

GUIDE METHODOLOGIQUE

Mise en place et animation du réseau des conseillers et des assistants de prévention des risques professionnels



Le présent guide a pour objet d'apporter des précisions sur les spécificités liées aux missions des conseillers et des assistants de prévention des établissements et des services de l'Éducation nationale. Il propose des outils méthodologiques destinés à faciliter le recrutement et l'exercice des missions de ces acteurs de la prévention.

Ce guide s'appuie sur les dispositions réglementaires¹ et prend en compte les orientations stratégiques ministérielles² et interministérielles³.

La structure du guide s'appuie sur les préconisations du ministère de la fonction publique concernant le renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention⁴.

Les missions des conseillers et des assistants de prévention présentées dans ce guide sont sans incidence sur le principe de la responsabilité des chefs de service qui « sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité »⁵.

Sommaire

- 1. Positionnement et missions des conseillers et des assistants de prévention ;**
- 2. Modalités de recrutement et cadrage des missions ;**
- 3. Formations initiale et continue ;**
- 4. Animation du réseau des AP/CP ;**
- 5. Information et communication sur les missions ;**
- 6. Prise en compte des missions de prévention dans la carrière des personnels.**

¹ Décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et guide juridique relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale dans la fonction publique.

² Voir par exemple les orientations stratégiques ministérielles en matière de politique de prévention des risques professionnels dans les services et les établissements de l'Éducation nationale pour l'année scolaire 2017-2018.

³ Circulaire DGAFP du 28 mars 2017 relative au plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

⁴ Préconisations relatives au renforcement du réseau des assistants et conseillers de prévention dans la fonction publique de l'État - élaboré et validé le 16 juin 2016 par la commission centrale hygiène, sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

⁵ Article 2-1 du décret n°82-453 précité.

1. Positionnement et missions

Le positionnement et les missions générales de l'assistant de prévention (AP) et du conseiller de prévention (CP) sont prévus réglementairement⁶ : les AP et les CP sont placés auprès des chefs de service pour leur apporter assistance et conseil dans la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels.

Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité, les conseillers de prévention assurent une mission de coordination auprès des assistants de prévention.

a) Conseillers de prévention académiques (CPA)

Les CPA sont placés hiérarchiquement auprès des recteurs d'académies.

Ce positionnement favorise l'implication du CPA dans la politique académique en matière de santé et sécurité au travail, ainsi que sa participation aux travaux du CHSCT académique.

Pour des raisons fonctionnelles, le CPA peut être rattaché au secrétaire général d'académie ou au secrétaire général adjoint en charge des ressources humaines.

Le rattachement des CPA aux inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST) est à proscrire car il est contraire aux dispositions réglementaires relatives au positionnement des CPA et à celles relatives à l'indépendance des ISST⁷ (ce point a été mentionné dans les orientations stratégiques ministérielles 2016-2017 et 2017-2018).

Pour appuyer le CPA dans l'exercice de ses missions, les académies ont été invitées à créer une structure (service, pôle, cellule, ...) dédiée à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, pilotée par le CPA⁸.

Il est nécessaire que le CPA bénéficie d'un appui en matière de secrétariat, pour faciliter l'ensemble des tâches administratives liées à sa mission (organisation des formations, travaux liés au CHSCT, recueil de données et d'informations, ...).

Dans les académies pluri-départementales, le CPA coordonne le réseau des conseillers de prévention départementaux (CPD) en charge des établissements scolaires (premier et second degré) et des services départementaux, dans le respect du principe d'autorité de l'IA-DASEN vis-à-vis des CPD.

Le CPA anime le réseau des CPD et des assistants de prévention, en associant l'ISST.

Le CPA est un des interlocuteurs privilégiés des conseils régionaux pour les questions transversales de santé et sécurité dans les lycées de l'académie, en particulier en ce qui concerne le fonctionnement du réseau des assistants de prévention, ainsi que la politique de prévention des risques au bénéfice des adjoints techniques territoriaux.

⁶ Articles 4 et 4-1 du décret n°82-453 du 28 mai 1982.

⁷ Voir article 2 de l'arrêté du 13 juillet 1999 fixant les conditions de rattachement des fonctionnaires et des agents chargés d'assurer les fonctions d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité à l'inspection générale de l'éducation nationale et à l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale qui stipule que le rattachement des ISST à l'inspection générale garantit « l'indépendance et l'objectivité des missions d'inspection ».

⁸ Point 1.2 des orientations stratégiques ministérielles [2017-2018](#).

Le CPA assure, en lien avec les CPD, la coordination des actions engagées entre les services académiques et les conseils départementaux.

Les missions d'assistance et de conseil du CPA auprès du recteur d'académie se traduisent par les actions suivantes :

- participer à la **mise en œuvre de la politique académique** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, transcrite dans le programme annuel de prévention académique ;
- **animer les réseaux** des conseillers de prévention départementaux et participer à l'animation du réseau des assistants de prévention ;
- **répondre aux besoins d'accompagnement des chefs d'établissement et de service** sur toutes questions de santé et sécurité au travail (particulièrement à l'évaluation des risques professionnels);
- **proposer des actions de formation** en matière de santé et sécurité au travail à destination de l'ensemble des personnels;
- participer aux travaux du **CHSCT académique** ;
- établir le **bilan annuel** santé et sécurité au travail académique.

En complément de ces missions académiques, le CPA peut être amené à participer à des travaux à l'initiative du ministère de l'Éducation nationale : groupes de travail, séminaires, formation des acteurs de la prévention,

b) Conseillers de prévention départementaux (CPD) du premier et du second degré

Le CPD est placé hiérarchiquement auprès des inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'Éducation nationale.

Le CPD peut être rattaché fonctionnellement au secrétaire général de la DSDEN. Ce positionnement favorise l'implication du CPD dans la politique départementale en matière de santé et sécurité au travail et sa participation aux travaux du CHSCT départemental.

Il est souhaitable que le CPD bénéficie d'un appui en matière de secrétariat, pour faciliter l'ensemble des tâches administratives liées à sa mission (organisation des formations, travaux liés au CHSCT, recueil de données et d'informations, ...).

Le CPD participe également, en lien avec les CPA et les ISST, à l'animation du réseau des assistants de prévention.

