



SOMMAIRE

Éditorial

Dossiers

Les obligations et étapes

Accueillir pour cueillir

Témoignage d'une entreprise

Documents utiles

Guides d'accueil

Formation proposée

Prendre le temps d'accueillir, c'est en gagner pour produire.

L'accueil est une obligation légale mais est surtout votre premier levier de prévention. Ainsi, environ un salarié sur deux, touché par un accident du travail, a moins d'un an d'ancienneté dans l'entreprise. Vous êtes tous concernés. Toutes les entreprises sont amenées à accueillir des nouveaux : CDI, CDD, stagiaires, apprentis, intérimaires, remplaçants, ... Les filières arboricoles, maraîchères et viticoles sont particulièrement touchées, avec 40 000 saisonniers embauchés chaque année, sur les 3 départements 04-05-84. Afin de démarrer leur emploi au mieux et de s'intégrer rapidement dans votre exploitation ou entreprise, l'accueil de ce personnel doit être préparé.

En effet, le nouvel arrivant peut se trouver en décalage technique, organisationnel ou culturel avec votre entreprise. L'accueil est donc indispensable pour réduire cet écart. Un accueil bâclé peut vous faire perdre en qualité de produit et en productivité. Le salarié, mal informé, peut être amené à prendre des décisions dangereuses ou des habitudes néfastes qui pourraient nuire à sa santé ou à votre outil de travail.

Concevoir votre démarche d'accueil doit vous permettre d'intégrer au mieux vos nouveaux salariés. Que voulez-vous transmettre comme information ? Comment ? Avec quels outils ? Par qui ? Répondre à ces questions doit vous permettre de diminuer vos risques d'accidents, limiter le turn-over mais surtout d'intégrer et de motiver vos nouveaux embauchés aux projets de l'entreprise.

Bonne Lecture

Le code du travail et l'accueil des salariés agricoles

L'employeur a une obligation d'accueil concernant l'ensemble des salariés, stagiaires qu'il emploie sur son exploitation. Former vos salariés (CDI, CDD, saisonniers, apprentis, stagiaires, ...). Cela constitue non seulement une obligation légale mais cela fait partie intégrante de votre politique de prévention. Cette formation s'appuie sur votre évaluation des risques, écrite dans votre document unique (DUER).



Extrait article L 4141-2 du code du travail :

Les bénéficiaires :

« L'employeur organise une formation pratique et appropriée à la sécurité au bénéfice :

- des travailleurs qu'il embauche
- des travailleurs qui changent de poste de travail ou de technique
- des travailleurs temporaires »

Article L 4141-3 du code du travail :

Le type de formation :

« 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 (travaux en hauteur, produits chimiques,...) qui y sont constatés et le type d'emploi des travailleurs »

Extrait d'article L. 4154-2 du code du travail :

Cas des salariés temporaires ou contrat à durée déterminée :

« 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 ainsi que d'un accueil et d'une information adaptés dans l'entreprise dans laquelle ils sont employés. »

Contenu de la formation :

L'article R 4141-3 du code du travail définit le rôle de la formation à la sécurité. Elle a pour objet d'instruire le salarié des précautions à prendre pour sa propre sécurité et celle d'autrui. Cette formation porte sur :

- les conditions de circulation dans l'entreprise (issues, dégagements, ...)
- Les conditions d'exécution du travail
- La conduite à tenir en cas d'accident ou de sinistre.

Afin de justifier de la réalisation de cette formation, il est intéressant de créer un document d'enregistrement où l'on retrouvera : la date, le nom de la formation, la signature du formé et du formateur.

