

Exigences sociales

Mars 2018

Sommaire

1. Directive et législation en vigueur	1
2. Apprendre et perfectionner la gestion du personnel	2
3. Sécurité du travail	3
4. Adresses importantes	4
5. Annexes	7

1. Directive et législation en vigueur

La directive de Bio Suisse sur les exigences sociales est en vigueur depuis 2007 pour toutes les entreprises agricoles qui emploient du personnel extrafamilial. En font aussi partie les employés temporaires, p. ex. dans le cadre d'un service agricole.

L'opinion publique se préoccupe toujours plus des conditions de travail dans l'agriculture. Ce mémo comporte a) une partie générale et b) une autodéclaration avec une check-list. Le but est d'aider les producteurs Bourgeon à appliquer les exigences sociales de manière satisfaisante.

La directive sur les exigences sociales exige essentiellement le respect des dispositions légales. Chaque producteur applique la directive sous sa propre responsabilité, et chaque producteur Bourgeon doit remplir et signer une autodéclaration qu'il doit présenter lors du contrôle bio (voir annexe 1). En outre, tous les employés doivent avoir un contrat écrit.

Les bases du droit du travail

Des informations importantes et détaillées sur le thème du droit du travail ainsi que des offres de cours se trouvent à l'Union suisse des paysans (USP) sur le site internet www.agripuls.ch/fr → Offre → Formation.

Les principes valables pour tous les rapports de travail se basent sur le titre dix du Code des obligations (CO). Les dispositions du CO sont complétées par les dispositions des contrats-types de travail cantonaux promulgués par tous les cantons. Les contrats-types de travail cantonaux sont donc les bases les plus importantes des rapports de travail. Ils contiennent en effet tous les renseignements importants comme les temps de travail, les assurances à conclure etc.

Les contrats de travail individuels permettent de régler individuellement d'autres détails pour chaque rapport de travail. Il existe pour les cultures maraîchères un modèle de contrat de travail négocié par l'UMS et l'IVAG qui se trouve sur www.gemuese.ch/Fr → Dossiers → Politique → Main d'œuvre & politique sociale.

Le contrat-type de travail (CTT) oblige l'employeur à assurer son personnel pour les coûts de médecin, de médicaments et d'hospitalisation ainsi que pour une indemnité journalière d'au moins 80 % du salaire. La loi sur l'assurance-accidents (LAA) oblige l'employeur à assurer son personnel contre les accidents professionnels et non professionnels.

La loi fédérale sur la prévoyance professionnelle (LPP) oblige les employeurs à affilier à une caisse de pensions le personnel employé pendant plus de trois mois, qui reçoit un salaire AVS de plus de 1'762 francs (état 2015) et qui est âgé de plus de 17 ans. Agrisano (une filiale de l'USP) propose des solutions globales pour les assurances des employés. Les écoliers et les jeunes gens qui travaillent dans l'exploitation doivent aussi être assurés par l'employeur.

2. Apprendre et perfectionner la gestion du personnel

En tant que directeur d'entreprise avec des employés, vous devez sans cesse motiver les employés, formuler clairement les objectifs et les tâches, résoudre les conflits par la discussion, surmonter les différences linguistiques et culturelles – et en plus connaître les principales bases du droit du travail.

Pour apprendre et approfondir les bases, le plus simple est de suivre un cours de formation continue comme p. ex. Agrimpuls en organise plusieurs fois par année.

Agrimpuls propose aussi des renseignements pour trouver et engager de la main-d'œuvre étrangère.

3. Sécurité du travail

Les entreprises agricoles qui emploient du personnel extra familial (auxiliaires inclus), doivent depuis le 1.1.2000 respecter la directive 6508 de la CFST (Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail).

La directive 6508 de la CFST exige que les entreprises de toutes les branches ayant un tarif de primes d'assurance-accidents supérieur à 0.5 % doivent régulièrement faire appel à un spécialiste de la sécurité au travail. Si la directive 6508 n'est pas respectée, il sera plus facile pour un employé accidenté ou pour ses proches de demander des dommages et intérêts au-delà des prestations assurées.

L'agriculture constitue un secteur à risque élevé (taux de prime LAA de 3.4 %), c'est pourquoi cette directive est valable pour toutes les entreprises agricole, même si elles n'emploient que des auxiliaires. L'Union Suisse des Paysans et ses associations professionnelles ont développé en collaboration avec le Service de prévention des accidents dans l'agriculture (SPAA) «agriTOP», la solution avantageuse par branche.

Avec l'utilisation d'agriTOP, l'agriculteur peut remplir la directive 6508 de la CFST en grande partie lui-même de manière efficace et ne doit pas faire appel à des spécialistes.

