

Le Pack Information Conseil (PIC)

Dans le cadre de la convention avec le Centre de Gestion, vous bénéficiez exclusivement du pack information-conseil. Ce dernier inclut l'accès illimité au logiciel document unique, au conseil généraliste téléphonique ou par mail pour des points ne nécessitant pas une analyse spécifique ou sur site de l'activité de travail, un accès aux informations diffusées par le service et la possibilité de participer à tous les événements organisés par le CDG06 pour les acteurs de la prévention.

Le service hygiène et sécurité au travail du CDG06

Le service hygiène et sécurité au travail met à votre disposition des Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI), experts dans le domaine de santé et sécurité au travail. Cette mission, proposée par le CDG06 est indispensable afin de permettre aux différents employeurs publics du département de connaître et de répondre au mieux à leurs obligations en la matière, nombreuses et changeantes. Nous proposons des méthodes et des outils adaptés aux problématiques actuelles de gestion des ressources humaines (absentéisme, coût des accidents de travail, pénibilité, vieillissement et non remplacement du personnel, amélioration des conditions de travail au sein des organisations).

Directrice de l'action pluridisciplinaire en milieu de travail
Docteure Constance GARCHERY

Responsable du service HST
Pascal DEREPAIS

Adjointe au Responsable du service
Sophie BORDES-BOUCHARD

Vos ACFI du CDG06

Elodie HOAREAU
Audrey RENONCET
Estelle MARCHAND
Pascale BOUCHOT

Assistante administrative
Coordinatrice du PIC

Christiane AUGIER
Mail : c.augier@cdg06.fr
Tél. : 04 92 27 31 68

FOCUS SUR L'ASSISTANT DE PREVENTION



L'ASSISTANT DE PREVENTION (AP)

(Article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié)

Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Ils assistent et alertent l'autorité territoriale, sous la responsabilité de laquelle ils sont placés, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- *prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents,*
- *améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,*
- *faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,*
- *veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.*

L'assistant de prévention a un rôle déterminant en ce qu'il peut, au-delà de ses missions de surveillance, faire partager et convaincre du bien-fondé d'une approche globale de la prévention.

Il contribue à la prévention des risques professionnels. Ses connaissances et sa compétence lui permettent de s'associer aux équipes pluridisciplinaires pour tous les projets s'inscrivant dans son champ de compétence.

Le soutien qu'il apporte permet d'éliminer, de réduire et/ou de prévenir les dangers liés aux différentes activités et diminue ainsi les risques potentiels d'accidents et de maladies liées au travail.

Par ailleurs, son action vise à vérifier que les diligences normales sont effectuées et que par conséquent, les obligations de l'autorité territoriale en matière de santé et de sécurité sont remplies.

Toutes les collectivités doivent désigner au moins un assistant de prévention, quels que soient leur activité et leur effectif.



LE PROFIL

A ce jour, le profil de l'assistant de prévention n'est pas déterminé mais on

peut toutefois penser qu'il doit être adapté au niveau d'exigence attendu pour l'exercice de la mission (en fonction de la taille, de l'organisation et des besoins de la structure concernée notamment). Les assistants de prévention sont donc susceptibles d'être recrutés parmi les agents de catégorie A, B ou C.

L'activité d'assistant de prévention n'est pas régie par un statut, un corps, ni un grade particulier.

Il n'existe pas de cadre d'emploi de l'assistant de prévention à ce jour. Toutefois, l'exercice de ses fonctions ne doit pas le pénaliser dans le déroulement de sa carrière (avancement, promotion).

LES CONDITIONS DE DESIGNATION

L'assistant de prévention est désigné par l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle il exerce ses fonctions. La désignation est obligatoire et écrite. L'autorité territoriale lui adresse une lettre de cadrage qui indique les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de ses



missions. Une copie de cette lettre de cadrage doit être communiquée au CHSCT (dans le champ duquel l'agent est placé).

