

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°15 du 18 avril 2008**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Délégation générale pour l'armement (DGA)**

**Texte n°4**

**CIRCULAIRE N° 2008-066019/DEF/DGA/DRH/SDCPS/PREV**

relative aux fiches emploi-nuisances mises en place à la délégation générale pour l'armement et au suivi réglementaire d'exposition des agents de la délégation générale pour l'armement.

*Du 13 mars 2008*

DÉLÉGATION GÉNÉRALE POUR L'ARMEMENT : *direction des ressources humaines.*

**CIRCULAIRE N° 2008-066019/DEF/DGA/DRH/SDCPS/PREV relative aux fiches emploi-nuisances mises en place à la délégation générale pour l'armement et au suivi réglementaire d'exposition des agents de la délégation générale pour l'armement.**

*Du 13 mars 2008*

NOR D E F A 0 8 5 0 4 5 5 C

---

*Références :*

- a) Décret n° 85-755 du 19 juillet 1985 (BOC, p. 4150 et ses errata de classement des 20 septembre 1988 (BOC, p. 5156) NOR DEFT8861143X et 22 janvier 1990 (BOC, p. 886) NOR DEF9053007X. ; BOEM 111.2.3.3, 126.1, 405.1.2.4.1, 508-322) modifié
- b) Arrêté du 15 avril 1997 (BOC, 2004, p. 607. ; BOEM 126.1)
- c) Arrêté du 2 mai 2005 (JO n° 117 du 21 mai 2005, texte n° 12 ; BOC, 2005, p. 3063. ; BOEM 126.1, 508-322)
- d) Instruction n° 303747/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 17 décembre 2001 (BOC, 2002, p. 730. ; BOEM 126.1) modifiée

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 122745/DEF/DGA/DRH/AGS/PREV du 24 mai 2004 (BOC, 2004, p. 3371. ; BOEM 126.2.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 126.2.2.

*Référence de publication :* BOC N°15 du 18 avril 2008, texte 4.

---

**1. OBJET.**

La présente circulaire a pour objet de proposer le modèle de la fiche emploi-nuisances (FEN) élaboré en application de l'article 7 de l'arrêté de référence b) qui constitue, avec la fiche d'exposition, le formulaire FEN.

Il est précisé que la FEN n'a pas d'autre portée que d'informer le service de médecine de prévention et les agents des nuisances détectées aux postes de travail susceptibles de constituer un danger pour la santé tout en assurant la traçabilité du suivi individuel d'exposition.

**2. DOMAINE D'APPLICATION.**

Cette circulaire est applicable à l'ensemble des organismes de la délégation générale pour l'armement (DGA).

**3. LA FICHE EMPLOI-NUISANCES.**

**3.1. Présentation.**

L'annexe I présente, pour les organismes relevant du domaine d'application de la présente circulaire, le modèle de la FEN.

Dans le cas où des organismes élaborent un modèle différent, il est impératif que ces derniers reprennent au minimum les parties présentes dans le modèle de la circulaire.

La FEN est, le cas échéant, accompagnée de la ou des fiches d'exposition relatives aux nuisances particulières conformément aux dispositions du point 1 de l'instruction de référence d). Le modèle type de la fiche d'exposition est présentée en annexe II.

### **3.2. Contenu.**

Le contenu de la FEN est défini au point 1.1 de l'instruction de référence d).

### **3.3. Procédure de mise en oeuvre de la fiche emploi-nuisances.**

Les modalités d'élaboration de la FEN sont définies au point 1.2 de l'instruction de référence d).

Les modalités de renseignement de la FEN sont définies au point 2 de l'instruction de référence d). Dans ce cadre, le bureau prévention (PREV) de la sous direction de la concertation, de l'accompagnement social et de la prévention de la direction des ressources humaines (DRH/SDCPS/PREV) présente sur le portail hygiène, sécurité et conditions de travail (HSCT) de la DRH à la rubrique « II - THÈMES PRÉVENTIF, fiches et documents de prévention, fiche emploi-nuisances » un répertoire qui liste l'ensemble des dénominations des conditions de travail, des activités particulières, des nuisances et des produits chimiques associées à un code de quatre caractères.

Le répertoire a pour objectifs :

- d'aider le chef d'organisme à établir la liste des nuisances de son organisme. Cette liste est obligatoirement portée à la connaissance des agents lors de la présentation de la FEN à ces derniers par l'autorité hiérarchique pour signature. Dans le cas où le formulaire FEN n'est pas pré renseigné des nuisances de l'organisme, cette liste fait partie intégrante du dossier FEN pour l'année considérée ;
- d'uniformiser les informations transcrites dans la FEN.

