



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Eidgenössisches Nuklearsicherheitsinspektorat ENSI
Inspection fédérale de la sécurité nucléaire IFSN
Ispettorato federale della sicurezza nucleare IFSN
Swiss Federal Nuclear Safety Inspectorate ENSI



Règlement d'organisation IFSN

Mars 2018



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Eidgenössisches Nuklearsicherheitsinspektorat ENSI
Inspection fédérale de la sécurité nucléaire IFSN
Ispettorato federale della sicurezza nucleare IFSN
Swiss Federal Nuclear Safety Inspectorate ENSI

Version du 5 mars 2018

Règlement d'organisation IFSN

Table des matières

1. Chapitre : Dispositions générales	5
Art. 1 Objet	5
2. Chapitre : Conseil de l'IFSN	5
1. Section : Organisation	5
Art. 2 Composition et commissions	5
Art. 3 Spécialistes externes	5
Art. 4 Secrétariat du conseil de l'IFSN	5
Art. 5 Budget	5
2. Section : Devoirs et compétences	5
Art. 6 Devoirs du conseil de l'IFSN	5
Art. 7 Objectifs stratégiques	6
Art. 8 Surveillance interne	6
Art. 9 Information du public	7
Art. 10 Rapports	7
Art. 11 Droit de signature	7
3. Section : Séances	7
Art. 12 Convocation et quorum	7
Art. 13 Dates de séances	7
Art. 14 Ordre du jour	8
Art. 15 Empêchement	8
Art. 16 Protocole	8
3. Chapitre : Direction	8
1. Section : Organisation	8
Art. 17 Structure de l'organisation	8
Art. 18 Composition de la direction	8
Art. 19 Directrice ou directeur	8
Art. 20 L'état-major de direction et la division Ressources	9
2. Section : Devoirs et compétences	9
Art. 21 Devoir de surveillance et de management	9
Art. 22 Préparation et réalisation des devoirs du conseil de l'IFSN	9
Art. 23 Obligation d'informer de la part de la direction	10
Art. 24 Relations internationales	10
Art. 25 Information du public	10
Art. 26 Droit de signature	10
3. Section : Procédure	10
Art. 27 Séances de la direction	10
Art. 28 Décisions de la direction	11
Art. 29 Délégation de droits de décision à des positions subalternes	11
Art. 30 Organisation d'urgence et de crise	11

4. Chapitre : Communication	11
Art. 31 Politique d'information	11
Art. 32 Communication externe	11
Art. 33 Communication interne	11
Art. 34 Travail en commun avec d'autres institutions	12
Art. 35 Levée de l'obligation de garder le secret	12
5. Chapitre : Dispositions finales	12
Art. 36 Abrogation du droit actuel	12
Art. 37 Entrée en vigueur	12
Annexe 1: Organigramme	13
Annexe 2: Affaires déléguées	14
1. Sécurité et sûreté nucléaire	14
2. Administration	15

1. Chapitre : Dispositions générales

Art. 1 Objet

Ce règlement précise l'organisation et la direction de l'Inspection fédérale de la sécurité nucléaire IFSN.

2. Chapitre : Conseil de l'IFSN

1. Section : Organisation

Art. 2 Composition et commissions

¹ Le conseil de l'IFSN se compose des membres élus par le Conseil fédéral. L'élection, la composition, l'indépendance et le devoir de récusation du conseil de l'IFSN sont précisés dans l'OIFSN¹.

² Le conseil de l'IFSN peut mettre sur pied des commissions pour l'examen d'activités particulières.

Art. 3 Spécialistes externes

Le conseil de l'IFSN peut faire appel à des spécialistes externes pour des devoirs spéciaux.

Art. 4 Secrétariat du conseil de l'IFSN

Le conseil de l'IFSN dispose d'un secrétariat indépendant de la direction de l'IFSN. Celui-ci accompagne techniquement et administrativement les activités du conseil de l'IFSN. Mandats, compétences et responsabilités sont détaillés dans un règlement séparé².

Art. 5 Budget

¹ Les moyens nécessaires à l'accomplissement du travail du conseil de l'IFSN doivent figurer dans le budget de l'IFSN. Dans le budget doivent en particulier être enregistrés les montants en relation avec l'octroi de mandats à des tiers, ainsi que ceux liés à la formation continue.

² Le dédommagement du conseil de l'IFSN est défini dans l'art. 5 de l'OIFSN.

