



Modalités d'utilisation du livret d'accueil

Transport dans le BTP



POURQUOI CE LIVRET ?

**IMMERGÉS DANS UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL
QU'ILS CONNAISSENT PEU, LES JEUNES ET LES NOUVEAUX
EMBAUCHÉS SONT PARTICULIÈREMENT VULNÉRABLES
FACE AUX RISQUES PROFESSIONNELS.**

Une population plus touchée par les accidents du travail que les autres salariés :

Sinistralité liée à l'âge : les jeunes de moins de 25 ans ont près de 2 fois plus d'accidents du travail que l'ensemble des salariés.

Sinistralité liée à la faible ancienneté : près d'1/4 des accidents touchent des salariés ayant moins d'un an d'ancienneté dans l'entreprise.

Nouveaux postes de travail, période d'essai, intérim : **20% des accidents graves recensés concernent les nouveaux embauchés (3 mois) :** .

Pour eux, 30 % de ces accidents ont lieu les 15 premiers jours.

Des accidents expliqués par :

- une méconnaissance de leur environne-

ment de travail, des gestes professionnels et des dangers inhérents à l'activité,

- une faible intégration dans un collectif de travail susceptible de leur transmettre des savoir-faire de prudence,
- une prévention inadaptée pour ce type de public.

De ce constat, les organisations syndicales patronales et salariales du Comité Technique Régional N°2 de la CARSAT Aquitaine ont souhaité élaborer ce livret pour aider l'employeur dans l'accueil du nouvel embauché.

Par nouvel embauché, il est entendu toute nouvelle personne entrant dans l'entreprise et ne connaissant pas son fonctionnement, les lieux, son organisation, ... Il peut être un CDI, un CDD, un intérimaire.

Dans le cas de personnes présentes uniquement quelques jours dans l'entreprise

(immersion Pôle emploi, stagiaire,...), l'accueil pourra être simplifié mais il est possible d'utiliser ce livret ou une partie de celui-ci.

Seuls les risques liés au transport dans le BTP sont traités dans ce livret.

Par transport, on entend le déplacement du personnel pour intervenir sur le chantier, le transport des outils, des engins de chantier ainsi que la livraison de matériaux et éléments de construction.

Dans les entreprises du BTP, l'opération de transport est en effet souvent minorée en termes de risques professionnels car ne faisant pas partie du cœur de métier qui est de construire. Pourtant cette activité génère des accidents pouvant être graves, voire mortels.

Ce document n'a aucune portée réglementaire et ne peut engager la responsabilité de la CARSAT Aquitaine.

Le livret ne doit pas être confondu avec le règlement intérieur.

Le règlement intérieur est obligatoire dans toute entreprise d'au moins 20 salariés. L'employeur y fixe notamment les règles

en matière d'hygiène et de sécurité, de discipline et de défense des droits des salariés. Il ne peut apporter aux droits et libertés individuelles et collectives des restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnées au but recherché.

Ce présent livret a pour objectifs d'informer le nouvel embauché quant au fonctionnement de l'entreprise, le sensibiliser sur les risques inhérents au transport dans le BTP.

Sa vocation est également d'instaurer une base de dialogue entre l'entreprise et cette nouvelle recrue, ainsi que de répondre à son questionnement.

Il est ainsi conseillé de donner ce livret pour lecture dès son arrivée, puis dans un second temps de le commenter avec lui pour argumenter certains points.

Un temps à passer avec le nouveau salarié, mais un gain pour l'entreprise.

Une première étape dans le Dialogue entre le salarié et l'employeur.

ACCUEILLIR UN NOUVEAU COLLABORATEUR, CELA SE PRÉPARE !

→ AVANT SON ARRIVÉE ...

