

**ACCORD COLLECTIF NATIONAL  
DU 8 DECEMBRE 2009  
RELATIF À L'ORDRE DES TUTEURS DES TRAVAUX PUBLICS**

Entre d'une part :

- La Fédération Nationale des Travaux Publics (FNTP)
- La Fédération Nationale des Sociétés Coopératives de Production (FNSCOP-BTP)  
section Travaux Publics

et, d'autre part :

- La Fédération Nationale des Salariés de la Construction et du Bois - CFDT
- La Fédération BATI-MAT-TP-CFTC
- La Fédération Nationale des salariés de la Construction, bois et ameublement - CGT
- La Fédération Générale Force Ouvrière du Bâtiment et des Travaux Publics et ses activités annexes - CGT FO
- Le Syndicat National des Cadres, Techniciens, Agents de maîtrise et assimilés des Industries du Bâtiment et des Travaux Publics et des activités annexes et connexes – CFE-CGC-BTP.

il a été convenu ce qui suit :

  
AS  
OD  
PM

## **PRÉAMBULE**

Réussir l'accueil et l'accompagnement des personnes qui rejoignent les Travaux Publics est un objectif prioritaire de notre profession.

C'est pour atteindre cet objectif que les partenaires sociaux des Travaux Publics ont créé par leur accord collectif du 19 septembre 1996 l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics.

Ce dispositif a permis la formation de plus de 5 000 salariés des Travaux Publics à l'exercice de la fonction tutorale ainsi que la valorisation de cette fonction.

Par le présent accord, les parties signataires décident de poursuivre l'action entreprise pour promouvoir le tutorat en rénovant le dispositif de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics qui aura pour priorité de valoriser le tutorat ainsi que de créer les outils et d'apporter les services qui aideront les tuteurs dans l'exercice de leur fonction.

\*\*  
\*\*\*

Les dispositions de l'accord collectif national du 23 septembre 2003 relatif au développement du tutorat dans les entreprises de Travaux Publics et son avenant du 13 décembre 2006 sont remplacées par les dispositions suivantes :

### **ARTICLE 1 : Ordre des tuteurs des Travaux Publics**

Il est créé un Ordre des tuteurs des Travaux Publics sis 3, rue de Berri, 75008 PARIS.

### **ARTICLE 2 : Le Conseil de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics**

Le Conseil de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics est composé d'un nombre égal de représentants des organisations professionnelles d'employeurs et des syndicats de salariés des Travaux Publics signataires du présent accord dans la limite de cinq membres titulaires au maximum pour chaque collègue lesquels peuvent être représentés, le cas échéant, par un suppléant.

Des personnalités qualifiées peuvent assister aux réunions du Conseil à la demande du Conseil de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics. Ces personnalités qualifiées ne prennent pas part aux délibérations du Conseil.

Le Conseil se réunit au moins une fois par an pour assurer le suivi du dispositif, statuer sur tous les cas qui lui seront soumis et faire toute proposition utile au développement du tutorat.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature, the letters 'AR', '09', and the number '2'.

Le secrétariat du Conseil et l'instruction des demandes d'adhésion à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics sont assurés par la FNTP, qui rend compte au conseil de l'Ordre des Tuteurs des Travaux Publics.

### **ARTICLE 3 : Conditions d'admission à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics**

Peuvent être admis à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics les candidats remplissant chacune des conditions suivantes :

1°/ Avoir reçu une formation de tuteur de 4 jours; il peut s'agir :

- . soit d'une formation dispensée dans un centre de formation continue agréé par le conseil de l'Ordre des Tuteurs dont la liste figure en annexe 1. Cette formation est conforme au programme indiqué en annexe 2 ;
- . soit d'une formation dispensée dans le cadre d'un programme spécifique à une entreprise des Travaux Publics dont le référentiel a été agréé par l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics ;
- . soit d'une formation interentreprises dont le référentiel a été agréé par l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics sur proposition d'une FRTP ou d'une FRSCOP BTP et après avis de la CPREF compétente.

