

Unité départementale de l'Aisne
44, Rue de Tournai
CS 40 259
59019 Lille Cedex

Lille, le 03/09/2026

Rapport de l'Inspection des installations classées

Visite d'inspection du 23/06/2026

Contexte et constats

Publié sur  **GÉORISQUES**

DSP France SAS

RUE DES GRANDS NAVOIRS PROLONGEE
B.P. 48
02300 Chauny

Références : 26-281
Code AIOT : 0005100190

1) Contexte

Le présent rapport rend compte de l'inspection réalisée le 23/06/2026 dans l'établissement DSP France SAS implanté RUE DES GRANDS NAVOIRS PROLONGEE B.P. 48 02300 Chauny. 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 :

- DSP France SAS
- RUE DES GRANDS NAVOIRS PROLONGEE B.P. 48 02300 Chauny
- Code AIOT : 0005100190
- Régime : Autorisation
- Statut Seveso : Seveso seuil haut
- IED : Oui

DSP Chauny fabrique des résines échangeuses d'ions, des résines adsorbantes et des catalyseurs. Ce site est le plus grand site de fabrication de résines échangeuses d'ions et de résines adsorbantes au monde. Ces résines sont utilisées à travers diverses applications dans le traitement de l'eau, l'industrie alimentaire, les produits pharmaceutiques, la purification des produits miniers, l'énergie, les bioprocédés, la formulation chimique ou encore la catalyse. L'établissement est classé Seuil Haut par dépassement direct des seuils associés aux rubriques 4130-2, 4610 et une rubrique 47xx (rubrique et intitulé précisés en annexe 1 de l'arrêté préfectoral du 21/12/2018).

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 Madame la Préfète ; 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 Madame la Préfète, 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	Élaboration des procédures – Organisation	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3	Sans objet
2	Élaboration des procédures – validation & REX	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3	Sans objet
3	Gestion documentaire – Organisation	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3	Sans objet
4	Formation aux procédures	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 2	Sans objet
5	Plages de fonctionnement	Arrêté Ministériel du 04/10/2010, article 52	Sans objet
6	Contenus des procédures – 1/2	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3	Sans objet
7	Contenus des procédures – 2/2	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3	Sans objet
8	Respect des procédures et consignes d'exploitation	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3	Sans objet

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

La visite du 23 juin 2026 sur le site DSP S.A.S. à Chauny a porté sur la thématique du Système de Gestion de la Sécurité (SGS), appliqué à la **maîtrise des procédés et d'exploitation** pour 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'élaboration des procédures contribuant à la maîtrise des procédés ;
- la formation des équipes de Conduite à ces procédures ;

- l'examen par sondage de la cohérence de documents opératoires associés à une fabrication concernée par la maîtrise d'exploitation.

La visite a permis de constater que l'exploitant dispose d'une organisation satisfaisante en matière de maîtrise des procédés en vue de la prévention des accidents majeurs. Les dispositions associées sont formalisées dans plusieurs procédures liées au SGS. Pour les fabrications qui le nécessitent, l'exploitant a rédigé des procédures et des documents opératoires formalisant les paramètres importants à maîtriser et à surveiller. L'examen par sondage des documents opératoires associés à une fabrication à enjeux n'a pas permis de constater d'anomalie ou d'incohérence par rapport à l'étude de dangers du site.

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

L'Inspection formule **2 observations** :

- 1 pour améliorer la formalisation des autorisations d'utiliser des procédures pour les opérateurs d'un secteur du site ;
- 1 pour inviter l'exploitant à poursuivre la démarche d'amélioration engagée sur ses outils de supervision de production.

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 : Élaboration des procédures – Organisation

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3
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 : 3. Maîtrise des procédés, maîtrise d'exploitation Des procédures et des instructions sont mises en œuvre pour permettre la maîtrise des procédés et l'exploitation des installations en sécurité. Les phases de mise à l'arrêt et de démarrage des installations, d'arrêt, de même que les opérations d'entretien et de maintenance, même sous-traitées, font l'objet de telles procédures. Les informations disponibles sur les meilleures pratiques sont prises en compte afin de réduire le risque de défaillance du système.

Le système de gestion de la sécurité définit également les actions mises en œuvre pour maîtriser les risques liés au vieillissement des équipements mis en place dans l'établissement et à la corrosion.

Constats :

Organisation :

L'organisation pour la maîtrise d'exploitation ainsi que pour l'élaboration et la mise à jour de la documentation (procédures, documents enregistrements) est décrite dans :

- le Manuel SGS (révision 9 du 02/06/2026), au § 6 « Maîtrise des procédés, Maîtrise d'exploitation » ;
- la procédure réf. PR-SYS001 révision 19 du 30/04/2025 « Maîtrise du système documentaire » ;
- la procédure réf. PR-SYS044 révision 08 du 30/10/2023 « Politique d'utilisation des procédures ».

La documentation peut être élaborée ou réexaminée dans les cas suivants :

- lors des revues périodiques des procédures : périodicité annuelle pour les urgentes, tous les 3 ans pour les critiques et 5 ans pour les autres ;
- à la suite de la revue de Direction annuelle ;
- en cas de changement de produits, de process, de modification des installations ou de l'organisation ;
- en cas d'évolution des pratiques ou pour prendre en compte des bonnes pratiques ;
- après identification d'un besoin par les équipes de production ou le chef de secteur ;
- pour prendre en compte le retour d'expérience d'incidents et accidents.

La documentation est élaborée ou mise à jour suivant un processus « Rédacteur / Vérificateur / Approbateur (RVA) ». Ce processus est décrit au § 4 de la procédure PR-SYS001 Maîtrise du système documentaire.

Pour la partie associée à la rédaction, un Rédacteur est nommé par le chef de service ou le responsable de processus. Le rédacteur est choisi au sein du secteur pour son expérience et ses compétences. Il s'agit souvent d'anciens opérateurs.

Le Rédacteur peut faire appel aux personnes pertinentes pour sa tâche. En cas de besoin, le Rédacteur peut consulter toute personne pertinente, accompagner un agent sur son poste (pour faire correspondre le document à la pratique) et même monter un groupe de travail.

Le modèle de procédure D-QUA-046 est à utiliser. Autant que possible, les procédures et feuilles de marche intègrent les conclusions des analyses de risques.

Le projet finalisé est enregistré sur le réseau et transmis au validateur.

Périmètre :

Le §2 de la procédure PR-SYS-044 rév. 08 de septembre 2023 précise le périmètre des phases d'exploitation à encadrer par des procédures. En particulier, elle indique que des procédures sont créées pour :

- les tâches qui nécessitent une cohérence ou une connaissance collective pour effectuer le

- travail de manière sûre, efficace et efficiente ;
- les tâches de réponse immédiate aux situations d'urgence et aux activités planifiées préparant ou suivant les situations d'urgence ;
- les tâches liées à l'utilisation d'équipements ;
- toute tâche à haut risque (critique).

La procédure PR-SYS-001 «rév. 1 « Maîtrise du système documentaire » précise que plusieurs catégories de procédures existent :

- les procédures urgentes : pour les opérations de réponse d'urgence ou d'arrêt d'urgence ;
- les procédures critiques : pour les procédés classés « High Hazard Process » (HHP suivant le classement présent dans le fichier D-SEC381 « Chauny site - HHP LHO classification ».
- les autres procédures : pour les procédés classés « Lower Hazard Opération » (LHO) et les procédures additionnelles PSM listées dans le standard S21A.

En séance, les représentants ont présenté le fichier D-SEC381 et la cartographie des processus D-SEC3080. Les procédés dits HHP « High Hazard Process » sont identifiés en couleur rouge. De façon synthétiques, les procédures critiques concernent les procédés mis en œuvre aux secteurs suivants :

- Anions ;
- Cations / formophenolics ;
- Polymerisation ;
- Regenerated resins ;
- Spray drying.

Cette identification des processus HHP/LHO est mise à jour en cas de modification des installations ou du procédé, ou à la suite de la mise à jour de l'analyse des risques du processus (mise à jour tous les 5 ans pour les procédés dangereux, en cas de modification pour les procédés non dangereux).

Au jour de la présente visite DREAL, la base de données documentaire électronique du site recensait :

- 45 procédures urgentes (marquées par un « # ») ;
- 351 procédures critiques (marquées par un « = »), incluant les procédures de test des MMRI.

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

Pas de demande ou observation formulée pour ce point de contrôle.

Type de suites proposées : Sans suite

N° 2 : Élaboration des procédures – validation & REX

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3

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 :

3. Maîtrise des procédés, maîtrise d'exploitation

Des procédures et des instructions sont mises en œuvre pour permettre la maîtrise des procédés et l'exploitation des installations en sécurité. Les phases de mise à l'arrêt et de démarrage des installations, d'arrêt, de même que les opérations d'entretien et de maintenance, même sous-traitées, font l'objet de telles procédures.

Les informations disponibles sur les meilleures pratiques sont prises en compte afin de réduire le risque de défaillance du système.

Le système de gestion de la sécurité définit également les actions mises en œuvre pour maîtriser les risques liés au vieillissement des équipements mis en place dans l'établissement et à la corrosion.

Constats :

Le circuit de validation de la documentation se fait selon un processus « RVA » : Rédacteur / Vérificateur / Approbateur décrit au § 4 de la procédure PR-SYS001 « Maîtrise du système documentaire ». Un logigramme de ce processus figure en page 11 / 16 avec des précisions en page 12.

Le vérificateur et l'approbateur reçoivent les documents en projet pour relecture. Ils peuvent formuler tout commentaire et toute proposition de modification utile. Dans ce cas, il revient au Rédacteur de prendre en compte les remarques du Vérificateur et de l'Approbateur.

Le Vérificateur est choisi pour ses compétences sur le sujet de la procédure. Il appartient généralement au secteur concerné. L'Approbateur est très souvent le Chef de Secteur.

En cas de réexamen d'un document existant, ce processus peut aboutir à 3 cas : revalidation du document tel quel, validation du document après modification ou annulation du document existant.

La procédure PR-SYS-001 rév. 19 indique que les procédures et documents deviennent applicables 21 j après leur approbation (pas de délai pour les enregistrements). En cas de besoin, il est possible de rendre applicables des procédures plus vite.

Pendant ce délai des 21 jours, le document créé ou modifié est transmis par mail aux chefs d'équipe et à leurs adjoints (« back-up »). Ces derniers mettent la documentation créée/modifiée à disposition des personnels concernés pour prise de connaissance, test et remarques éventuelles. Le document peut ainsi être rectifié avant mise en application.

La prise de connaissance de la documentation créée / modifiée est tracée dans le formulaire d'émargement réf. PR-SYS-026 présenté en séance. En cas de besoin, des formations peuvent être délivrées aux agents concernés (cf. point de contrôle n°4 ci-dessous).

Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat : Pas de demande ou observation formulée pour ce point de contrôle.
Type de suites proposées : Sans suite

N° 3 : Gestion documentaire – Organisation

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3
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 : 3. Maîtrise des procédés, maîtrise d'exploitation Des procédures et des instructions sont mises en œuvre pour permettre la maîtrise des procédés et l'exploitation des installations en sécurité. Les phases de mise à l'arrêt et de démarrage des installations, d'arrêt, de même que les opérations d'entretien et de maintenance, même sous-traitées, font l'objet de telles procédures. Les informations disponibles sur les meilleures pratiques sont prises en compte afin de réduire le risque de défaillance du système. Le système de gestion de la sécurité définit également les actions mises en œuvre pour maîtriser les risques liés au vieillissement des équipements mis en place dans l'établissement et à la corrosion.
Constats : A la mise en application d'un document, le Document Administrator a en charge : • l'archivage des versions modifiables et non modifiables sur le réseau informatique (dans un répertoire où les droits en écriture sont très restreints) ; • la mise à disposition de la version publiée sur la base documentaire électronique du site (WebEDMS) ; • l'archivage papier dans sa bibliothèque ; • la diffusion d'exemplaires papiers en diffusion contrôlée. La diffusion contrôlée permet de s'assurer de la correspondance d'une édition en papier d'un document avec la version électronique sur WebEDMS, qui fait foi. Les modalités de diffusion contrôlées sont décrites en page 13 / 16 de la procédure PR-SYS001 Maîtrise du système documentaire. Pour ces documents, toute diffusion papier fait l'objet <u>sur chacune de ses pages</u> : • d'une signature par le leader du secteur concerné ; • de l'apposition d'un tampon « Diffusion Contrôlée » par le Document Administrator.

La **diffusion contrôlée** concerne de façon systématique les procédures Urgentes et les documents affichés. Le bordereau réf. D-SYS-003 révision 06, présenté en séance, encadre cette diffusion.

Les documents en vigueur sont à disposition dans la base électronique WebEDMS, qui fait foi. Cette application a été présentée en séance à l'équipe d'inspection. Elle précise notamment les échéances de réexamen. En cas d'approche ou de dépassement de cette échéance, l'application génère des mails de relance auprès des responsables de processus, pour enclencher le réexamen.

Par la suite, les versions antérieures de la documentation sont archivées selon des règles et des durées définies dans le fichier réf. D-QUA-013 « Enregistrements du système de management ». Ce fichier, présenté en séance, définit des durées différentes en fonction du type de document. Par exemple, pour une procédure, ce fichier impose un délai de conservation de 3 ans après la fin d'application de la procédure.

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

Pas de demande ou observation formulée pour ce point de contrôle.

Type de suites proposées : Sans suite

N° 4 : Formation aux procédures

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 2

Thème(s) : Risques accidentels, SGS – Formation aux procédures

Prescription contrôlée :

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. (...)

Constats :

Le § 4.6 de la procédure PR-SYS-001 « Maîtrise du système documentaire » évoque les modalités de prise de connaissance et de formation du personnel après création ou modification de la documentation.

En particulier, il est prévu « *une communication appropriée qui doit concerner l'ensemble du personnel impacté* ». A minima, une prise de connaissance est exigée. Au besoin, il peut y avoir des formations, délivrées selon les cas par le Rédacteur, le Chef d'équipe ou le service Procédés (Manufacturing Technology). Cette prise de connaissance ou formation est à renouveler tous les ans pour les procédures urgentes et tous les 3 ans pour les procédures critiques (cf. § 3.1 et 3.2 de la PR-SYS044).

Pour la traçabilité des prises de connaissance et des éventuelles formations, l'exploitant utilise le formulaire réf. PR-SYS-026 Prise de connaissance de la documentation du système de

management, qui permet l'émargement des agents concernés (formulaire présenté en séance).

Au secteur Polymérisation, le suivi des prises de connaissance se fait au moyen d'un tableur Excel, présenté en séance. Les procédures sont listées dans les lignes, et les agents apparaissent dans les colonnes. Les dates de prise de connaissance apparaissent dans les cases. Une mise en forme conditionnelle fait apparaître les échéances en approche en orange, et celles dépassées en rouge. Dans ce cas, l'agent concerné ne peut plus appliquer le document correspondant sans être accompagné ou sans autorisation de travail spécifique. Dans ce cas, une prise de connaissance ou une formation est organisée dans les meilleurs délais.

Les représentants de l'exploitant ont précisé que, dans ce tableau, :

- les versions des documents sont bien indiquées (colonne F) ainsi que les dates de réexamen (colonne G) ;
- les cases grisées correspondent à des procédures pour lesquelles l'agent concerné n'a pas besoin d'être sensibilisé/formé de par ses fonctions ;
- les cases apparaissant en orange dans le tableau correspondent à des documents en cours de test / prise de connaissance (période de 21 j évoquée ci-dessus).

Enfin, des tests de procédures peuvent être réalisés. Ces tests sont systématiques en cas de nouvel équipement, de nouvelle tâche et pour les procédures urgentes.

A titre d'exemple, le Chef de Secteur Polymérisation a montré le compte-rendu du dernier exercice de réponse urgente réalisé dans son secteur. Il a été réalisé le 13/06/2026 sur un scénario de fuite de monomère.

Pour un nouvel arrivant au secteur Polymérisation, la formation de l'agent prévoit l'appropriation des procédures de façon progressive : en tant qu'observateur, puis en exécutant avec un superviseur. Le chef du secteur Polymérisation a présenté le plan de formation d'un opérateur « Traitement ». Les différentes compétences à maîtriser sont listées dans le document. La date de fin du parcours est indiquée en 1^{ère} page du document.

A la fin de la formation, l'agent est évalué à la fois sur les parties théoriques (en salle) et sur les parties pratiques (sur le terrain). Le formulaire de l'évaluation théorique a été présenté en séance. L'évaluation se fait généralement par le chef de Secteur. Un retour par mail est fait systématiquement pour chaque partie, identifiant notamment les éventuels sujets à compléter (2 mails présentés en séance pour l'agent concerné).

A la demande de l'équipe d'inspection, les représentants de l'exploitant ont indiqué que l'habilitation des agents du secteur Polymérisation est validée par les 2 conditions suivantes : le plan de formation est renseigné et validé complètement + toutes les appropriations des procédures sont dans leur période de validité dans le tableau de suivi (couleur verte). Comme les § 3.1.3 et 3.2.3 de la procédure R-SYS044 Politique d'utilisation des procédures évoquent une « autorisation d'utilisation » pour les procédures urgentes et critiques, l'Inspection estime que la formalisation de ces autorisations pourrait être améliorée.

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

Observation n°2026-01 : L'exploitant est invité à mettre en cohérence la formalisation des autorisations d'utilisation des procédures au secteur Polymérisation avec la démarche « d'autorisation d'utilisation » indiquée aux paragraphes 3.1.3 et 3.2.3 de la procédure R-SYS044 « Politique d'utilisation des procédures ».

Type de suites proposées : Sans suite

N° 5 : Plages de fonctionnement

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 04/10/2010, article 52

Thème(s) : Risques accidentels, Plages de fonctionnement

Prescription contrôlée :

Maîtrise des procédés.

Pour les installations dont un ou des phénomènes dangereux identifiés dans l'étude de dangers conduisent à des effets irréversibles, au sens de l'arrêté du 29 septembre 2005 susvisé, qui sortent des limites du site, l'exploitant établit, sous sa responsabilité les plages de variation des paramètres qui déterminent la sécurité de fonctionnement des installations. Il met en place des dispositifs permettant de maintenir ces paramètres dans ces plages de fonctionnement.

Pour ces mêmes installations, les paramètres importants pour la maîtrise de ces phénomènes sont associés à une alarme ou une sécurité opérationnelle lorsqu'ils sont susceptibles de sortir des plages de fonctionnement définies. Le déclenchement de l'alarme ou la sécurité opérationnelle entraîne si nécessaire la réalisation de mesures correctives appropriées, et le cas échéant la mise en sécurité de l'installation, notamment si la cinétique le justifie.

Les systèmes de sécurité concernés sont éprouvés, conçus et construits de façon à être fiables, adaptés aux conditions de service prévues et à prendre en compte, s'il y a lieu, les exigences en matière de maintenance et d'essais des dispositifs.

Constats :

Pour les points de contrôle n°5 à 7, l'équipe d'inspection a examiné par sondage et en détail les dispositions mises en œuvre par l'exploitant pour la prévention des accidents sur un procédé nécessitant de maîtriser les paramètres opératoires.

Cet examen est décomposé dans les points de contrôle n°5 à 7 de la façon suivante :

- **point de contrôle n°5 :** description du procédé mis en jeu et dispositifs de sécurité automatiques prévus ;
- **point de contrôle n°6 :** documents opératoires disponibles, rôles et effectifs associés ;
- **point de contrôle n°7 :** dispositions pour maîtriser le procédé (avant sollicitation des dispositifs de sécurité) et organisation en place.

Ces 3 points de contrôle portent sur le cœur du procédé de fabrication de l'exploitant et détaillent notamment le fonctionnement de Mesures de Maîtrise des Risques (MMR). Ils comportent des informations non diffusables au sens de l'Instruction du Gouvernement du 12/09/2023. Le détail des échanges et points contrôlés figure en annexe non diffusable au présent rapport.
Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat : Pas de demande ou observation formulée pour ce point de contrôle.
Type de suites proposées : Sans suite

N° 6 : Contenus des procédures – 1/2

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3
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 : 3. Maîtrise des procédés, maîtrise d'exploitation Des procédures et des instructions sont mises en œuvre pour permettre la maîtrise des procédés et l'exploitation des installations en sécurité. Les phases de mise à l'arrêt et de démarrage des installations, d'arrêt, de même que les opérations d'entretien et de maintenance, même sous-traitées, font l'objet de telles procédures. Les informations disponibles sur les meilleures pratiques sont prises en compte afin de réduire le risque de défaillance du système. Le système de gestion de la sécurité définit également les actions mises en œuvre pour maîtriser les risques liés au vieillissement des équipements mis en place dans l'établissement et à la corrosion.
Constats : Comme indiqué au point de contrôle n°5, le présent point de contrôle comporte des données non diffusables au sens de l'Instruction du Gouvernement du 12/09/2023. Le détail des échanges et des points examinés figure en annexe non diffusable au présent rapport.
Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat : Pas de demande ou observation formulée pour ce point de contrôle.
Type de suites proposées : Sans suite

N° 7 : Contenus des procédures – 2/2

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3
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 : 3. Maîtrise des procédés, maîtrise d'exploitation Des procédures et des instructions sont mises en œuvre pour permettre la maîtrise des procédés et l'exploitation des installations en sécurité. Les phases de mise à l'arrêt et de démarrage des installations, d'arrêt, de même que les opérations d'entretien et de maintenance, même sous-traitées, font l'objet de telles procédures. Les informations disponibles sur les meilleures pratiques sont prises en compte afin de réduire le risque de défaillance du système. Le système de gestion de la sécurité définit également les actions mises en œuvre pour maîtriser les risques liés au vieillissement des équipements mis en place dans l'établissement et à la corrosion.
Constats : Comme indiqué au point de contrôle n°5, le présent point de contrôle comporte des données non diffusables au sens de l'Instruction du Gouvernement du 12/09/2023. Le détail des échanges et des points examinés figure en annexe non diffusable au présent rapport.
Demande à formuler à l'exploitant à la suite du constat : Observation n°2026-02 : L'Inspection estime très intéressantes les actions en cours au secteur Polymérisation pour limiter le nombre d'alarmes et pour intégrer au système de supervision les conduites à tenir des opérateurs (équivalent à des fiches d'alarmes). L'Inspection invite l'exploitant à poursuivre cette démarche pour le secteur Polymérisation et, si c'est pertinent, à mener des démarches similaires pour les autres secteurs de l'usine nécessitant une maîtrise d'exploitation.
Type de suites proposées : Sans suite

N° 8 : Respect des procédures et consignes d'exploitation

Référence réglementaire : Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 3
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 : 3. Maîtrise des procédés, maîtrise d'exploitation

Des procédures et des instructions sont mises en œuvre pour permettre la maîtrise des procédés et l'exploitation des installations en sécurité. Les phases de mise à l'arrêt et de démarrage des installations, d'arrêt, de même que les opérations d'entretien et de maintenance, même sous-traitées, font l'objet de telles procédures.

Les informations disponibles sur les meilleures pratiques sont prises en compte afin de réduire le risque de défaillance du système.

Le système de gestion de la sécurité définit également les actions mises en œuvre pour maîtriser les risques liés au vieillissement des équipements mis en place dans l'établissement et à la corrosion.

Constats :

Le respect de l'application des procédures est contrôlé par différents types d'audits réalisés sur site :

1) Les **Behavior Best Performance (BBP)** sont des audits réalisés en binôme par tout membre de l'encadrement du site (objectif : 2 visites / mois pour chaque personne de l'encadrement). Le but de ces visites est de vérifier les connaissances et la rigueur des intervenants. 15 supports d'audits sont disponibles. En lien avec la maîtrise des procédés, l'exploitant a présenté les supports pour les thèmes « Politique d'Utilisation des Procédures » et « Discipline opératoire ». Le 1^{er} support comporte notamment les questions suivantes :

- « *L'intervenant connaît-il la procédure applicable pour sa tâche et sait-il où la consulter ?* »
- « *La procédure applicable est-elle connue et l'intervenant en a-t-il pris connaissance dans le délai applicable ?* »
- « *La façon avec laquelle le travail a été fait correspond-elle à ce qui a été écrit dans la procédure ?* »

A la suite de ces audits, les comptes-rendus sont rédigés dans une application interne. Un reporting est fait tous les lundis avec tendances et points d'attention. En séance, une extraction quantitative a été présentée sur les audits BBP réalisés sur la Politique d'Utilisation des Procédures depuis début 2026 : sur environ 550 points contrôlés, env. 500 étaient conformes et env. 50 étaient non conformes.

2) **Les visites terrain du Comité de Direction.** Ces visites peuvent porter sur la sécurité du personnel / des procédés.

3) **Les audits 1PA (First Party Audits).** Ce sont des audits réalisés en binôme sur les 14 standards PSM du groupe Dupont. Une correspondance avec les items SGS figure en annexe du Manuel SGS. Le programme de ces audits est défini sur l'année, pour *in fine* auditer tous les standards Dupont sur 3 ans (cf. rapport de l'inspection DREAL du 05/09/2023 sur le sujet).

4) Des audits par des organismes extérieurs : pour la certification ISO 14 001, par les assureurs, par les clients,...

Plus spécifiquement pour le secteur Polymérisation, des défauts d'application des procédures peuvent être détectés par le Chef de Poste ou son adjoint, car ils côtoient tous les jours les opérateurs.

Par ailleurs, les paramètres associés à un batch sont vérifiés automatiquement en fin de production : l'application TrackSys importe les paramètres correspondants depuis le système de supervision et vérifie qu'ils sont bien dans la fourchette pré-définie. En cas d'écart, le service Procédés (Manufacturing Technology) étudie l'impact et peut identifier des causes récurrentes et des actions correctives.

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

Pas de demande ou observation formulée pour ce point de contrôle.

Type de suites proposées : Sans suite