GUIDE PRATIQUE D'ACCUEIL

en entreprise de travaux agricoles, ruraux et forestiers

Guide réalisé avec le soutien de

ANEFA

Région Hauts-de-France

ENTREPRENEURS
DES TERRITOIRES

Avoir des salariés, c'est toujours respecter le droit du travail !

Veillez à toujours vous référer aux conventions collectives, au code rural et au code du travail en vigueur.

Table des matières

Préambule 2

Chiffres clefs 3

L'emploi en agriculture 4

J'embauche du personnel | Je prépare mon recrutement 7

J'embauche du personnel | Je prépare l'arrivée de mon salarié 10

J'embauche du personnel | Le point sur la complémentaire santé 17

J'embauche du personnel | J'accueille mon nouveau collaborateur 19

En cours de contrat | J'échange, je communique avec mon collaborateur 20

En cours de contrat | Je forme mon salarié 21

En cours de contrat | Le point sur la durée légale du travail 24

En cours de contrat | Des locaux de travail adaptés à l'accueil des salariés 29

En cours de contrat | Respecter ses obligations en matière d'affichage et de tenue de registres 30

En cours de contrat | Le point sur la santé et la sécurité 32

En cours de contrat | Faire face aux événements imprévus 37

En cours de contrat | Gérer les congés d'un salarié 40

En cours de contrat | Faire face aux difficultés passagères de l'entreprise 45

La fin du contrat de travail | Les formalités liées à la fin du contrat de travail 47

Annexe n°1 | Fiche de poste type pour conducteur d'engins agricoles 48

Annexe n°2 | Fiche de poste type pour conducteur d'engins forestiers 52

Fiche formation | Conducteur, conductrice de travaux en ETA 56

Préambule

Vous allez prendre connaissance du guide pratique d'accueil en entreprises de travaux agricoles, ruraux et forestiers mis en place par l'union professionnelle des Entrepreneurs Des Territoires Hauts de France.

Cet ouvrage va devenir la référence de tous les employeurs de main d'œuvre que sont les entrepreneurs.

Prenez le temps de le lire, vous verrez combien il est utile.

Toutes les recommandations sont dans le guide : prise de décision d'embauche, périodes d'essai, choix entre Contrat à Durée Indéterminée et Contrat à Durée Déterminée, santé et sécurité, dispositif de formation, etc.

Embaucher est une aventure enrichissante qui nécessite de respecter un cadre réglementaire strict.

Inspirez-vous rigoureusement de ce guide, il vous aidera dans vos démarches, afin d'accueillir au mieux vos collaborateurs.

Jean-Marie Lemaire
Président EDT Hauts-de-France

Chiffres clefs

LES ENTREPRENEURS, C'EST...

CHIFFRES CLÉS

21 000
entreprises

113 000
salariés permanents
et occasionnels

6 MILLIARDS
de chiffre d'affaires

NOS CLIENTS AGRICOLES

265 000
exploitations
agricoles

60 %
des
exploitations

85 %
des
éleveurs laitiers

73 %
des
éleveurs porcins

70 %
des planteurs
de betteraves

NOS CLIENTS FORESTIERS

8 000 entreprises réalisent...

70 %
des travaux
de sylviculture-reboisement

80 %
des travaux
d'exploitation forestière

4 ATOUTS DE LA PRESTATION DE SERVICES

1. Des **chantiers clés en main** avec la **traçabilité des interventions**
2. Des **matériels de pointe** pilotés par des **conducteurs expérimentés**
3. Une **alternative à l'endettement** dans du matériel peu utilisé
4. Une **protection de la trésorerie** pour résister à la volatilité des prix

LES ENTREPRISES DE TRAVAUX AGRICOLES ET RURAUX ONT TOUJOURS BESOIN DE RECRUTER !

La prestation de travaux et services agricoles, forestiers et ruraux repose sur une logique de chantier : un homme, une machine, un savoir-faire. Au cœur des territoires, ces entreprises réalisent des prestations pour le compte des agriculteurs, éleveurs, propriétaires et exploitants forestiers, industriels de la première transformation, collectivités et établissements publics gestionnaires d'espaces naturels ou de réseaux.

Dans un environnement de plus en plus compétitif, les entrepreneurs de travaux agricoles, forestiers et ruraux emploient une main d'œuvre hautement qualifiée et effectuent des prestations de qualité au moyen de matériels à la pointe de la technologie.

Les activités des entreprises de travaux agricoles sont par nature liées au rythme des saisons. Les charges de travail ne peuvent donc être reparties de manière homogène sur l'année. L'emploi saisonnier est également un élément incontournable de l'agriculture et la diversité des travaux agricoles est une richesse qu'il convient de valoriser en mettant en avant les avantages liés à la multiplication des expériences pouvant permettre d'avoir des activités tout au long de l'année.

Pourtant, les métiers en entreprise de travaux souffrent encore d'une image négative, malgré la modernisation importante des équipements et des conditions de travail et malgré les efforts de communication réalisés par tous les acteurs de la filière sur ce sujet.

Par ailleurs, bien que les demandeurs d'emploi soit nombreux, des problèmes d'adéquation offre/demande perdurent dans nos métiers. Nombreux sont les candidats dont le profil est inadapté aux besoins de l'entreprise. D'où l'importance de valoriser la formation professionnelle, l'apprentissage et de développer les immersions en entreprise.

Aujourd'hui, un des leviers pour favoriser l'attractivité de l'emploi en entreprise de travaux agricoles est la communication : améliorer et valoriser l'image de nos métiers. L'information auprès des jeunes est trop limitée et pèse sur leur orientation.

Ce guide a pour objet d'apporter un maximum d'informations aux employeurs et aux salariés en entreprise de travaux agricoles, ruraux et forestiers.

Accompagné de l'agenda des travaux saisonniers, ces outils nous aideront :

- A attirer les jeunes dans nos filières
- A faire découvrir nos métiers de salarié en ETA
- Mieux les accueillir, les fidéliser et sécuriser l'emploi
- Développer les liens avec les prescripteurs.

Un emploi saisonnier en entreprise de travaux agricoles peut bien souvent déboucher sur un contrat à durée indéterminée. Il peut aussi servir de tremplin pour rebondir vers une Congé Individuel de Formation (CIF). En effet, un salarié en fin de CDD agricole, sous certaines conditions, a l'opportunité de se former et compléter ses compétences et savoir-faire (cf. p21). Ce cursus constitue un véritable tremplin pour décrocher un emploi durable car notre secteur d'activités permet une vraie insertion et offre des opportunités de carrière.

« SALARIÉ EN ENTREPRISE DE TRAVAUX AGRICOLES, UN TREMPLIN POUR DEMAIN ! »

ENTREPRENEURS DES TERRITOIRES
FICHE NATIONALE

ENTREPRENEURS DES TERRITOIRES

La FNEDT est l'organisation professionnelle représentative du secteur de la prestation de services de travaux agricoles, forestiers et ruraux. L'entreprise de travaux fournit à titre principal ou accessoire des travaux mécanisés, manuels, avec ou sans les produits à un client professionnel ou particulier en contrepartie d'un prix fixé librement (article L 722-1 2e et 3e du code rural).

21520 entreprises
dont 11267 employeurs de main-d'œuvre

13762 entreprises de travaux agricoles, viticoles et ruraux
7758 entreprises de travaux forestiers et sylvicoles

Les entreprises

Forme juridique
Individuel : 4031 entreprises
SA et SARL : 5593 entreprises
Autres : 1643 entreprises
Age moyen des chefs d'entreprise : 47,33 ans

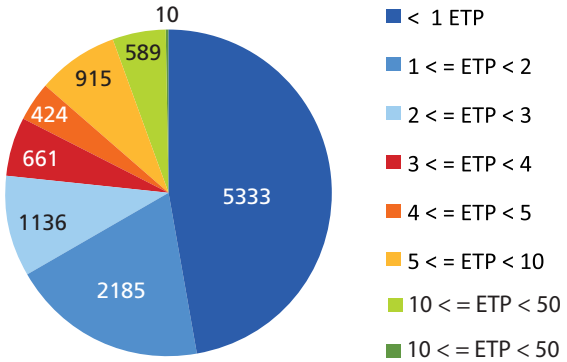
112 786 emplois*

- 94192 emplois dans les entreprises de travaux agricoles, viticoles et ruraux
- 18594 emplois dans les entreprises de travaux forestiers et sylvicoles

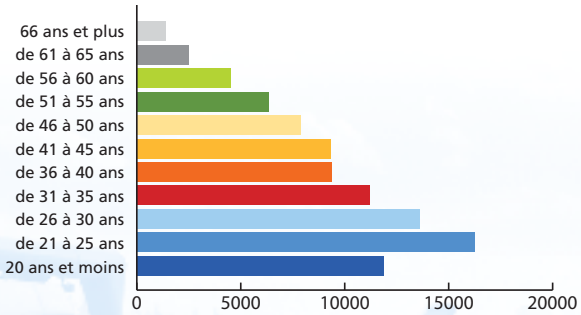
Les emplois permanents : 24445
Les emplois saisonniers : 88341
Equivalent temps plein : 31451

*Nombre de contrats

Etablissements employeurs de main d'oeuvre total agricole forestier rural



Pyramide des âges des salariés



77783 hommes (80%)
et 19620 femmes (20%)

Bureau de la Fédération Nationale

Président : **Gérard NAPIAS**
Premier Vice-président, Délégué Affaires sociales : **Jean-Paul DUMONT**
Vice-président Agricole : **Jean-Marie LEFORT**
Vice-président Forêt : **François PASQUIER**
Vice-président Rural : **Régis MACE**
Secrétaire Général : **Philippe LARGEAU**
Secrétaire Général Adjoint : **Jean-Marc MOUMIN**
Trésorier Général : **Jérôme COULON**
Trésorière Adjointe : **Martine PERRIN**
Délégué à la communication : **Patrice GAUQUELIN**
Adjointe Affaires sociales : **Marie-Christine LEMAITRE**
Adjoint Forêt : **Robert DIEUDONNE**

Pour en savoir plus :

Fédération Nationale
Entrepreneurs Des Territoires
44 rue d'Alésia - 75682 Paris cedex 14
Tél. : 01 53 91 44 80
Télécopie : 01 53 91 44 85
Courriel : info@e-d-t.org
Site internet : www.fnedt.org

(Chiffres 2015 - source CCMSA FNEDT) Janvier 2017

Nombre de projets de recrutement en 2017 par région pour le métier de Conducteur d'engins agricoles ou forestiers dans les secteurs Agriculture et Autres activités de services.

Région	Projets de recrutement	Difficultés à recruter	Emplois saisonniers
Nouvelle Aquitaine	989	50,3 %	70,7 %
Hauts-de-France	604	54,4 %	92,1 %
Grand Est	592	22,1 %	80,3 %
Occitanie	502	33,1 %	85,4 %
Normandie	435	31,4 %	81,8 %
Centre-Val de Loire	385	45,3 %	86,7 %
Auvergne-Rhône-Alpes	365	46,8 %	70,4 %
Pays de la Loire	355	37,5 %	81,3 %
Bourgogne-Franche-Comté	341	70,1 %	61,4 %
Bretagne	313	26,9 %	75,4 %
Provence-Alpes-Côte d'Azur	251	59,4 %	63,7 %
Île-de-France	115	37,6 %	54,2 %
La Réunion	54	46,1 %	42,6 %
Martinique	10	36,7 %	79,9 %
Guyane	3	0,0 %	0,0 %
Guadeloupe	1	100,0 %	0,0 %
Total	5 315	42,9 %	77,0 %

Source : Enquête Besoin de Main d'œuvre – Pôle Emploi

Au niveau national, 5315 conducteurs d'engins agricoles ou forestiers sont recherchés pour travailler dans le secteur de l'Agriculture et des Autres activités de services. Pour 77% des cas, il s'agit d'emplois saisonniers.

La part de projet de recrutements présumés difficiles s'établit à 42.9%. L'inadéquation des profils des candidats et la pénurie de ces derniers sont les motifs les plus souvent évoqués par les employeurs pour expliquer leurs difficultés de recrutement.

Embaucher un salarié n'est pas un acte anodin. Il s'agit d'une véritable aventure humaine, économique, juridique et réglementaire qu'il est primordial de bien penser en amont pour en assurer la réussite.

1. Définir les besoins de l'entreprise

Cette première phase n'est pas à négliger : elle est essentielle pour assurer la réussite des étapes suivantes :

Faisabilité économique de l'embauche

Vous devez évaluer le coût direct (salaires et charges), mais aussi les coûts indirects (achat de matériel, nouveau véhicule, frais administratifs, gestion de la paie).

Définition du poste

Pour vous aider à préparer votre recrutement, établissez une fiche de poste. Elle vous aidera à :

- Identifier le besoin de recrutement et le profil du candidat
- Faciliter la sélection du candidat
- Garantir l'adéquation des attentes entre employeur et salarié.

Vous trouverez des fiches de poste types pour le poste de conducteur d'engins agricoles et conducteur d'engins forestiers en annexe n°1 et annexe n°2

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter les fiches métiers ANEFA : www.anefa.org et les fiches métiers Pôle Emploi : www.pole-emploi.fr

Questions préalables à l'embauche

Il convient de se poser un certain nombre de questions. Les réponses à ces questions vous permettront de définir ensuite le profil du candidat que vous allez recruter et le contrat de travail que vous allez lui proposer. Les principales questions sont les suivantes :

- Pourquoi cette embauche ?
- Est-ce un besoin temporaire ou permanent ?
- Quelles sont les missions et les tâches que je souhaite confier au salarié ? (voir fiche de poste)
- Quel niveau de technicité, de responsabilité ? (salarié autonome ou pas)
- Ai-je déjà fait appel à un saisonnier les années précédentes que je pourrais fidéliser ?
- Ai-je besoin d'un salarié opérationnel ou ai-je le temps de le former ?
- Quel niveau de rémunération ? (attention à l'adéquation entre le niveau de rémunération et les missions du salarié)
- Combien d'heures et à quelle période ? (établir un calendrier des besoins)
- Quel âge minimal doit avoir mon salarié ?

L'Emploi partagé

Le groupement d'employeurs est une association « loi 1901 », constituée de personnes physiques ou morales, dans le but de mettre à la disposition de ses membres des salariés liés à ce groupement par un contrat de travail. Le groupement poursuit un but désintéressé. Il a pour objectif d'apporter une solution aux entreprises qui ont besoin de main d'œuvre mais qui ne peuvent à elles seules embaucher un ou plusieurs salariés à temps plein. Le groupement est l'unique employeur des salariés. Il permet aux entreprises de bénéficier des compétences spécifiques des salariés.
Le groupement d'employeur permet un rapport gagnant-gagnant.

POUR LES ADHÉRENTS :

- Répondre à un besoin d'emploi partiel ou saisonnier
- Pérennisation d'un emploi qualifié qu'un adhérent seul ne pourrait garantir
- Réduction des tâches administratives, des coûts salariaux en proportion du temps passé chez chaque membre
- Partie prenante d'une forte dynamique associative
- Echanges favorisés entre les adhérents rencontrant des problèmes de recrutement et d'organisation du travail
- Appuie à la gestion des ressources humaines.

ET POUR LE SALARIÉ :

- Une plus grande sécurité de l'emploi, résultant de la dimension collective du groupement et par l'engagement de chaque adhérent
- Un contrat de travail unique entrainant une simplification administrative
- Une couverture conventionnelle systématique
- Une diversité des tâches et des lieux de travail.

