

# L'accueil hygiène et sécurité des nouveaux arrivants



Plus qu'une obligation réglementaire, l'accueil sécurité a pour but d'informer un nouvel agent, ou un agent intégrant un nouveau poste, de ses obligations, ses droits et ses responsabilités en matière de sécurité (formations, visite médicale, port des EPI, alcool, tabac...).

Il s'agit par conséquent d'un moment important visant à prévenir et éviter la survenue d'un accident du travail dû à une méconnaissance de l'agent des consignes de sécurité liées à son poste de travail.



## Références

réglementaires :

Art. L.4121-1 et L4141-2  
du Code du Travail  
Art. 6 du décret 85-603  
du 10 juin 1985 modifié

L'article L.4121-1 du Code du Travail stipule que l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Ces mesures comprennent:

- des actions de prévention des risques professionnels...;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'article L4141-2 du Code du Travail précise quant à lui que l'employeur organise une formation pratique et appropriée à la sécurité au bénéfice :

- des travailleurs qu'il embauche ;
- des travailleurs qui changent de poste de travail ou de technique ;
- des salariés temporaires, à l'exception de ceux auxquels il est fait appel en vue de l'exécution de travaux urgents nécessités par des mesures de sécurité et déjà dotés de la qualification nécessaire à cette intervention ;
- à la demande du médecin du travail, des travailleurs qui reprennent leur activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins vingt et un jours.

Cette formation est répétée périodiquement dans des conditions déterminées par voie réglementaire ou par convention ou accord collectif de travail.

L'article 6 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié prévoit l'obligation d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité au profit des agents travaillant dans les collectivités.

## Organisation de l'accueil sécurité

C'est un moment important, à ne pas négliger. Il sera réalisé le plus tôt possible et de préférence par le supérieur hiérarchique secondé par l'assistant ou le conseiller de prévention de la collectivité. L'accueil se déroulera sur les lieux de travail et pendant le temps de travail :

- lors de l'entrée en fonction d'un nouvel agent.
- à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle présentant un caractère répété à un même poste de travail, ou mettant en évidence l'existence d'un danger grave.



- à 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.
- pour des agents intérimaires ou agents d'entreprises extérieures intervenantes pour le compte de la collectivité.
- à la suite d'une création ou d'une modification de poste de travail ou de technique, exposant l'agent à des risques nouveaux.

### **Contenu de l'accueil sécurité**

Il n'existe pas de procédure type. Les points suivants pourront être abordés :

- la collectivité : sites, organisation, activités, règles de vie commune (règlement intérieur),
- les dispositions obligatoires en matière d'Hygiène et de Sécurité : Document Unique, emplacement des différents registres et leurs utilités, le droit de retrait en cas de danger grave et imminent, les accidents (déclaration) ...
- l'organisation de la prévention : rôle de l'assistant de prévention, de l'ACFI, la médecine de prévention, le CHSCT,
- l'exécution du travail : les tâches qui exposent à des risques, les modes opératoires conseillés (procédure interne, formation à l'utilisation des outils, consignes de travail affichées...), les consignes de stockage (produits chimiques, FDS...), les moyens de protection individuelle et collective mis à disposition, les formations réglementaires obligatoires en matière de sécurité au travail (CACES, habilitations électriques, échafaudage, AIPR...).
- la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incident : consignes de sécurité, les numéros d'urgence, la procédure d'alerte, le nom des Sauveteurs Secouristes du Travail (SST), localisation des pharmacies...

### **Formalisation de l'accueil sécurité**

Une attestation validera que l'information à la prévention des risques professionnels et à la sécurité a bien été dispensée (un modèle à adapter est disponible sur le site du CDG). Celle-ci sera versée au dossier de l'agent.

### **Le livret d'accueil sécurité**

La remise d'un livret d'accueil sécurité permet d'informer l'agent de l'organisation de la prévention mise en place dans la collectivité (un modèle de livret à adapter est disponible sur le site du CDG).



**Centre de Gestion 70**

27 avenue Aristide-Briand  
70000 Vesoul

[www.70.cdgplus.fr](http://www.70.cdgplus.fr)



**Pôle action sociale  
et conditions de travail**

03 84 97 02 48  
[sattler.prevention@cdg70.fr](mailto:sattler.prevention@cdg70.fr)

Rejoignez-nous

@CDG70

