

#OSE-

zostać pracownikiem sezonowym!



Krajowe Stowarzyszenie na rzecz Zatrudnienia i Szkoleń w Rolnictwie



www.anefa.org

Jak i kiedy poszukiwać zatrudnienia sezonowego?	s.03
Jak dobrze się przygotować?	s. 04
Jeśli masz mniej niż 18 lat	s. 05
Twoja umowa o pracę	s.07
Twoja umowa o pracę sezonową	s. 08
Czas pracy	s.09
Twoje pierwsze kroki w firmie	s. 10
Twój odcinek wypłaty	s.11
Bezpieczeństwo i higiena pracy	s. 12
Twoje prawa	s. 15
Przewodnik kontaktów	s. 18
Prace sezonowe	s.22



JAK i KIEDY i KIEDY poszukiwać zatrudnienia sezonowego?



JAK POSZUKIWAĆ zatrudnienia sezonowego?

- Możesz skontaktować się z **ANEFA (Krajowe Stowarzyszenie na rzecz Zatrudnienia i Szkoleń w Rolnictwie)** lub **innymi** wyspecjalizowanymi organizacjami.
 - > Wszystkie dane kontaktowe organizacji ANEFA zostały zamieszczone na końcu tej broszury.

GDZIE ZNALEŹĆ oferty pracy?



- Na witrynie internetowej poświęconej rekrutacji w rolnictwie: **www.lagriculture-recrute.org**
- W broszurach dotyczących zatrudnienia sezonowego, dostępnych w terytorialnych oddziałach ANEFA, jeśli opracowują one tego rodzaju materiały dla swojego departamentu.



- We francuskim Urzędzie Pracy: **www.pole-emploi.fr**
- Na witrynach internetowych: **Indeed, Agri Affaires, Le Bon Coin...**
- W serwisach społecznościowych.
- Także „poczta pantoflowa” działa doskonale w przypadku rolnictwa!



- Znajdź dane kontaktowe firm (skorzystaj z aplikacji „**pages jaunes**” (odpowiednik książki telefonicznej), zapytaj w urzędzie miasta i oczywiście w organizacji ANEFA) lub skontaktuj się z nimi bezpośrednio, aby zaproponować swoją kandydaturę. **Zawsze miej przy sobie CV!**



- Na witrynie internetowej wifizarm mission: **https://mission.wizi.farm/**

KIEDY i NA JAKICH ZASADACH należy być dostępnym?

- **KIEDY ?**
 - **Przez cały rok**, ponieważ rekrutacja jest prowadzona w zależności od produkcji i prac.
 - Aby znaleźć pracę w lecie, najlepiej jest zacząć poszukiwania **już w kwietniu!**
 - Wielu pracodawców prowadzi rekrutację także **w czasie sezonu**, złóż kandydaturę!
- **ZAPOZNAJ SIĘ Z KALENDARZEM SEZONOWYM** zamieszczonym na końcu tej broszury, aby znaleźć branżę produkcyjną, która Ci odpowiada.
- Jeśli jesteś dostępny(-a) **TYLKO PRZEZ KRÓTKI OKRES** > możesz znaleźć zatrudnienie sezonowe.
- **W JAKIM REGIONIE GEOGRAFICZNYM** mogę pracować?
- **JAKA PRODUKCJA** jest prowadzona w moim regionie?
- **Z JAKICH ŚRODKÓW KOMUNIKACJI MOGĘ KORZYSTAĆ** czyli ile kilometrów mogę przejechać bez problemu?
- Jeśli korzystasz ze **ŚRODKÓW KOMUNIKACJI PUBLICZNEJ**: nie zapomnij upewnić się, że ich rozkład jazdy umożliwi Ci **punktualne przybycie** przed rozpoczęciem pracy i sprawdź **trasę** aż do miejsca pracy.

JAK dobrze się przygotować?

• PRZEJAZDY

Musisz sprawdzić trasę do miejsca pracy i zapewnić sobie wystarczająco dużo czasu na jej pokonanie. Jeśli nie masz własnego pojazdu, szybko uzyskaj informacje o innych środkach transportu.

• ZAKWATEROWANIE

- Jeśli miejsce pracy znajduje się bardzo daleko od Twojego miejsca zamieszkania, upewnij się, że znajdziesz niezawodne i komfortowe zakwaterowanie. **Zapewnij sobie odpowiednią jakość swoich godzin wypoczynku!**
- Dowiedz się, w urzędach gmin i na pobliskich kempingach jakie są możliwości zakwaterowania.
- Przewidź środek transportu, aby móc dojechać do gospodarstwa.

• LISTA DOKUMENTÓW, KTÓRE MUSZĄ ZOSTAĆ PRZEDSTAWIONE PRACODAWCY *

Jesteś już zarejestrowany(-a) we francuskim zakładzie ubezpieczenia społecznego

Dokument potwierdzający rejestrację we francuskim zakładzie ubezpieczenia społecznego

Jesteś obywatelem kraju członkowskiego

Dowód tożsamości
+
Akt urodzenia

Jesteś obywatelem kraju spoza Unii Europejskiej

Dokument wystawiony przez urząd stanu cywilnego
lub
Wyciąg z aktu urodzenia
+
Karta rezydenta
lub
Karta pobytu
lub

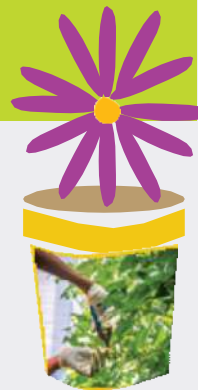
Inny dokument upoważniający do pobytu i wykonywania pracy sezonowej we Francji

Dokumenty te są niezbędne do opracowania deklaracji składanej przed zatrudnieniem.

