

JOURNÉES NATIONALES DE PRÉVENTION 2017

MEMENTO

MIEUX ACCUEILLIR POUR MIEUX PRÉVENIR



Instituts
thématiques



Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

■ L'IMPORTANCE DE L'ACCUEIL	5
■ LES ACTEURS	7
■ LES ENJEUX DE LA PRÉVENTION	9
■ LA FORMATION	10
■ LA RÈGLEMENTATION	15
■ LA CHECK LIST	17



L'IMPORTANCE DE L'ACCUEIL

Les objectifs d'accueil en matière de prévention doivent viser à instruire l'agent sur les mesures de prévention à mettre en œuvre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues et, le cas échéant, des usagers des services. Ainsi, les points suivants sont indispensables :

- informer des mesures de prévention en lien avec l'exécution des activités afin de prévenir les risques spécifiques au poste de travail ;
- donner les informations et la formation nécessaires permettant l'autonomie au poste de travail du nouvel entrant ;
- assurer la traçabilité du parcours d'accueil.

ACCUEIL

Prérequis : pour qu'un accueil soit réussi, toutes les personnes impliquées doivent être informées en amont de l'arrivée d'un nouvel entrant.

L'accueil, assuré par le responsable hiérarchique ou le responsable scientifique et toute personne identifiée au préalable (chargé de prévention de centre, assistant de prévention, gestionnaire, secrétaire général...) comporte les points suivants :

- missions, objectifs et responsabilités ;
- organigramme de la structure ;
- environnement de travail ;
- processus et procédures de la structure ;
- contacts et informations utiles ;

- inventaire des risques ;
- plan de formation ;
- transmission des différents documents et outils nécessaires au nouvel entrant (règlement intérieur, livret d'accueil santé et sécurité au travail, conduites à tenir en cas d'urgence, etc.).

Une visite du laboratoire avec l'assistant de prévention permettra au nouvel entrant de situer physiquement les risques présents dans l'unité, de visualiser les moyens de prévention mis en place dans les locaux et d'en comprendre la nécessité.

INTÉGRATION

Pendant cette période de prise de connaissance et d'appropriation des nouvelles tâches, le rôle de l'encadrement est d'une extrême importance afin de s'assurer que le nouvel entrant comprenne ce qui est attendu de lui et s'intègre dans son équipe dans les meilleures conditions. Les objectifs principaux sont :

- la définition des attentes respectives du nouvel arrivant et de son supérieur hiérarchique relatives aux rôles, aux missions et aux responsabilités ;
- l'identification et la programmation des échanges et des premières expérimentations avec les interlocuteurs ressources désignés.

LE SUIVI

L'étape de suivi consiste à s'assurer que les objectifs fixés dans le plan d'accueil et d'intégration ont été atteints :

- programmation d'échanges réguliers entre le nouvel entrant et les interlocuteurs ressources désignés pour l'accueil afin de faire un point sur les objectifs fixés ;
- identification des besoins de formation.



En dehors du directeur d'unité, les principaux acteurs de l'accueil du nouvel entrant sont :

CHARGÉS DE PRÉVENTION DE CENTRE ET/OU ASSISTANTS DE PRÉVENTION

Ce sont les référents en matière de prévention en santé et sécurité au travail. Les informations délivrées par ces derniers au nouvel entrant sont essentielles afin de lui permettre d'exercer son activité en toute sécurité. Lors de l'accueil du nouvel entrant, ils devront :

- présenter les risques présents dans la structure en visitant la structure d'accueil ;
- présenter les référents des différents risques (personne compétente en radioprotection, référent laser, référent laboratoire L2, etc.) ;
- présenter les consignes générales de sécurité, de gestion des déchets, de stockage des produits ;
- transmettre les documents et outils utiles dans le domaine ;
- informer sur les formations santé et sécurité nécessaires et obligatoires ;
- donner les informations nécessaires à l'utilisation du registre santé et sécurité au travail et préciser à quel endroit il est conservé ;
- demander à être informé de toute nouvelle manipulation pour y intégrer les moyens de

prévention ;

- informer sur le port des équipements de protection individuelle et sur l'utilisation des équipements de protection collective ;
- informer sur les conduites à tenir en cas d'accident/incident (renversement accidentel de produits chimiques, piqûre/coupure, déclenchement de l'alarme incendie, etc.) ;
- informer sur le droit de retrait en cas de danger grave et imminent.

