



Réunion Prévendanges 2026

Votre MSA Ain-Rhône



L'essentiel & plus encore

Jeudi 2 juillet 2026 - Saint-Etienne-des-Oullières
Mardi 21 juillet 2026 - Oingt
Mercredi 22 juillet 2026 - Fleurie

ORDRE DU JOUR



- **Le mot de vos élus MSA**
- **Le recrutement de vos saisonniers**
- **La déclaration et la gestion de vos saisonniers avec le TESA**
- **Focus sur l'entraide**
- **Les bons réflexes en cas d'accident**
- **Les services MSA Ain-Rhône sur-mesure pour la prévention des risques professionnels dans votre entreprise**



Le mot de vos Élus MSA

LE GUICHET UNIQUE MSA A VOTRE SERVICE



- **Votre organisme professionnel agricole pour une protection sociale complète**
 - ✓ Vos prestations santé, famille, retraite au même endroit
 - ✓ Des aides conçues avec vos représentants élus
 - ✓ Des dispositifs dédiés qui n'existent qu'au régime agricole : TESA, prises en charge de cotisations
- **Le rôle de vos élus MSA**
 - ✓ Porter les besoins du terrain pour adapter les actions
 - ✓ Signaler des situations individuelles urgentes, préoccupantes, bloquées
 - ✓ Animer les territoires ruraux



Le recrutement de vos saisonniers





La déclaration et la gestion de vos saisonniers avec le TESA Simplifié

1. Pour bien démarrer



Vous devez vous connecter et choisir le service en ligne correspondant, puis lors de votre première connexion vous devez « Gérer mon établissement ».

Tesa : DPAE, bulletin de salaire

> Nouveau Tesa simplifié

> [Tesa+ \(CDI et CDD\)](#)

Voir tous les services

Autres informations

 [Gérer mon établissement](#)

 [Mon catalogue de tâches](#)

 [Déclarations en lien avec la Taxe d'apprentissage](#)

 [Consulter le Registre Unique du Personnel \(RUP\)](#)

- **Nom et Adresse de votre caisse de retraite complémentaire**

Caisse de retraite complémentaire

Agrica

Adresse de la caisse de retraite complémentaire
exemple: 7 rue des Fleurs

21 rue de la Bienfaisance

Complément d'adresse (facultatif)
exemple: Apt 25, Entrée 2

Code postal / Ville

75008 - Paris



A saisir :

Code IDCC

Code de votre convention collective. Ex : 7024.

9999 - Non soumis à convention collective



- **Code de votre convention collective**
7024 : CCN de la production agricole

Agrica
21 rue de la Bienfaisance
75008 Paris



Lors de votre première connexion de l'année, vous devez déclarer si votre entreprise est assujettie ou non à la taxe d'apprentissage ainsi que les éventuelles réductions dont vous bénéficiez :

1 Assujettissement 2 Récapitulatif 3 Accusé

Assujettissement à la taxe d'apprentissage

Toutes les informations sont obligatoires sauf celles indiquées comme facultatives.

Je déclare mon assujettissement à la taxe d'apprentissage

i Pour connaître votre assujettissement à la taxe d'apprentissage, vous pouvez contacter les services de la direction générale des impôts.

Pour la période de référence du : **01/01/2025 au 31/12/2025**

i Si votre entreprise n'était pas employeur de main d'oeuvre pendant la période de référence, vous n'êtes pas concerné par l'assujettissement.
Vous devez répondre Non.

Je suis assujetti à la taxe d'apprentissage

Si vous n'êtes pas assujetti, indiquez le et votre déclaration est terminée.

Si vous voulez vérifier votre situation vis à vis de la taxe d'apprentissage, vous pouvez consulter la documentation officielle disponible sur [le site de la DGFIP via ce lien](#)

2. Déclaration préalable à l'embauche



Catégorie socioprofessionnelle (PCS-ESE)

[? Comment choisir le code PCS-ESE sur le site de l'INSEE ?](#)

Lien vers le site de l'INSEE pour choisir la catégorie socioprofessionnelle du salarié

691D Ouvrier de la viticulture ou de l'arboriculture fruitière

Palier

Coefficient hiérarchique

[? Comment choisir le coefficient hiérarchique selon ma c](#)

CCN de la production agricole 7024

Coef de l'emploi	Palier
de 9 à 11	1
de 12 à 16	2
de 17 à 24	3
de 25 à 35	4
de 35 à 51	5
de 52 à 73	6
de 74 à 104	7
de 105 à 143	8
de 144 à 196	9
de 197 à 270	10
de 271 à 399	11
400	12



Autres éléments de rémunération (facultatif)

☒ Masquer l'aide

Indiquez tous les autres éléments de rémunération prévus par la convention collective de votre secteur tels que : prime de panier, de transport, de travaux insalubres etc...

Ne pas confondre prime panier (frais professionnel) et la fourniture gratuite d'un repas (avantage en nature). **Les repas facturés ne doivent pas être déclarés dans cette rubrique.**

Vous devez déclarer la durée légale de travail au sein de votre entreprise. Pour rappel, la durée légale de travail hebdomadaire en France est de 35 heures par semaine sauf dérogation.

Durée légale du travail dans l'établissement

heures

☒ par semaine ☐ par mois

Motif du CDD ?

- ☐ CDD en remplacement d'un salarié
- ☐ CDD en remplacement du non salarié
- ☐ CDD pour accroissement temporaire d'activité
- ☐ Contrat saisonnier pour travaux
- ☐ Contrat vendange
- ☐ Contrat d'usage
- ☐ Contrat d'insertion

Le contrat vendange et le contrat saisonnier ouvrent droit à l'exonération Travailleur Occasionnel à la différence du CDD pour accroissement temporaire d'activité qui n'y ouvre pas le droit.

IMPORTANT

Demande des exonérations de cotisations patronales pour l'emploi d'un travailleur occasionnel

Oui

Non

La date de fin du CDD est-elle connue ?

Oui

Non

Si vous indiquez une date de fin de CDD, vous pourrez renouveler le contrat sous certaines conditions.

Si vous ne connaissez pas la date de fin de CDD, vous pouvez répondre “Non” et vous pourrez renseigner la durée minimale du contrat.

Durée minimale du CDD

jours

Durée de la période d'essai

jours

La période d'essai est déterminée en fonction de la durée du contrat de travail. Elle est de 1 jour maximum par semaine travaillée dans la limite de 2 semaines si le contrat est au plus égal à 6 mois (CCN 7024).



Ajouter un salarié

Vous n'avez jamais embauché ce salarié :

Créer un nouveau salarié

Vous avez déjà embauché ce salarié :

Recherche par Nom ou numéro de Sécurité Sociale

Continuer avec ce salarié

Possibilité de rechercher un salarié précédemment embauché via son numéro de sécurité sociale ou son nom.

Si votre salarié est de nationalité française vous devrez obligatoirement indiquer son numéro de sécurité sociale. Si vous l'avez déjà embauché, vous devrez modifier les informations de ce salarié une fois sélectionné pour renseigner son numéro.

Numéro de sécurité sociale :

Clé

-

i Attention, afin de pouvoir ouvrir les droits sociaux de votre salarié, vous devez renseigner le Numéro de Sécurité Sociale (NIR).

Attention : pour les salariés mineurs ne pas effectuer la déclaration d'embauche avec le numéro de sécurité sociale d'un des parents.



Récapitulatif

 Modifier

Numéro de sécurité social :

Sexe :

Date de naissance :

Pays de naissance :

Commune de naissance :

Nationalité :

Nom de naissance :

Prénom(s) :

Pays de résidence :

Adresse de résidence principale :

Code postal :

Commune :

Le salarié est-il domicilié fiscalement à l'étranger ? |

Le salarié habite-t-il chez l'employeur pour la durée de ce contrat ? |

Le salarié a-t-il fait une visite médicale ? |

Le salarié n'est concerné par aucune situation particulière

Contrat  Modifier

Date d'embauche :

Heure d'embauche :

Emploi occupé :

Convention collective applicable au salarié :

Coefficient hiérarchique :

Code PCS-ESE :

Type de rémunération :

Détail de rémunération :

Durée de la période d'essai :

Le contrat est-il à temps partiel ? |

Durée légale du travail dans l'établissement :

Métier à risques professionnels :

Motif de recours au CDD :

Pour des travaux de :

Durée minimale :

Demande d'exonération TO : **OUI**

Lieu de travail : **Identique à l'établissement**

 S'ils ne sont pas affiliés à la MSA, veuillez indiquer à vos salariés qu'ils doivent faire parvenir à la MSA :

- Une copie de titre de séjour, s'ils sont de nationalité étrangère.
- Un justificatif d'état civil ainsi qu'un extrait d'acte de naissance avec filiation s'ils sont nés à l'étranger.
- Un justificatif d'adresse.

Abandonner

← Précédent

Envoyer la DPAE

Si vous avez besoin de modifier votre déclaration, vous pouvez cliquer sur le bouton “Précédent” ou cliquer sur l’icône crayon pour aller directement à la page concernée.

Attention, n'utilisez pas la fonction page précédente de votre navigateur.

Cliquez sur “Envoyer la DPAE” après vérification de l'ensemble des éléments du contrat.



Télécharger votre DPAE/contrat

Vos DPAE ont bien été envoyées à votre MSA, et maintenant...



- 1 [Télécharger la DPAE/contrat de mon salarié](#)
- 2 Imprimer la DPAE/contrat pour le remettre à votre salarié, pour qu'il le signe.
- 3 Déclarer un autre salarié avec les mêmes éléments d'embauche :

[Réutiliser cette DPAE](#)

Vos DPAE créées seront disponibles à partir du tableau de bord TESA dans l'écran "Mes contrats"

[Déposer des pièces justificatives en lien avec cette DPAE](#)

Les documents de votre salarié

[Voir la DPAE](#) [Voir l'Accusé de réception](#)

Donnez votre avis sur la démarche que vous venez de réaliser :

[Je donne mon avis](#)

[Aller au tableau de bord TESA](#)

Le contrat de travail généré devra être signé par votre salarié.

Ce bouton vous permet de copier rapidement les caractéristiques d'un contrat existant sans avoir à les ressaisir manuellement.

Ce bouton vous permet d'accéder directement au service en ligne de dépôts de vos documents.

3. Bulletin de salaire



Pour réaliser les bulletins de salaire ou annuler une déclaration d'embauche, utiliser le bloc « Déclaration Sociale Nominative (DSN) ».



 **Déclaration Sociale Nominative (DSN)**
 Envoyer ma déclaration mensuelle

Des contrôles sont appliqués sur les nombres de jours travaillés et absences non payées par rapport au nombre de jours ouvrés de la période du bulletin de salaire.

Exemple : un salarié travaille du lundi au samedi pendant deux semaines mais s'absente une journée. Le nombre de jours travaillés = 11 et nombre d'absence non payées = 1.

Nombre de jours travaillés

10 jours

Absences non payées

0 jours



Lorsque le contrat prend fin, ne pas oublier de le déclarer



Contrat

☐ En cours

☒ Fin de CDD

☐ Rupture anticipée

IMPORTANT

Bien déclarer les repas de vos saisonniers



Si des repas sont facturés au salarié, le montant doit être déduit via la case « Retenue sur salaire ».

Ajouter d'autres éléments

☐ Acompte (-)

☒ Retenue sur salaire (-)

Libellé

Repas

Montant

€

Si des repas sont fournis gratuitement au salarié ou si vous lui versez des primes paniers se référer à la fiche « déclaration des repas ».



Vous avez finalisé le bulletin de salaire

Et maintenant...



1

↓ Télécharger le bulletin de salaire

2

Imprimer le bulletin de salaire pour le remettre à votre salarié

3

Si vous avez d'autres bulletins à créer :

📄 Créer un nouveau bulletin de salaire

Si vous avez créé tous vos bulletins de salaire :

📄 Envoyer ma DSN mensuelle
(Déclaration Sociale Nominative)

Vos bulletins de salaire seront disponibles sur le tableau de bord TESA, page Bulletin de salaire, historique des bulletins de salaire.

Les autres documents de votre salarié(e)

📄 Certificat de travail

Attestation en attente de France Travail

Donnez votre avis sur la démarche que vous venez de réaliser :

Je donne
mon avis

SERVICES
PUBLICS

🏠 Aller au tableau de bord TESA

L'attestation France Travail est élaborée par cet organisme et mise à disposition dans le téléservice au plus tard 3 jours environ après la validation du bulletin de salaire.

4. Déclaration Sociale Nominative



 **Déclaration Sociale Nominative (DSN)**

 Envoyer ma déclaration mensuelle

Avant le 12 du mois suivant, vous devez envoyer votre DSN via la rubrique « Envoyer ma déclaration mensuelle ».

A cette étape, vous pouvez encore modifier les bulletins de salaire.

Vous ne pourrez valider votre DSN que si tous les bulletins de salaires sont finalisés et/ou les déclarations sans embauche faites.

Votre DSN sera validée automatiquement le mois suivant la date d'envoi maximal.

Déclaration Sociale Nominative

Vous avez jusqu'au 10 du mois suivant la période de paie pour envoyer la DSN.

En cas de non respect de la date limite de dépôt, vous encourez des pénalités.

Contrat(s) géré(s) via cette DSN : 1

Bulletin(s) de salaire finalisés : 1

 Rectifier des bulletins finalisés

● Etat de la déclaration : **prête à envoyer**

Envoyer ma DSN



Récapitulatif DSN

Voici le montant calculé lié à vos cotisations et prélèvement à la source (PAS) pour :

total de **1** bulletin(s) de salaire.

Cotisations : €

+ Plus d'information sur les cotisations

Prélèvement à la source (PAS) :0,00 €

Montant total dû (Cotisations + PAS) : €

i Vous allez vous acquitter du montant **1 096,68 €** auprès de votre MSA, selon votre mode de paiement choisi (prélèvement automatique, virement, télévirement), **au plus tard le 25 du mois suivant le mois d'emploi**

i **Rappel, si vous, ou votre tiers déclarant, effectuez déjà un envoi de DSN pour d'autres salariés**
(Par exemple pour vos salariés permanents non gérés dans le TESA Simplifié)
Il est obligatoire de respecter la consigne suivante :
Nous vous prions de passer le numéro de fraction de la DSN de "11" à "19".
C'est une donnée du bloc S20.G00.05.003.

Voir les cotisations pour chaque salarié

Vous pouvez accéder à la répartition des cotisations ouvrières et patronales, ainsi qu'au montant des exonérations.

Et au détail des cotisations et exonérations par salariés.

Cotisations par salarié(e)

Détails des cotisations par salarié(e) pour :
Total de **1** bulletin(s) de salaire.

Rechercher un salarié

Exemple : Prénom, nom, n° de sécurité sociale

Salarié	Période de rémunération	Net versé	Montant PO	Montant PP	EXO/Réduc. (1)	Montant PAS
	du					
	au	€	€	€	€	€

Voir détails

(1) Le montant des exonérations et réductions est déjà pris en compte dans le montant des cotisations PO et PP.

Retour au récapitulatif DSN

Récapitulatif DSN

Voici le montant calculé lié à vos cotisations et prélèvement à la source (PAS) pour :

total de **1** bulletin(s) de salaire.

Cotisations : €

+ Plus d'information sur les cotisations

Prélèvement à la source (PAS) : 0,00 €

Montant t

Pour confirmation

Vous allez procéder à l'envoi de votre Déclaration Sociale Nominative (DSN):

 Rappel:
Assurez-vous d'avoir correctement géré **les fins de contrat** lorsque vous avez complété **les bulletins de salaire**.

Cet envoi est définitif et vous ne pourrez plus modifier les bulletins de salaire inclus dans cette déclaration.

[< Corriger ma saisie](#)

[Confirmer mon envoi](#)

 [Voir les cotisations pour chaque salarié](#)



Attention : dès lors que vous cliquez sur
“Confirmer mon envoi”

vous ne pourrez plus rectifier les bulletins de
salaires associés.

Avant d'envoyer votre DSN n'oubliez donc pas
de vérifier vos déclarations, notamment si les
fins de contrat ont été déclarées.

La DSN a bien été envoyée



Votre DSN de [REDACTED] a bien été transmise le 03/07/2024.

Télécharger mon décompte de cotisations (.pdf)

Une fois la DSN validée, vous retrouverez le décompte des cotisations.



Le paiement est par principe mensuel. Il doit être réalisé au plus tard le 25ème jour du mois suivant la période de travail déclarée.

Pour procéder au paiement vous pouvez opter :

- pour le prélèvement automatique,
- le règlement en ligne sur notre site,
- ou pour l'ordre de virement.

Pour plus de renseignements sur les moyens de paiement, vous pouvez consulter la publication « Utilisateur des offres TESA : comment régler vos factures de cotisations ? » sur notre site internet.



Titre Emploi Simplifié Agricole
Récapitulatif de cotisations pour la DSN



Le paiement sera à effectuer au plus tard le 2.....

Le règlement sera à effectuer en fonction du mode de paiement que vous avez mis en place auprès de votre MSA (prélèvement, virement, télévirement, chèque).

Pour la DSN envoyée le,

Cotisations

Cotisations Part Patronales (PP)

dont exonération :

dont réduction :

Cotisations Part Ouvrières (PO)

dont exonération :

dont réduction :

Montant total des cotisations

Prélèvements à la source (PAS)

0,00 €

Montant net à payer (Cotisations + PAS) :

5. Bulletin de salaire à cheval sur deux mois



Si vous embauchez des salariés le 24 août et que certains terminent le 29 août et d'autres le 12 septembre

Le 29 août : réalisation des bulletins de salaires des salariés dont le contrat prend fin le 29 août

Le 12 septembre :

- Réalisation des bulletins de salaires des salariés dont le contrat prend fin le 12 septembre (bulletin de salaire unique pour la période du 24 août au 29 septembre) ;
- Validation de la DSN d'août (après avoir vérifié les bulletins de salaire).

Avant le 14 octobre : validation de la DSN de septembre (après avoir vérifié les bulletins de salaire).

5. Info pratique



Bulletin de salaire (BS)

 Faire un nouveau bulletin de salaire

 Documents de mes salarié(e)s

Permet d'accéder à l'ensemble des documents des salariés

Permet d'accéder au
Registre Unique du Personnel

Autres informations

 Gérer mon établissement

 Mon catalogue de tâches

 Déclarations en lien avec la Taxe d'apprentissage

 Consulter le Registre Unique du Personnel (RUP)

Permet de modifier ou supprimer un bulletin de salaire et d'annuler une DPAE (déclaration sans embauche) mais **uniquement si la DSN n'a pas été validée.**

Déclaration Sociale Nominative (DSN)

 Envoyer ma déclaration mensuelle

Pour joindre le service cotisations / TESA



04 74 45 99 40



tesasimplifie@ain-rhone.msa.fr



<https://tesa.msa.fr/>

<https://ain-rhone.msa.fr/lfp>



Focus sur l'entraide



L'ENTRAIDE AGRICOLE, c'est-à-dire entre AGRICULTEURS

« L'entraide est réalisée **entre agriculteurs** par **des échanges de services en travail et en moyens d'exploitation**, y compris ceux entrant dans le prolongement de l'acte de production.

Elle peut être occasionnelle, temporaire ou intervenir d'une manière régulière.
L'entraide est un **contrat à titre gratuit**, même lorsque le bénéficiaire rembourse au prestataire tout ou partie des frais engagés par ce dernier [...] »

Article L.325-1 à L.325-3 du CRPM



3 critères à retenir :

- GRATUITE
- RECIPROCITE
- EQUIVALENCE DES ECHANGES

Les « agriculteurs », c'est-à-dire ?

- EXPLOITANT INDIVIDUEL
- MEMBRE DE SOCIETE
- RETRAITE AYANT CONSERVE UNE PARCELLE DE SUBSISTANCE
- COTISANT DE SOLIDARITE

Sont exclus : Entrepreneurs de travaux agricoles et forestiers (prestataires de services)



L'ENTRAIDE FAMILIALE : c'est une tolérance (il n'y a pas de texte)

3 critères à retenir :

- SPONTANEE
- OCCASIONELLE
- GRATUITE

L'entraide familiale c'est pour qui ?

- Conjoint
- Père, mère
- Enfants
- Frères et sœurs



L'ENTRAIDE FAMILIALE : et si je suis en société ?

Une société n'a pas de famille, l'entraide dite familiale n'est donc pas accessible aux formes sociétaires.

Exceptions pour les :

- Les **GAEC familiaux** : si tous les membres sont de la même famille
- Les **EARL unipersonnelle** : lien familial étudié avec le seul membre participant



Les bons réflexes en cas d'accident



Vos obligations en tant qu'employeur

- Déclarer l'accident du travail dans un délai de 48h sur votre espace employeur
- Remettre au salarié la feuille d'accident du travail qui lui évitera d'avancer les frais

En cas de doute sur le caractère professionnel de l'accident, possibilité d'émettre des réserves motivées.



Les services MSA Ain-Rhône sur- mesure pour la prévention des risques professionnels dans votre entreprise



Alcool et drogues : quoi faire ?



Alcool et drogues, que dit la loi ?



Pendant les heures de travail :

- Tout moment de convivialité incluant de l'alcool et organisé sur le lieu de travail devra être occasionnel, validé par l'employeur et notifié dans le règlement intérieur ou dans une note de service.
- Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans ces lieux de travail des personnes en état d'ivresse.
- En cas d'accident causé par un salarié en état d'ivresse, les responsabilités civiles et pénales de l'employeur peuvent être engagées respectivement sur les fondements de son obligation de sécurité et pour non-assistance à personne en danger ou homicide involontaire par exemple.
- Pour prévenir ces risques : faire un point en début de saison avec les salariés, notifier les règles dans le règlement intérieur.

Si hébergement des vendangeurs :

- L'employeur ne peut pas interdire aux vendangeurs de consommer de l'alcool en dehors des heures de travail → cadre de la vie privée
- En revanche, ils doivent pouvoir assurer leur travail le lendemain sans état d'ébriété. L'employeur peut imposer au salarié de ne pas venir sur le chantier s'il estime que c'est trop dangereux.



Drogues et alcool, que faire ?



- **Comment reconnaître un salarié :**

- En état d'ébriété : démarche instable, pensée confuse, parole hésitante, gestes non contrôlés et non coordonnés, vomissements...
- Sous l'emprise du cannabis : gonflement des vaisseaux sanguins (yeux rouges), pupilles dilatées, somnolence, état apathique, absence de motivation, changements soudains d'humeur et de personnalité...



- **Premières attitudes à adopter :**

- L'éloigner du poste de travail
 - Ne pas la laisser prendre le volant
 - La placer dans une salle de repos
 - Raccompagner le salarié chez lui (ou trouver quelqu'un pour le raccompagner)
-
- **Si violent : appeler le 17**
 - **Si inconscient ou presque / confus : appeler le 18**



Dépistage si suspicion d'état d'ébriété et d'emprise de drogues

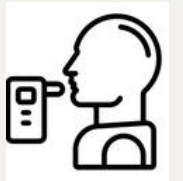


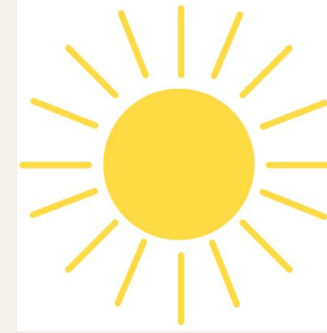
ALCOOL

- Les modalités du contrôle et de sa contestation doivent être au préalable définies dans le règlement intérieur ou note de service.
- Obligation d'être réalisé pendant les heures de travail, avec une personne ou organisme désigné par l'employeur pour réaliser le test, en présence d'un témoin et/ou une contre-expertise.
- Si le travailleur refuse de se soumettre au contrôle d'alcoolémie OU si le test est positif, cela constitue une faute pouvant justifier une sanction (avertissement, blâme ou licenciement).

DROGUES

- Pas de possibilité de contrôle par l'employeur.
- Si suspicion, vous devez informer votre service de médecine du travail : s'il le juge utile, il procède alors au dépistage et vous informe uniquement de l'aptitude ou de l'inaptitude du salarié à son poste de travail.
- Si le travailleur est pris en flagrant délit de consommation, cela constitue une faute pouvant justifier une sanction (avertissement, blâme ou licenciement).





Fortes chaleurs : les bonnes pratiques à adopter

Prévenir les risques et protéger les salariés



NOUVEAU

Décret du 27 mai 2025, en vigueur au 1^{er} juillet 2025

Mesures à prendre par l'employeur lors des **épisodes de chaleur intense** (niveau Jaune, Orange ou Rouge de la vigilance canicule de Météo-France)

<https://www.anact.fr/canicule-travail-prevention-risques>

A rajouter dans
votre DUERP,
spécifique
« épisodes de
chaleur intense »



- Adapter l'**organisation du travail** (horaires, pauses, repos, travail isolé...)



- Mettre à disposition de l'**eau potable fraîche** (au moins 3L /personne /jour)



- Modifier l'**aménagement** des lieux et postes de travail dans la mesure du possible



- Mettre en œuvre des **moyens techniques** (pare-soleil, ventilateur...)



- Fournir des **équipements de protection individuelle**

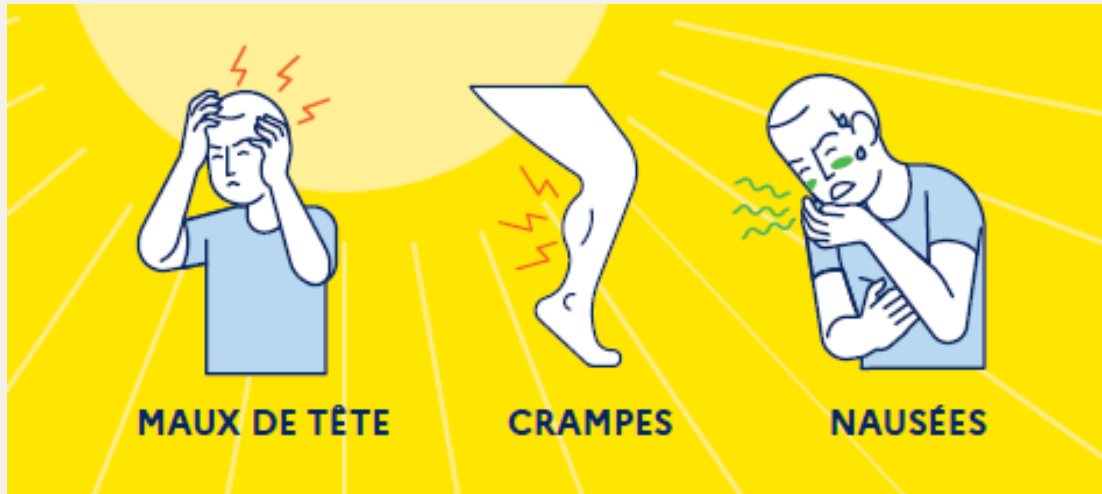


- **Informer les travailleurs** sur les risques et la conduite à tenir

Les risques liés aux fortes chaleurs



- **Les signes d'alerte et principaux symptômes**



- **Premiers secours :**

- J'appelle le 112
- Je transporte la personne à l'ombre
- Je fais le plus de ventilation possible
- J'arrose rapidement la personne d'eau fraîche, pour faire baisser sa température
- Je lui donne de l'eau fraîche à boire en petites quantités, si elle est consciente

→ Il peut s'agir d'un début de coup de chaleur : c'est une urgence !



Les engins agricoles pendant les vendanges



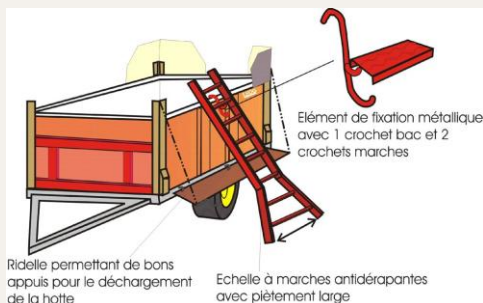
Transport
des
vendangeurs

Si remorque :

- Unique, fermée sur ses 4 cotés et équipée d'un moyen d'accès
- 8 passagers maximum
- Les sièges doivent être fixes et aménagés (30 cm du sol, 40 cm de large, dossier de 50 cm)

Sécuriser l'accès aux bacs de vendange :

- Stabiliser les moyens d'accès
- Fixer aux bacs ou à la remorque
- Poser des **systèmes d'appuis stables** pour le déversement de la hotte



Montées/
descentes des
remorques

Engins agricoles

Coactivité
vendangeurs/
engins

Définir les règles :

- déterminer qui doit passer en priorité
- attendre que les autres personnes se soient éloignées avant d'intervenir
- Identifier et informer sur les zones de manœuvre et les zones de sécurité des vendangeurs



Pour aller plus loin :

- Appli pour faire les vérifications techniques avant de prendre la route avec ses engins
- Banderoles (3m) disponibles sur demande

VERIF'TECH AGRI

VERIF'TECH AGRI est une application gratuite développée par la MSA Gironde avec le concours financier de la préfecture de la Gironde. Elle permet aux utilisateurs de tracteurs et de remorques d'effectuer rapidement et en toute autonomie les vérifications techniques pour prendre la route en toute sécurité.



Ces vérifications portent notamment sur la signalisation, l'éclairage, les organes de sécurité ou encore le freinage. Il suffit de cocher des cases pour vérifier en quelques minutes l'état de son matériel en lien avec la circulation routière. Une fois les vérifications terminées, un rapport récapitulatif et une fiche de travaux sont édités pour permettre à l'utilisateur de réaliser et suivre les réparations.

En plus de la vérification du matériel, Cette application permet de conserver les diagnostics réalisés quelques soit le nombre de tracteurs et de remorques. En créant un compte, l'utilisateur pourra consulter l'historique de ses diagnostics. Retrouvez dès novembre 2025 la nouvelle version de VERIF'TECH AGRI avec de nouvelles fonctionnalités : <https://veriftechagri.fr/>



La trousse de secours



Contenu d'une trousse de secours

- Présente dans l'entreprise et sur les chantiers
- Son emplacement et son contenu communiqué et expliqué à chaque salarié, saisonnier, stagiaire...
- Son contenu mis à jour régulièrement
- Une organisation des secours associée



Et vous, en avez-vous une au sein de votre entreprise?



1. **Produit désinfectant** sans alcool non coloré de type chlorhexidine, de préférence en unidose ou en petit contenant,
2. **Compresse stériles**,
3. **Pansements** de différentes dimensions,
4. **Bandes extensibles**,
5. **Sparadrap** hypoallergénique,
6. Pansement compressif type **coussin hémostatique**,
7. Solution de **lavage oculaire** en unidose,
8. **Ciseaux** à bouts ronds,
9. **Pince à échardes**,
10. **Gants fins jetables**,
11. **Couverture de survie**,
12. **Tire tique**,
13. **2 sachets plastique** propres, type congélation.

Elle ne doit pas contenir : médicaments (aspirine, paracétamol...), collyre (toute atteinte des yeux doit être rapportée au médecin), coton hydrophile (qui laisse des fibres).

« composition élaborée avec les médecins du travail pour l'année 2015 »

- Remplacer ce qui a été utilisé.

- Vérifier régulièrement les dates de péremption – Dates de vérification :

Numéros d'appel d'urgence :
112 ou 18 ou 15

MSA Ain-Rhône	Service Santé sécurité au travail
Site du Rhône (siège social) :	Site de l'Ain :
35-37 rue du Plat – BP 2612	15 avenue du Champ de Foire
69 232 Lyon Cedex 02	01 358 Bourg-en-Bresse cedex 8



La sensibilisation aux risques



- Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels sur ses activités (DUERP)
- Autres outils pédagogiques :



Livret d'accueil spécial vendanges



Site ssa.msa.fr



Livret d'accueil pour les saisonniers

Pour aller plus loin



Les prochaines dates de formations

Formation manager :

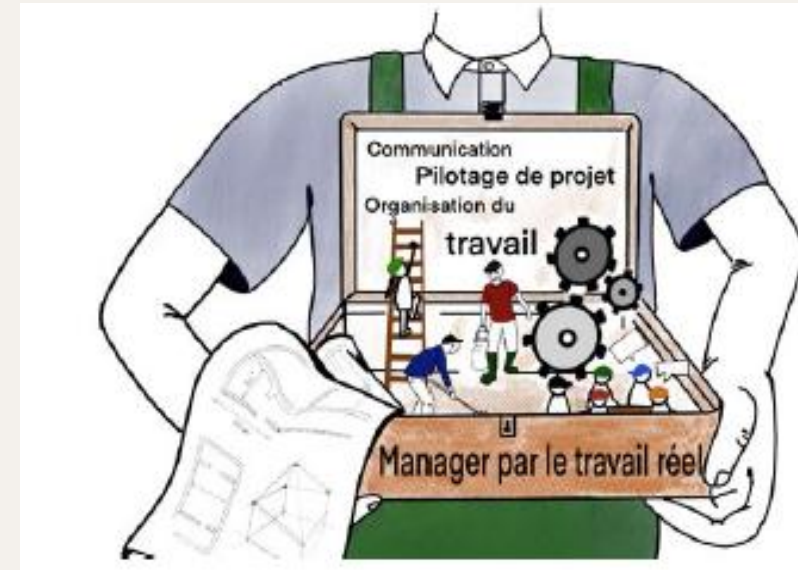
- 13/10/2026 – 13/11/2026 – 18/12/2026
- 16/12/2026 – 13/01/2027 – 11/02/2027

Parcours Projet d'investissement :

- 11/09/2026 - 17/09/2026 - 25/09/2026
- 08/01/2027 – 15/01/2027 – 22/01/2027

Formation Affilage des sécateurs :

- 26/11/2026
- 16/12/2026
- 21/01/2027
- 16/02/2027



Mail : sst.blf@ain-rhone.msa.fr

candas.maelle@ain-rhone.msa.fr

leibundgut.estelle@ain-rhone.msa.fr



Bonnes vendanges !





MERCI