

ACMO : AGENT CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Sommaire

I. LA NOMINATION	2
II. LA FORMATION.....	2
III. LES MISSIONS	3
IV. LE FONCTIONNEMENT – LES MOYENS	4
V. RESPONSABILITE.....	4
VI. RAPPORTS.....	5
VII. ANNEXES.....	5

Référence :

- Code Pénal, article 121-3
- Code du Travail, article L.4121-1
- Code Général des Collectivités Territoriales, article L.4122-1
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires de la fonction publique territoriale;
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Circulaire ministérielle du 9 octobre 2001 NOR INT/B/01/00272/C
- Arrêté du 3 mai 2002 relatif à la formation préalable à la prise de fonction et à la formation continue des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la fonction publique territoriale ;

Les autorités territoriales « sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». Pour ce faire, la réglementation les oblige à désigner un ACOMO dans leurs services.

I. LA NOMINATION

Conformément à la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, l'ACMO est désigné par l'autorité territoriale (article 108-3).

Tout agent de la collectivité ou de l'établissement public, titulaire ou non-titulaire, à temps complet ou non complet, peut être désigné ACOMO.

Le rôle d'ACMO nécessite :

- Une bonne connaissance de la structure : collectivité et établissements publics ainsi que tous les bâtiments communaux,
- une présence effective sur les lieux,
- une bonne approche avec ses collègues et sa hiérarchie afin d'éviter les rapports conflictuels, son rôle étant de mettre en exergue les difficultés rencontrées sur les différents postes de travail,
- une bonne analyse technique,
- une compétence rédactionnelle.

Même si l'accord de l'agent n'est plus exigé par la législation, il paraît judicieux d'obtenir l'aval de l'intéressé, afin de garantir la qualité de l'exercice de la mission.

La nomination aux fonctions d'ACMO est formalisée par un arrêté individuel après avis du comité technique paritaire.

II. LA FORMATION

L'ACMO conformément à l'article 4-2 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié doit suivre des formations obligatoires : Formation préalable à la nomination et formation continue.

Le contenu de ces formations est précisé dans l'arrêté ministériel du 3 mai 2002.

La formation préalable est d'une durée de trois jours. Cette formation préalable portera principalement sur :

- Les missions de l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et ses moyens d'intervention ;
- La connaissance de la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité au travail afin d'assurer, en particulier, la bonne tenue des registres d'hygiène et de sécurité dans les services ;
- La connaissance des risques, leur identification et leur évaluation afin de contribuer à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents.

La formation continue est d'une durée de deux jours l'année suivant la prise de fonction et d'un jour les années suivantes. Cette formation a pour but notamment de permettre aux intéressés de parfaire leurs compétences et d'actualiser leurs connaissances en matière d'hygiène et de sécurité.

Lors de cette formation, un ou plusieurs thèmes d'hygiène et/ou de sécurité peuvent être appréhendés tels que le travail en hauteur, la conduite d'engins spéciaux.... Il peut aussi être question de nouveautés dans la réglementation, les outils de travail.

Les formations peuvent être organisées par le CNFPT. Dans le cadre de son service prévention, le CDG peut proposer des actions de formation d'ACMO. Les collectivités peuvent également faire appel à des prestataires extérieurs.

III. LES MISSIONS

L'ACMO est en charge d'une mission spécifique de mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Sa mission principale est d'ASSISTER et de CONSEILLER l'autorité territoriale.

Il doit :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents dans les meilleurs délais ;
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

L'ACMO sera également associé aux travaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.) ou à défaut du Comité Technique Paritaire (C.T.P.) lorsque celui-ci traitera des questions d'Hygiène et de Sécurité.

Le CTP ou CHS est interne lorsque la collectivité emploie au moins 50 agents. Dans ce cas l'ACMO assiste de plein droit aux réunions de ce comité, avec voix consultative.

Le CTP ou CHS est placé auprès du Centre de Gestion pour les collectivités employant moins de 50 agents. Dans ce cas, l'ACMO assiste de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de la collectivité ou de l'établissement public est évoquée, avec voix consultative.

La création d'un CHS est obligatoire dans les collectivités et établissements supérieurs à 200 agents à temps complet ou non, titulaires ou non et comportant des risques professionnels spécifiques, l'obligation portant sur cette double condition (Article 29 du décret n° 85-603)

L'ACMO interviendra également lors de l'établissement par le médecin du service de Médecine Professionnelle et Préventive de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels

propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques (article 14 du décret n° 85-603 modifié).

L'Autorité Territoriale pourra établir avec l'ACMO une liste de tâches précise et complète à effectuer régulièrement (vérification des registres d'Hygiène et de Sécurité, visites de certains locaux à risque, exercices d'évacuation ou de mise en sécurité...) ainsi qu'une planification de ces interventions.

Elle pourra aussi autoriser l'ACMO à participer aux travaux du réseau des ACMO du département.

IV. LE FONCTIONNEMENT – LES MOYENS

Afin de faciliter le bon exercice des missions de l'ACMO, il semble opportun de définir certaines règles.

En effet, la lettre de mission de l'intéressé devra indiquer :

- les services et locaux dans lesquels l'ACMO pourra intervenir
- les moyens mis à disposition. Ex : Matériels informatiques, véhicules, bureau
- Les documents, informations mis à sa disposition. Ex : les registres, les rapports, les fiches techniques, le Code du travail ...
- Le temps imparti pour effectuer la mission d'ACMO
- Les moyens humains, acteurs de la prévention, tels que l'ACFI, les services de médecine professionnelle et préventive, les services du Centre de Gestion, le service du personnel, auxquels l'ACMO pourra faire appel ou apportera son soutien lors de visites sur sites de ces différents intervenants...

V. RESPONSABILITE

Les agents appelés à exercer les fonctions d'ACMO ne sauraient être pénalisés dans le déroulement de leur carrière et les mêmes possibilités de promotion leur demeurent ouvertes, sans que des motifs liés à leur activité d'ACMO puissent leur être opposés.

Ils ont un devoir de réserve et de confidentialité.

L'ACMO n'a pas de pouvoir de décision ou de contrôle. Il ne fait qu'observer, conseiller et proposer des actions pour améliorer les conditions de travail des agents.

L'ACMO a la responsabilité de signaler les situations dangereuses de « Danger grave et imminent » (droit d'alerte et droit de retrait). Des rapports écrits sont vivement recommandés.

La désignation d'un ACMO n'exonère en aucun cas l'autorité territoriale ni l'encadrement de leurs responsabilités respectives dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et de la surveillance du respect de celles-ci.

La jurisprudence donne certains exemples dans lesquels la responsabilité de l'ACMO ou de l'ELU a pu être reconnue.

VI. RAPPORTS

Dans le cadre de sa mission, l'ACMO devra informer l'autorité territoriale régulièrement du contenu des différents registres d'Hygiène et de Sécurité, des anomalies constatées, des propositions, des difficultés rencontrées dans l'accomplissement des missions. Chaque rencontre et/ou observation sera consignée dans un registre spécifique "ACMO / Autorité Territoriale" sur lequel les deux visas seront apposés.

VII. ANNEXES

- MODELE ARRETE PORTANT DESIGNATION D'UN AGENT CHARGE DE LA MISE EN OEUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE (ACMO)
- MODELE DE LETTRE DE MISSION DE L'ACMO

**ARRETE PORTANT DESIGNATION D'UN AGENT
CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE (ACMO)**

Le Maire de

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le 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 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire selon réunion du

ARRETE

ARTICLE 1 - M..... est désigné(e) Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité de la commune / de l'établissement de(ou du service de la commune / de l'établissement de).

ARTICLE 2 - M..... exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale qu'il assiste et conseille dans la mise en œuvre de ses règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

ARTICLE 3 - M..... bénéficie d'un droit d'accès aux locaux relevant de l'aire de compétence géographique de la collectivité auprès de laquelle il est placé et du temps nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 4 - M..... est associé(e) aux travaux du Comité Technique Paritaire de la commune / de l'établissement placé auprès du Centre de Gestion.

