



# *L'Assistant et le Conseiller de Prévention*

**En plus de répondre à une obligation réglementaire, la nomination d'un Assistant ou d'un Conseiller de Prévention permet d'agir dans la démarche de prévention de manière efficace et pertinente notamment grâce à sa proximité directe et à la connaissance de sa collectivité.**

**Les Assistants et Conseillers de Prévention jouent un rôle clé dans la prévention des risques professionnels au quotidien au sein de leur collectivité.**

## RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES



Cet article s'appuie sur les différentes dispositions mentionnées dans le décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

## POUR QUI ?

La nomination d'un Assistant ou d'un Conseiller de Prévention est obligatoire pour toutes collectivités et établissements publics quels que soient leur activité et leur effectif.



## ASSISTANT / CONSEILLER DE PRÉVENTION QUELLES DIFFÉRENCES ?



**Les assistants de prévention** constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention.

**Les conseillers de prévention** assurent une mission de coordination des assistants de prévention.

## QUEL RÔLE ONT-ILS ?

Ils assistent et conseillent l'autorité territoriale dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail.



Les assistants et conseillers de prévention :

- Assistent l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques professionnels en participant à l'analyse et à l'évaluation des risques
- Concourent à l'élaboration de la politique de prévention (Programme Annuel de Prévention)
- Sont associés aux travaux, dont les visites de sites et enquêtes accidents, de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail, ou à défaut du Comité Social Territorial compétent auquel ils peuvent participer avec voix consultative
- Proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels
- Participent à l'analyse des causes des accidents de travail
- Participent en collaboration avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels
- Assurent la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail

Activités spécifiques aux conseillers de prévention :

- Animation du réseau des assistants de prévention
- Accompagnement des assistants de prévention dans l'exercice de leurs fonctions

## COMMENT ?

**Il existe deux possibilités pour vous permettre d'avoir un Assistant / Conseiller de Prévention.**



En interne



En externe



## En interne :

1. **Identification des missions** qui seront confiées à l'assistant/conseiller de prévention et définition du profil attendu.
2. **Communication** auprès des agents, appel à candidature ou proposition ciblée selon les cas.
3. **Désignation de l'agent** : l'autorité territoriale devra veiller à la compétence professionnelle de l'assistant/conseiller de prévention, sa motivation, son esprit d'équipe, ses capacités d'analyse, de pédagogie. Elle prendra aussi en compte la nécessaire proximité du terrain et la disponibilité de l'agent.
4. Inscription de l'agent à une **formation préalable** à sa prise de fonction (formation initiale d'assistant de prévention d'une durée de 5 jours et 7 jours pour la formation initiale du conseiller de prévention).
5. Rédaction d'une **lettre de cadrage** nominative communiquée pour information à la Formation Spécialisée compétente ou au CST compétent, le cas échéant.
6. Rédaction d'un **arrêté de nomination**


 [Plus d'information sur la désignation en interne](#)



## Via le Centre de Gestion :

En cas d'absence d'assistant/conseiller de prévention désigné en interne dans votre collectivité, le Centre de Gestion peut vous proposer une alternative via une **convention de mise à disposition d'un assistant/conseiller de prévention**.


1. Prendre **contact** auprès du service prévention pour faire le point sur la situation de la collectivité et définir les modalités de mise en œuvre de la mission.
2. Prendre une **délibération** autorisant le conventionnement pour cette mission.
3. **Transmettre la convention** de mise à disposition d'un assistant/conseiller de prévention complétée et signée au Centre de Gestion en deux exemplaires ainsi que la **lettre de cadrage** de l'assistant/conseiller de prévention signée.
4. Effectuer une saisine pour information des membres de la **Formation Spécialisée** ou du CST compétent
5. L'assistant/conseiller de prévention du Centre de Gestion prendra contact avec la collectivité pour programmer sa première intervention.

 [Plus d'information sur la mise à disposition](#)

## RECENSEMENT DES ASSISTANTS ET CONSEILLERS DE PRÉVENTION

Vous avez un ou des assistants / conseillers de prévention au sein de votre collectivité / établissement. **Merci de compléter le formulaire afin de recenser les agents concernées.**

L'objectif d'une telle démarche est de faire vivre le réseau des assistants et conseillers de prévention de la Marne à travers la réalisation d'ateliers d'informations et de sensibilisations.

 [Formulaire de recensement](#)

### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ET LIENS UTILES :



- Articles L136-1, L452-47 et L812-1 du Code Général de la Fonction Publique (CGPF)
- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique
- Décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- 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



Service Prévention des Risques Professionnels  
Pôle Prévention et Santé au Travail  
Tel : 03.26.69.99.15  
Mail : [securite@cdg51.fr](mailto:securite@cdg51.fr)  
Web : <https://51.cdgplus.fr>