AQUAP

Association Pour la Qualité des Appareils à Pression

Réf. : AQUAP 2025/01
Révision : 1
du 05/10/2026

GUIDE
Approbation d'un Plan d'Inspection issu d'un Guide professionnel par un Organisme Habilité accrédité

Émetteur : Groupe de travail
Objet de l'évolution : Création

Validation AQUAP : 05/10/2026

Economisons le papier, à imprimer avec modération.
Seule la version électronique fait foi.
© Aquap. Diffusion interdite, sans l'accord de l'émetteur.
AQUAP Imp. 2016/02 _ 01/2020

LISTE DES REVISIONS

Indice	Date	Pages concernées	Objet
Rev. 1	05/10/2026		Prise en compte remarques SCPAP
Rév. 0	18/12/2025	/	Création du document

SOMMAIRE

1. OBJET 3
2. DOMAINE D'APPLICATION 3
3. GÉNÉRALITÉS 3
3.1 Documents de référence 3
3.2 Définitions 4
3.3 Guides professionnels 5
4. APPROBATION DU SYSTEME de MANAGEMENT DE L'ORGANISATION INSPECTION 5
4.1 Approbation initiale 5
4.2 Surveillance du système de management 6
4.3 Traitement des écarts de mise en œuvre du système de management 6
4.4 Changement d'organisme habilité 6
5. APPROBATION D'Un PLAN D'INSPECTION INITIAL ou revise 7
5.1 Principe 7
5.2 Approbation d'un plan d'inspection 8
5.3 Décision d'approbation du plan d'inspection 8
5.4 Approbation d'un plan d'inspection révisé 8
5.5 Appel de la décision de refus d'approbation 9
5.6 Traitements des manquements lors de la mise en œuvre du plan d'inspection 9
6. REPRISE SOUS LA RESPONSABILITÉ D'UN ORGANISME DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN D'INSPECTION APPROUVE 9
7. ARCHIVAGE 9
8. COMMUNICATION AVEC L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE 9

2016 /03_ 09/2 016

© Aquap

1. OBJET

Le présent guide a pour objet de définir les dispositions à mettre en œuvre par les organismes habilités membres de l'AQUAP, pour approuver un plan d'inspection, issu d'un guide professionnel hors SIR, en application du VII de l'article 13 de l'arrêté du 20 novembre 2017.

L'organisme habilité chargé de l'approbation veille à respecter les dispositions de son accréditation, notamment ses obligations d'impartialité ainsi que le principe de séparation des activités. En tout état de cause, le personnel intervenant dans l'élaboration d'un plan d'inspection n'intervient pas dans son processus d'approbation.

Un plan d'inspection ne peut être approuvé que lorsque le système de management est approuvé.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent guide est applicable :

- aux récipients, générateurs de vapeur soumis au suivi en service définis au I de l'article R. 557-14-1 du code de l'environnement,
- aux tuyauteries soumises à déclaration de mise en service (au 2 de l'article 7 de l'AM du 20 novembre 2017),
- aux accessoires sous pression raccordés aux équipements définis ci-dessus, aux accessoires de sécurité associés à ces mêmes équipements et mentionnés au III de l'article R. 557-14-1 du code de l'environnement.

Il ne s'applique pas pour les plans d'inspection :

- issus d'un Cahier Technique Professionnel (CTP),
- élaborés, approuvés et mis en œuvre par un Service d'Inspection Reconnu (SIR), sauf en cas de perte de sa reconnaissance. Dans ce cas, l'organisation inspection est le Service d'Inspection de l'exploitant ayant perdu sa reconnaissance.

3. GÉNÉRALITÉS

3.1 Documents de référence

- Code de l'environnement : articles R. 557-14-1 et suivants
- Arrêté du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples
- Guide professionnel pour l'élaboration de guides et cahiers, techniques professionnels servant à l'élaboration de plans d'inspections pour le suivi en service des équipements sous pression et récipients à pression simples GGPI 2019-01 (Guide des guides)
- Guide AQUAP 2019/04 : Dispositions pour le suivi en service des équipements dépourvus de dossier d'exploitation ou disposant d'un dossier incomplet
- Guides professionnels approuvés

09/2016

© Aquap

3.2 Définitions

Commentaire : information communiquée à l'exploitant sans impact sur la décision finale de l'approbation.

Conditions Opératoires Critiques Limites (COCL) : seuils fixés à un paramètre physique ou chimique (température, pH, vitesse de fluides, concentration d'un contaminant) qui, s'ils sont dépassés, peuvent avoir un impact notable sur le comportement, l'état ou l'endommagement de l'équipement, ou peuvent entraîner l'apparition d'un nouveau phénomène de dégradation. Ces seuils peuvent être associés à une durée qui doit être préalablement spécifiée.

Enregistrement et rapport d'inspection : document écrit validé par l'opérateur décrivant les points de contrôle et leurs résultats.

