

## PROTOCOLE DE NOMINATION DES ASSISTANTS DE PREVENTION

Rédacteurs : Services Prévention et Sécurité

Date : 22/05/2012 Version : 1

### 1. OBJET et OBJECTIF

Cette procédure a pour objet de décrire le circuit de nomination d'un assistant de prévention.

### 2. PERIMETRE D'APPLICATION

Cette procédure est applicable aux Université de Lille 2 et Lille 1 et aux délégations Nord du CNRS et de l'Inserm.

### DOCUMENTS ASSOCIES

- Lettre de cadrage type Assistant de Prévention\_01
- Modèles d'arrêtés de nomination ou de décisions de nomination des établissements susvisés.

### 3. DEFINITION

Chef de service : Le terme chef de service désigne toute personne ayant la responsabilité de la sécurité des personnes placées sous son autorité et la sauvegarde des biens dont il dispose. Il s'agit notamment des Directeurs d'UFR, d'instituts, de services communs, d'unité ou de laboratoires.

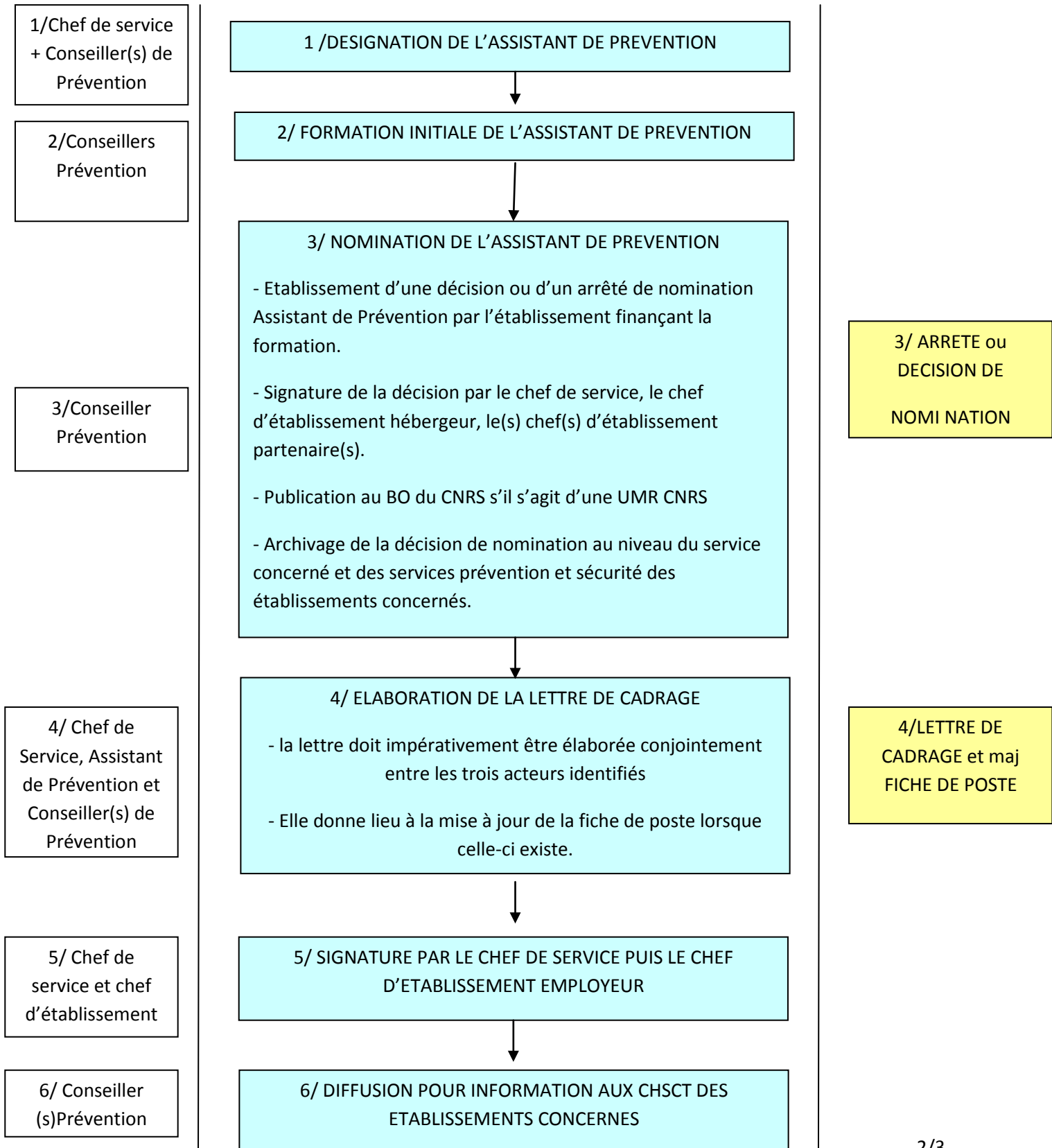
## PROTOCOLE DE NOMINATION DES ASSISTANTS DE PREVENTION

Rédacteurs : Services Prévention et Sécurité

Date : 22/05/2012

Version : 1

### 4. PROTOCOLE



## PROCOLE DE NOMINATION DES ASSISTANTS DE PREVENTION

Rédacteurs : Services Prévention et Sécurité

Date : 22/05/2012

Version : 1

La lettre de cadrage est élaborée entre le chef de service, l'Assistant de Prévention et le Conseiller de Prévention de l'établissement employeur. Dans le cas d'une UMR, elle est communiquée, après signature aux Conseillers Prévention des établissements partenaires.

Lorsqu'une UMR possède plusieurs Assistants de Prévention employés par des tutelles différentes. Les lettres sont élaborées entre le chef de service, l'Assistant de Prévention et les Conseillers de Prévention des établissements employeurs concernés.