

MINISTRE DE L'INTERIEUR

DIRECTION GENERALE
DE L'ADMINISTRATION

DIRECTION DES PERSONNELS,
DE LA FORMATION ET DE L'ACTION SOCIALE

SOUS-DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
BUREAU DES POLITIQUES SOCIALES
Section Politiques Sociales

REF : OMV/PC(MBP01964)

Affaire suivie par :
Odile MILLERAT-VINCENT
Tél. : 40/57/59/76
Fax : 45/75/56/81

PARIS, LE 23 JUIL 1996

LE MINISTRE DE L'INTERIEUR

à

MESSEURS LES PREFETS DE
REGION
MESDAMES ET MESSEURS LES
PREFETS DE DEPARTEMENT

NOR INTA9600093C

OBJET : Constitution des comités d'hygiène et de sécurité locaux, et désignation des agents chargés de la mise en oeuvre (ACMO) des règles d'hygiène et de sécurité, dans les préfectures de département.

REF. :

- décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- décret n° 84-1029 du 23 novembre 1984 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique de l'Etat.
- décret n° 88-123 du 4 février 1988 relatif à la création de comités d'hygiène et de sécurité des services de préfecture.
- décret n° 95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique.
- circulaire FP/4 n° 1871 du 24 janvier 1996 du Ministère de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Décentralisation.

P.L. : 2

RESUME :

Le décret du 9 mai 1995 étend la mise en place des comités d'hygiène et de sécurité dans toutes les préfectures. Il convient de mettre en oeuvre ce dispositif. De même, les préfets nommeront auprès d'eux, et, dans chaque sous-préfecture, un agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

Le décret du 9 mai 1995 renforce les structures prévues par le décret du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique, en précisant le rôle et la place des différents intervenants et en créant de nouvelles obligations pour les administrations et les agents.

Ce décret prévoit, en particulier, la création de droit d'un comité d'hygiène et de sécurité, auprès de chaque comité technique paritaire (article 32 du décret du 9 mai 1995). Il préconise également la désignation, auprès de chaque chef de service, d'un agent chargé de la mise en oeuvre des mesures d'hygiène et de sécurité.

La présente circulaire a pour objet l'application de ces dispositions du décret du 9 mai 1995 au sein des préfectures.

*_*_*_*_*

I - LES COMITES D'HYGIENE ET DE SECURITE

I.1 - La généralisation du réseau des comités d'hygiène et de sécurité

L'obligation de mettre en place des comités d'hygiène et de sécurité ne concernait que les administrations centrales (article 31 du décret du 28 mai 1982). L'une des plus importantes innovations du décret du 9 mai 1995 prévoit la mise en place systématique d'un réseau de comités d'hygiène et de sécurité au niveau local. Le nouveau dispositif n'a cependant pas retenu un système de seuil à l'instar du droit du travail, mais une obligation réglementaire de création d'un comité d'hygiène et de sécurité auprès de chaque comité technique paritaire local (article 32 du décret).

Ces comités constituent le maillon central du dispositif et le nouveau décret fixe les conditions précises de leurs interventions.

I.2 - Le renforcement du rôle et des moyens d'action des comités d'hygiène et de sécurité

Même si les comités d'hygiène et de sécurité des administrations n'ont pas été transformés formellement en comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail, les compétences de ces organismes sont en fait très proches. Ainsi, les dispositions du nouvel article 30 du décret sont directement inspirées de celles du code du travail (article L 236-2).

Le nouveau décret accroît les moyens d'intervention du comité d'hygiène et de sécurité en augmentant ainsi son autonomie par rapport au comité technique paritaire dont il relève et auprès duquel il continue à rendre compte de son action.

