



SEIEMO

Serveur d'Echanges Informatisés avec les Employeurs de Main d'Oeuvre

Déclaration Unique d'Embauche

Application **DEMBEMP**

Notice de présentation

Table des matières

21 PRINCIPE GENERAL.....	1
2 CHRONOLOGIE.....	3
ÉTAPE 1 : SAISIE DES DÉCLARATIONS PRÉALABLES OU DÉFINITIVES.....	3
ÉTAPE 2 : TÉLÉTRANSMISSION DES DÉCLARATIONS PRÉALABLES ET DÉFINITIVES À LA MSA.....	3
ÉTAPE 3 : ÉDITION DES DÉCLARATIONS PRÉALABLES ET DÉFINITIVES.....	3
.....	3
33 UTILISATION DE L'APPLICATION DUE.....	4
3.1 ACCÈS À L'APPLICATION DUE.....	4
3.2 MENU PRINCIPAL D'UN COMPTE EMPLOYEUR.....	5
3.3 MENU « DÉCLARATION DÉFINITIVE ».....	6
3.4 LA SAISIE D'UNE DÉCLARATION DÉFINITIVE.....	7
3.5 HISTORIQUE DES TÉLÉTRANSMISSIONS.....	10
3.6 PARTICULARITÉS DE LA DUE-CDD.....	11

1 PRINCIPE GENERAL

Dans le cadre du projet de développement des échanges informatisés entre la MSA et ses employeurs, la MSA de la Gironde met gratuitement à leur disposition un logiciel de déclaration d'embauche automatisée qui s'intègre au dispositif **Déclaration Unique d'Embauche (DUE)**.

Ce nouveau service complète le logiciel déjà utilisé par certains employeurs pour la **Déclaration Trimestrielle de Main d'Oeuvre (DTMO)** et le **Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)**.

Comme pour la **DTMO** et le **TESA**, les **déclarations DUE** s'effectuent par télétransmission vers le serveur de la MSA ce qui nécessite un matériel adapté :

- un **micro ordinateur** fonctionnant sous WINDOWS,
- une **imprimante** pour les éditions à conserver par l'employeur et le salarié,
- un **Fournisseur d'Accès Internet** pour envoyer vos déclarations à votre MSA ;
- une adresse mail valide.

Cette déclaration vous permet de réaliser plusieurs formalités en une seule fois :

- la déclaration préalable d'embauche DUE ou DUE-CDD
- la déclaration définitive d'embauche DUE ou DUE-CDD
- la demande d'immatriculation du salarié
- la déclaration à la médecine du travail
- la demande de taux réduits pour l'emploi d'un travailleur occasionnel, d'un demandeur d'emploi, d'un contrat vendanges ou d'un salarié de moins de 26 ans...
- le contrat de travail relatif à la DUE-CDD.

