



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

<p>Secrétariat général Service des ressources humaines Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales Bureau de l'action sanitaire et sociale 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP</p> <p>Tél. : 01.49.55.53.27 Fax : 01.49.55.41.81</p>	<p>NOTE DE SERVICE SG/SRH/SDDPRS/N2006-1308 Date: 14 décembre 2006</p>
---	---

Date de mise en application : immédiate

Date limite de réponse : sans objet

📎 Nombre d'annexe: 1

Objet : Diffusion de la charte des ACMO revue et approuvée en CHS ministériel

Mots-clés : hygiène – sécurité – ACMO

La charte définissant les conditions de nomination, le positionnement, les missions et les moyens des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) du ministère de l'agriculture et de la pêche a été révisée et adoptée lors de la réunion du comité d'hygiène et de sécurité ministériel tenue à La Motte Servolex les 10 et 11 octobre 2006. Le document révisé est annexé à la présente note de service.

Le Secrétaire général

La Présidente du Comité d'hygiène et de
sécurité ministériel

Dominique SORAIN

Sylviane TETART

DESTINATAIRES	
<p>pour exécution : Directions d'administration centrale DRAF-DDAF-DDSV-DAF-DSV Établissements d'enseignement technique agricoles Établissements d'enseignement supérieur DRIAF Ile-de-France</p>	<p>pour information : Syndicats IHS Délégués régionaux à la formation continue</p>

La charte définissant les conditions de nomination, le positionnement, les missions et les moyens des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) du ministère de l'agriculture et de la pêche a été révisée et adoptée lors de la réunion du comité d'hygiène et de sécurité ministériel (CHSM) du 10 octobre 2006.

Les modifications apportées correspondent à une des priorités du programme national de prévention pour 2006 qui avait pour objectif d'améliorer les conditions d'exercice des fonctions d'ACMO.

Dans ce cadre, différentes actions étaient prévues :

- réactualiser le module de formation initiale et le document remis lors de la prise de fonctions (action réalisée pour la campagne de formation de fin 2006) ;
- valoriser les travaux effectués par les ACMO en vue de leur mutualisation, notamment dans CHS-info (depuis mars 2005, une page est réservée dans chaque numéro de CHS-Info pour la présentation d'une action exemplaire menée par un ACMO) ;
- développer l'information des ACMO par la diffusion de fiches techniques ;
- mettre en place un dispositif de formation continue des ACMO de deux fois une journée par an, en liaison avec les services régionaux de l'inspection du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricole (SRITEPSA) -le programme pour 2007 sera mis au point par les inspecteur hygiène et sécurité (IHS) en liaison avec les délégués régionaux (DR) FORMCO et les SRITEPSA ;
- mettre au point un rapport annuel d'activité des ACMO à présenter devant le CHS ministériel et à diffuser par note de service (le dispositif est en cours de mise au point par les IHS) ;
- présenter un bilan annuel du renouvellement des ACMO (à établir pour 2007).

La révision de la charte correspond à la dernière, mais non la moins importante, des actions prévues dans le programme national de prévention visant à améliorer la reconnaissance et la prise en compte des activités des ACMO.

Les points principaux qui ont été ajoutés aux dispositions précédemment intégrées dans la charte des ACMO sont les suivants :

- intégration des missions d'ACMO dans la fiche de poste ;
- entretien d'évaluation sur l'activité d'ACMO avec le directeur ;
- présentation du programme d'action et du bilan annuel devant le comité de direction.

Les ACMO jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail et dans l'animation du réseau des acteurs de la prévention et de l'amélioration des conditions de travail. Il s'agit d'une mission à part entière, indispensable au bon fonctionnement des services.

Ils doivent disposer du temps et des moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions. Pour être efficaces, ils doivent être en mesure de consacrer un temps suffisant à leur mission d'ACMO. Cela nécessite que l'organisation de cette mission soit définie en liaison avec leur chef de service et l'ensemble de l'équipe de direction, et que les attributions qui leur sont confiées par ailleurs soient dimensionnées en proportion. Il convient également qu'ils aient été formés et qu'ils puissent participer aux réunions régionales organisées chaque année par les IHS ainsi qu'aux formations qui seront organisées, à partir de 2007, en liaison avec les SRITEPSA.