2. Section : Devoirs et compétences

Art. 6 Devoirs du conseil de l'IFSN

Selon l'art. 6 al. 6 de la LIFSN³, le conseil de l'IFSN doit remplir les devoirs suivants :

- a. fixer les objectifs stratégiques pour une durée de quatre ans,

¹ RS 732.21

² Version selon la décision du conseil de l'IFSN du 17 janvier 2018

³ RS 732.2

- b. proposer au Conseil fédéral le montant des indemnisations que doit verser la Confédération,
- c. édicter le règlement d'organisation,
- d. édicter le règlement du personnel, sous réserve de l'approbation par le Conseil fédéral,
- e. édicter l'ordonnance des taxes, sous réserve de l'approbation par le Conseil fédéral,
- f. édicter les dispositions d'exécution déléguées à l'IFSN par le Conseil fédéral,
- g. nommer la directrice ou le directeur, et les autres membres de la direction,
- h. contrôler les activités de gestion et de surveillance,
- i. endosser la responsabilité d'une assurance qualité suffisante et d'une gestion des risques appropriée au sein de l'IFSN,
- j. mettre en place une révision interne et assurer l'exécution du contrôle interne,
- k. approuver l'état prévisionnel et les comptes annuels,
- l. établir le rapport d'activité contenant des indications sur la surveillance, sur la situation de l'assurance qualité, sur la réalisation des objectifs stratégiques et sur l'état des installations nucléaires, ainsi que soumettre le rapport de gestion au Conseil fédéral pour approbation.

Art. 7 Objectifs stratégiques

¹ Le conseil de l'IFSN fixe pour quatre ans les objectifs stratégiques, sous forme d'un mandat de prestation. Le mandat de prestation contient les éléments suivants :

- a. les bases légales, ainsi que les devoirs de l'IFSN et du conseil de l'IFSN,
- b. l'analyse de la situation, les priorités stratégiques, et les buts stratégiques pour la période du mandat de prestation,
- c. le cadre financier avec les valeurs de références du compte de pertes et profits, des investissements et du fonctionnement organisationnel.

² Le mandat de prestation est précisé dans des conventions de prestations annuelles entre le conseil de l'IFSN et sa direction.

Art. 8 Surveillance interne

¹ Le conseil de l'IFSN constitue l'organe de surveillance interne de l'IFSN. La surveillance interne repose sur l'obligation d'informer de façon complète qui incombe à la direction, en particulier lors des réunions du conseil de l'IFSN, ainsi que sur les informations issues des contrôles dans le cadre des révisions internes et externes, et de l'assurance qualité. Les devoirs, l'organisation et la façon de travailler de la révision interne seront précisés dans un règlement séparé⁴.

² Chaque membre du conseil de l'IFSN peut demander des renseignements sur n'importe quel activité de l'IFSN. Les employés de l'IFSN ont l'obligation de fournir les renseignements demandés. Pour autant que cela soit nécessaire à l'accomplissement d'un devoir, chaque membre du conseil de l'IFSN peut exiger que lui soit présenté des livres et des dossiers.

³ Le conseil de l'IFSN se procure d'autres informations nécessaires à son travail avant tout au travers de :

- a. discussions avec les exploitants d'installations nucléaires,
- b. discussions avec des organisations non gouvernementales,

⁴ Version selon la décision du conseil de l'IFSN du 17 janvier 2018

- c. discussions avec des organisations sœurs à l'étranger,
- d. formations continues ciblées.

Art. 9 Information du public

¹ C'est la présidente ou le président qui s'exprime au nom du conseil de l'IFSN. Elle ou il s'appuie sur la stratégie de communication et informe le public sur les activités touchant le conseil de l'IFSN, et en particulier sur :

- a. les objectifs stratégiques,
- b. le rapport de gestion.

² Les autres membres du conseil de l'IFSN ne communiquent sur les activités de l'IFSN que sur mandat, ou après s'être précédemment entendu avec la présidente ou le président du conseil de l'IFSN.

Art. 10 Rapports

¹ Les rapports du conseil de l'IFSN adressés au Conseil fédéral sont conformes l'art. 8 de l'OIFSN.

² Sur demande du conseil de l'IFSN, la direction rédige des rapports sur les activités de gestion, ou sur d'autres sujets pertinents.

Art. 11 Droit de signature

Au nom du conseil de l'IFSN ont le droit de signer :

- a. la présidente, respectivement le président, avec la vice-présidente, respectivement le vice-président, ou,
- b. la présidente, respectivement le président, ou la vice-présidente, respectivement le vice-président, avec un autre membre du conseil de l'IFSN.

3. Section : Séances

Art. 12 Convocation et quorum

¹ La convocation, le quorum et la participation de la direction aux séances du conseil de l'IFSN sont réglées dans l'OIFSN.

² Le conseil de l'IFSN peut prendre des décisions par voie de correspondance. Une décision est considérée comme entérinée si au moins deux tiers des membres ont voté en sa faveur. La décision est communiquée à la séance suivante et versée au protocole.

Art. 13 Dates de séances

Les dates des séances sont fixées par la présidente, ou le président. Elle ou il consulte dans la mesure du possible les autres membres du conseil de l'IFSN et de la direction et communique à temps les dates.

Art. 14 Ordre du jour

- ¹ L'ordre du jour, ainsi que les documents nécessaires, sont envoyés au moins une semaine avant la date de la réunion par la présidente, ou le président, aux membres du conseil de l'IFSN et à la direction. Dans des cas urgents, le délai peut être raccourci.
- ² Les points à l'ordre du jour doivent être approuvés au début de chaque séance. Avant cela, les membres ont la possibilité de déposer par écrit auprès de la présidente ou du président des demandes de changement de points à l'ordre du jour.
- ³ Dans les cas urgents, des décisions peuvent aussi être prises sur des points qui ne se trouvent pas à l'ordre du jour.

Art. 15 Empêchement

Un membre du conseil de l'IFSN ou de la direction empêché de participer à une séance le communique à la présidente ou au président du conseil aussi rapidement que possible.

Art. 16 Protocole

- ¹ Le secrétariat du conseil de l'IFSN rédige un protocole sur les discussions du conseil de l'IFSN. Une fois accepté, celui-ci est signé par la ou le présidente, et par la ou le secrétaire.
- ² Dans le protocole doivent figurer au moins les noms des personnes présentes, les points à l'ordre du jour annoncés et les décisions prises. Sur demande, les avis s'écartant des décisions prises à la majorité peuvent être notifiés.
- ³ Le protocole est accessible aux collaborateurs de l'IFSN.

3. Chapitre : Direction

1. Section : Organisation

Art. 17 Structure de l'organisation

L'IFSN est organisée en divisions. L'organigramme fait partie du règlement d'organisation et se trouve dans l'annexe 1.

Art. 18 Composition de la direction

- ¹ La direction se compose de la directrice ou du directeur et des chefs des divisions de l'IFSN. L'art. 20 est réservé.
- ² Les membres de la direction jouissent de connaissances spécialisées dans le domaine de leur division et ont de l'expérience dans la conduite.
- ³ Une personne remplaçante est désignée pour la directrice, ou le directeur, ainsi que pour chacun des chefs des divisions.
- ⁴ En cas d'empêchement ou d'absence de la personne remplacée, la personne remplaçante a le droit de prendre des décisions.

Art. 19 Directrice ou directeur

- ¹ La direction est dirigée par la directrice ou le directeur.

² Les devoirs spécifiques de la directrice ou du directeur comme membre de la direction sont mentionnées dans les chapitres spécifiques.

Art. 20 L'état-major de direction et la division Ressources

¹ La directrice ou le directeur, et la direction, sont soutenus par l'état-major de direction et la division Ressources.

² La ou le chef de l'état-major de direction, et la, ou le chef de la division Ressources participent aux réunions de la direction avec voix consultative et ont le droit de formuler des demandes. Le droit de déposer des demandes leur est aussi octroyé lors de prise de décision au moyen de circulaires⁵.

2. Section : Devoirs et compétences

Art. 21 Devoir de surveillance et de management

La direction remplit l'ensemble des devoirs que la LIFSN n'attribue pas à un autre organe. Il lui incombe en particulier les devoirs suivants :

- a. la promulgation de décisions nécessaires à l'activité de surveillance de l'IFSN,
- b. l'adoption d'expertises et de prises de position techniques,
- c. l'engagement de personnel, la direction et la gestion de personnel,
- d. l'organisation de l'IFSN sur la base du règlement d'organisation, en particulier l'élaboration et le suivi des descriptions de poste et de processus dans les activités opérationnelles et de surveillance, et la mise à jour de l'organigramme,
- e. la mise à l'œuvre des exigences stratégiques du conseil de l'IFSN dans une planification roulante des activités, à élaborer de façon périodique,
- f. la mise à l'œuvre des exigences du conseil de l'IFSN concernant la gestion des risques,
- g. le controlling des performances, des produits, des coûts et de l'état des réserves,
- h. la mise en place et l'actualisation de directives pour les activités de surveillance,
- i. la décision sur le soutien de projets dans le domaine de la recherche nucléaire,
- j. le concours de tiers pour remplir les devoirs de l'IFSN.

