

Séance du 27 juin 2013

Extrait du recueil des actes
du Conseil d'Administration
de l'UVHC

Objet : Définition des missions des assistants de prévention

Le Conseil d'Administration de l'UVHC s'est réuni à la Maison des Services à l'Etudiant de l'Université le 27 juin 2013, sur la convocation et sous la présidence de M. Mohamed OURAK, Président de l'Université,

Le quorum étant atteint,

Vu l'avis favorable du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du 8 mars 2013,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 21 juin 2013,

M. le Président donne la parole à M. le Vice président en charge des ressources humaines qui présente les missions et leurs conditions d'exécution, des assistants de prévention.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ADOPTE A L'UNANIMITE DES VOIX LES MISSIONS DES ASSISTANTS DE PREVENTION SELON LE DOCUMENT ANNEXE A LA PRESENTE DELIBERATION.

Fait à Valenciennes, le 1^{er} juillet 2013
Le Président du Conseil d'Administration



Professeur Mohamed OURAK

Date de publication : 15/07/2013

DEFINITION DES MISSIONS DE L'ASSISTANT DE PREVENTION

1) Profil

Pour que l'assistant de prévention (AP) puisse exercer sa mission de façon satisfaisante, il importe qu'il fasse preuve à priori de **certaines compétences ou aptitudes**.

Ainsi, le candidat :

- sera **motivé** par la mission qui lui demande notamment du temps et de se former périodiquement
- sera **sensible aux questions** d'hygiène sécurité et conditions de travail
- aura une **bonne connaissance de la composante ou du service** (activité, personnel, locaux, équipements)
- sera **bon communicant** : capacité d'écoute et de faire passer les messages
- saura **rendre compte**
- sera **méthodique**

Exclusion : les missions d'assistants de prévention sont incompatibles avec les fonctions de Directeur, Responsable administratif et Conseiller de prévention.

2) Missions et activités

Les agents chargés des fonctions d' « assistants de prévention », **exercent auprès de leur directeur**, détenteur de l'autorité et des moyens dans le cadre de l'habilitation du président (Arrêté de délégation aux directeurs de composante), **une mission d'assistance et de conseil** pour la mise en œuvre des mesures de sécurité et de prévention.

L'Assistant de Prévention :

- **accueille et forme les nouveaux entrants** aux risques spécifiques de l'unité de travail et aux procédures mises en place ;
- **réalise l'évaluation des risques professionnels** dans l'unité de travail à partir du document guide établi au niveau de l'UVHC ;
- **propose un plan d'actions** et définit avec sa direction le programme annuel de prévention de leur unité de travail. Il assure le suivi des actions retenues ;
- **s'assure de la bonne tenue** des registres H&S (registres de santé et sécurité au travail) et veille à sa disponibilité et son utilisation régulière ;
- **veille à l'application des dispositions** en vue de garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les bâtiments dans lesquels ils exercent leurs fonctions (organisation et désignation des chargés d'évacuation, vérifications techniques) ;
- **émet des recommandations** sur l'utilisation exceptionnelle de locaux
- **anime la culture Sécurité** de l'unité de travail ;
- **élabore et suit les plans** de prévention/ protocoles de sécurité liés aux interventions extérieures dont le donneur d'ordre est la composante/service.

En collaboration étroite avec le conseiller de prévention (l'ingénieur hygiène et sécurité) de l'Université, l'assistant :

- **fait circuler l'information** (remontée d'observations et diffusion d'informations) et prévient des dangers susceptibles de compromettre la sécurité des agents ;
- est **associé aux études de poste** réalisées avec la médecine de prévention ;
- est amené à **participer aux commissions de sécurité** des bâtiments de l'unité de travail
- est associé **aux travaux du CHSCT** concernant directement son unité de travail ;
- **participe aux enquêtes** suite aux accidents de service et de travail ;
- **élabore et met à jour** les fiches d'expositions professionnelles.

