****

**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 (*objectif : permettre une prise en charge médical rapide si besoin – pas d’obligation*) : 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 / procédures 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 des risques et de de l’amélioration et des conditions de travail (PAPRIPACT)[ ]  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[ ]  Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes[ ]  Toutes procédures mises en place dans la collectivité (à compléter) |
| Présentation de l’organisation sécurité |
| [ ]  Le comité social territorial (CST) et/ou la formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail (F3SCT)[ ]  L’assistant et/ou le conseiller de prévention[ ]  L’agent chargé de la fonction inspection[ ]  Le médecin du travail[ ]  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[ ]  Nom des secouristes en santé mentale[ ]  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**