

### Fiche préparatoire de l'atelier

Cette fiche a vocation à faciliter la configuration de l'application « livret d'accueil sécurité » mise à disposition par le Centre de Gestion du Haut-Rhin. **Afin que l'application soit paramétrée à l'issue de l'atelier et réponde au contexte local, il est fortement recommandé de répondre aux informations ci-dessous en amont de l'atelier.** Le remplissage du formulaire sous format informatique est recommandé. Il convient de le télécharger avant de le compléter.

#### Informations sur la collectivité

- 1) Quelle est le nom de la personne qui se charge (ou qui se chargera) de réaliser l'accueil sécurité au sein de votre collectivité ?**

- 2) Mot de l'autorité territoriale**

(*texte libre, généralement utilisé pour présenter la collectivité à l'agent. Il peut reprendre les éléments suivants : ville, nombre d'habitants, arrondissement, EPCI de rattachement, nombre d'agents, objectifs attendus en matière de prévention des risques professionnels, etc.*)

## Informations locales

- 1) Quel est le nom des assistants et conseillers de prévention au sein de la collectivité et comment les joindre ?

NOM – Prénom	Fonction (AP ou CP)	Téléphone	Courriel

- 2) À quel service de prévention et de santé au travail (SPST) est rattachée votre collectivité ? Comment un agent peut-il contacter ce SPST ? Quel est le nom de votre médecin du travail ?

NOM du SPST	Nom du médecin du travail	Adresse postale	Téléphone	Courriel

- 3) Quel est le nom de l'agent chargé de la fonction d'inspection au sein de la collectivité et comment le joindre ?

NOM – Prénom	Téléphone	Courriel

- 4) La collectivité dispose-t-elle de sa propre instance en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CST ou FSSSCT) ou relève-t-elle du CST placé auprès du Centre de Gestion ?

- 5) Quelle est la personne ou le service en charge de la gestion des équipements de protection individuelle au sein de la collectivité et comment la/le joindre ?

**6) Des lieux dédiés aux fumeurs et aux vapoteurs sont-ils définis ?**

**7) Auprès de qui ou dans quel lieu les documents suivants sont-ils consultables par les agents ?**

Nom du document	Auprès de qui ou à quel endroit ?	Accessible en version dématérialisée sur le réseau ou l'intranet ?	Chemin d'accès ?
Document unique d'évaluation des risques professionnels			
Organigramme			
Règlement intérieur			
Registre des dangers graves et imminents			
Registre de santé et de sécurité au travail			
Registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement			
Liste des représentants du personnel			

**8) Quelle est la personne ou le service en charge de la gestion des accidents du travail et maladies professionnelles au sein de la collectivité et comment la/le joindre ?**

**9) La collectivité a-t-elle adhéré au dispositif de signalement des actes de violence proposé par le CDG 68 ? Si non, quelles sont les modalités de signalement d'un acte de violence au sein de votre collectivité ?**

**10) À quel endroit est stocké le matériel de premiers secours ?**

Bâtiments	Localisation précise à l'intérieur du bâtiment

**11) Quels sont les agents formés à délivrer les premiers secours ?**

Agents	Service

**12) Des consignes d'évacuation sont-elles mises en place par bâtiment ? Si oui, où sont-elles consultables ?**

Bâtiment	Localisation précise à l'intérieur du bâtiment	Localisation du point de rassemblement

**13) Auprès de qui pouvez-vous vous adresser pour obtenir plus de renseignements sur la protection sociale complémentaire ?**

NOM – Prénom	Téléphone	Courriel