

Procédure de nomination et d'indemnisation des Assistants de Prévention

Classification :	Public : non Diffusion Université : non		
Référence	<i>DHSE-002</i>		
Désignation	<i>Nomination et indemnisation des assistants de prévention</i>		
Version	A <i>Approuvée par le CA du 24 septembre 2013</i>		
	Nom Prénom Signature	Service	Date
Rédigé par	Christine BLANC	DHSE	18/02/2013
Validé par	Damien VERHAEGHE	DGS	

Historique des mises à jour		
	Responsable de l'actualisation (Nom, Prénom, Service)	Périodicité d'actualisation
	Christine BLANC, DHSE	
Date	Modifié par	Description du changement

Services impliqués dans la procédure
<ul style="list-style-type: none"> - Directions/services à mentionner <u>par ordre alphabétique</u> - DRH - DHSE

Sommaire

I. Nomination obligatoire d'un assistant de prévention	3
II. L'assistant de prévention.	3
III. Indemnisation de l'assistant de prévention	4

I. Nomination obligatoire d'un assistant de prévention

Le directeur d'un laboratoire de recherche, d'une plateforme commune ou d'un département de formation doit se faire assister et conseiller par un assistant de prévention placé directement sous son autorité et choisi parmi le personnel enseignant, chercheur ou Biatss, de la structure sur la base du volontariat.

Cet assistant de prévention est nommé par décision du Président sur proposition :

- du directeur pour les laboratoires de recherche après avis du conseil de laboratoire
- du chef de service de la plateforme,
- du directeur/chef de département après avis du conseil de département,

après avis favorable du conseiller de prévention.

Pour les unités mixtes, cet arrêté de nomination est cosigné par le(s) chef(s) d'établissement(s) partenaire(s) de l'unité.

Cette désignation est obligatoirement accompagnée d'une lettre de mission, signée par le directeur de laboratoire, le directeur/chef de département ou le chef de service et l'assistant de prévention.

Cette lettre précise notamment la quotité de travail qu'il consacre à cette mission et les moyens alloués en fonction des risques présents.

II. L'assistant de prévention.

L'agent proposé pour exercer cette mission doit être motivé par les questions touchant à la sécurité. Le profil du candidat choisi doit être adapté en fonction de l'exigence attendue pour l'exercice de la mission.

Avant toute prise de fonction, l'assistant de prévention doit recevoir une formation initiale de 2 fois 3 jours dispensée par l'université ou ses partenaires.

La nomination de l'assistant de prévention s'effectue après cette formation.

Le chef de service décide, en fonction des critères définis en annexe, le temps de travail consacré par l'assistant de prévention à ses missions :

- durée inférieure ou égale à 10% d'un temps plein soit 1/2 journée par semaine au plus,
- durée supérieure ou égale à 10% d'un temps plein soit plus d'1/2 journée par semaine.

Le directeur ou chef de service peut nommer plusieurs assistants de prévention s'il le juge nécessaire notamment lorsque le service se répartit sur plusieurs sites géographiques.

La nomination de l'assistant de prévention est renouvelée à chaque changement de directeur ou responsable de service.

III. Indemnisation de l'assistant de prévention

La contribution des personnels BIATSS nommés assistants de prévention fait l'objet d'une indemnisation annuelle conditionnée à la mise à jour :

- du document d'évaluation des risques,
- du plan d'action de prévention de la structure pour l'année civile considérée.

Cette indemnisation est versée en fin d'année civile (décembre) aux assistants de préventions sous réserve que leur directeur de laboratoire de recherche, de plateforme commune ou de département de formation ait signé et transmis le documents unique et le plan d'action annuel à la DHSE au plus tard le 15 octobre de l'année en cours. En cas de non transmission, la DHSE devra en rechercher la raison et rendra compte au CHSCT.

Cette indemnisation est d'un montant équivalent à :

- 20 points d'indice mensuel pour les assistants de prévention nommés dans des unités de recherche, services ou départements et pour lesquels le temps d'activité consacré à cette mission est supérieur ou égal à 10% d'un ETP (cf. lettre de cadrage signée),
- 10 points d'indice mensuel pour les assistants de prévention nommés dans des services administratifs, service commun de documentation, départements de formation ou unités de recherche pour lesquels le temps d'activité consacré à cette mission est inférieur ou égal à 10% d'un ETP (cf. ; lettre de cadrage signée).

L'état d'avancement des documents et des indemnisations est présenté annuellement au CHSCT de l'université.

ANNEXE : Critères pour la définition du temps de travail des assistants de prévention et de leur nombre pour un même service ou laboratoire de recherche

Temps d'activité < ou égale à 10% d'un ETP :

- Service administratif et service commun de documentation
- Unités de recherche ne mettant en œuvre que des outils bureautiques (unité de SHS, ...) ou informatiques (calculateurs, base de données, ...).

Temps d'activité > ou égale à 10% d'un ETP :

- Services techniques ou département de formation comprenant des ateliers équipés de machines dangereuses.
- Unités de recherche mettant en œuvre des produits et équipement présentant des risques particuliers (chimique, biologique, radioactif, physiques, ...).
- Unités de recherche dont les agents peuvent être exposés à des risques particuliers sur le terrain, en mission (fouilles archéologiques, plongée scientifique, ...).

Situations pouvant justifier la nomination de plusieurs AP

- Structure répartie sur plusieurs sites distincts. Dans ce cas la répartition géographique de l'activité de chaque assistant de prévention est précisée dans les lettres de cadrage correspondantes.
- Structure présentant des risques spécifiques très distincts (ex : unité de chimie développant une activité biologique). Dans ce cas la répartition thématique de l'activité de chaque assistant de prévention est précisée dans les lettres de missions correspondantes.
- Structure de très grande taille (plus de 200 personnes).

Dans le cas où plusieurs assistants de prévention sont nommés et que l'un d'entre eux exerce son activité à temps plein, une mission de coordination peut lui être confiée sans que cela ne remette en cause la coordination générale assurée par le(s) conseiller(s) prévention de(s) l'établissement(s) avec lequel il collabore.