



Un acteur essentiel pour l'hygiène et la sécurité dans votre collectivité :

L'Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)

Toute collectivité doit désigner un ou plusieurs Agents Chargés d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO), au sens de l'article 4-1 du décret du 10 juin 1985 modifié ⁽¹⁾.

L'objectif est de prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.

⁽¹⁾ Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène, à la sécurité et à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

1. Dans quel cadre l'ACMO exerce-t-il sa mission ?

Selon l'importance de la collectivité, il y aura un ou plusieurs ACMO.

Dans tous les cas, l'ACMO ne doit pas être un acteur isolé. Ses missions doivent s'inscrire dans une démarche de concertation et de participation de l'ensemble des acteurs.

Par conséquent, il est conseillé d'encadrer son action par **un groupe de travail (groupe de travail "ACMO")**, qui en assure le pilotage et le suivi.

Ce groupe de travail peut être composé, outre l'ACMO, de représentants de la collectivité (un ou des élus, le DGS et/ou le DRH et/ou le DST, des chefs de services).

Le groupe de travail est chargé de fédérer les missions de l'ACMO, c'est-à-dire :

- fixer les objectifs ;
- planifier les actions ;
- en assurer le suivi ;
- apporter les ajustements éventuels, en fonction du retour d'expérience de la mise en œuvre.

Par exemple, la mise en place des registres hygiène et sécurité est un objectif pouvant être proposé par le groupe de travail. Celui-ci définit le modèle de registre, ainsi que les modalités de mise en place (nombre, emplacements).

Le rôle de l'ACMO sera de présenter le registre aux agents, ainsi que les conditions d'utilisation. Il expliquera le but poursuivi, qui est de recueillir les observations et les suggestions des agents dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Pour les collectivités dont le Comité Technique Paritaire (CTP) est placé auprès du Centre de Gestion, une commission hygiène et sécurité (CHS) a été mise en place.

2. Concrètement, quel est le rôle de l'ACMO dans la collectivité?

Concernant le rôle de l'ACMO, le décret du 10 juin 1985 (1) modifié donne des principes généraux. Autrement dit, il n'existe pas de fiche de poste prédéfinie.

Ce contexte soulève la nécessité de confier à l'ACMO des missions avant tout adaptées à la collectivité, en tenant compte de ses caractéristiques et de ses priorités.

Sans pour autant dresser un profil de poste détaillé et exhaustif, quelques axes de travail peuvent être proposés, dans l'esprit des dispositions réglementaires.

D'une manière générale, l'ACMO a un rôle de **communication** et de **coordination**.

➤ **Rôle de communication**

▪ **Informé le groupe de travail ou l'autorité territoriale :**

- des situations dangereuses ;
- des éventuelles difficultés rencontrées par les agents, dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité.

Il est conseillé de les signaler par écrit, pour éviter tout malentendu.

▪ **Donner aux agents des informations sur l'hygiène et la sécurité :**

- **leur faire connaître** les dispositions dans ce domaine :
 - **leur présenter le registre hygiène et sécurité** et la procédure d'utilisation ;
 - les tenir régulièrement informés sur les travaux du groupe de travail (thèmes, état d'avancement...) ;
 - favoriser la concertation avec les agents avant l'adoption d'une consigne ou d'une note de service ;
- **diffuser** au sein de la collectivité, de la documentation reçue ou collectée auprès d'organismes de prévention :
 - lettre prévention jointe à certains bulletins mensuels ;
 - affiches de prévention ;
- **veiller à l'affichage** des documents (consignes, notes de services...).

Un panneau d'affichage peut être réservé aux informations relatives à l'hygiène et à la sécurité ;

- **participer à l'accueil sécurité** des nouveaux arrivants, en leur donnant une information générale sur l'hygiène et la sécurité (consignes sur la circulation dans les locaux, la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie) ;
- **organiser des actions de sensibilisation** sur des thèmes spécifiques, définis dans le groupe de travail (alcool, travaux en hauteur...) :
 - solliciter des intervenants extérieurs (organismes de prévention, associations, sociétés d'assurance...), ou utiliser des supports existants et voir quelles modalités sont à mettre en œuvre dans les collectivités.

