



SERVICE PREVENTION HYGIENE ET SECURITE

Collectivité :

.....

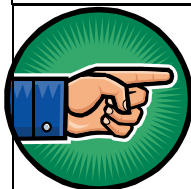
Livret d'accueil « sécurité » d'un agent au sein de la collectivité ou de l'établissement.

- Préalable à sa prise de poste -

Références réglementaires :

- Décret 83-634 du 13 juillet 1983 modifié relatif aux droits et obligations des fonctionnaires.
- Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la FPT.
- Code du Travail. Quatrième partie relative à la santé et à la sécurité au travail.

NB: Ce document demeure un modèle qui peut être utilisé, adapté ou amendé en fonction des besoins et des exigences de la collectivité ou de l'établissement. Il pourra être complété par des notes de service. Il est susceptible d'être modifié, notamment en fonction de l'évolution de la réglementation.



**- LIVRET A COMPLETER ET A SIGNER -
REMETTRE UN EXEMPLAIRE A L'AGENT APRES L'AVOIR
PHOTOCOPIE.**



NB : L'information et la formation à l'hygiène et à la sécurité se déroulent **pendant les heures de service**.

Le temps passé à cela, est **considéré comme temps de service**.
La formation à l'hygiène et à la sécurité a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation est **dispensée sur les lieux de travail**.

Livret à remplir préalablement à la prise de poste :

Collectivité d'accueil :

Service :

Poste de travail :

Nom de l'agent :

Prénom :

Date de naissance : / /

Qualification professionnelle :

Aptitude médicale au poste : Oui Non

Date de la visite médicale d'embauche : / /

- Déclare avoir **reçu les informations et formations cochées** aux chap.I et IV.

- Déclare avoir **reçu les documents cochés** au chap.II.

- Déclare avoir **perçu les équipements cochés** au chap.III.

- **Observations** :

.....

.....

.....

Date : / /

Signature de l'agent :

Personne (s) présente (s) lors de l'accueil :

Responsable de l'accueil :

Tampon, date et signature :

Nom :

Prénom :

Statut :

Assistant de prévention / Conseiller de prévention :

Nom :

Prénom :

Date et signature :

Observations :

.....

.....

.....

.....

Formation en matière d'hygiène et de sécurité organisée :

- Lors de l'entrée en fonction.*
- A la suite d'un **changement de fonctions**, de **techniques**, de **matériel** ou d'une transformation des **locaux**, l'agent se trouvant exposé à des risques nouveaux.*
- A la suite **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 en être évitées.*
- A la suite **d'accident de service ou de maladie professionnelle** ou à caractère professionnel présentant un **caractère répété** à un même poste de travail, ou à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.*
- A la **demande du service de médecine préventive**, pour une reprise d'activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.*
- Agent intérimaire ou agent d'entreprise extérieure** intervenante pour le compte de la collectivité.*
- Création ou de modification de poste de travail ou de technique**, exposant l'agent à des risques nouveaux et comprenant l'une des tâches suivantes :*
 - Utilisation de machines, portatives ou non.*
 - Manipulation ou utilisation de produits chimiques.*
 - Opérations de manutention.*
 - Travaux d'entretien des matériels et installations de l'établissement.*
 - Conduite de véhicules, d'appareils de levage ou d'engins de toute nature.*
 - Travaux mettant en contact avec des animaux dangereux.*
 - Opérations portant sur le montage, le démontage ou la transformation des échafaudages.*
 - Utilisation des techniques d'accès et de positionnement au moyen de cordes.*

(Mettre une croix dans la (les) case(s) concernée(s))

I - Obligation générale d'information et de formation :

L'**information** et la **formation** dispensées ont tenu compte de la formation personnelle, de la qualification, de l'expérience professionnelle et de la langue, parlée ou lue, de l'agent appelé à en bénéficier.

L'information a concerné :

• Les risques encourus par les agents pour leur santé et leur sécurité :

Cette information porte sur :

- les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques (*);
- les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques ;
- le rôle du service de santé au travail et, le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels ;
- les dispositions contenues dans le règlement intérieur ;
- les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie.

(*) Un avis indiquant les modalités d'accès des travailleurs au document unique est affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail. Dans les collectivités ou établissements dotés d'un règlement intérieur, cet avis est affiché au même emplacement que celui réservé au règlement intérieur.

La formation a concerné :

• Les conditions de circulation sur les lieux de travail :

- visite des lieux ;
- règles de circulation des véhicules et engins de toute nature sur les lieux de travail et dans l'établissement ;
- chemins d'accès aux lieux de travail ainsi qu'aux locaux sociaux ;
- issues et dégagements de secours à utiliser en cas de sinistre ;
- consignes d'évacuation, en cas notamment d'explosion, de dégagements accidentels de gaz ou liquides inflammables ou toxiques, si la nature des activités exercées le justifie.

