

L'accueil sécurité des nouveaux arrivants

Pour chaque activité professionnelle, il existe de multiples risques auxquels sont exposés les agents. Le risque que survienne un accident est accru en présence d'un agent qui n'a jamais travaillé sur le poste de travail en question. Il convient donc d'établir une procédure afin d'informer l'agent des différents risques auxquels il sera exposé, mais aussi et de lui expliquer comment ces risques sont gérés au sein de la collectivité.

1 LA REGLEMENTATION



Les articles L.4121-1 et 2 du Code du Travail disposent que l'employeur doit assurer la santé et la sécurité de ses employés, notamment en réalisant des actions d'information et de formation à la sécurité au travail.

De plus, le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, précise à l'article 6 que la formation à la sécurité est organisée :

- Lors de l'entrée en fonctions des agents,
- 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 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,
- 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 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.

L'article 7 de ce décret expose les objectifs de ces formations qui sont d'instruire à l'agent les dispositions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues et des usagers du service. L'autre objectif réside également dans l'information de l'agent sur les conditions de circulation dans la collectivité, les issues et dégagements de secours, les conditions d'exécution du travail, le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ainsi que les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

1.1 Les objectifs de l'Accueil Sécurité

L'accueil sécurité a pour but d'informer et de sensibiliser l'agent à la prévention des risques sur son futur poste de travail, mais aussi de l'informer de la gestion des risques en général dans la collectivité. Cet accueil doit de préférence être réalisé **sur le poste de travail** où l'agent va exercer son activité.

En effet, durant cet Accueil Sécurité l'agent doit être informé :

- Des risques spécifiques présents sur son futur poste de travail comme par exemple la manipulation des produits chimiques, l'utilisation des machines et équipements électroportatifs, etc...
- Des risques généraux présents dans la collectivité ainsi que les moyens de prévention mis en place,
- Les consignes ainsi que la conduite à tenir en cas d'accident et/ou de sinistre (départ de feu, malaise d'un agent par exemple).

L'ensemble de ces informations a pour but de prévenir et d'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.



1.2 Le livret d'accueil



Le livret d'accueil est un outil qui permet de **formaliser** la réalisation de l'Accueil Sécurité auprès des nouveaux arrivants. Le Centre de Gestion du Bas-Rhin met à disposition un modèle de livret d'accueil, ce modèle est adaptable et modifiable afin de pouvoir être adapté à la collectivité. Il est disponible sur notre site Internet :

[www.cdg67](http://www.cdg67.fr) > [La prévention des risques professionnels / Documentation santé et sécurité / Livret d'accueil hygiène et sécurité.](#)

Ce livret doit être présenté et remis à tout nouvel arrivant au sein de la collectivité, quel que soit le statut de l'agent, et faire l'objet d'une attestation de formation **validant la procédure de formation à la sécurité du nouvel agent**. Cette attestation doit être **signée par l'agent, l'autorité territoriale et le chargé de la formation** qui peut être le responsable du service par exemple. Le livret d'accueil doit être présenté et remis par le chef de service et/ou un représentant de l'autorité territoriale au nouvel agent.

Lors de la soumission du Livret d'accueil, il est opportun de présenter à l'agent la gestion de la sécurité dans la collectivité. Dans cet objectif, il est intéressant que soient également soumis à l'agent les documents obligatoires tels que :

- Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, qui par ailleurs permettra également d'exposer les risques auxquels l'agent sera exposé à son poste de travail,
- Le registre de Santé et Sécurité au Travail,
- Le registre des Dangers Graves et Imminents,
- Le règlement intérieur dans le cas où la collectivité en possède un.

1.3 Exemples d'activités

1.3.1 CAS DU TRAVAIL EN HAUTEUR

Lors de l'arrivée d'un nouvel agent chargé de la gestion des espaces verts, celui-ci peut être affecté tout particulièrement à la réalisation des opérations d'élagage à l'aide d'une nacelle. Il convient donc au directeur du service technique de réaliser un accueil sécurité de l'agent en mettant l'accent sur la réalisation de cette tâche et de lui remettre le livret d'accueil.



