

Réalisez votre **Déclaration de salaires** en ligne :
DEUX modes de déclaration sur le www.msa-picardie.fr, plus simple, plus rapide,
plus pratique et totalement sécurisé.

Pas encore inscrit, pour créer votre espace privé, connectez-vous sur le site www.msa-picardie.fr
Dans « Mon espace privé », cliquez sur « s'inscrire » et laissez-vous guider. Vous recevrez par courrier un code d'accès à personnaliser dès votre première connexion. En cas de difficultés, contactez l'assistance internet au **09.69.39.91.80** ou sur **assistanceinternet@picardie.msa.fr**

Tous les trimestres, vous déclarez les salaires de l'ensemble de vos salariés. A partir de ces informations, la MSA calcule vos cotisations. Pour faciliter vos démarches, la MSA vous propose 2 services en ligne :

- Le service « Effectuer une déclaration de salaires (DS) »
- Le service « Transférer le fichier de déclaration de salaires (SEF DS) »

→ Comment effectuer une déclaration de salaires (DS) en ligne ?

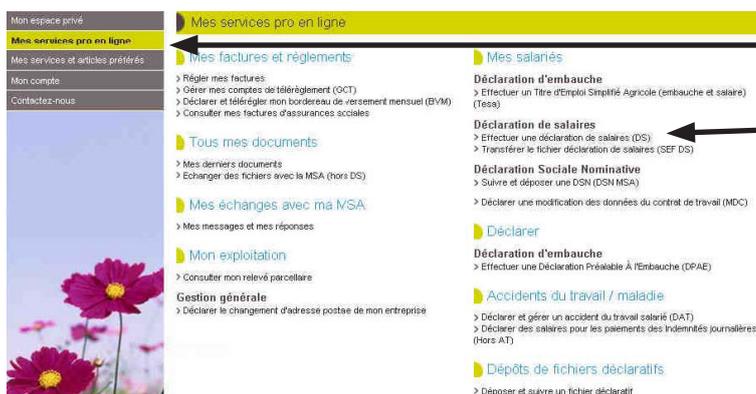


Connectez-vous sur :

www.msa-picardie.fr

Saisissez dans « mon espace privé » votre identifiant (numéro de siret) et votre mot de passe.
Cliquez sur OK.

→ Rubrique Déclaration de salaires



Cliquez sur « mes services pro en ligne »

Sélectionnez « Effectuer une déclaration de salaires (DS) »
OU « Transférer le fichier de déclaration de salaires (SEF DS) »

➔ 1^{er} mode de déclaration : comment transférer votre fichier via le service SEF DS ?

Vous transmettez automatiquement le fichier de déclaration de salaires généré par votre logiciel de paye (sous réserve de compatibilité au protocole MSA). Ce service garantit une sécurité maximale et un service optimal.

- La transmission est protégée, toutes vos connexions sont cryptés,
- Un contrôle de cohérence vérifie la conformité de votre fichier,
- Vous pouvez télécharger des fichiers jusqu'à 20 mégas,
- Vous suivez l'historique de vos fichiers DS sur les 6 derniers mois.

Service d'échange de fichiers DS

Ce service simplifie vos déclarations trimestrielles de salaires en vous permettant de transférer simplement un fichier au protocole déclaration de salaires MSA directement issu de votre logiciel de paie.

DS du 1^{er} trimestre 2015

➤ Transférer un fichier au protocole Déclaration de Salaires MSA

Rechercher

➤ Un fichier protocole Déclaration de Salaires déjà transféré

A envoyer au plus tard le 10/04/2015.
Respectez ce délai et complétez rigoureusement cette déclaration pour éviter les pénalités.

Cliquez sur «Transférer un fichier »

Déclaration sur l'honneur

Vous atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la déclaration que vous allez effectuer par le biais d'un fichier protocole. Vous atteste aussi que votre fichier ne concerne qu'une entreprise que vous gérez ou pour laquelle vous avez procuration

La MSA vérifie l'exactitude des déclarations effectuées, notamment au moyen d'une enquête menée par un agent de contrôle agréé et assermenté. La MSA engage ses poursuites pénales à l'encontre de toute personne coupable de fraude ou de fausses déclarations. La loi pénale qui se rend coupable de fraude ou de fausses déclarations (Article L.954-1 du code de la sécurité sociale - Article 441-1 du code pénal).

