



Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

10-12 rue d'Anjou – 75008 Paris
Tél. : 01 53 30 09 99 – Fax : 01 53 30 09 90
E-mail : info@fncdg.com – www.fncdg.com

GUIDE REFERENTIEL DE L'ASSISTANT DE PREVENTION

TABLE DES MATIERES

1. INTRODUCTION	3
2. STATUT ET MISSION DE L'ASSISTANT	3
2.1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE	3
2.2. PROFIL DE RECRUTEMENT - STATUT	4
2.3. CONDITIONS DE DESIGNATION	4
2.4. LES QUALITES ATTENDUES – LA FORMATION	5
2.5. MODALITES D'INTERVENTION	5
2.6. ROLE, MISSIONS ET CHAMP D'INTERVENTION	6
2.7. DESCRIPTION DU PROCESSUS DE PREVENTION	8
2.8. LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS DE L'ASSISTANT DE PREVENTION.....	9
2.9. PRINCIPES DEONTOLOGIQUES LIES AUX PRATIQUES.....	11
2.10. MOYENS ET CONDITIONS NECESSAIRES A L'EXERCICE DE LA FONCTION	11
2.11. APPORTS DE LA FONCTION	13

1. INTRODUCTION

- Ce document permet de définir concrètement les activités des assistants de prévention et leur cadre d'exercice.
- Il a vocation à être un référentiel pratique et juridique s'adressant :
 - aux assistants de prévention
 - à l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle les assistants de prévention exercent leurs fonctions
 - à la commune, à l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune ou au Centre de Gestion mettant à disposition des assistants de prévention
 - aux instances en charge de la mise en place de la formation des assistants de prévention.

Les assistants de prévention (article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Ils assistent et alertent l'autorité territoriale, sous la responsabilité de laquelle ils sont placés, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

L'assistant de prévention a un rôle déterminant en ce qu'il peut, au-delà de ses missions de surveillance, faire partager et convaincre du bien fondé d'une approche globale de la prévention. Il contribue à la prévention des risques professionnels.

Ses connaissances et sa compétence lui permettent de s'associer aux équipes pluridisciplinaires pour tous les projets s'inscrivant dans son champ de compétence.

Le soutien qu'il apporte permet d'éliminer, de réduire et/ou de prévenir les dangers liés aux différentes activités et diminue ainsi les risques potentiels d'accidents et de maladies liées au travail.

Par ailleurs, son action vise à vérifier que les diligences normales sont effectuées et que par conséquent les obligations de l'autorité territoriale en matière de santé et de sécurité sont remplies.

2. STATUT ET MISSION DE L'ASSISTANT

2.1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Trois textes principaux définissent le cadre juridique du champ d'intervention de la fonction de prévention :

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23 qui précise : « des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail ».

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique

territoriale, et notamment l'article 4 qui fait obligation à l'autorité territoriale de désigner des assistants de prévention (ces agents peuvent également être mis à disposition par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le Centre de Gestion).

Le code du travail applicable aux collectivités territoriales, sous réserve des dispositions du décret du 10 juin 1985 modifié.

2.2. PROFIL DE RECRUTEMENT - STATUT

A ce jour le profil de l'assistant de prévention n'est pas déterminé mais on peut toutefois penser qu'il doit être adapté au niveau d'exigence attendu pour l'exercice de la mission (en fonction de la taille, de l'organisation et des besoins de la structure concernée notamment).

Les assistants de prévention sont donc susceptibles d'être recrutés parmi les agents de catégorie A, B ou C.

L'activité d'assistant de prévention n'est pas régie par un statut, un corps et un grade particulier. Il n'existe pas de cadre d'emploi de l'assistant de prévention à ce jour. Toutefois l'exercice de ses fonctions ne doit pas le pénaliser dans le déroulement de sa carrière (avancement, promotion).

2.3. CONDITIONS DE DESIGNATION

Le ou les assistants de prévention sont désignés par l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle ils exercent leurs fonctions. La désignation est obligatoire et écrite.

