de la part de vos salariés, car ils ne peuvent pas accéder à leur compte TESA. Ils doivent donc contacter leur MSA pour plus d'informations.

Texte régional MSA

## Mes actions en attente

- > DPAE TESA à envoyer
- > Volets Sociaux TESA à envoyer
- > Bulletins de Salaire à valider

## Mes embauches et salaires

- > Saisir une déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- > Saisir les données sociales du bulletin de salaire
- > Les contrats TESA de mes salariés

## Mon compte employeur TESA

- > Informations d'adhésion
- > Gérer mes taux de cotisation
- > Tâches (pour les rémunérations à la tâche)
- > Registre Unique du Personnel
- > Supprimer un modèle de contrat

## Mes Documents

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






> Retour



# Étape 1 : Saisie du VS de la période en cours

- La rectification est proposée après la saisie d'une période d'activité (dite période porteuse de la rectification le cas échéant).
- Les informations générales, comme la date de paiement, sont celles de la période d'activité à payer et seront transmises via la DSN sur cette base (bloc 50 = période porteuse).
- La saisie de la période « porteuse » est donc sans changement jusqu'au récapitulatif avant envoi.

Informations pour la constitution du bulletin de salaire

Début de période de paie :	<input type="text" value="01/05/2020"/>
Fin de période de paie :	<input type="text" value="31/05/2020"/> 
Date de paie :	<input type="text" value="05/05/2020"/> 
Type de rémunération :	<input type="text" value="Horaire"/> 
Mode de règlement :	<input type="text" value="RECTIF"/>
Date d'ancienneté du salarié :	<input type="text" value="27/11/2017"/> 
Convention IDCC : 	<input type="text" value="1404"/> CC NAT. DES ENTREPRISES DE COMMERCE, DE LOCATION ET DE REPARATION DE TRACTEURS, MACHINES ET MATERIELS AGRICOLES, DE MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS, DE BATIMENT ET DE MANUTENTION, DE MATERIELS DE MOTOCUL

# Étape 2 : En fin de saisie du VS de la période en cours

Cette page est modifiée pour les contrats dont la rectification est autorisée (ex : contrat rémunéré en heures).

Dans ce cas, à la place du bouton « **Envoyer** », il y a le bouton « **Suivant** ».

## Récapitulatif avant envoi

Employeur :	[REDACTED]						
Activité :	1100 - Exploitation agricole						
Salarié :	ABRICOT CDI [REDACTED]	Né le :	01/01/1986				
Emploi :	CDI	En :	CDI				
Date d'entrée :	27/11/2017	Date d'ancienneté :	27/11/2017				
Contrat :	10S049911	Echelon/coef :	00115				
Convention IDCC :	CC NAT. DES ENTREPRISES DE COMMERCE, DE LOCATION ET DE REPARATION DE TRACTEURS, MACHINES ET MATERIELS AGRICOLES, DE MATERIELS DE TRAVAUX PUBLICS, DE BATIMENT ET DE MANUTENTION, DE MATERIELS DE MOTOCUL						
Adresse :	1 RUE DE LA VILLE 59000 LILLE						
Domiciliation fiscale :	France						
Période de paie :	Du 01/05/2020 au 31/05/2020						
Date de paie :	05/05/2020						
Nb de jours travaillés :	21 jours	Nb jours absence non payée :	0 jours				
Etat du contrat :	En cours	Motif de rupture :	Aucun				
Mode de règlement :	RECTIF						
Acompte déjà versé :	Aucun						
Eléments de rémunérations soumis à cotisations							
	Nature	Nombre / Base	Montant €				
	Heures normales 1	151.67	1971.71				
	Cotisations saisies	Tranches	Base €	% part salarié	Montant € part salarié	% part Patronale	Montant € part Patronale
	TOTAL				0.00		0.00

Précédent

Suivant



# Étape 3 : Demande de rectification

Si le **contrat et la situation permettent de saisir des rectifications**, après le récapitulatif du VS en cours de saisie, une pop-up est proposée pour demander à l'utilisateur s'il souhaite saisir des rectifications.

