

## **Convention d'entreprise n°76 relative aux formateurs au sein d'ASF**

Entre la Société Autoroutes du Sud de la France, représentée par M. Jacques TAVERNIER,  
Président Directeur Général,

d'une part,

et les organisations syndicales désignées ci-après :

– CFDT	représentée par	Floréal PINOS
– CFTC	représentée par	Patrick JAGA
– CFE/CGC	représentée par	Jacques LLADERES
– CGT	représentée par	Robert CEBE
– FAT/UNSA	représentée par	Christophe GUERINEAU
– FO	représentée par	René TURC
– SUD	représentée par	Patrick BERJONNEAU

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE**

Dans le contexte d'évolution des métiers et des compétences, le rôle de formateur interne est primordial.

Le « formateur » doit être identifié par chacun et reconnu pour ses efforts. Ses missions ainsi que les résultats attendus doivent être clairement identifiés.

Dans la continuité de la convention d'entreprise n°73 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et de son avenant n°1, les partenaires sociaux entendent par cet accord préciser le statut et les critères de reconnaissance de l'ensemble des formateurs.

Les partenaires sociaux ont par ailleurs respecté, dans le cadre de cette nouvelle convention, la politique de la société en matière d'égalité professionnelle homme/femme.

## **Titre I – Les acteurs de la formation**

Il est important de distinguer les différents acteurs de la formation, pour identifier le rôle de chacun et permettre ainsi de déterminer leur engagement dans l'activité de formateur.

### **ARTICLE 1 – Les « accompagnateurs » au poste de travail**

Le rôle de chaque salarié est d'accompagner tout nouvel arrivant à son poste de travail. Quel que soit son emploi, tout salarié a en effet pour devoir d'accueillir, d'informer et d'expliquer le nouvel environnement qui se présente à la personne arrivante. Cette présentation porte sur le poste de travail mais aussi sur la connaissance de l'entreprise.

Tout le monde ne dispose pas des mêmes qualités pédagogiques. C'est pourquoi il est très souvent fait appel aux mêmes salariés pour cette aide à la prise de connaissance du poste et de son environnement. Même s'il appartient à chacun d'aider les nouveaux arrivants à leur prise de poste, certains sont davantage sollicités. Les « accompagnateurs » au poste de travail qui auront la charge de former au poste de travail sont clairement identifiés sur une liste par établissement. Il ne sera fait recours qu'à ces salariés.

### **ARTICLE 2 – Le tuteur**

Le tuteur, véritable « relais de compétences », doit assurer au salarié une formation lui permettant d'accéder à une qualification professionnelle dans le cadre du contrat de professionnalisation, de la période de professionnalisation ou d'une formation aux métiers d'ASF.

Sur la base de ses compétences techniques en lien avec la formation réalisée et de ses aptitudes pédagogiques, l'encadrement désigne le ou les tuteurs parmi les salariés qui se portent volontaire pour le devenir.

Dans cet objectif, ces missions sont notamment les suivantes :

- accompagner le salarié en vue de l'élaboration et de la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- aider, informer et guider ;
- contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers de formation en situation professionnelle ;
- accompagner le salarié dans l'habilitation et la certification.

ASF souhaite promouvoir le tutorat comme outil de gestion de carrière en particulier chez les seniors afin de favoriser la transmission des savoirs professionnels entre générations. Il faut accompagner la relève de demain en conservant la connaissance et le savoir-faire au sein de la société.

En plus des « tuteurs » existants en lien avec les métiers particuliers d'ASF, la société reconnaît le rôle de tuteur du salarié qui accompagne le salarié évoluant vers une autre filière dans le cadre des passerelles. Cet accompagnement qui concerne l'ensemble des salariés

d'ASF bénéficiant des passerelles, nécessite en effet une implication plus forte que l'accompagnement au poste. Cette fonction a pour objet la transmission du savoir dans le cadre de changement de filière, pierre angulaire de l'accompagnement des changements nécessités par l'évolution des métiers d'ASF. De véritables tuteurs sont donc désignés par l'encadrement pour assurer ce suivi.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, ASF peut choisir un tuteur dans le cadre du contrat de professionnalisation ou de la période de professionnalisation, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise pour le bon déroulement de l'action.

