

Management & RH du conducteur de travaux

Livret stagiaire — 21 heures, 7 séquences

Module adossé aux référentiels du titre professionnel **Conducteur de travaux du bâtiment et du génie civil** (RNCP 40217) et du titre **Conducteur de travaux métreur** (RNCP 38282), et aux conventions collectives du BTP et des travaux publics.

Valérie Mérour — formatrice ressources humaines

Sommaire

1. Séquence 1 — Le conducteur de travaux, patron de chantier ? (3 h)
2. Séquence 2 — Lire sa convention collective sans se tromper (3 h)
3. Séquence 3 — Recruter et intégrer un compagnon (3 h)
4. Séquence 4 — Temps de travail, déplacements et absences (3 h)
5. Séquence 5 — Entretiens, compétences et évolution (3 h)
6. Séquence 6 — Conflits, sanctions et alertes (3 h)
7. Séquence 7 — Indicateurs, dialogue social et inclusion (3 h)
8. Glossaire

Comment utiliser ce livret

Chaque séquence suit le même plan : objectifs, contenu, cas pratique, quiz, points à retenir. Le quiz se corrige en écrivant la réponse, puis en vérifiant avec le formateur. Les pages sont imprimables telles quelles.

Le conducteur de travaux, patron de chantier ?

Ce que le conducteur décide seul, ce qu'il prépare pour son chef, ce qu'il ne peut pas faire. La carte des responsabilités réelles, avant d'aborder le droit du travail.

Rôle et positionnement

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Situer sa fonction entre le chef de chantier, le chef d'agence et le service RH
2. Distinguer responsabilité hiérarchique, responsabilité fonctionnelle et délégation écrite
3. Identifier dans une situation de chantier qui décide réellement, et sur quel fondement
4. Repérer les décisions qui exigent une validation avant d'être annoncées à l'équipe

1 Trois casquettes, trois façons de décider

Le conducteur de travaux est rarement le supérieur hiérarchique de tous ceux avec qui il travaille. Il encadre des salariés de son entreprise, il coordonne des sous-traitants, il rend compte à sa direction. Ces trois relations n'obéissent pas aux mêmes règles.

Confondre ces rôles produit deux erreurs symétriques. La première consiste à croire qu'on ne peut rien décider sans validation : le chantier s'arrête pendant que l'information remonte. La seconde consiste à croire que tout est décidé sur place : l'entreprise découvre une embauche, une sanction ou un engagement financier qu'elle n'a pas autorisé.

Les trois casquettes du conducteur

Casquette	Sur qui	Ce qu'elle permet	Ce qu'elle ne permet pas

Casquette	Sur qui	Ce qu'elle permet	Ce qu'elle ne permet pas
Hiérarchique	Les salariés de son entreprise rattachés à lui	Organiser le travail, donner des consignes, évaluer, proposer une sanction	Licencier, modifier un contrat, promettre une augmentation
Fonctionnelle	Les équipes de sous-traitants, les autres corps d'état	Coordonner, planifier, demander un report, signaler un manquement	Sanctionner un salarié d'une autre entreprise, l'exclure du chantier sans décision de l'entreprise
Technique	Le chantier lui-même	Arrêter une tâche dangereuse, refuser une mise en œuvre non conforme	Modifier une étude ou un marché sans validation

2 La délégation de pouvoir : écrite, précise, outillée

Une délégation de pouvoir transfère une responsabilité de l'employeur vers un salarié. Elle est fréquente en sécurité : le conducteur reçoit le pouvoir de faire appliquer le plan de prévention, d'arrêter un chantier, de refuser une intervention.

Elle n'a de valeur que si trois conditions sont réunies. Elle est écrite et datée. Elle porte sur des missions précises. Et elle s'accompagne des moyens correspondants : temps, formation, autorité reconnue.

Un conducteur qui reçoit une délégation doit en conserver une copie et savoir exactement où s'arrête son périmètre. Une délégation trop large, signée sans moyens, protège mal celui qui la reçoit.

Ce qui change pour vous

Sans délégation écrite, vous restez un exécutant vigilant : vous alertez, vous refusez, vous écrivez. Avec délégation, vous devenez responsable de l'application. Dans les deux cas, la trace écrite est votre meilleure protection.

3 Les décisions qui ne s'annoncent pas sans validation

Cinq sujets remontent toujours à l'employeur, même quand le conducteur a l'impression de trancher dans l'urgence. Les annoncer trop tôt à l'équipe crée un engagement que l'entreprise ne tiendra pas, et l'autorité du conducteur en sort abîmée.

La règle pratique est simple : tout ce qui touche au contrat de travail, à la rémunération, à la rupture, à la sanction disciplinaire ou à un engagement financier au-delà de son seuil de délégation se prépare, mais ne s'annonce pas.

- Embauche, promesse d'embauche, changement de classification
- Augmentation, prime exceptionnelle, avance sur salaire
- Sanction disciplinaire, mise à pied, licenciement
- Modification du contrat : horaires, lieu de travail, fonctions
- Commande de matériel ou engagement de dépense hors délégation

Attention, piège fréquent

« Je vais voir ce que je peux faire » est vécu comme un oui par un salarié. Dire « je transmets aujourd'hui et je vous réponds demain » est plus honnête et tout aussi rapide.

4 Cas pratique : l'avance sur salaire

Situation. Vendredi, 16 h 30. Un chef d'équipe, présent depuis huit ans, vous demande une avance de 400 euros sur son salaire : sa voiture est immobilisée, il doit la réparer pour venir lundi. Il vous dit que « le chef d'agence l'a déjà fait l'an dernier ». Vous n'avez pas de délégation en matière de paie.

Ce que vous devez faire :

1. Quelle est votre marge de décision réelle dans cette situation ?
2. Que répondez-vous au salarié, ce vendredi soir ?
3. Quelles traces écrivez-vous, et à qui ?
4. Que faites-vous si la réponse de l'entreprise arrive lundi midi, après l'heure de la réparation ?

5 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. Un salarié d'une entreprise sous-traitante refuse de porter ses EPI sur votre chantier. Que pouvez-vous faire directement ?

Réponse : Vous avez le pouvoir d'arrêter une tâche dangereuse et de signaler. La sanction relève de l'employeur du salarié, pas du vôtre.

Question 2. Une délégation de pouvoir est valable si...

Réponse : L'écrit ne suffit pas : la délégation doit désigner des missions précises et donner les moyens de les exercer.

Question 3. Un salarié vous annonce une grossesse et demande à changer d'équipe. Vous...

