

**Direction Générale de l'Administration**  
Sous-Direction de la Formation Continue,  
des Affaires Statutaires et des Relations Sociales.

**Bureau de l'Action Sanitaire et Sociale.**  
Dossier suivi par : Pascal CHIRON  
Tel. : 01.49.55.53.20  
Fax. : 01.49.55.40.62

## NOTE DE SERVICE

**Objet : Généralisation de la lettre de mission des ACMO (Agents chargés de la mise en œuvre des règles en hygiène et sécurité)**

**Pour exécution :**           ⇒ *Administration Centrale*  
  ⇒ *Services déconcentrés*  
  ⇒ *Etablissements d'Enseignement Agricole*

**Pour information :**       ⇒ *Syndicats*

La présente note de service relative à la lettre de mission de l'ACMO (agent chargé de la mise en œuvre des règles en hygiène et sécurité), dont un exemplaire type est joint en annexe, a vocation à encourager la généralisation de la signature de ces lettres de mission dans tous les services du Ministère **d'ici le 30 juin 1999**, afin de faciliter la reconnaissance de cette fonction, de dynamiser le fonctionnement des Comités et Commissions d'Hygiène et Sécurité locaux, et d'améliorer la connaissance et la prise en compte par tous des notions d'hygiène en situation de travail et de sécurité des installations.

Le plan de la note jointe s'articule de la façon suivante :

- I - Rappel des textes.
- II - Définition de la mission de l'ACMO.
- III - Les objectifs de la lettre de mission.
- IV - L'évaluation du dispositif.
- Annexe - Exemplaire type de la lettre de mission.

Je souhaite que la diffusion la plus large soit donnée à cette note de service notamment auprès des acteurs de la prévention et j'invite les responsables des services à en relayer le contenu auprès de tous les agents.

**Christian de LAVERNEE**

➔ Date de mise en application : **IMMEDIATE**  
⌚ Date limite de réponse :  
📄 Nombre d'annexes : **1**

Note de service : ACMO - Missions  
DGA/SP/N99-1140 :  
Date : 21 AVRIL 1999

## Généralisation de la lettre de mission des ACMO :

### I - Rappel des textes :

Le décret n° 95-680 du 9 mai 1995, modifiant celui du 28 mai 1982, relatif à l'hygiène, la sécurité du travail et la médecine de prévention dans la Fonction Publique, a prévu la mise en place d'agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) dans l'ensemble des départements ministériels. La circulaire conjointe du Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Etat et de la Décentralisation et du Ministre de l'Economie et des Finances en date du 24 janvier 1996 est venue préciser le précédent décret.

Suite à la parution de ces textes, la Direction Générale de l'Administration du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche a diffusé le 12 août 1996 une note de service qui fixe les modalités de la mise en œuvre de ces mesures pour le Ministère.

### II - Définition de la mission de l'ACMO :

L'ACMO relève directement du chef de service qui l'a désigné, de qui il reçoit ses directives et à qui il rend compte régulièrement de son action. 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.

Les missions de l'ACMO sont clairement inscrites et explicitées dans les décrets cités plus haut et dans la circulaire qui les précise. La principale de ces missions est d'assister et de conseiller le Chef de Service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. De plus, il assiste de plein droit aux réunions du comité ou de la commission d'hygiène et de sécurité. Enfin, il apporte son concours au médecin de prévention pour l'établissement de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au Service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Il importe de rappeler ici avec précision **les termes de l'article 4-1 du décret de mai 1995** qui modifie celui de 1982 :

"La mission 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 cahiers d'hygiène et sécurité dans tous les services.

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

La lettre de mission de l'ACMO annexée à la présente note de service reprend les termes de cet article, les étaye, et les adapte à la fois à l'environnement de travail spécifique au Ministère et aux conditions particulière de fonctionnement des services.

### III - Les objectifs de la lettre de mission :

La lettre de mission s'inscrit de façon cohérente dans le prolongement des étapes successives de la mise en place du réseau des ACMO. Elle a été élaborée dans le cadre de la concertation menée au sein du Comité d'Hygiène et de Sécurité Central Ministériel.

1 - Elle précise de façon explicite le cadre dans lequel s'exerce les relations entre l'ACMO, son chef de service et les autres acteurs de la prévention dans le service :

A ce propos, le projet de cette lettre de mission a été soumis à un large éventail d'avis au sein du Ministère afin d'en vérifier l'applicabilité dans les services. Cette lettre apparaît clairement comme un outil supplémentaire d'information et de sensibilisation, notamment des responsables mais aussi des agents, aux questions de prévention en matière d'hygiène et de sécurité.

