

A vibrant, stylized illustration of various fruits and vegetables, including apples, oranges, pears, grapes, carrots, and leafy greens, arranged in a circular pattern. The illustration uses a flat, modern design style with bold colors and simple shapes. The items are scattered across the page, creating a sense of abundance and freshness. The colors are bright and saturated, making the produce look appealing. The overall composition is balanced and visually engaging.



www.aneфа.org

¿Cómo y cuándo buscar un empleo de temporada?	p. 03
¿Cómo prepararme?	p. 04
Si tienes menos de 18 años	p. 05
Tu contrato de trabajo	p. 07
Tu contrato de trabajo temporal	p. 08
Duración del trabajo	p. 09
Primeros pasos en la empresa	p. 10
Tu nómina	p. 11
La seguridad en el trabajo	p. 12
Tus derechos	p. 15
Guía de contactos	p. 18
Los trabajos de temporada	p. 22



¿CÓMO y CUÁNDO buscar un empleo de temporada?



¿CÓMO BUSCAR un empleo de temporada?

- Enviando una solicitud a las agencias **ANEFA** y a los **organismos especializados**.
 - > Encontrarás la información de contacto de todas las agencias ANEFA al final de este documento.

¿DÓNDE ENCONTRAR ofertas de empleo?



- En el sitio web de Agriculture Recrute: **www.lagriculture-recrute.org**
- En los folletos de temporada de las agencias ANEFA territoriales, en aquellas que los realizan en su departamento.



- En la oficina de empleo Pôle Emploi: **www.pole-emploi.fr**
- En los sitios web: **Indeed, Agri Affaires, Le Bon Coin, etc.**
- En las redes sociales.
- ¡El “boca a boca” también funciona en el sector agrícola!



- Busca los datos de contacto de las empresas (usa la aplicación de las **páginas amarillas**, solicítalos en tu ayuntamiento o en una agencia ANEFA) y ponte en contacto directamente para ofrecer tu candidatura. **Presentarte ahí con tu CV**, ¡también funciona!



- En WiziFarm Mission: **https://mission.wizi.farm/**

¿CUÁNDO y CÓMO tengo que estar disponible?

- **¿CUÁNDO?**
 - **A lo largo de todo el año**, ya que la selección se realiza en función de la producción y del trabajo.
 - Para trabajar en verano, ¡lo mejor es empezar **desde abril**!
 - Muchos empleadores también seleccionan personal **durante la temporada**, así que, ¡solicítalo!
- **CONSULTA LOS CALENDARIOS DE TEMPORADA** al final de este documento para encontrar la producción que más te interese.
- Si estás disponible **DURANTE UN CORTO PERIODO** > puedes encontrar un trabajo de temporada.
- **¿EN QUÉ ZONA GEOGRÁFICA** puedo trabajar?
- **¿QUÉ PRODUCCIONES** puedo encontrar en mi zona?
- **¿QUÉ MEDIO DE TRANSPORTE** puedo usar y cuántos kilómetros puedo hacer fácilmente?
- Si te desplazas en **TRANSPORTE PÚBLICO**: comprueba que los horarios ofrecidos te permitan **llegar puntual** para empezar el trabajo, así como el **itinerario** para llegar hasta allí.

¿CÓMO prepararme?

• DESPLAZAMIENTO

Infórmate sobre el trayecto hasta tu lugar de trabajo y prevé el tiempo suficiente para realizarlo. Si no tienes un vehículo propio, infórmate cuanto antes sobre otros medios de transporte.

• ALOJAMIENTO

- Si tu lugar de trabajo está muy alejado de tu domicilio, asegúrate de encontrar un alojamiento fiable y cómodo. **¡Prioriza la calidad de tus horas de descanso!**
- Para el alojamiento, **infórmate en los ayuntamientos y campings** de los alrededores.
- Piensa en un medio de transporte para llegar hasta la explotación.