- Confirmer la date d'arrivée, l'horaire, le nom du responsable et/ou de l'accueillant, le plan d'accès, le programme de la première journée
- Préparer la mise à disposition des équipements de protection individuelle (EPI)
- Informer sa hiérarchie de l'arrivée du nouvel embauché et prévenir de la date d'arrivée
- Organiser l'intégration et choisir un tuteur
- Préparer les documents à remettre : dossier administratif, règlement intérieur, présentation de l'entreprise, le présent livret d'accueil sécurité
- Planifier le rendez-vous avec le service de santé au travail
- Planifier les formations nécessaires

→ L'ACCUEIL, LE JOUR J : CONVIVIALITÉ ET ACCOMPAGNEMENT !

Le nouvel embauché doit se sentir attendu, pris en considération et encadré, l'intégration n'en sera que plus facile. Le déroulement d'une journée d'accueil type, à adapter ou compléter selon votre organisation :

- Accueil par l'un de ses supérieurs hiérarchiques, et/ou le tuteur.
- Présentation de l'entreprise, remise du livret d'accueil et des documents administratifs nécessaires.

Explication et mise en place du parcours d'intégration

(planning, tâches à réaliser, objectifs et critères d'appréciation de la période d'essai, plan de formation et d'accompagnement) :

- Visite de l'entreprise, des services et des lieux utiles. Présentation du nouveau à l'équipe et inversement.
- Installation du collaborateur à son poste de travail, mise à disposition des outils professionnels et des EPI.
- Explication des premières consignes et procédures de sécurité.

→ PÉRIODE D'INTÉGRATION ≠ PÉRIODE D'ESSAI

La notion d'intégration est le temps nécessaire pour que le nouvel embauché devienne autonome. Elle peut être inférieure ou supérieure à la période d'essai.

La période d'essai est une durée réglementaire au cours de laquelle chacune des parties peut décider de poursuivre ou de rompre la relation contractuelle.

Des moments d'échanges au cours de ces périodes doivent être mis en place pour corriger une incompréhension ou éviter une séparation prématurée.

Les étapes d'intégration peuvent être :

- présentation de l'entreprise, des règles de fonctionnement
- présentation du tuteur référent
- visite des locaux, explication du plan de circulation interne
- besoins de formation au poste de travail
- ...

COMMENT COMPLÉTER LE LIVRET ET QUELQUES BONNES PRATIQUES DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ...

Le livret doit également interpeller, vous, employeur et vous questionner sur l'organisation de la prévention des risques professionnels dans votre entreprise.

Ce livret générique doit être adapté à l'entreprise, il convient de se l'approprier et de l'amender éventuellement avec les représentants du personnel, ou les salariés eux-mêmes.

Il est également à compléter pour tenir compte des problématiques propres à l'activité et à l'organisation de l'entreprise.

Des bonnes pratiques et des explications pour remplir votre document vous sont ainsi présentées ci-dessous.

Le mot de bienvenue



IL PEUT ÊTRE INSÉRÉ :

- un mot d'accueil,
- l'engagement en matière de prévention des risques professionnels ainsi que la définition de sa politique de sécurité,
- la présentation de l'entreprise, son ancienneté, son effectif, ...
- les éventuelles certifications de l'entreprise

Un exemple est donné à titre indicatif pour vous aider à élaborer ce mot de bienvenue.

Renseignements pratiques

→ LES LOCAUX

Il peut être inséré :

- Le plan du site avec matérialisation des voies d'accès et localisation des points de rassemblement.
- Le plan des locaux avec l'emplacement :
 - des vestiaires
 - de la salle de pause
 - des locaux mis à disposition du personnel pour les repas
 - des locaux sociaux
 - des locaux de dispense de soins, trousse de secours, défibrillateur
- des sorties de secours
- des extincteurs
- des points de rassemblement
- des WC
- Le plan de circulation externe sur le site
- Le ou les plans de circulation interne

→ HORAIRES DE TRAVAIL ET DES BUREAUX

Il peut être précisé les horaires d'ouverture et fermeture du site ou/et des bureaux.

Mon tuteur référent

Le tuteur, hors hiérarchie, doit être de la même activité que le nouvel embauché. Il possède la connaissance du métier et une expérience de plusieurs années dans l'entreprise.

