

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 30/DEF/EMAT/PREVENTION

relative à l'élaboration des fiches emploi-nuisances et aux principaux outils pour la gestion et la maîtrise des nuisances au sein des organismes de l'armée de terre.

Du 20 janvier 2004

INSTRUCTION N° 30/DEF/EMAT/PREVENTION relative à l'élaboration des fiches emploi-nuisances et aux principaux outils pour la gestion et la maîtrise des nuisances au sein des organismes de l'armée de terre.

Du 20 janvier 2004

NOR D E F T 0 4 5 0 0 6 3 J

Références :

1. Décret 85-755 du 19 juillet 1985 (BOC, p. 4150) modifié.
2. Arrêté du 5 janvier 1993 (JO du 7 février, p. 2110) modifié.
3. Arrêté du 15 avril 1997 (BOC, p. 2328).
4. Directive n° 13396 du 5 juin 2001 (BOC/PA, 2002, p. 277).
5. Instruction 3018 /DEF/DCSSA/AST/TEC/3 du 21 décembre 1992 (BOC, 1993, p. 1791) modifiée.
6. Instruction 300006 /DEF/DFP/PER/5 du 07 janvier 1993 (BOC, p. 4101) modifiée.
7. Instruction 300506 /DEF/DFP/PER/5 du 05 mars 1998 (BOC, p. 1238) modifiée.
8. Instruction 303747 /DEF/SGA/DFP/PER/5 du 17 décembre 2001 (BOC, 2002, p. 730) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes et trois appendices.

Modifié par :

Erratum du 26 mars 2014 (BOC n° 15 du 28 mars 2014, texte 13).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 126.2.3

Référence de publication : BOC, 2004, p. 841.

SOMMAIRE

Préambule.

1. ARTICULATION FICHE EMPLOI-NUISANCES ET FICHE DE DONNÉES DE SÉCURITÉ.

2. LES FICHES EMPLOI-NUISANCES.

2.1. Généralités.

2.2. Champ d'application.

2.3. Structure du document.

2.4. Elaboration.

2.4.1. Généralités.

2.4.2. Préparation.

2.4.3. Établissement du formulaire.

2.4.4. Renseignement et gestion des fiches emploi-nuisances.

2.5. Expositions particulières.

2.6. Activités militaires.

2.7. Mise en œuvre d'actions de prévention.

2.8. Autre disposition.

3. PRINCIPAUX OUTILS POUR LA GESTION ET LA MAÎTRISE DES NUISANCES CHIMIQUES.

3.1. Les fiches de données de sécurité.

3.1.1. Généralités.

3.1.2. Présentation de la fiche de données de sécurité.

3.1.3. Responsabilités du chef d'organisme.

3.1.4. Rôle du responsable hiérarchique des agents utilisant des produits dangereux.

3.1.5. Rôle du chargé de prévention.

3.1.6. Procédure à suivre.

3.2. L'étiquetage des substances et préparations dangereuses.

3.3. Sources d'informations complémentaires.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. FICHE EMPLOI-NUISANCES.

ANNEXE II. SCHÉMAS DE SYNTHÈSE DE L'ÉLABORATION DE LA FICHE EMPLOI-NUISANCES.

ANNEXE III. RÔLE ET ACTIONS DES DIFFÉRENTS ACTEURS INTERVENANT DANS L'ÉLABORATION DES FICHES EMPLOI-NUISANCES.

ANNEXE IV. APPRÉCIATION DES NUISANCES.

ANNEXE V. PROCÉDURE D'ACQUISITION DE PRODUITS CHIMIQUES.

Préambule.

L'évaluation des risques constitue un des moyens essentiels pour préserver la santé des travailleurs. L'inventaire et l'appréciation des nuisances au poste de travail sont une étape de cette étude.

L'évaluation des risques répond à une obligation de l'arrêté de troisième référence relatif à l'organisation de la prévention au bénéfice du personnel civil et du personnel militaire du ministère de la défense.

L'inventaire et l'appréciation des nuisances au poste de travail, auxquelles est susceptible d'être soumis un agent, doivent être réalisés selon une procédure méthodique et rigoureuse.

La présente instruction vise à préciser, pour les organismes de l'armée de terre, des moyens et des méthodes d'appréciation des nuisances liées aux activités professionnelles.

Le dispositif mis en place repose sur :

- les fiches emploi-nuisances (*FEN*) ;
- des outils pour la gestion et la maîtrise des nuisances chimiques [fiches de données de sécurité (*FDS*), étiquetage, ...].

Cette instruction est prise en application de la directive de quatrième référence relative à la professionnalisation de la prévention au sein du ministère de la défense et en complément de l'instruction de huitième référence relative aux fiches emploi-nuisances mises en œuvre dans les organismes du ministère de la défense.

1. ARTICULATION FICHE EMPLOI-NUISANCES ET FICHE DE DONNÉES DE SÉCURITÉ.

Les chefs d'organismes ont l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé du personnel relevant de leur autorité. À cet effet, ils doivent informer les agents des nuisances détectées à leur poste de travail et en aviser le médecin de prévention.

Pour remplir cette obligation, ils doivent utiliser la *FEN* qui est une fiche établie sous leur responsabilité et qui sert à identifier, au sein de l'organisme, les nuisances susceptibles d'altérer la santé des agents à l'occasion de leur activité professionnelle et à en apprécier le niveau. Ils disposent notamment pour ce faire de la *FDS* qui est une fiche technique établie sous la responsabilité des fabricants et qui rassemble les informations concernant les risques potentiels des différents produits industriels ou domestiques et les moyens de s'en prémunir. En ce sens, la *FDS* est un outil indispensable à l'identification des nuisances.

La *FDS*, lorsqu'elle existe, constitue un moyen d'information pratique, concret et essentiel pour remplir les *FEN* mais aussi pour prendre des mesures de prévention et de protection adaptées.

2. LES FICHES EMPLOI-NUISANCES.

2.1. Généralités.

La *FEN* doit permettre :

- d'apporter au personnel une information sur la nature des nuisances auxquelles ils sont exposés ;
- de mettre à la disposition du service médical de prévention une liste exhaustive des nuisances élaborée, en collaboration avec le médecin de prévention, par l'échelon hiérarchique responsable des conditions d'emploi ;
- de constituer des archives exploitables pendant et à l'issue de la vie professionnelle des personnels.

La *FEN* contribue au suivi médical des personnels, elle permet d'assurer la traçabilité d'expositions à certaines nuisances.

La *FEN* est un des outils permettant de formaliser les obligations du chef d'organisme en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail, elle constitue un support réglementaire en application de l'instruction de huitième référence et répond à une obligation de l'employeur issue de l'arrêté de troisième référence relatif à l'organisation de la prévention au bénéfice du personnel civil et du personnel militaire du ministère de la défense.

Dans la présente instruction :

- le terme formulaire de l'organisme désigne le document (ANNEXE I) vierge de toute information administrative, il reprend le recensement de l'ensemble des nuisances détectées au sein de l'organisme et fixe pour chacune le(s) critère(s) d'appréciation du degré d'exposition (seuils fixés par la réglementation, référence du texte réglementaire, ...) ;
- le terme *FEN* de l'agent désigne le document (ANNEXE I) comportant les renseignements administratifs de l'agent et fixant, dans la liste des nuisances de l'organisme, celles auxquelles il est personnellement soumis en précisant pour chacune les estimations faites du niveau de chacun des critères d'exposition et/ou des éléments quantifiés au poste de travail tels que prévus par le formulaire ;
- le terme nuisance désigne l'ensemble des facteurs pour lesquels une exposition directe ou indirecte, liée aux activités professionnelles, est susceptible d'altérer la santé. Les facteurs à retenir sont, d'une part, tous ceux pour lesquels la réglementation fixe des valeurs limites d'exposition ou la nécessité d'une surveillance médicale spéciale (cf. 1er, 2e et 3e parties de l'annexe I de l'instruction de cinquième référence) d'autre part, d'autres facteurs que le médecin de prévention souhaite voir répertoriés.

