

L'EMPLOI DE SALARIES AGRICOLES (en particulier SAISONNIERS) en 2012 PAR LES EXPLOITATIONS AGRICOLES des ALPES de HAUTE-PROVENCE

Pour l'embauche, les employeurs doivent donner la priorité au marché local, national et communautaire de l'emploi.

Ils ont la possibilité de déposer leurs offres d'emploi auprès des services de Pôle Emploi ou des organismes de placement agréés dont la mission principale est la mise en relation avec les demandeurs d'emploi.

L'employeur est le seul responsable de l'embauche (aucun intermédiaire entre agriculteur et salarié).

A l'exception des organismes agréés (tel que Pôle Emploi), des entreprises de travail temporaire (intérim) et des associations habilitées (telles que les groupements d'employeurs, les associations intermédiaires ou les entreprises d'insertion agréées), aucun intermédiaire ne peut intervenir entre l'employeur et le salarié. Aussi, une extrême vigilance est nécessaire envers les « prestataires de services » qui, seuls ou avec une équipe, proposent aux agriculteurs d'effectuer des travaux relevant de l'activité normale d'une exploitation agricole (travaux de cueillette ou récolte par ex.) ; l'employeur doit s'assurer de la qualité de véritable sous-traitant de l'entrepreneur car sinon, il pourrait se retrouver co-auteur des délits de prêt de main-d'œuvre lucratif, de marchandage, de travail dissimulé, ou être reconnu solidairement responsable.

L'emploi de travailleurs étrangers

Depuis le 1^{er} juillet 2008, la libre circulation des travailleurs de nationalité européenne est effective ; aussi, tout employeur qui embauche un travailleur dont la nationalité n'est pas celle de l'un des 25 premiers pays membres de l'Union Européenne (parmi les 27 pays de l'U.E., sont donc exclus les ressortissants bulgares et roumains pendant une période transitoire) doit préalablement s'assurer que le travailleur étranger possède un titre de travail en cours de validité l'autorisant à travailler en France ; l'employeur doit donc se faire présenter l'original de l'un des titres décrits ci-dessous et faire 2 copies de ce titre (un exemplaire est à annexer au registre unique du personnel et un exemplaire doit être adressé à la MSA lors de la déclaration du salarié).

Seules peuvent donc être embauchées les personnes étrangères munies de l'un des titres suivants :

- **carte de résident** ou **carte de séjour** mentionnant qu'elle autorise son titulaire à travailler,
- **carte de séjour temporaire** portant la mention « travailleur saisonnier » ou la mention « étudiant » (un étudiant étranger étant autorisé à travailler sous certaines conditions)
- **certificat de résidence** (pour les ressortissants algériens par exemple),
- **contrat de travail d'introduction de travailleur étranger**, également appelé contrat saisonnier « ANAEM » (anciennement « OMI ») : il s'agit d'un Contrat à Durée Déterminée nominatif, qui doit être accepté par la D.D.T.E.F.P. et qui autorise un salarié marocain ou tunisien à venir travailler en France chez un employeur donné pour exercer une activité saisonnière durant une durée pré-définie (au minimum 4 mois pour des saisonniers de nationalité marocaine ou tunisienne).

Depuis le 1^{er} 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 (décret du 11/05/07).

Certains papiers d'identité étrangers étant susceptibles d'être des « faux », les employeurs disposent, 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 :

04 / Fax de la Préfecture des Alpes de Haute-Provence :

04. 92. 36. 73. 73

L'emploi des jeunes

L'âge minimum légal pour travailler en France est de 16 ans. Cependant, les jeunes de plus de 14 ans peuvent aussi travailler pendant une période n'excédant pas la moitié de leurs vacances scolaires, sous réserve d'une déclaration auprès de l'Inspection du Travail à qui il faut préciser la nature du travail demandé, la durée du contrat et les horaires, en joignant l'accord écrit du représentant légal. Certaines dispositions du Code du Travail sont néanmoins spécifiques aux mineurs (INTERDIT : heures supplémentaires, travaux entraînant une fatigue anormale et utilisation de produits ou machines présentant un danger pour leur santé ou leur sécurité. OBLIGATOIRE : 2 jours de repos consécutifs dont le dimanche ; POSSIBLE : abattement de salaire de 10 ou 20% maximum, selon l'âge du jeune).