Équipement Soumis à Surveillance (ESS) : équipement sous pression (ESP) défini aux articles R. 557-9-1 et R. 557-9-2 du code de l'environnement ou récipient à pression simple (RPS) défini aux articles R. 557-10-1 et R. 557-10-2 du code de l'environnement, et soumis aux dispositions de l'article R. 557-14-1 du code de l'environnement et de l'arrêté ministériel du 20 novembre 2017.

Événement : modifications, réparations, perte de confinement, pose d'un SOFM, identification de nouveaux modes de dégradation, dépassement de COCL, etc.

Examen complet : un examen est considéré comme étant complet s'il permet une surveillance effective, selon des critères d'acceptabilité prédéterminés, de l'ensemble des modes de dégradation réels et potentiels pouvant affecter l'équipement. Il tient compte des conditions de conception et de fabrication de l'équipement mentionnées dans la notice d'instructions, des conditions de son exploitation, de l'environnement dans lequel il est utilisé, et des résultats des examens antérieurs, en particulier l'évaluation des dégradations éventuelles mises en évidence, qu'elles soient liées à sa fabrication ou à son exploitation. Les critères d'acceptabilité sont adaptés au caractère qualitatif, semi-quantitatif ou quantitatif des informations intervenant dans la détermination de la périodicité et de la nature des contrôles contribuant à l'examen complet, et aux incertitudes affectant ces informations.

Groupe cohérent d'équipements : équipements faisant partie d'un process intégré et pour lesquels les requis définis à l'II.4 et aux paragraphes associés du Guide GGPI 2019-01 sont respectés.

Impartialité : présence d'objectivité. L'objectivité implique qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts ou qu'ils sont résolus de façon à ne pas influencer, de façon préjudiciable, les activités ultérieures de l'organisme d'inspection.

Inspection : examen d'un produit, d'un processus, d'un service ou d'une installation, ou de leur conception, et détermination de leur conformité à des exigences spécifiques ou, sur la base d'un jugement professionnel, à des exigences générales.

Intervenant : personne ou pilote de l'équipe de l'OH chargé d'établir l'approbation. Elle pourra s'appuyer sur d'autres compétences techniques selon les dispositions particulières de l'organisme concerné.

Observation : non-respect d'un point d'un référentiel (par exemple AM du 20/11/2017, GGPI 2019-01, guide professionnel...). Celle-ci est rédhibitoire pour l'approbation d'un PI en l'absence d'une action corrective pertinente de la part de l'exploitant.

Organisation inspection : l'organisation inspection regroupe la ou les personnes compétentes chargées de la mise en œuvre de guides professionnels. Elle peut intervenir sur un ou plusieurs sites d'un même groupe sous la responsabilité d'un exploitant appartenant à ce groupe. Le périmètre doit être défini (national, régional ou à l'échelle d'un site).
Dès lors qu'elle dispose d'un mandat de l'exploitant, elle peut mettre en œuvre des dispositions réglementaires pour le compte de l'exploitant.

Organisme habilité (OH) : par organisme habilité, il est entendu l'organisme habilité accrédité.

Plan d'inspection (PI) : document définissant les actions minimales de surveillance à réaliser pour qu'un équipement fasse l'objet d'un examen complet dans l'intervalle séparant deux requalifications

09/2016

© Aquap

périodiques ou l'intervalle entre la mise en service et la première requalification périodique, pour les équipements soumis à cette opération de contrôle. Dans le cas où le plan prévoit des contrôles non destructifs, il précise leur nature, leur localisation, leur étendue et leur périodicité.

Processus : ensemble d'activités corrélées ou interactives qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie.

Système de Management : ensemble de procédures, d'instructions écrites réunies de manière systématique et ordonnées dans une documentation. Ce système permet la mise en œuvre maitrisée du plan d'inspection.

Table de correspondance : document réalisant l'adéquation entre la partie III du Guide GGPI 2019-01 et les parties correspondantes du système de management, y compris avec le guide professionnel pour l'établissement des PI.

3.3 Guides professionnels

Les dispositions pour la première mise en œuvre d'un plan d'inspection sont définies dans le guide professionnel.

L'exploitant décline le guide professionnel pour élaborer son plan d'inspection. Pour cela, il doit avoir au préalable mis en place les dispositions organisationnelles requises et fait une demande d'audit initial auprès de l'organisme habilité.

L'approbation des plans d'inspections a lieu dans les 18 mois qui suivent la mise en service de l'équipement, ou dans les 18 mois qui suivent une inspection ou une requalification périodique pour les équipements en service.

Dans le cas d'un guide professionnel qui a fait l'objet d'une nouvelle version approuvée dans la période entre deux requalifications, l'organisme s'assure que l'exploitant peut justifier de la prise en compte des modalités de la décision ministérielle d'approbation de cette nouvelle version.

4. APPROBATION DU SYSTEME DE MANAGEMENT DE L'ORGANISATION INSPECTION

4.1 Approbation initiale

Pour l'approbation du système de management de l'organisation inspection, qui doit avoir lieu avant toute demande d'approbation du plan d'inspection issu d'un guide professionnel, l'exploitant (ou l'organisation inspection, si elle est mandatée par plusieurs exploitants d'un même groupe) introduit, auprès de l'organisme habilité de son choix, une demande formalisée, accompagnée de la table de correspondance élaborée suivant le guide professionnel et les procédures associées.

