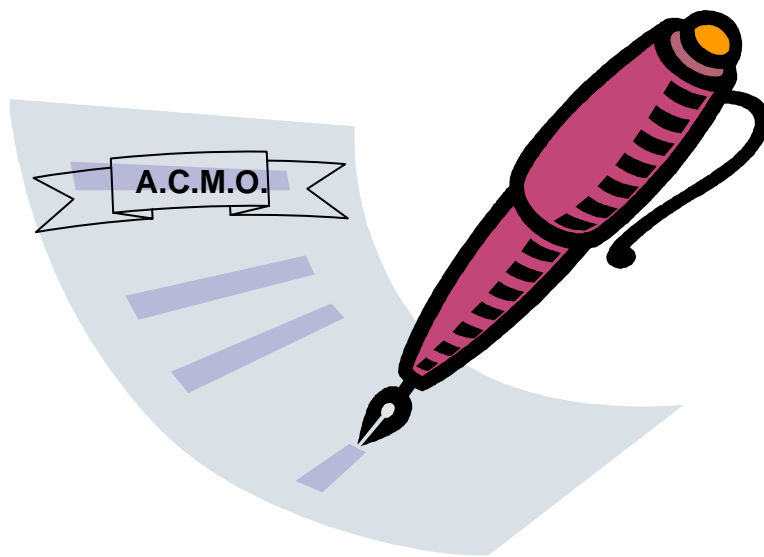


L'agent A. C. M. O.

Agent **C**hargé d'assurer la **M**ise en **Œ**uvre
des règles d'hygiène et de sécurité



**LIVRET
D'AIDE
A LA PRISE
DE MISSION**



Nom – Prénom :

Dates de stages

Formation préalable :

Formation complémentaire :

Rappel : loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007)

Art. 108-3 - « L'autorité territoriale désigne, dans les services des collectivités et établissements mentionnés à l'article 32, les agents chargés d'assurer sous sa responsabilité la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

« L'agent chargé d'assister l'autorité territoriale peut être mis à disposition, pour tout ou partie de son temps, par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le centre de gestion. L'agent exerce alors sa mission sous la responsabilité de l'autorité territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition. »

Rappel : décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié

Art. 3 - La mission de l'agent désigné en application de l'article 108-3 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé dans la mise en oeuvre 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 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.

Cet agent est associé aux travaux du comité mentionné à l'article 39. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée.

Art. 4 - En application du 2° (b) de l'article 1er de la loi du 12 juillet 1984 susvisée, une formation préalable à la prise de fonction et une formation continue sont dispensées aux agents mentionnés à l'article 4 en matière d'hygiène et de sécurité.

Les modalités de cette formation sont définies par arrêté conjoint du ministre chargé du travail et du ministre chargé des collectivités territoriales.

Objectif de ce livret :

Ce livret est un outil de travail.

Son but :

Permettre au futur ACMO de prendre sa mission en connaissance de cause.

Appréhender l'ampleur de la tâche, l'aider à cerner le plus important, le plus urgent.

Ce travail devra s'effectuer avec la hiérarchie du stagiaire.

La hiérarchie pourra ainsi mesurer la charge qui incombe au titulaire de cette mission, orienter l'agent, adapter et intégrer cette mission en conséquence dans le poste occupé actuellement par le stagiaire.
--

SOMMAIRE

	Pages
Quelle est l'organisation de votre collectivité ?.....	4
Quel est l'environnement de votre collectivité en matière d'hygiène et de sécurité ?.....	5
Comment vous faire connaître ?	6

Activités de l'agent ACMO

1 Participation aux analyses de risques professionnels	7
2 Analyse des accidents du travail.....	8
3 Transmission des informations pour le CHS ou le CTP	9
4 Participation à l'élaboration et à la mise en place des outils de prévention.....	10
5 Participation à l'établissement du règlement intérieur des services	11
6 Information et mise en place des relais prévention	12
7 Elaboration et la mise en place de plan de formation sécurité pour le personnel ...	13
8 Accueil des nouveaux embauchés.....	14
PAA Comment élaborer votre programme annuel d'action	15

Pour y arriver

A retenir ...	
Quels sont les moyens dont je peux disposer pour accomplir ma mission ?	17
Votre carnet d'adresse	18
Registre-journal de mission.....	20

Annexes

1. Référentiel ACMO
2. Arrêté du 3 mai 2002 relatif aux formations initiale et continue des ACMO
3. Récapitulatif des stages.