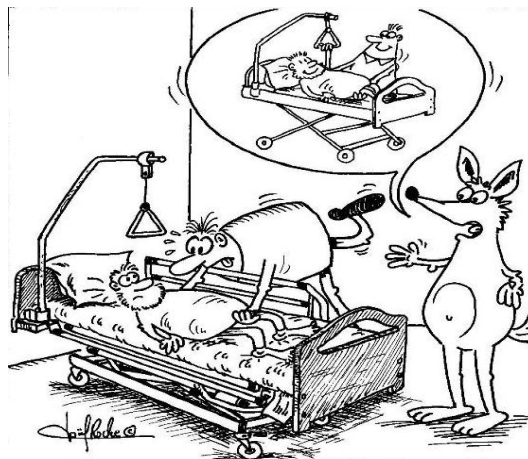
Durant cet accueil il est donc important :

- De rappeler quels équipements de protection individuelle (EPI) l'agent doit porter (gants, casque, protections auditives, harnais de sécurité, etc...),
- D'informer avec quels équipements (nacelle, tronçonneuse, etc...) il va travailler,
- De s'assurer que l'agent ait bénéficié d'une formation adéquate (par exemple le CACES PEMP, le balisage de chantier) et qu'il dispose bien d'une autorisation de conduite délivrée par l'autorité territoriale,
- De définir les situations à risques particuliers, tel que l'élagage à proximité d'une ligne électrique, en abord de voirie, en présence de conditions climatiques dangereuses (lors de vents forts),
- De lui indiquer la procédure à suivre en cas d'accident de travail,

1.3.2 CAS DU TRAVAIL DANS UN ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES DÉPENDANTES (EHPAD)

Le travail dans un EHPAD regroupe de nombreux risques spécifiques que l'on ne rencontre pas dans les autres collectivités. En effet, on y retrouve les risques liés à la manipulation des résidents, mais aussi les risques liés aux équipements de travail, à la gestion du matériel de soins, à l'exposition au sang, etc...

De manière générale, le fonctionnement d'un EHPAD est régi par des règles spécifiques telles que les comportements à adopter en cas d'incendie (évacuation ou non des résidents, etc...), d'agression, ou bien des règles de déontologie notamment celles concernant le secret professionnel.



Il est donc primordial, afin d'éviter que survienne un accident et/ou un incident, de réaliser un accueil sécurité auprès des nouveaux arrivants afin de leur communiquer l'ensemble des éléments permettant de garantir leur santé et leur sécurité. Le Centre de gestion du Bas-Rhin met à disposition des EHPAD un modèle de livret d'accueil adapté au fonctionnement et aux risques spécifiques de ces agents. Cet accueil doit également être formalisé par la signature d'une attestation de formation par l'agent, le chargé de la formation et l'élu responsable (le président par exemple).

Il est disponible sur notre site Internet : [www.cdg67](http://www.cdg67.fr) > [La prévention des risques professionnels / Documentation santé et sécurité / Livret d'accueil EHPAD.](#)



2 ACTUALITÉ JURIDIQUE

2.1 Evolution du champ d'application du permis B - Tracteur

L'article 27 de la loi n°2015-990 du 6 août 2015 dite loi Macron modifiant l'article L. 221-2 du Code de la Route, dispose que toutes personnes titulaires du permis B sont autorisées à conduire un véhicule agricole ou forestier dès lors que sa vitesse n'excède pas 40km/h et ce quel que soit son poids total autorisé en charge (PTAC).

« [...]Les personnes titulaires du permis de conduire prévu pour les véhicules ayant un poids total autorisé en charge inférieur à 3,5 tonnes affectés au transport de personnes et comportant, outre le siège du conducteur, huit places assises au maximum ou affectés au transport de marchandises, peuvent conduire tous les véhicules et appareils agricoles ou forestiers dont la vitesse n'excède pas 40 kilomètres par heure, ainsi que les véhicules qui peuvent y être assimilés.[...] ».

2.2 Les produits phytosanitaires

Suite à l'adoption en juillet 2015 de la loi sur la transition énergétique, il est interdit depuis le 1^{er} janvier 2017 pour les collectivités locales et établissements publics d'utiliser des produits phytosanitaires pour l'entretien des espaces verts, promenades, forêts et voiries accessibles ou ouverts au public relevant de leur domaine public ou privé.

Les espaces où cette interdiction ne s'applique pas sont les zones étroites ou difficiles d'accès aux abords de voiries (bretelles, échangeurs, terre-plein centraux et ouvrages), dans la mesure où leur interdiction ne peut être envisagée pour des raisons de sécurité des personnels chargés de l'entretien et de l'exploitation ou des usagers de la route, ou entraîne des sujétions disproportionnées sur l'exploitation routière.

Sources :

<https://www.legifrance.gouv.fr/>

<http://www.inrs.fr/>

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Les-pesticides-interdits-dans-les,39463.html>

<http://www.cnfpt.fr/content/produits-phytosanitaires-collectivites>