



## L'ACCUEIL SECURITE

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

La formation à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité et celle des autres personnes travaillant dans l'établissement.

### LA REGLEMENTATION

*Article 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié qui précise qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée.*

*Les articles L.4141-1 à L.4141-3 qui portent sur les conditions, l'ensemble des informations relatives à l'accueil sécurité.*

*Les articles R.4141-1 à R.4141-10 précisent l'objet et l'organisation de l'information et de la formation à la sécurité.*

*Les articles R.4141-11 à R.4141-12 notifient les conditions de circulation.*

*Les articles R.4141-13 à R.4141-16 précisent les conditions d'exécution du travail.*

*Les articles R.4141-17 à R.4141-20 expliquent les conduites à tenir en cas d'accident ou de sinistre.*

### LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

Comme cité dans l'article 6 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, l'**employeur a obligation** de faire une formation en accueil sécurité pour :

- **Toute nouvelle entrée en fonction d'un agent ;**
- Des travailleurs qui changent de **poste de travail**, de **techniques**, de **matériel** ou d'une **transformation des locaux**.
- La présence de **risques nouveaux** ;
- En cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné **mort d'homme**, ou paraissant devoir entraîner une **incapacité permanente**, ou ayant **révélé** l'existence d'un **danger grave**, même si les conséquences ont pu être évitées.
- **Des salariés temporaires**, à l'exception de ceux fait appel pour travaux urgents et déjà dotés de la qualification nécessaire à l'intervention ;
- En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un **caractère répété à un même poste de travail**, ou des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.
- **A la demande du médecin du travail**, des travailleurs qui reprennent leur activité après un **arrêt d'une durée d'au moins 21 jours**.

### ORGANISATION ET COMPOSITION DE L'ACCUEIL SECURITE

C'est un moment fort à ne pas négliger pour **sensibiliser et informer** les agents sur la **sécurité et les conditions de travail**. Il n'existe pas de procédure type, aussi la collectivité doit la concevoir et **l'adapter en fonction des activités de ses services**.

Nous vous proposons un modèle type à cette adresse :

<http://www.cdg30.fr> > Onglet « Autres services » > Rubrique « Pôle Santé » > Service Prévention – Diffusion de documentation > MODELES TYPE > Accueil Sécurité

Ou directement :

<http://www.cdg30.fr/cdg30.asp?idpage=6465&id=9858&tp=&appel=>

Il faut privilégier un accueil **avant la prise de poste** et de préférence par le supérieur hiérarchique secondé par **l'assistant ou le conseiller en prévention** de la collectivité.

Cet accueil porte en particulier sur :

- les **conditions de circulations** sur les lieux de travail ;
- les **issues et dégagements** de secours ;
- les **conditions d'exécution** du travail ;
- les **comportements à observer** aux différents postes de travail ;
- le **fonctionnement** des dispositifs de **protection** et de **secours** ;
- les **dispositions** à prendre en cas **d'accident** ou de **sinistre**.



Il a pour but d'expliquer à chaque agent **l'origine des risques** lié à leur activité 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 reprend également des éléments tels que les EPI mis à disposition de l'agent, les formations obligatoires en sécurité, la politique de prévention de la collectivité.



## L'ACCUEIL SECURITE

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

### Description de la collectivité

- 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

### Dispositions obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité

- Le règlement intérieur de sécurité
- Les accidents de service, de trajet, les maladies professionnelles, la déclaration

### L'organisation de la sécurité

- L'Assistant ou le Conseiller en Prévention (AP ou CP), l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)
- Le document unique mis à jour ou en cours de mise à jour
- Le programme de formation
- Les différents registres à disposition

### Les équipements de protection individuelle (E.P.I.)

- L'utilité des E.P.I.
- L'obligation en ce qui concerne le port des E.P.I.
- La présentation, l'utilisation et l'entretien des E.P.I.

### Les conduites à tenir

- La conduite à tenir lorsqu'une personne est victime d'un accident, d'un malaise 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

### Les risques dans la collectivité et les causes d'accidents en fonction des différentes activités

- Les risques généraux (circulation, signalisation, incendie, électricité, ...)
- Les risques spécifiques particuliers : une présentation des différents équipements de travail mettra en évidence les risques sur chaque poste de travail.