Information

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales** **Bureau de l'action sanitaire et sociale** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2019-472** **25/06/2019**

Date de mise en application : 18/06/2019
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 31/12/2019
Cette instruction abroge :
SG/SRH/SDDPRS/2019-85 du 28/02/2019 : Formation initiale des assistants et conseillers de prévention.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Formation initiale des assistants et conseillers de prévention nouvellement nommés. Rappel.

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

Résumé : Calendrier des sessions ouvertes pour la formation initiale des assistants de prévention (AP) et conseillers de prévention (CP) organisées au titre de l'année 2019.

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 – Rappel 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).

Cette formation est destinée aux agents de prévention nouvellement nommés des DRAAF, DAAF, DDI et de l'enseignement technique et supérieur. Elle doit leur permettre d'appréhender leurs fonctions dans les meilleures conditions et de mieux répondre aux besoins de compétences accrues ces dernières années. Elle 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.

Les deux sessions suivantes peuvent encore accueillir des participants :

Dates	Lieu de la formation	Codes	DRFC et assistant(e) concerné(e)	ISST concerné(e)
du **lundi 23** *(14h)* au **vendredi 27 septembre** 2019 *(12h)*	**Centre CHEOPS 87** **LIMOGES** (*dépt. 87)*	EPICEA 179596 SAFO 411428	**Mickaël TRILLAUD** 05 5512 92 22 drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr ---------- Catherine CHARLIER – 05 49 03 11 23	**Agnès NARDOT-PEYRILLE** 05 55 12 92 66 agnes.nardot-peyrille@agriculture.gouv.fr
du **lundi 25** *(14h)* au **vendredi 29 novembre 2019** *(12h)*	**DRIAAF** 18 av. Carnot **CACHAN** (*dépt.94*)	EPICEA 179705 SAFO 391058	**Nathalie GARRIGUES** 01 41 24 17 78 formation.draaf-i-d-france@agriculture.gouv.fr ---------- Narmada TETCHANA - 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
- ○ T2 Adaptation à l'évolution prévisible des métiers
- ○ T3 Développement ou acquisition de nouvelles qualifications (développement personnel)
- ○ FS Formation statutaire
- ○ PEC Préparation aux concours
- ○ VAE Validation des acquis d'expérience
- ○ BC Bilan de compétence
- ○ PP Période de professionnalisation

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 RLF③

Fait à Le **Signature de l'agent**

Si cette demande est retenue, elle constitue un engagement ferme à suivre la formation.

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 ☐ / Avis défavorable ☐ Motif : Nom, Signature et cachet Date :	Nom : Courriel : Téléphone : Signature Date :	Avis favorable ☐ / Avis défavorable ☐ Motif : Nom, Signature et cachet 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 ③Responsable Local de Formation