

# 2025 Vendanges

**GUIDE PRATIQUE**

Bourgogne - Franche-Comté



[bourgogne.msa.fr](http://bourgogne.msa.fr)



[franchecomte.msa.fr](http://franchecomte.msa.fr)



santé  
famille  
retraite  
services

L'essentiel & plus encore



Retrouvez, dans ce guide, les informations nécessaires à la bonne réalisation de vos démarches liées à la déclaration de vos salariés.  
Ces mêmes données sont également disponibles sur nos sites Internet [bourgogne.msa.fr](http://bourgogne.msa.fr) et [franche-comte.msa.fr](http://franche-comte.msa.fr).  
Les renseignements fournis par nos partenaires sont directement accessibles en ligne (adresses des sites et coordonnées des interlocuteurs privilégiés disponibles à la fin de ce guide).

- P 3 [Déclarer et affilier ses salariés](#)
- P 5 [Le Contrat Saisonnier Vendanges](#)
- P 7 [Emploi des jeunes pendant les vacances scolaires](#)
- P 9 [Le Versement Santé](#)
- P 11 [Le TESA Simplifié](#)
- P 13 [Le cumul Salaire et RSA](#)
- P 15 [Action Logement](#)
- P 17 [La Prestation de Services Internationale](#)
- P 22 [Déclarer un accident Travail / Trajet](#)
- P 24 [La Santé Sécurité au Travail](#)
- P 31 [Les partenaires de la MSA](#)
- P 33 [Les interlocuteurs de la MSA et Contact Presse](#)

**Parce-que notre objectif est d'accompagner tous les viticulteurs qui embauchent du personnel...  
Suivez le guide !**

# SOMMAIRE



# Déclarer et affilier ses salariés

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

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

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

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

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

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

## Si votre salarié est né à l'étranger, 2 pièces sont obligatoires (\*) :

- une pièce d'État Civil (copie d'acte de naissance ou extrait de naissance),
- ET**
- un document d'identité en cours de validité.

(\*) Voir tableau page suivante pour plus d'informations.

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

**Toute personne résidant en France est immatriculée et doit avoir un numéro de Sécurité Sociale, merci de nous indiquer celui-ci.**

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

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



# Le Contrat Saisonnier Vendanges

## 1. DISPOSITIF TRAVAILLEUR OCCASIONNEL

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

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

## 2. LE CONTRAT SAISONNIER VENDANGES

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

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

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

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

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

### 3. FORMALITÉS

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

### 4. LES STAGIAIRES

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

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

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

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

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

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

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





# Emploi des jeunes pendant les vacances scolaires

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

Retrouvez le détail des règles d'embauche sur :

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

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

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

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

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

Retrouvez le détail de ces règles sur :

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

Avant d'embaucher un jeune âgé de 14 à 16 ans, l'employeur doit en faire la déclaration auprès de l'Inspection du travail. À cet effet, un formulaire à remplir et à renvoyer, **au minimum 15 jours avec l'embauche du jeune**, est disponible sur les sites internet de la DDETS de Côte-d'Or et de Saône-et-Loire (peut être utilisé pour les départements de la Nièvre et de l'Yonne).

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

[https://bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/sites/bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/travail\\_moins\\_de\\_18\\_ans.pdf](https://bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/sites/bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr/IMG/pdf/travail_moins_de_18_ans.pdf)

Pour plus d'informations sur l'application du Droit du Travail, veuillez contacter la DDETS<sup>1</sup> ou DDETSPP<sup>2</sup> de votre département :

**DDETS CÔTE-D'OR :** 21 Boulevard Voltaire  
BP 81110  
21011 Dijon Cedex  
Tél : 03.80.45.75.00  
Adresse mail : [ddets-uc1@cote-dor.gouv.fr](mailto:ddets-uc1@cote-dor.gouv.fr)

**DDETSPP NIÈVRE :** 11 rue Pierre Émile Gaspard  
CS 70066  
58027 Nevers Cedex  
Tél : 03.86.60.52.52  
Adresse mail : [ddetspp-uc1@nievre.gouv.fr](mailto:ddetspp-uc1@nievre.gouv.fr)

**DDETS SAÔNE-ET-LOIRE :** 173 Boulevard Henri Dunant  
CS 10331  
71031 Mâcon Cedex  
Tél : 03.85.32.72.00  
Adresse mail : [ddets-uc2@saone-et-loire.gouv.fr](mailto:ddets-uc2@saone-et-loire.gouv.fr)

**DDETS YONNE :** 1 rue de Preuilly  
89000 Auxerre  
Tél : 08.06.00.01.26  
Adresse mail : [ddetspp-uc1@yonne.gouv.fr](mailto:ddetspp-uc1@yonne.gouv.fr)

**DDETSPP JURA :** 8 rue de la Préfecture  
BP 10634  
39021 Lons-le-Saunier Cedex  
Tél : 03.63.55.83.00  
Adresse mail : [ddetspp@jura.gouv.fr](mailto:ddetspp@jura.gouv.fr)

**DDETSPP HAUTE-SAÔNE :** 4 place René Hologne  
BP 20359  
70006 Vesoul Cedex  
Tél : 03.84.96.17.18  
Adresse mail : [ddetspp@haute-saone.gouv.fr](mailto:ddetspp@haute-saone.gouv.fr)

<sup>1</sup> Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

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





# Le Versement Santé

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

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

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

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

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

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

La formule de calcul est la suivante :

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

Le montant du versement santé est :

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

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

**Exemple** : Le montant de la cotisation forfaitaire patronale est de 19.76 € pour un mois complet. En cas d'entrée et/ou sortie en cours de mois, ce montant est proratisé en fonction du nombre d'heures réalisées sur le mois plafonnées à 151.67 (voir exemple de calcul ci-après).