L'assistant de prévention peut être :

- *nommé au sein de la collectivité ou de l'établissement,*
- *mis à disposition, pour tout ou partie de son temps par une commune ou l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune.*

Dans tous les cas, l'assistant de prévention est placé sous l'autorité de l'exécutif territorial et exerce ses missions sous la responsabilité de ce dernier.

Procédure de désignation :

La désignation des assistants de prévention doit se faire par le biais **d'un arrêté de nomination et d'une lettre de cadrage**.

Les missions ainsi que les moyens accordés à l'acteur de la prévention doivent être définis dans cette lettre de cadrage signée par l'autorité territoriale.

Le CHSCT doit être informé de la désignation d'un assistant de prévention et émettre un avis sur la lettre de cadrage.

LES QUALITES ATTENDUES



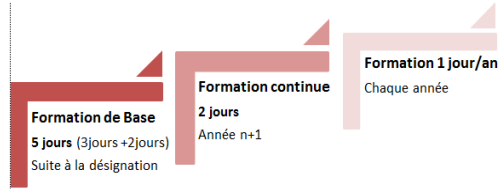
La désignation de l'assistant de prévention doit être adaptée aux risques et à l'importance de la collectivité. La désignation demanderait à être concertée au préalable avec l'intéressé au regard des capacités relationnelles et de l'engagement personnel requis pour l'exercice de la fonction. Les qualités attendues de l'assistant de prévention peuvent être les suivantes:

- *intérêt pour les questions relatives à la santé et la sécurité au travail,*
- *analyse, organisation, coordination dialogue,*
- *diplomatie, force de conviction, persévérance, esprit d'équipe,*
- *veille, écoute,*
- *animation, pédagogie.*

LA FORMATION

L'assistant de prévention bénéficie d'une formation préalable à sa prise de

fonction et d'une formation continue en matière de santé et de sécurité.



ROLE, MISSIONS ET CHAMP D'INTERVENTION

Rôle et champ d'intervention :

L'assistant de prévention contribue à la mise en œuvre de la politique de santé et de sécurité au travail de la collectivité. Sa mission est d'assister et d'alerter l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques et dans la mise en place des règles de d'hygiène et de sécurité au travail.

Les missions :

- *Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.*
- *Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents.*
- *Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.*
- *Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.*

Au titre de ces missions l'assistant de prévention doit :

- *Proposer des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques.*
- *Participer à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels, ceci en collaboration avec les autres acteurs*

Les activités de l'assistant de prévention listées, ci-après, se font soit par l'assistant de prévention seul, soit en lien avec le conseiller de prévention lorsqu'il y en a un (liste non exhaustive) :

- *contribuer, à son niveau, à l'élaboration du programme de prévention annuel,*
- *participer/mettre en œuvre la démarche d'évaluation des risques au travail,*
- *analyser les situations de travail,*
- *participer à l'analyse des accidents de service ou de travail,*
- *vérifier la bonne tenue des registres, des mises en conformité,*
- *contribuer à l'élaboration de la fiche des risques professionnels,*
- *participer à l'élaboration des fiches individuelles d'exposition,*
- *établir le livret d'accueil pour les nouveaux arrivants,*
- *organiser l'information, la sensibilisation,*
- *participer à la mise en œuvre de la formation santé, sécurité au travail,*
- *participer au suivi des différentes habilitations,*
- *organiser la prévention du risque incendie (consignes, exercices, évacuation),*
- *alerter l'autorité territoriale sur les situations à risque,*
- *etc.*

L'assistant de prévention n'est doté d'aucun pouvoir de contrainte, il reste sous l'autorité de l'exécutif territorial et exerce ses missions sous sa responsabilité. Il dispose cependant de droits :

- *de visite des locaux et lieux d'activités,*
- *d'alerte,*
- *de communication de documents, d'informations et données réglementaires,*
- *de faire réaliser des prélèvements et des mesures (analyses, mesures, données toxicologiques, etc.),*
- *de propositions.*

Le service Hygiène et Sécurité au Travail se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour rappel la journée d'intervention d'un ACFI est de 500 €/jour.

Contact : AUGIER Christiane
(c.augier@cdg06.fr / 04.92.27.31.68)

