

**Convention collective**

**IDCC : 9171. – EXPLOITATIONS AGRICOLES DE POLYCLTURE, D'ÉLEVAGE,  
DE CULTURES SPÉCIALISÉES, D'ÉLEVAGES SPÉCIALISÉS  
ET DE VITICULTURE  
(Charente-Maritime)  
(4 juin 1996)**

(Etendue par arrêté du 10 janvier 1997,  
*Journal officiel* du 18 janvier 1997)

---

**AVENANT N° 33 DU 23 JANVIER 2015**

NOR : AGRS1597093M  
IDCC : 9171

---

Entre :

La FNSEA Charente-Maritime ;

Le syndicat professionnel des entreprises de travaux agricoles et forestiers de la Charente-Maritime ;

La fédération des Charentes des CUMA,

D'une part, et

La FNAF CGT ;

La section interdépartementale du SNCEA CFE-CGC ;

La FGTA FO ;

Le SGA CFDT ;

La fédération agriculture CFTC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

Il est créé une annexe I à la convention collective, rédigée comme suit :

« ANNEXE I

CLASSIFICATION ET SALAIRES DES SALARIÉS NON CADRES  
DES CUMA DE CHARENTE-MARITIME

---

**PRÉAMBULE**

La fédération des CUMA des Charentes regroupe 237 coopératives CUMA, situées sur les territoires de la Charente-Maritime et de la Charente. Les CUMA de Charente bénéficient, au sein de la convention collective départementale des entreprises agricoles de polyculture, élevage, viticulture,

horticulture, pépinières, de travaux agricoles et CUMA de Charente, d'une grille des salaires minimaux spécifiques aux salariés des CUMA. Cette grille présente des salaires minimaux supérieurs à ceux contenus dans la grille des salaires minimaux de la convention collective dont dépendent les salariés des CUMA de la Charente-Maritime.

Dans le cadre de ses missions de représentation et de défense de ses adhérents et dans un souci d'homogénéité et d'équité de traitement au sein de ses coopératives, la fédération des CUMA des Charentes souhaite introduire, dans la convention collective de travail des exploitations agricoles de polyculture, d'élevage, de cultures spécialisées, d'élevages spécialisés, de viticulture, des coopératives d'utilisation de matériel agricole (CUMA) et des entreprises de travaux agricoles et forestiers de la Charente-Maritime du 4 juin 1996, une annexe I "Classification et salaires des salariés non cadres des CUMA de Charente-Maritime". Cette annexe comprend une définition des catégories professionnelles et une grille de salaires minimaux des salariés des CUMA de Charente-Maritime.

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Champ d'application*

La présente annexe s'applique aux salariés non cadres employés par les CUMA de la Charente-Maritime.

#### Article 2

##### *Définition des catégories professionnelles*

##### Filière machinisme

##### Niveau I. – Agent de conduite

Le salarié exécute des travaux sans difficulté particulière. Il est appelé à conduire ou à utiliser des machines à maniement simple (tracteurs, tracteurs et remorques) ou plus complexes, sans toutefois en assurer le réglage.

##### Niveau II. – Conducteur de machines

###### Echelon 1

Le titulaire doit être capable d'assurer le réglage des machines qui lui sont confiées et leur conduite sur chantier et sur route. L'exécution est réalisée à partir de consignes précises.

###### Echelon 2

Le titulaire doit maîtriser des savoir-faire spécifiques. Outre les tâches prévues à l'échelon 1, il doit être capable d'assurer les contrôles et l'entretien quotidien des machines, conformément aux spécifications du constructeur et aux directives de l'employeur ou de son représentant.

##### Niveau III. – Conducteur réparateur

###### Echelon 1

Le titulaire doit posséder les connaissances théoriques et pratiques suffisantes pour exécuter, dans des temps normaux, les opérations d'entretien périodique et de remplacement des pièces d'usure courantes conformément aux directives de l'employeur et aux spécifications du constructeur à partir d'une planification annuelle des chantiers. Il peut intervenir sur tout type de matériel. Il peut être amené à assurer le suivi du stock de pièces de rechange et des approvisionnements en consommables (huile, fioul...), le suivi des plannings de mise à disposition. Il enregistre et affecte ses temps de travail conformément aux règles établies par l'employeur.

###### Echelon 2

En plus des capacités exigées à l'échelon 1, le titulaire doit être capable, par son expérience, d'assurer le diagnostic des pannes et des réparations complexes (embrayages, hydraulique de base...)

compte tenu de l'outillage dont il dispose. Avant réparation lourde, il en réfère à l'employeur. Il peut être amené, dans le cadre de directives générales données par l'employeur, à procéder aux achats de certaines pièces de rechange ou de petit matériel d'atelier et doit veiller à l'entretien de l'atelier et des outillages.

#### Niveau IV. – Conducteur mécanicien qualifié

##### Echelon 1

L'emploi est exercé en suivant des directives générales.

Il demande une connaissance et une expérience professionnelle certaines.

Le salarié pourra être amené à assurer :

- les travaux de mécanique spécialisés et qualifiés ;
- la responsabilité de l'atelier ;
- la responsabilité de l'organisation et de la gestion (relevés horaires, références, sécurité...) des chantiers avec les adhérents concernés ;
- la planification des mises à disposition.

##### Echelon 2

Outre les caractéristiques d'emploi de l'échelon 1, le salarié pourra se voir confier la surveillance d'équipes d'aides permanents ou temporaires, l'organisation et le contrôle de leur travail, sans responsabilité hiérarchique.

#### Filière administrative et comptable

##### Niveau I. – Agent administratif

Le salarié exécute des travaux sans difficulté particulière. Il s'acquitte de travaux simples de dactylographie (courrier), de classement (y compris de pièces comptables...), de pointage, de saisie d'éléments techniques : bons de travaux, factures...

##### Niveau II. – Employé administratif et de comptabilité

##### Echelon 1

Le titulaire tient les états relatifs à une partie des opérations comptables et financières. Il passe les écritures comptables simples (après affectation), peut participer au contrôle physique des stocks, informe les adhérents sur la disponibilité des matériels à partir des plannings établis par les responsables.

L'exécution est réalisée à partir de consignes précises et, pour la partie comptable, sous la direction et le contrôle régulier d'un responsable.

##### Echelon 2

Le titulaire doit maîtriser des savoir-faire spécifiques. Il assure de façon systématique la tenue des comptes, prépare les balances, établit, le cas échéant, les bulletins de salaire, prépare la facturation, les déclarations sociales, etc., conformément aux directives des responsables.

##### Niveau III. – Secrétaire. – Comptable

##### Echelon 1

Le titulaire doit posséder des connaissances théoriques et pratiques suffisantes pour assurer l'exécution de l'ensemble des opérations comptables et financières et le suivi de la gestion pour permettre d'en tirer les comptes annuels, les prix de revient... Il suit la trésorerie, peut établir des budgets prévisionnels et peut être conduit, à partir des informations fournies par les responsables, à tenir à jour les plannings de mise à disposition et de conduite des chantiers. Il organise seul son travail mensuel à partir de directives générales fournies par les responsables concernés.

## Echelon 2

Outre les connaissances requises à l'échelon 1, le titulaire doit être capable, par son expérience, d'établir seul le bilan et les comptes de résultat, de préparer tous documents de gestion et de tableau de bord nécessaires aux décisions et au contrôle du conseil d'administration, d'établir l'ensemble des déclarations administratives, fiscales et sociales. Il travaille en étroite collaboration et sous le contrôle du trésorier ou d'un expert-comptable attaché à la coopérative.

### Niveau IV. – Agent administratif et comptable hautement qualifié

## Echelon 1

L'emploi est exercé en suivant des directives générales.

Il demande une connaissance et une expérience certaines.

Le titulaire, outre les capacités demandées à l'échelon 2, du niveau III, assure un rôle de liaison entre la coopérative et l'environnement : adhérents, banques, organismes sociaux et fiscaux, fournisseurs.

Le titulaire n'a pas à résoudre les problèmes posés mais peut néanmoins prendre des initiatives et proposer des solutions aux responsables.

## Echelon 2

Outre les caractéristiques d'emploi de l'échelon 1, le titulaire est appelé sans autorité hiérarchique à exercer un rôle d'organisation et de gestion interne du travail : préparation des plannings, suivi des recrutements des salariés permanents et temporaires, achats, suivi des temps de travail et gestion des horaires, etc., dans le cadre des orientations générales définies par le conseil d'administration.

## Article 3

### *Barème des salaires au 1<sup>er</sup> juillet 2014*

*(En euros.)*

NIVEAU	ÉCHELON	COEFFICIENT	SALAIRE HORAIRE	SALAIRE MENSUEL (base 151,67 heures)
I	1	100	9,53	1 445,42
II	1	201	9,77	1 481,82
	2	202	9,97	1 512,15
III	1	301	10,21	1 548,55
	2	302	10,37	1 572,82
IV	1	401	10,89	1 651,69
	2	402	11,36	1 722,97

## Article 2

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de son extension.

Fait à Saintes, le 23 janvier 2015.

(Suivent les signatures.)