

FICHE INFO PREVENTION : Nomination d'un Assistant de Prévention (AP)

La collectivité envoie un mail au service « Prévention et Sécurité au Travail » du Centre de Gestion pour l'informer .



La collectivité inscrit l'assistant de prévention à la formation initiale obligatoire de 5 jours préalable à la prise de fonction (CNFPT)



L'autorité territoriale prend l'**arrêté de nomination** daté au plus tôt au lendemain du dernier jour de formation initiale, rédige la **lettre de cadrage**

L'autorité territoriale **transmet ces documents pour information** à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de Travail du Centre de Gestion pour les collectivités de moins de 50 agents



Le Centre de Gestion **présente pour information** à la Formation Spécialisée la **lettre de cadrage** et l'**arrêté de nomination** pour les collectivités < 50 agents.

Les collectivités (qui ont un CST) **soumettent à leur propre Formation Spécialisée** la lettre de cadrage et l'arrêté de nomination pour information. Il convient ensuite de **transmettre au service Prévention** du Centre de Gestion l'information de cette nomination.



Un an après la formation initiale, la collectivité inscrit l'assistant de prévention sur le site du CNFPT à la **formation continue obligatoire de 2 jours minimum**.



L'assistant de prévention se forme les années suivantes en fonction de ses missions :
Formation d'un jour sur un thème au choix

1^{ère}
année

2^{ème}
année

3^{ème}
année et
suivantes