



Réglementation

## L'ACCUEIL SÉCURITÉ

Accueillir un nouvel agent dans la collectivité est une étape primordiale pour favoriser la réussite de sa prise de fonction et intégrer la sécurité dans ses activités.

Il faut lui présenter non-seulement la collectivité mais également le service dont il dépendra, le responsable direct et les différentes personnes avec qui il aura des contacts.

### L'obligation de l'employeur

*D'après l'article L.4141-2 du Code du Travail, l'employeur est tenu d'organiser une **formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité, au bénéfice des travailleurs qu'il embauche, de ceux qui changent de poste de travail ou de technique, à la demande du médecin du travail pour ceux qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins 21 jours.***

### La personne chargée de l'accueil

Le responsable hiérarchique, accompagné de l'assistant prévention (ex A.C.M.O.), est chargé d'accueillir l'agent concerné.

### Les bénéficiaires

- Les agents de la collectivité :
  - Tout nouvel embauché quel que soit le type de statut,
  - Les agents qui changent de poste de travail ou de technique
  - Les agents qui reprennent leurs activités après une absence de plus de 21 jours, à la demande du médecin du travail.
- Les agents intérimaires,



## Une information adaptée pour une bonne prévention des risques

L'accueil sécurité a pour objet d'informer l'agent des précautions à prendre dans la collectivité pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues et, le cas échéant, celle des usagers.

L'accueil sécurité a pour but :

- D'expliquer à chaque agent l'origine des risques et l'intérêt des mesures de prévention qui en découlent,
- D'enseigner que la sécurité est un élément indissociable de l'activité de travail.

L'accueil sécurité doit être adapté en fonction des risques à prévenir et spécifiques aux risques auxquels l'agent est exposé.

Il est lié aux risques de la collectivité ou du chantier et aux risques du poste de travail.

Il doit tenir compte également de la formation de l'agent, de son expérience professionnelle, de la qualification des tâches qui lui seront effectivement confiées.

Voici les différents points à aborder lors de l'accueil sécurité :

<b>Description de la collectivité</b>	-Les différents sites, -L'organisation de la collectivité et du personnel, -Les différentes activités, -Le fonctionnement et les règles de vie commune dans la collectivité.
<b>Dispositions obligatoires en matière d'Hygiène et de Sécurité</b>	-Le règlement intérieur de sécurité, -Le document unique d'évaluation des risques professionnels -Les accidents de service, de trajet, les maladies professionnelles, la déclaration,
<b>L'organisation de la sécurité</b>	-Le Comité Technique Paritaire, l'assistant de prévention, -Le programme de prévention issu de l'auto-évaluation, -Le programme de formation.
<b>Les équipements de protection individuelle (EPI)</b>	-L'utilité des EPI, -L'obligation en ce qui concerne le port des EPI, -La présentation, l'utilisation et l'entretien des EPI.
<b>Les conduites à tenir</b>	-La conduite à tenir lorsqu'une personne est victime d'un accident ou d'une intoxication, -La conduite à tenir en cas d'incendie ou d'alerte, -Le signalement d'un risque d'accident à son responsable dans les plus brefs délais
<b>Le risque dans la collectivité et les causes d'accidents en fonction des différentes activités.</b>	-Les risques généraux (circulation, signalisation, incendie, électricité,...). Le livret Accueil sécurité du CDG pourra servir de support. -Les risques spécifiques particuliers : une présentation des différents équipements de travail, au cours d'une visite sur site, mettra en évidence les risques sur chaque poste de travail.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter notre Conseiller en Prévention au :  
**02 99 23 31 00**

Le livret d'accueil sécurité  
du CDG 35