Le répertoire est détenu et mis à jour par le bureau PREV. Toute demande de mise à jour ou de création de données dans le répertoire de la part d'organismes fait l'objet d'un courrier à adresser au bureau PREV.

Les modalités de mise à jour de la FEN ainsi que de la liste des nuisances de l'organisme sont définies aux points 1.3 de l'instruction de référence d).

Le rôle des intervenants dans la mise en oeuvre de la FEN font l'objet de l'annexe III.

## **4. L'ATTESTATION D'EXPOSITION.**

Les modalités de la mise en oeuvre de l'attestation d'exposition sont définies au point 3 de l'instruction de référence d).

## **5. DIVERS.**

La circulaire n° 122745/DEF/DGA/DRH/AGS/PREV du 24 mai 2004 relative à l'élaboration des fiches emploi-nuisances dans les organismes de la délégation générale pour l'armement est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de l'armement,  
directeur des ressources humaines, coordonnateur prévention de la DGA,*

Alain GUILLOU.

ANNEXE I.  
**MODÈLE DE FICHE EMPLOI-NUISANCES.**

La FEN, dont le modèle est présenté ci-après, est composée de neuf parties :

**1. PARTIE 1 : EN-TÊTE - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.**

Partie à renseigner par les organismes (service RH et/ou le supérieur hiérarchique) :

- les champs « DGA/... », « organismes » ;
- le champ « motif d'établissement de la fiche » comporte deux lettres qui indiquent le motif d'établissement de la fiche :
  - IN pour initial ; concerne la création de la première fiche et la première affectation de l'agent dans un organisme ;
  - EV pour évolution du poste de travail, apparition d'une nouvelle nuisance ;
  - MA pour mise à jour annuelle distincte des cas cités ci-dessus (IN, EV).
- la date de réalisation de la fiche ;
- le numéro du dossier ;
- nom, nom de jeune fille, prénom, date de naissance, grade, emploi tenu, entité, date d'entrée en fonction dans cet emploi, téléphone professionnel de l'agent, principaux lieux de travail présentant des risques et des nuisances et exposé détaillé des fonctions.

**2. PARTIE 2 : CONDITIONS DE TRAVAIL.**

Cette partie est renseignée par le supérieur hiérarchique de l'agent. Elle concerne les conditions de travail, certaines activités particulières, la nature et, le cas échéant, la valeur mesurée des nuisances subies par l'agent.

Par exemple : permanences, astreintes, travail en équipes alternantes, travail en espace confiné, travail isolé, activités en local « aveugle », local climatisé/air conditionné, etc.

Le champ « code » est un champ dont la valeur est identifiée dans la note citée au point 3.3. Il en est de même pour les parties 3, 4, 5 et 6 ci-après.

**3. PARTIE 3 : ACTIVITÉS PARTICULIÈRES.**

Cette partie est renseignée par le supérieur hiérarchique de l'agent.

Par exemple : conduites d'engins, écrans de visualisation, élingage, travaux électriques, brasage au chalumeau, machines outils, travaux en hauteur, peinture, etc.

**4. PARTIE 4 : EXPOSITION.**

Cette partie indique le niveau d'exposition de l'agent aux nuisances et s'applique à chacune des parties 2, 3, 5 et 6.

Ce niveau est repéré soit par les lettres R, F, M ou I :

- exposition résiduelle (R) inférieure à 1 p.100 ;
- exposition faible (F) comprise entre 1 et 10 p.100 ;
- exposition modérée (M) comprise entre 10 et 50 p.100 ;
- exposition importante (I) au-delà de 50 p.100.

Le niveau de l'exposition déterminé pour chacune des parties précitées doit être précisé pour chaque condition de travail, activité particulière et nuisance.

## 5. PARTIE 5 : NUISANCES.

Cette partie est renseignée par le supérieur hiérarchique de l'agent.

Par exemple : laine de verre, soude caustique, essences, ammoniac, résines, poussières de bois, etc.

## 6. PARTIE 6 : NUISANCES PARTICULIÈRES.

Cette partie est renseignée par le supérieur hiérarchique de l'agent. Ces nuisances particulières correspondent à celles répertoriées dans le tableau de l'annexe I de l'instruction n°303747/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 17 décembre 2001 modifiée.

