

# L'Assistant de Prévention

L'Assistant de Prévention (AP), anciennement l'A.C.M.O., est une fonction décrite dans 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. La désignation d'un Assistant de Prévention dans une collectivité territoriale est une obligation, quel que soit le nombre d'agent.

L'agent ainsi désigné reçoit de la part de l'autorité territoriale une lettre de cadrage précisant les missions qui lui sont confiées et les moyens dont il dispose pour les remplir.

## Rôle de l'Assistant de Prévention

### « Ce qu'il est »

- Le conseiller de l'autorité territoriale sur les sujets de santé/sécurité au travail, et à ce titre :
  - Propose à l'autorité territoriale des mesures visant à réduire les risques professionnels (ex : Suivi du Document Unique).
  - Participe à la sensibilisation, l'information et la formation des agents de la collectivité.
- Porteur d'une voix consultative aux réunions du CHSCT ou à défaut du Comité Technique, où il assiste de plein droit.

**Ce qu'il est surtout :** Un acteur indispensable pour faire « vivre » la démarche de prévention de la collectivité.

➔ Voir la lettre de cadrage en téléchargement ci-dessous pour une vision plus large des missions de l'AP

### « Ce qu'il n'est pas »

- La seule personne de la collectivité concernée par la sécurité et la prévention.
- L'agent à « tout faire » en matière de prévention. Il n'a réglementairement qu'une mission de **conseil** et **d'assistance** et non de réalisation (sauf s'il en a par ailleurs la charge ou les compétences).
- Une « couverture juridique » de l'autorité en cas d'accident : L'autorité reste le premier responsable en matière de santé/sécurité au travail.

**Ce qu'il n'est surtout pas :** Un « gendarme » ni un « délateur » des habitudes de travail de ses collègues

## Désignation d'un Assistant de Prévention (AP)

Procédure de Désignation : Au choix de la collectivité, 2 modalités sont possibles pour se doter d'un Assistant de Prévention :

### La désignation en interne



L'AP est désigné parmi les agents de la collectivité

### La désignation en externe



La mise à disposition d'un AP peut être réalisée par convention avec le Centre de Gestion

La désignation d'un Assistant de Prévention doit suivre les étapes suivantes :

→ Formation initiale de 5 jours (3+2 jours) **préalable à la désignation**



**Désignation** : remise d'une lettre de cadrage (missions et moyens attribués)



+ Réalisation d'un arrêté de désignation (recommandé)  
+ Information auprès des agents de la collectivité (important)



→ Formation continue  
(recyclage 2 jours la 2ème année, puis 1 "module" par an)

Retrouvez en téléchargement :

- [Un modèle de lettre de cadrage](#) (circulaire ministérielle)
- [Un modèle d'arrêté de désignation](#)