



Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Haute-Corse

POLE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Service Hygiène et Sécurité

**Information et formation générale à la
sécurité ; accueil sécurité d'un agent à
son poste de travail.**

**Formations techniques spécifiques
liées à des activités particulières.**

(03/2009)

Pièce jointe : Modèle de livret d'accueil « sécurité » d'un agent. (à compléter par la collectivité et l'agent).

L'ESSENTIEL

I – L'obligation générale d'information et de formation à la sécurité ; accueil sécurité d'un agent à son poste de travail :

A – Références réglementaires :

- 1) Extraits du Code du travail. Quatrième partie : santé et sécurité au travail.
- 2) Extraits du décret n° 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 fonction publique territoriale. Titre II : formation en matière d'hygiène et de sécurité.

B – Positionnement de l'information et de la formation :

Un agent est placé dans une situation de travail qu'il découvre ou redécouvre.

C – Contenu de l'information et de la formation :

- 1) Conditions de circulation sur les lieux de travail.
- 2) Conditions d'exécution du travail.
- 3) Conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

D – Procédure d'accueil :

- 1) Avant l'arrivée : préparer les documents.
- 2) Premiers jours : visite de la collectivité et intégration au poste de travail.
- 3) Période d'intégration : Prévoir un interlocuteur et laisser du temps.

E – Avantages pour la collectivité :

- 1) D'un point de vue humain et social.
- 2) D'un point de vue technique.
- 3) D'un point de vue économique.
- 4) D'un point de vue pénal.

II – Synthèse des formations techniques spécifiques liées à des activités particulières :

A – Tableau récapitulatif :

Objet et bénéficiaires de celles-ci.

Bien accueillir et intégrer un nouvel agent au sein de la collectivité quelque soit son statut est primordial. Informer et former sur l'organisation de la collectivité, les spécificités de son poste, de son environnement de travail, **les règles d'hygiène et de sécurité**, sont autant d'éléments qui optimisent la réussite de sa prise de fonction.

La formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels.

Le médecin du travail est associé par l'employeur à l'élaboration des actions de formation à la sécurité et à la détermination du contenu de l'information qui doit être dispensée en vertu de l'article R. 4141-3-1 du Code du travail.

La période qui suit l'embauche est sensible pour les agents ; ils ont en effet **davantage d'accidents** que leurs collègues déjà intégrés. Le **risque de maladie professionnelle** n'est pas non plus négligeable, un trouble musculosquelettique peut apparaître quelques semaines seulement après leur embauche.

NOTA : A cet effet, pour être nommé dans la fonction publique territoriale, tout candidat doit produire à l'autorité territoriale, à la date fixée par elle, un **certificat médical** délivré par un **médecin généraliste agréé** constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être énumérées, **ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées**. Les agents font d'autre part, l'objet d'une **surveillance médicale** réalisée par le **Service de Médecine Préventive** tout au long de leur carrière.

Voir annexe :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée - chap. XIII. Art.108-2.
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié - Titre III. Art. 11-2.
- Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 – Titre II. Art.10.

Il incombe à l'**Autorité Territoriale**, en particulier, (*assisté éventuellement par l'ACMO – Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité*) de mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour **fournir aux agents les informations, les formations, les instructions et les équipements** nécessaires afin d'assurer leur sécurité et protéger leur santé.

Il informe les agents sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun ; cette information ainsi que la formation à la sécurité sont dispensées lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

Conformément à l'article R.4121-4 du code du travail les agents (*ainsi que l'ensemble des personnes et instances ayant en charge l'hygiène et la sécurité*) sont destinataires du document unique d'évaluation des risques ; les modalités d'accès des agents à ce document devront être explicitées sur un avis affiché à une place convenable et aisément accessible dans les lieux de travail (*à proximité du règlement intérieur*).

Les agents, de leur côté, doivent se conformer aux instructions qui leurs sont données et prendre soin, en fonction de leur formation et selon leurs possibilités, de leur santé et de leur sécurité.

L'accueil sécurité a pour objet d'instruire les agents des précautions à prendre pour assurer leur propre sécurité, mais aussi celle de leurs collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers.

La première partie de ce document concerne l'information et la **formation générale à la sécurité** ; la seconde partie est une synthèse non exhaustive des **formations techniques spécifiques** liées aux postes de travail, aux matériels utilisés ou activités particulières.

