



## PROCÉDURE

### Réalisation des contrôles

Référence : PR003

Version : 9

Applicable au : 12/11/2018



## Table des matières

Tableau de suivi des modifications .....	2
Préambule .....	4
1. Objet et finalités .....	5
2. Définitions .....	6
2.1 Définitions générales.....	6
2.1.1. Superviseur.....	6
2.1.2. L'équipe de contrôle .....	6
2.1.3. Contrôle .....	6
2.1.4. Audit.....	6
2.1.5. Inspection.....	6
2.1.6. Contrôle opérationnel .....	6
2.1.7. Entité contrôlée .....	6
2.1.8. Correspondant de l'entité contrôlée.....	7
2.1.9. Mesures conservatoires.....	7
2.1.10. Actions correctives.....	7
2.2 Qualification des constats lors des contrôles.....	7
2.2.1. Point maîtrisé .....	7
2.2.2. Point de fragilité .....	7
2.2.3. Réserve.....	7
2.2.4. Écart majeur.....	8
2.2.5. Point bloquant .....	8
3. Logigramme des contrôles .....	9
3.1 Logigramme des audits.....	10
3.2. Logigramme des inspections .....	12
3.3. Logigramme des contrôles opérationnels .....	14

## Préambule

---

Les articles L2221-1, L2221-4 et L2221-5 du Code des transports, le décret n° 2006-369 du 28 mars 2006 relatif aux missions et au statut de l'Établissement public de sécurité ferroviaire (EPSF) et le décret n° 2006-1279 du 19 octobre 2006 modifié relatif à la sécurité des circulations ferroviaires et à l'interopérabilité du système ferroviaire confient à l'EPSF la mission générale de veiller au respect des règles relatives à la sécurité des circulations ferroviaires et d'assurer le contrôle des autorisations délivrées, en particulier au moyen d'inspections et d'audits.

Ces textes donnent à l'EPSF des pouvoirs étendus de contrôle et de police par des agents habilités et/ou assermentés qui disposent d'un droit d'accès aux locaux, lieux, installations et matériels.

Les contrôles sont réalisés sous la responsabilité d'un inspecteur de l'EPSF désigné « responsable de contrôle » qui rend compte de leur exécution et de leurs résultats aux entités contrôlées.

## **1. Objet et finalités**

---

Cette procédure décrit, pour chaque phase du déroulement d'un contrôle réalisé par l'EPSF, les missions des différents interlocuteurs. Cette procédure est basée sur les recommandations de la norme ISO 19011, adaptées aux spécificités des missions de l'EPSF.

Elle couvre les phases de préparation, de réalisation des entretiens, d'élaboration des conclusions, de suivi et de bouclage des mesures conservatoires et des actions correctives.

Certaines étapes de la présente procédure pourront être adaptées à l'initiative de l'EPSF selon le type de contrôle et/ou leurs résultats.

## 2. Définitions

---

### 2.1 Définitions générales

#### 2.1.2. L'équipe de contrôle

L'équipe de contrôle est composée à minima d'un responsable de contrôle, inspecteur habilité par le directeur général conformément à l'Article L2221-4 du code des transports. Ce responsable de contrôle a en charge le bon déroulement des contrôles conformément aux logigrammes décrits au paragraphe 3 du présent document.

#### 2.1.1. Superviseur

Le superviseur est le garant du bon déroulement du contrôle. Il valide entre autres le cahier des charges, le contenu des rapports et le niveau des constats.

#### 2.1.3. Contrôle

Les contrôles réalisés par l'EPSF comprennent :

- des audits (audits systématiques, audits conjoncturels);
- des inspections ;
- des contrôles opérationnels (contrôles opérationnels exploitation, contrôles opérationnels infrastructure).

#### 2.1.4. Audit

Réaliser un audit = mettre en œuvre un processus méthodique, indépendant et documenté, permettant, par observations factuelles et entretiens, de déterminer de manière objective dans quelle mesure les référentiels de sécurité ferroviaire (principes, règlements, procédures) sont appliqués.

L'audit permet d'établir un avis motivé sur la maîtrise de la sécurité ferroviaire par la ou les entité(s) auditée(s).

#### 2.1.5. Inspection

Une inspection porte sur un champ restreint et est réalisée sans préavis (ou avec un préavis très court) à l'entité contrôlée. Elle concerne, en principe, des activités à caractère opérationnel et/ou la vérification de la mise en œuvre des actions correctives des fiches écarts.