Réponse : Une modification d'affectation pour raison de santé relève de l'employeur, avec le médecin du travail. Vous instruisez, vous ne décidez pas.

Question 4. Le chef d'agence vous demande d'annoncer une prime à l'équipe. Vous...

Réponse : Annoncer sans écrit expose à un engagement flou. Un message précis protège tout le monde, y compris le chef d'agence.

Question 5. Votre marge de manœuvre est la plus large sur...

Réponse : L'organisation du travail est le cœur du métier : répartition des tâches, ordre des opérations, horaires dans le cadre fixé.

À retenir

- Trois casquettes : hiérarchique pour vos salariés, fonctionnelle pour les autres intervenants, technique pour le chantier.
- Contrat, paie, sanction, rupture : on prépare, on transmet, on n'annonce pas.
- Une délégation sans moyens ne protège personne ; une décision sans trace non plus.

Lire sa convention collective sans se tromper

Trouver le bon IDCC, repérer la bonne clause, vérifier la version en vigueur : la méthode en cinq étapes, appliquée à des questions de chantier.

Cadre juridique

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Identifier l'IDCC applicable à une entreprise à partir de son activité et de son effectif
2. Distinguer convention de branche, accord d'entreprise et contrat de travail, et connaître leur ordre d'application
3. Retrouver une clause dans un texte conventionnel et vérifier sa date de mise à jour
4. Répondre à une question courante de salarié en citant la source, ou savoir dire qu'on vérifie

1 La pyramide des textes

Quatre niveaux se superposent, du plus général au plus particulier. Le Code du travail fixe le plancher. La convention collective de branche adapte ce plancher au secteur. L'accord d'entreprise peut améliorer l'ensemble, ou déroger dans les matières que la loi autorise explicitement. Le contrat de travail, enfin, précise la situation individuelle.

Le principe de faveur tranche les conflits : on applique la disposition la plus favorable au salarié. Mais ce principe connaît des exceptions, notamment depuis les réformes qui ont ouvert la primauté de l'accord d'entreprise sur certains sujets. C'est pourquoi il faut toujours vérifier, et non raisonner de mémoire.

Qui fixe quoi

Niveau	Ce qu'il fixe	Peut-il être moins favorable ?
Code du travail	Les règles minimales : durée du travail, congés, sanction, sécurité	Non

Niveau	Ce qu'il fixe	Peut-il être moins favorable ?
Convention de branche (IDCC)	Salaires minima, classification, indemnités, prévoyance	Non, sauf dérogation légale expresse
Accord d'entreprise	Organisation du travail, épargne salariale, temps de travail	Parfois, dans les matières autorisées par la loi
Contrat de travail	Poste, rémunération, lieu, durée	Jamais moins favorable que la convention

2 Bâtiment ou travaux publics : le critère de l'activité réelle

Deux entreprises peuvent travailler sur le même chantier et relever de conventions différentes. Ce n'est ni le client, ni le lieu, ni l'intitulé du poste qui décide, mais l'activité principale de l'employeur.

Une entreprise de terrassement intervenant sur une école reste une entreprise de travaux publics. Une entreprise de gros œuvre intervenant sur une route reste une entreprise du bâtiment. Le conducteur qui encadre les deux doit donc connaître deux textes, et ne jamais appliquer le sien aux salariés de l'autre.

Le réflexe utile

Avant de répondre à un salarié, demandez-lui son bulletin de paie. L'IDCC y figure, avec le numéro de convention et la classification. C'est la source la plus fiable, et elle est déjà dans sa poche.

3 Effectif : le seuil qui change de convention

Dans le bâtiment, les ouvriers relèvent de l'IDCC 1596 ou 1597 selon que l'entreprise occupe jusqu'à 10 salariés, ou plus de 10. Le seuil se calcule au niveau de l'entreprise, pas du chantier, et son franchissement à la hausse comme à la baisse a des conséquences.

Un conducteur qui encadre une équipe de douze personnes dans une entreprise de huit salariés ne fait pas basculer l'entreprise dans l'IDCC 1597 : l'effectif

s'apprécie selon les règles du Code du travail, sur une période de référence. C'est le service RH qui tranche, mais le conducteur doit savoir poser la question.

Attention, piège fréquent

Le nombre de personnes présentes sur le chantier n'est pas l'effectif de l'entreprise. Intérimaires et sous-traitants comptent selon des règles précises, pas au feeling.

4 Cas pratique : le panier contesté

Situation. Un ouvrier de votre entreprise, affecté depuis trois semaines sur un chantier à 45 km du dépôt, conteste le montant de son indemnité de repas. Il affirme qu'un collègue d'une autre entreprise perçoit davantage. Il menace de ne plus venir si rien ne change. Vous ne connaissez pas le montant exact prévu par votre convention.

Ce que vous devez faire :

1. Quelle est la première information à vérifier, et où la trouver ?
2. Que répondez-vous au salarié dans l'immédiat ?
3. Pourquoi la comparaison avec l'autre entreprise n'est-elle pas un argument recevable ?
4. Que faites-vous si le montant versé est effectivement inférieur au minimum conventionnel ?

5 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. Une entreprise de terrassement intervient sur un chantier de bâtiment. Quelle convention s'applique à ses ouvriers ?

Réponse : Le critère est l'activité principale de l'employeur, pas la nature du chantier ni le donneur d'ordre.

Question 2. Un accord d'entreprise peut...

Réponse : La primauté de l'accord d'entreprise existe, mais uniquement dans les domaines ouverts par la loi.

Question 3. Où trouver l'IDCC applicable à un salarié ?

Réponse : Le bulletin de paie mentionne la convention collective applicable et la classification du salarié.

Question 4. Les minima conventionnels sont révisés...

Réponse : Les grilles évoluent par avenant : citer un montant de mémoire est une erreur fréquente et coûteuse.

Question 5. Un salarié vous demande s'il a droit à une prime d'ancienneté. Votre première action est de...

Réponse : Le droit dépend de la convention, de l'ancienneté et parfois d'un accord d'entreprise. On vérifie avant de répondre.

À retenir

- Quatre niveaux de textes, un principe : la disposition la plus favorable au salarié s'applique.
- Le critère du secteur est l'activité de l'employeur, pas le lieu du chantier.
- Toute réponse à un salarié cite un texte, une date de version, ou annonce une vérification.

Recruter et intégrer un compagnon

Du besoin réel à la fin du premier mois : fiche de poste, entretien structuré, période d'essai, accueil sur chantier et suivi des trente premiers jours.