L'application conséquente d'agriTOP permet de réduire la fréquence et la gravité des accidents. Cela permet aussi de diminuer les frais d'entreprise liés aux accidents. En cas de dommage, l'entreprise agricole peut apporter la preuve aux autorités et aux plaignants (employés accidentés ou leurs proches) qu'elle remplit les exigences en vigueur. Et il va de soi qu'avoir moins d'accidents permet aussi d'éviter des douleurs physiques et morales.

La formation et la formation continue ainsi que la documentation telle que des check-lists et des fiches techniques pour les différentes branches de production constituent la base d'agriTOP. Durant le cours de base de deux jours, l'«entraîneur agriTOP» (personne de l'entreprise agricole chargée de la sécurité) est préparé à sa tâche. Chaque entraîneur est ensuite en mesure d'identifier les risques et les dangers dans son entreprise et de prendre les mesures adéquates. Environ 80 % des accidents sont causés par des erreurs humaines. La mise en place progressive d'une culture de la sécurité permet à l'entreprise de réduire les risques petit à petit.

Pour les cas particuliers, par ex. pour les travaux présentant un risque pour la santé, ou pour des questions, l'entreprise agricole peut s'adresser aux spécialistes du SPAA.

Les entraîneurs doivent suivre une formation continue au moins tous les trois ans (agri-TOP-Plus) et reçoivent périodiquement les dernières informations.

Les coûts sont couverts par une cotisation d'adhésion et par les cotisations annuelles. Pour toutes questions, le centre agriTOP est atteignable au numéro 062 739 50 40 ou à agritop@bul.ch.

Des informations supplémentaires peuvent aussi être obtenues sur internet sous www.bul.ch ou www.agritop.ch.

4. Adresses importantes

Droit du travail: www.agrimpuls.ch

AGRIMPULS

Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG

tél. 056 462 51 44, fax 056 442 22 12

courriel: info@agrimpuls.ch

Agripuls propose des conseils et des cours au sujet du droit du travail.

Agripuls fournit par ex. des blocs pour les décomptes de salaires en 15 langues différentes.

Assurances: www.agrisano.ch

Agrisano Stiftung

(Filiale de l'Union suisse des paysans)

Laurstrasse 10, 5201 Brugg AG

Conseil en assurances: 056 461 71 11

Assurance globale: tél. 056 462 51 55, fax 056 461 71 05,

courriel: info@agrisano.ch, global@agrisano.ch

Agrisano propose des solutions globales d'assurances avantageuses pour les employeurs agricoles.

Sécurité du travail: www.spaa.ch

Service de prévention des accidents dans l'agriculture, SPAA

Grange-Verney, 1510 Moudon

tél 021 557 99 18, fax 021 557 99 19

courriel: spaa@bul.ch

Le Service de prévention des accidents dans l'agriculture offre des informations, des conseils et des cours au sujet de la sécurité au travail.

Employés: www.abla.ch

Communauté de travail des Associations professionnelles d'employés agricoles

(Arbeitsgemeinschaft der Berufsverbände landwirtschaftlicher Angestellter, ABLA)

Nebikerstrasse 2, 6247 Schötz

tél. 041 980 15 14

courriel: info@abla.ch

L'ABLA défend les intérêts des employé-e-s. Elle propose également une ligne téléphonique pour leurs problèmes.

Adresses des offices cantonaux du travail

AG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Rain 53, Postfach, 5001 Aarau Telefon 062 835 16 80 Telefax 062 835 16 79 E-Mail awa@ag.ch	JU	Arts et métiers et travail, 1, rue du 24- Septembre, 2800 Delémont Tél. 032 420 52 30 Fax 032 420 52 31 Courriel secr.amt@jura.ch
AI	Arbeitsamt, Marktgasse 2, 9050 Appenzell Telefon 071 788 96 61 Telefax 071 788 96 69 E-Mail vd@ai.ch	LU	Wirtschaft und Arbeit (wira), Bürgenstrasse 12, Postfach 3439, 6002 Luzern Telefon 041 228 68 88 Telefax 041 228 69 35 E-Mail: wira@lu.ch
AR	Arbeitsamt, Regierungsgebäude, Obstmarkt, 9102 Herisau Telefon 071 353 61 11 Telefax 071 353 63 69	NE	Département de l'économie publique, Case postale, Le Château, 2001 Neuchâtel Tél: 032 889 68 00 Fax: 032 889 62 69 Courriel secretariat.dec@ne.ch
BE	Volkswirtschaftsdirektion des Kantons Bern / Direction de l'économie publique du canton de Berne, beco Berner Wirtschaft / Economie bernoise, Laupenstrasse 22, 3011 Bern Tel./tél 031 633 58 10 E-Mail/Courriel info.arbeit@vol.be.ch info.travail@vol.be.ch	NW	Amt für Arbeit, Dorfplatz 7a, 6371 Stans Telefon 041 618 76 54 Telefax 041 618 76 58 E-Mail amtfuerarbeit@nw.ch
BL	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA), Bahnhofstrasse 32, 4133 Pratteln 1 Telefon 061 826 77 77 Telefax 061 826 77 88	OW	Amt für Arbeit, St. Antonistrasse 4, 6061 Sarnen Telefon 041 666 63 33 Telefax 041 660 11 49 E-Mail amtfuerarbeit@ow.ch
BS	Amt für Wirtschaft und Arbeit Basel-Stadt, Utengasse 36, Postfach, 4005 Basel Telefon 061 / 267 87 87 Telefax: 061 / 267 99 39 E-Mail awa@bs.ch	SG	Amt für Arbeit, Unterstrasse 22, 9001 St.Gallen Telefon 071 229 35 47 Telefax 071 229 22 03 E-Mail info.vdafa@sg.ch
FR	Service public de l'emploi (SPE) / Amt für den Arbeitsmarkt (SPE), Boulevard de Pérolles 24, Case postale / Postfach, 1705 Fribourg / Freiburg Tél./Tél. 026 305 96 00 Fax 026 305 95 99 Courriel: spe@fr.ch	SH	Arbeitsamt des Kantons Schaffhausen, Mühlentalstrasse 105, 8200 Schaffhausen Telefon 052 632 72 62 Telefax 052 632 77 23 E-Mail arbeitsamt@ktsh.ch
GE	Département de la solidarité et de l'emploi (DSE), Rue de l'Hôtel-de-Ville 14, CP 3952, 1211 Genève 3 Tél. 022 327 28 00 Fax 022 327 23 39	SO	Amt für Wirtschaft und Arbeit Untere Sternengasse 2 CH-4509 Solothurn Telefon +41 32 627 94 11 Telefax 032 627 95 90 E-Mail awa@awa.so.ch
GL	Kantonales Arbeitsamt, Zwinglistrasse 6, 8750 Glarus Telefon 055 646 66 26 Telefax 055 646 66 26	SZ	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (KIGA), Bahnhofstrasse 15, Postfach 1181, 6431 Schwyz Telefon 041 819 16 30 Telefax 041 819 16 29 E-Mail kiga.vwd@sz.ch
GR	Amt für Industrie, Gewerbe und Arbeit / Uffizi per industria, mastern e lavur / Ufficio per industria, arti e mestieri e lavoro Grabenstrasse, 7000 Chur Telefon 081 257 23 45 Telefax 081 257 21 73 E-Mail info@kiga.gr.ch	TG	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Verwaltungsgebäude Promenade, 8510 Frauenfeld Telefon 052 724 23 82 Telefax 052 724 27 09

TI	Dipartimento delle finanze e dell'economia, Sezione del lavoro, Residenza governativa, 6501 Bellinzona Tel. 091 814 33 03 Fax 091 814 44 96 E-Mail dfe-sdl@ti.ch	ZG	Amt für Wirtschaft und Arbeit KWA, Verwaltungsgebäude 1, Aabachstrasse 5, Postfach, 6301 Zug Telefon 041 728 55 20 Telefax 041 728 55 29 E-Mail info.kwa@vd.zg.ch
UR	Amt für Arbeit und Migration, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf Telefon 041 875 24 18 Telefax 041 875 24 37 E-Mail markus.indergand@ur.ch	ZH	Amt für Wirtschaft und Arbeit, Walchestr. 19, Postfach, 8090 Zürich Telefon 043 259 26 26 Telefax 043 259 51 04 E-Mail: awa@vd.zh.ch
VD	Service de l'emploi, Rue Caroline 11, 1014 Lausanne Tél. 021 316 61 04 Fax 021 316 60 36 Courriel info.sde@vd.ch	FL	Amt für Volkswirtschaft (AVW), Gerberweg 5, Pf 684, 9490 Vaduz Telefon +423 / 236 68 71 Telefax +423 / 236 68 89
VS	Service de l'industrie, du commerce et du travail (SICT) Tél. 027 / 606 7310 Fax 027 / 606 7304		

Impressum et prise de contact

Édition et rédaction

Bio Suisse
Peter Merian-Strasse 34
4052 Bâle

Personne de contact chez Bio Suisse:

Sara Gomez
sara.gomez@bio-suisse.ch
061 204 66 38

5. Annexes

Annexe 1

Autodéclaration Exigences sociales

Exploitation:	Numéro d'exploitation bio:
Chef-fe d'exploitation:	

Doit être remplie par les chefs d'exploitation. S'ils sont eux-mêmes employés, l'autodéclaration doit être remplie par l'employeur.

Occupez-vous dans votre ferme un ou une voir plusieurs employé-e-s, des apprenti-e-s, des stagiaires ou des aides temporaires ne faisant pas partie de la famille? Si c'est le cas, vous devez remplir cette autodéclaration avec la check-list annexée.

Le formulaire d'autodéclaration reste dans votre exploitation.

Vous trouverez des informations importantes dans le mémo de Bio Suisse sur les exigences sociales.

J'atteste par ma signature que

- mon entreprise respecte au minimum les législations fédérales et cantonales sur les conditions de travail dans l'agriculture (Code des obligations, contrat-type de travail cantonal, directive de la CFST, contrats de travail écrits, etc.) ainsi que la directive de Bio Suisse «Exigences sociales»,
- la documentation (personnel, heures supplémentaires, paiement des salaires, formations, etc.) est tenue à jour en permanence,
- les lacunes existantes sont corrigées dans un délai acceptable est que cela est documenté,
- les personnes mandatées pour les contrôles peuvent consulter les documents nécessaires.

Date:

Signature du chef / de la cheffe d'exploitation:

Check-list «Exigences sociales» de Bio Suisse

1	Contrats de travail	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
1.1	Il y a des contrats de travail écrits signés pour tous les employés de mon entreprise.		
1.2	Les entreprises sous-traitantes mandatées remplissent les mêmes conditions que pour les employés permanents de l'entreprise.		
1.3	Les contrats et les documents d'accompagnement définissent les points suivants: <ul style="list-style-type: none"> • Description du travail • Salaire, mode de paiement • Délais et motifs de résiliation • Déductions • Temps de travail / temps libre / heures supplémentaires / vacances • Règles en cas de maladie / d'accident / de maternité / de service militaire. 		
2	Salaire	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
2.1	Le salaire de tous les employés correspond au moins à la «Directive salariale pour le personnel extrafamilial travaillant dans l'agriculture suisse».		
2.2	Mes employés reçoivent leur salaire régulièrement et ponctuellement comme stipulé dans le contrat.		
2.3	Les déductions pour la nourriture et le logement correspondent aux dispositions légales du contrat-type de travail (CCT) cantonal, resp. de la Directive salariale.		
2.4	J'ai documenté les points suivants: <ul style="list-style-type: none"> • Le tarif (tarif horaire, tarif mensuel) • La période concernée • Le nombre d'heures de travail effectuées • Le nombre d'heures supplémentaires effectuées • Les déductions • Le salaire net payé • Les jours de congés et de vacances octroyés 		
2.5	Le maintien du salaire en cas d'empêchement de travailler pour cause de maladie, d'accident, de maternité ou de service militaire correspond au minimum aux dispositions du CCT.		

3	Temps de travail	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
3.1	Le temps de travail correspond aux dispositions du CCT et est documenté.		
3.2	Les heures supplémentaires faites par mes employés sont rémunérées par des suppléments de salaire ou compensées par des congés.		
3.3	Le temps libre, les vacances et les congés correspondent au minimum aux dispositions du CCT cantonal.		
4	Rapport de travail	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
4.1	Il n'y a pas de rétention injustifiée de salaire, de documents ou de biens. Tous les employés de mon entreprise y travaillent volontairement.		
5	Santé et sécurité	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
5.1	Mon entreprise est membre d'une organisation pour la sécurité du travail conforme à la CFST (p. ex. AgriTOP/SPAA).		
5.2	Je veille à ce que la santé et la sécurité des hommes et des femmes de l'entreprise soient préservées p. ex. par des: <ul style="list-style-type: none"> • formations continues sur la sécurité du travail • formations ciblées et documentées des employés • vêtement de protection adéquats • accès aux soins médicaux (p. ex.: il y a une pharmacie de secours et son emplacement est connu, les consultations médicales sont garanties). 		
5.3	J'ai assuré tous les employés de mon entreprise conformément à la loi (assurance accidents, caisse de pension, perte de gain maladie, soins médicaux). (Employés suisses: toujours exiger une copie de la police d'assurance-maladie)		

5.4	Les logements que je mets à disposition des employés respectent les exigences régionales usuelles en matière de dimension, d'équipement (eau courante, chauffage, lumière, meubles, toilettes). Ils sont facilement accessibles et protègent la sphère privée.		
6	Travail des jeunes et des enfants	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
6.1	Si des jeunes (15-18 ans) travaillent dans l'entreprise, je respecte les dispositions de la Loi sur le travail (LTr, art. 29-32). Je veille en particulier à ce que les jeunes: <ul style="list-style-type: none"> • soient et restent en bonne santé • ne soient pas surmenés • soient protégés contre les mauvaises influences dans l'entreprise (immoralités) 		
6.2	Je n'emploie pas d'enfants qui ont moins de 15 ans (LTr, art. 30). Des exceptions sont possibles pour des travaux légers et des courses pour les enfants à partir de 13 ans (y.c. stagiaires). Le service agricole (Horizon Ferme) est ouvert aux enfants de 14 ans déjà.		
7	Égalité	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
7.1	Tous les employés de mon entreprise bénéficient des mêmes droits: <ul style="list-style-type: none"> • à travail égal ils ont droit au même salaire et aux mêmes prestations en nature • ils sont égaux devant le droit à l'accès aux formations continues et aux prestations de l'employeur 		
8	Droits des travailleurs	Oui / non / en partie	Mesures d'amélioration (mentionner les mesures si elles sont importantes)
8.1	Les employés de mon entreprise: <ul style="list-style-type: none"> • ont droit à la liberté de réunion • ont droit aux négociations collectives • ont droit à être entendus par la direction de l'entreprise sans être discriminés • sont informés des voies de recours au sujet de leurs conditions de travail 		

Annexe 2

Contrat de travail

Employeur-euse

(Nom, adresse)

Employé-e

(Nom, adresse)

Date de naissance: Nationalité: Numéro AVS:

Le rapport de travail commence le:

Le rapport de travail est: illimité / limité jusqu'au:

- Salaire brut**
- Fr. par heure semaine mois
 - + suppléments • Fr. Suppléments, dédomm. vacances, etc.
 - déductions* • Fr. % AVS/AI/APG
 - Fr. % Assurance-chômage
 - Fr. Caisse de pension (assurance employeur)
 - Fr. % Assurance accidents
 - Fr. Assurance maladie
 - Fr. % Assurance perte de gain maladie
 - Fr. Logement / Nourriture (salaire en nature)
 - Fr. Déductions spéciales (salaire en nature)
 - Fr. Impôt à la source (pour les employés étrangers)
- Salaire net**
- Fr.

Pour autant que rien d'autre ne soit convenu ci-après, le rapport de travail respecte les dispositions légales du contrat-type de travail (CTT) cantonal pour les employés agricoles, qui règle en particulier le temps de travail, les heures supplémentaires, les vacances, le temps libre, les délais de résiliation, le paiement du salaire en cas d'empêchement de l'employé-e. L'employé-e a reçu le CCT ou peut y accéder sans restrictions.

Conventions particulières / différences avec le CCT:

.....

.....

.....

.....

L'employé-e atteste être assurée-e contre les conséquences économiques des maladies (caisse maladie).
 L'employeur-euse atteste avoir conclu une assurance-accidents pour l'employé-e.

Lieu, date:

Lieu, date:

L'employeur-euse:

L'employé-e:

* Les déductions et les pourcentages dépendent des dispositions légale actuellement en vigueur.

Annexe 3

Décompte de salaire

Employeur-euse

Employé-e

Salaire du au

I Salaire

Salaire en argent: heures à Fr. + Fr.

Salaire en nature (nourriture et logement): + Fr.

Heures supplémentaires: heures à Fr. + Fr.

Dédommagement temps libre et vacances: jours à Fr. + Fr.

Salaire brut (soumis aux cotisations AVS): = Fr.

II Déductions

AVS, AI, APG, AC (.....%): - Fr.

Caisse de pension (.....%): - Fr.

Assurance-accidents (.....%): - Fr.

Assurance maladie (.....%): - Fr.

Assurance perte de gain maladie (.....%): - Fr.

Salaire en nature (nourriture et logement): - Fr.

Impôt à la source (.....%): - Fr.

Déductions spéciales: - Fr.

Avances: - Fr.

Salaire net: = Fr.

III Prestations pas soumises aux cotisations AVS

Suppléments pour famille: + Fr.

Remboursements de frais: + Fr.

Remboursement repas: déjeuners à Fr. + Fr.

..... repas de midi à Fr. + Fr.

..... repas du soir à Fr. + Fr.

Paiement: = Fr.

Lieu, date:

Lieu, date:

L'employeur-euse:

L'employé-e: