

## REFERENTIEL INTERMINISTERIEL

### DE L'ASSISTANT DE PREVENTION ET DU CONSEILLER DE PREVENTION

(DOCUMENT DE BASE : FICHE RIME 2006 : CHARGE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS)

Le présent référentiel est un référentiel interministériel de formation de l'assistant de prévention et du conseiller de prévention. Il décrit les activités liées à ce métier, ainsi que les connaissances et savoir-faire qui en découlent.

Compte tenu de son caractère interministériel, le maillage des activités et des connaissances et savoir-faire ne prend, bien entendu, pas en compte les diverses organisations existantes dans les ministères.

Le référentiel interministériel de formation n'est pas une fiche de poste ni un programme de formation : il est destiné à faciliter la définition et la mise en œuvre d'actions de professionnalisation qui restent bien entendu à construire sous la responsabilité des maîtres d'ouvrage.

**VERSION 11 MARS 2011**



<p style="text-align: center;"><b><i>ASSISTANT DE PREVENTION</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>CONSEILLER DE PREVENTION</i></b></p>	<p style="text-align: center;"><b>DOMAINE FONCTIONNEL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>RESSOURCES HUMAINES</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>DEFINITION SYNTHETIQUE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Assiste et conseille le chef de service dans la mise en œuvre de la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail.</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ACTIVITES PRINCIPALES COMMUNES AUX ASSISTANTS ET CONSEILLERS DE PREVENTION</b></p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'assistant et le conseiller :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistent le chef de service dans la démarche d'évaluation des risques professionnels</li> <li>- concourent à l'élaboration de la politique de prévention (plan et programme annuel de prévention)</li> <li>- sont associés aux travaux du CHSCT compétent auquel ils participent avec voix consultative</li> <li>- proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels</li> <li>- participent à l'analyse des causes des accidents de travail</li> <li>- participent en collaboration avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels</li> <li>- collaborent avec le médecin de prévention pour l'élaboration de la fiche relative aux risques professionnels</li> <li>- assurent la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail</li> <li>- participent à l'analyse et l'évaluation des risques.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ACTIVITES PRINCIPALES SPECIFIQUES AUX CONSEILLERS DE PREVENTION</b></p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le conseiller de prévention :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- anime le réseau des assistants de prévention</li> <li>- accompagne les assistants de prévention dans l'exercice de leurs fonctions</li> </ul>	

<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>CONNAISSANCES</b>
<p><b>Savoir-faire communs aux assistants et conseillers de prévention :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Promeut la culture de la santé et de la sécurité au travail</li> <li>● Participe à la démarche d'évaluation des risques et à l'élaboration du document unique</li> <li>● Identifie les éléments nécessaires à l'élaboration du plan et du programme annuel de prévention</li> <li>● Veille à la tenue et à l'exploitation des registres hygiène et sécurité</li> <li>● Communique et fait preuve de pédagogie</li> <li>● S'exprime à l'oral et par écrit</li> <li>● Rend compte de son activité au chef de service et est force de propositions</li> </ul> <p><b>Savoir-faire spécifiques aux conseillers de prévention :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anime le réseau des AP</li> <li>● Identifie des besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP</li> <li>● Entretient avec les AP un dialogue centré sur la pratique professionnelle et aide ceux-ci à résoudre certaines questions relevant de ce champ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Connaît la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail</li> <li>● Connaît les méthodes d'analyse de risques et de diagnostic</li> <li>● Connaît les règles de l'organisation du travail</li> <li>● Connaît les règles d'aménagement et conception des lieux de travail</li> <li>● Connaît de manière approfondie le milieu professionnel, les règles de sécurité, les habilitations et autorisations par activité</li> </ul> <p><b>Connaissances spécifiques aux conseillers de prévention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Connaît les techniques d'animation de réunion</li> <li>● Connaît les acteurs RH et formation de son administration</li> </ul>

## CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Elles sont déterminées par une lettre de cadrage qui fixe notamment la quotité de travail
- Alternance d'un travail de bureau et visites sur le terrain

## TENDANCES D'EVOLUTION

FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI-REFERENCE	
	<p data-bbox="879 658 986 685"><i>Qualitatif</i></p>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Compétences accrues en droit du travail</li><li>• Assurer un rôle d'expertise et de conseil auprès des décideurs</li></ul>	<p data-bbox="1209 658 1316 685"><i>Quantitatif</i></p> 

