

Annexe 2 : Référentiel de formation assistant/conseiller de prévention



REFERENTIEL INTERMINISTERIEL

DE L'ASSISTANT DE PREVENTION ET DU CONSEILLER DE PREVENTION

(DOCUMENT DE BASE : FICHE RIME 2006 : CHARGE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS)

Le présent référentiel est un référentiel interministériel de formation de l'assistant de prévention et du conseiller de prévention. Il décrit les activités liées à ce métier, ainsi que les connaissances et savoir-faire qui en découlent.

Compte tenu de son caractère interministériel, le maillage des activités et des connaissances et savoir-faire ne prend, bien entendu, pas en compte les diverses organisations existantes dans les ministères.



Le référentiel interministériel de formation n'est pas une fiche de poste ni un programme de formation : il est destiné à faciliter la définition et la mise en œuvre d'actions de professionnalisation qui restent bien entendu à construire sous la responsabilité des maîtres d'ouvrage.

<p style="text-align: center;">ASSISTANT DE PREVENTION</p> <p style="text-align: center;">CONSEILLER DE PREVENTION</p>	<p style="text-align: center;">DOMAINE FONCTIONNEL</p> <p style="text-align: center;">RESSOURCES HUMAINES</p>
<p style="text-align: center;">DEFINITION SYNTHETIQUE</p> <p style="text-align: center;">Assiste et conseille le chef de service dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail.</p>	
<p style="text-align: center;">Activités principales communes aux assistants et conseillers de prévention</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'assistant et le conseiller :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assistent le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques professionnels - concourent à l'élaboration de la politique de prévention (plan et programme annuel de prévention) - sont associés aux travaux du CHSCT compétent auquel ils participent 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 - collaborent avec le médecin de prévention pour l'élaboration de la fiche relative aux risques professionnels - assurent la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail - participent à l'analyse et l'évaluation des risques. <p style="text-align: center;">Activités principales spécifiques aux conseillers de prévention</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le conseiller de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> - anime le réseau des assistants de prévention - accompagne les assistants de prévention dans l'exercice de leurs fonctions 	
<p style="text-align: center;">SAVOIR-FAIRE</p> <p>Savoir-faire communs aux assistants et conseillers de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promeut la culture de la santé et de la sécurité au travail • Participe à la démarche d'évaluation des risques et à l'élaboration du document unique • Identifie les éléments nécessaires à l'élaboration du plan et du programme annuel de prévention • Veille à la tenue et à l'exploitation des registres hygiène et sécurité • Communique et fait preuve de pédagogie • S'exprime à l'oral et par écrit • Rend compte de son activité au chef de service et est force de propositions <p>Savoir-faire spécifiques aux conseillers de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anime le réseau des AP • Identifie des besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP • Entretient avec les AP un dialogue centré sur la pratique professionnelle et aide ceux-ci à résoudre certaines questions relevant de ce champ. 	<p style="text-align: center;">CONNAISSANCES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaît la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail • Connaît les méthodes d'analyse de risques et de diagnostic • Connaît les règles de l'organisation du travail • Connaît les règles d'aménagement et conception des lieux de travail • Connaît de manière approfondie le milieu professionnel, les règles de sécurité, les habilitations et autorisations par activité <p>Connaissances spécifiques aux conseillers de prévention</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaît les techniques d'animation de réunion • Connaît les acteurs RH et formation de son administration

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Elles sont déterminées par une lettre de cadrage qui fixe notamment la quotité de travail
- Alternance d'un travail de bureau et visites sur le terrain

TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-REFERENCE	
	<p style="text-align: center;"><i>Qualitatif</i></p>  <ul style="list-style-type: none">• Compétences accrues en droit du travail• Assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès des décideurs	<p style="text-align: center;"><i>Quantitatif</i></p> 

Connaissances	Niveau1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Réglementation en matière de santé et de sécurité au travail				
Méthodes d'analyse de risques et de diagnostic				
Règles de l'organisation du travail				
Règles d'aménagement et conception des lieux de travail				
Milieu professionnel, les règles de sécurité, les habilitations et autorisations par activité				
Savoir faire	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Promeut la culture de la santé et de la sécurité au travail				
Participe à la démarche d'évaluation des risques et à l'élaboration du document unique				
Identifie les éléments nécessaires à l'élaboration du plan et du programme annuel de prévention				
Veille à la tenue et à l'exploitation des registres hygiène et sécurité				
Rend compte de son activité au chef de service et est force de propositions				
Savoir-faire concernant uniquement les conseillers de prévention				
Anime le réseau des assistants de prévention				
Sait identifier les besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP				
Compétences transversales				
Communique et fait preuve de pédagogie				
S'exprime à l'oral et par écrit				

L'échelle d'évaluation des compétences est la suivante :

Pour les connaissances et les savoir-faire :

- Niveau 1 : sensibilisation
- Niveau 2 : application
- Niveau 3 : maîtrise
- Niveau 4 : expertise (connaissance ou savoir-faire indispensable à l'exercice de la fonction)

Pour les compétences transversales : pas de graduation

Référentiel de formation

Thème n° 1 : Le cadre juridique et institutionnel de la santé et de la sécurité au travail
Objectif général de la formation : Acquérir les notions fondamentales de la santé et de la sécurité au travail du travail dans la FPE.
Objectifs spécifiques de formation
Connaître l'évolution des politiques publiques de prévention.
Identifier les sources législatives et réglementaires applicables en matière de santé et sécurité au travail et les textes spécifiques aux départements ministériels (y compris portant sur les préoccupations environnementales).
Identifier la politique de prévention du service ou de l'établissement.
Repérer les rôles et missions des acteurs et responsabilités de chacun (chef de service, médecin de prévention, membres du CHSCT, agents, inspecteur santé sécurité au travail).
Situer les responsabilités pénales en matière de santé et de sécurité au travail
Identifier les enjeux et conséquences du droit de retrait

Thème n°2 : L'activité de l'assistant de prévention
Objectif général de la formation : Définir les missions et le positionnement de l'assistant de prévention
Objectifs spécifiques de formation
Repérer les enjeux de la lettre de cadrage (moyens)
Identifier le champ d'intervention (les risques au travail)
Etablir un diagnostic et un plan d'action
Appréhender les éléments de son activité : observation, analyse, diagnostic, proposition, conseil, impulsion
Participer à l'élaboration du plan et programme annuel de prévention

Thème n°2 bis : L'activité du conseiller de prévention

Objectif général de la formation : Définir les missions et le positionnement du conseiller de prévention relativement aux assistants de prévention

Objectifs spécifiques de formation

Repérer les enjeux de la lettre de cadrage (moyens)

Savoir animer un réseau

Savoir identifier les besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP

Accompagner les assistants de prévention dans leur pratique professionnelle

Thème n°3 : Les méthodes et les outils d'intervention

Objectif général de la formation : Maîtriser les moyens nécessaires à l'exercice de l'activité

Objectifs spécifiques de formation

Analyser les situations de travail

Analyser les causes des accidents du travail et des maladies professionnelles.

Identifier les situations de danger grave et imminent.

Mettre en œuvre les préconisations réglementaires (intervention de secours, prévention incendie, ...)

Gérer les documents réglementaires et registres.

Thème n°4 : La démarche d'évaluation des risques

Objectif général de la formation : Participer à la démarche de l'évaluation des risques et à sa transcription dans le document unique.

Objectifs spécifiques de formation

Maîtriser le cadre réglementaire et méthodologique de l'évaluation des risques.

Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du document unique : identification des dangers, évaluation des risques, analyse des risques, formalisation des résultats et mise à jour.

Thème n°5 : Communication écrite et orale, animation de réseau et veille documentaire

Objectif général de la formation : Adapter les outils et les méthodes de communication aux situations et aux acteurs

Objectifs spécifiques de formation

Rédiger une consigne, une affiche, une fiche de risque, un rapport d'activité.