L'autorité territoriale lui adresse une lettre de cadrage qui indique les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de ses missions. Une copie de cette lettre doit être communiquée au CHSCT (dans le champ duquel l'agent est placé).

L'assistant de prévention peut être :

- nommé au sein de la collectivité ou de l'établissement,
- mis à disposition, pour tout ou partie de son temps par une commune ou l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune,
- mis à disposition par le Centre de Gestion dans les conditions prévues à l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984.

Dans tous les cas, l'assistant est placé sous l'autorité de l'exécutif territorial et exerce ses missions sous la responsabilité de ce dernier.

Procédure de désignation :

- ⇒ acte de nomination (ex : arrêté) et lettre de cadrage (pour consigner et clarifier les conditions de travail) transmise pour information au CHSCT

Lorsqu'il y a mise à disposition de l'agent :

- ⇒ Accord de l'agent mis à disposition : l'accord de l'agent doit être précédé de l'information sur le contenu du projet de convention de mise à disposition
- ⇒ Etablissement d'une convention de mise à disposition entre la collectivité employeur et la ou les collectivités d'accueil : elle porte sur la nature des activités exercées par l'agent mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités, les modalités de remboursement de la charge de rémunération de l'agent
- ⇒ Acte de désignation (ex : arrêté) : il indique le ou les organismes auprès desquels l'assistant de prévention mis à disposition accomplit son service et la quotité du temps de travail qu'il effectue au sein de chacun d'eux

⇒ Lettre de cadrage établie sur la base de la convention (transmise pour information au CHSCT de la collectivité territoriale ou de l'établissement dans lequel l'agent est amené à exercer ses fonctions)

Les petites collectivités peuvent toutefois conclure une convention de mise à disposition avec le Centre de Gestion. Il s'agit ici, non pas de mettre à disposition des agents dans le cadre d'une convention individualisée de mise à disposition de personnes mais de la mise à disposition d'un service (médecine préventive et prévention des risques professionnels) disposant d'un ensemble de compétences. La création d'un service prévention polyvalent par les Centres de Gestion ou les établissements publics de coopération intercommunale permet donc aux petites collectivités qui n'en ont pas les moyens d'accéder à des compétences professionnelles en conseil et assistance.

Dans le cadre de la réforme des collectivités territoriales (loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010) le schéma départemental de coopération intercommunale organise cette coopération pour la mise en place de services communs. Cette coopération organisée permettrait aux élus locaux concernés de pouvoir envisager avec les ressources suffisantes une politique commune de prévention des risques dotée des moyens nécessaires en personnels compétents et matériels.

2.4. LES QUALITES ATTENDUES – LA FORMATION

La désignation de l'assistant doit être adaptée aux risques et à l'importance de la collectivité. La désignation demanderait à être concertée au préalable avec l'intéressé au regard des capacités relationnelles et de l'engagement personnel requis pour l'exercice de la fonction.

Les qualités attendues de l'assistant de prévention peuvent être les suivantes :

- intérêt pour les questions relatives à la santé et la sécurité au travail
- analyse, organisation, coordination
- dialogue, diplomatie, force de conviction, persévérance, esprit d'équipe
- veille, écoute
- animation, pédagogie.

L'assistant de prévention bénéficie d'une formation préalable à la prise de fonction et d'une formation continue en matière de santé et de sécurité.

2.5. MODALITES D'INTERVENTION

Assistant de prévention interne à la collectivité

Les modalités d'intervention sont définies par l'autorité territoriale dans sa lettre de cadrage.

Assistant de prévention mis à disposition

Les modalités d'intervention sont définies dans la convention établie avec la collectivité faisant appel à une commune ou l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune ou le Centre de Gestion. La convention doit préciser toutes les obligations des parties au contrat.

L'exercice de la fonction d'assistant de prévention n'est pas assujéti à une obligation de présence permanente dans la collectivité ou l'établissement.

