

Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention de service

(En tête du service émetteur à adapter selon le positionnement)

A (lieu)....., le(date).....

Objet : LETTRE de NOMINATION et de CADRAGE d'assistant de prévention

MME / M (nom, prénom) :

Fonction ou qualité :

Madame, Monsieur,

En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, vous avez été nommé assistant de prévention, affecté dans le service X, à compter du ...

Le positionnement

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait, recevrez des directives de ma part et devrez me rendre compte de votre action.

Je vous rappelle que cette dernière doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Le champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission d'assistant de prévention a pour objet principal **d'assister et de conseiller le chef de service** dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions s'articulent autour de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées ;
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- l'approfondissement de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports de l'inspecteur chargé de la santé et de la sécurité au travail (ISST) et/ou du médecin du travail.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité

et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé(e) à la démarche ainsi qu'à l'élaboration du document unique.

La formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront dispensées.

Le cadre d'action

Vous avez compétence pour les questions traitant des personnels du service. Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux locaux du service.

Le partenariat

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec l'équipe de direction du service.

Le conseiller de prévention départemental ou académique (à définir selon les services) est votre interlocuteur direct pour tout conseil et appui technique, en lien avec d'autres acteurs académiques le cas échéant (équipe pluridisciplinaire de médecine de prévention, Inspecteur Santé et Sécurité au Travail, services des ressources humaines...)

Les moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de % de votre quotité de travail.

Ce calcul doit correspondre à votre **disponibilité réelle** pour cette mission et tenir compte de la configuration des locaux (locaux isolés, vétusté, travaux en projet ou en cours) et du nombre d'agents.

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnement, équipement bureautique,).

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

Signature de l'assistant de prévention

Signature du chef de service

Copie : - IA-DASEN ou Rectrice

- Conseiller de prévention académique ou départemental
- Intéressé