Information

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

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** **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.**	**Note de service** **SG/SRH/SDDPRS/2015-464** **26/05/2015**

Date de mise en application : 28/05/2015
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 27/11/2015
Cette instruction abroge : SG/SRH/SDDPRS/2014-442 du 12/06/2014 : Formation initiale des assistants de prévention nouvellement nommés
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1
Résumé : Calendrier des sessions de formation initiale des nouveaux assistants de prévention organisées sur l'année 2015.

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..

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

1 - Présentation du dispositif et calendrier

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

Au titre de l'année 2015 et 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 de prévention afin de leur permettre d'appréhender leurs fonctions dans les meilleures conditions.

Destinés à tous les assistants de prévention, ces stages se déroulent sur 8 demi-journées (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 Epicea	DRFC et assistant(e) concerné(e)	ISST concerné(e)
du 29 juin (*après-midi*) au 3 juillet 2015 (*matin*)	Cachan (*dépt. 94*)	157 810	Nathalie NICOL 01 41 24 17 78 nathalie.nicol@agriculture.gouv.fr Rachel GARCIA 01 41 24 17 01	Pierre CLAVEL 01 41 24 17 96 pierre.clavel@agriculture.gouv.fr
du 21sept. (*après-midi*) au 25 sept. 2015 (*matin*)	Montpellier (*dépt. 34*)	155 669	Jacky BRETAGNE 04 67 10 19 14 jacky.bretagne@agriculture.gouv.fr Corinne ULLDEMOLINS 04 67 10 19 12 Frédéric POUGET 04 67 10 19 18	Michèle DHEILLY 04 67 10 18 08 michele.dheilly@agriculture.gouv.fr
du 23 nov. (*après-midi*) au 27 nov. 2015 (*matin*)	Cachan (*dépt. 94*)	157 811	Nathalie NICOL 01 41 24 17 78 nathalie.nicol@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 intéressés doivent transmettre la fiche d'inscription (*cf. annexe*) au DRFC organisateur.

Dans la mesure du possible, les inscriptions devront parvenir deux semaines avant le début du stage.

Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux agents de l'inter-région, pour la session organisée en Languedoc-Roussillon. Pour les sessions organisées en région parisienne, les places disponibles seront attribuées en fonction de la date de réception de la fiche d'inscription.

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 :

Pour les agents en poste dans un établissement d'enseignement technique agricole :
Les frais de déplacement et de mission des agents rattachés à l'établissement sont pris en charge par le DRFC de la région où est en poste l'agent concerné.

Les agents rattachés à la région doivent se rapprocher, préalablement à l'inscription à la formation, du DRFC de la région où ils sont en poste pour connaître les conditions de participation et de prise en charge définies en concertation avec le conseil régional.

Pour les agents des directions départementales interministérielles (DDI) :

Les frais de déplacement sont à la charge de la structure d'affectation (programme 333).

Pour les agents des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF) :

Les frais de déplacement sont à la charge de la structure d'affectation (programme 215).

Le Chef du Service des Ressources Humaines

Jacques CLEMENT

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DE L'AGROALIMENTAIRE ET DE LA FORÊT

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Direction ou EPL d'affectation :	
Établissement d'exercice :	
Service :	
Adresse administrative :	
Courriel institutionnel :	Tel :

Agent d'EPL ◯	Autre agent MAAF ◯	Agent hors MAAF ◯
Code agent SAFO ②:	Code agent EPICEA ②:	

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 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 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	Nom : Courriel : Téléphone : Signature	Avis favorable ☐ / Avis défavorable ☐ Motif : Nom, Signature et cachet

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 ou EPICEA). Si vous ne le connaissez pas : renseignez-vous auprès de votre RLF ③Responsable Local de Formation