L'organisme réalise, selon les dispositions de l'annexe 1 au présent guide, l'évaluation du système de management de l'organisation inspection par un audit initial sur site, intégrant l'analyse documentaire des procédures et instructions, qui permet de vérifier :

- la conformité, par rapport au chapitre III du guide des guides, de l'organisation et du système de management mis en place,
- que l'organisation mise en place est suffisante vis à vis du nombre d'équipements à suivre et du contexte d'exploitation,
- que les équipements concernés répondent aux critères de cohérence du groupe d'équipements définis dans le guide professionnel approuvé.

Pour ce faire, il s'appuie sur la table de correspondance précitée.

A l'issue de l'évaluation, l'organisme habilité rédige un rapport d'audit et établit, si l'évaluation est favorable, une décision d'approbation du système de management de l'organisation inspection.

09/2016

© Aquap

4.2 Surveillance du système de management

La surveillance de l'efficacité du système de management de l'organisation inspection est effectuée au moyen d'au moins un audit périodique annuel, et d'un audit de renouvellement tous les 3 ans (**voir annexe 1**). Ces audits sont couplés à une visite sur site.
Au vu de la surveillance effectuée, l'organisme peut adapter la fréquence des audits de renouvellement sans dépasser 5 ans.

Tous les items de l'audit du système de management de l'organisation inspection doivent être traités entre 2 audits de renouvellement.

Lorsque l'organisation inspection intervient sur plusieurs sites du même groupe industriel, les visites sur site doivent au moins permettre de voir, pour chaque exploitant, chacun des différents groupes cohérents d'équipements entre 2 audits de renouvellement.

A l'issue des audits et des visites, l'organisme habilité établit un rapport.

4.3 Traitement des écarts de mise en œuvre du système de management

Dans le cas où l'organisme chargé de la surveillance constate une impossibilité d'effectuer les audits de surveillance, il retire la décision d'approbation du système de management de l'organisation inspection et en informe immédiatement l'autorité administrative compétente.

Dans le cas où l'organisme chargé de la surveillance constate au moins une observation ou un commentaire lors des audits ou visites sur site, il le notifie à l'exploitant et, en cas d'observation, lui demande de proposer des actions correctives pertinentes sous un délai n'excédant pas 1 mois.

En cas d'action corrective non pertinente (le cas échéant, après échange avec l'exploitant) ou d'absence de réponse dans le délai, l'organisme habilité peut restreindre, suspendre ou retirer la décision d'approbation du système de management de l'organisation inspection et il informe l'autorité administrative compétente de sa décision.
Pour les équipements impactés, la mise en œuvre effective du plan d'inspection peut être poursuivie sous le contrôle de l'OH, qui l'approuve sur la base des modifications apportées, le cas échéant, par l'exploitant et en tenant compte des demandes éventuelles de l'autorité administrative compétente, jusqu'à la prochaine requalification périodique.
La requalification est réalisée selon le régime général, sauf si la restriction ou la suspension est levée ou si une nouvelle approbation du système de management est prononcée par un OH entre temps.

Dans le cas d'une observation remettant en cause un plan d'inspection, une nouvelle approbation de ce plan d'inspection est nécessaire, sur la base des corrections apportées, avant la prochaine action de surveillance.

4.4 Changement d'organisme habilité

En cas de changement de l'organisme habilité, le nouvel organisme habilité :

- réalise un audit initial du système de management,
- ne remet pas en cause l'approbation des plans d'inspection, sauf erreur manifeste,
- ne ré-approuve pas les plans d'inspection,
- prend en charge la surveillance du système de management selon le § 4.2 du présent guide.

Note : ces dispositions sont applicables également en cas de retrait de l'habilitation de l'OH.

09/2016

© Aquap

5. APPROBATION D'UN PLAN D'INSPECTION INITIAL OU REVISE

5.1 Principe

L'approbation d'un plan d'inspection ou de sa révision consiste à :

- s'assurer que le système de management de l'organisation inspection dispose d'une approbation d'un organisme habilité ;
- lister les équipements concernés par un plan d'inspection ;
- s'assurer que ces équipements sont en situation réglementaire régulière et ont fait l'objet des différentes opérations de contrôle définies à l'article L. 557-28 du code de l'environnement ;
- s'assurer que l'exploitant dispose d'un dossier d'exploitation à jour ;
- s'assurer sur site de l'état des équipements ;
- s'assurer que les dispositions du plan d'inspection sont conformes aux dispositions préconisées par le guide professionnel approuvé en analysant :
    - les données d'entrée et de sortie utilisées pour les calculs de criticité,
    - la pertinence des contrôles et des périodicités retenus au regard des modes de dégradations identifiés.

Pour l'approbation du plan d'inspection ou de sa révision, l'exploitant introduit une demande formalisée, accompagnée du dossier de demande prévu au § 5.2, auprès de l'organisme habilité ayant approuvé le système de management de son organisation inspection.

