*Coordonnées de la collectivité*

Monsieur le Président du CT

Centre de Gestion de la Manche

139 rue Guillaume Fouace

CS 12309

50009 SAINT LO cedex

Le ……………,

Objet : Saisine du Comité Technique pour avis sur la lettre de cadrage établi pour la nomination de notre agent en qualité *d’Assistant de Prévention* OU *de Conseiller de Prévention* [[1]](#footnote-1)

Monsieur le Président,

Conformément à l’article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, je vous communique une copie de la lettre de cadrage définissant le positionnement, les missions, le champ de compétence ainsi que les moyens qui vont être mis à disposition de notre *Assistant de Prévention* OU *Conseiller de Prévention* [[2]](#footnote-2), M……………………………, pour l’exercice de ses missions.

Vous remerciant de l’attention que vous porterez au présent dossier, je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de mes salutations distinguées.

***Le Maire / Le Président***

1. Conserver la mention utile [↑](#footnote-ref-1)
2. Conserver la mention utile [↑](#footnote-ref-2)