

Unité départementale de la Somme  
53 rue de la Vallée  
80000 Amiens

Lille, le 21/02/2025

## **Rapport de l'Inspection des installations classées**

Visite d'inspection du 05/12/2024

### **Contexte et constats**

Publié sur  **GÉORISQUES**

**PROCTER et GAMBLE**

Rue André Durouchez  
BP 1336  
80000 Amiens

Références : 2025-E30026  
Code AIOT : 0005101904

### **1) Contexte**

Le présent rapport rend compte de l'inspection réalisée le 05/12/2024 dans l'établissement PROCTER et GAMBLE implanté Z.I. Nord Rue André Durouchez BP 90045 80082 Amiens. L'inspection a été annoncée le 14/11/2024. Cette partie « Contexte et constats » est publiée sur le site internet Géorisques ( <https://www.georisques.gouv.fr/> ).

Cette visite d'inspection s'inscrit dans le cadre du plan pluriannuel de contrôles 2024 de la DREAL Hauts-de-France. Cette visite a été annoncée préalablement à l'exploitant par courrier électronique transmis en date du 14 novembre 2024.

**Les informations relatives à l'établissement sont les suivantes :**

- PROCTER et GAMBLE
- Z.I. Nord Rue André Durouchez BP 90045 80082 Amiens

- Code AIOT : 0005101904
- Régime : Autorisation
- Statut Seveso : Seveso seuil haut
- IED : Oui

La société PROCTER & GAMBLE exploite des installations de fabrication de produits lessiviels dans la zone industrielle d'Amiens Nord sous couvert notamment de l'arrêté préfectoral du 5 décembre 2022 fixant les prescriptions spécifiques applicables à l'établissement.

Le site est classé Seveso Seuil Haut et relève de la directive européenne sur les émissions industrielles (IED).

#### 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

L'exploitant dispose d'une matrice compétences / formation liée à chaque poste de l'entreprise (le périmètre lié à cette matrice doit faire l'objet de précision de la part de l'exploitant en en-tête de procédure (personnel autre que P&G)).

Le document chapeau du Système de Gestion de la sécurité doit être mis à jour par rapport à l'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.

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 <sup>(1)</sup>	Proposition de délais
1	Mise en place et mise en oeuvre du SGS	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article 8	Demande d'action corrective	45 jours

*(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
2	Organisation - Structure fonctionnelle	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1	Sans objet
3	Formation - Organisation générale	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I-1	Sans objet
4	Formation - Plan de formation (élaboration)	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1	Sans objet
5	Formation - Rôles et responsabilités	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1	Sans objet
6	Formation (suivi)	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1	Sans objet

N°	Point de contrôle	Référence réglementaire	Autre information
7	Formation-Plan de formation (Contenu)	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1	Sans objet

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

Le système de gestion de la sécurité du site est en place.

En matière d'organisation et formation, l'exploitant dispose d'une politique de gestion, de procédures (intégration, formation,...), de pratiques notamment de communication ascendante et descendante, de documents opérationnels et consignes de sécurité (formation d'accueil, parcours d'intégration,...) et d'un plan de formation personnalisé propice à une exploitation maîtrisée du site, étant précisé que la plupart de ces informations sont tracées au sein d'un logiciel spécifique concernant la formation des personnels.

### 2-4) Fiches de constats

#### N° 1 : Mise en place et mise en oeuvre du SGS

<b>Référence réglementaire :</b> Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article 8
<b>Thème(s) :</b> Risques accidentels, SGS
<p><b>Prescription contrôlée :</b></p> <p>L'exploitant met en place dans l'établissement un système de gestion de la sécurité applicable à toutes les installations susceptibles de générer des accidents majeurs en application de l'article L. 515-40 du code de l'environnement. Le système de gestion de la sécurité est conforme aux dispositions mentionnées en annexe I au présent arrêté.</p> <p>L'exploitant met en œuvre les procédures et actions prévues par le système de gestion de la sécurité, conformément à l'article R. 515-99 du code de l'environnement.</p> <p>L'exploitant tient à la disposition de l'inspection des installations classées les différents documents mentionnés à l'annexe I du présent arrêté.</p>
<p><b>Constats :</b></p> <p>Le Système de Gestion de la sécurité est en place (Manuel SGS, version septembre 2023). Il comprend un volet formation.</p> <p>Le manuel SGS a été rédigé par le groupe HS&amp;E du site et validé par le Risk manager du site.</p> <p>La mise à jour du manuel est du ressort du Risk manager du site. Les modifications résultent des actions d'améliorations provenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des audits internes ou externes,</li> <li>• Des réclamations ou des analyses des dysfonctionnements relevés,</li> <li>• Des revues de direction.</li> </ul> <p>La révision est obligatoire pour les cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De changement de type d'organisation ou d'organigramme,</li> <li>• De changement du domaine d'application du Système de Gestion de la Sécurité,</li> <li>• De changement dans la réglementation des Installations Classées pour la Protection de</li> </ul>

l'Environnement.