➤ **Rôle de coordination**

- **Assurer un suivi des registres mis en place dans les services :**
 - **veiller à leur disponibilité et à leur utilisation régulière :**
 - registre hygiène et sécurité ;
 - registre des dangers graves et imminents ;
 - registre des vérifications techniques de sécurité ;
 - **organiser la prise en compte régulière** des observations et suggestions portées sur les registres, qui sont à examiner lors des réunions du groupe de travail.
- **Contribuer à la définition d'un programme de formation à la prévention :**
 - transmettre les demandes des agents et éventuellement proposer des actions de formation : formation aux premiers secours, habilitations électriques, conduite d'engins...
- **Participer aux visites de locaux :**
 - visites avec l'Agent Chargé d'une Fonction d'Inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité (ACFI) ;
 - visites organisées par le médecin du service de médecine professionnelle et préventive, dans le cadre de son "tiers temps", pour l'étude des postes de travail.
- **Contribuer à l'étude des risques professionnels :**
 - participer à l'élaboration des fiches de risques (destinées à répertorier les risques au sein des services de la collectivité), sous la responsabilité du médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

3. Quels sont les moyens attribués à l'ACMO pour exercer son rôle ?

Ils ne sont précisés par aucun texte.

Dans la pratique, il est conseillé de définir et de lui octroyer le temps nécessaire en fonction des missions à conduire, proposées par le groupe de travail "ACMO".

L'ACMO doit pouvoir exercer ses missions pendant le temps de travail, en tenant compte des contraintes de service.

De plus, la réglementation prévoit une formation des ACMO pour les aider dans leur rôle.

Un arrêté du 03 mai 2002 en définit le programme et les caractéristiques :

- une formation initiale d'une durée de 3 jours ;
- une formation continue de 2 jours l'année suivante et d'1 jour les autres années.

4. En cas d'accident, l'ACMO est-il responsable ?

En cas d'accident, le juge va examiner le rôle de l'ensemble des acteurs pour vérifier que chacun, à son niveau, a accompli les diligences normales, compte-tenu de la nature de ses fonctions, de ses compétences, du pouvoir et des moyens dont il disposait.

5. Comment susciter les candidatures pour être ACMO au sein de votre collectivité ?

Il convient d'expliquer la démarche aux agents, par une **note d'information générale** et de les convier ensuite à une **réunion d'information**, afin de susciter les candidatures.

Au cours de cette réunion, il est important de donner des précisions sur le rôle de l'ACMO, sa place dans la collectivité et ses moyens, à partir des points développés précédemment.

La collectivité doit ainsi être en mesure de démontrer son implication dans la démarche, car il ne faut pas oublier que la fonction d'ACMO repose sur le volontariat et la motivation des agents.

6. Quelle est la procédure de nomination de l'ACMO ?

Il est nécessaire :

- d'avoir l'accord de l'agent ;
- de recueillir l'avis du CTP
- de rédiger un arrêté de nomination ;
- de former l'agent.

Une fiche relative à la procédure de nomination de l'ACMO, ainsi que des modèles de documents associés, sont transmis en **pièces jointes**.

Les pôles « Prévention des Risques Professionnels » et « Instances paritaires » restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire :

✉ Stéphane BEUIL et Marion CAUSSE, Ingénieurs, prevention@cdg38.fr,

✉ Sylvie FUGIER, sfugier@cdg38.fr,

✉ Catherine RIGARD, pôle instances paritaires, iparitaires@cdg38.fr,

Tél : 04.76.33.20.33.



ACMO / FICHE COLLECTIVITÉ

La présente procédure concerne les collectivités dont le Comité Technique Paritaire est placé auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Isère (collectivités ayant moins de 50 agents).

Les collectivités qui ont leur propre Comité Technique Paritaire, ou leur propre Comité d'Hygiène et de Sécurité peuvent adopter une procédure similaire, en relation avec ces instances. Dans ce cas, le dossier n'est pas transmis au Centre de Gestion.

COLLECTIVITÉ :

Adresse :

.....

Nombre d'agents

AGENT(S) PROPOSE(S) POUR ASSURER LES FONCTIONS D'ACMO :

NOM : **PRÉNOM :**

Date de naissance :

Grade : **Échelon :**

Adresse professionnelle :

.....

NOM : **PRÉNOM :**

Date de naissance :

Grade : **Échelon :**

Adresse professionnelle :

.....

PIECES A FOURNIR

Dossier constitué des éléments suivants :

- Accord écrit du ou des ACMO (voir modèle annexe 1)
- Description du poste occupé par l'ACMO (voir modèle annexe 2)
- Courrier de saisine du CTP (voir modèle annexe 3)

PROCEDURE

- Adresser la présente fiche ainsi que les pièces à fournir à :

Monsieur le Président du CTP CENTRE DE GESTION DE L'ISERE, 416, rue des universités – BP 97 – 38402 St Martin d'Hères Cedex

- un courrier sera adressé à la collectivité l'informant de la date à laquelle le dossier sera présenté au CTP
- Examen du dossier par le CTP
- Un courrier sera adressé à la collectivité l'informant de l'avis rendu par le CTP
- La collectivité prend l'arrêté de nomination (voir modèle annexe 4)

Fait à, le

NOM – PRENOM :

QUALITE :

SIGNATURE :

Annexe 1

ACCORD ECRIT DE L'ACMO

Je soussigné(e), agent de la collectivité de en tant que déclare être volontaire pour assurer les missions d'ACMO pour la collectivité, sous la responsabilité du Maire/Président.