Age et Permis pour la conduite d'engins agricoles

Il n'est pas obligatoire d'avoir un permis quelconque pour conduire un tracteur agricole ou forestier sur la route, sous réserve que le véhicule soit attaché à l'entreprise, et soit utilisé à des fins agricoles ou forestières. Un permis est donc nécessaire dans tous les autres cas.
Dans ces conditions, il est possible de conduire sans obligation de permis, dès 16 ans (pas avant), sur la route :

- Un tracteur seul
- Un convoi composé d'un tracteur et d'une remorque ne dépassant pas 2,50 mètres de large et 18 mètres de long.

L'âge minimum requis passe à 18 ans pour conduire :

- Un tracteur (avec ou sans remorque), une machine agricole automotrice ou un ensemble comprenant un ou plusieurs matériels remorqués, lorsque la largeur excède 2.50 m
- Une machine automotrice ou tractée animée de mouvements à sens multiples (herse rotative, épandeur de fumier, moissonneuse, broyeurs, excavatrice...), ou des appareils de levage ou de manutention (chariot élévateur, télescopique...).

Profil du candidat

Vous devez définir :

- Le niveau de qualification et d'expérience du salarié requis pour le poste
- Les aspects humains (salarié apte ou non à travailler en équipe, capacité relationnelle avec la clientèle...).

2. Chercher et trouver le candidat

Rédiger son offre d'emploi

Votre offre devra être précise et attractive. Elle devra présenter l'entreprise, préciser l'intitulé du poste et les missions confiées au salarié, le type de contrat proposé, et la date d'émission. Elle devra définir le profil recherché (formation, expérience) et la date de prise de poste souhaitée. Il vous faudra également indiquer les modalités de réponse (envoi du CV et d'une lettre de motivation par mail, par courrier...).
Vous pouvez également indiquer la rémunération proposée, et les valeurs de l'entreprise.
Attention : vous ne devez jamais indiquer de critère discriminatoire (âge, sexe, religion, état de santé...).

Ci-dessous un exemple d'offre d'emploi :

Date d'émission de l'annonce : 01/06/2017
Prise de poste : dès que possible
Statut du poste : Employé hautement qualifié
Zone de déplacement : Départementale
Contrat proposé : CDI - Temps plein
Salaire : Coef 401 (Convention collective ETA NPDC – IDCC 8313) négociable selon profil.
Logement : pas de logement sur place

Descriptif : Entreprise de travaux agricoles familiale établie depuis 1970 à Saint-Laurent Blangy, recrute un chauffeur d'engins agricoles et d'automotrices polyvalent et autonome. Vous interviendrez chez les clients pour effectuer toutes sortes de travaux des champs (labours, épandage, charroi, récoltes…). Bon relationnel exigé.

Certificat individuel pour l'application de produits phytosanitaires souhaité et permis PL valide exigé.
Expérience professionnelle : Impérative
Formation minimale souhaitée : BAC

Pour postuler, merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à exemple@emploieta.fr

Diffuser son offre d'emploi

Les sources de diffusion peuvent être multiples : environnement professionnel, presse spécialisée, Pôle Emploi, bourses à l'emploi, centres de formation, internet (anefa.org, voire d'autres sites spécialisés ou non dans le recrutement), et les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, etc.).

Choisir le candidat

La lecture des CV vous permettra d'analyser et trier les candidatures en fonction du profil qui a été établi. Les entretiens que vous mènerez vous permettront ensuite de :

- Vous assurer de la motivation des candidats à rejoindre votre entreprise et à effectuer les missions qui lui seront confiées
- Vérifier leurs aptitudes comportementales.

N'hésitez pas à vous renseigner auprès des précédents employeurs ou établissements scolaires ; voire à faire passer un test professionnel.

1. Vérifier si l'embauche peut vous permettre de bénéficier d'une aide financière

Inutile de lister les aides auxquelles vous pouvez prétendre à l'embauche d'un salarié : elles évoluent en fonction de la date de l'embauche, des budgets alloués, des territoires... Un seul conseil : se rapprocher du Pôle Emploi suffisamment tôt avant l'embauche pour connaître les dispositifs existants.

AEF EMPLOI ET POE - FAFSEA

L'AEF EMPLOI - ACCOMPAGNEMENT DE L'EFFORT DE FORMATION
La formation professionnelle du nouveau salarié est assurée en interne dans l'entreprise, encadrée par l'accompagnement d'un prestataire qui définit le projet de formation, le suit et l'évalue. Des aides financières sont dégagées en faveur de l'entreprise.

Ce dispositif s'adresse uniquement aux entreprises volontaires de moins de 11 salariés, relevant du FAFSEA. Les contrats concernés sont soit des CDI, soit des CDD de six mois minimum. Les contrats « aidés » sont exclus du dispositif AEF emploi.

POE – PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE
Permet à un demandeur d'emploi d'acquérir les compétences nécessaires pour occuper un emploi proposé. La POE constitue une mesure efficace pour les métiers en tension car elle permet de répondre spécifiquement aux besoins des entreprises qui recrutent.
Contactez votre délégation FAFSEA pour plus de renseignements.

2. Rédiger le contrat de travail

Il faut ensuite trouver un cadre juridique adapté à vos besoins. Toutefois, il s'agira d'un COMPROMIS entre les besoins de l'entreprise et la réglementation du droit du travail. Cette démarche va s'effectuer en plusieurs temps :

Choisir entre le contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI)

- Un CDI doit être systématiquement conclu dès que le travail proposé rentre dans l'activité normale et permanente de l'entreprise. L' écrit n'est obligatoire que si le contrat est à temps partiel. Mais de manière générale, Il est fortement conseillé de rédiger un contrat de travail afin de donner une base certaine aux éléments essentiels de la relation de travail (qualification, tâches, salaire, période d'essai...) et éviter ainsi tout malentendu.

- Un CDD ne peut être conclu que pour une tâche précise et temporaire. Le code du travail donne une liste limitative des cas où l'on peut recourir à ce type de contrat :
  - Remplacement d'un autre salarié ; du chef d'entreprise, de son conjoint, d'un associé ou d'un aide familial, ou de leur conjoint
  - Accroissement temporaire d'activité
  - Exécution des travaux à caractère saisonnier (tâches se renouvelant chaque année à la même période)
  - Contrats liés à la politique de l'emploi (contrat unique d'insertion...)

Le CDD est obligatoirement un contrat de travail écrit qui comporte un certain nombre de mentions obligatoires dont leur omission peut entraîner la requalification du CDD en CDI.

Le contrat de travail à durée déterminée doit être remis dans les 48 heures suivant l'embauche à défaut le contrat sera réputé à durée indéterminée. Toutefois, qu'il s'agisse d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée, nous vous conseillons de le faire signer dès l'arrivée du salarié pour éviter tout problème en cas de départ imprévu du salarié.

Renouveler un CDD : quelles sont les règles à respecter ?

Le contrat de votre salarié arrive à son terme. Or, vous avez encore besoin de ses services pour achever la tâche pour laquelle vous l'aviez embauché. Comment prolonger son contrat ?

- **Combien de fois peut-on renouveler un contrat ?** Lorsque le contrat est conclu « de date à date », il peut être renouvelé deux fois.
- **Comment renouveler le contrat ?** il est impératif de signer un avenant qui reporte le terme du contrat. Cet avenant devra impérativement être signé avant le terme du contrat initial (ou du premier avenant) ; à défaut, la relation de travail se poursuivra dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée.
- **La durée de ce renouvellement est-elle limitée ?** la durée du renouvellement peut avoir une durée inférieure, égale ou supérieure à celle du contrat initial. Toutefois, la durée totale (contrat initial + renouvellement(s)) ne doit pas dépasser la durée maximale autorisée pour le type de contrat conclu.
- **A quel moment doit-on établir le solde de tout compte du salarié ?** le solde de tout compte sera établi lorsque la relation de travail prendra réellement fin, et donc au terme de l'avenant de renouvellement.
- **Et si le maintien du salarié dans son poste est justifié par un motif différent de celui qui avait justifié le contrat initial ?** dans un tel cas, il n'est pas possible de renouveler le contrat. En effet, l'objet de ce dernier n'est plus le même. Il vous faudra conclure un nouveau contrat de travail, le cas échéant en respectant un délai de carence.

Zoom sur le contrat saisonnier

Les travaux saisonniers portent sur des tâches appelées à se répéter chaque année selon une périodicité à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons (récolte, cueillette...) ou des modes de vie collectifs (tourisme...). Les variations d'activité doivent être indépendantes de la volonté de l'employeur. Dans le secteur agricole, on peut par exemple y recourir pour les travaux de récolte, préparation des sols, semis...

- **Peut-on affecter le salarié à tous travaux de l'entreprise ?** Non : le salarié doit être affecté aux seules tâches ayant un caractère saisonnier.
- **Quelle est la durée du contrat ?** le contrat saisonnier peut être conclu « de date à date », ou pour la durée de la saison. Dans ce dernier cas, le contrat doit alors prévoir une durée minimale.
- **Peut-on conclure des contrats saisonniers successifs ?** plusieurs contrats saisonniers peuvent se succéder, sans délai de carence. Toutefois, il sera nécessaire d'établir un solde de tout compte au terme de chaque contrat.
- **L'indemnité de précarité est elle due ?** sauf convention collective contraire, la prime de précarité d'emploi n'est pas due pour l'emploi d'un salarié dans le cadre d'un contrat saisonnier.

Définir s'il s'agit d'un contrat de travail à temps plein ou à temps partiel

Grâce au calendrier des besoins qui a été établi, vous allez pouvoir définir la durée du travail la plus adaptée à vos besoins. Ainsi, le contrat sera :

- **A temps complet**, dès lors que l'on peut fournir 35 heures de travail par semaine (ou plus sous réserve du respect des dispositions relatives à la durée maximale du travail) et toutes les semaines de l'année.

- **A temps partiel,** dès lors que l'on ne peut pas fournir 35 heures de travail par semaine. Le contrat de travail doit obligatoirement comporter la durée du travail (par semaine ou par mois) et la répartition de la durée du travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois. Cette durée du travail devra être respectée toutes les semaines de l'année. Sauf dérogations, l'accord agricole fixe une durée minimale de 7 heures par semaine ou 28 heures par mois. Vous pourrez demander au salarié d'effectuer des heures en plus de la durée initialement prévue à son contrat dans la limite d'un tiers (accord agricole) sans pour autant atteindre la durée légale du travail.

Exemple : un salarié est titulaire d'un contrat de travail avec une durée du travail fixée à 30 heures par semaine. Il ne pourra pas faire plus de 34,50 heures par semaine bien que le tiers porterait la durée du travail à 40 heures par semaine.

Il est possible d'aménager la durée du travail des salariés. Ainsi, on notera pour les temps partiels, l'existence de contrats intermittents.
Concernant les contrats à temps plein, un aménagement sur une durée supérieure à la semaine peut être envisagé. La loi Travail du 8 août 2016 prévoit la possibilité d'aménager les horaires :

- **Sur une période supérieure à la semaine** et au plus égale à l'année si un accord collectif (de branche ou d'entreprise) le prévoit ; voire jusqu'à 3 ans si un accord de branche l'autorise
- **Sur une période de 9 semaines** pour les entreprises de moins de 50 salariés (4 semaines pour les autres), sur décision unilatérale de l'employeur ou en application d'un accord collectif.

Rapprochez-vous d'un juriste en droit du travail, qui pourra vous accompagner dans le choix d'un dispositif d'aménagement du temps de travail adapté à votre activité et dans sa mise en œuvre.

TESA actuel (Titre Emploi Simplifié Agricole)

COMMENT L'UTILISER ?

Le TESA se fait depuis avril 2017 exclusivement sur internet en se connectant à Mon espace privé. La version dématérialisée du TESA permet de prendre en compte les dernières évolutions législatives (pénibilité, versement santé, ...) alors que les carnets TESA ne sont plus mis à jour. Ainsi, pour éviter tous risques d'erreur, la MSA a décidé de ne plus en délivrer.

Nouveau TESA (Titre Emploi Service Agricole)

QUAND SERA-T-IL DISPONIBLE ?

Pour permettre aux entreprises qui n'ont ni logiciel de paie ni tiers déclarant, de répondre aux obligations de la DSN, la MSA fait évoluer le TESA actuel. Le nouveau dispositif TESA sera disponible au 1er janvier 2018.

QUI PEUT L'UTILISER ?

- **Vous employez 20 salariés en CDI ou moins**
  - Vous déposez des DSN ou votre tiers déclarant le fait pour vous. Vous pourrez utiliser le nouveau dispositif TESA mais uniquement pour les contrats CDD de moins de 119 jours (consécutifs ou non)
  - Vous n'avez ni logiciel de paie ni tiers déclarant, vous ne déposez aucune DSN. Vous pourrez utiliser le nouveau TESA pour l'ensemble de vos salariés (en contrat CDI et CDD quelle que soit la durée).
- **Vous employez au moins 21 salariés en CDI**
  - Pour vous, la DSN est obligatoire
  - Vous pourrez utiliser le nouveau dispositif TESA uniquement pour les contrats CDD de moins de 119 jours (consécutifs ou non).

COMMENT L'UTILISER ?

Le nouveau dispositif TESA sera proposé exclusivement sur internet dans Mon espace privé et nécessitera une inscription et la saisie des données relatives à votre entreprise et non connues de la MSA (convention collective applicable, taux des cotisations non gérées par la MSA...). Le nouveau TESA repose sur un principe déclaratif : la responsabilité des données transmises et les corrections à apporter incombent à l'entreprise qui l'utilise.

CARACTÉRISTIQUES DU NOUVEAU TESA

- Le nouveau TESA permettra de gérer :
  - La déclaration d'embauche et l'évolution du contrat de travail des salariés
  - L'émission des bulletins de paie et documents RH (certificat de travail, registre unique du personnel, attestation Pôle emploi, ...)
  - Le récapitulatif mensuel et le décompte des cotisations.

Nécessité ou non d'introduire une période d'essai

La période d'essai ne se présume pas. Par conséquent, si vous souhaitez y soumettre votre salarié elle doit nécessairement figurer, dans son principe et sa durée, dans le contrat de travail. Tant que le contrat de travail n'est pas signé, elle est inopposable au salarié.

- Si le contrat est un CDI :

Catégorie	Durée de la période d'essai (Sous réserve de dispositions conventionnelles contraires)
Ouvriers et employés	2 mois
Techniciens – Agents de maîtrise	3 mois
Cadres	4 mois

Cette période d'essai peut être renouvelée sous réserve que la convention collective vous y autorise, et que le salarié y ait consenti (un écrit sera donc nécessaire).

- Si le contrat est un CDD :

Durée du contrat	Durée de la période d'essai (Sous réserve de dispositions conventionnelles contraires)
6 mois ou moins	1 jour par semaine, dans la limite de 2 semaines (=14 jours)
plus de 6 mois	1 mois

Attention : une période d'essai exprimée en jours, se calcule en jours calendaires.

Exemple : vous embauchez un salarié en CDD ; son 1er jour de travail est un vendredi, et il a une période d'essai de 3 jours. Celle-ci se terminera donc le dimanche.

Si votre salarié ne vous donne pas satisfaction au cours de l'essai, vous pourrez rompre le contrat sous réserve de respecter un délai de prévenance.

Sous réserve de dispositions conventionnelles contraires		
	Rupture par l'employeur	**Rupture par le salarié**
CDI	24h en deçà de 8 jours de présence 48h entre 8 jours et 1 mois de présence Deux semaines après 1 mois de présence Un mois après 3 mois de présence	24h en deçà de 8 jours de présence, 48h au-delà
CDD	Contrat de moins de 7 semaines (= PE de moins de 7 jours) : pas de délai de prévenance Contrat d'au moins 7 semaines (= PE d'au moins 7 jours) : 24h en deçà de 8 jours de présence, 48h au-delà	Pas de délai de prévenance

La rupture de la période d'essai n'a pas à être motivée mais elle doit être explicite. Il n'existe pas de formalisme particulier mais pour une question de preuve, il est fortement conseillé de le faire par écrit soit par courrier remis en main propre soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Nécessité ou non d'introduire certaines clauses spécifiques

Compte tenu des fonctions réalisées par votre salarié, vous pouvez introduire dans le contrat de travail certaines clauses destinées à protéger les intérêts de l'entreprise.

