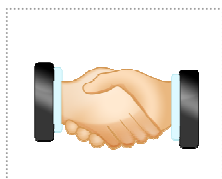


## **L'EMPLOI DE SALARIES AGRICOLES**



Cela commence par la diffusion d'une annonce et le recrutement de la personne. L'employeur doit donner la priorité au marché local, national et communautaire. Pour passer une annonce, il n'y a pas de support obligatoire, son choix est donc libre parmi les organismes généraux (Pôle emploi...), les spécialisés (APECITA, AGROJOB, ANEFA...), ceux à orientation locales (PACA JOB, journaux locaux, petites annonces)... Une fois les candidats sélectionnés, c'est l'étape des entretiens avant le choix du futur salarié.

L'employeur est le seul responsable de l'embauche, il n'y a aucun intermédiaire possible entre agriculteur et salarié. Le recruteur se doit donc de connaître les obligations à respecter en matière sociale. En voici quelques unes indispensables :

### **→ L'embauche de jeunes :**

L'âge minimum pour travailler en France est de 16 ans, et nécessite une autorisation du représentant légal.

Il y a une possibilité pour embaucher les jeunes de plus de 14 ans pendant la moitié de leurs vacances scolaires au maximum. Il faut dans ce cas demander une autorisation de recruter 15 jours avant l'embauche, auprès de l'inspecteur du Travail, et faire une visite médicale avant la prise de poste. Le contrat de travail est alors obligatoirement un CDD.

Concernant leurs conditions de travail, les mineurs ont les mêmes obligations et avantages que les autres salariés de l'entreprise, avec des spécificités :

- Durée maximale du travail de 35h /semaine, avec 2 jours de repos consécutifs obligatoire,
- Pas d'heures supplémentaires possibles, et interdiction du travail de nuit,
- Interdiction de certains travaux entraînant une fatigue anormale,
- Interdiction d'utilisation des produits et machines présentant un danger pour leur santé ou leur sécurité,
- Rémunération minimum sur la base du SMIC, possibilité de minoration de 20 % avant 17 ans, et de 10 % entre 17 et 18 ans. (Pas de minoration si le jeune possède six mois de pratique professionnelle dans la branche.)

## **→ L'embauche de personnes étrangères :**

Est considérée comme étranger toute personne dont la nationalité n'est pas celle de l'un des pays de l'UE. (Hors Roumanie et Bulgarie, pays en période transitoire actuellement et jusqu'en 2012)

### Trois cas possibles :

- Pour les ressortissants de l'Europe, aucune obligation spécifique pour les employeurs car il y a libre circulation des travailleurs des pays membres.
- Lorsque le salarié est de nationalité hors UE, (et actuellement pour les Roumains et Bulgares) l'employeur doit vérifier avant l'embauche que l'intéressé possède une autorisation de travail en cours de validité : Carte de résident, carte de séjour, carte de séjour temporaire (étudiants...). L'original du titre doit être présenté, et 2 copies doivent être faites, un pour le registre du personnel, l'autre pour la MSA.
- Pour les marocains et tunisiens, un contrat d'introduction de travailleur étranger (anciennement contrat OMI) doit être demandé avant l'embauche, auprès de la Direction du travail. Le contrat doit être d'un minimum de 4 mois.

Depuis le 1er juillet 2007, un employeur qui prévoit d'embaucher un salarié étranger doit saisir la Préfecture, par courrier, au moins 2 jours avant le début du contrat afin de vérifier l'existence d'une autorisation de travail.

Certains papiers d'identité étrangers étant susceptibles d'être des « faux », l'employeur dispose, afin de s'assurer de la validité des titres qui leur sont présentés au moment de l'embauche, d'un numéro d'accès au bureau de l'état civil et des étrangers où ils peuvent adresser une copie des documents qui leur sont présentés. (*Fax à la Préfecture des Alpes de Haute-Provence au 04. 92. 36. 73. 73*).