Dialoguer avec les différents acteurs

Animer une séquence de formation ou une campagne d'information.

Assurer la veille documentaire

Annexe 3 : Lettre de mission type des inspecteurs santé et sécurité au travail

Lettre de mission (*données générales devant y figurer, à adapter selon les situations*)

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 5 de ce décret, des agents chargés d'assurer des fonctions d'inspection de l'application de ces règles doivent être nommés.

Par une décision en date du (à préciser : date et signataire de la décision de nomination), vous avez été désigné pour assurer la fonction d'inspecteur santé et sécurité au travail.

Positionnement

Votre indépendance vis-à-vis des services à contrôler est garantie par votre rattachement au service de(*rappel du service de rattachement fonctionnel figurant sur la décision de rattachement au service d'inspection générale ou à l'autorité concernée*).

Les missions

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 5-2 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission consiste en (*à préciser et augmenter le cas échéant, notamment sur la question de l'animation de réseau*) :

- 1 - Contrôle de conformité au travers de la vérification de l'application de l'ensemble des règles de santé et de sécurité applicables (article 3 du décret) ;
- 2 - Expertise, conseil et proposition dans les domaines de l'application des règles et de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail ;
- 3 - Animation de réseaux, notamment des assistants et conseillers de prévention.

En cas d'urgence, vous proposez au chef de service concerné, qui vous rend compte des suites données à vos propositions, les mesures immédiates jugées par vous nécessaires. Dans tous les cas, le chef de service transmet à ses supérieurs hiérarchiques les propositions auxquelles il n'a pas pu donner suite.

De plus, conformément à l'article 40 du décret, vous êtes informé de toutes les réunions du (*ou des*) CHSCT des services entrant dans votre champ de compétence et vous assistez de plein droit à ses réunions avec voix consultative.

Vous devez être informé (e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Pour l'exercice de vos missions, vous avez librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail dépendant des services à inspecter et vous devez vous faire présenter les registres prévus par la réglementation (*le cas échéant, préciser lesquels, en fonction des documents spécifiques exigés des services à inspecter*).

Le cas échéant, la lettre de mission peut inscrire des priorités d'inspection pour une durée fixée ou prévoir qu'un document annuel fixera ces priorités.

Le champ de compétence

Conformément à votre décision de nomination (*préciser la date et le signataire de la décision*), vous exercez votre compétence pour le département ministériel de .../l'établissement public de ...

Cette compétence couvre l'ensemble des locaux de travail dépendant des services concernés.

(Pour les ministères) Vous serez plus particulièrement chargé des services (préciser le champ de compétence géographique ou le périmètre d'intervention et préciser le cas échéant les établissements publics concernés).

La formation

Conformément à l'article 5-2 du décret précité, vous bénéficiez (ou avez bénéficié) d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction.

Le rôle de l'inspection générale

Conformément à l'arrêté de rattachement, l'inspection générale de...a un rôle d'impulsion de la fonction de contrôle en matière d'hygiène et de sécurité.

La lettre de mission pourra préciser les modalités de la relation entre le service de rattachement et l'inspecteur, dans le cadre de ses missions de contrôle (exemples : modalités de saisine du service de rattachement par les ISST sur les difficultés, modalité de saisine des ISST par les chefs de service, modalité de saisine de l'inspection du travail dans les cas prévus par le décret, de manière directe par les ISST ou par l'inspection générale)

Le partenariat

Votre action de conseil ne peut se concevoir sans un travail de partenariat avec le médecin de prévention et les assistants ou conseillers de prévention des services entrant dans votre champ de compétence.

Les moyens

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (*documentation, abonnements, équipements bureautiques....*).

Pour vos déplacements dans votre champ de compétence, vous pourrez disposer d'un véhicule de service. Vos déplacements devront être couverts par un ordre de mission qui garantira vos remboursements de frais.

Signature du chef du service de rattachement