Les étapes de l'accueil

Avant

Déclaration d'embauche

Préparation des documents à transmettre

Jour d'arrivée

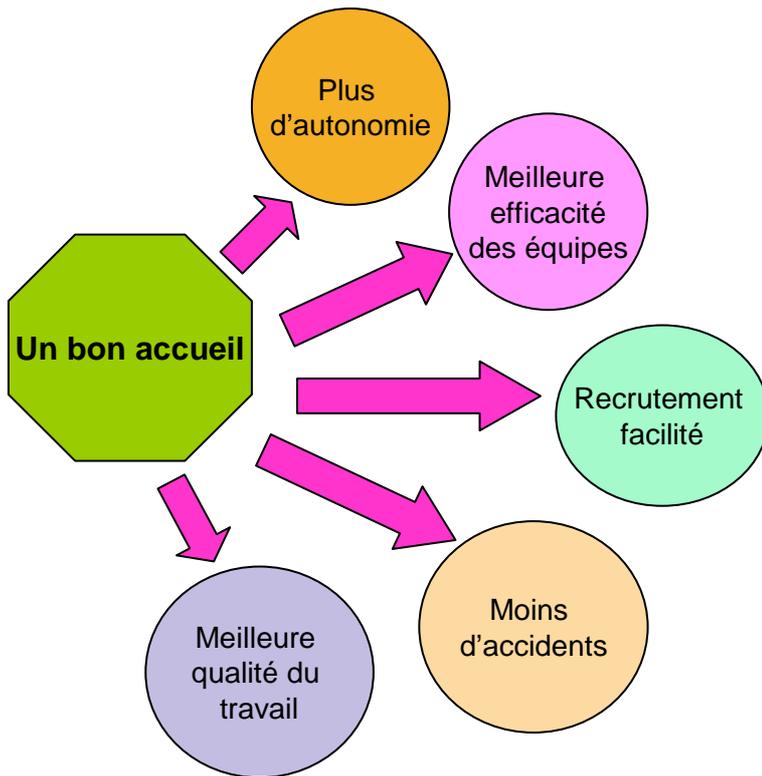
Présentation globale de l'entreprise

Organisation des secours

Explication du poste et les risques associés

Après

Mise en place de moments d'échange pour répondre aux questions et recueillir les étonnements ou les incompréhensions



Organisation de l'accueil à la station fruitière du Domaine St Georges

Trois questions à Aude, Responsable Qualité et Animatrice Prévention au Domaine St Georges

Comment organisez-vous l'accueil dans l'entreprise?

Le chef de la station accueille par groupe ou individuellement tous les salariés qui arrivent dans la station. Il leur fait une formation d'environ une demi-heure. Il organise ensuite une visite de la station en insistant sur les éléments de sécurité (arrêt d'urgence, trousse de secours,...)

Quelles sont les informations contenues dans cette formation?

Nous avons construit un document pour le formateur, reprenant les principales informations à faire passer. Notre présentation se fait en plusieurs points :

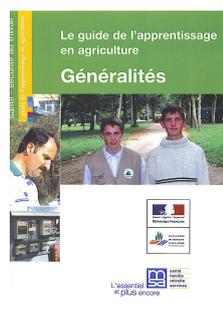
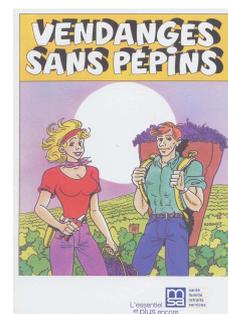
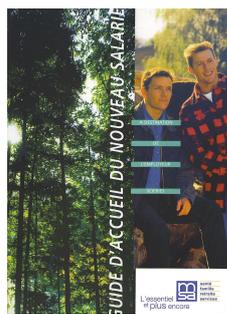
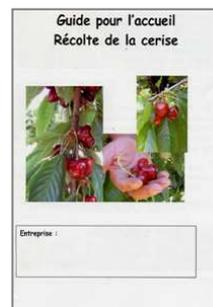
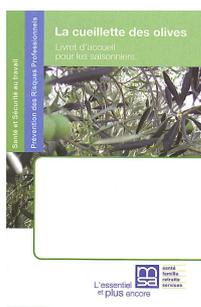
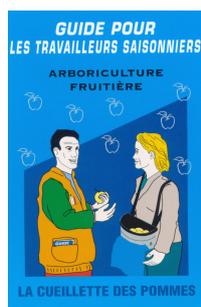
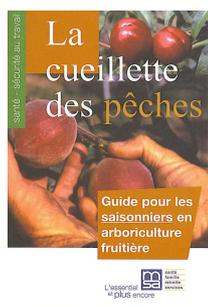
- Présentation de l'entreprise (organigramme, horaires, qui prévenir en cas de retard ou d'absence)
- Mesures d'hygiène, tenue de travail et tri des déchets
- Consignes de sécurité à respecter (circulation des chariots, des piétons, sécurité machine, chambre à atmosphère contrôlée)
- Liste des sauveteurs secouristes – Que faire en cas d'accident?

Quels documents remettez-vous aux salariés?

Nous remettons un document très synthétique au salarié indiquant les horaires, l'organigramme, la liste des sauveteurs et la localisation des parkings et des vestiaires.



Guides d'accueil à votre disposition

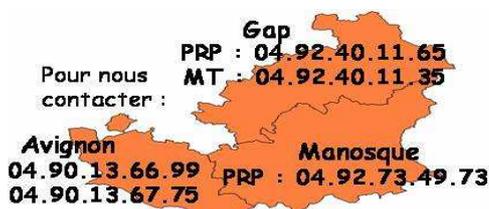


Contact pour commander ces guides

Service Prévention des Risques Professionnels :
04-92-40-11-65
prp.grprec@alpesvaucluse.msa.fr

FORMATIONS PROPOSEES PAR LA MSA

- Animateur prévention : 4 jours
 - maîtriser les bases de la réglementation en matière de sécurité au travail
 - connaître les acteurs de la prévention
 - utiliser les outils de prévention
- Sauveteur Secouriste du Travail : 1, 5 jours



Bulletin consultable sur Internet :

www.msa-alpesvaucluse.fr

Rédaction :

Service Prévention des Risques Professionnels

MSA Alpes-Vaucluse