

(A compléter des coordonnées du service)

Objet : Lettre de mission pour l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO).

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 médecine de prévention dans la fonction publique, et aux principes généraux de la doctrine d'emploi des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) dans les ministères économique et financier en date du 17 juillet 1996,

Le (La) soussigné(e) :

Nom :

qualité :

confirme la nomination de M. (Mme, Mlle).....

en qualité d'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO)

à compter du

pour l'ensemble des services placés sous son autorité.

I – MISSION

1.1. ASSISTER ET CONSEILLER, ANALYSER ET ALERTER

L'application des règles d'hygiène, de sécurité et de prévention médicale relève de la responsabilité du chef de service¹ (article 2-1 du décret n° 82-453 précité). Dans ce cadre, sous sa responsabilité directe, l'ACMO veille à la mise en œuvre de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention médicale.

Sa mission consiste :

- à assister et à conseiller le chef de service¹ ;
- à signaler immédiatement, et à confirmer par écrit, au chef de service¹ toute situation d'urgence constatée ou dont il serait informé.

1.2. OBSERVER, RASSEMBLER LES INFORMATIONS

- L'ACMO établit un état des lieux des différents sites relevant de son champ de compétence au regard des risques, en terme de sécurité et d'intégrité physique auxquels sont exposés les personnels, et le cas échéant, les usagers, les sous-traitants et les intervenants extérieurs ;
- L'ACMO veille à la disponibilité et à la bonne tenue :
 - des registres de sécurité de chaque bâtiment ;
 - des registres hygiène et sécurité mis à la disposition des agents et du public auxquels l'administration doit apporter des réponses rapides et de qualité. À cet égard, il s'assure de l'existence ou de l'élaboration dans les services d'une procédure de traitement satisfaisante.

1.3. DIALOGUER ET COORDONNER

Dans le cadre du dispositif hygiène et sécurité de la Direction des Personnels et de l'Adaptation de l'Environnement Professionnel (DPAEP), l'ACMO :

- participe aux groupes de travail et aux réunions institutionnelles du Comité d'hygiène et de sécurité départemental interdirectionnel (CHSDI) ou du Comité d'hygiène et de sécurité spécial (CHSS). Il veille à l'information de ces instances par l'intermédiaire, le cas échéant, du secrétaire-animateur (registres hygiène et sécurité, suivi des décisions prises par le CHS, ...) ;
- assure la liaison et la collaboration avec le (les) médecin(s) de prévention, et l'assistant régional de la médecine de prévention pour la prévention médicale des agents (décret n° 82-453 modifié et décret n° 86-442), la mise à jour de la fiche des risques professionnels, de la fiche de liaison, le suivi des propositions d'aménagement de poste ou de conditions d'exercice des fonctions, le dispositif de suivi après attentat ou agression, etc. ;
- veille à l'information du (des) médecin(s) de prévention, de l'inspecteur hygiène et sécurité (IHS) et du CHS compétent concernant les projets de construction, d'aménagement, d'entretien des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements, y compris lors des réorganisations de service, sur lesquels il apporte sa contribution ;
- assure la liaison et la collaboration avec l'IHS, son secrétaire et le secrétaire-animateur du CHS ;
- s'appuie sur les rapports et les observations de l'IHS et du médecin de prévention pour assurer un suivi de leurs recommandations ;
- assure la liaison avec les autres partenaires de la prévention en matière d'hygiène, de sécurité et prévention médicale (le cas échéant, les ergonomes du ministère, le personnel infirmier, l'assistant de service social, les antennes immobilières de la DPAEP, les organismes de contrôle, les inspecteurs du travail et tout autre acteur) ;
- assure la liaison avec les autres acteurs internes qui concourent à l'amélioration des conditions de réalisation du travail comme le correspondant handicap et le délégué sécurité ;
- est tenu informé des accidents de service et des maladies professionnelles et veille à ce que le médecin de prévention, l'IHS et le CHS le soient aussi rapidement. Il peut consulter les fiches d'analyse des accidents de service auprès des secrétariats du CHSDI ou du CHSS. Il initie, dans les plus brefs délais, en collaboration avec les autres acteurs de l'hygiène, de la sécurité et de la prévention médicale, l'enquête sur le terrain pour proposer au chef de service¹ des mesures correctives urgentes. Il participe à l'analyse des causes des accidents de service réalisée par le médecin de prévention et l'IHS et est associé aux enquêtes éventuellement diligentées par le CHS. Il soumet au chef de service¹ les mesures destinées à prévenir la reproduction d'accidents similaires.