2.6. ROLE, MISSIONS ET CHAMP D'INTERVENTION

Rôle et champ d'intervention

L'assistant de prévention contribue à la mise en œuvre de la politique de santé et de sécurité au travail de la collectivité. Sa mission est d'assister et d'alerter l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques et dans la mise en place des règles de sécurité et d'hygiène au travail.

Les missions :

A – Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents

L'assistant devra mettre en forme ses observations, rédiger des rapports, contribuer à la mise en place de projets de prévention.

B – Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents

L'assistant de prévention, en collaboration avec les autres acteurs (conseiller de prévention, médecin de prévention, ACFI, instances de concertation), contribue à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées.

C – Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre

L'assistant de prévention devra ainsi participer à la mise en place de formation et de sensibilisation.

D – 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

L'assistant de prévention doit donc connaître la réglementation, les principes de prévention, les risques professionnels, les métiers exercés dans sa collectivité, le fonctionnement de celle-ci. Il devra développer une stratégie pour prendre sa place dans une relation transverse et interdisciplinaire.

Il devra également rédiger, en lien avec le conseiller de prévention, la synthèse des observations faites dans le registre de santé et de sécurité au travail. Cette synthèse sera ensuite communiquée au CHSCT.

Le registre de santé et de sécurité au travail est un registre sur lequel sont recueillies les observations et les suggestions des agents ou des usagers relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Il est mis à la disposition de tous les agents qui doivent en avoir connaissance.

Au titre de ces missions l'assistant de prévention doit :

A- Proposer des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques

B- Participer à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels, ceci en collaboration avec les autres acteurs

L'assistant de prévention exercera sa compétence sur un périmètre déterminé dans sa lettre de cadrage par l'autorité territoriale (ce périmètre peut s'étendre à l'ensemble des services de la collectivité ou de l'établissement ou à un ou plusieurs services).

La participation au CHSCT

Lorsqu'il n'y a pas de conseiller de prévention dans la collectivité ou lorsque celui-ci est mis à disposition par le centre de gestion, l'assistant de prévention est associé aux travaux du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Il assiste de plein droit avec voix consultative, aux réunions de ce comité, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

L'assistant contribue à l'analyse des risques professionnels et des causes des accidents de travail et de service, il participe aux enquêtes du CHSCT et à la visite des sites.

L'intervention dans le champ de la prévention médicale :

Lorsqu'il n'y a pas de conseiller de prévention, l'assistant de prévention intervient dans le champ de la prévention médicale lors de l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels. Le médecin du service de médecine préventive établit et tient à jour, en liaison avec l'agent de prévention et après avis du CHSCT, cette fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Les activités de l'assistant de prévention :

