****

**ATTESTATION D’ACCUEIL ET FORMATION**

**A LA SECURITE**

***(exemple proposé par le CDG45 à personnaliser)***

**Informations relatives à l’agent**

NOM : Cliquez ici pour entrer du texte.

Prénom : Cliquez ici pour entrer du texte.

Moins de 18 ans :  Oui  Non

Type de contrat / statut : Cliquez ici pour entrer du texte.

Fonction : Cliquez ici pour entrer du texte.

Service : Cliquez ici pour entrer du texte.

Personnes à contacter en cas d’urgence : Cliquez ici pour entrer du texte.

Problème de santé connu, que l’agent souhaite signaler : Cliquez ici pour entrer du texte.

**Tuteur (le cas échéant)**

Nom du tuteur :

Durée / période :

**Visites médicales d’embauche**

Par le médecin agrée :  Effectuée le : Cliquez ici pour entrer du texte.

A fixer

Par le service de médecine préventive :  Effectuée le : Cliquez ici pour entrer du texte.

A fixer

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TYPE D’EPI | REMIS | A REMETTRE | NON CONCERNE |
| Vêtements de travail |  |  |  |
| Gilet rétro-réfléchissant |  |  |  |
| Pantalon anti-coupure |  |  |  |
| Bottes |  |  |  |
| Chaussures de sécurité |  |  |  |
| Gants *(préciser le type)* |  |  |  |
| Harnais anti-chute |  |  |  |
| Protections auditives (casque ou bouchons d’oreilles) |  |  |  |
| Protection des yeux (visières, lunettes, grille, …) |  |  |  |
| Protection respiratoire |  |  |  |
| Autres équipements :  *A préciser* |  |  |  |

**Formations métier nécessaires *(A personnaliser)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FORMATION METIER | REALISEE (préciser date) | A PREVOIR |
| Permis de conduire | Préciser le n° |  |
| CACES : R482 - A | Cliquez ici pour entrer du texte. |  |
| Habilitation électrique : BS BE | Cliquez ici pour entrer du texte. |  |
| Formation à l’utilisation des équipements de travail (les préciser de manière exhaustive, exemple : taille haie, tronçonneuse, etc.) | Cliquez ici pour entrer du texte. |  |
| *A personnaliser* | Cliquez ici pour entrer du texte. |  |
| *A personnaliser* | Cliquez ici pour entrer du texte. |  |

**Informations transmises**

Cocher les cases lorsque l’information a été réalisée.

|  |
| --- |
| Présentation de la collectivité / établissement |
| Les différents sites : mairie, ateliers, gymnase, crèche, réfectoire, sanitaires, locaux sociaux, etc. (à compléter)  L’organisation et le fonctionnement (organigramme, règlement, horaires de travail, etc.)  Les différents services et leurs missions |
| Présentation des documents obligatoires en matière d’hygiène et de sécurité |
| Le règlement intérieur hygiène et sécurité  Le document unique d’évaluation des risques professionnels et les modalités d’accès  Le programme annuel de prévention  Le registre de santé et sécurité au travail et les modalités d’accès  Le registre d’alerte en matière de santé publique et d’environnement  La procédure de droit de retrait en cas de danger grave et imminent  Toutes procédures mises en place dans la collectivité (à compléter) |
| Présentation de l’organisation sécurité |
| Le comité d’hygiène, de sécurité et des conditions de travail  L’assistant et/ou le conseiller de prévention  L’agent chargé de la fonction inspection  Le médecin de prévention  Le programme de formation correspondant à son poste |
| Les conduites à tenir |
| Les conduites à tenir lorsqu’une personne est victime d’un accident ou d’un malaise  Nom des sauveteurs secouristes du travail / emplacement trousse de secours  La conduite à tenir en cas d’incendie ou d‘alerte  Le signalement d’un risque d’accident à son responsable dans les plus brefs délais |
| Les équipements de protection individuelle |
| L’utilité des équipements  L’obligation en ce qui concerne le port des EPI  La présentation, l’utilisation et l’entretien des EPI |
| Présentation et sensibilisation sur les risques présents dans la collectivité / établissement |
| Les risques généraux (circulation, signalisation, incendie, électricité, etc.)  Les risques spécifiques particuliers au poste de travail : *une présentation des différents équipements de travail, au cours d’une visite de site, mettra en évidence ces risques.* |
| Présentation des consignes et documents liés aux risques métiers |
| Les consignes et modes opératoires |

**Indiquer la liste des documents remis**

Exemple : règlement intérieur, consignes incendie, modes opératoires, notices, etc.

\* \* \*

L’agent certifie avoir bien reçu les documents et équipements précités ainsi qu’une formation et information indiquée précédemment.

Fait à Cliquez ici pour entrer du texte., le Cliquez ici pour entrer du texte.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L’autorité territoriale  *(Nom et fonction)* | L’agent formé  *(Nom et fonction)* | Le responsable d’accueil  *(Nom et fonction)* |



Le CDG45 autorise la réutilisation de ses informations et documents dans les libertés et les conditions prévues par la licence ouverte sous réserve d’apposer la mention :

**Source CDG45, titre et lien du document ou de l’information et date de sa dernière mise à jour**