CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VIENNE

Modèle délibération – Février 2023

Démarche de prévention des risques professionnels et création de la fonction

d’Assistant de Prévention et/ou Conseiller de Prévention

|  |
| --- |
| **Visas** |

L’assemblée délibérante,

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu 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,

Vu le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Vu la Partie 4 du code du travail relatif à l’hygiène, la sécurité et aux conditions de travail, et notamment l’article L-4121-2 sur les principes généraux de prévention (obligation de planifier la prévention),

**Après en avoir délibéré,**

|  |
| --- |
| **Décision** |

DECIDE d’engager la (collectivité Nom) ……………… de (Adresse)………………………… dans une politique de prévention des risques professionnels matérialisée par une démarche structurée, ainsi qu’un programme annuel de prévention (ce programme indiquera les actions prioritaires de prévention prévues pour l’année).

DECIDE de créer la fonction d’Assistant de prévention et/ou Conseiller de prévention. au sein de ses services et conformément à la lettre de cadrage annexée à l’arrêté de nomination.

DIT que les fonctions desdits acteurs de prévention ne pourra être confiée qu’à un (des) agent(s), et seulement lorsque ce(s) dernier(s) aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction déterminée par voie d’arrêté.

DIT qu’un plan de formation continue (2 jours l’année qui suit l’entrée en fonction, 1 jour les années suivantes, minimum) est prévu afin d’assurer ces missions.

INDIQUE qu’à l’issue de cette formation, l’agent(s) sera nommé par arrêté ; celui-ci précisera les conditions d’exercice de la mission au travers d’une lettre de cadrage jointe en annexe.

Fait à ……………………………, le ……………..

Le Maire / Le Président