Parmi les prérogatives et les moyens d'action dont peuvent désormais se prévaloir les comités d'hygiène et de sécurité figurent :

- le pouvoir de saisir différents corps d'inspection, tels que l'inspection du travail, l'inspection vétérinaire, ou les médecins inspecteurs de la santé, dans le cas de situations de travail présentant un risque grave pour la santé ou la sécurité des agents ou lorsqu'un désaccord sérieux et persistant perdure entre le comité et l'administration (article 5-5 du décret) ;

- la réunion obligatoire du comité d'hygiène et de sécurité dans un délai de vingt-quatre heures, lors de l'usage de la procédure du droit de retrait (article 5-6 du décret) ;
- la possibilité de recourir, à l'instar des comités d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail, à des experts agréés dans le cadre de l'article R236-40 du code du travail ;
- le droit d'accéder aux locaux, dans le cadre de certaines limitations fixées par voie réglementaire.

I.3 - Constitution des comités d'hygiène et de sécurité locaux

I.3.1 - Là où les comités d'hygiène et de sécurité sont déjà constitués, il convient de les réunir, à un rythme régulier, et pour 1996, dès réception de la présente circulaire.

I.3.2 - Dans les préfectures où cette structure n'existe pas, il vous appartient de la créer, dans les meilleurs délais, selon les modalités prévues par les décrets du 28 mai 1982 (notamment l'article 35) et du 4 février 1988.

I.3.3 - Je vous rappelle les principales dispositions en la matière.

a) Prise d'un arrêté préfectoral déterminant la composition du comité d'hygiène et de sécurité local, à savoir :

- de trois à cinq représentants de l'administration, dont le fonctionnaire responsable des problèmes d'hygiène et de sécurité chargé du secrétariat du comité.

- de cinq à neuf représentants du personnel, qui désignent l'un d'entre eux pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint du comité. Le nombre des représentants du personnel est fixé, en fonction de l'importance des effectifs ou de la nature des risques professionnels. Ce nombre excède au moins de deux celui des représentants de l'administration.

La répartition des sièges entre les différentes organisations syndicales est fonction de leur représentativité dans le département.

- le médecin de prévention, l'inspecteur d'hygiène et de sécurité, les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité assistent de plein droit aux séances du comité, avec voix consultative.

Je vous précise que chaque comité d'hygiène et de sécurité comprend un nombre égal de titulaires et de suppléants. Ces derniers peuvent assister à toutes les séances du comité, mais ne peuvent siéger avec voix délibérative qu'en l'absence des titulaires.

Enfin, je vous rappelle que cet arrêté doit être soumis pour avis au comité technique paritaire.

b) Prise d'un arrêté préfectoral fixant la liste nominative :

- des représentants de l'administration, précisant les membres titulaires et suppléants.

A cet égard, je vous demande de veiller à ce que le comité d'hygiène et de sécurité soit, comme le comité technique paritaire, présidé par vous même ou le secrétaire général.

- des membres titulaires et suppléants désignés par les organisations syndicales.

Vous voudrez bien me préciser, dans les meilleurs délais, la date de la première réunion de cette instance.

~~I.3.4 - S'agissant des modalités de fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité, elles sont analogues à celles des comités techniques paritaires, à l'exception bien sûr, de la composition comme précisé ci-dessus. Vous pouvez vous inspirer du modèle de règlement intérieur, ci-joint, qui devra être adopté lors de la première réunion de cette instance.~~

II - DÉSIGNATION DES AGENTS CHARGÉS DE LA MISE EN OEUVRE (ACMO) DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

II.1 - L'importance de l'hygiène et de la sécurité dans la fonction publique

Afin que les questions d'hygiène et de sécurité du travail soient prises en compte, l'article 4 du décret du 9 mai 1995 prévoit la nomination, par les chefs de service concernés, d'agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO). Doivent être à cet égard, considérés comme chefs de service, les préfets en administration territoriale.

L'article 4-1 de ce décret précise le rôle et les fonctions des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Ainsi, ils doivent être associés aux travaux des comités d'hygiène et de sécurité dont ils relèvent en y assistant de plein droit. Ils se voient confier des missions de trois types différents :

- animation et formation
- analyse et conseil
- aide à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation des règles d'hygiène et de sécurité du travail.