2°/ et exercer effectivement la fonction tutorale.

En outre, les employeurs qui demandent l'inscription de leur salarié à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics versent à ce salarié, au moment où il intègre l'ordre, une prime de 650 € brut.

Lorsque l'adhésion à l'ordre est demandée simultanément pour un nombre significatif de salariés d'une même entreprise ou de plusieurs entreprises d'une même région, une cérémonie peut être organisée par la FRTP ou la FRSCOP BTP concernée en liaison avec l'Ordre des tuteurs.

L'employeur peut demander l'inscription à l'Ordre des Tuteurs d'un salarié ayant obtenu le titre de maître d'apprentissage confirmé et suivi une formation appropriée et s'il exerce effectivement la fonction tutorale. Cette demande est accompagnée d'une copie du titre de maître d'apprentissage confirmée ainsi que de l'attestation de stage. L'employeur verse également à ce salarié, au moment où il intègre l'ordre, une prime de 650 € brut.

### **ARTICLE 4 : Procédure de demande d'adhésion à l'Ordre des tuteurs**

Les entreprises de Travaux Publics peuvent demander l'inscription de leurs salariés dans l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics dès lors que les conditions énoncées à l'article 3 sont remplies.



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized signature and smaller initials to the right.

Elles adressent à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics :

- . une attestation de stage délivrée par l'organisme de formation ou l'entreprise dont le programme a été agréé ;
- . une déclaration sur l'honneur attestant que le salarié exerce effectivement la fonction tutorale dans les conditions prévues par le présent accord, accompagnée de toute pièce permettant de justifier de l'exercice de la fonction tutorale (contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, convention de stage des personnes tutorées,...) ;
- . le bulletin de salaire du tuteur mentionnant le versement de la prime de 650 €.

**ARTICLE 5 : Aides financières aux entreprises ayant inscrit leur salarié à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics**

Les parties signataires mandatent leurs représentants au sein du Conseil d'Administration de l'OPCA-TP et du FAF.SAB pour fixer, conformément aux dispositions législatives et réglementaires, le montant et les modalités d'attribution des aides financières qui seront apportées à l'entreprise dont le salarié aura été inscrit à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics ; ces prises en charges seront notamment les suivantes :

- . en application de l'article D. 6332-91 du Code du travail, le versement à l'entreprise de 230 euros par mois pour 4 mois minimum, selon les modalités autorisées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, au titre des tuteurs qui encadrent des bénéficiaires de contrats de professionnalisation ;
- . en application de l'article 33 de la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie, le versement d'une aide de 650 euros au moment où le tuteur intègre l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics lorsque le tuteur encadre un jeune en contrat d'apprentissage.

En outre, selon les possibilités budgétaires des OPCA, les parties signataires pourront demander à leurs représentants au sein du Conseil d'Administration de l'OPCA-TP et du FAF.SAB de financer des aides au titre des tuteurs qui encadrent des salariés nouveaux entrants ou des élèves et des étudiants effectuant des stages en entreprise.

**ARTICLE 6 : Aide au financement des formations de tuteurs**

Les parties signataires mandatent leurs représentants au sein du conseil d'administration de l'OPCA-TP et du FAF.SAB afin que ces organismes prennent en charge le coût des formations de tuteurs, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and smaller initials.

## **ARTICLE 7 : L'animation du dispositif de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics**

Les parties signataires soulignent l'intérêt qui s'attache à organiser des actions, tant au niveau national que régional, de façon à ce que l'adhésion d'un salarié à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics le valorise et lui apporte une aide concrète dans l'exercice de ses fonctions.

Au niveau national, la FNTTP et la FNNSCOP BTP, pourront mettre à la disposition des entreprises et des tuteurs divers outils ; il pourra s'agir notamment :

- de forums et d'échanges d'expériences entre tuteurs,
- de livrets d'accueil des nouveaux salariés ou des stagiaires en entreprises,
- de carnets de suivi des jeunes recevant une formation en alternance,
- de supports de communication.

