

# L'Agent Chargé de la Mise en Œuvre des Règles d'Hygiène et de Sécurité du Travail

## Ses Missions

### Résumé

- Pour toutes les collectivités et tous les établissements publics
- Il est placé officiellement sous la responsabilité de l'Autorité Territoriale
- Il assure une mission de **CONSEIL**
- Il ne contrôle pas et ne peut pas prendre de décision
- Il veille à la bonne tenue des Registres de Sécurité
- Il aide le Médecin de la Médecine Professionnelle et Préventive à établir les Fiches de Risques Professionnels

L'Agent Chargé de la Mise en Œuvre (ACMO) est un **Conseiller**.

Il est chargé d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale dans la Mise en Œuvre des règles visant à :

- **Prévenir** les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents,
- **Améliorer** l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail,
- **Faire progresser** la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre,
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

Concrètement, il doit :

- Communiquer sur la prévention (réunion de sensibilisation, mise en place de registres d'hygiène et de sécurité dans les services, visites...),
- Analyser des situations de travail,
- Organiser et/ou participer à des réunions,
- Rédiger des rapports,
- Proposer des solutions aux problèmes soulevés,
- Attirer l'attention de l'Autorité territoriale sur les risques nécessitant des contrôles spécifiques (bruit, éclairage, polluants atmosphériques...)
- Assister aux réunions du CTP/CHS,...

## Ses Moyens

Nommer un ACMO n'est pas suffisant, encore faut-il lui **donner les moyens** d'accomplir pleinement ses missions.

Le moyen le plus décisif est le **temps** qui lui sera dévolu pour ses nouvelles tâches.

La **formation préalable à la prise de fonction et la formation continue** sont obligatoires (arrêté du 3 mai 2002, JO n° 105 du 5 mai 2002).

Un autre moyen est **l'engagement de l'Autorité Territoriale** dans cette mission. Si l'ACMO n'est pas soutenu par l'organe décisionnaire dans ses démarches et propositions cette nomination ne sera pas crédible.

Toute la hiérarchie (Direction, chefs de services) devra également s'engager dans cette voie.

En outre, l'ACMO devrait bénéficier d'un **Droit d'accès aux locaux**.

Une **démarche de prévention globale** doit suivre cette nomination.

**L'engagement politique de l'Autorité Territoriale est la base de la réussite de cette mission, salutaire pour tous.**

## Ses Outils

L'ACMO a besoin d'informations concrètes et de documents préétablis afin de débiter sa mission.

A cet effet, deux missions principales lui sont conférées :

- La tenue des **registres d'hygiène et de sécurité** :

Il s'agit d'un document destiné aux agents. Ils peuvent y noter les problèmes qu'ils ont relevés en matière d'hygiène et de sécurité de chaque service. L'atout est la proximité des agents.

- La tenue des **fiches de risques professionnels** (modèle de l'arrêté du 29 Mai 1989) :

Elles sont établies par le médecin de la médecine professionnelle et préventive avec l'aide de l'ACMO. Elles sont destinées à répertorier les risques dans la collectivité.

Les **rapports** quant à eux n'ont pas de trame particulière à partir de l'instant où les informations principales sont présentes :

- Problème relevé,
- Références réglementaires,
- Solutions, propositions.

Les indications des lieux, dates et personnes présentes sont également requises.

La mission d'ACMO nécessite la mise à disposition d'une **documentation réglementaire et technique** (INRS, OPPBTP, Centre de gestion, ...)

## La procédure de nomination

Les ACMO sont obligatoires dans chaque collectivité et établissement public quel que soit son nombre d'agents.

Les outils de l'ACMO dans le cadre des engagements du Plan de Prévention,

- **Présentation** de ces objectifs à l'ensemble des agents avec « appel à candidature »,
- **Choix** du ou des ACMO,
- Démarrage de la procédure de **nomination**.

### Pourquoi nommer un ACMO ?

- Conseil
- Aide
- Proximité
- Source d'information
- Communication
- Contribue au respect de la sécurité et de la santé des agents

### La procédure de nomination

1. **Formation préalable**,
2. **Accord** écrit de l'agent,
3. **Avis** du CTP/CHS,
4. **Nomination** (arrêté souhaitable)

**L'obligation de nomination est applicable à toutes les collectivités et tous les établissements publics sans exception.**

**Selon l'organisation de la collectivité la nomination de plusieurs ACMO peut aider dans la démarche de prévention.**