En la matière, il est essentiel d'approfondir certains points particuliers, savoir :

● **Concernant l'obligation générale d'information et de formation à la sécurité :**

- Les références réglementaires.
- Le positionnement de l'information et de la formation.
- Le contenu de la formation.
- La procédure d'accueil.
- Les avantages pour la collectivité.

● **Concernant les formations techniques spécifiques liées à des activités particulières :**

- L'objet et les bénéficiaires des formations techniques spécifiques.

I - L'obligation générale d'information et de formation à la sécurité ; accueil sécurité d'un agent à son poste de travail.

A - Références réglementaires :

1) Extraits du Code du travail Quatrième partie (extrait): santé et sécurité au travail :

Article L4141-1.

L'employeur organise et dispense une information des travailleurs sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier.

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.

Article L4141-3.

L'étendue de l'obligation d'information et de formation à la sécurité varie selon la taille de l'établissement, la nature de son activité, le caractère des risques qui y sont constatés et le type d'emploi des travailleurs.

Article L4142-1.

En fonction des risques constatés, des actions particulières de formation à la sécurité sont conduites dans certains établissements avec le concours, le cas échéant, des organismes professionnels d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail prévus à l'article L. 4643-1 et des services de prévention des caisses régionales d'assurance maladie.

Article L4142-2.

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée et les salariés temporaires affectés à des postes de travail présentant des risques particuliers pour leur santé ou leur sécurité bénéficient d'une formation renforcée à la sécurité, dans les conditions prévues à l'article L. 4154-2.

Par dérogation aux dispositions de l'article L. 4141-4, le financement de ces actions de formation est à la charge de l'entreprise utilisatrice.

Article R4141-1.

La formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels.

Elle constitue l'un des éléments du programme annuel de prévention des risques professionnels prévu au 2° de l'article L. 4612-16.

Article R4141-2.

L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette formation ainsi que la formation à la sécurité sont dispensées lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

Article R4141-3.

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

Elle porte sur :

1° Les conditions de circulation dans l'entreprise ;

2° Les conditions d'exécution du travail ;

3° La conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Article R4141-3-1.

L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité. Cette information porte sur :

- 1° Les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques, prévu à l'article R. 4121-1;
- 2° Les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques ;
- 3° Le rôle du service de santé au travail et, le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels ;
- 4° Le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur, prévues aux alinéas 1° et 2° de l'article L. 1321-1 ;
- 5° Le cas échéant, les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie, prévues à l'article R. 4227-37.

Article R4141-4.

Lors de la formation à la sécurité, l'utilité des mesures de prévention prescrites par l'employeur est expliquée au travailleur, en fonction des risques à prévenir.

Article R4141-5.

La formation dispensée tient compte de la formation, de la qualification, de l'expérience professionnelle et de la langue, parlée ou lue, du travailleur appelé à en bénéficier.

Le temps consacré à la formation et à l'information, mentionnées à l'article R. 4141-2, est considéré comme temps de travail. La formation et l'information en question se déroulent pendant l'horaire normal de travail.

Article R4141-6.

Le médecin du travail est associé par l'employeur à l'élaboration des actions de formation à la sécurité et à la détermination du contenu de l'information qui doit être dispensée en vertu de l'article R. 4141-3-1.

Article R4141-8.

En cas d'accident du travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, l'employeur procède, après avoir pris toute mesure pour satisfaire aux dispositions de l'article L. 4221-1, à l'analyse des conditions de circulation ou de travail.

Il organise, s'il y a lieu, au bénéfice des travailleurs intéressés, les formations à la sécurité prévues par le présent chapitre.

Il en est de même en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété :

- 1° Soit à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ;
- 2° Soit dans une même fonction ou des fonctions similaires.

Article R4141-9.

Lorsqu'un travailleur reprend son activité après un arrêt de travail d'une durée d'au moins vingt et un jours, il bénéficie, à la demande du médecin du travail, des formations à la sécurité prévues par le présent chapitre.

Lorsque des formations spécifiques sont organisées, elles sont définies par le médecin du travail.

Article R4141-10.

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent sans préjudice des formations particulières prévues pour certains risques ou certaines activités ou opérations par les livres III à V.

Article R4141-11.

La formation à la sécurité relative aux conditions de circulation des personnes est dispensée sur les lieux de travail.

