

COMMENT FAIRE UNE DEMANDE D'ACCOMPAGNEMENT ?

Rendez vous sur notre site Internet



Maîtriser les risques professionnels dans votre collectivité pour préserver la santé de vos agents et garantir la qualité du service public.

ACCOMPAGNEMENT AU PROGRAMME ANNUEL DE PRÉVENTION

À DESTINATION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES



SECRÉTARIAT DES ACCOMPAGNEMENTS COLLECTIFS



securite@cdg51.fr
03.26.69.99.15

CDG
Marne



LE PROGRAMME ANNUEL DE PRÉVENTION, QU'EST CE QUE C'EST ?



Le Programme Annuel de Prévention (PAP), ou plan d'actions, doit être mis à jour après l'élaboration ou la révision de l'évaluation des risques professionnels.

Pour rappel, **l'évaluation des risques professionnels doit être retranscrite** dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP). Suite à l'évaluation, le PAP décrit alors les mesures à mettre en place pour améliorer la sécurité et préserver la santé physique et mentale des agents.

Chaque année, l'Autorité Territoriale doit communiquer le PAP à la Formation Spécialisée en Santé et Sécurité au Travail (F3SCT) pour obtenir son avis.

QUI EN EST RESPONSABLE ET QUI LE RENSEIGNE ?



➤ **L'Autorité Territoriale est la seule responsable de la rédaction et de la validation du Programme Annuel de Prévention.**

Elle le signe et appose le cachet de la collectivité avant de le soumettre à la F3SCT pour avis.

Bien qu'elle soit responsable, **l'Autorité Territoriale peut confier cette tâche à toute personne jugée compétente**, comme le Directeur Général des Services (DGS), un Chef de service, un Assistant de Prévention Interne ou même un prestataire externe.

ACCOMPAGNEMENT DES PRÉVENTEURS DU CDG



Le Centre de Gestion peut vous accompagner dans la complétude et le suivi du Programme Annuel de Prévention :

- **au titre de la convention PST** une intervention de 2h30 maximum (non facturée).
- **au titre de la convention AP ou CP** (facturation à l'état de service fait / 462€ par jour).
- **pour les collectivités non affiliées** (facturation sur devis / 472,5€ par jour).

COMMENT CELA SE PASSE ?



Les préventeurs du Centre de Gestion prendront contact avec vous, mais vous pouvez également les solliciter à tout moment.

Déroulement type d'un accompagnement au Programme Annuel de Prévention :

1. **État des lieux** : identification des difficultés, collecte d'informations complémentaires, recherche de solutions et définition de la marche à suivre.
2. **Mise à jour du Document Unique** : méthodologie pour la mise à jour, nouvelle cotation, modalités, conservation, etc.
3. **Rappel des obligations réglementaires** : présentation des obligations légales liées à la prévention des risques.
4. **Transmission de documentation complémentaire** : fourniture des documents nécessaires à la mise en œuvre du programme annuel de prévention
5. **Accompagnement à la saisine de la F3SCT pour avis** : aide à la formalisation et soumission de la demande pour obtenir un avis.