Il doit avoir envie d'assurer ce rôle et avoir des capacités de communication pour jouer cette mission de manière optimale, **être volontaire** ! C'est aussi une manière de valoriser cette personne.

Ce référent est à affecter dès l'arrivée du nouvel embauché et non plusieurs semaines après.

Programmer avec lui des étapes comprenant des points de suivi et de compte rendu sur sa mission et sa perception du recruté.

Ne pas oublier d'informer le tuteur de l'arrivée de ce dernier !

Je suis acteur de ma Santé et de la Sécurité

→ CE QUE L'EMPLOYEUR MET EN ŒUVRE

Dans son obligation de sécurité de résultat, l'employeur doit entre autre organiser la remontée des dysfonctionnements et des informations (oral, écrit, ...). Dans ce but, il peut être mis en place un cahier de signalement. Sa forme importe peu, il doit être accessible et facile à utiliser par les salariés.

Puis il doit analyser les dysfonctionnements, les accidents, ... pour mettre en œuvre des solutions correctives et préventives efficaces et pérennes dans le temps.

Communiquer, auprès des salariés ou de leurs représentants, sur les actions qui sont mises en œuvre et leur efficacité. Entre autre, toute alerte ou proposition d'amélioration de la part d'un salarié nécessite un retour d'information de la part de l'employeur à celui-ci.

QUELQUES PROBLÉMATIQUES ET CONSEILS PROPRES AU TRANSPORT DANS LE BTP :

Le stationnement du véhicule personnel sur chantier

Penser à intégrer ce point en amont des chantiers et déplacements.

L'accessibilité au chantier est-elle facile ?

Où les salariés vont-ils garer leur véhicule personnel, quelles indemnités si parking payant, possibilité de prendre des abonnements, ... ?

Adéquation véhicule/activité

L'employeur doit mettre, à disposition des salariés, des véhicules adaptés au déplacement et à l'activité à réaliser.

Des Véhicules Utilitaires Légers (VUL) équipés et sécurisés

Les VUL disponibles pour un usage professionnel n'existent pas de série sur le marché !

Les véhicules proposés sont polyvalents et munis d'équipements standards, alors que les professionnels ont besoin de véhicules dotés d'équipements spécifiques.

Il convient donc de choisir le véhicule, de l'aménager et de l'équiper en fonction des besoins du métier auquel il est destiné.

Des aménageurs de VUL existent : pour vous aider, la CARSAT Aquitaine met à votre disposition une liste de professionnels avec leurs coordonnées.

De même, en ce qui concerne les aides à la conduite et à la maîtrise du véhicule, relevant de directives européennes différentes, les VUL sont moins bien équipés que les véhicules particuliers. C'est pourquoi il est préconisé de choisir des équipements de sécurité optionnels tels que :

- airbags conducteur et passager,
- une séparation fixe pleine sur toute la largeur et la hauteur, conforme à la norme ISO 27-956, entre le poste de conduite et la caisse,
- des crochets d'arrimage dans la caisse,
- témoin de surcharge,
- climatisation,
- système de régulation et limitation de la vitesse,
- aide au freinage d'urgence (AFU) ou freinage autonome d'urgence (AEBS),
- alerte de conducteur en cas d'écart de trajectoire,
- dispositif de surveillance des angles morts,
- caméra de recul + détecteur d'obstacle,...

Des conducteurs réellement formés

Compte tenu de ses spécificités (gabarit, transport de charges, ...), la conduite d'un VUL de 3,5 tonnes nécessite des savoir-faire différents de ceux validés lors de l'obtention du permis B classique.

Avant de confier le volant d'un VUL « équipé professionnel », il est préconisé de vérifier que le conducteur a les compétences requises. Des formations complémentaires existent et sont préconisées.

Le carnet de suivi du véhicule

Un carnet de suivi est recommandé pour chaque véhicule de l'entreprise.

