

Unité départementale du Hainaut  
Parc d'activités de l'aérodrome  
BP800  
59309 Valenciennes Cedex

Valenciennes, le 03/10/2025

## Rapport de l'Inspection des installations classées

Visite d'inspection du 26/06/2025

### Contexte et constats

Publié sur 

#### **ANTARGAZ**

CENTRE EMPLISSEUR DE VALENCIENNES  
ZI N 1  
59224 Thiant

Références : 2025-V1-316  
Code AIOT : 0007000507

#### **1) Contexte**

Le présent rapport rend compte de l'inspection réalisée le 26/06/2025 dans l'établissement ANTARGAZ implanté Centre Emplisseur ZI n° 1 - Rue du Galilée 59224 Thiant. 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 :**

- ANTARGAZ
- Centre Emplisseur ZI n° 1 - Rue du Galilée 59224 Thiant
- Code AIOT : 0007000507
- Régime : Autorisation
- Statut Seveso : Seveso seuil haut
- IED : Non

Situé dans la zone d'activité de Thiant, le centre emplisseur ANTARGAZ est classé Seveso Seuil Haut au titre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement.

Le site est actuellement réglementé par les arrêtés préfectoraux du 26 mars 2021 et 7 février 2022.

### 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	Organisation – Structure fonctionnelle	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
2	Organisation - Rôle et responsabilité	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I - 1	Sans objet
3	Organisation – Entreprises extérieures	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
4	Gestion documentaire – Organisation	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet
5	Gestion documentaire – Diffusion et mise en œuvre	Arrêté Ministériel du 26/05/2014, article Annexe I – 1	Sans objet

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

L'inspection retient des constats que :

- l'exploitant dispose globalement d'une organisation structurée pour la gestion de la sécurité, appuyée sur des documents nationaux et des procédures déclinées en local ;
- d'après les documents consultés, les rôles et responsabilités sont définis sur les fiches de fonction et apparaissent dans l'organigramme, qui n'est toutefois pas spécifiquement orienté sur la prévention des accidents majeurs ;
- l'exploitant précise que la gestion documentaire est assurée via un outil national (G-Dok), avec diffusion et mise à jour des procédures, notification des modifications et réunions de présentation lorsque nécessaire ;
- l'exploitant indique dans les documents transmis que les formations et habilitations font l'objet d'un suivi, notamment pour les activités sensibles ;
- l'exploitant indique organiser régulièrement des exercices POI et former le personnel à la gestion des situations d'urgence ;
- l'exploitant explique que le SGS, dont la dernière révision date de 2022, fait l'objet d'une actualisation progressive intégrant certaines évolutions réglementaires et organisationnelles.

Les thématiques organisation et formation sont traitées par le Système de Gestion de la Sécurité de l'établissement.

L'organisation et les formations mises en place dans le cadre du Système de Gestion de la Sécurité apparaissent proportionnées aux enjeux présentés par l'activité de l'établissement

## 2-4) Fiches de constats

### N° 1 : Organisation – Structure fonctionnelle

<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>  En amont de la visite et à l'issue, l'exploitant a transmis à l'inspection, par courriels des 20 et 27 juin 2025, plusieurs documents relatifs à l'organisation de la prévention des risques : <ul style="list-style-type: none"><li>• l'organigramme du centre ;</li><li>• le Manuel de Management de la Sécurité (MMS, version du 01/10/2019) ;</li><li>• la Politique de Prévention des Accidents Majeurs (PPAM 2022-2026) ;</li><li>• la procédure PMS-010 relative au contrôle et à la maintenance des équipements ;</li><li>• l'organisation en matière de prévention des accidents majeurs et au sein du système de Management de la Sécurité.</li></ul> L'inspection demande à l'exploitant de préciser quelle organisation est mise en place en matière de prévention des accidents majeurs et si une structure fonctionnelle dédiée existe. L'exploitant indique que cette organisation est décrite dans le Manuel de Management de la Sécurité, dont le chapitre 3 définit la structuration hiérarchique et organisationnelle générale du groupe. Il précise que les missions des entités locales sont détaillées dans une note d'organisation générale. L'inspection relève que cette structuration n'a pas évolué depuis 2019. L'inspection interroge ensuite l'exploitant sur l'étendue des missions de cette structure nationale. L'exploitant explique qu'elle couvre l'ensemble du management de la sécurité pour l'ensemble des sites du groupe. Il détaille que l'organisation repose sur deux types d'entités : d'une part les entités supports (Direction HSSEQ - Service HSE, Direction technique, Direction RH/Formation) et, d'autre part, les entités opérationnelles (Direction exploitation et sites industriels). Dans le document : Organisation en matière de Prévention des Accidents Majeurs et Au sein du SMS, l'exploitant détaille les rôles et missions des entités au sein du SMS : Direction Exploitation, Direction Technique et Direction HSSEQ. À la question des moyens humains et matériels, l'exploitant indique qu'à l'échelle du site, le pilotage du management de la sécurité est assuré par les encadrants, mais que l'ensemble de l'effectif est impliqué dans la sécurité du site en fonction de ses tâches. Concernant l'articulation avec les autres entités, l'exploitant précise que les responsables d'exploitation et de maintenance sont pleinement intégrés au dispositif de management de la sécurité. L'inspection lui demande ensuite comment l'organisation nationale se décline localement. L'exploitant présente alors l'organigramme du site et explique que le management de la sécurité