Mon rôle consistera à assister et conseiller l'autorité territoriale dans les missions qu'elle me confiera en matière d'hygiène et de sécurité au travail, en fonction des moyens qui me seront attribués.

Je m'engage à suivre la formation préalable à ma prise de fonction (3 jours minimum) ainsi que la formation continue (2 jours la première année consécutive à ma nomination et 1 jour les années suivantes).

Fait à

Le

Signature :

DESCRIPTION DU POSTE OCCUPE PAR L'ACMO

A.C.M.O.
Description du poste de l'agent

NOM – PRENOM de l'ACMO
GRADE

FONCTIONS : (exemple) Chargé de l'encadrement des équipes de collecte des ordures ménagères et de l'entretien des véhicules

Contact professionnel :

Adresse professionnelle de l'ACMO :

Téléphone :

Fax :

COURRIER DE SAISINE DU CTP

....., le

Monsieur le Président du CTP
CENTRE DE GESTION DE L'ISERE
416, rue des universités
BP 97
38402 ST MARTIN D'HERES CEDEX

Objet : demande d'avis pour la nomination d'A.C.M.O

Monsieur le Président,

Je me permets de solliciter votre avis sur le(s) Agent(s) Chargé(s) de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (A.C.M.O), que j'ai l'intention de nommer au sein de ma collectivité.

Pour mémoire, je rappelle que l'effectif total est actuellement de agents (titulaires, stagiaires, contractuels).

Il me semble que Messieurs, Mesdames

qui ont exprimé leur accord (**courriers ci-joints**), sont tout à fait aptes à exercer cette mission. Vous trouverez la description du poste qu'ils occupent actuellement **en annexe**, ainsi que leurs adresses professionnelles, au cas où vous auriez à les joindre.

J'ai bien noté qu'en vertu de l'article 4-2 du décret n° 85-603 et de l'arrêté du 3 mai 2002, les agents nommés A.C.M.O bénéficieront, préalablement à cette nomination, d'une formation de 3 jours minimum. De plus, le choix des stages dans le cadre de la formation continue sera orienté en fonction des missions confiées aux A.C.M.O.

- Le (les) A.C.M.O bénéficieront d'un droit d'accès aux locaux relevant de l'aire de compétence géographique de la collectivité.
- Le (les) A.C.M.O disposeront de heures minimum (par agent et par mois/ semaine) pour exercer leurs missions.
- Les moyens matériels nécessaires suivants seront mis à la disposition des A.C.M.O :
.....
.....

Vous remerciant de l'attention que vous porterez au présent dossier, je vous prie de croire, Monsieur le Président, à mes sentiments les meilleurs.

Le Maire ou le Président

Annexe 4

ARRETE PORTANT NOMINATION DE L'ACMO

DE M.....
GRADE.....

Le Maire (ou le Président) 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° 85-565 du 30 mai 1985 modifié, relatifs aux Comités Techniques Paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
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 C T P en date du ,
Vu l'accord de l'intéressé,

ARRETE

Article 1 : M..... est nommé(e) Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (A.C.M.O) à compter du

Article 2 : M exerce sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Article 3 : (le cas échéant) M bénéficie d'un droit d'accès aux locaux relevant de l'aire de compétence géographique de la collectivité dans le cadre des missions qui lui sont confiées par l'autorité.

Article 4 : (le cas échéant) Un plan de formation spécifique (formation préalable à la prise de fonction de 3 jours et formation continue de 2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction et de 1 jour les années suivantes) est prévu pour que M puisse assurer sa mission.

Article 5 : (le cas échéant) M dispose du temps nécessaire à l'exercice de sa mission à concurrence de heures par mois / par semaine.

Article 6 : L'ACMO 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 mois est recommandé afin de laisser le temps à l'autorité territoriale de pourvoir à nouveau le poste.

Article 7 : Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé(e).
Ampliation adressée au :
Président du Comité Technique Paritaire (commune ou établissement public de plus de 50 agents), Président du Comité Technique Paritaire placé auprès du Centre de Gestion.

Fait à
Le

Le Maire (ou le Président)

Notifié le

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.