

Convention collective

**IDCC : 8252. – ENTREPRISES DE TRAVAUX AGRICOLES
ET RURAUX
(Basse-Normandie)
(19 décembre 1989)**

(Etendue par arrêté du 13 août 1990,
Journal officiel du 30 août 1990)

AVENANT N° 49 DU 1^{ER} FÉVRIER 2011

NOR : AGRS1197063M

IDCC : 8252

Entre :

La fédération régionale des entrepreneurs des territoires,

D'une part, et

L'UR FGA CFDT de Basse-Normandie ;

L'UR des syndicats FO de Basse-Normandie ;

L'UR des syndicats chrétiens CFTC de Basse-Normandie ;

L'UNSA2A ;

Le SNCEA CFE-CGC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Les dispositions de l'article 19 « Calcul des salaires » sont supprimées et remplacées par les dispositions suivantes :

« Article 19

Classification des emplois et calcul des salaires

Les emplois des salariés concernés par le champ d'application professionnel défini à l'article 1^{er} de la présente convention collective de travail sont définis à l'annexe I intitulée « Classification des emplois ». »

Article 2

Les dispositions de l'annexe I sont supprimées et remplacées par une nouvelle annexe I fixant les dispositions suivantes :

Article 3

Les salaires minimaux conventionnels sont fixés, pour chaque emploi, en fonction du niveau, de l'échelon et du coefficient attribués à cet emploi et figure à l'annexe II de la présente convention collective.

ANNEXE

EMPLOI	MÉTIER	ÉCHELON	Emplois techniques	
Niveau I Emplois exécutants	Manœuvre Tâches d'exécution simples, salariés exécutant des travaux ne nécessitant pas de connaissances particulières.	I	Cet emploi fait référence à des tâches répétitives et d'exécution facilement reproductibles après simple démonstration, ne nécessitant pas de connaissances particulières. Elles sont exécutées avec des consignes précises sous la surveillance permanente d'un supérieur hiérarchique. Ces tâches permettent l'utilisation de petit matériel, la conduite d'un tracteur agricole mais ne permet pas la conduite d'engins spécialisés. Cet échelon est applicable pendant une période de 6 mois maximum.	L'échelon de ce niveau ne correspond à aucun référentiel technique.
		II	Cet emploi fait référence, après un temps d'adaptation nécessaire à la maîtrise du savoir-faire, à des tâches sans difficulté particulière, ne demandant que peu d'initiative. Ces tâches sont exécutées en accord avec des consignes précises sous surveillance d'un supérieur hiérarchique. Ces tâches permettent l'utilisation de machines préréglées et de maniement simple.	L'échelon de ce niveau, pour les emplois techniques, ne correspond à aucun référentiel de formation, il fait appel à des tâches simples de répétition facilement reproductibles.
Niveau II Emplois spécialisés	Conducteur Après un temps d'adaptation ou d'expérience dans l'entreprise ou dans la branche, il sera capable dans le cadre des consignes données par son supérieur hiérarchique, de réaliser les différentes tâches du métier avec un souci d'hygiène, de sécurité, de respect de la qualité et de l'environnement. Il devra rédiger des bons de travaux. Ce professionnel aura pour rôle de conduire mais aussi d'effectuer l'entretien courant des engins, il aura les connaissances suffisantes pour procéder aux vérifications élémentaires. Mécanicien Il sera capable de réparer et entretenir une grande diversité d'engins et matériels agricoles : tracteurs, moissonneuses batteuses, épandeurs, pulvérisateurs,...	I	Cet emploi fait référence, selon une bonne maîtrise des savoir-faire, à des tâches d'exécution plus complexes. Pour les emplois techniques, afin d'accomplir ces tâches, cela nécessite l'utilisation de machines préréglées ou à réglage simple. Le titulaire a la responsabilité de leur entretien courant et doit pouvoir déceler des anomalies et incidents ainsi que donner l'alerte à son supérieur ou prendre les dispositions d'urgence qui lui incombent. Ce type de fonction peut amener le titulaire à conduire des tracteurs et des engins à moteur. Ces tâches sont exécutées à partir de consignes précises et/ou sous surveillance discontinue.	L'échelon de ce niveau, pour les emplois techniques, correspond aux référentiels du certificat d'aptitude professionnelle agricole production agricole ou CAPA agroéquipements.
		II	Même référentiel que l'échelon I avec la possibilité de participer à des travaux plus complexes sous surveillance d'un salarié qualifié. Il aura pour tâche de déceler et remédier aux pannes élémentaires sur des engins et matériels agricoles : tracteurs, moissonneuses batteuses, épandeurs, pulvérisateurs,...	L'échelon de ce niveau correspond aux référentiels du brevet professionnel agroéquipement, production agricole ou du CAPA agroéquipements ou justifiant d'une expérience professionnelle correspondante.