Des enquêtes périodiques pourront être organisées pour recueillir les attentes des membres de l'Ordre des tuteurs.


Au niveau régional, les FRTP et les FRNSCOP BTP pourront organiser :

- des sessions de formation des salariés des Travaux Publics à l'exercice de la fonction tutorale,
- des cérémonies de remise des certificats d'adhésion à l'ordre,
- des échanges d'expériences entre les tuteurs,
- des « journées du tutorat » destinées à valoriser les tuteurs et à promouvoir cette fonction auprès des entreprises et des salariés.

Des sessions de formation complémentaires pourront être organisées à l'intention des membres de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics notamment pour répondre à des besoins spécifiques ; il pourra s'agir :

- de formations complémentaires de tuteurs chargés de l'encadrement de publics particuliers aux divers niveaux tels que :
  - . les publics éloignés de l'emploi ou les jeunes en difficultés,
  - . les jeunes préparant en alternance des diplômes de l'enseignement supérieur.
- de formations complémentaires destinées aux tuteurs seniors.

À cet égard, les parties signataires soulignent l'importance du rôle des seniors en matière de transmission des savoirs et des savoir-faire professionnels aux nouvelles générations de salariés et notamment aux jeunes qui bénéficient d'une formation en alternance.



W

**ARTICLE 8 : Durée d'inscription à l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics et radiation**

Le salarié admis au sein de l'Ordre des tuteurs reste membre de cet ordre pour autant qu'il exerce régulièrement la fonction de tuteur dans une entreprise de Travaux Publics. L'entreprise, qui emploie le tuteur, informe l'ordre du départ de ce salarié, en cas de démission, de licenciement ou de départ à la retraite.

En cas de condamnation pénale ou de licenciement pour faute lourde, le salarié pourra être exclu de l'Ordre des tuteurs des Travaux Publics après examen de son dossier par le Conseil de l'ordre.

**ARTICLE 9 : Révision de l'accord**

Au cas où les dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles auraient une incidence sur la mise en œuvre du présent accord, les parties signataires se réuniront dans un délai de deux mois pour examiner ces incidences. Pendant ces deux mois, les dispositions du présent accord restent en vigueur.

**ARTICLE 10 : Durée de l'accord**

Le présent accord est applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 aux formations de tuteurs qui débiteront avant le 31 décembre 2011. Il pourra être reconduit par avenant.

Les salariés des entreprises de Travaux Publics qui ont suivi la formation de 4 jours, visée en annexe, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010 et qui ont effectivement exercé la fonction tutorale postérieurement à cette formation, pourront recevoir la prime de 650 euros versée par l'AGFASTP et les employeurs de ces tuteurs pourront bénéficier de la prise en charge complémentaire des coûts de formation prévues par l'accord du 23 septembre 2003 à condition que la demande de versement de cette prime et de cette aide complémentaire intervienne avant le 30 juin 2010.

**ARTICLE 11 : Champ d'application de l'accord**

Le présent accord est applicable aux entreprises de Travaux Publics en France métropolitaine et dans les départements d'Outre-mer. Il engage toutes les organisations syndicales d'employeurs et de salariés adhérant aux instances nationales l'ayant signé ou qui, ultérieurement, y adhèreraient, ainsi que tous leurs adhérents.



6 in

**ARTICLE 12 : Adhésion de l'accord**

Toute organisation syndicale non signataire du présent accord pourra y adhérer conformément à l'article L. 2261-3 du Code du travail.

**ARTICLE 13 : Dépôt de l'accord**


Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris, conformément à l'article L. 2231-6 et D. 2231-2 du Code du travail.

Fait à Paris, le 8 décembre 2009  
en 13 exemplaires

La Fédération Nationale des Travaux  
Publics (FNTP)



La Fédération Nationale des Sociétés  
Coopératives de Production (FNSCOP-  
BTP) section Travaux Publics



O. DIARD  
DÉLÉGUÉ GÉNÉRAL

Pour la Fédération Nationale des Salariés  
de la Construction et du Bois – CFDT

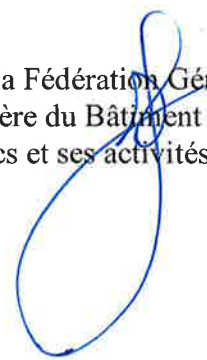


Pour la Fédération BATI-MAT-TP-CFTC

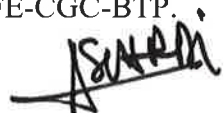


La Fédération Nationale des salariés de la  
Construction, bois et ameublement - CGT

Pour la Fédération Générale Force  
Ouvrière du Bâtiment et des Travaux  
Publics et ses activités annexes - CGT FO



Le Syndicat National des Cadres,  
Techniciens, Agents de maîtrise et  
assimilés des Industries du Bâtiment et des  
Travaux Publics et des activités annexes et  
connexes – CFE-CGC-BTP.





## Centres de formation des Travaux publics

---

### **Centre de formation Sylvain Joyeux**

26 rue de Bellevue - BP 19  
19300 Égletons  
Tél. : 05 55 93 05 18  
Fax : 05 55 93 28 89  
email : [cfc@cfcegletons.com](mailto:cfc@cfcegletons.com)

### **Centre de formation Raymond Bard**

57690 Créhange  
Tél. : 03 87 00 28 28  
Fax : 03 87 00 28 29  
email : [crb2@wanadoo.fr](mailto:crb2@wanadoo.fr)

### **BTP SERVICES**

9, rue La Pérouse  
75784 Paris Cedex 16  
Tél. : 01 40 69 52 84  
Fax : 01 47 20 76 50  
email : [infos@btpserv.com](mailto:infos@btpserv.com)

### **Centre promotionnel d'Orcemont**

Rue du Canal  
28130 Hanches  
Tél. : 02.37.18.27.60  
Fax : 02.37.18.27.61  
email : [cpo.hanches@wanadoo.fr](mailto:cpo.hanches@wanadoo.fr)

### **Centre de formation Émile PICO**

RD 17 D – Route d'Alleins  
13370 Mallemort  
Tél. : 04 90 57 49 86  
Fax : 04 90 59 15 81  
email : [info@poleformation-tp.fr](mailto:info@poleformation-tp.fr)

### **AFOR TP**

11 rue Maurice Bouchor  
93100 Montreuil  
Tél. : 01 48 55 87 15  
Fax : 01 48 55 68 62  
email : [afortp@wanadoo.fr](mailto:afortp@wanadoo.fr)

### **Institut de formation BTP**

3, place du Paisy  
69570 Dardilly  
Tél. : 04 72 52 07 22  
Fax : 04 72 17 03 47  
email : [floubiere@ifbtpra.com](mailto:floubiere@ifbtpra.com)

### **FORMAPELEC**

28, avenue du Président Wilson  
94234 Cachan Cedex  
Tél. : 01 49 08 03 03  
Fax : 01 49 08 03 19  
email : [gjacquemain@formapelec.fr](mailto:gjacquemain@formapelec.fr)

### **CIFA TP**

12, place du Palais  
61000 Alençon  
Tél. : 02.33.80.44.60  
Fax : 02.33.80.44.69  
email : [pilias@groupeisf.com](mailto:pilias@groupeisf.com)

### **CFA TP de Bretagne**

ZI La Lande du Moulin  
56800 Ploërmel



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'A' and the letters 'FU' and 'ey'.