Enfin, la reconnaissance de leurs activités par leurs supérieurs hiérarchiques et par l'ensemble de la communauté de travail est essentielle. En effet, leur motivation et leur implication sont fortes. L'appui des directeurs et la collaboration de leurs collègues apparaissent une juste contrepartie à leur engagement au quotidien sur des missions parfois ingrates.



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Secrétariat général

Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales

**L'AGENT CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE
DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ
(ACMO)**

**AU
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE**

Nomination - Positionnement - Mission - Moyens

Décembre 2006

SOMMAIRE

I – LA NOMINATION ET LE POSITIONNEMENT DE L’ACMO

- A - LA NOMINATION DE L'ACMO
- B - LE POSITIONNEMENT DE L'ACMO
- C - LA MOTIVATION ET LA DISPONIBILITE DE L'ACMO

II – LA MISSION DE L’ACMO

- A – LA REGLEMENTATION
- B – UNE LETTRE DE MISSION
- C – UN ROLE DE VEILLE ET NON D’INTERVENTION DIRECTE
- D – L’ACMO, ACTEUR D’UN RESEAU

III – LES MOYENS DE L’ACMO

- A – L’ACCES A LA FORMATION DE BASE
- B – DES MOYENS MATERIELS DE FONCTIONNEMENT
- C – UN TEMPS RESERVE A LA MISSION

IV – TEXTES ET INSTRUCTIONS DE REFERENCE

I - LA NOMINATION ET LE POSITIONNEMENT DE L'ACMO

A – LA NOMINATION DE L'ACMO

Au sein du ministère, la responsabilité assumée par chaque chef de service s'exerce dans le cadre des missions de sa direction, missions qui lui sont spécifiques et pour lesquelles elle dispose de moyens.

L'ACMO s'inscrit donc, naturellement, dans ce cadre puisqu'il conseille le chef de service et veille à la mise en œuvre des règles dont ce dernier est responsable.

Il appartient au chef de service - directeur départemental de l'agriculture et de la forêt (DDAF), directeur régional de l'agriculture et de la forêt (DRAF), directeur départemental des services vétérinaires (DDSV), directeur d'établissement d'enseignement technique agricole et directeur d'établissement d'enseignement supérieur - de procéder, parmi les personnels placés sous son autorité, au choix puis à la nomination du ou des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Cette procédure s'accompagne dans la mesure du possible, d'un appel à candidatures.

En règle générale il est désigné **un ACMO par direction ou EPL**, compétent éventuellement sur un ou plusieurs sites ou services¹. En tout état de cause, il ne devra pas y avoir de site où travaillent des personnels du MAP non « couvert » par un ACMO.

La nomination de chaque ACMO doit faire l'objet d'une **décision écrite du chef de service**.

Elle doit nécessairement être précédée d'un entretien avec le ou les agents pressentis.

Une lettre de mission est rédigée (cf. chapitre III B) dont une copie est adressée à l'intéressé(e), au président du CHS, à l'IHS du ressort ainsi qu'au bureau de l'action sanitaire et sociale (SG/SDDPRS).

B – LE POSITIONNEMENT DE L'ACMO

L'application des règles d'hygiène et de sécurité relève de la responsabilité du chef de service qui dispose de moyens pour accomplir les missions qui lui sont confiées.

Pour conduire son action avec efficacité, **l'ACMO doit avoir la confiance et le soutien actif du chef de service**.

L'ACMO peut appartenir à toutes les catégories statutaires. Il relève de l'autorité directe du chef de service dont il reçoit ses directives et auquel il rend compte de son action. Il ne peut donc, en aucun cas, être considéré comme un expert indépendant de sa hiérarchie.

¹ Le directeur apprécie – en liaison avec les chefs de service ou les chefs de centre (EPL) concernés - l'opportunité de désigner plus d'un ACMO par direction ou EPL. Une telle décision doit cependant être justifiée par l'importance de l'effectif concerné et/ou son éloignement : cas des lycées professionnels agricoles (LPA), centres constitutifs éloignés du lycée de l'établissement public local (EPL) ; site administratif important éloigné de la direction départementale...