### **ARTICLE 3 - Le formateur interne occasionnel**

Ce sont les salariés qui animent ponctuellement, de par leur connaissance ou leur expertise du domaine, des sessions de formation.

Le chef de district ou le chef de service, en liaison avec la DRH ou le service des ressources humaines, identifie les personnes volontaires et compétentes pour être formateurs internes occasionnels. Elles sont clairement identifiées lors de la formation sur la convocation et la fiche de présence indiquant le nom du ou des formateurs de la session.

### **ARTICLE 4 - Le technicien sécurité formateur**

Sont concernés les salariés qui ne peuvent plus simplement être considérés comme formateurs internes occasionnels en raison du temps passé à l'activité de formateur et de la spécificité de leur rôle. Sont ainsi visés les salariés :

- dont le domaine professionnel requiert la transmission de savoirs et d'expériences dans le domaine de la prévention, de la sécurité et du contrôle. Ils ont notamment pour fonction de former les salariés aux évolutions des équipements, d'assurer le suivi de la formation en répondant aux questions après la formation, et d'être le lien de communication et d'information entre la demande du terrain et le service concerné.
- et dont l'activité professionnelle est majoritairement et de façon permanente consacrée à la formation liée à la sécurité, sans que cela soit reconnu jusqu'à présent comme étant leur métier.

Le salarié qui remplit ces conditions sera identifié par son responsable hiérarchique, en accord avec la DRH ou le service RH.

## **Titre II - Les moyens mis à disposition**

Ces différents « formateurs » doivent disposer des moyens nécessaires à l'exercice de leur mission de formation :

### **ARTICLE 1 - Dispositif formation**

Les différents acteurs de la formation peuvent bénéficier d'une préparation à l'exercice de leur mission. Ils peuvent également, si nécessaire, suivre une formation spécifique pour acquérir, mettre à jour ou faire évoluer leurs aptitudes pédagogiques. Cette préparation ou formation, décidée par l'encadrement en lien avec la DRH ou le service RH, est assurée soit par le service formation ASF, soit par un organisme extérieur spécialisé.

ASF souhaite se donner les moyens nécessaires pour promouvoir le tutorat auprès des seniors : forts de leurs expériences et de leurs connaissances théoriques et pratiques, ils sont de véritables acteurs dans la transmission des savoirs professionnels. Les seniors, salariés de plus de 50 ans, sont ainsi considérés comme public prioritaire. A ce titre, ils peuvent bénéficier prioritairement de formations liées à leur métier pour actualiser leurs connaissances professionnelles et de formations en techniques pédagogiques. Ces différentes formations seront imputées sur le plan de formation.

### **ARTICLE 2 - Gestion du temps**

Les différents acteurs de la formation disposent du temps et de la souplesse nécessaires dans l'organisation de leur travail pour jouer pleinement leur rôle, tout en continuant le cas échéant à exercer leur activité professionnelle. Ils organisent leur temps et leur charge de travail avec leur responsable hiérarchique.

### **ARTICLE 3 - Moyens matériels**

ASF met à disposition le matériel nécessaire pour que l'ensemble des acteurs de la formation assure leur mission dans de bonnes conditions. A ce titre, ils bénéficient du matériel disponible sur chaque site pour dispenser une formation dont la supervision est assurée par le service RH. Le matériel demandé doit correspondre aux besoins de la mission, en accord avec le responsable hiérarchique et/ou le service RH.

### **Titre III - Reconnaissance et valorisation**

Chaque acteur de la formation doit être reconnu au titre de sa mission et de son rôle mais également en terme de valorisation de son engagement.

#### **ARTICLE 1 - Les « accompagnateurs au poste de travail »**

Certains salariés, de par leurs aptitudes particulières d'aide à la prise de fonction dans le nouveau poste, sont beaucoup plus sollicités que d'autres dans l'accompagnement au poste de travail. A ce titre, il convient de reconnaître leurs capacités dans ce domaine et de les valoriser.

Chaque établissement dressera une liste des « accompagnateurs » au poste de travail qui auront pour mission de former le nouvel arrivant, en fonction des qualités requises pour exercer ce type de mission.

Afin de tenir compte de leur activité en tant qu' « accompagnateur » au poste de travail, ces salariés bénéficieront d'une majoration de 5 % de leur taux horaire pour l'intégralité du poste effectué en tant qu' « accompagnateur ».