Recrutement

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Formuler un besoin de recrutement en compétences observables, et non en qualités
2. Conduire un entretien structuré, identique pour tous les candidats, et argumenter une décision
3. Respecter les règles de non-discrimination et savoir quelles questions sont interdites
4. Organiser un accueil chantier en trois temps et désigner un référent

1 Traduire un besoin en compétences

Une demande de recrutement arrive rarement formulée correctement. « Il nous faut un maçon motivé » ne permet ni de choisir un candidat, ni d'évaluer le recrutement six mois plus tard.

La méthode consiste à décrire ce que la personne fera réellement dans les six premiers mois, puis à en déduire des compétences observables. Chaque compétence doit pouvoir être vérifiée par une question ou une mise en situation.

Reformuler une demande floue

Formulation initiale	Ce que cela veut dire	Compétence observable
« Motivé »	Viendra régulièrement, acceptera les contraintes	A déjà travaillé en horaires décalés ou en grand déplacement
« Autonome »	Saura se débrouiller sans consigne permanente	A déjà préparé seul une tâche et rendu compte

Formulation initiale	Ce que cela veut dire	Compétence observable
« Bon relationnel »	Ne créera pas de conflit avec l'équipe	A déjà géré un désaccord ou accueilli un nouvel arrivant
« Polyvalent »	Pourra changer de tâche selon le planning	A exercé au moins deux métiers du lot sur un même chantier

2 L'entretien structuré, contre l'impression

Un entretien non structuré mesure surtout la capacité du candidat à ressembler à ce qu'on attend. L'entretien structuré pose les mêmes questions à tous, note des faits et non des impressions, et permet de comparer.

La technique de base est simple : demander des situations passées, pas des intentions. « Comment réagiriez-vous si... » produit une réponse apprise ; « racontez-moi la dernière fois que... » produit un récit vérifiable.

Une grille à quatre niveaux suffit : insuffisant, partiel, conforme, fort. Pour chaque note, on écrit un exemple factuel tiré des propos du candidat. Sans cet exemple, la note ne vaut rien.

Trois questions qui font la différence

« Racontez-moi une tâche que vous avez arrêtée pour raison de sécurité. » —
 « Quel désaccord avez-vous eu avec un chef d'équipe, et comment cela s'est-il terminé ? » — « Quel imprévu a désorganisé votre semaine dernière, et qu'avez-vous fait ? »

3 Les questions interdites

Vingt-cinq critères de discrimination sont prohibés par la loi, notamment l'origine, le sexe, la situation familiale, l'âge, l'état de santé, le handicap, les opinions politiques, l'appartenance syndicale, la religion, l'apparence physique ou le lieu de résidence.

En pratique, une question est problématique dès qu'elle n'a pas de lien direct et nécessaire avec le poste. Demander si le candidat a des enfants pour évaluer sa

disponibilité est interdit ; demander s'il peut être présent à 6 heures sur des chantiers éloignés est légitime.

Le conducteur qui recrute engage l'entreprise. Une question interdite posée en entretien peut être produite en justice et coûter cher, même sans intention de nuire.

Attention, piège fréquent

« Vous êtes jeune, ça ne vous dérange pas de porter des charges lourdes ? » cumule deux problèmes : l'âge et l'absence de visite médicale. On parle de la tâche, pas de la personne.

4 Période d'essai et intégration

La période d'essai permet de vérifier que le salarié convient au poste. Sa durée, son renouvellement éventuel et le délai de prévenance en cas de rupture dépendent du contrat et de la convention collective : on ne cite jamais une durée de mémoire.

L'intégration, elle, ne s'improvise pas. Un nouvel arrivant laissé sans référent met plusieurs semaines à comprendre les règles implicites du chantier — quand les autres le font en quelques jours. Le référent n'est pas forcément le chef d'équipe : c'est la personne qui a le temps de répondre aux questions simples.

Trois points de rendez-vous suffisent : le jour 1 pour l'accueil et la sécurité, le jour 7 pour les premières difficultés, le jour 30 pour un bilan d'intégration.

- Jour 1 : visite du chantier, risques, EPI, règles de vie, référent désigné, présentation de l'équipe
- Jour 7 : point sur les tâches confiées, questions, premiers écarts
- Jour 30 : bilan, compétences acquises, besoins de formation, décision sur la suite
- À chaque étape : une trace écrite, même courte

5 Cas pratique : le recrutement qui dérape

Situation. Vous devez remplacer un coffreur expérimenté. Trois candidats : un jeune de 19 ans sans expérience, une femme de 38 ans qui revient après cinq ans d'arrêt, et un intérimaire de 52 ans qui a travaillé douze ans dans une entreprise

concurrente. Le chef d'agence vous dit : « prends le jeune, il sera plus souple ». Vous avez trois jours pour décider.

Ce que vous devez faire :

1. Quelles compétences observez-vous réellement pour ce poste, et comment les évaluez-vous ?
2. Quels éléments de la remarque du chef d'agence posent problème ?
3. Comment structurez-vous les trois entretiens pour pouvoir comparer ?
4. Que mettez-vous en place pour les trente premiers jours du candidat retenu ?

6 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. Quelle question est autorisée en entretien d'embauche ?

Réponse : Seules les questions en lien direct avec le poste sont admises. La disponibilité réelle et la mobilité en font partie.

Question 2. La période d'essai...

Réponse : Durée, renouvellement et délai de prévenance sont fixés par la loi, la convention et le contrat : on vérifie avant d'annoncer.

Question 3. Le meilleur indicateur de réussite d'un recrutement est...

Réponse : Un recrutement réussi se mesure à l'autonomie atteinte et au maintien dans le poste, pas au volume de candidatures.

Question 4. Un référent pour un nouvel arrivant doit être...

Réponse : Le rôle demande du temps et de la pédagogie, pas une position hiérarchique.

Question 5. Le jour 1 sur chantier, il est indispensable de...

Réponse : L'accueil sécurisé conditionne la suite : sans lui, ni le salarié ni l'entreprise ne sont protégés.

À retenir

- Un besoin de recrutement se formule en compétences observables, jamais en qualités.
- Entretien structuré : mêmes questions, notes factuelles, décision argumentée.
- Trois rendez-vous d'intégration — J1, J7, J30 — et un référent disponible.

Temps de travail, déplacements et absences

Heures, grands déplacements, paniers, intempéries, congés, arrêts : les règles qui organisent une semaine de chantier, et les erreurs qui coûtent le plus cher.