2.2. Champ d'application.

La *FEN* s'applique à chaque personnel civil ainsi qu'à chaque personnel militaire exerçant, dans des conditions identiques, des activités de même nature ou susceptibles d'être soumis à des nuisances similaires. L'extension de ce dispositif au personnel militaire exerçant une activité à caractère opérationnel ou d'entraînement au combat fait l'objet du point 2.6.

2.3. Structure du document.

Il est articulé en deux parties :

- la première permet de consigner les informations administratives relatives à l'agent concerné ;
- la seconde mentionne les nuisances auxquelles est exposé l'agent.

La trame du document pour l'ensemble des organismes de l'armée de terre figure en annexe I.

Ce document fixe également les critères d'exposition retenus pour l'appréciation des nuisances.

2.4. Elaboration.

2.4.1. Généralités.

Elle est conduite sous la responsabilité du chef de l'organisme.

Elle comprend trois phases :

- la préparation ;
- l'établissement du formulaire ;
- le renseignement des *FEN* et leur gestion.

Le recours à des check-lists ou tout autre document pré-rempli est prohibé. Afin d'éviter tout oubli, la *FEN* doit être le résultat d'un travail d'analyse sérieux.

L'annexe II présente les schémas de synthèse de l'élaboration des *FEN*.

Le rôle et les actions des différents acteurs intervenant dans l'élaboration des *FEN* sont précisés en annexe III.

2.4.2. Préparation.

Sous la responsabilité du chef d'organisme, elle est menée par le coordonnateur local à la prévention et le chargé de prévention. Elle porte sur l'organisation de la démarche :

- sectorisation de l'organisme (par unité de travail : métiers, activités, ateliers, ...) ;
- choix des méthodes de recensement, d'investigation et d'analyse ;
- constitution des groupes de travail; il s'agit de groupes pluridisciplinaires chargés du recensement et des investigations sur un secteur bien déterminé.

C'est à ce stade que seront entreprises des actions d'information ou de formation (si nécessaire) pour aboutir à la mise en place d'une organisation, d'une méthode et de moyens adaptés.

Cette démarche n'est pas l'affaire des seuls fonctionnels de la prévention. Elle doit se fonder sur des connaissances complémentaires d'ordre technique, médical et organisationnel. C'est pourquoi les groupes pluridisciplinaires, cités ci-avant, réuniront le coordonnateur local à la prévention, le médecin de prévention, le chargé de prévention, le responsable hiérarchique du secteur examiné et éventuellement tout autre spécialiste concerné.

2.4.3. Établissement du formulaire.

Établir le formulaire consiste à dresser la liste exhaustive de l'ensemble des nuisances de l'organisme. Ce formulaire, représentatif des nuisances de l'organisme, doit rester simple.

Le travail de recueil d'informations ou d'inventaire est mené par le groupe pluridisciplinaire. L'identification des nuisances doit aboutir à une cartographie par secteurs (atelier, activité ou poste de travail).

Le formulaire, réalisé conformément aux points 1.2 et 1.3 de l'instruction de huitième référence, est lié au site et à l'organisme. Ainsi, un organisme implanté sur plusieurs sites doit établir autant de formulaires qu'il y a de sites. Un site sur lequel il y a plusieurs organismes a autant de formulaires que d'organismes.

Les modalités de révision du formulaire sont précisées au point 1.3 de l'instruction de huitième référence.

Le formulaire est inséré au recueil des dispositions de prévention conformément à l'instruction de septième référence.

2.4.4. Renseignement et gestion des fiches emploi-nuisances.

Elles sont renseignées et archivées conformément au point 2 de l'instruction de huitième référence.

Le renseignement des *FEN* nécessite :

- la visite des postes de travail ;
- un entretien avec les agents concernés ;
- l'appréciation des nuisances.

L'appréciation des nuisances est le résultat de l'étude des conditions d'exposition des travailleurs à celles-ci. L'annexe IV présente deux méthodes visant à les apprécier en l'absence de valeurs mesurables. Ce résultat doit

permettre à la hiérarchie de mettre en œuvre des actions de prévention.

Les conditions d'exposition ne suffisent pas toujours à elles seules à déterminer la nécessité d'une surveillance médicale. Hormis les nuisances relevant d'une réglementation particulière concernant la surveillance médicale, seule la corrélation de ces données avec les éléments du dossier médical de l'agent permettront au médecin de prévention de définir les surveillances médicales adéquates.

En effet, l'appréciation des nuisances s'intéresse uniquement à l'environnement de travail de l'agent, elle ne prend pas en compte les éventuelles particularités individuelles (couvertes par le secret médical) qui peuvent être déterminantes pour la mise en place d'une surveillance médicale.

S'agissant d'une responsabilité forte du chef d'organisme, le recours à un délégataire, prévu au point 2 de l'instruction de huitième référence, ne pourra qu'être exceptionnel. La désignation éventuelle d'un délégataire est du ressort du coordonnateur régional à la prévention sur avis du bureau prévention de la région terre (BPRT).

Les *FEN* sont établies en quatre exemplaires :

- un pour l'agent ;
- un pour le médecin de prévention ;
- un pour la direction des ressources humaines ;
- un pour le chargé de prévention (pour information).

C'est la direction des ressources humaines qui initialise la création des *FEN* en renseignant la partie administrative de celles-ci.

La direction des ressources humaines et le service de médecine de prévention assurent la conservation des *FEN* en les intégrant, respectivement, dans le dossier administratif et dans le dossier médical des agents.

Le renouvellement des *FEN* est initié par la direction des ressources humaines chaque année, de façon systématique, ou en cours d'année en fonction d'éléments modificatifs du poste de travail et/ou sur proposition du responsable hiérarchique ou du médecin de prévention.

Les modalités de renouvellement des *FEN* sont précisées au point 2 de l'instruction de huitième référence.

2.5. Expositions particulières.

La *FEN* ne doit pas se substituer à d'autres documents réglementaires existants. Ainsi la création d'une fiche d'exposition aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction reste obligatoire [art. R. 231-56-10 du code du travail ; décret n° 2001-97 du 1 février 2001 (JO du 3, p. 1866)].

Une *FEN* renseignée pour ce type d'agents entraîne systématiquement la création d'une fiche d'exposition.

2.6. Activités militaires.

Les activités militaires comprennent :

- a). Les activités professionnelles exécutées en temps de paix, qui lorsqu'elles sont de même nature que celles confiées au personnel civil et exercées dans des conditions identiques, sont soumises notamment, en application des articles 7 et 8 du décret cité en première référence, aux règles techniques faisant l'objet du titre III du livre II du code du travail et celles prises en application de ce titre.

b). Les autres activités, notamment les activités d'instruction et d'entraînement dont les risques spécifiques et évalués font l'objet d'une réglementation particulière prise par le chef d'état-major de l'armée de terre (*CEMAT*) sous réserve des responsabilités du chef d'état-major des armées (*CEMA*) en matière de prévention outre-mer et à l'étranger. En opérations extérieures (*OPEX*), elles sont complétées, le cas échéant, par des dispositions adaptées ou des mesures de coordination interarmées, prises par le *CEMA*.

