



57600

LETTRE DE CADRAGE ET DE DESIGNATION D'UN ASSISTANT DE PREVENTION

Ce document a pour objectif de définir les moyens dont bénéficie l'assistant de prévention afin d'effectuer sa mission.

Cette mission est définie conformément au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

L'application de cette mission est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'autorité territoriale mentionnée à l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 : « Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. »

1. La nomination et le positionnement

Je soussigné, Germain DERUDDER, Maire de OETING, nomme M. Paul MEYER, en qualité d'assistant de prévention, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Conformément aux dispositions du décret précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait :

- recevrez des directives de ma part
- devrez me rendre compte de votre action.

Vous aurez compétence sur l'ensemble des services de la collectivité.

Je vous rappelle que votre action doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.

Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise et une mise à jour de votre fiche de poste opérée.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Rappel : les agents appelés à exercer les fonctions d'agent de prévention ne sauraient être pénalisés dans le déroulement de leur carrière et les mêmes possibilités de promotion leur demeurent ouvertes, sans que des motifs liés à leur activité d'agent de prévention puissent leur être opposés.

2. *Le champ de compétence*

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret précité, la mission de l'Assistant de Prévention 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.

De plus, conformément à ces dispositions, vous êtes associé aux travaux du comité Social Territorial (CST) ou de sa formation spécialisée en santé sécurité et conditions de travail (F3SCT) lorsqu'elle est instituée. Vous assistez 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.

Vous devez être informé de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité, notamment de tout accident de service et de travail.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des agents chargés d'une fonction d'inspection (ACFI) et/ou du médecin de prévention. Vous assisterez l'autorité territoriale dans la démarche de diagnostic nécessaire à l'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels. Ainsi vous identifierez et signalerez les situations pouvant porter atteinte à la santé physique et mentale des agents.

En application de l'article 14-1 du décret précité, vous êtes associé à l'établissement de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin du service de médecine préventive.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé à la démarche ainsi qu'à l'élaboration du document unique.

Vous assurerez la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services où ils sont mis en place.

3. Formations

Conformément à l'article 4-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue obligatoires vous seront dispensées.

En fonction des besoins, vous pourrez également suivre des formations spécifiques relatives à la sécurité du travail, afin d'être plus sensibilisé sur un thème en particulier et que des actions soient mises en œuvre.

Vous me rendrez compte des informations importantes reçues dans ces formations.

4. Le partenariat

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le médecin de prévention, le conseiller prévention du centre de gestion et l'ACFI qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous pourrez, le cas échéant, collaborer aux travaux du réseau des agents de prévention du département.

5. Les moyens

Temps imparti :

Monsieur **Paul MEYER** assurera cette tâche dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail.

Afin d'effectuer correctement sa mission, il sera dégagé des obligations liées à son travail habituel au minimum 1 jour (ou 5% de la quotité de travail mensuel de l'agent) par mois.

Moyens matériels :

L'agent disposera des moyens matériels nécessaires pour sa mission à savoir :

- Informatique
- Accès Internet
- Fournitures
- Téléphone
- Véhicule
- Bureau
- Documentation en Santé Sécurité au Travail

Les déplacements éventuels devront être couverts par un ordre de mission qui garantira les remboursements des frais engagés.

Formation :

L'agent devra suivre une formation continue afin d'actualiser ses connaissances dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail.

Participation aux comités :

L'Assistant de prévention est associé aux travaux du CT (ou du CHSCT le cas échéant).

Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de ce comité lorsque des questions relatives à son secteur d'intervention sont à l'ordre du jour.

Les missions dans son secteur d'intervention :

a) Missions obligatoires :

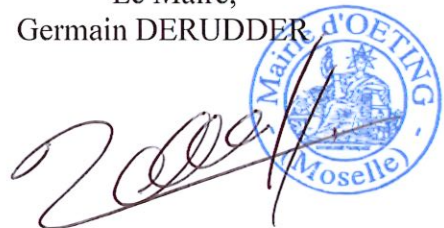
- Transmettre toutes les informations en matière de santé et de sécurité à l'autorité territoriale. Celle-ci détient cependant le pouvoir de décision
- Mettre en place les registres de santé et de sécurité au travail et en assurer le suivi
- Animer la prévention dans la collectivité et participer à la sensibilisation des agents
- Participer à la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels (RPS) et à l'élaboration d'un plan annuel d'actions de prévention
- Etre associé aux projets de réorganisation et aux choix techniques afin d'éviter la création de nouveaux risques
- Accompagner l'ACFI (*Agent Chargé des Fonctions d'Inspection*) dans ses missions d'inspection

b) Missions complémentaires :

- * Vérifier l'application des consignes édictées en matière d'hygiène et de sécurité.
- * Analyser les accidents de service et maladies professionnelles afin que ceux-ci ne puissent pas se reproduire en partenariat avec le CT / CHSCT
- * Collaborer avec les différents acteurs de la prévention (directeur général, élus, CT, médecin de prévention, ACFI, conseiller en prévention du Centre de Gestion...)
- * Mettre à jour les tableaux de bord de suivi de la sécurité de la collectivité (formations, bâtiments, équipements de travail, EPI...)

Fait à OETING,
Le 25 septembre 2024

Le Maire,
Germain DERUDDER

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'Maire d'OETING' at the top and '(Moselle)' at the bottom, surrounding a central emblem.