

## Adhésion de l'employeur à la gestion administrative du personnel

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Personne de contact : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

No postal et localité : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

 Secteur d'activité : 
  Agriculture avec bétail 
  Agriculture sans bétail 
  Arboriculture  
 Maraîchage 
  Viticulture 
  \_\_\_\_\_

### Contrats d'assurances du personnel

	Nom de l'assureur	No d'affilié / contrat
Caisse AVS		
Assurance accident - LAA		
Prévoyance – LPP		
Perte de gain maladie – IJM		
Assurance maladie – AOS		
Impôt à la source	Vaud :	
	Autre canton (si applicable) :	

Par ma signature, j'adhère à la gestion administrative du personnel pour **l'entier** des personnes salariées dans mon exploitation :

- Rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours (*des frais additionnels seront demandés par Terremploi pour le traitement rétroactif des données, sur devis et sur la base des documents fournis par l'employeur*).
- Dès le 1<sup>er</sup> du mois **suivant la remise des documents d'entrée** de mon personnel (*pièces d'identité et formulaires d'annonce 8.65*).

Terremploi m'assure un suivi des différentes formalités nécessaires depuis l'arrivée des travailleurs et jusqu'à la fin des rapports de travail, en fonction des indications que je fournirai dans les meilleurs délais.

Je donne procuration à Terremploi pour obtenir les informations nécessaires et signer la correspondance relative à mon personnel, à l'exclusion des factures qui seront envoyées à mon adresse.

Nombre d'employés : \_\_\_\_\_ moins d'un mois      \_\_\_\_\_ 1 à 3 mois      \_\_\_\_\_ plus de 3 mois

Nombre de collaborateurs familiaux : \_\_\_\_\_      Nombre d'apprentis : \_\_\_\_\_

*Les tarifs sont mentionnés dans le règlement de la gestion administrative du personnel (formule 8.61 en annexe)*

Lieu et date

Signature Terremploi

Signature Employeur

\_\_\_\_\_