



Directive interne en matière de radioprotection

Guide pour l'élaboration

La radioprotection dans l'entreprise doit être assurée par des mesures techniques, organisationnelles et comportementales. Le présent guide a pour objectif d'expliquer comment ces mesures doivent être définies, consignées et mises en œuvre.

Directive interne: de quoi s'agit-il? 4

Exigences légales	4
Objectifs	4
Structure de la directive interne	4
Entrée en vigueur	4

Liste de contrôle 5

Annexes 7

A1	Explications relatives à la liste de contrôle	7
A2	Devoirs incombant au titulaire de l'autorisation et tâches de l'expert en radioprotection	11
A3	Bases légales et réglementation	11

Directive interne: de quoi s'agit-il?

Exigences légales

La loi sur la radioprotection (LRaP, art. 16) dispose que le détenteur (titulaire) de l'autorisation ou les personnes dirigeant l'entreprise répondent de l'observation des prescriptions en matière de radioprotection. Il faut donc engager à cet effet un nombre approprié d'experts et leur donner les attributions et les moyens requis.

L'ordonnance sur la radioprotection (ORaP) concrétise à l'art. 19 les devoirs touchant à l'organisation du titulaire de l'autorisation. Ce dernier doit **établir pour son entreprise une directive interne sur les méthodes de travail et sur les mesures de protection à prendre**, et fixer par écrit les attributions, les devoirs et la formation des experts en radioprotection ainsi que celles des personnes qui manipulent les radiations ionisantes.

La directive interne doit régler à tous les niveaux qui fait quoi, quand, comment, où, avec quoi...

Le présent guide décrit les aspects essentiels qui doivent être traités dans une directive interne. Ces aspects doivent être précisés en fonction des activités prévues impliquant des radiations ionisantes ou des circonstances spécifiques à l'entreprise.

Objectifs

La directive interne sert à la mise en œuvre du principe de la radioprotection selon lequel il doit être assuré par des mesures techniques, organisationnelles et comportementales que ni les collaborateurs de l'entreprise ni le public (personnes et environnement) ne peuvent être exposés à un rayonnement inutile ou inadmissible.

Structure d'une directive interne

Une directive interne traite le plus clairement possible les thèmes en relation avec la radioprotection. Les points à prendre en considération sont résumés sous forme de mots-clés dans la liste de contrôle, à partir de la page 5. En fonction des circonstances spécifiques à l'entreprise, certains points relatifs à des applications très spécifiques peuvent être ignorés.

Les mots-clés sont expliqués plus en détail dans les annexes à partir de la page 7.

Entrée en vigueur

La directive interne doit être datée et signée par le titulaire de l'autorisation. Ce dernier doit remettre et expliquer de vive voix aux travailleurs le texte entier, ou des extraits relatifs à la tâche à effectuer. La directive interne doit être discutée avec les personnes concernées au moins une fois par an et adaptée si besoin est.

Liste de contrôle

Thèmes	Mots-clés	Annexe
1. Champ d'application	<input type="checkbox"/> Secteur et personnes concernées <input type="checkbox"/> Activités autorisées <input type="checkbox"/> Installations et leur emplacement	A1.1
2. Documentation de base	<input type="checkbox"/> Autorisation avec exigences <input type="checkbox"/> Lois, directives, normes et feuillets d'information (voir annexe 3) <input type="checkbox"/> Documentation du fabricant (manuel d'utilisation et de maintenance) <input type="checkbox"/> Programme d'assurance qualité pour le transport à l'extérieur de l'entreprise	A1.2
3. Responsabilités et attributions	<input type="checkbox"/> Organigramme du secteur concerné <input type="checkbox"/> Experts en radioprotection et leurs remplaçants <input type="checkbox"/> Personnes qui assument des tâches de radioprotection vis-à-vis de tiers (chef de laboratoire, formateur, contrôleur) <input type="checkbox"/> Personnes professionnellement exposées aux radiations <input type="checkbox"/> Responsable de l'assurance qualité pour l'expédition et le transport de substances radioactives <input type="checkbox"/> Transporteur de substances radioactives <input type="checkbox"/> Responsable chargé de la mise à jour des directives internes	A1.3
4. Formation et formation continue en radioprotection	<input type="checkbox"/> Experts en radioprotection (art. 172 ORaP) <input type="checkbox"/> Personnes qui assument des tâches de radioprotection vis-à-vis de tiers, par exemple contrôleurs travaillant de façon autonome, chefs de laboratoire, formateurs (art. 172, ORaP) <input type="checkbox"/> Personnel n'assumant pas de tâches de radioprotection vis-à-vis de tiers (art. 172 ORaP) <input type="checkbox"/> Personnel de nettoyage <input type="checkbox"/> Expéditeur de substances radioactives <input type="checkbox"/> Transporteur de substances radioactives <input type="checkbox"/> Personnes extérieures à l'entreprise	A1.4
5. Personnel professionnellement exposé aux radiations	<input type="checkbox"/> Désignation des postes de travail exposés aux radiations <input type="checkbox"/> Désignation du personnel professionnellement exposé aux radiations <input type="checkbox"/> Annonce des arrivées et départs au service de dosimétrie individuelle <input type="checkbox"/> En cas de mesures de tri par l'entreprise: tenue du registre et notification à l'autorité de surveillance <input type="checkbox"/> Examen des résultats de la dosimétrie et, si nécessaire, prise de mesures correctives <input type="checkbox"/> Annonce d'un dépassement éventuel à l'autorité de surveillance <input type="checkbox"/> Suivi annuel des documents dosimétriques personnels <input type="checkbox"/> Information sur les doses de rayonnement et les limites de dose applicables <input type="checkbox"/> Information au personnel sur le type de dosimétrie individuelle (dosimètre du corps entier, dosimètre-bague, contrôles d'incorporation, mesures de tri) <input type="checkbox"/> Information au personnel sur les résultats de la dosimétrie <input type="checkbox"/> Information au personnel sur les doses de rayonnement auxquelles il doit s'attendre à être exposé durant son travail	A1.5

Thèmes	Mots-clés	Annexe
6. Définition et documentation des techniques de travail	<input type="checkbox"/> Processus de travail en conditions de service normales ou particulières <input type="checkbox"/> Equipements de protection individuelle (EPI) <input type="checkbox"/> Instruction de travail pour les mesures de tri <input type="checkbox"/> Achat de substances radioactives (tenue du registre, notification annuelle à l'autorité de surveillance) <input type="checkbox"/> Stockage de substances radioactives (tenue d'un registre, art. 86 ORaP; signalisation du lieu de stockage, annexe 8 ORaP) <input type="checkbox"/> Décontamination des appareils et des zones de travail <input type="checkbox"/> Traitement des résidus et déchets radioactifs	A1.6
7. Contrôle et maintenance des appareils, installations, dispositifs et équipements	<input type="checkbox"/> Maintenance des appareils conformément aux indications du fabricant <input type="checkbox"/> Systèmes de sécurité: interrupteurs de surveillance sur les capots de protection et aux accès, ventilation des locaux et des postes de travail, cellules à dépression <input type="checkbox"/> Vérification des équipements (p. ex. EPI, matériel pour le transport de substances radioactives, etc.) <input type="checkbox"/> Contrôles de contamination et mesures du débit de dose <input type="checkbox"/> Contrôle de fonctionnement et étalonnage des appareils de mesure <input type="checkbox"/> Signalisation des installations, zones de travail, lieux de stockage et véhicules (signe de danger, panneaux; annexe 8 ORaP)	A1.7
8. Transport de substances radioactives	<input type="checkbox"/> Exigences pour le transport dans l'enceinte de l'entreprise <input type="checkbox"/> Programme d'assurance qualité pour l'expédition de substances radioactives <input type="checkbox"/> Programme d'assurance qualité pour le transport à l'extérieur de l'entreprise	A1.8
9. Comportement en cas de défaillance	<input type="checkbox"/> Définir le comportement en cas de défaillances éventuelles <input type="checkbox"/> Adresses et numéros de téléphone des services internes et externes qui doivent être mobilisés ou informés <input type="checkbox"/> Feuillet d'information traitant du comportement à adopter en cas de défaillance à afficher de manière bien visible aux postes de travail	A1.9
10. Audit de sécurité interne	<input type="checkbox"/> Intervalle <input type="checkbox"/> Audit de sécurité <input type="checkbox"/> Responsable du contrôle <input type="checkbox"/> Procédure pour corriger les défauts identifiés	A1.10
11. Procédure d'autorisation et modalités d'annonce	<input type="checkbox"/> Autorité délivrant les autorisations: demandes d'autorisation pour de nouvelles applications <input type="checkbox"/> Autorité de surveillance: changement d'étendue de l'autorisation, d'expert en radioprotection, dépassement de la limite de dose, notifications annuelles concernant l'achat, le stockage et l'élimination de substances radioactives <input type="checkbox"/> Service du feu: emplacement et activité des substances radioactives	A1.11