Par ailleurs, les opérations extérieures ne se cantonnent plus à des actions violentes, limitées dans le temps et l'espace. Après une phase initiale critique, l'installation dans la durée devient la règle, pouvant conduire à la situation exposée au *a)* et entraîner des risques d'expositions chroniques et les conséquences liées à l'exposition à des risques à effets différés.

L'identification et l'appréciation des nuisances reposent sur l'implication du commandement, aux différents échelons concernés. *In fine*, elles demeurent la responsabilité directe du commandant de formation.

Afin de préserver la liberté d'action des commandants de formation, la *FEN* ne pourra être étendue aux activités militaires qu'à l'instigation de ces mêmes commandants ou de leurs chefs directs qui sont les mieux à même de définir les mesures nécessaires pour préserver la santé de leurs personnels.

L'utilisation des *FEN* permet d'assurer la traçabilité de certaines expositions, d'officialiser et de formaliser les démarches auprès du service médical.

À titre d'exemple, devraient relever de ce dispositif :

- les activités expérimentales effectuées avec la section technique de l'armée de terre (*STAT*) en métropole, qui peuvent s'apparenter à des activités industrielles ;
- les activités professionnelles à caractère industriel menées sur un théâtre opérationnel et réalisées dans le cadre d'une installation des forces dans la durée...

Lorsqu'elle est possible, l'utilisation des *FEN* en *OPEX* doit permettre d'assurer la traçabilité des expositions et d'assurer la possibilité d'une prise en charge médicale différée.

À défaut, cette traçabilité devra être assurée par d'autres moyens (journal de marche et des opérations, rapports particuliers, ...).

2.7. Mise en œuvre d'actions de prévention.

La *FEN* contribue à la démarche préventive, c'est une démarche dynamique destinée à renforcer l'effectivité de la prévention.

La *FEN* n'est donc pas une fin en soi. Ainsi, elle ne doit pas se substituer ni à la visite des postes de travail par le médecin de prévention, le chargé de prévention, le comité d'hygiène, sécurité et conditions de travail (*CHSCT*) et la commission consultative d'hygiène et prévention des accidents (*CCHPA*) ni à la recherche constante de la réduction d'exposition aux nuisances ni aux investigations menées sur les conditions d'emploi opérationnel.

Le travail réalisé doit être mis à profit pour rechercher des solutions et effectuer des choix en matière d'amélioration de la prévention. Les décisions seront prises en respectant les principes généraux de prévention suivants :

- combattre les risques à la source ;
- adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la

santé ;

- tenir compte de l'évolution de la technique ;
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants ;
- prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelles ;
- donner les instructions appropriées au personnel.

Ainsi, toute analyse menée selon les méthodes présentées en annexe IV qui conduirait à la mise en évidence d'une nuisance élevée (niveau A) devra impérativement se traduire par l'adoption de mesures correctives immédiates, à l'initiative du chef d'organisme, sur recommandation éventuelle du médecin de prévention. Ces mesures sont destinées à supprimer ou à réduire la nuisance. Une nuisance moyenne (niveau B) fera l'objet d'une veille particulière et devra être intégrée dans le plan d'actions en matière de prévention de l'organisme.

À terme, cette démarche préventive devrait permettre de réduire les expositions aux nuisances et par voie de conséquence de limiter les surveillances médicales spéciales.

2.8. Autre disposition.

Cette instruction est applicable aux organismes de l'armée de terre dès sa parution au *Bulletin officiel des armées*. Les organismes qui ont, avant cette date, mis en œuvre les *FEN* ont un délai de deux ans pour appliquer cette partie de l'instruction.

3. PRINCIPAUX OUTILS POUR LA GESTION ET LA MAÎTRISE DES NUISANCES CHIMIQUES.

Pour déterminer et évaluer la présence d'agents chimiques sur le lieu de travail, le chef d'organisme utilise les informations figurant dans la *FDS* ainsi que sur l'étiquetage des substances et préparations dangereuses. Des sources complémentaires d'informations peuvent également être très utiles, quelques-unes sont présentées ci-après.

3.1. Les fiches de données de sécurité.

Les conditions de recueil et de diffusion des fiches de données de sécurité doivent faire l'objet d'une attention particulière.

3.1.1. Généralités.

La *FDS* est une obligation faite aux fabricants, importateurs ou vendeurs résultant du code du travail : « les fabricants, importateurs ou vendeurs portent à la connaissance des chefs d'établissement et travailleurs indépendants utilisateurs de substances ou préparations dangereuses les renseignements nécessaires à la prévention et à la sécurité par une fiche de données de sécurité concernant lesdits produits tels qu'ils sont mis sur le marché ». Elle comporte seize rubriques obligatoires (cf. arrêté de 2^e référence, fixant les modalités d'élaboration et de transmission des *FDS*).

La directive n° 2001/58/CE (n.i. JO, n.i. BO) étend cette obligation aux préparations non classées dangereuses, mais contenant plus de 1 p. 100 en poids d'une substance classée dangereuse (supérieure ou égale à 0,2 p. 100 en volume pour un gaz).

La *FDS* est destinée :

- au chef d'organisme qui doit la transmettre au médecin de prévention afin de lui permettre d'assurer au personnel une surveillance médicale adéquate ;
- au service utilisateur d'un produit chimique car elle constitue un outil indispensable permettant de faire l'analyse des dangers puis des risques liés à l'emploi, au stockage, au transport et à l'élimination de ce produit.

La *FDS* contribue à déterminer des règles de prévention et de protection du personnel susceptible d'être exposé.

3.1.2. Présentation de la fiche de données de sécurité.

Ce document extrêmement important fournit, pour un produit donné, les informations essentielles portant sur les dangers présentés par celui-ci. En outre, il donne un certain nombre de renseignements relatifs à la sécurité, la sauvegarde de la santé, de l'environnement et les mesures de lutte contre l'incendie. Il indique également les moyens de protection ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence.

La *FDS* doit être rédigée en français et fournie gratuitement au client avec le produit livré.

La *FDS* doit être datée, et lorsqu'elle a fait l'objet d'une actualisation, celle-ci doit être délivrée systématiquement et gratuitement par le fournisseur, à tout utilisateur ayant eu recours au produit dans les douze mois précédents.

La *FDS* doit permettre au chef d'organisme de mettre en place des mesures de prévention en relation avec le danger présenté et, ainsi que le prévoit le code du travail :

- d'analyser et évaluer les risques ;
- d'informer le personnel concerné des risques encourus ;
- de former le personnel à une utilisation correcte et sûre du produit ;
- d'élaborer une notice de sécurité pour chaque poste de travail où un employé est amené à utiliser des produits chimiques ;
- d'apporter des informations relatives à la surveillance médicale du personnel.

3.1.3. Responsabilités du chef d'organisme.

Il est de sa responsabilité de s'assurer que l'organisme est en possession des fiches de données de sécurité.

Il est assisté et conseillé par le chargé de prévention, ce qui ne l'exonère nullement de sa responsabilité en cas de manquement à ses obligations.

3.1.4. Rôle du responsable hiérarchique des agents utilisant des produits dangereux.

Le responsable hiérarchique des agents utilisant des produits dangereux doit :

- détenir toutes les *FDS* (de version la plus récente) des produits utilisés dans son secteur ;
- faire remplacer les produits dangereux par des produits de substitution non ou moins dangereux, si possible ;
- élaborer la consigne inhérente à chaque poste de travail où un personnel est amené à employer des produits chimiques dangereux ;

- limiter les stocks au strict minimum (besoin journalier au poste de travail) ;
- former le personnel (dans le cadre de la formation au poste de travail) :
 - à l'utilisation des produits chimiques dangereux ;
 - à l'application des mesures de prévention et de protection conformément à la consigne établie au poste de travail (cf. instruction de 6e référence, point 3.1.2) ;
- organiser les stockages en fonction des règles de compatibilité des produits et du respect des règles de sécurité et de protection de l'environnement ;
- veiller au respect des procédures d'élimination des produits après utilisation.

La *FDS* est un élément essentiel dans l'exercice de ces responsabilités.

3.1.5. Rôle du chargé de prévention.

Le chargé de prévention, étant directement subordonné au chef d'organisme dont il est le conseiller privilégié en matière de prévention des risques professionnels, doit :

- étudier, préalablement à toute commande, la fiche de données de sécurité délivrée par le fournisseur, en liaison avec le médecin de prévention, avant de donner son avis sur l'acquisition du produit et les préconisations éventuelles en matière de prévention et de protection ;
- s'assurer que tous les produits dangereux, à chaque fois que cela est possible, sont supprimés ou remplacés par des produits de substitution moins dangereux, à l'initiative du service utilisateur ;
- détenir toutes les *FDS*, de version la plus récente; en donner un exemplaire au médecin de prévention ;
- présenter l'ensemble des *FDS* aux *CHSCT* et *CCHPA* ;
- conseiller le chef d'atelier ou de service sur l'élaboration de la consigne inhérente à chaque poste de travail où un personnel est amené à utiliser des produits chimiques ;
- s'assurer, lors de ses visites, de l'application des mesures de prévention et de protection conformément à la consigne de chaque poste de travail ;
- vérifier que le dispositif de sécurité incendie, préconisé dans la *FDS*, soit bien mis en place par l'officier incendie dans la zone d'utilisation du produit ;
- vérifier, lors de ses visites, que toutes les nuisances sont bien répertoriées sur la formulaire.

3.1.6. Procédure à suivre.

3.1.6.1. Pour les produits existant dans la formation ou l'établissement.

Chaque service utilisateur doit recenser tous les produits qu'il emploie. Il doit être en possession de la dernière version de la fiche de données de sécurité afférente à chaque produit.

Si la *FDS* n'est pas détenue par le chargé de prévention, elle doit parvenir à ce dernier. Après étude des informations qui sont contenues dans la *FDS*, le chargé de prévention et le médecin de prévention, valideront ou non la poursuite de l'utilisation de ces produits.

3.1.6.2. Pour les produits à commander.

Aucun produit chimique, substance ou préparation dangereuse ne pourra être commandé directement sans avoir obtenu au préalable l'avis du chargé de prévention ainsi que celui du médecin de prévention. Pour ce faire, l'organisme doit mettre en œuvre une procédure interne d'introduction et de suivi des produits chimiques s'appuyant sur les *FDS*.

La procédure d'acquisition de produits chimiques figure en annexe V.

3.2. L'étiquetage des substances et préparations dangereuses.

L'étiquetage réglementaire des substances et préparations dangereuses est un moyen simple d'alerter les utilisateurs sur les nuisances dominantes liées à leur mise en œuvre.

Cinq éléments doivent obligatoirement figurer sur l'étiquette, il s'agit :

- de la désignation et du nom commercial (s'il s'agit d'une préparation) et du nom chimique de la ou des substances présentées dans la préparation ;
- du nom ou de la raison sociale, de l'adresse ou du siège social et du numéro de téléphone du fabricant, du distributeur ou de l'importateur ;
- d'un ou plusieurs symboles de danger ;
- des phrases de risques ;
- des conseils de prudence.

L'étiquetage est nécessaire pour initier la méthode d'appréciation des nuisances chimiques présentée en annexe IV.

L'emballage de toute substance ou préparation dangereuse doit obligatoirement posséder l'étiquetage réglementaire.

Le responsable hiérarchique des agents utilisant ces produits doit s'assurer de la présence de l'étiquetage sur les emballages.

Le chargé de prévention doit s'assurer de l'application de ces dispositions lors de ses visites.

3.3. Sources d'informations complémentaires.

Il existe des organismes (du ministère de la défense ou non) qui peuvent fournir des informations complémentaires relatives aux substances et préparations dangereuses :

- le service des essences des armées (*SEA*) ;
- l'institut national de recherche et de sécurité (*INRS*) qui propose de nombreux renseignements sur le site internet www.inrs.fr (*ex.* : fiches toxicologiques) ;
- le service de documentation toxicologique des centres antipoison.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général, major général de l'armée de terre,

Alain RICHARD.

ANNEXE I.
FICHE EMPLOI-NUISANCES.

FICHE EMPLOI-NUISANCES.

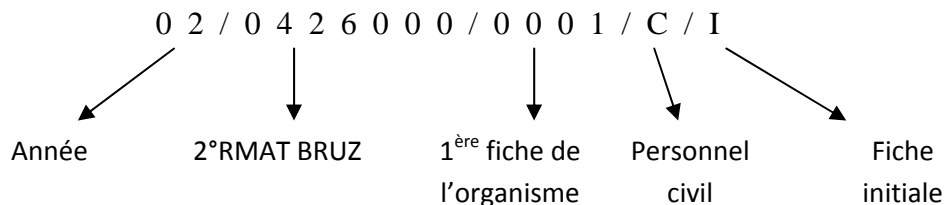
RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS				
Date de création :		Numéro: (1)		
Nom :		Prénom :		
Statut :		Date de naissance :		
Site: (2)		Service :		
Emploi occupé :		Secteur(s) d'activité : (3)		
Date d'entrée en fonction à cet emploi :				
NUISANCES AUXQUELLES EST EXPOSE L'AGENT (4)				
NUISANCES CHIMIQUES Et critères d'appréciation du degré d'exposition	Critères d'exposition			Observations
	Classe de danger	Classe de quantité	Classe de fréquence d'utilisation	
AUTRES NUISANCES Et critères d'appréciation du degré d'exposition	Critères d'exposition		Observations	
	Classe de gravité	Classe de fréquence d'exposition		
Observations et autres informations : (5)				
Date, nom et signature du responsable hiérarchique	Date et signature de l'agent		Date, nom et signature du chef d'organisme	

Copie pour info au chargé de prévention

(1) : le numéro d'identification de la FEN est défini comme suit :

- 2 derniers chiffres de l'année en cours,
- le code CREDO de l'organisme (pour un organisme comprenant plusieurs sites, chacun d'eux possède un code CREDO),
- un numéro d'ordre de 4 chiffres permettant de distinguer les FEN individualisées,
- la lettre M s'il s'agit d'un personnel militaire ou C s'il s'agit d'un personnel civil.
- la lettre I si c'est une fiche initiale ou R si c'est un renouvellement.

Exemple :



(2) : préciser le lieu géographique.

(3) : préciser le(s) secteur(s) d'activité au sens de la cartographie des nuisances par zone d'activité (cf. article 2.4.2).

(4) : Pour chaque nuisance identifiée au poste de travail de l'agent, son responsable hiérarchique :

- renseigne les critères d'exposition,

et/ou

- indique, dans la case « observations », les données qui ont pu être quantifiées au poste de travail (exemple : le niveau sonore, le taux d'empoussièrement, ...).