Annuler Valider

Sélection du fichier au protocole déclaration de salaires

Les informations obligatoires sont marquées par *

Attention : Les fichiers comportant des accents ou dont le nom est supérieur à 127 caractères seront refusés par le service.

Choix du fichier

* Fichier déclaration de salaires: Parcourir...

Envoyer

Exportez les données depuis votre logiciel de paye, vous n'avez plus de saisie.

➔ 2^{ème} mode de déclaration : comment effectuer votre déclaration en ligne via le service « déclaration de salaires »

Déclaration de salaires

Chaque trimestre, vous devez déclarer les rémunérations de chacun des salariés qui travaillent sur votre exploitation ou dans votre entreprise.

Vous pouvez effectuer cette déclaration par Internet auprès de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole dont vous relevez, en vous laissant guider.

N'hésitez pas à consulter la notice explicative et les pages d'aide en ligne.

Rappel : évolution législative concernant les apprentis : Depuis le 1^{er} janvier 2014, la rémunération brute réelle versée aux apprentis doit être déclarée car elle sert désormais d'assiette au calcul des cotisations d'assurance vieillesse.

Le service Modification de Contrat en accès autonome n'a pas été mis en ligne. Nous vous invitons à envoyer vos modifications de contrat par le service DS, lors de la campagne, ou via le lien contact de ce service DS.

Important : Le "SMC RDF - TO" et le "REM RDF - TO" sont indispensables à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations.

Vos déclarations du 1^{er} trimestre 2015

➤ Saisir une déclaration de salaires

A envoyer au plus tard le 10/04/2015.
Attention, vous devez envoyer votre déclaration dans les plus brefs délais.

Consulter vos déclarations historisées

➤ Une déclaration déjà facturée

Cliquez sur **Saisir une déclaration de salaires** OU **Consultez votre déclaration déjà facturée**

Tableau récapitulatif comprenant :

- le niveau de déclaration : indique le niveau d'objet de la déclaration (Etablissement, Etablissement / Activité, Etablissement / Activité / UG),
- l'état de la déclaration : indique si la déclaration est « en cours », « envoyée » ou « facturée »,
- l'action qu'il peut effectuer sur les salaires et/ou la situation d'un individu : Saisir, Compléter ou Modifier,
- l'action qu'il peut effectuer sur les assiettes entreprises : Saisir ou Modifier,
- si sa déclaration est complète, il peut la Visualiser, l'imprimer et/ou l'Envoyer.

Déclarations de salaires du 1^{er} trimestre 2015

Lorsqu'une déclaration est complète, un lien « Envoyer » apparaît dans le tableau sur la ligne correspondante. Un clic sur ce lien, vous donnera accès au récapitulatif avant envoi, qui vous permet de vérifier votre déclaration avant de l'adresser à votre MSA.

Niveau de déclaration	Etat	Salaires/situation individus	Assiettes entreprise	Aperçu	Envoi
POLY/CULTURE-ELEVAGE NON SPEC. TESA SIMU	En cours	Modifier	Saisir	Visualiser	Envoyer
POLY/CULTURE-ELEVAGE NON SPEC. STANDARD	En cours	Saisir	Saisir		

➔ Saisie des Assiettes Entreprises

Assiettes entreprise

Du 01/01/2015 au 31/03/2015

Les montants sont arrondis à l'euro le plus proche.

OCE	0 €	EFFECTIF OCE	0
CSO / RDS	803 €	C. FORFAIT SOCIAL 0 %	0 €
C. FORFAIT SOCIAL 20 %	0 €	CSO 3,8%CRDS RR NON MP	0 €
CSO 0,2% / RDS RR MP	0 €	CSO NON DENU FIS 7,5%CRDS	0 €
CSO 0,8%CRDS RR NON MP	0 €	CSO 7,5%CRDS RR	0 €
C. EPARGNE SALARIALE	0 €	C. PRERETRAITES TX NORMAL	0 €
C. RETRAITE SUP. RENTES	0 €	C. RETRAITE SUP. PENSES	0 €
C. RETRAITE SUP. DOTATIONS	0 €	CONTRIBUTION PP RENTE	0 €
C. RETRAITE SUP. PENTE 7 %	0 €	C. RETRAITE SUP. PENTE 14 %	0 €
CONT. ANCIEN. MISE RETRAITE	0 €	C. PRERETRAITES TX 24.15%	0 €
C. STOCK OPT TALK 30 %	0 €	PENALITE 1% SENIOR	0 €
CONTRI. ADD. SOL. AUT.	0 €		

Annuler Valider

→ Liste des salariés

Liste des salariés du 1^{er} trimestre 2015

A compter du 1^{er} janvier 2014, la rémunération brute réelle versée aux apprentis doit être déclarée car elle sert désormais d'assiette au calcul des cotisations d'assurance vieillesse.

