



**PRÉFET
DU PAS-DE-
CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Régionale de l'Environnement,
de l'Aménagement et du Logement des
Hauts-de-France**

Unité départementale du Littoral
Rue du Pont de Pierre
CS 60036
59820 Gravelines

Gravelines, le 22/07/2026

Rapport de l'Inspection des installations classées

Visite d'inspection du 07/07/2026

Contexte et constats

Publié sur **GÉORISQUES**

EQIOM Cimenterie de Lumbres

BP 50020 LUMBRES
Code postal 62508
62500 Saint-Omer

Références :

H:_Commun\2_Environnement\01_Etablissements\Equipe_G1\EQIOM_(ex_HOLCIM)_Lumbres_0007000785\2_Inspections\2026 06 29 SGS Formation
Code AIOT : 0007000785

1) Contexte

Le présent rapport rend compte de l'inspection réalisée le 07/07/2026 dans l'établissement EQIOM Cimenterie de Lumbres implanté 5 rue Jean-Baptiste Macaux 62380 Lumbres. 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 :

- EQIOM Cimenterie de Lumbres
- 5 rue Jean-Baptiste Macaux 62380 Lumbres
- Code AIOT : 0007000785
- Régime : Autorisation
- Statut Seveso : Seveso seuil haut

- IED : Oui

La société EQIOM exploite sur la commune de Lumbres une cimenterie produisant, à partir de matériaux provenant d'une carrière (craie, argile) qu'elle exploite à proximité :

- du clinker (principal constituant du ciment) ;
- des ciments normalisés (clinker + laitiers) ;
- des liants routiers ;
- des liants ultra-fins.

Le site dispose de deux lignes de production (four n° 4 et four n° 5). La production de ciment est de l'ordre de 800 000 tonnes par an.

Pour les besoins de sa production, la société EQIOM utilise des déchets industriels dangereux et non dangereux (co-incinération) :

- en valorisation énergétique : les déchets servent de combustibles de substitution ;
- en valorisation matière : les déchets servent de composants dans le cru ou le ciment.

La quantité de déchets valorisée est d'environ 150 000 tonnes par an. L'établissement est autorisé à exploiter ses installations sur la commune de Lumbres par l'arrêté préfectoral du 18 novembre 2020. Il est classé Seveso seuil haut par dépassement direct du seuil associé à la rubrique 4110 - Toxicité aiguë catégorie 1 - de la nomenclature des installations classées.

Dans le cadre d'un important programme de modernisation et de décarbonation de l'activité du site (programme K6), la construction d'un nouveau four (four 6) est en cours. Lors de la mise en service du nouveau four, les fours 4 et 5 seront mis à l'arrêt.

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 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
5	Formation – Evaluation	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 07/07/2026 sur le site d'Eqiom à Lumbres 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 relatives à cet item figurant 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 des procédures liées au SGS. L'exploitant a élaboré des plans de formation comportant des formations à suivre de façon adaptée aux missions des agents. Et pour ses sous-traitants, l'exploitant a défini des exigences minimales en matière de formation et/ou d'habilitation, notamment pour la réalisation du plan de prévention.

En conclusion, aucune non-conformité n'a été relevée par rapport au référentiel contrôlé par sondage.

L'Inspection formule des observations, principalement pour formaliser les pratiques appliquées et améliorer la traçabilité des décisions. L'exploitant est invité à transmettre ses réponses aux observations formulées dans un délai de 3 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 : <i>Quelle est l'organisation mise en place par l'exploitant en matière de formation concernant la prévention des risques d'accidents majeurs ? Qui est en charge de cette thématique ?</i> L'organisation de l'exploitant en matière de formation pour la prévention des risques d'accidents majeurs est décrite dans le manuel SGS - DOC-04016 version 08 en date du 03/07/2026, et plus particulièrement dans les procédures supports : - DOC-00971 : Gestion du plan de formation - DOC-00976 : Accueil personnel du site - DOC - 00996 : Gestion des situations de crise - DOC - 05014 : LU - Gestion des accès entrée site - DOC - 04183 : DEC - Compétences.

L'inspection s'est tout d'abord intéressée à la procédure DOC- 00971 « *gestion du plan de formation* » version 15 en date du 09/06/2026. L'exploitant explique que la responsable formation suit le plan de formation du site, dont les différentes étapes sont :

1.l'alimentation du plan de formation

Elle se fait suivant l'évolution réglementaire, les orientations stratégiques de la direction et les demandes en formation issues de l'entretien annuel des salariés. Une fois l'ensemble des données rentrées dans le plan de formation, ce prévisionnel est présenté en commission formation. La commission formation est une émanation du CSE (Comité Social et Économique), elle est constituée de membres du CSE, de la responsable des Ressources Humaines et du Directeur du site.

2.la planification d'une formation

Une fois la validation du plan de formation, un maximum de formations doivent être planifiées sur l'année. Les organismes de formation sont contactés pour fixer les prix et obtenir des dates sur plusieurs mois ; ainsi un planning mensuel est défini. La responsable formation informe les différents chefs de service par courriel pour qu'ils inscrivent leur personnel en fonction de leur disponibilité.

L'exploitant a présenté en séance son fichier Excel « *planning mensuel 2026* » faisant apparaître l'ensemble des mois de l'année par onglets. L'inspection constate que chaque onglet comporte un tableau listant le personnel du site et les formations possibles du plan de formation. La responsable formation met en évidence lorsqu'un salarié doit suivre une formation, et le chef d'équipe doit mettre une croix dans la case correspondante lorsqu'il souhaite inscrire un salarié de son équipe à la session.

3.Réalisation d'une formation

Après établissement de la convention avec l'organisme extérieur, les salariés sont convoqués pour la formation. Une fois la formation effectuée, celle-ci est reportée sur le Passeport prévention du salarié avec sa date de recyclage, et dans le tableau de suivi (cf point de contrôle 4).

Vu en séance et transmis à l'inspection le 07/07/2026, un exemple de Passeport prévention.

L'inspection constate la présence :

- d'un tableau listant les formations avec leur date, organisme et date conseillée du recyclage,
- de la date de validité de la dernière visite médicale ; et, le cas échéant, de la ou des restriction(s),
- de l'habilitation électrique.

L'inspection est surprise de constater une date de recyclage pour l'accueil sécurité du salarié. L'exploitant déclare qu'aucun recyclage n'est prévu pour les accueils sécurité du personnel du site.

4.Évaluation

Dans cette étape, il s'agit de l'évaluation de l'organisme extérieur sur le déroulement de la formation et les compétences du formateur.

L'exploitant explique que, généralement, lorsque la formation extérieure s'est mal passée, le personnel vient voir directement la responsable formation pour lui en faire part. La responsable formation déclare qu'elle prend alors contact avec l'organisme extérieur pour entendre les deux versions et mettre en œuvre des actions correctives au besoin.

5.Enregistrement des formations

Les formations sont enregistrées dans le logiciel interne du site.

L'inspection s'intéresse à l'organisation de la formation en interne, l'exploitant explique qu'elle suit la même logique, à l'exception de la mise en œuvre d'une convention, puisqu'il s'agit d'un salarié et qu'il n'y a pas d'évaluation papier à chaud du déroulement de la formation et des compétences du formateur. Néanmoins, un échange verbal entre le personnel formé et le formateur interne a lieu, et chaque salarié a l'opportunité de laisser un commentaire sur la

formation interne ou externe à froid lors de son entretien annuel.

Cas d'une nouvelle installation : une formation systématique est-elle dispensée lors de la mise en œuvre de nouvelles installations, de nouveaux produits ou de nouveaux procédés ?

L'inspection prend l'exemple de l'arrivée du nouveau four K6 sur le site. L'exploitant déclare que des formations ont eu lieu en 2026, notamment :

- une formation théorique "process four voie sèche",
- une formation au Maroc dans un site ayant un four voie sèche similaire,
- des formations sur la conduite du four avec le fournisseur du four.

Par ailleurs, l'arrivée de ce nouveau four entraîne la mise à jour du POI et la mise en œuvre d'équipements incendie supplémentaires, l'exploitant indique que des nouvelles formations internes sont prévues entre juillet 2026 et la fin d'année :

- la formation « *installation incendie site* » qui inclut les nouveaux équipements du projet four K6,
- la formation POI théorique pour présenter les modifications.

L'exploitant précise que la formation POI pratique a déjà eu lieu plus tôt dans l'année, puisque la mise en œuvre du projet four K6 ne modifie pas le principe d'un exercice POI.