## Exemple de détermination du montant du versement santé :

Un salarié a réalisé 95 h pour les vendanges.

$$[(19.76 \times 95) / 151.67] \times 1.25 = 15.47$$

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

### Ajout du versement santé

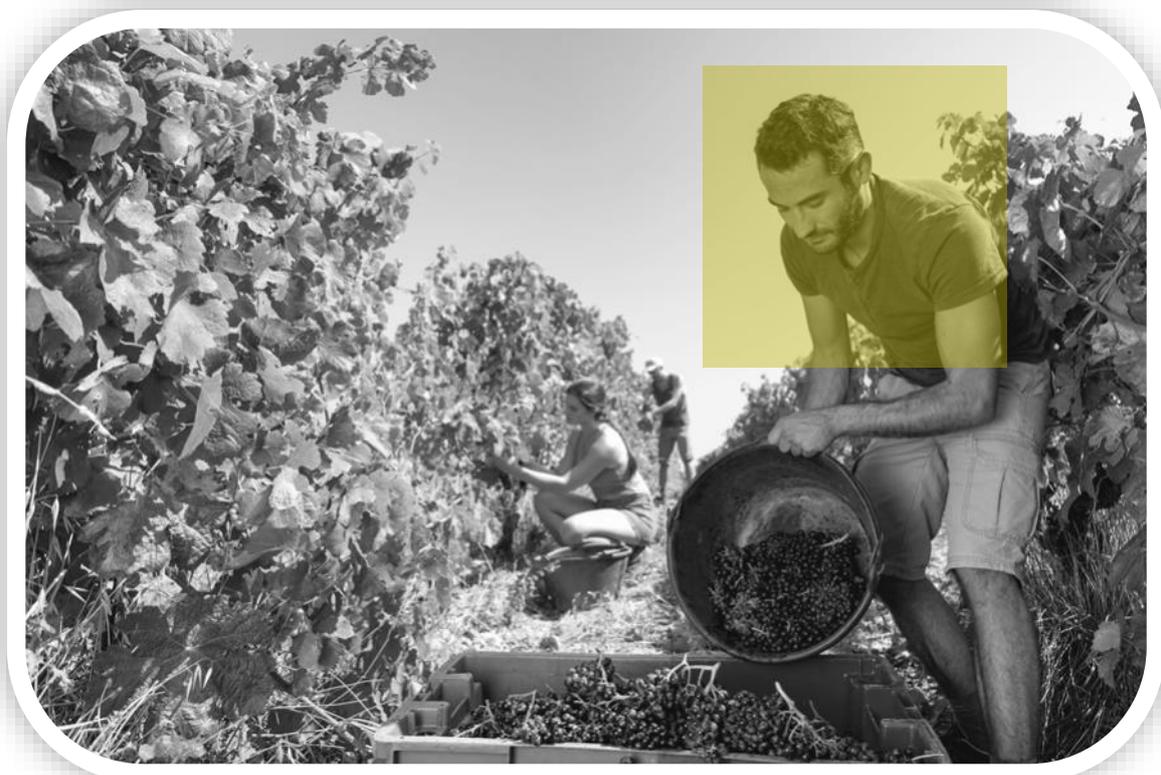
Versement santé *(Compensation à la complémentaire santé obligatoire)*

[? Qu'est-ce que le versement santé et comment le calculer ?](#) 

0	€
---	---

[< Abandonner](#)Valider

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





# Le Nouveau TESA Simplifié

Nous vous rappelons que le Nouveau TESA Simplifié ne peut être utilisé que pour les embauches en contrat CDD n'excédant pas 3 mois.

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

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

## 1. CONSIGNES DE SAISIE LORS DE L'EMBAUCHE

### Données d'État Civil :

- Complétez les nom, prénom, date et lieu de naissance. Si vous avez déjà employé certains salariés, vous reporter aux bordereaux de cotisations pour relever les données exactes d'État Civil.
- Pour les salariés nés en France, la saisie du n° de Sécurité Sociale est obligatoire avec la clé.
- Pour les salariés nés à l'étranger, la saisie du N° de Sécurité Sociale n'est pas obligatoire mais les données d'État Civil doivent être complètes.
- Le nom marital est le nom d'épouse pour les femmes.

### Données du Contrat :

- Cochez obligatoirement la case Travailleur Occasionnel (sauf pour les cuisiniers et les cavistes).
- Renseignez la date de fin de CDD. Si vous ne la connaissez pas, répondre NON. Vous devrez, par contre, renseigner la durée minimale du contrat. Cette durée ne doit pas être trop importante. Si la durée minimale indiquée n'est pas dépassée, vous devrez rémunérer votre salarié jusqu'à cette date. Indiquez 1 ou 2 jours.

### Salarié non présent :

Si un salarié ne s'est pas présenté, vous pourrez procéder à l'annulation de l'embauche. Pour cela, dans la rubrique « Tableau de bord », cliquez sur « Envoyer ma déclaration mensuelle ».

