

La classification hiérarchique des emplois

Concernant la convention collective les exploitations viticoles et les CUMA viticoles de la Champagne délimitée

Personnel d'exécution

Niveau A : emploi d'exécutant

Ouvrier sans connaissance professionnelle particulière effectuant les travaux simples et/ou répétitifs de l'exploitation selon des consignes très précises sous surveillance.

Echelon 1 : travaux ne nécessitant pas de qualification particulière, tâches d'exécution facile

Echelon 2 : Travaux nécessitant un temps d'adaptation dans l'entreprise sans formation, tâches d'exécution simple, reproductibles après démonstration

Niveau B : emploi spécialisé

Ouvrier ayant les connaissances de base de la profession lui permettant d'effectuer suivant les consignes précises les travaux courants de l'exploitation sous surveillance fréquente

Echelon 1 : travaux manuels de l'exploitation, mise en pratique des connaissances professionnelles, exécution d'un cycle végétatif avec niveau pratique CAPA ou équivalent, deux cycles végétatifs sans CAPA

Echelon 2 : tous travaux de vigne et de manipulation en cave et cellier, maîtrise du savoir faire après deux années d'expérience, conduite du chariot élévateur.

Niveau C : emploi qualifié

Ouvrier capable d'assurer seul ou selon des instructions données l'exécution d'opérations qualifiées de l'exploitation. Il prend des initiatives pour réaliser le programme du travail demandé. Il est capable de juger de la qualité de son travail et de détecter les incidents végétatifs ou pannes élémentaires sur le matériel. Il rend compte chaque jour de la bonne exécution des travaux. Emploi nécessitant soit une bonne expérience professionnelle, soit le niveau BEPA.

Echelon 1 : tous travaux vigne et cave sur instructions et contrôle périodiques, préparation des expéditions, travaux d'entretien courant, travaux de tâche sur le cycle végétatif, initiation à la conduite du tracteur enjambeur.

Echelon 2 : tractoriste ou conducteur de chaîne (tirage, dégorgement, habillage), travaux d'entretien spécialisé et connaissances en mécanique ou capable de dresser un carré de plantation

Niveau D : emploi hautement qualifié

Ouvrier capable d'effectuer seul tous les travaux de l'exploitation dont il assume la responsabilité dans le cadre de directives périodiques données par l'exploitant ou par un cadre. Son autonomie lui permet d'entreprendre ou de modifier le programme établi selon les conditions particulières rencontrées. Il rend compte des décisions qu'il a prises. Il tient à jour un carnet de travaux contenant tous les enregistrements nécessaires à la gestion. Expérience professionnelle – niveau B.T.A. + maîtrise du métier

Echelon 1 : salarié travaillant seul ou assisté d'autres salariés pour réaliser des travaux collectifs simples. Responsable de la bonne exécution et de la qualité du travail. Responsable des produits dont il a la garde (gestion des stocks des produits de traitement), assure les traitements. Carnet d'enregistrement des travaux.

Echelon 2 : participe, surveille et organise le travail sans responsabilité hiérarchique. Reçoit occasionnellement les clients et leur vend du champagne

Personnel administratif

Niveau A : emploi d'exécutant

Employé sans connaissance particulière, effectuant les travaux simples de bureau selon des consignes très précises sous surveillance.

Pas d'échelon 1

Echelon 2 : prend en note les messages téléphoniques, effectue des travaux de copie, la mise sous pli et l'affranchissement, nettoie et range le matériel de dégustation, remet les commandes aux clients de passage, nettoie le matériel de bureau

Niveau B emploi spécialisé

Employé ayant une formation de base lui permettant d'effectuer suivant des consignes précises des opérations administratives élémentaires sous surveillance fréquente. Niveau B.E.P.

Pas d'échelon 1

Echelon 2 : Classe les dossiers, maîtrise le traitement et la transcription de texte, répond au téléphone, utilise un télécopieur et le minitel, reçoit occasionnellement les clients imprévus.

