

Paris, le 9/7/08

**Note à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs et délégués  
d'administration centrale**

**Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles  
S/c de Mesdames et Messieurs les Préfets de région**

**Mesdames et Messieurs les chefs des services départementaux de  
l'architecture et du patrimoine  
S/c de Mesdames et Messieurs les Préfets de département**

**Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics  
administratifs**

**Monsieur le chef de l'inspection générale des affaires culturelles**

**Monsieur le chef de cabinet de la ministre**

Le Secrétaire général

182 rue Saint-Honoré  
75033 Paris Cedex 01

Téléphone : 01 40 15 75 46  
Télécopie : 01 40 15 85 30

N° /08/SG/

Affaire suivie par :

Madeline Anglard

[madeleine.anglard@culture.gouv.fr](mailto:madeleine.anglard@culture.gouv.fr)

gouv.fr

Téléphone : 01 40 15 32 10

**Objet** : nomination, rôle et positionnement des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO).

**Réf** : - décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique

- circulaire FP4 n° 1871 et 2B n° 95-1353 du 24 janvier 1996.
- circulaire du ministre de la culture TGR/CC/25411 du 11 avril 1996

**PJ** : canevas d'une lettre de mission-type

La circulaire ministérielle du 11 avril 1996 a fondé l'organisation de l'hygiène et de la sécurité et la médecine de prévention au ministère de la culture à la suite des modifications importantes du décret du 28 mai 1982 susvisé survenues en 1995.

Cette circulaire avait notamment défini le rôle de chacun des acteurs de l'hygiène et de la sécurité dont celui des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO).

A la suite de l'organisation d'une journée nationale de rencontre des ACMO le 28 mars 2007, destinée à permettre les échanges d'expérience et la constitution d'un réseau, il est apparu indispensable de conforter ces agents qui

jouent un rôle déterminant auprès des chefs de service en matière d'hygiène et de sécurité.

Ainsi, des actions ont été entreprises afin de faire vivre ce réseau, de lui apporter les conditions d'un meilleur fonctionnement en facilitant les échanges d'information, en fournissant la documentation nécessaire et en répondant aux interrogations de chacun.

La rubrique hygiène et sécurité de l'intranet ministériel *Sémaphore* vient d'être refondue et considérablement enrichie par des documents et des informations pratiques (annuaire des ACMO et des IHS, textes réglementaires, PV des CHS, programme national de prévention des risques, des fiches thématiques sur les risques répertoriés). Elle est dotée d'un forum et d'une foire-aux-questions spécialement conçus pour répondre aux besoins des ACMO.

Mais avant tout, il est apparu indispensable de rappeler le rôle, le positionnement et les responsabilités des ACMO, ainsi que les moyens qui doivent leur être alloués pour les remplir.

C'est l'objet de la présente circulaire.

### **I. Nomination :**

La nomination des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) est prévue par l'article 4 du décret n°82-453 du 28 mai 1982. Ils sont nommés par les chefs de service concernés, sous l'autorité desquels, ils exercent leurs fonctions, dans le champ de compétence des comités d'hygiène et de sécurité

De façon générale les ACMO sont choisis sur la base du volontariat et doivent faire preuve d'un ensemble de qualités professionnelles et humaines, ainsi que d'un intérêt pour les techniques de sécurité.

### **II. Rôle et compétences (article 4.1) :**

La mission des ACMO consiste à assister et à conseiller les chefs de service auprès desquels ils sont placés, dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène de sécurité et d'hygiène au travail 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 ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

D'une façon générale, les ACMO doivent :

- concourir à la politique de prévention et de sécurité menée par leurs chefs de service et à la recherche de solutions pratiques aux difficultés rencontrées notamment en participant en liaison avec les médecins de prévention à l'élaboration et à la mise à jour périodique d'une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propre au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques (article 15.1) ;
- contribuer à l'analyse des causes des accidents de service et de travail ;
- participer avec les autres acteurs de la prévention à la sensibilisation et à la formation des personnels ;
- être informés en phase programme des projets de travaux.

Les ACMO sont associés aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité compétent pour leur service. Ils assistent de plein droit aux réunions de ce comité. Quand ils siègent en tant qu'ACMO, ils ne sont ni représentants de l'administration, ni représentants du personnel.