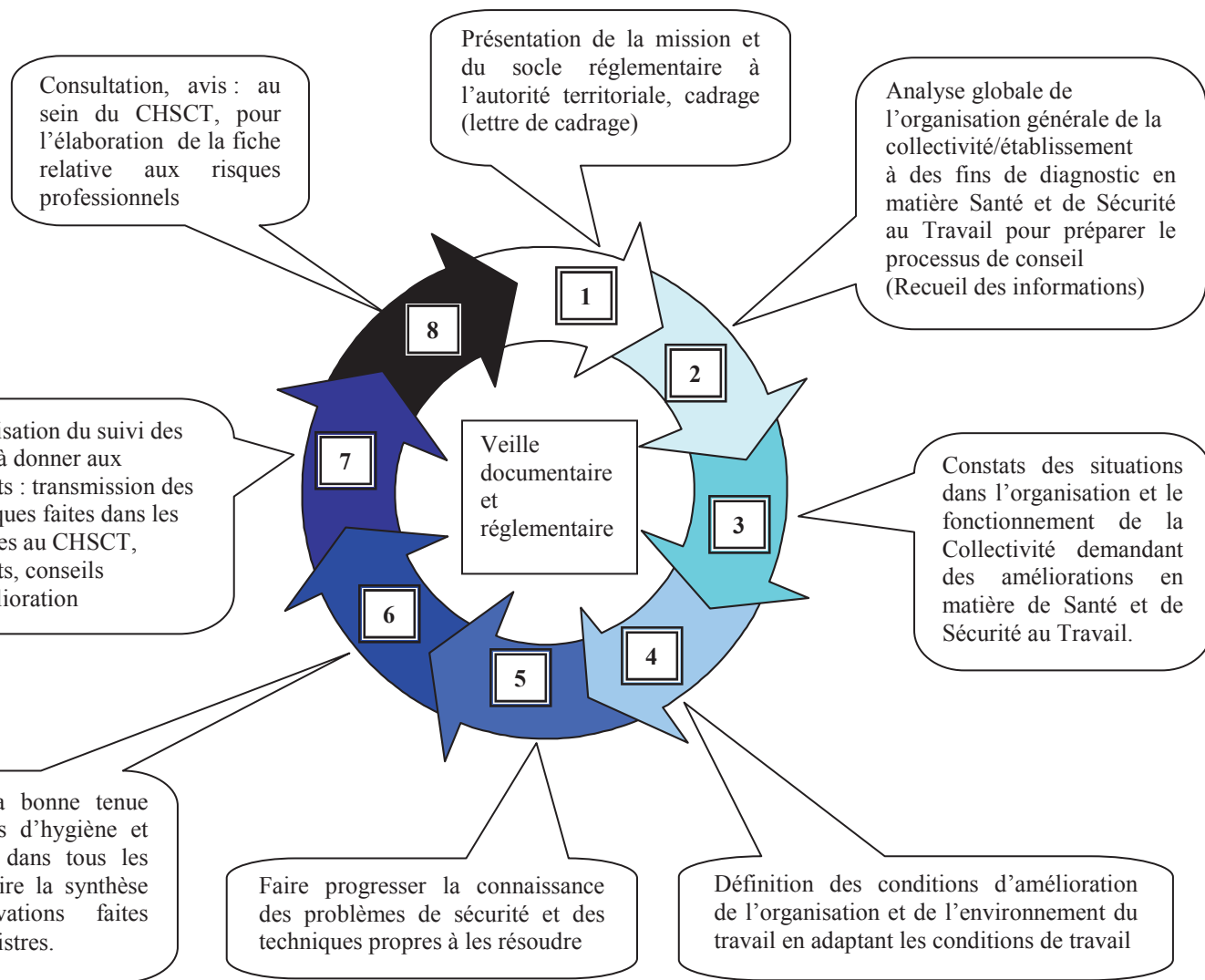
Cet agent a un rôle d'assistance.

Les activités listées ci-après se font soit par l'assistant seul soit en lien avec le conseiller de prévention lorsqu'il y en a un.

On peut ainsi lister les différentes activités que l'assistant de prévention peut avoir :

- contribuer à son niveau à l'élaboration du programme de prévention annuel
- participer/mettre en œuvre la démarche d'évaluation des risques au travail
- analyser les situations de travail
- participer à l'analyse des accidents de service ou de travail
- vérifier la bonne tenue des registres, des mises en conformité
- contribuer à l'élaboration de la fiche des risques professionnels
- participer à l'élaboration des fiches individuelles d'exposition
- établir le livret santé et sécurité au travail pour l'accueil des nouveaux arrivants
- organiser l'information, la sensibilisation,
- participer à la mise en œuvre de la formation santé, sécurité au travail
- participe au suivi des habilitations
- organiser la prévention du risque incendie (consignes, exercices, évacuation)
- alerter l'autorité territoriale sur les situations à risque
- collaborer avec le médecin de prévention
- participer au CHSCT
- formuler des propositions suite aux évaluations, constats...
- proposer des actions correctrices : étude, adaptation de poste, formation...
- consulter les personnes compétentes pour toute intervention...
- communiquer sur la santé, sécurité au travail : réunion d'information, affichage...
- assurer le suivi des actions engagées
- contribuer à l'amélioration du niveau de santé et sécurité au travail en assistant l'autorité territoriale et les services, le cas échéant
- participer aux réunions et formations en lien avec la santé et la sécurité au travail.

2.7. DESCRIPTION DU PROCESSUS DE PREVENTION



2.8. LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS DE L'ASSISTANT DE PREVENTION

L'assistant de prévention n'est pas un acteur isolé.

Un large éventail de disciplines est concerné par la santé au travail dans la mesure où celle-ci est une interface entre la technologie et la santé dans ses aspects techniques, médicaux, sociaux et légaux. L'agent en charge de la prévention est donc amené dans le cadre institutionnel et de l'approche multidisciplinaire à travailler en lien avec des partenaires :

Internes à la collectivité :

- ◇ conseiller de prévention : c'est un agent de prévention qui a pour mission la coordination des assistants de prévention. En lien avec l'assistant de prévention, le conseiller de prévention assiste et conseille l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. L'assistant de prévention doit tenir informé le conseiller de prévention des actions réalisées et lui présenter une première analyse des risques encourus par les agents. Le conseiller de prévention peut donner des précisions sur les attributions confiées par l'autorité territoriale à l'assistant de prévention
- ◇ agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) en matière de santé et de sécurité (si interne) : l'ACFI (article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) contrôle les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et sécurité et propose à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels. L'ACFI est l'interlocuteur direct des assistants de prévention pour tout conseil et appui technique. L'ACFI peut lui proposer toutes mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité
- ◇ les membres du Comité Technique (CT) (de la collectivité ou du centre de gestion pour les collectivités territoriales et établissements rattachés). Le CT et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) contribuent à la protection de la santé des agents dans leur travail et sont consultés sur toutes les questions relatives à la prévention des risques professionnels (évaluation, formation, construction, aménagements,...)
- ◇ CHSCT : lorsqu'il n'y a pas de conseiller de prévention dans la collectivité ou lorsque celui-ci est mis à disposition, l'assistant de prévention est associé aux travaux du CHSCT. Il assiste de plein droit avec voix consultative, aux réunions de ce comité, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. L'assistant contribue à l'analyse des risques et participe aux enquêtes du CHSCT et à la visite des sites
- ◇ médecin du service de médecine préventive (si service interne) : l'assistant de prévention travaille en collaboration avec le médecin de prévention notamment dans le recensement et la détermination des risques et dans l'établissement de la fiche des risques professionnels
- ◇ les services des ressources humaines
- ◇ les services de logistique et de formation
- ◇ les élus de la collectivité
- ◇ le Directeur général des services

- ◇ le Directeur des services techniques
- ◇ les chefs de service
- ◇ les agents

L'assistant de prévention travaille en collaboration avec les agents et élus de la collectivité notamment pour déterminer les risques professionnels, analyser les situations, proposer les améliorations...

Externes à la collectivité :

- Centre de Gestion : l'assistant de prévention peut lui demander toute information en matière de réglementation notamment
- médecin du service de médecine préventive (si service externe) : la Médecine professionnelle et préventive (MPP) est une structure médicale exclusivement préventive qui consiste à éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. Elle assure une surveillance médicale des salariés, dont le but est d'apprécier la compatibilité de l'état de santé des travailleurs avec les risques encourus et les exigences des postes de travail occupés. Elle a une action sur le milieu du travail par l'exercice du tiers temps et par son rôle de conseiller auprès de l'autorité territoriale ou de ses représentants, des agents, des représentants du personnel et des services sociaux.
- Le Fonds National de Prévention : le Fonds National de Prévention peut lui demander ses analyses, de même l'assistant peut demander au Fonds tout document
- agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI) (si externe)
- Les agents des services de l'inspection du travail :
 - ⇒ sollicités par l'autorité territoriale ou le Centre de Gestion pour des missions permanentes ou des interventions temporaires
 - ⇒ intervenant pour les agents employés par la collectivité mais relevant de contrats de droit privé (agents des SPIC, emplois jeunes, CES, CEC...)
 - ⇒ intervenant pour les salariés des entreprises extérieures intervenant pour le compte de la collectivité (chantiers, prestataires de services...)
- Les agents des services prévention CARSAT:
 - ⇒ Intervenant pour les agents assujettis au régime général de la Sécurité Sociale qui peuvent être soit titulaires de contrats de travail relevant de droit public (contractuels...) soit titulaire de contrat de travail relevant du droit privé
- Les agents de l'OPPBTP pour les salariés relevant de son secteur d'activité dans le cadre d'interventions de bâtiment ou de génie civil (chantiers, maîtrise d'ouvrage...)
- Les agents de la DIRECCTE (directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi), de la REAL (directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement), de la DRIEE (Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie) en Ile-de-France et de la Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement en outre-mer, dans le cadre du contrôle de la prévention des pollutions et risques industriels et des ICPE (Installations classées pour la protection de l'environnement) de la collectivité
- Les organismes « ressources pour le conseil » : INRS, MSA, ...

