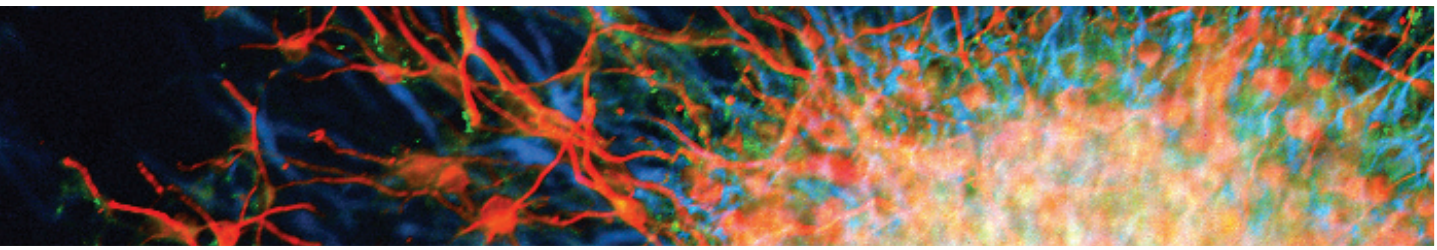


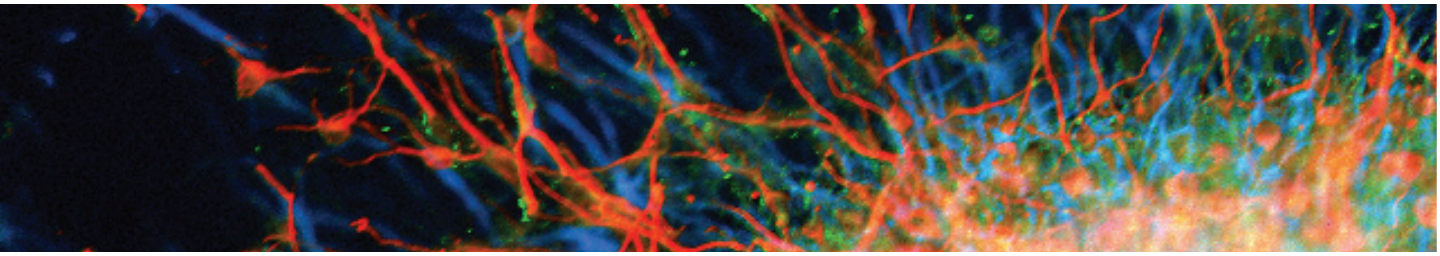
INSTRUCTION GÉNÉRALE

pour la **santé** et la **sécurité au travail** à l'**Inserm**

Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale



- Vu le code du travail, notamment les livres I à V de la quatrième partie ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le code de l'environnement ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation ;
- Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;
- Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu la circulaire du ministère de la fonction publique n° 1500763C du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Vu la circulaire du ministère de la fonction publique n° 1411151C du 20 mai 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique de l'État ;
- Vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale, en date du 9 novembre 2015.

La présente instruction a été adoptée par la décision du Président-directeur général de l'Inserm (réf. DRH/BCPR/CS/2016/03) du 22 février 2016.

Sommaire

1. Préambule 5
1.1 Champ d'application 5
1.2 Objet de l'instruction 5
1.3 Principes d'organisation de la prévention à l'Inserm 5

2. Les acteurs de la santé et de la sécurité au travail 7
2.1 Au niveau national 7
2.1.1 Le bureau de coordination de la médecine de prévention 7
2.1.1.1 Le médecin coordonnateur national 7
2.1.1.2 Les chargés de mission 7
2.1.2 Le bureau de coordination de la prévention des risques 8
2.1.2.1 Le responsable du bureau 8
2.1.2.2 Les chargés de mission 8

2.2 Au niveau régional 9
2.2.1 Le délégué régional 9
2.2.2 Le conseiller de prévention 10
2.2.3 Les missions du médecin de prévention 11
2.2.3.1 L'organisation des services de médecine de prévention 11
2.2.3.2 Le statut du médecin de prévention 11
2.2.3.3 Les personnels infirmiers et de secrétariat médical 11
2.2.3.4 Les cabinets médicaux et moyens techniques 11
2.2.3.5 Les modalités de surveillance médicale à l'Inserm 12

2.3 Au niveau des unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm 12
2.3.1 Le directeur 12
2.3.2 Le responsable d'équipe 13
2.3.3 L'assistant de prévention 13
2.3.4 Le chargé de prévention de centre 14
2.3.5 La personne compétente en radioprotection 14
2.3.6 Le référent de confinement 15
2.3.7 Le sauveteur secouriste du travail 16
2.3.8 L'agent 16

3. Les instances de la santé et de la sécurité au travail 17
3.1 Le comité technique 17
3.2 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 17
3.3 Le comité spécial d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail 18
3.4 Les cellules de veille sociale 19
3.5 La commission de prévention des risques psychosociaux 19
3.6 Le conseil de laboratoire 19

4. L'inspection santé et sécurité au travail 20

5. Les outils de la prévention des risques 21
5.1 Le règlement intérieur 21
5.2 Le document unique d'évaluation des risques 21
5.3 Le registre de santé et sécurité au travail 21
5.4 Le registre de signalement d'un danger grave et imminent 22
5.5 Les plans de prévention 22
5.6 Les conventions de partenariat 22
5.7 La formation 23

6. Glossaire des acronymes utilisés 24

7. Annexes 25
7.1 Décision DRH/BCPR/CS/2016/03 du 22 février 2016 du Président-directeur général de l'Inserm 26
7.2 Lettre de cadrage type - conseiller de prévention 27
7.3 Lettre de cadrage type - assistant de prévention 30
7.4 Décision de nomination type - assistant de prévention Inserm 33
7.5 Décision de nomination type - assistant de prévention non Inserm 34
7.6 Lettre de cadrage type - chargé de prévention de centre 35
7.7 Lettre de cadrage type - personne compétente en radioprotection 38
7.8 Modèle de décision de nomination d'une personne compétente en radioprotection Inserm 41
7.9 Modèle de décision de nomination d'une personne compétente en radioprotection non Inserm 42
7.10 Procédure de droit de retrait 43

1. Préambule

Parce qu'il est employeur mais également parce que son cœur d'activité est la santé, l'Inserm doit veiller à ce que la santé physique et mentale de ses agents ne soit pas dégradée par leur travail.
Ce souci de maintien de la santé et de la sécurité au travail passe par la prise de conscience de tous les agents des dangers liés à leur activité pour eux-mêmes et les personnes avec qui ils interagissent et, le cas échéant, des responsabilités inhérentes à leur fonction hiérarchique.

1.1 CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la présente instruction générale s'appliquent à tous les agents Inserm fonctionnaires et non titulaires, à l'ensemble des unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm.

1.2 OBJET DE L'INSTRUCTION

La présente instruction définit les principes et les règles à mettre en œuvre afin d'améliorer le dispositif de prévention des risques professionnels à l'Inserm qui, en tant qu'employeur, doit s'attacher à :
- identifier les dangers liés au travail ;
- éviter les risques ;
- évaluer les risques non évitables ;
- lorsque c'est possible, modifier le travail pour en diminuer les risques ;
- prendre des mesures de prévention des risques (dont la surveillance médicale et la formation des agents) ;
- fournir les équipements de protection collective ou individuelle adaptés aux risques encourus, veiller à leur utilisation et s'assurer du maintien dans le temps de leur performance initiale.

Notamment, la présente instruction vise à :
- rappeler l'organisation de la santé et de la sécurité au travail au sein de l'Inserm ;
- présenter les acteurs intervenants dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail ;
- préciser les outils de prévention des risques professionnels.

1.3 PRINCIPES D'ORGANISATION DE LA PRÉVENTION À L'INSERM

La prévention des risques à l'Inserm repose sur une organisation à plusieurs niveaux :
- Le **responsable du bureau de coordination de la médecine de prévention** (BCMP) et le **responsable du bureau de coordination de la prévention des risques** (BCPR) constituent le niveau de pilotage et de coordination nationale, chargés de conseiller la direction de l'Établissement dans la définition et la mise en œuvre de la politique de prévention des risques.

- Le **délégué régional** est considéré comme chef de service au sens de l'article 2-1 du décret susvisé du 28 mai 1982 à l'égard des personnels placés sous son autorité. À ce titre, il est responsable de la bonne application des règles en matière de santé et de sécurité au travail au sein de sa délégation régionale (DR). Représentant du Président de l'Inserm pour sa circonscription, il est chargé de veiller à l'application des règles de santé et sécurité au travail au sein de l'ensemble des services et formations de recherche de sa circonscription. À ce titre, il assure la diffusion de l'ensemble des informations nécessaires.

Pour l'accomplissement de ses missions, le délégué régional ou l'administrateur du siège est conseillé et assisté par un **conseiller de prévention** (CP). Chaque délégué régional veille à ce qu'au moins un **assistant de prévention** (AP) soit nommé dans chaque unité de recherche, unité de services et services de sa circonscription.

La présente instruction définit les principes et les règles à mettre en œuvre afin d'améliorer le dispositif de prévention des risques professionnels à l'Inserm.

• Le **directeur de formation de recherche** est considéré comme chef de service au sens de l'article 2-1 du décret susvisé du 28 mai 1982 à l'égard des personnels placés sous son autorité. À ce titre, il est responsable de la bonne application des règles en matière de santé et de sécurité au travail, et veille à ce qu'au moins un AP soit nommé au sein de sa formation de recherche.

L'action de ces acteurs repose sur :
• l'évaluation des risques professionnels et le suivi des actions de prévention par l'élaboration du document unique d'évaluation des risques (DUER) au niveau des services et formations de recherche. Les synthèses régionales et nationales permettent pour chacun des niveaux l'identification des risques professionnels, et l'élaboration de plans d'actions idoines ;
• la mission de la médecine de prévention qui comporte à la fois une surveillance médicale des agents et une action sur le milieu de travail ;
• l'action des comités spéciaux d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CSHSCT) et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) qui s'appuie sur l'évaluation des risques et leurs suites correctives, les rapports d'inspection, l'analyse des accidents du travail et maladies professionnelles, les visites de laboratoire et enquêtes… ;
• l'application des règles relatives à la santé et la sécurité au travail, dont le respect est soumis à l'inspection santé et sécurité au travail ;
• une formation qui doit permettre d'améliorer la connaissance des risques professionnels et concourir à la diminution des accidents et des maladies professionnelles.

Le directeur de formation de recherche est considéré comme chef de service [...]. À ce titre, il est responsable de la bonne application des règles en matière de santé et de sécurité au travail.

2. Les acteurs de la santé et de la sécurité au travail

2.1 AU NIVEAU NATIONAL

Deux bureaux travaillent conjointement afin de conseiller la direction générale sur toutes les questions relatives à la santé et la sécurité au travail. Ils sont actuellement constitués d'un responsable et de chargés de mission, experts dans les risques inhérents aux activités de recherche et aux conditions de travail, ainsi que d'un ergonome.

2.1.1 Le bureau de coordination de la médecine de prévention (BCMP)

Le BCMP assure le conseil technique de l'Institut en matière de santé au travail. Il est placé au sein du département des ressources humaines.

2.1.1.1 Le médecin coordonnateur national

Le médecin coordonnateur national, responsable du BCMP, est nommé par le Président-directeur général de l'Inserm et exerce ses missions auprès du directeur du département des ressources humaines. Il est le référent national en matière de prévention médicale pour la direction générale, pour les délégués régionaux, les directeurs de structure, les médecins de prévention du réseau et les membres du CHSCT.

Il impulse, en relation avec le BCPR, la mise en œuvre de la politique de prévention de l'Inserm à partir d'expériences recueillies sur le terrain et d'études menées sur des sujets spécifiques.

Il établit des propositions d'organisation de la médecine de prévention aux niveaux national et régional. Il donne un avis technique sur les conventions de surveillance médicale établies avec les partenaires.

Il participe au recrutement des médecins de prévention.

Il anime et coordonne les activités du réseau des médecins de prévention chargés du suivi des agents de l'Inserm. Il travaille en collaboration avec les autres acteurs de l'Établissement impliqués dans les problématiques de santé au travail : le BCPR, le bureau de la politique sociale (BPS) et le coordinateur du réseau des assistantes de service social de l'Inserm.

Il organise la concertation sur les grands axes de la politique de prévention médicale à l'Inserm, propose les protocoles de surveillance médicale appliqués par les médecins du réseau national ainsi que les programmes des réunions nationales et des formations spécifiques qui leur sont destinées. Il élabore le contenu des formations à proposer et réalise des outils et documents destinés à faciliter la mise en œuvre de la prévention et du suivi médical. Le médecin coordonnateur diffuse l'information et assure la communication spécifique auprès des différents réseaux des médecins, des institutionnels et des agents.

L'objectif commun de ces actions est d'assurer une surveillance médicale homogène, adaptée aux spécificités de l'organisme.

Le médecin coordonnateur assure le secrétariat du comité médical central de l'Inserm et représente la médecine de prévention au sein de la commission de réforme de l'Établissement.

Il recueille auprès des médecins du réseau national les éléments destinés à établir la synthèse de leur activité au bénéfice des personnels de l'Inserm. Dans ce but, il administre et gère au niveau central le progiciel de médecine de prévention qui lui permet d'élaborer le bilan d'activité annuel de la médecine de prévention.

Il siège au CHSCT où il présente ce bilan annuel ainsi que les propositions d'actions dans le domaine de la prévention médicale.

Il participe, dans le cadre de groupes de travail, notamment inter-établissements, ministériels ou interministériels, à la réflexion collective sur les risques et leur prévention médicale.

2.1.1.2 Les chargés de mission

Le médecin coordonnateur est assisté au BCMP de médecins de prévention, chargés de missions à temps partiel. Leur activité se partage entre la surveillance médicale des agents, l'action en milieu de travail (AMT) et leur fonction

de chargé de mission.
Ils exercent une mission d'expertise et de conseil sur les risques et les thématiques relevant de leur compétence :
- risque chimique ;
- risque biologique ;
- risque radioactif ;
- formations : nouveaux entrants, sauveteurs secouristes du travail, assistants de prévention, médecins de prévention ;
- risques psychosociaux ;
- handicap ;
- gestion médicale via un progiciel.

Dans ce cadre, ils apportent leur contribution à la veille scientifique, technique et médicale, à l'élaboration de documents techniques, à la mise en œuvre de formations et à l'information médicale et réglementaire du réseau.

2.1.2 Le bureau de coordination de la prévention des risques (BCPR)

Dans le domaine de la prévention des risques professionnels, le BCPR a un rôle de conseil, d'expertise, d'information, de formation, de coordination et d'animation de réseaux. Il est placé au sein du département des ressources humaines.

Avec le BCMP, il développe une approche d'observation de la santé et de la sécurité au travail à l'Inserm.

Il représente la direction générale auprès des instances compétentes en santé et sécurité au travail, des ministères, universités, EPST ou autres partenaires.

Il élabore la politique de prévention des risques dans un esprit d'homogénéité pour l'ensemble des structures et des personnels Inserm. À ce titre, il diffuse les règles et bonnes pratiques en matière de prévention des risques professionnels.

Il a une mission de conseil auprès :
- de la direction générale ;
- des délégués régionaux, des directeurs d'unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm ;
- des conseillers de prévention.

Il coordonne les actions de prévention et à ce titre peut collaborer avec le bureau des affaires immobilières pour des actions liées à la sécurité des bâtiments, avec le service achats/immobilier pour la rédaction de cahiers des charges pour l'achat de matériels ou de prestations liés à la sécurité dans les formations de recherche. Il collabore également avec le bureau des formations scientifiques et de soutien à la recherche pour toutes les actions de formation dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Il anime et coordonne sur le plan fonctionnel, en concertation avec les DR, le réseau des conseillers de prévention, celui des référents de confinement et celui des personnes compétentes en radioprotection.
Il apporte son appui aux conseillers de prévention dans l'animation des réseaux d'assistants de prévention.

Dans le cadre de la rédaction du document unique d'évaluation des risques (DUER), il collecte les résultats régionaux et les exploite au niveau national afin d'établir le document unique de l'Institut.
Sur la base de ce DUER validé par le CHSCT, il propose à celui-ci le programme annuel et/ou pluriannuel d'actions de prévention des risques professionnels de l'Inserm.

Il définit le contenu et peut participer à la mise en œuvre des formations des conseillers de prévention, des assistants de prévention, des référents de confinement et des membres de CHSCT, en mutualisant avec d'autres partenaires ce qui peut l'être.

Il est composé d'un responsable, de chargés de mission et d'une assistance administrative.

2.1.2.1 Le responsable du bureau

Le responsable du BCPR :
- est nommé par le Président-directeur général de l'Inserm et exerce ses missions auprès du directeur du département des ressources humaines ;
- est informé des décisions prises par la direction générale à qui il rend compte de leur application et transmet des propositions d'actions ;
- est avec le médecin de prévention coordinateur un interlocuteur privilégié des délégués régionaux en matière de prévention des risques ;
- assure le secrétariat administratif du CHSCT ;
- est associé à l'élaboration du profil de poste et au recrutement des conseillers de prévention ;
- reçoit obligatoirement, dans le respect de la confidentialité, l'information sur les accidents du travail et sur les causes identifiées des maladies professionnelles ;
- assure la liaison du bureau avec les services de l'administration centrale de l'Inserm ;
- a libre accès à tous les établissements ou lieux de travail dépendant où exercent des agents de l'Inserm.

2.1.2.2 Les chargés de mission

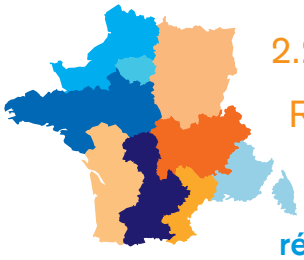
Les chargés de mission sont nommés par le Président-directeur général sur proposition du responsable du BCPR et exercent leurs missions auprès du directeur du département des ressources humaines.
Ils exercent une mission d'expertise et de conseil sur les risques relevant de leur compétence. Dans ce cadre :
- ils assurent une veille réglementaire, scientifique et technologique ;
- ils réalisent une traduction concrète et opérationnelle de la réglementation ;
- ils peuvent organiser des essais ou études techniques ;
- ils élaborent des dossiers, fiches techniques ou supports informatiques pour l'information ou la formation des acteurs de la prévention ;

- à la demande des conseillers de prévention, des assistants de prévention, des directeurs d'unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm, des membres du CHSCT, de CSHSCT ou de personnels, ils analysent des situations expérimentales afin d'évaluer les risques réels, et proposent des mesures de prévention adaptées ;
- à la demande, ils peuvent aider à la rédaction de dossiers réglementaires (agrément, autorisation, habilitation…) ;
- ils participent aux formations obligatoires des personnels ou des acteurs de la prévention, ou à toute action de sensibilisation ou de formation ;
- ils participent en tant qu'experts à des groupes de travail de l'Institut ou inter-organismes.

Du fait des risques encourus dans les laboratoires, l'Établissement s'est doté de chargés de mission avec les expertises suivantes :
- risque chimique ;
- risque biologique ;
- risque radioactif ;
- risque physique ;
- veille technologique.

Pour résumer

Au niveau national, les acteurs de la santé et de la sécurité au travail sont répartis en deux bureaux :
- le bureau de coordination de la médecine de prévention (BCMP) constitué du médecin coordonnateur national et des chargés de mission
et
- le bureau de coordination de la prévention des risques (BCPR) constitué du responsable du bureau et des chargés de mission



2.2 AU NIVEAU RÉGIONAL

2.2.1 Le délégué régional

Dans sa circonscription, le délégué régional est le représentant de la direction générale de l'Inserm par délégation de pouvoir du Président-directeur général. À ce titre, il est chargé de veiller à la bonne application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail, et de la politique nationale de l'organisme en matière de prévention des risques.

Il s'appuie sur un conseiller de prévention placé sous son autorité et veille à ce qu'au moins un AP soit nommé dans chaque formation de recherche de sa circonscription et, le cas échéant, une personne compétente en radioprotection, dans les conditions prévues par la présente instruction.

Il est responsable de l'organisation locale de la médecine de prévention et signe toutes les conventions dans ce domaine, après avis du médecin de prévention coordonnateur.
Dans le cadre de la prévention des risques psychosociaux, il organise et préside la cellule de veille sociale.

Le délégué régional a la responsabilité de la conformité des installations et bâtiments Inserm. Pour les structures rattachées à l'Inserm hébergées dans d'autres bâtiments, il gère les relations avec les structures hébergeantes pour que le maintien en conformité des locaux soit réalisé selon les termes des conventions en vigueur qui doivent intégrer la santé et la sécurité.

Dans le cadre de projets de construction ou de modifications touchant aux locaux dans lesquels des personnels rémunérés par l'Inserm sont affectés, le délégué régional s'assure, le cas échant en étroite concertation avec les partenaires du site, que les dits projets sont soumis, dès leur phase d'élaboration, aux expertises du conseiller de prévention, du médecin de prévention et du CSHSCT.

Il est l'interlocuteur local des directeurs de formations de recherche et autres services de l'Inserm, du BCPR et du BCMP, ainsi que des chefs d'établissements partenaires.

Il diffuse aux formations de recherche, les instructions, notes et directives en matière de santé et sécurité au travail des services de l'administration centrale.

Il est chargé d'informer les services centraux, et le cas échéant les partenaires du site concerné, de tout événement de nature à mettre en péril la santé ou la sécurité des agents de sa circonscription. En cas d'accident ou d'incident grave, il prend toute mesure conservatoire pour protéger le personnel, sauvegarder les installations et coordonner les enquêtes qui incombent à l'employeur ou au chef d'établissement.

Il transmet au conseiller de prévention et au médecin de prévention les déclarations d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Sur la demande de l'inspecteur santé et sécurité au travail, il fournit les éléments que celui-ci estime nécessaires à ses inspections des structures de recherche et de service.

Il doit répondre aux observations et demandes de mesures immédiates émises par les organismes d'inspection et de contrôles dans les conditions prévues par la règlementation (inspecteur santé et sécurité au travail, autorité de sûreté nucléaire, direction départementale de la protection des populations…).

Il préside le(s) CSHSCT de sa circonscription.

Il met en place sous sa responsabilité le registre de signalement d'un danger grave et imminent.

2.2.2 Le conseiller de prévention

Le conseiller de prévention (CP) est nommé par le Président-directeur général et exerce sa fonction sous l'autorité directe du délégué régional. Il participe au réseau des conseillers de prévention de l'établissement.

Son action est définie dans une lettre de cadrage (modèle type établi par l'Inserm) signée par son délégué régional et transmise pour information au CSHSCT.

Il assiste et conseille le délégué régional dans la mise en œuvre de la politique de l'Institut et le respect de la réglementation en matière de prévention des risques professionnels, notamment :
- pour l'évaluation des risques au sein des formations de recherche, sa transcription dans un document unique ;
- pour l'organisation au niveau régional de la prévention des risques professionnels ;
- pour les actions de sensibilisation ou de formation des personnels ;
- pour l'évaluation d'une situation de danger grave et imminent ;
- dans le cadre de la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels par les unités de recherche, unités de services ou services, il collecte les réponses, les exploite au niveau régional afin d'établir un programme annuel de prévention pour la circonscription. Ce programme d'action est également basé sur la politique nationale en matière de prévention des risques et du résultat de l'inspection sur la base de ce document validé par le CSHSCT, il soumet le programme annuel de prévention des risques ;
- il peut être amené à collaborer avec les services de la délégation, notamment le service Patrimoine immobilier (prise en compte de la sécurité dans la création, la modification et la maintenance des locaux), le service achat (prise en compte de la sécurité dans la rédaction des appels d'offres ou cahiers des charges pour des achats de certains matériels ou certaines prestations de service), le service formation, le service communication (pour l'élaboration de supports de communication/formation et la diffusion d'informations relatives à la sécurité) ;
- il assiste le délégué régional dans la constitution et le fonctionnement de la cellule de gestion de crise régionale ;
- il participe à l'organisation de la sensibilisation des personnels à la prévention des risques professionnels ;
- il participe à la préparation des CSHSCT, en lien avec les délégués régionaux et les représentants des organisations syndicales.

Le délégué régional peut lui accorder une délégation de signature pour tout document entrant dans le périmètre de ses missions telles que définies dans sa lettre de cadrage.