### Erreur ou omission dans les éléments déclarés :

- Si vous n'avez pas encore établi le bulletin de salaire, possibilité d'annuler l'embauche en indiquant « erreur de saisie », comme pour un salarié non présent.
- Si le bulletin de salaire a déjà été réalisé, il convient de l'annuler puis d'annuler l'embauche. Toutefois, si la Déclaration Sociale Nominative (DSN) a déjà été transmise, plus aucune modification n'est possible.

## 2. CONSIGNES DE SAISIE LORS DE L'ÉLABORATION DU BULLETIN DE SALAIRE

### Réalisation du bulletin de salaire :

- La saisie du bulletin de salaire est accessible via la rubrique « Envoyer ma déclaration mensuelle ».
- Vous pouvez modifier votre bulletin de salaire tant que vous n'avez pas envoyé votre DSN du mois.
- Dès envoi, plus aucune modification n'est possible (la possibilité de modifier un bulletin de salaire après envoi de la DSN n'est pas encore développée).
- Vous devez indiquer si l'Indemnité complémentaire de congés payés (ICCP) est versée mois par mois ou à la fin du contrat. S'agissant de contrat inférieur à 1 mois, l'ICCP se calculera automatiquement si l'option « fin de CDD » est cochée.

### Bulletins de salaire « à cheval » sur 2 mois :

Pour les CDD inférieurs à 1 mois, le service en ligne permet de saisir un seul bulletin de salaire pour l'ensemble de la période, si celle-ci se situe sur 2 mois distincts, pour les contrats courts (saisonnier, usage ou vendanges).

### Bénéfice de l'exonération Travailleurs Occasionnels ou la Réduction Générale des Cotisations Sociales (RGCS) :

Afin de bénéficier totalement des exonérations, nous vous invitons à être vigilant sur le nombre de jours de travail et le nombre de jours d'absence.

*Exemple : un salarié travaille tout le mois de septembre sur 18 jours. Le mois de septembre compte 21 jours ouvrés. Vous devrez indiquer 18 jours travaillés et 3 jours d'absence.*

### Envoi de la Déclaration Sociale Nominative :

Vous avez jusqu'au 08 du mois suivant le mois d'activité pour transmettre votre DSN. Sans action de votre part, ni la MSA, ni les Impôts ne recevront votre déclaration. Au regard des Impôts, vous encourrez des pénalités de retard de 250 € pour non envoi de la DSN.

**Important :** vous ne pourrez pas réaliser les bulletins de salaire du mois M+1 ni procéder à de nouvelles embauches si vous n'avez pas envoyé la DSN du mois N.

### Nouvel employeur :

Nous vous invitons à vous inscrire, au plus vite, sur le site internet de votre MSA : [bourgogne.msa.fr](http://bourgogne.msa.fr) ou [franche-comte.msa.fr](http://franche-comte.msa.fr) et à demander l'accès au bouquet Entreprise afin de pouvoir réaliser vos embauches au moment des vendanges.

Si vous n'accédez pas au Nouveau TESA, contactez de toute urgence votre MSA, afin que l'accès soit débloqué dans les 5 jours. Anticipez !

**À noter que France Travail continue d'accepter l'attestation France Travail fournie par le Tesa simplifié.**

Pour vous aider dans votre saisie, vous pouvez télécharger le [manuel utilisateur du Tesa Simplifié - Guide pas à pas](#).

Vous pouvez contacter votre MSA au numéro suivant :

**MSA Bourgogne**  
☎ 03.85.39.51.75

**MSA Franche-Comté**  
☎ 03 84.35.25.25

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

☎ 03 20 900 500  
(prix d'un appel local)



# Le cumul Salaire et RSA

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

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

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

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

## **Coordonnées des Conseils départementaux**

**Côte-d'Or :**  
par mail : [ech.partenaires.rsa@cotedor.fr](mailto:ech.partenaires.rsa@cotedor.fr)  
par courrier : Conseil départemental de la Côte-d'Or  
Service Politiques d'Insertion  
1 rue Joseph Tissot  
21000 Dijon

**Nièvre :**  
par mail : [rsadecisionsopportunités@nievre.fr](mailto:rsadecisionsopportunités@nievre.fr)  
par courrier : Conseil départemental de la Nièvre  
Service Gestion des droits RSA  
Hôtel du Département  
58039 Nevers Cedex

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

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

**Jura :** par mail : [contact@jura.fr](mailto:contact@jura.fr)  
par courrier : Conseil départemental du Jura  
Service Insertion-RSA  
17 rue Rouget de Lisle  
39000 Lons-le-Saunier

#### **À savoir :**

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





# Action Logement

## 1. L'AIDE AUX SAISONNIERS AGRICOLES

L'aide aux saisonniers agricoles est accordée aux salariés qui exercent une activité saisonnière agricole afin de participer à leurs frais d'hébergement (location, chambre d'hôte, gîte, résidence de tourisme, chambre chez l'habitant; camping et sous-location), en lien avec leur activité saisonnière.

