Centre de gestion
de la fonction publique territoriale
de l'Yonne

« ENSEMBLE POUR LA PRÉVENTION»

Vers un réseau départemental des assistants et conseillers de prévention des collectivités de l'Yonne

Colloque annuel – 27 novembre 2025

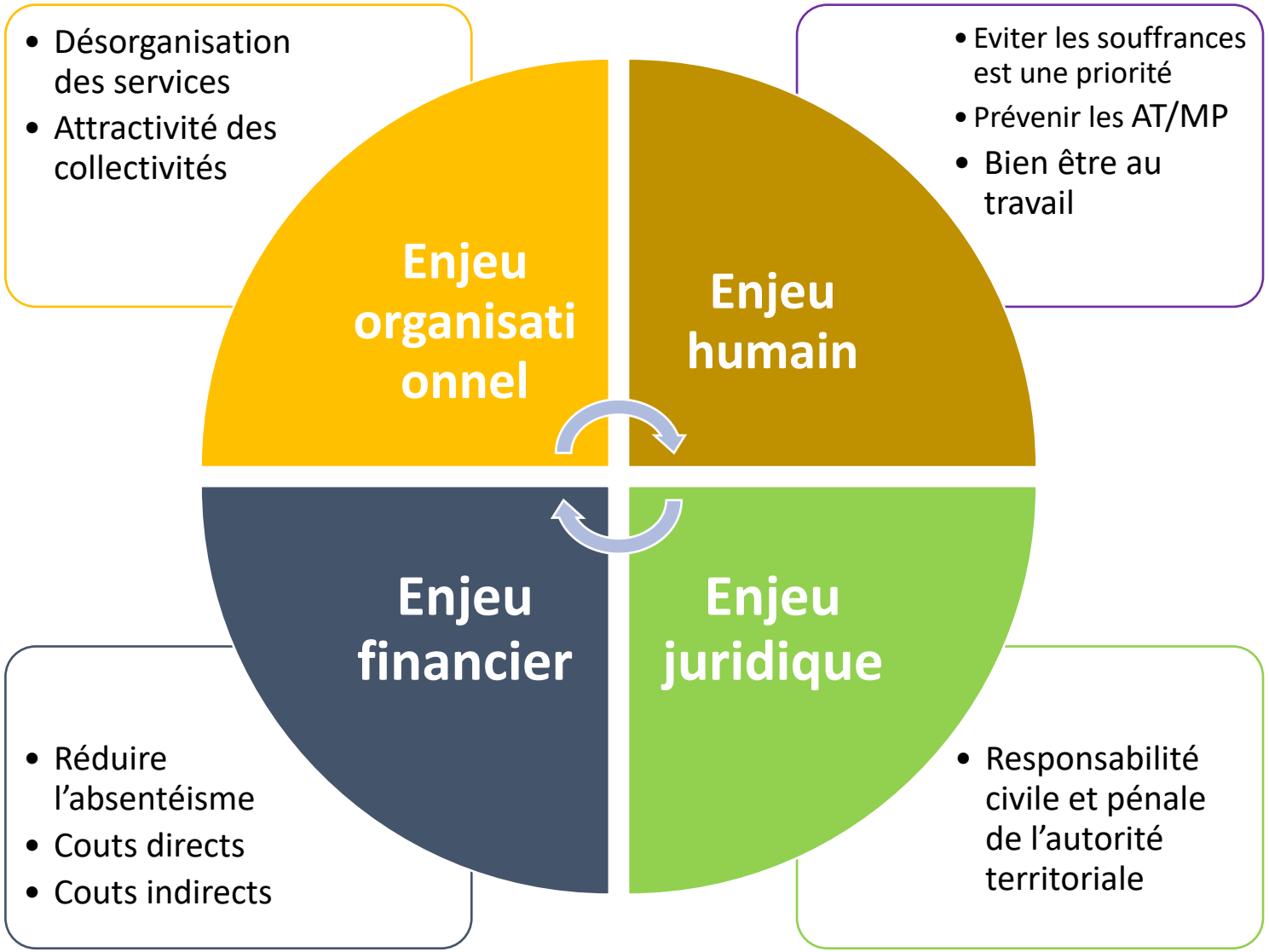
Programme de la journée

10h Discours d'accueil

10h30 Conférence : De l'obligation à l'action collective

13h30 La prévention en action : Sensibilisation prévention des risques professionnels et présentation de matériels

