**(MODELE)**

## ARRETE PORTANT DESIGNATION DE L’ASSISTANT DE PREVENTION

# Le Maire de

**Le Président du**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.251-5 à L. 251-10,

**VU** le décret 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son article 4,

**VU** le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux Comités Sociaux Territoriaux des Collectivités Territoriales et de leurs Etablissement Publics,

**Considérant** qu’en date du……….. M…………a accepté sa désignation en qualité « d’assistant de prévention»,

**Considérant** que M………….présente les qualités requises pour assurer cette mission, (faire référence aux diplômes obtenus ou formations suivies relevant du domaine hygiène et sécurité : notamment secourisme, sécurité incendie, prévention des risques….),

**Considérant** l’information adressée au Comité Social Territorial (ou la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et des Conditions de Travail lorsque celle-ci a été créée) dans sa séance du …………..

### ARRETE

Article 1 : M. ….…….……, grade : ……………..… est désigné « assistant de prévention » de la commune de………….ou du…………..à compter du…………..

Article 2 : M………..……. exercera cette mission sous ma responsabilité.

Elle consiste en un rôle d’assistance et de conseil dans la mise en œuvre des règles d’hygiène et de sécurité dans le travail visant à :

- **prévenir** les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;

- **améliorer** l’organisation et l’environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;

- **faire progresser** la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;

**- veiller** à l’observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu’à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

En sa qualité M. ….………… sera associé aux travaux du Comité Social Territorial (ou la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et des Conditions de Travail) et assistera de plein droit aux réunions de cette instance lorsque la situation de la commune (ou de l’établissement) est évoquée.

M. ..…………. me transmettra par la voie hiérarchique, toutes les informations en matière d’application des règles d’hygiène et de sécurité, dans les services.

Article 3 : M. ….…………. assurera cette mission dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail. A ce titre, il ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Article 4 : M. ………….…. bénéficiera de la formation préalable à sa prise de fonction ainsi que de la formation continue, telles que prévues réglementairement.

Article 5 : Le Directeur Général des Services (ou le Secrétaire de Mairie) est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à l’intéressé, et dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Président du Centre de Gestion.

Fait à …….….……… le….…….…

Le Maire

ou Le Président,