Organisation

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Calculer une durée de travail et repérer les heures qui doivent être majorées
2. Distinguer petit déplacement, grand déplacement et frais professionnels
3. Expliquer à un salarié le régime des intempéries et la procédure de déclaration
4. Organiser les congés d'une équipe sans bloquer le chantier, et gérer un arrêt de travail

1 Compter le temps de travail

La durée légale est de 35 heures par semaine, mais c'est un repère : les conventions du BTP organisent souvent la durée du travail sur l'année, avec des semaines hautes et des semaines basses. Le conducteur qui planifie doit connaître le cadre de son entreprise, pas seulement la durée légale.

Une heure supplémentaire se définit par rapport à la durée fixée par l'entreprise, et se majore. Le repos quotidien de onze heures consécutives et le repos hebdomadaire de vingt-quatre heures ne se négocient pas, même sur un chantier urgent.

Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel n'est pas du temps de travail. En revanche, le trajet entre deux chantiers, ou vers un chantier qui n'est pas le lieu habituel, peut l'être : c'est une question à poser au service RH, jamais à trancher seul.

Trois temps à ne pas confondre

Temps	Exemple	Conséquence
-------	---------	-------------

Temps	Exemple	Conséquence
Temps de travail effectif	Présence sur le chantier, à disposition de l'employeur	Compte dans la durée du travail, ouvre des majorations
Temps de trajet habituel	Domicile → chantier de rattachement	Pas de temps de travail, mais peut ouvrir une indemnité
Temps de déplacement exceptionnel	Départ du dépôt vers un chantier éloigné	Souvent indemnisé, parfois considéré comme du travail : à vérifier

2 Petit déplacement, grand déplacement

Un salarié en petit déplacement rentre dormir chez lui chaque soir. Il perçoit alors des indemnités de repas et de trajet, dont le montant dépend de la convention et de la zone géographique.

En grand déplacement, il ne rentre pas : il est logé, défrayé, et parfois indemnisé pour les trajets de retour. C'est le régime le plus coûteux pour l'entreprise, et le plus souvent mal expliqué aux salariés.

Confondre les deux régimes crée deux types de contentieux : des rappels de salaire quand on a trop peu versé, et des réclamations infondées quand on a trop payé sans le documenter. La règle est simple : on écrit le régime sur l'ordre de mission, et on le rappelle au salarié avant le départ.

Un document, une mission

Un ordre de mission daté, indiquant le chantier, la période, le régime de déplacement et le mode de remboursement, règle à lui seul la majorité des désaccords. Il protège le salarié et l'entreprise.

3 Intempéries : la procédure compte autant que la règle

En bâtiment, l'employeur peut suspendre le travail pour intempéries et percevoir une indemnisation, à condition de respecter une procédure précise : déclaration

sous 48 heures, information de l'inspection du travail, justificatifs. En travaux publics, le régime et les caisses diffèrent.

Le conducteur est presque toujours celui qui constate. Son rôle : arrêter la tâche, prévenir immédiatement, photographier si possible, et transmettre un écrit le jour même. Une déclaration tardive ou incomplète peut faire perdre l'indemnisation à l'entreprise et la paie au salarié.

Attention : toutes les intempéries ne sont pas indemnissables. Il faut que les conditions empêchent réellement l'exécution des travaux, et que le chantier soit concerné.

Attention, piège fréquent

Attendre la fin de la semaine pour déclarer une journée d'intempérie fait perdre le bénéfice du régime. Le délai se compte en heures, pas en jours ouvrés.

4 Congés et absences : anticiper plutôt que subir

Les congés payés s'acquièrent à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif. La période de prise est fixée par accord ou par l'employeur après consultation, et l'ordre des départs tient compte de critères : ancienneté, situation de famille, activités chez d'autres employeurs.

Sur un chantier, le sujet réel n'est pas le droit aux congés : c'est la coexistence des absences avec le planning. Un conducteur qui découvre en juin que trois compagnons ont posé la même semaine ne peut plus tenir ses délais.

Pour un arrêt de travail, la procédure est simple et ne se discute pas : transmission de l'arrêt dans les 48 heures, information du service RH, maintien ou non de salaire selon la convention et l'ancienneté. Un accident du travail impose en plus une déclaration par l'employeur sous 48 heures.

- Recenser les souhaits de congés dès le début du chantier, par écrit
- Arbitrer selon les critères légaux et conventionnels, puis afficher le planning validé
- Prévoir un remplaçant ou une polyvalence pour chaque poste critique
- Pour un arrêt : 48 heures, service RH, aucun commentaire sur le motif devant l'équipe

5 Cas pratique : six hommes, trois semaines d'août

Situation. Chantier de réhabilitation en centre-ville, livraison fin septembre. Votre équipe compte six compagnons. En juin, quatre posent des congés en août : deux la même semaine, deux en décalé. Le chef d'agence vous annonce une semaine supplémentaire à 45 heures pour tenir le planning. Un compagnon vous apprend qu'il est en arrêt jusqu'à la fin du mois.

Ce que vous devez faire :

1. Quelles décisions relevez-vous de vous, et lesquelles remontent à l'employeur ?
2. Comment traitez-vous les demandes de congés concurrentes ?
3. Que répondez-vous à la demande de 45 heures ?
4. Quelles traces écrivez-vous pour l'arrêt de travail ?

6 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. Le trajet quotidien entre le domicile et le chantier de rattachement est...

Réponse : Le trajet domicile-travail n'est pas du temps de travail, mais la convention peut prévoir une indemnité.

Question 2. En grand déplacement, le salarié...

Réponse : Le grand déplacement suppose l'impossibilité de rentrer ; il ouvre des droits spécifiques de logement et de repas.

Question 3. Une journée d'intempérie doit être déclarée...

Réponse : Le délai de déclaration conditionne l'indemnisation. Le conducteur constate et transmet le jour même.

Question 4. Un salarié vous remet un arrêt de travail. Vous...

Réponse : Le motif relève du secret médical. Seule la transmission des dates et du document est nécessaire.

Question 5. Le repos quotidien entre deux journées de travail est d'au moins...

Réponse : Onze heures consécutives au minimum, sauf dérogations encadrées et autorisées.

À retenir

- Trois temps distincts : travail effectif, trajet habituel, déplacement exceptionnel.
- Un ordre de mission écrit règle la plupart des litiges de déplacement.
- Intempéries et arrêts se déclarent dans un délai court : le conducteur est celui qui constate.

