**ARRETE N°**

**Portant désignation de M. ou Mme XXXXXXX en qualité d’Assistant de Prévention**

M. ou Mme XXXXXXXXXX, qualité, *nom collectivité ou établissement*

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique notamment ses articles L136-1 et L. 812-1,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif, à l’hygiène et à la sécurité ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 4, 4-1, et 4-2,

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

Vu l’arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d’inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité,

Vu l’attestation de formation préalable et obligatoire en date du XXXXXX,

Considérant qu’il appartient à l’autorité territoriale de désigner l’assistant de prévention dans une démarche d’évaluation des risques et de la mise en place d’une politique de prévention des risques ainsi que pour la mise en œuvre des règles d’hygiène et de sécurité au travail,

**ARRETE**

**Article 1 :**

M. ou Mme XXXXXXXX, grade XXXXXX, est désigné(e) en qualité d’assistant€ de prévention *de nom collectivité ou établissement* à compter du XX/XX/XXXX.

**Article 2 :**

L’intéressé(e) est chargé(e) d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que 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 règlementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail.

**Article 3 :**

L’assistant de prévention peut participer, avec une voix consultative, aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail instituée au sein du Comité Social Territorial, lorsque la situation de l’établissement auprès de laquelle elle est placée est évoquée.

**Article 4 :**

La définition des missions de M. ou Mme XXXXXXXX ainsi que les moyens mis à disposition pour l’exercice de ses missions sont définis dans une lettre de cadrage jointe au présent arrêté.

**Article 5 :**

M. ou Mme XXXXXXXX bénéficie d’une formation préalable à la prise de fonction et ultérieurement, d’une formation continue selon les textes en vigueur.

**Article 6 :**

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l’une ou de l’autre partie. En cas de démission de ses fonctions, M. ou Mme XXXXXXXX en informe l’autorité territoriale par écrit en indiquant le motif. Un préavis de 2 mois est recommandé afin de laisser le temps à l’autorité territoriale de pourvoir cette mission. Une décision actera cette fin de fonction.

**Article 7 :**

Le présent arrêté sera :

- Notifié à l’intéressé(e)

- Porté à la connaissance du personnel par affichage.

- Transmis pour information à la F3SCT .

Fait à XXXXXXX, Le XX/XX/XXXX,

Signature de M. ou Mme XXXXXXXX, Signature de l’autorité,

Nom prénom

L’autorité certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l’application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). » pour le recours contentieux.