Art. 22 Préparation et réalisation des devoirs du conseil de l'IFSN

La direction soutient le conseil de l'IFSN dans l'exécution de ses devoirs et prépare les documents nécessaires à sa prise de décision, en :

- a. réalisant l'état prévisionnel et les comptes annuels,
- b. préparant la demande d'indemnisation à régler par la Confédération,
- c. soutenant le conseil de l'IFSN lors de la mise en œuvre du contrôle interne et dans le management du risque,
- d. fournissant au conseil de l'IFSN les éléments nécessaires à sa prise de décision et en le soutenant dans l'édition de son Rapport d'activité et de gestion annuel,

⁵ Version selon la décision du conseil de l'IFSN du 17 janvier 2018

- e. établissant le contact en vue d'un échange d'information et de coopération avec des institutions semblables à l'étranger.

Art. 23 Obligation d'informer de la part de la direction

- ¹ La direction rapporte régulièrement au conseil de l'IFSN à la suite de ses séances à propos de :
 - a. l'exécution et de l'implémentation des décisions du conseil de l'IFSN,
 - b. l'activité de surveillance et de l'état des centrales nucléaires.
- ² Lors d'évènements particuliers, la directrice ou le directeur informent sans retard.
- ³ Le rapport au conseil de l'IFSN sur l'atteinte des objectifs et sur la situation financière a lieu tous les trimestres dans le cadre du rapport sur la convention de prestation.

Art. 24 Relations internationales

- ¹ La représentation de l'IFSN dans les organisations internationales, les commissions et les comités est du ressort de la directrice ou du directeur. Elle ou il peut déléguer sa participation à d'autres collaborateurs de l'IFSN.
- ² Les devoirs en lien avec les relations internationales comprennent en particulier :
 - a. le soutien de la représentation suisse au Conseil des gouverneurs de l'AIEA,
 - b. la représentation des aspects de la sécurité et de la sûreté dans les comités de l'AIEA, de l'OCDE et l'UE,
 - c. la direction de la délégation et du secrétariat des commissions bilatérales (par exemple germano-suisse et franco-suisse).

Art. 25 Information du public

- ¹ La directrice ou le directeur est compétent pour la communication vers l'extérieur, à l'exception des informations sur les activités du conseil de l'IFSN.
- ² Elle ou il s'appuie pour cela sur la stratégie de communication et informe régulièrement le public sur l'état des centrales nucléaires et sur la situation ayant trait aux marchandises et aux déchets nucléaires, ainsi qu'à propos des évènements particuliers.
- ³ Le conseil de l'IFSN est informé à l'avance à propos des prises de positions publiques et des publications.

Art. 26 Droit de signature

- ¹ Les personnes ayant le droit de signature de l'IFSN sont désignées par le conseil de l'IFSN sur proposition de la direction de l'IFSN.
- ² La compétence financière (trésorerie, poste) est déterminée par la direction.

3. Section : Procédure

Art. 27 Séances de la direction

- ¹ La direction mène en règle générale dix séances formelles et consignées dans un protocole par année. Elle peut organiser des séances sous forme de retraites de réflexion.
- ² La directrice ou le directeur peut organiser des séances supplémentaires.

³ Les membres de la direction ont l'obligation de participer aux séances de direction. Dans le cas d'un empêchement ou d'une absence, la personne remplaçante exerce le droit de vote.

Art. 28 Décisions de la direction

¹ La direction prend ses décisions en principe de façon consensuelle. Une décision est considérée comme prise lorsque la majorité des membres de la direction, inclu la directrice ou le directeur, vote en sa faveur.

² Dans des cas urgents, la directrice ou le directeur peut décréter que la prise de décision se fait au moyen de circulaires.

³ Les remplaçants des membres de la direction n'ont pas de droit de vote lors de prise de décision au moyen de circulaires.

⁴ Les décisions prises au moyen de circulaires doivent être annotées comme telles dans le protocole lors de la séance de direction suivante.

Art. 29 Délégation de droits de décision à des positions subalternes

¹ Les divisions doivent prendre des décisions sur des activités selon l'annexe 2 du Règlement d'organisation. Dans cette annexe sont aussi consignées les personnes qui ont le droit de signer de telles décisions de façon juridiquement valable.

² La direction peut à tout instant reprendre à son compte une activité déléguée se trouvant dans la liste de l'annexe 2, ou formuler des instructions dans ce domaine.

³ De cette possibilité est exclu le règlement des décisions liées au personnel dans le cadre du droit de prise de décision à propos des activités du personnel.

Art. 30 Organisation d'urgence et de crise

Réservées restent les attributions des compétences en accord avec l'organisation d'urgence et de crise de l'IFSN.

4. Chapitre : Communication

Art. 31 Politique d'information

Le conseil de l'IFSN fixe les principes de la politique d'information de l'IFSN dans la stratégie de communication.

Art. 32 Communication externe

Le conseil de l'IFSN et la direction adoptent des positions communes dans le domaine de la communication externe. Dans le cas d'avis divergents, les différences doivent être réglées à l'interne.

Art. 33 Communication interne

La transparence, l'ouverture, et une base de confiance saine doivent être visées dans la communication interne, sans pour autant que cela ne gomme les rôles différents attribués à l'IFSN et au conseil de l'IFSN.

Art. 34 Travail en commun avec d'autres institutions

Le travail en commun avec d'autres institutions doit se dérouler sur la base d'un échange d'informations régulier et ouvert.

Art. 35 Levée de l'obligation de garder le secret

¹ Les personnes travaillant pour l'IFSN n'ont le droit de s'exprimer comme partis, témoins ou experts juridiques sur des informations perçues dans l'exercice de leur travail ou de leur fonction et qui se rapportent à leurs devoirs d'employés uniquement s'ils en ont été autorisés explicitement par écrit.

² L'autorisation est octroyée :

- a. par le DETEC pour les membres et la présidence du conseil de l'IFSN,
- b. par le conseil de l'IFSN pour la directrice ou le directeur, ainsi que pour les autres membres de la direction,
- c. par la présidente ou le président du conseil de l'IFSN pour le secrétariat du conseil de l'IFSN,
- d. par la direction pour les collaborateurs de l'IFSN.

5. Chapitre : Dispositions finales

Art. 36 Abrogation du droit actuel

Le règlement d'organisation du 29 octobre 2008 est abrogé.

Art. 37 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur le 5 mars 2018.