Le CP est le premier référent des directeurs d'unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm et de son (ses) assistant(s) de prévention. Ces derniers peuvent solliciter son expertise pour l'évaluation des risques et leur prévention, une étude de poste, l'analyse des incidents, le choix d'un matériel, la rédaction et la gestion des documents réglementaires…
Il coordonne et anime le réseau des assistants de prévention, le cas échéant, en collaboration avec les CP des établissements partenaires.
Avec le responsable formation, il organise les formations initiales et continues des assistants de prévention et participe au programme des formations dans le domaine de la santé et la sécurité.

Il collabore avec les médecins de prévention pour l'évaluation des risques et leur prévention, les études de poste, les analyses de situation d'incidents répétés ou d'accidents, la détection de risques psychosociaux…

Il participe aux réunions du CSHSCT, à l'analyse par le CSHSCT des registres de santé et de sécurité au travail et contribue à la formation des membres du CSHSCT. Il peut participer aux visites des unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm organisées par le CSHSCT.

Il participe aux réunions de coordination du réseau des CP organisées par le BCPR et peut participer à ses groupes de travail ou ses actions nationales (comme la Journée nationale de prévention).
Il peut solliciter le concours du BCPR.

Pour toutes les structures de recherche ou de service à tutelles multiples ou hébergées dans des locaux non Inserm, il collabore avec les acteurs de la prévention des établissements tutelles avec lesquels il échange, sous réserve du respect de son obligation de discrétion professionnelle, toute information de nature à favoriser la prévention des risques professionnels.

Il bénéficie d'un droit d'accès et de visite aux locaux qui hébergent des structures de recherche ou de service rattachées à l'Inserm. Sur sa demande, il doit obtenir la liste de tous les personnels des unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm.

Le CP est le premier référent des directeurs d'unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm et de son (ses) assistant(s) de prévention. Ces derniers peuvent solliciter son expertise pour l'évaluation des risques et leur prévention, une étude de poste, l'analyse des incidents, le choix d'un matériel, la rédaction et la gestion des documents réglementaires…

Sous l'autorité et la responsabilité de son délégué régional auquel il rend compte, l'action du CP s'articule principalement avec celles :
- des chargés de prévention de centre, des assistants de prévention, des personnes compétentes en radioprotection, des référents de confinement et des sauveteurs secouristes du travail ;
- du médecin de prévention ;
- des CP et des médecins de prévention des autres établissements tutelles.

Il bénéficie d'un accès facilité à des réunions, congrès, formations complémentaires en santé et sécurité au travail.

2.2.3 Les missions du médecin de prévention

Le médecin de prévention a pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. À cette fin :
- il conduit des actions de santé au travail dans le but de préserver la santé physique et mentale des agents tout au long de leur parcours professionnel ;
- il conseille l'administration, les agents et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques d'exposition professionnelle et d'améliorer les conditions de travail ;
- il participe au suivi et contribue à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire ;
- il assure la surveillance de l'état de santé des agents en fonction des risques concernant leur sécurité et leur santé au travail, de la pénibilité au travail et de leur âge ;
- outre la surveillance médicale individuelle des agents, le médecin de prévention doit consacrer au moins un tiers de son temps à sa mission en milieu du travail. Cette activité lui permet d'évaluer les risques et les conditions de travail et de proposer des mesures correctives. Cette mission comprend également des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi que des actions de sensibilisation sur des sujets concernant les risques au travail ou la santé publique ;
- il participe au CSHSCT et rédige chaque année un bilan d'activité qu'il transmet au délégué régional et présente en CSHSCT.

2.2.3.1 L'organisation des services de médecine de prévention

L'organisation des services de médecine de prévention de l'Inserm peut présenter une diversité liée à l'implantation des formations de recherche sur l'ensemble du territoire.

On peut distinguer plusieurs modes d'organisation :
- les services médicaux propres (3 centres à Paris) ;
- les services inter EPST ;
- les services médicaux conventionnés (services de médecine de prévention des universités, service de médecine du travail des centres hospitaliers universitaires, services de santé au travail interentreprises, etc.).

Le choix de services médicaux propres à l'Inserm est privilégié. Le recours à des services conventionnés intervient lorsque la dispersion des effectifs ne permet pas de créer un service médical. Le CSHSCT est informé du choix de ce mode d'organisation et des raisons qui l'ont dicté.

2.2.3.2 Le statut du médecin de prévention

Les médecins apportant leur concours à la surveillance médicale des personnels de l'Inserm prennent le nom de médecins de prévention et appliquent les dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Le médecin de prévention est un docteur en médecine titulaire d'un diplôme, d'une qualification ou d'une formation exigée pour exercer les fonctions de médecin du travail. Les conditions d'exercice de la médecine du travail sont fixées par le code du travail.

Il exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des personnels dont il assure la surveillance médicale. Il est distinct des médecins agréés chargés de vérifier l'aptitude à l'exercice d'un emploi public et des médecins de contrôle.

Il est rattaché au délégué régional ou à l'administrateur du siège. Son contrat précise les services et unités dont il a la gestion, les objectifs et son temps de travail à l'Inserm.

Dans le respect le plus strict du secret médical, le médecin de prévention travaille en étroite collaboration avec le responsable des ressources humaines (RRH). Il participe aux activités des services RH des DR. Il participe notamment aux réunions des pôles RH ayant pour objectif d'aider les agents en situation de handicap au travail ou présentant des difficultés personnelles ou professionnelles à retrouver des conditions de travail compatibles avec leur santé et à se maintenir durablement dans l'emploi.

2.2.3.3 Les personnels infirmiers et de secrétariat médical

Les médecins de prévention sont assistés dans leur activité médicale par des secrétaires et, le cas échéant, par des infirmières.
Les infirmières et secrétaires médicales sont tenues au secret médical.

2.2.3.4 Les cabinets médicaux et moyens techniques

Les services de médecine de prévention de l'Inserm disposent de locaux et de moyens d'investigation nécessaires à un exercice de l'activité conforme aux prescriptions des autorités de santé.

Ils sont dotés de moyens informatiques adaptés à la gestion de l'activité du service, à la gestion des dossiers médicaux informatisés et à la production de bilans tels que le rapport d'activité annuel du médecin de prévention.

2.2.3.5 Les modalités de surveillance médicale à l'Inserm

L'effectif attribué pour un médecin à temps plein est de 1200 à 1400 agents.
La surveillance médicale des agents de la fonction publique d'État s'effectue selon les modalités précisées dans le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié.

Le médecin de prévention peut formuler un avis ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu des particularités de ce dernier et au regard de l'état de santé de l'agent. Une visite médicale tous les 12 à 18 mois est effectuée, soit à la demande de l'agent, soit parce qu'une surveillance médicale particulière est nécessaire. C'est le cas pour les agents reconnus travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie (CLM) ou un congé de longue durée (CLD), les agents occupant des postes présentant des risques professionnels (expositions aux produits chimiques, biologiques, radioactifs, physiques, cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques) ou les agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention. Pour les autres, une visite périodique est prévue tous les cinq ans. Ces visites médicales ont un caractère obligatoire.
Des visites médicales avec le médecin de prévention peuvent également avoir lieu dans le cadre de la médecine statutaire pour la rédaction de rapports destinés aux médecins du comité médical ou à la commission de réforme.

Lors de chaque visite médicale, le médecin de prévention évalue l'adéquation entre les exigences du poste de travail et la santé de l'agent. Le cas échéant, le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements des postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver son refus. Le CSHSCT est tenu informé.

Un dossier médical de santé au travail (DMST) est constitué lors de la première visite médicale en médecine de prévention. Le DMST est conservé par le service médical dans des conditions règlementaires garantissant le secret médical. Il sera mis à jour par le médecin de prévention lors de chaque visite médicale.
Le contenu et la tenue du DMST doivent être conformes aux recommandations professionnelles de la Haute autorité de santé (HAS). Dans ce dossier sont ainsi consignés les données médicales concernant la personne, les résultats des examens complémentaires effectués dans le cadre de la surveillance professionnelle, les vaccinations réalisées dans le cadre de la prévention des risques au travail ainsi que toute donnée relative à l'exposition à des risques professionnels concernant cet agent.
L'agent bénéficie d'un droit d'accès à son dossier médical selon les modalités définies par le code de la santé publique. L'agent peut également autoriser la transmission d'une copie de son dossier au médecin de son choix.

Pour résumer

Au niveau régional, les acteurs de la santé et de la sécurité au travail sont :
- le délégué régional
- les conseillers de prévention
- les médecins de prévention

2.3 AU NIVEAU DES UNITÉS DE RECHERCHE, UNITÉS DE SERVICE ET SERVICES DE L'INSERM

2.3.1 Le directeur

Dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail, le directeur d'unité de recherche ou de service ou le chef de service de l'Inserm est responsable de l'application par les personnels sous son autorité des lois et règlements en vigueur, ainsi que des instructions émanant de la direction générale, du délégué régional, de l'inspecteur santé et sécurité au travail ou du médecin de prévention.

Dans le cas d'une situation de formation de recherche mixte et/ou hébergée, une convention établit la répartition des rôles entre les différents établissements partenaires et les autorités compétentes pour le conseil, la surveillance médicale et le contrôle de la sécurité.

En fonction des effectifs, il propose la nomination d'un assistant de prévention au moins, le cas échéant d'une personne compétente en radioprotection et désigne un sauveteur secouriste du travail et le cas échéant un référent de confinement. Il facilite à ces acteurs de la prévention l'accès aux actions de formation.
Il s'appuie sur eux pour veiller à la prévention des risques et

Lors de chaque visite médicale, le médecin de prévention évalue l'adéquation entre les exigences du poste de travail et la santé de l'agent. Le cas échéant, le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements des postes de travail ou des conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

il requiert leur avis ainsi que celui du conseil de laboratoire pour toute question relative à cette prévention.

Le directeur s'assure qu'une évaluation des risques a été réalisée pour les activités des personnels mis sous son autorité ; il informe chaque agent des risques auxquels son travail l'expose. Il s'assure que les nouveaux personnels ont reçu l'ensemble des formations et informations nécessaires à l'exercice de leur activité dans une mesure compatible avec les règles applicables en matière de santé et de sécurité au travail. Il doit fournir des équipements de protection collectifs et individuels adaptés et garantir leur efficacité.

Le responsable de formation de recherche veille à ce qu'une surveillance médicale conforme à la règlementation soit assurée pour les personnels de sa formation de recherche.

Il vise les déclarations d'accident du travail et de maladies professionnelles des agents, et est responsable de la mise en œuvre des prescriptions des services médicaux de prévention en matière d'adaptation et d'aménagement du poste de travail.

Il informe le délégué régional et le médecin de prévention de toute activité exposant des agents à un nouveau risque.

Il informe le délégué régional, et le cas échéant dans le cas d'une formation mixte ou hébergée, le chef de l'établissement partenaire, des problèmes de sécurité qu'il estime être dans l'incapacité de résoudre. De même, il les avertit de tout accident ou incident grave intervenu dans son unité de recherche, unité de service ou service de l'Inserm.

Il met en place le registre santé et sécurité au travail, vise les fiches individuelles d'exposition renseignées par les agents.
Il doit veiller à la transcription par l'assistant de prévention de l'évaluation des risques dans un document unique (DUER). Il le signe et le présente au conseil de laboratoire avant transmission au délégué régional.

Il veille à la réalisation des contrôles réglementaires des locaux et des équipements ainsi que des interventions techniques que ces contrôles auront révélés nécessaires.

Lors d'un entretien annuel avec l'assistant de prévention, il détermine les actions de prévention des risques à conduire au sein de la formation de recherche au regard de l'évaluation des risques.

Pour toutes ces tâches, le directeur peut demander l'appui du conseiller de prévention ou du BCPR.

Il assure le libre accès des locaux à l'inspecteur santé et sécurité au travail, au conseiller de prévention, au médecin de prévention ainsi qu'au CSHSCT dans les conditions prévues par la réglementation.

2.3.2 Le responsable d'équipe

En appui de l'action du directeur d'unité et sous la responsabilité de ce dernier, le responsable d'équipe participe activement, pour les agents placés sous son autorité en tant que responsable scientifique de recherche, à l'obligation règlementaire de prévention des risques.
Il veille à ce que chaque personne placée sous son autorité soit informée des risques particuliers rencontrés à son poste de travail et que les méthodes de travail les plus sûres pour les prévenir soient connues de tous.

2.3.3 L'assistant de prévention

L'assistant de prévention est un agent Inserm ou non, titulaire de la fonction publique ou d'un contrat de travail couvrant au moins la durée restante du mandat du directeur de la formation de recherche.