Ponadto, w razie potrzeby:

- wyciąg danych bankowych
- Twoje prawo jazdy
- Twoja książeczka szczepień
- zaświadczenie o posiadaniu dodatkowego ubezpieczenia kwalifikującego się jako „odpowiedzialne”

Jeśli masz MNIEJ NIŻ 18 LAT



Osoby w wieku od 14 do 16 lat MOGĄ PRACOWAĆ ...

- podczas wakacji i ferii szkolnych obejmujących co najmniej 7 dni i pod warunkiem, że młodzi pracownicy korzystają z ciągłego odpoczynku trwającego nie krócej niż połowę całkowitego okresu tych wakacji,
- wyłącznie na stanowiskach wymagających lekkiej pracy, która nie stanowi zagrożenia dla ich bezpieczeństwa, zdrowia lub rozwoju,

W przypadku rolnictwa pracodawca składa do urzędu inspekcji pracy jedynie prostą deklarację wskazującą liczbę zatrudnionych osób niepełnoletnich, nazwisko, imię i wiek, charakter powierzonej im pracy oraz dokładne określenie miejsc, w których będzie ona wykonywana.

Inne szczegółowe zasady dotyczące osób w wieku poniżej 18 lat:

- Zakaz lub specyficzne zasady dotyczące określonych rodzajów prac (zgodnie z listą prac zabronionych, określoną we francuskim Kodeksie Pracy),
- Minimalne wynagrodzenie jest określone na podstawie francuskiego ustawowego miesięcznego wynagrodzenia minimalnego i może zostać zmniejszone w zależności od wieku,
- Ponadto, przedstawiciel prawny osoby niepełnoletniej musi wyrazić pisemną zgodę na jej zatrudnienie,
- Czas pracy osób niepełnoletnich jest uzależniony od ich wieku.

Powyższe szczegółowe zasady zostały podsumowane w tabeli na następnej stronie.



Jeśli masz **MNIEJ NIŻ 18 LAT**

PODSUMOWANIE specyficznych zasad:



Zasada/ Wiek osoby niepełnoletniej	Mniej niż 18 lat	Mniej niż 16 lat	Mniej niż 15 lat
Maksymalny dzienny i tygodniowy czas pracy	8 godz. dziennie 35 godz. tygodniowo *	7 godz. dziennie 35 godz. tygodniowo*, uwzględniając łącznie wszystkich pracodawców	7 godz. dziennie 32 godz. tygodniowo*, uwzględniając łącznie wszystkich pracodawców
Przerwy	Co najmniej 30 min przerwy maksymalnie co 4,5 godz. pracy		
Wypoczynek dzienny	Co najmniej 12 godz. bez przerwy	Co najmniej 14 godz. bez przerw	
Wypoczynek tygodniowy	Co najmniej 2 kolejne dni Praca w niedzielę jest zabroniona w przypadku osób w wieku poniżej 16 roku życia		
Praca w dni wolne od pracy	Zakaz		
Praca w nocy	Zakaz wykonywania pracy w godzinach od 21:00 do 6:00		

* Zwolnienia mogą być przyznawane w drodze wyjątku przez urząd inspekcji pracy

TWOJA UMOWA O PRACĘ

- Twoja umowa o pracę jest **umową sezonową**, której szczególną cechą stanowi fakt, że jest zawierana na **czas określony**.
- Umowa stanowi **zobowiązanie**, które podejmujesz wobec swojego pracodawcy.

Może ona być:

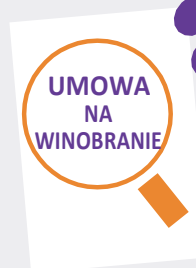
- Zawierana do określonej daty (w takim przypadku znasz datę końcową obowiązywania Twojej umowy)
- Zawierana bez określenia daty (wskazany jest jedynie okres minimalny, a umowa przestaje obowiązywać, kiedy prace zostają zakończone)
- Przedłużana wielokrotnie z tym samym pracownikiem (jeśli spełnione są określone warunki)



CO TO JEST "TESA" ?

Francuski skrót TESA oznacza „**Uproszczona deklaracja zatrudnienia w rolnictwie**”. Deklaracja ta została wprowadzona w celu uproszczenia formalności związanych z zatrudnianiem sezonowych pracowników rolnych i umożliwienia przeprowadzenia **wielu formalności za pośrednictwem pojedynczej deklaracji**.

Rozwiązanie to umożliwi opracowanie deklaracji, które należy złożyć do zakładu ubezpieczenia rolniczego MSA, a także umowy o pracę, odcinków wypłaty oraz zaświadczenia przekazywanego do francuskiego Urzędu Pracy po zakończeniu obowiązywania umowy.