- **Clause dédit formation :** vous engagez des frais pour former votre salarié à son nouveau poste ? la clause de dédit-formation oblige votre salarié, en cas de démission, à rembourser tout ou partie des frais exposés pour sa formation. Cette clause devra être prévue avant le début de la formation.
- **Clause de non concurrence :** cette clause interdit au salarié de faire acte de concurrence à l'employeur après la rupture du contrat de travail. Elle n'est valable que si elle est indispensable à

la protection des intérêts légitimes de l'entreprise, limitée dans le temps et l'espace, tient compte des spécificités de l'emploi du salarié et comporte une contrepartie financière (qui obligera l'employeur à indemniser le salarié pendant toute la durée de l'interdiction).

- **Clause de secret professionnel :** tout salarié est tenu à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont il a connaissance dans le cadre de ses fonctions. Toutefois, il peut être utile de rappeler cette interdiction, notamment pour des postes administratifs ou commerciaux.
- **Clause sur la détention du permis de conduire :** Si votre salarié doit conduire dans le cadre de son travail, vous pouvez inscrire au contrat une clause prévoyant l'obligation pour le salarié de justifier qu'il est toujours en possession d'un permis de conduire correspondant à la catégorie de véhicule utilisé. La clause devra alors utilement préciser les modalités de cette justification (Applicable également pour les certiphytos).

3. Vérifier l'aptitude médicale de son nouveau collaborateur

Dès le candidat retenu, prenez sans délai contact avec le service de médecine du travail. En effet, en fonction du profil de votre salarié, ou du poste occupé, il est possible que cette visite soit nécessaire avant la prise de poste.

Les règles relatives à la visite médicale d'embauche, ont été modifiées par la loi Travail du 8 août 2016. La visite d'embauche est ainsi remplacée par une visite d'information et de prévention. Cette visite n'a plus pour objet de vérifier l'aptitude du salarié au poste de travail pour lequel il est engagé, comme c'était le cas jusqu'à présent, mais, elle a notamment pour but :

- D'interroger le salarié sur son état de santé
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail…

Cette visite est réalisée dans un délai qui n'excède pas trois mois à compter de la prise effective du poste de travail. Pour les travailleurs de nuit et les jeunes de moins de 18 ans, elle a lieu préalablement à leur affectation sur le poste.
La visite d'information et de prévention est réalisée par un médecin du travail ou un membre de l'équipe pluridisciplinaire de l'équipe de santé au travail. Si elle n'a pas été réalisée par le médecin du travail, le professionnel de santé qui l'a effectuée peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai le travailleur vers le médecin du travail. Ce dernier effectuera une nouvelle visite, destinée à proposer, si elles sont nécessaires, des adaptations du poste ou l'affectation à d'autres postes. Concernant les travailleurs handicapés, cette seconde visite est obligatoire.

Toutefois, certains salariés continuent de bénéficier d'un examen médical d'aptitude, qui se substitue à la visite d'information et de prévention, effectué par le médecin du travail **préalablement** à l'affectation sur le poste. Cette visite concerne les salariés affectés à un poste présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité ou pour celles de leurs collègues ou des tiers évoluant dans l'environnement immédiat de travail. Ces postes sont ceux exposant les salariés :

- A l'amiante
- Au plomb
- Aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction
- Aux agents biologiques des groupes 3 et 4
- Aux rayonnements ionisants
- Au risque hyperbare
- Au risque de chute de hauteur lors des opérations de montage et démontage d'échafaudages.

S'il le juge nécessaire, l'employeur complète la liste de ces postes au regard des résultats de l'évaluation des risques professionnels qu'il réalise, de la fiche d'entreprise, le cas échéant, et des mesures particulières de prévention et de protection.

4. Monter le dossier administratif

Un certain nombre de documents, ou d'informations, doit être demandé au futur salarié. On retiendra par exemple : copie de la pièce d'identité, copie de la carte vitale (ou attestation de droits), autorisation de travail si le travailleur est étranger (en fonction du pays d'origine), RIB (si vous versez la rémunération par virement bancaire), copie du permis de conduire, attestation de domicile.

- Si le travailleur est étranger et doit être muni d'une autorisation de travail, vérifiez auprès de la Préfecture son authenticité (au moins 2 jours avant l'arrivée du salarié)
- Inscrivez votre salarié sur le registre unique du personnel
- Procédez à son affiliation auprès de l'organisme couvrant les frais médicaux
- Déclarez le salarié auprès des organismes sociaux : la déclaration unique d'embauche doit obligatoirement être faite avant l'embauche. Cette déclaration est désormais dématérialisée (sur votre espace privé du site msa.fr ou sur le site net-entreprises.fr)
- Programmez dans votre agenda la fin de la période d'essai.

Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE)

Les employeurs du régime agricole et du régime général sont tenus de déclarer toute embauche d'un salarié avec une Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE), qui doit parvenir à l'URSAFF ou la MSA au plus tard :
Le dernier jour ouvrable précédant l'embauche, si la DPAE en envoyée par courrier postal ou dans les instants qui précèdent l'embauche si la DPAE est faite sur internet, ou envoyée par mail ou par fax.
Prenez soin de collecter toutes les informations nécessaires avant de faire votre DPAE : les noms, prénoms, date et lieu de naissance du salarié doivent impérativement être connus.

Pour annuler une DPAE faite sur INTERNET, déclarez-la sans embauche !

5. Préparez la prise de poste

L'arrivée du salarié est imminente. Vérifiez que le poste de travail soit prêt ; annoncez son arrivée auprès des autres salariés, voire même en externe : quand arrive t-il, quel sera son rôle, de quels équipements aura-t-il besoin ?, etc.
Au besoin, vous pouvez nommer une personne référente (ou « tuteur »), vers lequel votre nouveau collaborateur pourra se tourner s'il rencontre des difficultés, et redéfinissez son rôle avec lui.

Dois-je proposer à mon salarié d'adhérer à la complémentaire santé ? Peut-il refuser ? Faisons le point sur certaines des obligations en matière de couverture santé.

Que dit la loi ?

Depuis le 1er janvier 2016, tous les employeurs doivent proposer à leurs salariés le bénéfice d'une couverture santé.
La loi prévoit également un socle minimal, c'est-à-dire les garanties minimales que doit couvrir le dispositif mis en place dans l'entreprise.

Comment la mettre en place ?

Les garanties frais de santé peuvent être mises en place soit par accord collectif (notamment de branche ou d'entreprise...), par un accord ratifié par la majorité des salariés, ou par décision unilatérale.
Parallèlement, l'employeur doit souscrire un contrat auprès d'un organisme couvrant ce risque.
Pour Entrepreneurs Des Territoires, des accords ont été négociés, et en l'absence d'accords régionaux, l'accord national s'applique aux entreprises.
Le régime national comporte une garantie socle obligatoire, conforme à la définition du contrat responsable.
A garanties équivalentes visées dans l'accord, les entreprises sont libres de se tourner vers un autre assureur.

L'adhésion du salarié est-elle obligatoire ?

Le régime collectif est obligatoire aux salariés bénéficiaires d'un CDI et d'un CDD d'une durée de plus de 3 mois, dès leur premier jour de contrat.
Il existe cependant des cas de dérogation prévus soit par la loi, soit par le dispositif ayant instauré la garantie santé dans l'entreprise.

Comment est financée la garantie santé ?

L'employeur doit prendre à sa charge au minimum 50 % de la cotisation.

Les garanties sont-elles identiques pour tout le personnel ?

Les garanties doivent être identiques pour tous les salariés, ou pour tous les salariés d'une même catégorie (exemple : cadres / non cadres).

Qu'est-ce que le versement santé ?

Pour les salariés bénéficiaires d'un contrat de travail d'une durée inférieure ou égale à 3 mois, les partenaires sociaux ont décidé de leur faire bénéficier du dispositif versement santé.
Cette participation patronale correspond à un montant mensuel équivalent à la contribution patronale de la couverture collective et obligatoire de frais de santé majorée de 25 %. En tout état de cause, en application de l'article D911-8 du code de la sécurité sociale, le montant de référence ne peut être inférieur à 15€ (ou 5€ pour le salarié relevant du régime local d'Alsace Moselle).
Ce dispositif concerne les salariés en contrat court (CDD) ou à temps très partiel, qui bénéficient d'une dispense d'affiliation au dispositif mis en place dans l'entreprise. L'employeur leur verse, en lieu et place de sa participation à la garantie santé, une somme équivalente au montant de cette participation majorée de 105 % (CDI) ou 125 % (CDD).
Pour en bénéficier, le dispositif doit être prévu par un accord collectif ou une décision unilatérale de l'employeur, et les salariés doivent produire une attestation de l'organisme auprès duquel ils ont

souscrit un contrat de complémentaire santé responsable tel que défini à l'article L.871-1 du code de la sécurité sociale et portant sur la période concernée.

Qu'est-ce que la portabilité ?

Ce dispositif permet, aux salariés dont le contrat a été rompu (hors faute lourde) et qui perçoivent des allocations chômage, de conserver le bénéfice de leurs garanties santé et prévoyance. Le maintien des garanties est assuré gratuitement, pour une durée égale à la durée d'indemnisation par l'assurance chômage, dans la limite de leur dernier contrat de travail et au maximum pendant 12 mois.

Pour connaître le dispositif mis en place dans votre département, rapprochez-vous de votre caisse MSA.

1. Replacez l'embauche dans son cadre juridique

Pour éviter toute difficulté, il est préférable de signer le contrat de travail avant l'embauche ou au plus tard lors de l'arrivée du salarié dans l'entreprise.

2. Intégrez votre salarié dans l'équipe de travail

Quelques principes de base pour accueillir votre nouveau collaborateur :

- Présentez-le à votre personnel et présentez-lui ses nouveaux collègues de travail (quel est le rôle de chacun ?)
- Remettez et présentez à votre salarié le livret d'accueil
- Redéfinissez son niveau de responsabilité, rappelez ce que vous attendez de lui.

3. Fournissez-lui les Equipements de Protection Individuelle

Si un salarié a l'obligation de porter les équipements de sécurité qui sont mis à sa disposition, il appartient à l'employeur de lui fournir. Casque, chaussures de sécurité, harnais antichute, baudrier... à chaque risque correspond son EPI (équipement de protection individuelle). Vous avez dû lister ces équipements dans votre document unique d'évaluation des risques professionnels. Ces EPI doivent être fournis gratuitement et vous devrez en assurer le remplacement s'ils ne remplissent plus leur fonction. Profitez de ce moment pour présenter le document unique d'évaluation des risques et faite-le signer.

4. Assurez à votre salarié la formation nécessaire à la prise du poste

Vous devez organiser la formation du salarié à son poste (matériel, équipement, etc...). Cette obligation perdure puisque vous devrez adapter votre salarié aux évolutions de son poste (nouveau matériel, nouvelles techniques...). Pour rappel, les salariés sous contrat à durée déterminée bénéficient d'une formation renforcée aux règles de sécurité lorsque le poste présente des risques particuliers pour sa santé et sa sécurité.

5. Organisez des entretiens pendant la période d'essai

Planifiez des entretiens pendant la période d'essai. Ils vous permettront de faire le point sur l'activité de votre nouveau salarié et d'identifier les éventuels manquements. Cela permettra également à votre salarié de s'exprimer sur ses conditions d'emploi.

Les entretiens que vous pouvez avoir avec votre collaborateur ont des objets divers. On retiendra :

L'entretien professionnel

L'objet de cet entretien est d'envisager, avec le salarié, ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi. Doivent donc être abordés le parcours professionnel du salarié, les évolutions possibles et les moyens de formations. L'entretien n'est pas le lieu pour faire des remarques sur la qualité du travail du salarié ; il doit permettre d'aboutir à un projet professionnel. La loi impose la tenue d'un entretien professionnel tous les 2 ans.

Guides Méthodologiques - FAFSEA

Pour vous accompagner dans la mise en place de vos entretiens professionnels, le FAFSEA met à votre disposition des guides méthodologiques conçus pour être opérationnels. Chaque guide propose une démarche structurée autour de documents prêts à l'emploi que les utilisateurs peuvent facilement adapter à leur structure et à leurs objectifs.

Pour les consulter ou les télécharger :
www.fasfea.com > Outils et formulaires > Gérer les RH > Télécharger les guides pratiques RH.

CPA - Compte Personnel d'Activité

LE CPA EST UN COMPTE PERSONNEL DU SALARIÉ. CELUI-CI DÉCIDE DE L'ACTIVER ET DE L'UTILISER QUAND IL LE SOUHAITE, ET LE REFUS DE L'UTILISER NE PEUT CONSTITUER UNE FAUTE.

Pour autant, le CPA concerne aussi le chef d'entreprise. Selon le code du travail, l'employeur doit veiller au maintien de la capacité des salariés à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Le CPA est un instrument central du maintien de l'employabilité des salariés. Son utilisation peut être abordée dans l'entretien professionnel qui a lieu tous les deux ans entre l'employeur et le salarié, et qui porte sur les perspectives d'évolution professionnelle.

Le compte personnel d'activité (CPA) créé avec la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 regroupe les comptes suivant : Le compte personnel de formation (CPF), le compte personnel de prévention de la pénibilité (CPP), le compte d'engagement citoyen (CEC). Les droits de ces 3 comptes sont combinés dans un seul, le compte personnel d'activité (CPA), accessible pour tous et dès 16 ans sur moncompteactivité.fr.

L'entretien annuel

L'objet de cet entretien est de faire le point sur les compétences professionnelles du salarié, d'identifier les points forts et ceux à améliorer, de faire un bilan de la période écoulée (généralement, l'année) et fixer les objectifs pour celle à venir. Il ne doit pas se tenir en même temps que l'entretien professionnel. Cet entretien n'est pas obligatoire, mais il est fortement conseillé.

Les outils de financement de formation présentés ci-après seront applicables sous réserve de l'éligibilité des dossiers déposés. En cas de projet de formation, rapprochez-vous de votre délégation FAFSEA.

1. Formations du Plan interentreprises (catalogue de formation)

L'offre de formations interentreprises du FAFSEA est conçue avec des professionnels employeurs et salariés. Leur objectif est de répondre au mieux aux besoins des entreprises en terme de compétences.

- Coûts pédagogiques : ils sont réglés directement par le FAFSEA à l'organisme de formation dispensateur.
- Rémunération : le FAFSEA rembourse la rémunération maintenue, dans la limite du SMIC non chargé par heure de formation suivie aux employeurs de moins de 11 salariés.

Pour les contrats aidés, le FAFSEA ne rembourse aucune rémunération.

2. Formation du Plan intra-entreprise et AEF (besoin individuel de l'entreprise)

L'Accompagnement de l'effort de formation s'adresse aux entreprises de moins de 300 salariés qui réalisent ponctuellement une ou plusieurs actions de formation et pour laquelle/lesquelles le FAFSEA les accompagne financièrement par l'apport de fonds mutualisés et éventuellement, par la mobilisation de subventions.

- La durée de l'action de formation est d'au moins 7 heures.
- Accompagnement du FAFSEA, pour une action individuelle, jusqu'à 45% du coût du projet HT, dans la limite des coûts pédagogiques (dans la limite des fonds disponibles).

3. Contrat de professionnalisation

Les contrats de professionnalisation ont pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion des jeunes et des demandeurs d'emploi par l'acquisition d'une qualification reconnue. Mis en œuvre dans le cadre de CDI ou de CDD, ils sont basés sur le principe de l'alternance entre séquences de formation et exercice d'activités professionnelles.

