



<p>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales BASS BFCDC 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP 0149554955</p>	<p>Note de service</p> <p>SG/SRH/SDDPRS/2018-380</p> <p>14/05/2018</p>
--	---

Date de mise en application : 07/05/2018

Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/12/2018

Cette instruction abroge :

SG/SRH/SDDPRS/2017-105 du 07/02/2017 : 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 et conseillers de prévention nouvellement nommés.

Destinataires d'exécution

DRAAF
DAAF
DDT(M)
DD(CS)PP
Etablissements d'enseignement (technique et supérieur)
Délégués régionaux à la formation continue

Résumé : Calendrier des sessions de formation initiale des nouveaux assistants de prévention (AP) et conseillers de prévention (CP) organisées au titre de l'année 2018.

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 et de l'alimentation (MAA), 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).

Destinée aux agents de prévention nouvellement nommés des DRAAF, DAAF, DDI, Enseignement technique et supérieur, afin de leur permettre d'appréhender leurs fonctions dans les meilleures conditions et de mieux répondre aux besoins de compétences accrues ces dernières années, la formation comprendra deux sessions espacées d'un intervalle de 6 à 8 semaines durant lequel les stagiaires effectueront un travail sur l'évaluation des risques professionnels dans leur établissement de compétence :

- une session d'apport de connaissances sur la partie juridique et institutionnelle de la santé sécurité au travail et l'acquisition de méthodes et d'outils d'interventions (du lundi 14h au vendredi 12h) ;
- une session d'échanges de pratiques d'une durée d'une journée sous la forme d'ateliers. Les dates seront communiquées à l'issue de la première session.

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 11 (14h) au vendredi 15 juin 2018 (12h)	Cité Administrative de Porte Neuve Bâtiment L salle Val-Suzon 57, rue de Mulhouse DIJON (dépt. 21)	EPICEA 175550 SAFO 331520-1	Sylvaine RODRIGUEZ sylvaine.rodriquez@agriculture.gouv.fr ----- Françoise PICOT 03.81.47.75.38	Katherine SCHULTHEISS 03 80 39 30 04 katherine.schultheiss@agriculture.gouv.fr
du lundi 10 (14h) au vendredi 14 septembre 2018 (12h)	AIX EN PROVENCE (dépt. 13)	EPICEA 175846 SAFO 500682	Florence BRUNIER 06.88.27.87.82 florence.brunier@agriculture.gouv.fr ----- Christine PASSALACQUA 04.90.81.11.27	Michèle DHEILLY 04 67 10 18 06 michele.dheilly@agriculture.gouv.fr
du lundi 26 (14h) au vendredi 30 novembre 2018 (12h)	DRIA AF IDF CACHAN (dépt. 94)	EPICEA 175478 SAFO 391028	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 :

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, qui diffèrent en fonction de la structure d'affectation de l'agent :

- 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⁽¹⁾;
- Programme 142 dans l'enseignement agricole supérieur.

Le Chef du Service des Ressources Humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

(1) : En EPLEFPA, si l'assistant de prévention est un agent du 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 ET DE L'ALIMENTATION

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 ministère de l'agriculture	Agent ministère de l'écologie	Autre

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 de votre Compte Personnel de Formation (CPF) auprès du service des Ressources Humaines : Oui Non (le CPF 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 ministère.

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