**Arrêté portant nomination d’un Assistant de Prévention.**

Le Maire / Le Président,

* Vu le Code Général des collectivités territoriales ;
* Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L136-1 et L812-1 ;
* Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 2-1, 4, 4-1, 4-2;
* Vu l’arrêté du 29 janvier 2015 **relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ;**
* Vu la quatrième partie du code du travail relative à la santé et la sécurité au travail, et notamment l’article L4121-2 sur les principes généraux de prévention ;

***Article 1er :*** A compter du …………………, M./Mme ………………….., grade ……………………………., est désigné(e) en qualité d’assistant de prévention.

***Article 2 :*** L’intéressé(e) sera chargé(e) d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il/elle est placé(e), dans la démarche d'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.

En sa qualité d’assistant de prévention, il/elle devra transmettre toutes les informations en matière d'hygiène et de sécurité à l'autorité territoriale, par l'intermédiaire de M/Mme …………., son interlocuteur principal*.*

Une lettre de cadrage jointe au présent arrêté, définit plus précisément la mission et les moyens qui lui sont alloués.

*Article 3 :* M./Mme ………………….. assurera cette tâche dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail.

Il/elle pourra disposer du temps nécessaire à l’exercice de sa mission à concurrence de …………. heures par semaine/mois.

*Article 4 :* Une formation préalable à la prise de fonction ainsi qu’une formation continue seront dispensées à M./Mme ………………….. afin de lui permettre de parfaire ses compétences et d’actualiser ses connaissances en matière d’hygiène et de sécurité.

***Article 5*** ***:*** Le Maire / Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier 25000 BESANÇON, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

***Article 6 :*** Le Maire / Le Président est chargé de l’exécution du présent arrêté, dont ampliation sera transmise :

 - au Représentant de l’Etat,

 - au Comptable de la collectivité,

 - à Monsieur le Président du Centre de Gestion,

 - à l’intéressé.

Fait à ……………………………, le ……………..

 Le Maire / Le Président

Notifié à l’intéressé(e) le :

Signature de l’agent :