L'inspection a pu constater que l'évaluation pratique POI a bien eu lieu au 1er semestre 2026 puisque l'exploitant a présenté les fiches d'évaluation du personnel formé.

Cas d'un nouvel arrivant : des plans ou des actions de formation en matière de sécurité et de prévention des accidents majeurs sont-ils mis en œuvre pour : les nouveaux embauchés ? Les personnels intérimaires ? Les stagiaires ? Les personnels des entreprises sous-traitantes ?

La procédure « *LU - Accueil personnel extérieur au site* » DOC - 00976 révision 17 en date du 05/07/2023 décrit la sensibilisation sécurité et environnement prévue pour les 4 catégories suivantes :

- catégorie 1 : visiteurs
- catégorie 2 : stagiaires - intérimaires - CDD - CDI
- catégorie 3 : entreprises extérieures
- catégorie 4 : chauffeurs.

L'exploitant indique que les visiteurs (catégorie 1) et les chauffeurs (catégorie 4) reçoivent une brochure à leur arrivée sur site qui est donnée par le terminal d'accueil, et les **deux autres catégories** reçoivent un accueil sécurité. Cet accueil sécurité est soit dématérialisé par formulaire et vidéos, soit sous format d'une présentation. Par ailleurs, l'exploitant indique que le formulaire dématérialisé est privilégié et qu'il contient des vidéos en lien avec les 16 règles sécurité du site, dont une vidéo sur la sécurité des procédés et la directive Seveso.

De plus, les nouveaux embauchés CDI/CDD suivent un parcours de formation défini dans la grille Excel « *check list nouvel embauché* » onglet formation par poste. La grille est présentée en séance. L'inspection constate la présence d'un tableau présentant les postes du site et les formations associées pour la prise de poste. Dans ce tableau se trouvent notamment des formations désignées SGS, par exemple :

- POI (= POI théorique)
- POI intervention (= POI pratique)
- Installation incendie site
- EIPS/ MMRI Ensachage
- Travaux en zone ATEX.

L'inspection constate que les différentes formations sont classées :

- soit formation prioritaire, - soit à faire dans les 6 mois, - soit facultative. Par sondage, l'inspection a regardé les formations SGS associées au poste de contremaître de fabrication. Les formations SGS semblent en adéquation avec le poste. L'inspection n'a pas de remarque particulière sur ce point.
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 : <i>Comment sont élaborés les plans de formation en matière de prévention des risques ?</i> Dans le manuel SGS DOC - 04016 version 08 du 03/07/2026, il est indiqué : « besoins en formation des personnels associés à la prévention et au traitement des accidents majeurs L'identification des compétences nécessaires s'appuie essentiellement sur : • Les responsabilités identifiées pour les différents postes de travail et compétences techniques associées, • Les résultats des audits, • Les exigences réglementaires et législatives, • Les modifications des infrastructures et processus (notamment en matières d'EIPS), • L'évolution des exigences issues du Système de Gestion de la Sécurité (au travers les données issues de l'Étude de Dangers), • Les EIPS identifiées dans les scénarios de l'Étude De Dangers • Les résultats des évaluations annuelles du personnel • Le retour d'expérience, • Les données de sorties de la revue de Direction afin de mettre à jour, le cas échéant, la liste du personnel et compétences associés à la prévention des accidents majeurs. Les besoins en sensibilisation et formations du personnel reposent donc sur la revue des compétences nécessaires, les objectifs fixés, et également sur les attentes exprimées par le personnel lors des actions de communication et lors de l'évaluation annuelle. »

Comment les éléments et les résultats des études de dangers ont-ils été intégrés aux plans de formation ? Une correspondance entre les opérations importantes de sécurité et les compétences donc les besoins en formation a-t-elle été établie ?

L'inspection se focalise sur les modifications en lien avec le projet four K6. L'exploitant explique que l'étude de dangers a été mise à jour avec le dossier d'autorisation du projet du four K6. Par ailleurs, le site n'a plus d'effets sortants de son périmètre ICPE puisque des travaux de réduction des risques à la source ont permis de contenir les phénomènes dangereux en lien avec le poste ensachage. Le site n'a plus que des EIPS (équipements Importants Pour la Sécurité). L'exploitant explique que la formation interne « EIPS/ MMRI Ensachage » est en cours de remaniement suite à ses modifications.