La déclaration préalable à l'embauche se fait en utilisant :

- soit l'imprimé Déclaration Unique d'Embauche (D.U.E.),
- soit le Titre Emploi Simplifié Agricole (T.E.S.A), carnet nominatif pour une exploitation (à commander à la C.M.S.A.) utilisable lors de l'emploi de salariés agricoles embauchés en contrat à durée déterminée (contrats n'excédant ni 3 mois, ni le plafond de la Sécurité Sociale).

Cette déclaration d'embauche de salarié doit absolument être adressée avant même le début effectif du travail, à la **Caisse de Mutualité Sociale Agricole** dont dépend le lieu de travail, SOIT par lettre recommandée avec accusé de réception postée au plus tard la veille du début du travail (le samedi si l'embauche débute le lundi), SOIT par télécopie ou internet (sur www.net-entreprises.fr), SOIT en la remettant à l'une des permanences de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole (à chaque fois, il est très important de conserver la preuve de l'envoi). Un exemplaire de cette déclaration d'embauche doit également être remis **au salarié**.

L'EMBAUCHE

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

1/ le Registre Unique du Personnel, 2/ le contrat de travail, 3/ le registre horaire (ou cahier des heures).

1/ Le Registre Unique du Personnel

Sur ce document obligatoire, l'employeur doit inscrire, dans l'ordre de leur embauche, chaque nouveau salarié avec, pour chacun les informations suivantes : **nom – prénom - date de naissance - nationalité** (avec, en cas d'embauche de travailleur étranger, le type et le numéro du titre valant autorisation de travail qui a été présenté) – **qualification - nature du contrat** (CDI, CDD, CDD saisonnier)-**date d'entrée** - et enfin, dès que celle-ci est effective, le **date de sortie** de l'effectif de l'entreprise.

2/ Le contrat de travail

Un contrat de travail doit obligatoirement être établi par 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, celle-ci doit lui être fournie. Dans les 48 heures qui suivent son embauche, le contrat doit être établi et surtout signé en 2 exemplaires originaux dont l'un est conservé par l'employeur, l'autre par le salarié.

Dans le secteur agricole, les employeurs ont la possibilité de recourir à un type de C.D.D. particulier, le **contrat saisonnier**, lorsque le travail à accomplir consiste à remplir des tâches précises du cycle de production dont l'exécution est appelée à se répéter chaque année en fonction du rythme des saisons.

Mentions obligatoires du contrat de travail, en particulier du contrat saisonnier

En plus des mentions traditionnelles (identité, adresse et numéro d'immatriculation de l'employeur et du salarié, date de début du contrat, etc ...), doivent être mentionnés :

- * la définition précise de son objet : (*par exemple : CONTRAT POUR LA SAISON DE cueillette des pommes... OU éclaircissage, OU taille, OU alpage, etc. ...*),
- * la désignation du poste de travail ou de l'emploi occupé, celui-ci déterminant la qualification du salarié et, par conséquent, le coefficient applicable qui apparaîtra également sur le bulletin de salaire. La classification des emplois et coefficients hiérarchiques se trouve dans la Convention Collective à laquelle vous êtes soumis ;
- * le montant de la rémunération et des divers éléments qui la constituent (tels que primes et avantages en nature), (*à chaque coefficient correspond un salaire horaire minimum ; la grille de salaire est négociée par les partenaires sociaux tous les ans, après la revalorisation du taux du SMIC au 1^{er} janvier ; le SMIC est fixé depuis le 1^{er} juillet 2012 à 9,40 € brut/H et correspond à l'emploi au coefficient 100 d'ouvrier agricole occupant un emploi sans qualification*) ;
- * la date de fin de contrat ou, si la date de fin ne peut pas être arrêtée de façon précise, une durée minimale d'emploi ;
- * la durée de l'éventuelle période d'essai, période durant laquelle l'employeur ou le salarié peuvent rompre le contrat si l'essai n'est pas satisfaisant (*durée fixée à 1 jour ouvré par semaine d'embauche au plus, avec maximum de 14 jours mais, pour les CDI les durées maximums varient selon qu'il s'agisse d'un emploi d'ouvrier ou employé (2 mois), de technicien ou agent de maîtrise (3 mois), ou de cadre (4 mois)*) ;
- * l'intitulé de la convention collective applicable (*selon le secteur d'activité et la localisation de l'entreprise, par exemple la convention collective des exploitations agricoles des Alpes de Haute-Provence sont obligatoires pour l'ensemble des exploitations de cultures et d'élevage du département employant du personnel*),
- * le nom et l'adresse de la Caisse de Retraite Complémentaire (*en l'occurrence : AGRICA – 21 Rue de la Bienfaisance – 75382 PARIS CEDEX 08*).