Elle a pour objet d'enseigner au travailleur, à partir des risques auxquels il est exposé :

- 1° Les règles de circulation des véhicules et engins de toute nature sur les lieux de travail et dans l'établissement ;
- 2° Les chemins d'accès aux lieux dans lesquels il est appelé à travailler ainsi qu'aux locaux sociaux ;
- 3° Les issues et dégagements de secours à utiliser en cas de sinistre ;
- 4° Les 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.

Article R4141-12.

En cas de modification des conditions habituelles de circulation sur les lieux de travail ou dans l'établissement ou de modification des conditions d'exploitation présentant notamment des risques d'intoxication, d'incendie ou d'explosion, l'employeur procède, après avoir pris toutes mesures pour satisfaire aux dispositions de l'article L. 4221-1 relatives à l'utilisation des lieux de travail, à l'analyse des nouvelles conditions de circulation et d'exploitation.

L'employeur organise, s'il y a lieu, au bénéfice des travailleurs intéressés, une formation à la sécurité répondant aux dispositions de l'article R. 4141-11.

Article R4141-13.

La formation à la sécurité relative aux conditions d'exécution du travail a pour objet d'enseigner au travailleur, à partir des risques auxquels il est exposé :

- 1° Les comportements et les gestes les plus sûrs en ayant recours, si possible, à des démonstrations ;
- 2° Les modes opératoires retenus s'ils ont une incidence sur sa sécurité ou celle des autres travailleurs ;
- 3° Le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les motifs de leur emploi.

Article R4141-14.

**La formation à la sécurité relative aux conditions d'exécution du travail s'intègre à la formation ou aux instructions professionnelles que reçoit le travailleur.
Elle est dispensée sur les lieux du travail ou, à défaut, dans les conditions équivalentes.**

Article R4141-15.

En cas de création ou de modification d'un poste de travail ou de technique exposant à des risques nouveaux et comprenant l'une des tâches ci-dessous énumérées, le travailleur bénéficie, s'il y a lieu, après analyse par l'employeur des nouvelles conditions de travail, d'une formation à la sécurité sur les conditions d'exécution du travail :

- 1° Utilisation de machines, portatives ou non ;**
- 2° Manipulation ou utilisation de produits chimiques ;**
- 3° Opérations de manutention ;**
- 4° Travaux d'entretien des matériels et installations de l'établissement ;**
- 5° Conduite de véhicules, d'appareils de levage ou d'engins de toute nature ;**
- 6° Travaux mettant en contact avec des animaux dangereux ;**
- 7° Opérations portant sur le montage, le démontage ou la transformation des échafaudages ;**
- 8° Utilisation des techniques d'accès et de positionnement au moyen de cordes.**

Article R4141-16.

**En cas de changement de poste de travail ou de technique, le travailleur exposé à des risques nouveaux ou affecté à l'une des tâches définies à l'article R. 4141-15 bénéficie de la formation à la sécurité prévue par ce même article.
Cette formation est complétée, s'il y a modification du lieu de travail, par une formation relative aux conditions de circulation des personnes.**

Article R4141-17.

La formation à la sécurité sur les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre a pour objet de préparer le travailleur à la conduite à tenir lorsqu'une personne est victime d'un accident ou d'une intoxication sur les lieux du travail.

Article R4141-18.

Le travailleur affecté à l'une des tâches énumérées à l'article R. 4141-15 bénéficie d'une formation à la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Article R4141-19.

Lors d'un changement de poste de travail ou de technique, le travailleur exposé à des risques nouveaux ou affecté à l'une des tâches définies à l'article R. 4141-15 bénéficie d'une formation à la sécurité relative à la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Article R4141-20.

La formation à la sécurité sur les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre est dispensée dans le mois qui suit l'affectation du travailleur à son emploi.

**2) Extraits du décret n° 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 fonction publique territoriale
Titre II : formation en matière d'hygiène et de sécurité :**

Article 6.

En application du 2° de l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984 précitée une **formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée :**

1° Lors de **l'entrée en fonctions des agents ;**

2° 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 ;**

3° 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 en être évitées ;

4° 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 à des postes de travail similaires, ou dans une même fonction, ou des fonctions similaires.

A la **demande du service de médecine préventive**, une **formation à l'hygiène et à la sécurité** peut être également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité **après un arrêt de travail** consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

La formation en matière d'hygiène et de sécurité est au nombre des actions prévues par la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation.