- Les organismes de contrôles techniques : un contrôle peut être effectué par eux suite à la mise en demeure de l'inspection du travail
- La Commission de sécurité : elle peut donner son avis sur les règles de sécurité notamment dans les domaines où la sécurité des usagers des espaces publics est en jeu
- Le CNFPT : notamment pour ce qui concerne la formation.

2.9. PRINCIPES DEONTOLOGIQUES LIES AUX PRATIQUES

L'assistant de prévention, de part sa qualification professionnelle et ses activités, est un professionnel de la santé au travail. Les relations entre les différents professionnels qui peuvent être impliqués dans le champ de la santé au travail nécessitent qu'ils basent leurs actions sur un ensemble de valeurs partagées et acquièrent une mutuelle compréhension de leurs devoirs, obligations, responsabilités et normes professionnelles. A cette fin, l'assistant de prévention pourra se référer au Code international d'éthique pour les professionnels de santé au travail qui apporte des fondements éthiques à la pratique de chaque catégorie professionnelle de santé au travail.

Dans l'accomplissement de leurs tâches, les assistants de prévention doivent respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir l'obligation générale de servir, ainsi que les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

2.10. MOYENS ET CONDITIONS NECESSAIRES A L'EXERCICE DE LA FONCTION

A- Les moyens

L'agent chargé de la fonction de prévention doit disposer de moyens pour assurer son rôle.

A ce titre il procède à toutes visites ou études rendues nécessaires (examen de l'organisation générale de la collectivité en matière d'hygiène et sécurité, visites de locaux et de chantiers, analyse des documents ...) et pour cela:

- Il bénéficie d'une formation initiale préalable à sa prise de fonction ainsi que de sessions de formation continue
- Il bénéficie d'un droit d'accès aux locaux dans le cadre des missions qui lui sont confiées. L'ensemble des établissements, lieux, locaux, installations et équipements de travail pourront faire l'objet d'une visite.
L'organisation de ces visites doit être facilitée. La collectivité peut désigner la ou les personnes qui l'accompagneront (représentant de l'autorité territoriale, médecin du travail, membres du comité compétent en matière d'hygiène et de sécurité)
- Il bénéficie de l'appui technique de son conseiller de prévention ainsi que de l'appui téléphonique du service prévention du Centre de gestion (lorsque celui-ci à ce service)
- Il a un libre accès à tous les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité
- La fiche des risques professionnels est tenue à sa disposition
- Il est entendu lors des réunions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. En l'absence de CHSCT, il participe avec voix consultative aux réunions du CT consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité

- Il est informé par l'autorité territoriale des suites données aux propositions
- Il participe à l'analyse des risques professionnels et des causes des accidents de services et de travail par sa participation aux enquêtes menées par le CHSCT et à la visite des sites

L'autorité territoriale doit mettre à la disposition de l'assistant :

- le temps nécessaire pour l'exercice de cette mission
- les données relatives à l'utilisation des substances ou produits dangereux
- les informations concernant les accidents de service et les maladies professionnelles
- le document unique issu de l'évaluation des risques professionnels
- la ou les fiches recensant les risques professionnels et les agents exposés à ces risques
- le rapport annuel d'activité établi par le service de médecine professionnelle et préventive
- le programme annuel de prévention des risques professionnels
- les règlements et consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité
- il est également destinataire de toutes informations que l'autorité territoriale jugera nécessaires à l'accomplissement de sa mission