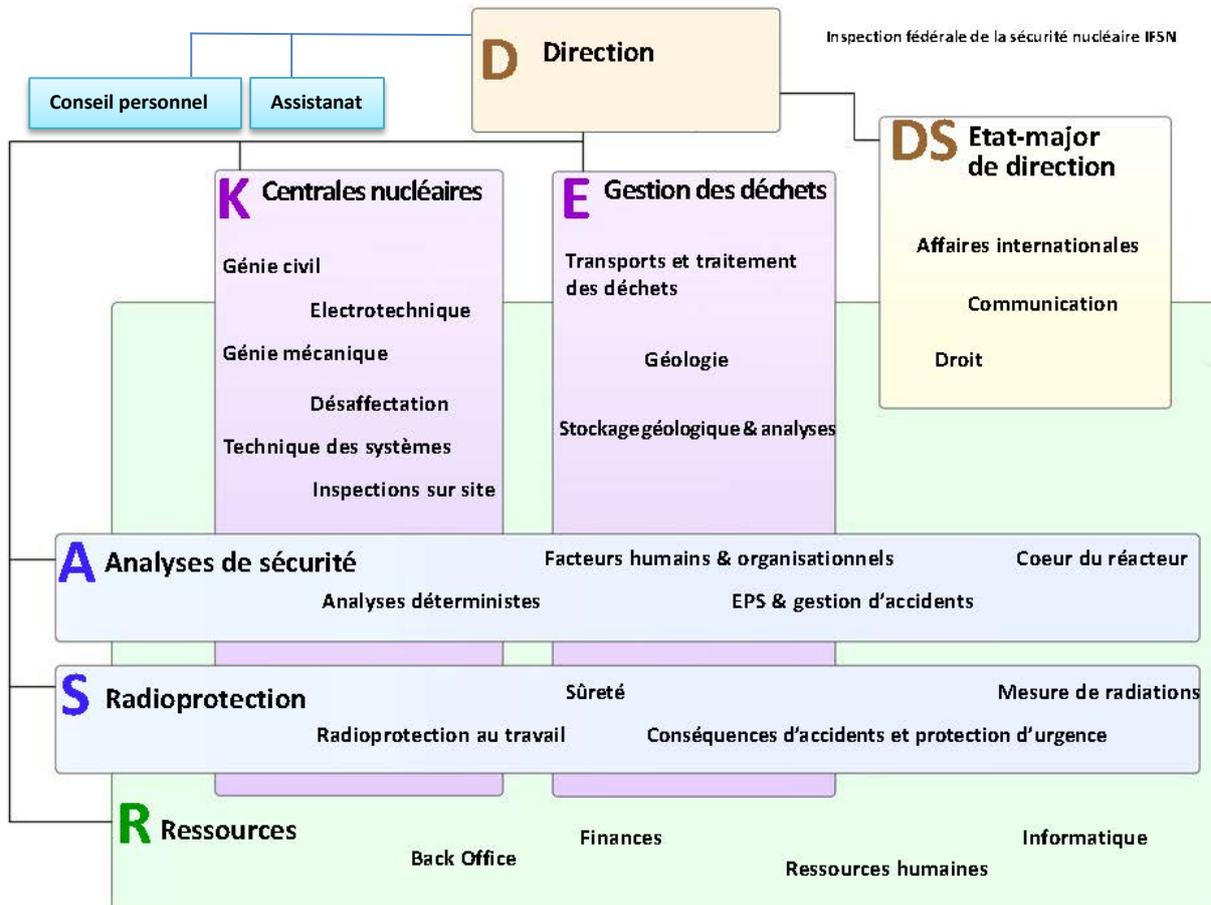
Le 5 mars 2018

Au nom du conseil de l'IFSN

Dr Anne Eckhardt
Présidente

Dr Monica Duca Widmer
Vice-présidente

Annexe 1: Organigramme



Annexe 2: Affaires déléguées

1. Sécurité et sûreté nucléaire

Type du document	Signature gauche	Signature droite	Exemples / Remarques
Correspondance à des centrales nucléaires concernant les affaires quotidiennes comprenant des exigences significatives du point de vue de la sécurité technique.	BL	SL	Permis sous conditions, exigences de changement de système (rééquipements) ; décisions.
Correspondance à des centrales nucléaires concernant les affaires quotidiennes sans, ou avec des exigences faibles du point de vue de la sécurité nucléaire, qui sont acceptées par les centrales nucléaires.	SL	SB	Autorisation selon le droit des marchandises dangereuses, permis de concept, respectivement de montage, demandes de justificatif, demande complémentaire pour les informations supplémentaires.
Correspondance à des centrales nucléaires, permis de modifications permanentes ou temporaires des spécifications techniques.	BL	SL WISI	Dans des lettres concernant des décisions sur plusieurs demandes, la signature des personnes responsables des sections concernées est nécessaire.
Correspondance à des centrales nucléaires dans le cadre de projets, sans ou avec des exigences faibles du point de vue de la sécurité, qui sont acceptées par les centrales nucléaires.	DGL	PL	Concept de permis d'exécution pour la construction d'une ligne supplémentaires pour le refroidissement de la piscine de désactivation ; demande pour des documents de projet supplémentaires ; etc.
Correspondance à des centrales nucléaires dans le cadre de projets avec des exigences significatives du point de vue de la sécurité technique.	DGL	PL	Exigence d'analyse novatrice en lien avec le réexamen périodique de sécurité RPS.
Correspondance pour le redémarrage après un changement d'éléments combustibles ou lors de la mise en service.	Dir	WI	Par exemple le permis d'exécution après un arrêt.
Autorisation selon la loi sur la radioprotection.	BL	SL	Domaine radioprotection et transports.
Soutien à des projets de recherche à l'aide de montant allant jusqu'à 50 000 francs.	BL DS	BL	

2. Administration

Type de document	Signature gauche	Signature droite	Exemples/Remarques
Achats jusqu'à 10 000 francs.	BL R	SL	
Achats au-dessus de 10 000 francs, jusqu'à 150 000 francs.	BL R	BL	
Taxes de recouvrement et émoluments de surveillance	BL R	SL FICO	

Abréviations

BL	chef de division
DGL	déléguée ou délégué de la direction
Dir	directrice ou directeur
FICO	section Finance et controlling
PL	chef de projet
R	division Ressources
SB	collaboratrice ou collaborateur
SL	chef de section
WI	inspectrice ou inspecteur de centrale
WISI	section Inspection sur site

ENSI-ER-65

ENSI-RAT, CH-5200 Brugg, Industriestrasse 19, Telefon +41 (0)56 460 86 78, www.ensi-rat.ch