

➔ LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION (AdP)

PROPOS INTRODUCTIFS

L'autorité territoriale doit désigner au moins un agent pour l'assister et la conseiller dans le domaine de la santé et la sécurité des agents au travail : l'Assistant de Prévention (AdP).

A l'échelle d'un territoire, un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) ou des collectivités peuvent **promouvoir et valoriser l'engagement de l'AdP** déjà en place **en mettant à disposition ces agents**. Cela permet de faciliter la désignation de ces acteurs dans des petites collectivités, pour qui la désignation en interne peut s'avérer complexe.

A contrario, si la spécificité et l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie, plusieurs AdP peuvent être désignés. Dans ce cas, un Conseiller de Prévention (CdP) peut être nommé afin de coordonner le travail des AdP notamment.

De manière générale, **les AdP constituent le niveau de proximité** du réseau des acteurs de prévention. Ils exercent cette fonction en plus de leur métier. Les CdP sont le plus souvent des professionnels de la prévention qui exercent cette fonction à temps plein ou pour une partie importante de leur temps de travail.

Références juridiques :

| Art. 4 et 4-1 du décret n°85-603 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

I. À PARTIR DE QUEL EFFECTIF UNE COLLECTIVITÉ OU UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC EST-IL SOUMIS À CETTE OBLIGATION ?

Dès qu'une collectivité ou un établissement public emploie un agent, la désignation d'un AdP est obligatoire. En revanche, il n'y a pas d'obligation pour une collectivité de désigner un CdP. C'est à la collectivité de décider de l'organisation qu'elle souhaite mettre en place en fonction de ses besoins et de ses objectifs. Elle peut désigner un CdP lorsqu'elle a nommé plusieurs assistants de prévention ou qu'il y a un CST* et le cas échéant une FSSCT en interne par exemple.

* CST : Comité Social Territorial / FSSCT : Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail

II. COMBIEN D'ASSISTANTS DE PRÉVENTION DÉSIGNER EN FONCTION DU NOMBRE D'AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ ?

La réglementation ne détermine pas un nombre d'AdP en fonction de l'effectif de la collectivité. Ces chiffres sont fixés par l'autorité territoriale en fonction des projets, de la taille et de l'organisation des services.

COLLECTIVITÉS DE PLUS DE 50 AGENTS ET/OU AVEC DES RISQUES PARTICULIERS : LA QUESTION DE LA DÉSIGNATION D'UN CONSEILLER DE PRÉVENTION SE POSE.

Pour les collectivités disposant de plusieurs services avec des effectifs importants ou avec des risques particuliers, il peut être intéressant de désigner un AdP par service. Dans ce cas, un conseiller de prévention pourra être désigné pour coordonner le travail de ce réseau : À partir de 50 agents la collectivité peut envisager la désignation d'un conseiller de prévention. Il aura un rôle important auprès du CST ou de la FSSCT le cas échéant.

III. QUI PEUT ÊTRE ASSISTANT DE PRÉVENTION ?

Aucune condition n'est requise réglementairement pour être AdP.

Il s'agit d'un agent de la collectivité ou d'un agent mis à disposition par une commune ou par l'EPCI dont la commune est membre. Dans le cas d'une mise à disposition, l'AdP exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

Il est essentiel de choisir un AdP volontaire et disposant d'un certain nombre de compétences :

- Savoir communiquer : l'AdP doit être capable d'échanger des informations à tous les niveaux, avec tous les acteurs de la prévention : Élus, agents, encadrants, membres du CST/ de la FSSCT, médecin du travail / infirmier en santé au travail, Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI), etc.
- Savoir être à l'écoute du personnel ;
- Être objectif dans ses analyses ;
- Savoir effectuer des recherches (en liaison, si besoin, avec le Centre de Gestion) et avoir un goût pour le travail sur le terrain ;
- Être sensible aux règles de santé et de sécurité au travail et les respecter à son propre poste.

COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 10 AGENTS : PENSEZ À FAIRE APPEL A L'EPCI OU AU RÉSEAU DES COLLECTIVITÉS VOISINES :

La mission d'AdP requiert, comme décrit ci-dessus des compétences, du temps pour les formations annuelles ainsi qu'un investissement et de la disponibilité. Or les missions à mener dans les collectivités de moins de 10 agents sont souvent peu nombreuses (suivi des registres santé sécurité au travail, participation à la mise à jour du document unique et au suivi des actions). Les agents volontaires, investis et ayant acquis des compétences sont ensuite peu sollicités ce qui engendre parfois une démotivation.

Il est donc intéressant de se rapprocher des EPCI ou des communes voisines ayant déjà des AdP formés et effectuant des missions. Leur mise à disposition est une façon de **valoriser leurs compétences** et aussi **d'enrichir et étendre leur champ d'action** en mettant à profit leur savoir.

Les EPCI peuvent aider les collectivités du territoire en identifiant les besoins et en recensant les AdP existants et pouvant être mis à disposition. Ces établissements intercommunaux peuvent également désigner ou embaucher des assistants et/ou des conseillers de prévention afin de couvrir les besoins du territoire.



Que vous soyez un EPCI souhaitant faciliter l'accès à la mise à disposition d'AdP de votre territoire ou une collectivité à la recherche d'AdP en place vous pouvez vous adresser à la Direction Santé et Conditions de Travail afin de connaître le réseau existant.