## **→ L'hébergement des salariés :**



L'employeur qui héberge son salarié est soumis à une réglementation très précise portant notamment sur les mesures à prendre afin de préserver la sécurité des personnes (installations électriques conformes et vérifiées, moyens de lutte contre l'incendie,...), mais également sur l'obligation de fournir des conditions de vie décentes aux occupants (un WC et une douche pour six, par exemple), les locaux devant être maintenus propres et en bon état, avec eau potable, eau chaude dans les sanitaires, fourniture d'une literie équipée, d'un coin repas équipé... De plus, tous les hébergements collectifs doivent faire l'objet d'une déclaration renouvelable annuellement sur des imprimés à retirer et à retourner dûment complétés, à l'Unité Territoriale des Alpes de Haute-Provence de la DIRECCTE PACA, (anciennement D.D.T.E.F.P) (Procédure valable pour les Alpes de Haute Provence).

La Chambre d'Agriculture des Alpes de Haute Provence participe actuellement à un programme d'amélioration des logements à destination des saisonniers, financé par l'ANAH (Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat). Cela permet d'apporter une aide pécuniaire aux exploitants agricoles pour des travaux de réhabilitation de bâtiments existants. Des critères d'attributions sont à respecter pour pouvoir en bénéficier.

*Pour plus d'informations, contacter la Chambre d'Agriculture des Alpes de Haute Provence.*

## **→ Les aides à l'embauche :**

Les employeurs du secteur agricole qui remplissent les conditions (à l'exclusion notamment des CUMA et des paysagistes) bénéficient pendant une durée fixée par décret de l'exonération totale des cotisations patronales de sécurité sociale lorsqu'ils embauchent des travailleurs occasionnels en contrats saisonniers ou d'usage. (Les groupements d'employeurs agricoles bénéficient aussi de l'exonération des cotisations pour l'embauche de demandeurs d'emploi en contrats à durée indéterminée).

Ils peuvent également recourir au dispositif du contrat unique d'insertion pour embaucher des personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi ou conclure des contrats de formation en alternance tels que contrat d'apprentissage (CDD de 1 à 3 ans pour jeunes de 16 à 25 ans) et contrat de professionnalisation (CDD de 6 mois à 1 an ou CDI pour jeunes de 16 à 25 ans ou demandeurs d'emploi de 26 ans et plus).

*D'autres aides existent. Pour tous renseignements, contactez la MSA et Pôle Emploi.*

## **Les obligations de l'employeur :**

### **→ 1 - Faire la Déclaration Unique d'Embauche (DUE) :**

Elle peut être réalisée directement par l'employeur ou par l'intermédiaire d'un tiers (expert-comptable, centre de gestion). Elle doit être faite avant la prise de poste du salarié, et au plus tôt 8 jours avant l'embauche.

La déclaration se fait soit par papier, auprès de la MSA, soit directement en ligne sur le site [www.msa-alpesvacluse.fr](http://www.msa-alpesvacluse.fr) (Il faut penser à demander les codes d'accès au moins 8 jours à l'avance).

2 procédures possibles pour la réaliser :

- La procédure classique, en remplissant l'imprimé DUE de la MSA,
- La procédure simplifiée, en utilisant le TESA (Titre emploi simplifié agricole), mis en place pour faciliter l'ensemble des formalités (dont la DUE) liées à l'embauche des salariés agricoles. Cette démarche intègre également le contrat de travail, la demande d'exonérations de charges, les bulletins de paye, l'attestation ASSEDIC de fin de contrat... Pour en bénéficier, l'emploi doit être un CDD, inférieur ou égal à trois mois, à caractère saisonnier, ou lié à un accroissement temporaire d'activité, ou au remplacement d'un salarié absent.

### **→ 2- L'inscription sur le registre unique du personnel :**



Document obligatoire sur lequel sont inscrits les salariés dans l'ordre de leur embauche (nom-prénom – date de naissance – nationalité (avec, pour les travailleurs étrangers, le type et le numéro du titre présenté) – qualification – nature du contrat – date d'entrée et date de sortie quand elle est effective).

### **→ 3 - La visite médicale d'embauche :**

L'employeur doit l'organiser, en prenant contact avec le médecin du travail, par le biais de la MSA. La visite doit se faire au plus tard avant l'expiration de la période d'essai, ou avant l'embauche pour certains cas (pour les jeunes, pour les postes nécessitant une surveillance médicale renforcée...)

## → 4 - Le contrat de travail :

Dans les 48 heures qui suivent une embauche, le contrat doit être établi et signé en 2 exemplaires originaux, dont l'un est conservé par l'employeur, l'autre par le salarié.

Un contrat de travail doit obligatoirement être écrit dès lors que l'emploi n'est pas à temps complet et à durée indéterminée. Ce document est rédigé en français mais, lorsqu'un salarié étranger en demande la traduction dans sa langue, celle-ci doit lui être fournie.

La forme normale d'un contrat de travail est le CDI, Contrat à Durée Indéterminée. Il n'a pas de date de fin, et pour les temps pleins, il peut ne pas faire l'objet d'un écrit. Nous conseillons tout de même d'en rédiger un pour que les clauses du contrat soient adaptées à la situation.

Le CDD, Contrat à Durée Déterminée, est un contrat spécifique, qui doit obligatoirement faire l'objet d'un écrit, et avoir un motif précis. Le CDD ne peut permettre de pourvoir durablement un emploi lié à une activité normale et permanente de l'entreprise.

### Les mentions obligatoires sur un contrat :

- Qualité du contrat (CDI, CDD)
- Définition précise du motif de recours, ou le nom et la qualification de la personne remplacée, le cas échéant (en cas de CDD),
- Identité et numéro d'immatriculation des parties (employeur et salarié),
- Lieu de travail,
- Qualification de l'emploi,
- Date de début du contrat,
- La durée de l'éventuelle période d'essai, (une période d'essai est applicable que si elle est prévue dans le contrat)
- Montant, composantes, et périodicité de la rémunération. *Elle est, par principe, librement fixée par les parties sous réserve de respecter le minimum prévu par la loi, les accords collectifs nationaux et les dispositions de la Convention Collective du travail, de ne faire subir aucune discrimination au salarié (principe d'égalité de rémunération entre hommes et femmes, entre CDI et CDD et, de façon générale, entre tous les salariés placés dans une situation identique), ni aucune sanction pécuniaire (le pouvoir disciplinaire de l'employeur ne pouvant s'exercer sur le montant du salaire),*
- Date de fin du contrat et le cas échéant une clause de renouvellement, ou la durée minimale, pour les contrats à terme incertain, (en cas de CDD)
- Convention collective applicable le cas échéant (ex : Convention collective des exploitations agricoles des Alpes de Hautes Provence)
- Le nom et l'adresse de la caisse de retraite complémentaire (en l'occurrence : AGRICA – 21 Rue de la Bienfaisance – 75382 PARIS CEDEX 08), et, le cas échéant, ceux de l'organisme de prévoyance.



# ZOOMS



## Le contrat saisonnier :

- ▶ Concerne l'exécution de tâches appelées à se répéter chaque année, à des dates à peu près fixes,
- ▶ Doit mentionner la définition précise de l'objet (ex : Contrat pour la saison de cueillette de pommes, de taille...),
- ▶ Peut comporter une clause de reconduction d'une saison à l'autre,
- ▶ Le contrat doit mentionner soit une durée précise, soit stipuler qu'il est conclu pour la durée de la saison en indiquant une durée minimale,
- ▶ Sauf convention ou accord collectif contraire, l'indemnité de fin de contrat versée à la fin du CDD n'est pas due dans le cadre des contrats saisonniers.



## Le contrat vendanges :

- ▶ S'utilise pour les préparatifs des vendanges, leur réalisation et les travaux de rangement et de nettoyage du matériel.
- ▶ Durée maximale d'un mois
- ▶ Ne peut contenir de clause de reconduction pour la saison suivante.
- ▶ Le contrat peut être conclu soit avec un terme précis, soit mentionner qu'il s'achèvera à la fin des vendanges.
- ▶ Il doit mentionner comme motif du recours : « Contrat vendanges ». Dans la DUE, il faut cocher la rubrique " contrat de type particulier " en indiquant " contrat vendanges ".
- ▶ Bénéficie d'une exonération des cotisations salariales, maladie et vieillesse.



## L'emploi d'un Berger ou d'un Aide Berger :

Les conditions de travail sont atypiques et difficilement contrôlables par l'employeur, puisque les salariés sont en alpage durant la durée de leur contrat. Ceci dit, certaines règles sont tout de même à respecter :

- Le repos hebdomadaire et le repos quotidien de 11h s'appliquent. (Il y a possibilité, pour raisons exceptionnelles, et dans la limite de 6 fois par an, de suspendre le repos hebdomadaire. La rémunération de base de ce temps de travail est alors majoré de 25%, il peut en plus subir la majoration accordée aux heures supplémentaires),
- Les heures de nuit (entre 22h et 5h) sont majorées à 25%,
- Les congés payés sont à prévoir. Si le salarié ne peut les prendre, ils seront payés à la fin du contrat (10% des sommes versées)

Pour le comptage du temps de travail, une convention de forfait en heures peut s'établir entre l'éleveur et le salarié, qui fixe une moyenne de travail (par jour, par semaine...), tout en respectant les durées maximales de travail prévues par la loi. Ce système est facultatif, et le salarié est en droit de refuser ce mode de rémunération. La seconde solution est le comptage des heures effectives. Un décompte est alors à remettre au salarié une fois par mois.

*(NB : La loi permet de « neutraliser » jusqu'à 7 heures par semaine pour des temps de gardiennage et de surveillance des animaux. (35 heures travaillées par semaine, auquel s'ajoute 7 heures de gardiennage, non comptabilisé dans le salaire). Les heures supplémentaires sont donc comptées à partir de la 42ème heure.)*

Pour le logement des salariés en alpages, les textes précisent, en plus des règles générales, que le volume habitable de la chambre doit être d'au moins 11m<sup>3</sup> par personne, que l'employeur doit fournir un appareil de cuisson, son combustible, ainsi que 100 litres d'eau potable.

## → 5 - La prévention des risques :

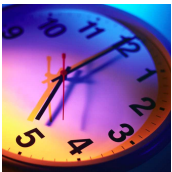


L'employeur a obligation de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité au travail et protéger la santé des travailleurs.

Il doit organiser l'information et la formation à la sécurité du nouvel embauché. Il s'agit de l'informer sur les précautions à prendre afin d'assurer sa propre sécurité et celle des autres. Si le salarié est exposé à des travaux dangereux, sa formation doit être renforcée.

Le code du travail stipule que l'employeur doit évaluer les risques professionnels, prendre les mesures pour les supprimer et les réduire, et les retranscrire sur un document unique de prévention des risques, à remettre au salarié dès son arrivée dans l'entreprise.

## → 6- L'enregistrement des heures :



Il est obligatoire de consigner tous les jours et pour chaque salarié les heures de travail effectués sur le cahier des heures. Cela servira de base pour le calcul du salaire et des heures supplémentaires. Le registre des heures doit être en permanence sur le chantier.

La rémunération au rendement (au pallox par exemple dans le secteur arboricole) est possible, à condition que le salarié perçoive avec ce mode de calcul un salaire au moins égal à celui qu'il aurait perçu en fonction des heures de travail effectuées. Le contrat de travail doit alors prévoir l'équivalence de la tâche en valeur monétaire, et cette forme de rémunération ne doit pas avoir pour conséquence le paiement d'un salaire horaire inférieur au minimum légal ou conventionnel.

Pour le paiement des heures supplémentaires, une majoration de 25 % du taux horaire de base s'applique de la 36ème à la 43ème heure, et de 50 % au delà.

### Durée légale du travail :

- 35 heures par semaine, les heures au delà sont les heures supplémentaires,
- Maximum de 10 heures par jour, 48 heures par semaine, et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Un repos quotidien de 11 heures au minimum
- Un repos hebdomadaire de 24 heures en plus des heures de repos quotidien, soit un repos de 35 heures minimum. Le dimanche est par principe le jour de repos hebdomadaire. Il faut se rapprocher de l'Inspection du travail pour modifier ce jour, ou le suspendre exceptionnellement.

L'employeur doit pouvoir présenter à tous contrôles les documents obligatoires liés à l'embauche :

- Le Registre Unique du Personnel,
- Le contrat de travail,
- Le registre des heures.

## → 7- Le salaire et le bulletin de paye :

L'employeur doit remettre leur paye à ses salariés à échéance mensuelle et, en cas de rupture du contrat, au moment de celle-ci. Avant l'échéance, le salarié a la possibilité de demander des acomptes, sous certaines conditions.

Le bulletin de salaire accompagne la paye dont il est le justificatif. Sur ce document doivent apparaître :

- Le salaire brut et le nombre d'heures effectuées,
- Les cotisations sociales ouvrières précomptées sur le salaire (facultativement : les cotisations patronales)
- La Convention Collective de travail applicable à l'entreprise.

Dans la procédure TESA trois bulletins de salaires sont intégrés pour faciliter les démarches.

## → 8 - La fin de contrat :

- Durant la période d'essai, il y a un délai de prévenance à respecter :
  - Si l'employeur est à l'initiative de la rupture : délai de prévenance de 24 H en deçà de 8 jours de présence, de 48 H jusqu'à moins d'un mois de présence, de 2 semaines après 1 mois de présence et de 1 mois après 3 mois de présence),
  - Si le salarié est à l'initiative de la rupture : délai de prévenance de 24 H en deçà de 8 jours de présence, de 48 H au-delà.
- Après la période d'essai :
  - Pour les CDD, l'échéance normale est constituée par l'arrivée du terme ou la fin de la saison pour laquelle le salarié avait été embauché. (Le CDD peut être rompu avant son échéance qu'en cas d'accord bilatéral entre l'employeur et le salarié, de faute grave de l'une ou l'autre partie, d'embauche du salarié en CDI ou de force majeure.)
  - Les CDI ne prennent fin uniquement que par la volonté d'une des parties (licenciement, démission, mise à la retraite, départ volontaire à la retraite), par accord entre les parties (rupture conventionnelle) ou pour force majeure. Certaines règles sont à respecter : (préavis de 8 jours, 1 mois, 2 mois ou 3 mois selon l'ancienneté et le classement hiérarchique du salarié

### Les dernières formalités :



Après le dernier jour de travail, l'employeur doit dans tous les cas :

- Solder les salaires,
- Verser l'indemnité de précarité en cas de CDD (égale à 10 % mais non obligatoire pour les CDD « saisonniers »),
- Verser l'indemnité de congés payés (dans le cas des CDD et quand le salarié n'a pas pu prendre ses congés payés, le salarié doit percevoir avec sa dernière paye une indemnité de congés payés égale à 10% de la somme des salaires bruts perçus au cours du contrat),
- Verser l'indemnité de licenciement éventuellement (Concerne les CDI),
- Délivrer un certificat de travail attestant des dates et de l'emploi occupé par le salarié,
- Compléter l'attestation ASSEDIC qui sera adressée au salarié et à l'ASSEDIC,
- Facultativement, il peut être délivré un reçu pour solde de tout compte qui fait l'inventaire des sommes versées au salarié (il doit être dénoncé dans les 6 mois pour faire cesser l'effet libératoire).

### **CONTACTS :**

#### ▶ **Chambre d'Agriculture des Alpes de Haute Provence :**

- Tél : 04 92 30 57 57 – Télécopie : 04 92 32 10 12
- [www.ahp.chambagri.fr](http://www.ahp.chambagri.fr)
- Email : [accueil@ahp.chambagri.fr](mailto:accueil@ahp.chambagri.fr)

#### ▶ **Unité Territoriale des AHP de la DIRECCTE PACA, (Anciennement DDTEFP)**

Résidence La source, Bat. B, rue du Trélus, 04000 DIGNE-LES-BAINS

- Tél : 04 92 31 03 63 - Télécopie : 04 92 32 56 45
- [www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr)
- Email : [dd-04.inspection-agriculture@direccte.gouv.fr](mailto:dd-04.inspection-agriculture@direccte.gouv.fr)

#### ▶ **Caisse de Mutualité Sociale Agricole**

- Tél : 04 92 40 11 00 - Télécopie : 04 92 40 10 50.
- [www.msa-alpesvacluse.fr](http://www.msa-alpesvacluse.fr)

#### ▶ **Pôle Emploi**

- Tél : 39 95 (Service employeurs)
- [www.pole-emploi.fr/employeur](http://www.pole-emploi.fr/employeur)

#### ▶ **Votre expert comptable et votre centre de gestion agréé.**