- Le montant forfaitaire de l'aide au logement pour les travailleurs saisonniers agricoles est de **150,00 € par mois et durant 4 mois maximum dans la limite de 600,00 € et renouvelable 1 fois**, sur une année civile différente, si les conditions d'éligibilité sont toujours réunies.
- La subvention est accordée à tout salarié d'une entreprise du secteur agricole en contrat CDD saisonnier de moins de 8 mois et/ou contrat saisonnier, quel que soit l'effectif de l'entreprise.
- L'aide peut être **demandée jusqu'à 6 mois après le début du contrat** de saisonnier agricole et peut être renouvelable l'année suivante.
- L'aide peut être octroyée à titre individuel ou par ménage si les conjoints sont tous deux saisonniers et qu'ils doivent occuper deux logements distincts compte tenu de l'éloignement géographique de leurs lieux de travail saisonnier respectifs.

Plus d'informations sur [actionlogement.fr/le-secteur-agricole](https://actionlogement.fr/le-secteur-agricole)

Accès au [formulaire de demande](#)

**Saisonnier agricole**  
Besoin d'une aide pour vos frais de logement ?

Jusqu'à **600 € d'aide gratuite** (150 € sur 4 mois) pour participer à vos frais d'hébergement

**QUI ?**

- Salarié d'une entreprise du secteur agricole
- En activité saisonnière dans l'agriculture
- Ayant des frais de logement<sup>(1)</sup> à proximité de votre emploi

**COMMENT ?**

- Rendez-vous sur [site.actionlogement.fr/redir/dossier-aide-saisonniers](https://site.actionlogement.fr/redir/dossier-aide-saisonniers)
- Complétez et envoyez, par mail ou courrier, votre dossier complet
- Recevez jusqu'à **600 €** après l'acceptation de votre demande.

• Aide gratuite  
• Paiement rapide  
• Prise en charge de tout type d'hébergement<sup>(2)</sup> : location, chambre d'hôte, gîte, résidence de tourisme, chambre chez l'habitant, camping et sous-location  
• 150 € pour tout mois comprenant **simultanément un contrat de travail saisonnier et un contrat de location de logement**  
• Jusqu'à **6 mois** après le démarrage de votre activité saisonnière<sup>(3)</sup>  
• **Renouvellement possible de votre demande**, une seule fois, sur une année civile différente et si les conditions d'éligibilité sont toujours réunies.

Une seule aide par ménage (excepté si le conjoint est également saisonnier et que le couple doit occuper deux logements distincts) compte tenu de l'éloignement géographique de leurs lieux de travail saisonnier respectifs. Aide soumise à conditions, octroyée sous réserve de l'accord d'Action Logement Services, et dans la limite des fonds disponibles.  
(1) Le logement doit faire l'objet de la signature d'un bail, d'une convention d'occupation en structure collective (hors CROUS) ou de tout autre document justifiant la contractualisation avec le bénéficiaire. Il doit être compatible avec les conditions sanitaires suivantes.  
(2) L'aide à l'hébergement pour les saisonniers agricoles est attribuée par Action Logement Services.  
(3) Ce délai débute au plus tôt à la date de déclaration préalable d'embauche, et au plus tard à la fin de la période d'escale.

[actionlogement.fr/le-secteur-agricole](https://actionlogement.fr/le-secteur-agricole) **ActionLogement** RECONNU D'UTILITÉ SOCIALE

## 2. LA GARANTIE VISALE SAISONNIER

### a) Les nouvelles conditions d'éligibilité spécifiques aux travailleurs saisonniers

La garantie Visale saisonnier est ouverte à tous les salariés saisonniers :

- Majeurs (y compris les retraités qui ont une activité saisonnière).
- Disposant d'un contrat de travail avec la mention « saisonnier », en cours au moment de la demande ou actif dans les 3 mois.
- Dont la résidence précédente se trouve en dehors du bassin d'emploi\* concerné par la mission saisonnière.
- Dont le loyer maximum du nouveau logement occupé pendant la mission saisonnière ne dépasse pas 600,00 € (800,00 € en région Ile-de-France).

**ATTENTION : la durée de la couverture de l'offre Visale saisonnier est de 9 mois maximum. Au terme des 9 mois après l'entrée dans le logement, le contrat de cautionnement est automatiquement terminé.**

*\*Entités géographiques à l'intérieur desquelles la plupart des actifs résident et travaillent et où les établissements peuvent trouver l'essentiel de la main d'œuvre nécessaire pour occuper les emplois offerts. Découpage actualisé par l'INSEE tous les 10 ans en fonction des flux de déplacement domicile-travail des actifs observés.*

### b) Les conditions d'éligibilité pour le logement occupé pendant la mission saisonnière

- Tous types de logement, y compris les habitations légères de loisirs, résidences mobiles de loisirs, parcs résidentiels de loisirs, caravanes, structures de logements fluviaux type bateaux ou péniches. À l'exclusion des tentes de camping, cabanes, camping-cars ou habitations sans structures fixes et logements de tourisme type Airbnb ou Aritel.
- Tous types de bailleurs : administrateurs de biens, bailleurs isolés, parc social, structures collectives, logements type foyer, résidences ou parcs de loisirs, y compris les sous-locations pour les bailleurs.
- Tous types de baux, conventions d'occupation ou de locations hors résidences principales : bail mobilité, bail meublé, contrat de location saisonnier, contrat de réservation de séjour d'habitation de loisirs, location chez l'habitant avec contrat de bail ou convention d'hébergement ou contrat de cohabitation intergénérationnelle solidaire, colocation.

