



Formations Prévention des risques

## Devenir Assistant(e) de Prévention (au sein d'une Collectivité Territoriale)

Durée : 3 jours (soit 21h)

**Certification** : Attestation de formation

**Appréciation des résultats** : Evaluation continue

**Modalité et moyens Pédagogiques** : Apports de connaissances techniques et théoriques, mise en situation selon le domaine d'activité de l'entreprise

**Modalités d'évaluation** : Grille d'évaluation des compétences/connaissances

**Formation accessible aux Personnes en Situation de Handicap**

### Objectifs

- Comprendre et intégrer les grands principes de la réglementation liés à la santé sécurité au travail.
- Acquérir les connaissances indispensables pour mener à bien sa mission
- Identifier les acteurs et se positionner comme acteur de la prévention au sein d'une collectivité territoriale.
- Intégrer, déployer et mettre en œuvre les objectifs d'amélioration en matière de santé sécurité au travail

### Public concerné

Personne désignée par son employeur comme Assistant(e) de prévention

### Prérequis

Aucun

---

## Programme

### 1. L'obligation de sécurité de l'employeur

#### Se repérer dans la réglementation

- Identifier les textes applicables : lois, directives, normes.  
(Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié), ...
- Trouver les sources adaptées.

#### Répertorier les principales obligations de la collectivité territoriale

- Les principes généraux de prévention
- Le programme de prévention
- L'obligation de veiller à sa propre sécurité et à celle des autres
- L'obligation de résultat incombant à l'employeur
- Les obligations issues du décret du 5 Novembre 2001 : cadre réglementaire, démarche de prévention, Document Unique (formalisation et actualisation)
- Le règlement intérieur
- Les formations obligatoires en sécurité
- L'organisation des secours

- Le devoir d'information des agents/salariés (affichages obligatoires, bilans annuels obligatoires, ...)
- Les recours aux entreprises extérieures

#### **Connaître les obligations en matière d'accident du travail et gérer ses conséquences**

- Distinguer accident de travail/de trajet et maladie professionnelle.
- Optimiser la déclaration et le suivi de l'accident du travail.

#### **Maîtriser le rôle des différents acteurs**

- CSE : rappel des domaines de compétences
- Le devoir d'alerte et le droit de retrait de l'agent/du salarié
- Le rôle et les missions de la médecine préventive du travail, les obligations de la collectivité territoriale
- Les missions des acteurs externes (coordinateur sécurité, organisme de sécurité sociale, ARACT,...)

#### **Missions et outils**

- Prioriser la démarche de prévention
- Connaître les risques particuliers
- Faire respecter les règles

## **2. Les missions de l'assistant(e) de prévention, les outils et pratiques pour mener à bien sa mission**

#### **Les missions de l'assistant(e) de prévention**

- Evaluation des risques professionnels
- Elaboration de plans d'actions de réduction des risques
- Suivi des mesures de prévention
- Information des salariés sur l'hygiène et la sécurité au travail.

#### **L'animation de la démarche de prévention des risques professionnels**

- Le cas spécifique du positionnement vis-à-vis du CSE
- Maîtriser les différentes étapes d'une démarche de prévention
- Identifier les indicateurs en santé et sécurité au travail

#### **La mise en œuvre de la démarche de prévention des risques**

- Identifier les risques d'accidents et d'atteintes à la santé encourus par les agents/salariés
  - Les risques liés aux infrastructures
  - Les risques liés à l'activité
  - Les risques liés aux interventions des entreprises extérieures
- Proposer des mesures de prévention
- Assurer le suivi du plan d'action
- Participer à l'élaboration et à l'actualisation du document unique
- Evaluer les besoins pour assurer la pérennité des mesures de prévention

#### **Synthèse de la Formation/Echanges**