



Commission nationale pour la protection des animaux utilisés à des fins scientifiques (dite CNEA)

Recommandation concernant le tutorat (approuvée par vote électronique le 23 décembre 2024)

1. Introduction et définitions

Le **tutorat** se positionne dans le cadre de la “**qualification au poste**”, un des éléments clés garantissant l’implémentation des obligations éthiques et réglementaires en matière de bien-être animal, de mise en œuvre des 3Rs et des exigences de qualité scientifique de l’utilisation de l’animal à des fins scientifiques.

L’Etablissement Utilisateur et / ou Eleveur doit assurer la formation de tout le personnel impliqué dans l’élevage et / ou l’utilisation des animaux à des fins scientifiques, toutes catégories / fonctions confondues. Outre la formation réglementaire requise (initiale et continue) pour toute personne impliquée directement dans l’élevage et / ou l’utilisation des animaux à des fins scientifiques (concepteurs, applicateurs et personnes chargées des soins, y compris les étudiants, personnels habilités à pratiquer la chirurgie), il convient d’assurer le niveau de **compétence** au poste pour ces différentes catégories de personnel. Toute personne nouvellement recrutée doit donc bénéficier, si besoin, d’une formation appropriée, adaptée aux tâches qui lui seront attribuées dont le contenu, la durée et les modalités tiennent compte des compétences et de l’expérience déjà acquises par la personne concernée.

Selon la situation, l’obtention du niveau requis de **qualification au poste** doit être assurée par un **programme de tutorat** incluant, entre autres éléments, les aspects pratiques et les gestes techniques liés au poste. Une attention toute particulière doit être portée aux spécificités des espèces animales concernées. Le tutorat se poursuit jusqu’à démonstration que le tuteur a atteint le niveau de qualification et d’autonomie requis pour son poste.

Exigences préliminaires : l’obligation d’obtention des attestations de réussite de formation réglementaires reste applicable indépendamment du parcours de tutorat, en particulier pour définir la fin de la période de travail sous contrôle du tuteur.

Idéalement, cette attestation de réussite est obtenue avant le début du tutorat. Toutefois, le tutorat peut débuter avant l’obtention de l’attestation de formation réglementaire requise, cette dernière devant être obtenue dans un délai maximum d’un an après la prise de poste. Si le tutorat est terminé avant l’obtention de l’attestation de réussite à la formation réglementaire, l’autonomie de travail (fin de tutorat) sera reportée jusqu’à obtention de cette attestation de réussite. En conséquence, dans l’attente de l’attestation de réussite, le tuteur ne pourra réaliser les gestes concernés (objets du tutorat) qu’en présence de son tuteur. Pour rappel, les exigences réglementaires relatives au niveau d’études

et de formation adéquat, avant d'exercer l'une des fonctions définies à ce niveau, doivent être prises en compte. Enfin, toujours pour rappel, s'il existe un risque de causer une douleur, une souffrance ou un dommage durable, les modules de formation doivent être achevés avant de travailler sous supervision.

Le programme de tutorat peut également assurer une formation spéciale aux personnes travaillant dans les zones à risque particulier. Outre ceux spécifiquement liés à l'animal et à son environnement (par exemple travail en "zone protégée"), ceci inclut les aspects HSE * liés à l'utilisation des animaux, dont ceux relatifs à la prévention des risques auxquels la personne tutorée sera exposée (par exemple l'utilisation de produits à action pharmacologique élevée, toxiques, infectieux, radioactifs, sensibilisants...).

En cas de changement de poste ou de modification de contenu du poste impactant les compétences requises (exemples : nouvelles espèces ou nouvelles procédures), un nouveau recours au tutorat peut être opportun pour acquérir la qualification nécessaire.

* "Hygiène, Sécurité et Environnement" (dispositions réglementaires relatives aux conditions de travail et à la sécurité du personnel)

Rappelons également l'obligation réglementaire de formation continue régulière, tant pour la prise en compte des 3Rs que pour les aspects pratiques (3 jours minimum tous les 6 ans) dans le but d'assurer le maintien et l'évolution des compétences tout au long de l'exercice des fonctions.

2. Organisation du système de tutorat, rôles et responsabilités

Un programme de tutorat c'est-à-dire de qualification au poste doit être établi par l'encadrement / le manager/ le responsable hiérarchique du collaborateur concerné. Ce programme doit être visé et archivé par le **responsable du suivi des compétences (RSC)** à des fins d'inspection par les Autorités compétentes.