#### 2.1.6. Contrôle opérationnel

Un contrôle opérationnel porte sur des thèmes prédéfinis et communiqués aux entités. Ces contrôles sont réalisés sans préavis concernant le lieu et l'heure du contrôle.

#### 2.1.7. Entité contrôlée

Dans la suite de la présente procédure, l'expression « entité contrôlée » désignera l'entité faisant l'objet d'un contrôle.

Remarque : d'autres entités peuvent être consultées au cours d'un contrôle, sans pour autant être auditées ou inspectées.

### **2.1.8. Correspondant de l'entité contrôlée**

Personne de l'entité contrôlée, désignée par sa direction pour être le correspondant privilégié du responsable du contrôle notamment dans le cadre :

- de l'organisation du contrôle (audit/inspection) ;
- du traitement des éventuels écarts observés lors des contrôles.

### **2.1.9. Mesures conservatoires**

Mesures prises en fonction de l'évaluation du degré d'imminence et de gravité du risque pouvant affecter la sécurité ferroviaire. Ces mesures conservatoires sont destinées à faire disparaître – ou pour le moins à réduire ce risque.

L'entité contrôlée propose dans un délai imposé (en principe sous 72h00 maximum) des mesures dont la pertinence est évaluée par l'EPSF. L'EPSF peut être amené à demander que des mesures complémentaires soient prises s'il considère que les mesures proposées par l'entité ne réduisent pas suffisamment le niveau de risque.

En l'absence de mesures satisfaisantes proposées dans le temps imparti, l'EPSF impose des mesures après mise en demeure de l'entité contrôlée.

Les mesures conservatoires sont mises en œuvre pendant la période de temps nécessaire au retour à une situation évaluée acceptable par l'EPSF.

### **2.1.10. Actions correctives**

Mesures prises par l'entité contrôlée pour éliminer la(es) cause(s) racine(s) ayant provoqué une situation évaluée en écart. Ces actions doivent permettre d'éviter le retour de cette situation.

L'entité contrôlée s'assure que les situations à l'origine des écarts n'existent pas dans des secteurs autres que ceux dans lesquels elles ont été constatées et, le cas échéant, y remédie en menant les actions correctives appropriées.

## **2.2 Qualification des constats lors des contrôles**

Il existe cinq niveaux de constats :

### **2.2.1. Point maîtrisé**

Constat, réalisé sur un champ significatif, de la mise en œuvre par l'entité contrôlée de tout ou partie d'un processus relatif à la sécurité ferroviaire de façon conforme au référentiel du contrôle.

### **2.2.2. Point de fragilité**

Constat d'une situation évaluée fragile par rapport à la sécurité du système ferroviaire (la situation peut être conforme ou non aux référentiels et aux règles de l'art). L'EPSF pourra demander et suivre la mise en œuvre d'actions correctives.

### **2.2.3. Réserve**

Écart correspondant au constat d'une mise en cause de la sécurité ferroviaire à plus ou moins long terme, ne justifiant pas la prise de mesures conservatoires mais nécessitant la mise en œuvre d'actions correctives.

#### **2.2.4. Écart majeur**

Écart correspondant au constat d'un risque imminent ou latent pouvant impacter gravement la sécurité ferroviaire. Cet écart peut concerner la mise en œuvre et l'efficacité d'un domaine du système de gestion de la sécurité de l'entité contrôlée ou l'état d'un constituant critique d'un système ou d'un sous-système.

L'EPSF, en fonction de l'évaluation du degré d'imminence et de gravité du risque, pourra demander à l'entité contrôlée dans un délai imposé de proposer et de mettre en œuvre des mesures conservatoires. Ces mesures conservatoires seront suivies de propositions par l'entité d'actions correctives et de délais agréés par l'EPSF.

#### **2.2.5. Point bloquant**

Écart correspondant au constat :

- soit, d'un dysfonctionnement grave d'un système ou d'un sous-système lors de son exploitation commerciale impactant la sécurité ferroviaire (exploitation commerciale = en situation, en service, etc.) ;
- soit, d'un manquement grave ou répété de l'entité contrôlée aux obligations que lui font la réglementation de sécurité ou le respect des conditions auxquelles lui a été délivrée l'autorisation nécessaire à l'exercice de son activité ou l'autorisation de mise en exploitation commerciale d'un système ou d'un sous-système.