(5) : En cas de désaccord sur la nature des nuisances ou sur leur qualification, le personnel mentionne ses observations sur la FEN. Le chef d'organisme statuera en liaison avec le médecin de prévention, à l'issue d'une visite du poste de travail concerné.

Remarques :

- lorsque la FEN contient plusieurs pages, l'agent émargera chacune d'elles ;
- dans un souci de lisibilité, ce modèle de document peut être présenté sur une feuille A3.

ANNEXE II.
SCHÉMAS DE SYNTHÈSE DE L'ÉLABORATION DE LA FICHE EMPLOI-NUISANCES.

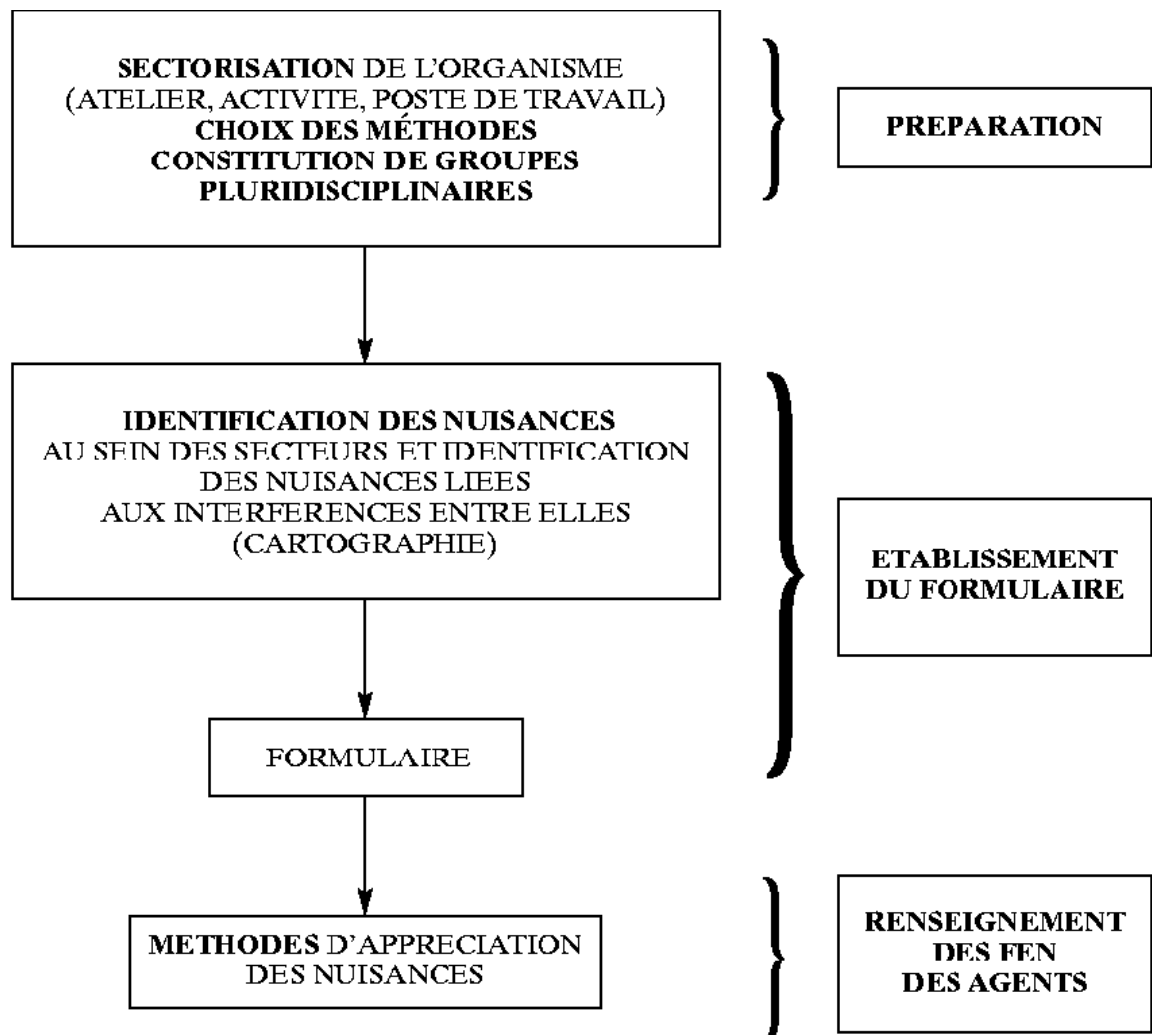
Appendice II.A. Synthèse de l'élaboration des fiches emploi-nuisances.

Appendice II.B. Élaboration du formulaire de l'organisme.

Appendice II.C. Renseignement de la fiche emploi-nuisances.

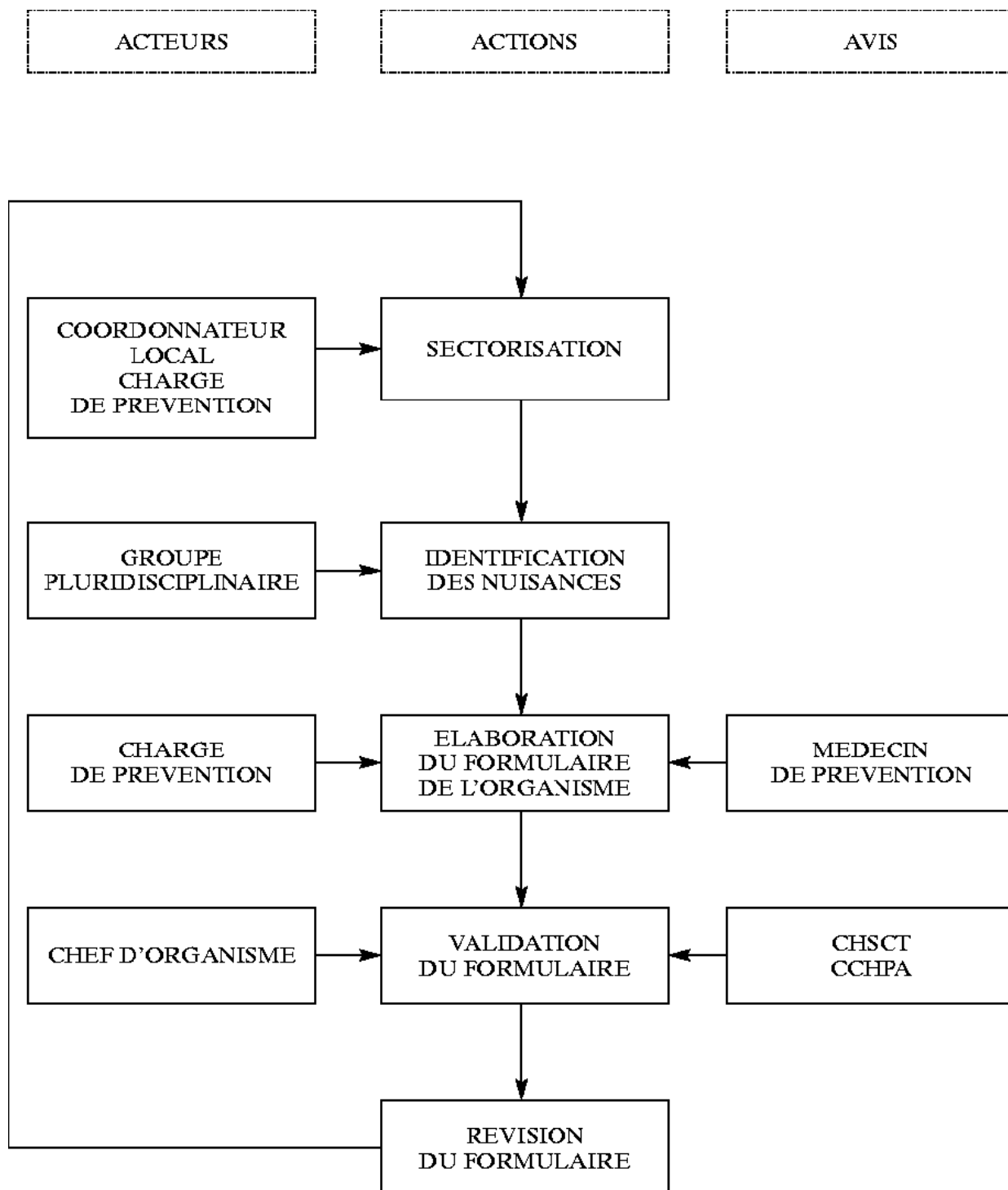
APPENDICE II.A.
SYNTHÈSE DE L'ÉLABORATION DES FICHES EMPLOI-NUISANCES.

Figure 2. Synthèse de l'élaboration des fiches emploi-nuisances.



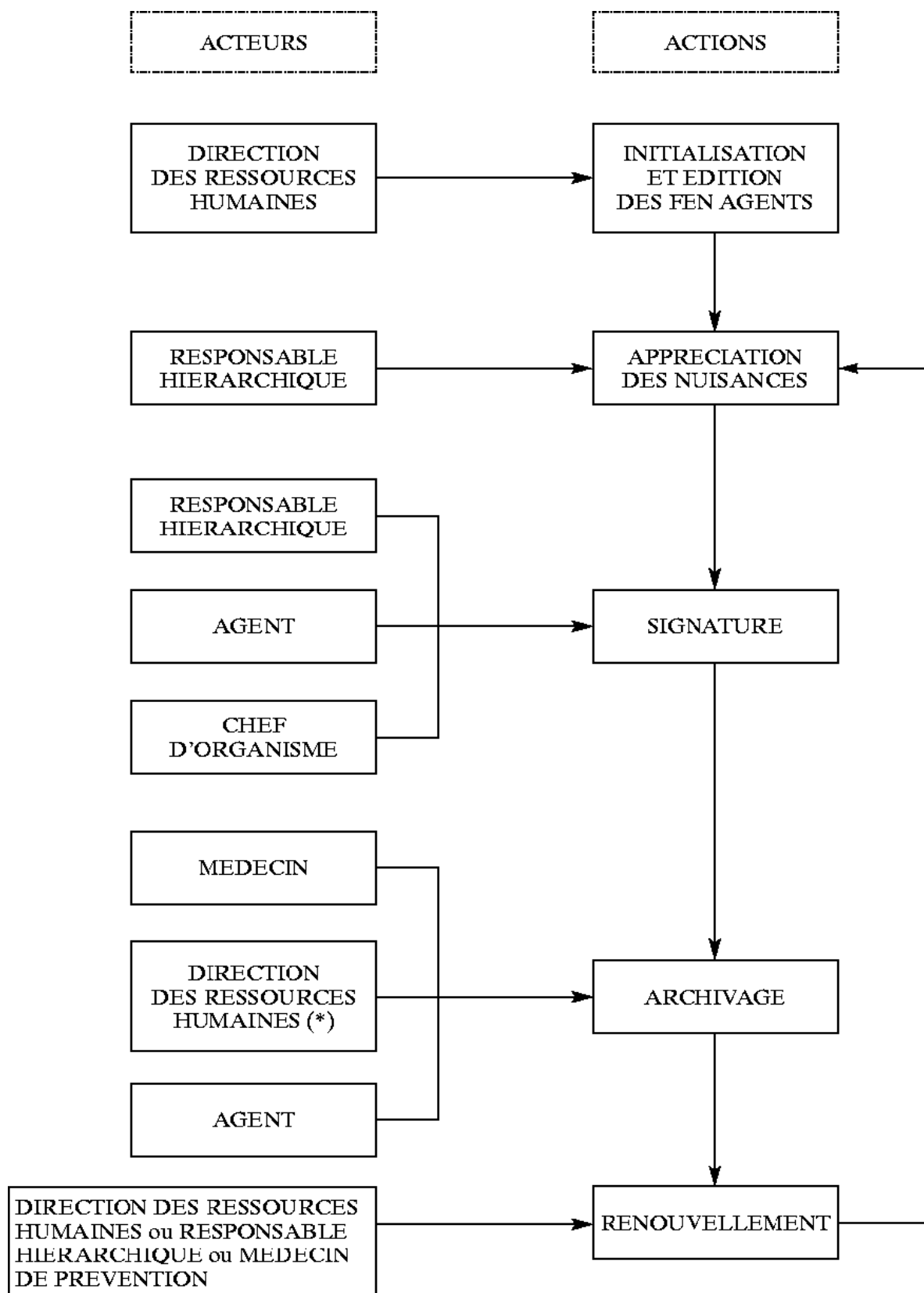
APPENDICE II.B.
ÉLABORATION DU FORMULAIRE DE L'ORGANISME.

Figure 3. Élaboration du formulaire de l'organisme.



APPENDICE II.C.
RENSEIGNEMENT DE LA FICHE EMPLOI-NUISANCES.

Figure 4. Renseignement de la fiche emploi-nuisances.



(*) Adresse un exemplaire pour information au chargé de prévention.

ANNEXE III.
**RÔLE ET ACTIONS DES DIFFÉRENTS ACTEURS INTERVENANT DANS L'ÉLABORATION
DES FICHES EMPLOI-NUISANCES.**

Acteurs.	Rôle et actions.
Chef d'organisme.	<p>Responsable du (des) groupe(s) pluridisciplinaire(s).</p> <p>Responsable de la rédaction du formulaire de la FEN de l'organisme (en liaison avec le chargé de prévention et le médecin de prévention).</p> <p>Soumet le formulaire à l'avis du CHSCT et de la CCHPA.</p> <p>Donne son accord sur le formulaire.</p> <p>Désigne le(s) responsable(s) hiérarchique(s) chargé(s) de renseigner les FEN.</p> <p>Signe les FEN des agents.</p>
Groupe pluridisciplinaire.	<p>Réalise l'identification des nuisances au sein de l'organisme par secteur d'activité (établit une cartographie des nuisances).</p> <p>Transmet les résultats de l'identification des nuisances au chargé de prévention.</p>
Chargé de prévention.	<p>Participant du groupe pluridisciplinaire qui identifie les nuisances.</p> <p>Collationne les informations transmises par le groupe pluridisciplinaire en vue d'élaborer le formulaire.</p> <p>Forme les responsables hiérarchiques à l'appréciation des nuisances et au renseignement des FEN des agents.</p> <p>Suit l'évolution de la réglementation en vue d'établir d'éventuelles révisions du formulaire.</p>
Service de médecine de prévention.	<p>Participant du groupe pluridisciplinaire qui identifie les nuisances.</p> <p>Donne son avis sur le recensement des nuisances, il peut éventuellement l'aménager ou le compléter.</p> <p>Transmet le recensement au chef d'organisme.</p> <p>Archive un exemplaire des FEN signées (cf. instruction de 8e référence).</p>
Direction des ressources humaines.	<p>Initialise la FEN de chaque agent (3 exemplaires originaux).</p> <p>Renseigne la partie administrative des FEN.</p> <p>Archive un exemplaire des FEN signées.</p>
Responsables hiérarchiques des agents (commandants d'unité, chef d'atelier, chef de service...).	<p>Participant du groupe pluridisciplinaire qui identifie les nuisances.</p> <p>Recueillent les informations sur les postes de travail nécessaires à l'élaboration du formulaire.</p> <p>Informent le chargé de prévention des modifications des activités ou des procédures de travail en vue de réviser le formulaire.</p>

	<p>Informent la direction des ressources humaines des changements d'activité et/ou de poste des agents afin qu'elle édite de nouvelles FEN.</p> <p>Renseignent (en liaison avec le chargé de prévention) les FEN.</p> <p>Signent et présentent les FEN aux agents.</p>
Agents.	<p>Peuvent participer, à titre de mission individuelle ou collective, sur décision du chef d'organisme, au groupe pluridisciplinaire.</p> <p>Signent la FEN et conservent un exemplaire.</p> <p>Mentionnent les observations éventuelles qu'ils estiment nécessaires sur la FEN.</p>
CHSCT ou représentants pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, CCHPA.	<p>Peuvent participer, à titre de mission individuelle ou collective, sur décision du chef d'organisme, au groupe pluridisciplinaire.</p> <p>Donnent leur avis sur le projet de formulaire.</p>

ANNEXE IV. APPRÉCIATION DES NUISANCES.

L'objet de la présente annexe est de présenter deux méthodes permettant d'apprécier les niveaux des nuisances. La première présente l'appréciation des nuisances chimiques avec l'exemple de l'utilisation d'un nettoyant acide pour jantes en aluminium, R ALU. La seconde méthode est consacrée aux autres nuisances avec l'exemple de l'exposition au bruit.

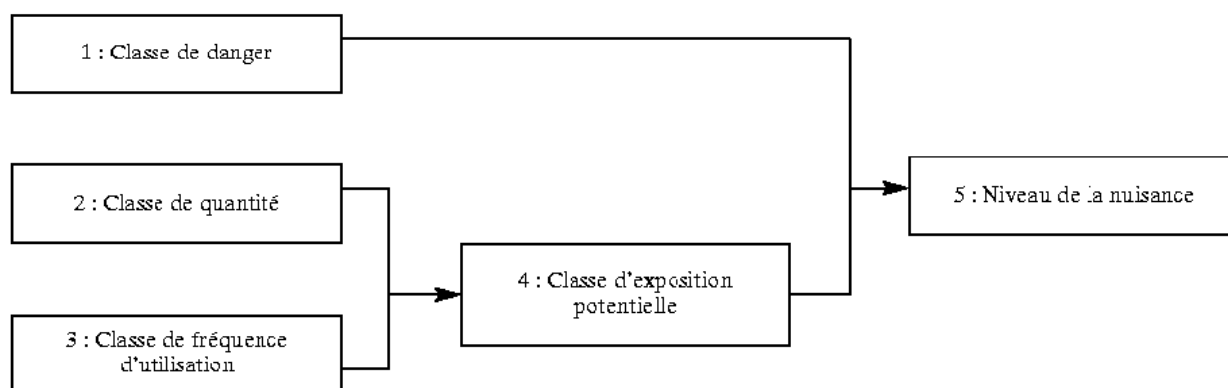
Le chargé de prévention peut s'aider de ce support pour développer des sessions de formation destinées aux responsables hiérarchiques des agents et leur remettre une aide méthodologique d'appréciation des nuisances.

1. MÉTHODE D'APPRÉCIATION DES NUISANCES CHIMIQUES.

L'appréciation des nuisances se fait à partir :

- de l'inventaire des produits utilisés dans l'organisme;
- des *FDS* et de l'étiquetage des produits.
- de l'étude des situations de travail.

Figure 5. Schématisation de la méthode.



La présentation de la démarche est illustrée ici par un exemple (caractères en italique).

Exemple :

Utilisation quotidienne du R ALU.

Étiquetage : très toxique.

Phrases de risque : R 23, R 24, R 25, R 35.

Remarques. De par sa composition (fluorure d'hydrogène), ce produit est concerné par l'arrêté du 11 juillet 1977 (BOC, p. 3491) fixant la liste des travaux nécessitant une surveillance médicale spéciale. Il doit donc être pris en compte pour l'élaboration du formulaire de l'organisme.

1.1. Première étape : définir la classe de danger.

Une classe de danger est attribuée à chaque produit chimique inventorié, en fonction des informations figurant dans la *FDS* ou sur l'étiquetage. Lorsque plusieurs classes de danger peuvent être attribuées au même produit, il faut retenir la plus élevée.

Classe de danger.	Classification et étiquetage.
I	Produit non soumis à étiquetage, pas de toxicité particulière. Phrases de risques : aucune.
II	Produit irritant ou produit sans étiquetage, mais qui a une VLEP. Phrases de risques : R 36, R 37, R 38.
III	Produit nocif. Phrases de risques : R 20, R 21, R 22.
IV	Produit toxique, sensibilisant ou corrosif. Phrases de risques : R 23, R 24, R 25, R 29, R 31, R 34, R 35, R 40, R 41, R 42, R 43.
V	Produit très toxique, cancérogène, effets sur la reproduction, ... Phrases de risques : R 26, R 27, R 28, R 32, R 33, R 39, R 45, R 46, R 47, R 48, R 49, R 60, R 61, R 62, R 63, R 64.

Exemple :

Produit très toxique correspondant à la classe V.

Phrase de risque correspondant à la classe IV.

=> La classe de danger à prendre en compte est donc la classe V (la plus élevée).

1.2. Deuxième étape : définir la classe de quantité.

La signification d'une classe de quantité est très variable d'un organisme à un autre (de l'ordre de quelques dizaines de kilogrammes à quelques dizaines de tonnes). Afin de relativiser la consommation au sein de chaque organisme, le produit utilisé en plus forte quantité appartient à la classe V, les autres sont répartis dans les quatre premières classes.

Classe de quantité.	Quantité utilisée.
I	Négligeable.
II	Faible.
III	Moyenne.
IV	Importante.
V	Très importante.

Exemple : classe II.

1.3. Troisième étape : définir la classe de fréquence d'utilisation.

Classe de fréquence.	Fréquence d'utilisation.
I	Ponctuelle : une à plusieurs fois par an.
II	Intermittente : une à plusieurs fois par mois.
III	Discontinue : une à plusieurs fois par semaine.
IV	Continue : une à plusieurs fois par jour.

Exemple : classe IV.

1.4. Quatrième étape : définir la classe d'exposition potentielle.

L'exposition potentielle est la combinaison des quantités et des fréquences d'utilisation des produits sans tenir compte des conditions réelles au poste de travail. Le tableau suivant permet de la déterminer.

Figure 6. Classe d'exposition potentielle.

Classe de quantité.	Classe de fréquence.	Classe d'exposition potentielle.
I	I II III IV	I I I I
II	I II III IV	II II II II
III	I II III IV	III III III IV
IV	I II III IV	III IV IV V
V	I II III IV	IV V V V

Exemple : classe II.

1.5. Cinquième étape : déterminer le niveau de la nuisance.

Grâce à la matrice suivante et à l'aide des classes d'exposition potentielle et de danger, il est possible de déterminer le niveau de la nuisance.

Exemple : niveau élevé, A.

Figure 7. Niveau de la nuisance.

Classe d'exposition potentielle	V	B	B	A	A	A
	IV	C	B	B	A	A
	III	C	C	B	B	A
	II	C	C	B	B	A
	I	C	C	B	B	B
		I	II	III	IV	V
		Classe de danger				
		A	B	C		
		Niveau élevé	Niveau moyen	Niveau faible		

Pour renseigner les *FEN*, les responsables des agents, en liaison avec le chargé de prévention, peuvent s'appuyer sur les tableaux des étapes 1, 2 et 3.

Les étapes 4 et 5 sont menées par le(s) groupe(s) pluridisciplinaire(s) afin de proposer la mise en œuvre d'actions de prévention conformément au point 2.7 de la présente instruction.

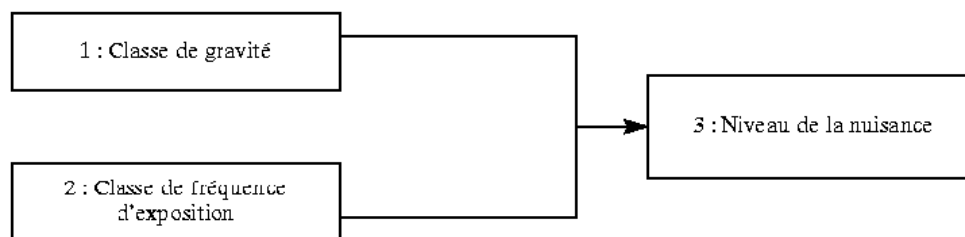
2. MÉTHODE D'APPRÉCIATION DES AUTRES NUISANCES.

Pour apprécier les autres nuisances, il existe une méthode, entre autres, qui consiste à attribuer une valeur à la fréquence d'exposition à la nuisance ainsi qu'à sa gravité.

Cette appréciation fait appel à la connaissance :

- des procédés industriels, des matériels, des machines, des outils et des procédures de travail.
- des situations de travail.

Figure 8. Schématisation de la méthode.



La présentation de la démarche est illustrée ici par un exemple (caractères en italique).

Exemple du bruit : personnel exposé quotidiennement à un niveau équivalent de 87 dBA.

2.1. Première étape : définir la classe de gravité.

Pour cela, il faut situer la gravité sur une échelle de 4 classes :

- classe I : poste pour lequel aucune altération de la santé n'est identifiable ;
- classe II : poste exposant à une possibilité d'altération de la santé ;
- classe III : poste exposant à une possibilité d'altération grave de la santé ;
- classe IV : poste exposant à une possibilité de maladie professionnelle.

Exemple : classe II.

2.2. Deuxième étape : définir la classe de fréquence d'exposition.

Une échelle de 4 classes est également fixée pour ce critère :

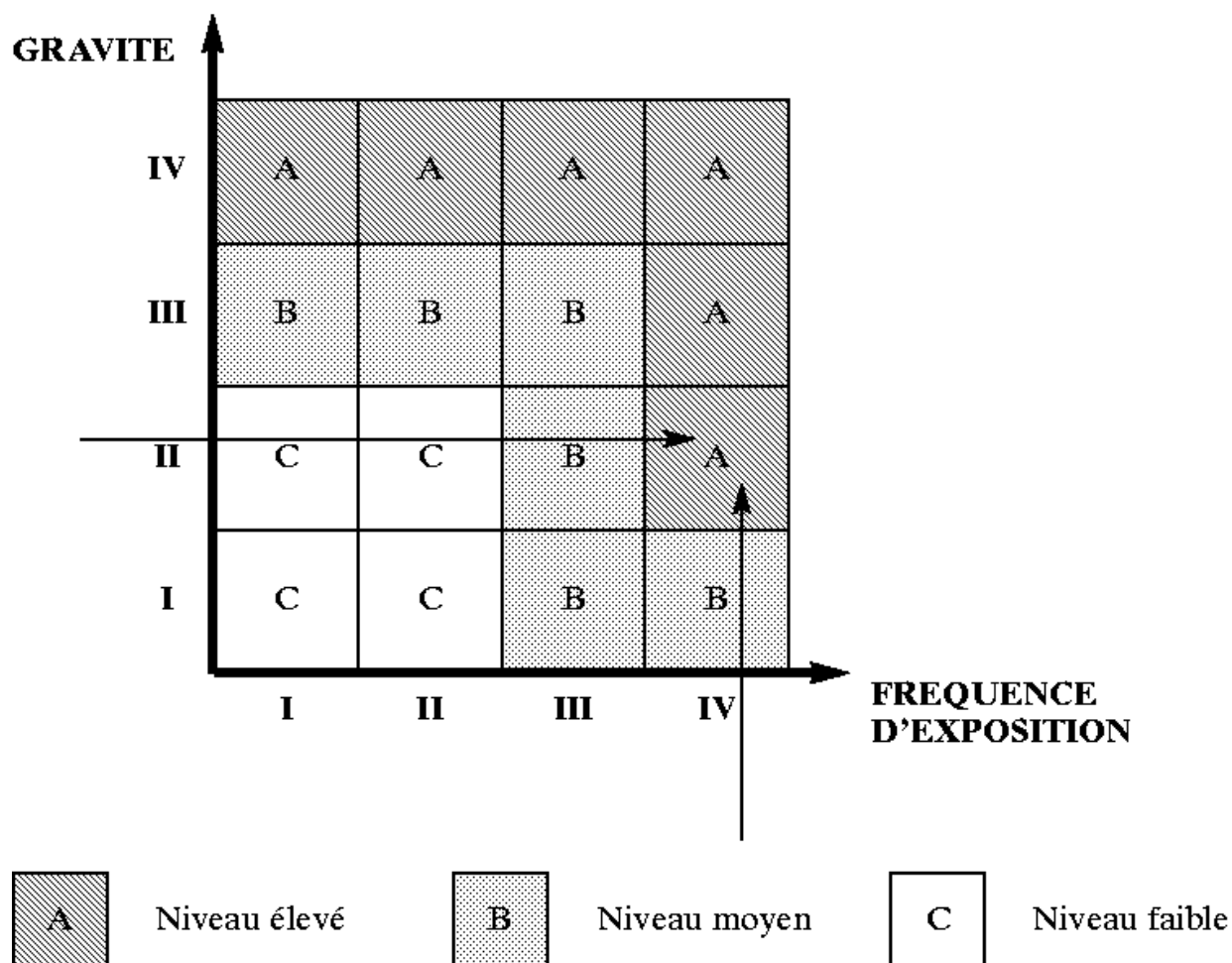
- classe I : ponctuelle (une à plusieurs fois par an) ;
- classe II : intermittente (une à plusieurs fois par mois) ;
- classe III : discontinue (une à plusieurs fois par semaine) ;
- classe IV : continue (une à plusieurs fois par jour).

Exemple : classe IV.

2.3. Troisième étape : déterminer le niveau de la nuisance.

En fonction des valeurs de la gravité et de l'exposition, un niveau de nuisance peut alors être déterminé comme le présente la matrice suivante :

Figure 9. Niveau de la nuisance.



Exemple : niveau élevé, A.

Pour renseigner les *FEN*, les responsables hiérarchiques des agents, en liaison avec le chargé de prévention, peuvent s'appuyer sur les tableaux des étapes 1 et 2.

L'étape 3 est menée par le(s) groupe(s) pluridisciplinaire(s) afin de proposer la mise en œuvre d'actions de prévention conformément au point 2.7 de la présente instruction.

ANNEXE V.
PROCÉDURE D'ACQUISITION DE PRODUITS CHIMIQUES.

Figure 10. Procédure d'acquisition de produits chimiques.

