

# SAFPT

## INFO-CHSCT

# L'accueil à la sécurité

Informier et former les agents



*Contact : Patricia RODRIGUEZ*

*Mail : [chsct@safpt.org](mailto:chsct@safpt.org)*

**Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail**

CHSCT

## Article L4141-2

L'employeur organise une formation pratique et appropriée à la sécurité au bénéfice :

1° Des travailleurs qu'il embauche ;

2° Des travailleurs qui changent de poste de travail ou de technique ;

3° 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 ;

4° A 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.

### **Liens relatifs à cet article**

#### **Cité par:**

[Arrêté du 22 décembre 2009 - art. 1 \(Ab\)](#)

[Ordonnance n° 2010-1307 du 28 octobre 2010 - art. L5545-3, v. init.](#)

[Actualisation de la convention - art. \(VE\)](#)

[à la convention collective - art. 33 \(VNE\)](#)

[Arrêté du 23 février 2012 - art. 1 \(V\)](#)

[Décret n°2012-706 du 7 mai 2012 - art. 3, v. init.](#)

[relatif à la révision et à l'élargissement de l... - art. 55 \(VNE\)](#)

[Code des transports - art. L5545-3 \(VD\)](#)

[Code du travail - art. L4522-2 \(VD\)](#)

[Code du travail - art. R4462-27 \(V\)](#)

[Code du travail - art. R4462-28 \(VD\)](#)

[Code du travail - art. R4532-88 \(VD\)](#)

[Code du travail - art. R4624-1 \(V\)](#)

[Code rural et de la pêche maritime - art. R717-3-1 \(V\)](#)

[Formation professionnelle tout au long de la vie - art. \(VE\)](#)

[Formation professionnelle tout au long de la vie - art. 17.1 \(VE\)](#)

[Formation professionnelle tout au long de la vie - art. 17.1 \(VE\)](#)

[Formation professionnelle tout au long de la vie - art. 17.2 \(VE\)](#)

[Formation professionnelle tout au long de la vie - art. 17.2 \(VE\)](#)

#### **Codifié par:**

[Ordonnance 2007-329 2007-03-12 JORF 13 mars 2007](#)

#### **Anciens textes:**

[Code du travail - art. L231-3-1 \(AbD\)](#)

[Code du travail L231-3-1 alinéa 1](#)

# LA FORMATION D'ACCUEIL A LA SECURITE

D'une manière générale, l'autorité territoriale est tenue d'organiser et de dispenser une information régulière aux agents sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier.

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 et pour ceux qui reprennent leur activité. Il s'agit d'une formation d'accueil à la sécurité.

## 1. Quand réaliser la formation d'accueil à la sécurité ?

Une formation pratique et appropriée en matière de santé et de sécurité doit être organisée :

- lors de l'**entrée en fonction** des agents, quels que soient leur statut et leur contrat (titulaire, non-titulaire, stagiaire, apprenti, ...),
- lorsque par suite d'un **changement de fonctions, de techniques, de matériel ou d'une transformation des locaux**, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux,
- en cas d'**accident de service** ou de **maladie professionnelle** ou à caractère professionnel grave ou à caractère répété,
- à la demande du service de médecine professionnelle et préventive au profit des agents qui reprennent leur activité **après un arrêt de travail** consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

## 2. Quel est le contenu de la formation et de l'information ?

### a) L'information à la sécurité

L'autorité territoriale doit **informer** l'agent sur :

- les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques,
- les mesures de prévention prises au regard des risques identifiés dans ce document,
- le rôle du service de médecine préventive et, le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels,
- les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie,
- le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur.

### b) La formation à la sécurité

Cette formation s'articule autour de 3 axes :

- les conditions de circulation sur les lieux de travail,
- les conditions d'exécution du travail,
- la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

#### × Formation aux conditions de circulation sur les lieux de travail

Il faut **former** l'agent en fonction des risques auxquels il est exposé, aux **conditions de circulation** sur les lieux de travail. Concrètement, il s'agit de :

- lui présenter les règles de circulation des véhicules et engins,
- lui indiquer les chemins d'accès aux lieux de travail et aux locaux sociaux,
- lui préciser les issues et dégagements de secours à utiliser en cas de sinistre dans les locaux de travail,
- lui donner des instructions d'évacuation (dégagements, issues de secours).

## × Formation aux conditions d'exécution du travail

Cette formation, effectuée **au poste de travail** de l'agent permet de lui signaler les risques liés aux différentes activités et de :

- présenter les comportements à observer aux différents postes de travail,
- enseigner les gestes les plus sûrs, notamment pour l'utilisation des matériels, des machines, des produits dangereux,
- expliquer les modes opératoires mis en œuvre s'ils ont une incidence sur sa sécurité ou celle des autres personnes (agents ou public),
- montrer le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et expliquer les modalités de leur utilisation (équipements de protection collective, équipements de protection individuelle, moyens de prévention).

L'Autorité Territoriale doit **informer** de manière appropriée les agents qui doivent utiliser des équipements de protection individuelle (EPI) : risques contre lesquels ils protègent, conditions de mise à disposition, conditions d'utilisation, instructions à respecter.

Cette **formation est adéquate**, comporte, si besoin, un entraînement au port de ces EPI et doit être renouvelée autant que nécessaire.

## × Formation sur la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre

Cette formation a pour objectif de préparer l'agent à ces situations et consiste à :

- indiquer les dispositions à prendre concernant les secours : accès, numéros de téléphone, nom et coordonnées des sauveteurs secouristes au travail, ...,
- donner des informations sur les moyens d'alerte (téléphone, standard...) et les moyens de secours (trousse de secours, extincteur...)
- expliquer la procédure à suivre pour signaler à la hiérarchie toute anomalie, accident ou sinistre.

## 3. Comment réaliser la formation d'accueil à la sécurité?

Il est recommandé de prévoir une **procédure d'accueil**, qu'il convient d'adapter à la collectivité, en fonction des postes de travail et des activités réalisées dans les différents services. Il faut mener la formation d'accueil à la sécurité le plus tôt possible après l'arrivée de l'agent.

Cette formation doit être assurée par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, en collaboration, le cas échéant, avec l'assistant ou le conseiller de prévention.

Différents documents existants peuvent aider à dispenser la formation d'accueil à la sécurité, notamment :

- le livret d'accueil de la collectivité ou d'un service : présentation des missions, dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail...
- les consignes générales en vigueur au sein de la collectivité : consignes d'évacuation en cas d'incendie, sur la conduite à tenir en cas d'accident,...
- les consignes spécifiques aux postes de travail,
- le Document Unique d'évaluation des risques professionnels, qui recense, pour chaque activité, les risques associés et les mesures de prévention à mettre en œuvre,
- le règlement intérieur : règles relatives à la discipline et à la santé et la sécurité au travail

Ces documents sont communiqués aux agents et tenus à leur disposition.

De plus, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ou à défaut le Comité Technique (CT) est consulté sur les règlements et consignes relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Vous trouverez ci-après un modèle de fiche d'accueil à la sécurité.

# FICHE ACCUEIL SECURITE

Je soussigné(e) ....., né(e) le ....., employé(e) par..... au poste de ..... à partir du.....certifie avoir reçu une formation en hygiène et sécurité, dispensée par..... le ....., à .....

**Les thèmes suivants ont été abordés :**

<b>Présentation de la collectivité</b>	<input type="checkbox"/> L'organisation et le fonctionnement de la collectivité <input type="checkbox"/> Les différents sites <input type="checkbox"/> Les différentes missions
<b>Dispositions en matière d'hygiène et de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Le règlement intérieur santé et sécurité au travail( <i>le cas échéant</i> ) <input type="checkbox"/> Les accidents de service, de trajet, les maladies professionnelles, la déclaration
<b>L'organisation de la sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Le Comité Technique, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail <input type="checkbox"/> Le médecin de prévention <input type="checkbox"/> L'assistant de prévention <input type="checkbox"/> Le document unique d'évaluation des risques professionnels <input type="checkbox"/> Le registre de santé et de sécurité au travail <input type="checkbox"/> Le registre des dangers graves et imminents
<b>Les équipements de protection individuelle (EPI)</b>	<input type="checkbox"/> L'obligation du port des EPI <input type="checkbox"/> Présentation des EPI : utilisation et entretien
<b>Les conduites à tenir</b>	<input type="checkbox"/> La conduite à tenir en cas d'accident <input type="checkbox"/> Noms des secouristes <input type="checkbox"/> La conduite à tenir en cas d'incendie <input type="checkbox"/> Les instructions d'évacuation en cas de sinistre <input type="checkbox"/> Moyens de secours ( <i>trousses de premiers secours, extincteurs...</i> )
<b>Les risques dans la collectivité et au poste de travail</b>	<input type="checkbox"/> Les conditions d'exécution du travail <input type="checkbox"/> Les risques généraux ( <i>circulation, incendie, stockages de produits, électricité...</i> ) <input type="checkbox"/> Les risques spécifiques au poste de travail <input type="checkbox"/> Les procédures et modes opératoires <input type="checkbox"/> Le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et leur utilisation

**Documents remis :**

- Fiche de poste
- Livret d'accueil sécurité
- Règlement intérieur

Autre : .....

**Equipements de protection individuelle (EPI) remis :**

- Vêtement de haute visibilité
- Chaussures de sécurité
- Casque
- Masque respiratoire
- Lunettes de sécurité, visière
- Gants
- Autres : .....

**Formations déjà suivies :**

Habilitation électrique	Organisme : .....
	Date : ..... Niveau : .....
Conduite d'engins	Organisme : .....
	Date : ..... Engin : .....
Premiers secours	Organisme : .....
	Date : ..... <input type="checkbox"/> PSC1 <input type="checkbox"/> SST
Autres (Gestes et postures, incendie, produits chimiques....)	Organisme : .....
	Date : ..... Type : .....
	Organisme : .....
	Date : ..... Type : .....

**Formations à programmer :**

.....

.....

.....

**Observations :**

.....

.....

.....

Fait à ..... le .....

L'agent formé Le responsable hiérarchique  
ayant assuré la formation

L'autorité territoriale