2 - Elle vient conforter la mise en place du dispositif d'animation inter-régional des ACMO :

La note de service DGA/SP/N96 n° 1207 sur l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention médicale dans les services du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche précisait les conditions de nomination des ACMO et indiquait le 30 octobre 1997 comme date limite de leur nomination. Une seconde note de service référencée DGA/SP/N97 n° 1262 du 1<sup>er</sup> octobre 1997 et diffusée en octobre 1997 rappelait cette obligation de nommer les ACMO dans de brefs délais. Au 1<sup>er</sup> mars 1999, près de 420 ACMO ont été désignés dans les services et établissements d'enseignement. **J'appelle votre attention sur le fait que toute cessation de fonction d'un ACMO doit donner lieu immédiatement à son remplacement. Le BASS doit en être informé aussitôt.**

Parallèlement à la mise en place du dispositif des ACMO, les nominations des quatre inspecteurs en hygiène et sécurité (IHS) du Ministère sont intervenues pour trois d'entre elles le 1<sup>er</sup> septembre 1997, et la dernière au 1<sup>er</sup> septembre 1998. Les quatre IHS a compétence inter-régionale sont donc opérationnels depuis plusieurs mois. Ils ont notamment pour tâche, parmi leurs missions, l'animation du réseau des ACMO dans leurs circonscriptions respectives dans le cadre de la coordination par l'administration des actions de prévention mises en œuvre dans les domaines tels que la sécurité des bâtiments, des matériels, des produits, l'hygiène du travail, l'ergonomie, la prévention des risques professionnels, l'étude des comportements, le choix des méthodes et techniques de travail ayant une incidence directe sur la santé des agents. Tout doit être fait pour permettre à l'ACMO de se rendre à toutes les réunions organisées dans le cadre inter-régional par son IHS de rattachement.

3 - Elle confirme 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 :

Un module de formation initiale de trois jours a été élaboré, et 36 formateurs internes au Ministère sont intervenus partout sur le territoire national au cours du premier trimestre 1998 pour apporter aux ACMO fraîchement nommés la formation initiale indispensable à leur prise de fonction. Des sessions de cette formation initiale seront organisées régulièrement, plusieurs fois par an, à l'échelon inter-régional, à destination des ACMO nouvellement nommés, afin d'entretenir la qualité du réseau. **Tout nouvel ACMO doit être inscrit immédiatement après sa nomination à un module de formation initiale.**

Des modules de formation complémentaire obligatoires seront proposés chaque année afin de compléter leur formation initiale, et de favoriser une évolution cohérente des compétences de tous les ACMO du Ministère. **La formation complémentaire dont ils bénéficieront en 1999 portera sur le thème "Savoir restituer un état des lieux".**

#### 4 - Elle fixe les conditions matérielles d'exercice de la mission confiée à l'ACMO :

Le titre IV de la lettre est intitulé "Moyens de fonctionnement". Selon les moyens disponibles sur le lieu d'affectation de l'ACMO, et l'étendue de la mission confiée à celui-ci, eu égard à la dimension de la circonscription et au nombre des installations qu'il doit couvrir, le texte de cet article de la lettre de mission pourra éventuellement être complété par quelques-unes des précisions suivantes :

- *L'exercice de cette mission s'effectue selon le planning suivant. (...)*
- *Vous consacrerez ..... heures de travail pour l'exécution de la présente mission.*
- *Pour l'ACMO ne disposant pas en temps normal d'un bureau, un poste équipé du mobilier nécessaire et d'un téléphone sera mis à sa disposition régulièrement.*
- *Une case postale sera identifiée et mise à sa disposition.*
- *Les dispositions seront prises pour que l'ACMO puisse avoir un accès permanent à un photocopieur et à un télécopieur. De même, dans l'hypothèse où il n'en disposerait pas lui-même, l'accès à un micro-ordinateur lui sera facilité pour la rédaction des rapports.*
- *Pour les déplacements en véhicule qu'il pourrait être amené à devoir effectuer dans le cadre de sa mission, un véhicule administratif de service sera mis à sa disposition, dans toute la mesure du possible.*
- *Un fonds de documentation directement liée aux thèmes de l'hygiène des personnels en situation de travail et de la sécurité des installations pourra être constitué progressivement et mis à sa disposition. Une armoire fermée, dont la clef lui serait confiée, lui permettrait de stocker cette documentation. A noter que les premiers éléments de cette documentation sont constitués du classeur "Guide pratique" qui lui a été remis lors de sa formation initiale, et du Code du Travail*