L'assistant de prévention établit un rapport annuel écrit qu'il adresse au directeur. Celui-ci pourra être consulté par les membres du CHSCT.

Suivant les activités et les dangers identifiés dans l'unité, les assistants de prévention au sein des unités de l'UVHC feront partie du groupe 1 ou du groupe 2.

Dans le **groupe 1** sont classées les unités présentant des dangers de type :

- chimiques (dépend des propriétés physiques, chimiques et toxiques du/des produits utilisés)
- physiques (rayonnements, champs magnétiques, bruit, etc).
- mécaniques (suivant l'équipement/machine)

On y trouve principalement les unités de recherche et de formation en sciences et technologie

Dans le **groupe 2** sont classées les composantes de recherche/enseignement en:

- droit
- économie
- management
- lettres
- communication
- mathématiques et celles qui utilisent essentiellement l'outil informatique
- les services/unité à vocation administrative

Toutefois, suite à l'examen spécifique des activités, certaines d'entre elles seront susceptibles de relever du groupe 1.

3) Nomination

La nomination de l'assistant de prévention **relève de la responsabilité du directeur de composante/service. Il en informera le président et le conseiller de prévention de l'établissement par courrier.**

L'assistant de prévention est **rattaché directement au directeur**. Ceci figurera sur l'organigramme fonctionnel de la composante/service quand celui-ci existe.

L'assistant de prévention est **nommé pour la durée du mandat du directeur**.

Il peut être mis fin à cette mission en cours de mandat par l'une ou l'autre partie, ainsi qu'en cas de changement dans les attributions, d'évolution de la structure ou de réorganisation des services.

En cas d'indisponibilité prolongé de l'assistant de prévention, le directeur veille à son remplacement.

Suite à la nomination de l'AP, **les objectifs** en matière de prévention et **spécificités de leurs missions seront inscrites dans leur fiche de poste**. L'ensemble de ces objectifs font l'objet **d'entretiens au moins annuels**, qui sont aussi l'occasion de faire un point notamment sur les missions et les tâches ainsi que les difficultés rencontrées.

Les tâches de l'AP accompli à l'occasion de sa mission sont **prises en compte dans le déroulement de sa carrière au même titre que les autres activités professionnelles**.

4) Moyens

L'assistant de prévention est dans le cadre de ses missions directement placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de composante/service. **Les priorités dans les actions entreprises par l'AP sont décidées par le directeur d'unité en concertation avec le CHSCT.**

L'AP **doit recevoir les informations nécessaires** à l'exercice de ses missions notamment celles concernant :

- Le mouvement de personnels dont les nouveaux entrants
- L'acquisition de nouveau matériel
- La mise en place de nouvelles techniques ou manipulations
- Les accidents-incidents
- Les créations ou modifications de locaux et les interventions d'entreprises extérieures.

Afin d'acquérir ces informations et exposer les mesures de prévention et de sécurité à programmer (bilan et plan d'actions), **il peut ainsi participer aux réunions du conseil de la composante/réunion de service.**

L'AP travaille en liaison étroite avec le conseiller de prévention. A ce titre, il participe aux réunions organisées par le conseiller de prévention.

L'AP accompagne le directeur de composante ou de service. L'AP n'a pas pouvoir de décision, il ne dispose pas de pouvoir hiérarchique sur les agents, il n'est pas le responsable de la sécurité de la composante/service.

Le directeur doit **donner** à l'assistant de prévention **le temps et les moyens nécessaires**, déterminés en commun en fonction des risques rencontrés dans l'unité et les objectifs fixés lors des **entretiens périodiques.**

5) Formation

Tout nouvel assistant de prévention **suivra obligatoirement une formation initiale.**

Une formation continue sera dispensée dans le cadre du réseau des assistants de prévention lui permettant d'acquérir de nouvelles compétences dans le domaine de la santé et la sécurité.

Pour exercer leurs missions, les assistants de prévention participent en tant que de besoin aux sessions de formation organisées en la matière.