Article 7.

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, normalement dispensée sur les lieux de travail, porte en particulier sur les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours, les conditions d'exécution du travail et, notamment, les comportements à observer aux différents postes de travail et le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours, et les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre ainsi que les responsabilités encourues.

Article 8.

Les membres représentants du personnel des organismes compétents en matière d'hygiène et de sécurité visés au titre IV du présent décret bénéficient d'une formation d'une durée minimale de cinq jours au cours de leur mandat.

La formation prévue à l'alinéa précédent est dispensée soit par un organisme figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 236-18 du code du travail, soit par un des organismes visés à l'article 1er du décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale, soit par des organismes agréés par arrêté ministériel. Elle est organisée dans les conditions définies par le décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985 pris en application des articles 4, 5 et 6 de la loi no 84-594 du 12 juillet 1984 et relatif à l'exercice du droit à la formation des agents de la fonction publique territoriale.

Article 9.

La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Article 15.

Le service de médecine préventive est associé aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité prévues au titre II ainsi qu'à la formation des secouristes mentionnés à l'article 13.

Article 42.

Le comité (CTP/CHS) suggère toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et à assurer l'instruction et le perfectionnement des agents dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité.

Il coopère à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

B - Positionnement de l'information et de la formation :

On considère comme « **nouveaux** » tous les agents **récemment embauchés**, mais également les **stagiaires, les remplaçants, les intérimaires, les saisonniers (faisant face à des besoins occasionnels)** ainsi que les personnes reprenant le travail après une longue absence (*maladie, maternité, congé sabbatique, etc.*), les agents qui **changent de poste et/ou se reconvertissent**. Un nouveau n'est donc pas forcément jeune, mais un agent qui se trouve en décalage (*technique, organisationnel, culturel...*) avec son nouvel environnement de travail. Dans tous les cas, il est dans une **situation nouvelle** qui, si elle est mal gérée, peut le rendre vulnérable.

Une information et une formation à la sécurité relative **s** aux **conditions d'exécution du travail**, à la conduite à tenir en **cas d'accident ou de sinistre** ainsi qu'aux **conditions de circulation** sur les lieux de travail sont donc organisées :

- Lors de **l'entrée en fonction** des agents.
- A la suite d'un **changement** de fonction, de techniques, de matériel.
- Lors d'une **transformation** ou d'aménagement de locaux.
- En cas d'**accident** de service ou de **maladie** professionnelle grave ou à caractère répété.
- A la **demande du service de médecine préventive** après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou une maladie professionnelle.
- Pour les **agents intérimaires** et les agents des **entreprises extérieures** intervenantes pour le compte de la collectivité.
- En cas de **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 d'échafaudages.
 - Utilisation des techniques d'accès et de positionnement au moyen de cordes.

Cas particuliers :

- Activités particulières :

Les agents affectés à des activités particulières (*manipulation de produits chimiques, manutention, utilisation et conduite d'équipements de travail mobiles de toute nature, travaux sur installations électriques, utilisation d'EPI, etc...*), **doivent suivre une formation technique spécifique** liée aux risques particuliers rencontrés lors de ces activités

Voir chap. II - Synthèse de ces formations : Objet et bénéficiaires de celles-ci.

- Agents saisonniers, affectés à des postes présentant des risques particuliers :

Les agents non titulaires de droit public, **saisonniers ou faisant face à un besoin occasionnel**, ainsi que ceux recrutés sous contrat de droit privé (*contrat avenir, contrat d'apprentissage, accompagnement pour l'emploi, etc...*), et affectés à des postes de travail présentant des **risques particuliers** pour leur santé ou leur sécurité bénéficient d'une **formation renforcée** à la sécurité ainsi que d'un accueil et d'une information adaptés au sein de la collectivité dans laquelle ils sont employés.

- Travailleurs de moins de dix-huit ans :

Il est interdit d'employer des **travailleurs de moins de dix-huit ans à certaines catégories de travaux** les exposant à des risques pour leur santé, leur sécurité, leur moralité ou excédant leurs forces.

Ces catégories de travaux sont déterminées par voie réglementaire.

- Formation de secouriste :

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**.

C - Contenu de l'information et de la formation :

Il convient de prévoir une procédure d'accueil qui sera mise en œuvre avant l'affectation de l'agent à son poste.