Voulez-vous saisir des rectifications sur une période antérieure facturée

Non

Oui

## Etape 3.1 : Pas de rectification à saisir

Si l'utilisateur n'a pas de rectification à saisir, la page d'envoi de la période en cours est affichée pour confirmation

**Envoi du bulletin de salaire du 01/01/2019 au 31/01/2019 avec ou sans rectification** 

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

**Informations générales du salarié au 03/02/2022**

Employeur : **AGRICULTURE - LES PROPRIETAIRES ASSOCIES**

Salarié : **LEON PERRELLI (P/01-01-1976)** Né le : 12/01/1976

Emploi : **OUVRIERS AGRICOLES** en CDI depuis le 26/04/2004

le SMIC horaire brut est de 10.03 euros au 31/01/2019

**Période de paie en cours de saisie**

Période de paie : du 01/01/2019 au 31/01/2019

Nombre total d'heures : 142.00 heures

Montant total des rémunérations : 1693.29 €

**Déclaration sur l'honneur**

Je certifie exacts les éléments déclarés et avoir pris connaissance des devoirs et obligations sur les conditions générales d'utilisation.

> Visualiser les conditions générales d'utilisation

**Annuler** **Précédent** **Envoyer pour calcul**

# Étape 3 : Demande de rectification

## Etape 3.2 : Saisie d'une rectification

Si l'utilisateur souhaite saisir des rectifications pour le contrat en cours, la saisie de la rectification est proposée via le bouton

« *Ajouter une période à rectifier* ».

### Envoi du bulletin de salaire du 01/05/2020 au 31/05/2020 avec ou sans rectification

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

#### Informations générales du salarié au 04/03/2022

Employeur : **XXXXXXXXXX - SA COOPERATIVE COMMERCIALE**  
Salarié : **ABRICOT CDI** Né le : 01/01/1986  
Emploi : **CDI en CDI depuis le 27/11/2017**  
le SMIC horaire brut est de 10.15 euros au 31/05/2020

#### Période de paie en cours de saisie

Période de paie : du 01/05/2020 au 31/05/2020  
Nombre total d'heures : 151.67 heures  
Montant total des rémunérations : 1971.71 €

#### Rectification des rémunérations des bulletins de salaire précédents pour prise en compte sur le bulletin de salaire en cours

Début	Fin	Heures	Rémunérations soumises à cotisation	Rémunérations non soumises à cotisation	Actions
* Du	<input type="text"/>		* Au	<input type="text"/>	<a href="#">Ajouter une période à rectifier</a> 

\*  Déclaration sur l'honneur

Je certifie exacts les éléments déclarés et avoir pris connaissance des devoirs et obligations sur les conditions générales d'utilisation.

> Visualiser les conditions générales d'utilisation

Annuler

Précédent

Envoyer pour calcul

# Étape 3 : Demande de rectification

## Etape 3.3 : Rectification d'une période antérieure

Sur cet écran, la période à rectifier est rappelée.

L'ensemble des informations horaires du BS initial est affichée, les valeurs de remplacement sont initialisées avec les valeurs initiales, l'utilisateur peut modifier ces dernières, les supprimer ou en ajouter.

*Il ne peut pas y avoir de rectification du SMIC RDF si il n'y a pas de rectification horaire (ex : nombre d'heures, tarif...).*

Les contrôles sont les mêmes que pour une période en cours, le SMIC RDF est recalculé et contrôlé de la même manière pour la période rectifiée.

Les autres rémunérations, même si elles ne sont pas modifiables pour le moment sont affichées car elles font parties du calcul initial et sont à prendre en considération dans le nouveau calcul. Si les contrôles sont corrects, la page est validée.

### Rectification du bulletin de Paie (Horaire)

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Rectification des rémunérations horaires pour la période du 01/01/2019 au 31/01/2019

Rémunération horaire initiale				Valeurs de remplacement		
Nature de Rémunération	Nombre	Taux	Tarif	Nombre	Taux	Tarif
Heures normales 1	151.67		10.03	151.67		10.03
Heures normales 2						
8 premières heures (HS1)	8.00	25.00	15.00	8.00	25.00	15.00
Au delà des 8 premières heures (HS1)						
8 premières heures (HS2)						
Au delà des 8 premières heures (HS2)						
Heures majorées 1	8.00	10.00	13.00	8.00	10.00	13.00
Heures majorées 2						
Heures majorées 3						

### SMIC RDF

Sur le bulletin de paie initial, Le montant retenu pour le calcul est : 1521.25 €

Saisissez une nouvelle valeur pour le SMIC RDF \*

Attention : **ce montant est indispensable** pour le calcul des réductions de cotisations.