L'inspection regarde le plan de suivi des formations et constate que la dernière session de cette formation a eu lieu en 2023. Il est indiqué que la fréquence de recyclage est de 3 ans pour la formation. L'inspection souligne que les sessions du module mis à jour devront être suivies pour 2026.

Les retours des « formés » sont-ils pris en compte ?

Voir le point précédent. Les formés réalisent des retours :

- formation externe

Un retour à chaud, par l'intermédiaire du questionnaire de l'organisme extérieur réalisant la formation ou directement auprès de la responsable formation. Et un retour à froid, par l'intermédiaire de l'entretien d'évaluation annuel.

- formation interne

Un retour à chaud verbal à la fin de la formation et un retour à froid par l'intermédiaire de l'entretien d'évaluation annuel.

L'inspection propose comme amélioration continue de tracer les retours à chaud du personnel formé suite à la formation interne, sous la forme et à la fréquence définie par l'exploitant.

Quel est le degré de réactivité de ces plans de formation ? Sont-ils aisément modifiables pour s'adapter aux besoins ?

L'exploitant déclare qu'il est autonome pour la gestion de son plan de formation, ainsi il est aisément modifiable au besoin. Par ailleurs, l'inspection constate qu'il est indiqué dans le manuel SGS DOC - 04016 version 08 du 03/07/2026 : « le plan de formation peut être adapté si des besoins urgents en formations ou recyclages étaient identifiés en cours d'année ».

L'inspection n'a pas de remarque particulière.

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 : <i>Quelles sont les formations identifiées pour le personnel associé à la prévention et au traitement des accidents majeurs</i> Les formations identifiées sont présentées dans la grille « <i>check list nouvel embauché</i> » (cf point de contrôle 1). L'inspection s'intéresse par sondage à la formation "accueil sécurité" des nouveaux embauchés et à la formation interne "installation incendie du site". En séance, l'exploitant présente : - <u>la formation accueil sécurité</u> L'inspection constate que les thèmes suivants sont abordés : - présentation usine - les procédures d'urgence, notamment que faire en cas d'incendie et de déclenchement sirène POI - les consignes de circulation sur le site - les EPI obligatoires sur le site - les consignes de sécurité au poste de travail - les outils de prévention - <u>la formation installation incendie du site</u> L'inspection constate que notamment les thèmes suivants sont abordés : - un incendie historique du groupe est présenté - les équipements présents sur le site (présentation + localisation). <i>Comment est garantie la compétence des formateurs ?</i> Les formations internes SGS sont effectuées par une seule personne, le correspondant Environnement/Incendie. L'exploitant indique qu'il n'a pas reçu de formation de formateur. En séance, l'inspection interroge le correspondant Environnement/Incendie, il déclare être formateur interne depuis 4 ans et qu'il ne ressent pas le besoin d'effectuer une formation de formateur. À la vue du contenu présenté par sondage de la formation installation incendie du site, l'inspection considère qu'aucune compétence technique particulière n'est nécessaire pour dispenser cette formation interne. L'inspection n'a pas de remarque particulière sur ce point. 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 :

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 ?

La responsable formation explique qu'elle suit au quotidien son tableau Excel de suivi des formations. Ce tableau a été présenté en séance, l'inspection constate qu'il comprend notamment :

- l'ensemble du personnel du site,
- une colonne pour les formations,
- une colonne par année,
- une colonne indiquant le nombre d'heures à effectuer pour la formation concernée par ligne et par salarié.

La responsable formation indique qu'une fois la formation suivie, elle indique le nombre d'heures dans la colonne de l'année de réalisation et retire les heures de la colonne indiquant les heures à faire dans l'année. Puis, elle affiche le besoin de recyclage dans la colonne de l'année correspondante. Par ailleurs, la date de recyclage est également indiquée dans le passeport prévention du salarié (cf point de contrôle 1).

L'exploitant déclare que s'il y a non-respect des fréquences d'échéances, cela est dû principalement :

- soit à un arrêt maladie,
- soit un problème de date par rapport à la disponibilité du salarié.

En effet, les salariés sont en formation uniquement lorsqu'ils sont de jour. Le travail posté ne facilite pas la planification. L'exploitant indique qu'en fonction de la formation, si le non-respect d'échéance est constaté, l'habilitation peut lui être retirée jusqu'à la réalisation du recyclage. Par exemple : en cas de non-respect de recyclage de la formation électrique, l'habilitation est temporairement retirée au salarié.