Le **RSC**, est nommé par le **responsable de l'Etablissement**. Il a un rôle clé dans l'implémentation de la réglementation : il est garant de la bonne tenue des actions de formation, de la collecte des compétences acquises et des enregistrements, y compris ceux de la qualification au poste. En tant que représentant du responsable de l'établissement, le **RSC** valide le système de tutorat applicable dans l'établissement et s'assure de son bon fonctionnement. Outre la gestion des enregistrements des différentes formations (initiale, tutorat, et continue), le **RSC** est également chargé de recenser le ou les personnels possédant une expertise identifiée comme pouvant bénéficier à de nouveaux collaborateurs selon les programmes de tutorat : ce sont les **tuteurs** également nommés **référénts techniques**.

Le rôle et la responsabilité du ou des **référént(s)** sont d'enseigner et de garantir la bonne exécution des gestes. Ils sont choisis sur la base, d'une part, de leur compétence et leur expérience du profil de poste à tutorer et, d'autre part, de leurs qualités relationnelles et pédagogiques. Des exemples de référents techniques spécifiques sont le vétérinaire (désigné ou expert) pour les aspects anesthésie, analgésie, préparation, monitoring chirurgical, soins et surveillance post-opératoire), le responsable de la sécurité biologique pour les contraintes et consignes de travail en condition A2, A3... ou tout personnel technique ayant développé une expertise particulière appropriée. Ces référents sont nommés par le responsable de l'Etablissement.

Lorsqu'un seul référent assure le tutorat, il est, de fait, le **tuteur**. En cas de nomination de plusieurs référents pour un même tutoré, un **tuteur principal** est désigné afin de coordonner le parcours de tutorat. Il accepte cette mission et la mène à bien en assurant la qualification globale du tutoré, pour

toutes les composantes de son poste. Si un tuteur fait appel à un ou des référents pour des actes particuliers requérant une expertise très spécifique, il reste toutefois pleinement responsable du parcours du tutoré. Néanmoins, ces différents référents doivent être enregistrés dans la documentation de suivi de tutorat.

Tout référent et /ou tuteur doit posséder une expérience des principaux gestes techniques et pratiques du poste du tutoré, justifiée par une pratique régulière des actes, compétences ou activités tutorées. Il doit être à jour pour sa formation continue personnelle garantissant le maintien de ses compétences.

C'est le **tuteur principal** qui définit et valide, avec le management de proximité / l'encadrement du tutoré, le parcours à réaliser, l'ajuste ou le modifie si besoin afin de couvrir toutes les composantes du poste en relation avec l'utilisation des animaux devant faire l'objet d'une validation de l'autonomie du tutoré. Il pilote le tutorat en veillant au bon déroulement, dans les délais, des étapes clés suivantes pour chaque composante du poste (ce parcours peut être simplifié ou adapté en fonction du niveau de compétence initiale du tutoré) :

1. Compréhension et application appropriées des aspects théoriques.
2. Etape de démonstration / explications, en particulier des gestes techniques.
3. Mise en pratique sous tutorat rapproché au début puis s'assouplissant avec la progression des acquis.
4. Validation de l'autonomie du tutoré.

Selon l'organisation et la taille de l'établissement, l'**encadrant** ou le **manager de proximité** du tutoré peut, lui-même, assurer en totalité le tutorat, y contribuer, ou seulement participer à définir le programme de tutorat.

Le tutorat se termine quand toutes les compétences cibles du poste sont validées par le **tuteur principal** et les **référents** impliqués, en accord avec le management de proximité du tutoré, et quand le **RSC** a dûment enregistré la fin de tutorat.

3. Documentation à enregistrer

La documentation Qualité, RH ou autre, de l'Etablissement doit documenter au minimum les éléments suivants :

- Organigramme de l'Etablissement Utilisateur et / ou Eleveur
- Procédure générale décrivant au minimum les grandes lignes de conduite du tutorat dans l'établissement
- Les définitions de poste du RSC, du ou des référent(s)/ tuteur
- Le document papier ou le support informatique de "suivi de tutorat" (voir les deux exemples de documents d'enregistrement du déroulement du tutorat, avec les sections et étapes appropriées, fournis en Annexe 1 de la présente recommandation).

Comme illustré par les exemples en Annexe 1, le support de suivi de tutorat liste les compétences à acquérir afin d'assurer le respect du bien-être animal, des 3RS et la qualité des études, en les regroupant par catégories / groupes de compétences. Il permet de suivre l'évolution du tutoré au cours de sa période de tutorat, et de tracer la validation par le tuteur et, le cas échéant, le(s) référent(s) impliqué(s).

