

Bourgogne Franche-Comté

Guide pratique

Vendanges 2023



bourgogne.msa.fr



franchecomte.msa.fr



santé
famille
retraite
services

L'essentiel & plus encore



Sommaire

Retrouvez, dans ce guide, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de vos démarches pour déclarer vos salariés. Ces mêmes informations sont également disponibles sur nos sites Internet bourgogne.msa.fr et franche-comte.msa.fr.

Les informations de nos partenaires sont directement accessibles sur leur site internet. Pour vous aider à les contacter, vous trouverez, à la fin de ce dossier, les références des sites internet et la liste des interlocuteurs privilégiés que vous pouvez solliciter si besoin.

| | |
|------|---|
| P 3 | <u>Déclarer et affilier ses salariés</u> |
| P 5 | <u>Le Contrat Saisonnier Vendanges</u> |
| P 7 | <u>Emploi des jeunes pendant les vacances scolaires</u> |
| P 9 | <u>Le Versement Santé</u> |
| P 11 | <u>Le TESA Simplifié</u> |
| P 14 | <u>Le cumul Salaire et RSA</u> |
| P 16 | <u>La Prestation de Services Internationale</u> |
| P 21 | <u>Déclarer un accident Travail / Trajet</u> |
| P 23 | <u>MOBIVITI</u> |
| P 24 | <u>La Santé Sécurité au Travail</u> |
| P 29 | <u>Les partenaires de la MSA</u> |
| P 31 | <u>Les interlocuteurs de la MSA et Contact Presse</u> |

***Parce-que notre objectif est d'accompagner tous les viticulteurs qui embauchent du personnel...
Nous vous invitons à suivre le guide...***

Déclarer et affilier ses salariés

Lors de toute embauche de salarié, il convient d'être très vigilant sur la lisibilité et l'exactitude des données d'État Civil.

Ces informations sont indispensables pour identifier et affilier vos salariés. En effet, la réforme des retraites modifie l'âge de la retraite ainsi que la durée de cotisations. Chaque petite activité salariée est importante et peut valider 1 ou 2 trimestres dans l'année. Les données d'État Civil sont donc **indispensables** pour les droits sociaux de vos salariés, car elles permettent d'alimenter correctement le compte retraite.

Lors de la déclaration d'embauche, compléter les données d'État Civil à partir de pièces justifiant l'identité du salarié (carte d'identité, passeport, ...) :

- nom et prénom. En présence d'une femme mariée, **préciser son nom patronymique (= nom de jeune fille)**,
- date et lieu de naissance : préciser le département et la commune de naissance. Pour les personnes nées à l'étranger, indiquer la commune et le pays de naissance,
- l'adresse de résidence exacte du salarié.

Si votre salarié est né en France, vous devez nous transmettre un des documents suivants :

- copie de la carte d'identité (en cours de validité) ou copie du livret de famille ou extrait acte de naissance.

Si votre salarié est né à l'étranger, 2 pièces sont obligatoires :

- une pièce d'État Civil,
- un document d'identité en cours de validité : voir tableau page suivante pour plus d'informations.

Si vous déclarez des salariés que vous avez déjà employés (au cours de l'année ou à l'occasion de précédentes vendanges), nous vous invitons à reprendre le bordereau d'émission correspondant et de relever le n° d'identification du salarié figurant sur ce bordereau.

En tant qu'employeur, vous avez l'obligation de vérifier la régularité du séjour des personnes nées à l'étranger, hors communauté européenne et vous devez leur demander un justificatif : tout document portant mention d'une autorisation de séjour et de travail. En l'absence de justificatif, vous risquez des poursuites pour travail dissimulé, y compris si vous faites appel à un prestataire de services.

| | DOCUMENTS À TRANSMETTRE À LA MSA | COMMENTAIRES |
|--|---|--|
| NÉS À L'ÉTRANGER | <p style="text-align: center;"><u>PIÈCES D'ÉTAT CIVIL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie d'acte de naissance • Extrait d'acte de naissance <p style="text-align: center;">ET</p> <p style="text-align: center;"><u>DOCUMENTS D'IDENTITÉ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carte d'identité • Passeport • Titre de séjour étranger • Visa long séjour valant titre de séjour (vignette OFII) • Titre de voyage pour réfugié | <p>Cela concerne la population née à l'étranger, dans les collectivités d'Outre-Mer 98 (Polynésie Française, Wallis et Futuna, Nouvelle Calédonie) et territoires d'Outre-Mer.</p> <p>La pièce d'État Civil doit comporter les données suivantes : nom, prénom, date de naissance, sexe, données de filiation (nom et prénom des père et mère).</p> <p>La pièce d'État Civil doit comporter un cachet et être signée par un Officier d'État Civil.</p> <p>Titre de séjour incluant la carte de séjour, la carte de séjour temporaire, la carte de résident, le certificat de résidence de ressortissant algérien.</p> |
| NÉS EN MÉTROPOLE ET DOM | <p>Documents acceptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie extrait d'acte de naissance • Copie du livret de famille • Copie carte d'identité | |



Le Contrat Saisonnier Vendanges

1. DISPOSITIF TRAVAILLEUR OCCASIONNEL

L'employeur d'un travailleur occasionnel bénéficie d'une réduction sur les cotisations patronales pour une durée maximale de 119 jours par salarié et par année civile : ASA maladie, ASA vieillesse, AF, CSA, FNAL, AC, ainsi que la retraite complémentaire et CEG.

Pour bénéficier de l'exonération Travailleur Occasionnel, il est impératif de cocher sur le TESA la case correspondante. Nous vous rappelons que les cuisiniers ainsi que les cavistes sont exclus du dispositif TO.

2. LE CONTRAT SAISONNIER VENDANGES

L'article 8 de la loi du 21 décembre 2001 relative au financement de la sécurité sociale pour 2002 a créé un contrat de travail saisonnier de type particulier, dénommé « contrat vendanges », qui vise à favoriser l'emploi en autorisant certaines embauches (salariés en congés payés par exemple).

Un dispositif dérogatoire au droit du travail : ce contrat est ouvert aux salariés en congés payés et aux fonctionnaires. Toutefois, ce contrat ne peut être utilisé que pour les vendanges et travaux annexes (préparatifs et rangements) **à l'exclusion de tous les autres travaux (taille, traitement, cuisiniers, réfection des logements, pressureurs, cuviste)**. Il est conclu pour un objet précis, c'est-à-dire que le contrat prendra fin avec la réalisation de son objet, soit à la fin des vendanges : **obligation d'indiquer une durée minimale du contrat ou la date de fin du CDD. Vous reporter à la notice TESA Simplifié pour plus d'information.**

Le contrat vendanges est signé pour une durée de 1 mois maximum, renouvelable 1 fois.

A l'issue du contrat vendanges, l'indemnité compensatrice de congés payés doit être versée au salarié. En revanche, l'indemnité de fin de contrat n'est pas due.

| Liste des activités relevant du contrat vendanges | OUI | NON |
|---|-----|-----|
| Conducteurs d'enjambeurs uniquement au moment des vendanges | X | |
| Conducteurs de machines à vendanger | X | |
| Travaux d'effeuillages des vignes avant les vendanges | | X |
| Vendanges vertes | | X |
| Vendanges tardives | X | |
| Cueillette raisins de table | | X |
| Portages des hottes et/ou des paniers | X | |
| Préparation/rangement/mise en état/nettoyage matériels spécifiques aux vendanges | X | |
| Activités postérieures à l'activité de ramassage des raisins de cuve : pressureur, cuviste, vinification | | X |
| Tâches administratives, cuisinier, ménage, rénovation logements vendangeurs | | X |

3. FORMALITÉS

A l'embauche : le contrat de travail et la déclaration devront porter la mention « contrat vendanges ». N'oubliez pas de cocher « demande d'exonération Travailleur Occasionnel ».