4. Période de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée et de salariés sous contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) ou bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion (CUI), d'un emploi d'avenir, d'un contrat saisonnier bénéficiant d'une reconduction pour la saison suivante. Basées sur le principe de l'alternance, elles associent séquences de formation par un organisme de formation et exercice d'activités professionnelles en entreprise en relation avec la qualification visée.

5. Compte personnel de formation (CPF)

Depuis le 1er janvier 2015, les heures travaillées dans une entreprise de droit privé ouvrent droit pour les salariés de ces entreprises, quelle que soit la nature de leur contrat de travail*, à durée déterminée ou indéterminée, à des heures de formation dont ils pourront bénéficier au cours de leur vie professionnelle même s'ils changent d'entreprise.

Ces heures sont sauvegardées gratuitement sur un compte personnel de formation qu'il appartient à chaque salarié d'activer à partir d'un site officiel qui a été créé spécialement : https://espaceprive.moncompteformation.gouv.fr

**y compris les contrats de professionnalisation, d'apprentissage, d'emploi d'avenir, contrat unique d'insertion, contrats saisonniers, contrats gérés dans le cadre du TESA, TESE.*

6. Congé individuel de formation CDI / CDD

Le congé individuel de formation permet à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre une formation en vue de changer d'activité, de profession ou d'acquérir un niveau supérieur de qualification. C'est un droit ouvert à l'ensemble des salariés pour leur permettre de bénéficier d'une formation qui ne s'inscrit pas dans le plan de formation de l'entreprise, éventuellement sans lien avec leur activité actuelle. Pendant la durée du CIF CDI, le contrat de travail du salarié est suspendu mais non rompu. Le CIF CDI se déroule pendant le temps de travail.
Le CIF CDD se déroule à l'issue du contrat de travail à durée déterminée. Toutefois, à la demande du salarié, la formation peut être suivie, avec accord de l'employeur, en tout ou partie avant le terme du contrat de travail.

Prise en charge du CIF CDD :
Le FAFSEA rembourse directement l'organisme de formation des coûts pédagogiques dans la limite d'un plafond de 18000 € TTC. Le FAFSEA rémunère mensuellement le stagiaire (calculé sur la moyenne des salaires des CDD pris en compte pour le calcul de l'ancienneté de 607 heures ou du minimum de 4 mois), et ce, en fonction des heures de formation suivies. Pour les bénéficiaires dont l'allocation de formation horaire ne dépasse pas 110% du SMIC, le FAFSEA prend en charge :

- Hébergement : 80 € maxi par nuit (petit déjeuner Inclus)
- Restauration : 12 € maxi par repas en centre ou 20 € maxi par repas au restaurant
- Transport (400 km maxi par session) : 0.46 € / km pour trajet en voiture ou au réel pour trajet en transport en commun avec un plafond de 130 € par jour (tous frais annexes inclus).

7. Formation hors temps de travail

La Formation hors temps de travail permet à tout salarié d'au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise de réaliser une formation à sa seule initiative, sans l'accord de l'employeur. Cette formation se déroule totalement hors temps de travail (donc sans versement de rémunération ou d'allocation formation). Elle peut s'effectuer le soir, les week-ends, pendant les congés (qu'ils soient parental, sans solde, RTT, congé annuel...).
Le FAFSEA rembourse directement l'organisme de formation.

8. Congé de Bilan de compétences CDD / CDI

Les actions de bilan de compétences permettent aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

9. Congé pour Validation des acquis de l'expérience CDD / CDI

La VAE est accessible à toute personne justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins un an en rapport direct avec le contenu de la certification visée. La présentation d'un dossier de VAE à un jury permet de lui faire valider tout ou partie d'une certification visée. Les candidats peuvent bénéficier d'un congé pour VAE de 24 heures pour faire valider leurs acquis.

Netservices - FAFSEA

Le FAFSEA vous propose de dématérialiser le traitement de vos dossiers via Netservices. Créez un seul compte et gérez plusieurs entreprises ou établissements. Netservices vous permet de :

- Calculer et générer les bordereaux de versement à la Formation professionnelle continue et/ou à la Taxe d'apprentissage
- Effectuer votre déclaration dématérialisée avec un règlement par prélèvement unique ou par virement
- Effectuer et consulter vos demandes de prises en charge et/ou de remboursements
- Connaître la situation de l'encours plan de formation
- Accéder aux documents FAFSEA : contrats, récépissés, bordereaux de cotisations…
- Accéder à vos tableaux de bord et reporting
- Accéder à la docuthèque (Editions LAMY).

Zoom sur la Boîte à Outils de la Docuthèque FAFSEA accessible depuis Netservices

Dans la « boîte à outils », vous trouverez une sélection de modèles prêts à l'emploi en droit social et sur la santé et sécurité au travail : modèles de lettres, contrats, clauses, accords, etc. toujours mis à jour pour vous aider dans la gestion de vos ressources humaines.

Pour en savoir plus : www.fafsea.com

1. Quelle est la durée légale du travail ?

La durée normale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.
C'est une durée de référence, le seuil à partir duquel sont calculées les heures supplémentaires. Il ne s'agit ni d'une durée minimale (les salariés peuvent être employés à temps partiel), ni d'un maximum (des heures supplémentaires peuvent être accomplies dans le respect des durées maximales).

2. Que compte-t-on dans le temps de travail ?

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Temps de restauration et de pause

Les temps de pause et de restauration sont exclus du temps de travail effectif et n'ont pas à être rémunérés à ce titre, sauf dispositions conventionnelles, contractuelles ou d'usages plus favorables aux salariés.
Toutefois dès lors que le salarié reste à la disposition de l'employeur et ne peut vaquer librement à des occupations personnelles, le temps de pause doit être qualifié de temps de travail effectif (exemple : « casse croûte » pris à proximité des machines).
Attention, les temps de pause ne doivent pas être confondus avec des arrêts techniques liés à des pannes. Dans ce cas, le salarié restant à la disposition de l'employeur et ne pouvant vaquer librement à des occupations personnelles, il s'agit de travail effectif.

Temps d'habillage et de déshabillage

Le temps consacré à l'habillage et au déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.
Toutefois, lorsque le port d'une tenue est imposé par la loi, la convention collective, le règlement intérieur ou le contrat de travail et que l'habillage ou le déshabillage doit être réalisé sur le lieu de travail, le salarié doit bénéficier d'une contrepartie financière ou en repos. Cette contrepartie est soit fixée par la convention collective, un accord d'entreprise, soit négociée par l'employeur et le salarié et inscrite dans le contrat de travail.
Attention, lorsque le salarié effectue des travaux reconnus salissants par la réglementation (manipulation de produits chimiques, curage des fosses à purin...), le temps passé à la douche, au déshabillage et à l'habillage est rémunéré au tarif des heures normales sans être compté dans le temps de travail effectif.

Temps de trajet

Le temps de trajet domicile / lieu de travail ne constitue pas du temps de travail effectif sauf si la convention collective ou le contrat de travail prévoit une règle plus favorable. Il faut donc se référer aux dispositions conventionnelles et/ou au code rural pour connaître les règles applicables à sa situation.

Temps d'attente

L'accord agricole sur la durée du travail ne prévoit pas de temps « d'attente ». Aussi, les temps d'attente seront soit considérés comme du temps de travail effectif soit comme du temps de pause si les conditions sont remplies.

Astreintes

L'astreinte est le temps pendant lequel le salarié, sans être à la disposition de l'employeur, doit demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'entreprise (exemple du mécanicien en période de récolte, du salarié lors des travaux de déneigement...). Elle ne constitue pas du temps de travail effectif. Mais la durée des interventions du salarié pour effectuer un travail dans l'entreprise pendant la période d'astreinte constitue du temps de travail.
Les astreintes sont mises en place en application d'un accord collectif (de branche ou d'entreprise) ; soit sur décision de l'employeur, après information et consultation des représentants du personnel s'ils existent et information de l'inspecteur du travail.
Elles doivent donner lieu à des compensations (indemnité, repos, avantage en nature...).

3. Quelles sont les durées maximales de travail dans une entreprise de travaux agricoles ?

Il existe des durées maximales au-delà desquelles aucun travail effectif ne peut être demandé. Ces durées maximales s'imposent également au salarié qui cumule plusieurs emplois.

	Durée maximale du travail
Par jour	10 heures (possibilité d'effectuer 12 heures par jour dans la limite de 50 heures par an et de 6 jours consécutifs à 12 heures sous réserve d'en avoir informé l'inspection du travail) 11 heures consécutives de repos quotidien
Par semaine	48 heures et 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives (possibilité d'effectuer 60 à 72 heures de travail par semaine sous réserve d'avoir l'accord de l'inspection du travail) 24 heures de repos, auxquelles s'ajoutent les 11 heures de repos quotidien, soit 35 heures consécutives de repos hebdomadaire.
Par an	**Maximum par salarié :** 2000 heures de temps de travail effectif par salarié **Maximum d'entreprise : Entreprise de 4 à 20 salariés :** nombre de salariés X 1900 heures de temps de travail effectif **Entreprise de plus de 20 salariés :** nombre de salariés X 1860 heures de temps de travail effectif

Pour faire face aux pics d'activité (moisson, récolte des pommes de terre et des betteraves, ensilage), les Unions régionales des Entrepreneurs des Territoires demandent chaque année des dérogations à la durée maximale du temps de travail, auprès des DIRECCTE régionales. Cette demande se négocie avec les institutions représentatives du personnel. Elle est faite pour l'ensemble de la profession et permet aux entrepreneurs de ne pas être tenus de faire des demandes individuelles.

4. Peut-on travailler le samedi dans les entreprises de travaux agricoles ?

Oui, le samedi est un jour ouvrable comme les autres jours de la semaine.

5. Peut-on travailler le dimanche dans les entreprises de travaux agricoles ?

En principe, non. Toutefois, le repos hebdomadaire peut être :

- Suspendu 6 fois au maximum dans l'année, en cas de circonstances exceptionnelles. Pour ce faire, l'employeur doit en informer immédiatement l'inspection du travail.

- Fixé un autre jour. L'employeur doit alors obtenir une autorisation de l'inspection du travail et définir les modalités envisagées et la période pour laquelle la dérogation est sollicitée.

6. Peut-on travailler la nuit ?

Tout travail effectué entre 21 heures et 6 heures est considéré comme du travail de nuit. Il faut distinguer entre le travail de nuit régulier et le travail de nuit occasionnel.
Tout salarié peut travailler occasionnellement la nuit sauf les jeunes de moins de 18 ans.
Les heures effectuées de nuit ouvrent droit à des repos et/ou des majorations de salaire (cf. conventions collectives).

7. Peut-on travailler un jour férié ?

Oui, sauf le 1er mai qui est obligatoirement chômé.
Attention, les jeunes de moins de 18 ans ne peuvent pas travailler un jour férié.
Les heures effectuées un jour férié peuvent ouvrir droit à des majorations de salaire et/ou repos (se référer à la convention collective).

8. Quelles sont les durées maximales du travail pour un jeune salarié ?

Jusqu'à 18 ans, le jeune salarié bénéficie de règles protectrices spécifiques, à savoir :

- La durée journalière du travail effectif est fixée à
  - 7 heures par jour pour les jeunes de 14 à 16 ans
  - 8 heures par jour pour les jeunes de 16 à 18 ans.

- La durée hebdomadaire du travail effectif ne peut dépasser 35 heures (à titre exceptionnel et sur autorisation de l'inspection du travail, le jeune salarié peut accomplir 5 heures supplémentaires)
- Le jeune doit bénéficier de deux jours de repos consécutifs
- Le repos quotidien ne peut être inférieur à 12 heures (14 heures pour les jeunes de moins de 16 ans)
- Le travail de nuit est interdit.

9. Heures supplémentaires et repos compensateur

A la demande de l'employeur, le salarié peut travailler au-delà de la durée légale du travail. Les heures ainsi effectuées ouvrent droit à une majoration de salaire et/ou un repos compensateur.

Comment se calculent les heures supplémentaires ?

Sauf aménagement du temps de temps de travail (par exemple, l'annualisation du temps de travail), les heures supplémentaires se calculent à la semaine (du lundi 0h au dimanche 24h). Attention : les heures supplémentaires ne se calculent pas au mois.

Quelles sont les limites à l'accomplissement d'heures supplémentaires ?

La seule limite à l'accomplissement des heures supplémentaires est le respect des durées maximales du travail.

Quelles sont les obligations pour l'entreprise ?

En contrepartie des heures supplémentaires effectuées par les salariés, l'entreprise est tenue de leur accorder une majoration de salaire et/ou un repos. A défaut d'accord collectif, les 8 premières heures supplémentaires (de la 36e à 43e heure) donnent lieu à une majoration de salaire de 25 % (ou un repos équivalent). Au-delà, les heures supplémentaires donnent lieu à une majoration de salaire de 50% (ou un repos équivalent).

Peut-on remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos ?

Après consultation des salariés, l'employeur peut remplacer le paiement des heures supplémentaires par l'attribution d'un repos compensateur équivalent, appelé repos compensateur de remplacement (RCR).
Les conditions d'utilisation devront faire l'objet d'un écrit (dans le contrat de travail, par exemple). Le contenu de l'écrit devra préciser les points suivants :

- Heures concernées par le remplacement : il est possible de prévoir que certaines heures supplémentaires donneront lieu à paiement et que d'autres feront l'objet d'un repos compensateur. Par exemple, on peut décider que les heures majorées de 25% donneront lieu à repos compensateur et que les heures majorées de 50% seront payées
- Le caractère obligatoire du remplacement (imposé par l'employeur) ou facultatif (laissé au choix du salarié) de la substitution
- Les modalités de la prise du repos ; à défaut, le droit à repos est acquis dès que la durée de ce repos est d'au moins 7 heures, et doit être pris au choix du salarié, par journées ou par demi-journées
- Les modalités de choix des dates d'attribution du repos ; à défaut, le salarié devra prendre son repos dans les 2 mois

Doit-on respecter un formalisme particulier ?

Chaque mois, l'employeur doit informer le salarié de ses droits à RCR par un document annexé au bulletin de paye, ou sur le bulletin de paie, en indiquant :

- Le nombre d'heures de repos compensateur acquis
- Le nombre d'heures de repos compensateur pris au cours du mois
- La mention du seuil de l'ouverture du droit à repos et l'obligation de le prendre dans un certain délai
- Le cumul des heures supplémentaires réalisées depuis le début de l'année.

Dans quel cas l'employeur doit-il obligatoirement accorder un repos compensateur ?

Un repos compensateur est accordé au salarié qui accomplit plus de 1860 heures de travail effectif par an.

Conformément à l'accord national, le repos compensateur s'acquiert de la manière suivante :

Heures annuelles effectuées	Jours de repos compensateurs
De 1861 à 1900 heures	1
De 1901 à 1940 heures	2
De 1941 à 2000 heures	3

A la fin de la période annuelle (1er juin/31 mai), l'employeur enregistre sur un document prévu à cet effet (le même que pour le repos compensateur de remplacement), le nombre de journées de congé porté au crédit de chaque salarié au titre du repos compensateur obligatoire. Ce document est mis à jour tous les mois et une copie est remise au salarié en même temps que la paie.
Les droits à repos compensateurs acquis au cours d'une période annuelle sont pris au cours de la période annuelle suivante, par journée ou demi-journée, aux dates convenues par accord entre l'employeur et le salarié.

Doit-on payer des heures supplémentaires à un salarié à temps partiel ?

Pour un salarié à temps partiel, on ne parle pas d'heures supplémentaires mais d'heures complémentaires. Ces heures sont obligatoirement payées ; en aucun cas elles ne peuvent être remplacées par un repos.