Il n'existe pas de procédure type, la collectivité doit la concevoir et l'adapter en fonction des profils d'activités de ses services. Il faut privilégier un accueil réalisé le plus tôt possible et de préférence par le supérieur hiérarchique secondé par l'agent chargé des missions d'hygiène et de sécurité (*animateur sécurité, Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité...*).

La procédure d'accueil doit avant tout prévoir la **présence d'une personne compétente et disponible** pour accompagner le nouveau. Il peut s'agir d'un parrainage plus ou moins formel, qui s'inscrit dans la durée (*plusieurs semaines, voire davantage*). Plusieurs autres personnes peuvent être mobilisées : employeur (*représenté par l'autorité territoriale*), encadrement et collègues, chacun participe à l'accueil. La formation au poste s'effectue en interne, car chaque collectivité a ses particularités et connaît ses propres risques. Elle intègre les mesures de prévention en associant la sécurité aux informations générales concernant le service ou la collectivité.

La formation 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. Elle concerne :

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1) Les conditions de circulation sur les lieux de travail ;2) Les conditions d'exécution du travail ;3) La conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.4) L'information des travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité. |
|---|

La formation dispensée tient compte de la formation, de la qualification, de l'expérience professionnelle et de la langue, parlée ou lue, de l'agent appelé à en bénéficier.

1) - La formation à la sécurité relative aux conditions de circulation des personnes sur les lieux de travail :

Elle est dispensée sur les lieux de travail, et a pour objet d'enseigner à l'agent, à partir des risques auxquels il est exposé :

- les règles de circulation des véhicules et engins de toute nature sur les lieux de travail et dans l'établissement ;
- les chemins d'accès aux lieux dans lesquels il est appelé à travailler ainsi qu'aux locaux sociaux ;
- les issues et dégagements de secours à utiliser en cas de sinistre ;
- les 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.

2) - La formation à la sécurité relative aux conditions d'exécution du travail :

Elle a pour objet d'enseigner à l'agent, à partir des risques auxquels il est exposé :

- les comportements et les gestes les plus sûrs en ayant recours, si possible, à des démonstrations ;
- les modes opératoires retenus s'ils ont une incidence sur sa sécurité ou celle des autres travailleurs ;
- le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les motifs de leur emploi (*protections collectives et protections individuelles*).

3) - La formation à la sécurité sur la conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre :

Elle a pour objet :

- de préparer l'agent à la conduite à tenir lorsqu'une personne est victime d'un accident ou d'une intoxication sur les lieux du travail.
- d'informer sur les responsabilités encourues.

La formation à l'hygiène et à la sécurité s'intègre à la formation ou aux instructions professionnelles que reçoit l'agent. **Elle se déroule pendant les heures de service.** Le temps passé à cette formation **est considéré comme temps de service.**

4) - L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité :

Cette information porte sur :

- Les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques, prévu à l'article R. 4121-1 ;
- 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 ;
- Le cas échéant, les dispositions contenues dans le règlement intérieur, prévues aux alinéas 1° et 2° de l'article L. 1321-1;
- Le cas échéant, les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie, prévues à l'article R. 4227-37.

Le livret d'accueil « sécurité » dont vous trouverez un modèle en pièce jointe de servir de base à un dialogue. Faire compléter et signer un tel document **formalise l'accueil sécurité d'un agent**, et permet ainsi de démontrer que la formation prévue a été effectuée ou peut mettre en évidence le déficit en formation de l'agent au poste envisagé.

Il s'avère inefficace si l'on ne s'assure pas que son contenu a été compris et intégré.

D – Procédure d'accueil:

La procédure d'accueil peut se concevoir en trois étapes :

- 1) Avant l'arrivée ;**
- 2) Premiers jours ;**
- 3) Période d'intégration ;**

1) - Avant l'arrivée :

Accueillir efficacement un nouveau exige de l'anticipation. Dès l'entretien d'embauche, il est important de l'informer sur la réalité du poste et de la collectivité.

Différents outils sont à disposition, ceux-ci doivent être explicités, communiqués et affichés :

- **Le livret d'accueil pourra contenir les informations suivantes :**

- Accès à la collectivité (*adresse, transports en commun, plan de circulation...*)
- Personne qui va l'accueillir (*nom, titre, coordonnées...*).
- 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.
- Formations. (*nécessaires et mises en place*)
- Fonctionnement pratique de la collectivité.
- Conditions de départ (*mutation, retraite, ...*).
- Etc...

- **Les fiches de postes** et les procédures auront été rédigées de façon à être utiles aux nouveaux agents.

- **Les consignes de sécurité** concernant l'évacuation des locaux et le secours aux blessés.

- **Le règlement intérieur** destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il précise en particulier certaines dispositions d'hygiène et de sécurité.

- **Le document unique d'évaluation des risques et le plan de prévention** destinés à informer les agents des risques encourus et des moyens de prévention mis en œuvre par la collectivité (*il peut contenir un chapitre sur les postes à fort « turn-over »*).

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.

- **Concernant le poste d'affectation du nouvel arrivant :**

- celui-ci est préparé, rangé, complété et mis à disposition ; les outils et les éventuels Equipements de Protection Individuelle (*EPI*) seront vérifiés voir remplacés.

- Enfin, le personnel de l'équipe est mis au courant de l'arrivée imminente du nouveau, de son nom et de sa fonction, etc...

2) - Premiers jours :

L'accueil peut être individuel ou collectif, les 2 solutions ayant chacune ses avantages.

La visite des locaux permet de situer les services, de découvrir le plan de circulation et les lieux de repos, de rencontrer des collègues, le supérieur hiérarchique direct, voire l'autorité territoriale... Cela permet **d'avoir une vue d'ensemble de l'environnement de travail et de placer ses tâches dans le contexte général de la collectivité.**

C'est aussi le premier jour qu'on remet au nouveau le livret d'accueil, le formulaire d'accueil, le règlement de travail en sécurité, etc... et si nécessaire sa tenue de travail et les équipements de protection individuelle. N'oublions pas que le nouveau a besoin de certaines informations pratiques : horaires de travail, lieux de travail, de restauration et de repos, situation de l'infirmerie, de la trousse de premiers secours, des moyens de déplacement, des équipements mis à disposition, etc...

Cette démarche est retranscrite sur le **livret d'accueil « sécurité »** (*en pièce jointe*) qui sera complété et signé par l'agent et le représentant de la collectivité (*assisté par l'ACMO*) chargé de cet accueil.

Le moment de la « mise au poste », c'est-à-dire la présentation concrète du travail, est crucial. L'objectif est de faire comprendre au nouveau ses tâches ainsi que les limites de ce qu'il peut et de ce qu'il doit faire. Une démonstration lente suivie d'une pratique supervisée sera beaucoup plus efficace qu'une simple explication orale.

Outre les procédures et les consignes, le nouveau a également besoin d'être informé des dysfonctionnements les plus fréquents et des moyens pour y remédier, ainsi que la conduite à tenir en cas de problème imprévu (*personne ressource*).

3) - Période d'intégration :

L'efficacité du travail ne peut être immédiatement optimale. Il convient donc de laisser du temps au nouveau pour accomplir ses tâches, lui en assigner de nouvelles au fur et à mesure de leur assimilation et augmenter la cadence progressivement.

Au cours de la période d'intégration, le nouveau devra être formé aux procédures d'urgence (*évacuation, sauvetage secourisme, extincteur etc.*). D'autres formations liées au poste peuvent s'avérer utiles.

L'intégration prend du temps : le temps de rencontrer les collègues, fournisseurs et clients, le temps de s'approprier le poste de travail, le temps d'apprendre qui fait quoi, de tisser un réseau.

Tout au long de cette période, la personne ressource (*ou le parrain*) consacrera du temps au suivi et à l'écoute du nouveau, afin de le guider et d'apprécier sa progression. Une relation de confiance incitera le nouveau à poser des questions, à dire ce qu'il n'a pas compris et à signaler ses difficultés. Petit à petit, le nouveau deviendra un agent « comme les autres ».

E - Avantages pour la collectivité :

Un accueil trop rapide ne laisse ni le temps ni les moyens au nouvel agent de s'intégrer. **L'accident du travail ou la maladie professionnelle peut en être la conséquence.** Accueillir un nouveau afin d'appréhender au mieux la réalité de sa tâche diminue les risques professionnels tout en améliorant la qualité du travail. C'est une démarche qui s'anticipe, qui prend du temps, mais qui apporte un bénéfice durable pour la collectivité comme pour l'agent.

La **fréquence élevée d'accidents** dans cette population peut être liée à la combinaison de plusieurs facteurs de risque tels que, entre autres :

- accueil insuffisant (*informations et formations non délivrées*),
- flot d'informations trop dense (*confusion, difficultés d'assimilation, fatigue mentale*),
- peu ou pas d'encadrement,
- peu ou pas d'accompagnement,
- absence de procédure et de document de référence (*livret accueil, consignes de sécurité, fiches de poste...*),
- travail effectué dans la précipitation (*délais trop courts, cadence trop rapide...*).

Si l'accueil est bâclé, le nouveau se retrouve seul face aux problèmes et risque de prendre des **décisions dangereuses ou des habitudes néfastes**, rendant la probabilité de survenue d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle plus importante.

Concevoir une démarche efficace d'intégration des « nouveaux » permet à l'employeur :

1) - D'un point de vue humain et social :

- limiter le « turn-over »,
- diminuer les risques d'accidents ou de maladies professionnelles encourues par les agents,
- mobiliser et motiver le personnel,
- améliorer l'image du service ou de la collectivité.

2) - D'un point de vue technique :

- gagner du temps (*prendre un peu de temps pour le nouveau peut lui en faire gagner beaucoup*),
- améliorer la disponibilité mentale du nouveau, et donc la qualité de son travail,
- optimiser l'organisation du travail et la qualité du service public.

3) - D'un point de vue économique :

- diminuer les risques d'accident du travail et de maladie professionnelle, et ainsi réduire les coûts directs et indirects supportés par la collectivité, (*indemnités journalières, remplacement des agents. De plus la responsabilité civile de la collectivité, voir des élus ou des fonctionnaires, peut être engagée en vue de dédommager une victime*),
- diminuer la fréquence et la durée des arrêts de travail,
- gagner en efficacité dans la prise de poste du nouvel agent.

4) - D'un point de vue pénal :

- s'assurer de la traçabilité de la démarche,
- respecter les obligations règlementaires, éviter les poursuites pénales.

II – Synthèse des formations techniques spécifiques liées à des activités particulières :

Potentiellement tous les risques identifiés au sein des services de la collectivité peuvent concerner l'agent. Cela d'autant plus qu'il ne dispose pas toujours d'une formation adaptée à son poste de travail.

L'Autorité Territoriale est tenue d'assurer la formation de ses agents pour préserver leur santé et leur sécurité.

Certaines formations ne relèvent pas directement de l'article L 4141-2 du Code du Travail mais entrent dans le cadre des actions de formation à la sécurité.

Elles ont pour objet de former les agents au **poste de travail**, aux **matériels utilisés** et aux **risques particuliers** qu'ils peuvent présenter.

A - Tableau récapitulatif des formations techniques spécifiques liées à des activités particulières :

Objet	Bénéficiaire	Document	Références réglementaires
<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.	Diplôme, attestation de formation,...	<i>Article R4224-15 Code du Travail</i>
<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	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	<i>Article R4227-49 Code du Travail</i>
<u>Équipements de travail et moyens de protection</u>	Travailleurs chargés de l'utilisation ou de la maintenance des équipements de travail	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	<i>Article R4323-1 Code du Travail</i>
	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 ;	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	<i>Article R4323-2 Code du Travail</i>
<u>Equipements de travail mobiles ou servant au levage de charges ou de personnes</u>	Travailleurs utilisant ces équipements (<i>nacelles, etc...</i>)	Autorisation de conduite	<i>Article R4323-55 Article R4323-56 Code du Travail</i>
<u>Echafaudages</u>	Personnel chargé du montage, démontage ou modification d'échafaudage	Diplôme, attestation de formation <u>adéquate et spécifique</u> ,...	<i>Article R4323-69 Code du Travail</i>
<u>Cordes</u>	Personnel utilisant des techniques d'accès et de positionnement au moyen de cordes	Diplôme, attestation de formation <u>adéquate et spécifique</u> ,...	<i>Article R4323-89 Code du Travail</i>
<u>Equipements de Protection Individuelle (EPI)</u>	Travailleurs devant utiliser des équipements de protection individuelle	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	<i>Article R4323-104 Article R4323-106 Code du Travail</i>
<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	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	<i>Article R4412-38 Code du Travail</i>