La mission de conseil et d'assistance des chefs de service qui est donnée aux ACMO est définie en termes très généraux et leur donne donc vocation à intervenir sur toute question se rapportant à l'hygiène et la sécurité. Il est donc nécessaire que chaque chef de service, en fonction de son organisation et des moyens dont il dispose, ainsi que des risques professionnels auxquels sont exposés les personnels, fixe après consultation des ACMO concernés, leurs priorités d'intervention et précise le rôle qu'il veut leur donner.

C'est ce qui déterminera également le nombre d'ACMO qu'il convient de désigner, le profil à privilégier, et le temps qu'ils consacreront à cette fonction, qui ne sont pas réglementés. Le nombre des ACMO pourra dépendre également de celui des sites du service, la «mise en oeuvre» impliquant une proximité suffisante.

### **III. Responsabilité du chef de service et fonctions des ACMO**

Il est nécessaire de clarifier de manière très précise les responsabilités et fonctions respectives des chefs de service et des ACMO.

L'article 2.1 du décret définit tout d'abord la responsabilité des chefs de service : *«les chefs de service sont chargés, dans la limite de leurs attributions et dans le cadre des délégations qui leur sont consenties, de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité»*

Les importantes marges d'appréciation laissées aux chefs de service correspondent à l'entière responsabilité que leur donne la législation en matière de sécurité au travail et de protection de la santé, dans la limite de leurs attributions et délégations. Quelles que soient les missions de conseil et d'assistance confiées aux ACMO, un chef de service ne peut aucunement se décharger sur eux de cette responsabilité.

Je souhaite insister sur le fait que seuls les chefs de service exercent la responsabilité en matière de sécurité et de protection de la santé des agents relevant de leurs compétences. Cette responsabilité peut être engagée sur le plan pénal.

- 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 rapports du médecin de prévention ;
  - aux rapports de l'inspecteur d'hygiène et de sécurité ;
  - aux projets de travaux.
- vous serez tenu informé des accidents de travail et maladies professionnelles, et vous pourrez initier dans les délais les plus brefs, l'enquête sur le terrain et me proposer des mesures correctives ;
- vous serez associé à toutes les réunions relatives aux problèmes de sécurité et santé au travail ;
- vous contribuerez à la politique de formation en matière de prévention des risques ;
- vous assisterez, de plein droit, aux réunions du CHS ;
- vous pourrez constituer votre propre documentation ;
- dans l'exercice de vos fonctions, vous êtes tenu au devoir de réserve et à une particulière discrétion professionnelle au regard des informations, notamment sur des situations personnelles, dont vous aurez éventuellement connaissance.

## 5. MOYENS DE FONCTIONNEMENT

L'ensemble du personnel sera informé de votre nomination et des missions qui vous sont confiées. Pour l'exécution de ces missions, vous disposerez de :

- *temps imparti à la fonction (hors temps consacré à la formation) :*
- *moyens matériels (bureau, téléphone, accès au photocopieur, fax, micro ordinateur, réseau Internet, participation aux réseaux d'information ...)*

## 6. FORMATION

Vous bénéficierez de la formation initiale réglementaire puis de la formation continue nécessaire à la bonne réalisation de votre mission.

M.....

M.....

Chef d'établissement

ACMO

Les ACMO, placés sous l'autorité des chefs de service, relèvent directement des chefs de service concernés desquels ils reçoivent leurs directives et auprès desquels ils rendent compte de leurs actions. Ils jouent un rôle d'assistance et de conseil auprès d'eux mais ne peuvent en aucun cas se substituer aux chefs de service dans l'exercice de leurs responsabilités.

#### IV. Formation (article 4.2) :

Pour mener d'une manière efficace leurs attributions, les ACMO doivent suivre, préalablement à leur prise de fonction, une formation à l'hygiène et à la sécurité et être sensibilisés aux questions touchant à la prévention médicale. Le bureau de la formation de la direction générale de l'administration organise chaque année des séances de formation initiales destinées aux ACMO et des stages de remise à niveau des ACMO avec des thèmes spécifiques.

Les ACMO doivent également bénéficier d'une formation continue en matière d'hygiène et de sécurité. Ces formations, nécessaires à l'exercice de leurs missions, doivent être élaborées en liaison avec l'institut national du travail et de la formation professionnelle (INTEFP) relevant du ministère du travail et les médecins de prévention. Le contenu de cette formation doit être défini pour chaque service en fonction de ses spécificités.