Pour les TESA, les salaires ne sont pas à déclarer par la DS, mais par l'envoi des bulletins de salaires, seules les informations complémentaires sont acceptées.

Votre déclaration peut être envoyée à partir de la page « Liste des déclarations ». Utiliser le lien "Terminer" ou "Retour à la liste des déclarations" pour accéder à cette page.

N'oubliez pas de saisir les assiettes avant d'envoyer votre déclaration.

[> Consulter la DS des salariés ci-dessous](#)

1 salariés saisis / 2 affichés.

Nom, prénom	Immatriculation	Info complémentaire	Aperçu
VITI LUCIE	0280000341564	Modifier	
VITITACHE I LUCIE F	48001107847588	Saisir	

[> Terminer](#)

Vous pouvez :

- saisir / compléter ou modifier les salaires (pour un salarié),
- saisir ou modifier les absences (pour un élève, un apprenti ou pour les salariés des caisses de congés payés du bâtiment),
- modifier la situation de l'individu (salarié ou élève uniquement),
- saisir ou modifier des informations complémentaires,
- visualiser et imprimer la déclaration d'un salarié,
- ajouter un salarié à la déclaration s'il ne figure pas dans la liste : à partir du lien, **Ajouter** un nouveau salarié (présent sur cette fenêtre à gauche sous le tableau), l'employeur a la possibilité d'ajouter un salarié dans la liste tant que la déclaration n'a pas été transmise à la MSA. Ce lien est présent sur cette page jusqu'au 1^{er} envoi,

Envoyer la déclaration une fois que les salaires ou des informations complémentaires ont été saisies pour l'ensemble des salariés (le lien permettant l'envoi de la DS n'apparaît pas tant que la déclaration n'est pas considérée comme complète. Il s'affiche au dessus du tableau « liste des salariés » lorsque l'envoi est possible).

→ Saisie des salaires

Cette page est accessible à partir de la page « liste des salariés »

SALARIE
Emploi occupé : **TEMPS COMPLET - CDI - TECHNIQUE - CADRE**
Date d'entrée : **01/01/2010**

Veuillez indiquer toute modification ou complément relatif au contrat de ce salarié en cliquant sur le lien
[Situation Individu](#)

SAISIE DES SALAIRES
Nombre de périodes à déclarer : **3** Les montants sont arrondis à l'euro le plus proche.
Copier des éléments de rémunérations de la première période sur l'ensemble des périodes à déclarer

Période du 01/04/2010 au 30/04/2010

Attention : la saisie du taux SMC est nécessaire dans certaines situations pour bénéficier de la réduction dégressive Filion ou des exonérations de cotisations patronales TO-DE. Vous pouvez consulter l'aide en ligne pour plus de détails.

N'a pas travaillé durant cette période

Nb heures totales : Rémunération brute totale correspondante : Taux SMC : %

Dont Nb heures sup. : à % Montant : Type :

Nb heures sup. : à % Montant : Type :

Autre élément de rémunération : Montant :

Autre élément de rémunération : Montant :

Autre élément de rémunération : Montant :

Période du 01/05/2010 au 31/05/2010

Attention : la saisie du taux SMC est nécessaire dans certaines situations pour bénéficier de la réduction dégressive Filion ou des exonérations de cotisations patronales TO-DE. Vous pouvez consulter l'aide en ligne pour plus de détails.

N'a pas travaillé durant cette période

Nb heures totales : Rémunération brute totale correspondante : Taux SMC : %

Dont Nb heures sup. : à % Montant : Type :

Nb heures sup. : à % Montant : Type :

Autre élément de rémunération : Montant :

Autre élément de rémunération : Montant :

Autre élément de rémunération : Montant :

Période du 01/06/2010 au 30/06/2010

Attention : la saisie du taux SMC est nécessaire dans certaines situations pour bénéficier de la réduction dégressive Filion ou des exonérations de cotisations patronales TO-DE. Vous pouvez consulter l'aide en ligne pour plus de détails.

