

Accueil des nouveaux travailleurs

Fait à

Le / / 200...

A remplir par l'employeur ou par la personne désignée par l'employeur pour l'accueil du nouveau travailleur

Je, soussigné,

- agissant en qualité d'employeur,
- agissant en qualité de personne désignée par l'employeur,

affirme avoir accueilli, nouveau travailleur, et lui avoir fourni les **informations et instructions** nécessaires concernant le **bien-être au travail** visées à l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur contrat de travail.

L'employeur :

Signature, ...

La personne désignée par l'employeur :

Nom

Signature, ...

A remplir par le nouveau travailleur

Je, soussigné, nouveau travailleur de l'employeur, affirme avoir **reçu les informations et instructions** relatives au bien-être et les avoir **comprises**. Par ailleurs, je m'engage à les mettre en tout temps en pratique lors de l'exécution de mon contrat de travail.

Le nouveau travailleur :

Nom :

Signature, ...

Ce présent document doit être conservé par le conseiller en prévention.

Remarque : Dans les entreprises de moins de 20 travailleurs, l'employeur peut remplir lui-même la fonction de conseiller en prévention.

ASBL Secrétariat social agréé d'employeurs n° 200 par A.M. du 04/07/1946

Siège social : Chaussée de Marche, 637 | 5100 WIERDE | TVA BE 0407.571.234 – RPM Liège division Namur

En aucun cas, le Secrétariat social UCM ne peut être tenu responsable d'une utilisation inappropriée de ce contrat.

Disponible sur ucm.be