

Lettre de mission ministérielle des assistants de prévention des MEF

Le 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 prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du code du travail s'appliquent aux services administratifs de l'Etat.

En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention doivent être nommés.

Vous avez bien voulu accepter cette fonction et vous avez été nommé assistant de prévention à compter du

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 positionnement

Vos fonctions s'exercent dans le champ de compétence du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de ...

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.

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 de santé et sécurité du travail. Cette mission s'exerce dans le cadre de la démarche d'évaluation des risques et dans celui de la mise en place d'une politique de prévention des risques.

Vos missions s'articulent comme suit :

1) conseiller et alerter

Il vous revient dans ce cadre :

- de me signaler immédiatement toute situation de risque que vous constatez ou dont vous êtes informé(e) ;
- de formuler des propositions sur les mesures à mettre en œuvre pour garantir la santé et la sécurité des agents, en vous appuyant notamment sur les rapports des inspecteurs santé et sécurité au travail et/ou du médecin de prévention.

A ce titre, il vous appartient de proposer les modalités de réalisation concrète des recommandations ainsi formulées et d'assurer le suivi des mesures prises.

2) mettre en œuvre des actions de prévention en matière de santé et sécurité au travail dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires et dans celui de la politique ministérielle de santé et sécurité au travail

- vous veillerez à jouer un rôle moteur dans la démarche et l'élaboration « du document unique d'évaluation des risques professionnels » (DUERP) ;
- vous synthétiserez les contributions transmises par les services, finaliserez le document unique de la direction et le programme annuel de prévention qui en découle ;
- vous impulserez l'actualisation de ces documents chaque année ;
- vous mettrez en place (en collaboration le cas échéant avec le conseiller de prévention qui assure la synthèse des programmes de prévention) et assurerez un suivi des actions de prévention décidées et définies par le chef de service ;
- vous initiez, en liaison le cas échéant avec le secrétaire-animateur du CHSCT et avec le conseiller de prévention, des actions de formation et de sensibilisation sur les sujets de santé et sécurité au travail ;
- vous vous assurerez que les agents nouvellement affectés reçoivent la formation et l'information devant être systématiquement délivrée en matière de santé et sécurité au travail ;
- vous assurerez auprès des agents une diffusion de l'information relative à la santé et à la sécurité au travail ;
- vous veillerez à la disponibilité et à la bonne tenue des registres santé et sécurité au travail implantés dans tous les services relevant de votre champ de compétence, du registre de signalement d'un danger grave et imminent et des registres de sécurité ; vous vous assurerez que l'administration apporte une réponse rapide et satisfaisante aux observations ;
- vous veillerez à la bonne exécution des exercices d'évacuation incendie, en collaboration avec le délégué sécurité ainsi qu'à la réalisation des vérifications périodiques réglementaires.

3) assurer le lien avec le CHSCT et les acteurs de prévention

- vous assisterez de plein droit aux groupes de travail et aux réunions institutionnelles du CHSCT sans prendre part au vote et veillerez à l'information de ces instances par l'intermédiaire le cas échéant, du secrétaire-animateur ;
- vous assurerez la liaison et la collaboration avec le médecin de prévention et l'assistant régional de la médecine de prévention pour la prévention médicale des agents, l'élaboration et la mise à jour périodique de la fiche relative aux risques professionnels, l'établissement des fiches de liaison, le suivi des propositions d'aménagement de poste ou de conditions d'exercice des fonctions ;
- vous veillerez à l'information du médecin de prévention, de l'ISST, et du CHSCT compétent concernant les projets de construction, d'aménagement, d'entretiens de bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements dont vous aurez connaissance ;
- vous veillerez à l'information du service des ressources humaines en cas de difficultés rencontrées par les agents ;
- vous participerez aux visites de sites organisées à la demande de l'ISST ou du médecin de prévention ;

- vous participerez, le cas échéant, aux visites des services organisées par une délégation du CHSCT (cf. art. 52 du décret), analyserez les rapports qui en découlent et assurerez le suivi des recommandations ;
- vous serez tenu informé des accidents de service et de travail, des maladies professionnelles et à caractère professionnel et veillerez à ce que le médecin de prévention, l'ISST, et le CHSCT le soient aussi rapidement ; vous pourrez consulter les fiches d'analyse des accidents de service et de travail auprès du secrétariat du CHSCT ;
- vous initierez dans les plus brefs délais en collaboration avec les autres acteurs de la santé et sécurité au travail, l'enquête sur le terrain pour proposer des mesures correctives urgentes ;
- vous participerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail réalisée par le médecin de prévention et l'ISST et suivrez les enquêtes éventuellement diligentées par le CHSCT dans ce cadre (cf. art. 53 du décret) ;
- vous exercerez vos fonctions avec les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les assistants de service social du personnel, les correspondants handicap locaux ainsi qu'avec les services des ressources humaines, les services de logistique et de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

4) relayer l'information auprès du conseiller de prévention le cas échéant

- Vous assurerez une information du conseiller de prévention sur les actions réalisées ;
- vous finaliserez l'ensemble des contributions qu'il sollicite dans le cadre de sa mission de coordination.

La formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficierez d'une formation initiale obligatoire dispensée par l'IGPDE, préalable à votre prise de fonction, ainsi que d'une formation au document unique d'évaluation des risques professionnels.

Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront régulièrement dispensées par ce même organisme au titre de la filière santé/sécurité au travail en fonction de vos attentes.

Le cadre d'action

Votre compétence s'exerce au sein de [*préciser le(s) service(s) concerné(s)*] qui ressort(ent) de la compétence du CHSCT de

Dans l'exercice de vos missions,

- vous avez la possibilité, en m'en informant, de rencontrer l'ensemble des agents, les membres du CHSCT de (*préciser*), les représentants du personnel [les autres acteurs préventeurs spécialisés]
- vous aurez accès à tous les locaux et annexes des différents sites placés sous ma responsabilité, ainsi qu'à tous les documents relatifs à la santé, la sécurité et la prévention médicale, et en particulier aux rapports techniques des organismes et personnes habilités, aux rapports du (des)

médecin(s) de prévention et de l'inspecteur santé et sécurité au travail pour les sites relevant de votre champ de compétence.

Les moyens

L'exercice de vos missions d'assistant de prévention représente ... % de votre temps de travail.

Pour exercer vos fonctions, vous disposerez :

- d'un bureau permettant la confidentialité des échanges situé..... ;
- d'une station de travail et d'un accès complet à internet pour consulter la réglementation applicable en matière de santé et sécurité au travail ainsi que toute documentation utile ;
- des abonnements nécessaires à l'exercice de vos activités ;
- (à adapter selon l'identification des besoins) d'un ordinateur portable, d'un téléphone portable, etc.

De plus, vos déplacements devront être couverts par un ordre de mission qui garantira vos remboursements de frais.

Votre lettre de mission sera communiquée pour information au(x) CHSCT au (x)quel(s) vous participez.

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

Signature du chef de service,