



L'ASSISTANT DE PREVENTION

Comment le nommer ?

Sa nomination est une démarche obligatoire dans toute collectivité territoriale, et ceci quels que soient ses effectifs. Elle s'accompagne d'une lettre de cadrage précisant les actions, le temps imparti à la mission, les locaux et véhicules disponibles, le système de fonctionnement de la mission, etc.

La procédure suivante peut être suggérée :

- a) Définir clairement le profil, les missions, moyens et outils de l'Assistant de Prévention dans le cadre de l'engagement de l'autorité territoriale,
- b) Présenter clairement ces objectifs à l'ensemble des agents avec « appel à candidature »,
- c) Choisir un ou des Assistant(s) de Prévention,
- d) Aviser le CHSCT et Comité Technique Paritaire, de la désignation du ou des Assistants de Prévention,
- e) Procéder à la nomination,
- f) Former le ou les Assistants de Prévention,
- g) Etablir une lettre de mission.

Qui est-il ?

L'Assistant de Prévention est un acteur évoluant dans le domaine de la Santé et Sécurité au Travail, instauré et défini par les articles 4 et 4-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2012-170 du 3 février 2012. Ce nouvel acteur s'apparente aux anciens ACO (Agent Chargé de la Mise en Œuvre) mis en place dans les collectivités depuis 1985. L'Assistant de Prévention fait partie d'un réseau d'acteurs de prévention organisé, cohérent et formé. Il est placé sous l'autorité de l'exécutif territorial et exerce ainsi ses compétences sous la seule responsabilité de ce dernier.

Quelles sont ses missions ?

Il est chargé **d'assister et de conseiller l'autorité territoriale** dans la **démarche d'évaluation des risques**, 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 :

1. Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
2. Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
3. Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
4. Veiller au respect 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, l'Assistant de Prévention **propose des mesures pratiques** propres à améliorer la prévention des risques et **participe**, en collaboration avec les autres acteurs de prévention, **à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels**.

Par ailleurs, à défaut de Conseiller de prévention, l'un des assistants de prévention, est associé aux travaux du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail. 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.

Concrètement, il peut :

- ☞ Communiquer sur la prévention (réunion de sensibilisation, mise en place de registres d'hygiène et de sécurité dans les services, visites...),
- ☞ Observer les situations de travail,
- ☞ Organiser et/ou participer à des réunions,
- ☞ Etablir des comptes rendus,
- ☞ Proposer des solutions aux problèmes soulevés,
- ☞ Attirer l'attention de l'Autorité territoriale sur les risques nécessitant des contrôles spécifiques (bruit, éclairage, polluants atmosphériques, ...),
- ☞ Participer aux études de maintien dans l'emploi,
- ☞ Assister aux réunions du Comité Technique/CHSCT,...
- ☞ Etc.



Qui choisir pour cette mission?

Légalement parlant, aucune indication sur le grade, ou le métier habituellement occupé n'est stipulée. Au regard des expériences vécues par les collectivités ayant nommé leurs ACMO, la solution d'un binôme administratif et technique semble être un système intéressant. En revanche, cet acteur ne peut être un élu ou un administré ; il s'agit obligatoirement d'un agent.

L'Assistant de prévention ne peut pas, en même temps, occuper la fonction d'Agent Chargé de l'Inspection instaurée par l'article 5 du décret n°85-603 modifié.

Le volontariat n'est pas requis, même s'il reste fortement conseillé pour s'assurer de la motivation de l'agent !

Quels sont ses moyens ?

Nommer cet acteur est nécessaire, mais n'est pas suffisant. Il faut lui donner les moyens d'accomplir pleinement ses missions.

Le moyen le plus décisif est le temps qui lui sera dévolu pour ses nouvelles tâches. En effet, le décret n°85-603 modifié n'exige pas que chaque collectivité ait un Assistant de Prévention à temps plein. En revanche, dans la majeure partie des cas, la collectivité devra réorganiser les missions « habituelles » de cet acteur afin de pouvoir lui accorder le temps nécessaire à ses nouvelles missions. Aucune fourchette légale n'est posée. Le législateur instaure le principe de base de la création d'un réseau de prévention ainsi que les missions à remplir, mais laisse libre l'organisation technique aux collectivités. Dans tous les cas, la charge pesant sur les Assistants de prévention sera dépendante de la mise en place des Conseillers de prévention.

La formation préalable à la prise de fonction et la formation continue sont non seulement primordiales mais obligatoires. Les modalités de la formation des Assistants de Prévention, restent les mêmes que celles des anciens ACMO :

- ☞ les assistants de prévention reçoivent une formation préalable à la prise de fonction d'une durée minimale de 3 jours (article 2 de l'arrêté du 3 mai 2002),
- ☞ la durée de la formation continue au profit des assistants de prévention est fixée à un minimum de 2 journées l'année suivant leur prise de fonction et d'une journée les années suivantes (article 4 de l'arrêté),
- ☞ les formations mentionnées aux articles 2 et 4 sont organisées par le C.N.F.P.T. ou par tout organisme mentionné à l'article 23 de la loi du 12 juillet 1984.

Attention, il ne peut être procédé à la prise de fonction de l'Assistant de Prévention s'il n'a pas bénéficié de la formation préalable.

Les Assistants de Prévention nommés par l'autorité territoriale, en attente de formation, sont inopérants et ne peuvent ni prendre leur fonction ni remplir leurs missions.

Un droit d'accès aux locaux est indispensable pour la réalisation des tâches qui sont dévolues aux assistants de prévention.

Les **moyens d'ordre plus technique** comme la mise en disposition d'un bureau, d'un ordinateur, d'une aide administrative ou d'un véhicule devront également être réfléchis.

L'engagement de l'autorité territoriale et de toute la hiérarchie est déterminant. L'adhésion de l'ensemble des élus et des personnels de la collectivité devra être assurée pour augmenter les chances de réussite de la démarche. La prévention des risques découle de chacun, il est donc nécessaire que la méthode employée lors de la mise en place de cet acteur ou du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels par exemple, soit présentée à tous les intéressés. L'ensemble du personnel doit se sentir, concerné.

La nomination d'un élu référent sur le domaine de la santé et de la sécurité au travail peut également être un moyen cohérent et efficace.

NB : A ce jour, aucune prime ou bonification indiciaire n'existe pour cette fonction. A charge pour chaque employeur de définir, dans le cadre du grade occupé, si l'octroi d'une prime s'avère possible.