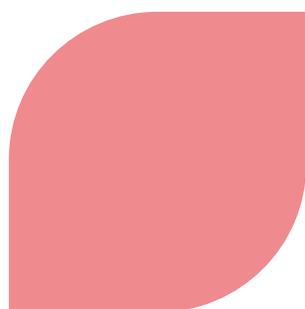
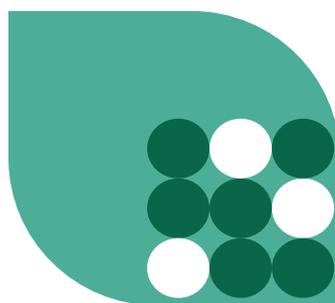


*Je suis*  
**NOUVEL EMPLOYEUR**



*J'embauche*  
**mon premier salarié**



# Les étapes obligatoires

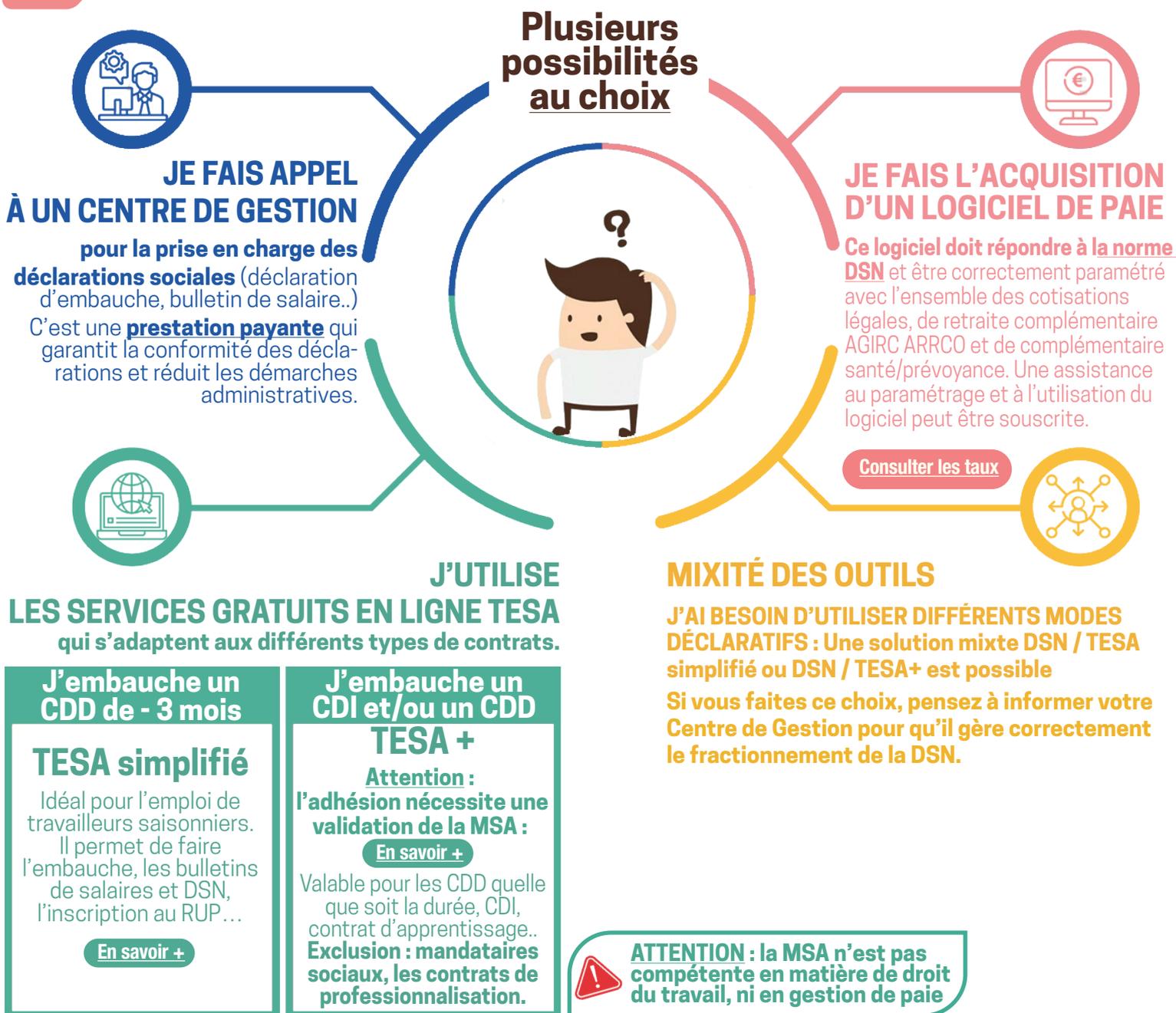


1

**JE CRÉE MON ESPACE PRIVÉ ENTREPRISE**  
sur [charentes.msa.fr](http://charentes.msa.fr) avec mon numéro **SIRET**

2

**JE CHOISIS MON MODE DE DÉCLARATION :**



3

**JE FAIS CRÉER MON COMPTE EMPLOYEUR PAR LA MSA**

Je prends contact avec la MSA via le service en ligne «**Envoyer un Message**» dans la rubrique «**Contacts et échanges**» de **Mon Espace Privé Entreprise**.



Je dois indiquer **la date prévisible d'embauche, l'activité de l'entreprise et du salarié.**

## 4

## JE COLLECTE LES INFORMATIONS NÉCESSAIRES À LA SAISIE DE LA DÉCLARATION D'EMBAUCHE

- le **type de contrat**, sa **durée**, la **durée contractuelle de travail**
- la **rémunération** (palier, échelon, coefficient) / la **convention collective dont je dépend** ([en savoir +](#)) ;
- la **caisse de retraite complémentaire** ([en savoir +](#)) ;
- mon entreprise doit adhérer **obligatoirement** à un assureur pour la prévoyance Garantie Incapacité de Travail/ Décès et Complémentaire Frais de Soins. **L'employeur a le choix de son assureur** ;
- mon salarié est étranger, et s'il ne dispose pas d'un numéro de Sécurité sociale certifié (**numéro commençant par 1 pour un homme ou 2 pour une femme**), il doit me remettre **1 copie lisible et non tronquée** :



son **EXTRAIT D'ACTE DE NAISSANCE** avec filiation en langue originale



sa **PIÈCE D'IDENTITÉ** (carte d'identité, passeport) **en cours de validité**



son **ACTE DE MARIAGE** ou copie du **livret de famille**



son **TITRE DE SÉJOUR en cours de validité** si le salarié n'est pas ressortissant de l'Union Européenne



son **CERTIFICAT DE NATIONALITÉ** si le salarié est né à l'étranger hors Union Européenne et qu'il a acquis la nationalité européenne

## 5

## JE DÉCLARE MON RECRUTEMENT VIA LA DÉCLARATION D'EMBAUCHE au plus tard le jour de l'embauche en fonction du **mode de déclaration choisi** :

### Je fais appel à un centre de gestion

Je lui transmets les informations nécessaires à la déclaration

OU

### J'utilise un logiciel de paie

Je réalise ma déclaration d'embauche en ligne sur mon espace privé MSA **ou** via le dépôt de fichier déclaratif si mon logiciel de paie le permet

OU

### J'utilise le TESA simplifié ou le TESA

Je réalise ma déclaration d'embauche en ligne via le module choisi

### Je remets un exemplaire à mon salarié

Cette déclaration d'embauche permet **d'affilier le salarié au régime de protection sociale agricole** (assurance maladie/ vieillesse obligatoire, chômage...) et **d'adhérer à un régime de retraite complémentaire**. La MSA assure également la Médecine du travail. Les visites médicales sont organisées en fonction de la durée du contrat et de l'activité exercée. pour en savoir + : [cliquer ICI](#).

## 6

## À LA FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL OU À LA FIN DU MOIS :

**Je réalise le bulletin de salaire** via le mode de déclaration choisi (TESA ou logiciel de paie) **ou je communique les informations à mon centre de gestion** :

- Je renseigne/communique le **nombre de jours travaillés**, le **nombre d'heures**, tout autre élément de rémunération, la **date de fin de contrat s'il y a lieu**.
- Je remets au salarié, en fin de contrat, en plus de son bulletin de salaire, l'**attestation France Travail et son certificat de travail**.
- J'archive une **copie de l'ensemble de ces documents pendant 5 ans** (hors Espace Privé MSA).

Le site utile



Un doute sur le contrat, la relation de travail ou encore l'application de la convention collective ?  
-> **Consultez le site de la DREETS**

# Je contacte la MSA

## PAR INTERNET :

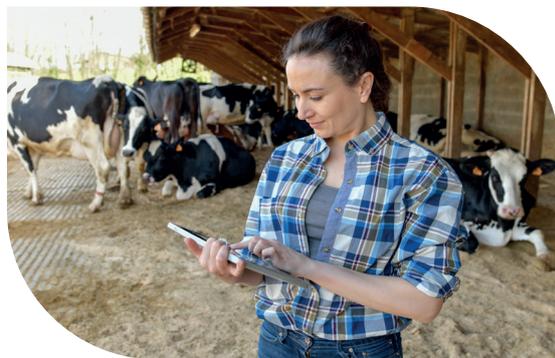
Je consulte le site [charentes.msa.fr](http://charentes.msa.fr) et je crée **MON ESPACE PRIVÉ** pour **toutes mes démarches en ligne**. Depuis Mon Espace Privé, je peux déposer un document, consulter l'avancée de mon dossier, faire une demande de prestation ou encore envoyer un message à ma MSA...

## PAR TÉLÉPHONE :

Pour une question sur mon dossier, mes droits :

**05 46 97 50 50**

Pour un accompagnement dans l'utilisation des services en ligne : **03 20 900 500**



## PAR RDV EN AGENCES MSA :

à partir de **Mon espace privé**, rubrique «Contacts et échanges», service en ligne «Demandez un RDV» & **DANS LES ESPACES DE PROXIMITÉ FRANCE SERVICES** : je consulte la liste sur le [site internet de la MSA](http://site internet de la MSA), rubrique «Votre MSA», puis «Nous contacter»

# Je sollicite

## LE SERVICE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Je suis employeur, je dois avoir en ma possession le **Document Unique des Risques Professionnels (DUERP)**, je contacte le **conseiller en prévention** pour m'accompagner :

**05 46 97 50 75** (Charente-Maritime) ● **05 45 97 80 64** (Charente)



## LE SERVICE SANTÉ AU TRAVAIL

- Je veux organiser le **suivi médical** de mes salariés
- Je souhaite un **aménagement** de poste de travail
- Je souhaite organiser des **actions de sensibilisation** en faveur de mes salariés :

**05 46 97 53 08** ou [secretariatsst@charentes.msa.fr](mailto:secretariatsst@charentes.msa.fr)

# Je souhaite...

**OBTENIR DES INFORMATIONS SUR MON STATUT D'EMPLOYEUR, MES COTISATIONS :**

je clique  
**ICI**

**TRANSMETTRE DES INFORMATIONS À MON SALARIÉ SUR SON AFFILIATION À LA MSA :**



# L'info en +

Découvrez la rubrique internet dédiée à l'offre de services aux entreprises :

**ICI**