

Brochure n° 3117

**Convention collective nationale**

IDCC : 843. – **BOULANGERIE-PÂTISSERIE**  
**(Entreprises artisanales)**  
**(20<sup>e</sup> édition. – Mars 2004)**

---

**AVENANT N° 79 DU 19 DÉCEMBRE 2005**

RELATIF AUX TUTORAT

NOR : *ASET0650064M*

IDCC : *843*

---

Entre :

La confédération nationale de la boulangerie et boulangerie-pâtisserie française,

D'une part, et

La fédération nationale agroalimentaire et forestière CGT ;

La fédération générale agroalimentaire CFDT ;

La fédération des syndicats commerce, services et force de vente (CSFV) CFTC ;

La fédération générale des travailleurs de l'agriculture, de l'alimentation et des secteurs connexes Force ouvrière ;

La fédération agroalimentaire CFE-CGC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Les dispositions suivantes constituent l'avenant n° 79 à la convention collective nationale du 19 mars 1976, ci-après désignée « convention collective ».

**PRÉAMBULE**

Les parties du présent accord considèrent que l'exercice du tutorat doit être renforcé pour contribuer à la réussite des contrats et périodes de professionnalisation, et de manière plus générale, au développement de la transmission des compétences au sein des entreprises de boulangeries-pâtisseries artisanales.

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

### *Tuteur*

L'exercice du tutorat se fait sur la base du volontariat. Le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

L'employeur peut aussi assurer lui-même le tutorat s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

## Article 2

### *Formation*

Dans le cadre de l'exercice du tutorat, le salarié peut bénéficier de formations spécifiques.

Ces formations sont prises en charge par l'OPCA dont relève la boulangerie dans la limite des financements disponibles.

## Article 3

### *Missions du tuteur*

Le tuteur a pour mission :

- d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider les salariés de l'entreprise qui participent à des actions de formation ;
- d'accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- et le cas échéant, de participer à l'évaluation des acquis.

De plus, le tuteur est informé des actions de formation (contenu, processus,...) réalisées par l'organisme de formation.

ÉTAPES DU PARCOURS du jeune	MISSIONS DU TUTEUR
1. Réussir l'accueil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Préparer l'arrivée du jeune (documents à lui remettre, informations à lui communiquer, personnes à lui présenter...)</li><li>- Accueillir, guider, renseigner (horaires, plan d'accès...) ; faire visiter</li><li>- Préparer l'entreprise et son environnement</li><li>- Présenter le jeune, sa place et ses activités aux autres membres du personnel</li></ul>
2. Organiser les activités, dans le respect du référentiel de certification visée	<ul style="list-style-type: none"><li>- Définir et planifier les activités à confier au jeune, dans le respect des objectifs de sa formation, en utilisant les différents outils mis à sa disposition (fiches de liaison avec l'organisme de formation, guides)</li><li>- Aider le jeune à la compréhension du travail</li><li>- Guider le jeune dans l'exécution du travail</li><li>- Expliquer les critères de réussite pour l'entreprise</li></ul>

ÉTAPES DU PARCOURS du jeune	MISSIONS DU TUTEUR
3. Suivre les progrès et les évolutions dans le travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprécier les résultats, les écarts, les points d'amélioration et les axes de progrès</li> <li>- Faire le point sur les acquis professionnels, avec le jeune et avec l'ensemble des collaborateurs concernés</li> <li>- Participer aux réunions organisées par l'organisme de formation</li> <li>- Utiliser les documents de liaison</li> </ul>
4. Faciliter et favoriser l'acquisition de compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir un plan d'actions pour mettre en place les ajustements nécessaires, les axes de progrès</li> <li>- Faire le point sur la motivation du jeune</li> </ul>
5. Evaluer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer les acquis du jeune et faire un bilan de ses résultats</li> </ul>

## Article 4

### *Exercice du tutorat*

Afin d'exercer les missions qui lui sont confiées pour le suivi des salariés, le tuteur dispose du temps nécessaire.

Ainsi, l'entreprise prendra les mesures d'organisation et d'aménagement de la charge de travail nécessaires et compatibles à l'accomplissement de la mission du tuteur.

Lorsqu'il est salarié, le tuteur ne peut exercer simultanément sa mission à l'égard de plus de 3 salariés.

Lorsqu'il est employeur, le tuteur ne peut exercer simultanément sa mission à l'égard de plus de 2 salariés.

## Article 5

### *Valorisation du tutorat*

Les parties signataires entendent valoriser et reconnaître les missions exercées dans le cadre du tutorat. Ainsi, le tutorat sera pris en compte dans le cadre de la gestion de carrière des tuteurs.

Il est donc prévu le versement d'une prime mensuelle de 40 € bruts au bénéfice du tuteur lorsqu'il exerce effectivement cette fonction.

Lorsque le tuteur aura exercé dans la profession cette fonction pendant 36 mois consécutifs ou non, il bénéficiera alors, en plus, d'une augmentation de 5 points supplémentaires de son coefficient professionnel.

## Article 6

### *Dispositions diverses*

Le présent accord s'impose aux établissements, entreprises et groupes qui ne peuvent y déroger que de manière plus favorable.

## **Article 7**

### *Dépôt et extension*

Conformément à l'article R. 132-1 du code du travail, le présent accord collectif sera déposé en 5 exemplaires à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris.

Les parties signataires conviennent de demander au ministère de l'emploi du travail et de la cohésion sociale l'extension du présent accord.

Fait à Paris, le 19 décembre 2005.

(Suivent les signatures.)