Jeśli jesteś pracownikiem sektora prywatnego lub publicznego, w tym także w okresie płatnego urlopu trwającego maksymalnie miesiąc i **chcesz wykonywać prace przygotowawcze do winobrania, pracować podczas winobrania oraz przy sprzątaniu sprzętu**.

jest to możliwe!

W tym celu wprowadzona została specjalna umowa o nazwie „**UMOWA NA WINOBRANIE**”.

KILKA PORAD

KORZYSTAJ Z SIECI SWOICH ZNAJOMYCH!

- **Młode osoby w Twoim OTOCZENIU**
- **DOROŚLI** (członkowie rodziny, nauczyciele zajmujący się zajęciami pozaszkolnymi, współpracownicy rodziców itd.)
- **IM WIĘCEJ** osób będzie wiedzieć, że szukasz pracy na lato, **TYM WIĘKSZE** będą szanse, że ją znajdziesz!
- **SZUKAJCIE W KILKA OSÓB!**

TWOJA UMOWA O PRACĘ SEZONOWĄ



Aby była WAŻNA, Twoja umowa musi spełniać następujące warunki:

Zostać podpisana
w ciągu
2 DNI ROBOCZYCH
od Twojego
zatrudnienia

**Zostać
zredagowana
W DWÓCH
EGZEMPLARZACH**

Zostać podpisana
przez **CIEBIE** i
TWOJEGO
PRACODAWCĘ

**Zawierać
TWOJE IMIĘ
I NAZWISKO
oraz IMIĘ I NAZWISKO
TWOJEGO
PRACODAWCY**

**Określać
charakter PRACY
SEZONOWEJ
jaką masz
wykonywać**

**Wskazywać
DATĘ** początkową
i minimalny **OKRES**
umowy lub dokładną
datę zakończenia jej
obowiązania, jeśli
jest ona znana

**Określać
CZAS** okresu
próbnego, jeśli jest on
przewidziany

**Wskazywać
TWOJĄ ROLĘ
lub nazwę
stanowiska pracy**

**Określać
KWOTĘ** brutto
Twojego
wynagrodzenia

Więcej informacji :



Określać
Obowiązujące
**POROZUMIENIE
ZBIOROWE**

**Określać
NAZWĘ i ADRES**
zakładu ubezpieczenia
zdrowotnego oraz
emerytalnego
uzupełniającego

CZAS PRACY

pracownika sezonowego będącego osobą PEŁNOLETNIA

**Maksymalny
dzienny
i tygodniowy
czas pracy**

10 godzin dziennie, z
możliwością przedłużenia
do **12 godzin**
pod warunkiem złożenia
odpowiedniej deklaracji
przez pracodawcę do
urzędu inspekcji pracy

Przerwy

20 minut co **6 godzin**
pod warunkiem
złożenia odpowiedniej
deklaracji przez
pracodawcę do urzędu
inspekcji pracy

Wypoczynek dzienny

11 godzin
pomiędzy 2
dniami pracy

**Wypoczynek
tygodniowy**

24 godziny
do których należy dodać
wypoczynek dzienny, co
daje **35 godzin**
wypoczynku

**Praca w dni
wolne od pracy**

W rolnictwie praca w
dni wolne od pracy
jest **dozwolona**.
Najczęściej daje ona
**prawo do dodatkowego
wynagrodzenia**

Praca w nocy

Możliwa
**w godzinach od
21:00 do 6:00**
w nadzwyczajnych
przypadkach

**Zatrudnienie w
pełnym czy w
częściowym
wymiarze czasowym?**

Umowa o pracę sezonową może
zostać zawarta w **pełnym**
(35 godzin tygodniowo) lub
w **częściowym** wymiarze
czasowym, wynoszącym od 7
do 35 godzin tygodniowo

**Organizacja czasu
pracy**

Czas pracy może zostać zorganizowany w
następujący sposób:

- Poprzez ograniczenie ustawowego czasu pracy z 39 do 35 godzin tygodniowo, co należy uwzględnić w organizacji godzin wypoczynku
- Poprzez skondensowanie rocznego czasu pracy w jeden sezon
- Poprzez określenie liczby godzin podczas maksymalnie 4 miesięcy

TWOJE PIERWSZE KROKI W FIRMIE



NIE OBAWIAJ SIĘ ZADAWAĆ PYTAŃ:

- Twój pracodawca lub kierownik zmiany jest po to, by udzielić Ci **wszelkich informacji**, **odpowiedzieć na pytania** i **przeprowadzić szkolenie**. **Nie wahaj się zadawać im pytań**.
- Pamiętaj, że Twojemu pracodawcy zależy na **Twojej integracji i motywacji**: to zatrudnienie sezonowe może mieć miejsce w następnym sezonie w tej samej firmie, ale może również prowadzić do przedłużenia umowy.
- **Zapytaj** pracodawcę, czy **korzystanie z telefonu komórkowego** i **sluchawek** jest dozwolone podczas pracy.

CO NALEŻY PRZEWIDZIEĆ?

- Swój **obiad** i napoje.
- **Odzież odpowiednią** dla warunków pogodowych i rodzaju wykonywanej pracy.
- Trasę umożliwiającą **dotarcie do miejsca pracy** na czas.
- **Woda jest zapewniana** podczas wykonywania prac przez pracodawcę.
- W przypadku **prowadzenia niektórych maszyn** musisz dysponować **odpowiednim zezwoleniem** Twojego pracodawcy. Wydanie takiego zezwolenia może wymagać ukończenia specjalnego szkolenia.



TWÓJ ODCINEK WYPŁATY

W chwili wypłaty Twojego wynagrodzenia pracodawca musi przekazać Ci odcinek wypłaty.

Najważniejsze informacje, które muszą figurować w tym dokumencie są następujące:

- Twoje nazwisko i imię
- **Okres pracy**, za który dostajesz wynagrodzenie
- **Liczba godzin pracy**, za które dostajesz wynagrodzenie
- **Kwota brutto Twojego wynagrodzenia** (Twoje wynagrodzenie przed odliczeniem składek ubezpieczenia społecznego) i **kwota netto** (po odliczeniu podatku pobieranego u źródła, jeśli obowiązuje).



Koniecznie zachowaj ten dokument bez żadnego ograniczenia czasowego, aby móc skorzystać w przyszłości z przysługujących Ci praw.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY



- Aby uniknąć ryzyka wypadku, koniecznie przestrzegaj obowiązujących wskazówek bezpieczeństwa. Twój pracodawca przekaze Ci informacje dotyczące wskazówek bezpieczeństwa obowiązujących w jego firmie.
- Jeśli pracodawca przekazuje Ci jakiegokolwiek środki ochrony indywidualnej, musisz je nosić. Może to być kask, buty ochronne, ogrodniczki, rękawice itp.
- Analogicznie, wykonywanie pracy pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających jest ZABRONIONE, ponieważ stanowi zagrożenie dla Twojego własnego bezpieczeństwa oraz dla bezpieczeństwa innych pracowników.
- Należy **OBOWIĄZKOWO** przestrzegać obowiązujących zasad higieny: myć ręce, nie spożywać posiłków podczas pracy, nie nosić biżuterii.



Aby wykonywać swoją pracę w optymalnych warunkach, NALEŻY ZNAĆ NASTĘPUJĄCE WSKAZÓWKI BEZPIECZEŃSTWA:



W razie wypadku:

- Zatrzymać maszynę
- Zawiadomić swojego pracodawcę lub przełożonego
- Wezwać służby ratunkowe
- Nie przemieszczać rannej osoby



W jaki sposób udzielać pomocy:

- Zapewnić bezpieczeństwo własne i innych osób, jeśli zagrożenie wciąż występuje
- Zapewnić bezpieczeństwo ofiary wypadku, aby ochronić ją przed odniesieniem dalszych obrażeń ...
- Natychmiast wezwać pomoc lub polecić wezwanie pomocy: pogotowia ratunkowego, straży pożarnej itp.
- Zapytać, czy w pobliżu znajdują się jakiegokolwiek osoby posiadające dyplom uprawniający do udzielania pierwszej pomocy

Prawo odstąpienia od wykonywania pracy:

• Prawo odstąpienia od wykonywania pracy:

Jeśli uważasz, że sytuacja zaistniała podczas wykonywania pracy stanowi bezpośrednie zagrożenie dla Twojego życia lub zdrowia lub jeśli zauważysz jakiegokolwiek nieprawidłowości w systemach zabezpieczających, masz **prawo odstąpić** od umowy o pracę i **powiadomić** o tym pracodawcę lub jego przedstawiciela. W tym przypadku nie doznasz żadnej sankcji lub potrącenia z wynagrodzenia.

• Prewencyjne badanie lekarskie pracowników sezonowych:

- W celu zatrudnienia musisz **odbyć obowiązkowe badanie lekarskie**.
- W przypadku umów zawieranych na mniej niż 45 dni możesz skorzystać z indywidualnego **badania kontrolnego** przeprowadzanego przez lekarza zakładu ubezpieczenia społecznego MSA.
- Jest ono **przeprowadzane poza** obowiązującym czasem pracy.

Co zrobić w przypadku zwolnienia chorobowego lub wypadkowego?

1 W razie zwolnienia chorobowego lub wypadkowego musisz:

- Zawiadomić pracodawcę
- Przekazać pracodawcy zwolnienie lekarskie wystawione przez lekarza w ciągu 48 godzin
- Przekazać zwolnienie lekarskie zakładowi ubezpieczenia społecznego MSA (chyba że lekarz prześle je MSA w postaci elektronicznej).

2 Aby uzyskać pierwszy zwrot za okres urlopu chorobowego: musisz przekazać do zakładu ubezpieczenia społecznego MSA swój dokładny adres. Może być również wymagane przekazanie kopii Twoich odcinków wypłaty oraz danych bankowych.

3 W razie wypadku przy pracy, nie musisz płacić zaliczkowo kosztów leczenia.

Twoje świadczenia socjalne:

Prawa, które uzyskujesz w sektorze rolnictwa (w odniesieniu do świadczeń socjalnych dotyczących szkolenia zawodowego lub ubezpieczenia od bezrobocia), są uznawane we wszystkich pozostałych branżach, podobnie jak i prawa uzyskane w innych branżach są uznawane w rolnictwie

Twoje prawa do świadczeń socjalnych:

- Praca w rolnictwie uprawnia do uzyskania w zakładzie ubezpieczeń społecznych **MSA (Mutualité Sociale Agricole) świadczeń socjalnych** w razie choroby, macierzyństwa lub wypadku przy pracy, a także zasiłków rodzinnych i uprawnień emerytalnych.
- W przypadku urlopu chorobowego zakład ubezpieczeń społecznych MSA może wypłacać Ci **stawkę dzienną**, w zależności od czasu zwolnienia oraz przepracowanych wcześniej godzin.



Dodatkowe świadczenia socjalne:

Poza świadczeniami wypłacanymi przez zakład ubezpieczeń społecznych MSA, masz prawo do świadczeń dodatkowych.

- W związku z powyższym, opłacasz składki w celu uzyskania dodatkowych uprawnień emerytalnych i ewentualnie dodatkowych świadczeń gwarantowanych w przypadku choroby lub śmierci.
- Ponadto istnieją dodatkowe fundusze emerytalne, które mogą zapewnić Ci pomoc finansową w ramach prowadzonych przez nie działań socjalnych.

Zakłady ubezpieczeń AGRICA, MALAKOFF HUMANIS, ANIPS i MUTEX Union zapewniają pracownikom rolnym świadczenia w zakresie:

- dodatkowego ubezpieczenia emerytalnego, mającego charakter uzupełniający w odniesieniu do podstawowego systemu zarządzanego przez MSA,
- ubezpieczenia dodatkowego na wypadek śmierci, niezdolności do wykonywania pracy, dodatkowych kosztów leczenia itd. ...,
- działań o charakterze socjalnym: zasiłków dla wdów i sierot, rodzin, osób bezrobotnych, studentów itp ...

Ubezpieczenie dodatkowe dotyczące kosztów leczenia:

- W przypadku choroby lub wypadku poza miejscem pracy, **koszty opieki zdrowotnej są na ogół zwracane przez zakład ubezpieczeń społecznych** jedynie częściowo.
- **Dodatkowa część** bieżących kosztów opieki zdrowotnej **jest zwracana** każdemu pracownikowi do obowiązkowego minimum z tytułu ubezpieczenia wykupionego przez pracodawcę. Ten ostatni pokrywa co najmniej 50% składki na dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne.
- **Pracownicy muszą subskrybować to ubezpieczenie**, chyba że są uprawnieni do skorzystania z wyjątku przewidzianego w umowie, która ustanowiła w firmie ten system zwrotu kosztów opieki zdrowotnej. Zwrot ten przysługuje im również bez płatności składki w okresie bezrobocia następującym po sezonowym zatrudnieniu, przez okres równy co najwyżej okresowi przepracowanemu.
- **Pracownicy zatrudnieni na podstawie umów na czas określony trwających krócej niż 3 miesiące** mogą, zamiast uzupełniającego ubezpieczenia zdrowotnego, skorzystać ze « **świadczenia zdrowotnego** ».

Zakład rolniczego
ubezpieczenia
społecznego
„Mutualité Sociale
Agricole”



MSA odpowiada za zapobieganie ryzykom zawodowym związanym z wykonywaniem zawodów rolniczych i — w ujęciu bardziej ogólnym — za warunki pracy osób ubezpieczonych, pracowników rolnych, rolników lub właścicieli przedsiębiorstw. Ponadto prowadzi działania prewencyjne, szkoleniowe i informacyjne oraz badania mające na celu przeprowadzenie oceny ryzyka zawodowego.

> Skontaktuj się z Działem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Rolnictwie zakładu ubezpieczenia społecznego MSA lub wejdź na stronę internetową www.ssa.msa.fr

TWOJE PRAWA

Prawo do szkolenia

JAKO PRACOWNIK MASZ DOSTĘP >

• do doradztwa w rozwoju zawodowym:

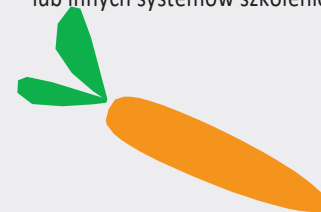
Jest to **bezpłatny i spersonalizowany** system wsparcia, oferowany wszystkim osobom, które zamierzają sporządzić bilans sytuacji zawodowej. Jeśli istnieje taka potrzeba, umożliwia on **opracowanie projektu dalszego rozwoju** zawodowego (przekwalifikowanie, wznowienie lub utworzenie działalności itd.). Wsparcie jest prowadzone przez doradców w uprawnionych do tego instytucjach.

• do usług orientacji zawodowej:

W witrynie organizacji ONISEP dostępne są określone **informacje dotyczące zawodów i szkoleń**, a ponadto francuskie rady regionalne zapewniają dodatkowe informacje na ten temat.

• do szkolenia zawodowego:

W czasie pracy może być konieczne **wzięcie udziału w szkoleniu** w ramach planu szkoleniowego firmy lub innych systemów szkoleniowych, na polecenie pracodawcy lub z Twojej inicjatywy.



Indywidualny rachunek szkoleniowy (CPF)

Indywidualny rachunek szkoleniowy określa:

- prawa nabyte przez pracownika przez całą jego karierę zawodową do chwili przejścia na emeryturę oraz szkolenia, z których może korzystać.