Plus d'informations sur [visale.fr](https://visale.fr)

**Un garant pour obtenir votre logement ?**

**Visale, la garantie 100 % gratuite qui facilite votre accès au logement**

**QUI ?**

- Jeune de 18 à 30 ans inclus
- Salarié de + 30 ans inclus ou mouvementé enrôlé ou agent des revenus à 1500 € nets/mois
- Salarié signataire d'un contrat de travail **saisonnier**
- Signataire d'un **bail mobilité**

**Locataire** de votre résidence principale située dans le parc privé et sur le territoire Français

**Conditions adaptées :**

- Jeunes jusqu'à 30 ans inclus également éligibles en structures collectives
- Étudiants et alternants également éligibles dans les structures collectives et dans le parc social
- Travailleurs saisonniers également éligibles dans les structures collectives, dans le parc social et pour tous types de logements y compris habitations légères de loisirs

**QUOI ?**

Visale garantit à votre bailleur le **paiement du loyer et des charges locatives**, en cas d'impayés pendant toute la durée de votre bail<sup>1)</sup>

- pour un **montant mensuel maximum de 1 300 € (1 500 € en Ile-de-France)**,
- pour les étudiants et les alternants, **jusqu'à 600 € (800 € en Ile-de-France)**, sans justification de ressources.

**À noter :** si vous êtes travailleur saisonnier, la durée de la garantie est limitée aux 9 premiers mois d'occupation du logement et les plafonds de loyers garantis sont de : **600 € (800 € en Ile-de-France)**<sup>2)</sup>

**COMMENT ?**

1. **Rendez-vous sur visale.fr** pour tester votre éligibilité
2. **Créez votre compte** et déterminez votre Visa
3. **Votre bailleur crée son compte** sur visale.fr et active la garantie
4. **Signez votre bail**

**Avantages :**

- Simple, rapide et 100 % dématérialisé.
- Plus besoin d'une caution personne physique.
- Plus de remboursement adapté de la dette, en cas d'impayés.
- Cumulable, sous conditions, avec d'autres aides Action Logement.

1) Sous réserve des conditions et modalités de prise en charge de l'Action Logement Service.  
2) Visale est une garantie dématérialisée pour le contrat d'Action Logement.  
3) Dans le parc social et privé, sous réserve de l'absence de charges de copropriété et sous réserve de l'absence de charges de copropriété et sous réserve de l'absence de charges de copropriété et sous réserve de l'absence de charges de copropriété.  
4) Pour les travailleurs saisonniers, la durée de prise en charge des impayés est limitée de 90 jours consécutifs à compter de la date de signature du bail. Pour les départs de saisonniers, la durée de prise en charge des impayés est limitée de 90 jours consécutifs à compter de la date de signature du bail. Pour les départs de saisonniers, la durée de prise en charge des impayés est limitée de 90 jours consécutifs à compter de la date de signature du bail.

visale.fr **ActionLogement** RECONNU D'UTILITÉ SOCIALE



# La Prestation de services internationale

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

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

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

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

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

### a) Définition

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

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

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

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

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

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

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

## **2. LES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRES (ETT) ÉTRANGÈRES**

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

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

La prestation doit faire l'objet :

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

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

Ces documents peuvent être demandés lors d'un contrôle.

### 3. LES OBLIGATIONS DU DONNEUR D'ORDRE

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

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

#### a) Obligations de vigilance

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

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

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

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

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

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

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

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

## **b) Obligations de diligence**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **c) En cas d'accident du travail**

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

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

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

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

**Tous ces documents doivent être fournis en langue française.**



# Déclarer un accident Travail / Trajet

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

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

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

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

## PAIEMENT DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL

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

### 1. Pour les contrats des travailleurs occasionnels

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

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

*Exemple : AT le 01/10/2025 avec arrêt de travail immédiat pour un salarié embauché le 15/08/2025 : l'employeur devra indiquer les éléments de salaire (primes comprises mais hors congés payés) du 15/08/2025 au 30/09/2025.*

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

## 2. Pour les contrats en CDD hors travailleurs occasionnels

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

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

*Exemple : AT le 02/10/2025 avec arrêt de travail immédiat = mois de référence 09/2025.*

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

*Exemple : AT le 30/09/2025, dernier jour de travail le 30/09/2025 => période de référence 09/2025*

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

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





# Santé Sécurité au Travail

## 1. La prévention des accidents du travail en période de vendanges

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

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

Le livret d'accueil disponible en plusieurs langues (italien, portugais, espagnol, polonais, roumain) sur [ssa.msa.fr](http://ssa.msa.fr) vous donne quelques pistes pour réussir l'accueil de vos saisonniers. Ce livret existe désormais en [version anglaise](#).



## Accueillir des saisonniers : un enjeu de prévention

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

### Voici quelques recommandations pour réussir un bon accueil :

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

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

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

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



## Les 5 bonnes raisons de s'échauffer avant le début du travail

- **Musculaire** : souplesse des muscles et des tendons.
- **Articulaire** : lubrification des articulations.
- **Système nerveux** : transmissions muscles/cerveau plus rapides.
- **Vasculaire** : favorise l'apport d'oxygène dans les muscles.
- **Mental** : amélioration de la concentration.

POUR ÉVITER QUE ÇA CHAUFFE, JE M'ÉCHAUFFE !

