

Convention collective

IDCC : 9592. – **EXPLOITATIONS DE CULTURES MARAÎCHÈRES,
DE PÉPINIÈRES ET D'HORTICULTURE
(NORD)**

(8 mars 1974)

(Etendue par arrêté du 9 avril 1975,
Journal officiel du 18 mai 1975)

AVENANT N° 95 DU 12 OCTOBRE 2009

NOR : *AGRS1097022M*

IDCC : *9592*

Entre :

La fédération départementale des syndicats d'exploitants agricoles du nord :

- chambre syndicale des pépiniéristes du nord de la France ;
- chambre syndicale des horticulteurs du nord de la France,

D'une part, et

L'union départementale des syndicats du Nord FO ;

Le syndicat SGA CFDT 59 ;

La fédération CFTC-Agri,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Les dispositions de l'article 33 du chapitre I^{er} de la convention collective du 8 mars 1974 sont supprimées et remplacées par les suivantes :

« Article 33

Préambule

Les salariés, femmes et hommes, des exploitations visées par la présente convention sont classés d'après leur emploi dans les catégories définies selon les indications suivantes :

C'est l'emploi réellement tenu qui détermine le niveau de classification. Un diplôme en tant que tel ne confère pas un droit de classement à un niveau donné.

Le titulaire d'un des diplômes professionnels auxquels il est fait référence dans la définition des niveaux peut accéder aux fonctions auxquelles les connaissances sanctionnées par ce diplôme le destinent à la condition qu'un emploi correspondant aux fonctions soit disponible et que l'intéressé confirme ses capacités à l'occuper au terme de la période d'adaptation. Ces fonctions doivent correspondre à la spécialité du diplôme et être du niveau correspondant à ce diplôme.

L'expérience acquise par la pratique peut être équivalente à un diplôme.

L'employeur peut demander au salarié de rendre compte de son travail. Le compte rendu peut être, suivant les niveaux de qualification, oral, écrit ou enregistré sur informatique.

Le changement d'emploi du salarié pour un emploi de niveau supérieur peut comporter une période probatoire de 1 mois, renouvelable une fois, ce délai pouvant être réduit par convention entre les parties.

Pendant ou à l'issue de ce délai, lorsque l'employeur ou le salarié estime que la période probatoire n'est pas concluante, ce dernier retrouve son emploi antérieur.

Niveau I : Emploi d'exécutant

Echelon 1. – Coefficient 101 :

Emploi comportant des tâches d'exécution facile, parfois répétitives, immédiatement reproductibles après simple démonstration, sans mise en jeu de connaissances particulières.

Ces tâches sont exécutées selon des consignes précises et/ou sous surveillance fréquente, sans avoir à faire preuve d'initiative.

Echelon 2. – Coefficient 102 :

Emploi comportant des tâches sans difficulté particulière dont l'exécution requiert toutefois un temps d'adaptation par habitude ou apprentissage, nécessaire à la maîtrise des savoir-faire au niveau d'efficacité normal (quantité et qualité).

Emploi pouvant comporter l'utilisation de machines prééglées, de manière simple et, occasionnellement, la conduite de matériels motorisés.

Le travail est exécuté selon des consignes précises et/ou sous surveillance fréquente. L'emploi ne nécessite que peu d'initiatives de la part du titulaire.

Le compte rendu des activités peut être simplement oral, auprès de l'employeur ou de son représentant.

Niveau II : Emploi spécialisé

Emploi correspondant au référentiel CAPA ou à un diplôme de niveau équivalent.

Echelon 1. – Coefficient 201 :

Emploi comportant des tâches nécessitant des connaissances et un savoir-faire de base à la profession (connaissance des végétaux, livraison, taille...) pouvant être exécutées à partir de consignes précises ou sous surveillance intermittente de l'employeur ou de son représentant.

Dans l'exécution de sa tâche, le titulaire doit être capable de déceler les anomalies et incidences et d'en alerter son supérieur.

Echelon 2. – Coefficient 202 :

Emploi comportant des tâches nécessitant des connaissances et un savoir-faire de base dans les mêmes conditions qu'au 1^{er} échelon, avec une participation occasionnelle à des travaux qualifiés.

L'employeur peut demander au salarié de rendre compte par écrit de ses activités. 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 administratif :

Emploi nécessitant une connaissance des bases élémentaires liées à la gestion de l'entreprise (standard, saisie...) et une aptitude à l'utilisation du matériel courant de bureautique (connaissance d'un logiciel de traitement de texte).

Niveau III : Emploi qualifié

Emploi correspondant au référentiel du BEPA ou à un diplôme de niveau équivalent.

