



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de l'Action Sanitaire et Sociale (BASS).
78, rue de Varenne
75349 PARIS 07 SP
0149554955

Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales
Bureau de la formation continue et du développement des compétences (FORMCO).

Note de service

SG/SRH/SDDPRS/2017-105

06/02/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/12/2017

Cette instruction abroge :

SG/SRH/SDDPRS/2016-401 du 12/05/2016 : Formation initiale des assistants de prévention nouvellement nommés.

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 1

Objet : Formation initiale des assistants de prévention nouvellement nommés.

Destinataires d'exécution

Administration centrale
 DR(I)AAF
 DAAF
 DDT(M)
 DD(CS)PP
 Etablissements publics d'enseignement agricole (technique et supérieur)
 Délégués régionaux à la formation continue
 Inspecteurs en santé et sécurité au travail du MAAF.

Résumé : Calendrier des sessions de formation initiale des nouveaux assistants de prévention (AP) organisées au titre de l'année 2017.

Textes de référence : Article 4-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

1 - Présentation du dispositif et calendrier :

La formation initiale en matière de santé et de sécurité des assistants et conseillers de prévention est une obligation fixée par l'article 4.2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Comme les années précédentes, le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF), en coordination avec le réseau des délégués régionaux à la formation continue (DRFC) et les inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST), organise des sessions de formation pour les nouveaux assistants et conseillers de prévention (AP/CP).

Afin de leur permettre d'appréhender leurs fonctions dans les meilleures conditions et de mieux répondre aux besoins de formation initiale, il est décidé en 2017 d'organiser 4 sessions au lieu de 3 en 2016.

Destinés aux agents de prévention nouvellement nommés des DRAAF, DAAF, DDI, Enseignement technique et supérieur, ces formations se déroulent sur 2 demi-journées et 3 journées entières (du lundi 14h au vendredi 12h).

Le programme définitif des sessions ainsi que les informations pratiques (horaires, plan d'accès...) et les noms des formateurs seront adressés aux stagiaires par le DRFC organisateur en même temps que leur convocation qu'ils recevront sous couvert de la voie hiérarchique.

Dates	Lieu de la formation	Codes	DRFC et assistant(e) concerné(e)	ISST concerné(e)
du lundi 6 (14h) au vendredi 10 mars 2017 (12h)	DDPP 60 BEAUVAIS (dépt. 60)	EPICEA 168436 SAFO 480792	Sylvie-Anne REMY 03 22 33 55 49 formco.draaf-hauts-de- france@agriculture.gouv.fr ----- Sonia LESAGE - 03 22 33 55 39	Patricia LALLEMENT 01 41 24 18 01 patricia.lallement @agriculture.gouv.fr
du lundi 12 (14h) au vendredi 16 juin 2017 (12h)	AgroCampus Ouest ANGERS (dépt. 49)	EPICEA 168714 SAFO 471248	Pierre HERVOUET 02 72 74 70 14 pierre.hervouet @agriculture.gouv.fr ----- François SOUCHARD - 02 72 74 70 15	Hubert RENAULT 02 72 74 71 98 hubert.renault @agriculture.gouv.fr
du lundi 18 (14h) au vendredi 22 septembre 2017 (12h)	Centre CHEOPS 87 LIMOGES (dépt. 87)	EPICEA 168591 SAFO 411081	Mickael TRILLAUD 05 5512 92 22 drfcp.draaf-nouvelle- aquitaine@agriculture.gouv.fr ----- Betty PACHIN - 05.55.12.92.73	Thierry PALARDY 05 61 10 61 74 thierry.palardy @agriculture.gouv.fr
du lundi 20 (14h) au vendredi 24 novembre 2017 (12h)	DRIAAF IDF CACHAN (dépt. 94)	EPICEA 168227 SAFO 390983	Nathalie GARRIGUES 01 41 24 17 78 nathalie.garrigues@agriculture.gouv.fr ----- Rachel GARCIA - 01 41 24 17 01	Pierre CLAVEL 01 41 24 17 96 pierre.clavel @agriculture.gouv.fr

2 - Modalités d'inscription :

Les nouveaux assistants et conseillers de prévention intéressés doivent transmettre la fiche d'inscription (*cf. annexe*) au DRFC organisateur.

Dans la mesure du possible, les inscriptions devront parvenir deux semaines au moins avant le début de la session.

3 - La prise en charge des frais de déplacement et de mission :

En fonction de la structure d'affectation de l'agent, les modalités de prise en charge des frais de déplacement et de mission diffèrent⁽¹⁾.

Les frais de déplacement et de mission des agents sont pris en charge par la structure d'affectation de l'agent selon les règles habituelles de prise en charge de la formation continue :

- Programme 333 en DDI, DRAAF et DAAF Martinique ;
- Programme 215 dans les autres DAAF et dans les EPLEFPA, via les DRAAF, pour les agents employés par l'Etat ;
- Programme 142 dans l'enseignement agricole supérieur.

L'adjoint au Chef du Service des Ressources Humaines

Bertrand MULLARTZ

(1) : *En EPLEFPA, si l'assistant de prévention est un agent de conseil régional, il peut participer à la formation mais ses frais de déplacement et de mission sont à rembourser par le conseil régional.*

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT
Demande d'inscription à une action de formation des personnels

Respectez les dates limites d'inscriptions indiquées sur le descriptif de l'action.

Nom (M. Mme) :	Prénom :
Courriel agent :	Tél :
Fonction(s) exercée(s) :	Catégorie : A B C
Code agent SAFO ②:	et /ou Code agent EPICEA ②:
Direction ou EPL d'affectation :	
Établissement d'exercice :	
Service :	
Adresse administrative :	
Courriel institutionnel :	Tel :
Agent d'EPL	Autre agent MAAF
	Agent hors MAAF

Code Action :	Action SAFO Action EPICEA		
Titre de l'action :			
Structure organisatrice de l'action :			
n° session	Dates (début – fin)	Lieu	Si à distance, cochez

Motivation de la demande ① (1 seule réponse)

T1 Adaptation immédiate au poste de travail	FS Formation statutaire	BC Bilan de compétence
T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers	PEC Préparation aux concours	PP Période de professionnalisation
T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications (développement personnel)	VAE Validation des acquis d'expérience	

Cette demande fait-elle l'objet, par ailleurs, d'une demande de mobilisation du Droit Individuel à la Formation (DIF) auprès du service des Ressources Humaines : Oui Non (le DIF ne peut pas être mobilisé pour T1, FS, PP)

Vos attentes précises par rapport à cette formation :

Vous devez dater et signer cette fiche, la faire viser par votre supérieur hiérarchique, puis la transmettre à votre RLF ③

Fait à	Le	Signature de l'agent
<i>Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.</i>		

Avis du supérieur hiérarchique chef de service ou d'établissement	Visa du RLF ③	Visa de l'autorité susceptible d'assurer l'indemnisation des frais de mission
Avis favorable <input type="checkbox"/> / Avis défavorable <input type="checkbox"/> Motif :	Nom :	Avis favorable <input type="checkbox"/> / Avis défavorable <input type="checkbox"/> Motif :
Nom, Signature et cachet	Courriel :	Nom, Signature et cachet
Date :	Téléphone :	Date :
	Signature	
	Date :	

① Voir note de service SG/SDDPRS/N2008-1226, relative à la mise en œuvre des modalités de formation tout au long de la vie dans les services du MAAF.

② Saisie obligatoire de votre code agent (SAFO et/ou EPICEA). Si vous ne les connaissez pas : renseignez-vous auprès de votre RLF ③ Responsable Local de Formation