Les enjeux de la prévention :



Les obligations des collectivités :

Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

- ✓ Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité

- ✓ Des **assistants de prévention** et, le cas échéant, des **conseillers de prévention** sont désignés par l'autorité territoriale sous l'autorité de laquelle ils exercent leurs fonctions. Ils peuvent être mis à disposition, pour tout ou partie de leur temps par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le centre de gestion

- ✓ Une **lettre de cadrage** qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leurs missions

- ✓ Une **formation préalable** à la prise de fonction et une **formation continue** sont dispensées aux agents désignés

Les missions des AP et CP

Décret n°85-603 du 10 juin 1985

Assister et conseiller l'autorité territoriale dans l'**évaluation des risques** et dans la **mise en place d'une politique de prévention des risques** ainsi que dans la **mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène** au travail visant à :

- **Prévenir les dangers** susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents
- **Améliorer** les méthodes et le milieu du travail
- **Faire progresser la connaissance** des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre
- **Veiller au respect** des règles santé sécurité au travail
- Veiller à la **bonne tenue du registre** santé sécurité au travail

Au titre de cette mission, les agents :

- **Proposent** des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques
- Participent, en collaboration avec les autres acteurs, à la **sensibilisation, l'information et la formation des personnels**
- Sont associés aux travaux de la **F3SCT** (formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail)

La formation des AP et CP

Arrêté du 29 janvier 2015

- **Formation initiale :**
  - 5 jours pour les assistants de prévention
  - 7 jours pour les conseillers de prévention

- **Formation continue :**
  - 2 journées l'année suivant la prise de fonctions,
  - et au minimum un module de formation les années suivantes.

- **A qui s’adresser ?**

  - **Cnfpt**
  - **Relyens** dans le cadre de votre contrat d’assurance statutaire : Inscrivez vos agents directement via votre espace client Relyens (menu en bas à gauche) et découvrez le catalogue des formations disponibles.

Offre de formation du CNFPT

Détail du stage Code : **SX800**

Durée : **5 jours**

Niveau : **Fondamentaux du métier**

Obligation réglementaire de formation :**Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)**

Sessions

MÂCON
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX8009RX
Du 12 au 14/01/26 et 29 au 30/01/26

TROYES
GRAND EST
Code IEL: 82:SX8009TQ
Du 09 au 11/02/26 et 05 au 06/03/26

AUXERRE
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX800A04
Du 22 au 24/04 et 18 au 19/06/2026

DIJON
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX800A0A
Du 04 au 05-06/05/26 et 28 au 29/05/26

LONS-LE-SAUNIER
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX8009ZE
Du 07 au 09/09/26 et 05 au 06/10/26

BELFORT
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX800A07
Du 16 au 18/09/26 et 08 au 09/10/26

VESOUL
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX800A08
Du 26 au 27-28/10/26 et 12 au 13/11/26

BESANÇON
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX800A09
Du 17 au 19/02/27 et 15 au 16/03/27

MÂCON
BOURGOGNE FRANCHE COMTE
Code IEL: 81:SX8009ZK
Du 03 au 05/03/27 et 30 au 31/03/27

Offre de formation de RELYENS

TERRITOIRE

FORMATION

DEVENIR ASSISTANT(E) DE PREVENTION

Format d'intervention

Présentiel

Mode d'intervention

Intra

Votre secteur d'activité

T Territorial

Vous êtes

Agent technique, agent administratif, encadrant(e), vous venez d'être nommé(e) assistant(e) de prévention.