II.2 - Désignation des agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans les préfectures

Conformément à ces dispositions, vous voudrez bien désigner auprès de vous un agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité. De plus, compte tenu de la distance souvent importante entre les préfectures et les sous-préfectures, il vous est recommandé de nommer également un agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans chaque sous-préfecture.

Pour éclairer votre choix, je vous adresse, ci-joint, à titre d'information, copie de la fiche de poste établie pour les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité de l'administration centrale. Compte tenu des spécificités locales, vous pourrez vous en inspirer.

Dès que vous aurez procédé à la désignation de ces agents, je vous saurais gré de me faire connaître leurs nom, prénom, grade et affectation ainsi que leur adresse administrative complète. Ces informations seront utiles pour la préparation des cycles de formation prévus par le décret et dont l'élaboration est en cours, en liaison avec la sous-direction du recrutement et de la formation.

*_*_*_*_*

J'appelle votre attention sur la nécessité de mettre en oeuvre rapidement ces deux dispositions. Vous voudrez bien me tenir informé, sous le présent timbre, des éventuelles difficultés que vous pourriez rencontrer à cette occasion.

Le directeur général
de l'Administration
Michel BLANG

FICHE DE POSTE

AGENTS CHARGES DE LA MISE EN OEUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

I - GRADE REQUIS

Agent de catégorie B relevant de la Direction Générale de l'Administration ou de la Direction Générale de la Police Nationale.

° ° ° ° ° °
- - - - -

II - MISSIONS

Les missions des ACMO sont de trois types différents :

1) MISSION D'ANIMATION ET FORMATION :

Promouvoir et démultiplier 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 ;

Mobiliser les cadres et le personnel sur les questions d'hygiène et de sécurité ;

Rechercher et diffuser la réglementation et la documentation.

Formation des membres du comité d'hygiène et sécurité.

2) MISSIONS D'ANALYSE ET DE CONSEIL :

Enquête et analyse des accidents (+ statistiques) ;

Veiller à la bonne tenue des registres de sécurité + analyse ;

Repérage des incidents, dysfonctionnement etc... ;

Propositions de mesures propres à améliorer la sécurité et les conditions de travail ;

Propositions pour éclairer les choix techniques et organisationnels ;

Participation à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels.

3) MISSION D'AIDE A LA MISE EN OEUVRE AU SUIVI ET A L'EVALUATION DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE DU TRAVAIL :

- Aide à la mise en oeuvre du plan de prévention en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Participation 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 ;
- Suivi de l'évolution de la réglementation ;
- Suivi et évaluation des actions mises en oeuvre en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Participation aux travaux du CHS.



III - PROFIL SOUHAITE

Les ACMO doivent présenter des qualités personnelles et ensuite acquérir des compétences spécifiques.

1) QUALITES REQUISES :

- Motivation pour les domaines de la prévention, de l'hygiène et de la sécurité ;
- Bonne connaissance du service et des rouages administratifs ;
- Sens de l'écoute et du dialogue (aussi bien pour savoir faire accepter les consignes que pour savoir faire prendre en considération ses conseils et suggestions par la hiérarchie) ;
- Dispositions dans les domaines de l'expression orale, de la pédagogie et de la négociation ;
- Esprit de méthode, d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Posséder un minimum de connaissances, d'aptitudes ou d'intérêt pour les techniques bâtimentaires ;

2) LES COMPETENCES A ACQUERIR :

a) Compétences administratives :

- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Techniques d'animation de réunions de travail ;
- Rédaction de rapports, procès verbaux et comptes-rendus ;

b) Compétences techniques :

Technique d'analyse de situation de travail (choix techniques ; organisation ;
environnement physique proche et voisin ; produits et objets utilisés ; effets sur les
agents) ;

Notion de base : - sur le fonctionnement de l'agent au travail
- des outils d'analyse des accidents

Étude des nouveaux matériels de sécurité.

o o o o o o
- - - - -

IV - ENVIRONNEMENT DU POSTE

Un ACMO devrait être nommé dans chaque direction de l'administration centrale et
dans chaque préfecture ;

Les ACMO relèvent directement du directeur de l'administration centrale ou du préfet
qui procèdent à leur nomination parmi les personnels placés sous leur autorité.

o o o o o o
- - - - -

V - LOCALISATION DU POSTE

Tous les sites de l'administration centrale et toutes les préfectures.

