ARRETE N°………………………………………

*(Modèle mis à jour en octobre 2024)*

NOMINATION D’UN ASSISTANT ***(OU CONSEILLER)*** DE PRÉVENTION

**Logo Collectivité**

**Comment compléter le modèle d’arrêté ?**

**Les éléments en bleu** ne doivent être conservés dans l’arrêté que si la collectivité est concernée.

**Les éléments en orange** visent à expliciter les différents contenus, et doivent être supprimés dans l’arrêté final.

**Vu** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 136-1 et L. 812-1,

**Vu** le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment ses articles 4, 4-1 et 4-2,

**Vu** le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

**Vu l’arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,**

**Vu** l’attestation de formation préalable à la prise de fonctions en date du ………………………………………,

**Vu** l’avis du Comité Social Territorial en date du ……………………………………… sur la désignation de M M. ***(Mme)*** ...................................... en qualité d’assistant ***(ou de conseiller)*** de prévention,

**Considérant ce qui suit :**

Il appartient à l'autorité territoriale de désigner le ou les agents chargés d'assurer, sous sa responsabilité, les fonctions d’assistant ou de conseiller de prévention 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 santé et sécurité au travail.

L’agent mentionné ci-dessus peut être mis à disposition, pour tout ou partie de son temps par une commune, l’établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le centre de gestion. L’agent exerce alors sa mission sous la responsabilité de l’autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

* 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.

Il appartient à l’autorité territoriale, conformément aux dispositions légales et règlementaires énoncées ci-dessus, de désigner, par arrêté, un assistant de prévention ***(ou*** ***conseiller de prévention)***.

**Le Maire *(ou le Président)*** de......................................**,**

**ARRETE**

# ARTICLE 1 : Nomination

M. ***(Mme)*** ...................................... est chargé***(e)***,avec son accord, d’assurer la fonction de d’assistant de prévention ***(ou*** ***conseiller de prévention)*** à compter du ......................................

# ARTICLE 2 : Missions générales

M. ***(Mme)*** ...................................... est chargé***(e)*** d’assister et de conseiller l’autorité territoriale, auprès de laquelle il est placé 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, ledit agent :

* Proposera des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
* Participera, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l’information et la formation des personnels.

M. ***(Mme)*** ...................................... bénéficiera d'un droit d'accès aux locaux relevant de sa compétence dans le cadre des missions qui lui sont confiées par l'autorité territoriale. A cette fin, il ***(elle)*** disposera des moyens requis et d'un temps approprié (vis-à-vis de la taille de la collectivité et des risques rencontrés) dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail.

Par ailleurs, le conseiller de prévention ou, à défaut, l’un des assistants de prévention ***(indiquez quel est votre système de fonctionnement et modifiez en conséquence)*** peut participer, avec une voix consultative, aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée au sein d'un Comité Social Territorial, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

# ARTICLE 3 : Missions précises

La définition des missions de M. ***(Mme)*** ...................................... et les moyens mis à disposition pour l’exercice de ses missions sont définis dans une lettre de cadrage (annexée au présent arrêté). Elle précisera : le secteur d’intervention, les missions confiées et les moyens mis à dispositions.

# ARTICLE 4 : Formation Préalable

M. ***(Mme)*** ...................................... a bénéficié de la formation préalable obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité, assurée à ces agents préalablement à sa prise de fonction.

Également, il ***(elle)*** bénéficiera d’une formation continue les années suivantes afin de lui permettre de parfaire ses compétences et d’actualiser ses connaissances en matière d’hygiène et de sécurité.

# ARTICLE 5 : Modalités d’exercice

M. ***(Mme)*** ...................................... assurera cette tâche dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail.

Il ***(elle)*** pourra disposer du temps nécessaire à l’exercice de sa mission à concurrence de ...................................... heures par semaine/mois.

# ARTICLE 6 : Fin de la mission

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l’agent ou de l’autorité territoriale.

En cas de démission de sa fonction de prévention, M. ***(Mme)*** ...................................... informe l’autorité territoriale par écrit en indiquant le motif de renonciation.

***Un préavis de 2 mois est recommandé afin de laisser le temps à l’autorité territoriale de pourvoir cette mission. Une décision actera cette fin de fonction.***

# ARTICLE 6 : Exécution

Le Directeur général des services ***(ou le secrétaire général de mairie)*** est chargé de l’exécution du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à l’agent.

Fait à ......................................, le ......................................,

Le Maire ***(le Président),***

***(prénom, nom et signature)***

ou

Par délégation,

***(prénom, nom, qualité et signature)***

Le Maire *(ou le Président)*,

• certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

• informe que le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet <https://www.telerecours.fr/>.

Notifié le ......................................,

Signature de l’agent :