

Assistant et conseiller en prévention (anciennement ACMO)

Sommaire

| | |
|---|---|
| I. DEFINITION | 2 |
| II. LA NOMINATION | 2 |
| III. LA FORMATION..... | 3 |
| IV. LES MISSIONS | 4 |
| V. LE FONCTIONNEMENT – LES MOYENS | 5 |
| VI. RESPONSABILITE..... | 5 |
| VII. ANNEXES..... | 6 |

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° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à 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 assistant ou conseiller en prévention dans leurs services. L'ACMO devient l'assistant ou le conseiller de prévention.

I. DEFINITION

L'obligation de nommer un agent chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité sous la responsabilité de l'autorité territoriale a été introduite par l'article 108-3 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Elle s'applique à chaque collectivité ou établissement public relevant de la fonction publique territoriale. Toute collectivité doit nommer un ou plusieurs agents de prévention notamment s'il y a plusieurs sites distincts.

Cette obligation peut être confiée à des agents nommés en interne ou mis à disposition pour tout ou partie de leur temps par une commune ou l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune.

Le réseau des agents de prévention se décline en deux niveaux (décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail modifié par le décret n°2012-170) :

- **les assistants de prévention qui constituent le niveau de proximité**

- **les conseillers de prévention qui assurent une mission de coordination. Ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie.**

L'autorité territoriale doit adresser à ces agents une lettre de cadrage qui définit les moyens mis à leur disposition pour l'exercice de leur mission. Une copie de cette lettre est communiquée au CHSCT/CT auquel est rattachée la collectivité.

II. LA NOMINATION

Conformément à la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, L'assistant ou conseiller en prévention 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 assistant ou conseiller en prévention.

Le rôle de l'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention est formalisée par un arrêté individuel après avis du comité technique paritaire.

III. LA FORMATION

L'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention. Les collectivités peuvent également faire appel à des prestataires extérieurs.

IV. LES MISSIONS

L'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention à participer aux travaux du réseau des assistants ou conseillers en prévention du département.

V. LE FONCTIONNEMENT – LES MOYENS

Afin de faciliter le bon exercice des missions de l'assistant ou conseiller en prévention, 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'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention,
- 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'assistant ou conseiller en prévention pourra faire appel ou apportera son soutien lors de visites sur sites de ces différents intervenants...

VI. RESPONSABILITE

Les agents appelés à exercer les fonctions d'assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention puissent leur être opposés.

Ils ont un devoir de réserve et de confidentialité.

L'ASSISTANT OU CONSEILLER EN PRÉVENTION 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'ASSISTANT OU CONSEILLER EN PRÉVENTION 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 assistant ou conseiller en prévention 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'assistant ou conseiller en prévention ou de l'ELU a pu être reconnue.

RAPPORTS

Dans le cadre de sa mission, L'assistant ou conseiller en prévention 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'ASSISTANT OU CONSEILLER EN PREVENTION

ARRETE DE DESIGNATION

Objet: Désignation de l'Assistant de Prévention ou du Conseiller de Prévention

Le Maire (ou le Président) de:.....

Vu L'article L4121-1 et suivants du Code du travail sur les mesures nécessaires à prendre par le chef d'établissement pour assurer la sécurité et protéger la santé des travailleurs de l'établissement

Vu l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,

Vu la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 23,

Vu la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée-, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 33 et 108-3,

Vu la loi du 12 Juillet 1984 modifiée, relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités et établissements publics,

Vu le décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié, relatif à l'Hygiène et à la Sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 4, 4-1-I et -II, et 4-2,

Vu l'arrêté du 3 mai 2002 relatif à la formation préalable à la prise de fonction et à la formation continue des **Assistants de prévention** ou *agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)* dans la fonction publique territoriale

Vu la loi n°2007-207 du 19.02.2007 modifiant le décret n°85-603

Vu le décret n° 2008-339 du 14 avril 2008 modifiant le décret n°85-603 du 10 juin 1985

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 modifiant la loi n°83-634 du 13 Juillet 1983

Vu le décret n°2012-170 du 03 février 2012 modifiant le décret n°85-603 du 10 juin 1985

Considérant qu'il appartient à l'autorité territoriale de désigner le ou les assistant(s) ou conseiller en prévention,

ARRETE

Article 1:

M.....grade.....est ou sont nommé(s), en qualité d'Assistant de prévention au sein des services municipaux, à compter du et à partir de la formation préalable.

Article 2:

L(es) 'intéressé(s) sera chargé, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Il a un rôle de conseil et d'assistance auprès de l'autorité territoriale, visant à : prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents, faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre et veiller à la bonne tenue des cahiers de santé et de sécurité dans les services; ainsi qu'à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires. Au titre de cette mission, l'agent propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques et participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

D'une manière générale, il doit concourir à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité menée par sa collectivité et à la recherche de solutions pratiques adaptées aux difficultés rencontrées

Ses missions sont décrites dans une **lettre de cadrage** jointe au présent arrêté. Il transmet ses recommandations par écrit à l'autorité territoriale pour application.

Article 3:

L'assistant de prévention peut à tout moment démissionner de ses fonctions. Il en informe alors par écrit l'autorité territoriale en indiquant le motif de renonciation. Un préavis de trois mois est recommandé afin de laisser le temps à l'autorité territoriale de pourvoir à nouveau le poste et d'en informer le CDG2A.

Article 4:

Pour remplir les missions qui incombent à ses fonctions, M..... **disposera des moyens requis et d'un temps approprié (ou d'un crédit de.....heures par semaine ou par mois)**, dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail, en tenant compte de la taille de la collectivité et des risques rencontrés.

Article 5:

M..... devra suivre une formation préalable de 3 à 6 jours à sa prise de fonction et une formation continue, pendant les heures de service.

Article 6:

Le Directeur Général des services, l'autorité territoriale, ou le secrétaire de mairie sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et adressé au:

- Président de Comité Technique Paritaire Local ou Comité d'Hygiène, de Sécurité et des *Conditions de Travail* (Commune ou établissement de plus de 50 agents)
- Président du Comité d'Hygiène, de Sécurité *et des Conditions de Travail* du Centre de Gestion 2A (Commune ou établissements de moins de 50 agents)

Fait àLe.....

Signature: Le Maire (ou le Président),

LETTRE DE CADRAGE PORTANT DESIGNATION D'UN ASSISTANT/ CONSEILLER DE PREVENTION

Le Maire (ou le Président) de

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 23,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 108-3,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n°2012-170 du 3 février 2012, relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 4-1 et 4-2,

Article 1 - Désignation

Monsieur / Madame est désigné en qualité d'assistant de prévention au sein des services de la collectivité, à compter du

Monsieur / Madame..... est placé sous l'autorité de Monsieur / Madame, **[Fonction]**

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.

Article 2 - Rappels de la réglementation

L'assistant de prévention est chargé d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques professionnels ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- ✓ Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents
- ✓ Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents
- ✓ 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 et à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services

Les assistants de prévention assurent ces missions en :

- ✓ Proposant des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques
- ✓ Participant, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels

Article 3 – Droits et devoirs

Dans le cadre de ses missions, le conseiller de prévention dispose d'un droit d'accès aux différents locaux de travail *des services dont il à la charge ou de la collectivité*.

Il dispose également d'un accès aux documents de la collectivité ayant un lien avec la santé et la sécurité au travail et est tenu informé des déclarations d'accidents de service et de maladies professionnelles.

Il est tenu au devoir de réserve et de confidentialité sur toutes les informations auxquelles il aura accès dans le cadre de ses missions.

Article 4 - Temps imparti

Monsieur / Madame assurera cette tâche dans le cadre de sa durée hebdomadaire normale de travail. Afin d'effectuer correctement sa mission, il sera dégagé des obligations liées à son travail habituel au minimum jour(s) par mois.

Article 5 - Moyens matériels

L'agent disposera des moyens matériels nécessaires pour sa mission à savoir : *(cocher les moyens matériels mis à disposition)*

- Informatique
- Accès Internet
- Fournitures
- Téléphone
- Véhicule
- Bureau
- Documentation en Santé Sécurité au Travail

Les déplacements éventuels devront être couverts par un ordre de mission qui garantira les remboursements des frais engagés.

Article 6 - Formation

L'agent bénéficiera, avant sa prise de fonction, de la formation initiale obligatoire prévue par la réglementation en vigueur auprès du CNFPT.

Il devra suivre également une formation continue afin d'actualiser ses connaissances dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail.

Article 7 - Comité Technique / Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail

L'Assistant de prévention est associé aux travaux du CT ou du CHSCT le cas échéant. Il assiste de plein droit, avec voix consultative, aux réunions de ce comité lorsque des questions relatives à son secteur d'intervention sont à l'ordre du jour.

Article 8 - Missions de l'assistant de prévention dans son secteur d'intervention

Missions obligatoires : *(Cocher les missions confiées)*

- Transmettre toutes les informations en matière de santé et de sécurité à l'autorité territoriale. Celle-ci détient cependant le pouvoir de décision,
- Mettre en place les registres de santé et de sécurité au travail et les relever tous les**[Mettre une périodicité]** pour aviser l'autorité territoriale de leur contenu,
- Animer la prévention dans la collectivité et participer à la sensibilisation des agents,
- Participer à la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels et à l'élaboration d'un plan annuel d'actions de prévention,
- Etre associé aux projets de réorganisation et aux choix techniques afin d'éviter la création de nouveaux risques.

Missions facultatives : *(Cocher les missions confiées)*

- Vérifier l'application des consignes édictées en matière d'hygiène et de sécurité. Du fait du lien hiérarchique et comme pour les consignes de travail, les chefs de service et les agents de maîtrise sont chargés de faire appliquer ces consignes. L'assistant de prévention doit privilégier le rôle de prévention et non de répression,
- Analyser les accidents de service et maladies professionnelles afin que ceux-ci ne puissent pas se reproduire en partenariat avec le CT / CHSCT,
- Préparer et assister aux missions d'inspections réalisées par l'ACFI de la collectivité,
- Préparer et assister aux visites effectuées par le médecin de prévention dans le cadre de son 1/3 temps en milieu professionnel,
- Collaborer avec les différents acteurs de la prévention (directeur général, élus, CT, médecin de prévention, ACFI, conseiller en prévention du Centre de Gestion...),
- Collaborer avec les chefs de service lors de l'intervention des entreprises extérieures (inspection commune préalable, aide à la rédaction du plan de prévention le cas échéant...),
- Mettre à jour les tableaux de bord de suivi de la sécurité de la collectivité (formations, bâtiments, équipements de travail, EPI...).
-
-

Article 8 - Validation

Fait à, le

Le Maire (ou le Président) :

Avis du CT ou du CHSCT rendu le

- Favorable
- Défavorable

Notifié le

L'agent :

Présentation aux différents services de la collectivité le :