Niveau C : emploi qualifié

Employé capable d'assurer seul ou selon des instructions données l'exécution d'opérations qualifiées. Il prend des initiatives pour réaliser le programme du travail demandé. Rend compte chaque jour de la bonne exécution des travaux. Emploi nécessitant soit une bonne expérience professionnelle, soit le niveau Bac professionnel

Echelon 1 : effectue la saisie manuelle ou informatique des livres comptables (caisse – banque) et du journal des ventes, assure le suivi du fichier client, reçoit les clients, remplit les déclarations mensuelles, prépare les documents à l'exportation

Echelon 2 : rédige la correspondance suivant des éléments de réponse précis, réceptionne les commandes, prépare les expéditions, facture et vérifie les règlements, effectue les relances, assure la vente aux clients de passage

Niveau D : emploi hautement qualifié

Employé capable d'assurer seul tous les travaux de bureau dont il assume la responsabilité dans le cadre de directives périodiques données par l'exploitant ou par un cadre. Son autonomie lui permet d'entreprendre ou de modifier le programme établi selon les circonstances particulières. Rend compte des initiatives qu'il a prises. Tient à jour un carnet de travaux contenant tous les enregistrements nécessaires à la gestion. Expérience professionnelle confirmée ou niveau Bac technique

Niveau 1 : rédige la correspondance, saisie la paie et les contrats de travail, tient les journaux d'achat et le registre de cave, suit les relations avec les organismes, participe à l'animation des salons et foires, effectue la visite guidée de la cave, pratique éventuellement une langue étrangère

Niveau 2 : assure la gestion de la paie et des documents sociaux, rédige les contrats de travail, réalise les statistiques comptables et leur suivi, suit les ventes des commerciaux et gère les dépôts, vérifie le grand livre, pratique une langue étrangère.

Personnel d'encadrement

Personnel d'exploitation

Tous les emplois d'encadrement peuvent être exercés aux vignes, à la cave ou dans les deux secteurs.

Agent d'encadrement 1^{er} degré : 185

Agent chargé de répartir et surveiller les travaux de l'ensemble ou d'une branche de l'exploitation suivant les directives fréquentes et nettement déterminées. Peut posséder le B.T.A.O.

Agent d'encadrement 2^{ème} degré : 210

Agent qui seconde l'employeur ou son représentant dans la direction de l'ensemble des travaux ou d'une branche de l'exploitation. Assure la bonne exécution des travaux en temps opportun selon des directives régulières. Possède le B.T.A.O. ou l'aptitude acquise par voie professionnelle.

Agent d'encadrement 3^{ème} degré : 250

Assure pour le compte de l'employeur ou de son représentant la bonne marche technique sur le plan viticole, vinicole ou viti. vinicole, de l'exploitation. Il rend compte périodiquement. Possède le B.T.S. ou l'aptitude acquise par voie professionnelle.

Régisseur gérant : 300

Cadre dirigeant, assurant pour le compte d'une personne physique ou morale la bonne marche technique, administrative et financière de l'exploitation. Il peut embaucher et licencier le personnel, effectuer les achats et les ventes. Il établit le budget prévisionnel et rend compte de sa gestion.

Points supplémentaires :

Pour l'agent d'encadrement 3^{ème} degré et le régisseur gérant, le coefficient correspond à une exploitation comprise entre 0 et 5 hectares. Au-delà, il est attribué 5 points supplémentaires par tranche ou fraction de 1 ha.

En outre dans les exploitations pratiquant la manipulation, il est attribué 15 points supplémentaires jusqu'à 30 000 bouteilles dégorgées non habillées et 5 points par tranche ou fraction de tranche de 10 000 bouteilles en plus (référence : année civile précédente ou, en cas de rupture du contrat de travail en cours d'année, des 4 derniers trimestres civils connus).

Lorsque ses fonctions sont circonscrites au seul domaine viticole ou vinicole, l'agent d'encadrement 3^{ème} degré ne peut prétendre, le cas échéant, qu'aux points supplémentaires correspondant au secteur dans lequel il exerce son activité.

Personnel administratif**Maîtrise de bureau : 210**

Agent placé sous la responsabilité de l'employeur ou du régisseur gérant, ayant un ou plusieurs employés sous ses ordres, chargé de l'organisation et de la répartition du travail administratif.

Reçoit ou non délégation de signature, peut prendre en l'absence de son supérieur, toute décision qu'il juge utile à la bonne marche de son secteur.

Points supplémentaires :

Dans les exploitations dépassant 2 000 facturations, il est attribué 10 points supplémentaires par tranche ou fraction de tranche de 500 facturations.