Cette demande est transmise de sorte que l'approbation puisse être prononcée dans les délais définis au VII de l'article 13 de l'arrêté du 20/11/2017, soit au plus tard dans les 15 mois qui suivent la mise en service de l'équipement, une inspection ou une requalification périodique pour les équipements en service.

L'exploitant tient à la disposition de l'organisme habilité tous les documents et pièces utilisés pour l'élaboration du plan d'inspection, y compris la notice d'instructions. Dans le cas où l'exploitant souhaite déroger à la notice d'instructions, il doit fournir les justifications nécessaires.

L'organisme dispose de 3 mois maximum à compter de l'accusé de réception du dépôt de la demande pour se prononcer sur l'approbation du plan d'inspection.

> *Nota : l'accusé de réception du dépôt de la demande est réalisé sous une forme libre, pouvant se résumer à un simple courriel, un accusé de réception de commande ou par la traçabilité de la revue de commande. Cet accusé de réception est le point de départ du délai maximal de trois mois octroyés pour traiter une approbation de plan d'inspection.*

Passé ce délai, si l'organisme n'a pu obtenir l'ensemble des éléments nécessaires pour pouvoir prononcer l'approbation, celle-ci sera réputée refusée et fera l'objet d'une information à l'exploitant et à l'autorité administrative compétente.

L'exploitant pourra alors introduire une nouvelle demande, auprès de l'organisme habilité suivant les mêmes modalités.

L'intervenant de l'organisme habilité effectue :

- préalablement à la visite sur site, une analyse des documents remis,
- lors de la visite sur site, une consultation des documents mis à disposition et une vérification du (ou des) équipement(s) concerné(s) afin de recueillir les éléments permettant d'instruire la demande.

Au cours de l'instruction, l'intervenant communique, en tant que de besoin, les observations constatées pour un traitement par l'exploitant.

09/2016

© Aquap

5.2 Approbation d'un plan d'inspection

L'organisme réalise, selon les dispositions de l'annexe 2 du présente guide, l'analyse de chaque plan d'inspection présenté pour approbation.

L'approbation donne lieu à la rédaction d'un rapport regroupant les vérifications réalisées.

Si l'un des points de vérification est non conforme, le rapport d'approbation conclura à la non-conformité du plan d'inspection.

5.3 Décision d'approbation du plan d'inspection

La décision d'approbation est établie sur la base d'un rapport d'approbation concluant à la conformité du plan d'inspection.

La décision d'approbation du plan d'inspection mentionne :

- l'identification de l'exploitant ;
- l'identification du plan d'inspection et son indice de révision ;
- l'identification du (ou des) équipements concernés par le plan d'inspection ;
- la référence et l'indice de révision du rapport d'approbation ;
- la référence de la décision d'approbation du système de management de l'organisation inspection ;
- les cas où la décision n'est plus valable :
  - le guide professionnel est révisé avec impact sur plan d'inspection ;
  - le plan d'inspection est révisé ;
  - les conditions d'utilisations sont modifiées ;
  - les résultats des actions de surveillance réalisées remettent en cause le PI ;
  - au moins une intervention notable ou non notable remettant en cause le PI est réalisée ;
  - au moins un mode de dégradation supplémentaire est identifié suite à REX ou actions de surveillance prévues au PI ;
  - dans le cas de lots, au moins un équipement sous pression impactant l'échantillonnage déjà réalisé a été ajouté ;
  - au moins un refus de requalification pour manquement dans l'application du PI est prononcé ;
  - l'équipement change d'exploitant.

Le rapport et la décision d'approbation sont communiqués au demandeur.

En cas de refus d'approbation, les raisons de ce refus sont explicitées dans le rapport transmis par l'OH au demandeur.
Le refus d'approbation peut être prononcé à l'issue du délai de 3 mois à compter de l'accusé de réception du dépôt de la demande lorsque les observations n'ont pas eu de traitement satisfaisant.

5.4 Approbation d'un plan d'inspection révisé

Le plan d'inspection conserve son caractère réglementaire jusqu'à l'approbation du plan d'inspection révisé.

La révision du PI fait l'objet d'une nouvelle approbation suivant les dispositions des § 5.1 à 5.3 du présent guide. Pour l'approbation de ce PI, l'intervenant tient compte des éléments existants qu'il juge recevables.

Si la demande de révision est introduite auprès d'un autre organisme habilité que l'approbateur initial, le processus d'approbation est repris intégralement, y compris l'approbation du système de management.

09/2016

© Aquap

5.5 Appel de la décision de refus d'approbation

Le traitement est réalisé selon la procédure de l'organisme habilité, dont une description du processus peut être transmise sur demande.
Le résultat de l'instruction est communiqué à l'exploitant.

5.6 Traitements des manquements lors de la mise en œuvre du plan d'inspection

Les manquements au plan d'inspection sont traités dans le guide AQUAP 2020/03 « Inspections périodiques et requalifications périodiques pour un suivi avec plan d'inspection ».

6. REPRISE SOUS LA RESPONSABILITÉ D'UN ORGANISME DE LA MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN D'INSPECTION APPROUVE

La mise en œuvre effective du plan d'inspection peut être poursuivie sous le contrôle d'un OH jusqu'à la prochaine requalification périodique si :

- la personne compétente est récusée par l'autorité administrative compétente ;
- le guide professionnel n'est plus approuvé par l'administration, de manière totale ou partielle.

L'OH approuve le plan d'inspection si des modifications sont apportées au PI par l'exploitant et en tenant compte des demandes éventuelles de l'autorité administrative compétente.

Dans ce cas, l'approbation est menée intégralement depuis le § 5.1 du présent guide.

7. ARCHIVAGE

L'organisme habilité archive les documents suivants :

- la demande d'approbation du système de management,
- les rapports d'audit initial, périodique et de renouvellement du système de management,
- la décision d'approbation du système de management ou le courrier de refus,
- les demandes d'approbation des plans d'inspection,
- les décisions d'approbation des plans d'inspection, ou les courriers de refus ainsi que les rapports associés,
- une copie des plans d'inspection approuvés.

Ces documents sont conservés sur une durée supérieure à la périodicité maximale entre deux requalifications périodiques.

8. COMMUNICATION AVEC L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE

Le compte rendu annuel d'activité est complété par une annexe qui précise le nombre de plans d'inspection approuvés ainsi que le nom et l'adresse des exploitants concernés.

L'organisme habilité informe l'autorité administrative compétente (DRIEAT, DREAL, DEAL et ASNR) en cas de :

- refus d'approbation du système de management de l'organisation inspection,
- suspension ou retrait de la décision d'approbation du système de management de l'organisation inspection,
- refus d'approbation d'un plan d'inspection.

09/2016

© Aquap

Étape de l'approbation	Action de l'organisme habilité
DOCUMENTATION PREALABLE	
Demande d'approbation du système de management comprenant : - *le nom et l'adresse de l'exploitant* - *le ou les lieu(x) où se trouvent les ESS* - *la table de correspondance* - *une déclaration écrite spécifiant que la même demande n'a pas été introduite auprès d'un autre OH* - *la mise à disposition des procédures* - *le cas échéant : copie du précédent rapport d'audit*	**Vérifier que la demande d'approbation comporte les items ci-contre.**
Conformité au chapitre III :	
III-1 - Compétence du personnel	
Désignation du personnel chargé :	
- des inspections périodiques ou du contrôle après intervention non notable	**Vérifier que le personnel est formellement désigné par l'exploitant et que la désignation mentionne l'aptitude du personnel à reconnaître les défauts et à en apprécier la gravité.**
- de la rédaction des plans d'inspection	**Vérifier que le personnel est formellement désigné par l'exploitant.**
- personne compétente hors du site	**Vérifier la présence d'une note d'organisation qui permet aux personnes compétentes hors du site de connaitre l'état et les conditions d'exploitation des équipements considérés.**
Compétences du personnel :	
Élaboration du PI	**Sur la base de justificatifs, vérifier que le personnel dispose du niveau de compétence requis par le guide professionnel.** Lors des audits de surveillance, à vérifier pour les nouveaux PI ou les PI révisés.
Connaissance de la réglementation et compétences spécifiques pour - la détermination des modes de dégradation - et la rédaction du PI.	
Mise en œuvre du PI	**Sur la base de justificatifs, vérifier que le personnel dispose du niveau de compétence requis par le guide professionnel.**
Compétences nécessaires pour : - réaliser les actions de surveillance prévues dans le PI et analyser les résultats des contrôles - assurer la surveillance de l'application du PI.	
III-2 - Sous-traitance	
Recours à des sous-traitants pour : - l'analyse préalable à l'établissement des PI (exemple : détermination des modes de dégradation), - la rédaction des PI en application du guide approuvé précité, - le suivi des PI.	**Vérifier que le personnel est désigné pour vérifier la compétence des sous-traitants.** **Vérifier l'existence de dispositions pour la conservation et l'enregistrement de la compétence des sous-traitants.** Les dispositions sont précisées dans le guide professionnel.
Le sous-traitant dispose lors de ses missions des : - compétences requises par le guide professionnel, - ressources en personnels, - moyens matériels nécessaires, - connaissances des installations et procédés mis en œuvre incluant les équipements visés par le guide professionnel.	**Vérifier l'existence d'un cahier des charges visant à s'assurer de ces dispositions.** Le niveau de compétence est précisé dans le guide professionnel.
III-3 - Relations avec les autres services	
Disposition pour l'information des services qui exploitent et réalisent des actions de maintenance des équipements	**Vérifier l'existence et la conformité vis-à-vis du guide professionnel des dispositions :** • **pour informer ces services** - des ESS pour lesquels des PI sont mis en œuvre - de l'identité du personnel compétent désigné par l'exploitant. • **pour que ces services portent à la connaissance du personnel compétent désigné toutes les informations pertinentes :** - dépassement de COCL, - évolution des paramètres d'exploitation ayant un impact sur les PI, - modification de l'équipement, - etc. **Lors des audits de surveillance, vérifier la bonne application.**
III-4 - Structure du plan d'inspection	
Un PI peut se présenter sous la forme d'un document unique ou d'un ensemble structuré de documents sous forme papier et/ou informatique.	**À vérifier lors de l'approbation des Plans d'inspection**
III-5 - Rapport d'inspection Uniquement en audit de surveillance et de renouvellement	
Chaque inspection fait l'objet d'un rapport.	**Vérifier que les modèles de rapports respectent la structure définie par le guide professionnel.**
Les rapports sont validés par la personne compétente désignée pour le suivi en service des équipements.	**Vérifier que le processus de validation des rapports prévu par le guide professionnel est respecté.**