N'a pas travaillé durant cette période

Nb heures totales : Rémunération brute totale correspondante : Taux SMC : %

Dont Nb heures sup. : à % Montant : Type :

Nb heures sup. : à % Montant : Type :

Autre élément de rémunération : Montant :

Autre élément de rémunération : Montant :

Autre élément de rémunération : Montant :

→ Saisie des absences

Employeur **ECOLE D'AGRICULTURE**

Entreprise : **399213529** Etablissement : **39921352900015** Activité : **3959 ENSEIGNEMENT TECHNIQUE**

Individu

Nom : **DUE** Prénom : **PAUL** Immatriculation : **023100000385**

ELEVE
CAPA

Saisie des absences

Début	Fin	Motif de l'absence
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cette page est accessible à partir de la page « Liste des salariés », uniquement pour les apprentis, les élèves et les salariés des caisses de congés payés du bâtiment. Les périodes d'absence doivent être comprises dans le trimestre de déclaration.

➔ Modification de contrat

Employeur PLAFOND TLSE
Entreprise : 439675117 Etablissement : 43967511700014 Activité : 3820 ORGANISME PROFESSIONNEL

Salarié
Nom : CONTRAT Prénom : JEAN Immatriculation : 021600006919

Eléments du contrat
Pour toute modification antérieure à la date de début de la déclaration du 4ème trimestre 2008, veuillez vous reporter à la page de saisie des informations complémentaires.
Date d'entrée : 01/01/2008 Date de sortie :

Informations connues en MSA **Evolutions**
Contrat à : **TEMPS COMPLET** (Date d'effet de l'évolution) %
Périodicité : Hebdo Mensuelle Annuelle Forfait jours
Si vous sélectionnez la périodicité 'Forfait jours', n'oubliez pas de renseigner la durée contractuelle du travail en jours, si vous sélectionnez une autre périodicité, veuillez renseigner la durée contractuelle du travail en heures.
Durée contractuelle du travail (en heures ou en jours) :
Type de contrat : **CDI**
Personnel : **ADMINISTRATIF**
Domicilié fiscalement : **FRANCE**
Statut : **NON CADRE**
Statut à la CRCCA :
Emploi occupé :
Lieu de travail : **31 TOULOUSE**
Niveau ou coefficient hiérarchique :
Convention collective :
Salarié saisonnier : **NON**
Salarié en horaire d'équivalence : **NON**

Informations Prud'homales
Collège Prud'homal : **COLLEGE SALARIE**
Section Prud'homale : **AGRICULTURE**

➔ Historique des modifications de contrat du trimestre effectuées sur Internet

Cette page est accessible à partir de la page « liste des salariés » en cliquant sur le lien Modifier présent dans la colonne « situation individu ».

Pour le 4^{ème} trimestre d'une année seulement :
Les informations prud'homales relatives au salarié ont été intégrées dans cette page : un pavé d'informations « prud'homales » en bas de page a été créé.

➔ Page : Informations complémentaires

Employeur ESPACES VERTS CAUSSAT
Entreprise : 300197332 Etablissement : 30019733200012 Activité : 2400 ENTREPRENEUR AGRICOLE

Individu
Nom : LEGRAND Prénom : PHASE Immatriculation : 023100003901
SALARIE
TEMPS COMPLET - CDI - TECHNIQUE - NON CADRE
Date d'entrée : 01/01/2004

Informations complémentaires

➔ Pages d'envoi de la déclaration de Salaires

Employeur K41TESTLSE
Entreprise : 3385 18871 Etablissement : 3385 1887100011 Activité : 3820 ORGANISME PROFESSIONNEL

Déclarations de salaires du 4ème trimestre 2007
Vous pouvez visualiser et/ou envoyer votre déclaration dès qu'elle est complète (elle est complète dès que le lien "modifier les salaires et/ou modifier la situation d'un individu" est présent)

La déclaration de salaires a été envoyée le 11/12/2007.
Vous pouvez :

- ➔ Modifier les salaires et/ou modifier la situation d'un individu
- ➔ Modifier les assiettes entreprise
- ➔ Visualiser la déclaration
- ➔ Envoyer la déclaration

➔ L'envoi d'une déclaration s'effectue en 2 temps :

➔ une 1^{ère} page de confirmation d'envoi

Personne à contacter
Nom, prénom :
Téléphone :

Adresse email de réception de l'accusé d'envoi

Confirmation d'envoi
Afin de vérifier votre saisie, vous pouvez dès à présent :
➔ Visualiser votre déclaration

La déclaration de salaires du 4ème trimestre 2006 concernant :
L'entreprise : 321315384
Etablissement : 32131538400016
Activité : 1100 EXPLOITATION AGRICOLE
va être envoyée à : **Mutualité Sociale Agricole de la Charente**
Vérifier l'exactitude du département de MSA et Confirmer/Annuler l'envoi de cette déclaration.