Un salarié peut effectuer des heures complémentaires dans la limite d'un tiers de l'horaire contractuel (accord agricole). Une majoration de 10% sera accordée pour les heures complémentaires accomplies dans la limite de 10% de la durée du travail prévue au contrat ; 25% pour les heures accomplies au-delà.

Exemple : un salarié est embauché pour 15 heures par semaine. Il peut accomplir 5 heures complémentaires par semaine, qui seront rémunérées de la manière suivante :
1,5 heure majorée de 10%
3,5 heures majorées de 25%.

Dans le secteur agricole, il est possible de prévoir, par avenant, une augmentation temporaire de la durée du travail prévue au contrat. Sauf remplacement d'un salarié absent, le nombre d'avenants conclus dans ce cadre est au maximum de 8 par an. Les heures réalisées dans le cadre de cet avenant seront majorées au taux normal. Toutefois, les heures qui dépassent cette nouvelle durée du travail seront majorées de 25%.

De nombreuses obligations s'imposent à l'employeur en matière d'hygiène. Ces règles participent au bien être des salariés et améliorent leurs conditions de travail.

1. Les installations sanitaires

L'employeur doit mettre à la disposition de son personnel un lavabo pour au moins 10 personnes. Il doit également installer :

- Un toilette et un urinoir pour 20 hommes
- Deux toilettes pour 20 femmes
- Des douches, lorsque le personnel est affecté à des travaux insalubres et salissants, dont la liste est fixée par arrêté.

Ces installations doivent être facilement accessibles par les travailleurs handicapés, et séparées entre le personnel féminin et masculin.

2. Les vestiaires

L'employeur doit également mettre des vestiaires à la disposition de son personnel. Ces derniers sont collectifs, équipés de sièges en nombre suffisant et d'armoires individuelles ininflammables, munies de serrures ou de cadenas. Ils doivent être séparés pour le personnel féminin et masculin.
Les vestiaires sont d'une surface convenable, isolés des locaux de travail et de stockage. Ils doivent être placés à proximité du passage des travailleurs.
Des lavabos sont installés dans les vestiaires ; lorsqu'ils sont dans des locaux différents, les salariés doivent pouvoir passer de l'un à l'autre sans avoir à traverser les locaux de travail ou de stockage, et sans passer par l'extérieur.

3. Les locaux de restauration

Lorsqu'au moins 25 salariés souhaitent prendre habituellement leur repas sur le lieu de travail, l'employeur doit aménager et équiper un local de restauration, après avis du CHSCT ou, à défaut, des délégués du personnel. Le local de restauration doit être pourvu de sièges et de tables en nombre suffisant ; comporter un robinet d'eau potable, fraîche et chaude, pour 10 usagers ; être doté d'un moyen de conservation ou de réfrigération des aliments et des boissons et d'une installation permettant de réchauffer les plats.
Lorsque la demande concerne moins de 25 salariés, l'employeur n'a pour seule obligation que de mettre à disposition des salariés, un emplacement afin qu'ils puissent y prendre leurs repas.
C'est à l'employeur de veiller, après chaque repas, au nettoyage du local de restauration ou de l'emplacement, et des équipements qui y sont installés.

4. Des distributeurs d'eau

L'employeur doit mettre à la disposition de ses salariés de l'eau potable et fraîche. Il doit aussi distribuer aux salariés une boisson non alcoolisée, lorsqu'ils sont soumis à des conditions de travail les amenant à se désaltérer fréquemment.

5. Des locaux de travail « sans tabac »

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts affectés à un usage collectifs, ainsi que dans les bureaux individuels.
L'employeur peut mettre à la disposition des fumeurs, des emplacements réservés ; mais aucune obligation ne s'impose à lui. S'il en installe, il doit cependant respecter des normes très strictes.

Respecter ses obligations en matière d'affichage et de tenue de registres

L'employeur doit afficher un certain nombre de documents, et en tenir d'autres à la disposition de l'inspection du travail et de la MSA. Parmi les documents obligatoires, on retiendra principalement (liste non exhaustive) :

- Registre unique du personnel
- Accusé de réception de la déclaration préalable à l'embauche ou toute autre preuve de cette déclaration
- Double des bulletins de paie
- Documents permettant de comptabiliser le temps de travail
- Registre des repos hebdomadaires lorsque le repos n'est pas donné collectivement, et avis du CE pour la mise en place d'horaires à temps partiel dans l'entreprise
- Document unique d'évaluation des risques
- Liste des membres d'un groupement d'employeurs
- Attestations, consignes, résultats et rapports relatifs aux vérifications et contrôles mis à la charge de l'employeur, ainsi que les observations et mises en demeure notifiées par l'inspection du travail et relatives à des questions de santé, de sécurité, de médecine du travail et de prévention des risques
- Liste des postes dangereux pour les titulaires d'un CDD ou les intérimaires
- Résultats de mesurage du bruit (si le bruit est un risque identifié dans l'entreprise)
- Registre des délégués du personnel regroupant les demandes des délégués du personnel à l'employeur et les réponses de ce dernier
- Procès-verbaux des réunions du CHSCT
- Plan de prévention en cas d'intervention d'une entreprise extérieure.

Parmi les affichages obligatoires, on retiendra également (liste non exhaustive) :

- L'avis de l'existence d'une convention collective ou d'un accord collectif liant l'entreprise et de consultation
- Les horaires de travail de l'entreprise à communiquer à l'inspection du travail lors de leurs mises en place et de leurs modifications
- Modalités de consultation du document unique d'évaluation des risques
- L'ordre et les dates de congés payés
- Le principe de l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes
  - Le principe de lutte contre les discriminations
  - Le principe de lutte contre le harcèlement.
- Les notes de services ou documents établissant des règles générales et permanentes de discipline (note de service, règlement intérieur...)
- L'adresse et le numéro de téléphone de l'Inspection du Travail compétente (et nom de l'inspecteur du travail compétent à tenir à jour)
- L'adresse et le numéro de téléphone du Médecin du travail ou du service médical compétent
- Les services de secours d'urgence (adresses et numéro d'appel), au minimum ceux des pompiers et du SAMU
- Interdiction de fumer
- Consignes d'incendie, d'accidents électriques et affiche résumant les consignes en cas d'accident du travail
- Signalisation apparente dans les locaux ou emplacements où sont entreposées ou manipulées des substances ou matières inflammables. Pour se faire, nous vous invitons à vous rapprocher d'organismes extérieurs en raison des compétences spécifiques exigées dans ces domaines.

Le saviez-vous ?

L' ATTESTATION DE VIGILANCE

Entrée en vigueur le 1er janvier 2012, l'attestation de vigilance a pour objectif de «renforcer le rôle des donneurs d'ordre dans la lutte contre le travail dissimulé.»

Ce document établi par les organismes de protection sociale, fait état de la situation d'une entreprise au regard de ses dernières déclarations sociales.

Les informations relatives au nombre de salariés et à la masse salariale y figurent obligatoirement de même que la situation à jour des obligations de déclaration et de paiement des cotisations dues par l'entreprise.

Pour un contrat d'un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT (montant global de la prestation même si celle-ci fait l'objet de plusieurs paiements ou facturations), le donneur d'ordre doit vérifier que son cocontractant s'acquitte de ses obligations de déclaration et de paiement des cotisations de l'Urssaf/ MSA.

Pour cela, le cocontractant (fournisseur ou entrepreneur) doit fournir une attestation de vigilance lors de la conclusion du contrat et tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Ces données doivent être étudiées par le donneur d'ordre qui peut y vérifier l'adéquation entre les capacités de l'entreprise (nombre de salariés déclarés) et la mission confiée. En cas de doute, le donneur d'ordre peut demander des compléments d'information à son cocontractant.

EN PRATIQUE :

La demande d'attestation de vigilance est faite par l'entreprise, pour son propre compte. Le donneur d'ordre n'est pas habilité à faire cette demande.

L' entreprise contacte la MSA et après un délai de traitement l'attestation est adressée par courrier postal ou courriel à l'entreprise.

L' attestation n'est pas délivrée si l'entreprise n'est pas à jour de ses cotisations.

Mesures et principes généraux de prévention

L'obligation générale de sécurité qui incombe à l'employeur doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (art. L4121-1)

Ces mesures comprennent :
- Des actions de prévention des risques professionnels
- Des actions d'information et de formation
- La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.
Cette disposition générale du code du travail prévoit la mise en œuvre de mesures de prévention fondées sur des principes généraux qui doivent aider et guider l'employeur dans sa démarche globale de prévention :

Les principes généraux de prévention consistent à :
- Éviter les risques, c'est supprimer le danger ou l'exposition au danger
- Évaluer les risques, c'est apprécier l'exposition au danger et l'importance du risque afin de prioriser les actions de prévention à mener
- Combattre les risques à la source, c'est intégrer la prévention le plus en amont possible, notamment dès la conception des lieux de travail, des équipements ou des modes opératoires
- Adapter le travail à l'Homme, en tenant compte des différences interindividuelles, dans le but de réduire les effets du travail sur la santé
- Tenir compte de l'évolution de la technique, c'est adapter la prévention aux évolutions techniques et organisationnelles
- Remplacer ce qui est dangereux par ce qui l'est moins, c'est éviter l'utilisation de procédés ou de produits dangereux lorsqu'un même résultat peut être obtenu avec une méthode présentant des dangers moindres
- Planifier la prévention en intégrant technique, organisation et conditions de travail, relations sociales et environnement
- Donner la priorité aux mesures de protection collective et n'utiliser les équipements de protection individuelle qu'en complément des protections collectives si elles se révèlent insuffisantes
- Donner les instructions appropriées aux salariés, c'est former et informer les salariés afin qu'ils connaissent les risques et les mesures de prévention.

Ces principes consistent également à planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent :
- La technique
- L'organisation du travail
- Les conditions de travail
- Les relations sociales.

L'évaluation des risques professionnels (EvRP) consiste à identifier les risques auxquels sont soumis les salariés d'un établissement, en vue de mettre en place des actions de prévention pertinentes couvrant les dimensions techniques, humaines et organisationnelles. Elle constitue l'étape initiale de toute démarche de prévention en santé et sécurité au travail.
L'EvRP est une démarche structurée dont les résultats sont formalisés dans un «document unique». (article R. 4121-1)

Qui établit le document unique ?

L'obligation de transcription des résultats de l'évaluation des risques incombe à l'employeur. Lui seul est responsable du document même s'il en confie sa réalisation à toute autre personne compétente pour le faire.
Pour aider à sa réalisation, l'employeur pourra solliciter les instances représentatives du personnel (CHSCT), préventionnistes, services de santé au travail, ergonomes, juristes, techniciens, et les travailleurs eux-mêmes (y compris les travailleurs temporaires) dont la connaissance des risques et l'expérience sont un apport indispensable.

Forme du document unique

Aucune forme particulière n'est imposée. Néanmoins, le document unique doit répondre à trois exigences :

- La cohérence, qui doit découler du regroupement, sur un seul support, des données issues de l'analyse des risques professionnels auxquels sont exposés les salariés
- La lisibilité. En réunissant les résultats des différentes analyses des risques, le document unique doit faciliter le suivi de la démarche de prévention dans l'entreprise
- La traçabilité de l'évaluation des risques, garantie par un report systématique de ses résultats.

Enfin, le support est laissé au libre choix de l'employeur : le document unique peut être écrit ou numérique.
Le défaut d'élaboration du document unique et l'absence de mise à jour sont pénalement sanctionnés.

Contenu du document unique

L'évaluation des risques consiste à appréhender les dangers pour la santé et la sécurité des travailleurs dans tous les aspects liés à l'activité de l'entreprise. Il s'agit d'un travail d'analyse des modalités d'exposition des salariés à :

- Des dangers (repérage d'un équipement, d'une substance, d'une méthode de travail susceptible de causer un dommage pour la santé...)
- Des facteurs de risques (conditions de travail, contraintes subies, marges de manœuvre dont disposent les salariés dans l'exercice de leur activité).
- Le « Document unique » doit contenir :
  - Le cadre de l'évaluation
  - La méthode d'analyse des risques choisie ainsi que les outils mis en œuvre
  - La méthode de classement choisie
  - L'inventaire des risques identifiés et évalués dans chaque unité de travail
  - Les actions à mettre en place.

Pour ce faire, l'employeur peut s'appuyer sur différentes sources d'information disponibles dans l'entreprise, listes des postes de travail à risques particuliers, fiche d'entreprise établie par le médecin du travail...
L'unité de travail, ce n'est pas nécessairement un poste de travail, une fonction, une activité, un processus mais bien une situation de travail dans laquelle un ou des salariés, avec une ou des fonctions différentes et en charge d'activités différentes, est (sont) exposé(s) à un même danger.

Mise à jour du document unique

Le document unique doit être dynamique afin d'observer les modifications des risques et de l'exposition des salariés dans le temps. L'évaluation doit être opérée pour chaque unité de travail :

- Régulièrement, au moins une fois par an
- Lors du choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances et préparations chimiques
- A l'occasion de l'aménagement des lieux de travail ou des installations et de la définition des postes de travail
- Lors de toute transformation importante des postes, consécutive à la modification de l'outillage ou de l'organisation du travail, au changement d'équipement, de cadences, de normes de productivité…

Pensez à dater votre document à chaque réactualisation.

Mise à disposition du document unique

Le document unique d'évaluation des risques est tenu à la disposition :
- Des salariés
- Des membres du CHS-CT ou des instances qui en tiennent lieu
- Des délégués du personnel
- Du médecin du travail
- Des agents de l'inspection du travail
- Des agents des services de prévention des organismes de Mutualité Sociale Agricole.

Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail.

Quelles actions de prévention ?

Outre l'obligation de faire respecter les consignes de sécurité, l'employeur doit mettre en œuvre des actions de prévention appropriées, parmi lesquelles figure l'information et la formation des salariés à la sécurité, imposée par le Code du travail. L'employeur a également l'obligation de présenter au CHSCT (ou à défaut, aux DP), au moins une fois par an, un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

Le programme annuel de prévention des risques professionnels

Le document unique doit notamment contribuer à l'élaboration du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, lequel fixe la liste détaillée des mesures à prendre au cours de l'année à venir en matière de protection des salariés et d'amélioration des conditions de travail (mise en œuvre de formations, changement d'équipement…).

L'information des salariés

L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette information est dispensée lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

Elle porte sur :
- Les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques, mentionné ci-dessus
- Les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques
- Le rôle du service de santé au travail et le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur, relatives à la sécurité et aux conditions de travail
- Les consignes de sécurité incendie.

La formation à la sécurité

Tout salarié doit bénéficier, à l'initiative de l'employeur, d'une formation pratique et appropriée en matière de sécurité, lors de son embauche et à chaque fois que nécessaire, par exemple, en cas de

changement de poste de travail ou de technique ou encore, à la demande du médecin du travail, après un arrêt de travail d'une durée d'au moins 21 jours. La même obligation de formation pèse sur l'employeur à l'égard des travailleurs liés par un contrat de travail temporaire à l'exception de ceux auxquels il est fait appel en vue de l'exécution de travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention.

- **L'objet de la formation :** instruire les salariés des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité et, le cas échéant, celle des autres personnes occupées dans l'établissement. Le contenu de la formation dépend de la taille de l'établissement, de la nature de son activité, du caractère des risques qui y sont constatés et du type d'emplois occupés par les salariés concernés.
- **Une aide possible :** La Mutualité Sociale Agricole dispose d'un service de prévention des risques professionnels, chargé de promouvoir la Santé et la Sécurité des salariés dans les entreprises agricoles employeurs de main-d'œuvre, en étroite collaboration avec les médecins du travail.

