

Comment déclarer une embauche ?

Voir tous les services

Tesa : DPAE, bulletin de salaire

- > Tesa simplifié (uniquement CDD)
- > Tesa+ (CDI et CDD)

DSN / DPAE / DTS

- > Suivre et déposer une DSN
- > Gérer mon inscription

Voir tous les services

2021

Car faire une démarche est parfois compliqué, vous pouvez désormais demander à rectifier une erreur*



Avant de valider votre déclaration de demande, assurez-vous qu'elle est complète et bien remplie pour ne retarder le bon traitement de votre

demande. Un doute ?

**commise de bonne foi pour la première fois.*

> Consultez les erreurs fréquentes

> Envoyer un message

Assistance Internet

ASSISTANCE INTERNET

02 20 00 05 00

DSN / DPAE / DTS

DSN (Déclaration Sociale Nominative)

- › Suivre et déposer une DSN
- › Gérer mon inscription
- › Visualiser et vérifier mes DSN
- › Mes règlements DSN

Déclaration d'embauche (DPAE)

- › Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)

Déclaration trimestrielle de salaires (DTS)

- › Effectuer une déclaration de salaires
- › Transférer le fichier déclaration de salaires
- › Déclarer une modification des données du contrat de travail

Mes documents



Mon compte



Déclaration Préalable À l'Embauche

Ce service vous permet d'effectuer vos Déclarations Préalables à l'Embauche, de les transmettre à votre MSA et d'imprimer les déclarations effectuées.
N'hésitez pas à vous servir de l'aide en ligne disponible sur chaque page du service en cliquant sur le bouton "Aide".

La loi sur la sécurisation de l'emploi du 14 Juin 2013 prévoit la généralisation de la complémentaire santé à tous les salariés du secteur privé. **Toutefois, il sera possible à partir du 1er janvier 2018 de dispenser un salarié de l'affiliation à la complémentaire santé dès l'embauche (bouton à sélectionner sur l'écran « état civil » dans le service)**

Ce service vous permet d'effectuer vos Déclarations Préalables A l'Embauche, de les transmettre à la MSA, et d'imprimer les déclarations effectuées.

N'hésitez pas à vous servir de l'aide en ligne disponible sur chaque page du service en cliquant sur le bouton "Aide".

Nouveauté: le service évolue

Il vous permet désormais d'effectuer vos déclarations sous contrôle des informations connues en MSA.
La saisie en série est désormais possible : pour un même type de contrat, déclarez ensuite tous vos salariés.

Saisir une déclaration

> Une Déclaration Préalable À l'Embauche (DPAE)

Ce lien permet de déclarer des DPAE en CDI ou CDD (DPAE CDD temps plein ou DPAE CDD).

Accéder à vos déclarations

> Consulter vos déclarations déjà envoyées

Ce lien permet également de déclarer des DPAE sans embauche ou de faire une nouvelle déclaration en réutilisant les éléments d'embauche et d'emploi d'une déclaration précédente.

Consulter vos déclarations historisées

> Visualiser vos déclarations précédentes avant le 30/07/2012





MSA Nord-Pas de Calais > Mon espace privé > Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) > Saisie de DPAE

Employeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Références déclarant

Etablissement déclarant :

Références du contact

Personne à contacter :

Téléphone :

Adresse Mail :

Si vous souhaitez modifier les coordonnées de la personne à contacter uniquement pour cet envoi, veuillez utiliser le lien :

> [Modifier la personne à contacter](#)

L'adresse mail est utilisée pour vous adresser l'accusé d'envoi de la déclaration. Pour modifier les références pour tous les services extranet MSA, veuillez utiliser le service 'Gestion des préférences' de la gestion de profil sur la page accueil de votre espace privé.

Références déclaré

Etablissement déclaré :

Activité (Code APE) (/ Unité de gestion) : *

L'attestation accusant réception de l'embauche sera accessible à partir de la page d'accusé d'envoi et depuis la consultation de la DPAE envoyée.

Annuler

Suivant

Vérifier les informations pour mise à jour éventuelle.

Sélectionner l'activité correspondant à l'établissement dans lequel est effectuée l'embauche du salarié. S'il n'y en a qu'une, elle est sélectionnée par défaut.



MSA Nord-Pas de Calais > Mon espace privé > Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) > Saisie de DPAE

Informations relatives à l'embauche et à l'emploi

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Embauche

Date d'embauche : *  Heure d'embauche : *

**Date et heure prévisibles de l'embauche.
L'embauche doit être anticipée.**

Emploi

Secteur professionnel : Entrepreneur de travaux agricoles ou mandataire

Qualité du salarié : ▼ ou Emploi non salarié :

Salaires mensuel brut à l'embauche : € Personnel administratif : * Oui Non

Convention collective applicable au salarié : N562 - Ccn des entreprises du paysage du 16/03/09 jo du 25/03/09

- si autre :

Niveau ou coefficient hiérarchique : ▼ - si autre :

Se calcule suivant le coefficient.

Le coefficient découle des travaux accomplis par le salarié et se rapportent à la convention collective de l'entreprise.

Sélectionner la nature du contrat :

- CDD : contrat à durée déterminée, y compris saisonnier
- CDI : contrat à durée indéterminée (la durée de la période d'essai est réglementée par le droit du travail ou la convention collective)
- CDD-OD : contrat à objet défini, ouvert à titre expérimental aux cadres et ingénieurs. Doit être prévu par un accord de branche ou un accord d'entreprise.
- CDD-TP : CDD temps plein.

Selon la nature du contrat, les informations à saisir peuvent être différentes

Sélectionner le cas échéant, le contrat du salarié.

Attention certains formulaires de contrat doivent être adressés à la MSA (contrat d'apprentissage, de professionnalisation...)

Contrat

Nature du contrat : *

- à durée indéterminée (CDI) avec une période d'essai de jours
- à durée déterminée (CDD) de jours
- à durée déterminée temps plein (CDD - TP) de jours
- à durée déterminée à objet défini (CDD-OD)

Contrat particulier : *

Non Oui

Aucun

Travail à temps partiel :

Non Oui

à %

Durée du travail :

- Hebdomadaire de heures
- Mensuelle de heures
- Annuelle de heures
- Forfait de jours

Lieu de travail :

Identique à l'établissement

Différent :

Département :

Commune :

Le contrat saisonnier n'est pas un contrat particulier

Pourcentage de temps de travail du salarié à temps partiel = (durée contractuelle du salarié x 100) / durée appliquée dans l'entreprise

Attention, bien vérifier tout ce qui est d'office coché à NON.

Salarié

Est cadre ou assimilé : * Oui Non

Si cadre, catégorie AGRICA RETRAITE AGIRC :

Est rémunéré exclusivement en nature : Oui Non

Est exclu de la mensualisation de la paie : Oui Non

- si oui, en qualité de saisonnier : Oui Non

Est rémunéré à la tâche : Oui Non

Avec horaires d'équivalence : Oui Non

Si oui, la valeur réelle de l'avantage fourni doit être au moins égale au SMIC ou au salaire conventionnel. Le montant des avantages doit être précisé.

Travaux comportant des exigences ou des risques spéciaux auxquels le salarié sera affecté de façon habituelle.

Conditions de travail prévues à l'embauche

Les informations présentes sur cette page doivent être renseignées quelle que soit la qualité du salarié car elles conditionnent la convocation de votre salarié à un examen de médecine du travail.

Travail dans le bruit : Oui Non

Conduite de véhicules lourds, engins agricoles ainsi que de chariots élévateurs : Oui Non

Manipulation de charges lourdes : Oui Non

Travail de nuit : Oui Non

Manipulation de produits chimiques et de produits de traitement des végétaux : Oui Non

Autres risques, précisez :

Annuler

Précédent

Suivant



[MSA Nord-Pas de Calais](#) > [Mon espace privé](#) > [Déclaration Préalable à l'Embauche \(DPAE\)](#) > [Saisie de DPAE](#)



Indiquer de préférence le nom, prénom et date de naissance pour la recherche conformément aux pièces d'état civil. Ceci est déterminant pour l'attribution des droits du salarié.

