

Convention collective

IDCC : 9281. – **EXPLOITATIONS DE POLY CULTURE
ET D'ÉLEVAGE
(Eure-et-Loir)
(27 juin 1983)**

(Etendue par arrêté du 16 janvier 1984,
Journal officiel du 4 février 1984)

AVENANT N° 47 DU 15 MARS 2006 (1)

NOR : *AGRS0697083M*

IDCC : 9281

Entre :

La fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles d'Eure-et-Loir ;

La fédération des entrepreneurs des territoires d'Eure-et-Loir,

D'une part, et

L'union départementale du syndicat CGT-FO ;

L'union départementale du syndicat FNAF-CGT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Les dispositions des groupes B, C, D du tableau annexe A « Répertoire des postes de travail » sont modifiées comme suit :

Employés de bureau (groupe B)

Préambule

Ce sont des employés auxquels sont confiés divers travaux de bureau exécutés sous la responsabilité et suivant les consignes du chef d'entreprise ou d'un supérieur hiérarchique.

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

Figurent également dans cette catégorie les salariés affectés à un poste d'accueil ou de vente de produits à la ferme.

Les postes de bureau dans les exploitations de polyculture et d'élevage sont soumis à des variations saisonnières d'horaires dans les mêmes conditions que ceux des autres postes de travail de l'exploitation.

Emploi de bureau

Niveau I, 2^e échelon ou emploi de bureau non qualifié

Poste de salarié chargé de tenir les dossiers de l'exploitation.

Ce salarié peut être chargé notamment de travaux suivants :

- permanence téléphonique ;
- frappe et classement du courrier, transmission des messages.

Un salarié de ce niveau chargé d'effectuer l'une des tâches de la liste non exhaustive du niveau supérieur sera classé au niveau II 2^e échelon.

Emploi de bureau

Niveau II, 2^e échelon ou emploi de bureau qualifié

Poste de salarié qui, en sus des travaux réalisés par un employé du niveau précédent, est chargé d'exécuter l'une des tâches de la liste non exhaustive suivante :

- enregistrement de la durée du travail du personnel, des entrées de fournitures et des sorties de produits ;
- classement des factures ;
- tenue des fiches de champs et de troupeau ;
- préparation des documents nécessaires à l'établissement des inventaires et statistiques ;
- assurer l'orientation des visiteurs et le contrôle des livraisons.

Ce salarié sait utiliser les logiciels mis à sa disposition par le chef d'exploitation.

Emploi de bureau

Niveau III, 2^e échelon ou emploi de bureau très qualifié

Poste de salarié qui, en sus des travaux d'employé de bureau qualifié est chargé notamment de réaliser les travaux suivants :

- calculer la paie ;
- assurer la facturation ;
- vérifier le montant des factures et bordereaux de livraison ;
- établir les inventaires et documents statistiques ;
- enregistrer comptablement les factures.

Ce salarié sait utiliser les logiciels mis à sa disposition par le chef d'exploitation.

Il peut, par exemple, être chargé par le chef d'exploitation de coordonner le travail d'un ou plusieurs employés de bureau de qualification inférieure.

Emploi de bureau

Niveau IV, 2^e échelon ou emploi de bureau hautement qualifié

Poste de salarié qui, en sus des travaux d'employé de bureau très qualifié est capable d'analyser des documents statistiques et d'exercer, suivant les directives reçues, certaines fonctions nécessitant des connaissances pratiques sur les réglementations commerciales, fiscales, sociales ou techniques.

Il doit être capable de faire preuve d'initiative et de prendre des responsabilités dans le cadre de ses fonctions. Il peut, par exemple, être chargé par le chef d'exploitation de coordonner le travail d'un ou plusieurs employés de bureau de qualification inférieure.

Postes d'atelier (groupe C)

Les postes ci-après définis sont ceux d'ateliers dont le travail s'effectue dans les lieux ou locaux liés à l'activité.

Emploi d'assistant mécanicien

Niveau II, 1^{er} échelon

Le salarié travaille sous consignes données, pour chaque tâche, par le chef d'exploitation ou d'un responsable.

Il sait utiliser le matériel fixe de l'atelier et tout outillage.

