

NOTE D'INFORMATION

CG
Service Prévention
Téléphone : 05.63.60.16.64
prevention@cdg81.fr

Réf.plan : 5-2
01.01.2012
Ref : Hygiène et sécurité/ACMO
N-ACMO/2011 Nomination ACMO

NOMINATION ET FORMATION DES ACMO : Précisions CALENDRIER DE FORMATION DES ACMO 2012

ACMO : Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité.

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

I-Qu'est ce qu'un ACMO ? Quelles sont les obligations des collectivités ?

DECRET 85-603 DU 10 JUIN 1985 MODIFIE :

Demande à l'autorité territoriale de nommer un ACMO. Cet agent est chargé, sous la responsabilité de l'autorité territoriale, de faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.

II-Le rôle de l'ACMO

- 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.

III- Qu'est-il chargé de faire au quotidien ?

Concrètement l'ACMO doit :

- Alerter son employeur sur les anomalies constatées et proposer les actions préventives à engager,
- Travailler avec les responsables de service qui ont en charge l'application des règles de sécurité du travail
- Communiquer auprès des agents sur la prévention des risques professionnels (pourquoi travailler en sécurité, l'intérêt d'utiliser les protections collectives, l'obligation de porter ses équipements de protection individuelle, ...)

IV-Quels sont ses moyens ?

- La formation initiale et la formation continue qui sont **obligatoires et primordiales** pour sa mission en tant qu'ACMO,
- L'**engagement de l'autorité territoriale** et de toute la collectivité afin d'évoluer en matière de prévention,
- Le **temps imparti** pour ses nouvelles tâches,
- Un bureau et du matériel informatique sont essentiels.

V-Ses outils

- **Registres d'hygiène et de sécurité** : documents servant à noter tous les problèmes en matière d'hygiène et de sécurité par services destinés à tous les agents,
- **Fiches de risques professionnels** : destinées à répertorier les risques présents dans la collectivité. Elles sont établies par le médecin du service de santé au travail avec l'aide de l'ACMO.

VI-Comment nommer un ACMO ?

Procédure de nomination (*modèles et procédure à disposition par téléchargement sur [www.cdg81.fr/Autres services/Service Prévention](http://www.cdg81.fr/Autres/services/Service_Prévention)*)

- **Définir le profil de l'ACMO** à travers les missions, les moyens et les outils mis à disposition.
- Présenter ces objectifs à l'ensemble des agents et faire un **appel à candidature**. Il est préférable que l'agent soit volontaire afin de bien mener ces nouvelles tâches d'ACMO.

-Obtenir l'avis du CTP

NB :L'avis du CTP n'est plus une obligation mais le CTP ou CHS « a notamment à connaître des questions relatives à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité... » (Art 40 du décret 85-603 modifié du 10 juin 1985). A ce titre, le CDG 81 préconise le maintien de la soumission des nominations d'ACMO à l'avis du CTP.

- **Rédiger l'Arrêté de nomination et établir une lettre de mission** (adresser copie de ces documents au Service Prévention du CDG 81).
- **Procéder à la formation de l'ACMO, cette formation étant obligatoire.**

VII-La formation de ACMO

En application de l'article 4-2 du décret n°85-602 du 10 juin 1985 et de l'arrêté du 3 mai 2002, les ACMO bénéficient d'une **formation préalable à leur prise de fonction** ainsi que d'une **formation continue**, « *organisées par le CNFPT ou tout organisme mentionné à l'article 23 de la loi du 12 juillet 1984. Elles peuvent être dispensées par des formateurs dont la formation aura été assurée par le CNFPT* » :

La **formation préalable** à la **prise de fonction**, de 3 jours, intervient l'année de désignation en qualité d'ACMO (année N), ou en année N+1 si impossibilité pratique.

La **formation continue** de 2 jours intervient l'année qui suit la formation initiale, soit en année N+1.

La formation thématique annuelle, d'une journée/an intervient chaque année à partir de l'année N+2.

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale a clarifié le partage des missions entre le CNFPT recentré sur ses missions de formations et les centres de gestions recentrés sur les missions de gestion. **Aussi le Centre de Gestion du Tarn et le CNFPT ont-ils décidé de collaborer pour la formation des ACMO, dans le cadre d'un contrat d'objectifs territorialisé, la formation des ACMO étant désormais organisée sur un plan administratif à compter du 01.01.2010 par le CNFPT, le Centre de Gestion mettant à disposition son Conseiller en prévention des risques professionnels pour l'animation des sessions de formation et la définition du contenu pédagogique.**

Concrètement, cela signifie qu'à compter du 1^{er} janvier 2010 :

Pour la formation préalable à la prise de fonctions de 3 jours et la formation continue de 2 jours l'année qui suit :

↳ ces sessions seront organisées annuellement à ALBI, dans les locaux du Centre de Gestion, sur la base de 2 sessions de formation initiale par an et de 2 sessions de formation continue par an (*sous réserve d'un effectif de stagiaires suffisant*)

↳ les inscriptions et les attestations de formation sont gérées et délivrées par l'Antenne Tarn du CNFPT,

↳ le calendrier de formation sera établi et publié chaque année par le CDG 81 en accord avec le CNFPT,

↳ l'animation des sessions sera assurée par le Conseiller en Prévention du CDG,

↳ le coût de la formation est couvert par la cotisation obligatoire assise sur les salaires et versée au CNFPT : aucun tarif supplémentaire ne sera demandé !

Pour la formation thématique annuelle d'un jour/an :

↳ ces journées seront organisées sur tout le territoire de la délégation régionale du CNFPT,

↳ la définition des thématiques et leur programmation relèveront du CNFPT qui en assurera la publicité chaque année,

↳ les thématiques seront à sélectionner par l'employeur et l'ACMO intéressés dans le catalogue des formations régional et/ou départemental publié chaque année par le CNFPT,

↳ les inscriptions et les attestations de formation sont gérées par les antennes/délégations du CNFPT organisatrices,

↳ le coût de la formation est couvert par la cotisation obligatoire assise sur les salaires et versée au CNFPT : aucun tarif supplémentaire ne sera demandé.

L'ACMO est un conseiller, il ne contrôle pas et il ne peut pas prendre de décision. C'est pour cela que l'engagement de l'autorité territoriale est primordial pour la réussite de cette mission

LISTE DES MODELES ET DOCUMENTS A VOTRE DISPOSITION
Par téléchargement sur www.cdg81.fr / Autres services / Prévention

- Modèle d'affiche / note de service portant appel à candidature aux fonctions d'ACMO** (*permettant à l'employeur d'informer et consulter ses agents*)
- Courrier portant candidature à la fonction d'ACMO** (*pour l'agent intéressé*)
- Fiche de candidature à la fonction d'ACMO** (*à remplir par l'agent*)
- Fiche d'information relative à l'ACMO** (*à retourner au CDG lors de la nomination ou en cas de modification de toute information relative à l'agent, par exemple : changement d'adresse....*)
- Fiche détaillant les missions et le rôle de l'ACMO** (*pour information de l'agent*)
- Courrier de saisine du CTP pour avis sur la désignation d'un ACMO**
- Modèle d'arrêté portant désignation d'un ACMO** (*copie à adresser au CDG 81*)
- Modèle de lettre de mission** (*à remettre à l'ACMO par l'employeur afin de préciser les contours de la mission et les moyens octroyés*)
- Bulletin d'inscription CNFPT pour la formation** (*à adresser à l'Antenne Tarn du CNFPT pour inscription aux différentes sessions de formation*)

Rappel des éléments devant composer le dossier de saisine du CTP du Centre de Gestion :

*Fiche de candidature
Courrier de candidature
Fiche d'information sur l'ACMO*

↳ Que vous saisissiez ou pas le CTP pour avis, veuillez à informer le Service Prévention de la nomination d'ACMO dans votre collectivité

D'autres modèles ou documents sont à votre disposition sur demande



CALENDRIER PREVISIONNEL DES FORMATIONS ACMO ANNEE 2012

FORMATION INITIALE PREALABLE DE 3 JOURS A LA PRISE DE FONCTIONS

DATE	INTITULE
27,28 et 29 février 2012	Formation initiale pour les nouveaux ACMO
8, 9 et 10 octobre 2012	Formation initiale pour les nouveaux ACMO

FORMATION CONTINUE 2 JOURS

DATE	INTITULE
4 et 5 juin 2012	Formation continue
17 et 18 décembre 2012	Formation continue

N'ont accès à la formation continue de 2 jours que les ACMO ayant suivi la formation initiale.

Les groupes de formation continue sont, dans la mesure du possible, constitués sur la base des groupes de formation initiale.

Ces dates ne sont qu'indicatives, le CNFPT et le Centre de Gestion se réservant la possibilité d'ajourner ou de reporter une session pour des raisons internes ou si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant.

Formation thématique annuelle des ACMO : consultez le catalogue régional du CNFPT.

Procédure d'inscription :

1- Compléter et retourner au CNFPT Antenne du Tarn le bulletin d'inscription

2- Le CNFPT convoque l'ACMO quelques jours avant la session en précisant les lieux, horaires et modalités pratiques de stage (copie de la convocation est adressée à l'employeur (en cas de non acceptation de l'inscription, notamment si l'effectif du groupe est complet, le CNFPT adresse une information à l'agent)

3- Après la session, le CNFPT délivrera une attestation de formation.

Pour toute information sur la formation des ACMO, le calendrier, les modalités pratiques, la constitution des groupes vous pouvez contacter le service Prévention du Centre de Gestion et le CNFPT et l'Antenne départementale du CNFPT :

Service Prévention Centre de Gestion
Tel : 05.63.60.16.64
prevention@cdg81.fr

Antenne départementale CNFPT
19, boulevard du Lude 81 000 Albi
Tel : 05.63.54.43.80