Il doit, au contraire, dispenser au chef de service les informations et les conseils utiles à celui-ci dans l'exercice de ses responsabilités en matière d'hygiène et de sécurité et de protection de la santé des agents, telles que prévues par l'article 4-1 du décret n° 95-680 du 9 mai 1995.

L'ACMO doit apparaître dans l'organigramme du service.

C – LA MOTIVATION ET LA DISPONIBILITE DE L'ACMO

Indépendamment de la connaissance des services et des compétences techniques acquises lors des formations suivies, l'ACMO doit en premier lieu faire preuve **d'un intérêt certain pour les questions de prévention.**

Il est amené à les traiter en déployant des qualités professionnelles et humaines – persévérance, esprit d'équipe, qualités d'animation et de pédagogie – lui permettant d'apporter appui et conseils à ses interlocuteurs.

Pour mener une action efficace, l'ACMO doit en effet pouvoir bénéficier de l'autorité et du crédit personnel propres à lui gagner tant l'appui de la hiérarchie que la confiance du personnel.

Les activités de l'agent en tant qu'ACMO font partie intégrante de son temps de travail.

Il appartient au chef de service d'apprécier, en fonction des caractéristiques du service qu'il dirige, **la disponibilité à accorder à l'ACMO** pour lui permettre de mener à bien sa mission et de lui permettre d'organiser son travail en conséquence, notamment avec ses collègues (cf. point III C ci-dessous). **La fiche de poste ACMO doit faire apparaître avec précision les missions qui lui sont confiées en cette qualité et qui s'ajoutent aux autres missions qui sont les siennes sur son poste de travail.**

Enfin la mission – comme toute tâche confiée à un fonctionnaire - doit être périodiquement évaluée. **L'entretien annuel d'évaluation correspondant à son activité d'ACMO sera mené par le chef de service. La notation et la promotion de l'agent et les critères s'appliquant à la répartition des primes doivent en tenir compte².**

² « Les agents exerçant ces fonctions devront être assurés que leur déroulement de carrière n'en souffrira pas et qu'ils bénéficieront, dans ces fonctions, des mêmes possibilités de promotion que dans leur emploi précédent » [point II-1 B de la circulaire FP/4 n° 1871, du 24 janvier 1996].

II - LA MISSION DE L'ACMO

A – LA REGLEMENTATION

« La mission³ de l'ACMO est d'assister et de conseiller le chef de service, auprès duquel il est placé, dans la mise en œuvre des règles 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 registres d'hygiène et sécurité dans tous les services. »*

L'ACMO est associé aux travaux du comité ou de la commission d'hygiène et sécurité [CoHS] compétent(e) pour son service. Il assiste de plein droit aux réunions de ce comité ou de cette commission.

En aucun cas la responsabilité du chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ne peut être déléguée à cet agent.

B – UNE LETTRE DE MISSION

La note de service DGA/SDP1/99/N°1140 du 21 avril 1999 propose un modèle de lettre de mission pour exercer la fonction d'ACMO. Elle a été élaborée dans le cadre de la concertation menée au sein du comité d'hygiène et de sécurité ministériel. Elle poursuit plusieurs objectifs :

- 1 - préciser de façon explicite le cadre dans lequel s'exercent les relations entre l'ACMO, son chef de service et les autres acteurs de la prévention dans le service ;
- 2 - conforter la mise en place du dispositif d'animation inter-régional des ACMO ;
- 3 - confirmer l'émergence d'un réseau de personnes ressources au sein des services en matière d'hygiène et de sécurité, notamment en garantissant leur formation initiale et continue ;
- 4 - fixer les conditions matérielles et organisationnelles d'exercice de la mission confiée à l'ACMO.

La lettre de mission doit définir précisément la liste des sites sur lesquels l'ACMO est compétent ainsi que le temps imparti à la mission.

Pour compléter la lettre de mission, **il est indispensable de définir le contenu de la mission dans un avenant annuel discuté chaque année avec l'agent à l'occasion de l'entretien d'évaluation.** Des rencontres périodiques avec le chef de service ayant pour thème l'hygiène et la sécurité doivent également être prévues. **L'ACMO doit être invité à participer au comité de direction afin d'y présenter son bilan d'activité et de proposer son programme**

³ extrait du décret n° 95-680 du 9 mai 1995 modifiant le décret du 28 mai 1982

annuel d'actions. Les actions nécessitant un financement doivent être prévues lors de l'élaboration du budget de fonctionnement de la structure .