Des conseillers peuvent vous aider à établir le diagnostic des risques de votre entreprise.
Après une étude sur place, ils peuvent vous proposer des solutions améliorant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail pour vous-même et vos salariés.
Ils vous donneront également toutes les informations sur les équipements de protection collectifs et individuels (E.P.I.).

Pénibilité

QU'EST-CE QUE LA PÉNIBILITÉ AU TRAVAIL ?

La pénibilité au travail se définit comme l'exposition des salariés, au-delà d'un certain seuil, à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels susceptibles de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur leur santé.
Des facteurs de pénibilité couvrant des expositions à des contraintes physiques marquées, à un environnement physique agressif et à certains rythmes de travail sont identifiés. L'exposition des salariés, au-delà de certains seuils, à un ou plusieurs de ces facteurs de pénibilité est génératrice d'obligations pour l'employeur.

QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE DE PÉNIBILITÉ ?

L'employeur est tenu d'une obligation générale de sécurité envers ses salariés. Il doit notamment mettre en œuvre des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail (C. trav., art. L. 4121-1).
Au-delà de cette obligation générale de prévention, l'employeur est tenu notamment d'évaluer l'exposition des salariés aux facteurs de risques professionnels, de consigner la proportion de salariés exposés dans le document unique d'évaluation des risques et de déclarer les expositions aux risques.

GENERALISATION DE NEGOCIATION OBLIGATOIRE POUR LES ENTREPRISES A SINISTRALITE IMPORTANTE

A compter du 1er janvier 2019, le projet d'ordonnance porte une généralisation de négociation (quelque soit le nombre de salariés dans l'entreprise - actuellement d'au moins 50 salariés) obligatoire dans les entreprises à sinistralité importante. Ces négociations en faveur de la prévention des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels s'appliqueraient aux entreprises dont la sinistralité au titre des AT-MP est supérieure à un seuil défini par décret.

QUELQUES EXEMPLES DE MESURES DE PRÉVENTION POUR RÉDUIRE L'EXPOSITION AU BRUIT

- Mesures organisationnelles :
  - Choisir d'acheter des équipements moins bruyants puisque les niveaux sonores émis doivent être affichés par les fabricants
  - Prendre en compte les émissions sonores dès la conception des locaux : éloigner ou isoler les équipements bruyants, aménager des locaux de pauses et de secrétariat à l'écart des zones bruyantes, choisir des matériaux acoustiques (faux plafond, mur coupe-son)
  - Améliorer l'organisation du travail : alternance des tâches, rotation de poste, pause de récupération, séparation spatiale des postes bruyants des postes non bruyants.

- Mesures collectives :
  - Agir sur la source du bruit : silencieux d'air comprimé, lames de scie amorties
  - Encoffrer les équipements bruyants avec des isolants phoniques
  - Choisir une autre technique de production ou de réalisation de la tâche.

- Mesures individuelles :
  - Former les salariés aux risques en lien avec le bruit
  - Fournir des équipements de protection individuelle : bouchon, casque.

1. Que faire en cas d'accident du travail ?

La victime d'un accident du travail doit en informer son employeur dans les 24 heures. Dès qu'il en a connaissance, l'employeur doit remettre à la victime une feuille d'accident, sur laquelle les médecins ou professionnels de santé indiquent les actes effectués. Ce document permet à la victime de se faire soigner sans avoir à faire l'avance des frais. L'employeur doit également déclarer l'accident à la MSA dans les 48 heures, non compris les dimanches et les jours fériés, par courrier recommandé avec accusé de réception ; ou par Internet, sur son espace privé du site msa.fr, ou sur le site net-entreprises.fr.
Si l'accident a entraîné un arrêt de travail, l'employeur doit également établir une attestation de salaire. Dans le cadre de la DSN, cette attestation doit être établie dans les 5 jours.

2. Mon salarié a eu un accident en rentrant chez lui. Que faire ?

L'accident de trajet est celui qui se déroule sur le trajet aller et retour entre le lieu de résidence du salarié, et son lieu de travail, ou entre le lieu de travail et l'endroit où il prend habituellement ses repas. Les démarches sont les mêmes qu'en matière d'accident du travail.

3. Que faire en cas d'arrêt de travail pour maladie ?

Le salarié doit prévenir l'employeur de son absence dans les plus brefs délais et fournir dans les 48 heures un certificat d'arrêt de travail. De son côté, l'employeur doit faire parvenir à la MSA une attestation précisant les salaires perçus au cours des trois derniers mois civils précédant l'arrêt de travail. Dans le cadre de la DSN, l'attestation doit être établie dans les 5 jours.

4. Que faire lors du retour du salarié ?

En fonction de la nature de l'absence, et de sa durée, vous devez organiser une visite devant le médecin du travail, et dans les 8 jours de la reprise.

	Régime général	**Régime MSA**
Maladie professionnelle	Obligatoire quelle que soit la durée de l'absence	Obligatoire quelle que soit la durée de l'absence
Congé maternité	Obligatoire quelle que soit la durée de l'absence	Obligatoire quelle que soit la durée de l'absence
Maladie ou accident non professionnel	Obligatoire si absence d'au moins 30 jours	Obligatoire si absence d'au moins 2 mois
Accident du travail	Obligatoire si absence d'au moins 30 jours	Obligatoire si absence d'au moins 1 mois

5. Peut-on licencier un salarié en arrêt de travail ?

Certains salariés bénéficient d'une protection contre le licenciement pendant leur arrêt de travail (accident du travail, maladie professionnelle, maternité). Lorsque le salarié est absent pour un autre motif, certains événements peuvent justifier le licenciement, sous réserve que ce dernier ne soit pas discriminatoire. Dans tous les cas, il est impératif de se rapprocher d'un spécialiste qui pourra vous conseiller sur les possibilités de rompre le contrat d'un salarié absent.

6. Que faire quand un salarié est déclaré inapte par le médecin du travail ?

L'inaptitude d'un salarié oblige l'employeur à envisager les possibilités de reclassement dans son entreprise (ou le groupe), compte tenu des conclusions écrites du médecin du travail. A défaut de reclassement (en l'absence de poste disponible ou de refus du salarié du poste proposé), l'employeur devra engager une procédure de licenciement du salarié.

CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE - FAFSEA

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un nouveau dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé qui a pour objectifs de favoriser l'élaboration et la concrétisation de vos projets d'évolution personnelle et professionnelle, de sécuriser votre parcours professionnel et de faciliter l'accès à l'emploi.
Vous avez besoin de : prendre du recul, réfléchir à votre situation professionnelle ? vous informer sur vos droits, les métiers, l'environnement socioéconomique de votre territoire ? faire reconnaitre ou adapter vos compétences ? travailler à votre projet professionnel (évolution, reconversion, création d'activité, pluriactivité, etc.) ?
Contactez votre délégation Fafsea pour plus de renseignements.

7. Que faire si mon salarié ne vient plus travailler, sans justificatif ?

L'employeur doit, dans un premier temps, mettre en demeure son salarié de justifier son absence et de reprendre son poste de travail. Sans nouvelle de son salarié, il sera fondé à procéder à son licenciement. Attention : l'abandon de poste ne constitue pas une démission ; et si l'employeur souhaite licencier son salarié, il devra préalablement à l'envoi de la lettre de licenciement, le convoquer à un entretien.

8. Que faire en cas d'alcoolémie sur le lieu de travail ?

L'employeur ne peut pas laisser entrer ou séjourner sur le lieu de travail des personnes en état d'ivresse.

Quelques conseils en la matière :

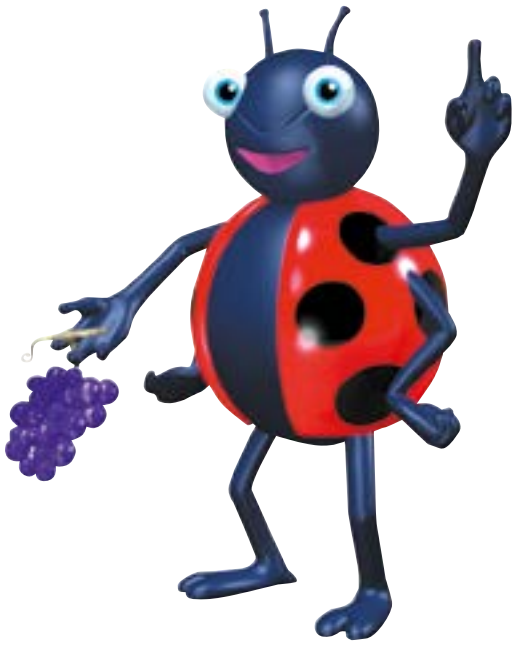
- Ne pas laisser un salarié ivre rentrer seul chez lui : il est préférable de le raccompagner ou de le faire raccompagner à son domicile, et s'assurer qu'il est pris en charge à son domicile par une tierce personne
- Vérifier dans le règlement intérieur les possibilités de recourir à un éthylotest
- N'envisager le licenciement que si la réalité de l'ivresse peut être démontrée ; et que la sécurité du salarié ou celle d'autres personnes (collègues, clients, tiers) est mise en cause.

9. J'ai reçu une amende pour excès de vitesse. Le véhicule était conduit par un salarié. Que faire ?

Lorsqu'un salarié a commis une infraction au code de la route avec un véhicule de l'entreprise, l'employeur doit révéler son identité à l'autorité mentionnée sur l'avis de contravention, sauf à établir l'existence d'un vol, d'une usurpation de plaque d'immatriculation ou de tout autre événement de force majeure. Cette dénonciation doit être faite dans les 45 jours,

- soit en retournant le formulaire joint à l'avis de contravention en recommandé avec AR
- soit en remplissant le formulaire en ligne sur le site www.antai.fr. A défaut, c'est le dirigeant qui se verra infliger une contravention de 4e classe (750 euros maximum)

Mettre en place un carnet de bord journalier indiquant, pour chaque salarié, le créneau horaire d'utilisation et conserver une copie du permis de conduire de chaque conducteur



Chaque année, l'employeur doit accorder à ses salariés, un repos rémunéré. Pendant cette période de congés payés, l'employeur ne peut pas faire travailler le salarié, et le salarié n'a pas le droit de travailler pour le compte d'un autre employeur (sauf dans le cas des vendanges).

1. Le droit à congés payés

Les salariés en contrat précaire ont-ils droit aux congés payés ?

Oui. Tout salarié bénéficie d'un droit à congés payés.

Qu'est ce que la période de référence ?

Les congés payés s'acquièrent sur une période de 12 mois, différente de l'année civile. La période de référence débute le 1er juin et s'achève le 31 mai de l'année suivante. Un accord de branche, ou un accord d'entreprise peut cependant prévoir une période de référence différente.

Comment calculer la durée des congés payés ?

Chaque mois de travail calculé de date à date génère un droit à congé de 2,5 jours ouvrables. Le salarié travaillant sur l'intégralité de la période de référence acquiert donc 30 jours ouvrables de congés payés soit 5 semaines.

Qu'est-ce qu'un jour ouvrable ?

Les jours ouvrables recouvrent tous les jours de la semaine, hors celui consacré au repos hebdomadaire (en général le dimanche), et les jours fériés non travaillés. Le samedi est donc un jour ouvrable.

Qu'est-ce qu'un jour ouvré ?

Les jours ouvrés recouvrent les jours travaillés dans l'entreprise.
Dans les entreprises habituellement fermées le samedi et le dimanche, les semaines comptent 5 jours ouvrés : un salarié acquiert alors 2,08 jours de congés par mois de travail, et peut prétendre à 25 jours ouvrés de congés (représentant 5 semaines de 5 jours).

Peut-on décompter les congés en jours ouvrés ?

L'employeur peut opter pour un décompte en jours ouvrés et les salariés ne peuvent s'y opposer dès lors que ce calcul n'est pas moins favorable qu'un décompte en jours ouvrables.

Salariés à temps partiel : proratise-t-on les congés ?

Non. Un salarié à temps partiel acquiert les mêmes droits à congés payés qu'un salarié à temps complet (2,5 jours ouvrables par mois, 30 jours ouvrables sur la période de référence) et ce indépendamment de son horaire de travail. Les congés pris seront décomptés également en jours ouvrables.

Exemple 1 : un salarié à temps partiel, travaillant uniquement les lundi et mardi, part 2 semaines en vacances : 12 jours de congés payés devront lui être décomptés.

Exemple 2 : un salarié à temps partiel, travaillant uniquement les lundi et mardi, prend uniquement son mardi : 5 jours de congés devront lui être décomptés.

Les absences du salarié impactent-elles l'acquisition des congés payés ?

Cela dépend de la nature de l'absence.
En matière de congés payés, le code du travail assimile un certain nombre d'absences à du temps de travail effectif : congés de l'année précédente, congés maternité, congé paternité, accident du travail (dans la limite d'une année)... Les autres motifs d'absence (maladie....) ne sont, sauf disposition conventionnelle contraire, pas pris en compte dans le calcul des droits à congés.
En tout état de cause, l'absence du salarié ne peut avoir pour effet d'entraîner une réduction de ses droits à congés plus que proportionnelle à la durée de son absence.

A noter : La loi assimile 1 mois de travail effectif à

- 24 jours si l'horaire est réparti sur 6 jours
- 22 jours si l'horaire est réparti sur 5,5 jours
- 20 jours si l'horaire est réparti sur 5 jours.

Exemple 1 : un salarié a été absent pour raison de maladie pendant 4 semaines complètes entre le 1er juin 2016 et le 31 mai 2017. Son droit à congés payés, au 31 mai 2017 va être calculé de la manière suivante :
(52 semaines X 5 jours) - (4 semaines X 5 jours) = 240 jours
240/20 = 12 mois de travail effectif
Il bénéficiera de 30 jours ouvrables de congés (soit 12 mois x 2,5 jours).
Son droit à congés payés ne sera donc pas amputé.

Exemple 2 : un salarié a été absent pour raison de maladie pendant 65 jours entre le 1er juin 2016 et le 31 mai 2017. Son droit à congés payés pour la période du 1er juin 2016 au 31 mai 2017 va être calculé de la manière suivante :
(52 semaines X 5 jours) - 65 jours = 195 jours
195/20 = 9,75 mois de travail effectif
Il bénéficiera de 25 jours ouvrables de congés (soit 9,75 mois X 2,5 jours = 24,37 jours, arrondis à 25).
Son droit à congés payés sera donc amputé de 5 jours.

Attention, lorsque le nombre de jours de congés n'est pas un nombre entier, il est arrondi au nombre entier supérieur.

Peut-on verser une indemnité au salarié en remplacement de la prise de congés ?

Non. Même en cas d'accord de l'employeur et de son salarié, ce dernier doit prendre ses congés.

2. Prendre des congés payés

L'employeur doit accorder à chaque salarié au moins 12 jours ouvrables consécutifs (2 semaines) dans la période légale de prise des congés payés c'est-à-dire du 1er mai au 31 octobre. Notre conseil : vérifier dans la convention collective les dispositions en la matière

Comment se passe la demande de congés ?

L'employeur fixe dans un premier temps, la période des congés (exemple du 1er mai au 30 juillet). Attention, la période de prise des congés doit être comprise dans l'intervalle du 1er mai au 31 octobre. Il doit en informer les salariés au moins deux mois à l'avance. Les salariés présentent alors leurs demandes de congés. Les dates de départ en congé sont fixées par l'employeur, compte tenu notamment de la situation familiale du salarié et des possibilités de congés du conjoint.
En cas de présence de délégué du personnel, il convient de prendre leur avis sur l'ordre des départs et la période de prise des congés. Le salarié doit être informé de sa date de départ en congés au moins un mois à l'avance. Certaines conventions collectives peuvent cependant prévoir un délai plus long.

Notre conseil : pour éviter les conflits, il est sécurisant d'anticiper beaucoup plus la fixation des dates de congés.

Les dates de congés s'imposent-elles au salarié ?

Oui. Employeur et salarié se concertent sur la date effective de départ en congés mais l'employeur est le décisionnaire final. Le salarié partant en congé sans son accord encourt donc des sanctions disciplinaires.
Toutefois, le non respect de ses obligations par l'employeur en matière de fixation de la période de prise des congés ou de l'information des salariés pourrait amoindrir la faute du salarié qui partirait sans son accord.

L'employeur peut-il modifier tardivement les dates des congés payés ?

Non. Sauf circonstances exceptionnelles, l'ordre et les départs en congé ne peuvent plus être modifiés moins d'un mois avant le départ du salarié.

Tous les congés peuvent-ils être pris en une seule fois ?

En principe, non. Les congés pris sur une seule période continue ne peuvent excéder 24 jours. Ainsi, la cinquième semaine de congés ne peut être accolée aux quatre autres, sauf s'il y a un accord entre l'employeur et le salarié sur ce point.

Un salarié peut- il prendre des congés par anticipation ?

Oui, mais l'employeur et le salarié doivent y consentir. Un écrit est conseillé dans ce cas. L'employeur ne peut pas l'imposer à un salarié.

Le salarié a-t-il droit à des congés pour évènement familiaux ?

Oui. Le salarié a le droit quelle que soit son ancienneté et le type de contrat de travail à des jours d'absences rémunérées. Le nombre de jours varie en fonction de la nature de l'évènement (mariage, naissance...) et de la convention collective.

Que se passe-t-il quand un enfant est malade ou accidenté ?

Tout salarié a droit à un congé non rémunéré de 3 jours en cas de maladie ou d'accident constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge effective et permanente.
Il est porté à 5 jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.
Par ailleurs, tout salarié qui a un enfant à charge victime d'une maladie, d'un accident ou d'un handicap grave et nécessitant la présence d'une personne à ses côtés, a le droit de bénéficier d'un congé de présence parentale. Le salarié bénéficie ainsi de 310 jours ouvrés d'absence à prendre pendant une période 3 ans. Une allocation de présence parentale peut être versée, ainsi qu'un complément mensuel pour frais sous condition de ressources.

Le salarié a-t-il droit à des congés liés à l'ancienneté ?

Pas obligatoirement, tout dépend de la convention collective

Quelle est l'incidence d'un jour férié sur la durée des congés ?

Si un jour férié tombe pendant les congés, et que cette journée est chômée dans l'entreprise, elle n'est pas décomptée en jour de congé payé. En revanche, si le jour férié inclus dans les congés n'est pas chômé dans l'entreprise, il doit être décompté comme un jour de congé payé.

Quelle est l'incidence de la maladie sur la durée des congés ?

- Si le salarié est en arrêt maladie avant ses congés, il conserve son droit à congé et peut demander à en bénéficier ultérieurement.
- Si le salarié tombe malade pendant ses congés, il ne peut exiger que son congé soit prolongé ou reporté.

A quoi correspond le congé de fractionnement ?

- Lorsque, sur les 24 premiers jours de congés légaux (donc, hors 5e semaine de congés), le salarié prend au moins 3 jours après le 31 octobre, il bénéficie de congés supplémentaires dits « de fractionnement ». Ainsi, il pourra prétendre à :
  - 2 jours ouvrables s'il prend au moins 6 jours de congés entre le 1er novembre et le 30 avril
  - 1 jour ouvrable s'il prend 3, 4 ou 5 jours entre le 1er novembre et le 30 avril
  - S'il prend moins de 3 jours, il n'a droit à aucun congé supplémentaire.

- Les congés acquis au titre de la 5e semaine de congés payés n'ouvrent pas droit à congé supplémentaire.

Exemple 1 : un salarié prend 15 jours ouvrables en juillet, 5 jours ouvrables en septembre, 4 jours ouvrables en décembre et la cinquième semaine en février de l'année suivante. Il a droit à 1 jour supplémentaire de congés payés car il a pris 4 jours de congés payés en dehors de la période légale de prise des congés payés (1er mai /31 octobre).

Exemple 2 : un salarié prend 14 jours ouvrables en août, 10 jours ouvrables en octobre et la cinquième semaine en décembre. Il n'a droit à aucun jour supplémentaire.

3. Rémunérer les périodes de congés payés

Le salarié a droit, pendant ses congés payés, à une indemnité de congés payés.
Deux méthodes de calcul de l'indemnité de congés payés sont possibles.
La méthode la plus avantageuse pour le salarié doit toujours être retenue. Aussi, le 31 mai de chaque année, il convient de comparer les deux méthodes et éventuellement de régulariser le montant de l'indemnité.

Méthode du maintien de salaire

L'indemnité est égale au salaire que le salarié aurait perçu pendant les congés s'il avait continué à travailler. Le salaire est alors fonction :

- Du salaire perçu pendant la période précédant le congé
- De la durée du travail effectif de l'établissement et de l'horaire de travail prévu dans l'entreprise au moment où le salarié est en congé.

Méthode du dixième

L'indemnité est égale au 1/10e du salaire brut perçu par le salarié pendant la période de référence (1er juin au 31 mai).

Comment le bulletin de salaire doit-il être rédigé ?

Les dates de prise de congé doivent être clairement indiquées sur le bulletin de paie.
Le montant de l'indemnité correspondante doit également y figurer.

4. Congés payés et rupture du contrat de travail

Quand est due l'indemnité compensatrice de congés payés ?

Elle doit être versée dès lors que le salarié quitte l'entreprise et ce quel qu'en soit le motif (démission, licenciement, départ à la retraite...), avant qu'il n'ait pu prendre la totalité de ses congés. Elle doit être versée avec son dernier salaire le jour de son départ.
L'indemnité compensatrice de congés payés est calculée de la même manière que l'indemnité de congés payés.

Le salarié peut-il prendre des congés payés pendant son préavis ?

Les périodes de préavis et de congés payés ne peuvent pas être confondues. Ainsi, sauf accord des parties, le préavis ne peut être imputé sur les congés payés et la prise des congés payés suspend le préavis.

Faire face aux difficultés passagères de l'entreprise

Conjoncture difficile, conditions climatiques défavorables, sinistre, accident, perte d'un marché… autant d'événements auxquels les entrepreneurs doivent faire face. Lorsque l'on est en présence de salariés, il est parfois difficile de leur fournir un volume de travail qui corresponde à leur contrat de travail. Comment gérer ces difficultés ? Quelques pistes à explorer…

1. L'activité partielle

L'activité partielle a remplacé le chômage partiel (même si ce dernier terme reste couramment utilisé). Ce dispositif permet de compenser la perte de salaire consécutive à la fermeture temporaire de l'établissement ou à la baisse de l'horaire habituel de travail.

Il est possible de recourir à l'activité partielle lorsque les difficultés sont liées à :

- La conjoncture économique
- Les difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie
- Un sinistre ou des intempéries de caractère exceptionnel
- Une transformation, restructuration ou modernisation de l'entreprise
- Toute autre circonstance de caractère exceptionnel.

Après consultation du CE (les DP si absence de CE), l'employeur doit demander une autorisation à la DIRECCTE (procédure dématérialisée). S'il reçoit une réponse positive, il doit ensuite informer l'inspection du travail des nouveaux horaires et les afficher.
La demande porte sur une durée de 6 mois au maximum (sauf renouvellement), et pour un volume maximal de 1000h / an / salarié.
Cette demande peut être renouvelée. Toutefois, si cette demande intervient dans les 36 mois suivant une 1ère demande, l'employeur doit prendre des engagements (maintien dans l'emploi des salariés ; actions spécifiques de formation pour les salariés placés en activité partielle ; actions en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ; actions visant à rétablir la situation économique de l'entreprise).

Pendant la période d'activité partielle, le salarié perçoit une indemnité horaire égale à 70 % de sa rémunération brute (100 % s'il bénéficie d'une action de formation) et au minimum le SMIC (les salariés à temps partiel sont exclus de cette rémunération minimale).

L'employeur sera remboursé par une allocation d'un montant égal à 7,74 € / heure dans les entreprises employant jusqu'à 250 salariés (7,23€ / heure dans les entreprises à partir de 251 salariés).

2. Prendre des congés payés

Lorsque les conditions liées à la prise des congés sont réunies (congés acquis, période de prise des congés, délai d'information…), l'employeur peut recourir aux congés payés pour faire face à des difficultés passagères.

3. Former son personnel

Une réduction d'activité peut être mise à profit pour faire suivre au salarié une formation financée par l'OPCA. Au préalable, l'employeur devra s'assurer auprès de son OPCA de la faisabilité ;

- La formation entre-t-elle dans les objectifs fixés par l'OPCA ?
- Quelles sont les modalités de financement de la formation (montant du financement ; prise en charge éventuelle des frais annexes, tels les frais de repas et de déplacements…) ?
- Quel est le délai nécessaire au traitement de la demande ?

AEF Maintien dans l'emploi - FAFSEA

Le dispositif AEF Maintien dans l'emploi permet aux entreprises de former leurs salariés pendant les périodes d'inactivité engendrées par des circonstances exceptionnelles ou des crises économiques au niveau de leur filière. La formation professionnelle est assurée en interne dans l'entreprise, encadrée par l'accompagnement d'un prestataire qui définit le projet de formation des salariés concernés avec l'employeur, le suit et l'évalue individuellement. Des aides financières sont dégagées en faveur de l'entreprise. Ce dispositif s'adresse uniquement aux entreprises volontaires de moins de 11 salariés, relevant du Fafsea. Les salariés concernés doivent être en CDI. Le financement de l'AEF Maintien dans l'emploi est par ailleurs cumulable avec les mesures financières liées au chômage partiel ou toute autre aide.

Contactez votre délégation Fafsea pour plus de renseignements.

4. Supprimer les heures supplémentaires

L'employeur peut réduire ou supprimer les heures supplémentaires, sans obtenir l'accord du salarié.

- Toutefois, en cas d'usage dans l'entreprise ou si le volume des heures supplémentaires est fixé par un texte (accord collectif, contrat de travail), alors il faudra préalablement dénoncer l'usage, l'accord ou procéder à une modification du contrat de travail
- Si la suppression des heures supplémentaires relève d'un abus de l'employeur, il devra indemniser le salarié.

5. Partager son personnel

Il est possible, sous conditions, de mettre un salarié à disposition d'une autre entreprise :

- L'opération doit être à but non lucratif. Ainsi, seuls peuvent être facturés à l'entreprise utilisatrice, pendant la mise à disposition
  - Les salaires versés au salarié (+ congés payés)
  - Les charges sociales afférentes
  - Les frais professionnels remboursés à l'intéressé au titre de la mise à disposition.

- L'opération doit être formalisée :
  - Il faut obtenir l'accord du salarié (aucune sanction n'est possible en cas de refus), et formaliser cet accord dans un avenant
  - Il faut établir une convention de mise à disposition entre l'entreprise prêteuse et l'entreprise utilisatrice
  - Il faut également consulter le CE ou, à défaut, les DP des 2 entreprises (ainsi que le CHSCT si le poste occupé dans l'entreprise utilisatrice figure sur la liste de ceux présentant des risques particuliers pour la santé ou la sécurité des salariés)
  - Pendant le prêt, le salarié continue d'appartenir au personnel de l'entreprise prêteuse. Il conserve le bénéfice de l'ensemble des dispositions conventionnelles dont il aurait bénéficié s'il avait exécuté son travail dans l'entreprise prêteuse.

De son côté, l'entreprise utilisatrice est responsable des conditions d'exécution du travail (durée du travail, équipements de protection...).
Lorsque le prêt prend fin, le salarié retrouve son poste de travail ou un poste équivalent.

Le recours à la mise à disposition de personnel obéit à des règles strictes. Si elles ne sont pas respectées, l'opération peut être requalifiée en marchandage, pénalement sanctionné.

Les formalités liées à la fin du contrat de travail

Certains modes de rupture sont difficiles à anticiper (démission, licenciement disciplinaire...). Au contraire, la retraite d'un salarié est un acte qui se prépare :

- **Anticiper le coût de la rupture :** des indemnités sont dues au salarié qui prend sa retraite. Leur montant varie en fonction de la durée d'ancienneté et du salaire moyen perçu par le salarié ; mais aussi en fonction de la nature du départ (départ volontaire, ou mise à la retraite par l'employeur).
- **Anticiper votre besoin en main d'œuvre :** vous pouvez prendre le risque d'attendre l'annonce officielle du départ du salarié ; ou choisir d'organiser la transmission des connaissances entre le futur retraité et le salarié qui le remplacera à terme. Cette deuxième solution, qui paraît plus coûteuse puisque vous avez la charge de deux salariés en même temps, peut s'avérer largement bénéfique : pas de désorganisation de l'équipe, clientèle rassurée...

A la fin du contrat de travail (CDD ou CDI), l'employeur devra remettre au salarié, en plus de son dernier bulletin de paye :

- **Un certificat de travail** mentionnant obligatoirement
  - la date d'entrée et de sortie du salarié
  - La nature des emplois occupés et les périodes pendant lesquelles ces emplois ont été tenus
  - les nom et prénom du salarié ; le nom, l'adresse et la raison sociale de l'employeur ; le lieu et la date de délivrance
  - le maintien, à titre gratuit, dans le cadre de la portabilité, des garanties santé et prévoyance.
- **L'attestation Pôle Emploi** destinée à lui permettre de percevoir ses allocations de chômage. Parallèlement, l'employeur est tenu de transmettre un exemplaire directement au Pôle Emploi (la dématérialisation, en la matière, se généralise).
- **Un solde de tout compte** qui détaille les sommes versées à l'occasion de la rupture du contrat (indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de précarité, indemnité de licenciement, indemnité de départ à la retraite, 13e mois, heures supplémentaires...). Ce reçu peut être dénoncé dans les 6 mois qui suivent sa signature.

L'ensemble de ces documents sont quérables, c'est-à-dire qu'ils doivent être tenus à la disposition du salarié le jour de son départ de l'entreprise, celui-ci devant venir les chercher.
La jurisprudence considère que tout retard dans la remise des documents de sortie, peut causer un préjudice au salarié qu'il appartient à l'employeur de réparer.

Vous devez également :

- mettre à jour le registre unique du personnel
- informer l'organisme qui gère les garanties frais de santé de la sortie du salarié.

ANNEXE N°1 | Fiche de poste type pour conducteur d'engins agricoles

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale

ETA DUPONT TRAVAUX DES CHAMPS

Située à Saint-Laurent Blangy dans le Pas-de-Calais, l'entreprise est spécialisée dans les travaux agricoles

Activité(s) : Travaux agricoles

- Préparation du sol
- Semis : Betteraves, maïs, colza
- Moisson toutes céréales
- Ensilage maïs
- Arrachages betteraves

Notre ETA est une entreprise familiale créée en 1946 pour le battage et qui s'est diversifiée au fil des années. Nos priorités : la qualité de nos prestations, la satisfaction de nos clients et la préservation de notre esprit d'équipe.

