

Charte d'engagements tripartite

La présente charte définit les objectifs, les responsabilités et les engagements mutuels entre l'alternant, le tuteur et le manager du tuteur (qui est parfois également le manager de l'alternant), pendant toute la période d'alternance. Elle vise à établir un cadre de travail clair, fondé sur la confiance et la communication.

Une collaboration étroite entre l'alternant, le tuteur et le manager au sein de l'entreprise joue un rôle essentiel dans le développement professionnel de l'alternant, l'acquisition de compétences et de capacités clés, et la construction d'une expérience enrichissante.

Cette charte doit être lue, comprise et signée lors d'un entretien en présence du manager, du tuteur et de l'alternant dès le début du contrat d'alternance et avant que les deux premiers mois de présence de l'alternant dans l'entreprise ne s'achèvent. L'alternant, le tuteur et le manager du tuteur conserveront chacun une version de cette charte.

L'alternant, le tuteur et le manager du tuteur peuvent consulter l'accord relatif à l'accompagnement et au développement de l'alternance au sein du Groupe Schneider Electric en France via le lien suivi :  [20230712 Accord Groupe Alternance.pdf](#)

Tuteur de l'alternant

Le tuteur de l'alternant est un salarié expérimenté désigné par l'entreprise pour encadrer et accompagner l'alternant de manière pédagogique et bienveillante, et lui fournir une formation pratique de qualité tout au long de sa période d'alternance en entreprise.

En tant que tuteur, je m'engage à :

- Participer à la formation initiale de Tutorat ou à la formation complémentaire dédiée aux Tuteurs expérimentés
- Organiser l'accueil et l'intégration de l'alternant (prendre le temps de l'accueillir, s'assurer de sa bonne information sur le règlement intérieur, les consignes de sécurité, son statut de salarié, etc.)
- Faire participer pleinement l'alternant à la vie de mon équipe (réunions d'équipe, etc.)
- Définir clairement les missions de l'alternant en cohérence avec le référentiel du diplôme préparé et les faire évoluer tout au long de la période d'alternance
- Veiller à ce que l'alternant ait une charge de travail en adéquation avec son temps de présence dans l'entreprise
- Transmettre mes connaissances, expliquer les procédures et conseiller l'alternant en vue de la bonne réalisation de ses missions
- Faire des retours réguliers à l'alternant sur son travail et évaluer sa progression (notamment un entretien formalisé par un écrit aura lieu un mois après l'arrivée de l'alternant et un entretien formalisé par un écrit aura lieu 5 mois avant le départ de l'alternant, en complément des entretiens de feedback qui ont lieu régulièrement)
- Echanger avec l'alternant dès lors qu'il semble rencontrer des difficultés
- Déléguer mon rôle de tuteur en cas d'absence (déplacement professionnel, congés, etc.)
- Répondre aux sollicitations pédagogiques de l'organisme de formation (document de suivi, entretiens, notation, etc.)

Alternant

L'alternant est titulaire d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage combinant un apprentissage chez Schneider Electric avec une formation académique ou professionnelle. Cette approche permet à l'alternant d'acquérir des compétences et capacités tout en progressant vers l'obtention d'une qualification ou d'un diplôme.

En tant qu'alternant je m'engage à :

- Respecter les règles de sécurité, de confidentialité et le règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise ainsi que les horaires de travail
- Être à l'écoute des conseils et des observations qui me sont prodigués
- Solliciter l'aide de mon tuteur autant que nécessaire
- Ne pas hésiter à prévenir mon tuteur ou mon manager dans les meilleurs délais lorsque je rencontre des difficultés
- Être assidu lors des enseignements dispensés dans mon centre de formation
- Informer régulièrement mon tuteur de l'avancement du programme pédagogique pour lui permettre d'adapter mes missions aux enseignements dispensés par mon centre de formation
- Prendre contact avec mon manager 5 mois avant la fin de mon contrat pour faire un bilan et échanger sur ma prochaine étape professionnelle
- Répondre à l'enquête Happy Trainee à la fin de ma période d'alternance

Manager du tuteur (qui est parfois également le manager de l'alternant)

Le manager est un salarié responsable du suivi du binôme tuteur-alternant. Il s'assure de l'optimisation du développement des compétences et capacités de l'alternant durant toute la période d'alternance.

En tant que manager je m'engage à :

Vis-à-vis de l'alternant :

- M'assurer de la présence de l'alternant au Welcome Day
- Faire participer pleinement l'alternant à la vie de mon équipe et de l'entreprise (réunions d'équipe, activités du site etc.)
- Réaliser des entretiens réguliers avec le binôme tuteur-alternant (a minima un entretien par trimestre formalisé par un écrit)
- Être vigilant à la charge de travail de l'alternant, et l'adapter si besoin
- Prendre contact avec le centre de formation et le HRBP en cas de dysfonctionnement constaté dans le suivi de l'alternant ou de problème de comportement
- Accompagner l'alternant dans la préparation de sa prochaine étape professionnelle

Vis-à-vis du tuteur de l'alternant :

- Identifier un tuteur volontaire expérimenté pour superviser et encadrer l'alternant
- Contrôler que le tuteur a suivi la formation initiale de Tutorat

- M'assurer que le tuteur a délégué son rôle de tuteur en cas d'absence (déplacement professionnel, congés, etc.)
- En cas de mobilité professionnelle du tuteur, identifier un nouveau tuteur volontaire et informer HR Services du changement de tuteur
- Réaliser des entretiens réguliers avec le binôme tuteur-alternant (a minima un entretien par trimestre formalisé par un écrit)
- Prendre en compte la mission de tuteur dans son entretien annuel de performance et de développement
- Être vigilant à la charge de travail du tuteur, et l'adapter si besoin

Le Tuteur

L'Alternant

Le Manager