

Note Méthodologique : Installations classées ICPE

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

- Maîtriser les impacts et sécuriser les autorisations via le cadre ICPE.
- Assurer traçabilité des décisions, proportionnalité des moyens et clarté des responsabilités.
- Répondre à la vigilance accrue des parties prenantes par des preuves vérifiables.
- Aligner conformité, performance opérationnelle et prévention SST dans une logique d'anticipation.
- S'appuyer sur des repères ISO 14001/45001 pour structurer la gouvernance.

Point clé : Une exigence = une preuve = un propriétaire. Viser des preuves actuelles, datées, vérifiables.

Objectifs de la mission

- Obtenir une conformité démontrable et des autorisations stables.
 - Réduire les risques par une cartographie complète des activités/rubriques.
 - Documenter 100 % des justifications de classement et des régimes applicables.
 - Planifier et tenir les contrôles périodiques (ex. 6/12/24 mois selon criticité).
 - Mettre à jour les dossiers sous 30 jours après tout changement significatif.
 - Tenir une revue de gouvernance annuelle avec actions correctives tracées.
-

Périmètre / livrables attendus

- Cartographie des unités, activités, flux et rubriques pressenties.
 - Grille de classement par rubrique, comparaison aux seuils et note d'arbitrage (régime).
 - Dossiers conformes au régime (description, plans, études d'impacts/dangers, engagements, programme de contrôles).
 - Matrice de contrôles "quoi/qui/quand", seuils d'alerte et modalités de preuve.
 - Registre de preuves unique et traçabilité des hypothèses (méthodes, sources, périodes).
 - Tableau de bord d'indicateurs (complétude, écarts, délais de clôture, tenue des contrôles).
 - Matrice "qui-fait-quoi-quand" par rubrique et plan de mise à jour sous 30 jours post-changement.
-

Démarche méthodologique (étapes)

1. Cadrage et cartographie du périmètre

- Diagnostic du périmètre; collecte des données techniques (capacités, puissances, familles de matières).
- Formalisation d’une cartographie des unités et rubriques pressenties; hypothèses explicites.
- Résultat: vision commune, périmètre validé avec responsables d’ateliers.

2. Analyse de classement et détermination du régime

- Grille de classement par rubrique et comparaison aux seuils; tests de scénarios (nominal/pointe/ évolutions).
- Gestion des chevauchements/effets de cumul; argumentation des décisions.
- Livrables: recommandation de régime + note d’arbitrage.

3. Constitution et mise à jour des dossiers

- Structuration documentaire selon régime; consolidation des preuves (plans, études, registres).
- Plan de revue planifié (trimestriel ou semestriel selon criticité) pour éviter l’obsolescence.
- Résultat: dossiers complets et vivants, versions et validations tracées.

4. Pilotage opérationnel et contrôles périodiques

- Définition de la matrice de contrôle (quoi/qui/quand), seuils d’alerte, modalités de preuve et remontée des écarts.
- Clarification des rôles production/maintenance/HSE et délais de traitement réalistes.
- Résultat: plan de contrôle tenu et suivi des écarts critiques.

5. Revue de gouvernance et amélioration continue

- Agrégation des indicateurs; analyse causale; priorisation des actions.
- Mise à jour de la cartographie des risques et des projets; décisions formalisées.
- Résultat: cohérence d’ensemble entretenue, crédibilité renforcée.

Planning / durée / jalons

Jalon	Fréquence / Délai	Repère / Commentaire
Revue de gouvernance	1 fois/an (min.)	Décisions tracées, actions priorisées (esprit ISO 14001).
Contrôles périodiques	Selon criticité: 6 / 12 / 24 mois	Matrice de contrôle “quoi/qui/quand”.
Mise à jour des dossiers après changement	Sous 30 jours	Point de passage: validation HSE avant mise en service.
Clôture d’un écart critique	7–15 jours	Preuve d’efficacité vérifiée.
Revue d’efficacité des mesures	Tous les 6 mois	Alignée sur la criticité des scénarios.
Sites à risques majeurs (autorisation)	Revue semestrielle (2/an)	Clôture d’écarts prioritaires sous 15 jours.

Rôles & responsabilités

Client

- Fournir données et preuves sources (activités, capacités, plans, fiches techniques, relevés).
- Valider le périmètre avec les responsables d'ateliers; préciser les hypothèses.
- Tenir dossiers et registres vivants; mise à jour sous 30 jours après changement.
- Réaliser les contrôles périodiques; remonter et traiter les écarts (propriétaires désignés).
- Clarifier les rôles production/maintenance/HSE et les délais de traitement.

Consultant

- Conduire le diagnostic de périmètre et la cartographie des rubriques.
- Élaborer la grille de classement, recommander le régime et formaliser la note d'arbitrage.
- Architecturer les dossiers et consolider les preuves; outiller le registre de preuves.
- Définir la matrice de contrôles, les indicateurs et les modalités de preuve/remontée d'écarts.
- Animer la revue de gouvernance et transférer les compétences.

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Liste des activités, procédés, flux et stocks; capacités, puissances, débits.
- Caractéristiques de danger des produits (inflammabilité, toxicité, etc.).
- Fiches techniques, plans, relevés, historiques d'incidents/événements.
- Hypothèses de calcul documentées et périodes de référence.
- Scénarios de fonctionnement (nominal, pointes, extensions prévues).
- Nomenclature ICPE et seuils de classement par rubrique.
- Registres et preuves existants (contrôles périodiques, plans de maintenance).
- Indicateurs actuels: complétude documentaire, écarts, délais de clôture.

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Revue de gouvernance planifiée ($\geq 1/\text{an}$), ordre du jour stabilisé; décisions et actions tracées.
- Registre de preuves unique; indicateurs compacts: complétude visée 95 %, délais de clôture, tenue des contrôles.
- Validation HSE obligatoire avant mise en service d'un changement; revue de cohérence sous 30 jours.
- Matrice "qui-fait-quoi-quand" et responsabilités explicites (production/maintenance/HSE).
- Gestion des écarts: escalade, traitement des écarts critiques en 7–15 jours, vérification d'efficacité.
- Contrôle croisé interne 1/an; PDCA intégré; audits internes selon besoin.
- Vigilances: classement "à la louche", chevauchements de rubriques, obsolescence documentaire, dispersion des rôles, pilotage par l'événement.