C - UN ROLE DE VEILLE

Le rôle de l'ACMO consiste, avant toute chose, en **un rôle de veille, d'écoute, d'identification et de suivi** des questions d'hygiène et sécurité mais aussi des conditions de travail. On doit rappeler que les dispositions du livre II – titre III du code du travail, relatives à l'hygiène et la sécurité, sont applicables aux administrations de l'Etat.

L'ACMO est compétent pour toutes les questions qui touchent aux risques : ambiances climatiques, bruit, électricité, incendie, nuisances diverses... et tout autre risque pouvant occasionner un accident du travail ou une maladie professionnelle.

L'ACMO doit être capable d'identifier les problèmes, de faire l'inventaire des moyens dont le service dispose pour les résoudre, de définir et de préciser les méthodes à mettre en œuvre.

Toutefois, l'ACMO n'est pas un spécialiste de l'hygiène et sécurité ; il doit savoir faire appel à des personnes qualifiées : médecin de prévention, IHS, technicien de prévention...

Son rôle consiste, après accord du chef de service, à saisir les agents habilités, à assurer telle ou telle prestation, à diligenter telle ou telle expertise ou intervention, et éventuellement à veiller à la bonne exécution des commandes ou travaux.

L'un des moyens pour l'ACMO d'effectuer cette veille consiste à consulter périodiquement les registres d'hygiène et sécurité mis à la disposition des personnels et à les porter à la connaissance du chef de service et du CHS ou de la CoHS.

D - L'ACMO, ACTEUR D'UN RESEAU

La fonction d'ACMO s'inscrit, pour en assurer toute la plénitude, au sein d'un réseau "santé et sécurité" associant les CHS et CoHS, les IHS, les médecins de prévention.

L'article 4.1 du décret précité du 9 mai 1995 dispose que l'ACMO est associé aux travaux du CHS et qu'il assiste de plein droit aux réunions de cette instance. Il s'agit ainsi de préserver, à l'instar des règles du droit du travail, la spécificité de sa position.

La fonction d'ACMO ne doit pas se confondre avec celle d'un représentant de l'administration au CHS. Elle est incompatible avec toute autre fonction au sein des CHS et CoHS.

L'ACMO participe aux réunions du CHS/CoHS et peut intervenir sur des points précis inscrits à l'ordre du jour. Il présente chaque année son bilan et son programme d'action selon un modèle mis au point par les IHS. La synthèse de ces rapports ainsi qu'une présentation annuelle sur la situation de réseau des ACMO (renouvellement, taux de décharge, formation....) sont présentées chaque année devant le CHS ministériel et font l'objet d'une diffusion par voie de note de service.

L'ACMO entretient aussi des liens étroits avec l'IHS territorialement compétent.

La constitution et la structuration du réseau doivent permettre d'améliorer la compétence des ACMO et d'assurer une meilleure information à travers, par exemple, des référents nationaux thématiques, la systématisation de réunions régionales...

En règle générale, l'IHS est le principal vecteur d'information. Il apporte à l'ACMO un appui technique et permet d'échanger les expériences sur l'ensemble de son territoire de compétence.

Enfin, les médecins de prévention doivent également être des partenaires habituels des ACMO dans le cadre des missions qui leur sont confiées, notamment dans la connaissance et l'adaptation du milieu du travail des agents ainsi que dans l'organisation du dispositif de premiers secours.

III - LES MOYENS DE L'ACMO

A - L'ACCES A UNE FORMATION DE BASE EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Tout nouvel ACMO doit être inscrit immédiatement après sa nomination à un module de formation initiale. Sa prise de fonction ne sera effective qu'à l'issue de cette formation. Il est également sensibilisé, dans ce cadre, aux questions touchant à la prévention médicale.

La formation initiale a été élaborée pour apporter aux ACMO récemment nommés les connaissances indispensables à leur prise de fonction. Des sessions sont organisées régulièrement, à l'échelon inter-régional, afin d'entretenir la qualité du réseau.

