

Vous embauchez un salarié...

- Les activités relevant du régime agricole
- Notion de salariat
- Les formalités de déclaration des salariés agricoles
- **La Déclaration Unique d'Embauche (DUE)**
- Le Titre Emploi Simplifié Agricole (TESA)
- Net-Entreprises La DUE sur internet
- Le TESA sur internet
- Le contrat-vendanges
- Les documents à détenir par l'employeur
- Exemple de contrat de travail
- Les allègements de charges pour l'emploi de travailleurs saisonniers
- Employer un jeune
- Les formalités à remplir vis-à-vis de la Caisse d'Assurance-Accidents Agricole
- Les droits aux prestations pour les salariés embauchés
- Le régime de retraite complémentaire et de prévoyance de vos salariés
- Le régime de prévoyance CAMARCA de vos salariés (secteur production)

Un imprimé pour 7 démarches

La déclaration unique d'embauche permet à l'employeur de réaliser **en une seule opération** :

- la déclaration préalable à l'embauche (DPE)
- la déclaration d'embauche
- la demande d'immatriculation du salarié
- la déclaration au service de médecine du travail (également appelé "santé au travail")
- la demande d'affiliation des salariés auprès des institutions de retraite complémentaire obligatoire pour les entreprises adhérentes à la CAMARCA et à la CRCCA
- la demande de bénéfice de taux réduits pour l'emploi d'un travailleur occasionnel ou d'un demandeur d'emploi.

DUE : mode d'emploi

La déclaration unique d'embauche comprend 3 volets :

- le blanc est destiné à la MSA
- le rose est à conserver par l'employeur
- le vert est à remettre au salarié.

Le volet MSA doit être remis à la caisse où se situe l'établissement employeur, dans les 8 jours avant l'embauche ou, à défaut, **au plus tard le dernier jour ouvrable AVANT l'embauche**.

La MSA adressera dans les 5 jours suivant la réception de la DUE un récépissé dont une partie est à remettre au salarié.