2 CHRONOLOGIE

Étape 1 : Saisie des déclarations préalables ou définitives

Étape 2 : Télétransmission des déclarations préalables et définitives à la MSA

Étape 3 : Édition des déclarations préalables et définitives

Une édition est destinée au salarié

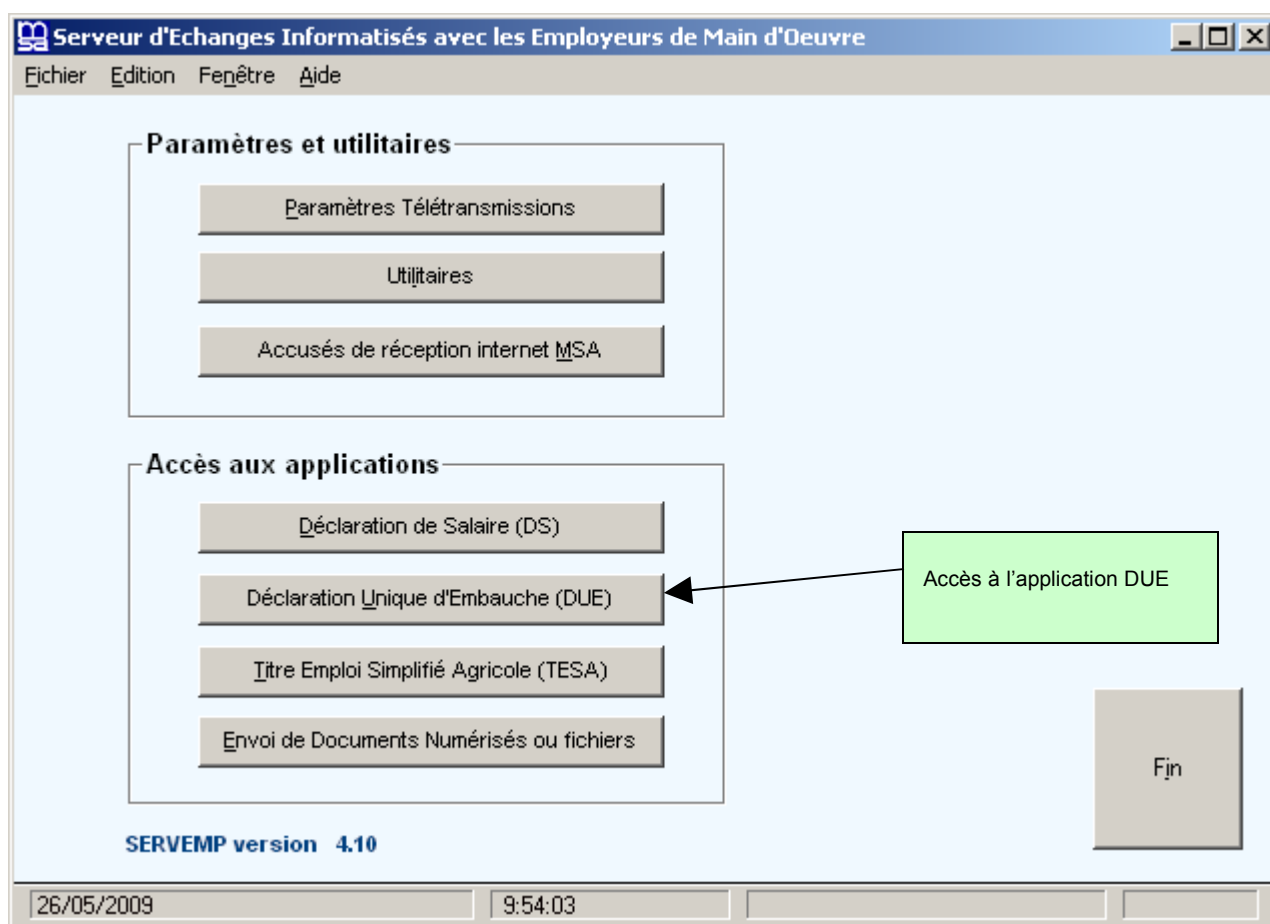
Une édition est destinée à l'employeur

23 UTILISATION DE L'APPLICATION DUE

3.1 Accès à l'application DUE

Il suffit de cliquer sur le bouton « Déclaration Unique d'Embauche » présent sur la page d'accueil du logiciel Télétrans.

