



## Lettre de cadrage du Conseiller de Prévention mis à disposition par le Centre de Gestion de la Marne

Pour la Commune / Communauté de Communes / Etablissement public \* de :

.....

### Cadre réglementaire

L'article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit que chaque Autorité Territoriale désigne des Assistants de Prévention et des Conseillers de Prévention lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie.

Ces agents peuvent être mis à disposition, pour tout ou partie de leur temps par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le Centre de Gestion, dans les conditions prévues à l'article L812-2 du Code Général de la Fonction Publique.

L'autorité territoriale adresse au conseiller de prévention une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de ses missions. Une copie de cette lettre est communiquée à la Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail (FSSCT) si existant, ou au Comité Social Territorial le cas échéant, dans le champ duquel l'agent est placé.

La désignation d'un conseiller de prévention est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'autorité territoriale mentionnée à l'article L4121-1 du Code du Travail à l'article 2-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié : « *Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité* ».

### Nomination et Positionnement

**L'Autorité Territoriale confie la réalisation des missions de conseiller de prévention au sein de sa collectivité à un agent du Centre de Gestion de la Marne désigné à cet effet.**

Le conseiller de prévention exerce ses missions sous la responsabilité de l'Autorité Territoriale de la collectivité auprès de laquelle il est placé :

- Il reçoit des directives de sa part
- Il rend compte de ses actions, observations et préconisations

Les actions du conseiller de prévention sont essentiellement axées sur le conseil et l'assistance.

L'agent mis à disposition est rattaché hiérarchiquement au Centre de Gestion.

### Champ de compétences

**Les missions du conseiller de prévention couvrent l'ensemble des effectifs de la collectivité.**

A ce titre, il dispose d'un droit d'accès à l'ensemble des services et sites de la collectivité et peut rencontrer librement les personnels dans le cadre de ses missions. Il a également libre accès à tous les documents de la collectivité relatifs à l'Hygiène et la Sécurité.

## Formation

Le Centre de Gestion s'assure que l'agent mis à disposition de la collectivité bénéficie des formations nécessaires à l'exercice des missions de conseiller de prévention.

## Missions

**Le conseiller de prévention assiste et conseille l'Autorité Territoriale dans la démarche d'évaluation des risques professionnels, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du 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 le cadre de ses missions, le conseiller de prévention se voit confier les tâches suivantes :

- Participer aux réunions et travaux de la FSSCT ou CST le cas échéant
- Participer à l'analyse des accidents de services
- Participer aux visites des services
- Participer à la démarche d'évaluation des risques professionnels
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de prévention
- Contribuer à l'élaboration de consignes et documents en hygiène et sécurité au travail
- Proposer toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des agents
- Participer à l'animation et à la formation du réseau des assistants de prévention
- Participer à la sensibilisation, l'information et la formation des agents

## Moyens

**Pour ses missions, le conseiller de prévention dispose d'un temps de mise à disposition dans la collectivité définie conventionnellement et évalué à ..... jours par an.**

Selon les besoins recensés par la collectivité des journées supplémentaires pourront être sollicitées auprès du Centre de Gestion en fonction de la disponibilité du conseiller de prévention.

Les moyens nécessaires à l'exercice de ses missions lui sont attribués par le Centre de Gestion :

- Véhicule de service
- Moyens informatiques (ordinateur portable, vidéoprojecteur, connexion internet...)
- Téléphone portable
- Vêtements et travail et équipements de protection individuelle

Les déplacements professionnels du conseiller de prévention sont couverts par un ordre de mission annuel établi par le Centre de Gestion.

Il peut bénéficier de l'appui technique de l'équipe pluridisciplinaire du Pôle Santé Prévention du Centre de Gestion (Médecin de prévention, Infirmière de santé au travail, ACFI, ergonomiste, référent handicap, service juridique...)

### Modalités d'intervention

L'Autorité Territoriale de la collectivité est informée avant toute intervention du conseiller de prévention qui peut être déclenchée :

- Selon un planning prévisionnel d'intervention établi en accord avec la collectivité
- Sur demande expresse de l'Autorité Territoriale ou de son représentant.

Les journées de mise à disposition du conseiller de prévention pourront être réalisées soit directement dans la collectivité, soit depuis son bureau au CDG51 selon la nature des travaux qui lui seront confiés et les consignes de l'autorité territoriale.

### Suivi d'activité

En fonction de la nature des interventions, le conseiller de prévention transmet à l'Autorité Territoriale un compte-rendu de l'intervention décrivant les actions réalisées ainsi que ses observations et préconisations.

Une synthèse du calendrier des interventions et activités réalisées est également transmise annuellement à la collectivité.

A minima, une rencontre annuelle est organisée avec l'Autorité Territoriale et/ou les référents désignés dans la convention afin d'assurer le suivi des actions et donner suite aux préconisations du conseiller de prévention.

### Déontologie professionnelle

Le conseiller de prévention est tenu au devoir de réserve et de confidentialité ainsi qu'au secret professionnel sur toutes les informations auxquelles il a accès dans le cadre de sa mission.

### Limites des missions

Les observations et préconisations retranscrites par le conseiller de prévention s'exercent sur les situations constatées ou portées à la connaissance de l'agent, elles ne sauraient être exhaustives ou limitatives.

Sont exclues des missions du conseiller de prévention :

- Le contrôle des conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et de sécurité du travail (missions relevant de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection)
- La réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires
- La prise de décisions relative à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

### Evolution et modification

Toute modification des termes de la convention de mise à disposition d'un conseiller de prévention ou du contenu du présent document donnera lieu à l'établissement d'une nouvelle lettre de cadrage.

Fait à .....

le .....

**Le Maire / Président \***

*Signature et cachet de la collectivité*

**Cette lettre de cadrage a été communiquée pour information à la F3SCT, ou au  
CST le cas échéant, en date du .....**