Annexes

A1 Explications relatives à la liste de contrôle

A1.1 Champ d'application

Définissez le champ d'application de la directive interne. Indiquez en particulier:

- Les personnes et le secteur concernés
- La nature et le but de l'activité autorisée impliquant des radiations ionisantes
- Les installations concernées et leur emplacement

A1.2 Documentation de base

Enumérez tous les documents à prendre en compte pour les activités considérées et, si besoin est, citez des extraits particuliers (voir aussi l'annexe 3). Il s'agit notamment des éléments suivants:

- **Autorisation pour l'utilisation de radiations ionisantes établie par l'Office fédéral de la santé publique (OFSP)**
L'autorisation désigne notamment l'activité, l'expert en radioprotection mandaté par le titulaire de l'autorisation. Pour certaines applications, des conditions particulières sont par ailleurs formulées explicitement dans l'autorisation pour concrétiser des dispositions légales.
- Dispositions légales en vigueur, directives, normes, feuillets d'information, etc.
- Documentation du constructeur (manuel d'utilisation et de maintenance)
- Programme d'assurance qualité pour l'expédition et/ou le transport de substances radioactives à l'extérieur de l'entreprise
L'expédition comme le transport de substances radioactives doivent être explicitement autorisés (voir autorisation pour l'utilisation de radiations ionisantes).

A1.3 Responsabilités et attributions

Citez dans la directive interne les personnes appelées à assumer les tâches décrites aux points A1.4 à A1.11 (nom, adresses professionnelle et privée, numéros de téléphone professionnel et privé). Décrivez les devoirs et les attributions des personnes désignées. Les suppléants doivent également être nommés.

Le cahier des charges personnel des personnes désignées devrait aussi contenir les devoirs et attributions en matière de radioprotection mais il doit au minimum mentionner la directive interne.

Consignez dans un organigramme la structure organisationnelle du secteur concerné. Attribuez aux personnes responsables de la radioprotection les devoirs et les attributions ci-après:

- **Expert en radioprotection (expert)** les tâches incombant généralement à l'expert sont résumées à l'annexe 2. Lorsque des raisons de protection le requièrent, l'expert doit avoir les compétences pour intervenir. Les limites des compétences sont à définir.
Dans les grandes entreprises comptant plusieurs experts, il peut s'avérer judicieux de mettre sur pied un service central de radioprotection chargé d'assumer les tâches administratives et d'assurer une unité de doctrine.
- **Personnes qui assument des tâches de radioprotection vis-à-vis de tiers:** il peut s'agir de chefs de laboratoire chargés de superviser et d'instruire le personnel, de formateurs chargés d'enseigner les règles de base en matière de radioprotection ou de contrôleurs travaillant de façon autonome et exécutant des travaux de radiographie à l'extérieur d'un local d'irradiation.
- **Responsable de l'assurance qualité:** lorsque des substances radioactives sont expédiées ou transportées à l'extérieur de l'entreprise, une personne chargée de cette tâche doit être désignée.
- **Personne responsable de la rédaction et de la mise à jour de la directive interne.**

Si la taille de l'entreprise et l'étendue des tâches à accomplir le permettent, l'expert en radioprotection peut se charger de l'ensemble des tâches énumérées ci-dessus.