➔ une 2^{ème} page d'accusé d'envoi de la déclaration

Accusé d'envoi
Nous avons bien reçu votre déclaration de salaires du **1er trimestre 2010**
le 15/03/2010 à 12 heures 55 minutes enregistrée sous le numéro : **31_DS_20100315_01**.

Elle concerne :
L'entreprise : **ET31000000165**
Etablissement : **ET31000000165**
Activité : **1100 EXPLOITATION AGRICOLE**

➔ Visualiser votre déclaration
➔ Revenir à la liste de vos déclarations

→ Le service modification de contrat :

Ce service vous permet de transmettre à la MSA les évolutions de contrat de vos salariés au fil de l'eau.

🔗 Page : Liste des Salariés

Employeur K41TESTTLSE

Entreprise : 338518871
Établissement : 33851887100011

Liste des salariés du 4ème trimestre 2007

Immatriculation	Nom, prénom	Date de naissance	Date d'entrée	Date de sortie	Historique
023100000290	AGRICA CFS	15/06/1980	01/10/2000		
023100000289	AGRICA INCIDENCES	15/08/1972	01/10/2000		
0231000004377	EXEMPLE I TOULOUSE P	15/03/1945	01/01/2001		
0231000002764	MERLE PIERRE	22/06/1965	06/01/1999		

➔ Affiner la recherche

Les salariés présents dans cette liste correspondent aux salariés présents sur le guide DS au moment de la connexion.

🔗 Page : Modification de contrat

Employeur PLAFOND TLSE

Entreprise : 439675117 Établissement : 43967511700014 Activité : 3820 ORGANISME PROFESSIONNEL

Salarié

Nom : CONTRAT Prénom : JEAN Immatriculation : 0216000006919

Éléments du contrat

Pour toute modification antérieure à la date de début de la déclaration du 4ème trimestre 2008, veuillez vous reporter à la page de saisie des informations complémentaires.

Date d'entrée : 01/01/2008 Date de sortie :

Informations connues en MSA		Evolutions	
Contrat à :	TEMPS COMPLET	<input type="text"/> (Date d'effet de l'évolution)	<input type="text"/> %
Périodicité :		<input type="radio"/> Hebdo <input type="radio"/> Mensuelle <input type="radio"/> Annuelle <input type="radio"/> Forfait jours	
Si vous sélectionnez la périodicité "Forfait jours", n'oubliez pas de renseigner la durée contractuelle du travail en jours, si vous sélectionnez une autre périodicité, veuillez renseigner la durée contractuelle du travail en heures.			
Durée contractuelle du travail (en heures ou en jours) :	<input type="text"/>		
Type de contrat :	CDI	<input type="text"/>	
Personnel :	ADMINISTRATIF	<input type="text"/>	
Domicilié fiscalement :	FRANCE	<input type="text"/>	
Statut :	NON CADRE	<input type="text"/>	
Statut à la CRCCA :		<input type="text"/>	
Emploi occupé :		<input type="text"/>	
Lieu de travail :	31 TOULOUSE	<input type="text"/>	
Niveau ou coefficient hiérarchique :		<input type="text"/>	
Convention collective :		<input type="text"/>	
Salarié saisonnier :	NON	<input type="text"/>	
Salarié en horaire d'équivalence :	NON	<input type="text"/>	

Informations Prud'homales

Informations connues en MSA		Evolutions	
Collège Prud'homal :	COLLEGE SALARIE	<input type="text"/>	
Section Prud'homale :	AGRICULTURE	<input type="text"/>	

➔ Historique des modifications de contrat du trimestre effectuées sur Internet

🔗 Page : Envoi d'une modification de contrat

Comme pour le service déclaration de salaires, l'envoi d'une modification de contrat (ou d'informations complémentaires) s'effectue en 2 temps :

- la confirmation d'envoi et
- l'accusé d'envoi.