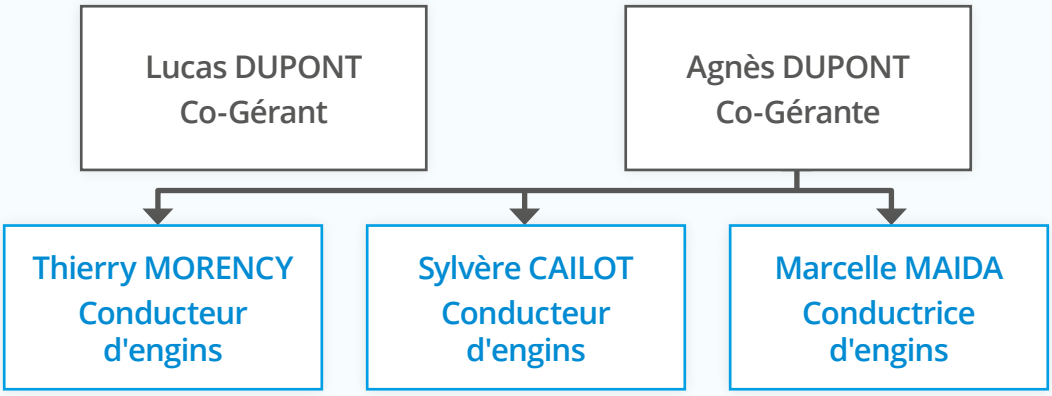
Nombre de salariés

3 salariés permanents – 3 saisonniers

Les réussites de l'entreprise et ses projets

Notre entreprise est reconnue pour la qualité de ses prestations.
Nous sommes certifiés Qualiterritoires pour notre activité de semis.

L'organigramme



LE POSTE À POURVOIR

Intitulé du poste

Conducteur d'engins agricoles – CDI – Temps plein

Niveau de qualification

Bac professionnel

Missions

- Le conducteur d'engins en entreprise de travaux agricoles **maîtrise** tous les engins et équipements nécessaires pour la préparation des terres, les semis, les épandages, les récoltes : semoir, moissonneuse, automoteur, arracheuse de betteraves, tracteur, ensileuse, télescopique, benne, quad, épandeur…
- Le conducteur de ces matériels **respecte** le mode d'emploi des machines, les règles de sécurité et les consignes en cas d'incident. Il est chargé de maintenir les engins en bon état de propreté et de participer à leur entretien.
- Le conducteur **prépare** les tracteurs, automoteurs, les outils portés, trainés, remorqués de travail du sol, de semis, de pulvérisation / épandage et de récolte, et s'assure du bon état général du matériel qui lui est confié avant le début de travaux.
- Il **convoie** les engins et matériels sur la route d'un chantier à l'autre et les utilise dans les règles de sécurité des personnes, de l'environnement avec une conduite économe en carburant.
- Il règle et paramètre les engins et équipements en fonction des conditions agronomiques et météorologiques, suit les consignes de travail des guides techniques et qualité, et rapporte les difficultés rencontrées.
- Il **enregistre** les informations liées aux travaux et aux suivis des chantiers (heure d'arrivée, heure de départ, activité réalisée, etc.) sur le support fourni par l'entreprise (carnet papier ou application smartphone).
- Il **entretient** les relations avec le client et représente l'entreprise auprès de la clientèle.
- Il **utilise** les technologies embarquées (RTK, etc.).

Degré d'autonomie du poste

Très élevé : le conducteur d'engins agricoles exécute ses missions en autonomie chez les clients. Il organise sa journée en fonction des plannings établis par le chef d'entreprise.

Moyens matériels

L'entreprise met à la disposition du salarié le matériel et les outils nécessaires à la bonne réalisation de ses missions. Elle fournit également un smartphone pour faciliter l'enregistrement des données suite aux chantiers.

Conditions de travail

Cet emploi/métier peut s'exercer en horaires fractionnés, en soirée, les fins de semaines, jours fériés et être soumis à des pics d'activité.

L'activité peut impliquer :

- Le port de charges, notamment lors des opérations de semis
- L'exposition au bruit lors de la conduite des engins et lors de la maintenance en atelier
- L'exposition aux vibrations transmises aux mains, aux bras et à l'ensemble du corps lors de la conduite des engins.

Pour mesurer au plus juste l'exposition du salarié à ces facteurs de pénibilité, il est impératif d'enregistrer les informations liées aux chantiers, comme précisé dans la partie « mission ».
Par ailleurs, des équipements de protection individuelle (casque anti-bruit, lunettes, chaussures de sécurité, ...) seront fournis et renouvelés autant de fois que nécessaire. Leur port est obligatoire.

Rémunération

Salarié hautement qualifié coefficient 401 dans la classification de la convention collective des ETAR du Nord – Pas de Calais. Salaire selon grille.

Avantages du poste

Possibilité d'évolution : conducteur de chantier en ETA

LE PROFIL DU CANDIDAT

Formation

Niveau Bac pro
CACES R 372-9

Expérience professionnelle

Expérience souhaitée dans la conduite d'engins agricoles

Compétences requises

Savoir (connaissances techniques)

- Agronomie
- Techniques culturales
- Procédures de maintenance de matériel
- Système informatique (embarqué ou fixe)
- Règles de sécurité
- Gestes et postures de manutention
- CACES R 372-9 : chariot de chantier.

Savoir-faire (maîtrise de la pratique)

- Conduire des engins agricoles
- Régler des engins agricoles
- Effectuer la maintenance des engins agricoles
- Préparer le matériel, les matériaux et les outillages
- Atteler un équipement
- Sécuriser un équipement
- Sécuriser un chantier
- Utiliser les systèmes informatiques (embarqué ou fixe)
- Analyser une panne

Savoir-être (comportement, aptitudes relationnelles)

- Ponctuel : il respecte les plannings de l'entreprise
- Consciencieux : il vérifie la qualité de son travail au fur et à mesure de l'avancement du chantier
- Autonome : il exécute son travail en autonomie
- Respectueux : il considère avec respect ses collègues, ses clients et ses partenaires
- Curieux : il se tient informé de l'évolution des techniques : pilotage, guidage, réglage et programmation.

Ces fiches sont données à titre d'exemple :
ADAPTEZ-LES À VOTRE ENTREPRISE !

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale

DUCHENE TRAVAUX ET SERVICES FORESTIERS

Située à Saint-Laurent Blangy dans le Pas-de-Calais, l'entreprise est spécialisée dans les travaux et services forestiers.

Activité(s) : Travaux et services forestiers

- Débroussaillage
- Fauchage
- Elagage
- Abattage
- Débardage
- Dessouchage.

Notre ETF est une entreprise familiale créée en 2005. Nous mettons notre passion et notre savoir-faire au service de nos clients et nous sommes toujours soucieux de préserver et d'entretenir le patrimoine forestier.

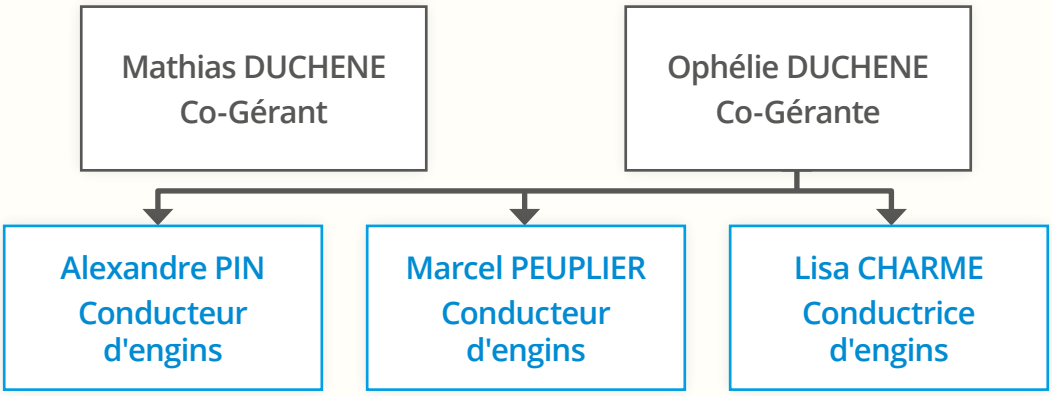
Nombre de salariés

5 salariés permanents

Les réussites de l'entreprise et ses projets

Notre entreprise est reconnue pour la qualité de ses prestations.
Nous sommes engagés dans la démarche ETF – Gestion durable de la forêt.
Cette démarche permet à l'entreprise de travaux forestiers d'être référencée et reconnue dans sa capacité et son engagement à réaliser des travaux pour des clients certifiés PEFC. Elle réaffirme ainsi l'attention particulière portée par notre entreprise de travaux forestiers à la gestion durable de la forêt.

L'organigramme



LE POSTE À POURVOIR

Intitulé du poste

Conducteur d'engins forestiers pour les activités d'abattage mécanisé et de débardage – CDI – Temps plein

Niveau de qualification

Bac professionnel forêt

Missions

Réalise des travaux mécanisés forestiers selon les objectifs de production (quantité, qualité, ...), la commande du client, les règles d'hygiène, de sécurité et la réglementation environnementale. En détail :

- Le conducteur d'engins forestiers **prépare** les travaux mécanisés à réaliser :
  - Il **évalue** le chantier, repère les parcelles (humidité, présence de fossés, pentes sévères, caractéristiques du terrain) et estime le temps de travail nécessaire.
  - Il **choisit** l'itinéraire en fonction de la praticabilité des chemins forestiers.

- Le conducteur d'engins forestiers **réalise** les tâches mécanisées d'exploitation forestière :
  - Il **conduit** une abatteuse pour opérer les coupes d'arbres et le façonnage
  - Il **assure** le débardage (avec un porteur ou un débusqueur), c'est-à-dire qu'il amène les arbres abattus jusqu'à un emplacement de stockage.

- Le conducteur d'engins forestiers **assure** l'entretien et la première maintenance du matériel utilisé :
  - Avant et après le chantier, il **vérifie** le matériel (niveaux, graissages, état des pièces d'usure telles que les articulations et les éléments de direction...) et **s'occupe** de la maintenance de « base ».
  - Il **diagnostique** les pannes et **assure** le premier niveau de dépannage sur les chantiers.Il **enregistre** les informations liées aux travaux et aux suivis des chantiers (heure d'arrivée, heure de départ, activité réalisée, etc.) sur le support fourni par l'entreprise (carnet papier ou application smartphone)

- Il **entretient** les relations avec le client et représente l'entreprise auprès de la clientèle.

- Il **utilise** les technologies embarquées.

Degré d'autonomie attachée au poste

Très élevé : le conducteur d'engins forestiers exécute ses missions en autonomie sur son chantier. Il organise sa journée en fonction des plannings établis par le chef d'entreprise.

Moyens matériels

L'entreprise met à la disposition du salarié le matériel et les outils nécessaires à la bonne réalisation de ses missions. Elle fournit également un smartphone pour faciliter l'enregistrement des données suite aux chantiers.

Conditions de travail

Cet emploi peut s'exercer en horaires fractionnés, les fins de semaines, jours fériés et être soumis à des pics d'activité.

L'activité peut impliquer :

- Du travail isolé
- L'exposition au bruit lors de la conduite des engins et lors de la maintenance en atelier
- L'exposition aux vibrations transmises aux mains, aux bras et à l'ensemble du corps lors de la conduite des engins.

Pour mesurer au plus juste l'exposition du salarié à ces facteurs de pénibilité, il est impératif d'enregistrer les informations liées aux chantiers, comme précisé dans la partie « mission ».
Par ailleurs, des équipements de protection individuelle (casque anti-bruit, lunettes, pantalon de sécurité, gants anti-coupure ...) seront fournis et renouvelés autant de fois que nécessaire. Leur port est obligatoire.

Rémunération

Salarié hautement qualifié. Salaire selon grille.

Avantages du poste

Possibilité d'évolution : conducteur de chantier.

LE PROFIL DU CANDIDAT

Formation

Niveau Bac Pro Forêt

Expérience professionnelle

Expérience souhaitée dans la conduite d'engins forestiers

Compétences requises

Savoir (connaissances techniques)

- Caractéristiques des écosystèmes forestiers
- Procédures de maintenance de matériel
- Système informatique (embarqué ou fixe)
- Règles de sécurité.

Savoir-faire (maîtrise de la pratique)

- Préparer le matériel, les matériaux et les outillages
- Atteler un équipement
- Sécuriser un équipement
- Sécuriser un chantier
- Conduire des engins forestiers
- Régler des engins forestiers
- Abattre un arbre
- Débiter un arbre selon son usage
- Débarder une grume
- Empiler des grumes
- Effectuer la maintenance des engins forestiers
- Utiliser les systèmes informatiques (embarqué ou fixe)
- Analyser une panne

Savoir-être (comportement, aptitudes relationnelles)

- Consciencieux : il vérifie la qualité de son travail au fur et à mesure de l'avancement du chantier
- Autonome : il exécute son travail en autonomie
- Curieux : il se tient informé de l'évolution des techniques : pilotage, guidage, réglage et programmation
- Prudent : surtout en situation de travail isolé.

Ces fiches sont données à titre d'exemple :
ADAPTEZ-LES À VOTRE ENTREPRISE !

CONDUCTEUR, CONDUCTRICE DE TRAVAUX EN ETA

Le titre de formation Technicien Gestionnaire de Chantier devient pour plus de lisibilité le titre de formation conducteur, conductrice de travaux en ETA.

EMPLOIS

- Conducteur de travaux, gestionnaire de chantier
- Chef de chantier de travaux agricoles
- Assistant de gestion en entreprise de travaux agricoles

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **Maîtrise** de la gestion des chantiers, des risques et de la maintenance du matériel
- **Implication** dans la fonction commerciale : accueil clientèle, vente des prestations, communication et promotion
- **Participation** à la gestion: opérations courantes, devis facturation, analyse des résultats, calcul de coûts

THÈME DE LA FORMATION

- Prospection et **commercialisation des travaux**
- Technique d'organisation des chantiers
- Gestion des risques et maintenance du matériel
- **Gestion des coûts**

CONDITIONS, DURÉE ET RYTHME

- **Formation de 4 modules** autour de 150 heures de formation réalisée en période creuse d'activité des entreprises entre 12 et 18 mois
- Financement possible par le FAFSEA
- Formation de **niveau III accessible par la VAE** (validation des acquis de l'expérience)
- Accessible par Unités Capitalisables

PUBLIC

- Salariés agricoles
- Jeunes et demandeurs d'emploi en contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation
- Jeunes sous statut apprentissage pour certains établissements

4 établissements où s'inscrire

OUEST
CFTA de Montfort - 35160 Montfort sur Meu
Tél. : 02 99 09 02 33 - courriel : cfta.montfort@mfr.asso.fr

NORD
Lycée d'Enseignement Agricole Privé et UFA de Genech - 62690 Savy-Berlette
Tél. : 03 21 59 24 29 - courriel : savy-berlette@cneap.fr

SUD-OUEST
MFR Sevreurope - 22 rue de la Baritauderie - 79300 Bressuire
Tél. : 05 49 74 06 44 - courriel : mfr.sevreurope@mfr.asso.fr

SUD-EST
MFR Mozas - 38300 Bourgoin Jallieu
Tél. : 04 74 93 14 38 - courriel : mfr.mozas@mfr.asso.fr

La certification professionnelle de conducteur, conductrice de travaux en ETA est inscrite par la FNEDT au RNCP (arrêté du 23 février 2017 publié au JORF du 3 mars 2017).

ENTREPRENEURS DES TERRITOIRES

FNEDT - 44 rue d'Alesia - 75682 Paris cedex 14
Tel. +33 (0)1 53 91 44 80 - Site : www.fnedt.org

ENTREPRENEURS DES TERRITOIRES

HAUTS-DE-FRANCE

Guide réalisé par Entrepreneurs Des Territoires Hauts-de-France
avec le soutien de l'ANEFA et de la Région Hauts-de-France
et la coopération du CERFRANCE Nord Pas-de-Calais,
du FAFSEA et de la MSA 59-62.

Edition 2017

SENSEY - 03 21 50 29 29 - 201707.0175

PEFC 10-31-2129 / Certifié PEFC / pefc-france.org

Entrepreneurs Des Territoires Hauts-de-France

Cité de l'Agriculture
54-56 avenue Roger Salengro BP 80039
62051 Saint-Laurent-Blangy cedex

T 03 21 60 48 50
F 03 21 60 48 51
edt.npdcpicardie@gmail.com
edthautsdefrance