### EXERCICES D'ÉCHAUFFEMENTS AVANT LE TRAVAIL

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

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

Par petites séries de 5 mouvements minimum

**COU**  
Rotation de la tête

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

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

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

**POIGNETS**  
Doigts entremêlés, faire 5 rotations.

**ÉPAULES et BRAS**  
Montée des épaules et rotation des bras.

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

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

**MSA** santé famille retraite services

## Les 5 bonnes raisons de s'étirer après une journée de travail

- Amélioration de la mobilité.
- Augmentation du niveau d'énergie.
- Diminution de la fatigue.
- Facilitation de la circulation sanguine.
- Amélioration de la qualité du sommeil.

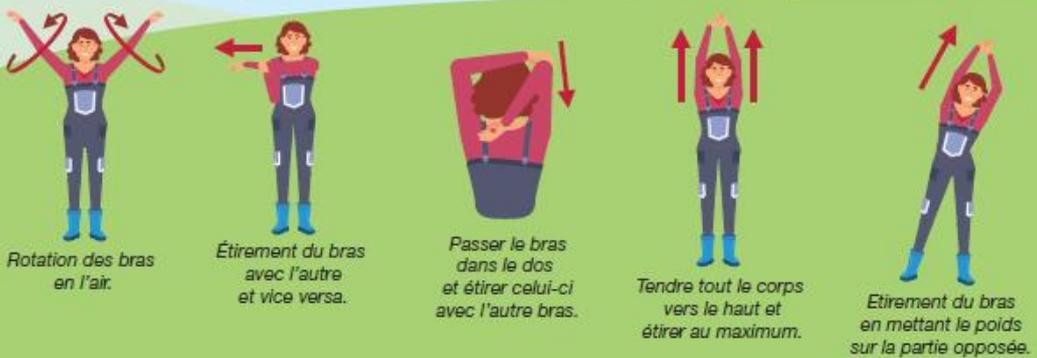
POUR ÉVITER QUE ÇA TIRE, JE M'ÉTIRE !

### EXERCICES D'ÉTIREMENTS APRÈS LE TRAVAIL

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

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

Par petites séries de 5 mouvements minimum



Rotation des bras en l'air.

Étirement du bras avec l'autre et vice versa.

Passer le bras dans le dos et étirer celui-ci avec l'autre bras.

Tendre tout le corps vers le haut et étirer au maximum.

Étirement du bras en mettant le poids sur la partie opposée.

Par petites séries de 30 secondes



Jambe tendue, ramener le pied vers le corps.

Genou plié et pression du corps vers l'avant tout en gardant le dos bien droit.

Jambe tendue et pression sur la jambe.

Corps plié, tête vers le bas et cambrer le dos.

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



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



Sommeil de qualité



Pratique du sport

## 2. Risque solaire en viticulture : Employeurs, protéger vos équipes

Après les épisodes caniculaires des dernières années, les professions extérieures, notamment dans le secteur de la viticulture, sont particulièrement touchées par le risque solaire.

**Obligation de l'employeur** : l'employeur a une obligation de résultat en matière de santé et de sécurité de ses travailleurs, qu'ils soient permanents, détachés ou saisonniers. Cela inclut la protection contre les risques liés à l'exposition au soleil et à la chaleur.

Protéger vos équipes contre le risque solaire est non seulement une obligation légale, mais aussi une condition essentielle pour garantir la santé et le bien-être de vos travailleurs, ainsi que pour maintenir l'attractivité et la fidélisation dans la filière viticole.

### **Nouveauté 2025**

Dans un contexte de dérèglement climatique marqué par la multiplication des vagues de chaleur, le gouvernement a souhaité renforcer la protection des travailleurs exposés aux fortes chaleurs. Le décret (n°2025-482 du 27 mai 2025) impose de nouvelles obligations aux employeurs **depuis le 1er juillet 2025**, à adapter selon les niveaux de vigilance météorologique (jaune, orange, rouge) définis par Météo-France.

Dès qu'un risque lié à la chaleur est identifié, plusieurs mesures doivent être mises en œuvre :

- Réorganisation du travail : adaptation des horaires, suspension des tâches pénibles aux heures les plus chaudes, allongement des périodes de repos.
- Aménagement des postes : dispositifs anti-rayonnement (brumisateurs...).
- Accès renforcé à l'eau potable : au moins trois litres d'eau par jour et par travailleur si l'eau courante n'est pas disponible.
- Fourniture d'équipements adaptés : vêtements respirants, couvre-chefs, lunettes, etc.
- Attention particulière aux travailleurs vulnérables : femmes enceintes, personnes isolées...
- Information et formation des salariés sur les signaux d'alerte (signes de coup de chaleur) et les gestes à adopter.
- Protocoles de secours obligatoires, en particulier pour les personnes travaillant seules.

Les plans de prévention dans certains secteurs (notamment agriculture) doivent désormais inclure le risque chaleur.

Toutes ces mesures doivent faire l'objet d'une évaluation dans le DUERP (Document unique d'évaluation des risques professionnels).