Ce type d'écart nécessite la prise de mesures conservatoires, immédiates en cas de danger grave et imminent, et peut justifier la restriction, la suspension ou le retrait de l'autorisation par l'EPSF.

Nota : En cas de constatation d'un danger grave et imminent, le responsable de contrôle notifie ce constat et met en demeure, verbalement et par écrit, l'entité contrôlée de prendre les mesures conservatoires qu'elle estime propres à faire cesser la situation dangereuse et/ou à permettre de mettre hors de danger les intervenants.

À réception de la réponse de l'entité contrôlée, ou en l'absence de réponse à l'issue du délai précisé dans la mise en demeure, l'EPSF notifie sa décision à la direction de l'entité par courrier recommandé avec accusé de réception signé du directeur général ou d'un membre de l'équipe de direction de l'EPSF disposant de la délégation correspondante.



### 3. Logigramme des contrôles

---

Pour chaque type de contrôle, un logigramme a été établi (voir les paragraphes ci-dessous) décrivant les différentes étapes.

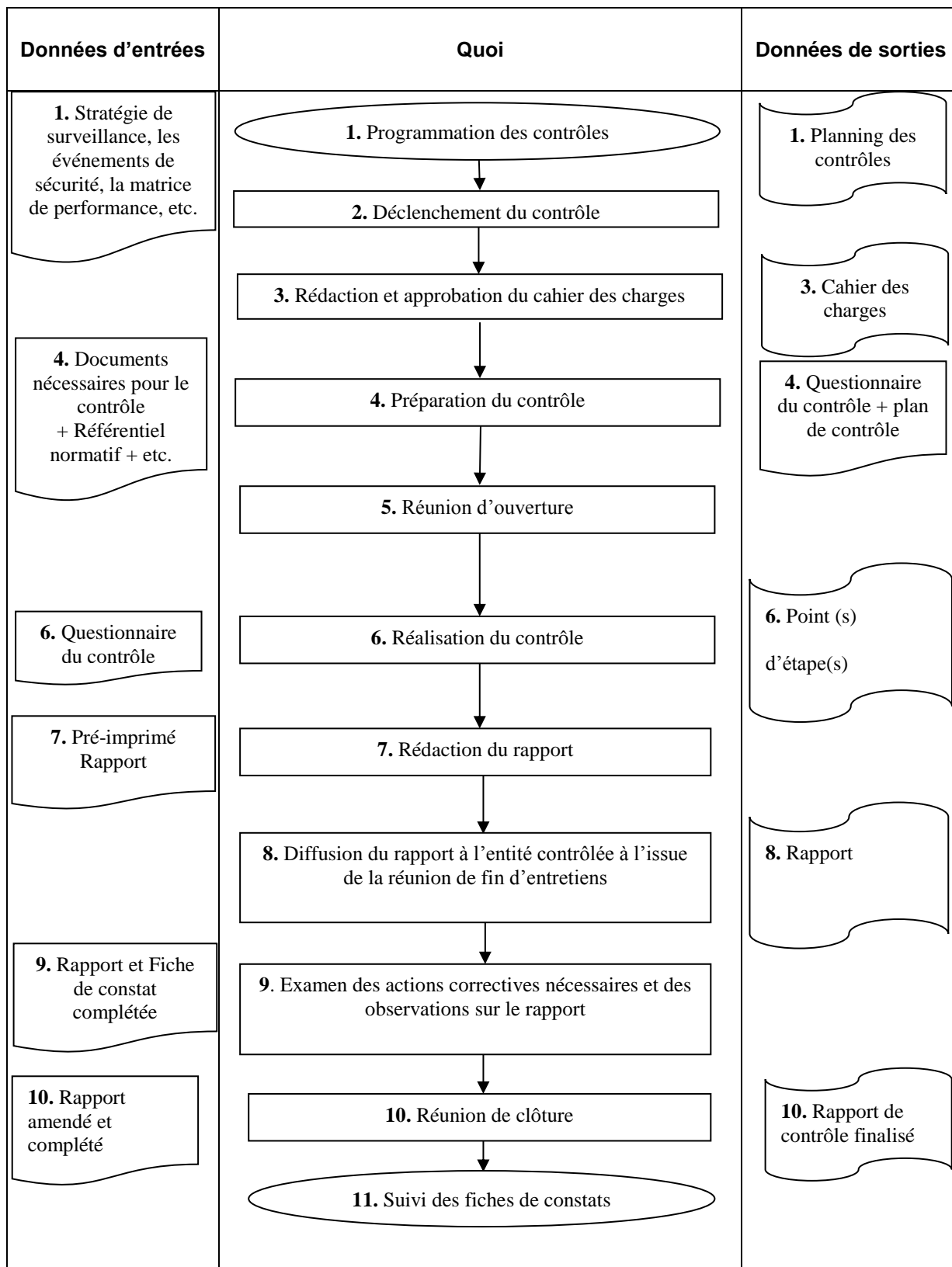
Concernant **les inspections**, le cahier des charges est transmis peu de temps avant le contrôle voire le jour même.