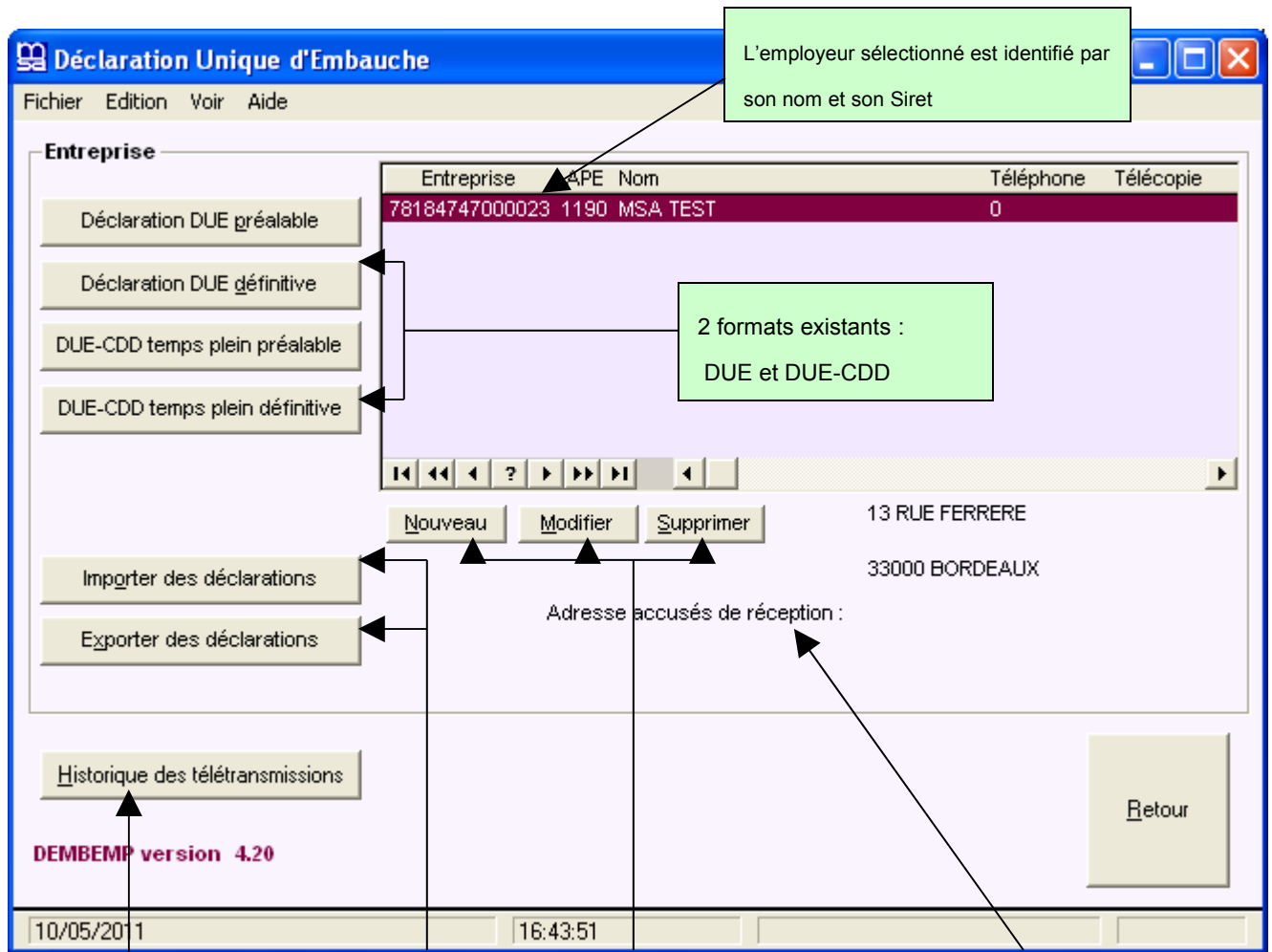
Menu principal d'accès à l'application



3.2 Menu principal d'un compte employeur

A partir de ce menu, la déclaration préalable ou définitive d'embauche concerne l'employeur identifié sur la partie haute de l'écran.

Menu principal d'un compte employeur



Visualisation des dates et heures des télétransmissions

Les déclarations peuvent être importées d'une autre application ou exportées vers une autre application (gestion du personnel, paye...)

La liste des comptes employeur peut être complétée, modifiée ou supprimée.

Si l'adresse d'expédition des accusés de réception envoyés par la MSA est différente que celle de l'établissement, il faut la renseigner dans le compte employeur en cliquant sur les boutons Nouveau ou Modifier

3.3 Menu « Déclaration définitive »

Ce menu permet d'accéder à la liste des déclarations définitives.