Entretiens, compétences et évolution

Conduire un entretien annuel qui produise des décisions : objectifs mesurables, reconnaissance, formation, et passage de classification quand il est justifié.

Management

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Préparer un entretien annuel à partir de faits, et non d'impressions
2. Formuler des objectifs observables et vérifiables à six mois
3. Distinguer entretien annuel et entretien professionnel, et connaître la périodicité de chacun
4. Identifier les situations où une évolution de classification doit être proposée, et à qui

1 Deux entretiens, deux objets

L'entretien annuel porte sur l'année écoulée : objectifs, résultats, compétences, difficultés. L'entretien professionnel porte sur l'avenir : parcours, formation, évolution souhaitée. Les confondre produit un entretien qui ne traite ni l'un ni l'autre correctement.

L'entretien professionnel est obligatoire tous les deux ans, avec un bilan complet tous les six ans. L'entretien annuel relève de la politique de l'entreprise : il n'est pas imposé par la loi, mais il est devenu la pratique courante.

Dans les deux cas, la trace écrite compte : un compte rendu signé par les deux parties transforme une conversation en engagement réciproque.

Ne pas confondre

	Entretien annuel	Entretien professionnel
Objet	Résultats de l'année, objectifs, compétences	Parcours, formation, évolution

	Entretien annuel	Entretien professionnel
Périodicité	Selon l'entreprise, souvent annuelle	Tous les deux ans, bilan complet à six ans
Initiateur	L'employeur	L'employeur, à date fixée
Trace	Compte rendu signé	Compte rendu versé au dossier, consultable

2 Écrire un objectif qui tienne

« Améliorer la sécurité sur le chantier » n'est pas un objectif : personne ne peut dire, six mois plus tard, s'il est atteint. Un objectif utile désigne un résultat, un indicateur et une échéance.

La formulation la plus robuste tient en une phrase : verbe d'action, résultat observable, indicateur, date. « Réduire de moitié les presque-accidents déclarés sur le chantier X d'ici décembre, en animant un quart d'heure sécurité par semaine. »

Trois objectifs par an suffisent. Au-delà, l'entretien devient une liste et le salarié retient surtout qu'il n'a rien tenu.

Le test des six mois

Un objectif est correct si, six mois plus tard, deux personnes différentes peuvent dire sans se contredire s'il est atteint ou non. Si la réponse dépend de l'humeur du responsable, l'objectif est à réécrire.

Reformuler

Objectif flou	Objectif vérifiable
Être plus rigoureux sur les plans	Zéro reprise pour erreur de plan sur les trois prochains chantiers
Mieux communiquer avec les sous-traitants	Un compte rendu écrit après chaque réunion hebdomadaire, diffusé le jour même
Se former à la sécurité	Avoir suivi la formation habilitante avant fin mars

3 Reconnaissance et classification

La classification ne suit pas automatiquement l'ancienneté ni la performance : elle dépend des fonctions réellement exercées, définies par la grille de la convention. Un salarié qui exerce des fonctions de niveau supérieur sans être reclassé peut légitimement demander une régularisation.

Le conducteur est souvent le premier témoin de cette situation. Il n'a pas le pouvoir de reclasser, mais il peut documenter : quelles tâches, depuis quand, avec quelle autonomie, quelle responsabilité d'équipe.

La reconnaissance ne se limite pas au salaire. Une formation, un poste de référent, une délégation claire, un matériel de meilleure qualité sont des marques de reconnaissance qui coûtent peu et comptent beaucoup.

Attention, piège fréquent

Promettre une évolution en entretien pour calmer une tension est la faute la plus fréquente. Une promesse non tenue coûte plus cher que le refus expliqué.

4 Cas pratique : le compagnon irrégulier

Situation. Karim, coffreur depuis six ans, est le plus rapide de l'équipe quand il est là. Mais il arrive en retard deux à trois fois par mois, et son taux d'absentéisme est le plus élevé du chantier. Il demande une augmentation et une promotion comme chef d'équipe. Vous devez mener son entretien annuel la semaine prochaine.

Ce que vous devez faire :

1. Quels faits préparez-vous avant l'entretien, et sous quelle forme ?
2. Comment abordez-vous les retards sans transformer l'entretien en reproche ?
3. Que répondez-vous à la demande de promotion ?
4. Quels objectifs proposez-vous, et avec quel indicateur ?

5 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. L'entretien professionnel est obligatoire...

Réponse : La périodicité est fixée par la loi : tous les deux ans, avec un bilan à six ans.

Question 2. Un bon objectif comporte...

Réponse : Sans indicateur ni échéance, l'objectif ne peut être évalué.

Question 3. La classification d'un salarié dépend...

Réponse : C'est la grille de la convention qui fixe les critères, et les fonctions réellement exercées qui déterminent le niveau.

Question 4. Un salarié demande une augmentation. Vous...

Réponse : La décision appartient à l'employeur, mais un avis documenté pèse. Promettre sans pouvoir tenir est la pire option.

Question 5. Le compte rendu d'entretien annuel sert à...

Réponse : Il matérialise les objectifs et les engagements, ce qui protège les deux parties.

À retenir

- Deux entretiens distincts : l'annuel regarde l'année, le professionnel regarde l'avenir.
- Un objectif tient si deux personnes peuvent dire, six mois plus tard, s'il est atteint.
- Documenter les fonctions exercées : c'est ce qui permet une évolution de classification.

Conflits, sanctions et alertes

Traiter un désaccord avant qu'il ne devienne un contentieux : écoute, recadrage, procédure disciplinaire, alerte sécurité et devoir de protection.

Prévention

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Distinguer un désaccord professionnel, un conflit interpersonnel et une faute disciplinaire
2. Conduire un entretien de recadrage et savoir quand transmettre à l'employeur
3. Décrire la procédure disciplinaire et les erreurs qui l'annulent
4. Réagir à une alerte : danger grave, harcèlement, droit de retrait, accident

1 Trois situations, trois traitements

Un désaccord professionnel porte sur la manière de faire : il se règle par l'argument technique et la décision. Un conflit interpersonnel porte sur la relation : il se règle par la médiation et, parfois, par la séparation des équipes. Une faute disciplinaire porte sur un manquement à une obligation : elle relève de la procédure et de l'employeur.

Confondre les trois est la source d'erreur la plus fréquente. Sanctionner un désaccord technique passe pour de l'arbitraire. Traiter une faute comme un simple conflit laisse s'installer un problème que l'entreprise devra gérer plus tard, plus cher.

Le conducteur a un rôle dans les trois cas, mais un pouvoir différent : il tranche le technique, il anime la médiation, il alerte et propose une sanction.

Qui fait quoi

Situation	Rôle du conducteur	Ce qui remonte à l'employeur

Situation	Rôle du conducteur	Ce qui remonte à l'employeur
Désaccord technique	Écouter, argumenter, décider	Rien, sauf impact financier ou délai
Conflit interpersonnel	Séparer, faire parler, proposer une solution	Un changement d'affectation, une médiation formalisée
Manquement professionnel	Recadrer, tracer, proposer	La sanction et sa procédure
Faute grave ou danger	Arrêter, sécuriser, alerter immédiatement	La décision disciplinaire, la déclaration, l'enquête

2 Le recadrage en quatre temps

Un recadrage réussi tient en quelques minutes et laisse la relation intacte. Il commence par les faits, sans adjectif : « hier, le camion est parti à 7 h 40 au lieu de 7 h ». Ensuite l'effet : « l'équipe de couverture a attendu une heure ». Puis la règle : « le chargement part à 7 h ». Enfin l'engagement : « comment on fait demain ? ».

L'erreur classique est d'attaquer la personne : « tu es toujours en retard ». On ne peut pas répondre à un jugement, seulement se défendre. Les faits, eux, se discutent.

Le recadrage se fait à l'écart, jamais devant l'équipe. Un salarié humilié devant les autres ne retient pas la consigne, seulement l'humiliation.

La phrase qui désarme

« Je ne te demande pas de te justifier, je te dis ce que j'ai constaté et ce que j'attends. » Elle sépare le fait de la personne et ouvre la discussion sur la solution.

3 La procédure disciplinaire

Une sanction disciplinaire suit une procédure : convocation écrite, entretien, délai de réflexion, notification écrite et motivée. Chaque étape manquante peut annuler

la sanction devant les prud'hommes.

Deux erreurs annulent presque toutes les procédures : sanctionner sans avoir convoqué ni entendu le salarié, et sanctionner trop tard. Les faits doivent être récents — en pratique, quelques semaines au maximum.

Le conducteur n'a pas à rédiger la sanction. Il lui revient de signaler les faits par écrit, datés, sans qualification juridique, et de proposer une suite. C'est le service RH qui qualifie et notifie.

Attention, piège fréquent

Écrire « comportement inadmissible, à sanctionner » dans un mail engage l'entreprise sans preuve. Décrire les faits, uniquement les faits.

4 Alertes : danger, harcèlement, droit de retrait

Face à un danger grave et imminent, tout salarié peut se retirer de la situation et alerter. Le conducteur doit prendre l'alerte au sérieux, même s'il la juge excessive : on ne discute pas un droit de retrait en criant sur un chantier.

Le harcèlement, moral ou sexuel, impose à l'employeur de prévenir et d'agir dès qu'il est informé. Un conducteur qui reçoit un signalement ne mène pas d'enquête seul : il protège la personne, écrit ce qu'il a entendu, et transmet sans délai.

En cas d'accident du travail, la déclaration incombe à l'employeur dans les 48 heures. Le conducteur sécurise, fait prévenir les secours, prévient immédiatement, et rédige un compte rendu factuel. Il ne commente pas les responsabilités devant l'équipe.

- Danger grave : arrêter, sécuriser, alerter, tracer
- Harcèlement : écouter, ne pas juger, protéger, transmettre
- Accident : secours, information immédiate, déclaration sous 48 h
- Droit de retrait : ne jamais le traiter comme une insubordination

5 Cas pratique : l'apprenti humilié

Situation. Sur le chantier, un chef d'équipe s'adresse à un apprenti de 17 ans en haussant le ton, devant six personnes : « t'es nul, tu comprends rien, tu sers à rien ». L'apprenti baisse la tête et ne dit rien. Deux compagnons viennent vous en

parler à la pause. Le chef d'équipe est un excellent professionnel, difficile à remplacer en ce moment.

Ce que vous devez faire :

1. Que faites-vous dans l'heure qui suit ?
2. Comment traitez-vous la situation avec l'apprenti, puis avec le chef d'équipe ?
3. Quelle qualification donnez-vous aux faits, et à qui transmettez-vous ?
4. Que faites-vous si l'apprenti ne veut plus travailler avec ce chef d'équipe ?

6 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. Une sanction disciplinaire sans convocation préalable est...

Réponse : La convocation et l'entretien préalable sont des garanties de procédure : leur absence peut annuler la sanction.

Question 2. Un salarié exerce son droit de retrait. Vous...

Réponse : Le droit de retrait est un droit. S'il est manifestement abusif, la question se traite après, pas en s'opposant sur place.

Question 3. Face à un signalement de harcèlement, le conducteur...

Réponse : L'employeur doit agir dès qu'il est informé. Le conducteur documente et transmet, il n'instruit pas seul.

Question 4. Un désaccord sur une méthode de travail se règle...

Réponse : Un désaccord professionnel n'est pas une faute : il se tranche sur le fond, avec des arguments.

Question 5. Après un accident du travail, la déclaration à l'assurance est faite par...

Réponse : L'obligation pèse sur l'employeur ; le conducteur alerte et transmet sans délai.

À retenir

- Désaccord, conflit, faute : trois traitements différents, jamais interchangeables.
- Le recadrage porte sur des faits, à l'écart, et se termine par un engagement.
- Toute alerte se prend au sérieux, se trace et se transmet : le conducteur protège, il n'instruit pas seul.

Indicateurs, dialogue social et inclusion

Lire les chiffres d'une équipe, alimenter le CSE, et rendre le chantier accessible au plus grand nombre. La séance se termine par une étude de cas transversale.

Dialogue social

Objectifs de la séquence

À la fin de la séance, le stagiaire sait :

1. Calculer et interpréter quatre indicateurs sociaux simples à l'échelle d'une équipe
2. Distinguer ce qui relève du CSE, de l'employeur et du conducteur
3. Identifier trois aménagements de chantier qui favorisent l'inclusion, sans coût majeur
4. Traiter une situation complexe en mobilisant l'ensemble du module

1 Quatre indicateurs qui suffisent

Un conducteur n'a pas besoin d'un tableau de bord de direction. Quatre indicateurs, suivis mois après mois, suffisent à voir venir les problèmes d'une équipe.