Il est nommé par le délégué régional, sur proposition du directeur de la formation de recherche et après avis du conseil de laboratoire. S'il n'est pas personnel Inserm, sa nomination relève de son employeur et doit être visée par l'Inserm. Le cas échéant, le(s) partenaire(s) et l'hébergeant sont également informés.

Pour l'exercice de sa mission de prévention, l'assistant de prévention est placé sous la responsabilité directe du directeur de la formation de recherche, de l'unité de service ou du service de l'Inserm.
L'action de l'AP est définie dans une lettre de cadrage (modèle unique pour tous les AP de l'Inserm) transmise pour information au CSHSCT.

L'AP assiste et conseille le directeur de l'unité de recherche, unité de service et service pour :
- l'analyse et l'évaluation des risques aux postes de travail (hors les risques dus aux rayonnements ionisants) ;
- la mise en œuvre de mesures de prévention de ces risques ;
- l'organisation des contrôles et de la maintenance de certains matériels ou équipements ;
- l'amélioration des conditions de travail ;
- la rédaction et la mise à jour du DUER pour l'unité, en associant les différentes parties prenantes (DU, PCR, référents de confinement, responsables de plateforme, SST, CP, médecin de prévention…) ;
- la proposition d'un plan d'action tenant compte du document unique ;
- la sensibilisation, l'information et la formation des personnels de l'unité ;
- la rédaction de plans de prévention lors de l'intervention d'entreprises extérieures.

Pour cela, il a libre accès aux pièces de travail du laboratoire.

Il doit être informé de l'arrivée des nouveaux entrants, être consulté à propos de toute modification ou création de locaux, de la mise en place de nouvelles technologies au sein

de l'unité de recherche, unité de service et service et de l'intervention d'entreprises extérieures.

Son action s'articule sur le terrain avec celles de la personne compétente en radioprotection, du sauveteur secouriste du travail et du référent de confinement. Le conseiller de prévention est son interlocuteur privilégié.

L'AP bénéficie :
- d'une formation préalable obligatoire d'un minimum de 5 jours dont le contenu est établi par le BCPR en conformité avec la réglementation. Cette formation se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service ;
- d'un accès facilité à des formations complémentaires en santé et sécurité au travail ;
- du temps nécessaire à sa mission, déterminé en fonction de la taille de la structure, de la nature de l'activité et du nombre d'AP (10% minimum pour un AP et 50 % minimum pour un chargé de prévention de centre). La quotité est précisée dans la lettre de cadrage.

La mission d'assistant de prévention, d'intérêt collectif, doit être prise en compte dans l'évaluation des activités de l'agent.

2.3.4 Le chargé de prévention de centre

Pour les centres de recherche, le directeur peut confier, à un chargé de prévention de centre (CPC), les missions de prévention et l'animation des AP des différentes composantes du centre. Les AP sont alors ses relais au sein de leur propre équipe de recherche.

Le CPC est un agent de l'Inserm ou non, titulaire de la fonction publique ou d'un contrat de travail couvrant au moins la durée restante du mandat du directeur du site.

Il est nommé par le délégué régional, sur proposition du directeur du centre et après avis du conseil de laboratoire. S'il n'est pas personnel de l'Inserm, sa nomination relève de son employeur et doit être visée par l'Inserm. Le cas échéant, le(s) partenaire(s) et l'hébergeant sont également informés.
Il est placé auprès du directeur du centre et sous son autorité pendant la durée du mandat de ce dernier.
L'action du CPC est définie dans une lettre de cadrage spécifique transmise pour information au CSHSCT.

Le CPC assiste et conseille le directeur du centre notamment pour :
- l'animation et l'organisation du réseau local des AP des différentes composantes du site ;
- la mutualisation des moyens de prévention des risques et d'amélioration des conditions de travail ;
- la rédaction de procédures spécifiques à la santé et la sécurité des personnels ;
- l'organisation des contrôles et de la maintenance de certains matériels ou équipements ;
- l'analyse et l'évaluation des risques aux postes de travail pour les différentes composantes du centre (hors les risques dus aux rayonnements ionisants) ;
- la mise en œuvre de mesures de prévention de ces risques ;
- l'amélioration des conditions de travail ;
- la rédaction et la mise à jour du DUER pour l'unité ;
- la proposition d'un plan d'action tenant compte du document unique ;
- la sensibilisation, l'information et la formation des personnels de l'unité ;
- la rédaction de plans de prévention lors de l'intervention d'entreprises extérieures.

Pour cela, il a libre accès aux pièces de travail du laboratoire.

Il doit être informé de l'arrivée des nouveaux entrants, être consulté à propos de toute modification ou création de locaux, de la mise en place de nouvelles technologies au sein du centre de recherche et de l'intervention d'entreprises extérieures.

Son action s'articule sur le terrain avec celles des AP des différentes composantes du centre, celle(s) de la (des) personne(s) compétente(s) en radioprotection et celles des sauveteurs secouristes du travail ; le conseiller de prévention est son interlocuteur privilégié.

Le CPC bénéficie :
- d'une formation préalable obligatoire d'un minimum de 5 jours dont le contenu est établi par le BCPR en conformité avec la réglementation. Cette formation se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service ;
- d'un accès facilité à des formations complémentaires en santé et sécurité au travail ;
- d'une quotité de temps dédiée à sa mission de CPC précisée dans la lettre de cadrage et qui ne saurait être inférieure à 50 %.

La mission de chargé de prévention de centre, d'intérêt collectif, doit être prise en compte dans l'évaluation des activités de l'agent.

2.3.5 La personne compétente en radioprotection

La personne compétente en radioprotection (PCR) est un agent Inserm ou non, titulaire de la fonction publique ou

La mission d'assistant de prévention (est) d'intérêt collectif (et) doit être prise en compte dans l'évaluation des activités de l'agent.

d'un contrat de travail couvrant au moins la durée restante du mandat du directeur de l'unité de recherche.

Elle est nommée par le délégué régional, sur proposition du détenteur de l'autorisation de l'ASN et après avis du CSHSCT. Si elle n'est pas personnel de l'Inserm, sa nomination relève de son employeur et doit être visée par l'Inserm. Le cas échéant, elle est également communiquée pour information au(x) partenaire(s) et à l'hébergeant.

Le délégué régional doit s'assurer de la nomination d'une personne compétente en radioprotection lorsque celle-ci est requise par l'activité de l'unité de recherche.

Pour sa mission de prévention, elle est placée auprès du titulaire de l'autorisation et sous son autorité pendant la durée du mandat de ce dernier.

Chaque unité de recherche utilisant des sources scellées et/ou non scellées doit avoir une PCR.
Cette PCR peut être commune à plusieurs formations de recherche d'un même site à la condition que les moyens mis à sa disposition soient compatibles avec l'ampleur de sa mission.

Dans le domaine de l'utilisation de composés radioactifs, la PCR assiste et conseille le directeur de l'unité de recherche pour :
- l'analyse et l'évaluation des risques dus aux rayonnements ionisants ;
- la mise en œuvre de mesures de prévention de ces risques : gestion des radionucléides, gestion des déchets, délimitation des zones contrôlées ou surveillées, contrôles internes, dosimétrie… ;
- l'information et la formation des personnels exposés ;
- la rédaction des dossiers de demande d'autorisation ou de déclaration d'utilisation de sources scellées ou non scellées ;
- l'information de l'ASN en cas d'accident ;
- la rédaction et le suivi des plans de prévention lors de l'intervention d'entreprises extérieures dans les zones contrôlées ou surveillées.

Pour cela, elle a libre accès aux pièces de travail du laboratoire.

Elle doit être informée des nouveaux utilisateurs de radioactivité, de la mise en place de nouvelles technologies utilisant des radionucléides et de l'intervention d'entreprises extérieures.

Avec le médecin de prévention, la PCR définit le classement en catégorie A ou B des personnels exposés.

Son action s'articule sur le terrain avec celles de l'assistant de prévention, du sauveteur secouriste du travail, du référent de confinement, le cas échéant, et du médecin de prévention ; le conseiller de prévention et le chargé de mission aux risques radioactifs sont ses autres interlocuteurs.

La PCR bénéficie :
- d'une formation préalable obligatoire dispensée par un organisme et des formateurs agréés (arrêté du 6 décembre 2013) ; cette formation est préalable à sa nomination et doit être renouvelée tous les 5 ans ;
- d'un accès facilité à des formations complémentaires en radioprotection ;
- d'une décharge de service (10 % minimum, à adapter selon la taille de l'unité ; 20 % minimum pour une PCR en fonction sur plusieurs formations de recherche) définie dans une lettre de cadrage.

La mission de personne compétente en radioprotection, d'intérêt collectif, doit être prise en compte dans l'évaluation des activités de l'agent.

2.3.6 Le référent de confinement

Le référent de confinement (RC) est un agent Inserm ou non, titulaire de la fonction publique ou d'un contrat de travail couvrant la durée restante du mandat du directeur de l'unité de recherche. Il a une expérience effective et pratique de l'utilisation d'un laboratoire confiné de niveau 2 ou 3.
Il est désigné par le directeur de l'unité de recherche. Le délégué régional, le CSHSCT et, le cas échéant, le (les) partenaire(s), l'employeur du RC, l'hébergeant en sont informés.
Il est placé auprès du directeur de l'unité de recherche et sous son autorité.

Chaque laboratoire de confinement (de niveau 2 ou 3) doit avoir un RC. Celui-ci peut s'occuper de plusieurs équipements d'un même site.

Le RC :
- assiste et conseille le directeur de l'unité de recherche pour l'utilisation des équipements confinés de niveau 2 ou 3 ;
- vérifie si le niveau de confinement est adapté aux manipulations prévues ;
- participe à la rédaction du règlement intérieur de l'équipement et veille à son respect ;
- organise le fonctionnement quotidien de l'équipement ;
- organise la maintenance et les contrôles de l'équipement ;
- met en place les modalités d'utilisation de l'équipement (dont les procédures) ;
- assure la formation des personnels concernés et veille au respect des règles d'utilisation ;
- organise la gestion des déchets.

Chaque laboratoire de confinement (de niveau 2 ou 3) doit avoir un référent de confinement. Celui-ci peut s'occuper de plusieurs équipements d'un même site.

Pour cela, il a libre accès aux installations confinées du laboratoire.

Il doit être informé de l'arrivée de tout nouvel utilisateur et des nouveaux projets mis en œuvre. Sous la responsabilité du directeur d'unité, il gère les autorisations d'accès aux installations.

Son action s'articule sur le terrain avec celles de l'assistant de prévention, du sauveteur secouriste du travail, et le cas échéant de la personne compétente en radioprotection ; le conseiller de prévention, le médecin de prévention et le BCPR sont ses autres interlocuteurs.

Le RC bénéficie :
- d'une formation préalable obligatoire assurée par le BCPR ;
- d'un accès facilité à des formations ou informations complémentaires.

2.3.7 Le sauveteur secouriste du travail

Le sauveteur secouriste du travail (SST) est un agent volontaire, Inserm ou non.

L'action du SST se situe avant (prévention) et après (secours) un éventuel accident du travail :
- il gère le matériel de secours (trousse de secours, défibrillateur…) et sait l'utiliser ;
- il connaît la procédure interne d'alerte aux services de secours ;
- il informe le directeur de l'unité de recherche, unité de service et service et l'assistant de prévention de toute situation dangereuse repérée ;
- en cas d'accident du travail ou de malaise, il donne l'alerte, prend les premières mesures de protection et donne les premiers secours à la victime.

Son action s'articule sur le terrain avec celle de l'assistant de prévention ; le conseiller de prévention et le médecin de prévention sont ses autres interlocuteurs.

Le SST bénéficie d'une formation préalable SST et de sessions de recyclages obligatoires.

2.3.8 L'agent

Parce qu'il est au plus près des risques, chaque agent est un acteur de la prévention des risques professionnels.

Il doit être informé par le directeur de l'unité de recherche, unité de service et service de la nature des risques professionnels auxquels son travail l'expose.

Il doit bénéficier d'une sensibilisation pratique et appropriée à la prévention des risques professionnels auxquels il est exposé. Cette sensibilisation doit être dispensée lors de sa prise de fonction puis, par suite d'un changement de fonction ou de technique ou en cas d'accidents graves ou répétés.

Conformément aux instructions qui lui sont données par son responsable, l'agent doit prendre soin de sa santé et de sa sécurité à son poste de travail, ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou omissions d'actes. Il doit utiliser les moyens de protection collective ou individuelle qui lui sont fournis.

Il participe à l'identification des risques rencontrés dans son activité professionnelle et aide l'assistant de prévention dans l'évaluation des risques de son poste de travail.

Il bénéficie d'au moins une surveillance médicale obligatoire dont la périodicité est définie par le médecin de prévention (cf. article 2.2.3.5).

Pour toute question de santé et de sécurité au travail son interlocuteur privilégié au sein de son unité de recherche, unité de service et service est l'assistant de prévention. Il peut également s'adresser au médecin de prévention et au conseiller de prévention de sa délégation régionale.

Il bénéficie, dans les conditions prévues par la réglementation, d'un droit d'alerte et de retrait face à une situation dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle représente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé.

Il a accès, durant ses horaires de travail, à un registre santé et sécurité au travail sur lequel il peut inscrire toute observation ou suggestion qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Pour résumer

Au niveau des unités de recherche, unités de service et services de l'Inserm, les acteurs de la santé et de la sécurité au travail sont :
- le directeur
- le responsable d'équipe
- l'assistant de prévention
- le chargé de prévention de centre
- la personne compétente en radioprotection
- le référent de confinement
- l'agent

3. Les instances de la santé et de la sécurité au travail

3.1 LE COMITÉ TECHNIQUE

Le comité technique doit être consulté sur les questions et projets de textes élaborés dans plusieurs domaines dont certains concernent la santé et la sécurité des personnels, notamment :
- l'organisation et le fonctionnement des administrations, établissements ou services ;
- les évolutions technologiques, les méthodes de travail et leur incidence sur les personnels ;
- la formation et le développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- l'insertion professionnelle ;
- l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations.

Pour les questions spécifiques liées à la santé et la sécurité au travail, il est assisté par le CHSCT.

3.2 LE COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Pour l'ensemble des services et formations de recherche et à l'égard des personnels de l'Institut, le CHSCT a pour mission de :
- contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail ;
- veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.

À ce titre, le CHSCT :
- donne son avis sur l'évaluation annuelle des risques et le programme annuel de prévention établis par le BCPR, sur l'organisation du travail et/ou les conditions de travail ;
- est informé annuellement du bilan des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- peut créer des groupes de travail ;
- peut mener des enquêtes suite aux déclarations d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- peut consulter des experts ;
- est consulté avant des projets importants pouvant modifier les risques professionnels ou les conditions de travail ;
- est informé des visites d'inspection.

La composition du CHSCT est la suivante :
- le Président-directeur général de l'Inserm ou son représentant, président du CHSCT ;
- le directeur du département des ressources humaines ;
- 7 représentants du personnel désignés par les organisations syndicales.

Participent également aux travaux du CHSCT (avec communication de l'ordre du jour) :
- l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- le médecin coordonnateur ;
- le responsable du BCPR ;
- le cas échéant, des experts en fonction des points à l'ordre du jour. Ceux-ci ne participent qu'à la partie de réunion qui les concerne.

Le mandat des membres du CHSCT est de 4 ans renouvelable.

Seuls prennent part au vote les représentants du personnel. Un représentant absent peut être remplacé avec voix délibérative par son suppléant. Il n'y a pas de vote par procuration. Le quorum est constitué de la moitié des représentants du personnel.

Les membres du comité élaborent et votent un règlement intérieur dans le cadre du règlement intérieur type du conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

Le président du comité est assisté d'un secrétaire choisi par les représentants du personnel en leur sein. Le secrétariat administratif est assuré par le BCPR.

Le procès-verbal de réunion comprend le débat et le détail des votes ; il est signé par le président et le secrétaire du comité, diffusé et soumis pour approbation aux membres du comité lors de la réunion suivante.

Le CHSCT est réuni sur convocation de son président au moins trois fois par an, à son initiative ou sur demande d'au moins trois représentants titulaires ou du comité technique.

L'ordre du jour est établi par le président après consultation préalable du secrétaire du comité qui peut proposer l'inscription de points supplémentaires. Sur demande écrite, la moitié des représentants du personnel peuvent également demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

Au début de leur mandat, les représentants du personnel doivent se voir proposer une formation de cinq jours minimum (selon le référentiel figurant dans la circulaire du 8 août 2011).

La participation aux activités du CHSCT doit être facilitée et comprise dans le temps de travail.

3.3 LE COMITÉ SPÉCIAL D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CSHSCT)

Du fait des risques professionnels inhérents aux activités de recherche de l'Établissement, au moins un CSHSCT est institué auprès de chaque délégué régional.

Le CSHSCT a compétence à l'égard de l'ensemble des services et formations de recherche de la circonscription, ainsi que des personnels Inserm qui y sont affectés.
Le CSHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité des agents dans leur travail, notamment en participant à l'analyse des risques professionnels et en veillant au respect des prescriptions légales prises en ces matières.

Ainsi le CSHSCT :
- donne son avis sur l'évaluation annuelle des risques et le programme annuel de prévention établis pour le périmètre au titre duquel il est institué ;
- est informé annuellement du bilan des accidents du travail et des maladies professionnelles du périmètre au titre duquel il est institué ;
- peut organiser des visites de laboratoires ;
- peut créer des groupes de travail ;
- peut mener des enquêtes, notamment en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- peut consulter des experts ;
- est consulté sur les projets importants susceptibles de modifier les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail ;
- est informé des visites d'inspection des formations de recherche de la délégation.

Les membres du CSHSCT sont :
- le délégué régional ;
- le responsable des ressources humaines ;
- 5 représentants du personnel désignés par les organisations syndicales.

Participent également aux réunions du comité (avec communication de l'ordre du jour) :
- l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- le médecin de prévention ;
- le conseiller de prévention ;
- les suppléants des représentants du personnel ;
- le cas échéant, des experts en fonction des points à l'ordre du jour. Ceux-ci ne participent qu'à la partie de réunion qui les concerne.

Le mandat des membres du CSHSCT est de 4 ans, et est renouvelable.

Seuls prennent part au vote les représentants du personnel. Un représentant absent peut être remplacé avec voix délibérative par son suppléant. Il n'y a pas de vote par procuration. Le quorum est constitué de la moitié des représentants du personnel.

Les membres du CSHSCT élaborent et votent un règlement intérieur dans le cadre du règlement type du conseil supérieur de la fonction publique de l'État.

Le président du CSHSCT est le délégué régional ; il est assisté d'un secrétaire du comité choisi par les représentants du personnel en leur sein et d'un secrétaire administratif.

Le procès-verbal de réunion comprend le débat et le détail des votes ; il est signé par le président et le secrétaire du CSHSCT, diffusé dans un délai d'un mois et soumis pour approbation aux membres du CSHSCT lors de la réunion suivante.

Le CSHSCT est réuni sur convocation de son président au moins trois fois par an, à son initiative ou sur demande d'au moins trois représentants titulaires.

Le CSHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale, à la sécurité des agents dans leur travail, notamment en participant à l'analyse des risques professionnels et en veillant au respect des prescriptions légales prises en ces matières.

L'ordre du jour est établi par le président après consultation préalable du secrétaire du CSHSCT qui peut proposer l'inscription de points supplémentaires. Sur demande écrite, la moitié des représentants du personnel peuvent également demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour.

Au début de leur mandat, les représentants du personnel doivent se voir proposer une formation de cinq jours.
La participation aux activités du CSHSCT doit être facilitée et comprise dans le temps de travail.

3.4 LES CELLULES DE VEILLE SOCIALE

Il est institué au sein de chaque délégation régionale et de l'administration du siège de l'Inserm une cellule de veille sociale composée, sous l'autorité du délégué régional ou de l'administrateur du siège :
- du responsable ressources humaines,
- du médecin de prévention compétent,
- de l'assistante de service social.

La cellule de veille sociale a pour mission :
- d'anticiper et de traiter des situations individuelles ou collectives ;
- d'analyser ces situations afin d'en identifier les causes ;
- d'établir annuellement un bilan anonymisé des situations rencontrées ;
- ce bilan anonymisé doit être transmis à la commission de prévention de risques psychosociaux ainsi qu'aux CSHSCT et CHSCT.

La cellule peut être saisie par le biais de n'importe lequel de ses membres, par tout agent Inserm, ou tout agent non Inserm dès lors que celui-ci est affecté par le comportement d'un agent Inserm.

Lorsqu'un agent sollicite l'un des membres de la cellule, l'accord préalable de cet agent est nécessaire à l'étude de sa situation par la cellule de veille sociale.

Les propositions sont émises collégialement. Sur la base de ces propositions, le délégué régional ou l'administrateur du siège décide en dernier ressort, ou sollicite l'arbitrage de la direction générale.

3.5 LA COMMISSION DE PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Elle est présidée par le directeur des ressources humaines ou son représentant. Elle est composée :
- du médecin de prévention coordonnateur,
- d'un ou deux médecins de prévention chargés de mission,
- de l'assistante de service social - coordinatrice,
- d'un conseiller de prévention,
- de deux responsables ressources humaines,
- d'un délégué régional,
- d'un représentant de la mission chercheur,
- d'un représentant du bureau des personnels ITA,
- d'un représentant du bureau de la politique sociale,
- d'un directeur de formation de recherche ou à défaut d'un représentant d'une formation de recherche,
- de deux représentants titulaires et de deux représentants suppléants des personnels désignés en CHSCT sur proposition des organisations syndicales.

La commission de prévention des risques psychosociaux a pour mission d'analyser les bilans anonymisés transmis par les cellules de veille sociale et de proposer une politique globale de prévention des risques psychosociaux à l'Inserm, permettant d'uniformiser les pratiques en la matière.

3.6 LE CONSEIL DE LABORATOIRE

Dans chaque unité de recherche, l'avis du conseil de laboratoire ou de service est requis pour toute question relative à la santé et la sécurité au travail ou aux conditions de travail, notamment lors de la création ou la modification importante des locaux, lors de l'implantation de nouvelles techniques ou matériels, lors de l'analyse des conditions des accidents ou incidents notifiés au registre santé et sécurité au travail.

Le document d'évaluation des risques de l'unité de recherche et le plan d'actions qui en découle est systématiquement présenté au conseil de laboratoire.
Pour toutes ces questions, l'assistant de prévention est invité à participer aux débats du conseil de laboratoire.

La cellule de veille sociale peut être saisie par le biais de n'importe lequel de ses membres, par tout agent Inserm, ou tout agent non Inserm dès lors que celui-ci est affecté par le comportement d'un agent Inserm.

4. L'inspection santé et sécurité au travail

Pour le domaine de la santé et de la sécurité au travail, la mission de contrôle de l'application par les agents des règles internes à l'Inserm ou de la réglementation nationale peut être confiée :

- à un inspecteur santé et sécurité du travail (ISST) de l'Établissement nommé par le Président-directeur général et qui lui est rattaché ;
- ou, par délibération du conseil d'administration, aux inspecteurs des services de l'Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR).

L'ISST a pour missions :

- le contrôle de l'application des règles de santé et sécurité au travail
- l'expertise et le conseil
- l'animation de réseaux des conseillers de prévention des différents EPST et universités

L'exercice de la fonction d'inspection doit pouvoir être assurée en toute neutralité afin de respecter l'objectif général d'indépendance.

Les personnels sous statut privé relèvent des inspecteurs du travail placés auprès des directions régionales du travail.

Les rapports d'inspection sont adressés :

- au président du CSHSCT concerné (délégué régional) par l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- au directeur général délégué par l'inspecteur santé et sécurité au travail ;
- au directeur de l'unité de recherche, unité de service et service concernés par la délégation régionale ;
- au conseiller de prévention par le délégué régional ;
- le cas échéant au(x) chef(s) d'établissement(s) concerné(s).

Chaque année un bilan des inspections est présenté devant le CHSCT.

Pour assumer cette mission, les inspecteurs ont libre accès aux locaux où travaillent des personnels de l'Inserm ainsi qu'à tout document se rattachant à leur mission.

Dans les conditions prévues par la réglementation, une mission de contrôle externe peut être exercée par un inspecteur du travail placé auprès des directions régionales du travail sur la demande du directeur général délégué ou du CHSCT, dans l'hypothèse d'un désaccord sérieux et persistant entre l'administration et le CHSCT, que l'intervention de l'inspection de l'IGAENR n'aurait pu lever.