=>En termes documentaire,

le système HSE est défini par un programme, lui-même composé de 6 parties, appelées « éléments clefs » repris ci-après :

001: Comportement et Implication

002 : Conception et Construction

003 : Fabrication et Maintenance

004 : Formation et Consignes

005 : Observation du Comportement et Retour d 'information

006 : Prévention et Amélioration

Ces 6 éléments clés sont repris par des standards, déclinés en procédures (SOP) qui peuvent être complétés par une « façon de faire » (CBA).

Concernant l'item « Organisation, Formation » de l'arrêté ministériel du 26 mai 2014, l'exploitant a retenu 2 éléments clés (001: Comportement et Implication et 004 : Formation et Consignes).

=> En termes de personnel,

L'organisation Hygiène, Sécurité, Environnement du site (HS&E) est organisée en 3 pôles :

- le service risque,

- un service HS&E program leader,

- un service regroupant les coordonnateurs sécurité.

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

Certaines informations de ce manuel sont à mettre à jour, faisant suite à la parution de l'arrêté ministériel du 26 mai 2014 (paragraphe 2 - Objet du SGS).

L'organigramme de l'établissement est également à mettre à jour au sein de ce document. Il est disponible par ailleurs au sein du système documentaire de l'établissement (PLT organigramme.pptx).

Une mise à jour du manuel SGS est attendue. Délai: 45 jours

**Type de suites proposées :** Avec suites

**Proposition de suites :** Demande d'action corrective

**Proposition de délais :** 45 jours

#### **N° 2 : Organisation - Structure fonctionnelle**

**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 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. [...]

**Constats :**

Le site comprend un effectif de plus de 1000 personnes.

L'un des fondamentaux concernant le personnel est la mesure de la qualification et de la formation du personnel. Un membre du comité de direction est responsable de la formation pour l'ensemble du site, ce qui confirme l'engagement de la direction sur cette thématique.

L'organisation mise en place par l'exploitant en matière de prévention des risques repose sur la politique de l'usine en matière de qualification et de formation, la PPAM (09/09/2022) , le SGS, des documents opérationnels et consignes de sécurité.

La gestion des formations (programme formation) est encadrée notamment par les documents suivants:

- Standard Système de formation (QAS-01),
- procédure SOP SGS HSE 262 (29/11/2023), gestion des formations. Le périmètre couvert étant le personnel P&G, les intérimaires (remplaçant temporaire sur un poste P&G)
- procédure SOP SGS HSE 36 OSCV (03/06/2020) process d'intégration des entreprises extérieures

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

Observation:

Dans l'organigramme HSE présenté au sein du manuel SGS, le code couleur associé aux différentes fonctions mérite d'être explicité. Il a été retenu par l'exploitant avec une signification spécifique.

Document SOP: SGS HSE 262, §1 BUT, le périmètre du personnel autre que celui P&G mérite à être explicité.

**Type de suites proposées :** Sans suite

**N° 3 : 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 :**

Sur le site, l'organisation mise en place liée à la formation repose sur l'organisation suivante :  
- les piliers E&T (éducation and training), qui préparent des programmes de formation,

<ul style="list-style-type: none"> <li>- les leaders opérationnels de chaque service,</li> <li>- les responsables de formation (spocs E&amp;T) de chaque département.</li> </ul> <p>L'exploitant identifie des besoins globaux en formation pour tous.  L'exploitant identifie des besoins spécifiques en formation pour chaque poste de l'usine, suite aux remontées des leaders opérationnels de chaque service.  Il en ressort une matrice Profils et formation pour tous les postes de l'usine, pour différentes durées au sein du site (moins de 3 mois ou plus de 3 mois).</p> <p>Les différentes formations sont hiérarchisées selon leur importance par rapport à la tenue du poste (doc QAS-01, système de formation):  <b>AA</b> : Formations obligatoires pour entrer sur le site -&gt; <b>Fondamentaux</b>  <b>A</b> : Formations nécessaire pour tenir le poste -&gt; <b>Autonomie</b>  o Formation HSE Usine Amiens.  o Formation QA définies comme critiques pour le poste occupé.  o Formation critique pour tenir le poste en autonomie.  <b>B</b> : Connaissances spécifiques pour et accroître sa compétence -&gt; <b>Expertise</b></p>
<p><b>Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat :</b></p> <p>Observation :  La formation A sur les risques chimiques est à corriger par rapport aux quantités autorisées sur le site (arrêté préfectoral complémentaire pris en date du 05/12/2022)</p>
<p><b>Type de suites proposées :</b> Sans suite</p>