Le CPD est un des interlocuteurs privilégiés du conseil départemental en ce qui concerne les questions transversales de santé et sécurité dans les collèges du département, en particulier en ce qui concerne le réseau des assistants de prévention, ainsi que la politique de prévention des risques au bénéfice des adjoints techniques territoriaux en charge de la restauration, de l'entretien et de la maintenance des locaux.

Les missions d'assistance et de conseil du CPD auprès de l'IA-DASEN se traduisent par les actions suivantes :

- participer à la **mise en œuvre d'une politique départementale** de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail;
- **animer les réseaux des assistants de prévention**;
- **répondre aux besoins d'accompagnement des chefs d'établissement et de service** sur toutes questions de santé et sécurité au travail ;
- participer à l'élaboration du **plan départemental de formation**;
- participer aux travaux du **CHSCT départemental** ;
- établir le **bilan annuel** santé et sécurité au travail départemental.

En complément de ces missions, le CPD peut être amené à participer à des travaux à l'initiative de l'académie : outils académiques de prévention, formations santé et sécurité, actions de prévention en lien avec les collectivités territoriales ...

c) **Assistants de prévention des circonscriptions du premier degré (APC)**

L'APC est placé hiérarchiquement auprès de l'inspecteur d'académie, directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale et est rattaché fonctionnellement à l'IEN de la circonscription.

Les missions d'assistance et de conseil de l'APC auprès de l'IEN de circonscription se traduisent par les actions suivantes :

- décliner au niveau de la circonscription la **mise en œuvre du programme annuel de prévention** départemental en matière de politique de prévention des risques professionnels, en particulier la mise en place et le suivi des **registres** de santé et de sécurité au travail et de signalement de danger grave et imminent, ainsi que l'accompagnement à la réalisation des documents uniques d'évaluation des risques professionnels⁹ ;
- **répondre aux besoins d'accompagnement des directeurs d'école** sur toutes questions relatives à la santé et à la sécurité ;
- participer à l'élaboration du plan de **formation des enseignants** de la circonscription.

En complément de ces missions, l'APC peut être amené à participer à des travaux à l'initiative de la DSDEN, comme l'information ou la formation des enseignants, l'adaptation des outils de prévention, les modalités de remontée et d'analyse des signalements portés aux registres, ...

L'APC est un des interlocuteurs privilégiés des collectivités de rattachement pour toutes questions de santé et sécurité.

⁹ Cf. Guide méthodologique sur le document unique d'évaluation des risques professionnels ([version écoles](#))

d) **Assistants de prévention des collèges et des lycées (AP des EPLE)**

Les missions d'assistance et de conseil de l'AP auprès du chef d'établissement se traduisent par les actions suivantes :

- mettre en place et assurer le suivi du **registre de santé et de sécurité au travail** ;
- participer à l'élaboration du **document unique d'évaluation des risques professionnels**¹⁰ ;
- participer à la **sensibilisation des personnels** à la prévention des risques professionnels.

L'AP d'EPLE peut relever de l'éducation nationale ou de la collectivité territoriale de rattachement de l'EPLE, mais quel que soit son statut, il est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement.

L'AP relevant de la collectivité de rattachement demeure toutefois sous l'autorité hiérarchique du président de la collectivité, il est donc souhaitable de prendre l'attache de cette dernière avant de procéder à sa nomination. Les conditions de déploiement du réseau des AP peuvent être précisées dans la convention bilatérale prévue à l'article L421-23 du code de l'Éducation, passée entre l'EPLE et la collectivité, qui précise les modalités d'exercice de leurs compétences respectives.

e) **Assistants de prévention des services (rectorat, DSDEN, CIO, ...)**

L'AP du service est placé hiérarchiquement auprès du secrétaire général ou du directeur des services et peut être rattaché fonctionnellement à un chef de service (moyens généraux, patrimoine, affaires générales, ...).

Les missions d'assistance et de conseil de l'AP auprès du chef de service se traduisent par les actions suivantes :

- mettre en place et assurer le suivi du **registre de santé et de sécurité au travail** ;
- participer à l'élaboration du **document unique d'évaluation des risques professionnels**¹¹ ;
- participer à la **sensibilisation des personnels** sur la prévention des risques professionnels.

2. **Modalités de recrutement et de cadrage des missions des conseillers et des assistants de prévention**

A l'échelle de la fonction publique, les connaissances et les savoir-faire de l'assistant ou du conseiller de prévention sont listés dans le référentiel de formation figurant à l'annexe 2 du guide juridique d'application du décret 82-453.

Pour l'éducation nationale, ces informations figurent dans la fiche des « chargés de la prévention des risques professionnels » du répertoire des métiers de l'éducation nationale (annexe 1), rappelées ci-dessous :

¹⁰ Cf. Guide méthodologique sur le document unique d'évaluation des risques professionnels ([version EPLE](#))

¹¹ Cf. Guide méthodologique sur le document unique d'évaluation des risques professionnels ([version services administratifs](#))

Connaissances	Compétences opérationnelles	Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> • Droit du travail • Droit de la santé • Règlementation en matière d'hygiène et de sécurité • Organisation et conditions de travail • Environnement professionnel • Méthode d'analyse des risques • Techniques d'argumentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Construire et faire vivre un dispositif de contrôle • Animer un réseau / un groupe • Assurer une veille • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Communiquer et faire preuve de pédagogie • Établir un diagnostic • Définir des procédures et des règles 	<ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'organisation • Rigueur • Fiabilité • Sens relationnel • Capacité de conviction

Une lettre de nomination et de cadrage doit préciser le positionnement, le champ de compétence, la formation, le cadre d'action, le partenariat avec les autres acteurs de la prévention et les moyens alloués aux conseillers et aux assistants de prévention.

Il existe un modèle interministériel de lettre de nomination et cadrage, qui figure en annexe 1 du guide juridique d'application du décret 82-453 et qui a servi de base aux modèles proposés dans le présent guide.

Un point d'attention sur le recrutement des conseillers et des assistants de prévention concerne les moyens en temps qui doivent leur permettre de mener à bien leurs missions. Ce temps correspond à un temps plein pour les conseillers de prévention (avec un minimum de 50 % alloués aux missions de CPD) et au minimum à 20 % du temps de travail des agents qui assurent les missions d'assistants de prévention¹².

a) **Conseillers de prévention académiques**

La nature des missions du CPA nécessite un poste à temps plein.

