



**Tribunal administratif  
de Clermont-Ferrand**

Clermont-Ferrand, le 1<sup>er</sup> septembre 2022

**LETTRE DE MISSION : assistant de prévention**

**Monsieur Cédric PONTET**  
Technicien SIC de classe normale

Monsieur,

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 prévoit que les règles en matière de santé et de sécurité au travail des livres I à V de la quatrième partie du code du travail s'appliquent aux services administratifs de l'Etat. En application de l'article 4 de ce décret, des assistants de prévention doivent être nommés.

***La nomination et le positionnement***

Dans le champ de compétence du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, vous avez bien voulu accepter cette fonction et avez été nommé à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2022**.

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait, recevrez des directives de ma part et devrez me rendre compte de votre action.

Je vous rappelle que cette dernière doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.

Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

***Le champ de compétence***

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission d'assistant de prévention a pour objet principal d'assister et de conseiller le chef de juridiction dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions s'articulent autour de :

- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des magistrats et des agents exerçant au sein de la juridiction et du public ;
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des personnels ;
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail ;

De plus, conformément à ces dispositions, vous êtes associé aux travaux du CHSCT spécial des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel. A cet effet, vous assistez de plein droit à ses réunions avec voix consultative et notamment à la première séance plénière qui suit la visite de notre juridiction par la délégation de ce comité ainsi qu'à sa réunion préparatoire. Vous pouvez également être appelé à vous rendre aux convocations de l'inspecteur santé et sécurité au travail du ministère de la justice.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des inspecteurs chargés de l'hygiène et de la sécurité et/ou des médecins de prévention.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de trajet et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

En application de l'article 15-1 du décret précité, vous êtes associé à l'établissement de la fiche des risques professionnels et à sa mise à jour périodique par le médecin de prévention.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé à la démarche d'élaboration et de réactualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels.

#### ***La formation***

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront annuellement dispensées.

#### ***Le cadre d'action***

Vous êtes placé auprès du CHSCT spécial des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel et avez une compétence sur le tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

#### ***Le partenariat***

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation avec les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les assistants de service social du personnel, les correspondants handicap locaux ainsi qu'avec les services des ressources humaines, les services de logistique et de formation, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

#### ***Les moyens***

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez du temps équivalent à un jour par mois. L'exercice de vos fonctions d'assistant de prévention sera valorisé lors de votre entretien professionnel.

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques, etc.).

Vos déplacements, notamment pour assister aux différentes réunions liées au CHSCT, devront être couverts par un ordre de mission qui garantira le remboursement de vos frais.

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des magistrats et des agents.

Visa de l'assistant de prévention



Cédric PONTET

Signature de la Présidente du tribunal  
administratif de Clermont-Ferrand



Sylvie BADER-KOZA

**LA PRÉSIDENTE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF  
DE CLERMONT-FERRAND,**

Vu le code de justice administrative et notamment son article R. 226-5 : « Le greffe des audiences et l'exécution des actes de procédure sont assurés par le greffier en chef et par les greffiers, ainsi que les autres agents du greffe désignés à cet effet par le président. » ;

**DECIDE**

**Article 1** : Sont désignés pour exercer les fonctions de greffier d'audience les agents de catégorie A et B ainsi que les agents de catégorie C dont les noms suivent :

Mmes BATISSE Mélanie, BLANC Nathalie, CHEVALIER Pascale, CAMORALI Jennifer, HUMEZ Christelle, LLORACH Fabienne, PETIT Chantal, SUDRE Isabelle, MM. DANY Charles-Emmanuel, MANNEVEAU Pascal et MORELIÈRE Denis.

Pour tout ce qui concerne les procédures imposant un délai.

**Article 2** : Le greffier en chef est chargé de l'exécution de la présente décision.

**Article 3** : Le greffier en chef est chargé de l'affichage de la présente décision.

Fait à Clermont-Ferrand, le 18 décembre 2023.

La Présidente,



Sylvie BADER-KOZA



REPUBLIQUE FRANCAISE

**LA PRÉSIDENTE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF  
DE CLERMONT-FERRAND,**

Vu l'article R. 226-5 du code de justice administrative aux termes duquel : « le greffe des audiences et l'exécution des actes de procédure sont assurés par le greffier en chef et par les greffiers, ainsi que par les autres agents du greffe désignés à cet effet par le président » ;

**DECIDE**

**Article 1** : Sont désignés pour exercer les fonctions de greffier de chambre :

Mme BLANC Nathalie  
Mme HUMEZ Christelle  
Mme CHEVALIER Pascale  
Mme BATISSE Mélanie  
M. MORELIÈRE Denis

pour toutes les affaires relevant de leur chambre ou des autres chambres lorsqu'elles sont chargées d'en assurer l'intérim.

