**LIVRET D’ACCUEIL DE NOUVEAUX ARRIVANTS**

**DANS UNE ENTREPRISE (TPE)**

**PRÉSENTATION DANS L’ENTREPRISE (logo et/ou photo de l’entreprise)**

****

* Historique
* Activité
* Secteur

**NOTIONS DE BASES SUR LES RISQUES PROPRES A L’ENTREPRISE**

Le document unique d’évaluation des risques professionnels est consultable (à préciser)

**Les risques prépondérants de l’entreprise sont :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principaux risques** | **Mesures de prévention existantes****Collective – Organisationnelle et Individuelle** |
|  |  |
|  |  |

* Informations et remise des EPI : le

[ ]  Vêtements : (à préciser)

[ ]  Chaussures de sécurité

[ ]  PICB

[ ]  Lunettes

[ ]  Masques

[ ]  Gants

[ ]  Casques

* Formation :

[ ]  CACES

[ ]  Habilitation électrique

[ ]  Vérification de la validité du permis de conduire (en cas de déplacement)

* Fiche de poste transmise le

**RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

Se référer au règlement intérieur de l’entreprise (A adapter en fonction de l’entreprise)

Hygiène :

* Ne pas manger et boire au poste de travail
* Utiliser les locaux sociaux pour se restaurer
* Se laver les mains avant et après de manger, boire ou fumer
* Vestiaire : utiliser les vestiaires à disposition

Sécurité :

* Respecter les signalétiques de circulation
* Se garer en marche arrière
* Emprunter les passages piétons
* Plan de sécurité incendie
* Numéro d’urgence : affichage obligatoire réglementaire
* Les secouristes (SST)

**INFORMATIONS PRATIQUES**

Horaires de l’entreprise

Où consulter l’affichage réglementaire : conventions collectives ….

**A qui s’adresser ? :**

* Direction : Nom - 🕿 - Email
* Ressources Humaines / comptable (administratif et financier) : Nom - 🕿 - Email

Le salarié déclare avoir pris connaissance des différents éléments d’informations inscrits dans ce livret.

Nom / Prénom le

Signature