09/2016

© Aquap

Étape de l'approbation	Action de l'organisme habilité
III-6 - Techniques de contrôles (uniquement en audit de surveillance et de renouvellement)	
Le choix des méthodes tient compte de l'applicabilité de la méthode à l'équipement contrôlé, accessibilité de l'équipement incluse.	**À vérifier lors de l'approbation des Plans d'inspection**
Les END sont réalisés selon des procédures validées par un agent certifié niveau 3 au titre de la norme NF EN ISO 9712. Le personnel en charge des END est certifié selon les dispositions de la norme NF EN ISO 9712. *Nota : ces dispositions relatives à la certification ne s'appliquent pas aux END ne relevant pas d'une certification*	**Vérifier l'existence de dispositions permettant de respecter les exigences de certification du personnel réalisant des END.** **Lors des audits de surveillance par sondage, vérifier :** - **que les procédures sont correctement validées.** - **la qualification du personnel ayant réalisé les contrôles.**
Contenu des rapports END	**Vérifier l'existence de dispositions demandant que les rapports END mentionnent :** - **le nom de la personne ayant réalisé le contrôle,** - **les procédures appliquées,** - **la norme mise en œuvre le cas échéant,** - **la référence du matériel mis en œuvre pour réaliser le contrôle,** - **le référentiel retenu pour les critères d'acceptation des défauts,** - **l'ensemble des informations requises par la norme le cas échéant,** - **le résultat de l'examen.**
Les appareils de mesure et de contrôle utilisés pour la réalisation des contrôles sont aptes à remplir correctement leur fonction.	**Vérifier que les appareils de mesure et de contrôle sont suivis.**
III-7 - Retour d'expérience	
L'exploitant analyse les évènements accidentels répertoriés dans les bases de données publiques du ministère chargé de la sécurité industrielle qui concernent les équipements similaires à ceux qu'il exploite. Il tient compte de cette analyse dans son retour d'expérience.	**Vérifier que l'organisation respecte les dispositions prévues par le guide professionnel pour répertorier et communiquer les REX.** Lors des audits de surveillance, vérifier la bonne application.
La procédure d'élaboration, de mise en œuvre et de révision des PI précise les dispositions mises en place par l'exploitant pour tenir compte du retour d'expérience.	**Vérifier que les conditions prévues par le guide professionnel concernant le REX sont prises en compte dans les procédures d'élaboration, de mise en œuvre et de révision des PI.** Lors des audits de surveillance, vérifier la bonne application.
III-8 - Système de management	
Le système de management pour le suivi des ESS dans le cadre de PI peut être une partie spécifique ou être intégré dans les différentes procédures du système de management de l'exploitant.	**Sur la base de la table de correspondance, vérifier l'existence et la conformité vis-à-vis du guide professionnel des procédures documentées retenues pour décrire :** • l'organisation mise en place, les fonctions du personnel et leur domaine de compétence, y compris la justification et le maintien de la compétence du personnel, • la gestion de la sous-traitance éventuelle, • l'établissement et la mise en œuvre des plans d'inspection, ainsi que leur révision, y compris la définition des COCL, leur suivi et l'exploitation en cas de dépassement, • la gestion des appareils de mesure et de contrôle, • les interfaces avec l'OH, • la veille réglementaire et sa diffusion auprès des services opérationnels, • l'exploitation du retour d'expérience, et actions correctives, • la maîtrise des documents et des enregistrements • l'analyse et de traitement des écarts.
III-9 - Interfaces avec l'OH	
Information de l'OH	**Vérifier l'existence d'une procédure de communication avec l'organisme traitant notamment** • tout changement organisationnel significatif, • les évènements de nature à modifier le contenu des PI. Lors des audits de surveillance, vérifier sa bonne application.