• Les conditions d'exécution du travail :

- comportements et gestes les plus sûrs ;
- démonstrations ;
- modes opératoires retenus s'ils ont une incidence sur la sécurité ou la sécurité des autres travailleurs ;
- fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les motifs de leur emploi (*protections collectives et protections individuelles*).

• La conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre :

- lorsqu'une personne est victime d'un accident ou d'une intoxication sur les lieux du travail ;
- les responsabilités encourues.

(Mettre une croix dans la (les) case(s) concernée(s))

II - Documents remis :

- Le présent livret d'accueil.
- Documents relatifs à l'accès à la collectivité (*adresse, transports en commun, plan de circulation...*)
- Présentation historique et administrative de la collectivité.
- Plan des bâtiments.
- Organisation et fonctionnement des instances politiques.
- Présentation des services.
- Présentation du cadre d'emploi.
- Organigramme.
- Temps de travail et congés.
- Fonctionnement pratique de la collectivité.
- Conditions de départ (*mutation, retraite, etc...*).
- Fiche de poste.
- Procédures.
- Consignes de sécurité concernant l'évacuation des locaux et le secours aux blessés.
- Règlement intérieur destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.
- Document unique d'évaluation des risques (*modalités et lieu de consultation*).
- Autre(s) document(s) :.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Mettre une croix dans la (les) case(s) concernée(s))

III - Réception des Equipements de Protection Individuelle (EPI) :

EPI Action Formation	Vêtements de travail	Casque de chantier	Gants	Chaussures de sécurité	Lunettes	Bottes	Protec- teur antibruit	Gilet rétro- réfléchis- sant	Harnais antichute	Protection respira- toire
Réception	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation aux conditions d'utilisation ou de maintenance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Instructions ou consignes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation à la conduite à tenir face aux situations anormales prévisibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informations concernant les conclusions tirées de l'expérience acquise permettant de supprimer certains risques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Mettre une croix dans la case, lorsque la réception, l'action ou la formation sont réalisées)

Autre(s) équipement(s) remis à l'agent:

Autre (s) équipement (s) perçu (s)	Action / Formation	Formation aux conditions d'utilisation ou de maintenance	Instructions ou consignes	Formation à la conduite à tenir face aux situations anormales prévisibles	Informations concernant les conclusions tirées de l'expérience acquise permettant de supprimer certains risques
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Mettre une croix dans la case, lorsque la réception, l'action ou la formation sont réalisées)

IV - Formations techniques spécifiques liées à des activités particulières :

Objet :	Bénéficiaire :	Effectuée :	
<u>Formation de secouristes</u>	Un membre du personnel reçoit la formation de secouriste nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence dans : 1° Chaque atelier où sont accomplis des travaux dangereux ; 2° Chaque chantier employant vingt travailleurs au moins pendant plus de quinze jours où sont réalisés des travaux dangereux.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Prévention des explosions</u>	Lorsque des atmosphères explosives peuvent se former en quantités susceptibles de présenter un risque pour la santé et la sécurité des travailleurs ou d'autres personnes	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Équipements de travail et moyens de protection</u>	Travailleurs chargés de l'utilisation ou de la maintenance des équipements de travail	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
	Tous les travailleurs de l'établissement avec des équipements de travail situés dans leur environnement immédiat de travail même s'ils ne les utilisent pas personnellement	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Equipements de travail mobiles ou servant au levage de charges ou de personnes</u>	Travailleurs utilisant ces équipements (<i>nacelles, etc...</i>)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Echafaudages</u>	Personnel chargé du montage, démontage ou modification d'échafaudage	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Cordes</u>	Personnel utilisant des techniques d'accès et de positionnement au moyen de cordes	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Equipements de Protection Individuelle (EPI)</u>	Travailleurs devant utiliser des équipements de protection individuelle	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Agents chimiques</u>	Travailleurs exposés ainsi que le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, les délégués du personnel	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Agents cancérogènes, mutagènes ou toxique pour la reproduction (CMR)</u>	Utilisation d'un agent cancérogène, mutagène ou toxique pour la reproduction	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Amiante</u>	Travailleurs exposés en cas de : - Confinement et retrait d'amiante - Activités et interventions susceptibles de libérer des fibres d'amiante - Opérations de bâtiment et de génie civil en terrain amiantifère	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Objet :	Bénéficiaire :	Effectuée :	
<u>Risques biologiques</u>	Travailleurs pour lesquels la nature de l'activité peut conduire à être exposés à des agents biologiques	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Bruit</u>	Travailleurs exposés sur leur lieu de travail à un niveau sonore égal ou supérieur aux valeurs d'exposition inférieures, définies au 3° de l'article R. 4431-2 du code du travail (<i>évaluation des risques</i>)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Vibrations mécaniques</u>	Travailleurs exposés à un niveau de vibrations égal ou supérieur aux valeurs d'exposition inférieures, définies à l'article R. 4443-2 du code du travail (<i>évaluation des risques</i>)	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Rayonnements ionisants</u>	Travailleurs susceptibles d'intervenir en zone surveillée, en zone contrôlée ou sur les lieux de travail des établissements mentionnés au deuxième alinéa de l'article R. 4451-2 Dans les établissements mentionnés à l'article R. 4451-3, notamment dans les installations destinées à la récupération ou au recyclage de métaux, dans les centres d'incinération, dans les centres d'enfouissement technique et dans les lieux caractérisés par d'importants flux de transports et de mouvements de marchandises	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Manutention de charges</u>	Travailleurs dont l'activité comporte des manutentions manuelles	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Ecran de visualisation</u>	Travailleurs qui utilisent de façon habituelle et pendant une partie non négligeable du temps de travail des équipements de travail comportant des écrans de visualisation	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Electricité</u>	a) Travailleurs utilisant des installations électriques ; b) Travailleurs effectuant des travaux, sur des installations électriques, hors tension ou sous tension, ou au voisinage d'installations électriques comportant des parties actives nues sous tension.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<u>Autre (s) formation (s) effectuée (s)</u>		