Le turnover mesure les départs. L'absentéisme mesure les jours d'absence rapportés aux jours travaillés. La fréquence des accidents rapportée aux heures travaillées donne le taux de fréquence ; la gravité se lit au nombre de journées perdues. Les heures supplémentaires révèlent la charge réelle et le risque d'épuisement.

Le piège est de comparer des équipes de tailles différentes sans ramener les chiffres à une base commune : trois absences dans une équipe de quatre et trois absences dans une équipe de trente n'ont pas le même sens.

Calculs de base

Indicateur	Calcul	Ce qu'il révèle
------------	--------	-----------------

Indicateur	Calcul	Ce qu'il révèle
Turnover	Départs ÷ effectif moyen × 100	Attractivité, intégration, management
Absentéisme	Jours d'absence ÷ jours théoriques × 100	Santé, conditions de travail, organisation
Taux de fréquence	Accidents avec arrêt × 1 000 ÷ heures travaillées	Qualité de la prévention
Heures supplémentaires	Heures majorées ÷ heures totales × 100	Charge, planification, risque d'épuisement

2 Le CSE : ce qu'il fait, ce qu'il ne fait pas

Le comité social et économique est consulté sur les questions d'organisation, de conditions de travail, de formation et de santé. Il ne décide pas des affectations individuelles, ni des salaires, ni des sanctions.

Le conducteur a intérêt à alimenter le CSE : les remontées de terrain, les incidents, les difficultés d'organisation sont des informations que l'instance peut porter. Un CSE informé tôt désamorce des tensions que le conducteur gérerait seul, plus tard, dans l'urgence.

La base de données économiques, sociales et environnementales (BDESE) rassemble les informations mises à disposition des représentants. Elle ne se remplit pas au niveau du chantier, mais le conducteur en comprend l'intérêt : ce sont les mêmes données que ses indicateurs, à une autre échelle.

La bonne question

Avant d'agir sur un sujet social, demander : est-ce que je décide, est-ce que je propose, ou est-ce que j'informe ? La réponse détermine le geste — et évite les conflits de légitimité.

3 Inclusion : trois aménagements qui ne coûtent presque rien

L'inclusion n'est pas un supplément d'âme : c'est une réponse à la pénurie de main-d'œuvre. Les référentiels CLPS l'associent explicitement à la constitution des équipes.

La plupart des aménagements utiles sont organisationnels, pas financiers. Réécrire une consigne au lieu de la crier, photographier un mode opératoire pour un salarié allophone, éviter les postes en hauteur pour un salarié dont la mobilité est réduite, faire porter les charges lourdes par des moyens mécaniques : tout cela relève de l'organisation du chantier.

Le handicap, l'âge, la langue, la situation familiale ne sont pas des sujets à traiter seul. Mais le conducteur est celui qui repère et qui propose : un aménagement refusé faute d'avoir été demandé est une occasion perdue.

- Consignes écrites ou illustrées, pas seulement orales
- Postes de travail adaptés : hauteur, port de charges, accès
- Référent désigné pour les nouveaux arrivants et les retours après absence longue
- Articulation avec le médecin du travail et le service RH, jamais en solo

4 Ce que le module laisse au stagiaire

Sept séquences, trois gestes à garder : identifier le texte applicable avant de répondre, écrire les faits avant d'agir, distinguer ce qu'on décide de ce qu'on propose.

Le reste est affaire de pratique. Un conducteur qui applique ces trois gestes ne devient pas juriste : il devient fiable. Et dans un métier où l'erreur sociale coûte cher, la fiabilité est la compétence la plus recherchée.

5 Étude de cas finale : quatre problèmes, une semaine

Situation. Vous prenez la conduite d'un chantier de 14 mois, en retard de trois semaines. En une semaine : un compagnon vous annonce son départ dans un mois ; deux autres se plaignent d'un chef d'équipe qui « crie tout le temps » ; un intérimaire se blesse légèrement (il reprend le lendemain) ; le chef d'agence

demande de passer à 50 heures hebdomadaires jusqu'à la fin du mois. Le CSE doit être réuni dans quinze jours.

Ce que vous devez faire :

1. Classez les quatre situations : que décidez-vous, que proposez-vous, que transmettez-vous ?
2. Quels écrits produisez-vous cette semaine, et à qui ?
3. Que répondez-vous à la demande de 50 heures ?
4. Quels points portez-vous à l'ordre du jour du CSE ?

6 Quiz de vérification

Une seule réponse par question. La correction s'affiche dès que vous répondez.

Question 1. Le turnover d'une équipe se calcule...

Réponse : Rapporter à l'effectif permet de comparer des équipes de tailles différentes.

Question 2. Le CSE décide...

Réponse : Le CSE est une instance de consultation et de dialogue, pas de décision individuelle.

Question 3. Un aménagement utile pour un salarié allophone est...

Réponse : La consigne écrite ou illustrée est un aménagement organisationnel à coût nul.

Question 4. Un taux de fréquence élevé signale...

Réponse : Il rapporte les accidents avec arrêt aux heures travaillées : c'est un indicateur de prévention.

Question 5. Face à une demande de 50 heures hebdomadaires, le conducteur...

Réponse : La décision revient à l'employeur, mais une réponse informée permet d'éviter l'épuisement et le contentieux.

À retenir

- Quatre indicateurs suffisent : turnover, absentéisme, fréquence des accidents, heures supplémentaires.
- Le CSE consulte et alerte ; l'employeur décide ; le conducteur propose et trace.
- L'inclusion se joue d'abord dans l'organisation du chantier, rarement dans le budget.

Glossaire

A

Accord d'entreprise

Texte négocié dans l'entreprise, qui peut améliorer la convention collective ou déroger dans les matières autorisées par la loi. Il s'applique avant la convention quand il est plus favorable.

AIPR

Attestation obligatoire pour les encadrants de chantier travaillant près de réseaux enterrés ou aériens. Elle fait partie du parcours des deux titres CLPS.

Ancienneté

Durée de présence continue dans l'entreprise. Elle ouvre des droits : prime, congés supplémentaires, priorité de réembauche, parfois indemnité de licenciement.

Astreinte

Période pendant laquelle le salarié doit rester joignable et pouvoir intervenir, sans être sur le chantier. Elle se compense, souvent par une indemnité ou un repos.

AT/MP

Accident survenu par le fait du travail, ou maladie reconnue d'origine professionnelle. Déclaration par l'employeur sous 48 heures ; le conducteur est souvent le premier informé.

B

BDESE

Ensemble d'informations mises à disposition du CSE : emploi, rémunération, conditions de travail, investissements. Elle alimente les consultations obligatoires.

