

L'accueil en prévention d'un nouvel agent



L'accueil d'un nouvel agent est un moment important.

Au-delà de l'obligation réglementaire, bien accueillir un nouvel agent dans une équipe c'est lui donner les moyens de s'intégrer rapidement et durablement dans la collectivité. Informer et former l'agent sur son environnement de travail et les spécificités de son poste dès la prise de fonction favoriseront la maîtrise des risques professionnels tout en améliorant la qualité du travail.

CADRE RÉGLEMENTAIRE :



[Articles 6 et 7 du décret n°85-603 du 10 juin 1985](#) modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale : Formation en matière d'hygiène et de sécurité.

[Article L4141-2 du Code du Travail](#) : Obligation générale d'information et de formation.

DÉFINITION - GENERALITES :



Plus qu'une obligation réglementaire, l'accueil sécurité a pour but d'informer le nouvel agent, ou l'agent intégrant un nouveau poste, de ses obligations, ses droits et ses responsabilités en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (formations, visite médicale, port des équipements de protection individuelle, alcool, tabac...), et plus largement sur les enjeux de la prévention des risques professionnels (humains, sociaux, économiques et juridiques).

Une démarche efficace d'intégration des nouveaux agents permettra à la collectivité de gagner du temps (prendre un peu de temps peut en faire gagner beaucoup) et de diminuer les risques d'accidents de service / du travail et de maladies professionnelles.

OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE :



L'autorité territoriale a l'obligation de dispenser une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité au profit des agents travaillant dans la collectivité. C'est à l'autorité territoriale qu'il appartient de définir le contenu et d'organiser cette formation.

Cette formation a pour objet d'instruire l'agent sur les précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service. En effet, certains accidents trouvent leurs origines dans une méconnaissance des dangers auxquels un agent est susceptible d'être exposé.

L'établissement d'un document, co-signé par l'animateur et l'agent formé attestant avoir reçu la formation, permet de justifier sa réalisation.



COMMENT S'ORGANISE L'ACCUEIL SECURITE ?

L'accueil sécurité est un moment important à ne pas négliger pour sensibiliser et informer les agents sur la santé et la sécurité au travail.

Il fait suite à l'entrée en fonction de l'agent ou à un changement de poste/d'affectation. Il n'existe pas de procédure d'accueil type, aussi la collectivité doit la concevoir et l'adapter en fonction des activités de ses services.



- Dès sa prise de poste, l'agent bénéficie d'une formation au poste de travail animé par son responsable hiérarchique, cette formation inclue les informations essentielles relatives à la sécurité (consignes, port des EPI, procédures en cas d'accident...)
- Dans un second temps, l'agent est convoqué pour un « accueil sécurité commun », animé par l'assistant ou le conseiller de prévention. Cette formation porte davantage sur les dispositions générales applicables en matière de sécurité au travail dans la collectivité. Les échanges entre agents permettent de créer une culture sécurité partagée au sein des équipes.

L'accueil sécurité doit être réalisé le plus tôt possible, par le supérieur hiérarchique direct, secondé ou complété par l'assistant ou le conseiller de prévention.

CONTENU DE L'ACCUEIL SECURITE :



L'accueil vise aussi bien l'humain (information, formation) que le domaine matériel (formalités administratives, dotation de l'outillage ou de l'équipement individuel).

La formation porte notamment sur les points suivants :

- **Règles de circulation des personnes et des engins** (règles de conduite et de stationnement des véhicules personnels et de la collectivité / les chemins d'accès aux vestiaires, sanitaires et lieux de restauration / ordre de mission / autorisation de conduite).



- **Exécution du travail :**

- Les tâches qui exposent l'agent à des risques (fiche de poste, Document Unique, livret d'accueil, ...).
- Les comportements et gestes les plus sûrs, modes opératoires (procédures internes, formations à l'utilisation des outils, consignes de travail, ...).
- Les consignes de stockage ou d'hygiène à respecter (lavage des mains, stockage des produits chimiques, Fiches de Données de Sécurité, ...).
- Les moyens de protections individuelles et collectives mis à disposition.
- Les formations réglementaires en matière de sécurité (CACES, habilitations électriques, échafaudage, premiers secours, ...).

- **Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incident :**

- Consignes de sécurité, numéros d'urgence,
- Procédure d'alerte de la hiérarchie.
- Noms des Sauveteurs Secouristes du Travail ou PSC1, de l'assistant de prévention.
- Trousses de premiers secours.
- Registre de santé et sécurité au travail, registre de Danger Grave et Imminent (Quoi, Où,...)



- **Conduite à tenir en cas d'incendie :**

- Acquisition des bons réflexes.
- Signalement de l'emplacement du plan d'évacuation et du point de rassemblement.
- Signalement des issues de secours.
- Instructions en cas d'évacuation (guide file, serre file, resp. évacuation, ...).
- Registre de santé et sécurité au travail, registre de Danger Grave et Imminent (Quoi, Où,...)
- Consignes de sécurité incendie.



LIVRET D'ACCUEIL :

La remise d'un livret d'accueil permet d'informer l'agent :

- du fonctionnement et de l'organisation de la collectivité,
- de l'organigramme,
- des règles de vie,
- des locaux,
- du règlement intérieur,
- des mesures de sécurité,
- de la prévention mise en place et de ses acteurs,
- ...



ACCEDER AUX MODELES A DISPOSITION SUR NOTRE SITE



Fiche d'accueil sécurité



Fiche d'accueil sécurité



Service Prévention des Risques - Handicap
Pôle Prévention et Santé au Travail
Tel : 03.26.69.99.15
Mail : securite@cdg51.fr
Web : <https://51.cdgplus.fr>