3/ Enregistrement des heures

Il est obligatoire de consigner tous les jours et pour chaque salarié les heures de travail effectuées, quelque soit le mode de rémunération choisie (y compris en cas de rémunération à la tâche). Le registre ou cahier des heures doit demeurer sur le chantier et être à la disposition des agents chargés des contrôles de main-d'œuvre ; le récapitulatif hebdomadaire des heures de travail effectuées doit en effet servir de base au calcul du salaire incluant, le cas échéant, des heures supplémentaires.

Le point sur le travail à la tâche : L'EMPLOYEUR DOIT TOUJOURS ENREGISTRER LES HEURES DE TRAVAIL ! 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.

2 conditions donc :

- le contrat de travail doit avoir prévu ce mode de rémunération en précisant la période maximale de comptage des unités (fin de journée, de semaine,...) et surtout fixer le salaire de l'unité (par exemple, 1 pallox de 350 Kg = x heures en moyenne = y €) à partir d'un temps de référence (conditions « normales » d'activité pour un salarié « ordinaire ») ;
- cette forme de rémunération ne doit pas avoir pour conséquence le paiement d'un salaire horaire inférieur au minimum légal ou conventionnel ; cela oblige donc l'employeur à comptabiliser, en plus du nombre d'unités, la durée du travail pour vérifier que le paiement à l'heure incluant les majorations pour heures supplémentaires n'est pas supérieur au salaire à la tâche (auquel cas, le salaire le plus avantageux pour le salarié doit être versé).

DUREE DU TRAVAIL (durées maximales, heures supplémentaires, etc..)

La durée légale du travail est de 35 heures. Aussi, les heures de travail effectuées au-delà de ce seuil hebdomadaire (du lundi au dimanche, calcul de la somme des heures de travail effectif réalisées chaque semaine sans possibilité de « report » sur une autre semaine sauf dans certains cas très précis tels que les interruptions collectives de travail pour intempéries par exemple) sont considérées, en l'absence d'accord d'entreprise, comme des heures supplémentaires.

Le paiement des heures supplémentaires doit faire l'objet :

- de la 36^{ème} à la 43^{ème} heure, d'une majoration de 25 % du taux horaire (pouvant le cas échéant être accordée sous forme de repos compensateur majoré pour les heures entre 35 et 39),
- au-delà de la 43^{ème} heure, d'une majoration de 50 % du taux horaire.

Rappel des durées maximales de travail

	Durée maximale	Situation dérogatoire (dérogation de l'Inspecteur du Travail)
Par jour	10 Heures	12 Heures (les heures effectuées au-delà de 10 heures sont limitées à un contingent annuel de 50 heures).
Par semaine	48 Heures	60 Heures

Pause obligatoire : 20 minutes minimum après 6 heures de travail consécutives (30 min. après 4,5 h. pour les mineurs)

Repos journalier : 11 heures de repos consécutives entre 2 jours de travail (12 h. pour les mineurs)

Repos hebdomadaire : 1 jour (24 heures) + repos journalier, soit 35 heures de repos consécutives

Le dimanche est en principe le jour de repos hebdomadaire ; dans le cas où, occasionnellement, des salariés doivent impérativement travailler le dimanche, l'employeur doit préalablement le signaler à la D.D.T.E.F.P. et les salariés bénéficieront du jour de repos hebdomadaire un autre jour de la semaine.

La suspension du repos hebdomadaire n'est, elle, possible que sur dérogation de l'Inspecteur du Travail.

SALAIRE ET BULLETIN DE SALAIRE

La rémunération, contrepartie du travail du salarié est en principe librement fixée par les parties sous réserve :

- de respecter le minimum prévu par la loi (nul ne peut gagner moins que le SMIC), les accords collectifs nationaux (majorations des heures supplémentaires de 25 % et de 50 %) et les dispositions de la Convention Collective du travail (coefficient et barème des salaires, prime d'ancienneté au-delà de 3 ans d'ancienneté accumulée au fil des contrats de travail saisonniers dans la même entreprise, etc...).
- 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).

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

Le bulletin de salaire (ou fiche de paye) 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) ainsi que la Convention Collective de travail applicable à l'entreprise.

LA FIN DU CONTRAT à DUREE DETERMINEE

L'échéance normale du contrat est constituée par l'arrivée du terme ou la fin de la saison pour laquelle le salarié avait été embauché.

Attention, après la période d'essai, le Contrat à Durée Déterminée ne peut être rompu avant son échéance uniquement dans les cas d'accord bilatéral entre l'employeur et le salarié, de faute grave de l'une ou l'autre partie (procédure spécifique à respecter), d'embauche du salarié en CDI ou de force majeure.