Fait à Clermont-Ferrand, le 1<sup>er</sup> septembre 2023.

La Présidente,

Sylvie BADER-KOZA



**Tribunal administratif  
de Clermont-Ferrand**

Clermont-Ferrand, le 2 janvier 2024

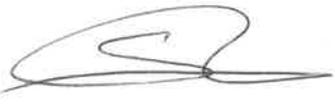
La Présidente

Objet : Signatures des personnes habilitées  
à signer les bordereaux de dépenses

à

M. le Contrôleur budgétaire  
Service du Contrôle Budgétaire et Comptable  
ministériel placé auprès du 1<sup>er</sup> ministre  
Département comptable  
20 avenue de Ségur  
TSA 50721  
75334 PARIS cedex 07

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous les signatures des personnes habilitées à signer les bordereaux des dépenses de la régie d'avance et de Chorus du tribunal à compter du 18 décembre 2023 :

Mme la Présidente, Sylvie BADER-KOZA Cheffe de juridiction 	Mme la Présidente, Rozenn CARAËS Présidente de la 1 <sup>ère</sup> chambre 	Mme la Présidente, Caroline BENTEJAC Présidente de la 2 <sup>ème</sup> chambre 
M. le Greffier en chef, Charles-Emmanuel DANY 	Mme Laurence FAYAT 	Mme Fabienne LLORACH 

La Présidente,



Sylvie BADER-KOZA

Décision du 18 décembre 2023  
portant délégation de signature

--ooOoo--

La Présidente du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand,

Vu l'article R. 222-12 du code de justice administrative ;

**DECIDE :**

**Article 1 :** Délégation est donnée à Mmes Rozenn CARAËS et Caroline BENTEJAC présidentes au tribunal administratif, à l'effet de signer au nom de la Présidente du tribunal administratif de Clermont-Ferrand, en cas d'absence ou d'empêchement de la Présidente, les actes nécessaires à l'engagement et à l'ordonnement des dépenses de la juridiction.

**Article 2 :** Délégation est donnée à M. Charles-Emmanuel DANY, Greffier en chef, Mme Fabienne LLORACH, gestionnaire du budget du tribunal administratif de Clermont-Ferrand, à l'effet de signer au nom de la Présidente du tribunal administratif de Clermont-Ferrand, en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, les actes nécessaires à l'ordonnement des dépenses de la juridiction.

**Article 3 :** Délégation est donnée aux fins de procéder à la validation, de façon électronique, des demandes d'achats et des ordres de payer dans l'application informatique financière de l'Etat (Chorus formulaires), quel que soit le montant, aux personnes ci-après désignées :

- M. Charles-Emmanuel DANY, Greffier en chef
- Mme Fabienne LLORACH, gestionnaire du budget

**Article 4 :** La présente décision sera notifiée à chacun des intéressés, affichée dans les locaux du tribunal administratif de Clermont-Ferrand et mise en ligne sur son site internet.

Fait à Clermont-Ferrand, le 18 décembre 2023.

La Présidente,



Sylvie BADER-KOZA

**LA PRÉSIDENTE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF  
DE CLERMONT-FERRAND,**

Vu le code de justice administrative, notamment son article R. 226-6 relatif à l'intérim ou à la suppléance du greffier en chef ;

Avec l'accord de la Présidente du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand

**D E C I D E :**

Article 1<sup>er</sup> : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Charles-Emmanuel DANY, attaché d'administration de l'Etat, greffier en chef, délégation est donnée à M. Pascal MANNEVEAU, secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'intérieur et de l'outre-mer, afin d'exercer l'intérim ou la suppléance de ses fonctions à l'effet de signer tout acte de procédure et toute correspondance administrative nécessaire au fonctionnement du tribunal.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de M. Charles-Emmanuel DANY et de M. Pascal MANNEVEAU, les fonctions de greffier en chef sont assurées par Mme Fabienne LLORACH, secrétaire administratif de classe normale de l'intérieur et de l'outre-mer.

Fait à Clermont-Ferrand, le 18 décembre 2023.

Le Greffier en chef,



Charles-Emmanuel DANY

### DELEGATION DE SIGNATURE DU GREFFIER EN CHEF

En application de l'article R. 226-6 du code de justice administrative, la Présidente du tribunal administratif de Clermont-Ferrand donne son accord pour que le Greffier en chef délègue sa signature, pour une partie de ses attributions, à des agents affectés au greffe.

Le présent accord sera annexé à l'arrêté de délégation de signature du 18 décembre 2023.

Clermont-Ferrand le 18 décembre 2023.

La Présidente,



Sylvie BADER-KOZA