NOTES

Recherches à effectuer entre les deux sessions de stage,
au sein de votre propre collectivité

1 Participation aux analyses de risques professionnels

- Y a-t-il un registre d'observations et de suggestions en hygiène et sécurité dans chaque service ? Où se trouve-t-il ?
- Tout le monde connaît-il son existence ?
- Quels sont les services concernés par une analyse de risques, dont l'évaluation des risques professionnels ?
- Qui invite les intéressés pour cette analyse ?
- Qui participera à cette analyse ?
- Quels seront vos interlocuteurs pour cette analyse ?
- Qui rédige le rapport ?
- A qui ce document est diffusé ?
- Qui peut décider des mesures qui seront prises suite à ces analyses ?
- Vous êtes participant à ces analyses, quelle pourra être la part de votre propre contribution ?

D'après votre première approche, cette activité devrait pouvoir se réaliser dans : semaines, mois

Les difficultés que vous pensez rencontrer :

Pas de difficultés, mais vous avez besoin de :

Recherches à effectuer entre les deux sessions de stage,
au sein de votre propre collectivité

2 Analyse des accidents du travail

- Quels sont les services concernés actuellement par les accidents du travail ?
- Qui rédige la déclaration d'accident ? Qui la consulte ? Qui en reçoit une copie ?
- Qui invite les intéressés pour l'analyse d'un accident ?
- Qui sera invité à participer à cette analyse ?
- Qui rédige le rapport d'accident ?
- A qui ce rapport est diffusé ?
- Qui peut décider des mesures de prévention à prendre ?
- Vous êtes participant à ces analyses, quelle pourra être la part de votre propre contribution ?

D'après votre première approche, cette activité devrait pouvoir se réaliser dans : semaines, mois

Les difficultés que vous pensez rencontrer :

Pas de difficultés, mais vous avez besoin de :

Recherches à effectuer entre les deux sessions de stage,
au sein de votre propre collectivité

8 Accueil des nouveaux embauchés

- Quel personnel devrez-vous accueillir, informer ?
- Qui vous préviendra de leur arrivée ?
- Où pourrez-vous les accueillir, leur donner des informations ?
- De combien de temps pourrez-vous disposer pour cet accueil ?
- Combien de temps après leur arrivée pourrez-vous les rencontrer ?
- Existe-t-il des fiches d'accueil du personnel dans votre collectivité ?

D'après votre première approche, cette activité devrait pouvoir se réaliser dans :	semaines,	mois
Les difficultés que vous pensez rencontrer :		
Pas de difficultés, mais vous avez besoin de :		

Recherches à effectuer entre les deux sessions de stage,
au sein de votre propre collectivité

PAA Elaborer votre propre programme annuel d'action

Par quoi vais-je commencer ?

Je reprends une par une toutes les activités de ma mission.

Je les développe : Ce qu'il faut que je mette en place pour assurer ma mission
 Ce qu'il faut mettre en place pour la collectivité (après un "état des lieux")

Il y aura du court terme, du moyen et long terme.

J'analyse seul(e) dans un premier temps ou avec ma hiérarchie, les délais de mise en œuvre en fonction des moyens dont je dispose ou dont dispose la collectivité.

Je commence par ce qui est **rapide et facile** à mettre en œuvre.

Ensuite j'analyse seul(e) ou avec ma hiérarchie ce qui est **urgent** (accidents graves, répétés – les incidents qui frôlent la catastrophe... quoi faire rapidement ou quelle stratégie élaborer rapidement : information, réunion, engagement financier...).

D'après votre première approche, cette activité devrait pouvoir se réaliser dans : semaines, mois

Les difficultés que vous pensez rencontrer :

Pas de difficultés, mais vous avez besoin de :

PAA Elaborer votre propre programme annuel d'action

Actions à entreprendre	Suivi du plan d'action				Terminé Ou à reporter
	Réalisé au 1 ^{er} trimestre	Réalisé au 2 ^{ème} trimestre	Réalisé au 3 ^{ème} trimestre	Réalisé au 4 ^{ème} trimestre	

Recherches à effectuer entre les deux sessions de stage,
au sein de votre propre collectivité

A retenir...

- Ne pas travailler seul
- Se faire aider du Centre de Gestion, du CNFPT
- Se faire aider de toutes personnes compétentes en matière d'hygiène et de sécurité
- Savoir appréhender le contexte réglementaire
- Identifier les sources extérieures de conseils et de documentations sur le sujet
- Bien comprendre les niveaux de responsabilités
- Etre patient(e)
- Travailler en accord avec sa hiérarchie

De quels moyens pourrais-je disposer pour accomplir ma mission ?

Questions à poser à sa hiérarchie :

CARNET D'ADRESSES

Organisme Nom de l'interlocuteur	Téléphone	Adresses

Organisme Nom de l'interlocuteur	Téléphone	Adresses

REFERENTIEL : AGENT A. C. M. O.

Il ne s'agit en aucun cas d'un métier, ni d'une fonction, mais ni plus ni moins que d'une mission annexe à une fonction principale. L'agent "chargé de prévention" est un auxiliaire de la hiérarchie en matière de prévention des risques professionnels.

Les savoirs

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR	SAVOIR ETRE
<ul style="list-style-type: none"> - se faire aider du service en hygiène et sécurité du Centre de Gestion et avoir recours aux sources d'information adaptées au problème posé (organismes, Centre de Gestion...) - participer aux analyses des risques - contribuer à l'analyse des accidents de travail - transmettre par la voie hiérarchique les informations nécessaires (AT) pour le CHS ou le CTP - participer à l'élaboration et à la mise en place des outils de prévention (cf. point 4) : consignes, plan de prévention, bordereau, supports d'information... - participer à l'établissement du règlement intérieur des services - informer et mettre en place des relais de prévention dans les services par la voie hiérarchique - initier la mise en place de plans de formation sécurité pour le personnel - assurer en lien avec la hiérarchie l'accueil des nouveaux arrivants. 	<ul style="list-style-type: none"> - appréhender le contexte réglementaire et les différents partenaires institutionnels - connaître les règles, les principes et les missions de prévention en hygiène et sécurité - mesurer les niveaux de responsabilité de la prévention au sein de la collectivité - connaître l'ensemble des sources de données sur l'accidentologie. 	<ul style="list-style-type: none"> - avoir des qualités naturelles d'écoute, d'analyse, d'initiative, de réactivité, de persuasion et de diplomatie - adopter une attitude responsable et sécuritaire non seulement pour son propre compte mais aussi vis à vis du reste du personnel - savoir se situer dans la hiérarchie.

Les activités

Activité ❶ : ANALYSER

- Appréhender l'organisation fonctionnelle, humaine et hiérarchique du travail dans la collectivité
- Repérer les différentes activités en présence
- Participer à une analyse de risques
- Contribuer à l'analyse des accidents du travail.

Activité ② : PROPOSER

- Proposer des mesures préventives, des mesures correctrices et des mesures d'urgence
- Participer à la conception des outils de prévention adaptés à la collectivité : consignes, plan de prévention, bordereau, supports d'information...
- Participer à l'établissement du règlement intérieur des services
- Initier la mise en place du plan de formation sécurité pour le personnel.

Activité ③ : INFORMER

- Faire remonter les informations sur les risques par la voie hiérarchique, alerter et consigner les observations sur un registre
- Transmettre par la voie hiérarchique les informations nécessaires (AT,...) pour le CHS ou le CTP
- Assurer en interne, sur demande de la hiérarchie, l'accueil des nouveaux arrivants en ce qui concerne le respect de la démarche de prévention mise en place dans la collectivité territoriale
- Informer et mettre en place des relais de prévention dans les services.

