

Unité départementale de l'Oise
283 rue de Clermont
60000 Beauvais

Beauvais, le 04/09/2026

Rapport de l'Inspection des installations classées

Visite d'inspection du 08/07/2026

Contexte et constats

Publié sur **GÉORISQUES**

STOCKMEIER FRANCE

Route de Criquiers
60220 Formerie

Références : IC-R/287/26-MB/SF
Code AIOT : 0005101191

1) Contexte

Le présent rapport rend compte de l'inspection réalisée le 08/07/2026 dans l'établissement STOCKMEIER FRANCE implanté LD LA GARE 60220 Formerie. Cette partie « Contexte et constats » est publiée sur le site internet Géorisques (<https://www.georisques.gouv.fr/>).

Les informations relatives à l'établissement sont les suivantes :

- STOCKMEIER FRANCE
- LD LA GARE 60220 Formerie
- Code AIOT : 0005101191
- Régime : Autorisation
- Statut Seveso : Seveso seuil haut
- IED : Non

L'établissement STOCKMEIER FRANCE basé à Formerie est spécialisé dans la fabrication de produits de nettoyage et de désinfection.

Au titre de la réglementation sur les installations classées, les activités du site sont régulièrement autorisées par arrêté préfectoral du 05/07/1993.

L'établissement est assujéti à la directive Seveso et a le statut seuil haut par dépassement direct de la quantité seuil associée à la rubrique 4441 de la nomenclature ICPE.

Thèmes de l'inspection :

- SGS

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 :

- « Faits sans suite administrative » ;
- « Faits avec suites administratives » : les non-conformités relevées conduisent à proposer à Monsieur le Préfet, des suites graduées et proportionnées avec :
 - ◆ soit la demande de justificatifs et/ou d'actions correctives à l'exploitant (afin de se conformer à la prescription) ;
 - ◆ soit conformément aux articles L. 171-7 et L. 171-8 du code de l'environnement des suites (mise en demeure) ou des sanctions administratives ;
- « Faits concluant à une prescription inadaptée ou obsolète » : dans ce cas, une analyse approfondie sera menée a posteriori du contrôle puis éventuellement une modification de la rédaction de la prescription par voie d'arrêté préfectoral pourra être proposée.

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 font l'objet d'une proposition de suites administratives :

N°	Point de contrôle	Référence réglementaire	Proposition de suites de l'Inspection des installations classées à l'issue de la <u>présente</u> inspection ⁽¹⁾	Proposition de délais
5	Formation – Evaluation	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Demande d'action corrective	2 mois

(1) s'applique à compter de la date de la notification de l'acte ou de la date de la lettre de suite préfectorale

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

N°	Point de contrôle	Référence réglementaire	Autre information
1	Formation – Organisation générale	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
2	Formation – Plan de formation (élaboration)	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
3	Formation – Plan de formation (contenu)	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
4	Formation – Plan de formation (suivi)	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
6	Formation – Entreprises extérieures	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet

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

La visite du 08/07/2026 sur le site STOCKMEIER FRANCE à Formerie a porté sur la thématique du Système de Gestion de la Sécurité (SGS), appliqué à la formation des agents concernés par la prévention des accidents majeurs. L'inspection a consisté à vérifier par sondage les dispositions sur cet item figurant à l'article 5 et à l'annexe I de l'arrêté ministériel du 26/05/2014.

En particulier, les points suivants ont été abordés :

- l'organisation générale pour la formation des agents concernés par la prévention des accidents majeurs ;
- l'élaboration et le suivi des plans de formation ;
- les formations et exigences en matière de sécurité pour les intervenants extérieurs.

La visite a permis de constater que l'exploitant dispose d'une organisation satisfaisante en matière de formation des agents concernés par la prévention des accidents majeurs. Les dispositions associées sont formalisées dans une procédure liée au SGS. L'exploitant a élaboré des plans de formations, comportant des formations à suivre de façon adaptée aux missions des agents. Pour ses sous-traitants, l'exploitant a défini des exigences minimales en matière de formations et/ou habilitation.

Toutefois, deux non-conformités ont été relevées par rapport au référentiel contrôlé par sondage. Il est demandé à l'exploitant de corriger ces non-conformités en mettant en place des actions correctives sous un délai de 2 mois (à compter de la réception du présent rapport).

De plus, 6 observations sont formulées, principalement pour améliorer la formalisation de l'organisation de l'exploitant dans ses documents Qualité ou la pertinence des plans de formation et les modalités de suivi. L'exploitant est invité à transmettre ses réponses aux observations formulées dans un délai de 2 mois (à compter de la réception du présent rapport).

2-4) Fiches de constats

N° 1 : Formation – Organisation générale

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1
Thème(s) : Risques accidentels, SGS
Prescription contrôlée : Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité : 1. Organisation, formation [...] 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.
Constats : En amont de l'inspection, par courriel du 02/07/2026, l'exploitant a transmis à l'inspection des installations classées les documents suivants : - Manuel système de management intégré (version janvier 2026) ; - Processus Support : Ressources humaines (référence PS2-RH - version du 17/11/2023) ; - Procédure "Sensibilisation / formation du personnel aux aspects QHSE" (référence PR-QHSE-SENSIB-QHSE - version du 16/10/2017) ; - Procédure "Recrutement et de formation" (référence PR-RH-RECRUT FORMATION - version du 24/04/2008) ; - Procédure "Accueil qualité / sécurité / environnement du personnel nouvellement embauché ou affecté à un nouveau poste de travail" (référence PR-RH-ACCUEIL QHSE NOUVEL EMBAUCHE - version du 05/08/2012).

- Manuel système de management intégré :

Le manuel système de management intégré, applicable à tous les sites Stockmeier en France contient un chapitre intitulé : "management des ressources humaines" qui fixe les conditions de recrutement et de formation du personnel selon les modalités suivantes :

Le personnel permanent et temporaire (CDI et CDD) de la Société :

- est recruté sur la base de sa formation initiale, de son expérience et de sa personnalité par rapport au poste à pourvoir,
- reçoit une formation lors de son intégration dans la Société (présentation société, règles QHSE, formation au poste de travail (fondamentaux), afin de garantir la conformité relative aux exigences des produits,
- reçoit des documents de présentation : « Accueil Nouvel Embauché » avec des « Bonnes Pratiques » spécifiques par activités pour le personnel en contact avec les produits chimiques,
- est évalué à sa fonction à l'issue d'une période d'intégration par un « entretien individuel » avant d'être confirmé à son poste.

Le personnel intérimaire et stagiaire reçoit également la même formation que ci-dessus.

(...)

Laprocédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE décrit l'organisation relative à la formation et la sensibilisation aux aspects QHSE des personnels de STOCKMEIER France et des entreprises extérieures (notamment des fournisseurs, transporteurs et sous-traitants).

Les formations sont planifiées annuellement par la DRH en concertation avec les services de la Société et validées par la Direction selon le processus PS2. Elles font l'objet d'un plan de formation.

(...)

La mise en place d'un nouvel outil de fabrication / conditionnement fait l'objet d'une formation spécifique des opérateurs concernés. Lors de changement de poste de travail, les opérateurs reçoivent une formation adaptée au nouveau poste avant d'être qualifiés.

Le manuel renvoie aux documents suivants :

- Processus Support : Ressources humaines ;
- Procédure "sensibilisation / formation du personnel aux aspects QHSE" :

La procédure décrit l'organisation relative à la formation et sensibilisation aux aspects QHSE du personnel et des entreprises extérieures.

Elle définit les notions suivantes :

- sensibilisation : désigne le fait de susciter l'intérêt de l'ensemble du personnel, d'une part à la démarche ISO 9001/14001/ GMP+ et aux aspects QHSE de manière plus globale et d'autre part face aux aspects QHSE critiques tels que les Aspects Environnements Significatifs des sites.
- formation : action spécifique d'information à un poste de travail, dont l'efficacité est validée à chaud et à froid. Les actions de formations sont enregistrées.

S'agissant de la sensibilisation, elle prévoit notamment que "sous la responsabilité du Responsable Exploitation (...),chaque nouvel arrivant (Intérimaire, CDD, CDI, Stagiaire) quelle que soit la période concernée, au sein d'un site bénéficie d'une sensibilisation aux aspects QHSE à travers du module d'accueil des nouveaux embauchés" et également que "la sensibilisation Environnementale du personnel est placée sous la responsabilité du Responsable Exploitation".

La sensibilisation doit permettre au personnel de prendre conscience :

- des risques Qualité et Impacts sur l'Environnement de l'activité (et plus particulièrement de son poste de travail) et des améliorations qu'il peut susciter,
- de l'importance du respect individuel des consignes QHSE, aux conséquences potentielles des écarts,

- des rôles et des responsabilités de chacun.

Pour la formation, elle prévoit que "le chef de service ou pilote de processus a la responsabilité d'analyser les besoins en formations spécifiques (outil "Grille d'analyse des besoins" / grille des compétences)".

La procédure est au nom de Quaron et n'a pas été mise à jour depuis le changement de raison sociale intervenu en 2022 (**observation n° 1**).

L'exploitant a indiqué que le contenu restait applicable, les procédures Stockmeier ayant été calées sur les procédures Quaron. Toutefois, des modifications ponctuelles (références de procédures modifiées par exemple) apparaissent nécessaires (voir plus bas).

Dans la liste des documents associés à cette procédure figure la procédure "accueil nouveaux embauchés".

- Procédure "Accueil qualité / sécurité / environnement du personnel nouvellement embauché ou affecté à un nouveau poste de travail" :

Cette procédure décrit les conditions dans lesquelles le personnel est nouvellement embauché ou affecté à un nouveau poste de travail.

Dans un premier temps, un accueil général est réalisé à tout le personnel entrant via un livret d'accueil nommé "DOC-RH-BIENVENUE CHEZ QUARON".

Pendant l'inspection, l'exploitant a présenté le livret nommé "DOC-RH-Bienvenue chez STOCKMEIER FRANCE IR20" (version du 08/09/2025).

Ensuite, un accueil sécurité renforcé est réalisé au personnel en contact avec les produits chimiques en plusieurs étapes :

- livret spécifique à l'activité "Bonnes pratiques" (ex : DOC-RH-BONNES PRATIQUES CORROSIFS),
- intégration au poste : suivi des tâches réalisées,
- évaluation des acquis : micro réunion terrain QHSE validant la compréhension du module accueil des nouveaux embauchés.

A chaque étape est élargé le document de suivi référencé DOC-RH-ACCUEIL QHSE NOUVEL EMBAUCHE - version du 25/10/2022).

La procédure est au nom de Quaron et n'a pas été mise à jour depuis le changement de raison sociale intervenu en 2022 (**observation n° 1**).

- Procédure "Recrutement et formation" :

Ce document n'est pas mentionné dans le Manuel système de management intégré ni dans les autres documents présentés pendant l'inspection. Il est toutefois mentionné parmi les documents associé dans une procédure "Fonctionnement du SGS" (référence PR-QHSE-FONCTIONNEMENT SGS - version du 28/01/2026). Cette dernière procédure, transmise à l'inspection des installations classées par courriel du 21/08/2026, est une procédure chapeau liée au SGS qui recense l'ensemble des documents mentionnés dans le présent rapport.

La procédure "Recrutement et formation" présente sous forme de logigramme les différentes étapes du processus de recrutement et de formation.

La procédure est au nom de Quaron et n'a pas été mise à jour depuis le changement de raison sociale intervenu en 2022.

Elle fait référence à des documents (exemple : "DOC HSE 01/0001 et 01/0002") qui n'existent plus (ou ont été renommés) (**observation n° 1**).

Lors de l'inspection, l'exploitant a expliqué le processus d'intégration d'un nouvel arrivant sur le site ou d'un agent affecté sur un nouveau poste.

Le poste d'opérateur au déchargement des citernes a été retenu en fil conducteur (le risque principal sur le site étant associé au risque de mélange incompatible pendant les opérations de déchargement).

L'exploitant a mentionné les étapes suivantes et les documents associés :

- accueil général : présentation du site et des grandes lignes en matières de sécurité.

Vu le livret "DOC-RH-Bienvenue chez STOCKMEIER FRANCE IR20".

- visite de site avec le chef d'équipe ou le responsable d'exploitation : généralités (port des EPI, visite atelier, consignes d'urgence).

Vu le livret "DOC-RH-Bonnes pratiques Ateliers Corrosifs et HD".

- période de compagnonnage sur le poste d'affectation avec présentations des fondamentaux définis pour certains postes d'exploitation (détail des différentes étapes à réaliser sur un poste).

Vu le document "les fondamentaux - chargement / déchargement citerne" (version novembre 2022).

- habilitation : contrôle de la capacité à réaliser seul les différentes missions sur un poste.

Vu l'instruction technique : déchargement vrac corrosif (référéncée IT-EXP-DECHARG-CORRO - version 11/02/2026).

- habilitation spécifique depuis la mise en place des mesures de maîtrise des risques (MMR) au poste de dépotage.

Vu le document "Habilitation SGS" (référéncé Doc-RH-HAB-SGS IR 02 - version 20/10/2025).

La totalité des étapes décrites par l'exploitant ne semble pas apparaître dans le système documentaire présenté. En particulier, les étapes de compagnonnage, les modalités d'habilitation (et en particulier les habilitations spécifiques depuis la mise en place de MMR) ne sont pas explicitement mentionnées dans la procédure "PR-RH-ACCUEIL QHSE NOUVEL EMBAUCHE" (**observation n° 2**).

Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat :

Observation n° 1 : certains documents doivent être mis à jour. En particulier, des procédures (au nom de Quaron) n'ont pas été modifiées depuis le changement de raison sociale intervenu en 2022. Au-delà du changement de nom dans la procédure, certaines références documentaires n'ont pas été mises à jour (voir en particulier la procédure PR-RH-RECRUT FORMATION).

Observation n° 2 : la procédure "PR-RH-ACCUEIL QHSE NOUVEL EMBAUCHE" (a minima) doit être

complétée ou modifiée pour être rendue explicitement cohérente avec la pratique mise en œuvre sur le site.

Type de suites proposées : Sans suite

N° 2 : Formation – Plan de formation (élaboration)

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1

Thème(s) : Risques accidentels, SGS

Prescription contrôlée :

Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité :

1. Organisation, formation

[...] 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.

Constats :

Le Manuel système de management intégré mentionne que :

- la procédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE décrit l'organisation relative à la formation et la sensibilisation aux aspects QHSE des personnels de STOCKMEIER France et des entreprises extérieures (notamment des fournisseurs, transporteurs et sous-traitants).
- les formations sont planifiées annuellement par la DRH en concertation avec les services de la société et validées par la Direction selon le processus PS2. Elles font l'objet d'un plan de formation. Les formations peuvent être réalisées en interne ou par des organismes spécialisés externes.

La procédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE mentionne que :

- le chef de service ou pilote de processus a la responsabilité d'analyser les besoins en formations spécifiques (outil "Grille d'analyse des besoins" / grille des compétences).
- la Direction des Ressources Humaines du Groupe a la responsabilité de traduire les besoins identifiés et validés par les chefs de service sous la forme d'un plan de formation (annuel ou pluriannuel).

Pendant la visite d'inspection, l'exploitant a confirmé que les plans de formation sont élaborés par la direction des ressources humaines (basée à Rennes) sur la base des besoins formulés par les services et salariés.

L'élaboration des plans de formation s'appuie sur les documents suivants :

- "Plan de formation QHSE" : ce document contient plusieurs onglets dont un onglet "Fréquence" qui recense l'ensemble des formations susceptibles d'être suivies (hors habilitation spécifique au poste) avec les fréquences de recyclage ;

- "Grille d'analyse des besoins / grille des compétences" (mentionné dans la procédure "sensibilisation / formation du personnel aux aspects QHSE") : ce document fixe les "compétences souhaitées", "compétences exigées" ou "habilitations" nécessaires pour chaque poste.

En complément, le processus de compagnonnage et d'habilitation décrit au point de contrôle n°1 peut être mis en œuvre à tout moment en cas de changement de poste d'un agent ou de modification des installations.

A ce titre le manuel prévoit que "lors de changement de poste de travail, les opérateurs reçoivent une formation adaptée au nouveau poste avant d'être qualifié".

Le personnel permanent est également recyclé à travers des Réunions Qualité / HSE régulières et lors des audits internes mis en œuvre sur chacun des sites.

Ainsi, en cas d'échec lors d'un audit ou d'évènement (incident / accident), la procédure d'habilitation sera renouvelée.

Le plan de formation peut également être alimenté par les souhaits exprimés par un agent à l'occasion des entretiens individuels.

Vu le modèle de fiche d'entretien individuel (référence Doc 17/00/00/01 - version du 01/04/2023).

La fiche d'entretien contient un chapitre "Plan de développement proposé" avec la mention suivants : *"Quelles sont les actions de formation à envisager pour mieux répondre aux exigences du poste, ou pour accompagner son développement professionnel et personnel ?"*

Le plan de formation du personnel du site de Formerie pour l'année 2026 a été présenté lors de l'inspection ("Plan de formation QHSE 2026" - onglet "Base").

Ce document comprend notamment le type et la désignation de la formation, l'organisme et service qui dispense la formation, la date de dispense de la formation et la date de renouvellement.

Le plan de formation ne comprend pas les habilitations spécifiques au poste (type "habilitation SGS" introduite depuis la mise en place des MMR au poste de dépotage).

A titre d'exemple, le document "Grille d'analyse des besoins / grille des compétences" prévoit un objectif de 4 agents possédant l'habilitation SGS. Sur ce même document, deux agents sont affichés habilités ("HA") et deux autres doivent être formés ("F").

Pour ces deux agents à former, le plan de formation 2026 ne mentionne pas l'habilitation SGS.

De plus, pour cette habilitation SGS, le document "Doc-RH-HAB-SGS IR 02" prévoit un recyclage ("test en réel lors d'une opération") tous les 5 ans. Cette fréquence de recyclage n'est pas mentionnée dans le document "Plan de formation QHSE" (**observation n° 3**).

Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat :

Observation n° 3 : le plan de formation établi annuellement ne comprend pas les habilitations spécifiques au poste (type "habilitation SGS" introduite depuis la mise en place des MMR au poste de dépotage pour laquelle le document Doc-RH-HAB-SGS IR 02 prévoit un recyclage tous les 5 ans).

L'exploitant précisera comment sont programmées et suivies ces habilitations.
Type de suites proposées : Sans suite

N° 3 : Formation – Plan de formation (contenu)

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1
Thème(s) : Risques accidentels, SGS
Prescription contrôlée : Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité : 1. Organisation, formation [...] 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.
Constats : Le document "plan de formation QHSE" fixe une liste de formations minimales établie par le groupe pour tous les nouveaux arrivants. Cette liste comprend notamment les formations suivantes : - Manipulation extincteurs (externe) ; - Risques Chimiques-Incendie-ADR (interne) ; - Module développement durable (interne) ; - Kesako SEVESO (interne). Le module Kesako SEVESO a été consulté lors de l'inspection. Il contient des éléments de vocabulaire (ICPE, Seveso, SGS, MMR, ...) et identifie les risques majeurs et les principaux moyens de prévention su site. Cette liste de formations est complétée par les formations spécifiques au poste (type CACES, habilitation électrique, ...) L'outil " Grille d'analyse des besoins / grille des compétences" mentionné dans la procédure "sensibilisation / formation du personnel aux aspects QHSE" fixe les "compétences souhaitées", "compétences exigées" ou "habilitation" nécessaires pour chaque poste. De plus, le plan de formation est complété pour les équipiers de premier secours (EPS) par différents modules dont par exemple "utilisation matériel incendie site", "risques chimiques en intervention", "POI - MGO - EDD site" et "mise en situation (exercice POI ou simple recyclage)". Sur ce dernier point, les exercices de mise en situation en 2025 ont été les suivants : - 08/10/2025 : POI : départ de feu sur un stockage extérieur avec fumées incendie, - 29/01/2025 : hors POI : retournement de conteneur.

Vu le plan de formation 2026 d'un opérateur au poste de déchargement vrac. Ce plan comprend les formations suivantes :

- "QHSE/SGS/SH" : réalisée,
- "Habilitation électrique" : planifiée,
- "Module T2 EPS" ("POI - MGO - EDD site") : à planifier,
- "Module développement durable" : à planifier.

Pour les formations internes, le formateur a lui-même été formé par le groupe (par exemple, la formation Kezaco SEVESO dispensée par la responsable HSE du site).

S'agissant de la prise en compte de l'analyse des presque-incidents / accidents, l'exploitant a indiqué que ce point relevait de la gestion du retour d'expérience et n'était pas intégré au plan de formation à proprement parler.

Des points QHSE mensuels sont réalisés au niveau du groupe. En cas d'évènement, une communication est faite à l'ensemble des sites du groupe pour être relayée aux opérateurs (via des "micro-réunions").

Type de suites proposées : Sans suite

N° 4 : Formation – Plan de formation (suivi)

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1

Thème(s) : Risques accidentels, SGS

Prescription contrôlée :

Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité :

1. Organisation, formation

[...] 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.

Constats :

Le manuel système de management intégré indique que "le plan de formation, les attestations de présence, les évaluations à chaud (et un éventuel « quiz » pour les formations internes) constituent les enregistrements relatifs aux formations et sont conservés par la DRH. L'évaluation à froid est réalisée lors de l'entretien individuel avec le responsable hiérarchique".

La procédure "Sensibilisation / formation du personnel aux aspects QHSE" indique que "le déroulement du plan de formation est piloté par la Direction des Ressources Humaines. La planification des formations est réalisée sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines et des chefs de service (responsable de sites, responsables d'exploitation)."

Lors de l'inspection, l'exploitant a indiqué que des points réguliers (environ tous les 2 mois) sont réalisés avec le service RH pour faire un point sur le respect des échéances affichées dans les plans de formation.
En cas de dépassement, la formation est replanifiée.
Pour les habilitations ou certifications métier (CACES par exemple), l'opérateur ne peut plus exercer avant renouvellement de l'habilitation.

Type de suites proposées : Sans suite

N° 5 : Formation – Evaluation

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1

Thème(s) : Risques accidentels, SGS

Prescription contrôlée :

Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité :

1. Organisation, formation

[...] 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.

Constats :

Le manuel système de management intégré indique que "le plan de formation, les attestations de présence, les évaluations à chaud (et un éventuel « quiz » pour les formations internes) constituent les enregistrements relatifs aux formations et sont conservés par la DRH. L'évaluation à froid est réalisée lors de l'entretien individuel avec le responsable hiérarchique".

Les formations internes ne font pas systématiquement l'objet d'un quiz à l'issue de la formation (voir l'exemple de la formation Kesako Seveso). L'exploitant indiquera comment il s'assure de l'acquisition des connaissances à l'issue des formations internes (**observation n° 4**).

Pour les formations spécifiques au poste, les différentes étapes présentées au point de contrôle n°1 (en particulier la présentation des fondamentaux du poste pendant la période de compagnonnage et l'habilitation au poste) font l'objet d'une validation du formateur via la signature des documents de suivi.

Vu l'habilitation SGS (DOC-RH-HAB SGS IR 02) d'un opérateur au déchargement des citernes datée et signée.

Par ailleurs, le service RH (représenté en début et fin de séance en distanciel) a confirmé que les formations internes doivent faire l'objet d'une évaluation à chaud.

Non-conformité n° 1 : l'exploitant n'a pas été en mesure de présenter de fiche d'évaluation à

chaud pour les formations dispensées en interne.

Des évaluations à froid des formations sont prévues lors des entretiens individuels.

Le modèle d'entretien individuel présenté contient un chapitre sur l'évaluation à froid des formations :

"Au cours de la période précédente, le collaborateur a suivi une ou plusieurs sessions de formation. A l'issue de la formation, il a réalisé une évaluation de la formation à chaud. Il s'agit d'évaluer maintenant, avec quelques semaines ou mois de recul, les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés lors de l'inscription à la session de formation (remise à niveau, points à améliorer, développement efficacité, nouvelles connaissances à acquérir....). L'évaluation doit être réalisée par le responsable de service et discutée avec le stagiaire"

L'exploitant a indiqué lors de l'inspection que les entretiens individuels ont lieu tous les 2 ou 3 ans.

Toutefois, la procédure "Recrutement et formations" prévoit un entretien individuel annuel et un bilan annuel des formations réalisées.

Non-conformité n° 2 : le caractère annuel du bilan des formations ne semble pas respecté.

Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat :

Demande d'action corrective n° 1 : l'exploitant n'a pas été en mesure de présenter de fiche d'évaluation à chaud pour les formations dispensées en interne.

Toutes dispositions visant à respecter les documents et procédures concernées doivent être mises en œuvre.

Demande d'action corrective n° 2 : le caractère annuel du bilan des formations ne semble pas respecté.

Toutes dispositions visant à respecter les documents et procédures concernées doivent être mises en œuvre.

Observation n° 4 : les formations internes ne font pas systématiquement l'objet d'un quiz à l'issue de la formation (voir l'exemple de la formation Kesako Seveso). L'exploitant indiquera comment il s'assure de l'acquisition des connaissances à l'issue des formations internes.

Type de suites proposées : Avec suites

Proposition de suites : Demande d'action corrective

Proposition de délais : 2 mois

N° 6 : Formation – Entreprises extérieures

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1

Thème(s) : Risques accidentels, SGS

Prescription contrôlée :

Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou

aspects suivants de l'activité :

1. Organisation, formation

[...] 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.

Constats :

Le Manuel système de management intégré mentionne que :

"La procédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE décrit l'organisation relative à la formation et la sensibilisation aux aspects QHSE des personnels de STOCKMEIER France et des entreprises extérieures (notamment des fournisseurs, transporteurs et sous-traitants)".

La procédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE mentionne que :

"La sensibilisation du personnel appartenant à des sociétés extérieures est placée sous la responsabilité du chef de service ayant recours à cette société, principalement le Responsable Exploitation.

La sensibilisation et l'information du personnel appartenant à des entreprises extérieures et intervenant sur le site de Quaron sont réalisées grâce aux documents « Protocole de sécurité » et « Plan de Prévention ». Ces documents sont établis et diffusés aux personnes concernées avant toutes interventions de quelque nature que ce soit. Ils reprennent les exigences à respecter sur le site".

Contrairement à ce qu'indique la procédure, le protocole de sécurité s'adresse uniquement aux chauffeurs. Il contient la liste des consignes de sécurité et les obligations à respecter sur le site.

Pour les entreprises extérieures, l'accueil est réalisé par le service QHSE ou le responsable maintenance via un document spécifique (référence "DOC-RH-Accueil Entr Ext IR04" - version 17/01/2023).

Ce document contient notamment une présentation du site et des risques. Il mentionne l'obligation de plan de prévention et d'autorisation de travail et de permis feu le cas échéant et rappelle les habilitations obligatoires sur le site. Il fait l'objet d'un quiz.

L'accueil des entreprises extérieures décrit dans la procédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE ne correspond pas intégralement aux modalités mises en œuvre sur le site. En particulier, le document d'accueil des entreprises extérieures n'est pas mentionné dans la procédure (y compris dans la partie "référence et documents associés) (**observation n° 5**).

Le cas particulier des interventions sur les mesures de maîtrise des risques (MMR) a été abordé. Ces MMR ont été installées en 2026 sur le site.

Aucune intervention n'a été réalisée depuis sur les MMR. L'exploitant a indiqué qu'en cas d'intervention, l'entreprise ayant installé les MMR serait reconduite.

La procédure de fonctionnement du SGS contient un onglet "HABILITATION INTERVENANTS ENTREPRISE EXTERIEURE SUR ZONE SGS". Ce document indique que les interventions sur les MMR sont conditionnées à la présentation ou la réalisation :

- d'une attestation de compétence de l'intervenant fournie par l'entreprise extérieure responsable de l'intervention ;
- de la certification Mase-UIC ou équivalent ;
- de l'accueil sécurité renforcé (formation EE) ;
- des éléments permettant de valider la connaissance suffisante des installations associées aux MMR concernées.

La procédure de fonctionnement du SGS n'ayant pas été présentée pendant l'inspection, son contenu n'a pas pu être explicité par l'exploitant.

L'exploitant indiquera les attendus concernant l'"attestation de compétence de l'intervenant fournie par l'entreprise extérieure responsable de l'intervention" et les "éléments permettant de valider la connaissance suffisante des installations associées aux MMR concernées" (**observation n° 6**).

Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat :

Observation n° 5 : l'accueil des entreprises extérieures décrit dans la procédure Sensibilisation/Formation du personnel aux aspects QHSE ne correspond pas intégralement aux modalités mises en œuvre sur le site. En particulier, le document d'accueil des entreprises extérieures n'est pas mentionné dans la procédure (y compris dans la partie "référence et documents associés).

Ce point devra être corrigé.

Observation n° 6 : l'exploitant explicitera les attendus concernant l'"attestation de compétence de l'intervenant fournie par l'entreprise extérieure responsable de l'intervention" et les "éléments permettant de valider la connaissance suffisante des installations associées aux MMR concernées" pour l'habilitation des intervenants des entreprises extérieures sur zone SGS.

Type de suites proposées : Sans suite