

**MODELE DE LETTRE DE CADRAGE DU CONSEILLER DE PREVENTION**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dates des dernières mises à jour :** |  | **Date de création:** |  |
| **De la lettre de cadrage** |  |  |  |
| **De la fiche de poste** |  | **Date de la formation de base :** |  |
| **Validité :** | **1 an** |  |  |

Les objectifs, le temps imparti à la mission, les formations... fixés par cette lettre de cadrage doivent être repris dans la fiche de poste de l'agent et revus en accord avec le supérieur hiérarchique au moment de l'entretien professionnel.

**Madame, Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale 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 collectivités et établissements régis par le code général de la fonction publique. En application de l'article 4 de ce décret, **un / des conseillers(s) de prévention sont désignés lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie. Ils assurent une mission de coordination du réseau d'assistants de prévention**.

**I. NOMINATION ET POSITIONNEMENT**

**Je soussigné(e) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Maire / Président de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vous confirme votre nomination[[1]](#footnote-1) en qualité de conseiller de prévention à compter du : \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Élu (ou membre de la direction) désigné référent santé - sécurité au travail : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Noms des autres assistants ou conseillers de prévention[[2]](#footnote-2) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secteur d’intervention : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(si un seul conseiller est désigné son secteur sera toute la collectivité)

En tant que conseiller de prévention vous êtes rattaché à la Direction des Ressources Humaines (ou la direction Générale des Services).

**Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l’une ou l’autre des parties.**

**Une décision actera cette fin de fonction.**

**II. CHAMP DE COMPETENCES**

Votre champ de compétences est celui qui incombe aux CST à savoir : la santé physique et mentale et la sécurité des agents dans leur travail ainsi que du personnel mis à disposition et placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale par une entreprise extérieure *(art. 38 décret n°85-603).*

**III. RESPONSABILITE**

Votre désignation n'exonère ni l'autorité territoriale ni l'encadrement de leurs responsabilités de mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail ni de la surveillance du respect de celles-ci *(art.4 décret 85-603).*

**IV. COMPETENCES**

* Compétences techniques (voir fiche de poste)
* Compétences relationnelles (voir fiche de poste)

**V. MISSIONS ET FORMATIONS**

Une formation de 7 jours préalable à la prise de fonction et des sessions de formation continue vous sont dispensées tous les ans (art 4-2 décret 85-603 et arrêté du 29 janvier 2015).

Votre mission a pour objet principal de m'assister et me conseiller dans la démarche d’évaluation des risques professionnels, dans la mise en place d’une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail (art.4-1 décret n°85-603).

Les objectifs de cette politique de prévention sont :

1° Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;

2° Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;

3° Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;

4° 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.

Au titre de votre mission de conseiller de prévention, vous :

1° Proposez des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;

2° Participez, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

3° Participez, en lien avec l'autorité territoriale, à l'élaboration des projets de délibération de dérogation pour les jeunes entre 15 et 18 ans en situation de formation professionnelle (art. 5-5 et 5-6 du décret n°85-603).

Vous avez, en outre, une mission de coordination du réseau des assistants de prévention.

Vous êtes associé(e) aux travaux du CST et vous assistez de plein droit aux réunions, avec voix consultative.

Vous devez être informé(e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur la santé et la sécurité du personnel.

Le référent santé - sécurité établit, avec votre supérieur hiérarchique et vous-même les objectifs pour l'année (des exemples sont présentés en annexe). Cela permet de déterminer le temps nécessaire à l'exercice de votre mission ainsi que les formations.

Pour l’année \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ :

**SISIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MISSIONS** | **FORMATIONS**  **Suivies l’année précédente** | **FORMATIONS**  **Nécessaires ou souhaitées cette année** |
| * Animation du réseau des assistants de prévention |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VI. MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

|  |
| --- |
| * Vous travaillez en étroite collaboration avec tous les acteurs de prévention de la collectivité : ressources humaines, assistants de prévention, membres du CST, médecin/infirmier du travail, référent handicap, assistant social, psychologue du travail, ergonome, service achat, logistique, marchés, formation… * Vous pouvez rencontrer l'ensemble du personnel de la collectivité / établissement public. * Vous avez libre accès à tous les documents relatifs à la santé et à la sécurité au travail. * Vous avez libre accès à tous les locaux et annexes entrant dans votre secteur d'intervention. |

* Vous serez amené à accompagner les autres acteurs de la santé au travail (médecin/infirmier du travail, ACFI…) lors de leurs missions sur le terrain.

**Vous êtes tenu (e) au devoir de réserve et de confidentialité sur toutes les informations auxquelles vous aurez accès.**

**VII. MOYENS DE FONCTIONNEMENT**

|  |
| --- |
| * Vous êtes désigné conseiller de prévention à temps complet (sinon préciser). * Vos déplacements seront couverts par un ordre de mission qui garantit vos remboursements de frais. * Le matériel et équipements mis à votre disposition sont (véhicule, bureau équipé, documentation, appareil photo, téléphone, adresse de messagerie, équipements de protection individuelle…) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * Vous pouvez bénéficier de l'appui technique de la Direction Santé et conditions de travail du Centre de Gestion. * Par ailleurs, une présentation ayant pour objet de faire connaître vos missions sera réalisée par M………………………………………… (DRH, référent…) accompagné de M……………………………………… (autre conseiller, DGS…) auprès de l'ensemble des agents. Un affichage peut être prévu. |

**VIII. SUIVI DE LA MISSION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dans le cadre de cette mission, vous rendez compte de votre travail ainsi que de toute situation d'urgence à :   * M/Mme\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   en cas d'indisponibilité à   * M/Mme\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ téléphone : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Cette lettre de cadrage est mise à jour tous les ans au cours de l’entretien professionnel  **Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.**   |  |  | | --- | --- | | Fait à le :  L’Autorité Territoriale | Fait à le :  Le Conseiller de prévention |  * **Communiqué au CST le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Observations : □ oui □ non** * **Copie de la lettre transmise au Centre de Gestion le\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   **NOTA : cette lettre de cadrage doit nécessairement être adaptée à la situation de la collectivité ou de l'établissement public (nature des activités, organisation géographique des sites, services, bâtiments…).**  **ANNEXE**  **Exemples de missions entrant dans le champ de compétences du conseiller de prévention :**   * Réaliser une veille technique et réglementaire en matière de santé et sécurité au travail permettant d'assurer la mission de conseil * Développer les connaissances liées aux problèmes de sécurité et aux techniques propres à les résoudre ; * Coordonner et animer le réseau des assistants de prévention * Communiquer avec les acteurs de la prévention et les sensibiliser aux problématiques de santé / sécurité et à cet effet participer en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l’information et la formation des personnels * Piloter / Coordonner la démarche d'évaluation des risques professionnels et de suivi du document unique ; * Assister et apporter l'expertise technique nécessaire au CST * Participer à l’analyse des situations de travail, des accidents et maladies professionnelles et contribuer à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé physique et mentale des agents avec, entre autres, l'appui du réseau des assistants de prévention * Identifier et signaler les situations pouvant porter atteinte à la santé physique et mentale des agents * Proposer toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail * Participer, le cas échéant, aux réunions organisées dans le cadre des réseaux départementaux des assistants et des conseillers de prévention   *Pour certaines missions des formations complémentaires peuvent être nécessaires. Elles pourront s'intégrer dans le cadre des formations continues annuelles.*  **CONTACTS**  **Direction Santé et**  **conditions de travail**  **05 59 90 18 29**  **prevention@cdg-64.fr**  www.cdg-64.fr |

1. \* L'article 4-1 du décret 85-603 stipule que le conseiller de prévention (à défaut, l'assistant) est membre de droit du CST. A partir de 50 agents toute collectivité doit donc se poser la question de la nécessité de la désignation *(à temps complet ou non)* d'un conseiller.

   Aucune condition liée au statut, à l'ancienneté etc… n'est fixée par la réglementation. [↑](#footnote-ref-1)
2. L'organisation retenue par la collectivité (nombre d'assistants, secteurs d'intervention, organisation du réseau…) doit être présentée pour avis au CST. [↑](#footnote-ref-2)