© Aquap

Étape de l'approbation	Action de l'organisme habilité
Analyse par l'exploitant des évènements susceptibles d'avoir un impact notable sur le comportement, l'état des équipements ou d'entraîner un nouveau mode de dégradation.	**Vérifier l'existence d'une procédure d'analyse des événements :** - **modifications, réparations,** - **perte de confinement, pose d'un SOFM,** - **identification de nouveaux modes de dégradation,** - **dépassement de COCL,** - **etc.** Lors des audits de surveillance, vérifier sa bonne application.
Caractère suffisant de l'organisation vis-à-vis du nombre d'équipements à suivre et du contexte d'exploitation	**Vérifier, au travers des éléments fournis par l'exploitant, l'adéquation suffisante de l'organisation avec le parc des équipements à suivre et le contexte d'exploitation.** Lors des audits de surveillance, vérifier le maintien de l'adéquation.
Conformité aux critères de cohérence du groupe d'équipements	**Vérifier que les groupes cohérents définis par l'exploitant répondent aux critères du guide professionnel.**
III-10 - Documentation minimale	
Obligation d'archivage de l'exploitant	**Vérifier que l'exploitant dispose des documents suivants :** • les documents d'organisation et les procédures liées au système de management, • la procédure d'élaboration, de mise en œuvre et de révision des PI, • la procédure relative à la méthodologie de cotation de la criticité si celle-ci n'est pas décrite dans la procédure d'élaboration des PI, • le document décrivant la méthode d'identification et d'affectation des modes de dégradation ou un document justifiant que la méthode développée dans le guide d'élaboration des PI retenu est applicable, • les enregistrements relatifs à la compétence des personnes qui ont défini les modes de dégradation jusqu'à l'approbation du PI, • les documents spécifiques aux fluides susceptibles d'être contenus par l'équipement, par exemple les fiches de données de sécurité ou les données process, **et en plus lors des audits de surveillance :** • les PI des équipements suivis, ainsi que leurs révisions, approuvés par un OH, l'objet et le justificatif de toute révision des PI devant être tracés et conservés (éventuellement sous forme informatique) à l'aide d'un système adapté décrit dans une procédure, • le cas échéant, l'avis d'une personne compétente sur les méthodes de contrôle retenues lorsqu'elles ne sont pas normalisées, • les rapports relatifs aux actions de surveillance et contrôles mis en œuvre dans le cadre des PI, • les éventuelles qualifications (habilitation, certification, etc.) du personnel compétent validées par l'exploitant jusqu'à la prochaine RP après approbation du PI, sauf dispositions spécifiques décrites dans le guide professionnel, • les références ou la traçabilité des procédures de réalisation des END, • tout autre document exigé par le guide professionnel utilisé (exemples : enregistrements et analyses relatives aux dépassements des éventuelles COCL, traçabilité de la prise en compte du REX, etc.) • les documents d'approbation par l'OH des dispositions organisationnelles permettant la mise en œuvre du suivi avec PI, • les documents concernant l'approbation des PI par l'OH
III-11 - Relations avec l'administration	
Obligations de l'exploitant	**Vérifier l'existence de la liste des équipements fixes soumis à l'AM du 20/11/2017**
	Vérifier l'existence de procédures d'information de l'autorité administrative locale compétente dans les cas suivants : • tout accident occasionné par un produit ou un équipement ayant entraîné mort d'homme ou

09/2
016

© Aquap

	ayant provoqué des blessures ou des lésions graves ; • toute rupture accidentelle en service d'un produit ou d'un équipement soumis à au moins une opération de contrôle • les pertes de confinement avec rejet à l'extérieur du site ou à l'intérieur du site avec dommage corporel et/ou déclenchement du POI ou toute situation définie dans une décision de l'autorité administrative compétente. Lors des audits de surveillance, vérifier leur bonne application.

© Aquap

Étape de l'approbation	Action de l'organisme habilité
Recevabilité de la demande	
Demande d'approbation de plan d'inspection comprenant : • *le nom et l'adresse de l'exploitant,* • *le lieu où se trouvent les ESS,* • *une documentation technique,* • *une déclaration écrite spécifiant que la même demande n'a pas été introduite auprès d'un autre OH,* • *une copie de l'approbation du système de management,* • *la mise à disposition des documents et accès aux équipements,* • *le cas échéant : une copie de la précédente approbation (cas des révisions de PI) ou courrier de refus d'approbation (cas de demande d'approbation suite à refus) ou décision administrative (cas d'une approbation suite à décision).*	Vérifier que la demande d'approbation comporte les items ci-contre. Vérifier que la demande d'approbation respecte les règles d'impartialité lorsqu'un OH est intervenu en tant que personne compétente dans le cadre de l'élaboration d'un PI
Accusé de réception de la demande d'approbation *La demande d'approbation introduite par l'exploitant doit être formulée au plus tard dans les 15 mois qui suivent la mise en service de l'équipement, ou dans les 15 mois qui suivent une inspection ou une requalification périodique.*	L'organisme accuse réception de la demande d'approbation et informe l'exploitant qu'il dispose de 3 mois pour statuer sur l'approbation du PI.
Analyse des éléments de la documentation technique de l'équipement	
Liste des équipements visés par le même plan d'inspection	**Dans le cas où le plan d'inspection couvre plusieurs équipements, vérifier le respect des critères de regroupement définis dans le guide professionnel** *Nota : dans le cas général, un plan d'inspection est associé à un équipement.*
Identification du document de référence	**Vérifier que le guide professionnel et sa version approuvée sont mentionnés dans le plan d'inspection.**
Vérification que le document de référence peut s'appliquer aux équipements listés	**Vérifier que les équipements de la liste sont effectivement dans le champ d'application du guide professionnel et appartiennent au groupe cohérent d'équipements.**
Vérification de la présence et exactitude des éléments du dossier d'exploitation	**Il s'agit de la même vérification que pour la vérification documentaire lors de la requalification périodique.** **Pour les équipements présentant des dégradations, l'intervenant vérifie que l'exploitant dispose bien des éléments permettant de justifier du maintien en service.** Le cas échéant, l'exploitant peut se baser sur le guide AQUAP 2019/04.
Analyse du plan d'inspection	
Vérification de la validation du plan d'inspection par l'exploitant	**Le plan d'inspection applicable est daté et signé par l'exploitant**
Vérification de la pertinence des modes de dégradation retenus et des COCL	**L'intervenant s'assure que tous les modes de dégradation sont identifiés dans le plan d'inspection.** **La vérification des modes de dégradation retenus s'appuie sur une justification.** **La vérification de la pertinence de l'existence ou non dans le plan d'inspection d'un COCL s'appuie sur une justification.** **Pour chaque COCL présent dans le plan d'inspection, le mode de dégradation associé en cas de dépassement de la valeur limite est identifié.**
Vérification des principes adoptés lors de la détermination de la criticité	**L'intervenant s'assure, en se basant sur la procédure utilisée pour la détermination de la criticité, que le plan d'inspection respecte les dispositions du guide professionnel.**
Vérification de la pertinence des actions de surveillance et des contrôles non destructifs retenus et leurs périodicités	**L'intervenant s'assure que les contrôles et les périodicités prévus sont conformes aux dispositions du guide professionnel.**

09/2016

© Aquap

Étape de l'approbation	Action de l'organisme habilité
Vérification de la conformité de la structure du plan d'inspection	**L'organisme habilité s'assure que le plan d'inspection respecte la structure prévue dans le guide professionnel pour un groupe cohérent d'équipements, notamment :** • l'identification unique du PI et de sa version, • L'identification date et validation par la personne compétente, • la date de mise en œuvre par l'exploitant (notamment pour les révisions), • l'identification unique de l'équipement concerné par le PI, • la liste des accessoires de sécurité associés à l'équipement, et leurs paramètres de réglage, • les caractéristiques de l'équipement, • les caractéristiques d'utilisation de l'équipement, • la référence du guide professionnel d'établissement des plans d'inspection utilisé et sa version si celle-ci n'est pas indiquée dans la procédure d'élaboration des PI, • les références réglementaires particulières applicables à l'équipement, • les catégories de probabilité de défaillance, • les catégories de gravité de défaillance, • la criticité de l'équipement ou du mode de dégradation, • la liste des éventuelles COCL retenues sur l'équipement, • les modes de dégradation susceptibles d'affecter l'équipement, • la localisation des zones sensibles pour chaque mode de dégradation identifié, • les actions de surveillance à réaliser sur l'équipement en service et/ou à l'arrêt (ou en chômage), en précisant : ○ la nature et la périodicité des inspections et des requalifications périodiques, ○ la nature et la périodicité des éventuels contrôles intermédiaires, ○ la nature, la localisation, l'étendue et la périodicité des essais, notamment des essais non destructifs, • les actions de surveillance des accessoires de sécurité ainsi que la périodicité de ces actions (ces actions peuvent être définies dans une procédure ou un plan d'inspection spécifique), • les conditions particulières de préparation des équipements pour la réalisation des contrôles ou de remise en service, • l'exploitation des dépassements des COCL, • les critères et seuils associés aux contrôles et essais pour l'acceptabilité des défauts et des dégradations (ces informations peuvent faire l'objet de procédures ou modes opératoires particuliers). **Pour les plans d'inspection ne respectant pas l'ensemble des dispositions de la notice d'instructions, l'intervenant vérifie que le plan d'inspection comporte éventuellement des dispositions particulières de suivi en service adaptées.**

09/2016

© Aquap

Vérification sur site
Au regard des informations transmises par l'exploitant, l'intervenant vérifie sur site : - **l'identification de l'équipement,** - **la présence des marques de conformité (CE, tête de cheval...),** - **l'état général de l'équipement, de ses accessoires sous pression et de sécurité. En cas d'observation, l'intervenant demande à l'exploitant un plan d'action qui est soumis à acceptation par l'OH dans le cadre de l'approbation du PI (par exemple, dépose partielle d'un revêtement au droit de zones spécifiques),** - **le respect des conditions d'installation, de mise en service, d'utilisation et de maintenance figurant sur les équipements ou la notice d'instructions, ou des justificatifs en cas d'écart,** - **la faisabilité des CND prévus dans le plan d'inspection,** - **les conditions d'accessibilité pour effectuer les opérations d'entretien et de contrôle.** **L'intervenant rédige un compte rendu qui constitue l'une des données d'entrée de l'approbation du plan d'inspection.**

© Aquap