



DIVISION DE CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE

N. Réf. : DEP-CHALONS n°252 -2007

Châlons, le 11 avril 2007

Monsieur le Directeur du Centre de Stockage de l'Aube
BP 7
10200 SOULAINES DHUYS

OBJET : Inspection n° INS-2007-ANDCSA-0004 au Centre de l'Aube
"Facteurs humains et organisationnels"

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre de la surveillance des installations nucléaires de base prévue à l'article 11 du décret n° 63-1228 du 11 décembre 1963 modifié, une inspection a eu lieu le 5 avril 2007 sur le Centre de Stockage de l'Aube sur le thème «facteurs humains et organisationnels».

A la suite des constatations faites par les inspecteurs à cette occasion, j'ai l'honneur de vous communiquer ci-dessous la synthèse de l'inspection ainsi que les principales demandes et observations qui en résultent.

Synthèse de l'inspection

L'inspection avait pour objet d'établir un état des lieux de la prise en compte des facteurs humains et organisationnels au sein de votre installation. Il s'agissait d'examiner les actions initiées pour améliorer l'intégration des facteurs humains et organisationnels dans les activités d'exploitation : méthode, approche, démarche, processus, déclinaison sur le terrain.

A cette occasion, les agents de l'ANDRA n'ont eu de cesse de présenter les actions ponctuelles réalisées afin de limiter les défaillances des hommes ou de l'organisation mise en place. Ils nous ont notamment montré que les incidents étaient analysés selon la méthode dite « des 5 M » : main d'œuvre, matériel, méthode, matière et milieu ; le thème main d'œuvre étant relié aux facteurs humains, et le thème méthode aux facteurs organisationnels. La préoccupation liée aux facteurs humains et organisationnels semble intégrée auprès de plusieurs services : support technique, qualité... , mais n'est pas retranscrite de façon claire dans des documents.

Ce thème a fait l'objet d'une expertise lors du groupe permanent du 20 juin 2006. Il a abouti à une demande de complément, pour août 2008, lors de la mise à jour de certains éléments du RDS, en vue d'intégrer les premiers éléments d'analyse des risques liés aux facteurs humains et organisationnels. Le centre de stockage de déchets radioactifs de faible et moyenne activité envisage le recours à une société tiers pour l'aider sur ce sujet.

La gestion des facteurs humains et organisationnels au sein du centre de stockage de déchets radioactifs de faible et moyenne activité devra être structurée afin notamment de mettre en exergue les actions déjà réalisées et d'autre part améliorer la prise en compte de ce paramètre dans la gestion de la sûreté de l'exploitation.

A. Demandes d'actions correctives

Néant

B. Compléments d'information

Politique

Les inspecteurs ont constaté que l'installation de stockage de déchets radioactifs de faible et moyenne activité ne disposait pas de note de politique générale en matière de prise en compte de développement des facteurs humains et organisationnels dans l'établissement.

B1 - Je vous demande d'établir une note de politique générale intégrant une définition satisfaisante du domaine des facteurs humains et organisationnels, et précisant les moyens alloués pour satisfaire cette mission.

Organisation

Les inspecteurs ont noté l'absence de démarches et processus structurés, pour intégrer les facteurs humains et organisationnels dans la sûreté et la radioprotection. De ce fait cela permettrait d'agir de manière cohérente sur de multiples leviers tels que la compétence des agents intervenants au sein des installations, l'ergonomie des installations et des documents opératoires, les méthodes individuelles et collectives de travail, l'organisation et le management.

B2 - Je vous demande de m'informer des actions engagées en vue d'intégrer la prise en compte des facteurs humains et organisationnels dans votre prise de décision touchant les domaines de la sûreté et de la radioprotection.

Correspondant facteurs humains et organisationnels

L'exploitant doit se doter de moyens et de compétences pour agir dans le domaine des facteurs humains et organisationnels, il paraît donc indispensable qu'il dispose d'un correspondant chargé de l'animation et de la coordination des actions menées dans ce domaine. A ce titre, cette mission devra être clairement identifiée dans sa fiche de poste, et l'exploitant devra inciter l'agent à acquérir les compétences effectives nécessaires.

B3 - Je vous demande de m'indiquer les qualités de la personne retenue pour cette mission, et me préciser les savoirs et savoir-faire requis pour assurer cette mission.

Retour d'expérience

Depuis sa mise en service, le centre de stockage de déchets radioactifs de faible et moyenne activité de l'Aube a connu quelques événements significatifs pour lesquels des comptes rendus d'événements significatifs (CRES) ont été transmis à l'autorité de sûreté nucléaire.

B4 - Je vous demande d'analyser l'ensemble de ces transmissions sous l'angle des facteurs humains et organisationnels en vue d'évaluer l'impact de ce facteur sur l'ensemble des événements connus ce jour.

Maintien des compétences

Pour le bon fonctionnement des installations, vous avez recours à du personnel de sous-traitance. Ce personnel qui fait l'objet d'une qualification initiale pour un ou plusieurs postes, bénéficie de formations périodiques de recyclage.

B5- Je vous demande de veiller à l'adéquation des contenus et fréquences formations de recyclage dispensées avec les missions assurées.

Gestion de la sous-traitance

Le centre de stockage de déchets radioactifs de faible et moyenne activité a recours à une sous-traitance importante pour les missions d'exploitation, de maintenance, d'assistance, de radioprotection. Aussi le thème lié aux facteurs humains et organisationnels ne doit pas, par conséquent, être limité aux seuls agents ANDRA présents sur le site. En effet, ces autres agents présents contribuent de façon importante à la sûreté et la sécurité du site.

B6 – Je vous demande de vérifier la prise en compte des facteurs humains et organisationnels par vos sous-traitants et de vérifier que l'ensemble des signaux faibles relatifs à ce thème puisse vous être transmis dans les meilleurs délais en vue d'engager et de surveiller la mise en place des actions correctives nécessaires, et à en vérifier l'adéquation.

C- Observation

Enfin lors de l'inspection, le responsable support-technique nous a présenté les fonctionnalités de l'outil GMAO. Il est à noter que cet outil contribue indiscutablement à une amélioration dans la prise en compte de risques liés aux facteurs humains et organisationnels, de part sa structure et mode de fonctionnement. En effet, cet outil offre la possibilité de répertorier les contrôles préalablement inscrits, et y attribuer des modes opératoires. Je ne peux que vous encourager à utiliser cet outil au mieux de ses possibilités.

Je vous prie de croire, Monsieur le Directeur, en l'assurance de ma considération distinguée.

SIGNE PAR : M. BABEL