MANAGEMENT INTÉGRÉ QSE

Gestion de crise QSE : organiser la cellule, communiquer et tenir ses obligations

Un incident environnemental, un accident grave ou un rappel de produit met à l'épreuve une organisation en quelques heures. Les responsables QSE doivent alors alerter les autorités, informer les salariés, répondre aux riverains et aux médias tout en gérant l'événement. Sans dispositif préparé, les messages se contredisent, les décisions se prennent sans traçabilité et la remise en cause survient plus tard, au moment des contrôles. Deux jours pour concevoir un dispositif de gestion de crise QSE, préparer les messages et entraîner la cellule. Les participants travaillent sur des scénarios proches de leurs installations et repartent avec les éléments d'un plan de communication de crise.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 570 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et animateurs QSE responsables HSE directeurs de site et membres de cellule de crise dans l'industrie et les services.

PRÉREQUIS
Exercer une responsabilité QSE ou HSE et connaître le fonctionnement d'un système de management intégré.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Caractériser un événement et décider du déclenchement de la cellule de crise
- Organiser les rôles au sein de la cellule et la traçabilité des décisions
- Construire les messages destinés aux salariés aux riverains et aux médias
- Articuler communication de crise et obligations de déclaration
- Conduire le retour d'expérience et actualiser le dispositif

03 Programme détaillé

M1 Anticipation et scénarios

- Préparer avant que cela n'arrive
- Identifier les événements susceptibles de dégénérer
- Définir les seuils de déclenchement de la cellule
- Recenser les parties prenantes à informer
- Préparer les fiches réflexes et les annuaires d'alerte
- Atelier : Chaque participant construit la fiche réflexe d'un scénario redouté sur son propre site.

M2 Organisation de la cellule de crise

- Des rôles tenus et des décisions tracées
- Répartir les rôles entre direction QSE communication et terrain
- Tenir une main courante exploitable après la crise
- Organiser la remontée d'informations depuis le terrain
- Gérer les relèves et la fatigue sur une crise longue
- Mise en situation : Exercice de cellule de crise sur un incident environnemental avec informations livrées au fil de l'eau.

M3 Communication de crise

- Un message unique et tenable
- Construire un message initial rapidement disponible
- Adapter le propos aux salariés aux riverains et aux médias
- Préparer l'entretien face caméra et les questions difficiles
- Suivre et corriger les informations circulant sur les réseaux
- Cas pratique : Rédaction d'un communiqué puis interview filmée avec questions hostiles sur la responsabilité du site.

M4 Obligations et retour d'expérience

- Sortir de crise sans laisser de dette
- Articuler déclarations aux autorités et communication publique
- Constituer le dossier de preuves pendant l'événement
- Conduire le débriefing à chaud puis à froid
- Actualiser le dispositif et le programme d'exercices
- À retenir : Ce qui n'a pas été tracé pendant la crise se reconstitue mal et fragilise l'organisation lors des contrôles.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 570 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr