

## Conseiller de prévention départemental du JURA

### Missions :

La mission de conseiller de prévention départemental s'inscrit dans le cadre défini par le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.

Il est placé sous l'autorité du directeur académique des services de l'Éducation nationale, président du comité départemental d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, il est un collaborateur direct du secrétaire général.

Le conseiller de prévention départemental travaille en étroite collaboration avec l'équipe académique chargée des conditions de travail et sous la coordination assurée par le conseiller de prévention académique.

La mission est assurée à temps plein, soit 1607 heures annuelles, conformément aux horaires en usage dans les services de la DSDEN.

### Prévention des risques professionnels :

- Participer à la mise en œuvre de la politique académique et départementale de prévention des risques professionnels.
- Concourir à l'élaboration de la politique départementale de prévention.
- Mettre en œuvre, dans les écoles, les EPLE et les services, les outils d'évaluation des risques professionnels.
- Mettre en œuvre la démarche d'évaluation des risques professionnels à travers le document unique (DUERP).
- Veiller à la mise en œuvre et à la tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans les écoles, les EPLE et les services.
- Participer à l'élaboration du programme annuel départemental de prévention des risques professionnels.

### Accompagnement des responsables :

- Assurer l'information en matière de santé et de sécurité au travail auprès des IEN, directeurs d'école et chefs d'établissement.
- Conseiller les chefs d'établissement et directeurs d'école dans la mise en œuvre des mesures de suivi des inspections en santé et sécurité au travail et des prescriptions des commissions de sécurité incendie.
- Accompagner les écoles et les établissements dans l'élaboration de leur plan particulier de mise en sécurité (PPMS.)
- Assurer un suivi quantitatif et qualitatif des PPMS dans le département.
- Aider à l'accompagnement des personnels qui le nécessitent par une adaptation de leur poste de travail, en collaboration avec le médecin du travail.

### Formation :

- Assurer auprès des IEN, chefs d'établissement et directeurs d'école, la sensibilisation à la prévention des risques.
- Evaluer les besoins en formation à partir d'indicateurs adaptés.

- Préparer et assurer des formations en matière de santé et de sécurité au travail auprès des assistants de prévention, des directeurs d'école et des responsables de service.

Fonctionnement du CHSCTD :

- Contribuer aux travaux du CHSCT départemental.
- Participer à l'analyse des causes des accidents du travail.
- Participer au fonctionnement du CHSCT départemental. Assister le DASEN ou le secrétaire général dans la préparation et l'animation de ses séances.

Animation :

- Animer et coordonner le réseau départemental d'assistants de prévention.

Assurer une veille réglementaire et en diffuser l'information auprès des personnels intéressés

### **Connaissances et capacités demandées :**

#### **Connaissance, savoir :**

- Connaissance de base des textes en matière de santé et de sécurité au travail.
- Mise en œuvre des méthodes d'analyse des risques.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Connaissance de l'organisation des services académiques.
- Connaissance du droit de la Fonction publique.

#### **Qualité à mobiliser :**

- Capacités rédactionnelles et d'expression orale.
- Sens de l'écoute
- Capacité à faire des propositions
- Capacité à travailler en autonomie
- Savoir rendre compte
- Disponibilité pour des déplacements sur l'ensemble du territoire départemental.

#### **Savoir-faire :**

- Organisation du travail selon des délais fixés
- Application de la réglementation et des instructions ministérielles,

#### **Savoir être :**

- Discrétion, diplomatie, rigueur, organisation, loyauté
- Réactivité, notamment sur les situations particulières,
- Curiosité administrative.