Szkolenia te umożliwiają między innymi:

- uzyskanie określonych kwalifikacji (dyplomu, tytułu zawodowego itp.)
- nabycie podstawowej wiedzy i kompetencji
- uzyskanie wsparcia w celu stwierdzenia nabycia określonych doświadczeń
- opracowanie bilansu posiadanych kompetencji
- założenie lub przejęcie firmy

Indywidualny rachunek szkoleniowy może zostać wykorzystany w celu sfinansowania prawa jazdy kategorii B (przygotowanie do egzaminu teoretycznego z kodeksu drogowego oraz egzaminu praktycznego).

Twój indywidualny rachunek szkoleniowy jest dostępny w Internecie.

> W celu uzyskania dalszych informacji dotyczących szkoleń zawodowych skontaktuj się z następującymi organizacjami:

ANEFA (Krajowe Stowarzyszenie na rzecz Zatrudnienia i Szkoleń w Rolnictwie) : www.anefa.org
OCAPIAT : www.ocapiat.fr

Prawa do zasiłku

- Jeśli jesteś osobą **poszukującą pracy** i otrzymujesz **zasiłek bezrobotny**, **kumulujesz** część tego zasiłku z wynagrodzeniem otrzymywanym podczas zatrudnienia sezonowego (wartość graniczna to poprzednie wynagrodzenie brutto).
- Minimalny czas wykonywania pracy zarobkowej (lub czas trwania ubezpieczenia) umożliwiający skorzystanie z zasiłku pochodzącego z ubezpieczenia na wypadek bezrobocia wynosi **6 miesięcy w okresie ostatnich 24 miesięcy**.
- Poszczególne okresy otrzymywania zasiłku **nie mogą przekraczać okresu przynależności do systemu ubezpieczenia na wypadek bezrobocia** (i są ograniczone do 24 miesięcy lub 36 miesięcy, jeśli osoba otrzymująca zasiłek ma więcej niż 53 lata).
- Aby uzyskać więcej informacji, skontaktuj się z **Urzędem Pracy pod numerem 39 49** lub wejdź na stronę internetową www.pole-emploi.fr

Kto jest uprawniony do otrzymywania zasiłku RSA?

Zasiłek RSA (zasiłek solidarności aktywnej) jest przyznawany osobom w wieku **powyżej 25 lat**, których przychody są niższe niż minimalne wynagrodzenie gwarantowane.

> Jeśli znajdujesz się w tej sytuacji, skontaktuj się:

- ze swoim **zakładem rolniczego ubezpieczenia społecznego MSA**, jeśli jesteś w nim już **zarejestrowany(-a)** lub jeśli podpisałeś(-aś) już umowę sezonową.
- ze swoją **Kasą zasiłków rodzinnych (CAF)**, jeśli nie byłeś(-aś) zarejestrowany(-a) w **zakładzie rolniczego ubezpieczenia społecznego MSA** przed zatrudnieniem.

Premia za podjęcie pracy zawodowej

Pracownicy mający **niskie przychody** mogą być również uprawnieni do otrzymywania **premii za podjęcie pracy zawodowej**.

> Jeśli znajdujesz się w tej sytuacji, skontaktuj się:

- ze swoim **zakładem rolniczego ubezpieczenia społecznego MSA**, jeśli jesteś w nim już **zarejestrowany(-a)** lub jeśli podpisałeś(-aś) już umowę sezonową.
- ze swoją **Kasą zasiłków rodzinnych (CAF)**, jeśli nie byłeś(-aś) zarejestrowany(-a) w **zakładzie rolniczego ubezpieczenia społecznego MSA** przed zatrudnieniem.

Uwaga: osoba będąca beneficjentem zasiłku RSA nie musi przeprowadzać żadnych dalszych formalności, aby uzyskać prawa do premii za podjęcie pracy zawodowej



PRZEWODNIK KONTAKTÓW

Region	Departament	Organizacja	E-mail	Numer telefonu
Owernia- Rodan -Alpy	AURA		mremond@frsea-aura.fr	04 73 28 77 80
	Ain		cbllaizoud@ma01.fr	04 74 45 56 91
	Allier		nathalie.mallot.fnsea03@gmail.com	04 70 44 49 48
	Ardèche		fdsea-07.juridique@wanadoo.fr	04 75 64 60 62
	Cantal		marion.missaoui@reseaufnsea.fr marie.lacombe@reseaufnsea.fr	04 71 45 56 20 04 71 45 56 30
	Drôme		adefa-drome@anefa.org	04 75 56 94 06
	Górna Loara		p.breyton@fdsea42.fr	04 77 92 24 66
	Górna Sabaudia			
	Isère		claudine.niedermeyer@agriem- ploi38.com	04 76 20 67 34
	Loara		poleemploiagricole43@gmail.com	04 71 05 89 98
Burgundia- Franche- Comté	Puy de Dôme		marion.missaoui@reseaufnsea.fr	04 73 44 45 15
	Sabaudia		agriemploi73@gmail.com	04 79 33 82 41
	Rodan		n.roulland@fdsea69.fr	04 78 19 62 00
	Côte-d'Or	ANEFA Côte d'Or	Cote-dor@anefa.org	03 80 68 67 67
	Doubs	ANEFA Doubs	doubs@anefa.org	03 81 65 52 63
	Górna Saona	ANEFA Haute Saône	Emploi-haute-saone@anefa.org	03 84 77 14 29
	Jura	ANEFA Jura	jura@anefa.org	03 84 35 14 51
	Nièvre	ANEFA Nièvre	nievre@anefa.org	03 86 93 40 94
	Saona i Loara	ANEFA Saone et Loire	Saone-et-loire@anefa.org	03 85 29 56 40
	Territoire de Belfort	ANEFA Territoire de Belfort	Emploi-territoire-belfort@anefa.org	03 84 22 45 45
Yonne	ANEFA Yonne	yonne@anefa.org	03 86 49 48 16	
Bretania	Côtes-d'Armor	ANEFA Côtes d'Armor	aef22@anefa.org	02 96 79 22 40
	Finistère	ANEFA Finistère Antenne de Morlaix	emploimorlaix@anefa.org	02 98 29 12 60
	Finistère	ANEFA Finistère Antenne de Quimper	emploiimper@anefa.org	02 98 64 67 96
	Ille-et-Vilaine	ANEFA Ille et Vilaine	emploi35@anefa.org	02 23 48 29 45
	Morbihan	ANEFA Morbihan	emploi56@anefa.org	02 97 46 22 14



Region	Departament	Organizacja	E-mail	Numer telefonu
Region Centralny-Dolina Loary	Cher	ANEFA Centre Val de Loire w całym regionie	emploi-centre@anefa.org	02 38 71 95 53
	Eure-et-Loir			
	Indre	W departamencie Loir- et-Cher: TransValoire Wydział ds. pracowników sezonowych Dyżury w każdą środę rano od godz. 9 do 12	transvaloire@orange.fr	02 54 51 94 90
	Indre i Loara			
	Loiret			
	Loir-et-Cher			
Grand Est	Ardeny	FDSEA 08	service.emploi@fdsea08.fr	03 24 58 36 95
	Aube	FDSEA 10	julie.joudrain@fdsea10.fr	03 25 82 62 10
	Dolny Ren	ANEFA Alsace	emploi-alsace@anefa.org	03 88 19 17 67
	Dolny Ren	Association des Viticulteurs d'Alsace (Stowarzyszenie Alzackich Producentów Win)		03 89 20 16 50
	Górna Marna	FDSEA 52	emploi-haute-marne@anefa.org	03 25 35 03 70
	Górny Ren	ANEFA Alsace	emploi-alsace@anefa.org	03 88 19 17 67
	Górny Ren	Association des Viticulteurs d'Alsace (Stowarzyszenie Alzackich Producentów Win)		03 89 20 16 50
	Marna	FDSEA 51	bvasset@fdsea51.fr	06 71 71 32 80
	Meurthe i Mozela	Service de Remplacement (Wydział ds. zastępstw)	emploi-meurthe-et-moselle @anefa.org	03 54 51 20 28
	Meurthe i Mozela	Chambre d'agriculture (Izba rolnicza)		03 83 93 34 10
	Moza	ANEFA Meuse	adefa-meuse@anefa.org	03 29 83 30 46
	Mozela	FDSEA 57	anefa-moselle@anefa.org	03 87 66 12 82
	Wogezy	FDSEA 88	emploi@fdsea88.fr	03 29 33 16 11

Region	Departament	Organizacja	E-mail	Region
Hauts-de-France	Aisne			
	Nord	FDSEA 59	ggeneschal@fdsea59.fr	03 27 09 19 26
	Oise	FDSEA 60	anais.camus@fdsea60.fr	03 44 11 44 89
	Pas-de-Calais	FDSEA 62	cbonczyk@fdsea62.fr	03 21 60 57 13
	Somma			
Île-de-France	Sekwana i Marna	celia.prudent@reseaufnsea.fr		06 27 82 47 23
	Essonne			
	Yvelines			
	Dolina Oise			
	Hauts-de-Seine			
	Dolina Marny			
	Sekwana-Saint-Denis			
Normandia	Calvados	ANEFA Normandie	emploiormandie@anefa.org	09 73 03 32 00
	Eure			
	Manche			
	Orne			
	Sekwana Nadmorska			
Nowa Akwitania	Charente	ANEFA Charente	charente@anefa.org	05 45 61 90 37
	Charente-Maritime	ANEFA Poitou-Maritime	poitoumaritime@anefa.org	05 49 44 75 25
	Creuse	ANEFA Limousin	anefa-limousin@anefa.org	05 55 10 38 11
	Correze	ANEFA Limousin	anefa-limousin@anefa.org	05 55 10 38 11
	Deux-Sèvres	ANEFA Poitou-Maritime	poitoumaritime@anefa.org	05 49 44 75 25
	Dordogne	ANEFA Dordogne	anefa-dordogne@anefa.org	05 53 35 88 52
	Żyronda	ANEFA Gironde	gironde@anefa.org	05 56 52 84 09
	Haute-Vienne	ANEFA Limousin	anefa-limousin@anefa.org	05 55 10 38 11
	Landes	ANEFA Landes	landes@anefa.org	05 58 85 44 23
	Lot i Garonna	ANEFA Dordogne	anefa-dordogne@anefa.org	05 53 35 88 52
	Pireneje Atlantyckie	ANEFA Pyrénées-Atlantiques	anefa64@anefa.org	05 59 30 80 59
	Vienne	ANEFA Poitou-Maritime	poitoumaritime@anefa.org	05 49 44 75 25

Region	Departament	Organizacja	E-mail	Numer telefonu
Kraj Loary	Loara Atlantycka	ANEFA Loire-Atlantique	anefa44@anefa.org	02 53 46 60 17
	Maine i Loara	ANEFA Maine-et-Loire	recrutement@elioreso.com	02 49 18 78 00
	Mayenne	ANEFA Mayenne	anefa53@anefa.org	02 43 67 37 31
	Sarthe	ANEFA Sarthe	anefa72@anefa.org	02 43 43 68 86
	Wandea	ANEFA Vendée	anefa85@anefa.org	02 51 36 81 07
	Prowansja-Alpy-Lazurowe Wybrzeże	Alpy Górnej Prowansji	FDSEA 04	m.barbanfdsea05.04@gmail.com
Alpy Nadmorskie		FDSEA 06	amandinroussel@fdsea06.fr	04 93 21 50 67
Delta Rodanu		APEA 13	apea.13@wanadoo.fr	04 90 92 44 90
Alpy Wysokie		FDSEA 05	m.barbanfdsea05.04@gmail.com	06 07 38 18 61
Var		FDSEA 83	fdsea83@gmail.com	07 86 43 67 10
Vaucluse		ADPEA 84	adpea@fdsea84.fr	04 90 84 32 57
Oksytania	Ariège	FDSEA Ariège	fdsea09@reseaufnsea.fr	05 61 02 14 26
	Aude	FDSEA Aude	emploi-11@anefa.org	04 68 23 91 43
	Aveyron	FDSEA Aveyron	fdsea.secretariat@fdsea12.fr	05 65 73 77 95
	Gard	ANEFA Gard	emploi-30@anefa.org	04 66 36 12 62
	Gers	FDSEA Gers	emploi-32@anefa.org	05 62 61 79 40
	Wysoka Garonna	FDSEA Haute-Garonne	fdsea31@gmail.com	05 61 10 43 68
	Pireneje Wysokie	ANEFA Haute-Pyrénées	emploi-65@anefa.org	05 62 34 57 34
	Hérault	FDSEA Hérault	emploi-34@anefa.org	04 67 92 23 54
	Lot	ANEFA Lot	emploi-46@anefa.org	05 65 23 22 15
	Lozère	FDSEA Lozère	fdsea.48@wanadoo.fr	04 66 65 08 60
	Pireneje Wschodnie	FDSEA Pyrénées-Orientales	emploi-66@anefa.org	04 68 51 39 11
	Tarn	ANEFA Tarn	emploi-81@anefa.org	05 63 48 83 60
	Tarn i Garonna	ANEFA Tarn-et-Garonne	emploi-82@anefa.org	05 63 63 91 22

KAŻDA BRANŻA MA WŁASNE PRACE SEZONOWE!



OWOCE

jabłka, gruszki, morele, brzoskwinie i nektarynki, śliwki (mirabelki, śliwki lubaszki i inne śliwki domowe), owoce leśne, winogrona stołowe, kiwi, oliwki, klementynki, orzechy i kasztany

PRZycinanie - Przerzedzanie - Zbiór - Wykonywanie palisad - Obieranie - Mocowanie

WARZYWA



cykoria, pomidory, melony, młode ziemniaki, strączkowa fasola (z Paimpol i Tarbes), szparagi, kapusta, karczochy i brokuły, marchew, rzepa i seler, sałata, por, czosnek, szalotka, cebula, ogórki, korniszony, papryka, bakłażany i cukinie

Sadzenie - Przcinięcie - Zbiór - Utrzymywanie - Zrywanie - Umieszczanie w pojemnikach - Cięcie - Obieranie - Pakowanie



OGRODNICTWO

rośliny doniczkowe i rabatowe, szkółki, konwalie, cebulki, choinki

Przesadzanie do doniczek - Zbiór - Kondycjonowanie - Obcinanie pąków - Zbieranie - Wyrwanie - Obieranie - Kalibracja



WIELKIE UPRAWY

zboża, pasze, ziemniaki do dłuższego przechowywania, chmiel, buraki, kukurydza siewna, tytoń

Wytyczanie rzędów - Sianokosy - Żniwa - Siłosowanie - Sortowanie i pakowanie - Odchwaszczanie ręczne - Trzebieenie - Zrywanie - Zbiór

UPRAWA WINOROŚLI



winorośl

Przywiązywanie pędów do palików - Winobranie - Przcinięcie



HODOWLA OSTRYG



ostrygi

Parki hodowlane - Sortowanie i pakowanie



KALENDARZ głównych prac sezonowych :

http://www.anefa.org/sites/default/files/calendrier_des_saisons_anefa2019.JPG



MAPA kontaktów w Twoim regionie:

<http://www.anefa.org/emplois-saisonniers>