5. Les outils de la prévention des risques

5.1 LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Par décision n° 2013-110 relative aux unités de recherche et autres formations de l'Inserm, le Président-directeur général de l'Inserm a souhaité qu'un règlement intérieur soit mis en place au sein de chaque formation de recherche, dans un délai de trois mois à compter de la création de la formation ou de son renouvellement.

Ce règlement intérieur devra entre autre rappeler l'obligation du respect de la réglementation en vigueur en matière de santé et sécurité au travail ainsi que les consignes particulières applicables dans ces domaines sur le site d'implantation de l'unité.

Les missions des différents acteurs locaux dans le domaine de la prévention des risques devront être décrites ainsi que les différents documents ou procédures spécifiques de l'unité à mettre en place ou détenir.

5.2 LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES (DUER)

L'évaluation et la prévention des risques professionnels font partie de la responsabilité de tout employeur. À l'Inserm, cette démarche est réalisée à trois niveaux :

- au niveau de l'unité de recherche, unité de service ou service, une évaluation des risques par thème est effectuée à l'aide d'un outil qui permet également d'évaluer le niveau de maîtrise de chacune des situations ainsi que les éventuelles actions de prévention à prévoir et leur degré d'urgence ;
- au niveau régional, l'ensemble des évaluations des formations de recherche est analysé et synthétisé par le conseiller de prévention. Cette analyse et sa synthèse sont présentées au CSHSCT ; elles permettent de définir les axes d'actions de prévention qui constituent le programme régional annuel de prévention. Ce programme est validé par le CSHSCT ;
- au niveau national, les résultats régionaux sont rassemblés et analysés par le BCPR pour contribuer à l'élaboration du plan d'actions national de l'Institut.

Ce programme d'actions vise à :

- définir des actions, les hiérarchiser et les inscrire dans un calendrier ;
- définir la politique santé et sécurité au travail ;
- faire bénéficier tous les personnels de l'Institut d'une même politique de prévention.

Le plan d'actions national est diffusé auprès des acteurs de la santé et sécurité au travail, et tenu à la disposition de l'ensemble des personnels.

5.3 LE REGISTRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Un registre de santé et de sécurité au travail doit être ouvert dans chaque unité de recherche, unité de service ou service quels que soient ses effectifs.
Il est facilement accessible au personnel durant les horaires de travail et sa localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous les moyens (notamment par voie d'affichage).

Chaque agent peut y inscrire toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Ainsi, les observations peuvent être :

- un risque éventuel observé ou encouru ;

Chaque agent peut inscrire dans le registre de santé et sécurité au travail toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

- un accident ou un incident vu ou vécu (description détaillée) ;
- un dysfonctionnement ou le non-fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité ;
- toute suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (éclairage, bruit, environnement général).

L'assistant de prévention veille à ce que les éléments consignés dans le registre santé et sécurité au travail soient correctement renseignés et portés à la connaissance du chef de service pour définir les suites à donner.
Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription et peut s'il le souhaite noter des observations et suggestions.
Le registre doit être analysé au moins une fois par an par le conseil de laboratoire qui débat des mesures correctives qui seraient nécessaires.

Ce registre doit pouvoir être consulté à tout moment par l'inspecteur santé et sécurité au travail, le médecin de prévention et le conseiller de prévention. Le CSHSCT compétent doit examiner les inscriptions consignées à chacune de ses réunions.

5.4 LE REGISTRE DE SIGNALEMENT D'UN DANGER GRAVE ET IMMINENT

Tout agent ou groupe d'agents peut signaler immédiatement à l'autorité administrative ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Le signalement doit être par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre de signalement d'un danger grave et imminent tenu sous la responsabilité du délégué régional ou de l'administrateur du siège.
Ce registre doit être mis à la disposition du CSHSCT et de l'inspecteur santé et sécurité au travail.
L'agent se voit reconnaître, dans les situations de danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, un droit de retrait du poste de travail qui n'entraîne ni sanction, ni retenue sur salaire, que le bien fondé du retrait soit reconnu ou non.
En cas de caractère injustifié du retrait, une mise en demeure de reprise de travail est signifiée.

5.5 LES PLANS DE PRÉVENTION

Afin de prévenir les risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels de l'Établissement et d'entreprises extérieures présentes sur un même lieu de travail, il conviendra de rédiger un plan de prévention conformément au décret n° 92-158 du 20 février 1992.

Un plan de prévention écrit est obligatoirement rédigé pour toute intervention supérieure à 400 heures dans l'année (cumul des heures travaillées par les personnes affectées à l'opération) et pour tous les travaux dangereux au sens de l'arrêté du 19 mars 1993 (agents biologiques, rayonnements ionisants, préparations chimiques cancérigènes, inflammables, maintenance des équipements, etc.).

Ce plan doit contenir les risques liés à l'activité de l'entreprise utilisatrice, liés à l'activité de l'entreprise intervenante et ceux liés à la co-activité des deux entreprises. Les mesures destinées à prévenir ces risques seront consignées par écrit. Il doit être signé par le délégué régional ou le cas échéant le directeur de structure à qui le délégué régional aurait délégué la signature, les directeurs des entreprises concernées, être communiqué à chacune des entreprises et tenu à disposition du CSHSCT, de la médecine du travail ou de prévention, de l'inspection.

Le plan de prévention fait l'objet d'un suivi afin de veiller à ce que les mesures décidées soient bien respectées par toutes les parties.

5.6 LES CONVENTIONS DE PARTENARIAT

Le délégué régional s'assurera qu'une convention d'hébergement, de mixité ou de délégation de gestion sera établie pour chaque unité mixte de recherche et couvrira les aspects relatifs à la santé et la sécurité au travail, notamment :
- la mise aux normes, l'entretien, le contrôle de conformité et la maintenance des performances dans le temps pour les locaux et les équipements ;
- la mission de conseil en santé et sécurité au travail ;
- la mission d'inspection en santé et sécurité au travail ;
- le suivi médical des personnels ;
- la désignation et la formation des assistants de prévention, personnes compétentes en radioprotection, référents de confinement ;
- la gestion des déchets ;
- les demandes d'autorisation ou les déclarations pour les activités de recherche soumises à règlementation particulière ;
- l'élaboration du document d'évaluation des risques et du plan d'actions de prévention ;
- les formations (assistant de prévention, manipulation des extincteurs, etc.).

Cette convention précisera la répartition des responsabilités entre les différents partenaires et rappellera la compétence des CHSCT de chacun d'eux.
Les parties doivent s'engager à communiquer à l'autre sur simple demande tous les renseignements, analyses et résultats d'enquête ou de contrôle concernant les locaux, le matériel et les pratiques.

L'évaluation des risques, le plan d'actions de prévention, la liste des produits chimiques, les résultats du suivi médical seront transmis à chaque employeur des personnels.

5.7 LA FORMATION

La formation en santé et sécurité au travail concerne l'ensemble des agents fonctionnaires ou contractuels de l'Inserm ou travaillant au sein d'une unité de recherche, unité de service ou service de l'Inserm quel que soit leur statut. Son objectif est de concourir à la mise en œuvre d'un même niveau de prévention des risques pour tous les personnels de l'Institut.
Elle est organisée par un service formation.

Lorsqu'elle ne s'adresse pas spécifiquement à des acteurs de la santé et de la sécurité au travail, la formation a pour objectif d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.
Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée lors de l'entrée en fonction des agents. Cette formation pourra se décomposer comme suit :

- **information et formation « nouveaux entrants »**, dispensée par les acteurs de la prévention (conseillers de prévention et médecins de prévention) pour présenter les dangers auxquels un agent est susceptible d'être exposé dans le cadre de son travail. Cette formation est destinée aux :
- nouveaux entrants dans les structures de recherche ou de service de l'Inserm ;
- agents changeant de fonction, de technique, de matériel ou exposés à de nouveaux risques.

- **formation « accueil au poste de travail »** consiste en une présentation des locaux et des conduites à tenir en cas d'urgence par le chargé de prévention de centre et/ou l'assistant de prévention. Le responsable hiérarchique assure une formation visant à enseigner à l'agent les comportements les plus sûrs pour l'exécution de ses tâches en lui expliquant l'utilité des mesures de sécurité prescrites et en lui montrant le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours.
Les agents souhaitant accéder à des confinements à accès règlementés doivent bénéficier d'une formation dédiée (radioactivité et/ou risque biologique) dispensée par les responsables de confinement concernés (PCR et ou référent de confinement).

Dans certains cas, le directeur d'unité, le médecin de prévention ou le conseiller de prévention peuvent solliciter le BCPR pour organiser une formation spécifique dans les cas suivants :
- demande d'habilitation ;
- exposition à des risques nouveaux ;
- accident de service grave ou de maladie professionnelle.

Ces formations concourent à la diminution du risque professionnel car certains accidents trouvent leur origine dans une méconnaissance ou une mauvaise appréciation des dangers d'une activité professionnelle.
La formation à la prévention des risques professionnels peut être dispensée sur les lieux de travail et pendant les heures de service. Le temps passé en formation est considéré comme temps de service.

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée lors de l'entrée en fonction des agents.

6. Glossaire des acronymes utilisés

AP	Assistant de prévention
ASN	Agence de la sûreté nucléaire
BCMP	Bureau de coordination de la médecine de prévention
BCPR	Bureau de coordination de la prévention des risques
BPS	Bureau de la politique sociale
CHSCT	Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
CSHSCT	Comité spécial d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
CP	Conseiller de prévention
CPC	Chargé de prévention de centre
DR	Délégation régionale
DRH	Département des ressources humaines
DUER	Document unique d'évaluation des risques
EPST	Établissement public à caractère scientifique et technologique
IGAENR	Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche
INSERM	Institut national de la santé et de la recherche médicale
ISST	Inspecteur de santé et de sécurité au travail
PCR	Personne compétente en radioprotection
RC	Référent de confinement
RRH	Responsable des ressources humaines
SST	Sauveteur secouriste de travail

7. Annexes

7.1 Décision DRH/BCPR/CS/2016/03 du 22 février 2016 du Président-directeur général de l'Inserm

7.2 Lettre de cadrage type - conseiller de prévention

7.3 Lettre de cadrage type - assistant de prévention

7.4 Décision de nomination type - assistant de prévention Inserm

7.5 Décision de nomination type - assistant de prévention non Inserm

7.6 Lettre de cadrage type - chargé de prévention de centre

7.7 Lettre de cadrage type - personne compétente en radioprotection

7.8 Modèle de décision de nomination d'une personne compétente en radioprotection Inserm

7.9 Modèle de décision de nomination d'une personne compétente en radioprotection non Inserm

7.10 Procédure de droit de retrait

Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

Département des ressources humaines
DRH/BCPR/CS/2016/03

LE PRESIDENT-DIRECTEUR GENERAL DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA SANTE ET DE LA RECHERCHE MEDICALE

Vu le code du travail, notamment les livres I à V de la quatrième partie ;

Vu le code de la Santé publique ;

Vu le code de l'Environnement ;

Vu le code de la Construction et de l'habitation ;

Vu la loi **n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée**
portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011
relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983
relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié
relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu la circulaire du Ministère de la fonction publique n°1500763C du 10 avril 2015
relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu la circulaire du Ministère de la fonction publique n°1411151C du 20 mai 2014
relative à la mise en œuvre de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale, en date du 9 novembre 2015,

DECIDE

Article 1er : Les principes et règles applicables en matière de santé et sécurité au travail à l'Inserm sont décrits dans l'instruction générale pour la santé et la sécurité au travail de l'Inserm jointe en annexe.

Article 2 : L'instruction générale pour la santé et la sécurité au travail mentionnée à l'article premier est applicable à compter du 22 février 2016.

Fait à Paris, le 22 février 2016

Le Président-directeur général

Professeur Yves LEVY

Inserm
101, rue de Tolbiac 75654 Paris Cedex 13
Tél. +33 (0)1 44 23 60 00 Fax +33 (0)1 45 85 68 56

DR de…
Réf. Acte :

Lettre de cadrage type – Conseiller de prévention
(à éditer sur une feuille à en-tête Inserm)

Objet : Lettre de mission - Conseiller de prévention

Madame, Monsieur, ….. (nom, prénom, grade)

Le décret n° 82-453 du 28 Mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit, en son article 4, la nomination de conseillers de prévention placés à un niveau de coordination en matière de prévention.