Dans le cas particulier des rayonnements ionisants, la liste des agents soumis à ces risques sera portée à la connaissance de la personne compétente en radioprotection (PCR).

La protection radiologique du personnel civil et militaire est traitée d'une part par l'instruction ministérielle n° 10692/DEF/CM2 du 20 juillet 2007 (n.i. BO) et d'autre part par le guide relatif aux dispositions communes de radioprotection de juin 2007. Ce dernier précise que « ...la FEN est dissociée de la fiche d'exposition qui constitue une des parties de la FEAPERI. » « ...une FEN doit être établie,... L'exposition aux rayonnements ionisants n'y fait l'objet que d'une mention de rappel. ». De plus, son annexe V présente le modèle de la fiche d'exposition et d'aptitude du personnel exposé aux rayonnements ionisants (FEAPERI).

En conséquence :

- l'exposition aux rayonnements ionisants est citée dans la FEN au titre des nuisances particulières ;
- la FEAPERI n'est pas jointe à la FEN.

## 7. PARTIE 7 : OBSERVATIONS ET VISAS.

### 7.1. Observations et autres informations.

Cette partie est destinée à recevoir tout élément supplémentaire susceptible de compléter ou d'expliquer une position actuelle ou antérieure de l'agent ainsi que ses éventuelles observations sur la nature, le niveau

d'exposition et les valeurs réelles des nuisances subies.

### **7.2. Observations du médecin de prévention.**

Cette partie est à renseigner, le cas échéant, par le médecin de prévention. Celui-ci consigne dans ce champ les observations utiles à la prévention (résultats, après mesures, des valeurs des nuisances, commentaires divers après visite du poste de travail, demande de mesures complémentaires,...).

### **7.3. Visas.**

Pour cette partie les différents champs sont renseignés et visés par les responsables concernés et par l'agent lorsque toutes les données sont définies et acceptées par les intervenants.

La signature de l'agent n'a pas d'autre portée que de lui permettre de prendre connaissance des nuisances auxquelles il est exposé.

FICHE EMPLOI NUISANCES.



1 DGA / **FICHE EMPLOI NUISANCES**Date: ORGANISME N° DOSSIER Motif d'établissement de la fiche: **IN**

Nom

Prénom

Nom de jeune fille

Date de naissance

Date d'entrée de l'emploi

Grade

Emploi tenu

Téléphone professionnel de l'agent

Principaux lieux de travail présentant des risques et nuisances

Unité organique

Unité opérationnelle

Exposé détaillé des fonctions:

Horaires:

**2 CONDITIONS DE TRAVAIL**

Expo	code	Désignation des conditions de travail	Mesures de prévention et/ou de protection collectives ou individuelles prises

**3 ACTIVITÉS PARTICULIÈRES**

Expo	code	Désignation des activités particulières	Mesures de prévention et/ou de protection collectives ou individuelles prises

**4 Exposition (E)** (R) Résiduelle E<1% (F) Faible 1%<E<10% (M) Modérée 10%<E<50% (I) Importante E>50%

**Nota:** Pour remplir cette fiche, veuillez consulter la circulaire n° 2008-066019/DGA/SDCPS/PREV du 13 mars 2008 relative aux fiches emploi nuisances mises en place à la délégation générale pour l'armement et au suivi réglementaire d'exposition des agents de la DGA.,.

<b>5</b>	<b>NUISANCES</b>
----------	------------------

Exp.	Code	Désignation des nuisances	Mesures de prévention et/ou de protection collectives ou individuelles prises

<b>6</b>	<b>NUISANCES PARTICULIERES</b> (Instruction n° 303747/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 17 décembre 2001 modifiée, annexe I)
Concernant les rayonnements ionisants, se rapporter à l'IM n° 010692/DEF/CM2 du 20 juillet 2007 et à son guide	

Exp.	Code	Désignation des nuisances particulières	Mesures de prévention et/ou de protection collectives ou individuelles prises

<b>7</b>	<b>OBSERVATIONS ET VISAS</b>
----------	------------------------------

Observations et autres informations:

<u>L'intéressé</u>	<u>Le supérieur hiérarchique</u>	<u>Le chef d'organisme ou ses délégués</u>
Nom	Nom	Nom
Prénom	Prénom	Prénom
Visa	Visa	Visa

Observations du médecin de prévention :

