

Convention collective

**ENTREPRISES AGRICOLES
DE POLY CULTURE, ÉLEVAGE,
VITICULTURE, HORTICULTURE, PÉPINIÈRES
(CHARENTE)
(7 juin 1990)**

(Etendue par arrêté du 13 juin 1991,
Journal officiel 29 juin 1991)

AVENANT N° 89 DU 7 NOVEMBRE 2005 (1)

NOR : AGRS0597215M

Entre :

L'union départementale des syndicats d'exploitants agricoles de la Charente ;

Le syndicat des pépiniéristes viticulteurs de la Charente ;

Le syndicat d'horticulture et pépinières de la Charente ;

La fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles de la Charente ;

Le syndicat des entrepreneurs de travaux agricoles de la Charente ;

La fédération départementale des CUMA,

D'une part, et

L'union départementale du syndicat FO de la Charente ;

Le syndicat national des cadres d'exploitations agricoles, section de la Charente ;

L'union départementale du syndicat CGT de la Charente ;

L'union départementale du syndicat CFDT de la Charente ;

L'union départementale du syndicat CFTC de la Charente,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

L'article 24 « Classification des emplois » du titre IV de ladite convention est modifié comme suit :

(1) La procédure d'extension de ce texte a été engagée.

Personnel d'exécution

Niveau 1 (coefficient 100) :

Exécution de travaux simples effectués sur indications précises de l'employeur ou de son représentant, n'exigeant ni connaissance spécialisée ni expérience professionnelle particulière. Le salarié pourra être amené à déplacer un tracteur.

Niveau 2, 1^{er} échelon (coefficient 201) :

Emploi comportant des tâches d'exécution plus complexes, réalisables seulement après une période d'apprentissage. Il nécessite de la part du titulaire, une bonne maîtrise des savoir-faire, compatible avec l'organisation du travail dans l'entreprise.

Niveau 2, 2^e échelon (coefficient 202) :

L'emploi peut comporter la participation à des travaux qualifiés de façon occasionnelle, sous la surveillance rapprochée d'un salarié qualifié. Le titulaire de l'emploi a la responsabilité du matériel dont il a la charge et doit en assurer l'entretien courant selon des consignes données.

Emploi correspondant aux connaissances professionnelles de niveau CAPA

Niveau 3, 1^{er} échelon (coefficient 301) :

Emploi comportant l'exécution des opérations qualifiées relatives aux activités de l'entreprise. Selon le mode d'organisation du travail, l'emploi peut comporter tout ou partie des activités de l'entreprise.

Il a la capacité de repérer des anomalies ou des incidents sur les cultures, les animaux, de déceler les pannes élémentaires sur le matériel et de les réparer.

Niveau 3, 2^e échelon (coefficient 302) :

Emploi comportant l'exécution d'opérations qualifiées, comme au premier échelon, mais dont l'étendue du champ d'action est plus large. Cet emploi demande au titulaire une plus grande autonomie quant à l'organisation de son travail, dans le cadre des instructions données.

Le titulaire de l'emploi est susceptible de prendre couramment des dispositions pour s'adapter aux changements survenant lors de l'exécution du travail.

Emploi correspondant au référentiel du BEPA

Niveau 4, 1^{er} échelon (coefficient 401) :

Emploi hautement qualifié s'exerçant suivant des directives générales reçues dans le cadre d'une large autonomie. Il demande une connaissance et expérience professionnelle certaine pour, au-delà de la simple observation ou appréciation de l'état des cultures, des élevages, des matériels, des travaux et d'une organisation de travail, établir un diagnostic, en rendre compte à l'encadrement ou au chef d'entreprise. Il reste sous la responsabilité de sa hiérarchie, mais peut prendre toutes les initiatives nécessaires en cas d'absence de celle-ci.

Niveau 4, 2^e échelon (coefficient 402) :

Emploi relevant de l'échelon 1 mais ouvrant sur une autonomie plus large permettant, dans le cas des responsabilités techniques qui peuvent lui être confiées d'assurer la surveillance de la réalisation des travaux collectifs simples.

Cet emploi à l'échelon 1 ou 2 relève d'un niveau BTA ou Bac technique confirmé par une expérience professionnelle de même niveau.

Personnel administratif

Niveau 1. – Agent administratif débutant (coefficient 100) :

Le salarié exécute des travaux simples de classement, de pointage, de saisie, sur indications précises et surveillance permanente d'un responsable.

Niveau 2. – Agent administratif confirmé :

Echelon 1 (coefficient 201) :

Le salarié exécute des tâches plus complexes (écritures comptables, saisie du courrier, informations clients) dans le respect des consignes journalières d'un responsable administratif ou de l'employeur.

Echelon 2 (coefficient 202) :

Le salarié possède, par l'expérience, le savoir-faire requis pour exécuter l'ensemble des tâches administratives courantes dans le respect d'un planning général établi par un responsable.

Niveau 3. – Secrétaire comptable, emploi qualifié :

Echelon 1 (coefficient 301) :

Le salarié possède les connaissances théoriques et pratiques suffisantes pour assurer l'ensemble des tâches de secrétariat et d'écritures comptables sous les directives d'un responsable.

Echelon 2 (coefficient 302) :

Le salarié possède les connaissances spécifiques relatives à l'entreprise et assure la tenue des comptes, prépare les balances, les factures, tient à jour les planning de travail sous contrôle d'un responsable.

Niveau 4. – Technicien administratif, comptable, emploi hautement qualifié :

Echelon 1 (coefficient 401) :

Le salarié assure son travail avec une large autonomie : il établit les déclarations administratives, fiscales et sociales, contrôle les documents de gestion. Il établit les documents comptables sous contrôle de l'employeur ou de son représentant. Il n'a pas à résoudre les problèmes posés, mais peut proposer des solutions à son supérieur hiérarchique.

Echelon 2 (coefficient 402) :

Le salarié, outre l'autonomie définie à l'échelon 1, est responsable de la liaison avec les organismes sociaux et fiscaux, les clients et les fournisseurs, les banques et les assurances.

Il peut assurer la surveillance et l'organisation des tâches simples d'agents administratifs. Il rend compte à sa hiérarchie.

Cadre 3. – Chef de service comptable et administratif :

Cadre chargé d'organiser et surveiller, sous sa responsabilité, l'ensemble des travaux administratifs et comptables.

Il a toute l'initiative pour résoudre les problèmes liés à sa fonction. Il rend compte au chef d'entreprise.

Article 2

Les partenaires sociaux ont établi une table de concordance réservée aux salariés dont le contrat de travail est en cours à la date d'entrée en application du présent accord et qui doivent, compte tenu de la nouvelle classification, être reclassés.

Table de concordance

NOUVELLE CLASSIFICATION	ANCIENNE CLASSIFICATION
Coefficient 100	1 ^{re} catégorie
Coefficient 201	2 ^e catégorie
Coefficient 202	3 ^e catégorie
Coefficient 301	4 ^e catégorie
Coefficient 302	5 ^e catégorie
Coefficient 401	
Coefficient 402	6 ^e catégorie

Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Article 4

Les dispositions du présent avenant entreront en vigueur le premier jour du mois suivant la publication au *Journal officiel* de son arrêté d'extension.

Fait à Angoulême, le 7 novembre 2005.

(Suivent les signatures.)