

L'accueil des salariés :

l'organisation

Votre accueil se prépare

*** Comment ?**

En fonction des caractéristiques de votre entreprise, vous devez déterminer :

- La durée de votre accueil, en fonction de vos messages à dispenser
- La partie théorique (en salle ?)
- La partie pratique (sur le terrain)
- Les supports de formation à transmettre

Il est important de garder une trace écrite de ces réunions d'accueil (feuille de présence et contenu de la formation)

*** A quel moment ?**

Cette formation doit se dérouler avant la prise de fonction du salarié.

*** Les outils ?**

En tant que formateur, vous devez avoir une bonne connaissance des messages à faire passer. Vous devez également adapter votre message en fonction des personnes accueillies en vous appuyant sur les différents outils de communication à votre disposition : livrets, vidéo, powerpoint, etc... Le document unique peut servir de base pour construire ces outils.

*** Quel contenu ?**

Pour vous aider à réaliser l'accueil de vos salariés, vous pouvez vous appuyer sur cet aide mémoire et votre DUER. Les éléments repris doivent vous permettre de ne pas oublier une de vos nombreuses activités. A vous d'y ajouter toutes les particularités propres à votre entreprise que vous jugez importantes de communiquer à vos nouveaux embauchés.

> Utilisation des échelles :

L'échelle n'est pas un poste de travail et ne peut être utilisée qu'après analyse des risques.





Décrire l'entreprise

Présentation de l'organigramme

* Rôle de chacun

- Qui fait quoi ? (mettre un nom sur les différentes fonctions de l'entreprise),
- Auprès de qui et où se renseigner pour les questions administratives ?
- Qui sera le responsable des cueilleurs ?
- Combien y a-t-il de cueilleurs par équipe ?
- Certains ont-ils plusieurs missions (tracteuriste, chef cueilleur...)

Données commerciales

- Qui sont les clients de la structure ?
- Quels sont les critères de qualité recherchés ? Quels sont les défauts de qualité à repérer sur les pommes ?
- Quel tri est demandé à la parcelle ?

Méthode de production

- Nommer les variétés produites et leurs spécificités en lien avec la cueillette (hauteur d'échelle variable, matériel spécifique...)
- Précaution lors de la cueillette :
Le salarié sera formé avec démonstration à l'appui, aux gestes les plus sûrs à accomplir pour effectuer son travail en toute sécurité.

MÉMO FORMATEUR :

- *Préparer un dossier pour chaque salarié pour qu'il ait l'ensemble des informations qui lui seront utiles lors de sa période de travail dans l'entreprise (principalement les numéros de contact)*



Les informations générales à communiquer

Organisation de la journée

* **Noter les horaires que vont effectuer les salariés :**

Horaires	
Matin	
Après-midi	
Pause	

* **Personnes à contacter (en cas de retard et en cas d'accidents) :**

- toute absence doit être signalée le plus rapidement possible

Nom et téléphone	

* **Tenue vestimentaire et matériel**

Une tenue est-elle recommandée (chaussures fermées, vêtement de pluie, casquette) ?

- Qu'est-ce qui est fourni par l'entreprise ?
- Que doivent amener les salariés ?

Equipez-vous les chefs d'équipe de téléphone portable ?



MÉMO FORMATEUR :

- L'employeur doit fournir de l'eau potable et fraîche à ses salariés. Quelle est l'organisation prévue pour le ravitaillement ?
- Des toilettes et des lavabos pour se laver les mains doivent être à disposition des salariés
- Les horaires sont-ils variables en fonction des intempéries et du soleil ?
- Faire inscrire sur le livret d'accueil les numéros de contact
- Tout équipement obligatoire doit être fourni par l'employeur.



Transport et déplacement

Les règles de déplacement

- Lieu de rendez-vous (exploitation ou parcelle)

Lieu de Rendez-vous

- Quelles sont les règles pour se rendre du point de rencontre au verger ?

.....
.....
.....

Si les salariés doivent utiliser des véhicules professionnels, nommer un chauffeur responsable par véhicule.

Réglementation transport

- Toutes les personnes transportées doivent être assises sur des banquettes ou des sièges aménagés et solidement fixés.
- Le nombre de personnes transportées, conducteur compris ne doit pas excéder 9.
- En fourgon, les portes doivent être fermées pendant le transport.
- Le conducteur doit être âgé de 18 ans au moins.
- Les personnes transportées doivent être isolées de tout objet susceptible de nuire à leur sécurité.

Informier le personnel

- Répartition des parcelles, lieux du travail

MÉMO FORMATEUR :

- *Le transport par fourgon aménagé est recommandé.*
- *Vérifier la validité des permis avant de confier les véhicules de l'entreprise*
- *Mettre à jour les contrôles techniques, l'entretien et l'équipement (gilet et triangle) des véhicules*



Les règles du verger

Règles de circulation et de priorité dans les parcelles

Tractoriste : Priorité donnée aux piétons dans le verger, je signale mon démarrage.

Piétons : je m'écarte lors des manœuvres du tracteur, j'attends que le tracteur soit à l'arrêt avant de m'approcher.

Règles de cueillette

Quels sont les critères de cueille (couleur, aspect, calibre...)?

Utilisation du matériel (escabeau, échelle, palox, tire-palox)

La chute de l'escabeau, échelle et brouette-échelle représente un des accidents les plus fréquents lors de la cueillette.

- Je positionne mon matériel au plus près de l'arbre
- Je m'assure de la stabilité de mon matériel
- Je prend en compte la nature du terrain
- Je redouble de vigilance lors d'un travail sur terrain pentu
- Si un système de verrouillage existe, vérifier qu'il est en place.

Règles de manutention (caisse auto-vidantes)

* Rappels pour les salariés :

- J'alterne les positions de travail
- Je respecte au mieux les principes d'économie d'effort :
 - Je porte les caisses au plus près du corps
 - Je garde le dos droit
 - Je fléchis les jambes
- Je bois au moins un litre d'eau par jour
- Je m'étire le dos régulièrement

> *Inciter à signaler tous les nids d'insectes*

MÉMO FORMATEUR :

- Qui gère le maintien en état du matériel ?
- Les vérifications périodiques sont-elles à jour ? (tous les ans pour les échelles à la remise en route)
- Traitement : Attention au respect du délai de réentrée dans les parcelles et à la co-activité



Les règles d'utilisation du matériel

Matériel motorisé

Les saisonniers ne doivent conduire aucun engin s'ils ne sont pas autorisés par le responsable d'entreprise.

* La plateforme

Le conducteur doit être formé et avoir une autorisation de conduite.

Rappel pour l'ensemble des salariés :

- Je monte toujours sur la plateforme par l'échelle.
- Je reste derrière la rambarde de sécurité.
- Je respecte les consignes données par le conducteur
- Les piétons et la plateforme ne doivent pas circuler dans le même rang.

* Le tire-palox

Si possible, réaliser le changement de palox sur le tire-palox à 2 et diminuer le plus possible la manipulation des palox vides ou pleins.

Déplacer le tire-palox à 2, lors de l'avancement dans le rang

Vérifier la pression des pneus

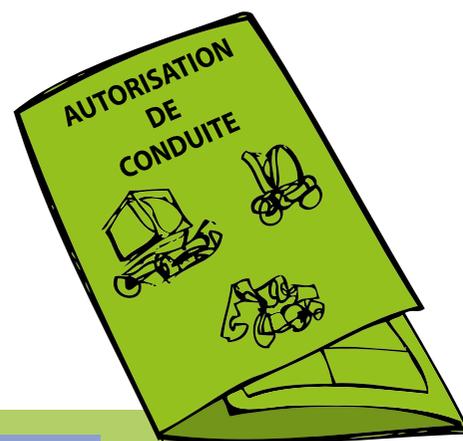
Vérifier l'état du coince palox

* Le train porte palox

Tractoriste : signaler bien le départ du train aux piétons

Piétons : tenez vous à distance du train lorsqu'il est en mouvement

> Encourager les remontées d'information sur l'état du matériel



MÉMO FORMATEUR :