Il (Elle) assiste de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de la commune / de l'établissement, auprès de laquelle / duquel il est placé, est évoquée.

ARTICLE 5 - Un plan de formation spécifique comprenant une formation préalable et une formation continue est prévu pour que M..... puisse assurer sa mission.

- ARTICLE 6 - Le présent arrêté sera :
- notifié à l'agent,
 - transmis au comptable de la collectivité,
 - transmis au Président du Centre de Gestion,
 - porté à la connaissance du personnel, par voie d'affichage, dans les locaux de travail de la commune / de l'établissement.

Le Maire,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bastia dans un délai de 2 mois à compter de sa notification et sa publication.

PUBLIÉ LE :

Fait à,

le,

NOTIFIÉ A L'AGENT LE : Le Maire,
(date et signature)

MODELE DE LETTRE DE MISSION DE L'ACMO

(Agent Chargé de la Mise en Oeuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité)

AVERTISSEMENT :

Cette lettre de mission doit nécessairement être adaptée à la situation particulière de la collectivité ou de l'établissement public. Une lettre de mission sera faite pour chacun des ACMO.

Cette mission est définie conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, au décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié et à la circulaire ministérielle du 9 octobre 2001 NOR INT/B/01/00272/C

1/ DESIGNATION

Je soussigné(e) _____

Maire / Président de _____

Confirme à M/MME/MELLE (NOM Prénom) _____

Grade / Service _____

Sa désignation en qualité d'ACMO, à compter du : _____

2/ MISSIONS

Sous mon autorité, **vous m'assisterez et me conseillerez** dans la mise en œuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité (*article 4-1 du décret n° 85-603 modifié*) visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents dans les meilleurs délais ;
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

Vous serez également amené à :

- participer au groupe de travail en vue de l'établissement du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- participer à la politique de prévention et de sécurité ;
- rechercher des solutions pratiques adaptées aux difficultés rencontrées ;
- contribuer à l'analyse des causes d'accidents de service et de travail ;
- participer avec les autres acteurs de la prévention aux actions de sensibilisation et formation du personnel.

Vous serez associé aux travaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.) ou à défaut du Comité Technique Paritaire (C.T.P.) lorsque celui-ci traitera des questions d'Hygiène et de Sécurité.

CTP ou CHS interne à la collectivité (50 agents et plus) : Vous assisterez de plein droit aux réunions de ce comité, avec voix consultative.

CTP ou CHS placé auprès du Centre de Gestion (moins de 50 agents) : Vous assisterez de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de _____ (collectivité ou établissement public) est évoquée, avec voix consultative.

Vous exercerez vos missions *sur « l'ensemble de la collectivité » ou « dans le(s) service(s) ... ».*

Vous interviendrez également lors de l'établissement par le médecin du service de Médecine Professionnelle et Préventive de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques (*article 14 du décret n° 85-603 modifié*).

Vous pourrez le cas échéant participer aux travaux du réseau des ACMO du département.

L'Autorité Territoriale pourra établir avec l'ACMO une liste de tâches précise et complète à effectuer régulièrement (*vérification des registres d'Hygiène et de Sécurité, visites de certains locaux à risque, exercices d'évacuation ou de mise en sécurité...*) ainsi qu'une planification de ces interventions.

3/ MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Vous pourrez rencontrer l'ensemble du personnel de la collectivité / Etablissement public. (*Indiquer le personnel concerné si l'ACMO n'intervient que sur un ou plusieurs services*)

Vous aurez libre accès à tous les locaux et annexes entrant dans le champ d'action de votre mission, en ayant pris soin de contacter préalablement les responsables. (*Indiquer les locaux concernés si l'ACMO n'intervient que sur un ou plusieurs services*).

Vous pourrez accompagner l'ACFI (*Agent Chargé des Fonctions d'Inspection*) dans le cadre des visites d'inspection ou le conseiller en prévention du Centre de Gestion ainsi que le médecin de prévention dans le cadre des visites de tiers-temps.

Vous aurez libre accès à tous les documents relatifs à l'Hygiène et à la Sécurité, et tout particulièrement :

- aux rapports techniques des organismes et personnes habilités aux différents contrôles ;
- aux rapports d'inspection réalisés par l'ACFI ;
- aux rapports des médecins du service de Médecine Professionnelle et Préventive.

Vous serez tenu informé des accidents de service et des maladies professionnelles, et vous pourrez initier dans les meilleurs délais les enquêtes de terrain, et me proposer des mesures correctives.

Je vous rappelle que vous êtes tenu au devoir de **réserve et de confidentialité** sur toutes les informations auxquelles vous aurez accès dans le cadre de votre mission.

4/ MOYENS DE FONCTIONNEMENT

L'ACMO exerce cette mission sur son temps de travail.

..... heures par mois / par semaine sont dégagées à l'agent afin qu'il exerce sa mission, sous réserve des nécessités de service.

Le secrétariat sera assuré par : _____

Un moyen de transport sera mis à votre disposition.

Le bureau _____ est mis à votre disposition, ainsi que le mobilier nécessaire, l'accès au téléphone, photocopieur, fax, micro-ordinateur, Internet, appareil photo ...

Vous disposerez d'une **documentation** comprenant au moins :

- un code du travail à jour,
- un abonnement à une revue spécialisée.

L'ACMO peut solliciter les services du Centre de Gestion dans le cadre de conventions de conseil (*visée en date du*) et éventuellement d'assistance (*visée en date du*), afin d'obtenir des éléments d'informations ou encore établir un diagnostic réalisé par le conseiller en Prévention du CDG.

D'autre part, il peut solliciter le service de « Médecine Professionnelle et Préventive » placé auprès du Centre de Gestion par voie de convention, qui lui apportera des conseils relatifs aux conditions de travail et d'hygiène des locaux.

Par ailleurs, une présentation officielle de l'ACMO avec le détail de ses missions sera réalisée auprès de l'ensemble des agents de la collectivité et des élus afin d'asseoir son autorité en matière d'Hygiène & Sécurité et de faire connaître son rôle de conseiller de l'Autorité Territoriale sur tous les problèmes d'hygiène et de sécurité.

5/ FORMATION

Conformément à l'arrêté ministériel du 3 mai 2002, vous aurez accès à la formation préalable et continue nécessaire à la bonne réalisation de votre mission.

6/ RESPONSABILITE

Vous serez responsable de la bonne exécution de la mission qui vous est confiée sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

La désignation d'un ACMO n'exonère pas l'autorité territoriale ni l'encadrement de leur responsabilité dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et de la surveillance du respect de celles-ci.

Un ACMO n'a pas de pouvoir de décision ou de contrôle. Il ne fait qu'observer, conseiller et proposer des actions pour améliorer les conditions de travail des agents. Il se doit notamment de signaler à l'autorité les situations dangereuses. Un écrit est indispensable.

La responsabilité personnelle d'un ACMO peut toujours être recherchée en cas de manquement à ses obligations professionnelles.

7/ BILAN

Dans le cadre de votre mission, vous me rendrez compte directement au moins _____ fois par mois/an:

- du contenu des différents registres d'Hygiène et de Sécurité ;
- des anomalies constatées ;
- de vos propositions ;
- des difficultés rencontrées dans l'accomplissement de vos missions. Vous m'en ferez part dans les meilleurs délais.

Chaque rencontre et/ou observation sera consignée dans un registre spécifique "ACMO / Autorité Territoriale" sur lequel nos deux visas seront apposés.

Cette lettre de mission sera renouvelable tous les _____ mois/ans, après entretien, et sera annexée à l'arrêté de nomination.

Une copie de cette lettre sera transmise au Centre de Gestion avec l'arrêté de nomination.

Fait à : _____

Pris connaissance le : _____

Visa de l'ACMO

Le : _____

L'Autorité Territoriale,