## MODÈLE TYPE DE FICHE D'EXPOSITION

**FICHE D'EXPOSITION**  
 Aux agents chimiques dangereux, aux agents ou procédés cancérogènes, mutagènes ou toxiques pour la reproduction (CMR)  
 A l'amiante

(Instruction n° 303747/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 17 décembre 2001 modifiée)

**AGENT**  
 Personnel Civil     Personnel Militaire  
 Nom et prénom :  
 Date de naissance :

---

**ORGANISME**

Désignation :  
 Poste de travail :

**FICHE**  
 Numéro d'identification de la FEN de l'agent :  
 Date d'établissement de la fiche d'exposition :  
 Date de mise à jour de la fiche d'exposition :  
 Date de remise au médecin de prévention de la copie de la fiche d'exposition (initiale ou mise à jour) :

EXPOSITION	POSTE DE TRAVAIL. NATURE DES TRAVAUX	CARACTÉRISTIQUES DES PRODUITS (nom, phrases de risques, valeurs limites réglementaires, etc)	CONTRÔLE D'EXPOSITION AU POSTE DE TRAVAIL		MESURES PRÉVENTIVES PRISES *	AUTRES RISQUES NON RÉPERTORIÉS DANS LA FEN DE L'AGENT
PÉRIODE D'EXPOSITION. DATE DÉBUT-FIN			DATE(S)	RÉSULTATS		

DATES DES EXPOSITIONS ACCIDENTELLES	DURÉE ET IMPORTANCE DES EXPOSITIONS ACCIDENTELLES

\*Informations nécessaires pour établir l'attestation d'exposition. Pour l'amiante, préciser le procédé de travail utilisé et les équipements de protection collective et individuelle utilisés.

## ANNEXE III.

**RÔLE DES INTERVENANTS DANS LA MISE EN OEUVRE DES FICHES EMPLOI-NUISANCES.**

INTERVENANTS	ATTRIBUTIONS
Service des ressources humaines	Initialise la FEN de chaque agent. Joint les FEN des agents dans leur dossier administratif et les archive dans les mêmes conditions. Transmet un exemplaire de la FEN signée à l'agent et au médecin de prévention.
Supérieurs hiérarchiques des agents (chef d'atelier, chef de service,...)	Recueillent les informations sur les postes de travail nécessaires à l'élaboration du formulaire, en liaison avec le chargé de prévention. Informent le chargé de prévention des modifications des activités ou des procédures de travail en vue de réviser le formulaire. Informent le service des ressources humaines des changements d'activité et/ou de poste des agents afin que ce service édite de nouvelles FEN. Renseignent (en liaison avec le chargé de prévention) les FEN. Signent et présentent les FEN aux agents. Lors de la signature de la FEN, ils présentent à l'agent la liste répertoriant l'ensemble des nuisances directes et indirectes pouvant porter atteinte à la santé et à la sécurité des agents de l'organisme.
Agents	Signent la FEN. Mentionnent les observations éventuelles qu'ils estiment nécessaires sur la FEN.
Chargé de prévention	Apporte toute l'information utile aux cadres chargés de la rédaction des FEN. Participe à l'identification des nuisances. Suit l'évolution de la réglementation en vue d'établir d'éventuelles révisions du formulaire. Communique au PCR la liste des agents soumis aux risques dûs aux rayonnements ionisants.
Service de médecine de prévention	Aménage et/ou complète le recensement des nuisances de l'organisme. Participe à la mise à jour du formulaire. Donne son avis sur la nature et la valeur des nuisances, ainsi que sur le niveau d'exposition. Archive un exemplaire de la FEN dans le dossier médical de l'agent. Participe avec le chef d'organisme et le chargé de prévention au traitement du désaccord de l'agent quant à la nature ou du niveau des nuisances mentionné sur la FEN. Participe à l'élaboration de l'attestation d'exposition.
Chef d'organisme	Est chargé de la mise en œuvre des FEN dans l'organisme. Soumet le formulaire à l'avis du CHSCT (1) et de la CCHPA (2). Donne son accord sur le formulaire. Désigne le(s) responsable(s) hiérarchique(s) chargé(s) de renseigner les FEN. Signe les FEN des agents. Traite le désaccord de l'agent quant à la nature ou du niveau des nuisances mentionné sur la FEN.
CHSCT ou représentants pour l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, CCHPA	Donnent leur avis sur le projet de formulaire. Examinent le formulaire FEN lors de la dernière réunion annuelle du CHSCT et de la CCHPA.

(1) Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

(2) Commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents.