

# L'accueil des salariés :

## *l'organisation*

### **Votre accueil se prépare**

#### **\* Comment ?**

En fonction des caractéristiques de votre entreprise, vous devez déterminer :

- La durée de votre accueil, en fonction de vos messages à dispenser
- La partie théorique (en salle ?)
- La partie pratique (sur le terrain)
- Les supports de formation à transmettre

Il est important de garder une trace écrite de ces réunions d'accueil (feuille de présence et contenu de la formation)

#### **\* A quel moment ?**

Cette formation doit se dérouler avant la prise de fonction du salarié.

#### **\* Les outils ?**

En tant que formateur, vous devez avoir une bonne connaissance des messages à faire passer. Vous devez également adapter votre message en fonction des personnes accueillies en vous appuyant sur les différents outils de communication à votre disposition : livrets, vidéo, powerpoint, etc... Le document unique peut servir de base pour construire ces outils.

#### **\* Quel contenu ?**

Pour vous aider à réaliser l'accueil de vos salariés, vous pouvez vous appuyer sur cet aide mémoire. Les éléments repris doivent vous permettre de ne pas oublier une de vos nombreuses activités. A vous d'y ajouter toutes les particularités propres à votre entreprise que vous jugez importantes de communiquer à vos nouveaux embauchés.





## Décrire l'entreprise

### Présentation de l'organigramme

#### \* Rôle de chacun

- Qui fait quoi ? (mettre un nom sur les différentes fonctions de l'entreprise),
- Auprès de qui et où se renseigner pour les questions administratives ?
- Qui sera le responsable des cueilleurs ?
- Combien y a-t-il de cueilleurs par équipe ?
- Certains ont-ils plusieurs missions (tracteuriste, chef cueilleur...)

### Données commerciales

- Qui sont les clients de la structure ?
- Quels sont les critères de qualité recherchés ? Quels sont les défauts de qualité à repérer sur les pommes ?
- Quel tri est demandé à la parcelle ?

### Méthode de production

- Nommer les variétés produites et leurs spécificités en lien avec la cueillette (hauteur d'échelle variable, matériel spécifique...)
- Précaution lors de la cueillette :  
Le salarié sera formé avec démonstration à l'appui, aux gestes les plus sûrs à accomplir pour effectuer son travail en toute sécurité.

#### MÉMO FORMATEUR :

- Préparer un dossier pour chaque salarié pour qu'il ait l'ensemble des informations qui lui seront utiles lors de sa période de travail dans l'entreprise (principalement les numéros de contact)



## Les informations générales à communiquer

### Organisation de la journée

#### \* Noter les horaires que vont effectuer les salariés :

Horaires	
Matin	
Après-midi	
Pause	

#### \* Personnes à contacter (en cas de retard et en cas d'accidents) :

- toute absence doit être signalée le plus rapidement possible

Nom et téléphone	

#### \* Tenue vestimentaire et matériel

Une tenue est-elle recommandée (chaussures fermées, vêtement de pluie, casquette) ?

- Qu'est-ce qui est fourni par l'entreprise ?
- Que doivent amener les salariés ?

Équipez-vous les chefs d'équipe de téléphone portable ?



#### MÉMO FORMATEUR :

- L'employeur doit fournir de l'eau potable et fraîche à ses salariés. Quelle est l'organisation prévue pour le ravitaillement ?
- Des toilettes et des lavabos pour se laver les mains doivent être à disposition des salariés
- Les horaires sont-ils variables en fonction des intempéries et du soleil ?
- Faire inscrire sur le livret d'accueil les numéros de contact
- Tout équipement obligatoire doit être fourni par l'employeur.



## Transport et déplacement

### Les règles de déplacement

- Lieu de rendez-vous (exploitation ou parcelle)

Lieu de Rendez-vous

- Quelles sont les règles pour se rendre du point de rencontre au verger ?

.....

.....

.....