Par ailleurs, comme indiqué précédemment, l'expérience et les compétences des **référents/tuteurs** justifiant leur capacité à tutorer et leur nomination doivent également être dûment documentées et être enregistrées par le **RSC**, en complément des attestations de formation initiale et continue.

Le **RSC** enregistre l'évaluation du dossier de compétences des **tuteurs** par le manager de proximité, ce qui entérine leur nomination.

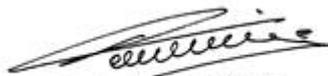
4. Référentiels (cadre réglementaire)

Les présentes recommandations s'appuient sur les éléments réglementaires suivants :

- Arrêté du 1^{er} février 2013 relatif à l'acquisition et à la validation des compétences des personnels des établissements utilisateurs, éleveurs et fournisseurs d'animaux utilisés à des fins scientifiquesⁱ
 - o Article 1 alinéa 4 : définition d'une personne responsable du suivi et de l'enregistrement des compétences
 - o Article 2 : notion de tuteur qualifié
 - o Article 6 : définition du livret de compétences
- Le document de travail sur l'élaboration d'un cadre commun pour l'enseignement et la formation visant à satisfaire aux exigences de la Directive, qui remplace le document de consensus des 18 et 19 septembre 2013 – publié à Bruxelles, les 19 et 20 février 2014ⁱⁱ
 - o Page 13 : Mécanisme de supervision et d'évaluation de la compétence
 - o Page 16 : Etablissement d'un dossier de formation et de supervision
 - o Pages 85 : Exemple de critères d'évaluation des acquis d'apprentissage
 - o Page 93 : Exemples d'évaluation de la compétence
- Formation continue : recommandation dans le cadre de la réglementation relative à l'utilisation des animaux à des fins scientifiques, « Guide la CNEA » publié le 17 mai 2018ⁱⁱⁱ
- [Guide](#) for the Care and Use of Laboratory Animals (National Research Council – USA 8^{ème} édition, 2011)
 - o Pages 15 et 16 : définissent les obligations éthiques de formation pour le personnel en charge des soins et de l'application des procédures, des chercheurs et des membres des IACUC (organisme équivalent à la SBEA et au Comité d'Éthique)
- Autres référentiels éventuels pertinents (FELESA, AAALAC, ECVAM, ...)

Annexe 1 – Exemples (non prescriptifs) d'enregistrements de tutorat

Pour la CNEA, son Président



P. VERWAERDE

Pr. Patrick VERWAERDE

ⁱ Arrêté du 1^{er} février 2013 relatif à l'acquisition et à la validation des compétences des personnels des établissements utilisateurs, éleveurs et fournisseurs d'animaux utilisés à des fins scientifiques

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000027037960/#:~:text=utilisateurs%2C%20...-Arr%C3%AAt%C3%A9%20du%201er%20f%C3%A9vrier%202013%20relatif%20%C3%A0%20l'acquisition%20et,utilis%C3%A9s%20%C3%A0%20des%20fins%20scientifiques> (lien consulté le 17/11/2024)

ⁱⁱ DIRECTIVE 2010/63/UE SUR LA PROTECTION DES ANIMAUX UTILISÉS À DES FINS SCIENTIFIQUES : CADRE D'ENSEIGNEMENT ET FORMATION

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/fca9ae7f-2554-11e9-8d04-01aa75ed71a1> (lien consulté le 17/11/2024)

ⁱⁱⁱ "Formation continue : recommandations dans le cadre de la réglementation relative à l'utilisation des animaux à des fins scientifiques Document élaboré par la Commission Nationale de l'Expérimentation Animale (CNEA)" (document approuvé par la CNEA à la séance plénière du 17 Mai 2018)

N° version :	FORMULAIRE OPERATOIRE n° FICHE DE SUIVI DE QUALIFICATION INDIVIDUELLE AU POSTE DE TRAVAIL
Processus : Gestion des compétences	
Date de mise en application :	

FICHE N° :	FICHE DE SUIVI DE QUALIFICATION INDIVIDUELLE AU POSTE DE TRAVAIL							
Personne tutorée	Tuteur 1		Tuteur 2		Tuteur 3		Tuteur 4	
	Paraphe		Paraphe		Paraphe		Paraphe	
NOM :	Date (début)		Date (début)		Date (début)		Date (début)	
PRENOM :								
Date début de qualification :	Date (fin)		Date (fin)		Date (fin)		Date (fin)	
Poste :								
Espèce(s) :	Bâtiment		Bâtiment		Bâtiment		Bâtiment	