RESPONSABLE SCIENTIFIQUE

Le rôle du responsable scientifique est de transmettre les connaissances métiers nécessaires au nouvel arrivant. Afin de faciliter le transfert et l'appropriation des connaissances, le superviseur doit :

- échanger sur les attentes respectives ;
- présenter les outils de travail, les procédés ou techniques à mettre en œuvre ;
- informer sur les risques et les mesures de prévention à adopter au poste de travail ;
- observer le nouvel entrant dans une situation d'exécution de tâches afin de s'assurer d'une prise d'autonomie possible sans risque ;
- proposer le plan de formation nécessaire à la prise de poste ;
- s'assurer que le nouvel entrant ait suivi les formations obligatoires à sa prise de poste, notamment lors de l'utilisation d'équipements ou de techniques à risques spécifiques.

TUTEUR

Le tuteur est désigné par le supérieur hiérarchique ou le responsable scientifique du nouvel entrant. Le tuteur peut être toute personne d'expérience bien intégrée dans la structure, même sans lien direct avec la fonction occupée par le nouvel arrivant. Le tuteur doit :

- vérifier de manière régulière que le nouvel arrivant possède toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- l'aider à se familiariser à son environnement de travail et à résoudre les problèmes pratiques qu'il pourrait rencontrer ;
- lui faire visiter les différents secteurs, services ou laboratoires de la structure et le présenter aux différents responsables et agents ;
- se rendre disponible pour toute aide ou conseil à apporter.



En fonction des risques et des techniques à mettre en œuvre, le tuteur orientera le nouvel entrant vers certains experts du laboratoire (responsable plateforme, responsable animalerie, référent confinement, etc.).





LES ENJEUX DE LA PRÉVENTION

La formation de tout nouvel arrivant constitue le moment privilégié pour partir sur de bonnes bases dans une multitude de domaines inhérents à la vie du laboratoire (organisation administrative, accès aux ressources, système d'information, cahier de laboratoire...). C'est dans ce cadre que les bonnes pratiques de laboratoire et la démarche de prévention des risques peuvent être amenées.

PRÉVENIR LES RISQUES

L'existence de risques professionnels nécessite l'élaboration d'une démarche adaptée, concertée et cohérente afin de répondre aux enjeux de la prévention.

L'enjeu HUMAIN :

- préserver l'intégrité physique et la santé de l'agent ainsi que celle de son entourage en agissant sur les situations dangereuses, pouvant exposer à un risque ou créer un dommage, pour éviter les accidents et favoriser les bonnes pratiques ;
- améliorer les conditions de travail ;
- communiquer en interne sur les démarches.

L'enjeu SOCIAL

- améliorer l'environnement de travail ;
- augmenter l'efficacité et la qualité des rapports ;

- augmenter le sentiment d'appartenance et la cohésion des équipes.

L'enjeu FINANCIER

- diminuer les coûts relatifs à la réparation, à l'indemnisation (accident du travail, maladie professionnelle) ;
- préserver les outils de production ;
- réduire l'absentéisme.

L'enjeu JURIDIQUE

- en cas d'accident, les responsabilités peuvent être recherchées à tous les niveaux hiérarchiques. Ainsi, le chef d'établissement peut être sanctionné pénalement s'il enfreint les dispositions relatives à la sécurité des agents.

L'enjeu ORGANISATIONNEL

- continuer à assurer des missions du service public.



La formation en santé et sécurité consiste à enseigner aux agents les connaissances et les compétences nécessaires à l'exécution de leurs fonctions courantes et l'appropriation de leur poste de travail. Cette formation est obligatoire (cf. partie réglementation) et concerne tous les personnels (titulaires, contractuels, vacataires, stagiaires) nouvellement affectés à l'Inserm (UMS, UMR ou service de l'Inserm). Elle doit permettre :

- de travailler en toute sécurité.
- d'instruire les agents des règles de prévention à mettre en œuvre pour assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Cette formation doit être suivie dès l'arrivée dans la structure et complétée au fur et à mesure de l'évolution des activités du nouvel arrivant.

L'analyse du poste de travail doit permettre de compléter cette formation afin de déterminer celles plus spécifiques dont aura besoin le nouvel arrivant dans le cadre de ses activités. Ces formations doivent être suivies avant manipulation et/ou exposition à un risque. Il est important :

- de définir les tâches qui vont lui être confiées (fiche de poste) et identifier les procédures, le matériel et les produits utilisés ainsi que les risques associés ;
- d'identifier et évaluer les risques présents à chaque étape du protocole de manipulation ;
- d'analyser l'environnement de travail : identifier les matériels et produits utilisés à

proximité du poste de travail afin de définir les risques associés ;

- de définir les moyens de prévention et de secours mis à disposition et connaître leur bonne utilisation ;
- d'identifier la personne qui, en externe ou en interne, va délivrer les formations spécifiques à l'activité du nouvel entrant.

