

Réglementation

Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 4, 4-1 et 4-2 : L'assistant de prévention (AP) est désigné par l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle ils exercent leurs fonctions. Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Ces agents ne peuvent pas être désignés comme Agent Chargé de la Fonction d'Inspection. Les assistants de prévention peuvent être mis à disposition, pour tout ou partie de leur temps par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le centre de gestion, dans les conditions prévues à [l'article 812-1 du Code général de la fonction publique](#).

Formation

L'assistant de prévention assiste à une formation préalable d'une durée de cinq jours avant sa nomination. Cette formation va lui permettre d'acquérir les compétences nécessaires à la réalisation de ses missions.

L'année après sa nomination, l'assistant de prévention assiste à la formation continue des assistants de prévention d'une durée de deux jours. Cette formation est obligatoire.

Les années suivantes, l'assistant de prévention doit assister a minima à un module de formation.

Lettre de cadrage

L'autorité territoriale adresse aux assistants de prévention une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions. Une copie de cette lettre est communiquée au Comité Hygiène et Sécurité des Conditions de Travail (CHSCT) dans le champ duquel l'agent est placé. La lettre de cadrage peut être mise à jour en fonction des objectifs fixés à l'assistant de prévention par la collectivité.

Rôle de l'assistant de prévention dans la collectivité

Leur mission est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

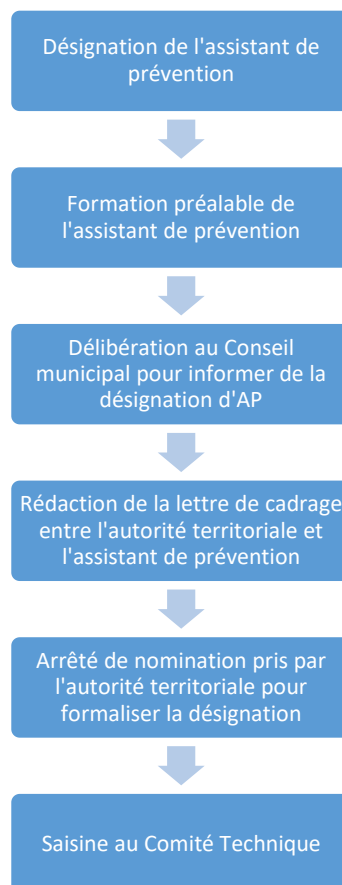
- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques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

Au titre de cette mission, ils :

- proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

L'assistant de prévention, est associé aux travaux du CHSCT. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de ce comité, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. L'assistant de prévention travaille en étroite collaboration avec le conseiller en prévention du Centre de Gestion.

Nomination d'un assistant de prévention : les étapes à suivre



Le service Santé Prévention du Centre de Gestion du Lot se tient à votre disposition pour répondre à toute question éventuelle : prevention@cdg46.fr