La mise à disposition d'un assistant ou d'un conseiller de prévention relève des règles classiques de mise à disposition : le site internet du CDG dans la rubrique « Carrières et RH » présente les modèles d'actes nécessaires à sa mise en œuvre.

IV. COMMENT LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION SONT-ILS DÉSIGNÉS ?

Que ce soit pour une désignation en interne ou pour une mise à disposition, une **lettre de cadrage** doit être établie et revue annuellement (des modèles sont téléchargeables sur le site Internet du CDG64).

Ce document **est le seul permettant d'officialiser la désignation de l'AdP**. Il doit être transmis à la Direction Santé et Condition de Travail du CDG 64 (reseauADP@cdg-64.fr) et pour information, au CST de la collectivité. Pour les collectivités de moins de 50 agents le Comité Technique Intercommunal (CTI) avait émis un avis favorable de principe le 03/07/2013.

En outre, les missions d'AdP doivent être intégrées à la fiche de poste de l'agent.

V. QUELLES SONT LES MISSIONS DES ASSISTANT DE PRÉVENTION ?

L'AdP assiste et conseille l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et 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.

Il propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques et participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

S'il n'y a pas de CdP, c'est l'AdP (ou un des AdP) qui est associé aux travaux du CST ou de la FSSCT le cas échéant. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de cette instance.

La **lettre de cadrage** précise les actions menées par l'assistant, par exemple :

- Participer à la démarche d'évaluation des risques professionnels ;
- Assurer le suivi du ou des registres santé et sécurité au travail mis à disposition des agents
- Apporter des éléments de réponse à des problématiques liées à l'organisation du travail, au choix d'équipements ;
- Participer la mise en place de consignes, de règlements...
- Participer avec l'encadrement à l'accueil hygiène sécurité des agents ;
- Visiter les locaux et postes de travail et proposer des solutions aux problèmes identifiés ;
- Participer aux travaux du CST/de la FSSCT;
- Analyser les accidents de service...

Toutes ces actions se font sous couvert de l'autorité territoriale. Il convient **d'établir un bilan des actions réalisées à la fin de l'année** et tenir compte de celles-ci lors de la **mise à jour de la lettre de cadrage**.



Il est important de rappeler que l'AdP n'est pas un responsable sécurité. Son rôle est d'assister et de conseiller mais en aucun cas de contrôler ou de faire appliquer les règles.

Seule la hiérarchie, et plus particulièrement l'encadrement direct, **est responsable de la sécurité et des conditions de travail des agents**.

VI. QUELS SONT LES MOYENS DES ASSISTANTS DE PRÉVENTION ?

1. Formation

Une formation préalable à la prise de fonction de 5 jours, ainsi qu'une formation continue de 2 jours l'année suivant la prise de fonction et d'un jour au moins les années suivantes est obligatoire.

Le CDG64 organise les formations de base de 5 jours ainsi que la formation continue de 2 jours. En début d'année, il adresse aux collectivités le calendrier des formations.

2. Temps

L'agent doit disposer de temps suffisant pour exercer les missions définies pendant ses heures de travail.

Le temps à consacrer doit être évalué en fonction des projets de la collectivité et des objectifs fixés en termes de prévention des risques. Il est précisé dans la lettre de cadrage et est revu au moins une fois par an au moment de l'entretien professionnel afin de mettre en adéquation sa fiche de poste, en accord avec le supérieur hiérarchique.

3. Accès à l'information et lien avec le Centre de Gestion

Les AdP doivent disposer de documentation et outils pour pouvoir exercer leur mission. Ils peuvent se rapprocher des ingénieurs prévention du Centre de Gestion pour toute demande au sujet d'un conseil technique, d'une réglementation ou de documentation. Des documents et outils pédagogiques (livret d'accueil, registre santé et sécurité au travail, fiches techniques, guides par métier...) sont à disposition des collectivités notamment via le site Internet du CDG64. Les échanges avec l'AdP se font toujours sous couvert de l'autorité territoriale.

Les AdP sont également associés aux interventions réalisées, à la demande de la collectivité, par l'équipe pluridisciplinaire de la Direction Santé et conditions de travail du CDG64 (ergonome, ingénieur prévention, psychologue du travail...).

VII. LE RÉFÉRENT : UNE CLÉ DE RÉUSSITE DE LA MISSION D'ASSISTANT DE PRÉVENTION

Si la collectivité n'a pas d'attente précises il sera difficile pour l'agent d'exercer sa mission. C'est pourquoi, la mission de l'AdP doit être encadrée. Il est conseillé de désigner **un référent** qui sera l'interlocuteur privilégié de l'AdP au sein de la collectivité et travaillera en partenariat avec lui.

Le référent peut être un élu, ou le DGS ou le DRH dans des collectivités importantes. Il fixe, d'après les directives de l'autorité territoriale, les **objectifs en matière de prévention des risques**, définit les missions de l'AdP (qui seront intégrées dans la lettre de cadrage en cohérence avec sa fiche de poste et donc en accord avec le supérieur hiérarchique de l'agent), guide et soutient le travail de l'AdP.

Une fois les objectifs fixés, il est important que le référent suive, au cours de rencontres périodiques, son travail.



Il faut souligner que cette mission aura l'importance que l'autorité territoriale et le référent voudront lui accorder. Elle est liée à la politique de prévention définie en amont.



CONTACTS

Direction Santé et conditions de travail

05 59 90 18 29

prevention@cdg-64.fr

www.cdg-64.fr