EMPLOI	MÉTIER	ÉCHELON		
Niveau III Emplois qualifiés	<p>Conducteur ou mécanicien qualifié</p> <p>Le conducteur/mécanicien conduit des engins agricoles et/ou effectue la mécanique d'entretien courante des engins et matériels agricoles. Il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> – effectuer les opérations de manutention et de transport de produits, de matériels ; – entretenir et régler les engins à moteur et/ou procéder aux essais et à la mise au point des matériels agricoles ; – consigner les interventions dans un carnet de bord pour en rendre compte ; – rédiger des bons de travaux ; – conduire les engins pour la réalisation des tâches demandées. 	I	<p>Cet emploi fait référence à des opérations qualifiées suivant des instructions données. Faisant preuve d'initiative, il est responsable de la bonne exécution de son travail.</p> <p>S'appuyant sur ses connaissances et son expérience, il est capable de diagnostiquer et réparer les pannes sur le matériel, déceler des anomalies et incidents et traiter les cultures.</p>	L'échelon de ce niveau correspond au baccalauréat professionnel agroéquipement.
Niveau IV Emplois hautement qualifiés	<p>Conducteur ou mécanicien hautement qualifié</p> <p>Il exécute des opérations très qualifiées suivant des consignes précises, soit des instructions générales comportant des opérations qu'il faut combiner en fonction des objectifs à atteindre. Il est généralement concerné par la mise au point, l'étude, la mise en place des chantiers et l'exécution des travaux, les moyens ou procédés des opérations.</p> <p>Cela implique :</p> <ul style="list-style-type: none"> – répartir les programmes, en suivre la réalisation, contrôler par rapport aux prévisions et prendre les dispositions correctives nécessaires ; – savoir apprécier les mesures individuelles, déterminer et soumettre à l'autorité supérieure les mesures en découlant, participer à leur application, promouvoir la sécurité à tous les niveaux. 	II	<p>Même référentiel que l'échelon I, il a un champ d'action plus large où il a en charge l'organisation et l'exécution des travaux suivant des instructions données. Le titulaire a la possibilité de prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'exécution des travaux.</p>	L'échelon de ce niveau correspond au baccalauréat professionnel agroéquipement ou justifiant d'une expérience professionnelle correspondante.
		I	<p>Cet emploi fait référence à des opérations très qualifiées telles que la participation à certaines décisions techniques, le diagnostic, l'observation et l'appréciation de l'état des cultures et des matériels afin d'en rendre compte à son supérieur hiérarchique et de prendre les mesures d'urgence nécessaires.</p> <p>Suivant des directives générales, il assume l'exécution des opérations qui demandent une connaissance et une expérience éprouvées en la matière.</p>	L'échelon de ce niveau correspond aux référentiels du brevet de technicien agroéquipement ou baccalauréat professionnel.
		II	<p>Même référentiel que l'échelon I avec, ponctuellement, la possibilité, en l'absence d'un supérieur hiérarchique, de prendre les initiatives nécessaires à l'accomplissement des travaux demandés.</p>	L'échelon de ce niveau correspond aux référentiels du brevet de technicien agroéquipement ; analyse et conduite des systèmes d'exploitation ; génie des équipements agricoles ou justifiant d'une expérience professionnelle correspondante.

EMPLOI	MÉTIER	ÉCHELON	
Niveau V Technicien, agent de maîtrise	Technicien chef d'équipe / technicien agent de maîtrise Il est responsable de l'avancement et de la qualité des travaux. Il est présent à toutes les étapes du chantier. Il assure la veille et la gestion technique des travaux : – planifier et organiser les travaux, assurer la mise en œuvre des travaux avec l'équipe et le matériel adapté ; – assurer la gestion des risques et la maintenance du matériel ; – gérer les risques du chantier, inter chantiers et ateliers, assurer la maintenance et l'entretien des matériels et prendre en compte la sécurité environnementale. Il participe aux achats de consommables et à la gestion des stocks, à la gestion économique et à la fonction administrative.	I	Emploi comportant l'exercice d'animation sur le personnel mis à sa disposition pour la réalisation de sa mission, avec l'interprétation de plans et de documents d'exécution. Sous les directives précises soit de l'employeur, soit d'un cadre, il a une autonomie dans l'organisation du travail. Il a la responsabilité d'un travail déterminé, notamment du rendement de l'équipe dont il rend compte à son supérieur hiérarchique.
		II	Même référentiel que l'échelon I, il a un champ d'action plus large avec la possibilité de prendre toutes initiatives nécessaires à l'accomplissement des travaux demandés. Le titulaire a la possibilité de prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'exécution des travaux sous le contrôle de sa hiérarchie.
Niveau VI Cadres	Cadre gestionnaire D'une façon permanente, il est chargé de surveiller et de répartir les tâches d'un groupe de salariés placé sous ses ordres. Il a une compétence complémentaire en gestion et en management lui permettant de prendre la responsabilité d'un projet ou d'intégrer les contraintes juridiques, commerciales et de gestion dans l'exercice de ses fonctions. Il est capable de conseiller les décideurs.		D'une façon générale, il est chargé de répartir, surveiller et contrôler les travaux d'un groupe de salariés placés sous ses ordres. Il a l'exercice du management sur le personnel mis à sa disposition pour la réalisation de sa mission. Suivant les directives de l'employeur ou d'un cadre supérieur, il a la responsabilité d'un travail déterminé. Il est en relation avec la clientèle.
Niveau VII Cadres	Cadre dirigeant L'activité est caractérisée par l'exercice de responsabilités importantes nécessitant une compétence étendue et de haut niveau, elle implique la participation à l'élaboration des politiques, des structures et des objectifs de l'entreprise. L'activité est caractérisée par la responsabilité soit d'une unité importante de l'établissement, soit d'un établissement ou soit d'un important secteur d'activité de l'entreprise.		Il est chargé de façon permanente d'administrer la totalité de l'entreprise, il assume le suivi de l'activité. Selon les directives générales préalablement établies par l'employeur, il a une large initiative personnelle. Il est donc responsable du travail de plusieurs salariés et de la gestion de l'entreprise, il peut assumer les prérogatives du chef d'entreprise. Il assure les relations avec la clientèle.
			Ce niveau ne correspond à aucun référentiel de formation spécifiquement identifié.