Des rencontres pourront être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale ou à la demande de l'agent de prévention, entre les responsables de service, l'autorité territoriale, le personnel, afin de faire le point sur l'ensemble des questions relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

B- Les conditions d'exercice

Les professionnels de la santé au travail sont des experts qui doivent jouir d'une indépendance professionnelle totale dans l'exercice de leurs missions. Ils doivent acquérir et entretenir les compétences nécessaires pour cet exercice et ils doivent exiger les conditions qui leur permettent de s'acquitter de leurs tâches selon les bonnes pratiques. (Cf. Principes de base du Code international d'éthique)

A ce jour, les agents de prévention peuvent être des agents titulaires ou non titulaires sans condition d'un cadre d'emplois, de diplôme, d'expérience, de formation, d'ancienneté spécifique.

Afin d'assurer la fonction de prévention telle qu'elle est déclinée dans le décret, certaines conditions doivent donc être réunies :

- Le rattachement hiérarchique de l'assistant de prévention doit garantir sa neutralité vis à vis des différents services dans ses avis, observations et préconisations. Sont ainsi garanties les remontées d'informations à un niveau hiérarchique nécessaire et suffisant pour prendre les décisions en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
- A cette fin l'assistant doit pouvoir s'autosaisir, dans le cadre des missions définies dans la lettre de cadrage, de tout problème ayant trait à la santé et à la sécurité des agents, à l'hygiène du travail et à l'amélioration des conditions de travail ou être en mesure de répondre à la saisine de l'autorité territoriale.
- Il doit aussi disposer du temps nécessaire pour remplir ses fonctions.
- Quelque soit son statut, sa fonction ne doit pas interférer sur son déroulement de carrière. Ces agents bénéficieront des mêmes possibilités de promotion que dans leur emploi précédent. « Les compétences acquises dans l'exercice des fonctions d'assistants et de conseillers de prévention doivent pouvoir être valorisée dans le parcours professionnel des agents notamment dans le cadre de dispositifs de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) et de validation des acquis de l'expérience (VAE). »

- L'autorité territoriale doit favoriser la transparence et la lisibilité de l'action de l'assistant de prévention (par l'information des élus, des responsables de services, de l'encadrement, des agents sur le sens et les modalités d'intervention de l'assistant de prévention).

L'assistant de prévention doit donc bénéficier d'une totale indépendance d'appréciation mais aussi respecter ses obligations d'intégrité, d'impartialité et de discrétion :

- Discrétion et confidentialité quant aux données recueillies, observations et propositions émises
- Obligation de réserve
- Neutralité dans l'exécution de sa mission de prévention
- Restitution des informations recueillies de manière anonyme

C- Les pouvoirs de l'assistant de prévention

L'assistant de prévention n'est doté d'aucun pouvoir de contrainte, il reste sous l'autorité de l'exécutif territorial et exerce ses missions sous sa responsabilité, mais dispose de droits :

- de visite des locaux et lieux d'activités
- d'alerte
- de communication de documents, d'informations et données réglementaires
- de faire réaliser des prélèvements et de mesures (analyses, mesures, données toxicologiques...)
- de propositions

2.11. APPORTS DE LA FONCTION

L'assistant de prévention contribue à la prévention des risques professionnels. Il est ressource pour l'autorité territoriale et pour les différents acteurs de la prévention dans le domaine de la réglementation applicable.

Ses connaissances et sa compétence lui permettent de s'associer aux équipes pluridisciplinaires pour tous les projets s'inscrivant dans son champ de compétence.

Le soutien qu'il apporte permet d'éliminer, de réduire et/ou de prévenir les dangers liés aux différentes activités et diminue ainsi les risques potentiels d'accidents et de maladies liées au travail.

Par ailleurs, son action vise à vérifier que les diligences normales sont effectuées et que par conséquent les obligations de l'autorité territoriale en matière d'hygiène et de sécurité sont remplies.

