



# FORMATION ASSISTANT PREVENTION

Dans la fonction publique **d'Etat**  
Selon le référentiel interministériel de formation

## Objectifs

- Connaître la réglementation en matière de Santé Sécurité au Travail
- Connaître les méthodes d'analyse des risques et de diagnostic
- Connaître les règles de l'organisation du travail, d'aménagement et conception des lieux de travail
- Connaître de manière approfondie le milieu professionnel, les règles de sécurité, les habilitations et autorisations par activité

## Afin de :

- Promouvoir la culture de la santé et de la sécurité au travail
- Participer à la démarche d'évaluation des risques et l'élaboration du document unique
- Identifier les éléments nécessaires à l'élaboration du plan et du programme annuels de prévention
- Veiller à la tenue et à l'exploitation des registres santé, et sécurité au travail

## Public sans prérequis

- Assistants et conseillers de prévention des Administrations de l'Etat
- Etablissements publics de l'Etat sans caractère industriel et commercial
- Ateliers des établissements publics dispensant un enseignement professionnel, technique

## Durée

- de 3 à 5 jours (à convenir suivant les spécificités de chaque Etablissement).

## Moyens pédagogiques

- Nombreuses études de cas, film
- Approche pragmatique et concrète
- Outils opérationnels
- Retours d'expériences

## Lieu

**Dans vos locaux sur toute la France**

## M1. Cadre juridique et institutionnel de la Santé Sécurité au Travail

- Evolution des politiques publiques de prévention
- Identification des sources législatives et réglementaires applicables en matière de Santé Sécurité au Travail et des textes spécifiques aux départements ministériels (y compris les préoccupations environnementales)
- Politique de prévention du service ou de l'établissement
- Rôles, missions, responsabilités des différents acteurs (chef de service, médecin de prévention, membres du CHSCT, agents, inspecteur Santé, Sécurité au Travail)

## M2. Missions de l'Assistant de prévention

- Enjeux de la lettre de cadrage (moyens)
- Identification du champ d'intervention (risques au travail)
- Elaboration d'un diagnostic et d'un plan d'actions (observation, analyse, proposition, conseil..)
- Participation à l'élaboration du plan et programme annuels de prévention
- Positionnement de l'Assistant de prévention par rapport au conseiller de prévention

## M3. Méthodes et outils d'intervention

- Analyse des situations de travail
- Analyse des causes des accidents du travail et maladies professionnelles
- Identification des situations de dangers graves et imminents
- Mise en œuvre des préconisations réglementaires (intervention de secours, prévention incendie...)

## M4. Evaluation des risques

- Cadre réglementaire et méthodologique de l'évaluation des risques
- Elaboration et mise en œuvre du document unique : identification, évaluation, analyse des risques, formalisation des résultats et mise à jour

## M5. Communication, animation de réseau et veille documentaire

- Rédaction d'une consigne, affiche, fiche de risque, rapport d'activité
- Dialogue avec les différents acteurs
- Animation d'une séquence de formation ou campagne d'information