Au sujet **des contrôles opérationnels**, qui sont des types particuliers d'inspections inopinées ciblées, le cahier des charges est préétabli et transmis aux entités contrôlées avant la réalisation de ces contrôles.

Quel que soit le type de contrôle :

- l'EPSF se réserve le droit de modifier le champ du contrôle, notamment au cas où, pendant sa réalisation, les constats effectués révéleraient des risques en-dehors du champ prévu initialement ;
- l'équipe de contrôle peut se faire assister par des experts extérieurs tels que prévu à l'article L. 2221-4 du Code des transports ;
- si le rapport ne contient pas de fiche écart, l'EPSF transmet un rapport de contrôle qui devient le rapport « définitif », si l'entité n'a pas d'observations sur le rapport dans le délai légal de 15 jours conformément à l'article 17 du décret n° 2006-369 du 28 mars 2006. Le superviseur évalue la pertinence de réaliser chacune des étapes du logigramme selon le type de contrôle et/ou le type de constat.

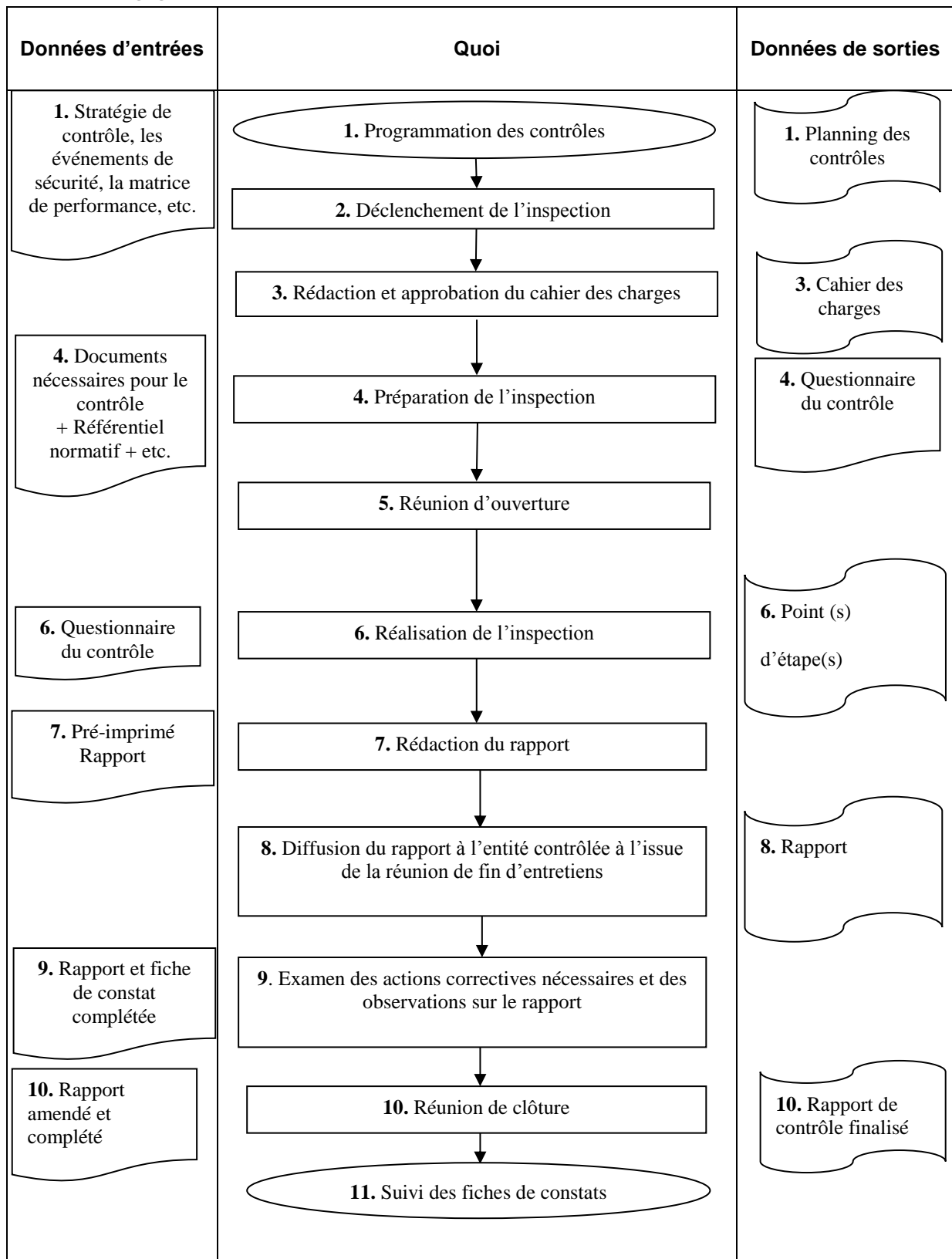
### 3.1 Logigramme des audits



## COMMENTAIRES ASSOCIÉS AUX AUDITS

N° des étapes	Acteur EPSF	DESCRIPTION DE L'ETAPE	Actions par l'entité
1	Direction des contrôles	Le <b>programme des contrôles</b> est préparé en fin de chaque année n pour la période de janvier à décembre de l'année n+1 par la direction des contrôles et validé par le directeur général de l'EPSF. Une revue régulière de ce programme est organisée. L'élaboration de ce programme s'appuie sur la stratégie de surveillance publiée de l'EPSF.	SO
2	Superviseur et équipe de contrôle	Suite à la validation du programme et à la revue mensuelle, le superviseur et l'équipe de contrôle se réunissent pour finaliser le <b>cahier des charges</b> , valider le planning, etc.	
3	Superviseur et équipe de contrôle	Le <b>cahier des charges</b> est adressé à la direction de l'entité contrôlée. Ce cahier des charges précise entre autres les objectifs, le champ, etc.	Désignation d'un correspondant