- Qui gère le maintien en état du matériel ?
- Les vérifications périodiques sont-elles à jour ?
- Les autorisations de conduite doivent être délivrées à tous les conducteurs de plate-forme, de chariot élévateur
- Penser aux visites médicales



En cas d'accident

Les bons réflexes

* Signalement de tous les accidents, et incidents.

Tout cela dans le but de pouvoir agir au mieux et pour que les accidents ne se reproduisent pas.

* Appel d'urgence (Qui prévenir ?)

* Qui sont les secouristes de l'entreprise ? Comment pouvez-vous les identifier ?

* Où sont disponibles les trousse de secours ? Quel est leur contenu ?

La trousse de premier secours sera constituée d'une boîte rigide et étanche.

> Encourager les personnes allergiques à avoir leurs médicaments en permanence sur eux et informer le chef d'équipe de la conduite à tenir en cas de problème.

Quelques indications pour le contenu de la trousse de secours

- Sérum physiologique
- Mercryl, désinfectant ou hexomédine (solution dermique)
- Biogaze
- Compresses de gaze stériles
- Sparadrap
- Tricostéril
- Bandes velpeau élastique
- Pansement compressif
- Bande et attache élastique
- Ciseaux
- Pince à échardes
- Épingle à nourrice
- Gants latex
- Couverture de survie

Aucun médicament sauf autorisation du médecin du travail

MÉMO FORMATEUR :

- Vérifier le contenu des trousse de secours
- Faire en sorte qu'une trousse de secours soit disponible sur chaque chantier
- Vérifier la mise à jour des recyclages des secouristes ou nommer des personnes en charge de donner l'alerte et rappeler les consignes en début de campagne.
- Ne pas transporter des personnes blessées

Consignes en cas d'accident

* Appel d'urgence :

SAMU	15
Pompiers	18
Centre de secours	112
Centre anti-poison	04 91 75 25 25
Police secours	17

* Contenu du message d'alerte :

- 1 - Se présenter
- 2 - Donner les coordonnées de l'entreprise et le lieu très précis de l'accident
- 3 - Préciser la nature de l'accident et l'état de la victime
- 4 - Informer des premiers gestes qui ont été pratiqués sur la victime
- 5 - Ne pas raccrocher avant que votre interlocuteur vous le demande
- 6 - Demander à quelqu'un d'aller au devant des secours



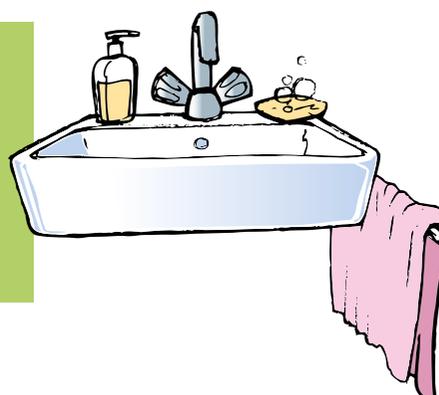
Hygiène et conduite addictive

Où les personnes peuvent-elles se rendre pour aller aux toilettes ?

Quelles sont les règles de l'entreprise par rapport aux boissons alcoolisées, aux drogues et au tabac ?

MÉMO FORMATEUR :

- Si des logements sont à disposition des salariés n'hésitez pas à rappeler les règles de vie collective, les règles concernant le ménage, la cuisine...



Suivi du salarié

Quelques temps après l'embauche :

- S'assurer de l'intégration du nouveau salarié
- S'informer auprès de lui des problèmes éventuellement rencontrés
- Vérifier la bonne compréhension de la formation à la sécurité