



PRESENTATION DU ROLE DES CONSEILLERS ET ASSISTANTS DE PREVENTION

Prévention et Sécurité au Travail
Fiche Santé et Travail n° 002
Date : 01/09/2016_VF

Préalable :

Décret n° 85-603 modifié art 4 – « [...] des assistants de prévention et, le cas échéant, des conseillers de prévention sont désignés 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. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination. Ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie. »

Décret n° 85-603 modifié art 4-1 – « La mission des agents mentionnés à l'article 4 est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés, 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 [...] »

1) Contexte réglementaire

1) Obligation de nomination

L'article 4 du Décret 85-603 modifié impose la nomination d'au moins un assistant dans les collectivités. Au vu de l'importance des risques ou des effectifs ces dernières peuvent également désigner un conseiller.

Les assistants de prévention couvrent le niveau de proximité dans les services et le conseiller a un rôle de coordination lorsqu'il y a plusieurs assistants de prévention nommés.

La réglementation ne prévoit pas de durée de nomination de l'assistant de prévention, elle sera précisée dans l'arrêté de nomination.

2) Obligation de formation

L'article 4.2 du décret 85-603 modifié prévoit une formation préalable à la prise de fonction et une formation continue des agents de prévention. Les modalités de cette formation sont définies par l'arrêté du 29 janvier 2015 :

- Formation initiale de 5 jours pour les assistants et 7 jours pour les conseillers
- Formation continue de 2 jours la première année, puis *a minima* un module de formation les années suivantes

La formation initiale porte notamment (Art 3 de l'Arrêté du 29.01.2015) :

- Pour les assistants, « sur l'acquisition des bases et repères nécessaires au premier exercice de la fonction et la capacité d'intervenir dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels »
- Pour les conseillers, « sur l'acquisition d'une bonne compréhension de son rôle et de ses missions de conseiller de prévention et la capacité à animer une démarche de prévention des risques professionnels. »

Ces formations initiales portent entre autre sur :

- La réglementation hygiène et sécurité applicable dans la fonction publique territoriale
- Les acteurs de la prévention
- Les missions et les moyens d'intervention des agents de prévention
- Les risques professionnels dans les collectivités
- L'analyse des situations de travail
- Les accidents et maladies professionnelles

Elles peuvent être complétées par d'autres formations spécifiques à la prévention des risques professionnels tout au long de la mission.

3) La mission

Elle est définie par l'article 4.1 du décret 85-603 modifié, **assister et conseiller l'autorité territoriale** :

- dans la démarche d'évaluation des risques
- dans la mise en place d'une politique de prévention des risques
- dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail

Au titre de cette mission, les agents mentionnés à l'article 4 :

- 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

Par ailleurs, le conseiller de prévention ou, à défaut, l'un des assistants de prévention est associé aux travaux du CHSCT. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de ce comité.

La collectivité établie une lettre de cadrage précisant les moyens mis à la disposition des agents de prévention pour remplir leurs missions. Ce document doit être transmis au CHSCT.

Les activités prescrites dans la lettre de cadrage ne revêtent pas un caractère figé. Les missions sont d'ordre général. Elles devront être définies précisément chaque année avec l'autorité territoriale en fonction de la politique de prévention et des priorités définies.

4) Les responsabilités

La nomination de ces agents est sans incidence sur le principe de responsabilité de l'autorité territoriale qui a l'obligation de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité (article 2-1 du décret 85-603 modifié).

Par ailleurs, chaque agent, quelle que soit sa position hiérarchique, a une part de responsabilité en matière de santé et sécurité au travail :

- Le personnel encadrant, de par sa fonction, doit faire appliquer la réglementation et les consignes en matière de santé et sécurité au travail.
- Au regard de l'article L4122-1 du code du travail, « *il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et de ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail* ».

Ainsi, les agents ont l'obligation de respecter les instructions et les consignes de leur hiérarchie ainsi que de signaler tout problème ayant des conséquences potentielles sur la santé et la sécurité au travail.

2) **Modalités de nomination d'un agent de prévention**

1) Les différentes étapes

- Choix de l'agent de prévention.
- Inscription de l'agent par la collectivité à une session de formation organisée par le CNFPT (antenne départementale des Bouches du Rhône : 04 42 29 64 30).
- Rédaction d'une lettre de cadrage définissant :
 - la place de l'agent dans l'organigramme,
 - l'organisation du travail déterminée : interlocuteur principal (DRH, DGS, élu...), périodicité des réunions de l'assistant de prévention son interlocuteur et/ou entre assistants de prévention avec leur conseiller de prévention coordinateur pour échanger sur d'éventuelles difficultés ou pour définir les priorités d'actions,
 - les missions générales,
 - les moyens mis à sa disposition (temps alloué à la mission, téléphone, véhicule, ordinateur, accès aux documents spécialisés et locaux de travail).
- Rédaction de l'arrêté de nomination et signature par les parties concernées.
- Transmission de la lettre de cadrage au CHSCT.

2) Les conditions de réussite

Afin d'assurer la pleine efficacité de ce dispositif, il est fortement conseillé de réunir les conditions suivantes :

- un agent volontaire
- un agent pouvant bénéficier d'une certaine disponibilité
- un agent ayant un positionnement neutre garantissant l'objectivité nécessaire
- une organisation du travail clairement définie
- l'information de l'ensemble du personnel de la nomination et du rôle de l'agent de prévention

Documentation complémentaire disponible sur le site www.cdg13.com

- Modèle de lettre de cadrage de l'assistant prévention
- Modèle de lettre de cadrage du conseiller et assistant prévention
- Modèle d'arrêté pour la désignation d'un agent de prévention