

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE ET DES LIBERTÉS LOCALES

Secrétariat général

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
BUREAU DES ACTIONS SANITAIRES ET SOCIALES

Paris, le 21 janvier 2005

N° 0149

NOTE

A l'attention de

**MESDAMES ET MESSIEURS
LES DIRECTEURS
ET CHEFS DE SERVICE
D'ADMINISTRATION CENTRALE**

- OBJET** : - Rôle et positionnement des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) dans la mise en place du document unique d'évaluation des risques professionnels au sein du Ministère de l'intérieur.
- REF** : - Note d'information sur la démarche de mise en place du document unique SG/DRH/SDAS n° 2058 du 08 juin 2004.
- PJ** : - Annexe 1 : Nomination et mission.
- Annexe 2 : Lettre de mission.

Le 8 juin 2004, par note citée en référence, je vous informais de la démarche de mise en place du document unique que tous les chefs de service du ministère de l'intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales, devront prochainement réaliser en 2005 pour transcrire l'évaluation des risques professionnels qui auront été identifiés dans chacune des unités de travail placées sous leur autorité.

L'expérimentation du document unique sur un certain nombre de sites relevant tant du secrétariat général que de la direction générale de la police nationale s'est achevée à la fin de l'année 2004.

Les résultats, en vue de sa généralisation, ont été présentés au comité de pilotage ministériel co-présidé par le secrétaire général et le directeur général de la police nationale, le 17 janvier 2005. Un nouveau modèle de document unique, un guide méthodologique ainsi qu'un logiciel d'aide à la rédaction seront finalisés puis présentés aux comités d'hygiène et de sécurité centraux en vue d'une mise en place avant la fin du premier semestre de cette année 2005.

Je tiens d'ores et déjà à vous faire part d'un des enseignements majeurs de cette expérimentation qui révèle l'importance du rôle de l'ACMO.

En effet, si le chef de service a la responsabilité pleine et entière de la démarche d'évaluation des risques et doit assumer une obligation générale de sécurité qui doit le conduire à prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé des agents, le document unique doit aussi contribuer au dialogue social en associant à son élaboration de nombreux acteurs, qu'ils soient internes ou externes au service.

La mise au point de ce document, puis son actualisation nécessiteront une veille permanente ; le chef de service devra pouvoir s'appuyer sur un collaborateur compétent et reconnu par tous, qui pourra devenir la cheville ouvrière de ce projet en la personne de l'ACMO.

Il me paraît utile de vous rappeler les conclusions de l'enquête conduite sur les ACMO en 2003 par le réseau des inspecteurs hygiène et sécurité à la demande de l'inspection générale de l'administration et de l'inspection générale de la police nationale et publiée dans le rapport d'activité 2003 du réseau des IHS.

On observe que les conditions d'exercice de l'activité des ACMO sont encore mal connues et très inégalement suivies. Ainsi, plus de la moitié ont été désignés, n'ont pas suivi de formation et n'ont pas reçu de missions précises. Par ailleurs on observe que la plupart ne dispose d'aucune décharge de service ou de temps défini pour accomplir cette mission.

J'observe que la situation s'est améliorée, et qu'à de rares exceptions près, les ACMO sont maintenant nommés dans tous les services du secrétariat général ou de la direction générale de la police nationale et s'emploient à remplir au mieux leur mission. Il incombe néanmoins au chef de service de veiller à faire de l'ACMO - nommé, positionné, motivé, disponible et formé - l'acteur essentiel de sa politique en matière d'hygiène et de sécurité.

Les circulaires des ministères de la fonction publique et de l'intérieur relatives aux ACMO restent d'actualité et je vous invite à vous y reporter ainsi qu'aux différents textes qui réglementent ce domaine. Vous trouverez joints à cette note 2 annexes qui ont pour ambition de vous indiquer les principales dispositions qui concernent l'agent chargé de la mise en œuvre et qui sont de votre responsabilité.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur la nécessité de désigner un ACMO, ou plusieurs si nécessaire, en vous précisant qu'il vous sera un conseiller précieux et un des membres actifs du comité de rédaction que vous constituerez pour établir le document unique d'évaluation des risques professionnels dont la mise en place, dans les services du ministère, interviendra au cours de l'année 2005.

Je vous remercie de me confirmer d'ores et déjà la nomination des ACMO que vous avez effectuée dans votre service puis, à l'avenir de m'informer systématiquement des éventuelles nominations ainsi que des cessations de fonction auxquelles vous procéderez.

Mes services restent à votre disposition pour vous apporter toute précision ou assistance en ce qui concerne l'application des présentes dispositions.

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

Daniel CANEPA

ANNEXE 1

NOMINATION ET MISSIONS

Conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et à la circulaire FP4 n°1871 du 24 janvier 1996 du ministère de la Fonction Publique relative à l'application du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, chaque chef de service doit veiller, dans la limite de ses attributions et dans le cadre des délégations qui lui sont consenties, à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

A/ La nomination

A cet effet, il doit nommer auprès de lui un, ou, le cas échéant, plusieurs agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO), choisis parmi les personnels placés sous son autorité indépendamment du grade ou de la catégorie, en prenant d'abord en compte les qualités humaines et professionnelles indispensables à la réussite de sa mission. Il conviendra évidemment, dans un premier temps, de s'assurer de l'intérêt de l'agent pressenti pour le domaine de l'hygiène et la sécurité au travail et de lui préciser clairement les actions qui relèvent de sa compétence.

Dans un deuxième temps, cette désignation sera portée à la connaissance des différents acteurs de l'hygiène et de la sécurité : le président du CHS, l'inspecteur hygiène et sécurité et le médecin de prévention. Vous en informerez également le service de la formation en lui demandant d'inscrire l'ACMO à la prochaine session de formation initiale.

A cet égard, vous aurez soin de prendre toutes dispositions pour faciliter la participation de l'ACMO à cette formation ; vous lui en présenterez le caractère obligatoire et l'intérêt qu'il en retirera dans l'exercice de ses missions. Cette formation étant assez conséquente, il conviendrait de pouvoir désigner un agent dont on peut penser qu'il assurera cette fonction plusieurs années.

B/ Les missions

La première mission d'un ACMO est d'assister et de conseiller son chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. A ce titre, il participe à l'élaboration et à l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels.

De plus, l'ACMO contribue à proposer des mesures pratiques en vue d'améliorer la prévention des risques professionnels. Il participe également à l'analyse des causes d'accidents de service et de travail.

Par ailleurs, l'ACMO veille à la bonne tenue des cahiers d'hygiène et de sécurité et assure le suivi des mentions qui y sont apposées.

Enfin, il est associé aux travaux du comité d'hygiène et de sécurité (CHS), auquel il assiste de plein droit.

D'une façon générale, il concourt à la politique de prévention et de sécurité avec les autres acteurs du ministère. Ainsi, il assiste le médecin de prévention dans l'établissement et la réactualisation des fiches de risques professionnels.

C/ La prise de fonction :

A la prise de fonction de l'ACMO, qui ne peut intervenir qu'à l'issue de la formation initiale, vous informerez les personnels de sa nomination en leur précisant ses domaines d'intervention. Vous veillerez notamment à ce qu'il apparaisse « es qualité » dans l'organigramme du service et que son identité et sa fonction soient clairement indiquées sur la porte de son bureau.

Lors d'un entretien, vous remettrez à l'ACMO une lettre de mission générale (jointe en annexe 2) qui indiquera le temps qu'il consacrera à cette action et mentionnera les moyens fonctionnels et logistiques que vous mettez à sa disposition. Vous y préciserez, en outre, les lieux ou services qui relèvent de sa compétence en lui donnant obligatoirement un libre accès aux locaux.

Lorsque la nature des activités, au regard en particulier des risques professionnels encourus, et de l'importance du service en cause le justifient, les fonctions d'ACMO peuvent s'exercer à temps complet.

Enfin, des entretiens réguliers vous permettront de vous assurer que l'application des règles d'hygiène et de sécurité, dont vous êtes responsable, est bien respectée. Ils seront l'occasion d'évaluer avec l'ACMO si les moyens et le temps dont il dispose sont suffisants pour accomplir sa mission et de manifester ainsi l'appui actif dont il bénéficie de la part de sa hiérarchie.

* * *

L'ACMO, ainsi nommé, formé et titulaire d'une lettre de mission, pourra exercer dans de bonnes conditions ses compétences sous la responsabilité du chef de service dont il relève directement, duquel ils reçoit ses directives et auprès duquel il rend compte de son action.

ANNEXE 2

LETTRE DE MISSION

**A l'attention de M....
Agent Chargé de la Mise en Œuvre
des mesures d'hygiène et de sécurité**

En vertu des textes réglementaires rappelés ci-dessous, je vous remets cette lettre de mission qui vous précise les services et établissements pour lesquels vous êtes compétent, vos missions ainsi que les moyens qui sont mis à votre disposition pour l'exercice de votre activité :

- Livre II, Titre III du code du travail
- décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- circulaire DGAFP/FP4 n°1871 du 24 janvier 1996, prise pour l'application du décret n°82-453.
- circulaire NOR INT9600093C du 23 juillet 1996 relative à la constitution des CHS locaux et à la désignation des ACMO dans les préfectures de département.
- circulaire NOR INT9900102C du 26 avril 1999 relative à l'organisation et au fonctionnement des CHS départementaux de la police nationale.
- arrêté préfectoral en date du ... vous nommant ACMO.

VOS MISSIONS

Elles entrent dans le champ de compétences du comité d'hygiène et de sécurité, conformément à l'article 4 du décret n° 82-453 du 28 mai 82 modifié. Elles sont de 3 types différents :

- **Missions d'animation et de formation**

- promouvoir et diffuser auprès des agents la politique en matière d'hygiène et de sécurité, par la formation et la communication ;
- repérer, échanger et adapter les expériences avec les ACMO des autres services par des réunions périodiques (à préciser ...) ;
- mobiliser les cadres et le personnel sur les questions d'hygiène et de sécurité ;
- rechercher et diffuser la réglementation et la documentation ;
- participer à la formation des membres du comité d'hygiène et de sécurité.

- **Missions d'analyse et de conseil**

- enquêter et analyser les accidents ;
- veiller à la bonne tenue des registres de sécurité et analyser leur contenu ;
- repérer les incidents et les dysfonctionnements ;
- proposer des mesures propres à améliorer la sécurité et les conditions de travail des agents ;
- faire des propositions pour éclairer les choix techniques et organisationnels du service (notamment en matière de travaux ou d'aménagement de bureau) ;
- participer à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels.

- **Missions d'aide à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des règles d'hygiène et de sécurité du travail**
 - aider à la mise en œuvre du plan de prévention en matière d'hygiène et de sécurité et aider à l'élaboration et à l'actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
 - participer à la rédaction des consignes de sécurité ;
 - alerter sur le non-respect des règles de sécurité et inciter les responsables à procéder à la mise en conformité ;
 - se tenir informé des nouveautés susceptibles d'avoir des incidences dans le domaine de la prévention ;
 - suivre l'évolution de la réglementation ;
 - suivre et évaluer les actions mises en œuvre en matière d'hygiène et de sécurité ;
 - participer aux travaux du CHS ;
 - entretenir des relations suivies avec les acteurs de l'hygiène et de la sécurité, notamment avec les inspecteurs hygiène et sécurité et les médecins de prévention.

VOTRE COMPETENCE GEOGRAPHIQUE OU DE SERVICE

- vous êtes compétent pour les établissements ... (ou le service) situés ... ;
- vous avez libre accès aux locaux de ces sites.

VOS MOYENS FONCTIONNELS

- pour l'exercice de vos missions, vous disposez du crédit de temps suivant : ... (à préciser en évitant les formules « temps suffisant » et « en fonction des nécessités du service ») ;
- en tant que de besoin, vous disposerez d'un véhicule de service (préciser lequel ...) ;
- vous avez accès aux rapports de contrôle, de vérification et de visite, et vous êtes informé de tous les projets de travaux (construction, aménagement et organisation) ;
- vous êtes informé des interventions des entreprises extérieures ;
- vous bénéficiez d'une formation continue régulière ;

VOS MOYENS LOGISTIQUES

- vous disposez de la documentation (à préciser : exemple : code du travail, revues spécialisées, documentation informatique), des liaisons intranet et internet, et des fournitures et matériel de bureau nécessaires à l'exercice de votre mission ;
- le secrétariat (préciser lequel) est mis à votre disposition en tant que de besoin.

Le Préfet, le Chef de service de Police