

Unité départementale de l'Aisne
47, avenue de Paris
02200 SOISSONS

SOISSONS, le 25 août 2023

Rapport de l'Inspection des installations classées

Visite d'inspection du 24/10/2022

Contexte et constats

Publié sur 

BAYER SAS

RUE A. LAURENT DE LAVOISIER
B.P. 2
02250 Marle

Références : Inspection 24/10/2022
Code AIOT : 0005100439

1) Contexte

Le présent rapport rend compte de l'inspection réalisée le 24/10/2022 dans l'établissement BAYER SAS implanté Rue Antoine-Laurent de Lavoisier B.P. 2 02250 Marle. L'inspection a été annoncée le 24/10/2022. Cette partie « Contexte et constats » est publiée sur le site Géorisques (<https://www.georisques.gouv.fr/>).

Les informations relatives à l'établissement sont les suivantes :

- BAYER SAS
- Rue Antoine-Laurent de Lavoisier B.P. 2 02250 Marle
- Code AIOT : 0005100439
- Régime : Autorisation
- Statut Seveso : Seveso seuil haut
- IED : Non

L'activité de Bayer consiste à préparer et conditionner sous différentes formes et format des

produits phyto-sanitaire.

Les thèmes de visite retenus sont les suivants :

- SGS gestion des modifications

2) Constats

2-1) Introduction

Le respect de la réglementation relative aux installations classées pour la protection de l'environnement relève de la responsabilité de l'exploitant. Le contrôle des prescriptions réalisé ne se veut pas exhaustif, mais centré sur les principaux enjeux recensés et à ce titre, ne constitue pas un examen de conformité de l'administration à l'ensemble des dispositions qui sont applicables à l'exploitant. Les constats relevés par l'inspection des installations classées portent sur les installations dans leur état au moment du contrôle.

A chaque point de contrôle est associée une fiche de constat qui comprend notamment les informations suivantes :

- le nom donné au point de contrôle ;
- la référence réglementaire de la prescription contrôlée ;
- si le point de contrôle est la suite d'un contrôle antérieur, les suites retenues lors de la précédente visite ;
- la prescription contrôlée ;
- à l'issue du contrôle :
 - le constat établi par l'inspection des installations classées ;
 - les observations éventuelles ;
 - le type de suites proposées (voir ci-dessous) ;
 - le cas échéant la proposition de suites de l'inspection des installations classées à Monsieur le Préfet; il peut par exemple s'agir d'une lettre de suite préfectorale, d'une mise en demeure, d'une sanction, d'une levée de suspension, ...

Il existe trois types de suites :

- « avec suites administratives » : les non-conformités relevées conduisent à proposer à Monsieur le Préfet, conformément aux articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement, des suites administratives. Dans certains cas, des prescriptions complémentaires peuvent aussi être proposées ;
- « susceptible de suites administratives » : lorsqu'il n'est pas possible en fin d'inspection de statuer sur la conformité, ou pour des faits n'engageant pas la sécurité et dont le retour à la conformité peut être rapide, l'exploitant doit transmettre à l'inspection des installations classées dans un délai court les justificatifs de conformité. Dans le cas contraire, il pourra être proposé à Monsieur le Préfet, conformément aux articles L.171-7 et L.171-8 du code de l'environnement, des suites administratives ;
- « sans suite administrative ».

2-2) Bilan synthétique des fiches de constats

Les fiches de constats disponibles en partie 2-4 fournissent les informations de façon exhaustive pour chaque point de contrôle. Leur synthèse est la suivante :

Les fiches de constats suivantes ne font pas l'objet de propositions de suites administratives :

N°	Point de contrôle	Référence réglementaire	Si le point de contrôle provient d'une <u>précédente</u> inspection : suite(s) qui avai(ent) été donnée(s)	Autre information
1	SGS Gestion des modifications	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I	/	Sans objet

2-3) Ce qu'il faut retenir des fiches de constats

Aucune non-conformité relevée lors de l'inspection.

2-4) Fiches de constats

N° 1 : SGS Gestion des modifications

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I
Thème(s) : Risques accidentels, SGS Gestion des modifications
Point de contrôle déjà contrôlé : Sans Objet
Prescription contrôlée : Voir tableau en annexe
Constats : Voir tableau en annexe
Type de suites proposées : Sans suite
Proposition de suites : Sans objet

SYSTEME DE GESTION DE LA SECURITE

Référence à l'annexe I de l'AM du 26/05/2014

1. – Organisation, formation

Les fonctions des personnels associés à la prévention et au traitement des accidents majeurs, à tous les niveaux de l'organisation, sont décrites, ainsi que les mesures prises pour sensibiliser à la démarche de progrès continu.

Les besoins en matière de formation des personnels associés à la prévention des accidents majeurs sont identifiés. L'organisation de la formation ainsi que la définition et l'adéquation du contenu de cette formation sont explicitées.

Le personnel des entreprises extérieures travaillant sur le site mais susceptible d'être impliqué dans la prévention et le traitement d'un accident majeur est identifié. Les modalités d'interface avec ce personnel sont explicitées.

Objectifs :

Il s'agit de vérifier que :

- une organisation spécifique à la prévention des accidents majeurs est mise en place avec, notamment une structure fonctionnelle qui a en charge les problèmes de sécurité
- la prévention des accidents majeurs est une problématique partagée par tous et ne repose pas uniquement sur le professionnalisme des agents voire uniquement sur des personnes particulièrement impliquées
- des interactions en matière de sécurité existent entre les différentes entités / services du site
- un système de détection des situations à risque existe
- les rôles et responsabilités de chacun en matière de sécurité sont définis et adaptés aux risques et enjeux de l'établissement
- les plans de formation individuels sont cohérents avec les rôles et responsabilités définis
- les besoins en formation sont identifiés, leur contenu adapté à la prévention des accidents majeurs
- l'établissement a mis en place des dispositions pour s'assurer que les sous-traitants sont correctement formés en matière de prévention des risques
- les modalités de sélection et d'intervention des sous-traitants sont définies et adaptées à la prévention des accidents majeurs

VISITE D'INSPECTION

Site concerné : BAYER Marle

Date de la visite d'inspection : 24/10/2022

Thème de la visite d'inspection : SGS – Organisation, formation

Pilote de la visite d'inspection : DEROEUX Vincent

Autres Inspecteurs :

Référence réglementaire : Arrêté ministériel du 26 mai 2014 relatif à la prévention des accidents majeurs dans les installations classées mentionnées à la section 9, chapitre V, titre Ier du livre V du code de l'environnement.

Référence et extrait de la prescription	Observations documentaires	Observations de terrain
<p>Annexe I de l'AM du 26/05/2014 modifié</p> <p>1. – Organisation et formation</p> <p>Les fonctions des personnels associés à la prévention et au traitement des accidents majeurs, à tous les niveaux de l'organisation, sont décrites, ainsi que les mesures prises pour sensibiliser à la démarche de progrès continu.</p> <p>Les besoins en matière de formation des personnels associés à la prévention des accidents majeurs sont identifiés. L'organisation de la formation ainsi que la définition et l'adéquation du contenu de cette formation sont explicitées.</p> <p>Le personnel des entreprises extérieures travaillant sur le site mais susceptible d'être impliqué dans la prévention et le traitement d'un accident majeur est identifié. Les modalités d'interface avec ce personnel sont explicitées.</p>	<p>Vu SGS v. 2019 Partie 6.1 EDD Il n'y a pas de documents Les documents n'appellent pas d'observations</p>	

Référence et extrait de la prescription	Observations documentaires	Observations de terrain
Organisation : <ul style="list-style-type: none"> - Quelle est l'organisation mise en œuvre par l'exploitant en matière de prévention des risques ? - Existe-t-il une structure fonctionnelle qui a en charge les problèmes de sécurité ? - Quelle est l'étendue de ses missions ? - Quels sont les moyens humains et matériels alloués à cette structure ? Sont-ils proportionnés aux risques et aux enjeux ? - Comment s'articulent les missions de cette structure avec les autres entités ayant en charge la prévention des accidents majeurs (en particulier l'exploitation et la maintenance) ? - Y a-t-il une indépendance de ce service vis-à-vis du service de production ? - Les fonctions des personnels associés à la prévention et au traitement des accidents majeurs sont-elles décrites ? y compris pour le personnel des entreprises extérieures ? - Quelles sont les modalités d'interface avec le personnel extérieur ? Sont-elles formalisées ? - Si une telle structure n'a pas été retenue, comment l'organisation mise en œuvre permet-elle : <ul style="list-style-type: none"> • D'appliquer la politique décidée ? • D'assurer la cohérence et la pertinence de la politique en matière de sécurité ? • De permettre à la direction d'avoir une vision transverse des aspects liés à la sécurité ? 	<p>Examen du référentiel de l'exploitant.</p> <p>Examen des missions dévolues à cette structure.</p> <p>Articulation, fonctionnement de cette structure avec les autres services impliqués dans la prévention des accidents majeurs.</p> <p>Examen de documents (compte-rendu de réunion, fiches navettes d'information...) qui peuvent illustrer l'organisation en matière de sécurité.</p> <p>Examen des outils présentés par l'exploitant, examen de cas démonstratifs.</p> <p>Examen d'éléments démonstratifs (compte-rendu de réunion...) qui peuvent illustrer de telles situations.</p>	<p>Mise en œuvre Service QHSE et Directeur du site, responsable PPAM</p> <p>Resp QHSE Réglementaire +SMI COMMUNICATION FORMATION Santé sécurité travail</p> <p>Responsable qualité laboratoire Environnement opérationnel, traitement eau/air Laboratoire qualité</p> <p>Expert Risques industriel et environnement</p> <p>Coordinateur santé sécurité sûreté</p> <p>Animateur HSE</p> <p>Responsable technique Correspondant sécurité Responsable production Responsable logistique Responsable ressources humaine Service sécurité</p> <p>Vu organigramme QHSE au 1^{er} juin 2022 HSE + QUALITE</p> <p>Organigramme général mai 2022-10-24</p> <p>Détail des interactions dans tableau</p> <p>Ex maintenance : mission resp technique</p> <p>Indépendance : comité direction qui traite décision</p> <p>Extérieur contrat sécuritas : repris sgs</p>

Référence et extrait de la prescription	Observations documentaires	Observations de terrain
<ul style="list-style-type: none"> Une circulation aisée des informations ? Comment s'effectuent les remontées d'informations, de problèmes ? 		
<p><u>Rôles et responsabilités :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Les rôles et responsabilités du personnel en matière de sécurité sont-ils clairement définis ? Des personnes sont-elles nominativement désignées dans les documents qui formalisent les rôles et les responsabilités ? Les rôles et les responsabilités sont-ils formalisés : <ul style="list-style-type: none"> Dans des documents chapeaux (notes d'organisation, organigrammes...) ? Dans les fiches de fonction du personnel ? Sur des documents opérationnels ? 	<p>Examen des organigrammes en matière de prévention des accidents majeurs</p> <p>Examen des organigrammes correspondants. Pour quelques personnes, vérification de l'adéquation de la fonction occupée avec les différents organigrammes et avec leur plan de formation individuel.</p> <p>Examen des documents opérationnels renseignés : identité, qualité des signataires à comparer avec les fiches de fonction, les plans individuels de formations, les documents chapeaux de l'exploitant en matière d'organisation.</p>	<p>Organisation accident majeur défini dans le SGS</p> <p>Cadre d'astreinte (12 par rotation) Déplacement possible 1h max Intervention EE pour régler le problème</p> <p>Point d'entrée : gardien</p> <p>Description procédures OK par rapport à l'organisation</p> <p>Pas nommément désignés Mais repris dans l'organigramme par rapport à la fonction.</p> <p>Vu fiche de fonction sur serveur externe (pb informatique) Identification Intitulé poste Missions responsabilité Valeurs ajoutées Relations internes et externes Formations réglementaires Rajouter éventuellement formation par rapport à la compétence du poste.</p>

Référence et extrait de la prescription	Observations documentaires	Observations de terrain
<p>Formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quelle est l'organisation mise en place par l'exploitant en matière de formation concernant la prévention des risques d'accidents majeurs ? - Comment sont élaborés les plans de formation en matière de prévention des risques ? - Quelles sont les formations identifiées pour le personnel associé à la prévention et au traitement des accidents majeurs (opérateurs, service HSE, méthodes, maintenance...) ? - Le personnel concerné est-il associé à l'élaboration des plans de formation ? - Comment est garantie la compétence des formateurs ? - Qui assure le suivi des plans de formation individuels ? - Quelle est l'organisation mise en place afin de s'assurer du respect des fréquences / échéances de formation ? Quelle est la procédure suivie en cas de dépassement de ces échéances ? - Quels sont les éléments d'appréciation ou les critères retenus par l'exploitant pour élaborer ces plans ? 		<p>Renvoi aux docs formations M.PR.GRH.003 et 004 (sur système gestion documentaire) Élaborer et valider plan de formation 003 Mise en œuvre 004</p> <p>Sensibilisation : Manager doit définir formations Gestion des compétences mais incomplet/risques accidentels Reprendre formations dans tableau fonction (en cours)</p> <p>Discussion entre manager et salarié + entre manager et HSE</p> <p>Formations internes et externes Formation en ext de compétence pour former en interne. Si externe, docs compétence</p> <p>Formation suivi par service technique au sein plateforme MES, organise les formations int/ext. Suivi mensuel des indicateurs/service</p> <p>Identification projet modif, besoin formation (réglementaire ou procédé). Construction module dédié, dans module existant Vu ex de fiche avec besoin formation sur produit biologique (combustible inflammable)</p> <p>EE : cas par cas, plan de prévention, vérif habilitation</p>

Référence et extrait de la prescription	Observations documentaires	Observations de terrain
<ul style="list-style-type: none"> - Des plans ou des actions de formation en matière de sécurité et de prévention des accidents majeurs sont-ils mis en œuvre pour : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les nouveaux embauchés ? ▪ Les personnels intérimaires ? ▪ Les stagiaires ? ▪ Les personnels des entreprises sous-traitantes ? - Comment l'exploitant vérifie-t-il l'assimilation des connaissances ? Les différentes formations permettent-elles une évaluation des connaissances acquises (en matière de sécurité) ? - Existe-t-il des exercices visant à mettre les opérateurs en situation d'urgence sur la conduite du process (hors POI, ex : déclenchement de MMR de conduite) ? - Quelles sont les actions qui permettent de maintenir ces connaissances ? - Comment s'assure-t-on que les formations 	<p>Examen des procédures de l'exploitant. Vérification à l'aide de cas démonstratifs.</p>	<p>Nouveaux embauchés/intérimaires/stagiaires idem personnel en place, 2 jours formations avant prise de poste Identique au personnel BAYER dans SGS</p> <p>Module TOPPS formation sécurité industrielle spécifique BAYER Risque explosion Utilités Réglementation Sécurité Analyse de risque</p> <p>Encadrants d'un niveau donné : 2,5 jours de formation</p> <p>Reste niveau + léger 1 journée de formation prévue</p> <p>Périodicité 5 ans groupe 10/12 avec échanges</p> <p>Quizz/évaluation Note seuil, refaire formation si besoin</p> <p>Évacuation/secteur Situation urgence gardien/agent sécurité</p> <p>Vu fiche d'incident (déversement produit 3I, sans conséquence) avec action agent de sécurité</p>

Référence et extrait de la prescription	Observations documentaires	Observations de terrain
indispensables à la prise de poste et le parrainage ont bien été réalisés avant l'intervention en autonomie d'un nouvel opérateur ? Comment est validée la possibilité pour un nouvel opérateur d'intervenir en autonomie ?		Vu plan de formation
<u>Gestion documentaire :</u> <ul style="list-style-type: none"> - Quelle est l'organisation mise en place concernant la gestion et la mise à jour de la documentation ? - - Comment les procédures élaborées sont-elles mises à jour suite à des modifications d'organisation ? Comment les documents modifiés sont-ils diffusés ? Comment s'assure-t-on de leur mise en œuvre effective ? - Des personnes nommément désignées ont-elles en charge le maintien à jour de la documentation et des documents opérationnels ? 	<p>Système documentaire« Medocs » avec révision tous les 3 ans minimum Si modification, question à se poser Relance automatique si document à revoir</p> <p>Création document : groupe de diffusion Dès validation : diffusé, accusé réception</p> <p>Selon auteur du document</p>	