Une procédure simple de contrôle avec une liste de points essentiels à vérifier peut être établie, les défauts constatés sur ce véhicule y sont annotés.

Ne pas oublier d'organiser la gestion de ce carnet (traçabilité, qui le suit, à quelle fréquence, ...).

Le déplacement sur chantier

L'employeur se doit de donner en amont du déplacement tous les renseignements utiles au conducteur dont au minimum ceux cités dans le livret de sécurité.

Dans le cas de livraison sur chantier clos et indépendant, l'employeur doit se référer à la recommandation R. 476 « Livraison de matériaux et éléments de construction sur les chantiers de bâtiment et des travaux publics ».

→ TRAJET DOMICILE/TRAVAIL

Quelques actions permettant de réduire le risque trajet domicile/travail :

- Développer/organiser le covoiturage.
- Favoriser la prise de repas sur place (restaurant d'entreprise, coin cuisine).
- Limiter l'usage des horaires coupés et la durée des coupures pour éviter un aller-retour au domicile.
- En cas de mauvaises conditions climatiques, il est recommandé d'adapter les horaires de travail des salariés (administratifs, ...).
- Laisser accessible un compresseur pour les véhicules des salariés.
- Négocier des prix avec un organisme de contrôle technique pour les voitures des salariés.

→ A MON ARRIVÉE DANS L'ENTREPRISE

L'établissement d'un plan de circulation permet de déterminer le tracé des différents flux (piétons, deux-roues, véhicules personnels, véhicules utilitaires, camions).

Il permet d'identifier les zones critiques (croisements multiples, angles morts, ...), d'analyser les risques et définir les actions de prévention permettant de supprimer ou réduire les risques.

La limitation du nombre de collisions passe en priorité par la diminution de leur probabilité : séparation (infrastructure et marquage) entre piétons et véhicules par des cheminements dédiés pour les différents moyens de transport, des portes séparées pour les passages piétons et véhicules, des parkings distincts VL et PL, deux-roues, création de sens uniques, vestiaires se trouvant sur le chemin du parking, ...

Le plan de circulation est à la fois un outil technique qui permet une vision globale de la circulation dans l'entreprise, mais aussi

un outil d'information auprès du personnel, des entreprises extérieures amenées à intervenir à l'intérieur de l'entreprise (sous-traitants, maintenance ...)

→ MANUTENTION - ATTELAGE - ARRIMAGE

Les formations gestes et postures ne sont pas une finalité.

Dans son obligation de sécurité de résultat, l'employeur se doit de mettre à disposition des moyens de manutention adaptés et réduire au maximum les manutentions manuelles.

Le port de charges lourdes peut induire une fatigue possible sur la route ou un stress dit de « pré-conduite ».

L'utilisation de remorques freinées est préconisée.

Les travailleurs qui effectuent l'arrimage des charges doivent être formés à cette opération, une formation théorique et pratique est indispensable.

LES QUE FAIRE ?

→ JE SUIS VICTIME D'UNE PANNE DE VÉHICULE

Une procédure est à établir par l'entreprise.

→ UN COLLÈGUE OU UN TIERS EST VICTIME D'UN MALAISE OU D'UN ACCIDENT

Ce point nécessite que le salarié puisse communiquer à l'extérieur.

Un protocole de communication entreprise/conducteur est à mettre en œuvre.

→ JE SUIS VICTIME D'UNE AGRESSION (INSULTES, MENACES, AGRESSION PHYSIQUE)

Une agression peut survenir sur un chantier (bâtiment, travaux publics, ...) ou sur la route du fait de la gêne occasionnée (bruit, route bloquée, ...).

L'entreprise recense et organise le recueil des incidents suite à agressions pour mettre en place un plan d'action.

Prévoir éventuellement un accompagnement psychologique pour les salariés victimes d'incivilités répétées et d'agression physique.

Une procédure est à établir par l'entreprise.

**Créé avec la participation
des organisations syndicales
patronales et salariales
du Comité Technique Régional n°2
de la CARSAT Aquitaine**