Attention, la fin d'un Contrat à Durée Indéterminée obéit à d'autres règles (telles que préavis de 8 jours, 1 mois, 2 mois ou 3 mois selon l'ancienneté et le classement hiérarchique du salarié, indemnités de licenciement selon ancienneté, etc...) et après la période d'essai, il ne peut qu'intervenir :

- à la demande du salarié (démission)
- à la demande de l'employeur (licenciement, qui doit être justifié pour un motif économique ou un motif personnel)
- en cas d'accord des parties qui conclue une rupture conventionnelle du C.D.I. (document transmis à l'U.T. 04 après un délai de réflexion)

PENDANT LA PERIODE D'ESSAI

Pendant la période d'essai (si celle-ci est prévue dans le contrat), la rupture anticipée du contrat est possible, sous réserve de respecter un délai de prévenance qui dépend de la présence déjà passée au travail :

- 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.

FORMALITES EN FIN DE CONTRAT

Après le dernier jour de travail, l'employeur doit dans tous les cas : solder les salaires, verser l'indemnité de précarité (égale à 10 % mais non obligatoire pour les CDD « saisonniers »), puis l'indemnité de congés payés (dans le cas des CDD et dès lors que le salarié n'a pas pu prendre ses jours de 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), délivrer un document appelé certificat de travail attestant des dates et de l'emploi occupé par le salarié et, enfin, compléter l'attestation Pôle Emploi (ex-« attestation ASSEDIC ») qui sera adressée au salarié et à Pôle Emploi. Facultativement, il peut être délivrer 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)

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Tout employeur a obligation **de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs.** (d'après la Jurisprudence, il s'agit d'une obligation de résultat). Le Code du Travail stipule que le chef d'entreprise doit, à défaut de supprimer les risques professionnels, les évaluer et les retranscrire sur un **document unique** ; cet écrit fera l'inventaire, pour chaque situation de travail, des risques existants et des mesures prises pour les supprimer ou les réduire.

Une formation à la sécurité, pratique et appropriée, doit être dispensée par l'employeur à tous les salariés exposés, en particulier lorsqu'ils sont recrutés en contrat à durée déterminée ou qu'ils sont sur des postes de travail présentant des risques particuliers (risque chimique par exemple, qui nécessite également l'avis d'aptitude du médecin du travail). Les équipements de travail utilisés et des moyens de protection adaptés (collectifs ou, à défaut, individuels) doivent être appropriés au travail à réaliser en toute sécurité.

D'autres obligations sont à la charge des employeurs, en ce qui concerne par exemple les machines mobiles, tracteurs agricoles et forestiers, appareils de levage (qui doivent être conformes ou, à défaut, remis en conformité) mais aussi les vérifications générales périodiques (installations électriques, extincteurs, chariots automoteurs, plate-formes automotrices de taille, etc..) ou les règles spécifiques à l'utilisation de produits chimiques ou de produits phytosanitaires par exemple.

L'HEBERGEMENT 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, etc...

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 la Préfecture (référence : Loi 73-548 du 27 juin 1973) et, en ce qui concerne le département des Alpes de Haute-Provence, à l'Unité Territoriale 04 de la DIRECCTE - Rue du Trélus, Résidence la Source Bât. B - 04000 DIGNE-LES-BAINS.

ADRESSES UTILES

Pour tout renseignement relatif aux conditions d'emploi, de santé- sécurité au travail ou d'hébergement de salarié, au droit au travail, etc...:

Unité Territoriale des Alpes de Haute-Provence de la DIRECCTE PACA
Rue du Trélus, Résidence la source, Bâtiment B, 04000 DIGNE-LES-BAINS
Téléphone : 04 92 30 21 50 Télécopie : 04 92 30 21 73
Adresse internet : dd-04.inspection-section01@direccte.gouv.fr

Sites utiles :

Fiches pratiques du code du travail disponible sur <http://www.travail-emploi-sante.gouv.fr/espaces/travail/>

Pour tout renseignement relatif aux cotisations et prestations sociales, au droit de la Sécurité Sociale, ou encore pour faire appel aux conseillers-prévention MSA ou à la médecine du travail du régime agricole:

Caisse de Mutualité Sociale Agricole 04/05 - 25 B, avenue Commandant Dumont, B.P. 79 - 05015 GAP CEDEX
Téléphone : 04 92 40 11 00 Télécopie : 04 92 40 10 50
Site internet : <http://www.msa05.fr>