1.4. IMPULSER DES ACTIONS

L'ACMO est chargé de veiller à la mise en œuvre et au suivi des actions de prévention arrêtées par le chef de service¹. À cet égard, il :

- participe, sous l'autorité du chef de service¹, à la définition de priorités et de propositions d'actions afin de prévenir des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents et du public ;
- participe à la mise en œuvre du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et à l'élaboration du programme annuel de prévention (décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 et circulaire d'application n° 6 DRT du 18 avril 2002) ;
- met en place et assure le suivi des actions de prévention décidées et définies par le chef de service¹ (par exemple, dans le programme annuel de prévention directionnel [PAP], dans le plan de prévention en cas d'interventions d'une entreprise extérieure) ;
- initie des actions de sensibilisation ou de formation auprès des agents, le cas échéant en liaison avec le secrétaire-animateur du CHS ;
- prépare et exécute les exercices d'évacuation incendie en collaboration avec le délégué sécurité.

1.5. RENDRE COMPTE

L'ACMO est tenu de rendre compte au chef de service¹ dans les délais et selon des modalités appropriés :

- des anomalies constatées ;
- de ses propositions d'actions, notamment d'amélioration ;
- des difficultés rencontrées dans l'exercice de ses fonctions ;
- des contenus des différents registres ;
- du suivi des actions.

II – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La fonction d'ACMO est incompatible avec des missions budgétaires, logistiques ou immobilières.

Dans l'exercice de ses missions, en tant que de besoin, et sous réserve d'en informer le chef de service¹, l'ACMO :

- rencontre l'ensemble des agents, les membres du CHSDI ou du CHSS, les représentants du personnel ;
- a libre accès à tous les locaux et annexes des différents sites placés sous la responsabilité du chef de service¹, ainsi qu'à tous les documents relatifs à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale, et en particulier aux rapports techniques des organismes et personnes habilités, aux rapports du (des) médecin(s) de prévention et de l'IHS pour les sites relevant de son champ de compétence ;
- participe aux visites de site organisées à la demande de l'IHS ou du (des) médecin(s) de prévention ainsi qu'aux différentes réunions organisées par ces derniers ou leurs collaborateurs.

III – MOYENS DE FONCTIONNEMENT

1. Si l'ACMO exerce ses missions dans une direction régionale ou départementale des Finances publiques, il est nommé à temps plein, s'il exerce seul ses fonctions.

2. Si l'ACMO exerce ses missions dans une trésorerie générale ou une direction des services fiscaux, il consacre.....% de son temps à ces fonctions.

Il dispose :

- d'un bureau permettant la confidentialité des échanges situé..... ;
- d'une station de travail et d'un accès full internet permettant de consulter la réglementation et la documentation.

IV – FORMATION

Préalablement à sa prise de fonctions, l'ACMO bénéficie d'une formation initiale et d'une formation au document unique d'évaluation des risques professionnels dispensées par l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE). Il suit également les actions de formation de la filière sécurité et santé au travail.

L'ACMO a également accès à des formations spécialisées.

Depuis le site intranet Alizé, rubriques « Conditions de travail », « Hygiène et sécurité – Prévention médicale », il a accès à la doctrine d'emploi des ACMO (« Les acteurs de prévention, les ACMO » et au guide pratique de l'ACMO [mis à jour au 1^{er} septembre 2008]).

✍

Chacune des rencontres entre l'ACMO et le chef de service¹ fera l'objet d'un compte rendu ou d'un relevé de décisions. Par ailleurs, l'ACMO est tenu(e) au devoir de réserve.

Le chef de service

Copies : - M. ou Mme le ou la Président(e) du CHSDI, CHSS
- M. ou Mme le médecin de prévention
- M. ou Mme l'inspecteur hygiène et sécurité
- M. ou Mme le délégué sécurité
- MM. et Mmes les représentants des organisations syndicales

¹ Directeur régional des Finances publiques, Directeur départemental des Finances publiques, Trésorier-Payeur général, Directeur des services fiscaux.