Echelon 1. – Coefficient 301 :

Emploi nécessitant une qualification professionnelle acquise soit par diplôme, soit par expérience et comportant l'ensemble des travaux courants de l'entreprise dont le salarié a la responsabilité de la bonne exécution selon des instructions précises de l'employeur ou de son représentant.

Le titulaire de l'emploi effectue de façon courante les opérations de protection (chimique, biologique...) des végétaux selon les instructions définies par l'employeur ou son représentant.

De par ses connaissances et son expérience professionnelle, le titulaire de l'emploi a la capacité de repérer les anomalies ou incidents sur les cultures, de déceler les pannes sur le matériel et de remédier aux pannes élémentaires.

De par ses connaissances et son expérience professionnelle, le titulaire de l'emploi est en capacité d'adapter son mode d'intervention aux conditions particulières rencontrées sur le terrain. A ce titre, il est capable d'évaluer les résultats de son travail et d'ajuster son mode d'exécution (réglage de matériel, par exemple).

Dans l'accomplissement de sa tâche, le titulaire de l'emploi peut être assisté d'autres salariés dont il guide le travail.

Le salarié rend compte de son activité et formule des observations éventuelles (fiche de travail, compte rendu d'activité...).

Emploi administratif :

Emploi nécessitant une parfaite maîtrise des connaissances liées à la gestion de l'entreprise et du matériel utilisé pour l'accomplissement des tâches qui lui sont imparties. Le personnel affecté à ce poste est responsable de la qualité de son travail et connaît parfaitement l'environnement bureautique.

Emploi lié à la commercialisation :

Emploi nécessitant une parfaite connaissance des produits mis en vente. A cet échelon, le personnel doit être capable d'orienter et de donner des conseils adaptés aux clients, et d'exécuter les commandes. Le personnel affecté à ce poste est responsable de la qualité de son travail.

Echelon 2. – Coefficient 302 :

Emploi comportant l'exécution d'opérations qualifiées, dans les mêmes conditions qu'au 1^{er} échelon, mais avec une part d'initiative et d'autonomie plus importante 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.

A partir de cet échelon, l'emploi peut comporter la capacité d'exercer la fonction de tuteur, notamment auprès de stagiaires ou apprentis.

Emploi administratif :

Emploi comportant l'exécution d'opérations qualifiées, dans les mêmes conditions qu'au 1^{er} échelon. A cet échelon, l'employé administratif est également chargé, en toute autonomie, des écritures administratives et comptables ainsi que des travaux préparatoires aux comptes de résultats et bilan.

Emploi lié à la commercialisation :

Emploi comportant l'exécution d'opérations qualifiées, dans les mêmes conditions qu'au 1^{er} échelon, mais avec une part d'initiative et d'autonomie plus importante dans le cadre des instructions données.

Niveau IV : Emploi hautement qualifié

Emploi correspondant au référentiel bac pro ou à un niveau de diplôme équivalent.

Coefficient 400 :

Emploi comportant l'exécution d'opérations très qualifiées à partir d'instructions générales et régulières.

Il exige des connaissances approfondies des végétaux et des produits.

Le titulaire de l'emploi peut prendre l'initiative d'opérer des traitements de protection (chimique, biologique...) des végétaux.

Emploi correspondant à l'ensemble des travaux de l'entreprise impliquant l'organisation et l'exécution du travail selon les directives de l'employeur ou de son représentant.

Le salarié participe à la surveillance régulière des autres salariés de l'exploitation et veille à l'application des consignes de sécurité.

Emploi où la part d'initiative et d'autonomie peut avoir des conséquences importantes sur les plans économique de l'entreprise, de la sécurité des personnes ou de la protection de l'environnement.

Administratif :

Emploi comportant l'exécution, en toute autonomie, d'opérations hautement qualifiées. A ce niveau, l'employé administratif est le collaborateur direct de l'employeur. Il est chargé d'assurer son secrétariat et de l'assister dans la gestion et l'organisation administrative de l'entreprise. Il peut avoir de nombreux contacts, par délégation de l'employeur, avec l'ensemble de l'entreprise et avec l'extérieur (ex. : poste de secrétaire de direction). »

Article 2

Pour l'application de la nouvelle classification des emplois et des coefficients, les employeurs se réfèrent à la grille de raccordement suivante :

(En euros.)

ANCIEN COEFFICIENT	NOUVEAU COEFFICIENT
100	101
120	102
130	201
140	202
150	301
160	302
-	400

Article 3

Les dispositions de l'article 33 *bis* du chapitre I^{er} de la convention collective sont abrogées.

Article 4

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant qui sera déposé à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Lille. Cet avenant prend effet au 1^{er} janvier 2010.

Fait à Lille, le 12 octobre 2009.

(Suivent les signatures.)