4. LES STAGIAIRES

Toute entreprise, quels que soient son secteur d'activité et son effectif, peut accueillir des stagiaires. Toutefois, pour éviter les abus, la loi encadre strictement ce dispositif : il doit s'agir d'un stage **intégré dans un cursus scolaire ou universitaire, avec des missions en rapport avec le projet pédagogique** et un tutorat assuré dans l'entreprise d'accueil.

Seuls sont autorisés les stages faisant l'objet d'une convention tripartite entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement.

L'élève ou l'étudiant qui, pendant sa scolarité, effectue un stage dans l'entreprise, reste élève de cet établissement. Il n'est pas titulaire d'un contrat de travail mais d'un contrat de stage, et n'est donc pas considéré comme un salarié au sens de la législation du travail.

Toutefois, vis-à-vis de la sécurité sociale, le stagiaire doit nécessairement être déclaré, notamment en vue de garantir sa couverture en cas d'accident du travail, ou afin d'ouvrir droit au bénéfice de la franchise de cotisations pour les stagiaires.

Les employeurs occupant des stagiaires agricoles doivent effectuer une déclaration préalable à l'embauche et adresser une copie de la convention de stage à la MSA. Ils sont également tenus de déclarer le montant de la gratification attribuée aux stagiaires.

Les conditions d'emploi de stagiaires sont très encadrées concernant le nombre de stagiaires autorisés et les tâches confiées. Ainsi, **le stage ne peut en aucun cas avoir pour objet d'occuper un emploi saisonnier** (vendanges à titre exclusif par exemple) ou un poste de travail permanent de l'entreprise, ni de remplacer un salarié absent ou de faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise.

Il convient donc d'être très vigilant quant à l'emploi d'un stagiaire pendant les vendanges. En effet, indépendamment de l'existence d'une convention de stage, le non-respect des dispositions applicables peut entraîner la requalification de la relation de travail en salariat, celle-ci pouvant être qualifiée juridiquement de travail dissimulé par dissimulation d'emploi salarié.



Emploi des jeunes pendant les vacances scolaires

De façon générale, le jeune qui, pendant ses vacances scolaires, est affecté à un poste déterminé et effectue un travail effectif sous la direction et le contrôle de l'employeur est **un salarié**.

Vous pouvez retrouver le détail des règles d'embauches en cliquant sur le lien suivant :

<https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/mesures-jeunes/article/job-d-ete-formalites-et-obligations>

Emploi de mineurs de moins de 16 ans pendant les vacances scolaires

Les jeunes de plus de 14 ans peuvent être embauchés pour effectuer des travaux légers et adaptés à leur âge, pendant leurs vacances scolaires ou universitaires, dans le cadre d'un job d'été.

Toutefois, l'emploi des mineurs de plus de 14 ans et moins de 16 ans est autorisé uniquement pendant les périodes de vacances scolaires comportant au moins 14 jours ouvrables ou non, sous réserve que les intéressés disposent d'un repos continu d'une durée qui ne peut être inférieure à la moitié de la durée totale desdites vacances.

Des règles particulières doivent être respectées : forme du contrat de travail, conditions de travail adaptées, rémunération minimale, indemnités de congés payés, temps de travail, ...

Vous pouvez retrouver le détail de ces règles en cliquant sur le lien suivant :

<https://travail-emploi.gouv.fr/emploi-et-insertion/mesures-jeunes/article/job-d-ete-formalites-et-obligations>

Vous pouvez également trouver des informations pour l'emploi de jeunes de moins de 18 ans à l'adresse suivante :

https://bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/sites/bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/travail_moins_de_18_ans.pdf

Avant d'embaucher un jeune âgé de 14 à 16 ans, l'employeur doit en faire la déclaration auprès de l'inspection du Travail. Vous trouverez à cet effet un formulaire à remplir et à renvoyer au minimum 15 jours avant l'embauche du jeune. Ce document est disponible sur les sites de la DDETS de Côte-d'Or et de Saône-et-Loire (qui peuvent être utilisés pour les départements de la Nièvre ou de l'Yonne).

Pour plus d'informations sur l'application du Droit du Travail, veuillez contacter la DDETS¹ ou DDETSPP² (ex DIRECCTE) de votre département :

- DDETS CÔTE-D'OR :** 21 Boulevard Voltaire
BP 81110
21011 Dijon Cedex
Tél : 03.80.45.75.00
Adresse mail : ddets-uc1@cote-dor.gouv.fr
- DDETSPP NIÈVRE :** 11 rue Pierre Émile Gaspard
CS 70066
58027 Nevers Cedex
Tél : 03.86.60.52.52
Adresse mail : ddetspp-uc1@nievre.gouv.fr
- DDETS SAÔNE-ET-LOIRE :** 173 Boulevard Henri Dunant
CS 10331
71031 Mâcon Cedex
Tél : 03.85.32.72.00
Adresse mail : ddets-uc2@saone-et-loire.gouv.fr
- DDETS YONNE :** 1 rue de Preuilly
89000 Auxerre
Tél : 08.06.00.01.26
Adresse mail : ddetspp-uc1@yonne.gouv.fr
- DDETSPP JURA :** 8 rue de la Préfecture
BP 10634
39021 Lons-le-Saunier Cedex
Tél : 03.63.55.83.00
Adresse mail : ddetspp@jura.gouv.fr
- DDETSPP HAUTE-SAÔNE :** 4 place René Hologne
BP 20359
70006 Vesoul Cedex
Tél : 03.84.96.17.18
Adresse mail : ddetspp@haute-saone.gouv.fr

¹ Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

² Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations





Le Versement Santé

Le versement santé constitue la modalité de satisfaire à l'obligation de couvrir, par une complémentaire santé, les salariés titulaires d'un contrat de travail d'une durée inférieure ou égale à 3 mois.

Pour cela, le salarié doit justifier d'une couverture individuelle par un contrat de complémentaire santé responsable.

Le bénéfice du versement santé ne s'applique pas dans les cas suivants :

- bénéficiaire de la Complémentaire santé solidaire (CSS),
- bénéficiaire d'une aide à l'acquisition d'une assurance complémentaire en matière de santé,
- bénéficiaire d'une couverture collective et obligatoire, y compris en tant qu'ayant droit,
- bénéficiaire d'une couverture complémentaire donnant lieu à la participation financière d'une collectivité publique.

Lors de sa demande, le salarié doit présenter un justificatif de son organisme assureur (attestation).

Le versement santé correspond à la part patronale de la cotisation au régime frais de santé dans l'entreprise (y compris les options souscrites par l'employeur), majorée de 25 % pour les contrats à durée déterminée de moins de 3 mois.

La formule de calcul est la suivante :

$$X = \text{montant de la contribution} \times \frac{\text{nombre d'heures rémunérées}}{151.67} \times 125 \%$$

Le montant du versement santé est :

- à ajouter au salaire net à payer,
- à ajouter au salaire net imposable,
- soumis à CSG et CRDS : 6.30 % au titre de la CSG déductible à déduire du net à payer ; et 2.90 % au titre de la CSG non déductible et CRDS à déduire du net à payer et à ajouter au net imposable.

Pour information : le versement santé est exonéré de cotisations sociales et est soumis au forfait social (taux 8 %) pour les entreprises de 11 salariés ou plus. Le TESA Simplifié a été aménagé pour vous permettre de déclarer le versement Santé.