Salarié

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

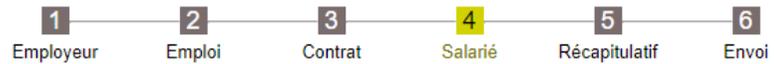
Etat civil

Nom de naissance : * Prénom(s) : *
Date de naissance : *  N° de Sécurité Sociale :
Avez-vous déjà employé ce salarié ? * Oui Non

Annuler

Précédent

Suivant



MSA Nord-Pas de Calais > Mon espace privé > Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE) > Saisie de DPAE

Si la personne est connue du régime agricole, ses coordonnées apparaîtront, sinon saisir les informations relatives à l'état civil du salarié

Résidence de moins de 180 jours par an en France, alors cocher OUI

Salarié

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Etat civil

Nom de naissance :	<input type="text"/>	Prénom(s) :	<input type="text"/>
Nom d'usage :	<input type="text"/>	Sexe :	<input type="radio"/> Masculin <input checked="" type="radio"/> Féminin
Date de naissance :	<input type="text"/>		
N° de sécurité sociale :	<input type="text"/>	Commune de naissance :	<input type="text"/>
Département de naissance :	059-NORD	Pays de naissance :	FRANCE

Informations complémentaires

Le salarié est domicilié fiscalement à l'étranger *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Le salarié est dispensé de la complémentaire santé *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

Contrat supérieurs ou égal à 91 jours, le salarié doit être affilié à la mutuelle.

Le salarié peut demander une dispense, dans ce cas, cocher oui et envoyer la dispense à la mutuelle.

Service Santé au travail

Le salarié :

A été déclaré apte par un médecin du travail pour un emploi identique dans les 6 mois précédent l'embauche ? * Oui Non

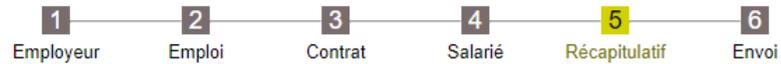
A un handicap reconnu ? * Oui Non

Est un saisonnier recruté pour au moins 45 jours ? * Oui Non

Annuler

Précédent

Suivant



[MSA Nord-Pas de Calais](#) > [Mon espace privé](#) > [Déclaration Préalable à l'Embauche \(DPAE\)](#) > [Saisie de DPAE](#)

Votre Déclaration Préalable A l'Embauche est complète

Vous venez de renseigner la déclaration préalable d'embauche de [] pour un Contrat à Durée Indéterminée dont la date d'embauche est le 02/05/2022.

Vous pouvez :

- > Envoyer uniquement cette DPAE
- > Visualiser cette DPAE
- > Saisir une autre DPAE ayant les mêmes éléments d'embauche et de contrat

Toutes les DPAE saisies sont conservées au fur et à mesure de votre saisie. La consultation de toutes ces DPAE et leur envoi (global ou par sélection) se fera depuis l'écran de récapitulatif avant envoi.

Les déclarations non envoyées sont conservées.

Vous aurez la possibilité de les modifier, de les supprimer, de les envoyer à votre MSA au plus tard avant la prise de travail effective depuis la page d'accueil de ce service.

[> Retour à l'accueil](#)

Trois possibilités.

Dans tous les cas, ne pas oublier d'envoyer la DPAE.

Récapitulatif avant envoi

Vous trouverez sur cette page les DPAE conservées.

Pour envoyer ou supprimer des Déclarations Préalables A l'Embauche, veuillez les sélectionner dans le tableau ci-dessous puis cliquer sur le bouton correspondant.

Pour modifier les éléments de contrat de plusieurs DPAE, veuillez les sélectionner et cliquer sur le bouton "Modifier".

Pour visualiser , modifier , supprimer  une seule DPAE cliquer sur l'icone action de la ligne correspondante.

L'icone  vous permet de saisir une nouvelle DPAE avec les mêmes éléments d'embauche que celle de la ligne correspondante.

Important :

Pour chaque embauche, veuillez indiquer à chacun de vos salariés qu'il doit faire parvenir à la MSA:

- Un justificatif d'adresse.
- Un justificatif d'état civil, s'il n'a jamais été immatriculé au régime agricole.
- Une copie de son titre de séjour, s'il est de nationalité étrangère.

Liste des DPAE non envoyées									
<input type="checkbox"/>	DPAE complètes	Nature	N° Sécurité Sociale	Nom	Prénom(s)	Date de naissance	Date d'embauche	Actions	Contrat de travail
<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	CDI						   	

Supprimer

Modifier

Envoyer



Sans envoi de la DPAE, l'embauche ne sera pas prise en compte par la MSA