Objet	Bénéficiaire	Document	Références réglementaires
<u>Agents cancérogènes, mutagènes ou toxique pour la reproduction (CMR)</u>	Utilisation d'un agent cancérogène, mutagène ou toxique pour la reproduction	A définir par la collectivité	Article R4412-70 Article R4412-86 Article R4412-87 Article R4412-88 Code du Travail
<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	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4412-98 Code du Travail
<u>Risques biologiques</u>	Travailleurs pour lesquels la nature de l'activité peut conduire à être exposés à des agents biologiques	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4425-6 Article R4425-7 Code du Travail
<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 (évaluation des risques)	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4434-1 Article R4436-1 Code du Travail
<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 (évaluation des risques)	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4445-2 Article R4447-1 Code du Travail
<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	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4453-4 Article R4453-5 Article R4453-6 Article R4453-7 Article R4453-10 Code du Travail
<u>Manutention de charges</u>	Travailleurs dont l'activité comporte des manutentions manuelles	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4541-8 Code du Travail
<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	A définir par la collectivité (Fiche de formation ou registre signé par l'agent)	Article R4542-16 Code du Travail
<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.	Habilitation	Article 46 - Décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 pris pour l'exécution des dispositions du code du travail en ce qui concerne la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques

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

Il découle des principes généraux de prévention et obligations de l'employeur, la nécessité de mettre en place au sein de la collectivité **une démarche garante de la prise en compte de la santé et de la sécurité des agents, à tous les niveaux de l'organisation y compris dès l'embauche d'un agent ou de changement de poste de travail, de technique, de matériel, de fonction, etc...**

La responsabilité pénale de l'autorité territoriale pourra être engagée si toutes les diligences n'ont pas été accomplies compte tenu de l'obligation de moyens et de résultats exigée en la matière.

Les élus et responsables de services qui veulent aller vers des démarches performantes devront mettre en place une procédure spécifique à leur collectivité (*écrite pour des besoins de traçabilité*) permettant de garantir que chaque nouvel arrivant, a été accueilli conformément à la réglementation en vigueur.

A cet effet, vous voudrez bien trouver ci-joint, **un modèle de livret d'accueil «sécurité» d'un agent, pouvant être utilisé, adapté ou amendé en fonction des besoins et des exigences de votre collectivité ou établissement.**

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.

Sources d'informations et de documentation :

- **CRAM du Sud Est – Prévention Var – Corse.** BP 695 - 20601 FURIANI.
- **I.N.R.S.** Site internet : www.inrs.fr
- **Service de la Santé au Travail de la Haute-Corse.** Résidence Le Desk. Rue Paratojo - 20200 BASTIA.
- **DDASS de Haute-Corse – Le Forum du Fangu – BP67 – 20289 BASTIA CEDEX.** Site internet : <http://corse.sante.gouv.fr>

ANNEXE

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Chapitre XIII : Hygiène, sécurité et médecine préventive.

Article 108-2 (extrait).

(...)

Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents. A cet effet, **les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche** ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'Etat.

Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié

relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Titre III : Médecine professionnelle et préventive (extrait.).

Article 11-2.

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

Ce médecin ne peut être chargé des visites d'aptitude physique prévues à l'article 10 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux. Il ne peut être médecin de contrôle.

Décret n°87-602 du 30 juillet 1987

pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux.

Titre II : Des conditions d'aptitude physique pour l'admission dans la fonction publique territoriale. (extrait).

Article 10.

Pour être nommé dans la fonction publique territoriale, tout candidat doit produire à l'autorité territoriale, à la date fixée par elle, un **certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé** constatant que l'intéressé n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité ou que les maladies ou infirmités constatées et qui doivent être énumérées, ne sont pas incompatibles avec l'exercice des fonctions postulées.

Au cas où le praticien de médecine générale a conclu à l'opportunité d'un examen complémentaire, l'intéressé est soumis à l'examen d'un médecin spécialiste agréé.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale peut faire procéder à une contre-visite par un médecin spécialiste agréé choisi dans les conditions prévues à l'article 1er du présent décret en vue d'établir si l'état de santé de l'intéressé est bien compatible avec l'exercice des fonctions qu'il postule.

Pour obtenir la liste des médecins généralistes agréés, contacter :

D.D.A.S.S. de Haute-Corse – Le Forum du Fangu – BP67 – 20289 BASTIA CEDEX.

Site internet : <http://corse.sante.gouv.fr>