BIM

Maquette numérique du bâtiment, partagée entre intervenants. Elle sert à détecter les conflits entre lots avant le chantier.

C

Cadre

Catégorie professionnelle supérieure, définie par la convention collective et le niveau de responsabilité. Les règles de temps de travail et de prévoyance diffèrent des ETAM.

CDD

Contrat avec terme prévu. Il doit être écrit, motivé par un cas de recours autorisé, et comporte une période d'essai et une indemnité de fin de contrat.

CDI

Forme normale du contrat de travail. Sa rupture obéit à une procédure : motif, entretien, notification, préavis.

CSE

Instance représentative du personnel, obligatoire à partir de 11 salariés. Il est consulté sur les questions d'organisation, de conditions de travail et de santé.

Classification

Position du salarié dans la grille de la convention collective : niveau, échelon, parfois coefficient. Elle détermine le salaire minimum applicable.

Congés payés

Droits acquis par le travail effectif, à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail. La période de prise est fixée par accord ou par l'employeur après consultation.

Convention collective

Accord de branche qui fixe les règles minimales d'un secteur : salaires, classification, temps de travail, prévoyance. Identifiée par un numéro IDCC.

CPF

Compte individuel qui finance des formations. Le salarié en est propriétaire ; l'employeur peut cofinancer.

D

Délégation de pouvoir

Acte par lequel l'employeur transfère à un salarié une part de ses responsabilités, notamment en matière de sécurité. Elle doit être écrite, précise et accompagnée des moyens nécessaires.

DUERP

Inventaire des risques par unité de travail, obligatoire depuis 2001. Il fonde le plan de prévention et les actions de formation.

E

Entretien annuel

Échange entre le salarié et son responsable sur l'atteinte des objectifs, les compétences et les besoins de formation. Il ne se confond pas avec l'entretien

professionnel.

Entretien professionnel

Entretien consacré aux perspectives d'évolution professionnelle, obligatoire tous les deux ans, avec un bilan complet tous les six ans.

ETAM

Catégorie intermédiaire entre ouvriers et cadres. La plupart des conducteurs de travaux non cadres relèvent d'une convention ETAM.

F

Faute

Manquement du salarié à ses obligations. Elle peut être simple, sérieuse, grave ou lourde ; la qualification détermine la sanction et la procédure.

Forfait jours

Modalité de décompte du temps de travail en jours sur l'année, réservée aux cadres autonomes par accord collectif. Elle impose un suivi de la charge.

G

Grand déplacement

Situation d'un salarié envoyé sur un chantier éloigné, qui ne peut rentrer chaque soir. Elle ouvre des droits spécifiques : logement, repas, trajets, parfois prime.

Grille de salaires

Tableau des minima par classification, négocié dans la branche. Elle est révisée par avenant et doit être vérifiée à sa date.

H

Harcèlement

Agissements répétés qui dégradent les conditions de travail (moral) ou toute forme de violence à connotation sexuelle (sexuel). L'employeur doit prévenir et agir dès qu'il est informé.

Heures supplémentaires

Heures effectuées au-delà de la durée légale. Elles se majorent et s'imputent dans le contingent annuel ; leur réalisation suppose l'accord de l'employeur.

I

IDCC

Numéro à quatre chiffres attribué à chaque convention de branche. C'est la clé de recherche sur Légifrance et la mention obligatoire sur le bulletin de paie.

Inclusion

Prise en compte des situations de handicap, d'âge, de parcours ou de langue dans l'organisation du travail. Dans les référentiels CLPS, elle est explicitement associée à la constitution des équipes.

Intempéries

Conditions météorologiques empêchant la poursuite du travail. Le régime diffère entre bâtiment et travaux publics, avec indemnisation partielle et procédure de déclaration.

J

JRTT

Jours non travaillés attribués en contrepartie d'un horaire hebdomadaire supérieur à 35 heures, ou d'un forfait annuel.

M

Métreur

Professionnel qui quantifie les ouvrages à partir des plans, pour établir devis et approvisionnements. Le titre CLPS associe cette compétence à la conduite de travaux.

Minima conventionnels

Salaires plancher fixés par la branche pour chaque classification. Un salaire inférieur est illégal, même accepté par le salarié.

Modulation

Répartition de la durée du travail sur l'année, avec des semaines hautes et basses, dans un cadre fixé par accord.

O

OETH

Obligation pour les entreprises de 20 salariés et plus d'employer 6 % de travailleurs handicapés, ou de s'acquitter d'une contribution.

OPC

Mission qui organise dans le temps les interventions des entreprises sur un chantier. Le conducteur y contribue directement.

P

Panier

Indemnité de repas versée lorsque le salarié ne peut pas déjeuner chez lui ni au restaurant d'entreprise. Ce n'est pas un remboursement de frais.

Période d'essai

Période initiale pendant laquelle le contrat peut être rompu sans procédure lourde. Sa durée dépend du contrat et de la convention collective.

PPSPS

Document établi par chaque entreprise intervenante sur un chantier où plusieurs employeurs se succèdent. Il précise les risques et les mesures propres à l'entreprise.

Préavis

Délai à respecter avant la fin d'un contrat, à l'initiative du salarié ou de l'employeur. Sa durée dépend de l'ancienneté et de la convention.

Prévoyance

Garanties qui couvrent décès, incapacité et invalidité, financées en partie par l'employeur. Le régime dépend de la convention collective.

Q

QVCT

Démarche d'amélioration du contenu et de l'organisation du travail. Elle peut faire l'objet d'un accord d'entreprise et d'un suivi par le CSE.

R

RQTH

Reconnaissance administrative ouvrant droit à des aménagements de poste et à des aides. Le conducteur n'a pas à la connaître dans le détail : il doit savoir la prendre en compte.

S

Sanction disciplinaire

Mesure prise par l'employeur après une faute : avertissement, blâme, mise à pied, rétrogradation, licenciement. La procédure comprend une convocation et un entretien.

Sous-traitance

Contrat par lequel une entreprise confie une partie des travaux à une autre. Le donneur d'ordre garde des obligations, notamment de vigilance sociale et de sécurité.

T

Turnover

Taux de renouvellement du personnel sur une période. Un turnover élevé sur un poste signal souvent un problème d'intégration ou de management.

V

Visite médicale

Examen réalisé par le service de prévention et de santé au travail : information et prévention, périodicité variable, obligatoire à l'embauche pour les postes à risque.