Nomination et positionnement

Dans le champ de compétence du CSHSCT de *(désigner le CSHSCT)*, vous avez été recruté comme Conseiller de prévention et avez été nommé (e) à compter du (préciser la date).

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous ma responsabilité et de ce fait, recevrez des directives de ma part et devrez me rendre compte de votre action.

Je vous rappelle que cette dernière doit être essentiellement axée sur le conseil, l'assistance et la coordination du réseau des assistants de prévention relevant de la délégation régionale de (préciser la délégation régionale).

Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise le (préciser la date).

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission de conseiller de prévention a pour objet principal d'assister et de conseiller le Délégué régional dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions s'articulent autour de :

- la mise en œuvre, au plan régional, de la politique nationale de l'établissement,
- l'animation du réseau des assistants de prévention de la circonscription,
- l'évaluation et la prévention des risques au sein des services et unités de la circonscription,
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,

- l'approfondissement, dans les services et unités relevant de la Délégation régionale, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propre à les résoudre,
- la bonne tenue des registres prévus par la réglementation.

D'une manière générale, vous êtes chargé d'élaborer, dans le cadre de la politique définie au niveau national, les mesures pertinentes nécessaires à la prévention des risques professionnels dans les services et unités relevant de votre compétence.

De plus, conformément à ces dispositions, vous êtes associé (e) aux travaux du CSHSCT (préciser lequel) et vous assistez de plein droit à ses réunions avec voix consultative. Vous devez être informé (e) de tout évènement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène et la sécurité.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous proposerez des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports du médecin de prévention ou des inspecteurs chargés de l'hygiène et de la sécurité.

Vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

Dans le cadre du décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, vous coordonnerez la démarche d'évaluation des risques au sein des services et unités relevant de votre compétence.

.

Formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous avez bénéficié d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront proposées.

Périmètre d'action

Vous exercez votre fonction de Conseiller de prévention et avez une compétence sur l'ensemble des unités et services relevant de la délégation régionale…… (désignation de la délégation régionale)

Liens fonctionnels

Vous êtes membre du réseau des conseillers de prévention piloté par le Bureau de coordination de la prévention des risques. A ce titre, vous participez à la diffusion de la politique nationale de prévention des risques professionnels à travers des réunions et groupes de travail.

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec les assistants de prévention dont vous animez le réseau, le médecin de prévention et l'inspecteur santé et sécurité au travail qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Vous exercerez vos fonctions en relation avec les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les services des ressources humaines, les services immobiliers, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de…….. (préciser la quotité de travail affectée à cette fonction - *ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle de l'agent, à la surface du périmètre d'action, à la configuration des locaux, au nombre d'agents, aux risques présents dans le service*).

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques,….).

Dans le cadre de votre intervention, vous pourrez accéder aux différents locaux. Vous pourrez être accompagné selon les besoins par l'assistant de prévention et le médecin de prévention, sous réserve d'avoir pris préalablement l'attache du directeur ou du chef de service concerné.

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

A (lieu), le (date)

Le Délégué régional,
(signature)

DR de…
Réf. Acte :

Lettre de cadrage type – Assistant de prévention
(à éditer sur une feuille à en-tête Inserm)

Objet : Lettre de mission - Assistant de prévention

Madame, Monsieur, M. ….. (nom, prénom, grade)

Le décret n° 82-453 du 28 Mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit, en son article 4, la nomination d'Assistants de prévention constituant un réseau de proximité en matière de prévention, sur le terrain.

Nomination et positionnement

Dans le champ de compétence du CSHSCT de *(désigner le CSHSCT),* vous avez bien voulu accepter la fonction d'assistant de prévention et avez été nommé (e) à compter du (préciser la date).

Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous la responsabilité de…….(Nom et Prénom)…….(Fonction) et de ce fait, recevrez des directives de sa part et devrez lui rendre compte de votre action.

Je vous rappelle que cette dernière doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.
Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise le (préciser la date) et une mise à jour de votre fiche de poste doit être opérée.

Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission d'assistant de prévention a pour objet principal d'assister et de conseiller le chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité du travail. Vos missions s'articulent autour de :

- l'animation et la sensibilisation de l'ensemble du personnel des unités ou services relevant de votre compétence,
- la prévention des dangers susceptibles de compromettre la santé et la sécurité des agents, dans le cadre des actions de prévention arrêtées par le chef de service,
- l'amélioration des méthodes et du milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents,
- l'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propre à les résoudre,
- la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans les services relevant de votre compétence.

De plus, vous pourrez être amené à participer aux travaux du CSHSCT (*désigner le CSHSCT)* si l'ordre du jour le nécessite.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous vous attacherez à mettre en œuvre des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des inspecteurs chargés de l'hygiène et de la sécurité, du conseiller de prévention ou du médecin de prévention.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé(e) à la démarche ainsi qu'à l'élaboration du document unique.

Formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront dispensées.

Périmètre d'action

Vous exercez votre fonction d'assistant de prévention et avez une compétence sur …… (Préciser le périmètre de la fonction : nom du service/ de l'équipe / du bâtiment / de l'étage / voire du domaine pris en charge)

Liens fonctionnels

Tout en restant sous l'autorité directe de votre chef de service, vous informez le conseiller de prévention des actions réalisées et exercez notamment une première analyse des risques encourus par les agents.

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec le conseiller de prévention et le médecin de prévention qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Dans le cadre de votre mission, vous pourrez être sollicité par les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les services des ressources humaines, les services immobiliers, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de…….. (préciser la quotité de travail affectée à cette fonction - *ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle*

de l'agent, à la surface du périmètre d'action, à la configuration des locaux, au nombre d'agents, aux risques présents dans le service).

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques,….).

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

A (lieu), le (Date)

Visa du chef de service
(Directeur d'unité)

Le Délégué régional,
(Signature)

NB : Il convient de respecter la parallélisme des formes avec la décision de nomination de l'assistant de prévention. Doivent donc signer la lettre de mission les signataires de la décision de nomination (partenaires de mixité)

(Intitulé de la délégation régionale)

(Références de la décision)

Décision de nomination type – Assistant de prévention Inserm

DECISION

Le Président-directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, notamment les articles 4, 4-1 et 4-2 ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié portant organisation et fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu le règlement intérieur de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale du 24 décembre 1993 modifié ;

Vu la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'instruction générale pour la santé et la sécurité au travail à l'Inserm, notamment le paragraphe 2.3.3 ;

Vu l'avis émis le (date de l'avis) par le conseil (« d'unité » ou « de service ») compétent ;

Vu la proposition de (Madame, Monsieur, prénom et nom du responsable de structure), (qualité),

Décide :

Article 1er - (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent), (corps de l'agent) de (organisme d'appartenance de l'agent), est nommé(e) Assistant de prévention de (intitulé de la structure) à (lieu d'implantation de la structure), à compter du (date de prise de fonctions).

Article 2 - (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) a suivi la formation prévue à l'article 4-2 du décret du 28 mai 1982 susvisé, du (date de début) au (date de fin).

Article 3 - Pour l'exercice de ses missions, (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) est placé(e) sous l'autorité de (Madame, Monsieur, prénom et nom du détenteur de l'autorité), (qualité du détenteur de l'autorité).

Fait à (lieu), le (date),

Pour le Président-directeur général,
Le délégué régional,

(Signature)
(Nom du signataire)

(Intitulé de la délégation régionale)

(Références de la décision)

Décision de nomination type – Assistant de prévention non Inserm

DECISION

Le Président-directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale,

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, notamment les articles 4, 4-1 et 4-2 ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié portant organisation et fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu le règlement intérieur de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale du 24 décembre 1993 modifié ;

Vu la circulaire du 10 avril 2015 relative à la diffusion du guide juridique d'application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu l'instruction générale pour la santé et la sécurité au travail à l'Inserm, notamment le paragraphe 2.3.3 ;

Vu l'avis émis le (date de l'avis) par le conseil (« d'unité » ou « de service ») compétent ;

Vu la proposition de (Madame, Monsieur, prénom et nom du responsable de structure), (qualité),

Décide :

Article 1er - (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent), (corps de l'agent) de (organisme d'appartenance de l'agent), est nommé(e) Assistant de prévention de (intitulé de la structure) à (lieu d'implantation de la structure), à compter du (date de prise de fonctions).

Article 2 - (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) a suivi la formation prévue à l'article 4-2 du décret du 28 mai 1982 susvisé, du (date de début) au (date de fin).

Article 3 - Pour l'exercice de ses missions, (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) est placé(e) sous l'autorité de (Madame, Monsieur, prénom et nom du détenteur de l'autorité), (qualité du détenteur de l'autorité).

Fait à (lieu), le (date),

Pour le Président-directeur général,
Le délégué régional,

(Signature)
(Nom du signataire)

Pour (l'autorité de nomination de l'agent),
(L'autorité délégataire),

(Signature)
(Nom du signataire)

Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

Lettre de cadrage type – Chargé de prévention de Centre
« Code Unité/centre »
« Libellé Unité/centre »

Objet : Lettre de mission – Chargé de prévention de centre de recherche

Madame/Monsieur, « NOM Prénom – Grade »

Le décret n° 82-453 du 28 Mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique prévoit, en son article 4, la nomination d'Assistants de prévention constituant un réseau de proximité en matière de prévention.
L'Inserm, dans son instruction générale relative à l'hygiène, la sécurité et la santé au travail, ajoute à cette organisation la fonction de chargé de prévention dans ses centres de recherche.

Nomination et positionnement

Dans le champ de compétence du CSHSCT de (…..) vous avez bien voulu accepter la fonction de chargé de prévention de centre et avez été nommé(e) à compter du « préciser la date »
Conformément aux dispositions de l'article précité, vous exercez cette fonction sous la responsabilité de « NOM, Prénom, Fonction » et de ce fait, recevrez des directives de sa part et devrez lui rendre compte de votre action.
Je vous rappelle que cette dernière doit être essentiellement axée sur le conseil et l'assistance.
Pour officialiser votre mission, une décision portant nomination vous a été remise le (date….) et une mise à jour de votre fiche de poste doit être opérée.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues à l'article 4-1 du décret du 28 mai 1982 précité, votre mission de chargé de prévention de (intitulé du centre,) a pour objet principal d'assister et de conseiller le directeur et ses responsables d'équipes dans la mise en œuvre des règles de sécurité et santé au travail. Vos missions, avec l'appui des conseillers de prévention et médecins de prévention des tutelles ou partenaires, s'articulent autour de :

- L'animation et la coordination, dans le périmètre du centre, du réseau local des assistants de prévention et acteurs de prévention ;
- La mise en œuvre au plan local, de la politique régionale et nationale ;
- La sensibilisation et la formation du personnel des équipes ou services relevant de votre périmètre ;
- L'élaboration du document unique du centre, telle que prévue par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 ;
- L'approfondissement, dans les services, de la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propre à les résoudre ;
- La bonne tenue des différents registres de sécurité et de santé au travail dans les services relevant de votre compétence.

De plus, vous pourrez être amené(e) à participer aux travaux des CHSCT spéciaux, si l'ordre du jour le nécessite, des tutelles ou partenaires, à des groupes de travail locaux ou régionaux. Vous devez être informé(e) de tout événement ou décision ayant une incidence sur l'hygiène, la santé, la sécurité et les conditions de travail dans votre champ de compétence.

Il vous appartient de contribuer à la bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité par les personnels et à leur bonne application.

Vous vous attacherez à mettre en oeuvre des mesures pratiques et opérationnelles propres à améliorer la prévention des risques professionnels en vous appuyant sur les rapports des inspecteurs chargés de la santé-sécurité au travail, des Conseiller de prévention ou des Médecins de prévention des tutelles ou partenaires.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des accidents de service et de travail et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels.

Formation

Conformément à l'article 4-2 du décret précité, vous bénéficiez d'une formation initiale obligatoire, préalable à votre prise de fonction. Par ailleurs, des sessions de formation continue vous seront dispensées.

Périmètre d'action

Vous exercez votre fonction de chargé de prévention au sein du (centre : Nom, préciser bâtiment, site, si nécesaire).

Liens fonctionnels

Tout en restant sous l'autorité directe de votre directeur de centre, vous informez les différents Conseillers de prévention des tutelles ou partenaires, avec lesquels vous travaillez, des actions réalisées et exercez notamment une première analyse des risques encourus par les agents.

Votre action ne peut se concevoir sans un travail de partenariat étroit avec les Conseillers de prévention et les Médecins de prévention des tutelles ou partenaires qui sont vos interlocuteurs directs pour tout conseil et appui technique.

Dans le cadre de votre mission, vous pouvez être sollicité par les autres acteurs concourant à l'amélioration des conditions de travail des agents comme les services des ressources humaines, les services immobiliers, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Moyens

Pour l'exercice de cette mission vous disposerez de…….. (Préciser la quotité de travail affectée à cette fonction (*elle ne saurait être inférieure à 50%*) - *ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle de l'agent, à la surface du périmètre d'action, à la configuration des locaux, au nombre d'agents, aux risques présents dans le service)*

Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques adaptés, ...).

Je vous remercie de votre implication dans un domaine essentiel pour la vie au travail des agents.

A « lieu », le « Date »

Le Directeur du centre
« NOM Prénom »
Signature :

Le Chargé de prévention de centre
« Nom, Prénom »
Signature :

Le Délégué Régional
INSERM
« NOM Prénom »
Signature :

Le Délégué Régional
CNRS
« NOM Prénom »
Signature :

Le Président de l'Université

« NOM Prénom »
Signature :

Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

Lettre de cadrage type

Personne Compétente en Radioprotection

(Intitulé de la délégation régionale)

(Références de la décision)

Madame / Monsieur (nom, prénom de l'agent),

En application des articles R. 4451-103 et suivants du Code du travail, la nomination d'une Personne Compétente en Radioprotection par l'employeur est obligatoire lorsque la présence, la manipulation, l'utilisation ou le stockage d'une source radioactive scellée ou non scellée ou d'un générateur électrique de rayonnements ionisants entraîne un risque d'exposition pour les travailleurs de l'établissement ainsi que pour ceux des entreprises extérieures ou les travailleurs non-salariés intervenant dans cet établissement.

Nomination et positionnement

Après avis du CSHSCT de la Délégation Régionale ……, vous avez été nommé(e) Personne compétente en Radioprotection à compter du (date).

Conformément aux dispositions des articles précités, vous exercerez cette fonction sous la responsabilité de votre employeur (nom et prénom du Délégué régional) et directement en collaboration avec votre Directeur d'unité et / ou l'Autorisataire ASN (nom et prénom). Une décision portant nomination vous a été remise le (date). Il peut être mis fin à cette mission à la demande de l'une ou l'autre partie. Une décision actera cette fin de fonction.

Champ de compétence

Dans le cadre des dispositions prévues dans les articles R. 4451-103 et suivants précités, vos principales actions consisteront à :

- évaluer les risques inhérents à l'utilisation de la radioactivité en réalisant les études de poste (pour tout nouvel isotope et / ou nouveau protocole expérimental),
- délimiter les zones de travail (zone surveillée et/ou contrôlée),
- mettre en œuvre des mesures de protection adaptées,
- établir la fiche individuelle d'exposition aux rayonnements ionisants pour tout personnel et définir son classement (A ou B) en collaboration avec le Médecin de Prévention,
- assurer la formation du personnel potentiellement exposé,
- effectuer les contrôles internes pour l'autorisation donnée : contrôles techniques des sources et d'ambiance, de l'efficacité de l'organisation de la radioprotection et le contrôle des

instruments de mesure et des dispositifs de protection et d'alarmes et en assurer la traçabilité,

- définir les mesures d'intervention en situation anormale ou incidentelle,
- analyser les causes en cas de dépassement de dose et proposer les améliorations nécessaires,
- mettre en place la dosimétrie opérationnelle si nécessaire (entrée en zone contrôlée),
- établir et faire respecter les règles de gestion des déchets radioactifs,
- rédiger un plan de prévention pour l'intervention d'entreprises extérieures,
- maintenir des relations effectives avec des partenaires comme l'Autorité de Sûreté Nucléaire, l'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire, l'Agence Nationale pour la gestion des déchets radioactifs, les organismes agréés de contrôle, etc.

Par ailleurs, vous pourriez être amené à participer aux travaux ou réunions du CSHSCT de la délégation régionale, si l'ordre du jour le nécessite. L'employeur (Art. R4451-119, CT) pourra vous solliciter également, en liaison avec le conseiller de prévention et le médecin de prévention, dans le cadre de l'information faite au CSHSCT, pour la transmission du bilan annuel des contrôles de radioprotection.

D'une façon générale, vous rechercherez des solutions pratiques en matière de radioprotection. En ce sens, vous contribuerez à l'analyse des causes des incidents et participerez, avec les autres acteurs de prévention, à la sensibilisation et à la formation des personnels. En matière d'évaluation des risques, telle que prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001, vous devez être associé(e) tant à la démarche qu'à l'élaboration du document unique.

Formation

Conformément à l'arrêté du 6 décembre 2013 relatif aux modalités de formation de la personne compétente en radioprotection et de certification des organismes de formation, vous avez suivi avec succès (contrôle des connaissances) une formation initiale obligatoire de niveau 2, pour une option correspondant à votre domaine de recherche (secteur médical ou industrie, option sources non scellées, ou sources scellées, ou les 2). Vous renouvellerez cette formation tous les 5 ans après la date de la formation initiale. Vous aurez accès à une formation continue dans le domaine de la radioprotection tout au long de votre mission (congrès, journées réseaux PCR, etc.).

Périmètre d'action

Vous exercerez votre mission (au sein du laboratoire : préciser le périmètre de la fonction : nom du service/de l'équipe / du bâtiment/de l'étage / voir du domaine pris en charge).

Partenariat

Votre action nécessitera une collaboration étroite avec le conseiller de prévention, le(s) médecin(s) de prévention et l'assistant de prévention dans le cadre de votre structure de recherche. Des relations avec d'autres acteurs sont envisageables comme les services des ressources humaines, les services immobiliers, de manière à mobiliser l'ensemble des intervenants chaque fois que nécessaire.

Instituts thématiques

Inserm

Institut national
de la santé et de la recherche médicale

Moyens

Pour effectuer votre mission vous disposerez de (préciser la quotité de travail affectée à cette fonction - *ce calcul doit correspondre à la disponibilité réelle de l'agent, à la surface du périmètre d'action, à la configuration des locaux, au nombre d'agents exposés, et ne peut être inférieur à 20%)*.

Les moyens nécessaires à l'exercice de cette mission vous seront attribués (documentation, abonnements, équipements bureautiques, détecteurs de rayonnements, équipements de protection collectifs et individuels, écrans, enceintes blindées, etc.).

Nous vous remercions de votre engagement essentiel dans la mise en œuvre d'une radioprotection efficace des agents concernés.

À (lieu), le (date).

Le directeur du laboratoire

« NOM Prénom »

Signature :

La personne compétente en radioprotection

« NOM Prénom »

Signature :

Le Délégué Régional
INSERM
« NOM Prénom »

Signature :

Le Délégué Régional
CNRS
« NOM Prénom »

Signature :

Le Président de l'Université

« NOM Prénom »

Signature :

(Intitulé de l'administration déléguée régionale)

(Références de la décision)

MODELE DE DECISION DE NOMINATION D'UNE PERSONNE COMPETENTE EN RADIOPROTECTION INSERM

DECISION

Le Président-directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale,

Vu le Code du travail, notamment l'article R. 4451-103 et suivants ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, notamment l'article 3 ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié portant organisation et fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2013 relatif aux modalités de formation de la personne compétente en radioprotection et de certification des organismes de formation ;

Vu le décret n° 2010-750 du 2 juillet 2010 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements optiques artificiels ;

Vu l'avis émis le (date de l'avis) par le comité spécial d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent,

Décide :

Article 1er - (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent), (corps de l'agent) de (organisme d'appartenance de l'agent), est nommé(e) personne compétente en radioprotection de (intitulé de la structure) à (lieu d'implantation de la structure), à compter du (date de prise de fonctions).

Article 2 - Cette nomination reste valable tant que :

- (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) respecte les modalités de formation de la personne compétente en radioprotection. . ;
- (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) est affecté à la structure désignée en article 1er, dans la limite d'existence de celle-ci ;
- Le risque d'exposition des travailleurs énoncé dans l'article R. 4451-103 est présent.

Fait à (lieu), le (date)

Pour le Président-directeur général,
Le délégué régional,

(Signature)
(Nom du signataire)

(Intitulé de l'administration déléguée régionale)

(Références de la décision)

MODELE DE DECISION DE NOMINATION
D'UNE PERSONNE COMPETENTE EN RADIOPROTECTION NON INSERM

DECISION

Le Président-directeur général de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale,

Vu le Code du travail, notamment l'article R. 4451-103 et suivants ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, notamment l'article 3 ;

Vu le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983 modifié portant organisation et fonctionnement de l'Institut national de la santé et de la recherche médicale ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2013 relatif aux modalités de formation de la personne compétente en radioprotection et de certification des organismes de formation ;

Vu le décret n° 2010-750 du 2 juillet 2010 relatif à la protection des travailleurs contre les risques dus aux rayonnements optiques artificiels ;

Vu l'avis émis le (date de l'avis) par le comité spécial d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent,

Décide :

Article 1er - (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent), (corps de l'agent) de (organisme d'appartenance de l'agent), est nommé(e) personne compétente en radioprotection de (intitulé de la structure) à (lieu d'implantation de la structure), à compter du (date de prise de fonctions).

Article 2 - Cette nomination reste valable tant que :

- (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) respecte les modalités de formation de la personne compétente en radioprotection. . ;
- (Madame, Monsieur, prénom et nom de l'agent) est affecté à la structure désignée en article 1er, dans la limite d'existence de celle-ci ;
- Le risque d'exposition des travailleurs énoncé dans l'article R. 4451-103 est présent.

Fait à (lieu), le (date)

Pour le Président-directeur général,
Le délégué régional,

(Signature)
(Nom du signataire)

Pour (l'autorité de nomination de l'agent),
(L'autorité délégataire),

(Signature)
(Nom du signataire)

DROIT DE RETRAIT

DRH
Département des ressources humaines

1 PRÉSENCE D'UN DANGER

DANGER : situation dangereuse pour la vie ou la santé
GRAVE : atteinte sérieuse à l'intégrité physique
IMMINENT : quasi-immédiate/action soudaine/ délai très rapproché

2 RETRAIT

ALERTE DR et CSHSCT
REGISTRE spécial

3 ENQUÊTE

par la DR (CP - Médecin de prévention - RRH...) et le CSHSCT

4 JUSTIFIÉ ou INJUSTIFIÉ

Mesures de sécurité à prendre

Mise en demeure
Reprise du poste de travail

▸ Pour plus d'information, consulter le site RH de l'Inserm **http://www.rh.inserm.fr** rubriques RH pratique > Documentation RH > Santé et sécurité > Fiches réflexes, risques généraux, fiche n°7.
▸ Pour télécharger la fiche : **http://www.rh.inserm.fr** > rubriques Mots clés RH > Prévention des risques et Médecine de prévention > Obligations et procédures.

Instituts thématiques
Inserm
Institut national de la santé et de la recherche médicale

Département des ressources humaines
Bureau de coordination de la prévention des risques

www.inserm.fr - Rédaction : Bureau de coordination de la prévention des risques
Réalisation : Julie Arqué (DRH-MO) - Décembre 2013

NOTES

Direction et coordination : Hafid BRAHMI (directeur du département des ressources humaines), Corinne SCHILTZ (responsable du bureau de coordination de la prévention des risques Inserm), Véronique SODE (médecin coordonnateur de l'Inserm)
Rédaction : Bernard CORNILLON (ancien chargé de mission aux risques biologiques Inserm), Madeleine KARLI (ancien médecin coordonnateur de l'Inserm), Joël FAYOLLE (conseiller de prévention Inserm DR Rhône-Alpes, Auvergne), Céline MACCOTTA (conseiller de prévention Inserm DR Grand-ouest), Pierre-Emmanuel SINET (responsable du bureau de la politique sociale), Marina TINEL (chargée de mission aux risques physiques), le département des affaires juridiques
Photographies : ©Inserm, Lionel Simonneau, ©Fotolia, micromonkey - cassis - Monkey Business - tonhom1009 - Dmitry Vereshchagin - Rido
Réalisation : Julie ARQUÉ (mission organisation/DRH Inserm)
Avril 2016

Inserm

101 rue de Tolbiac
75654 Paris Cedex 13
Tél. : 01 44 23 60 00
Fax : 01 45 85 68 56
www.inserm.fr