PRO-302-01
Màj : 03/03/23

# ASSISTANT DE PRÉVENTION
## - FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE -

EN ENTREPRISE OU EN CENTRE DE FORMATION

### Public visé

- Agents de la fonction publique chargés d'assister et de conseiller le chef de service dans la mise en œuvre de la réglementation en santé et sécurité, au sein de l'administration où ils exercent.

*Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité. Les conseillers prévention animent le réseau des assistants de prévention, et les accompagnent dans l'exercice de leurs missions.*

### Prérequis

- Utilisation usuelle de la langue française.

### Cadre règlementaire de l'action de formation

- Décret du 10 juin 1985 (fonction publique territoriale).
- Arrêté du 29 janvier 2015 (contenu de la formation).
- Formation à la sécurité dépendant de l'article L4141-4 du code du travail.

### Durée de l'action

- 35 heures (5 jours).
- Découpage obligatoire en deux séances (3 jours + 2 jours) avec travail inter-séance.

### Nombre de participants par groupe

- 8 personnes maximum.

### Contenu théorique et pratique

**Séance 1** : 3 jours.

- Définir le contexte réglementaire et les enjeux de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique territoriale.
- Identifier les différents acteurs de la prévention dans la fonction publique territoriale ainsi que leurs rôles.
- Déterminer le positionnement et la fonction d'assistant de prévention.
- Intégrer les notions fondamentales de la prévention des risques professionnels.
- Connaître et savoir utiliser les méthodes d'analyse d'une situation de travail.
- Comprendre et appliquer la démarche d'évaluation des risques professionnels.
- Traduire en situation professionnelle les acquis de la première séance.

**Séance 2** : 2 jours.

- Analyser l'accident de service ou la maladie professionnelle.
- Distinguer et utiliser les documents obligatoires.
- Rédiger rapports et compte-rendu adaptés aux publics concernés et communiquer à l'oral.
- Déterminer les compétences nécessaires à l'exercice de la fonction d'assistant de prévention.

### Sanction de l'action

- Fiche individuelle de suivi précisant les résultats obtenus, les mises en situation réalisées, et comportant un avis du formateur à l'attention de l'employeur, relatif aux capacités évaluées.

# Informations légales et conditions nécessaires à la formation

## Codes de la formation

- **Formacode** : 42868 – CHSCT.
- **NSF** : 315 – Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi.

## Objectif pédagogique général

- A la fin de cette formation, le stagiaire doit être capable de promouvoir la culture de la santé et de la sécurité au travail, d'évaluer les risques professionnels, et de participer à la tenue des documents établis sous la responsabilité de l'autorité administrative.

## Analyse des besoins des bénéficiaires

- Le programme de cette formation est standard, et non-personnalisable. Il incombe au préalable au commanditaire de définir la durée adéquate, avec le conseiller commercial de l'organisme de formation, en fonction des aptitudes des bénéficiaires.
- Une évaluation diagnostique réalisée par le formateur confirme ou infirme l'analyse préalable. Le cas échéant, un complément de formation peut être recommandé par le formateur.

## Moyens d'encadrement

- Organisme de formation déclaré à la DRIEETS disposant d'un Service Relations Clients, d'un Service Qualité, et d'une équipe pluridisciplinaire de formateurs.
- Organisme titulaire du certificat QUALIOPI règlementairement exigé pour les développeurs de compétences.
- Formation en présence physique (nous consulter pour les modules théoriques possibles à distance).

## Moyens et méthodes pédagogiques

- Formateurs en prévention des risques professionnels, titulaires d'une attestation de compétence délivrée par l'organisme à l'issue d'une validation de leur aptitude à enseigner le sujet.
- Supports d'animation pédagogique standardisés, utilisés en vidéo-projection.

## Modalités d'évaluation individuelle des acquis

- Evaluation diagnostique théorique et sommative théorique (quizz en ligne accessible via le smartphone de l'apprenant).
- Evaluation formative théorique par questionnement oral.
- Evaluation formative pratique et sommative pratique, au moyen de mises en situation d'application des enseignements.
- A l'issue de la formation, le formateur formule un avis écrit quant aux capacités acquises de l'apprenant.

## Moyens techniques requis

- Pour les apports théoriques : Consignes de sécurité de l'établissement et salle de cours, tables, chaises, mur clair pour la projection, tableau papier ou effaçable.
- Pour les apports pratiques : Si la formation a lieu dans l'établissement des stagiaires, une visite des postes de travail peut être organisée au titre d'une mise en application pratique, en accord avec l'employeur.
- En cas de formation dans notre centre, ces moyens sont à notre charge. En cas de **formation intra-entreprise**, ils doivent être **garantis par l'employeur** des bénéficiaires.

## Sécurité

- En cas de formation intra-entreprise, les moyens alloués à la formation devront être présentés au formateur dès son arrivée. Nos formateurs ont la délégation pour signer les plans de prévention.

## Accessibilité (handicap)

- Notre centre de formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

## Délai de réalisation et tarif

- Inter / Intra / Groupe / Individuel : sur devis, nous consulter.

## Qualité de la prestation

- Toute variante souhaitée doit faire l'objet d'un programme sur mesure.
- La qualité de notre intervention ne saurait être garantie si le nombre de participants, la durée pédagogique effective et les moyens techniques requis ne sont pas respectés.