A1.4 Formation et formation continue en matière de radioprotection

Définissez qui organise la formation et la formation continue en matière de radioprotection. Déterminez aussi:

- De quelle formation les experts en radioprotection doivent justifier (ordonnance sur la formation en radioprotection, annexe 4, tableau 1)
- Quelle formation les personnes qui assument des tâches de radioprotection vis-à-vis de tiers doivent suivre (ordonnance sur la formation en radioprotection, annexe 4, tableau 1)
- Par qui, quand et comment les connaissances de base en radioprotection et les techniques de travail sûres en conditions de service normales ou particulières et lors de défaillances sont transmises aux collaborateurs
- Qui doit suivre et à quels intervalles des cours de formation continue internes ou externes en radioprotection et qui organise ces cours (ordonnance sur la formation en radioprotection, annexe 4, tableau 3)
- Quand, comment et par qui le personnel de nettoyage est instruit, en particulier lorsqu'il travaille dans des secteurs contrôlés et surveillés
- Qui sont les collaborateurs s'occupant de l'expédition de colis contenant des substances radioactives et comment ils sont formés
- Qui a besoin d'un permis SDR/ADR pour transporter des substances radioactives

A1.5. Personnel professionnellement exposé aux radiations

Déterminez:

- Quels sont les postes de travail où le personnel doit être considéré comme professionnellement exposé aux radiations et où il n'est pas considéré comme tel
- Qui désigne les personnes professionnellement exposées aux radiations (art. 51 ORaP)
- Le type de dosimétrie individuelle pour les personnes professionnellement exposées aux radiations et qui est en charge de l'enregistrement auprès d'un service de dosimétrie agréé

En cas de possibilité d'exposition externe, il convient de porter un dosimètre du corps entier et, selon la situation, un dosimètre-bague

supplémentaire; la mesure doit être effectuée mensuellement (art. 61, al. 2 ORaP). En cas de possibilité d'exposition interne, des contrôles d'incorporation doivent être effectués. Ces contrôles doivent être exécutés par un service de dosimétrie agréé ou par l'entreprise sous forme de mesures de tri. Les mesures de tri ont pour but de vérifier si une incorporation a eu lieu. L'entreprise doit apprendre à effectuer ces mesures de tri et les consigner

- Qui consulte régulièrement les résultats de dosimétrie des personnes professionnellement exposées aux radiations et s'occupe d'une amélioration de la situation si ces résultats dépassent un certain seuil d'intervention (par exemple à partir de 1 mSv par mois)
- Qui se charge de l'annonce des dépassements de limites de dose à l'autorité de surveillance
- Par qui, quand et sous quelle forme les personnes professionnellement exposées aux radiations sont informées des doses de rayonnement auxquelles elles doivent s'attendre à être exposées en accomplissant leur activité ainsi que des limites applicables
Il y a notamment lieu de respecter les prescriptions et restrictions pour les personnes jeunes et les femmes enceintes (art. 53 ORaP). Les femmes enceintes ne peuvent être engagées comme personnes professionnellement exposées aux radiations que s'il est garanti que, depuis le moment où la grossesse est connue jusqu'à son terme, la dose efficace reçue par l'enfant à naître ne dépassera pas 1 mSv. Les femmes qui allaitent ne doivent pas accomplir de travaux avec des matières radioactives présentant un danger important d'incorporation ou de contamination par ces substances.
- Comment et par qui les personnes professionnellement exposées aux radiations sont informées des résultats de la dosimétrie
- Qui se charge de la tenue des documents dosimétriques individuels, de leur conservation et de leur remise à la personne concernée en cas de départ. En ce qui concerne les résultats des mesures de tri, il faut impérativement tenir un registre et remettre un rapport annuel aux autorités de surveillance.

A1.6 Techniques de travail

Définissez et consignez les techniques de travail à mettre en œuvre et les procédures. Instruisez les personnes concernées. Définissez en particulier:

- Les processus de travail en conditions de service normales ou particulières
Une condition de service est considérée particulière lorsque, par exemple, il faut pénétrer dans un silo équipé d'une sonde radiométrique pour mesurer le niveau de remplissage (avant d'accéder, fermer la gaine de protection de la source de rayonnements), lorsque des installations analytiques à rayons X avec dispositif de protection totale doivent être réglées (les dispositifs de sécurité doivent être mis hors service) ou encore lorsque des contaminations doivent être éliminées après avoir manipulé des substances radioactives.

- Quels types d'équipements de protection individuelle doivent être portés en fonction des travaux à effectuer
Par exemple blouses de laboratoire, surchaussures, lunettes de protection, gants, cloisons mobiles mais aussi débitmètres avertisseurs
- Qui se charge de l'achat de sources radioactives, de la tenue des registres et de la notification annuelle (rapport) à l'autorité de surveillance (art. 86 ORaP) et qui évalue la justification et l'optimisation
- Comment et pendant quelle durée les sources radioactives doivent être stockées (les lieux de stockage sont également soumis à autorisation!), qui gère les lieux de stockage, tient les registres de stockage des sources radioactives et est responsable de la signalisation correcte du lieu de stockage (annexe 8 ORaP)
- Qui est chargé de l'élimination de la contamination sur les objets ou dans les zones de travail et quelle est la manière de procéder
La personne désignée doit disposer de la formation requise à cet effet. Lorsque les connaissances relatives à la décontamination ne sont pas disponibles au sein de l'entreprise, il faut désigner un service extérieur à qui l'on pourra faire appel.
- Comment procéder pour le rejet des déchets et des eaux usées radioactives
Les déchets et eaux usées de faible activité (art. 111 ORaP) peuvent être éliminés en utilisant les canaux habituels. Les déchets radioactifs présentant une période égale ou inférieure à 100 jours doivent être entreposés dans l'entreprise jusqu'à ce que leur activité ait décliné à un niveau qui permet de les libérer selon l'art. 106 ORaP ou de les rejeter dans le cadre des quantités autorisées conformément à l'art. 112, al. 2 ORaP. Dans tous les autres cas, les déchets radioactifs doivent être éliminés comme suit:
 - a) A retourner au fournisseur ou à la partie contractante s'il existe un contrat de reprise.
 - b) Dans l'air vicié ou les eaux usées s'il existe une autorisation mentionnant des taux de rejets et des conditions selon l'ORaP, art. 112
 - c) A remettre à l'institut Paul Scherrer lors de la campagne annuelle de ramassage de source radioactives de l'Office fédéral de la santé publique conformément aux dispositions de l'ordonnance sur les déchets radioactifs soumis à l'obligation de livraison du 26 avril 2017. Le bilan et le registre concernant le rejet de déchets radioactifs doivent dans tous les cas être tenus à jour par une personne désignée.

A1.7 Contrôle et maintenance des appareils, installations, dispositifs et équipements

Elaborez des listes de contrôle pour faciliter les travaux de contrôle et de maintenance courants. Prenez en compte, d'une part, les consignes de maintenance et de contrôle spécifiques du fabricant ou du fournisseur et, d'autre part, les exigences des dispositions légales (voir l'annexe 3) et les conditions d'autorisation. Il est judicieux de concevoir les listes de contrôle de manière à pouvoir y consigner les contrôles et maintenances effectués (date, exécutant).

Déterminez comment, à quels intervalles et qui:

- Contrôle et assure la maintenance des appareils et des installations selon les prescriptions du fabricant ou du fournisseur et qui exécute les travaux de réparation si nécessaire
- Contrôle le fonctionnement conforme aux dispositions des systèmes de sécurité des appareils, installations, dispositifs et équipements (unités d'irradiation, installations à rayons X, appareils de mesure, dispositifs de sécurité des locaux d'irradiation, etc.)
- Contrôle l'intégrité et l'état de fonctionnement des équipements de protection individuels et/ou des équipements utilisés pour le transport de substances radioactives
- Contrôle les contaminations et/ou les débits de dose
Dans les zones où l'on travaille avec des sources radioactives ouvertes, des contrôles de contamination doivent être effectués une fois par semaine ou à la fin du travail. Pour les sources radioactives fermées destinées aux techniques de mesure et de réglage, utilisées par exemple dans l'industrie alimentaire, un contrôle de contamination doit être effectué au minimum une fois par an. Il peut également s'avérer nécessaire de contrôler périodiquement le débit de dose, par exemple lors de l'utilisation de sources radioactives dans les laboratoires à isotopes, pour les sources radioactives utilisées dans les techniques de mesure et de réglage, pour les installations à rayons X d'analyse de microstructure ou macrostructure, lors de l'expédition de colis contenant des substances radioactives (surface, indice de transport) et sur les véhicules utilisés pour le transport de telles substances (extérieur, siège du conducteur).
- Contrôle le fonctionnement et l'étalonnage des instruments de mesure des radiations (moniteurs de la contamination, appareils de mesure du débit de dose, débitmètres avertisseurs) au moyen d'une source de rayonnements appropriée
- Contrôle la signalisation correcte (signe de danger, panneau, annexe 8, ORaP) des installations, appareils, zones de travail, lieux de stockage et véhicules

A1.8 Transport de substances radioactives

Déterminez:

- Comment et par qui les sources radioactives doivent être transportées dans l'enceinte de l'entreprise
- Comment il est assuré que le programme d'assurance qualité pour le transport de sources radioactives est appliqué lors de transport à l'extérieur de l'entreprise
Ce programme fait partie intégrante de la directive interne. Il suffit d'y faire référence sous ce point (Transport de substances radioactives) (voir aussi l'annexe 3).

A1.9 Comportement en cas de défaillance

Évaluez les défaillances possibles en relation avec les activités concernées et estimez les conséquences à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entreprise. Définissez les mesures à prendre pour éviter et maîtriser de telles défaillances.

Listez les adresses et numéros de téléphone actuels des personnes et organisations à prévenir ou à mobiliser en cas de défaillance.

Affichez la marche à suivre en cas de défaillance de manière bien visible aux postes de travail.

A1.10 Audit de sécurité interne

Déterminez:

- Qui contrôle le respect des dispositions de la directive interne, comment et à quels intervalles
- Qui est chargé de corriger les lacunes techniques, organisationnelles ou comportementales et comment il convient de procéder dans de tels cas

A1.11 Demande d'autorisation et procédure d'annonce

Décrivez:

- Qui est chargé de remettre la demande d'autorisation auprès de l'Office fédéral de la santé publique en cas de nouvelle application utilisant des radiations ionisantes
- Qui doit annoncer à l'autorité de surveillance tout changement des processus de travail nécessitant une adaptation de l'autorisation. Il faut par ailleurs déterminer qui est chargé de remettre à l'autorité de surveillance les notifications urgentes (p. ex. dépassement d'une limite de dose, défaillance, etc.) et/ou la notification annuelle (rapport) concernant l'achat, le stockage ou encore l'élimination de sources radioactives
- Qui a informé les services du feu de la présence de sources radioactives au sein de l'entreprise (emplacement avec plan de situation, nucléides, activité, interlocuteurs), et comment cette information a été transmise

A2 Devoirs incombant au titulaire de l'autorisation et tâches de l'expert en radioprotection

Le titulaire de l'autorisation est en principe responsable de la radioprotection dans l'entreprise. Il doit créer les conditions nécessaires au niveau du personnel, de l'organisation et du matériel pour atteindre les objectifs mentionnés à la page 4. Il doit engager un expert en radioprotection. Cet expert soutient et conseille le titulaire de l'autorisation dans toutes les questions relatives à la radioprotection. Pour la mise en pratique de la radioprotection, l'expert doit disposer des attributions et des moyens nécessaires.

En règle générale, le titulaire de l'autorisation délègue les tâches suivantes à l'expert:

- Elaboration d'une directive interne décrivant les méthodes de travail et les mesures de protection
- Mise en œuvre appropriée des dispositions légales relatives à la radioprotection au sein de l'entreprise. L'expert contrôle le respect des prescriptions et prend, si nécessaire, les mesures correctives requises. Par une préparation du travail et une information adéquates, il encourage un comportement conforme aux règles de radioprotection dans l'entreprise.
- Gestion de tous les aspects administratifs et opérationnels liés à l'utilisation de substances radioactives, d'appareils contenant des substances radioactives et d'installations génératrices de rayonnements ionisants
- Information régulière des personnes professionnellement exposées aux radiations sur les résultats de la dosimétrie
- Formation ciblée en radioprotection et formation continue des collaborateurs
- Entretien des installations, appareils et dispositifs conformément aux instructions du fabricant
- Procédure à suivre en cas de défaillance et détermination des liaisons à suivre
- Droit d'interdire un travail si cela s'avère nécessaire pour des raisons liées à la protection
- Contrôles périodiques propres à garantir le respect des dispositions consignées dans les directives internes.

A3 Bases légales et réglementation

Lors de l'élaboration de la directive interne, il faut tenir compte de toutes les dispositions légales et normes en vigueur. Il s'agit ici notamment des textes et documents suivants:

- Loi sur la radioprotection (LRaP) du 22 mars 1991
- Ordonnance sur la radioprotection (ORaP) du 26 avril 2017
- Ordonnance sur les déchets radioactifs soumis à l'obligation de livraison du 26 avril 2017
- Ordonnance sur l'utilisation des matières radioactives (OUMR) du 26 avril 2017
- Ordonnance concernant la radioprotection applicable aux installations non médicales de production de radiations ionisantes (ORIn) du 26 avril 2017
- Ordonnance sur les formations, les formations continues et les activités autorisées en matière de radioprotection (ordonnance sur la formation en radioprotection) du 26 avril 2017
- Autorisation d'utiliser des rayonnements ionisants
- Notice d'instructions et manuel de maintenance du fabricant
- Feuillet d'information «Installations à rayons X et unités d'irradiation en service mobile» de la Suva, réf. 66030.f
- Feuillet d'information «Locaux d'irradiation pour les essais non destructifs» de la Suva, réf. 66067.f
- Feuillet d'information «Contrôle des unités d'irradiation pour les essais non destructifs» de la Suva, réf. 66054.f
- Programme d'assurance de la qualité pour le transport d'équipements de travail contenant des sources radioactives, Suva, réf. AS 277.f. (disponible sur demande auprès du secteur physique de la Suva)
- Documentation de cours, bibliographie

Le modèle Suva

Les quatre piliers de la Suva



La Suva est mieux qu'une assurance: elle regroupe la prévention, l'assurance et la réadaptation.



Les excédents de recettes de la Suva sont restitués aux assurés sous la forme de primes plus basses.



La Suva est gérée par les partenaires sociaux. La composition équilibrée du Conseil de la Suva, constitué de représentants des employeurs, des travailleurs et de la Confédération, permet des solutions consensuelles et pragmatiques.



La Suva est financièrement autonome et ne perçoit aucune subvention de l'Etat.

Suva

Protection de la santé
Secteur physique
Case postale, 6002 Lucerne

Renseignements

Tél. 041 419 58 51

Téléchargement

www.suva.ch/66115.f

Titre

Directive interne en matière de radioprotection
Guide pour l'élaboration

Reproduction autorisée, sauf à des fins commerciales, avec mention de la source.

1^{re} édition: mars 1999

Edition revue et corrigée: octobre 2018

Référence

66115.f (disponible uniquement au format pdf)