## Voici quelques recommandations pour une meilleure organisation du travail :

### 1. Adaptez les horaires de travail

- **Travail matinal** : pour éviter les heures les plus chaudes de la journée, organisez les vendanges tôt le matin. Cela permet non seulement de réduire l'exposition à la chaleur, mais aussi de préserver la qualité du raisin.
- **Réduisez la fatigue** : en travaillant pendant les heures les plus fraîches, les équipes seront moins fatiguées et la pénibilité au travail sera réduite, améliorant ainsi la productivité.

### 2. Protégez les travailleurs

- **Vêtements adaptés** : interdisez le travail torse nu et sans chapeau. La sueur, ayant un effet loupe, augmente les risques de brûlures solaires. Optez pour des vêtements légers et amples qui permettent une meilleure circulation de l'air.
- **Chapeau vs casquette** : privilégiez le port de chapeaux qui offrent une meilleure protection et ventilation que les casquettes, notamment pour les oreilles. Des casquettes sahariennes et des gilets rafraîchissants peuvent également être utilisés.
- **Crème solaire** : utilisez la crème solaire en complément des vêtements pour protéger contre les UV réfléchis.

### 3. Assurer une hydratation adéquate

- **Eau fraîche à disposition sans modération** : fournissez de l'eau fraîche en abondance et assurez-vous que les travailleurs boivent régulièrement.
- **Pauses régulières** : organisez des pauses fréquentes pour permettre aux équipes de se rafraîchir et de se reposer, surtout pendant les journées de forte chaleur.

## Importance de la prévention

D'après une étude nationale AGRICAN, une légère surmortalité est observée pour les mélanomes malins de la peau (+ 1 % chez les hommes et + 6 % chez les femmes). En Bourgogne-Franche-Comté, le nombre de personnes atteintes par les cancers reste significatif.

Pour plus d'informations, consultez le site de l'ASEPT : [www.asept.org](http://www.asept.org)

**Le service Santé Sécurité au Travail à votre écoute :**

**MSA Bourgogne**

[BourgogneBlfSst.blf@bourgogne.msa.fr](mailto:BourgogneBlfSst.blf@bourgogne.msa.fr)

☎ 03.80.63.22.02

**MSA Franche-Comté**

[sst.blf@franchecomte.msa.fr](mailto:sst.blf@franchecomte.msa.fr)

☎ 03.81.65.60.54



# Les partenaires de la MSA

## France Travail Bourgogne - Franche-Comté

[francetravail.fr](http://francetravail.fr)

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

### Côte d'Or

#### France Travail de BEAUNE

7B rue Buffon  
21203 BEAUNE  
[entreprise.brg0063@francetravail.net](mailto:entreprise.brg0063@francetravail.net)  
03.80.25.37.73

#### France Travail de DIJON SUD

93 avenue Jean Jaurès  
21016 DIJON  
[entreprise.brg0051@francetravail.net](mailto:entreprise.brg0051@francetravail.net)  
03.80.60.42.98

### France Travail de CHÂTILLON

ZAC Actipôle  
21401 CHÂTILLON-SUR-SEINE  
[entreprise.brg0061@francetravail.net](mailto:entreprise.brg0061@francetravail.net)  
03.80.91.16.80

### Saône-et-Loire

#### France Travail d'AUTUN

Rue Eugène Chevalier  
71400 AUTUN  
[entreprise.brg.0042@francetravail.net](mailto:entreprise.brg.0042@francetravail.net)  
03.85.86.90.03

#### France Travail de TOURNUS

157 rue Cardinal de Fleury  
71700 TOURNUS  
[entreprise.brg0047@francetravail.net](mailto:entreprise.brg0047@francetravail.net)  
03.85.75.71.80

### France Travail de CHALON NORD

19 avenue J.F. Kennedy  
71100 CHALON-SUR-SAÔNE  
[entreprise.brg0036@francetravail.net](mailto:entreprise.brg0036@francetravail.net)  
03.85.98.93.73

### France Travail de MÂCON

1000 avenue M<sup>al</sup> de Lattre de Tassigny  
71000 MÂCON  
[entreprise.brg0037@francetravail.net](mailto:entreprise.brg0037@francetravail.net)  
03.85.21.93.37

### Jura / Haute-Saône

#### Direction départementale France Travail

12 avenue Aristide Briand  
39100 DOLE  
[dt.70007@francetravail.fr](mailto:dt.70007@francetravail.fr)



## ANEFA

Association Nationale pour l'Emploi et la Formation en Agriculture

[anefa.org](http://anefa.org)

Laurence Berteau, Chargée de mission Emploi / Formation

[cote-dor@anefa.org](mailto:cote-dor@anefa.org)

07.80.96.21.96



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



## DREETS<sup>1</sup> Bourgogne - Franche-Comté

[bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr](http://bourgogne-franche-comte.dreets.gouv.fr) « Actualités »

<sup>1</sup> Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités

## CAVB - Confédération des Appellations et des Vignerons de Bourgogne

La Maison du Vignoble  
132 route de Dijon  
21200 Beaune  
[cavb.fr](http://cavb.fr)



[guide-viticulteur.com](http://guide-viticulteur.com)

[vitabourgogne.com](http://vitabourgogne.com) : le programme de valorisation et de recrutement des métiers de la vigne & du vin en Bourgogne.