### Éléments soumis à cotisation

Début de rattachement	Fin de rattachement	Éléments de revenu	Montant initial (€)	Montant en remplacement (€)
01/01/2019	31/01/2019	Complement de remuneration	478.75	478.75

Annuler

Valider



# Étape 4 : Accusé d'envoi

Un accusé d'envoi est produit pour confirmation comme pour un Volet Social sans rectification.

**Accusé d'envoi**

Nous avons bien reçu votre **volet social** pour l'établissement : [redacted] le **04/03/2022 à 10:00**

L'envoi a été référencé sous le numéro : **83\_VS\_20220304\_11**. Les bulletins de salaire correspondant seront disponibles prochainement en accédant à la rubrique "Bulletin de salaire à valider".

Volet social envoyé						
N°_VS	N°_Contrat	Nom Prénom	Début période de paie	Fin période de paie	Date de paie	Volet Social
83_VS_20220304_11	T832017112710S049911	ABRICOT CDI	01/05/2020	31/05/2020	05/05/2020	

Vous recevrez dans quelques instants une confirmation de cet envoi à l'adresse email [redacted]

**Vous pouvez :**

- [Saisir un volet social](#)

[➤ Retour à l'accueil](#)

# Étape 4 : Accusé d'envoi

Le volet social est visualisable :

- la première page contient les informations de la période en cours,
- la seconde page contient les rectifications.

**Volet Social**  
**Titre Emploi Service Agricole**  
**Internet des MSA**

Page 1 sur 2

Le volet social a été envoyé le 04/03/2022 à 10:00 sous la référence 83\_VS\_20220304\_11

Déclaration faite par : [REDACTÉ] - [REDACTÉ]  
Personne à contacter : [REDACTÉ]  
Adresse e-mail du déclarant : [REDACTÉ]  
N° téléphone : [REDACTÉ]

Employeur : [REDACTÉ]  
Adresse implantation : MANDUEL  
Activité : 1100 - exploitation agricole

Salarié : ABRICOT CDI [REDACTÉ]  
Adresse : 1 RUE DE LA VILLE 59000 LILLE  
Domiciliation fiscale : France  
Emploi : CDI  
En : CDI  
Date d'entrée : 27/11/2017  
Date d'ancienneté : 27/11/2017  
Contrat : T832017112710S049911  
Echelon/Coef : 00115  
Convention IDCC : 1404 CC nat. des entreprises de commerce, de location et de réparation de tracteurs, machines et matériels agricoles, de matériels de travaux publics, de bâtiment et de manutention, de matériels de motoculture de plaisance, de jardins et d espaces verts (SEDIMA)

Période du 01/05/2020 au 31/05/2020 payée le 05/05/2020  
Nombre de jours travaillés : 21 jours  
Nombre de jours d'absence non payée : 0 jour  
État du contrat : En cours

Mode de règlement : RECTIF  
SMIC RDF : 1539,45 Euros  
Montant des temps de pause : 0,00 Euros  
Risques Pénibilité : Aucun  
Acompte déjà versé : 0,00 Euros

**Absences**  
Congés payés :  
Arrêt de travail :

**Éléments de rémunérations soumis à cotisations**

Nature	Nb / Base	Taux %	Tarif	Montant
Heures normales 1	151,67		13,00	1971,71

**Éléments de rémunérations non soumis à cotisations**

**Cotisations saisies à l'adhésion**

Nature	Base(Euros)	% PO	Montant PO(Euros)	% PP	Montant PP(Euros)
Total			0,00		0,00

**Volet Social**  
**Titre Emploi Service Agricole**  
**Internet des MSA**

Page 2 sur 2

Le volet social a été envoyé le 04/03/2022 à 10:00 sous la référence 83\_VS\_20220304\_11

**Rectifications des périodes précédentes**

Rectification du 01/01/2019 au 31/01/2019

Nature de rémunération	Rémunération horaire initiale			Valeurs de remplacement		
	Nombre	Taux	Tarif	Nombre	Taux	Tarif
Heures normales 1	151,67		10,03	151,67		10,03
8 premières heures (HS1)		8,00		8,00	25,00	15,00
Heures majorées 1		8,00		8,00	10,00	13,00

**Autres informations**

	Avant	Après
SMC RDF	1521,25	1681,73
Éléments soumis à cotisation		
Complément de rémunération	478,75	478,75