#### **V - Evaluation du dispositif :**

Il importe que chaque chef de service ou responsable d'établissement qui a désigné un ACMO conformément à la note de service du 12 août 1996 **signe une lettre de mission régissant l'exercice de la fonction d'ACMO confiée à son collaborateur de façon concertée avec celui-ci, et ce dans les délais les plus proches, et en tout état de cause avant le 30 juin 1999.**

J'insiste sur le fait que cette lettre de mission devra être adressée par son signataire à l'ACMO destinataire, au Président du comité ou de la commission d'hygiène et de sécurité local(e), aux représentants titulaires et suppléants du (de la) CHS local(e), mais aussi à l'inspecteur en hygiène et sécurité territorialement compétent, au médecin de prévention, et au Chef du Bureau de l'Action Sanitaire et Sociale (DGA).

**Un bilan de la généralisation de ces lettres de mission sera fait à l'automne 1999, à l'issue duquel sera évalué l'effet de cette mesure sur la dynamisation du dispositif d'hygiène et de sécurité au sein des services et établissements du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche.**



En tête du service :

ANNEXE A LA NOTE  
DE SERVICE :  
EXEMPLAIRE TYPE

### **LETTRE DE MISSION**

destinée à M;(Nom, Prénom, Corps, Grade, Affectation).....

AGENT CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE  
DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

## **"ACMO"**

Conformément au décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995 relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la Fonction Publique, et aux instructions données dans la note de service n° 1207 du 12 août 1996 relative à l'hygiène la sécurité du travail et la médecine de prévention dans les services du Ministère de l'Agriculture et de la Pêche,

Votre nomination en qualité d'ACMO intervient à compter du (date).....,  
pour les sites suivants : (préciser leurs dénominations et localisations, y compris les  
*abattoirs*)

.....  
.....  
.....

### **I - Description de la mission :**

Sous ma responsabilité, vous me conseillerez pour la mise en oeuvre de l'ensemble des dispositions prévues au titre II livre III du Code du travail applicable directement aux administrations de l'Etat et les établissements publics, et des textes pris en application.

A - Vous donnerez une priorité aux actions suivantes :

1 - préparer l'établissement et la tenue à jour de l'inventaire des différents risques auxquels sont exposés ou pourraient être exposés d'une part les personnels affectés dans les établissements et installations, et d'autre part les éventuels usagers de ces établissements et installations,

2 - m'assister et me conseiller relativement aux dangers et dysfonctionnements constatés susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents et du public dès que vous aurez pris connaissance de ces dangers et dysfonctionnements,

3 - vérifier l'existence et la bonne tenue des "registres de sécurité", et des "registres hygiène et sécurité", et la mise à jour des informations qu'ils comportent.

B - Vous participerez :

1 - à l'élaboration des projets et des propositions d'action en matière de mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. Ces projets et actions sont définis au moins annuellement et par site.

2 - aux réunions préparatoires et aux réunions plénières du (ou de la) CHS.

3 - aux actions de sensibilisation auprès de vos collègues dans les domaines et sur les sujets que nous aurons défini conjointement au préalable, le cas échéant en concertation avec le (ou la) CHS, l'Inspecteur en hygiène et sécurité de rattachement, et le médecin de prévention.

C - Vous pourrez, chaque fois que cela se révélera nécessaire, rechercher la collaboration du médecin de prévention, de l'infirmière, de l'assistant(e) social(e), de l'inspecteur en hygiène et sécurité et de tout autre partenaire de la prévention en matière d'hygiène et de sécurité.

## **II - Obligations et garanties :**

Dans le cadre de la mission qui vous est confiée, vous êtes soumis au devoir de réserve.

La présente mission fera l'objet d'une évaluation et d'un bilan à la fin de chaque année. Le bilan sera communiqué et présenté au (ou à la) CHS.

## **III - Modalités de votre intervention :**

Dans le cadre de l'exécution de la présente mission,

1 - Vous aurez accès à tous les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité, et en particulier aux rapports techniques des organismes et personnes habilités.