MINISTRE DE L'INTERIEURSECTION GÉNÉRALE
DE L'ADMINISTRATIONSECTION DES PERSONNELS,
DE LA FORMATION ET DE L'ACTION SOCIALESOUS-DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE
BUREAU DES POLITIQUES SOCIALES
Section Politiques Sociales
REF. : OMV/PC (MBP01973)Affaire suivie par :
Odile MILLERAT-VINCENT
TEL. : 40/57/59/76
FAX : 45/75/56/81

Le

<p style="text-align: center;">MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR DES COMITÉS D'HYGIENE ET DE SECURITE</p>
--

Article 1er - Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, les conditions de travail du comité d'hygiène et de sécurité (désignation du comité).

I - CONVOCATION DES MEMBRES DU COMITÉ

Article 2 - Chaque fois que les circonstances l'exigent, et au moins une fois par semestre, le comité se réunit sur la convocation de son président, soit à l'initiative de ce dernier, soit à la demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Dans ce dernier cas, la demande écrite adressée au Président doit préciser la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le comité se réunit dans le délai maximal de deux mois à compter du jour où la condition qui est requise par le premier alinéa pour le réunir a été remplie.

Le comité doit être réuni dans les plus brefs délais en cas d'urgence.

Article 3 - Son président convoque les membres titulaires du comité. Il en informe leur chef de service. Sauf lorsque la réunion du comité est motivée par l'urgence, les convocations sont adressées aux membres titulaires du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion. Le président avise le médecin de prévention, l'inspecteur d'hygiène et de sécurité ainsi que les agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité, de la date de la prochaine réunion du comité d'hygiène et de sécurité, et les invite à y participer.

Tout membre titulaire du comité qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le membre suppléant désigné par l'organisation syndicale au titre de laquelle aurait dû siéger le membre titulaire empêché.

Au début de la réunion, le président communique au comité la liste des participants.

Article 4 - Les experts sont convoqués par le président du comité quarante huit heures au moins avant l'ouverture de la séance. Toutefois, le délai de convocation peut être plus bref dans le cas où la réunion du comité est motivée par l'urgence.

Article 5 - Dans le respect des dispositions des articles 43 à 51 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, l'ordre du jour de chaque réunion du comité est arrêté par le Président après consultation des organisations syndicales représentées au comité.

Cet ordre du jour, accompagné, autant que possible, des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres du comité en même temps que les convocations. L'ordre du jour ainsi que les documents s'y rapportant sont également transmis au médecin de prévention, à l'inspecteur d'hygiène et de sécurité et aux agents chargés de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et que l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres du comité au moins huit jours avant la date de la réunion.

A l'ordre du jour visé aux deux premiers alinéas du présent article sont adjointes toutes questions relevant de la compétence du comité en application des articles 43 à 51 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié susvisé, dont l'examen est demandé par écrit au Président du comité par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

Ces questions sont alors transmises par son Président à tous les membres du comité.

II - DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU COMITÉ

Article 6 - Si les conditions de quorum exigées par l'article 58 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié ne sont pas remplies, une nouvelle réunion du comité doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint.

Article 7 - Après avoir vérifié que le quorum est réuni, le Président du comité ouvre la séance en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le comité, à la majorité des suffrages exprimés, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Article 8 - Le Président est chargé de veiller à l'application des dispositions réglementaires auxquelles sont soumises les délibérations du comité ainsi qu'à l'application du présent règlement intérieur. D'une façon plus générale, il est chargé d'assurer la bonne tenue et la discipline des réunions.

