

## Foire aux questions relatives aux assistants de prévention – 23 mars 2023

### I. Ai-je l'obligation de nommer un assistant de prévention ?

Oui, le [décret n°2012-170 du 3 février 2012](#) rend obligatoire la formation et la nomination d'un assistant de prévention pour toute collectivité quel que soit son activité et son effectif.

### II. Comment choisir l'assistant de prévention ?

C'est l'autorité territoriale qui choisit l'assistant de prévention en tenant compte des compétences, de la motivation, de l'esprit d'équipe et des capacités pédagogiques du candidat.

### III. Aucun n'agent ne souhaite exercer les missions d'assistant de prévention, l'autorité territoriale peut-elle choisir un élu ?

Non, l'assistant de prévention doit être choisi parmi les agents de la collectivité.

### IV. J'ai choisi un agent pour devenir assistant de prévention, comment procéder pour en informer le CDG 17 ?

Vous devez transmettre au service Prévention et Sécurité au travail, une lettre d'information concernant l'agent choisi pour devenir assistant de prévention afin que celui-ci soit intégré au réseau animé par le CDG 17.

### V. Je dois faire suivre une formation initiale et une formation continue obligatoires à mon assistant de prévention, comment trouver les dates de formation ?

Une fois votre agent enregistré dans le fichier de suivi, le CDG 17 vous informera par mail des dates de formation initiale et continue assurées par le CNFPT. Il revient à la collectivité d'inscrire directement l'agent sur le site du CNFPT.

### VI. Combien de temps durent la formation initiale et la formation continue ?

La formation initiale est dispensée sur 5 jours et la formation continue sur 2,5 jours (dont ½ journée en distanciel).

### VII. Mon assistant de prévention peut-il faire sa formation initiale et sa formation continue la même année ?

Non, votre assistant de prévention doit suivre sa formation initiale et attendre qu'une année se soit écoulée avant de suivre la formation continue.

**VIII. [A l'issue de la formation initiale et continue obligatoire, quelle formation mon assistant de prévention doit-il suivre ? Comment connaître les dates ?](#)**

Une fois les formations obligatoires effectuées, votre assistant de prévention peut suivre des formations « de maintien des acquis ». Pour cela, il doit consulter le catalogue du CNFPT pour découvrir les thèmes et dates proposées et s'inscrire en fonction de ses besoins et des nécessités du service.

**IX. [Je dois transmettre un arrêté de nomination et une lettre de cadrage, puis-je le faire en même temps que l'envoi de la lettre d'information ?](#)**

Non, l'arrêté de nomination et la lettre de cadrage ne doivent être établis qu'à l'issue du dernier jour de formation initiale. Vous disposez d'[une fiche pratique](#) indiquant les différentes étapes de l'information à la nomination de l'assistant de prévention.

**X. [Quelle date dois-je indiquer sur l'arrêté de nomination ? Est-ce la même date que celle de la lettre d'information ?](#)**

Non, vous ne devez pas reprendre la date de la lettre d'information. Votre assistant de prévention ne peut être nommé qu'à partir du lendemain du dernier jour de formation initiale (par exemple : dernier jour de formation initiale le 10/03/2021 = date de nomination au 11/03/2021).

**XI. [Comment rédiger la lettre de cadrage ?](#)**

Vous trouverez sur le site du Centre de Gestion un modèle de lettre de cadrage à présenter à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail (FSSSCT).

**XII. [J'ai vu que la lettre de cadrage est soumise à l'avis de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail \(FSSSCT\) du Centre de Gestion pour les collectivités ne disposant pas de leur propre Formation Spécialisée. A qui doit-on la transmettre ?](#)**

Vous devez transmettre la lettre de cadrage de votre assistant de prévention accompagnée du formulaire de saisine (téléchargeable sur le site du CDG 17 en cliquant [sur ce lien](#)) au service Prévention et Sécurité au Travail.