Liste des déclarations définitives

Liste des déclarations définitives d'embauche DUE

DUE définitive

Matricule | Nom de naissance | Etat | Télétransmissions | **Entreprise 7777777700077** | **SCEA CHATEAU XX**

Salarié						Etat	Télétransmissions	
Matricule	Nom de naissance	Nom d'usage ou marital	Prénom	Sexe		Date	Heure	
1860533000000	SALARIE		MOINS 26 ANS	M	A transm.	26/05/2009	10:36:05	
1780133000000	SALARIE		STANDARD	M	En saisie	/ /	0:00:00	
1830133000000	SALARIE		OCCASIONNEL	M	Transmis	26/05/2009	10:36:05	
1700133000000	TEST		ESSAI	M	Edité	26/05/2009	10:31:55	

Saisie des déclarations

Gestion des déclarations

Voix | Modifier | Nouveau | Supprimer | Purger

Définitive ==> préalable | Editions

DUE ==> DUE-CDD | Modifier état

Copie sur autre compte | Télétransmission M.S.A.

Fermer

Cette commande permet de rectifier une déclaration en saisie, mais aussi de " redéclarer " un même salarié à une autre date.

Le code état de la déclaration permet de contrôler l'évolution de la situation de saisie

Cette commande permet de supprimer les DUE en indiquant une date limite de purge.

La date et l'heure de la télétransmission sont renseignées dès que la déclaration est télétransmise à la MSA

Cette commande permet de transformer une DUE définitive en DUE-CDD définitive.

Cette commande permet de copier automatiquement une déclaration sur un autre compte

La commande « Télétransmission MSA » ne s'active que si la Due est à l'état « A transm ». Elle permet d'appeler le serveur de la MSA et de transférer la déclaration via un code d'accès et un mot de passe

Cette commande permet de modifier le code état de la déclaration sélectionnée notamment pour le passé à l'état « A transm »

Cette commande permet de modifier le code état afin de passer de l'état « EN SAISIE » à « A TRANSM. »

3.4 La saisie d'une déclaration définitive

Les informations contenues sont identiques à celles de la déclaration DUE sur papier.

3.4.1 Déclaration préalable

Déclaration définitive d'embauche DUE

Entreprise **SCEA CHATEAU XX** 7777777700077 1190

adresse accusé de réception différente ==>

Salarié TEST **ESSAI** **1900133000000**

1 Déclaration préalable | 1 Déclaration définitive | 2 Informations complémentaires

Le salarié

Nom de naissance: TEST Prénom: ESSAI

Nom marital ou nom d'usage: Matricule: 1900133000000

Nationalité: Française Sexe: Masculin Féminin

Date de naissance (jj/mm/aaaa): 01/01/1990

Age de naissance: 33 Commune ou pays de naissance: Bordeaux

Code postal: 33000

Contrat (à durée):

Date et heure prévisible d'embauche: Date (jj/mm/aaaa): 30/08/2010 Heure (hh:mm): 08:00

jamais été immatriculé au régime agricole ==> envoyer à la MSA un justificatif d'état civil

de nationalité étrangère ==> envoyer à la MSA une copie de son titre de séjour

à la MSA: _____

Buttons: Valider, Annuler

Callout boxes:

- Si adresse établissement différente de celle des accusés de réception
- Si l'employeur ne connaît pas le matricule exact du salarié, il faut préciser la date de naissance dans cette zone
- 3 possibilités :
 - Indéterminée
 - Déterminée
 - CDD à objet défini
- Évaluation automatique de la date de fin du CDD en fonction de la durée et de la date d'embauche saisis. A cette date la MSA33 clôturera l'activité du salarié. Une nouvelle DUE ou tout avis de prolongation devra être envoyé à la MSA pour justifier d'une continuité d'activité du salarié
- A cocher suivant le cas
- Indiquer un message pour la MSA : envoi pièce état civil le ..., annule et remplace déclaration du ..., N° INSEE supposé, ...