Si les salariés doivent utiliser des véhicules professionnels, nommer un chauffeur responsable par véhicule.

### Réglementation transport

- Toutes les personnes transportées doivent être assises sur des banquettes ou des sièges aménagés et solidement fixés.
- Le nombre de personnes transportées, conducteur compris ne doit pas excéder 9.
- En fourgon, les portes doivent être fermées pendant le transport.
- Le conducteur doit être âgé de 18 ans au moins.
- Les personnes transportées doivent être isolées de tout objet susceptible de nuire à leur sécurité.

### Informier le personnel

- Répartition des parcelles, lieux du travail

#### MÉMO FORMATEUR :

- Le transport par fourgon aménagé est recommandé.
- Vérifier la validité des permis avant de confier les véhicules de l'entreprise
- Mettre à jour les contrôles techniques, l'entretien et l'équipement (gilet et triangle) des véhicules



## Les règles du verger

### Règles de circulation et de priorité dans les parcelles

**Tractoriste** : Priorité donnée aux piétons dans le verger, je signale mon démarrage.

**Piétons** : je m'écarte lors des manœuvres du tracteur, j'attends que le tracteur soit à l'arrêt avant de m'approcher.

### Règles de cueillette

Quels sont les critères de cueille (couleur, aspect, calibre...)?

### Utilisation du matériel (escabeau, échelle, palox, tire-palox)

La chute de l'escabeau, échelle et brouette-échelle représente un des accidents les plus fréquents lors de la cueillette.

- Je positionne mon matériel au plus près de l'arbre
- Je m'assure de la stabilité de mon matériel
- Je prend en compte la nature du terrain
- Je redouble de vigilance lors d'un travail sur terrain pentu
- Si un système de verrouillage existe, vérifier qu'il est en place.

### Règles de manutention (caisse auto-vidantes)

#### \* Rappels pour les salariés :

- J'alterne les positions de travail
- Je respecte au mieux les principes d'économie d'effort :
  - Je porte les caisses au plus près du corps
  - Je garde le dos droit
  - Je fléchis les jambes
- Je bois au moins un litre d'eau par jour
- Je m'étire le dos régulièrement

> Inciter à signaler tous les nids d'insectes

#### MÉMO FORMATEUR :

- Qui gère le maintien en état du matériel ?
- Les vérifications périodiques sont-elles à jour ? (tous les ans pour les échelles à la remise en route)
- Traitement : Attention au respect du délai de réentrée dans les parcelles et à la co-activité



## Les règles d'utilisation du matériel

### Matériel motorisé

Les saisonniers ne doivent conduire aucun engin s'ils ne sont pas autorisés par le responsable d'entreprise.

#### \* La plateforme

Le conducteur doit être formé et avoir une autorisation de conduite.

Rappel pour l'ensemble des salariés :

- Je monte toujours sur la plateforme par l'échelle.
- Je reste derrière la rambarde de sécurité.
- Je respecte les consignes données par le conducteur
- Les piétons et la plateforme ne doivent pas circuler dans le même rang.

#### \* Le tire-palox

Si possible, réaliser le changement de palox sur le tire-palox à 2 et diminuer le plus possible la manipulation des palox vides ou pleins.

Déplacer le tire-palox à 2, lors de l'avancement dans le rang

Vérifier la pression des pneus

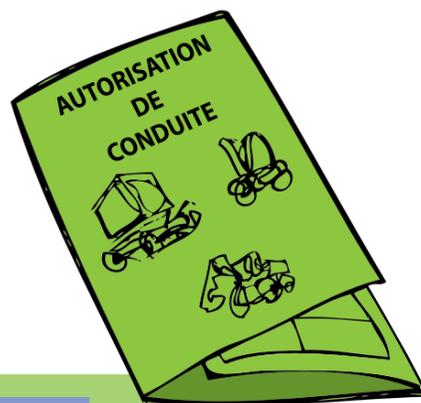
Vérifier l'état du coin palox

#### \* Le train porte palox

**Tractoriste** : signaler bien le départ du train aux piétons

**Piétons** : tenez vous à distance du train lorsqu'il est en mouvement

> Encourager les remontées d'information sur l'état du matériel



#### MÉMO FORMATEUR :

- Qui gère le maintien en état du matériel ?
- Les vérifications périodiques sont-elles à jour ?
- Les autorisations de conduite doivent être délivrées à tous les conducteurs de plate-forme, de chariot élévateur
- Penser aux visites médicales



## En cas d'accident

### Les bons réflexes

#### \* Signalement de tous les accidents, et incidents.

Tout cela dans le but de pouvoir agir au mieux et pour que les accidents ne se reproduisent pas.

#### \* Appel d'urgence (Qui prévenir ?)

#### \* Qui sont les secouristes de l'entreprise ? Comment pouvez-vous les identifier ?

#### \* Où sont disponibles les trousse de secours ? Quel est leur contenu ?

La trousse de premier secours sera constituée d'une boîte rigide et étanche.

#### Quelques indications pour le contenu de la trousse de secours

- Sérum physiologique
- Mercryl, désinfectant ou hexomédine (solution dermique)
- Biogaze
- Compresses de gaze stériles
- Sparadrap
- Tricostérol
- Bandes velpeau élastique
- Pansement compressif
- Bande et attache élastique
- Ciseaux
- Pince à écharde
- Épingle à nourrice
- Gants latex
- Couverture de survie

Aucun médicament sauf autorisation du médecin du travail

> Encourager les personnes allergiques à avoir leurs médicaments en permanence sur eux et informer le chef d'équipe de la conduite à tenir en cas de problème.

#### MÉMO FORMATEUR :

- Vérifier le contenu des trousse de secours
- Faire en sorte qu'une trousse de secours soit disponible sur chaque chantier
- Vérifier la mise à jour des recyclages des secouristes ou nommer des personnes en charge de donner l'alerte et rappeler les consignes en début de campagne.
- Ne pas transporter des personnes blessées

### Consignes en cas d'accident

#### \* Appel d'urgence :

SAMU	15
Pompiers	18
Centre de secours	112
Centre anti-poison	04 91 75 25 25
Police secours	17

#### \* Contenu du message d'alerte :

- 1 - Se présenter
- 2 - Donner les coordonnées de l'entreprise et le lieu très précis de l'accident
- 3 - Préciser la nature de l'accident et l'état de la victime
- 4 - Informer des premiers gestes qui ont été pratiqués sur la victime
- 5 - Ne pas raccrocher avant que votre interlocuteur vous le demande
- 6 - Demander à quelqu'un d'aller au devant des secours

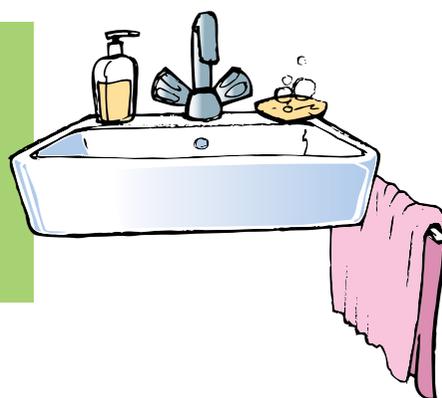


## Hygiène et conduite addictive

Où les personnes peuvent-elles se rendre pour aller aux toilettes ?  
Quelles sont les règles de l'entreprise par rapport aux boissons alcoolisées, aux drogues et au tabac ?

### MÉMO FORMATEUR :

- Si des logements sont à disposition des salariés n'hésitez pas à rappeler les règles de vie collective, les règles concernant le ménage, la cuisine...



## Suivi du salarié

- Quelques temps après l'embauche :
- S'assurer de l'intégration du nouveau salarié
  - S'informer auprès de lui des problèmes éventuellement rencontrés
  - Vérifier la bonne compréhension de la formation à la sécurité