Date et lieu

sur demande

- 5 jours (09h00-17h00)

Tarifs

€ devis sur demande

Référence OV09

Mise à jour octobre 2025 – tous droits réservés

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- **Vous positionner** dans la collectivité et savoir ce que l'on attend de vous en tant qu'assistant(e) de prévention
- **Acquérir** les bases et repères nécessaires à la fonction d'assistant(e) de prévention
- **Etre en capacité** d'intervenir dans le cadre d'une démarche de prévention des risques professionnels

PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

INTERVENANT

Formation animée par un(e) consultant(e) spécialisé(e) en prévention des risques professionnels.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Programme élaboré à partir de la réglementation relative à la formation obligatoire et aux missions de l'assistant(e) de prévention.

Formation de 5 jours organisée en 2 sessions pour laisser le temps de mettre en pratique.

Alternance d'apports théoriques, retours d'expérience et mises en situation.

Formule permettant d'acquérir à la fois les compétences techniques requises, mais aussi tous les outils principaux de communication, de gestion de la prévention dont l'agent de prévention a besoin pour conduire une démarche efficace et faire adhérer l'ensemble de la collectivité.

PROGRAMME

Session I : 3 jours

1- Appréhender les notions fondamentales de la santé et de la sécurité au travail

- Les enjeux de la prévention
- La réglementation relative à la santé et la sécurité au travail
- Les notions essentielles de la santé et sécurité au travail

2- Découvrir la fonction d'assistant(e) de prévention et les acteurs qui l'entourent

- Les acteurs de la prévention, leurs rôles
- Les missions et le positionnement de l'assistant(e) de prévention
- Les compétences de l'assistant de prévention

3-Acquérir les méthodes et outils spécifiques à la fonction

- L'analyse d'une situation de travail
- La démarche d'évaluation des risques professionnels
- La prévention des risques liés à l'intervention d'entreprises extérieures
- Le programme de prévention
- La méthode de travail de l'assistant(e) de prévention

Une période d'intersession vous permet de mettre en pratique dans votre collectivité les compétences et outils développés durant le premier module de la formation, en menant l'analyse d'une situation de travail concrète.

Session II : 2 jours

4- Capitaliser sur les expériences menées entre les deux sessions

- Restitution des travaux intersession

5- Acquérir les méthodes et outils spécifiques à la fonction

- L'analyse d'accident de service ou maladie professionnelle
- Les documents obligatoires et recommandés
- L'information et la formation à la sécurité
- La communication en matière de prévention

EVALUATION

Tout au long de la formation des exercices ou des quiz permettent d'évaluer l'acquisition des connaissances et des compétences et l'atteinte des objectifs. Une évaluation de la satisfaction des participants est recueillie en fin de formation

formation.rrh@relyens.eu

+33 (0)2 48 48 15 15

Relyens SPS
CS 80006 - 18020 BOURGES Cedex - FRANCE
Tél : +33 (0)2 48 48 15 15 - www.relyens.eu

S.A. au capital de 52 875 € - Société de courtage d'assurance - 335 171 096 RCS Bourges - Siège social : Route de Creton - 18110 VASSELAY - N° ORIAS 07000 814 - www.orias.fr - Organisme de formation professionnelle déclaré sous le n° 24180125318 auprès du Préfet de région

- **178** retours sur les **474 collectivités affiliées** sollicitées soit environ **37,5 %** de taux de réponse

- **22** collectivités sur 178 répondantes déclarent avoir désigné au moins un assistant et/ou conseiller de prévention = **12,4 %**

Les freins rencontrés à la nomination d'un AP/CP

- Manque de connaissance du rôle de l'assistant/conseiller de prévention
- Crainte de la responsabilité
- Cumul de fonctions
- Faible reconnaissance de la fonction

Les freins rencontrés par les AP/CP déjà nommés

- Difficulté à mobiliser les élus, les encadrants ou les agents
- Isolement
- Manque de temps

Les leviers d'actions collectives

- Sensibilisation des élus et encadrants à leurs obligations en santé et sécurité au travail

- Valorisation des missions des AP/CP

- Mutualisation de la fonction d'assistant de prévention entre les collectivités

- Création d'un **réseau départemental animé par le service prévention du CDG89** pour aider les AP/CP dans leurs missions