Article 9 - Le secrétariat du comité est assuré par le service de la préfecture responsable des problèmes d'hygiène et de sécurité. Pour l'exécution des tâches matérielles, un ou des agents non membre du comité assistent aux réunions.

Article 10 - Les représentants du personnel ayant voix délibérative choisissent parmi eux un secrétaire adjoint.

(Par ailleurs, le règlement intérieur de chaque comité précisera à quel moment doit intervenir la désignation du secrétaire adjoint. Le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié étant muet sur ce point, il appartient à chaque comité de retenir la solution qui lui paraît la meilleure : par exemple, la durée du mandat de celui-ci, ou bien, ce qui semble être la solution la plus simple, désignation au début de chaque réunion du comité et pour la seule durée de cette réunion).

Article 11 - Les experts convoqués par le Président du comité, en application de l'article 37 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié susvisé et de l'article 4 du présent règlement intérieur, n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent assister qu'à la partie des débats relative aux questions pour lesquelles ils ont été convoqués, à l'exclusion du vote.

Article 12 - Les représentants suppléants ne peuvent siéger avec voix délibérative qu'en remplacement des titulaires.

S'ils ne remplacent pas un membre titulaire, les représentants suppléants participent aux débats sans voix délibérative. Ils sont convoqués aux réunions et reçoivent les mêmes informations et documents que les titulaires.

Article 13 - Les documents utiles à l'information du comité, autres que ceux transmis avec la convocation, peuvent être lus ou distribués pendant la réunion à la demande d'au moins un membre du comité ayant voix délibérative.

Article 14 - Les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail, consignées sur les registres d'hygiène et de sécurité de chaque service, font l'objet d'un point fixé à chaque ordre du jour d'une réunion du comité.

Article 15 - Le comité émet ses avis à la majorité des suffrages exprimés.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

S'il est procédé à un vote, celui-ci a lieu à main levée. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

Article 16 - A la majorité des membres présents ayant voix délibérative, le comité peut faire appel, à titre consultatif, au concours de toute personne qualifiée.

Ces personnes qualifiées participent aux débats, mais ne prennent pas part aux votes.

Article 17 - Le Président peut décider une suspension de séance. Il prononce la clôture de la réunion, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 18 - Le secrétaire du comité, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, ce document indique le résultat et la répartition du vote de l'administration et de chacune des organisations syndicales représentées au sein du comité, à l'exclusion de toute indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le Président du comité et contresigné par le secrétaire et par le secrétaire adjoint, est adressé à chacun des membres, titulaires et suppléants du comité dans un délai de quinze jours.

Ce procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de chacune de ses réunions, le comité est informé et procède à l'examen des suites qui ont été données aux questions qu'il a traitées et aux propositions qu'il a émises lors de ses précédentes réunions.

Il est tenu un registre des procès-verbaux des réunions.

Article 19 - Toutes facilités doivent être données aux membres du comité pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants, ainsi qu'aux experts convoqués par le Président en application de l'article 37 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et de l'article 4 du présent règlement intérieur. La durée de cette autorisation comprend :

- la durée prévisible de la réunion ;
- les délais de route ;
- un temps égal à la durée prévisible de la réunion, qui est destiné à la préparation et au compte-rendu des travaux du comité.

Sur simple présentation de la lettre de l'administration les informant de la tenue d'une réunion du comité d'hygiène et de sécurité, les représentants suppléants du personnel qui souhaitent assister à cette réunion sans avoir voix délibérative et sans pouvoir prendre part aux débats, ont également droit à une autorisation spéciale d'absence calculée selon les modalités définies ci-dessus.

Les personnes qualifiées appelées à prendre part aux séances du comité en application de l'article 38 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié et de l'article 16 du présent règlement intérieur disposent du temps nécessaire pour participer aux travaux du comité.