#### **ARTICLE 2 - Le tuteur**

La fonction de tuteur suppose la mise en œuvre de compétences particulières, et nécessite un investissement important du tuteur.

A ce titre, elle doit être valorisée à travers :

- la rémunération de base des tuteurs pour la valorisation des compétences
- une prime correspondant à 10% du taux horaire pour la valorisation du temps passé par le tuteur. Cette prime sera versée pendant toute la durée de la mission du tuteur. Elle peut, au choix du salarié, faire l'objet d'un versement sur le CET pour une utilisation en temps.

#### **ARTICLE 3 - Le formateur interne occasionnel**

Les compétences mises en œuvre, au delà de son métier, par le formateur interne occasionnel doivent être reconnues dans le salaire de base, à travers les augmentations individuelles.

Il bénéficie également, conformément à l'avenant n°1 à la convention d'entreprise n°73 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie :

- De dispositions permettant de prendre en compte les préparations hors temps de travail. Ces heures sont soit récupérées soit versées sur le CET du salarié à hauteur de 100%.
- D'une majoration de 20 % du temps d'intervention de chaque formateur interne occasionnel. Cette majoration est soit payée, soit versée sur le CET en fonction du choix du salarié.

#### **ARTICLE 4 - Le technicien sécurité formateur**

Afin de reconnaître pleinement l'activité du salarié en tant que formateur permanent et technicien dans le domaine de la sécurité mais aussi les obligations professionnelles liées à son statut, il est créé un emploi spécifique de technicien sécurité formateur.

Ce nouveau poste sera décrit et pesé dans le cadre de la négociation sur les classifications.

Un état des lieux sera également fait des moyens actuellement mis à disposition des salariés concernés (techniciens sécurité formateur) afin d'avoir une véritable harmonisation au niveau société tant de leur statut que de l'évolution de leur carrière.

La mission des salariés identifiés dans ce nouveau statut est d'assurer les formations liées à la sécurité (formation « incendie », « STT », « Habilitation Sécurité Tracé »...) en fonction de leurs compétences acquises en dehors d'ASF et validées par l'acquisition des habilitations nécessaires (CRAM, INRS...) ou de leurs compétences reconnues en interne. Ils contribuent également à la prévention des risques en matière d'hygiène et sécurité (veille réglementaire, plans de prévention, visite et contrôle des installations...).

## **Titre IV - Mise en œuvre**

### **Article 1 - Suivi de l'accord**

Une information annuelle sur le suivi de l'activité des différents acteurs de la formation sera faite à l'attention des comités d'établissement et du comité central d'entreprise ainsi que des signataires de la présente convention.

### **Article 2 - Date d'effet**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature.

### **Article 3 - Dénonciation**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, avec un préavis de 3 mois, sur notification écrite par lettre recommandée avec accusé de réception de l'autre partie.

### **Article 4 - Dépôt légal**

Dès sa conclusion et au plus tard dans les 15 jours suivant sa signature, la présente convention sera à la diligence de la société ASF déposée en un exemplaire original à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle du Vaucluse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et auprès du secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes d'Avignon, selon les modalités prévues dans le Code du Travail.

La société adressera par voie électronique à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle du Vaucluse un exemplaire de la convention, une copie du courrier de notification du texte à l'ensemble des organisations syndicales représentatives à l'issue de la procédure de signature, une copie du procès-verbal du recueil des résultats du premier tour des élections professionnelles ainsi que le bordereau de dépôt de la convention. Elle joindra la liste, en trois exemplaires, de ses établissements et de leurs adresses respectives.

Le Directeur départemental du travail de l'emploi et de la formation professionnelle dispose d'un délai de quatre mois, à compter du dépôt de l'accord, pour demander le retrait ou la modification des dispositions contraires aux lois et règlements.

Le texte de la convention fait l'objet d'une diffusion auprès de tous les salariés de la société et de tout nouvel embauché.

La publicité des avenants au présent accord obéit aux mêmes dispositions que celles réglementant la publicité de l'accord lui-même.

Fait à Vedène, 24/05/2007

Pour ASF

Jacques TAVERNIER

Pour les organisations syndicales :

CFDT

CFTC

CFE/CGC

CGT

FAT/UNSA

FO

SUD