• LISTA DE DOCUMENTOS PARA ENTREGAR AL EMPLEADOR*

Si ya estás registrado en la seguridad social en Francia

Justificante de alta en la seguridad social

Si eres nacional de la Unión Europea

Documento de identidad

+

Partida de nacimiento

Si eres nacional de un país fuera de la Unión Europea

Documento de estado civil

o

Extracto de partida de nacimiento

+

Tarjeta de residencia

o

Tarjeta de estancia

o

Otro documento que autorice la estancia y el trabajo de temporada en Francia

Estos documentos son imprescindibles para establecer la declaración previa al contrato.

Pero también, en su caso:

- un documento de identificación bancaria
- tu permiso de conducir
- tu cartilla de vacunaciones
- tu declaración de afiliación a un régimen complementario de salud

Si tienes MENOS DE 18 AÑOS



Los jóvenes de 14 a 16 años PUEDEN TRABAJAR.

- Durante los periodos de vacaciones escolares de al menos 7 días y con la condición de que los jóvenes puedan tener un descanso continuo con una duración **no inferior** a la mitad de la duración total de las vacaciones.
- En trabajos ligeros que no sean susceptibles de **suponer ningún riesgo** para su seguridad, salud o desarrollo.



En la agricultura, el empleador realiza una simple declaración ante el inspector de trabajo indicando el número de jóvenes en cuestión, sus nombres, apellidos, edades, el tipo de trabajo que realizarán y los lugares exactos en los que se realizará el trabajo.

Otras normas específicas relativas a los jóvenes menores de 18 años:

- Prohibición o regulación de determinados trabajos (lista de trabajos prohibidos en el código laboral).
- Remuneración mínima sobre la base del SMIC pudiendo reducirse en función de la edad.
- La contratación también contará con el acuerdo por escrito del representante legal del menor.
- La duración del trabajo para jóvenes dependerá de la edad.

Estas normas específicas están resumidas en la tabla de la página siguiente.



Si tienes MENOS DE 18 AÑOS

RESUMEN de normas específicas:



Norma/ Edad del joven	Menos de 18 años	Menos de 16 años	Menos de 15 años
Duración diaria y semanal máxima del trabajo	8 h al día 35 h a la semana*	7 h al día 35 h a la semana, contando a todos los empleadores	7 h al día 32 h a la semana, contando a todos los empleadores
Pausas	Al menos 30 min de pausa cada 4,5 h de trabajo como máximo		
Descansos diarios	Al menos 12 h consecutivas	Al menos 14 h consecutivas	
Descansos semanales	Al menos 2 días consecutivos Trabajar los domingos está prohibido para menores de 16 años		
Trabajo en días festivos	Prohibido		
Trabajo nocturno	Prohibido entre las 21:00 h y las 6:00 h		

* El inspector de trabajo podrá acordar otras excepciones adicionales.

TU CONTRATO DE TRABAJO

- Tu contrato de trabajo es un **contrato temporal** cuya principal característica es que tiene una **duración determinada**.
- El contrato es un **compromiso** que te vincula con el empleador.

Puede ser:

- De duración determinada (se sabe la fecha de finalización del contrato).
- De duración indeterminada (se prevé una duración mínima y finaliza cuando se termine el trabajo).
- Reiterado con el mismo salario (con ciertas condiciones).

TESA

¿QUÉ ES EL “TESA”?

El TESA (Título de Empleo Simplificado Agrícola) fue creado para simplificar los trámites relacionados con la contratación de temporeros agrícolas y con el fin de **realizar varios trámites en una sola declaración**.

Permite realizar las declaraciones que deben hacerse ante la MSA (Mutua Social Agrícola), el contrato de trabajo para la contratación, el envío de nóminas o la declaración en la oficina de empleo al final del contrato.

CONTRATOS PARA VENDIMIA

Si eres empleado del sector público o privado y **quieres trabajar en los preparativos para la vendimia, en su recogida o en los trabajos de organización del material** durante el periodo de vacaciones remuneradas, con un límite de un mes...