Dans la mesure où le CPA est susceptible d'intervenir lors de formations, d'animer les réseaux d'acteurs de la prévention académiques, de participer à des travaux avec les représentants du personnel au CHSCT académique, ainsi que d'animer la structure - lorsqu'elle a été mise en place - dédiée à la santé et la sécurité au travail, le recrutement se fera nécessairement en prenant en compte les compétences opérationnelles et comportementales correspondantes.

Un modèle de fiche de poste figure en annexe 2.

La lettre de cadrage du CPA est signée par le recteur de l'académie ou son représentant ; un modèle figure en annexe 6. Elle peut être complétée¹³ par une lettre de mission annuelle dans laquelle figurent les objectifs identifiés en lien avec le programme annuel de prévention académique ; cette lettre de mission pourra servir de base à l'entretien d'évaluation annuel.

Une copie de la lettre de cadrage du CPA est communiquée au CHSCT académique.¹⁴

¹² Orientations stratégiques ministérielles 2016-2017 et 2017-2018.

¹³ Préconisations des inspecteurs santé et sécurité au travail de l'éducation nationale figurant dans le rapport annuel 2016-2017 présenté au CHSCT ministériel du 16 mai 2017, relatif au contrôle des obligations réglementaires ayant trait aux missions de conseillers de prévention académiques et départementaux.

¹⁴ Conformément à l'article 4 du décret 82-453 précité.

b) Conseillers de prévention départementaux

La majorité des CPD actuellement en poste exercent leurs missions avec des quotités de temps inférieures à 50 % de leur temps de travail, ce qui ne leur permet pas de mener de manière satisfaisante les missions qui leur sont dévolues. Il est donc recommandé de recruter les nouveaux CPD sur des postes à temps plein, ou a minima à mi-temps.

Les critères de recrutement des nouveaux CPD comprendront les compétences liées à l'animation du réseau des assistants de prévention et à la participation aux travaux du CHSCT départemental.

Un modèle de fiche de poste figure en annexe 3.

La lettre de cadrage du CPD est signée par l'IA-DASEN ou son représentant ; un modèle figure en annexe 7. Elle peut être complétée par une lettre de mission annuelle dans laquelle figurent les objectifs identifiés en lien avec le programme annuel de prévention départemental.

Une copie de la lettre de cadrage du CPD est communiquée au CHSCT départemental.

c) Assistants de prévention des circonscriptions

La grande majorité des missions des AP des circonscriptions sont confiées aux conseillers pédagogiques de circonscription (EPS en particulier) et parfois à des directeurs d'école disposant d'une décharge d'enseignement.

Ce mode de recrutement est à poursuivre dans la mesure où de tels profils sont adaptés aux missions d'AP.

La lettre de cadrage de l'assistant de prévention de circonscription est signée par l'IA-DASEN ou son représentant; un modèle figure en annexe 8.

d) Assistants de prévention des collèges et des lycées

Les AP des EPLE sont désignés par les chefs d'établissement parmi les personnels de l'Éducation nationale et/ou ceux des collectivités territoriales.

A l'occasion de la nomination d'un nouvel AP au sein d'un établissement, il convient d'identifier les missions qui lui seront confiées de manière à identifier la personne dont le profil correspond le mieux. L'un des points d'attention concerne l'évaluation des risques psychosociaux, qui nécessite des compétences particulières, et qui pourra être un critère déterminant pour identifier le nouvel AP.

La lettre de cadrage de l'assistant de prévention de l'EPLE est signée par le chef d'établissement; un modèle figure en annexe 9.

Lorsque l'AP a été désigné avec l'accord de la collectivité territoriale, cette dernière sera destinataire d'une copie de la lettre de cadrage.

e) Assistants de prévention des services (rectorat, DSDEN, CIO, ...)

Le profil des assistants de prévention en poste dans les services est variable en fonction du type de service et de l'antériorité de leur désignation, mais le temps dévolu à ces missions est généralement insuffisant.

A l'occasion de la nomination d'un nouvel AP au sein du service, il convient d'identifier les missions qui lui seront confiées de manière à identifier la personne dont le profil correspond le mieux, et d'ajuster le temps alloué.

L'un des points d'attention concerne l'évaluation des risques psychosociaux, qui nécessite des compétences particulières, et qui pourra être un critère de désignation du nouvel AP.

La lettre de cadrage de l'assistant de prévention de service est signée par le chef de service; un modèle figure en annexe 10.

3. Formation initiale et continue

La formation initiale, préalable à la prise de fonctions, ainsi que la formation continue sont réglementaires¹⁵; un contenu de formation a été établi pour les assistants et les conseillers de prévention relevant de la fonction publique de l'État¹⁶, sans précision sur la durée de cette formation¹⁷.

Il est vivement recommandé de faire précéder les formations des conseillers et des assistants de prévention par une formation permettant d'acquérir les bases de la prévention des risques professionnels.

Un module d'auto-formation, d'une durée de 20h, destiné aux salariés du secteur privé mais adapté au public des CP et des AP, est accessible dans l'espace d'e-formation de l'INRS à l'adresse suivante :

<https://www.eformation-inrs.fr/>

Ce module est découpé en 4 parties :

- les **bases en prévention** (enjeux et valeurs, acteurs internes et externes, accidents du travail et maladies professionnelles, risques professionnels ...);
- initiation à l'**évaluation des risques professionnels** (objectifs, méthodologie, identification et classement des risques ...);
- initiation à une méthode d'**analyse d'accident** (faits et opinions, recherche et examen des faits, mise en ordre des causes, recherche de solutions ...);
- initiation à l'**analyse d'une situation de travail** (notions de base en ergonomie, méthodologie d'analyse, charge physique et mentale ...).

¹⁵ Article 4-2 du décret 82-453.

¹⁶ Annexe 2 du guide juridique d'application du décret 82-453.

¹⁷ Le référentiel de formation destiné aux assistants et aux conseillers de prévention de la fonction publique territoriale précise les durées de formation et peut servir de référence (arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité).

a) Conseillers de prévention académiques

La **formation initiale** est organisée et prise en charge par le ministère de l'Éducation nationale ; elle a pour objectif de présenter le contexte réglementaire et les missions des différents acteurs de la santé et sécurité au travail, les principes généraux de prévention des risques, les principaux outils de la prévention, ainsi que des éléments sur la prévention des risques psychosociaux.

Cette formation permet de plus, notamment grâce à des travaux en ateliers, de présenter les modalités de travail en réseau entre acteurs de la prévention.

Exemple de déroulement¹⁸ :

Formation des nouveaux conseillers de prévention académiques et départementaux		 école supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Contenu	Durée	Intervenants possibles
Cadre juridique et institutionnel	0.5 j	ISST
Principes généraux de prévention Analyse de l'accident de travail	0.5 j	ISST, CP, ...
Mission des conseillers de prévention	0,5 j	Conseillers de prévention
Outils de la prévention (registres SST, RDGI, et DUERP)	0,5 j	Conseiller de prévention
Sensibilisation aux RPS	0,5 j	Médecin de prévention ou psychologue du travail
Modalités de recherche documentaire en SST Échange de pratique	0.5 j	Intervenant ESENER

A ces trois jours de formation organisés par le ministère, il est souhaitable d'organiser dans l'année qui suit la nomination du conseiller de prévention une formation en académie, comprenant :

- L'accompagnement à la prise de fonction par un CPA référent d'une autre académie.
- Le suivi d'inspections réalisées par l'ISST de manière à appréhender les différentes problématiques en matière de santé et de sécurité rencontrées dans les écoles, les collèges, les lycées et les services administratifs.
- Le module d'autoformation de l'ESENER sur les missions du CHSCT disponible sur la plateforme M@gistère de l'ESENER.
- La participation à une visite de la commission de sécurité incendie.
- Le module d'autoformation de l'INRS sur le risque chimique, accessible à l'adresse suivante : <https://www.eformation-inrs.fr/>.
- L'accompagnement d'un établissement à la réalisation ou à la mise à jour d'un DUERP en binôme avec un autre acteur académique de prévention (ISST, conseiller de prévention, intervenant académique, ...).

¹⁸ Sur la base de la formation organisée du 20 au 23 octobre 2017 à l'ESENER.

Des actions de **formation continue** des CPA sont organisées par le ministère, sous la forme de modules intégrés aux regroupements annuels organisés par la DGRH, ou lors de journées de formation thématiques organisées par l'ESENE SR.

Les CPA peuvent de plus participer à des formations complémentaires sur des sujets de santé et de sécurité, organisées par les services de l'État en région, ou par des organismes spécialisés, comme la prévention du burnout, les risques organisationnels,

b) Conseillers de prévention départementaux

La formation initiale ministérielle se déroule de la même manière que celle des CPA.

La formation continue des conseillers de prévention départementaux relève de l'échelon académique ou départemental, en mobilisant les acteurs internes (médecins de prévention, ISST, CPA, ...) ou en sollicitant des partenaires extérieurs (réseaux PAS de la MGEN, Aract, ...).

c) Assistants de prévention des circonscriptions

La formation initiale des assistants de prévention des circonscriptions relève de l'échelon départemental, en lien avec l'échelon académique.

Cette formation peut être organisée en plusieurs modules de formation répartis sur l'année qui suit la nomination, et comprendre des travaux entre ces différents modules.

Exemple de déroulement¹⁹ :

Organisation de la formation initiale des AP des circonscriptions	Intervenants possibles	Durée
Jour 1 :		
- Contexte réglementaire : décret 82-453, guide juridique d'application du décret et code du travail.	ISST	2h
- Missions des AP (en liens avec l'IEN et les autres acteurs de la prévention)	ISST, CP	1h
- Notions fondamentales de prévention (principes généraux de prévention, vocabulaire)		3h
Jour 2 :		
DUERP + registres SST et DGI + PAP	ISST, CP	3h
Mise en situation : analyse d'une situation de travail (terrain)		3h
Jour 3 :		
Analyse de situation de travail des différents métiers de l'EN pour analyse des risques professionnels	ISST, CP ou formateurs	4h
Autres registres obligatoires	académiques	2h

¹⁹ Conclusions d'un atelier de travail sur la formation des AP des circonscriptions lors du séminaire national des conseillers de prévention académiques des 18 et 19 mai 2017.

Ces trois jours de formation initiale peuvent être complétés par les approfondissements suivants :

- formations complémentaires sur des risques professionnels particuliers,
- suivi d'interventions sur le terrain : suivi d'inspection d'école avec l'ISST, participation à une visite de la commission de sécurité incendie, ...,
- participation à un CHSCT D,
- formation à l'animation de réseau (réalisation et présentation d'une intervention, rédaction d'une fiche de synthèse, ...).

d) Assistants de prévention des collèges et des lycées

Dans la mesure où les AP des EPLE peuvent relever des collectivités territoriales, les modalités de la formation doivent être arrêtées en lien avec ces dernières²⁰ : contenu, durée, déroulement, intervenants, financement, ...

La formation doit présenter le cadre réglementaire en insistant sur les enjeux de la prévention et sur le positionnement et le rôle des acteurs internes et externes à l'EPLE.

Le module sur la prévention des risques professionnels doit comprendre une visite de terrain et/ou une étude de cas.

Une attention particulière est portée aux registres obligatoires et au DUERP.

e) Assistants de prévention des services (rectorat, DSDEN, CIO, ...)

La formation initiale des assistants de prévention des services peut être organisée selon les mêmes modalités que celle des AP des circonscriptions ; des formations communes regroupant les AP des services et des circonscriptions peuvent être organisées si les effectifs des nouveaux AP ne sont pas suffisants pour organiser des formations séparées.

4. Animation du réseau

Le maillage du réseau des conseillers et des assistants de prévention a été conçu pour favoriser le travail en réseau, qui est indispensable à la cohérence des actions de prévention.

Les missions de coordination des conseillers de prévention, qui sont explicitement prévues par la réglementation, comprennent des actions d'animation régulières du réseau des assistants de prévention : réunions de travail (en présentiel ou à distance), plateforme d'échanges, listes de diffusion, ...

²⁰ Il est souhaitable que les modalités de formation des AP soient intégrées à la partie santé et sécurité de la convention bilatérale prévue à l'article L421-23 du code de l'Education.

a) Conseillers de prévention académiques

L'animation du réseau des CPA, qui est réalisée à l'échelon ministériel par la DGRH en lien avec le CP ministériel, comprend au moins deux journées de réunions par an qui traitent des points suivants :

- Synthèse du bilan annuel ministériel SST et présentation des orientations stratégiques ministérielles.
- Veille réglementaire (amiante, RPS, ...).
- Présentation des travaux conduits par la DGRH en matière de santé et sécurité au travail (dont CHSCT).
- Recueil des besoins en formation des CPA.

Lors de ces regroupements, un temps d'échange avec un représentant de la DGRH est organisé, lors duquel sont notamment abordées les conditions d'exercice des missions des CPA.

Les CPA bénéficient d'un espace collaboratif sur l'intranet Pléiade, qui permet d'assurer l'indispensable veille réglementaire, de mutualiser des ressources (outils de prévention, contenus de formations, bilans de travaux conduits avec les CHSCT, informations sur les risques professionnels, ...) et d'échanger grâce au forum de discussion.

b) Conseillers de prévention départementaux

L'animation de ce réseau passe par des réunions régulières des CPD par le CPA, organisées en lien avec l'ISST, qui comprennent des temps d'échanges lors desquels peuvent être abordés les points suivants :

- Présentation du bilan annuel SST académique et du programme annuel de prévention académique et sa déclinaison départementale.
- Travaux conduits au niveau académique et départemental en matière de santé et sécurité au travail, notamment en lien avec le CHSCT.
- Travaux conduits avec les collectivités territoriales.
- Veille réglementaire.
- Recueil de besoins en formation des CPD.

Il est souhaitable que l'autorité académique, qui peut être représentée par le directeur des ressources humaines, intervienne durant ces regroupements.

c) Assistants de prévention des circonscriptions

L'animation de ce réseau ne peut s'envisager sans réunions régulières de coordination organisées au moins une fois par trimestre. Ces réunions comprennent des temps d'échanges lors desquels peuvent être abordés les points suivants :

- Présentation du programme annuel de prévention départemental et déclinaison à l'échelle des écoles de la circonscription.
- Bilan de la mise en place et du suivi des registres de santé et de sécurité au travail, ainsi que des DUERP.
- Veille réglementaire.
- Recueil des besoins en formation des AP de circonscription.

Ces réunions sont organisées en lien avec le CPD ; il est souhaitable que l'autorité départementale, de préférence représentée par le secrétaire général de la DSDEN, intervienne lors de ces regroupements.

d) Assistants de prévention des collèges et des lycées

L'animation de ce réseau comprend au moins un temps de réunion annuel, qui comprend des temps d'échanges lors desquels peuvent être abordés les points suivants :

- Présentation du programme annuel de prévention académique (et le cas échéant départemental) et déclinaison à l'échelle des EPLE.
- Priorité de la collectivité territoriale en matière de santé et sécurité au bénéfice des ATTEE.
- Bilan de la mise en place et du suivi des registres de santé et de sécurité au travail, ainsi que des DUERP.
- Veille réglementaire.
- Recueil des besoins en formation des AP des EPLE.

Les modalités d'animation du réseau d'AP des EPLE dépendent des conditions de mise en place de ces réseaux avec les collectivités territoriales ; elles sont à l'initiative du CPA et/ou du CPD, en lien avec les conseillers de prévention des collectivités territoriales.

Selon les thèmes de ces réunions, il peut être souhaitable qu'un représentant de l'équipe de direction (adjoint gestionnaire de préférence) soit invité à ces regroupements.

e) Assistants de prévention des services (rectorat, DSDEN, CIO, ...)

L'animation de ce réseau comprend au moins une réunion annuelle, qui comprend des temps d'échanges lors desquels peuvent être abordés les points suivants :

- Présentation du programme annuel de prévention académique et déclinaison à l'échelle des services.
- Bilan de la mise en place et du suivi des registres de santé et de sécurité au travail, ainsi que des DUERP.
- Veille réglementaire.
- Recueil des besoins en formation des AP des services.

Les modalités d'animation de ces réseaux dépendent du type de service et relèvent de l'échelon académique ou départemental.

5. Information et communication sur les missions des conseillers et des assistants de prévention

Les assistants de prévention sont des personnes ressources de proximité vers lesquelles les personnels peuvent se tourner lorsqu'ils sont confrontés à des questions de santé et sécurité au travail du quotidien. Lorsque la situation le nécessite, les personnels peuvent également se tourner vers les conseillers de prévention.

Pour renforcer l'information sur les missions des conseillers et des assistants de prévention, il est souhaitable d'engager des actions de communication à différentes échelles :

- au niveau académique, départemental et de la circonscription, les sites institutionnels présentent les missions et les coordonnées des différents acteurs et instances de la prévention ;
- au niveau de l'établissement, du service ou de l'école, le nom et les missions des AP sont communiqués à tout le personnel, en particulier leur rôle dans le suivi des registres de santé et de sécurité au travail.

Les outils d'information ou de communication, peuvent faire l'objet d'un travail des CHSCT académiques et départementaux.

6. Prise en compte des missions de prévention dans la carrière des personnels

A l'échelle de la fonction publique, et en application de la directive européenne 89/391/CEE du 12 juin 1989, la réglementation précise que les conseillers et les assistants de prévention ne doivent pas être pénalisés dans le déroulement de leur carrière²¹. Il convient donc de prendre en compte les missions de prévention dans l'évaluation des personnels, sur la base le cas échéant de la lettre de mission annuelle, et de veiller à ce que l'exercice de ces missions ne soit en aucun cas pénalisant dans la carrière des agents.

Une attention particulière sera portée aux enseignants, dans le cadre des rendez-vous de carrière, ainsi qu'aux agents contractuels pour lesquels un accès à un emploi titulaire sera encouragé chaque fois que les conditions réglementaires le permettent.

²¹Extrait du guide juridique d'application du décret 82-453 :

Les agents exerçant ces fonctions devront être assurés que leur déroulement de carrière n'en souffrira pas et qu'ils bénéficieront, dans ces fonctions, des mêmes possibilités de promotion que dans leur emploi précédent. Afin que leurs compétences puissent être valorisées, des dispositifs de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) et de validation des acquis de l'expérience (VAE) pourront ainsi être mis en place.

Table des annexes :

- Annexe 1 : Fiche REME de « chargé de la prévention des risques professionnels »
- Annexe 2 : Fiche de poste type de conseiller de prévention académique
- Annexe 3 : Fiche de poste type de conseiller de prévention départemental
- Annexe 4 : Grille d'entretien de recrutement de conseiller de prévention académique
- Annexe 5 : Grille d'entretien de recrutement de conseiller de prévention départemental
- Annexe 6 : Lettre de nomination et de cadrage de conseiller de prévention académique
- Annexe 7 : Lettre de nomination et de cadrage de conseiller de prévention départemental
- Annexe 8 : Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention de circonscription
- Annexe 9 : Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention d'EPLE
- Annexe 10 : Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention de service

Sources :

- Décret 82-453.
- Guide juridique d'application du décret 82-453 (DGAFP).
- Guide sur le renforcement des acteurs académiques de la prévention (DGAFP).
- Le guide juridique du chef d'établissement.
- Guides méthodologiques ministériels DUERP.
- Vade-mecum de l'adjoint gestionnaire en EPLE.
- Enquêtes annuelles SST ministérielles.
- Rapport ISST sur le contrôle des missions du conseiller de prévention académique et du conseiller de prévention départemental.

Annexe 1 : Fiche REME de « chargé de la prévention des risques professionnels »

RESSOURCES HUMAINES



Chargé de la prévention des risques professionnels [code fiche RHU10]

➔ **Assister et conseiller les décideurs dans la mise en œuvre des règles en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail ; sensibiliser à la réglementation et contrôler les conditions d'application**

<p>EXEMPLES DE POSTES</p> <ul style="list-style-type: none">• Inspecteur hygiène sécurité• Ingénieur de prévention• Ergonome• Psychologue du travail <p>CORRESPONDANCES STATUTAIRES</p> <p>A</p>	<p>CORRESPONDANCE AVEC LE RIME</p> <ul style="list-style-type: none">• Chargé de la prévention des risques professionnels <p>CORRESPONDANCE AVEC RÉFÉRENS</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingénieur en prévention des risques (BAP G)• Ingénieur hygiène sécurité (BAP G)• Assistant hygiène et sécurité (BAP G)• Technicien hygiène et sécurité (BAP G)
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

➔ **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

<ul style="list-style-type: none">▶ Définir et impulser les actions à mettre en œuvre en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail dans le respect des recommandations▶ Piloter la démarche d'évaluation des risques professionnels (analyse des risques et des accidents, visites de sécurité, document unique, programme annuel de prévention)▶ Élaborer le plan annuel de prévention, des rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité▶ Former les personnels à la prévention des risques	<ul style="list-style-type: none">▶ Contrôler la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité▶ Assurer une veille technique et réglementaire en matière de santé et de sécurité au travail▶ Communiquer et informer les services et les agents sur les risques professionnels▶ Animer les réseaux hygiène et sécurité▶ Organiser et préparer les réunions du Comité Hygiène Sécurité Conditions de Travail (CHSCT)▶ Représenter le chef d'établissement auprès d'organismes externes de la prévention (collectivités, services de secours et de contrôle, commissions de sécurité)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE</p> <p>Déplacements sur les sites</p>	<p>EMPLOIS-TYPES DE DÉBOUCHÉS</p> <ul style="list-style-type: none">• Ingénieur• Responsable sectoriel• Cadre de direction en établissement supérieur
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>COMPÉTENCES PRINCIPALES</p> <p>Connaissances</p> <ul style="list-style-type: none">• Droit du travail• Droit de la santé• Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité• Organisation et conditions de travail• Environnement professionnel• Méthode d'analyse des risques• Techniques d'argumentation	<p>Compétences opérationnelles</p> <ul style="list-style-type: none">• Construire et faire vivre un dispositif de contrôle• Animer un réseau / un groupe• Assurer une veille• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision• Communiquer et faire preuve de pédagogie• Établir un diagnostic• Définir des procédures et des règles <p>Compétences comportementales</p> <ul style="list-style-type: none">• Sens de l'organisation• Rigueur / Fiabilité• Sens relationnel• Capacité de conviction
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[Répertoire des métiers - novembre 2011]

Annexe 2 : Fiche de poste type de conseiller de prévention académique

Logo académie



Fiche de poste Conseiller de prévention académique

INTITULE DU POSTE : Conseiller de prévention académique	CATEGORIE : A Quotité de temps dans la mission : plein temps Poste ouvert aux contractuels : oui Expérience professionnelle souhaitée : ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée
INTITULE DU RECRUTEUR : Rectorat de l'académie de X	ORGANISME DE RATTACHEMENT: Ministère de l'éducation nationale
DOMAINE FONCTIONNEL : Ressources humaines	EMPLOI TYPE (code fiche RHU10 du REME): Chargé de la prévention des risques professionnels
DATE DE DISPONIBILITE : xx/xx/xxxx	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : DRH du Rectorat de l'académie de X Adresse
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : L'académie de X regroupe x établissements et écoles dans x départements : à préciser Effectifs : x agents (enseignants, personnels d'encadrement, d'éducation, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé) et x élèves dans les premier et second degrés.	
DESCRIPTIF DU POSTE : La mission de conseiller de prévention académique (CPA), qui s'inscrit dans l'application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, consiste à assister et à conseiller le recteur de l'académie dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Le CPA est sous la hiérarchie du DRH de l'académie.	
MISSIONS PRINCIPALES: <ul style="list-style-type: none"> - décliner au niveau académique la mise en œuvre des orientations stratégiques ministérielles en matière de politique de prévention des risques professionnels ; - animer les réseaux des conseillers de prévention départementaux et participer à l'animation des réseaux des assistants de prévention ; - répondre aux besoins d'accompagnement des chefs d'établissement et de service ; - participer au plan de formation académique ; - participer aux travaux du CHSCT académique. 	

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Savoirs

- Réglementation applicable en matière de risques professionnels à la fonction publique de l'Etat
- Organisation de l'éducation nationale et de la prévention dans les établissements et les services
- Méthodologie de conduite de projet
- Environnement bureautique (tableurs, bases de données)

Savoirs – faire

- Analyser des facteurs de risques en situation de travail
- Travailler en équipe
- Animer une formation
- Rédiger des procédures, notes, rapports, ...
- Rendre compte de son activité
- Communiquer à l'oral
- Organiser son travail et hiérarchiser les priorités

Savoirs – être

- Aisance relationnelle
- Discrétion
- Rigueur
- Pédagogie

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, seront adressées au plus tard le xx/xx/xxxx à :

Monsieur le recteur de l'académie de X

Adresse

Pour toute information complémentaire, prendre contact avec :