Exemple : Le montant de la cotisation forfaitaire patronale est de 21.74 € pour un mois complet. En cas d'entrée et/ou sortie en cours de mois, ce montant est proratisé en fonction du nombre d'heures réalisées sur le mois plafonnées à 151.67 (voir exemple de calcul ci-après).

Exemple de détermination du montant du versement santé :

Un salarié a réalisé 95 h pour les vendanges.

$$[(21.74 \times 95) / 151.67] \times 1.25 = 17.02$$

Sur le TESA Simplifié, vous pourrez renseigner ce montant dans la rubrique prévue à cet effet :

| Autres éléments de rémunération | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|---------------|-------------------------|----------------------|
| | Libellé | Montant | | | |
| Rémunération complémentaire : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | € | | |
| | Nombre | Montant | | Libellé | Montant |
| Prestations en nature 1 (-) : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | € | | |
| Prestations en nature 2 (-) : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | € | Autres indemnités (+) : | <input type="text"/> |
| Versement non soumis à cotisation (+) : | | <input type="text"/> | € | Autres déductions (-) : | <input type="text"/> |
| Versement santé (+) : | <input type="text"/> | € | Acompte (-) : | <input type="text"/> | € |

Le montant du versement santé s'intégrera automatiquement dans le salaire net à payer et dans le montant du net imposable.





Le TESA Simplifié

Le TESA Simplifié ne peut être utilisé que pour les embauches en contrat CDD n'excédant pas 3 mois.

Lors de la saisie des données d'État Civil, ne pas utiliser les signes particuliers (tréma, accent, apostrophe, etc.)

Si vous avez changé de numéro d'établissement (nouveau SIRET), veuillez demander votre inscription sous le nouvel établissement et établir toutes vos déclarations sous le nouveau numéro. Il en va de même si votre entreprise compte plusieurs établissements sur plusieurs départements : effectuer vos déclarations sous chaque établissement dans les départements concernés.

1. CONSIGNES DE SAISIE DANS VOTRE ESPACE PRIVÉ LORS DE L'EMBAUCHE

Préparer quelques jours auparavant vos déclarations d'embauches sans les transmettre à la MSA. Juste avant l'embauche, vérifier les données d'État Civil des salariés, les données du contrat (possibilité de modifier les dates d'embauches). Procéder à l'envoi à ce moment-là.

Nature activité : Cliquer dans la liste déroulante l'activité correspondante à votre entreprise. Elle débute par votre département d'appartenance (21, 58, 71, 89, 39 ou 70) puis sélectionner « Viticulture Contrat Vendanges ». Le choix est très important car les taux applicables diffèrent selon le département.

Données d'État Civil : compléter le nom, prénom, date et lieu de naissance. Si vous avez déjà employé certains salariés, vous reporter aux bordereaux de cotisations pour relever les données exactes d'État Civil.

Données du Contrat :

- Cocher obligatoirement la case Travailleur Occasionnel (sauf pour les cuisiniers et les cavistes).
- Cocher « date de fin imprécise ».
- Renseigner obligatoirement une durée minimale de CDD. Cette durée ne doit pas être trop importante. Si la durée minimale indiquée n'est pas dépassée, impossibilité d'établir le bulletin de salaire. Indiquer 1 ou 2 jours.

Salarié non présent : si un salarié ne s'est pas présenté et que vous avez déjà transmis le volet DPE, ne pas établir un bulletin de salaire à 0 mais régulariser sa situation en cochant « DPE sans embauche ». Cela évitera des relances ultérieures.

Erreur ou omission dans les éléments déclarés : si vous n'avez pas encore établi le bulletin de salaire, possibilité d'annuler l'embauche en indiquant « erreur de saisie ». Au préalable, contactez la plateforme de service CIC Extranaute afin de demander l'annulation de la déclaration auprès de la MSA. Après intervention de la MSA, vous pourrez refaire votre déclaration d'embauche à la même date d'embauche (ne pas tenir compte du message « DPE hors délais »).

Réalisation du bulletin de salaire : La saisie du bulletin de salaire sur 2 mois civils est autorisée pour les contrats saisonniers, d'usage ou vendange, dans la limite d'un seul par contrat. Cette année, les vendanges risquent de se prolonger sur octobre. Afin d'éviter tout problème lors de la facturation des vendanges, nous préconisons d'établir 2 bulletins de salaire distincts. Ceci évitera des anomalies de facturation (pas d'exonération TO sur toute la période, pas de facturation...)

À noter que Pôle Emploi continue d'accepter l'attestation Pôle Emploi fournie par le TESA Simplifié.

2. DÉLAI D'ENVOI DES BULLETINS DE SALAIRE

Les employeurs de main d'œuvre sont tenus d'adresser à la MSA les bulletins de salaire des vendangeurs dès la fin des travaux ou plus tard **le 30 OCTOBRE 2023**.

Tous les bulletins de salaire WEB doivent être envoyés. Si votre salarié ne s'est pas présenté, reprendre votre DPE WEB et indiquer « DPE sans embauche ». Cette information vous évitera des rappels de déclarations.

3. CONSIGNES DE SAISIE LORS DE L'ÉLABORATION DU BULLETIN DE SALAIRE

La MSA ne peut intervenir qu'après facturation et sur réclamation écrite de votre part.

Vous devez indiquer si l'Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP ou ICP) est versée mois par mois ou à la fin du contrat. S'agissant de contrat inférieur à 1 mois, l'ICCP se calculera automatiquement si « fin de CDD » est coché.

Éléments de rémunération dans le cas d'un paiement à l'heure


Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Lié à la déclaration préalable d'embauche N° envoyée le

Concernant le salarié né(e) le

Le SMIC horaire brut est de

Période

| | | | | | |
|--|--|----------------------|---------------------|------------------------|---|
| Période de paie : | du | <input type="text"/> | au : | * <input type="text"/> |  |
| Nombre de jours travaillés : | * <input type="text"/> | jours | Absence non payée : | <input type="text"/> | jours |
| Contrat : | * <input type="radio"/> En cours <input checked="" type="radio"/> Fin de CDD <input type="radio"/> Rupture à l'initiative de l'employeur <input type="radio"/> Rupture à l'initiative du salarié | | | | |
| Rupture du contrat de travail pendant la période d'essai : | <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non | | | | |
| Versement de l'ICP (Indemnité Congés Payés) : | * <input type="radio"/> Par bulletin de salaire <input checked="" type="radio"/> En fin de contrat | | | | |
| En fin de contrat, si votre salarié a atteint un seuil de pénibilité, veuillez cocher "Oui" pour saisir les risques concernés. | | | | | |
| Pénibilité : | <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non | | | | |

N'omettez pas d'indiquer le montant du SMIC RDF ; Calcul selon la formule :

Nombre d'heures déclarées (sans les heures supplémentaires) x 11.52

Informations nécessaires à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations

Montant du SMIC RDF (mensuel) retenu pour le calcul des réductions de cotisations :

* €

Attention : ce montant est indispensable à la MSA pour le calcul des réductions de cotisations

Montant de rémunération des temps de pause :

€

(Information nécessaire au calcul de la réduction dégressive Fillon)

Vous pouvez contacter votre MSA au numéro suivant :

MSA Bourgogne

☎ 03.85.39.51.75

MSA Franche-Comté

☎ 03 84.35.25.25

Une assistance Internet est à votre disposition pour vous accompagner lors de l'utilisation ou du démarrage des services en ligne au numéro suivant :

☎ 03 20 900 500

(prix d'un appel local)





Le cumul Salaire et RSA

Cette année encore, les MSA Bourgogne et de Franche-Comté s'engagent auprès des Conseils départementaux de la région pour favoriser l'emploi dans la viticulture.

De nombreux viticulteurs rencontrent des difficultés pour recruter de la main-d'œuvre en période de vendanges. Afin d'accompagner ces professionnels, les Conseils départementaux de Bourgogne et de Franche-Comté ont décidé de renouveler l'opération « activités saisonnières » permettant aux bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) de signer un contrat de travail saisonnier et de cumuler un salaire avec leur allocation, sans perte de droits. Ainsi, les viticulteurs recrutent plus facilement et les bénéficiaires du RSA retrouvent le chemin de l'emploi.

Cette action est menée en partenariat avec Pôle Emploi, les Chambres d'agriculture, les Fédérations départementales des syndicats d'exploitants agricoles (FDSEA), l'Association nationale pour l'emploi et la formation en agriculture (ANEFA) et les Caisses d'allocations familiales (CAF).

Pour bénéficier de cette neutralisation de revenus, à l'issue de chaque période d'activité, le bénéficiaire RSA doit, par mail ou par courrier, transmettre au Conseil départemental de son lieu de résidence, une copie de son ou ses bulletins de salaire faisant apparaître les périodes et les montants perçus issus des vendanges, en précisant son numéro d'allocataire. Après instruction du dossier, le Conseil départemental transmettra ces informations directement à leur CAF ou MSA en charge du versement du RSA.

Coordonnées des Conseils départementaux

Côte-d'Or :
par mail : demandersa@cotedor.fr
par courrier : Conseil départemental de la Côte-d'Or
Service Politiques d'Insertion
1 rue Joseph Tissot
21000 Dijon

Nièvre :
par mail : rsa-saisonnier@nievre.fr
par courrier : Conseil départemental de la Nièvre
Service Gestion des droits RSA
Hôtel du Département
58039 Nevers Cedex

Saône-et-Loire : par mail : diils@saoneetloire71.fr
par courrier : Conseil départemental de la Saône-et-Loire
Service Insertion - Pôle RSA
Espace Duhesme
18 rue de Flacé
CS 70126
71026 Mâcon Cedex

Yonne : par mail : rsa@yonne.fr
par courrier : Conseil départemental de l'Yonne
Direction Prévention Insertion
Service Administratif, Financier et Juridique
16-18 boulevard de la Marne
89089 Auxerre Cedex

Jura : par courrier : Conseil départemental du Jura
Service Insertion-RSA
17 rue Rouget de Lisle
39000 Lons-le-Saunier

Pour information

Ce dispositif couvre l'ensemble des activités saisonnières du domaine agricole (maraîchage, arboriculture, ...). Pour plus d'informations, il convient de prendre attache auprès du Conseil départemental de son lieu de résidence.





La Prestation de Services Internationale

Le traité sur le fonctionnement de l'Union Européenne permet à une entreprise ayant son activité dans un pays membre de l'Union Européenne de prester avec une entreprise implantée sur le territoire d'une autre Etat membre et d'y détacher des salariés le temps de la prestation.

Union Européenne (UE) : *Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède.*

Association Européenne de Libre Echange (AELE) : *Islande, Lichtenstein, Norvège.*

Accords Bilatéraux : *Suisse, Andorre, Monaco, San Marin.*

1. LE CADRE LÉGAL DU DÉTACHEMENT DE TRAVAILLEURS ÉTRANGERS EN FRANCE

a) Définition

La prestation de services internationale (PSI) est une activité économique réalisée temporairement par une entreprise établie à l'étranger (le prestataire) au bénéfice d'un client (le donneur d'ordre) dans le cadre d'un contrat de prestation de services.

b) Existence d'une activité réelle de l'entreprise prestataire dans son pays d'origine

L'entreprise étrangère qui détache un salarié doit être régulièrement établie dans le pays d'origine et y exercer principalement son activité. Elle ne doit intervenir en France que de façon temporaire (pour la durée de la mission). Elle ne peut avoir une activité habituelle, stable et continue en France ou dans ce cas, elle aura l'obligation d'y créer un établissement, et de s'acquitter de ses obligations sociales et fiscales sur le territoire national.

c) Situation juridique et conditions d'emploi du salarié détaché

Le salarié détaché doit travailler habituellement, hors du territoire national, pour le compte de l'employeur avec lequel il a signé un contrat de travail. La relation de travail entre l'employeur et le salarié doit subsister pendant la période de détachement et avoir été nouée avant ce dernier.

En droit du travail, les entreprises prestataires établies hors de France intervenant sur le territoire national sont tenues de **garantir à leurs salariés des conditions de travail et d'emploi équivalentes à celles des salariés français** notamment les dispositions sur la rémunération minimale et son paiement (y compris les heures supplémentaires), la durée du travail, les repos quotidiens et hebdomadaires, les congés payés, les jours fériés, les règles de santé et de sécurité, l'hébergement ...

Ainsi, le salarié détaché touchera donc, pour le temps de son détachement, la rémunération brute minimale que percevrait le salarié français travaillant pour le compte du donneur d'ordre, à qualification équivalente, ainsi que les accessoires de salaire conventionnellement prévus.

2. LES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRES (ETT) ÉTRANGÈRES

Une entreprise de travail temporaire (ETT) étrangère peut, dans les mêmes conditions que précédemment, détacher ses salariés dans une entreprise utilisatrice française. Les principes restent alors les mêmes, à savoir que le salarié détaché par l'ETT en France est soumis aux dispositions légales et conventionnelles étendues de l'entreprise utilisatrice durant toute la période du détachement et notamment aux dispositions sur le salaire minimum et son paiement (y compris les heures supplémentaires), la durée du travail, les repos quotidiens et hebdomadaires, les congés payés, les jours fériés, les règles de santé et de sécurité, l'hébergement, l'indemnité de précarité sauf s'il est embauché en CDI ...

L'ETT étrangère doit être titulaire d'une garantie financière.

La prestation doit faire l'objet :

- d'un **contrat de mise à disposition** conclu entre l'ETT étrangère et l'entreprise utilisatrice, pour chaque salarié détaché.
- d'un **contrat de mission** conclu entre le salarié et l'ETT pour chaque salarié détaché.

Les salariés intérimaires détachés doivent être portés sur le registre unique du personnel de l'entreprise utilisatrice.

Ces documents peuvent être demandés lors d'un contrôle.

3. LES OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

Le donneur d'ordre (l'utilisateur) qui fait appel à un prestataire établi à l'étranger (ETT ou prestation de services) doit vérifier que celui-ci a bien établi une déclaration de détachement des salariés qu'il fait travailler en France, auprès de l'inspection du travail du lieu où débute la prestation, avant le début de celle-ci, en ayant utilisé le téléservice SIPSI sur le site du ministère du Travail.

Il convient d'être très vigilant, notamment si les prix proposés sont anormalement bas par rapport au coût d'une embauche « classique » par CDD et de bien procéder aux vérifications particulières.

a) Obligations de vigilance

Depuis 2014, la réglementation a instauré de nouvelles obligations de vigilance pour les donneurs d'ordre contractant avec un employeur établi à l'étranger :

- Obligation de demander au prestataire étranger une **copie de l'accusé de réception de la déclaration de détachement** qu'il a adressée à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation avant le début de celle-ci. Cet accusé de réception sera accompagné de la copie de la déclaration de détachement.
- A défaut, le donneur d'ordre doit procéder à une **déclaration subsidiaire auprès de l'inspection du travail dans les 48h** suivant le début du détachement. Cette déclaration doit notamment comporter des renseignements sur l'entreprise étrangère, les coordonnées de son représentant en France, identité des salariés détachés, lieux successifs où doit s'exercer la mission ...

Sanctions : A défaut, le donneur d'ordre est passible d'une **amende administrative de 4.000 € maximum par salarié** (8.000 € en cas de réitération dans un délai de deux ans dans une limite de 500.000 €) et une **suspension temporaire de la PSI** peut être prononcée par la DDETS.

La déclaration de détachement doit être annexée au registre unique du personnel du donneur d'ordre.

- La désignation du représentant en France de l'entreprise étrangère est désormais inscrite dans la déclaration de détachement. Elle couvre l'intégralité de la période pendant laquelle les salariés sont détachés en France.

Le représentant en France est l'interlocuteur des services de contrôle français et doit pouvoir transmettre sans délai à la demande de l'inspection du travail, l'ensemble des documents prévus par les dispositions réglementaires. Il doit disposer d'une adresse électronique et postale en France, informations portées sur la déclaration de détachement.

- Le donneur d'ordre doit également demander à son co-contractant établi hors de France, avant le début de chaque détachement, une attestation sur l'honneur certifiant que ce dernier s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes administratives qui lui auraient été notifiées.

L'absence de paiement d'une amende notifiée peut donner lieu à une décision de suspension temporaire de la PSI, prise par la DDETS.

b) Obligations de diligence

Le donneur d'ordre a des obligations de diligence et doit en cas d'information d'un agent de contrôle de manquements constatés :

- **En matière de paiement du salaire** : enjoindre l'entreprise qui ne paie pas le salaire minimum (total ou partiel) à ses salariés détachés de faire cesser cette situation.

Sanctions : S'il ne procède pas à l'injonction ou à défaut de régularisation, s'il ne dénonce pas le contrat de prestation de services, le donneur d'ordre peut être tenu solidairement au paiement des rémunérations et indemnités dues à chaque salarié détaché.

- **En matière de non-respect du socle réglementaire du code du Travail** (durée du travail, repos, congés ...) : enjoindre l'entreprise de régulariser sans délai la situation.

Sanctions : A défaut d'injonction ou d'information de l'agent de contrôle, le donneur d'ordre est passible d'une contravention de 5ème classe.

- **En matière de conditions d'hébergement incompatibles avec la dignité humaine** : enjoindre l'entreprise de faire cesser sans délai la situation irrégulière.

Sanctions : A défaut de régularisation, le donneur d'ordre est tenu de prendre à sa charge l'hébergement collectif des salariés dans des locaux aménagés conformément aux dispositions réglementaires.

*Une suspension temporaire de la PSI, **pour une durée d'un mois maximum**, peut être prononcée par la DDETS, en cas de constats par un agent de l'inspection du travail portant sur :*

- *des manquements graves par l'employeur étranger aux dispositions relatives au non-paiement total ou partiel du salaire minimum légal ou conventionnel, au repos quotidien ou hebdomadaire, à la durée quotidienne ou hebdomadaire du travail,*
- *un manquement à l'obligation de présentation des documents devant être tenus à disposition de l'agent de l'inspection du travail, traduits en français,*
- *des conditions de travail ou d'hébergement incompatibles avec la dignité humaine,*
- *le défaut de réception de la déclaration préalable de détachement,*
- *l'absence de paiement par l'employeur des salariés détachés d'une amende administrative précédemment notifiée.*

En outre, l'absence de paiement d'une amende administrative notifiée à un employeur établi à l'étranger, constaté par un agent de contrôle de l'Inspection du travail à réception de la déclaration de détachement, pourra conduire à une décision d'interdiction de la prestation pour une durée de 2 mois renouvelable, prononcée par la DDETS, en cas d'absence de régularisation du manquement avant le début de la prestation.

Depuis le 1er avril 2017, le **formulaire A1** ou le formulaire équivalent (justificatif de la protection sociale du salarié détaché et non la carte européenne d'assurance maladie) doit pouvoir être présenté aux services de contrôle par le salarié, l'employeur ou son représentant en France, le donneur d'ordre sur le lieu d'exécution de la prestation ou chez le co-contractant.

Le défaut de présentation de ce formulaire entraîne une pénalité administrative mise en œuvre par la MSA. **Elle est due par le donneur d'ordre.**

La pénalité n'est pas applicable en cas de production, lors du contrôle, d'un justificatif attestant du dépôt de la demande d'obtention du formulaire suivie de la production, dans un délai de 2 mois à compter du contrôle, du formulaire délivré à la suite de cette demande.

c) En cas d'accident du travail

Lorsqu'un salarié détaché est victime d'un accident du travail, **une déclaration doit être obligatoirement envoyée par le donneur d'ordre ou l'entreprise utilisatrice, en cas de recours à des travailleurs intérimaires détachés, à l'inspection du travail** du lieu de survenance de cet accident, dans les 48 heures, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elle peut être réalisée au moyen de n'importe quel support. Elle est sans lien avec la déclaration qui doit être effectuée au titre de la sécurité sociale par l'employeur du salarié.

Sanctions : A défaut, le donneur d'ordre est passible d'une **amende administrative** de 4.000 € maximum par salarié (8.000 € en cas de réitération dans un délai de deux ans dans une limite de 500.000 €).

- **Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, pour tout contrat égal ou supérieur à 5.000 € HT, votre sous-traitant étranger doit vous remettre à la conclusion du contrat et tous les 6 mois :**
- Un document mentionnant le numéro de TVA intracommunautaire pour les entreprises de l'Union Européenne ou le document mentionnant l'identité et les coordonnées du représentant fiscal en France pour les entreprises hors UE et de la Suisse.
 - Une attestation de fourniture de déclarations sociales validée par l'organisme de protection sociale du pays d'origine et document justifiant du paiement de ses cotisations (vérification conseillée des certificats de détachement : A1 - E0 - SE).
 - Si obligation d'immatriculation à un registre professionnel :
 - justificatif d'inscription auprès d'un registre professionnel,
 - devis, document publicitaire ou professionnel dès lors qu'il comporte les mentions permettant d'identifier l'entreprise,
 - si la demande d'inscription est en cours, récépissé de la demande d'inscription au registre datant de moins de 6 mois.
 - Si les salariés détachés par le sous-traitant sont assujettis à autorisation de travail, liste nominative de ces salariés, précisant la nationalité du salarié, le type et N° du titre valant autorisation de travail.

Tous ces documents doivent être fournis en langue française.



Déclarer un accident Travail / Trajet

PRINCIPES DES DÉCLARATIONS D'UN ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE TRAJET (DAT)

L'employeur doit établir la déclaration d'accident du travail ou de trajet (DAT) au plus tard 48 heures (hors dimanches et jours fériés) après avoir eu connaissance de l'accident et remettre immédiatement au salarié une feuille d'accident. Cette déclaration est à faire directement **par internet** depuis [Mon espace privé](#) ou sur le site net-entreprises.fr.

Cette déclaration est à faire, que vous utilisiez la DSN, le TESA Simplifié ou le TESA+.

Les salariés « vendangeurs » doivent adresser leur certificat médical et/ou avis d'arrêt de travail en lien avec l'accident à la MSA.

PAIEMENT DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL

Selon la situation du salarié (occasionnel ou non), les modalités diffèrent.

1. Pour les contrats des travailleurs occasionnels

En cas d'arrêt de travail, malgré la DSN événementielle, l'employeur **doit impérativement adresser** à la MSA une attestation de salaire indiquant :

- le dernier jour de travail,
- la notion de subrogation ou pas,
- la Période de référence à compléter sur l'attestation de salaire (partie C) = la dernière période de travail jusqu'à la veille de l'arrêt.

Exemple : AT le 01/10/2023 avec arrêt de travail immédiat pour un salarié embauché le 15/08/2023 : l'employeur devra indiquer les éléments de salaire (primes comprises mais hors congés payés) du 15/08/2023 au 30/09/2023.

| | | |
|-----------------------|---|---|
| C Cas particuliers | Ouvriers forestiers ou gemmeurs 12 mois civils précédant l'arrêt de travail (*) | Travailleurs Occasionnels |
| | Salaire : du _____ au _____ soumis à cotisations | Date d'embauche : _____ Dernière période de travail (jusqu'à la veille de l'Arrêt de Travail) du : _____ au : _____ Nombre d'heures de travail de la période : _____ Salaires de la période : Montant en euros : _____ (hors ICOP) E : part salariale des cotisations et CSG (sauf CRDS) Montant en euros : _____ |
| | Montant en euros : _____ | Salariés de moins de 18 ans |
| | Si début d'activité au cours des 12 mois civils, indiquer la date de début : _____ | Rémunération versée au titre de la période de référence : Montant en euros : _____ |
| | (*) Si période incomplète au cours des 12 mois, compléter également le cadre D partie gauche | Salaire minimum de l'emploi ou à défaut salaire minimum des ouvriers adultes occupés aux mêmes travaux : Montant en euros : _____ |
| | Apprentis | |
| | Rémunération versée au cours du mois civil précédant l'arrêt de travail : Montant en euros : _____ | |
| | Date du contrat : _____ | |

2. Pour les contrats en CDD hors travailleurs occasionnels

En cas d'arrêt de travail, l'employeur doit effectuer une DSN événementielle précisant :

- le dernier jour de travail,
- La notion de subrogation ou pas,
- la période de référence : le mois précédent le dernier jour de travail.

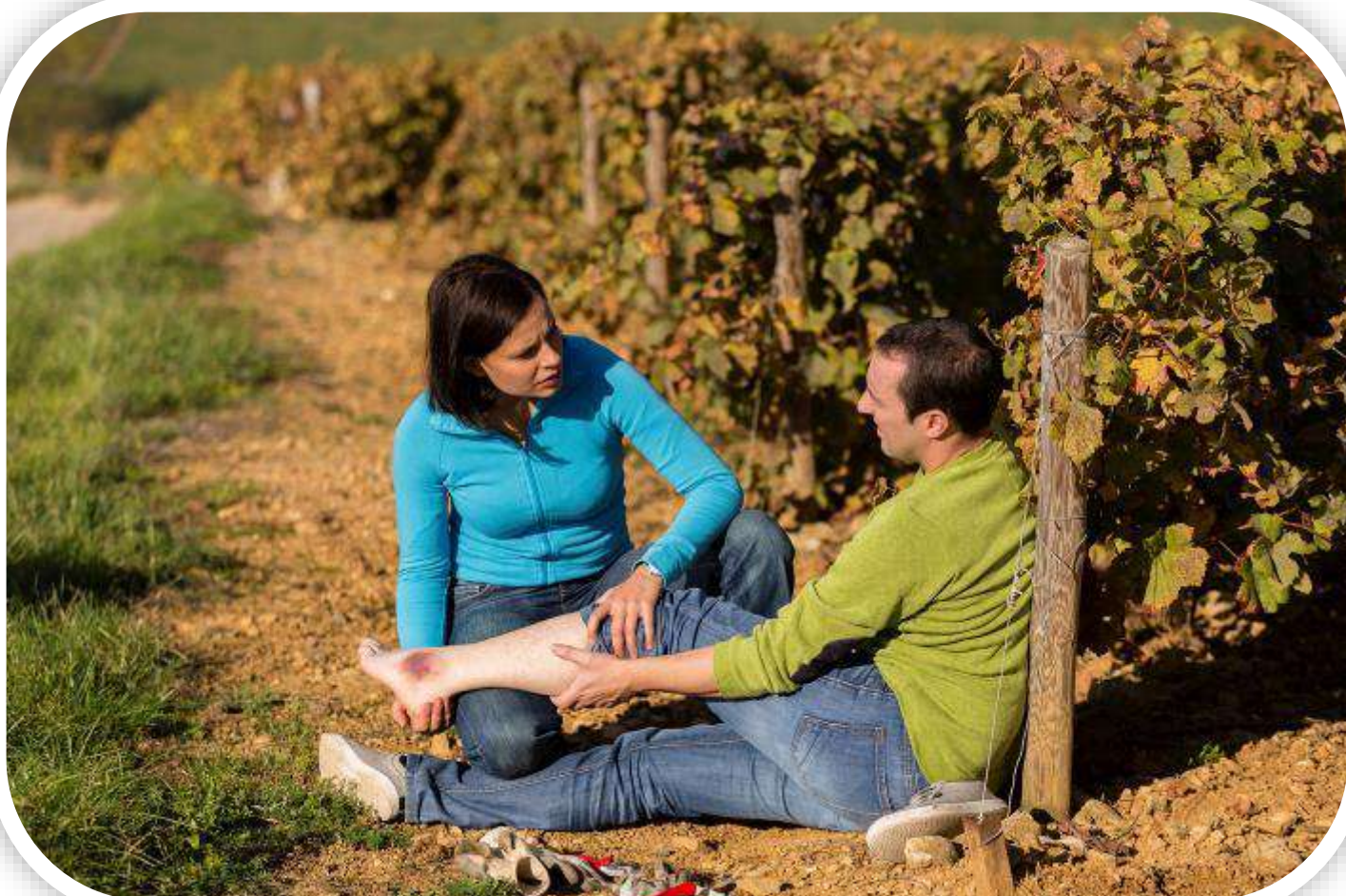
Exemple : AT le 02/10/2023 avec arrêt de travail immédiat = mois de référence 09/2023.

NB : si le dernier jour de travail est le dernier jour du mois = le mois de référence est le mois du dernier jour de travail.

Exemple : AT le 30/09/2023, dernier jour de travail le 30/09/2023 => période de référence 09/2023.

3. Employeurs utilisant le Tesa Simplifié ou le TESA+ :

Les formalités de déclarations d'accident du travail ou de trajet (DAT) sont identiques aux employeurs utilisant la DSN. Concernant le paiement des indemnités journalières en cas d'arrêt de travail, l'employeur doit transmettre à la MSA une attestation de salaire format papier => CERFA N° 50677#04





MOBIVITI

Faciliter la mobilité des vendangeurs en Côte-d'Or

MOBIVITI vous aide à vous déplacer pour travailler dans les vendanges

Comment ?

- organisation de circuits de collecte à côté de chez vous : Chenôve, Arnay-le-Duc et Auxonne pour se rendre directement sur les domaines viticoles.

Quand ?

- À partir de fin Août / début Septembre

Combien de temps ?

- Engagement sur toute la durée des vendanges

Où ?

- 4 domaines situés sur Nuits-Saint-Georges
- 1 domaine situé à Saint-Aubin

Avec qui ?

- 3 mini bus avec chauffeurs de la SDAT

Je suis intéressé par MOBIVITI : comment postuler ?

- Se mettre en lien avec votre référent Conseil départemental ou Pôle emploi.

MOBIVITI
FACILITE LA MOBILITE
DES VENDANGEURS

L'AGRICULTURE RECRUTE EN COTE D'OR

Côte d'Or LE DÉPARTEMENT
REPUBLIQUE FRANÇAISE
pôle emploi
ANEFA
Sdat



Santé Sécurité au Travail

La prévention des accidents du travail en période de vendanges

Durant cette période de récolte, cruciale pour votre entreprise, nous vous rappelons que :

Les risques d'accidents sont accrus, en raison de la nature du travail (manuel ou mécanique) et d'un fort taux d'emplois saisonniers. L'équipe de la Santé Sécurité au Travail vous sensibilise à nouveau.

