



Parcs Nationaux de France

DECISION N° 2009/01
PORTANT NOMINATION DE L'ACMO DE PNF

Le Directeur de Parcs Nationaux de France,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 95-680 du 9 mai 1995 et notamment ses articles art 4-1 et 15-1,

Vu l'article R.241-25 du Code de l'Environnement,

Vu la Circulaire du Ministre chargé de la Fonction Publique en date du 24 janvier 1996,

Vu la Circulaire du Ministre chargé de l'Environnement en date du 24 octobre 2004,

DECIDE :

Article unique : Mme Michèle LEVEQUE est nommée Agent Chargé de la Mise en Œuvre des règles d'Hygiène et de Sécurité (ACMO).

Fait à Montpellier, le 29 janvier 2009

Le Directeur de Parcs Nationaux de France



Parcs Nationaux de France

LETTRE DE MISSION D'ACMO

Parcs Nationaux de France confie une mission particulière à :

Michèle LEVEQUE, assistante comptable en poste à l'Agence Comptable, dans les conditions suivantes :

OBJET DE LA MISSION :

Mission d'Agent Chargé de la Mise en Œuvre des questions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement public Parcs Nationaux de France au sens des articles 4-1 et 15-1 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié par le décret 95-680 du 9 mai 1995.

Cette mission est supervisée directement par le Directeur de l'établissement dont elle reçoit les directives et auprès duquel elle rend compte de son action.

1 - CONTENU DE LA MISSION :

L'ACMO est chargé d'assister et conseiller le directeur de Parcs Nationaux de France dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail et notamment :

- contribuer à prévenir les dangers susceptibles de compromettre la santé ou la sécurité des agents de l'établissement, en concourant notamment à la recherche de solutions pratiques propres à améliorer la prévention des risques professionnels, en s'appuyant sur le rapport de l'inspecteur hygiène et sécurité, sur le rapport du médecin de prévention et sur les formations reçues. Il peut faire des propositions de prise en compte d'amélioration de la santé, de l'hygiène et de la sécurité dans la préparation des budgets ;
- contribuer à améliorer les méthodes et le milieu de travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- contribuer à faire progresser la bonne connaissance des problèmes de sécurité par les agents et donc à leur bonne application sous l'autorité du directeur, ainsi que des techniques propres à les résoudre et participer, avec les autres acteurs de la prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.
- contribuer à faire prendre en compte les questions de santé, d'hygiène et de sécurité dans le programme de formation, spécialement pour les membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS) ;

- veiller à la bonne tenue des registres d'hygiène et de sécurité ;
- concourir à l'élaboration de la politique de prévention et de sécurité de l'établissement, notamment en participant à l'élaboration du Document unique d'évaluation des risques professionnels et aux différents plans d'actions (plan canicule, plan risque routier, ...)
- contribuer à l'analyse des causes d'accidents de service et de travail ;
- apporter son concours au médecin de prévention, notamment pour l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels.

Par ailleurs, il participe aux travaux du CHS auquel il assiste de plein droit avec voix consultative.

Lien entre le directeur et les agents de l'établissement pour tout ce qui touche à l'hygiène, la sécurité et la santé, l'ACMO est à l'écoute des personnels dont il constitue un interlocuteur privilégié.

Il se rend, si possible avec le Médecin du Travail et la Responsable des Ressources Humaines, sur les lieux de travail des agents pour évaluer les situations de risque et proposer, après échange avec les agents et leurs chefs de service, des mesures correctives.

Il travaille en concertation avec la Responsable des Ressources Humaines responsable de la gestion du CHS et du programme de formation de l'établissement, ainsi qu'avec le Secrétaire Général responsable de la programmation des travaux et de la commande des fournitures et équipements.

Il rencontre le Directeur de Parcs Nationaux de France au moins une fois par mois et produit un bref rapport d'activités trimestriel. Les questions traitées à chaque réunion (travail réalisé par l'ACMO, visites effectuées, infractions constatées, propositions d'amélioration, projet de note de service, situation des registres, préparation du CHS, propositions pour le budget de l'année suivante...) sont consignées par écrit.

Il participe aux réunions du réseau des ACMO organisées par l'Inspecteur Hygiène et Sécurité des Parcs Nationaux et Parcs Nationaux de France.

2 - TEMPS DE TRAVAIL

Sur l'ensemble de l'année 2009, environ 0,5 journée de travail sera consacrée mensuellement à cette mission, non compris le temps de formation et les réunions semestrielles du réseau des ACMO. Ce temps est pris sur le temps de travail annuel normal de l'agent et vient donc en déduction du temps de travail disponible pour l'Agence Comptable. Son chef de service est systématiquement informé par l'ACMO des jours ou des périodes qui devront être mobilisés pour cette mission.

3 - MODALITES DIVERSES

L'ACMO a accès à tous les locaux de l'établissement après avoir prévenu le chef de service concerné de sa visite. Il informe le directeur de tout manquement grave aux règles d'hygiène et de sécurité qu'il aura observé.

Il a accès à tous les documents de l'établissement concernant l'hygiène, la sécurité et la santé des personnels de l'établissement. Il est tenu informé par la Responsable des Ressources

Humaines de tous les accidents du travail, des congés de maladie, des projets d'ordre du jour des CHS et des projets de notes de service concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.

Il est tenu au devoir de réserve pour toutes les informations auxquelles il a accès dans l'exercice de ses fonctions d'ACMO.

4 - MOYENS

L'ACMO peut utiliser pour sa mission tous les moyens habituels mis à la disposition des personnels pour l'exercice de leurs fonctions : micro-ordinateur, logiciels, email, photocopie, fax, téléphone, véhicule (après réservation sur l'outil intranet). Ses besoins en matière de documentation spécifique concernant l'hygiène et la sécurité (codes, abonnements...) sont pris en charge par l'établissement sur demande effectuée auprès du Secrétaire Général.

Les frais de déplacement relatifs à cette mission sont pris en charge par Parcs Nationaux de France dans les conditions habituelles.

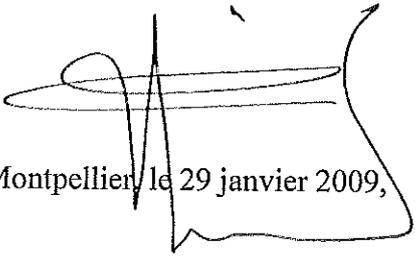
L'ACMO bénéficie de toutes formations utiles à sa mission, en privilégiant les formations gratuites prises en charge par l'ATEN.

5 - EVALUATION

L'évaluation de cette mission sera effectuée chaque année dans le courant du mois de janvier avec le Directeur de Parcs Nationaux de France.

Cette évaluation fera l'objet d'un décompte des journées consacrées à cette mission et proposera toute évolution utile de la présente lettre de mission.

Fait à Montpellier le 29 janvier 2009,



Le Directeur de Parcs Nationaux de France

Monsieur l'Inspecteur Hygiène et Sécurité des Parcs Nationaux
PJ : décision de nomination