¡Es posible!

De hecho, existe un contrato específico denominado **“CONTRATO DE VENDIMIA”**.

ALGUNOS CONSEJOS

¡USA TU RED DE CONTACTOS!

- Los jóvenes de tu ENTORNO
- Los ADULTOS (familiares, profesores de actividades extraescolares, compañeros de tus padres, etc.)
- Cuanto MÁS sepan que buscas un trabajo para el verano, ¡MÁS posibilidades tendrás de encontrarlo!
- ¡BUSCA MUCHOS TRABAJOS!

TU CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL



Para que sea VÁLIDO, el contrato debe:

Realizarse
en los
2 DÍAS HÁBILES
siguientes a la
contratación

Redactarse
POR
DUPLICADO

Estar firmado
por **TU** y por
TU
EMPLEADOR

Mencionar
TU NOMBRE
y el de
TU EMPLEADOR

Mencionar
EL TRABAJO
TEMPORAL
para el que se te
ha contratado

Indicar
la **FECHA** de inicio y la
DURACIÓN mínima
del contrato o la
fecha de
finalización si se
sabe

Mencionar
la **DURACIÓN**
del periodo de prueba,
en su caso

Indicar
TU EMPLEO
o la denominación
del puesto de
trabajo

Mencionar
la **CANTIDAD**
de tu remuneración
bruta

Especificar
el **CONVENIO**
COLECTIVO
en vigor

Especificar
el **NOMBRE** y la
DIRECCIÓN
de la caja de pensiones y
de jubilación
complementaria

Para saber +



DURACIÓN DEL TRABAJO

como temporero para un ADULTO



**Duración
diaria y
semanal
máxima**

10 horas al día
ampliables a 12
horas tras declaración
del propietario en la
inspección de trabajo

Pausas

20 minutos cada
6 horas tras
declaración del
propietario en la
inspección de trabajo

Descansos diarios

11 horas
entre 2 días de
trabajo

**Descansos
semanales**

24 horas
Además de los
descansos diarios,
es decir, **35 horas de**
descanso

**Trabajo en días
festivos**

Trabajar en días festivos
en la agricultura está
permitido
Normalmente da **derecho**
a un complemento de
remuneración

Trabajo nocturno

Permitido
entre las 21:00 y
las 6:00
si es excepcional

**¿A tiempo parcial o
completo?**

El contrato de trabajo temporal
puede ser a **tiempo completo**
(35 horas semanales) o a
tiempo parcial, entre 7 horas y
menos de 35 horas semanales

**Distribución del
tiempo de trabajo**

La duración del trabajo puede distribuirse:

- Con la reducción de tiempo de trabajo de 39 a 35 horas con derecho a descansos.
- Anualizando la duración del trabajo en la temporada.
- Indicando un volumen de horas en 4 meses como máximo.

PRIMEROS PASOS EN LA EMPRESA



ATRÉVETE A PREGUNTAR:

- Tu empleador o tu jefe de equipo está ahí para **informarte**, **responder a tus preguntas** y para **formarte**. **No dudes en preguntarles**.
- Recuerda que tu empleador está **pendiente de tu integración y tu motivación**: este trabajo como temporero podría renovarse para la próxima temporada en la misma empresa pero con un contrato más largo.
- **Infórmate** sobre el **uso de teléfonos móviles y auriculares** durante el trabajo.



¿QUÉ DEBO PREPARAR?

- Tu **comida** y tu bebida.
- Una **vestimenta adaptada** al tiempo y a tus actividades.
- Tu itinerario de antemano para **llegar puntual** al trabajo.
- El empleador te **proporcionará agua** durante la ejecución del trabajo.
- Para **manejar determinadas maquinarias**, deberás tener una **autorización específica** de tu empleador. La expedición de esta autorización puede requerir la realización de algún curso de formación.