LES FORMATIONS SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'ensemble des formations suivantes peut être proposé aux nouveaux entrants. Elles relèvent soit d'un caractère obligatoire du fait des activités futures de l'agent, soit d'un caractère non obligatoire mais recommandé. Ainsi, le plan de formation à la prise de fonction de l'agent doit être établi avec le responsable scientifique, l'assistant de prévention et le correspondant formation de la structure. Le conseiller de prévention et le responsable formation de la délégation régionale apporteront leur soutien pour l'élaboration du plan de formation.

Il existe des formations complémentaires, qui ne sont pas nécessaires pour la prise de poste, mais qui sont disponibles. Afin d'obtenir plus d'informations, rapprochez-vous de votre correspondant formation.



Formations et activités concernées	Public	Formateur	Commentaires
<p>Nouveaux entrants</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir identifier les risques professionnels présents dans son environnement de travail ▪ Savoir identifier les équipements de protection collective et individuelle 	Obligatoire pour tous les nouveaux entrants	Inserm ou partenaires de mixité	Sensibilisation aux risques professionnels et/ou utilisation de la plateforme pédagogique NEO (didacticiel bilingue français/anglais)
<p>Expérimentation animale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activités avec les animaux (le niveau de formation varie selon le niveau de participation aux expérimentations et la fonction) 	Obligatoire pour toute personne participant à des activités d'expérimentation animale	Organisme agréé	Le niveau de formation à suivre sera déterminé par le responsable de l'animalerie avec le responsable scientifique Une formation continue de 3 jours sur 6 ans sera nécessaire
<p>Laser</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activités sur ou à proximité d'un laser dont le rayonnement accessible est supérieur à la classe 1 ▪ Appréhender le fonctionnement d'un laser ▪ Définir les risques générés afin de mettre en œuvre les moyens de prévention et de protection efficaces 	Obligatoire pour tous les nouveaux entrants susceptibles d'être exposés aux rayonnements d'un laser.	Réfèrent sécurité laser	La formation devra être adaptée aux expérimentations et procédés mis en œuvre

Formations et activités concernées	Public	Formateur	Commentaires
<p>Équipement de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les règles de bonne utilisation des équipements de protection collective et individuelle et des appareils (ultracentrifugeuse, microtome...) 	<p>Obligatoire pour tous les nouveaux entrants</p>	<p>Selon l'équipement de travail considéré, le formateur devra être un utilisateur confirmé, l'installateur ou le constructeur</p>	<p>Aussi souvent que nécessaire pour prendre en compte l'évolution des appareils et techniques</p>
<p>Agents chimiques dangereux manipulés au poste de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les risques liés à la manipulation d'agents chimiques dangereux ▪ Connaître les conduites à tenir en cas d'accident ou d'incident (déversement, projection, inhalation) 	<p>Obligatoire pour tous les nouveaux entrants susceptibles de manipuler des agents chimiques dangereux</p>	<p>Responsable scientifique, en lien avec l'assistant de prévention ou responsable des produits chimiques</p>	<p>La formation devra être adaptée aux expérimentations et procédés mis en œuvre</p>
<p>Agents biologiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les risques liés à la manipulation d'agents biologiques ▪ Connaître les conduites à tenir en cas d'accident 	<p>Obligatoire pour tous les nouveaux entrants susceptibles d'être exposés à des agents biologiques pathogènes</p>	<p>Responsable scientifique, en lien avec l'assistant de prévention ou responsable confinement</p>	<p>La formation devra être adaptée aux expérimentations et procédés mis en œuvre</p>

Formations et activités concernées	Public	Formateur	Commentaires
<p>Radioprotection</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Activités nécessitant la manipulation de sources (scellées ou non-scellées) ou de générateurs de rayons X ▪ Activités en zones surveillées ou contrôlées 	<p>Obligatoire pour tous les nouveaux entrants susceptibles d'être exposés aux rayonnements ionisants</p>	<p>Personne compétente en radioprotection</p>	<p>Renouvellement a minima tous les 3 ans et selon l'évolution des risques et la modification des procédés La formation devra être adaptée aux expérimentations et procédés mis en œuvre</p>
<p>Gestes et postures</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appréhender les risques dorso-lombaires et leur prévention ▪ Appliquer les techniques de gestes et postures de travail adaptées pour atténuer la fatigue et réduire la fréquence des accidents 	<p>Obligatoire pour toute personne appelée à effectuer, au cours de son travail, la manipulation manuelle de charges</p>	<p>Organisme extérieur à l'Inserm spécialisé en prévention des risques liés à l'activité physique (prap)</p>	<p>La formation pourra être préconisée par le médecin de prévention</p>
<p>Formation préparant à l'habilitation électrique</p> <p>Dans le cas où le poste de travail nécessite la manipulation de matériel électrique ou d'installations électriques particulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ réaliser en sécurité des travaux et interventions sur des installations électriques (le niveau de formation varie selon le type d'activité et le domaine de tension) 	<p>Obligatoire pour toute personne non électricien qui prend en charge les travaux de dépannage et opérations à basse tension</p>	<p>Organisme agréé</p>	<p>Mise à niveau régulière (il est généralement admis une périodicité de 3 à 5 ans)</p>

Formations et activités concernées	Public	Formateur	Commentaires
<p>Sauveteur secouriste du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> Apprendre les gestes de premiers secours et ainsi pouvoir intervenir efficacement face à une situation d'accident 	Toute personne volontaire	Organisme agréé	Formation initiale avec une mise à niveau tous les 24 mois
<p>Champs électromagnétiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Connaître les caractéristiques des émissions de champs électromagnétiques ; Appréhender les effets biophysiques directs et aux effets indirects possibles ; Connaître les mesures de prévention prises et les précautions à prendre pour assurer la protection de sa santé 	Obligatoire pour tous les personnels susceptibles d'être exposés à des champs électromagnétiques	Utilisateur confirmé	La formation devra être adaptée aux expérimentations et procédés mis en œuvre



L'évolution des risques et des techniques nécessitent la mise à jour régulière des connaissances. Rapprochez-vous de votre correspondant de formation et du conseiller de prévention.



QUE DIT LA RÈGLEMENTATION ?

Le Code du travail précise notamment que :

- **Article L4121-1** : l'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

- 1 - des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- 2 - des actions d'information et de formation ;
- 3 - la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte des changements de circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

- **Article L4141-1** : l'employeur organise et dispense une information aux travailleurs sur les risques pour la santé et la sécurité et les mesures prises pour y remédier. Il organise et dispense également une information aux travailleurs sur les risques que peuvent faire peser sur la santé publique ou l'environnement les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement ainsi que sur les mesures prises pour y remédier.

- **Article R4141-1** : la formation à la sécurité concourt à la prévention des risques professionnels. Elle constitue l'un des éléments du programme annuel de prévention des risques professionnels prévu au 2° de l'article L. 4612-16.

- **Article R4141-2** : l'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette information ainsi que la formation à la sécurité sont dispensées lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire.

- **Article R4141-3-1** : l'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité. Cette information porte sur :

- 1- les modalités d'accès au document unique d'évaluation des risques, prévu à l'article R. 4121-1 ;
- 2- les mesures de prévention des risques identifiés dans le document unique d'évaluation des risques ;
- 3- le rôle du service de santé au travail et, le cas échéant, des représentants du personnel en matière de prévention des risques professionnels ;
- 4- le cas échéant, les consignes de sécurité et de premiers secours en cas d'incendie, prévus à l'article R. 4227-37.

- Le décret n° 2011-774 du 28 juin 2011 portant modification du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique précise qu'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée, entre autre, lors de l'entrée en fonction des agents.

- L'instruction générale pour la santé et la sécurité au travail à l'Inserm aborde ces obli-

gations de formation :

« L'agent doit être informé par le directeur de l'unité de recherche, unité de service et service de la nature des risques professionnels auxquels son travail l'expose. Il doit bénéficier d'une sensibilisation pratique et appropriée à la prévention des risques professionnels auxquels il est exposé. Cette sensibilisation doit être dispensée lors de sa prise de fonction puis, par suite d'un changement de fonction ou de technique ou en cas d'accidents graves ou répétés ». Il est par ailleurs précisé que cette formation pourra se décomposer comme suit :

- Une information et formation des nouveaux entrants dispensées par les acteurs de la prévention (conseillers de prévention et médecins de prévention). Elles consistent à présenter les dangers auxquels un agent est susceptible d'être exposé dans le cadre de son travail.
- La formation accueil au poste de travail qui consiste en une présentation des locaux et des conduites à tenir en cas d'urgence par le chargé de prévention de centre et/ou l'assistant de prévention. Le responsable hiérarchique assure une formation visant à enseigner à l'agent les comportements les plus sûrs pour l'exécution de ses tâches en lui expliquant l'utilité des mesures de sécurité prescrites et en lui montrant le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours.

La réglementation prévoit que l'accueil soit pratique et approprié aux tâches effectuées. Un juste équilibre entre informations générales et spécifiques doit donc être trouvé au regard des risques liés aux tâches effectuées et aux qualifications initiales de l'agent. Une fréquence de renouvellement peut être envisagée. La démarche d'accueil se doit d'être formalisée afin de constituer un levier de management et de prévention efficace.





CHECK LIST

POURQUOI ?

La formation des personnels est une obligation réglementaire régie par le Code du Travail. Le chef de service doit veiller à ce que tout nouvel arrivant bénéficie à son poste de travail d'une petite formation d'accueil.

QUI ?

La procédure d'accueil doit avant tout prévoir la présence d'une personne compétente et disponible pour accompagner le nouvel arrivant. Dans un service dans lequel il n'y a pas de risques particuliers, cette formation peut être dispensée par le chef de service, un collègue de travail ou l'assistant de prévention. Pour les laboratoires, il est recommandé que la formation soit assurée par l'assistant de prévention

QUAND ?

Elle doit avoir lieu dès l'arrivée du nouvel arrivant et consiste en un pré-requis indispensable avant tout début d'activité.

Le contenu de la formation au poste de travail ?

1 Présenter l'environnement de travail : visite générale et présentation du service ou laboratoire. Au cours de la visite, soyez attentifs à :

- la présentation des collègues (présentation d'un organigramme)
- l'emplacement des dispositifs de sécurité (extincteurs, alarme incendie, sortie de secours, arrêt d'urgence...)
- l'emplacement des espaces de vie (sanitaires, locaux de convivialité...)
- la présentation des risques particuliers
- la gestion des déchets dangereux

2 Présenter les procédures et consignes en vigueur :

- horaires de travail, travail isolé
- consignes en cas d'urgence...

3 Présenter le poste de travail : familiarisation avec les équipements de travail, les procédures...

4 Remettre la documentation éventuelle se rapportant au travail exercé (fiches conseils, livret d'accueil du labo...)

Traçabilité de la formation ?

Ce document va permettre pour chaque accueil réalisé de conserver une trace écrite de l'accueil sécurité au poste de travail. Il doit être conservé par le service et/ou le laboratoire.

CHECK LIST

SERVICE / DEPARTEMENT / LABORATOIRE :

	Nom	Prénom	Fonction
BÉNÉFICIAIRE			
	<input type="checkbox"/> Nouvel arrivant <input type="checkbox"/> Changement de poste <input type="checkbox"/> Retour congé longue durée		

	Nom	Prénom	Fonction
TUTEUR			

	Date	Contenu
FORMATION D'ACCUEIL		<input type="checkbox"/> Présentation générale et visite des locaux <input type="checkbox"/> Présentation des procédures et consignes spécifiques <input type="checkbox"/> Instructions et consignes de sécurité relatives à l'exécution du travail <input type="checkbox"/> Instructions sur la conduite à tenir en cas d'urgence (accident, incendie...)

SIGNATURE DU BÉNÉFICIAIRE qui reconnaît avoir pris connaissance des consignes et s'engage à les respecter	Signature du tuteur	Visa du chef de service

Directrice de rédaction

Corinne Schiltz (Responsable du bureau de coordination de la prévention des risques Inserm)

Comité éditorial

Sylvie Alloing (Conseiller de prévention DR Inserm Midi-Pyrénées)

Hélène Joly (Conseiller de prévention DR Inserm Paris 5)

Céline Maccotta (Conseiller de prévention DR Inserm Grand-Ouest)

Stéphane Tarton (Conseiller de prévention DR Inserm Languedoc-Roussillon)

Adrien Vinatier (Conseiller de prévention DR Inserm Paca et Corse)

Conception graphique

Audrey Peloni (Chargée de communication SeRCOM / DRH Inserm)

Ont collaboré :

Marina Belova-Tinel (Chargée de mission risques physiques Inserm)

Christian Beyer (Chargé de mission risques biologiques Inserm)

Marie-Lène Gaab (Chargée de mission radioprotection Inserm)

Martine Orosco-Pecoraro (Chargée de mission risques chimiques Inserm)

Date : Mai 2017

Instituts
thématiques



Inserm



Département des ressources humaines
Bureau de coordination de la prévention des risques
101 rue de Tolbiac - 75654 Paris cedex13
Tél. : 01 44 23 67 34
Fax : 01 44 23 67 61
www.inserm.fr