Des modules de formation complémentaire sont ponctuellement proposés afin de compléter la formation initiale et de favoriser une évolution cohérente des compétences de tous les ACMO du ministère.

D'autres actions de formation et de veille réglementaire, organisées sous la responsabilité des IHS, permettent à l'ACMO de parfaire ses connaissances en fonction de l'évolution des réglementations et des risques professionnels. Elles sont intégrées dans le cadre des réunions régionales annuelles des ACMO mises en place par les IHS, ou prennent la forme de fiches techniques diffusées sur ASSPERA⁴. Elles seront également dispensées, à raison de deux journées sur des thèmes définis par les IHS en liaison avec les ACMO, par les techniciens régionaux de prévention des SRITEPSA, en coordination avec les DR FORMCO.

B – DES MOYENS MATERIELS DE FONCTIONNEMENT

La lettre de mission a aussi pour objet de définir l'allocation des moyens matériels nécessaires à l'ACMO. Elle propose notamment que soient définis les éléments suivants :

- mise à sa disposition d'un poste de travail équipé du mobilier nécessaire et d'un téléphone, pour l'ACMO ne disposant pas en temps normal d'un bureau ;
- mise à sa disposition d'une case postale identifiée et d'une adresse de messagerie ;
- accès à un photocopieur et à un télécopieur ;
- l'accès à un micro-ordinateur doit être facilité pour la rédaction des rapports mais aussi pour consulter des bases de données relatives à l'hygiène et la sécurité disponibles sur Internet. De plus l'Intranet du ministère dispose de forums spécialisés en hygiène et sécurité, qu'il est indispensable de pouvoir consulter régulièrement ;
- un véhicule administratif de service doit être mis à sa disposition pour les déplacements dans le cadre de la mission, chaque fois que la nécessité l'exige ;
- un fonds de documentation directement lié aux thèmes de l'hygiène des personnels en situation de travail et de la sécurité des installations doit être constitué progressivement et mis à la disposition de l'ACMO. A défaut de bureau, une armoire fermée, dont la clef lui est confiée, doit lui permettre de stocker cette documentation. A noter que les premiers éléments de cette documentation sont constitués du classeur "Guide pratique" remis lors de la formation initiale, et du code du travail.

⁴ site Internet du bureau de l'action sanitaire et sociale : www.asspera.agriculture.gouv.fr

C – UN TEMPS RESERVE A LA MISSION

Au-delà de ces moyens matériels, la note de service précise qu'un temps doit être affecté aux attributions de l'ACMO selon le champ de son intervention et l'importance de la structure.

Le recul aujourd'hui acquis permet d'estimer **en moyenne** le temps nécessaire pour réaliser celle-ci dans de bonnes conditions : la mission d'ACMO nécessite au moins **4 heures par semaine pour un effectif de 100 agents** (soit environ 0,1 % du temps salarial). Il s'agit d'un minimum en dessous duquel il n'est pas recommandé de descendre, quel que soit l'effectif.

Plus encore que le temps libéré, il est important **d'aménager le temps de travail** au sein du service dont est issu l'ACMO. **Ceci doit être fait en concertation avec son chef de service direct et avec les collègues concernés. Lorsque des dispositifs d'affichage des emplois de temps ou d'agendas partagés sont en place, il est souhaitable que les missions de l'ACMO apparaissent en tant que telles, afin de faire ressortir clairement le temps qu'il passe dans l'exercice de sa mission.**

IV – TEXTES ET INSTRUCTIONS DE REFERENCE

- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 (JO du 30 mai 1982) relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique [mod. par décret n° 95-680 du 9 mai 1995 (JO du 11 mai 1995), et par décret n° 2001-232 du 12 mars 2001 (JO du 17 mars 2001)] ;
- Décret n° 93-605 du 27 mars 1993 instituant une commission d'hygiène et de sécurité dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles (JO du 28 mars 1993) ;
- Note de service DGA/SP/N 99-1140 du 21 avril 1999 : généralisation de la lettre de mission des ACMO ;
- Note de service DGER/SDACE/N2001-2104 du 10 octobre 2001 : hygiène et sécurité, désignation, mission et formation des ACMO dans les établissements publics d'enseignement technique et de formation professionnelle agricoles et dans les établissements publics d'enseignement supérieur agricole.