EMPLOI	MÉTIER	ÉCHELON	Emplois administratifs	
Niveau I Emplois non qualifiés	Employé de bureau, secrétaire et/ou standardiste Tâches d'exécution simples, parfois répétitives, sans difficulté particulière et sans connaissance particulière.	I	Pendant la durée de la période d'essai.	Tâches d'exécution immédiatement reproductibles après simple démonstration et sans mise en jeu de connaissances particulières.
		II	Il doit : – rédiger les courriers administratifs ; – prendre des notes ; – retranscrire au propre tout type de document (courrier, note interne, compte rendu...) ; – organiser et classer de manière efficace tout type de document.	Emploi correspondant aux référentiels du certificat d'aptitude professionnelle correspondant ou de connaissances équivalentes ou justifiant d'une expérience professionnelle correspondante.
Niveau II Emplois qualifiés	Secrétaire qualifié, employé administratif ou aide-comptable Il/elle est l'interlocuteur d'un service ou d'une entreprise. Son activité contribue à la bonne image de l'entreprise. Le salarié assure avec polyvalence des travaux administratifs, il peut effectuer des écritures administratives et comptables. Nécessite une part d'initiative dans des travaux simples.	I	Le salarié peut avoir un rôle d'organisateur, depuis la gestion des agendas et plannings de travaux jusqu'à la préparation de réunions de travail, de déplacements, d'expositions ou de salons. Il présente son travail de façon satisfaisante et en assure le classement.	Emploi correspondant aux référentiels du brevet d'études professionnelles.
		II		Emploi correspondant aux référentiels du brevet d'études professionnelles ou de connaissances équivalentes.
Niveau III Emplois hautement qualifiés	Secrétaire hautement qualifié, assistant de direction ou de comptabilité Il/elle est chargé de l'exécution d'opérations qualifiées, de tout ou partie de l'activité administrative de l'entreprise. Il/elle peut être assisté dans l'accomplissement de sa tâche par d'autres salariés dont il guide la tâche.	I	Collaborateur susceptible de diriger le secrétariat, de répartir le travail entre plusieurs salariés administratifs.	Emploi correspondant aux référentiels baccalauréat professionnel.
		II	Collaborateur occupant un poste rattaché à la direction assistant les opérations de comptabilité de l'entreprise, il peut assister l'employeur dans ses démarches administratives et peut seconder un dirigeant en le déchargeant de tous les aspects administratifs.	Emploi correspondant aux référentiels baccalauréat professionnel ou de connaissances équivalentes.

Grille de transposition

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	COEFFICIENT	SALAIRE HORAIRE	SALAIRE MENSUEL
Emplois techniques				
I	1*		9,00	1 411,32
	2	100, 110	9,36	1 423,82
II	1	120	9,66	1 468,46
	2	130	9,90	1 504,61
III	1	140	10,19	1 548,63
	2	150	10,45	1 589,51
IV	1		10,60	1 607,70
	2	170	10,98	1 669,70
V	1		11,20	1 698,70
	2		11,40	1 729,04
VI	1	200	11,76	1 786,05
Emplois administratifs				
I	1	100	9,28	1 411,32
	2	110	9,36	1 423,82
II	1	120	9,66	1 468,46
	2		9,85	1 493,94
III	1	140	10,19	1 548,63
	2	160	10,73	1 631,96

Article 4

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant qui prendra effet à compter du premier jour du mois civil suivant la publication au *Journal officiel*.

Fait à Caen, le 1^{er} février 2011.

(Suivent les signatures.)