Les enjeux pour les collectivités des actions collectives

- Assurer la conformité réglementaire pour les collectivités
- Améliorer la prévention des risques professionnels et réduire les risques d'accidents et de maladie professionnelle
- Créer une dynamique collective
- Renforcer l'attractivité et l'image de la collectivité

Le fonctionnement du réseau

=> Prérequis : Avoir été nommé en tant qu'AP/CP

- Organisation de rencontres régulières : réunions d'échanges de pratiques et ateliers thématiques, webinaires,

- Partage d'outils communs : modèles de documents, protocoles, fiches pratiques, guides…

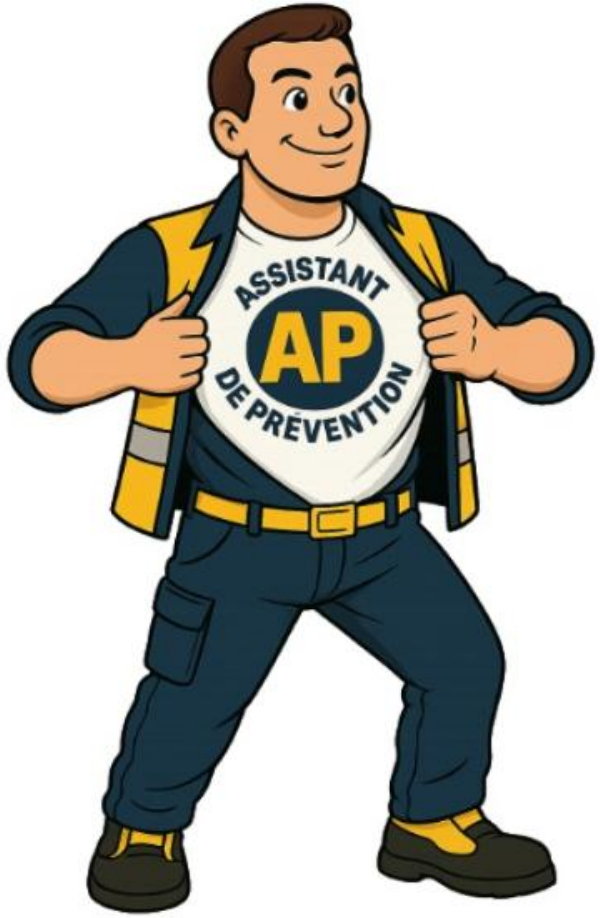
Déploiement du réseau dans les prochains mois

- **Invitation officielle** : toutes les collectivités recevront un courrier ou un mail pour inviter leur AP/CP à rejoindre le réseau
- **Lancement du réseau par le service prévention du CDG89** : une première rencontre départementale sera organisée (date à préciser), pour poser les bases et recueillir vos attentes
- **Calendrier annuel** : réunions régulières, ateliers thématiques…

L'objectif, c'est que personne ne reste isolé dans son rôle d'AP ou de CP

Construire un réseau vivant !

- **INTERVIEW AP**



FIPHFP

Aide à l'aménagement du poste

Créé par la loi n°2005-102 du 11 février 2005, le **Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP)** est un acteur essentiel de la politique handicap dans la Fonction publique.

Dans le cadre de ses missions, le FIPHFP favorise le **maintien en emploi des personnes en situation de handicap** notamment en proposant une aide financière à l'aménagement du poste de travail.

L'aide n°13 du catalogue FIPHFP vise à prendre en charge le **surcoût lié à l'aménagement technique du poste de travail** de l'agent. Cette aide est mobilisable pour tout agent publique bénéficiaire d'une obligation d'emploi au titre du handicap mais aussi aux fonctionnaires et contractuels de droit public reconnus apte avec restriction.
Le financement est soumis à certaines règles :

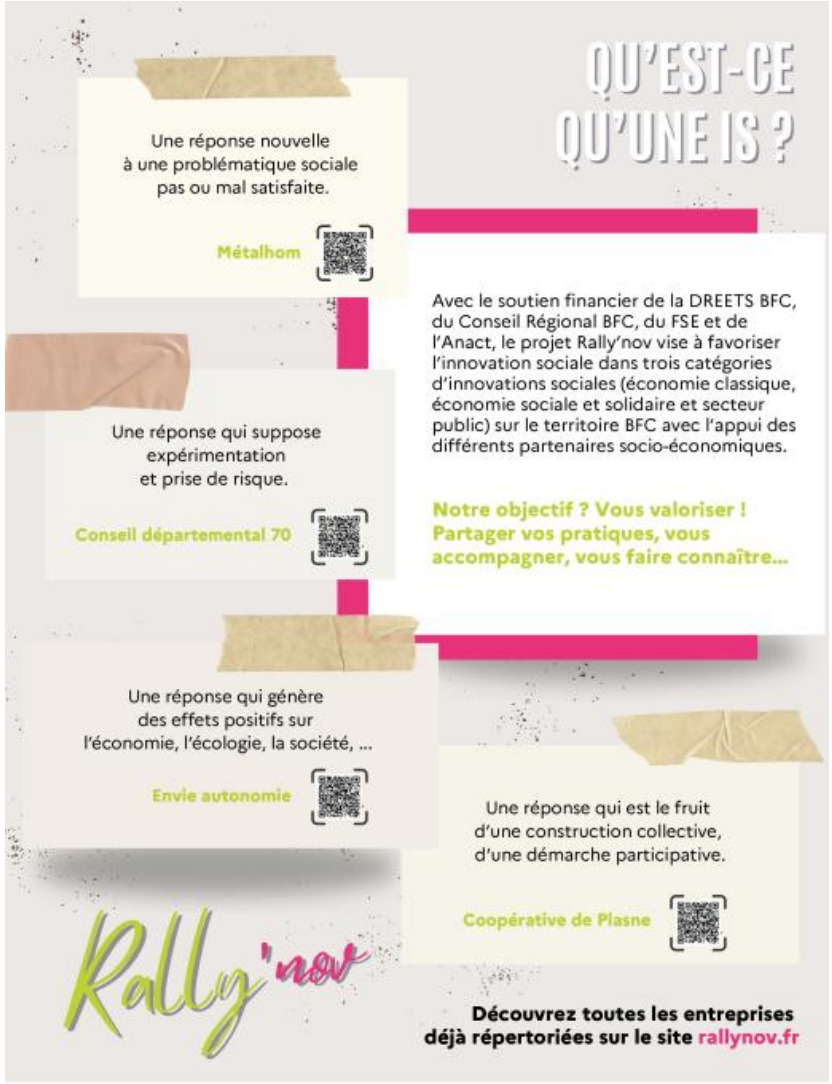
- il prend en compte uniquement le surcoût lié à la compensation du handicap (valeur du matériel préconisé – la valeur matériel déjà utilisé) ;
- il est limité à 90% du montant HT du surcoût lié au handicap, avec un plafond de 10 00€ ;
- l'achat doit avoir lieu après la prescription médicale ;
- le versement se fait sur facture acquittée.

D'autres aides peuvent être mobilisées pour selon les situations, comme par exemple :

- dans le cadre de l'embauche d'un(e) auxiliaire de vie professionnelle ;
- une aide aux déplacements (aménagement du véhicule personnel, VSL, etc.)

L'ARACT

Association Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail



Domaines d'intervention :

- Accompagnement des TPE/PME et collectivités du secteur public
- Développement d'outils et de partage de bonnes pratiques

Missions d'accompagnement :

- Améliorer les conditions de travail & le bien-être au travail
- Favoriser l'égalité professionnelle
- Prévenir les risques psychosociaux
- Développer les compétences
- Innover dans l'organisation du travail

- **Les aides du FNP :**

Intervention de Madame HALIL Karima,

Chargée de développement au FNP

En conclusion

Ensemble, assistants/conseillers de prévention et employeurs,
nous construisons une dynamique départementale
au service des agents et des collectivités

« ***Seul on va vite, ensemble on va plus loin…*** »

Centre de gestion
de la fonction publique territoriale
de l'Yonne

Merci

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement supplémentaire.

Téléphone

03.86.51.43.43.

Mail

prevention@cdg89.fr

Site internet

www.cdg89.fr