# Programme de formation à la Fonction tutorale dans les Travaux Publics

→ Le contenu pédagogique, ci-joint, est un référentiel commun à tous les formateurs des Tuteurs des Travaux Publics. Chaque formateur, en fonction du public à former, pourra insister sur un thème précis, sans pour autant négliger les autres. Le dernier jour est réservé à la synthèse de la formation et au partage d'expériences. C'est un jour d'échanges.



## Rappel : Les objectifs du tutorat

- Personnaliser l'accueil d'un nouvel arrivant dans l'entreprise pour faciliter et réussir son intégration
- Sécuriser ce nouvel arrivant dans les situations nouvelles qu'il rencontre, afin de lui donner confiance
- Former et accompagner par l'acquisition de savoirs et savoir-faire et évaluer son apprentissage
- Aider le nouvel arrivant à envisager son évolution et son propre contrat de progrès, en fonction de la politique de l'entreprise et de la profession
- L'aider par la patience, la présence et le sourire dans l'acquisition du réel savoir-être



## Programme de formation à la Fonction tutorale dans les Travaux Publics

- Objectifs de la formation :**
- Comprendre quel est le rôle du tuteur en entreprise
  - Identifier ses principales missions
  - Comprendre le contexte de l'exercice de la fonction tutorale
  - Être capable d'adopter une aptitude pédagogique adaptée aux différents types de publics tutorés
  - Savoir communiquer, entretenir une bonne relation avec la personne tutorée

**Méthodes :** Exposés, échanges, travail de groupe, partage d'expériences, études de cas, séquences filmées et débriefing,...

**Moyens :** Diaporama, transparents, vidéo, jeux,...

**Durée :** 4 jours (2+2 ou 3+1)



## Programme :

### 1<sup>ère</sup> partie :

#### → Qu'est-ce qu'un tuteur ?

- 1- Les diverses acceptations du mot « tuteur »
- 2- Le sens particulier donné au mot « tuteur » dans un contexte professionnel

#### → Le contexte de l'exercice du tutorat

- 1- Les différents publics susceptibles d'être tutorés :
  - Les jeunes en formation par alternance (sous contrats d'apprentissage ou titulaires d'un contrat de professionnalisation),
  - Les salariés entrants dans l'entreprise, diplômés ou non (CDI, CDD, intérimaires...),
  - Les élèves de l'enseignement technique ou professionnel effectuant des périodes de formation en entreprise,
  - Les demandeurs d'emploi effectuant des stages en entreprise dans le cadre de leur formation.
- 2- Les droits et devoirs des divers publics tutorés (contraintes réglementaires)
- 3- La prise en compte, sans *a priori*, des profils personnels, sociaux et culturels
- 4- Le chantier :
  - L'intégration dans l'équipe,
  - La définition du savoir-être sur le chantier,
  - Les relations avec l'environnement du chantier (voisinage, fournisseur...).
- 5- L'entreprise :
  - La politique d'intégration de l'entreprise,
  - Les relations internes avec le personnel,
  - Les relations avec la hiérarchie.

#### → Les missions du tuteur

- 1- Accueillir, intégrer, aider, informer
- 2- Accompagner, guider
- 3- Former et évaluer
- 4- Transmettre un savoir-faire et un savoir-être (expérimenté partageur)
- 5- Encadrer (tutorat durable)

### 2<sup>ème</sup> partie :

#### → Comment mener à bien ces missions et accueillir le tuteur ?

- 1- Connaître les objectifs et les modalités de mise en œuvre du tutorat dans l'entreprise (établir avec sa hiérarchie un cahier des charges)



## Ordre des Tuteurs des Travaux Publics

- 2- Appliquer les consignes générales définies par l'entreprise
  - Livret d'accueil, consignes de sécurité,...
- 3- Identifier les attentes du tuteur et celles de l'entreprise
  - Entretenir une relation quotidienne avec le tuteur ;
  - Réaliser un débriefing quotidien : écoute de l'autre, remarques et conseil ;
  - Situer le rôle de chacun dans l'organisation du travail ;
  - Définir les attentes des clients de l'entreprise : objectifs, délais, développement durable, ... ;
  - Définir la relation au sein de l'équipe (avec les autres au quotidien) et entre les équipes d'un chantier (si le tuteur change d'équipe).