(Mettre une croix dans la (les) case(s) concernée(s))

La présente liste ne revêt pas pour autant un caractère exhaustif.

Principes généraux de prévention :

Code du Travail (extraits) – Quatrième Partie. Livre 1^{er}. Titre II.

Article L.4121-1 – *L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.*

Ces mesures comprennent :

- 1°) Des actions de prévention des risques professionnels ;*
- 2°) Des actions d'information et de formation ;*
- 3°) La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.*

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

Article L.4121-2 - *L'employeur met en œuvre les mesures prévues à l'article L.4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :*

- 1°) Eviter les risques ;*
- 2°) Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;*
- 3°) Combattre les risques à la source ;*
- 4°) Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;*
- 5°) Tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;*
- 6°) Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;*
- 7°) Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment en ce qui concerne les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L.1152-1 ;*
- 8°) Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;*
- 9°) Donner les instructions appropriées aux travailleurs.*

Article L.4121-3 - *L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la sécurité et la santé des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.*

A la suite de cette évaluation, l'employeur met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

Article L.4121-4 – *Lorsqu'il confie des tâches à un travailleur, l'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, prend en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les précautions nécessaires pour la sécurité et la santé.*

Article L.4121-5 – *Lorsque dans un même lieu de travail les travailleurs de plusieurs entreprises sont présents, les employeurs coopèrent à la mise en œuvre des dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail.*

L'employeur déclare avoir pris connaissance des présentes mesures de prévention.

Obligations et responsabilité individuelle du personnel :

Code du travail (extraits) – Quatrième partie. Livre 1^{er}. Titre II.

Article L4122-1 - Conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Les dispositions du premier alinéa sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur.

La responsabilité individuelle d'un agent peut être engagée, si par :

- imprudence ou négligence ;
- mise en danger d'autrui ;
- manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la Loi ou les règlements ;

son comportement entraîne un préjudice ou un dommage à un tiers.

NB : Assurez votre protection, ainsi que celle des autres, portez vos vêtements et Equipements de Protection Individuelle, respectez les consignes et règlements.

Le port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est **obligatoire** lorsque les risques ne peuvent être évités ou suffisamment limités par les moyens techniques de protection collective ou par des méthodes d'organisation du travail.

Ces équipements doivent être en rapport avec les risques à prévenir, utilisés et entretenus par des personnes formées.

Lors de l'utilisation de machines, il est formellement interdit de démonter, de shunter ou de bricoler les moyens de protection et les dispositifs de sécurité mis en place (protecteurs, carters, écrans, capots, grilles, barrières, portillons, cellules, etc...)

Tout constat de défaillance sur ces dispositifs sera immédiatement transmis au supérieur hiérarchique (après arrêt de la machine), afin qu'il prenne les mesures nécessaires pour faire cesser le danger.

Votre comportement responsable et réfléchi est la condition indispensable pour garantir votre intégrité, celle de vos collègues et améliorer ainsi les niveaux de sécurité de notre collectivité.

L'agent déclare avoir pris connaissance des présentes obligations.

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-CORSE

Service Prévention, Hygiène et Sécurité



04 95 32 33 65



04 95 31 10 75



www.cdg2b.com

Résidence « LE LESIA » Avenue de la Libération – 20200 BASTIA