<b>Connaissances</b>	<b>Niveau1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>
Réglementation en matière de santé et de sécurité au travail				
Méthodes d'analyse de risques et de diagnostic				
Règles de l'organisation du travail				
Règles d'aménagement et conception des lieux de travail				
Milieu professionnel, les règles de sécurité, les habilitations et autorisations par activité				
<b>Savoir faire</b>	<b>Niveau1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>
Promeut la culture de la santé et de la sécurité au travail				
Participe à la démarche d'évaluation des risques et à l'élaboration du document unique				
Identifie les éléments nécessaires à l'élaboration du plan et du programme annuel de prévention				
Veille à la tenue et à l'exploitation des registres hygiène et sécurité				
Rend compte de son activité au chef de service et est force de propositions				
<b>Savoir-faire concernant uniquement les conseillers de prévention</b>				
Anime le réseau des assistants de prévention				
Sait identifier les besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP				
<b>Compétences transversales</b>				
Communique et fait preuve de pédagogie				
S'exprime à l'oral et par écrit				

L'échelle d'évaluation des compétences est la suivante :

**Pour les connaissances et les savoir-faire :**

- Niveau 1 : sensibilisation
- Niveau 2 : application
- Niveau 3 : maîtrise
- Niveau 4 : expertise (connaissance ou savoir-faire indispensable à l'exercice de la fonction)

**Pour les compétences transversales : pas de graduation**

## Référentiel de formation

<b>Thème n° 1 : Le cadre juridique et institutionnel de la santé et de la sécurité au travail</b>	
<b>Objectif général de la formation : Acquérir les notions fondamentales de la santé et de la sécurité au travail du travail dans la FPE.</b>	
<b>Objectifs spécifiques de formation</b>	
Connaître l'évolution des politiques publiques de prévention.	
Identifier les sources législatives et réglementaires applicables en matière de santé et sécurité au travail et les textes spécifiques aux départements ministériels (y compris portant sur les préoccupations environnementales).	
Identifier la politique de prévention du service ou de l'établissement.	
Repérer les rôles et missions des acteurs et responsabilités de chacun (chef de service, médecin de prévention, membres du CHSCT, agents, inspecteur santé sécurité au travail).	
Situer les responsabilités pénales en matière de santé et de sécurité au travail	
Identifier les enjeux et conséquences du droit de retrait	

<b>Thème n°2 : L'activité de l'assistant de prévention</b>	
<b>Objectif général de la formation : Définir les missions et le positionnement de l'assistant de prévention</b>	
<b>Objectifs spécifiques de formation</b>	
Repérer les enjeux de la lettre de cadrage (moyens)	
Identifier le champ d'intervention (les risques au travail)	
Etablir un diagnostic et un plan d'action	
Appréhender les éléments de son activité : observation, analyse, diagnostic, proposition, conseil, impulsion	
Participer à l'élaboration du plan et programme annuel de prévention	

<b>Thème n°2 bis</b> : L'activité du conseiller de prévention	
<b>Objectif général de la formation</b> : Définir les missions et le positionnement du conseiller de prévention relativement aux assistants de prévention	
<b>Objectifs spécifiques de formation</b>	
Repérer les enjeux de la lettre de cadrage (moyens)	
Savoir animer un réseau	
Savoir identifier les besoins d'acquisition et/ou de développement de compétences chez les AP	
Accompagner les assistants de prévention dans leur pratique professionnelle	

<b>Thème n°3</b> : Les méthodes et les outils d'intervention	
<b>Objectif général de la formation</b> : Maîtriser les moyens nécessaires à l'exercice de l'activité	
<b>Objectifs spécifiques de formation</b>	
Analyser les situations de travail	
Analyser les causes des accidents du travail et des maladies professionnelles.	
Identifier les situations de danger grave et imminent.	
Mettre en œuvre les préconisations réglementaires (intervention de secours, prévention incendie, ...)	
Gérer les documents réglementaires et registres.	

<b>Thème n°4 : La démarche d'évaluation des risques</b>	
<b>Objectif général de la formation : Participer à la démarche de l'évaluation des risques et à sa transcription dans le document unique.</b>	
<b>Objectifs spécifiques de formation</b>	
Maîtriser le cadre réglementaire et méthodologique de l'évaluation des risques.	
Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du document unique : identification des dangers, évaluation des risques, analyse des risques, formalisation des résultats et mise à jour.	

<b>Thème n°5 : Communication écrite et orale, animation de réseau et veille documentaire</b>	
<b>Objectif général de la formation : Adapter les outils et les méthodes de communication aux situations et aux acteurs</b>	
<b>Objectifs spécifiques de formation</b>	
Rédiger une consigne, une affiche, une fiche de risque, un rapport d'activité.	
Dialoguer avec les différents acteurs	
Animer une séquence de formation ou une campagne d'information.	
Assurer la veille documentaire	