Interlocuteur privilégié :

Julie PACAUD  
[j.pacaud@cavb.fr](mailto:j.pacaud@cavb.fr)  
03.80.25.00.28 ou 06.23.54.54.70

Standard : [cavb@cavb.fr](mailto:cavb@cavb.fr) / 03.80.25.00.25

## SVJ - Société de Viticulture du Jura

455 rue du Colonel de Casteljau  
BP 40417  
39016 Lons-le-Saunier Cedex  
[sv-jura.com](http://sv-jura.com)



[svj@jura.chambagri.fr](mailto:svj@jura.chambagri.fr)  
03.84.35.14.02

## FDSEA - Fédération Départementale des Syndicats d'Exploitants Agricoles

### FDSEA Côte-d'Or (21)

1 rue des Coulots  
21110 Bretenière  
[fdsea21.fr](http://fdsea21.fr)

Interlocuteurs privilégiés :

à l'attention de Mme Christine DAUTIN  
[sje@fdsea21.fr](mailto:sje@fdsea21.fr)  
à l'attention de Mme Jennifer ASDRUBAL  
[Cote-dor@anefa.org](mailto:Cote-dor@anefa.org)  
03.80.68.67.68

### FDSEA Nièvre (58)

25 bd Léon Blum  
58000 Nevers

Interlocuteur privilégié :

Mme Camille FASSIER Juriste droit social  
[emploi.fdsea58@fdsea58.fr](mailto:emploi.fdsea58@fdsea58.fr)  
03.86.93.40.94

### FDSEA Saône-et-Loire (71)

Maison de l'Agriculture  
59 rue du 19 Mars 1962  
71000 Mâcon  
[fdsea71.fr](http://fdsea71.fr)

Interlocuteur privilégié :

Service emploi et paie  
[service.emploi@fdsea71.fr](mailto:service.emploi@fdsea71.fr)  
03.85.29.56.50

### FDSEA Yonne (89)

37 B rue de la Maladière  
89015 Auxerre

Interlocuteurs privilégiés :

Mme Laetitia CLERC, Juriste droit social  
Mme France LAHUTTE, Animatrice emploi  
[fdsea.yonne@fdsea89.fr](mailto:fdsea.yonne@fdsea89.fr)  
03.86.49.48.10

### FDSEA Jura (39)

Maison des Agriculteurs  
455 rue du Colonel de Casteljau  
BP 420  
39006 Lons-le-Saunier Cedex  
[secretariat@fdsea39.fr](mailto:secretariat@fdsea39.fr)  
03.84.86.10.50

### FDSEA Haute-Saône (70)

Maison des Agriculteurs  
17 quai Yves Barbier  
71006 Vesoul Cedex

[secretariat@fdsea70.fr](mailto:secretariat@fdsea70.fr)  
03.84.77.14.26





# Les interlocuteurs privilégiés de la MSA

## ○ Service entreprises

### **BOURGOGNE**

03.85.39.51.75

Lundi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

Mardi de 13h30 à 16h30

Vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

[dsn.blf@bourgogne.msa.fr](mailto:dsn.blf@bourgogne.msa.fr)

[bourgogne.msa.fr](http://bourgogne.msa.fr) rubrique « Employeur »

### **FRANCHE-COMTÉ**

03.84.35.25.25

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

[dsn.blf@franchecomte.msa.fr](mailto:dsn.blf@franchecomte.msa.fr)

[franchecomte.msa.fr](http://franchecomte.msa.fr) rubrique « Employeur »

## ○ Santé Sécurité au Travail

Bourgogne : 03.80.63.22.02

[BourgogneBlfSst.blf@bourgogne.msa.fr](mailto:BourgogneBlfSst.blf@bourgogne.msa.fr)

Franche-Comté : 03.81.65.60.54

[sst.blf@franchecomte.msa.fr](mailto:sst.blf@franchecomte.msa.fr)

## ○ Proximité Conseil en protection sociale

### **Côte-d'Or**

THEVENOT Jean-Luc - 06.21.11.69.34 - [thevenot.jean-luc@bourgogne.msa.fr](mailto:thevenot.jean-luc@bourgogne.msa.fr)

### **Nièvre**

BIDAUT Marie-Elisabeth - 06.21.69.50.02 - [bidaut.marie-elisabeth@bourgogne.msa.fr](mailto:bidaut.marie-elisabeth@bourgogne.msa.fr)

### **Saône-et-Loire**

ARDA Fatma - 06.75.40.15.92 - [arda.fatma@bourgogne.msa.fr](mailto:arda.fatma@bourgogne.msa.fr)

PEYRONNET Nathalie - 06.70.74.86.04 - [peyronnet.nathalie@bourgogne.msa.fr](mailto:peyronnet.nathalie@bourgogne.msa.fr)

### **Yonne**

RAFETIN Claudine - 06.16.46.37.49 - [rafetin.claudine@bourgogne.msa.fr](mailto:rafetin.claudine@bourgogne.msa.fr)

DEJUST-YVON Patricia - 06.10.13.08.44 - [yvon.patricia@bourgogne.msa.fr](mailto:yvon.patricia@bourgogne.msa.fr)

## Contact presse

**MSA Bourgogne :** [communication.grprec@bourgogne.msa.fr](mailto:communication.grprec@bourgogne.msa.fr)

**Franche-Comté :** [communication.grprec@franchecomte.msa.fr](mailto:communication.grprec@franchecomte.msa.fr)

*"Je ne connais de sérieux ici-bas  
que la culture de la vigne"*

*Voltaire*

Bonnes vendanges !