(1) Tuteur - (2) Manager de proximité

MODULES	Explications & démonstration		Capacité à travailler sous tutorat		Capacité à travailler en autonomie		Maîtrise technique		Capacité à tutorer			Capacité à habilitier		
	Date	Visa (1)	Date	Visa (1)	Date	Visa (1)	Date	Visa (1)	Date	Visa (1)	Visa (2)	Date	Visa (1)	Visa (2)
DEPLACEMENTS SUR SITE														
Formation d'accueil RH														
Formation d'accueil QHSE et BEA														
Accès au site et circulation sur site														
Connaissance du site / bâtiments concernés														
ACCES ET DEPLACEMENTS EN ZONE														
Entrée / sortie de bâtiment / zone														
Transferts d'entrée et sortie														
Consignes de travail en poste isolé														
Connaissance de la zone														
DEMONSTRATION DE CONNAISSANCE GENERALE DES PROCESSUS EN ZONE														
HSE-S dont évacuation de la zone														
Bien-Etre Animal														
Qualité														
Gestion des alarmes de bâtiment														
OPERATIONS D'ENVIRONNEMENT EN ZONE ANIMALERIE														
Relevés d'environnement														
Nettoyage / désinfection des cages / enclos														
Nettoyage / désinfection des locaux														
Utilisation des équipements de nettoyage														
Désinfection par voie aérienne														
Utilisation des sas en entrée et sortie														
Autres :														
SOINS AUX ANIMAUX - GENERALITES														
Observation quotidienne / relevés / pesées														
Relevés, rapport et suivi des anomalies														
Alimentation & abreuvement														
Change de cage et/ou composants et litière														
Fiches de soins et de suivi														
Interactions avec le vétérinaire désigné														
PROJET N°1 – PHASE ANIMALE (ŒUFS ET ECLOSION)														
Réception, tri et désinfection des œufs														
Incubation, mirage et éclosion														
Préparation d'une pièce d'élevage														
Gestion des paramètres environnementaux : température, hygrométrie, éclairage														
Tri des poussins et soins post-éclosion														
Surveillance, enregistrements, gestion anomalies														
Euthanasie														

Recueil des besoins et compétences en EA Nouvel arrivant – Modification de poste *

Date de mise en application : XXX
Référence : XXX
Indice : X

Nom		Prénom	
Labo		Encadrant / tuteur principal	
Type de contrat	<input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Intérim <input type="checkbox"/> Stage <input type="checkbox"/> Autres, précisez :		
Si formation par recherche	<input type="checkbox"/> ≤ Master <input type="checkbox"/> Thèse <input type="checkbox"/> Post-Doctorat <input type="checkbox"/> Autre, précisez :		
Participation aux projets			

Expérience préalable en EA

Formation en EA :	<input type="checkbox"/> Aucune	<input type="checkbox"/> Applicateur	<input type="checkbox"/> Concepteur	<input type="checkbox"/> Chirurgie

Sensibilisation EA

Formation/visite	A faire	Date de réalisation	Visa formateur
Sensibilisation EA	<input type="checkbox"/>		
Visite Animalerie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B		
RDV avec Responsable Animalerie	<input type="checkbox"/>		

Recueil Compétences et Besoins

SOURIS

Gestes	Nécessaire	Sait faire	Validé	
			Date	Visa
Contention / manipulation des animaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anesthésie gazeuse (utilisation appareil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Administrations courantes	i.p.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	s.c.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	i.v.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	p.o.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prélèvements de sang	i.v.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	v. faciale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	terminal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Autre (précisez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Euthanasie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Recueil des besoins et compétences en EA Nouvel arrivant – Modification de poste *

Date de mise en application : XXX

Référence : XXX

Indice : X

RAT

Gestes	Nécessaire	Sait faire	Validé	
			Date	Visa
Contention / manipulation des animaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Anesthésie gazeuse (utilisation appareil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Administration courantes	i.p.	<input type="checkbox"/>		
	s.c.	<input type="checkbox"/>		
	i.v.	<input type="checkbox"/>		
	p.o.	<input type="checkbox"/>		
Prélèvements de sang	i.v.	<input type="checkbox"/>		
	terminal	<input type="checkbox"/>		
	Autre (précisez) :	<input type="checkbox"/>		
Euthanasie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autre :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Commentaires

Validation

	Personne concernée	Encadrant / tuteur	Responsable Animalerie	Responsable SBEA
Nom				
Date				
Visa				

Enregistrement Responsable des Compétences	
Nom	
Date	
Visa	

* Rayer la mention inutile

Diffusion :

- Document à joindre au carnet de bord du tutorat le cas échéant
- Original : transmis au responsable d'animalerie et archivé à l'animalerie
- Copie : personne concernée