Il procède à l'entretien courant du matériel.

Il sait tenir les cahiers d'entretien.

Emploi de mécanicien agricole

Niveau III, 2^e échelon

Le salarié met en pratique des connaissances en mécanique, électricité embarquée, soudure et forge permettant d'assurer, si l'équipement est suffisant, la réparation des équipements de l'exploitation.

Il diagnostique et évalue les réparations.

Il contrôle les résultats.

Il adapte et combine des ensembles d'opérations.

Il gère les stocks.

Emplois d'entretien et de maintenance (groupe D)

Préambule

Les postes de travail des employés d'entretien et de maintenance au service d'un exploitant agricole, lorsqu'ils exercent habituellement leur activité sur le lieu de l'exploitation agricole, qui sont visés par le 3^o de l'article L. 722-20 du code rural et par les textes qui s'y réfèrent, constituent une section distincte au sens de l'article 1-7 de la convention lorsque leur service, de par sa nature et de par les locaux où il est exercé, est étranger à l'exploitation agricole. Ils ne sont donc pas situés dans le champ d'application de la convention agricole.

Les postes ci-après définis sont ceux d'employés d'entretien et de maintenance dont le travail s'effectue dans des lieux ou locaux liés à l'activité agricole.

Les postes de maintenance concernent l'entretien de l'intérieur et extérieur ainsi que la maintenance des appareils nécessaires à la réalisation de ces tâches.

Emploi d'entretien et de maintenance non qualifié Niveau I, échelon 1

Poste d'employé qui, suivant des consignes précises ou sous surveillance permanente, exécute des tâches répétitives de nettoyage et d'entretien.

Annexe :

Par exemple, le salarié est capable de :

- nettoyer et entretenir les locaux, chambres et literies ;
- nettoyer et entretenir les ustensiles de cuisine ;
- participer à la préparation des repas et du service à table ;
- réaliser les travaux simples de jardinage ;
- entretenir les abords des bâtiments.

Emploi d'entretien et de maintenance qualifié – niveau II –échelon 1

Employé qualifié qui, en sus des travaux de l'employé d'entretien et de maintenance non qualifié, est amené à prendre des initiatives pour assurer les tâches qui lui sont confiées.

Il peut avoir à prendre des initiatives pour la coordination des travaux de son service.

Annexe :

Par exemple, le salarié est capable de :

- préparer les repas et servir à table ;
- entretenir quotidiennement le linge ;
- faire office de gardien pendant les absences de l'employeur et de sa famille dans le cadre de ses horaires de travail.

Table de concordance des groupes B, C et D

Employés de bureau (groupe B)

CONVENTION actuellement applicable	NOUVELLE CONVENTION	POSTE OCCUPÉ
Coefficients 120 / 130	Niveau I, échelon 2	Emploi de bureau non qualifié
Coefficient 140	Niveau II, échelon 2	Emploi de bureau qualifié
	Niveau III, échelon 2	Emploi de bureau très qualifié

CONVENTION actuellement applicable	NOUVELLE CONVENTION	POSTE OCCUPÉ
	Niveau IV, échelon 2	Emploi de bureau hautement qualifié

Postes d'atelier (groupe C)

CONVENTION actuellement applicable	NOUVELLE CONVENTION	POSTE OCCUPÉ
	Niveau II, échelon 1	Emploi d'assistant mécanicien
Coefficient 160	Niveau III, échelon 2	Emploi de mécanicien agricole

Emplois d'entretien et de maintenance (groupe D)

CONVENTION actuellement applicable	NOUVELLE CONVENTION	POSTE OCCUPÉ
Coefficients 100 / 115	Niveau I, échelon 1	Emploi d'entretien et de maintenance non qualifié
Coefficient 125	Niveau II, échelon 1	Emploi d'entretien et de maintenance qualifié

Article 2

Les dispositions du présent avenant prennent effet le premier jour du mois civil suivant la date de parution de l'arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Article 3

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant qui sera déposé au service de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricoles, cité administrative, 15, place de la République, 28019 Chartres Cedex.

Fait à Chartres, le 15 mars 2006.

(Suivent les signatures.)