TU NÓMINA

El empleador deberá entregarte tu nómina cuando te pague tu salario

Debe incluir la siguiente información:

- Tu nombre y tu apellido.
- El **periodo de trabajo** al que corresponde tu salario.
- El **número de horas trabajadas** al que corresponde tu salario.
- La **cantidad de remuneración bruta** (tu salario antes de la deducción de los gastos sociales) y **neta** (tras las deducciones, en su caso).



Es **importante** conservar la nómina **por tiempo indefinido** para poder ejercer tus derechos.

LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO



- Para evitar cualquier riesgo de accidente, **es importante respetar las indicaciones de seguridad**. Tu empleador te informará también sobre las **normas de seguridad específicas** de la empresa.
- Si el empleador te proporciona equipos de protección, **deberás utilizarlos**. Estos equipos pueden incluir un casco, unas botas, un mono, unos guantes, etc.
- Así mismo, trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas está **PROHIBIDO**, ya que puede poner en riesgo tu propia seguridad y la de los demás empleados.
- Es **OBLIGATORIO** respetar las normas de higiene: lavarse las manos, no comer durante la realización del trabajo y no llevar joyas.



Para trabajar en condiciones óptimas, HAY QUE SABER ALGUNAS NORMAS DE SEGURIDAD:



En caso de accidente:

- **Detener la máquina**
- **Informar a tu empleador o a tu supervisor**
- **Llamar a los servicios de emergencias**
- **Evitar desplazar a la persona herida**



Cómo prestar ayuda:

- **Protegerse y proteger** a los demás si aún hay riesgo
- **Proteger a la víctima** para evitar que sus daños empeoren
- **Llamar a los servicios de emergencias** inmediatamente (sanitarios, bomberos, etc.)
- **Preguntar** si hay alguien alrededor con **formación en primeros auxilios**

Derecho de renuncia:

• Derecho de renuncia:

Si crees que tu situación de trabajo presenta un peligro inmediato para tu vida o tu salud o si observas defectos en los sistemas de protección, tienes **derecho a renunciar** a tu situación de trabajo y avisarlo a tu empleador o a su representante sin que te puedan aplicar ninguna sanción o retención del salario en tu contra.

• Revisión médica de prevención para temporeros:

- Tu contrato debe ir **acompañado de una revisión médica**.
- Sin embargo, en el caso de los contratos de menos de 45 días, puedes solicitar una revisión médica personalizada con un médico de la MSA.
- Esta se **realizará fuera de los periodos de trabajo** efectivos.

¿Qué hacer en caso de baja por enfermedad o accidente?

1 En caso de baja por enfermedad o accidente:

- **Informar** al empleador.
- **Entregar** al empleador el parte de baja laboral establecido por el médico en un plazo de 48 h.
- **Entregar** el parte de baja a la caja de la MSA (salvo si el médico la envía a la caja de la MSA por vía electrónica).

2 **Para tus primeros reembolsos por enfermedad:** debes comunicar a la caja de la MSA tu dirección exacta, también puede que debas enviar una copia de tus nóminas de pago y un documento de identificación bancaria.

3 **En caso de accidente laboral**, no tendrás que pagar los gastos médicos por adelantado.

Tus prestaciones sociales:

Los derechos adquiridos en la agricultura (en comparación con las prestaciones sociales de formación profesional o por desempleo) **se reconocen en todos los demás sectores**, al igual que cualquier otro derecho adquirido en otro sector, también será válido en el de la agricultura.

Tus derechos para prestaciones sociales:

- Tu trabajo en la agricultura te dará derecho a recibir determinadas **prestaciones sociales** por parte de la **Mutua Social Agrícola** en caso de enfermedad, maternidad o accidente laboral, así como prestaciones familiares y derechos para la jubilación.
- Durante las bajas laborales, la caja de la MSA podrá abonarte las **indemnizaciones diarias** en función de la duración de la baja y el número de horas trabajadas anteriormente.



Protección social complementaria:

Además de las prestaciones abonadas por la Mutua Social Agrícola, puedes beneficiarte de otras prestaciones complementarias.

- De esta forma, cotizas para adquirir derechos en materia de jubilación complementaria y, eventualmente, prestaciones de pensiones complementarias en caso de enfermedad o fallecimiento.
- Por último, tus cajas de jubilación y de pensiones complementarias pueden ofrecerte ayudas financieras en el marco de su acción social.

AGRICA, MALAKOFF HUMANIS, ANIPS y MUTEX Union son los principales contactos para los empleados de la agricultura para:

- La jubilación complementaria a la del régimen básico gestionada por la MSA.
- La pensión complementaria: en caso de fallecimiento, incapacidad laboral, gastos médicos complementarios, etc.
- La acción social: ayudas para viudos y huérfanos, ayudas familiares, para estudios, para desempleados, etc.

Cobertura complementaria para gastos sanitarios:

- En caso de enfermedad o accidente no laboral, la **seguridad social** suele **reembolsar parcialmente los gastos médicos**.
- La **parte complementaria** de estos gastos sanitarios corrientes la **reembolsa** una aseguradora suscrita por empleador a cada empleado hasta el mínimo obligatorio. El empleador se hace cargo de, al menos, el 50 % de la cotización del seguro médico complementario.
- **Los empleados deben estar afiliados**, a menos que puedan beneficiarse de una exención prevista en el acuerdo que establece el régimen de reembolso de la empresa. Este reembolso también se concede aunque no coticen durante el periodo de desempleo tras el trabajo de temporada, por una duración igual a la del empleo de temporada como máximo.
- **Los empleados con un contrato temporal menor a 3 meses** pueden beneficiarse del “**pago sanitario**” si lo sustituyen por el seguro médico complementario.

**Mutua Social
Agrícola**



La MSA se encarga de la prevención de riesgos laborales relacionados con las actividades de la agricultura y, de forma general, de las condiciones de trabajo de los afiliados, empleados agrícolas, productores o directores de empresas. La MSA desarrolla acciones de prevención, formación e información y organiza estudios para evaluar los riesgos laborales.

➤ **DIRÍGETE al servicio de salud y seguridad laboral en la Agricultura de tu caja de la MSA o en www.ssa.msa.fr**

TUS DERECHOS

Derecho a la formación

COMO EMPLEADO TIENES ACCESO A >

- **Asistencia en el desarrollo profesional:**

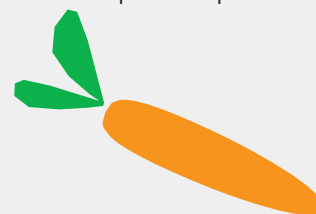
Es un dispositivo de asistencia **gratuito y personalizado** dirigido a cualquier persona que quiera revisar su itinerario profesional. En caso necesario, permite **establecer un proyecto de desarrollo** profesional (reciclar, retomar o iniciar una actividad). Respaldado por asesores de organismos autorizados.

- **Orientación:**

El **sitio web del ONISEP** permite consultar **información sobre profesiones y formaciones**, y el consejo regional también ofrece información sobre distintas profesiones y cursos de formación.

- **Formación profesional:**

Durante el periodo de trabajo, se te puede solicitar que **realices algún curso de formación** en el marco del plan de formación de la empresa o de determinados dispositivos, que podrás considerar con tu empleador o por iniciativa propia.



La cuenta personal de formación (CPF)

La CPF indica:

- Los derechos adquiridos por el empleado a lo largo de su vida laboral activa hasta su jubilación, y la formación de la que se puede beneficiar personalmente.

Se trata de formación que especialmente permite:

- Adquirir una titulación (diploma, título profesional, etc.).
- Adquirir una base de conocimientos y competencias.
- Recibir asistencia para la validación de la adquisición de experiencia (VAE).
- Realizar un balance de competencias.
- Crear o retomar una empresa.

Se puede usar la CPF para financiar el permiso de conducir B (preparación para la prueba teórica sobre el código de circulación y para la prueba práctica del permiso de conducir).

Se puede acceder en línea a la cuenta personal de formación.

➤ Para cualquier información sobre la formación profesional no dudes en contactar con:
ANEFA (Asociación Nacional para el Empleo y la Formación en Agricultura): www.aneфа.org
OCAPIAT: www.ocapiat.fr

Derecho a indemnización

- Si eres **demandante de empleo** y recibes una **prestación por desempleo**, una parte de esta prestación se **acumula** con la remuneración recibida durante el empleo de temporada (límite: el salario bruto anterior).
- La duración mínima de la actividad remunerada (o la duración de la afiliación) para disfrutar de la prestación por desempleo es de **6 meses durante los últimos 24 meses**.
- La duración de la indemnización **no puede superar la duración de la afiliación al régimen del seguro por desempleo** (y estará limitada a 24 meses, o a 36 meses si el prestatario tiene más de 53 años).

> Para más información, llama a **Pôle Emploi al 39 49** o consulta el sitio web **www.pole-emploi.fr**

¿A quiénes está dirigida la RSA?

La **RSA (Renta de Solidaridad Activa)** está abierta, con determinadas condiciones, a personas de **más de 25 años** cuyos recursos sean inferiores a los ingresos garantizados.

> Si te encuentras en esta situación, dirígete a:

- Tu caja **MSA** si ya estás en la **MSA** o si ya has firmado tu contrato de temporada.
- Tu caja de prestaciones familiares si no estás afiliado a la **MSA** antes de la contratación.

La prima de actividad

Los empleados que tengan **pocos recursos** también pueden **beneficiarse de la prima de actividad**.

> Si te encuentras en esta situación, dirígete a:

- Tu caja **MSA** si ya estás en la **MSA** o si ya has firmado tu contrato de temporada.
- Tu caja de prestaciones familiares si no estás afiliado a la **MSA** antes de la contratación.

Nota: los beneficiarios de la RSA no tienen que hacer ningún otro trámite para recibir la prima de actividad.



GUÍA DE CONTACTOS

Regiones	Departamentos	Estructura	Correo electrónico	Número de teléfono
Auvernia-Ródano-Alpes	AURA		mremond@frsea-aura.fr	04 73 28 77 80
	Ain		cblaizoud@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
	Alto Loira		p.breyton@fdsea42.fr	04 77 92 24 66
	Alta Saboya			
	Isère		claudine.niedermeyer@agriem-ploi38.com	04 76 20 67 34
	Loira		poleemploiagricole43@gmail.com	04 71 05 89 98
Borgoña-Franco Condado	Puy-de-Dôme		marion.missaoui@reseaufnsea.fr	04 73 44 45 15
	Saboya		agriemploi73@gmail.com	04 79 33 82 41
	Ródano		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
	Alto Saona	ANEFA Alto Saona	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 y Loira	ANEFA Saona y Loira	Saone-et-loire@anefa.org	03 85 29 56 40
Bretaña	Territorio de Belfort	ANEFA Territorio de Belfort	Emploi-territoire-belfort@anefa.org	03 84 22 45 45
	Yonne	ANEFA Yonne	yonne@anefa.org	03 86 49 48 16
	Costas de Armor	ANEFA Costas de Armor	aef22@anefa.org	02 96 79 22 40
	Finisterre	ANEFA Finisterre Sucursal de Morlaix	emploimorlaix@anefa.org	02 98 29 12 60
	Finisterre	ANEFA Finisterre Sucursal de Quimper	emploiimper@anefa.org	02 98 64 67 96
	Ille y Vilaine	ANEFA Ille y Vilaine	emploi35@anefa.org	02 23 48 29 45
	Morbihan	ANEFA Morbihan	emploi56@anefa.org	02 97 46 22 14



