

INFORMATIONS AU NOUVEL EMBAUCHÉ

L'accueil des nouveaux embauchés en entreprise est devenu aujourd'hui un enjeu majeur du fait de l'augmentation de la mobilité professionnelle et du développement des filières d'apprentissage.

Au-delà de l'obligation réglementaire, accueillir un nouveau collaborateur dans une équipe c'est se donner les moyens d'une intégration rapide et durable. Pour cela penser à intégrer le plus en amont possible cet accueil et s'assurer qu'il se soit bien déroulé. Répondre aux interrogations du nouvel embauché, lui transmettre les informations et consignes de sécurité liées à son poste, l'accompagner au cours des premières semaines sont autant d'éléments qui favoriseront la maîtrise des risques professionnels tout en améliorant la qualité du travail réalisé.

ARTICLE L4141-1 DU CODE DU TRAVAIL

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 DU CODE DU TRAVAIL

L'employeur organise une information 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, [...]

VOUS POUVEZ TÉLÉCHARGER NOS DERNIÈRES FICHES CONSEILS ET FICHES MÉTIERS SUR NOTRE SITE INTERNET WWW.GEST05.ORG

04 92 51 34 23
Gap - Embrun - Briançon
www.gest05.org
www.presanse-pacacorse.org

présanse
PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR-CORSE

Ne pas jeter sur la voie publique / Crédit photo - Shutterstock / Mise à jour - Atelier Disbaru - Edition de décembre 2022



FICHE D'ACCUEIL
ENTREPRISE

Groupement des Entreprises
pour la Santé au Travail
GEST⁰⁵

VOTRE PARTENAIRE
SANTÉ TRAVAIL

LE NOUVEL EMPLOYÉ

Cette fiche doit être remplie avant l'affectation au poste de travail. Elle atteste que l'information à la prévention des risques professionnels et à la sécurité a bien été dispensée.

Nom : Prénom :

Poste de travail :

Date d'affectation :

Cadre réservé à l'employeur

- Déclaration URSSAF
- Déclaration Service de Prévention et de Santé au travail (GEST05)

STATUT

- CDI
- Stagiaire*
- Autre :
- CDD*
- Intérimaire*

* Les travailleurs concernés par un CDD, ainsi que les stagiaires, les intérimaires et les apprentis, doivent bénéficier d'une formation renforcée à la sécurité et ne pas être affectés aux travaux interdits par le Code du travail.

FORMATIONS DÉJÀ SUIVIES PAR LE SALARIÉ

- Habilitation électrique Niveau :
- Geste de premiers secours
- SST PSC1
- AFGSU Autre :
- Conduite d'engins Type de CACES :
- Utilisation des extincteurs
- Autres (montage-démontage d'échafaudage, système antichute, gestes et postures...)

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) REMIS EN FONCTION DE L'ÉVALUATION DES RISQUES :

- Chaussures de sécurité
- Masque, Type :
- Gants, Type :
- Protections contre le bruit
- Vêtements de protection
- Casque
- Lunettes
- Système antichute
- Autres :

INFORMATIONS AU POSTE DE TRAVAIL

DOCUMENTS REMIS :

- Livret d'accueil
- Règlement intérieur
- Organigramme
- Fiche de poste
- Autres documents remis :

INFORMATIONS DONNÉES :

- Le poste de travail et les conditions d'exécution de travail (horaires de travail, ...)
- Les locaux (vestiaires, réfectoire, sanitaires, atelier, accès et issues de secours, ...)
- Les démarches administratives (maladie, accident, congé, ...)
- La conduite à tenir en cas d'accident (localisation trousse de secours, SST, ...)
- Les consignes de sécurité incendie
- Les consignes particulières du site / de l'entreprise (point de rassemblement, ...)
- Les acteurs de la prévention en entreprise : référents prévention, DP, CSE, CSSCT, ...
- Rôle et nom du Service de Prévention et de Santé au Travail
- Consignes concernant la politique de consommation d'alcool au travail et autres substances (médicaments et produits illicites, ...)
- Mesures de prévention du harcèlement au travail : procédure d'alerte, affichages, référent interne, ...
- DUER (Document Unique d'Évaluation des Risques): modalités d'accès + mesures de prévention des risques identifiés
- Les dispositifs et mesures générales de protections collectives
- L'utilisation et l'entretien des équipements de protection individuelle
- Autres thèmes abordés :

ACCOMPAGNEMENT TUTORÉ

- Oui
 - Non
- Nom du tuteur :
 Fonction :
 Fait à : Le :
- Le responsable de l'accueil
 Nom : Le nouvel employé
 Prénom :
 Prénom :

Signature

Signature