### → Le cas particulier d'un jeune inscrit dans un parcours de formation

- 1- Les différents parcours de formation proposés :
  - Les parcours ou les qualifications proposés,
  - Les contrats d'apprentissage,
  - Le contrat de professionnalisation,
  - Le CDI (via le travail temporaire),
  - Les stages en entreprise effectués par les élèves et les demandeurs d'emploi,
  - La relation entre la mission tutorale et le type de contrat (définition du cadre d'accompagnement).
- 2- La définition et les intérêts de l'alternance
  - L'accueil des personnes,
  - Les périodes externes de formation,
  - Le relais centre de formation, Entreprise, Tuteur,
  - Le travail en partenariat avec le centre de formation et/ou l'école.
- 3- Le travail en partenariat avec le centre
  - Les livrets de suivi,
  - La communication.
- 4- Connaître et utiliser le référentiel de formation

## 3<sup>ème</sup> partie :

### → Le rôle pédagogique du tuteur

- 1- Former
  - Définir les objectifs possibles à atteindre,
  - Transmettre du savoir,
  - Transmettre des savoir-faire et des savoir-être,
  - Accompagner au quotidien,
  - S'adapter au public,
  - Évaluer, mesurer l'apprentissage.
- 2- Organiser les étapes de l'apprentissage
  - Identifier le programme de formation et planifier la progression pédagogique en liaison avec la hiérarchie,
  - Faire le point sur les apprentissages externes,
  - Définir les points d'amélioration et optimiser l'apprentissage.



→ **Comment transmettre une information ?**

- 1- La transmission de l'information :
  - La qualité du fond, contenu et structure ;
  - La qualité de la forme, voix et attitude.
- 2- L'éveil de l'intérêt de l'individu :
  - Le point d'accroche efficace avec son interlocuteur,
  - Les différents types de questions,
  - La formulation et la reformulation des questions,
  - Le management d'une équipe,
  - Le face-à-face individuel.

→ **Comment organiser une séquence d'apprentissage ?**

- 1- Prendre en compte les acquis du tuteur
- 2- La décomposition de la tâche
- 3- Les sources des aléas
- 4- Les incidents critiques
- 5- Les critères d'exigence, de qualité et de rentabilité
- 6- Les règles de sécurité
- 7- Les objectifs d'apprentissage, les méthodes, l'évaluation
- 8- L'organisation du temps personnel
- 9- « Faire bien du premier coup »

→ **Comment évaluer l'apprentissage ?**

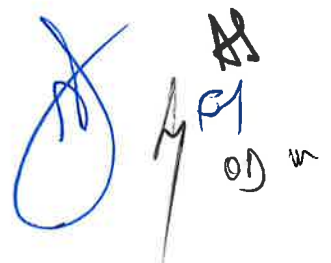
- 1- La stratégie de l'évaluation du tuteur
- 2- Le contrôle des acquis
- 3- La satisfaction du jeune
- 4- Les niveaux de performance
- 5- L'évaluation de la méthode d'apprentissage utilisée par le tuteur

4<sup>ème</sup> partie :

→ **Quelques méthodes pédagogiques**

- 1- Les techniques d'animation courantes et adaptables sur un chantier
  - La technique participative
  - La technique directive
  - La responsabilisation
- 2- Animer un face-à-face
  - La transmission d'un message et les systèmes de communication
  - Les aptitudes
3. Simulations diverses, études de cas

→ **Débriefing de la formation**



## Ordre des Tuteurs des Travaux Publics

- 1- Échanges entre les participants
- 2- Questions / Réponses au formateur

→ **Évaluation de la formation**

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is a large, stylized cursive 'J' followed by a smaller 'H' and 'M'. To the right, there are initials 'AB' and 'M'.