J.O n° 105 du 5 mai 2002 page 8957
texte n° 401

Décrets, arrêtés, circulaires
Textes généraux
Ministère de la fonction publique et de la réforme de l'État

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 oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans la fonction publique territoriale

NOR: FPPA0210041A

La ministre de l'emploi et de la solidarité, le ministre de l'intérieur et le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Vu le code du travail ;

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

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu 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, modifié par le décret n° 2000-542 du 16 juin 2000 ;

Vu le décret n° 87-811 du 5 octobre 1987 modifié relatif au Centre national de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 10 avril 2002,

Arrêtent :

Article 1

Les modalités d'organisation des formations prévues à l'article 4-2 du décret du 10 juin 1985 susvisé sont fixées par le présent arrêté.

Article 2

Les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail désignés en application des dispositions de l'article 4 du décret du 10 juin 1985 susvisé reçoivent une formation préalable à la prise de fonction d'une durée minimum de trois jours.

Article 3

La formation prévue à l'article précédent porte notamment sur :

Les missions de l'agent chargé de la mise en oeuvre 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.

Article 4

La durée de la formation continue au profit des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail est fixée à un minimum de deux journées l'année suivant leur prise de fonction et d'une journée 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.

Article 5

Le contenu des formations mentionnées aux articles 2 à 4 est fixé en annexe du présent arrêté.
Ces formations peuvent être dispensées sous forme de cours, de travaux pratiques, d'études de cas ou de visites.

Article 6

Les formations mentionnées aux articles 2 à 4 sont organisées par le Centre national de la fonction publique territoriale ou par tout autre organisme mentionné à l'article 23 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée. Elles peuvent être dispensées par des formateurs dont la formation aura été assurée par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Article 7

Le suivi des formations précitées donne lieu à l'établissement d'une attestation délivrée par l'organisme ayant assuré la formation et précise la durée de celle-ci ainsi que les thèmes abordés.

Article 8

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 3 mai 2002.

Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,
Michel Sapin

La ministre de l'emploi et de la solidarité,
Élisabeth Guigou

Le ministre de l'intérieur,
Daniel Vaillant

A N N E X E

PROGRAMME DES FORMATIONS PRÉALABLE ET CONTINUE DES AGENTS CHARGÉS DE LA MISE EN
OEUVRE DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ (ACMO)

I. - Formation préalable

Les enjeux de la prévention en matière de santé et de sécurité au travail

Les risques professionnels (physiques, chimiques, biologiques, psychosociaux...)
Les accidents et maladies professionnels.

Réglementation - Compétences

Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, principes généraux de la prévention sur l'environnement de travail de l'agent et les outils d'analyses des accidents.

Les acteurs de la prévention : répartition des compétences, responsabilité des acteurs.

La sécurité, l'hygiène et la prévention en situation de travail

Analyse des situations de travail : des organisations, des procédés, des installations, matériels et produits utilisés, leurs incidences sur la santé et la sécurité des agents.

Notions de base sur l'environnement de travail de l'agent et les outils d'analyse des accidents.

Les moyens de la prévention : outils et méthodes, élaboration de diagnostics, de mesures préventives et de plans d'action.

Les pratiques et les outils

Expression écrite et rédaction de rapports et procès-verbaux.

Techniques de base d'expression orale, de communication et de conduite de projet.

II. - Formation continue

Evaluation et mise à jour des connaissances en matière d'hygiène et de sécurité : évolution de la réglementation et des situations de travail.

Actualisation des méthodes de travail.

Tableau récapitulatif des stages

Dates	Durée (en jours)	Lieu	Intitulé



Ce document vous est distribué par votre

CENTRE DE GESTION

**Le service de Conseil en prévention est
à votre écoute et se tient à votre disposition
pour de plus amples renseignements.**


Vos interlocuteurs :

Lionel KERDUDO

Yves KERVEGANT

Sophie LE GOVIC

Contact

 02.97.68.31.56

 conseil.hst@cdg56.fr

Edité en septembre 2007.