Immatriculation du salarié

Si le salarié est déjà immatriculé au régime agricole (il possède une carte d'assuré social agricole), il n'est pas nécessaire de nous adresser une pièce d'état civil.

Les documents nécessaires à l'immatriculation sont :

- salariés nés en France (carte nationale d'identité en cours de validité ou permis de conduire ou livret de famille à jour),

- salariés nés dans les TOM ou à l'étranger (copie d'extrait d'acte de naissance).

Ces pièces doivent être **obligatoirement** faxées ou envoyées le jour même.

Pour les salariés natifs des pays d'Afrique du Nord et dont le numéro INSEE comporte des incohérences sur le mois de naissance (13, 20, ...), renseigner 01/01/AAAA dans les zones date de naissance et en N° d'immatriculation. Vous pouvez éventuellement renseigner le N° INSEE supposé dans la zone « message destiné à la MSA ».

3.4.2 Déclaration définitive

The screenshot shows the 'Déclaration définitive d'embauche DUE' form. Key fields include: 'Entreprise SCEA CHATEAU XX', 'Secteur d'activité professionnelle VITICULTURE', 'Emploi occupé OUVRIER AGRICOLE', 'Durée de travail' (radio buttons for Hebdomadaire, Mensuelle, Annuelle, Forfait), 'Type de contrat Normal', and 'Demande d'exonération de cotisations'. Annotations in green boxes provide instructions: one explains how to use commas for decimals in the 'heures' field; another notes that 'heures' labels are automatic for weekly, monthly, or annual durations; a third explains that 'oui' should be selected for seasonal employees; and a fourth provides details on the exemption request.

Pour saisir utiliser la virgule (clavier alpha) puis mettre les décimales.
Les libellés heures remontent automatiquement pour la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle et jours pour une durée au forfait.

Si vous employez un salarié « saisonnier » cochez « oui ».

Attention : au 1er janvier 2011, vous ne pouvez plus bénéficier de l'exonération de cotisations salariales d'emploi de moins de 26 ans (article 144 a abrogé l'article 144 a accordée aux jeunes de moins de 26 ans) pour les salariés de moins de 26 ans.

- La demande d'exonération de cotisations salariales est validée si vous sélectionnez : travailleur occasionnel
- Les exonérations qui étaient liées à l'embauche d'un salarié de moins de 26 ans ne sont plus en vigueur depuis 2011.
Toutefois, les zones et textes apparaissent en grisés dans le but de ré-édition des documents antérieurs.

CRCCA → Caisse de Retraite Complémentaire des Cadres de l' Agriculture
Art 4 et 4 bis : cadre au sens des Conventions collectives (coefficient hiérarchique supérieur à 300 sur l'échelle Parodi V I)
Art 36 : pour les employés dont l'employeur veut étendre le régime à celui de cadre

3.4.3 Informations complémentaires

Cet écran de saisie est facultatif et permet de renseigner des informations complémentaires à l'embauche.

Déclaration définitive d'embauche DUE

DUE définitive

Entreprise **SCEA CHATEAU XX** **7777777700077** **1190**

adresse accusé de réception différente ==>

Salarié **TEST** **ESSAI** **1700133000000**

1 Déclaration préalable | **1 Déclaration définitive** | **2 Informations complémentaires**

Informations complémentaires

Personne à contacter dans l'entreprise Téléphone

Message destiné à la MSA

3.5 Historique des télétransmissions

Ce fichier est enrichi à chaque « télétransmission » à la MSA d'une déclaration préalable ou définitive.

