

# DESIGNATION, FORMATION et NOMINATION de l'ASSISTANT de PREVENTION

## Désignation

- 1 Chaque collectivité transmet la **lettre de désignation** signée par l'autorité territoriale au CDG15
- 2 Le CDG15 enregistre l'**assistant de prévention** dans le fichier de suivi



## Formation initiale obligatoire

- 3 Le CDG15 **communique par mail les dates de formation initiale obligatoire (3 jours + 2 jours)** et le code du stage CNFPT
- 4 La **collectivité inscrit l'assistant de prévention sur le site du CNFPT** grâce au code stage transmis par le CDG15
- 5 L'**assistant de prévention assiste à la formation initiale obligatoire d'une durée totale de 5 jours**

1<sup>ère</sup> année



## Lettre de cadrage

- 6 La collectivité transmet la **lettre de cadrage à l'assistant de prévention (obligatoire)** et envoie une copie au CDG15. L'arrêté de nomination est recommandé mais non obligatoire.
- 7 Le CDG15 fait passer la lettre de cadrage devant le CHSCT pour les collectivités de moins de 50 agents ou la collectivité le transmet à son propre CHSCT pour les plus de 50 agents



## Formation continue obligatoire

- 8 Un an après la formation initiale le **CDG15 communique par mail des dates de formation continue obligatoire (2,5 jours)**
- 9 La collectivité inscrit l'**assistant de prévention sur le site du CNFPT** grâce au code stage transmis par mail par le CDG15
- 10 L'**assistant de prévention assiste à la formation continue obligatoire d'une durée totale de 2,5 jours**

2<sup>ème</sup> année



## Formations Maintien des acquis

- 11 L'**assistant de prévention se forme en continu** les années suivantes en sélectionnant des formations proposées par le CNFPT mais également en participant aux réunions d'information du CDG15

3<sup>ème</sup> année  
et suivantes