Le livret d'accueil disponible en plusieurs langues (portugais, espagnol, polonais, roumain) sur ssa.msa.fr vous donne quelques pistes pour réussir l'accueil de vos saisonniers.



ACCUEILLIR DES SAISONNIERS : UN ENJEU DE PRÉVENTION

Toute nouvelle personne arrivant au sein d'une entreprise qu'elle ne connaît pas, est exposée plus fortement aux risques d'accident. L'accueil est une étape cruciale dans la prévention des accidents.

Voici quelques recommandations pour réussir un bon accueil :

- Présenter votre entreprise, sa place économique sur le marché, son aire d'influence, le nombre de salariés...
 - utiliser les outils de communication adaptés,
 - fournir un livret d'accueil, informer le saisonnier.
- Expliquer le fonctionnement de votre entreprise :
 - qui fait quoi ? (nom du responsable),
 - présenter les équipes permanentes,
 - les horaires,
 - les vestiaires, les sanitaires,
 - le parking (véhicule ne gênant pas la circulation des engins agricoles sur votre site, ni les usagers de la route,
 - les repas...
- Décrire le poste de travail et montrer préalablement les tâches à réaliser (cueillette, transport...) et les prescriptions techniques ci-rattachant, communiquer sur les exigences de productivité et de qualité.
- Informer des risques liés à l'activité et des moyens de prévention mis en oeuvre (c'est l'occasion de voir ensemble le document d'évaluation des risques - Article L. 230-2 du code du Travail - Décret du 5 novembre 2001).
- Demander le respect des règles d'hygiène :
 - prendre un copieux petit déjeuner,
 - boire beaucoup d'eau pendant la journée,
 - choisir des vêtements adaptés pour protéger du froid, de la pluie ou du soleil et des insectes,
 - porter des chaussures qui tiennent les chevilles,
 - être à jour de vaccin antitétanique,
- Rappeler les bonnes postures de travail, notamment pour protéger le dos :
 - éviter la position debout, dos penché,
 - alterner les positions de travail (genou à terre, ergo siège, position accroupie...),
 - faire des échauffements avant la prise de poste et des étirements en fin de tâche (*voir pages suivantes*),
 - Encadrer la charge (le seau ou le panier) et plier ses jambes pour soulever.

- Indiquer la procédure à suivre en cas d'incident ou de panne mécanique :
 - emplacement de la trousse de secours,
 - portable à disposition ? Qui prévenir ?
- Donner la conduite à tenir en cas d'accident :
 - protéger, faire cesser le danger sans risque pour soi, les autres et sans aggraver les conséquences pour la victime,
 - Alerter ou faire alerter les secours :
 - * Urgences médicales : **15**
 - * Pompiers : **18**
 - * Centre de secours : **112** (numéro d'appel européen)

Au cours de la journée, plusieurs courtes pauses peuvent être aussi l'occasion d'échanges et de rompre une certaine monotonie du travail. À la fin de la 1ère journée de travail, prévoir un temps pour répondre aux différentes questions.

Prendre le temps d'accueillir ses saisonniers est un facteur de réussite de vos vendanges !

Le service Santé Sécurité au Travail à votre écoute :

MSA Bourgogne

BourgogneBlfSst.blf@bourgogne.msa.fr

Côte-d'Or et Yonne
☎ **03.80.63.23.13**

Nièvre et Saône-et-Loire
☎ **03.85.39.51.92**

MSA Franche-Comté

mtmp.qrprec@franchecomte.msa.fr

☎ **03.81.65.60.54**



LES 5 BONNES RAISONS DE S'ÉCHAUFFER AVANT LE DÉBUT DU TRAVAIL

Musculaire : souplesse des muscles et des tendons.

Articulaire : lubrification des articulations.

Système nerveux : transmissions muscles/cerveau plus rapides.

Vasculaire : favorise l'apport d'oxygène dans les muscles.

Mental : amélioration de la concentration.

POUR ÉVITER QUE ÇA CHAUFFE, JE M'ÉCHAUFFE !

EXERCICES D'ÉCHAUFFEMENTS AVANT LE TRAVAIL

À réaliser lentement, sans forcer, de façon progressive, sans chercher les amplitudes maximales.

OBJECTIFS : - Préparer progressivement le corps à l'effort
- Diminuer le risque de blessure

Par petites séries de 5 mouvements minimum

COU
Rotation de la tête

HAUT DU DOS
Bras étirés au-dessus de la tête, puis petits mouvements.

BAS DU DOS
Jambes immobiles, pieds largeur bassin. Rotation du buste et des hanches.

HANCHES
Jambes immobiles, pieds largeur bassin. Rotation du buste et des hanches.

POIGNETS
Doigts entremêlés, faire 5 rotations.

ÉPAULES et BRAS
Montée des épaules et rotation des bras.

CUISSES et FESSIERS
Dos droit, bras en avant, talons au sol, petites flexions des genoux

GENOUX et CHEVILLES
Réaliser 10 cercles avec les genoux puis les chevilles

MSA santé famille retraite services

LES 5 BONNES RAISONS DE S'ÉTIRER APRÈS UNE JOURNÉE DE TRAVAIL

Amélioration de la mobilité.

Augmentation du niveau d'énergie.

Diminution de la fatigue.

Facilitation de la circulation sanguine.

Amélioration de la qualité du sommeil.

POUR ÉVITER QUE ÇA TIRE, JE M'ÉTIRE !

EXERCICES D'ÉTIREMENTS APRÈS LE TRAVAIL

À réaliser lentement, sans forcer, de façon progressive, sans chercher les amplitudes maximales.

OBJECTIFS : Diminuer la tension musculaire, l'anxiété, le stress et la fatigue.

Par petites séries de 5 mouvements minimum



1. **Rotation des bras en l'air.** Illustration of a person with arms raised and rotating in circles.

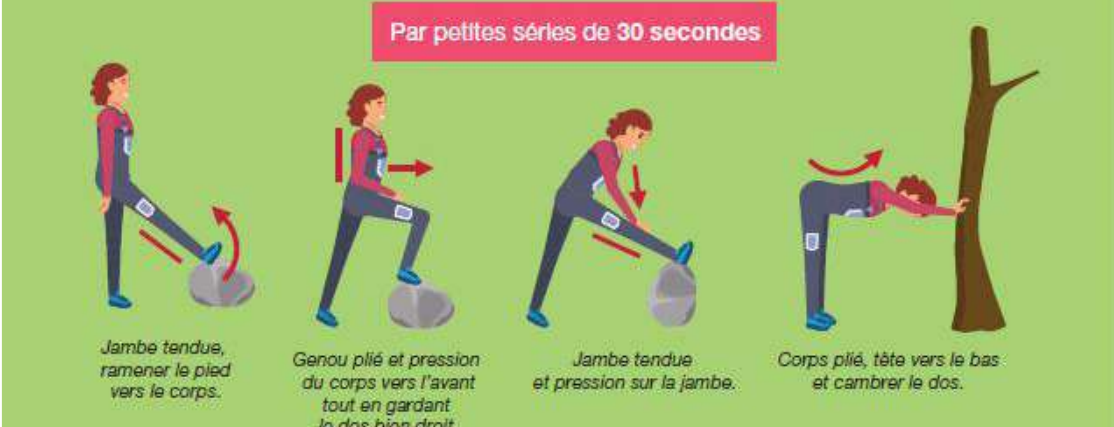
2. **Étirement du bras avec l'autre et vice versa.** Illustration of a person pulling one arm across their chest towards the other.

3. **Passer le bras dans le dos et étirer celui-ci avec l'autre bras.** Illustration of a person pulling one arm behind their back.