X, secrétaire général adjoint, directeur des ressources humaines de l'académie de X / tél xx xx xx xx /

sg.drh@ac-x.fr

Annexe 3 : Fiche de poste type de conseiller de prévention départemental

Logo académie



Fiche de poste Conseiller de prévention départemental

INTITULE DU POSTE : Conseiller de prévention académique	CATEGORIE : A (ou B confirmé) Quotité de temps dans la mission : plein temps ou 50 % Poste ouvert aux contractuels : oui Expérience professionnelle souhaitée : ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée
INTITULE DU RECRUTEUR : Rectorat de l'académie de X	ORGANISME DE RATTACHEMENT: Ministère de l'éducation nationale
DOMAINE FONCTIONNEL : Ressources humaines	EMPLOI TYPE (code fiche RHU10 du REME): Chargé de la prévention des risques professionnels
DATE DE DISPONIBILITE : xx/xx/xxxx	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : DSDEN du département de XX Adresse
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : Les services départementaux de l'éducation nationale du département de XX regroupent x établissements et écoles dans x départements : à préciser Effectifs : x agents (enseignants, personnels d'encadrement, d'éducation, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé) et x élèves dans les premier et second degrés.	
DESCRIPTIF DU POSTE : La mission de conseiller de prévention départemental (CPD), qui s'inscrit dans l'application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, consiste à assister et à conseiller l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Le CPA est sous la hiérarchie du secrétaire général de la DSDEN.	
MISSIONS PRINCIPALES : - décliner au niveau départemental le programme annuel de prévention académique en matière de politique de prévention des risques professionnels ; - animer les réseaux des assistants de prévention ; - répondre aux besoins d'accompagnement des chefs d'établissement et de service ; - participer au plan de formation départemental ; - participer aux travaux du CHSCT départemental.	

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Savoirs

- Réglementation applicable en matière de risques professionnels à la fonction publique de l'Etat
- Organisation de l'éducation nationale et de la prévention dans les établissements et les services
- Méthodologie de conduite de projet
- Environnement bureautique (tableurs, bases de données)

Savoirs – faire

- Analyser des facteurs de risques en situation de travail
- Travailler en équipe
- Animer une formation
- Rédiger des procédures, notes, rapports, ...
- Rendre compte de son activité
- Communiquer à l'oral
- Organiser son travail et hiérarchiser les priorités

Savoirs – être

- Aisance relationnelle
- Discrétion
- Rigueur
- Pédagogie

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation, seront adressées au plus tard le xx/xx/xxxx à :

Monsieur le secrétaire général de la DSDEN de XX

Adresse

Pour toute information complémentaire, prendre contact avec :
à définir

Annexe 4 : Grille d'entretien de recrutement de conseiller de prévention académique

Connaissances	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Connaissances solides, de préférence de terrain, en matière de prévention des risques professionnels			
Organisation de l'éducation nationale et de la prévention dans les établissements et les services			
Connaissances juridiques de base, notamment en matière de santé et de sécurité au travail			
Savoir faire	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Evaluer les risques et élaborer le document unique			
Animer une formation, une réunion ou un groupe de travail			
Travailler en équipe			
Rédiger des procédures, notes, rapports, ...			
Travailler en mode projet			
Expérience	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Conseiller (ou assistant) de prévention			
Mise en œuvre sur le terrain de mesures de prévention			
Formation d'adultes			
Savoir être	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Aisance relationnelle			
Rigueur			
Pédagogie			

Commentaires :

Annexe 5 : Grille d'entretien de recrutement de conseiller de prévention départemental

Connaissances	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Connaissances solides, de préférence de terrain, en matière de prévention des risques professionnels			
Organisation de l'éducation nationale et de la prévention dans les établissements et les services			
Connaissances juridiques de base, notamment en matière de santé et de sécurité au travail			
Savoir faire	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Evaluer les risques et élaborer le document unique			
Animer une formation, une réunion ou un groupe de travail			
Travailler en équipe			
Rédiger des procédures, notes, rapports, ...			
Travailler en mode projet			
Expérience	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Assistant (ou conseiller) de prévention			
Mise en œuvre sur le terrain de mesures de prévention			
Formation d'adultes			
Savoir être	Sensibilisation	Maîtrise	Expert
Aisance relationnelle			
Rigueur			
Pédagogie			

Commentaires :

Annexe 6 : Lettre de nomination et de cadrage de conseiller de prévention académique

XXX le ...

Le recteur de l'académie de ...

à

.....

Objet : Lettre de cadrage de conseiller de prévention académique

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, vous avez été nommé conseiller de prévention académique, affecté au rectorat de l'académie de XXX, à compter du ...

Nomination et positionnement

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité.

Vous recevrez des directives de la part du directeur des ressources humaines de l'académie à qui vous devez rendre compte de votre action.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission a pour objet principal d'assister et de conseiller le recteur de l'académie dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Vos principales missions s'articulent autour de:

- décliner au niveau académique la mise en œuvre des orientations stratégiques ministérielles en matière de politique de prévention des risques professionnels ;
- animer les réseaux des conseillers de prévention départementaux et participer à l'animation des réseaux des assistants de prévention ;
- répondre aux besoins d'accompagnement des chefs d'établissement et de service sur toutes questions relevant de votre champ de compétences ;
- participer au plan de formation académique ;
- développer les actions de prévention avec les acteurs internes à l'académie et les acteurs externes (en particulier les conseillers de prévention des collectivités territoriales) ;

De plus vous êtes associé aux travaux du CHSCT académique et vous assistez de plein droit à ses réunions avec voix consultative.

Vous proposerez des mesures propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant notamment sur les rapports des inspecteurs santé et sécurité au travail et du médecin de prévention.

Formation

Vous bénéficierez d'une formation initiale organisée par le ministère suite à votre prise de fonction.

Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront annuellement dispensées, dans le cadre des regroupements annuels organisés par le ministère.

Cadre d'action

Vous êtes placé auprès du CHSCT académique et avez compétence pour les questions traitant des personnels des établissements d'enseignement du premier et du second degré public et des services administratifs, situés dans le ressort territorial l'académie de XXX.

Pour permettre une bonne couverture des sites concernés, vous vous appuyerez sur le réseau des conseillers de prévention départementaux.

Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux différents locaux.

Partenariat

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation 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, les psychologues du travail ainsi qu'avec les services des ressources humaines et les services de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez d'un temps plein.

Pour vos déplacements dans l'académie, vous serez couvert par un ordre de mission annuel qui garantira vos remboursements de frais.

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

Pour le recteur et par délégation,

Le secrétaire général de l'académie de XXX

Annexe 7 Lettre de nomination et de cadrage de conseiller de prévention départemental

XXX le ...

L'inspecteur d'académie - directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

.....

Objet : Lettre de cadrage de conseiller de prévention départemental

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, vous avez été nommé conseiller de prévention départemental, affecté à la direction des services départementaux de l'éducation nationale de XXX, à compter du ...

Positionnement

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité.

Vous recevrez des directives de la part du secrétaire général de la direction des services départementaux de l'éducation nationale à qui vous devez rendre compte de votre action.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission a pour objet principal d'assister et de conseiller l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Vos principales missions s'articulent autour de :

- décliner au niveau départemental la mise en œuvre du programme annuel de prévention académique en matière de politique de prévention des risques professionnels ;
- animer les réseaux des assistants de prévention ;
- répondre aux besoins d'accompagnement des directeurs d'école, des IEN des circonscriptions, des chefs d'établissement et de service sur toutes questions relevant de votre champ de compétences ;
- participer au plan de formation départemental ;
- développer les actions de prévention avec les acteurs internes aux services départementaux de l'éducation nationale et les acteurs externes (en particulier les conseillers de prévention des collectivités territoriales) ;

De plus vous êtes associé aux travaux du CHSCT départemental et vous assistez de plein droit à ses réunions avec voix consultative.

Vous proposerez des mesures propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant notamment sur les rapports des inspecteurs santé et sécurité au travail et du médecin de prévention.

Formation

Vous bénéficierez d'une formation initiale organisée par le ministère suite à votre prise de fonction.

Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront annuellement dispensées, dans le cadre de groupements annuels organisés par l'académie.

Cadre d'action

Vous êtes placé auprès du CHSCT départemental et avez compétence pour les questions traitant des personnels des établissements d'enseignement du premier et du second degré public et des services administratifs, situés dans le ressort territorial du département de XXX.

Pour permettre une bonne couverture des sites concernés, vous vous appuyerez sur le réseau des assistants de prévention.

Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux différents locaux.

Partenariat

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le conseiller de prévention académique, le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation 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, les psychologues du travail ainsi qu'avec les services des ressources humaines et les services de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez d'un temps plein.

Pour vos déplacements dans le département, vous serez couvert par un ordre de mission annuel qui garantira vos remboursements de frais.

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

Pour l'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale, et par délégation

Le secrétaire général de la direction des services
départementaux de l'éducation nationale

.....

Annexe 8 Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention de circonscription

XXX le ...

L'inspecteur d'académie - directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

.....

Objet : Lettre de cadrage d'assistant de prévention de circonscription

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 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 de circonscription, affecté à la circonscription de XXX, à compter du ...

Positionnement

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité.

Vous recevrez des directives de la part de l'IEN de la circonscription à qui vous devez rendre compte de votre action.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission a pour objet principal d'assister et de conseiller l'inspecteur d'académie, directeur académique des services de l'éducation nationale, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Vos principales missions s'articulent autour de :

- décliner au niveau de la circonscription la mise en œuvre du programme annuel de prévention départemental en matière de politique de prévention des risques professionnels ;
- répondre aux besoins d'accompagnement des directeurs d'école sur toutes questions relevant de votre champ de compétences ;
- participer au plan de formation de la circonscription ;
- développer les actions de prévention avec les acteurs de l'éducation nationale et les acteurs externes (en particulier les collectivités territoriales) ;

Formation

Vous bénéficierez d'une formation initiale organisée par la direction des services départementaux de l'éducation nationale suite à votre prise de fonction.

Par ailleurs, des modules de formation continue vous seront annuellement dispensés, dans le cadre de regroupements annuels organisés par la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Cadre d'action

Vous avez compétence pour les questions traitant des personnels des écoles publiques situées dans le ressort territorial de la circonscription de XXX.

Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux locaux des écoles.

Partenariat

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le conseiller de prévention départemental qui est votre interlocuteur direct pour tout conseil et appui technique.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de ... (% de la quotité de travail de l'agent).

Pour vos déplacements dans la circonscription, vous serez couvert par un ordre de mission annuel qui garantira vos remboursements de frais.

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

Pour l'inspecteur d'académie,
directeur académique des services
de l'éducation nationale, et par délégation

Le secrétaire général de la direction des services
départementaux de l'éducation nationale

.....

Annexe 9 Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention d'EPL

XXX le ...

Le chef d'établissement

à

.....

Objet : Lettre de cadrage d'assistant de prévention

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 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 à l'EPL X, à compter du ...

Positionnement

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité.

Vous recevrez des directives de ma part et vous devrez me rendre compte de votre action.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission a pour objet principal de m'assister et de me conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Vos principales missions s'articulent autour de:

- mettre en place et assurer le suivi des registres de santé et de sécurité au travail et de danger grave et imminent ;
- participer à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- participer à la sensibilisation des personnels sur la prévention des risques professionnels.

Formation

Vous bénéficierez d'une formation initiale organisée par les services académiques suite à votre prise de fonction.

Par ailleurs, des modules de formation continue vous seront annuellement dispensés, dans le cadre de regroupements annuels organisés par la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Cadre d'action

Vous avez compétence pour les questions traitant des personnels de l'EPLE X.

Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux locaux de l'établissement.

Partenariat

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

Le conseiller de prévention (à préciser départemental ou académique) est votre interlocuteur direct pour tout conseil et appui technique.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de ... (% de la quotité de travail).

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

Le chef d'établissement

.....

Annexe 10 Lettre de nomination et de cadrage d'assistant de prévention de service

XXX le ...

Le chef de service

à

.....

Objet : Lettre de cadrage d'assistant de prévention

Mademoiselle, Madame, Monsieur,

En application de l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 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 au service ..., à compter du ...

Positionnement

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité.

Vous recevrez des directives de ma part et vous devrez me rendre compte de votre action.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission a pour objet principal de m'assister et de me conseiller dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

Vos principales missions s'articulent autour de:

- mettre en place et assurer le suivi des registres de santé et de sécurité au travail et de danger grave et imminent ;
- participer à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- participer à la sensibilisation des personnels sur la prévention des risques professionnels.

Formation

Vous bénéficierez d'une formation initiale organisée par les services académiques suite à votre prise de fonction.

Par ailleurs, des modules de formation continue vous seront annuellement dispensés, dans le cadre de regroupements annuels organisés par la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

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.

Partenariat

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

Le conseiller de prévention (à préciser départemental ou académique) est votre interlocuteur direct pour tout conseil et appui technique.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de ... (% de la quotité de travail).

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

Le chef de service

.....