**PROCEDURE D’ACCUEIL DES ENTRANTS A LA SECURITE (doc 3)**

**Nom, prénom :**

Statut :

Description sommaire de l’emploi :

Date d’entrée dans l’unité :

**Points abordés par le responsable de la visite des nouveaux entrants : encadrant ou AP (information des risques et des mesures de prévention)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Encadrant ou AP :** | **Signature de l’encadrant ou AP:** |
| ***Points abordés***  | *Initiales de l’entrant* |
| 1. Livret d’accueil à la sécurité (doc n°2)
 |  |
| 1. Organisation de la sécurité
 |  |
| 1. Travail isolé / Horaires de travail
 |  |
| 1. Identification et information sur les risques présents au laboratoire
 |  |
| 1. Localisation des équipements de sécurité (douche, extincteurs…)

Date de la visite des locaux  : |  |
| 1. Conduite à tenir en cas d’accident ou d’incendie / registre d’hygiène et sécurité
 |  |
| 1. Remise de la fiche d’analyse des risques au poste de travail (doc 4)
 |  |
| 1. Réalisation de la formation en ligne NEO
 |  |
| 1. Fiche individuelle d’exposition aux risques professionnels pour le personnel UCB (doc n°5)
 |  |

**Points abordés par l’encadrant (formation au poste de travail)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Encadrant :** | **Signature de l’encadrant :** |
| ***Points abordés*** | *Initiales de l’entrant* |
| 1. Présentation des risques spécifiques et mesures de prévention à adopter sur le poste de travail.
 |  |
| 1. Les Bonnes Pratiques de Laboratoire applicables
 |  |
| 1. Les règles de vie au laboratoire (rangement, comportement, …)
 |  |
| 1. La confidentialité et la propriété intellectuelle
 |  |

Besoins identifiés en termes de formation à la sécurité par l’entrant, l’encadrant, l’AP :

-

-

Date : ….../….../…… Signature de l’entrant :