ENVIRONNEMENT

ICPE : préparer la visite d'inspection, conduire l'échange et traiter les suites

L'inspection annonce sa venue, parfois se présente sans prévenir. Commence alors la recherche des registres, des rapports de contrôle périodique et des preuves de conformité aux prescriptions de l'arrêté préfectoral. Les réponses approximatives données pendant la visite se retrouvent ensuite dans le rapport, puis dans une mise en demeure. Cette journée de 7 heures s'adresse à des professionnels déjà familiers du régime des installations classées. Elle porte sur la préparation documentaire, la conduite de la visite, la posture des interlocuteurs, l'analyse du rapport d'inspection et la construction d'un plan d'actions correctives tenable.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 087 € 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 environnement exploitants de sites classés responsables HSE et directeurs d'établissement soumis à l'inspection des installations classées.

PRÉREQUIS
Connaître le régime applicable à son installation et ses principales prescriptions.

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 :

- Organiser le dossier documentaire attendu lors d'une visite d'inspection
- Vérifier la conformité de son site aux prescriptions de son arrêté
- Conduire l'échange avec l'inspecteur et cadrer les réponses apportées
- Analyser un rapport d'inspection et hiérarchiser les écarts relevés
- Construire un plan d'actions correctives avec des échéances tenables

03 Programme détaillé

M1 Préparer le dossier et le site

- Ce que l'inspecteur demandera
- Inventaire des pièces exigibles et classement par prescription
- Tenue des registres et des rapports de contrôle périodique
- Vérification terrain des points sensibles avant la visite
- Désignation des interlocuteurs et préparation des messages
- Atelier : Chaque participant établit la liste des pièces manquantes sur son propre site.

M2 Conduire la visite

- Tenir l'échange sans improviser
- Déroulé type d'une visite et prérogatives de l'inspecteur
- Parcours du site et accès aux installations sensibles
- Réponses aux questions et gestion des sujets non maîtrisés
- Prise de notes et relevé des observations formulées
- Mise en situation : Les participants jouent une visite d'inspection puis analysent les réponses données.

M3 Traiter les suites

- Du rapport au plan d'actions
- Lecture du rapport d'inspection et qualification des écarts
- Réponse argumentée et pièces à joindre
- Suites administratives possibles et logique de gradation
- Construction et suivi du plan d'actions correctives
- Cas pratique : Le groupe rédige la réponse de l'exploitant à un rapport comportant plusieurs écarts.

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 1 087 € 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