4. **Tendre tout le corps vers le haut et étirer au maximum.** Illustration of a person standing with arms and torso extended upwards.

5. **Étirement du bras en mettant le poids sur la partie opposée.** Illustration of a person leaning to the side with one arm raised.

Par petites séries de 30 secondes




1. **Jambe tendue, ramener le pied vers le corps.** Illustration of a person pulling their heel towards their buttock.

2. **Genou plié et pression du corps vers l'avant tout en gardant le dos bien droit.** Illustration of a person in a lunge position leaning forward.

3. **Jambe tendue et pression sur la jambe.** Illustration of a person leaning forward with one leg extended.

4. **Corps plié, tête vers le bas et cambrer le dos.** Illustration of a person performing a backbend against a tree trunk.

Les échauffements et les étirements viennent en complément d'une démarche de prévention et d'une réflexion dans l'organisation du travail.



Repas équilibrés et 1,5L d'eau par jour

Sommeil de qualité

Pratique du sport



Les partenaires de la MSA

Pôle emploi Bourgogne - Franche-Comté

pole-emploi.fr

Contact téléphonique pour les demandeurs d'emploi : **3949**
(gratuit ou 0,11 € par appel depuis une ligne fixe ou une box).

Côte d'Or

Pôle emploi de BEAUNE

7B rue Buffon
21203 BEAUNE
entreprise.brg0063@pole-emploi.net
03.80.25.37.73

Pôle emploi de DIJON SUD

93 avenue Jean Jaurès
21016 DIJON
entreprise.brg0051@pole-emploi.net
03.80.60.42.98

Pôle emploi de CHÂTILLON

ZAC Actipôle
21401 CHÂTILLON-SUR-SEINE
entreprise.brg0061@pole-emploi.net
03.80.91.16.80

Saône-et-Loire

Pôle emploi d'AUTUN

Rue Eugène Chevalier
71400 AUTUN
entreprise.brg.0042@pole-emploi.net
03.85.86.90.03

Pôle emploi de TOURNUS

157 rue Cardinal de Fleury
71700 TOURNUS
entreprise.brg0047@pole-emploi.net
03.85.75.71.80

Pôle emploi de CHALON NORD

19 avenue J.F. Kennedy
71100 CHALON-SUR-SAÔNE
entreprise.brg0036@pole-emploi.net
03.85.98.93.73

Pôle emploi de MÂCON

1000 avenue M^{al} de Lattre de Tassigny
71000 MÂCON
entreprise.brg0037@pole-emploi.net
03.85.21.93.37

Jura / Haute-Saône

Direction départementale Pôle emploi

12 avenue Aristide Briand
39100 DOLE
dt.70007@pole-emploi.fr



ANEFA

Association Nationale pour l'Emploi et la Formation en Agriculture
anefa.org

Laurence Berteau, Chargée de mission Emploi / Formation
cote-dor@anefa.org
07.80.96.21.96



lagriculture-recrute.org : la plateforme de mise en relation entre les employeurs de la production agricole et les candidats (salariés agricoles ou demandeurs d'emploi)



DREETS¹ Bourgogne - Franche-Comté

bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr « Actualités »

¹ Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités



CAVB - Confédération des Appellations et des Vignerons de Bourgogne

La Maison du Vignoble
132 route de Dijon
21200 Beaune
cavb.fr

guide-viticulteur.com

vitabourgogne.com : le programme de valorisation et de recrutement des métiers de la vigne & du vin en Bourgogne.

Interlocuteurs privilégiés :

Mélanie GRANDGUILLAUME
m.grandguillaume@cavb.fr
03.80.25.00.24 ou 07.86.11.81.63

Standard : cavb@cavb.fr / 03.80.25.00.25



SVJ - Société de Viticulture du Jura

455 rue du Colonel de Casteljau
BP 40417
39016 Lons-le-Saunier Cedex
sv-jura.com

svj@jura.chambagri.fr
03.84.35.14.02

FDSEA - Fédération Départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles

FDSEA Côte-d'Or (21)

1 rue des Coulots
21110 Bretenière
fdsea21.fr

Interlocuteurs privilégiés :

à l'attention de Mme Christine DAUTIN
sje@fdsea21.fr
à l'attention de Mme Jennifer ASDRUBAL
Cote-dor@anefa.org
03.80.68.67.68

FDSEA Saône-et-Loire (71)

Maison de l'Agriculture
59 rue du 19 Mars 1962
71000 Mâcon
fdsea71.fr

Interlocuteur privilégié :

Service emploi et paie
service.emploi@fdsea71.fr
03.85.29.56.50

FDSEA Jura (39)

Maison des Agriculteurs
455 rue du Colonel de Casteljau
BP 420
39006 Lons-le-Saunier Cedex
secretariat@fdsea39.fr
03.84.86.10.50

FDSEA Nièvre (58)

25 bd Léon Blum
58000 Nevers

Interlocuteur privilégié :

Mme Camille FASSIER Juriste droit social
emploi.fdsea58@fdsea58.fr
03.86.93.40.94

FDSEA Yonne (89)

37 B rue de la Maladière
89015 Auxerre

Interlocuteurs privilégiés :

Mme Laetitia CLERC, Juriste droit social
Mme France LAHUTTE, Animatrice emploi
fdsea.yonne@fdsea89.fr
03.86.49.48.10

FDSEA Haute-Saône (70)

Maison des Agriculteurs
17 quai Yves Barbier
71006 Vesoul Cedex

secretariat@fdsea70.fr
03.84.77.14.26





Les interlocuteurs privilégiés de la MSA

○ Service entreprises

BOURGOGNE

03.85.39.51.75

Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Jeudi de 10h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

Pour toute demande d'information concernant les Vendanges 2023 : dsn.blf@bourgogne.msa.fr
bourgogne.msa.fr rubrique « Employeur »

FRANCHE-COMTÉ

03.84.35.25.25

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

○ Santé Sécurité au Travail

Côte d'Or et Yonne : 03.80.63.23.13

Nièvre et Saône-et-Loire : 03.85.39.51.92

BourgogneBlfSst.blf@bourgogne.msa.fr

Franche-Comté : 03.81.65.60.54

mtmp.grprec@franchecomte.msa.fr

○ Proximité Conseil en protection sociale

Côte d'Or

DULLIER-CREUILLENET Edith - 06.21.58.08.43 - dullier-creuillenet.edith@bourgogne.msa.fr

Nièvre

BIDAUT Marie-Elisabeth - 06.21.69.50.02 - bidaut.marie-elisabeth@bourgogne.msa.fr

COLODIEGE Chantal - 06.03.43.63.67 - colodiege.chantal@bourgogne.msa.fr

Saône-et-Loire

ARDA Fatma - 06.75.40.15.92 - arda.fatma@bourgogne.msa.fr

Yonne

RAFETIN Claudine - 06.16.46.37.49 - rafetin.claudine@bourgogne.msa.fr

DEJUST-YVON Patricia - 06.10.13.08.44 - yvon.patricia@bourgogne.msa.fr

Contact presse

MSA Bourgogne : communication.grprec@bourgogne.msa.fr

Franche-Comté : communication.grprec@franchecomte.msa.fr

*Dieu a fait l'eau,
mais l'homme a fait le vin.*

Victor Hugo

*Bonnes
Vendanges !*

Caisse Régionale MSA de Bourgogne

14 rue Félix Trutat

03 85 39 51 75

21046 DIJON Cedex

bourgogne.msa.fr

MSA de Franche-Comté

13 avenue Elisée Cusenier

03 84 35 25 25

25090 BESANÇON Cedex 9

franchecomte.msa.fr



santé
famille
retraite
services

L'essentiel & plus encore