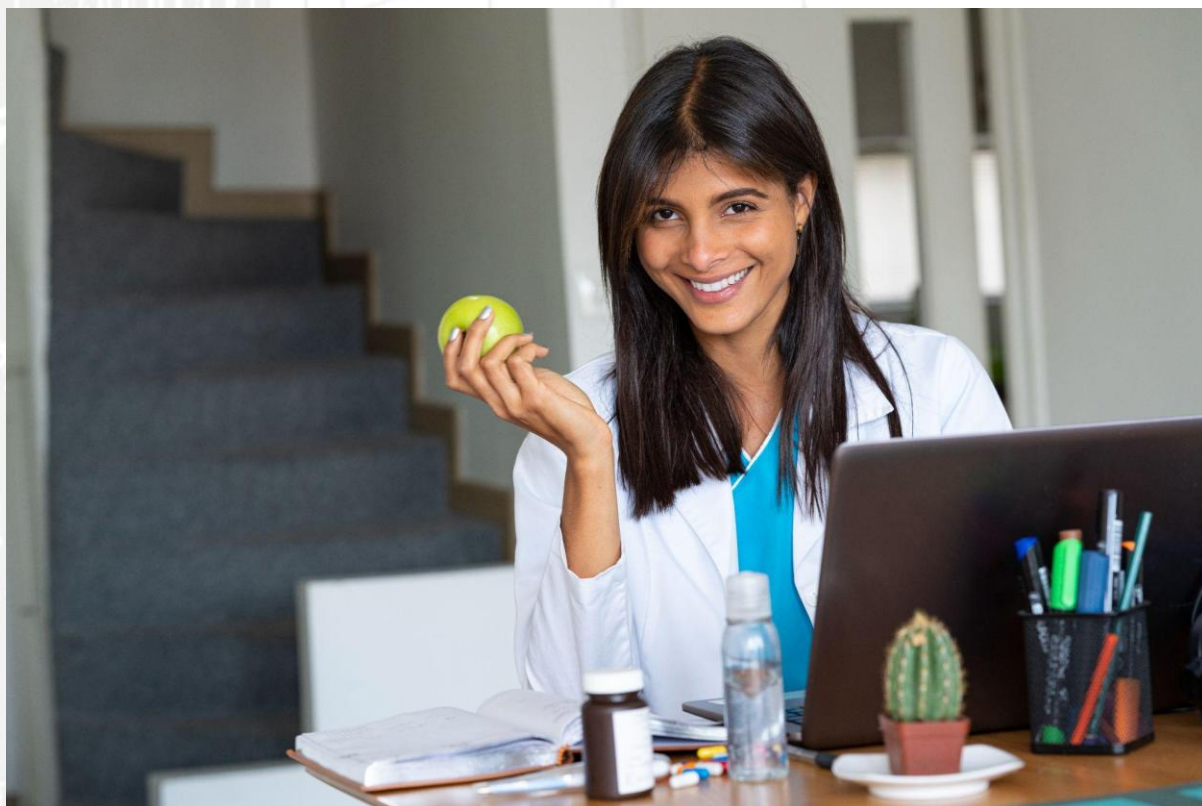


ASSISTANT DE PRÉVENTION (Public-Préalable)



L'Assistant de Prévention assiste et conseille l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est placé, dans le cadre de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

L'action de l'Assistant de Prévention vise 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.

Contexte réglementaire

Programme de formation conforme à l'article 4 de l'arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants et des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Prérequis pour cette formation

- Avoir été désigné par son Autorité Territoriale.

Objectifs de la formation préalable obligatoire des Assistants de Prévention

- Objectif 1 : Savoir définir le contexte réglementaire et les enjeux de la santé et la sécurité au travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- Objectif 2 : Savoir identifier les différents acteurs de la prévention dans la Fonction Publique Territoriale ainsi que leurs rôles,
- Objectif 3 : Savoir déterminer le positionnement et la fonction d'Assistant de Prévention,
- Objectif 4 : Savoir intégrer les notions fondamentales de la prévention des risques professionnels,
- Objectif 5 : Comprendre et savoir appliquer la démarche d'évaluation des risques professionnels,
- Objectif 6 : Savoir analyser l'accident de service ou la maladie professionnelle,
- Objectif 7 : Savoir distinguer et utiliser les documents obligatoires,
- Objectif 8 : Savoir rédiger rapports et compte-rendu adaptés aux publics concernés et savoir communiquer à l'oral.

Programme de la formation préalable obligatoire des Assistants de Prévention

Partie 1 : La réglementation en vigueur

- Le Décret du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- La Circulaire n°NOR : INTB1209800C du 12 octobre 2012,
- Les dispositions du Code du Travail,
- Les décrets et arrêtés d'application.

Partie 2 : La politique en Santé et Sécurité au Travail

- Le management santé-sécurité,
- La prévention des risques professionnels,
- L'accident de service/du travail/de trajet, les maladies professionnelles.

Partie 3 : Les acteurs de la prévention des risques professionnels

- Les acteurs de la prévention des risques professionnels :
 - Dans la collectivité,
 - En dehors de la collectivité,
- Le rôle et les missions des acteurs de la prévention des risques professionnels,

Partie 4 : L'Assistant de Prévention

- La lettre de cadrage,
- Le rôle et les missions de l'Assistant de Prévention,
- Les rapports de l'Assistant de Prévention avec les autres acteurs de la prévention des risques professionnels,
- Le Registre Santé et Sécurité au Travail,
- L'activité de l'Assistant de Prévention,

Partie 5 : Les documents relatifs à la Santé et à la Sécurité au Travail

- Le Document Unique d'évaluation des risques professionnels,
- Le registre de sécurité,
- Les fiches d'exposition aux risques,
- Les plans de prévention,
- La consigne de sécurité incendie (...).

Partie 6 : La communication de l'Assistant de Prévention

- Savoir communiquer sur la prévention des risques professionnels,
- Savoir s'exprimer lors d'une réunion.

Caractéristiques de la formation préalable obligatoire des Assistants de Prévention

Personnes concernées

- Tout(e) Assistant(e) de Prévention désigné(e) par son Autorité Territoriale.

Nombre de participants

- De 5 participants au minimum, à 12 participants au maximum.

Durée et calendrier

- 35 heures réparties en 3 jours + 2 jours,

Lieu(x) de formation

- Au sein de votre établissement.
- Centre de formation.