L'inspection n'a pas de remarque particulière sur ce point.

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 :

Comment l'exploitant vérifie-t-il l'assimilation des connaissances ?

L'exploitant déclare :

- dans le cadre des formations externes

Une évaluation est réalisée par l'organisme extérieur et les salariés ayant réussi obtiennent une attestation de validité de formation. Seule l'attestation de validité est communiquée à l'exploitant.

- dans le cadre des formations internes

Une évaluation est également réalisée pour s'assurer des connaissances retenues par les salariés. Les salariés doivent avoir la moyenne, sinon les points bloquants sont ré-expliqués et le questionnaire d'évaluation est repassé par le salarié plus tard (plusieurs jours après). L'exploitant précise, qu'à date, ce fonctionnement est suffisant.

L'inspection s'est intéressée par sondage aux formations POI et installations incendie du site. L'inspection constate que les deux formations POI théorique et POI pratique sont complémentaires, et qu'à l'issue de ces deux modules, l'exercice pratique fait office d'évaluation. En séance, les fiches d'évaluation pratique POI ont été présentées et des exemples ont été transmis à l'inspection par courriel le 07/07/2026. L'inspection constate qu'une évaluation pratique POI est effectuée par groupe de 4 salariés et que cette évaluation porte notamment sur :

- la levée de doute (avec EPI adéquats, durée, connaissance/décision de la mise en route de l'extinction),

- le déclenchement du POI (appel des pompiers, appel du DOI, etc),

- le déroulement du POI (identification du scénario, réalisation des actions des fiches, etc).

L'inspection constate que la fiche d'évaluation pratique POI comporte les signatures des observateurs et des personnes formées.

Le questionnaire d'évaluation de la formation interne "installations incendie" du site a été présenté en séance, comme l'indique le plan de suivi des formations, les dernières formations ont eu lieu en 2023. L'exploitant indique que les formations internes font l'objet d'un émargement via une feuille de présence. Les feuilles d'émargement ont été transmises à l'inspection par courriel le 07/07/2026, l'inspection constate qu'il s'agit des feuilles des sessions de 2022. L'inspection souligne qu'il est important de faire émarger les salariés lors de la réalisation de chaque formation et de tracer ces dernières.

Comment s'assure-t-on que les formations 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 ?

L'exploitant explique que tout nouvel embauché suit un parcours d'intégration en 3 niveaux :

- **1erniveau**: le 1er jour, la personne reçoit notamment son accueil sécurité, son contrat, le règlement intérieur, ses EPI, etc. Une feuille «*check list accueil du nouvel arrivant 1erniveau = 1erjour chez EQIOM* » est signée par le chef de service vérifiant que les points ont été effectués, puis la feuille est remise au service administratif.

- **2ème niveau**: 1ère semaine, la personne effectue notamment une visite d'usine générale, la présentation des procédures essentielles du service, une présentation des points sécurité dans

l'environnement de travail (extincteurs, RIA, etc), l'explication sur les règles de circulation et d'évacuation spécifiques de l'environnement de travail. Une feuille « *check list accueil du nouvel arrivant 2ème niveau (à remettre au contremaître) = 1ère semaine* » est complétée avec signature des différentes étapes puis remise au service administratif. La check list indique : « *si intérimaire, travaille sur site uniquement en binôme avec un salarié EQIOM le premier mois, validation par le chef de service pour poursuite ou non de la mesure le second mois en fonction des aptitudes sécurité* ».

- **3ème niveau**: sur 2 mois, la personne reçoit notamment la présentation des autres services (carrière, expéditions, maintenance, environnement, etc), une sensibilisation énergie / procédés. Une matrice de compétences est complétée, un rapport d'étonnement est réalisé par le nouvel arrivant et un entretien de fin de période d'essai est réalisé. La feuille « *check list accueil du nouvel arrivant 3ème niveau (à remettre au chef de service) = 2 mois - hors intérimaire* » est complétée puis remise au service administratif.

Un exemple des feuilles des 3 niveaux a été présenté en séance et transmis à l'inspection par courriel le 07/07/2026 .

L'inspection s'intéresse à la matrice des compétences et à l'entretien de fin de période d'essai. L'exploitant présente en séance la matrice de compétences sous format d'un tableau Excel d'un salarié. Ce tableau comprend la liste des aptitudes attendues par le salarié pour son poste avec une note attribuée au salarié, ainsi que le niveau cible à atteindre pour le poste en question. L'inspection constate que le salarié a été jugé apte à son poste malgré qu'il n'ait pas atteint l'ensemble des notes cibles (3 notes sur une trentaine de compétences). L'exploitant déclare que les notes reçues sont catégorisées satisfaisantes par le chef de service et le reste de la note sera acquise au fur et à mesure de l'évolution du salarié. L'inspection constate qu'il s'agit de compétences comme l'analyse, la rigueur sur une thématique précise et comprend que ce type de compétences peut être acquise avec l'expérience. Néanmoins, il est important de mettre le document en adéquation sur les attendus pour les valeurs cibles, l'exploitant propose en séance d'y inclure une note cible minimum et maximum.

Par ailleurs, l'inspection constate que l'entretien de fin de la période d'essai n'a lieu que verbalement et sa réalisation est tracée uniquement sur la feuille de 3ème niveau. **Aucun document ne trace les échanges entre le salarié et le chef de service lors de cet entretien et l'approbation du chef de service pour le passage en autonomie du salarié sur son poste.**

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

Demande 1 : il est demandé à l'exploitant de mettre en adéquation sa matrice de compétences avec le niveau (note) cible attendu pour acquérir la compétence sur le poste et de formaliser par écrit l'approbation du chef de service pour la passage en autonomie d'un salarié sur son poste.

Type de suites proposées : Sans suite

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 : Les règles concernant l'accueil des entreprises extérieures sont décrites dans la procédure doc - 00976 « LU- Accueil personnel extérieur au site » révision 17 du 05/07/2026. L'exploitant explique que les entreprises extérieures (EE) doivent tout d'abord être validées par le groupe CRH pour être enregistrées dans la base des prestataires fournisseurs. Cette validation comprend notamment des critères de sécurité comme les résultats sécurité de l'entreprise. Ensuite, une fois validées, la commande est passée et un plan de prévention (PDP) est réalisé avec l'EE. Le PDP comprend une analyse de risques avec le chef de chantier, et au besoin, durant le chantier, des permis spécifiques (consignation, etc) seront mis en œuvre. Les intervenants de l'EE doivent également réaliser un accueil sécurité dématérialisé en amont de leur venue (cf point de contrôle 1). À l'issue de l'accueil sécurité, un questionnaire d'évaluation est réalisé (en ligne), les intervenants ont 3 chances pour valider le questionnaire sinon leur accès au site est bloqué, ils doivent alors prendre contact avec EQIOM. L'inspection demande à voir un exemple de PDP, et vérifie si les formations nécessaires à l'intervention ont bien été contrôlées. L'exploitant présente le PDP de l'intervention de la société Ecoprotection pour le contrôle périodique des équipements incendie (centrale incendie, systèmes extinction, etc). L'inspection constate que le PDP a bien été réalisé et émargé par les 2 intervenants. Les formations demandées par l'exploitant pour cette intervention sont : habilitations électriques, nacelle (puisque une nacelle est mise à disposition) et port du harnais. L'exploitant a su présenter en séance uniquement l'habilitation électrique d'un seul intervenant. L'exploitant indique qu'il a contrôlé visuellement les formations avant l'intervention des intervenants et qu'il n'a pas dû faire de copie. L'exploitant a transmis par courriel à l'inspection les habilitations électriques et les attestations de formation CACES R486 nacelle ou vigie nacelle pour les intervenants que l'exploitant a récupéré auprès de la société Ecoprotection suite à cette visite. L'inspection constate que, dans le PDP, une seule ligne indique plusieurs formations qui ne sont pas toujours nécessaires pour le chantier en question. Dans l'exemple présenté, le questionnement porte sur le besoin de la formation port de harnais, la CACES R486 nacelle prévoit le port du harnais dans le panier de la nacelle. Il semble opportun de pouvoir identifier avec précision les formations obligatoires demandées aux intervenants de l'EE.
Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat : <u>Demande 2</u> : il est demandé à l'exploitant de revoir son PDP pour y faire apparaître avec précision les formations demandées aux intervenants extérieurs et de tracer la vérification de ces formations.
Type de suites proposées : Sans suite