est piloté par le chef de centre et son adjoint, qui s'appuient sur le responsable HSE, le responsable QSERA Nord et les encadrants de proximité exploitation et maintenance. Il ajoute que les rôles et missions sont formalisés dans des fiches de fonction, définies au niveau national puis appliquée localement. (voir point de contrôle n°2)

L'inspection demande enfin comment la hiérarchie prend connaissance des problèmes de terrain et quelles sont les instances de communication mises en place. L'exploitant décrit différents temps d'échange : une revue annuelle du SGS au niveau local et national, un point semestriel d'avancement des actions, des réunions quotidiennes de sécurité avec les opérateurs et les chefs d'équipe, suivies de remontées aux encadrants puis au management, ainsi que des réunions de direction quotidiennes.

Il précise également que la transmission de l'information s'effectue en fonction de la gravité réelle ou potentielle de la situation, avec une gradation dans les délais.

À propos des situations conflictuelles entre sécurité et production, l'exploitant explique qu'elles seraient détectées lors des points journaliers. Les informations seraient ensuite remontées progressivement jusqu'à la direction nationale, qui assure l'arbitrage final.

**Type de suites proposées :** Sans suite

## N° 2 : Organisation - Rôle et responsabilité

**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 :**

En amont de la visite, l'exploitant a transmis à l'inspection, par courriel du 20/06/2025, plusieurs documents relatifs aux rôles et responsabilités du personnel :

- fiches de fonctions ;
- planification de la formation santé-sécurité (MOD-2027 du 12/12/2024) ;
- procédure de gestion de l'intégration et de la formation des compétences (PMC-001, version du 01/10/2024) ;
- tableau de gestion des compétences du site (14/01/2025).

L'inspection demande si les rôles et responsabilités en matière de sécurité sont clairement définis et couvrent tous les niveaux de l'organisation. L'exploitant indique que ces rôles sont définis dans des documents émis au niveau national, notamment le MMS (Manuel de Management de la Sécurité) et les fiches de fonction.

L'inspection demande ensuite si ces rôles et responsabilités sont formalisés dans des documents chapeaux. Les documents émis au niveau national, particulièrement le MMS qui joue le rôle de document chapeau. L'exploitant précise qu'il n'existe pas d'organigramme pyramidal spécifique à la prévention des accidents majeurs. Il explique que l'organisation fonctionne par entités et que,

localement, le management de la sécurité suit l'ordre hiérarchique de l'organigramme. Concernant les fiches de fonction, l'exploitant transmet celles du chef de centre, de son adjoint, du responsable QSERA, du contremaître maintenance et du contremaître exploitation. L'inspection constate que ces documents décrivent les missions et les responsabilités de chacun en précisant les interactions entre les différentes fonctions. L'inspection constate que les fiches de fonction ne sont pas nominatives. L'inspection demande si un document trace nominativement les rôles et fonction de chacun. L'exploitant explique que les noms figurent dans le tableau des compétences des embauchés.

Concernant l'habilitation des opérateurs, l'exploitant précise qu'un système existe pour les activités pouvant être à l'origine d'accidents majeurs. Il indique que les formations habilitantes sont identifiables par un astérisque dans le tableau de formation et que la procédure PMC-001, ainsi que le document MOD-2168 (fiches d'autorisations-habilitations), régissent ce dispositif. Il ajoute que tous les opérateurs reçoivent une formation sur les risques chimiques et ATEX, complétée par des formations spécifiques selon le poste. La majorité des formations est dispensée par des organismes externes, faute de formateurs internes.

L'inspection interroge l'exploitant sur la présentation de ces rôles aux personnels extérieurs. L'exploitant explique que les intervenants extérieurs sont soumis à des procédures spécifiques. Il cite particulièrement : la PMS-012 pour les chauffeurs (protocole de sécurité et accueil site) et la PMS-001 pour les nouvelles entrées.

**Type de suites proposées :** Sans suite

### N° 3 : Organisation – 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 fonctions des personnels associés à la prévention et au traitement des accidents majeurs, à tous les niveaux de l'organisation, sont décrites, ainsi que les mesures prises pour sensibiliser à la démarche de progrès continu.

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

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

#### **Constats :**

Lors de la visite, l'exploitant a transmis les documents suivants :

- plan de prévention avec une entreprise extérieure de 27/08/2024 ;
- permis feu intervention entreprise extérieure du 20/06/2025 ;
- permis de travail pour une entreprise extérieure du 20/06/2025.

L'exploitant explique que le personnel des entreprises extérieures intervenant sur le site est identifié et soumis à des procédures d'habilitation et de sécurité adaptées en fonction des travaux et installations concernées. La définition des besoins en formation se fait au niveau national sur la base des analyses des risques nationales. Les "permis" sont délivrés en local sur la base des procédures nationales. Il précise que les prestataires extérieurs peuvent être réguliers ou ponctuels et que, selon leur statut, une procédure spécifique de sécurité sur le site est définie.

Dans le cas des nouveaux intervenants, l'exploitant indique qu'ils participent à un accueil sécurité, à des formations et à des visites du site avant toute intervention.

Pour illustrer la formation des intervenants extérieurs, l'inspection demande à l'exploitant de détailler la procédure appliquée aux chauffeurs de camion. L'exploitant explique que ceux-ci sont soumis à la PMS-012 - protocole de sécurité chauffeur - ainsi qu'au plan de prévention prévu par le Code du travail. Dans le cas d'un nouveau chauffeur, il suit plusieurs formations :

- accueil sécurité ;
- protocole du site ;
- poste de travail ;
- visite du site.

L'exploitant précise qu'une habilitation nominative est délivrée par le chef de centre à l'issue de ces formations. Il ajoute que, pour les opérations critiques, un accompagnement renforcé et un contrôle pratique sont mis en œuvre.

Enfin, l'exploitant indique que la cohérence avec l'étude de dangers et les procédures internes est systématiquement vérifiée.

**Type de suites proposées :** Sans suite

#### N° 4 : Gestion documentaire – Organisation

**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.

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

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

**Constats :**

L'inspection interroge l'exploitant sur l'organisation mise en place pour assurer la mise à jour des documents relatifs aux différents volets du SGS. L'exploitant indique que la documentation est gérée via une base nationale (GMAO/G-DOK), qui recense l'ensemble des procédures et en assure la diffusion. Les mises à jour sont effectuées par les directions concernées (technique, HSE, RH) et intégrées au système documentaire, avec notification électronique aux utilisateurs. En cas de modification importante, des réunions de présentation ou un accompagnement de terrain (sensibilisation, compagnonnage) sont organisés.

L'examen de la documentation relative au SGS porte sur plusieurs thèmes :

- organisation et rôles et responsabilités du personnel ;
- formation et habilitations ;
- identification et évaluation des risques ;
- exploitation et modes opératoires ;
- gestion des modifications ;
- gestion des situations d'urgence (POI, fiches réflexes, modalités d'alerte) ;
- suivi des performances et retours d'expérience ;
- audits et revues de direction.

À titre de sondage, l'inspection examine plus en détail certains thèmes :

- Organisation et formation : l'exploitant précise que les documents relatifs à l'organigramme, aux rôles et responsabilités ainsi qu'au plan de formation sont intégrés dans la base nationale et mis à jour en fonction des évolutions. Les plans de formation sont déclinés localement à partir des orientations nationales.
- Situations d'urgence : l'exploitant explique que les procédures et plans d'urgence (POI, fiches réflexes) font l'objet d'une mise à jour régulière. Il indique qu'un exercice POI est organisé chaque mois sur le site, impliquant les permanents, les remplaçants et les astreintes. Ces exercices s'appuient sur des formations dispensées par des organismes spécialisés (GESIP) et permettent d'ajuster les procédures en fonction des retours d'expérience.

L'exploitant ajoute que ce principe de mise à jour est appliqué de manière similaire aux autres volets du SGS, notamment l'exploitation, la gestion des risques et le suivi des performances.

**Type de suites proposées :** Sans suite

#### N° 5 : Gestion documentaire – Diffusion et mise en œuvre

**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.

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

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

**Constats :**

L'inspection demande à l'exploitant de préciser les modalités de diffusion des documents. L'exploitant répond que la diffusion se fait via la base documentaire G-DOK et le portail site, qui regroupe notamment les résultats d'audits et les éléments HSE.

Concernant la diffusion des documents modifiés, l'exploitant explique que G-DOK envoie une notification par courriel. Lorsque la procédure est importante, une réunion est organisée avec la DHSE pour présentation aux différents sites Antargaz.

À la question de savoir comment la mise en œuvre effective est assurée, l'exploitant indique que plusieurs vecteurs existent : vérification par le chef de centre, suivi via G-DOK, compagnonnage ou points sécurité spécifiques.

Par sondage, l'inspection demande à consulter un exemple de transmission. L'exploitant présente en exemple le cas du nouveau dispositif de consigne qui est encore en cours de mise en place. Ainsi ce projet a fait l'objet d'une préparation en amont avec le site, puis une communication avec la maintenance. Ces réunions ont permis de développer la procédure et enfin une intégration de celle-ci dans les standards nationaux à partir du 14 juin 2025.

**Type de suites proposées :** Sans suite