Regiones	Departamentos	Estructura	Correo electrónico	Número de teléfono
Centro-Valle del Loira	Cher	ANEFA Centro Valle del Loira para toda la región	emploi-centre@anefa.org	02 38 71 95 53
	Eure y Loir			
	Indre	Para Loir y Cher: TransVaLoire Espacio temporal Servicio permanente los miércoles por la mañana de 9:00 a 12:00	transvaloire@orange.fr	02 54 51 94 90
	Indre y Loira			
	Loiret			
	Loir y Cher			
Gran Este	Árdenas	FDSEA 08	service.emploi@fdsea08.fr	03 24 58 36 95
	Aube	FDSEA 10	julie.joudrain@fdsea10.fr	03 25 82 62 10
	Bajo Rin	ANEFA Alsacia	emploi-alsace@anefa.org	03 88 19 17 67
	Bajo Rin	Asociación de Viticultores de Alsacia		03 89 20 16 50
	Alto Marne	FDSEA 52	emploi-haute-marne@anefa.org	03 25 35 03 70
	Alto Rin	ANEFA Alsacia	emploi-alsace@anefa.org	03 88 19 17 67
	Alto Rin	Asociación de Viticultores de Alsacia		03 89 20 16 50
	Marne	FDSEA 51	bvasset@fdsea51.fr	06 71 71 32 80
	Meurthe y Mosela	Servicio de sustitución	emploi-meurthe-et-moselle@anefa.org	03 54 51 20 28
	Meurthe y Mosela	Cámara de agricultura		03 83 93 34 10
	Mosa	ANEFA Mosa	adefa-meuse@anefa.org	03 29 83 30 46
	Mosela	FDSEA 57	anefa-moselle@anefa.org	03 87 66 12 82
	Vosgos	FDSEA 88	emploi@fdsea88.fr	03 29 33 16 11

Regiones	Departamentos	Estructura	Correo electrónico	Número de teléfono
Alta Francia	Aisne			
	Norte	FDSEA 59	gseneschal@fdsea59.fr	03 27 09 19 26
	Oise	FDSEA 60	anaïs.camus@fdsea60.fr	03 44 11 44 89
	Paso de Calais	FDSEA 62	cbonczyk@fdsea62.fr	03 21 60 57 13
	Somme			
Isla de Francia	Sena y Marne		celia.prudent@reseaufnsea.fr	06 27 82 47 23
	Essonne			
	Yvelines			
	Vale del Oise			
	Altos del Sena			
	Valle del Marne			
	Sena-San Denis			
Normandía	Calvados	ANEFA Normandía	emploiormandie@anefa.org	09 73 03 32 00
	Eure			
	Mancha			
	Orne			
	Sena Marítimo			
Nueva Aquitania	Charente	ANEFA Charente	charente@anefa.org	05 45 61 90 37
	Charente Marítimo	ANEFA Poitou Marítimo	poitoumaritime@anefa.org	05 49 44 75 25
	Creuse	ANEFA Limousin	anefa-limousin@anefa.org	05 55 10 38 11
	Corrèze	ANEFA Limousin	anefa-limousin@anefa.org	05 55 10 38 11
	Deux-Sèvres	ANEFA Poitou Marítimo	poitoumaritime@anefa.org	05 49 44 75 25
	Dordoña	ANEFA Dordoña	anefa-dordogne@anefa.org	05 53 35 88 52
	Gironda	ANEFA Gironda	gironde@anefa.org	05 56 52 84 09
	Alto Vienne	ANEFA Limousin	anefa-limousin@anefa.org	05 55 10 38 11
	Landas	ANEFA Landas	landes@anefa.org	05 58 85 44 23
	Lot y Garona	ANEFA Dordoña	anefa-dordogne@anefa.org	05 53 35 88 52
	Pirineos Atlánticos	ANEFA Pirineos Atlánticos	anefa64@anefa.org	05 59 30 80 59
	Vienne	ANEFA Poitou Marítimo	poitoumaritime@anefa.org	05 49 44 75 25

Regiones	Departamentos	Estructura	Correo electrónico	Número de teléfono
Países del Loira	Loira Atlántico	ANEFA Loira Atlántico	anefa44@anefa.org	02 53 46 60 17
	Maine y Loira	ANEFA Maine y Loira	emploi-saisonnier49@anefa.org	02 41 96 76 90
	Mayenne	ANEFA Mayenne	anefa53@anefa.org	02 43 67 37 31
	Sarthe	ANEFA Sarthe	anefa72@anefa.org	02 43 43 68 86
	Vandea	ANEFA Vandea	anefa85@anefa.org	02 51 36 81 07
Provenza-Alpes Costa Azul	Alpes de Alta Provenza	FDSEA 04	m.barbanfdsea05.04@gmail.com	06 07 38 18 61
	Alpes Marítimos	FDSEA 06	amandineroussel@fdsea06.fr	04 93 21 50 67
	Bocas del Ródano	APEA 13	apea.13@wanadoo.fr	04 90 92 44 90
	Altos Alpes	FDSEA 05	m.barbanfdsea05.04@gmail.com	06 07 38 18 61
	Var	FDSEA 83	fdsea83@gmail.com	07 86 43 67 10
Occitania	Vaucluse	ADPEA 84	adpea@fdsea84.fr	04 90 84 32 57
	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
	Alto Garona	FDSEA Alto Garona	fdsea31@gmail.com	05 61 10 43 68
	Altos Pirineos	ANEFA Altos Pirineos	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
	Lozera	FDSEA Lozera	fdsea.48@wanadoo.fr	04 66 65 08 60
	Pirineos Orientales	FDSEA Pirineos Orientales	emploi-66@anefa.org	04 68 51 39 11
	Tarn	ANEFA Tarn	emploi-81@anefa.org	05 63 48 83 60
	Tarn y Garona	ANEFA Tarn y Garona	emploi-82@anefa.org	05 63 63 91 22

CADA SECTOR TIENE ¡SUS TRABAJOS DE TEMPORADA!



FRUTAS

Manzana, pera, albaricoque, melocotón y nectarina, ciruela (mirabel, quetsche, ciruela de ente), frutos rojos, uva de mesa, kiwi, aceituna, clementina, nuez y castaña.

PODA - ACLAREO - RECOGIDA - ENTUTORADO - DESHOJADO - ATADO



VERDURAS

Endivia, tomate, melón, patata nueva, alubias secas (de Paimpol y de Tarbes), espárrago, col, alcachofa y brócoli, zanahoria, nabo y apio, lechuga, puerro, ajo, cebolleta, cebolla, pepino, pepinillo, pimiento, berenjena y calabacín.

SEMBRADO - TALA - COSECHA - MANTENIMIENTO - DESBROZADO - COLOCACIÓN EN RECIPIENTES - PODA - DESHOJADO - ENVASADO



HORTICULTURA

Plantas en macetero y enteras, viveros, muguets, bulbos, árboles de Navidad.

TRASPLANTE - COSECHA - ENVASADO - DESCAPULLADO - RECOGIDA - DESBROZADO - PELADO - CLASIFICACIÓN



GRANDES CULTIVOS

Cereales, forrajes, patatas de conservación, lúpulo, remolacha, maíz, germen, tabaco.

ALAMBRADO - SIEGA - ENSILADO - CLASIFICACIÓN Y ENVASADO - DESHERBADO MANUAL - EMASCULACIÓN - RECOGIDA - COSECHA

VITICULTURA

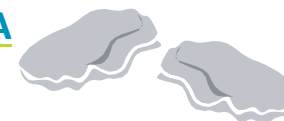


Vid

ENTUTORADO - VENDIMIA - PODA



OSTRICULTURA



Ostra

CULTIVO EN MAREA - CLASIFICACIÓN Y ENVASADO



Consulta el **CALENDARIO** de los principales trabajos de temporada:

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



Consulta el **MAPA** de contactos de la región:

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