2 - Vous serez informé immédiatement des accidents du travail et serez destinataire des déclarations de maladies professionnelles. Vous serez aussi destinataire d'une copie des déclarations d'accident du travail. Vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents du travail et des maladies professionnelles et proposerez les mesures correctives que vous jugerez utiles.

3 - Vous pourrez vous rendre aux convocations de l'Inspecteur en hygiène et sécurité de rattachement.

4 - Vous pourrez rencontrer les agents susceptibles de vous apporter les informations, y compris sur leurs poste de travail.

## **IV - Moyens de fonctionnement :**

Dans l'exercice de votre mission d'ACMO, compte tenu de l'intérêt qu'elle revêt au profit de la collectivité du Ministère, vous pourrez mettre en œuvre les moyens du service, notamment en moyens de bureautique, de communication ou de transport. En cas de difficulté, vous m'en ferez part afin que nous envisagions ensemble un dispositif garantissant l'accès effectif à ces moyens.

## **V - Formation :**

Vous avez bénéficié d'une formation initiale de trois jours effectuée à (*lieu*)....., le (*date*).....

En complément de cette formation initiale et dans le cadre de l'animation et de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, vous avez accès à la formation continue interne et externe. Votre plan de formation pourra notamment comporter des modules de formation préconisés par l'Inspecteur en hygiène et sécurité.

Ainsi, afin de conforter votre capacité d'expertise, je souhaite que vous effectuiez régulièrement des formations complémentaires aussi bien pour votre propre formation que pour les stages utiles à l'ensemble des personnel. Je vous invite à prendre contact avec le responsable du plan local de formation, afin que sa rubrique "Hygiène et sécurité" soit préparée dans les meilleures conditions.

## **VI - Responsabilité :**

Outre les cas d'alerte prévus plus haut (I.A.2), et la surveillance de la bonne tenue des registres (I.A.3), et dans le cadre de la présente mission, il vous appartient de :

- me rendre compte du contenu des registres hygiène et sécurité, et du registre sécurité que vous soumettrez à mon visa,
- me faire part des anomalies constatées,
- me transmettre vos propositions.

## **VII - Durée de l'engagement :**

La présente lettre de mission est établie pour une durée indéterminée. Elle ne pourra être retirée que par notification du signataire après entretien avec l'ACMO destinataire. L'ACMO pourra demander à être déchargé de sa mission après entretien qui pourra avoir lieu à son initiative, avec le signataire.

L'entretien interviendra nécessairement en cas de changement de Chef de service (*Préciser : Directeur, Chef de Service, Proviseur*).

Fait à (*lieu*).....,  
Le (*date*).....,

(*signature du Directeur, Chef de Service, ou Proviseur*).

**Copies :**

- le Président du (ou de la) CHS Local(e),
- Les représentants titulaires et suppléants du (ou de la) CHS local(e),
- L'Inspecteur en hygiène et sécurité compétent.
- Le médecin de prévention,
- Le Chef du Bureau de l'Action Sanitaire et Sociale (DGA).

## **ANNEXE :**

*Les dispositions incluses dans le titre IV de la lettre de mission pourront éventuellement être complétée utilement par quelques unes des précisions suivantes:*

- *L'exercice de cette mission s'effectue selon le planning suivant. (...)*
- *Vous consacrerez ..... heures de travail pour l'exécution de la présente mission.*
- *Pour l'ACMO ne disposant pas en temps normal d'un bureau, un poste équipé du mobilier nécessaire et d'un téléphone sera mis à sa disposition régulièrement.*
- *Une case postale sera identifiée et mise à sa disposition.*
- *Les dispositions seront prises pour que l'ACMO puisse avoir un accès permanent à un photocopieur et à un télécopieur. De même, dans l'hypothèse où il n'en disposerait pas lui-même, l'accès à un micro-ordinateur lui sera facilité pour la rédaction des rapports.*
- *Pour les déplacements en véhicule qu'il pourrait être amené à devoir effectuer dans le cadre de sa mission, un véhicule administratif de service sera mis à sa disposition, dans toute la mesure du possible.*
- *Un fond de documentation directement liée aux thèmes de l'hygiène des personnels en situation de travail et de la sécurité des installations pourra être constitué progressivement et mis à sa disposition. Une armoire fermée, dont la clef lui serait confiée, lui permettrait de stocker cette documentation. A noter que les premiers éléments de cette documentation sont constitués du classeur "Guide pratique" qui lui a été remis lors de sa formation initiale, et du Code du Travail*