Liste de l'historique des télétransmissions

Employeur			Télétransmission			Nombre de déclarations	
Numéro	Matricule	APE	Date	Heure	Mode	Préalables	Définitives
5	7777777700077	1190	26/05/2009	10:36:05		0	2
4	7777777700077	1190	26/05/2009	10:31:55		0	1
3	7777777700077	1190	12/05/2009	8:08:02		0	1
2	7777777700077	1190	11/05/2009	8:16:36		0	1
1	7777777700077	1190	7/05/2009	8:59:00		0	1
Totaux						0	6

Chaque télétransmission est caractérisée par la date et l'heure du transfert

La télétransmission peut comporter une ou plusieurs déclarations

Déclarations préalables Déclarations définitives Conserver Supprimer Fermer

3.6 Particularités de la DUE-CDD

Seuls les écrans « Déclaration préalable » et « Contrat de travail » sont modifiés. Les deux autres écrans sont identiques à la DUE.

3.6.1 Déclaration préalable DUE-CDD

The screenshot shows a software window titled "Déclaration définitive d'embauche DUE-CDD temps plein". The window contains a form for entering employee data. The form is divided into several sections: "Entreprise SCEA CHATEAU XX" with SIRET number "7777777700077 1190", "Salarié TEST" with matricule "1900133000000", and "ESSAI". The form includes fields for name, date of birth, sex, address, and employment details. A "Date et heure prévisible d'embauche" section shows the start date as "30/08/2010" and time as "08:00". The "Durée du CDD (jours)" is set to "20", resulting in an end date of "18/09/2010".

Four green callout boxes provide additional information:

- Top-left:** "Le choix de la nature du contrat est fixe de par la nature de l'imprimé DUE-CDD" (The choice of the nature of the contract is fixed by the nature of the printed form DUE-CDD).
- Middle-left:** "Le nombre de jours doit être indiqué" (The number of days must be indicated).
- Bottom-left:** "Évaluation automatique de la date de fin du CDD en fonction de la durée et de la date d'embauche saisis. A cette date la MSA33 clôturera l'activité du salarié. Une nouvelle DUE ou tout avis de prolongation devra être envoyé à la MSA pour justifier d'une continuité d'activité du salarié." (Automatic evaluation of the end date of the CDD based on the duration and the employment date entered. At this date, the MSA33 will close the employee's activity. A new DUE or any notice of extension must be sent to the MSA to justify a continuity of activity of the employee).
- Right side:** "Un onglet supplémentaire permet d'accéder à la partie « contrat de travail »" (An additional tab allows access to the « contract of work » part).

The interface also features a tabbed menu at the top with options: "1 Déclaration préalable", "1 Déclaration définitive", "2 Informations complémentaires", and "Contrat de travail". The "Contrat de travail" tab is currently selected. At the bottom right, there are "Valider" and "Annuler" buttons.

3.6.2 Contrat de travail

Déclaration définitive d'embauche DUE-CDD temps plein

DUE-CDD temps plein définitive

Entreprise **SCEA CHATEAU XX** 7777777700077 1190

adresse accusé de réception différente ==>

Salarié **TEST** **ESSAI** **1900133000000**

1 Déclaration préalable | 1 Déclaration définitive | 2 Informations complémentaires | **Contrat de travail**

Motif du recours au CDD

Remplacement de

Contrat saisonnier travaux de

Surcroît de travail

Contrat vendanges

Indiquer au choix
- une date de fin, ou,
- une durée minimale du CDD

Le contrat peut être renouvelé pour les CDD à terme précis (Si oui, vous devrez faire un avenant au contrat)

Date prévue de fin du CDD [] <= OU => Durée minimale du CDD [0] Durée période essai [0]

Risque lié à l'emploi []

Salaires en euros

Salaires horaires brut à l'embauche [0,00] €uros

Montants en euros

Primes [0,00] Avantages en nature [0,00]

Autres éléments [0,00]

Recours à la modulation ou à l'annualisation

Causes particulières []

Caisse de retraite complémentaire

Nom []

Adresse []

Institut de prévoyance

Nom []

Adresse []

Contrat établi le [] à []

Message destiné à la MSA []

A renseigner en cas de lissage de l'activité du salarié

Les renseignements relatifs à la caisse de retraite complémentaire sont obligatoires.

Indiquer dans ces zones les autres éléments de rémunération