#### N° 4 : Formation - Plan de formation (élaboration)

<p><b>Référence réglementaire :</b> Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1</p>
<p><b>Thème(s) :</b> Risques accidentels, SGS</p>
<p><b>Prescription contrôlée :</b></p> <p>Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité :</p> <p>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.</p>
<p><b>Constats :</b></p> <p>L'exploitant a transmis un plan de formation concernant le département "TANK FARM RAW MAT" (document Formations A-AA-21/10/2024) concernant les personnels dédiés à la réception des matières dangereuses.  Ce plan couvre 22 personnes pour ce département.</p>
<p><b>Type de suites proposées :</b> Sans suite</p>

**N° 5 : Formation - Rôles et responsabilités**

<b>Référence réglementaire :</b> Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1
<b>Thème(s) :</b> Risques accidentels, SGS
<b>Prescription contrôlée :</b>  Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité :  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. [...]
<b>Constats :</b>  L'organisation mise en place au sein du site en termes de formation permet de définir un rôle pour un poste donné associé à une liste de formations pré-déterminées. Chaque personne dispose d'une "job desk" équivalente à une fiche de fonction définie à l'issue de la création d'un rôle. En cas de mutation interne ou de prise de poste, le niveau de formation de la personne est suivi par les personnes suivantes (rôles): <ul style="list-style-type: none"><li>• HSE leader,</li><li>• Quality leader,</li><li>• Chef d'équipe sur le terrain.</li></ul> Une période de doublon, sur site, est obligatoire, avant obtention de la qualification associée à chaque rôle.
<b>Type de suites proposées :</b> Sans suite

**N° 6 : Formation (suivi)**

<b>Référence réglementaire :</b> Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1
<b>Thème(s) :</b> Risques accidentels, SGS
<b>Prescription contrôlée :</b>  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.
<b>Constats :</b>  L'ensemble du suivi issu de la matrice "compétences" est réalisé dans l'outil e-manufacturing. Des envois de mails automatiques concernant les échéances de renouvellement des formations sont faits aux personnels concernés ainsi qu'aux coordinateurs E&T de leurs services. L'ensemble des formations de chaque personne est regroupé au sein de ce logiciel. Chaque personne dispose d'un code d'accès personnalisé.



<b>Type de suites proposées :</b> Sans suite

**N° 7 : Formation-Plan de formation (Contenu)**

<b>Référence réglementaire :</b> Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1
<b>Thème(s) :</b> Risques accidentels, SGS
<p><b>Prescription contrôlée :</b></p> <p>Le système de gestion de la sécurité précise, par des dispositions spécifiques, les situations ou aspects suivants de l'activité :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>
<p><b>Constats :</b></p> <p>L'exploitant a explicité que l'archivage de tous les supports de formation sont incrémentés dans une application interne VEEVA, partie "gestion de document". La procédure associée est la QA-QAS-01-SOP-système de formation.</p> <p>L'outil permet la mise en ligne d'un document, l'approbation, la mise à jour, le retrait définitif en cas de besoin.</p> <p>Des échéances de révision sont fixées par l'outil et un processus de révision est déclenché, automatiquement, dès le dépassement de l'échéance de révision.</p> <p>Cet outil dispose d'un process d'approbation du document.</p> <p>En cas d'incident / accident sur le site:  Une analyse et une reconstitution de l'évènement est effectuée et dans les fondamentaux, l'exploitant reboucle avec les aspects "formation". En cas de nécessité, les supports de formation sont recalibrés / révisés et les destinataires potentiels sont revus.  Une revue journalière des évènements est réalisée au sein de l'entreprise (incidents/presque-accidents).</p> <p>Les formations réalisées peuvent être délivrées en interne, et par des bureaux spécialisés externes (par exemple formation qualifiante électrique, formation qualifiante PM2I répétable en interne). La société dispose également d'une plateforme de formation en ligne, « MyLearning ».</p> <p>Pour calibrer une formation interne, l'exploitant est à l'écoute des retours "terrain" pour calibrer une formation interne.</p>
<b>Type de suites proposées :</b> Sans suite