



Procédure d'accueil à la sécurité des entrants

Nom, prénom :

Service ou laboratoire :

Statut :

Fonction :

Description sommaire de l'emploi ou du stage :

Date d'entrée dans l'unité :

Date de fin :

Service du personnel	signature
Points abordés	Paraphe de l'entrant
1. Convention de stage, contrat...	
2. Remise badge d'accès n°	
3. Accord de confidentialité (informatique)	
4. Règlement intérieur (intranet)	

Chef de service / chef d'équipe :	signature
Points abordés	Paraphe de l'entrant
1. Organisation de la sécurité	
2. Responsabilité de l'agent /stagiaire	
3. Horaire de travail / travail isolé	

Nom du tuteur : (pour les stagiaires, doctorants et permanents)	signature
Points abordés lors de l'accueil sécurité	Paraphe de l'entrant
1. Les risques spécifiques liés à l'activité (à préciser) - - -	
2. Les bonnes pratiques de laboratoire	
3. Règles de vie au laboratoire (rangement, comportement ...)	

Assistant de prévention (ACMO)	signature
Points abordés lors de l'accueil sécurité	Paraphe de l'entrant
1. Mémento sécurité	
2. Conduite à tenir en cas d'accident	
3. Identification et information sur les risques présents au laboratoire (ou service)	
4. Revue des équipements de sécurité (douche de sécurité, extincteurs, trousse de secours ...)	
Date de la visite de sécurité	
5. Gestions des produits chimiques et des déchets	

Besoins identifiés en terme de formation à la sécurité par l'entrant, l'encadrant et/ ou l'assistant de prévention : (ex, risque chimique, laser, sensibilisation au risque sur écran)

Date :

Signature de l'entrant :

(L'original de cette fiche est conservé au service du personnel, une copie est remise à l'agent et une autre à la conseillère prévention - bureau 238)