#### V. Moyens :

Les objectifs et les priorités de travail des ACMO doivent être connus de l'ensemble du service, et assortis des moyens matériels qui leur sont nécessaires.

Les chefs de service doivent évaluer et déterminer le temps nécessaire à la mission des ACMO, en concertation avec ces derniers et au regard de l'importance du service

Les ACMO doivent disposer de l'information et des moyens matériels nécessaires au bon exercice de leur mission : bureau, téléphone, le cas échéant, véhicule.... Ils doivent pouvoir accéder librement à l'ensemble des locaux sans que cela nuise à l'activité des services.

Les ACMO doivent d'une manière générale bénéficier du soutien actif de leur hiérarchie. Leur autorité et leur aptitude à faire accepter les consignes, comme à faire prendre en considération leurs conseils et leurs suggestions, dépendront tout autant de leur compétence dans les techniques de sécurité que de leur crédit personnel à tous niveaux de la hiérarchie.

L'ensemble des dispositions rappelées ci-dessus justifie pleinement la rédaction d'une lettre de mission. Si vous n'avez pas encore engagé une telle démarche, le document joint vous propose un schéma que vous pourrez adapter à la situation de votre service.

Enfin, je souhaite apporter quelques clarifications concernant la reconnaissance de la fonction d'ACMO.

Certains ACMO bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI). A l'origine le nombre des NBI avait été calculé en fonction du nombre d'ACMO qui étaient rattachés à un CHS. Par la suite des «correspondants d'ACMO» ont été créés dans des services qui n'ont pas de CHS propres (comme les services départementaux de l'architecture et du patrimoine par exemple). Le nombre d'ACMO a ainsi au fil du temps considérablement augmenté alors que les NBI sont réglementairement contingentées et en nombre insuffisant au regard du nombre d'agents concernés.

C'est pourquoi le ministère de la culture et de la communication a saisi la direction générale de l'administration et de la fonction publique et la direction du budget d'un projet de texte tendant à augmenter le nombre de NBI destinées aux agents exerçant des fonctions d'ACMO.

Dans l'attente de l'intervention de ce texte, la seule réponse possible permettant de reconnaître l'importance des fonctions exercées par un agent et sa manière de les remplir, en l'absence de l'attribution d'une NBI spécifique, se trouve dans l'exercice annuel de revalorisation des montants de prime. Je souhaite en conséquence que la fonction d'ACMO puisse être prise en compte par les chefs de service à l'occasion de cet exercice.

Pour la ministre, et par délégation  
*Le secrétaire général*

Guillaume Boudy

# LETTRE DE MISSION

destinée à M (Nom, prénom, corps, grade, affectation)

AGENT CHARGE DE LA MISE EN OEUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE  
«ACMO»

## 1. NOMINATION

Conformément aux dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la fonction publique, je vous charge des fonctions d'agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) à compter du ....., pour une durée de ..... ans renouvelable. *(La notion de durée est facultative et si la lettre est adressée à un agent déjà en fonction, écrire «je vous confirme dans les fonctions...»)*

## 2. POSITIONNEMENT

Vous serez placé, dans l'exercice de ces fonctions, sous mon autorité directe. Vous me rendrez compte directement ou, le cas échéant, par l'intermédiaire de ....., .....(préciser la périodicité), et chaque fois que la situation le nécessitera. Vous établirez un compte-rendu annuel de vos activités.

## 3. MISSIONS

Vous aurez pour mission de me conseiller et de m'assister dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail 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 ;
- veiller à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité dans tous les services.

D'une façon générale, vous participerez à la mise en oeuvre par le service de l'ensemble des dispositions prévues au code du travail ainsi qu'aux textes pris en application pour l'hygiène et la sécurité au travail dans les administrations de l'État.

Les priorités de votre action porteront sur les domaines suivants :

*préciser ici les tâches qui sont spécifiquement confiées à l'ACMO, le domaine de compétence de chacun s'ils sont plusieurs. Il peut s'agir de priorités permanentes ou dans certains cas temporaires.*

## 4. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

- Votre mission vous conduira à rencontrer l'ensemble des agents, à travailler en lien avec tous les interlocuteurs nécessaires à la réalisation de votre mission (responsables de service, médecin de prévention, membres du CHS...) ;
- vous aurez libre accès à tous les locaux et annexes sous réserve du respect des règles de contrôle d'accès et des habilitations nécessaires.