4	Équipe de contrôle	L'équipe de contrôle <b>prépare</b> son contrôle en examinant les référentiels, les documents de l'entité, les incidents dans lesquels l'entité est impliquée, en définissant un plan d'audit, un questionnaire, etc.	Communication des documents demandés par l'EPSF
5	Équipe de contrôle	La <b>réunion d'ouverture</b> permet de présenter les inspecteurs, les missions et l'organisation de l'EPSF, les objectifs, les champs d'application, le plan d'audit, la durée du contrôle, etc.	
6	Équipe de contrôle	La <b>réalisation</b> du contrôle permet de recueillir les preuves par questionnement, observations, etc. A la fin de chaque journée ou demi-journée, un <b>point d'étape</b> est réalisé avec les représentants de l'entité contrôlée.	
7	Superviseur et équipe de contrôle	Rédaction d'un rapport.	
8	Équipe de contrôle	Réalisation d'une <b>réunion de fin d'entretien</b> permettant de présenter le rapport et les fiches avec la cotation des écarts du contrôle à l'entité contrôlée. À l'issue de l'entretien, l'EPSF transmet le rapport avec les fiches de constats et l'entité contrôlée doit transmettre dans un délai de 15 jours après l'envoi du rapport, ses observations et les actions correctives répondant aux fiches de constats.	Observations sur le rapport et propositions d'actions correctives
9	Superviseur et équipe de contrôle	À réception des observations et des actions correctives, l'EPSF <b>évalue</b> la complétude, la pertinence des observations et des actions correctives proposées par l'entité contrôlée.	
10	Directeur des contrôles ou superviseur et équipe de contrôle	La <b>réunion de clôture</b> permet de présenter les résultats du contrôle, de valider et amender le rapport et les actions correctives proposées par l'entité contrôlée.	Présentation des causes des écarts et des actions correctives proposées.
11	Direction des contrôles	L'EPSF suit la mise en œuvre des mesures conservatoires et actions correctives et s'assure que les modalités de bouclage de ces actions définies dans les fiches de constats sont respectées par l'entité contrôlée.	Transmission des preuves de mise en œuvre des actions correctives

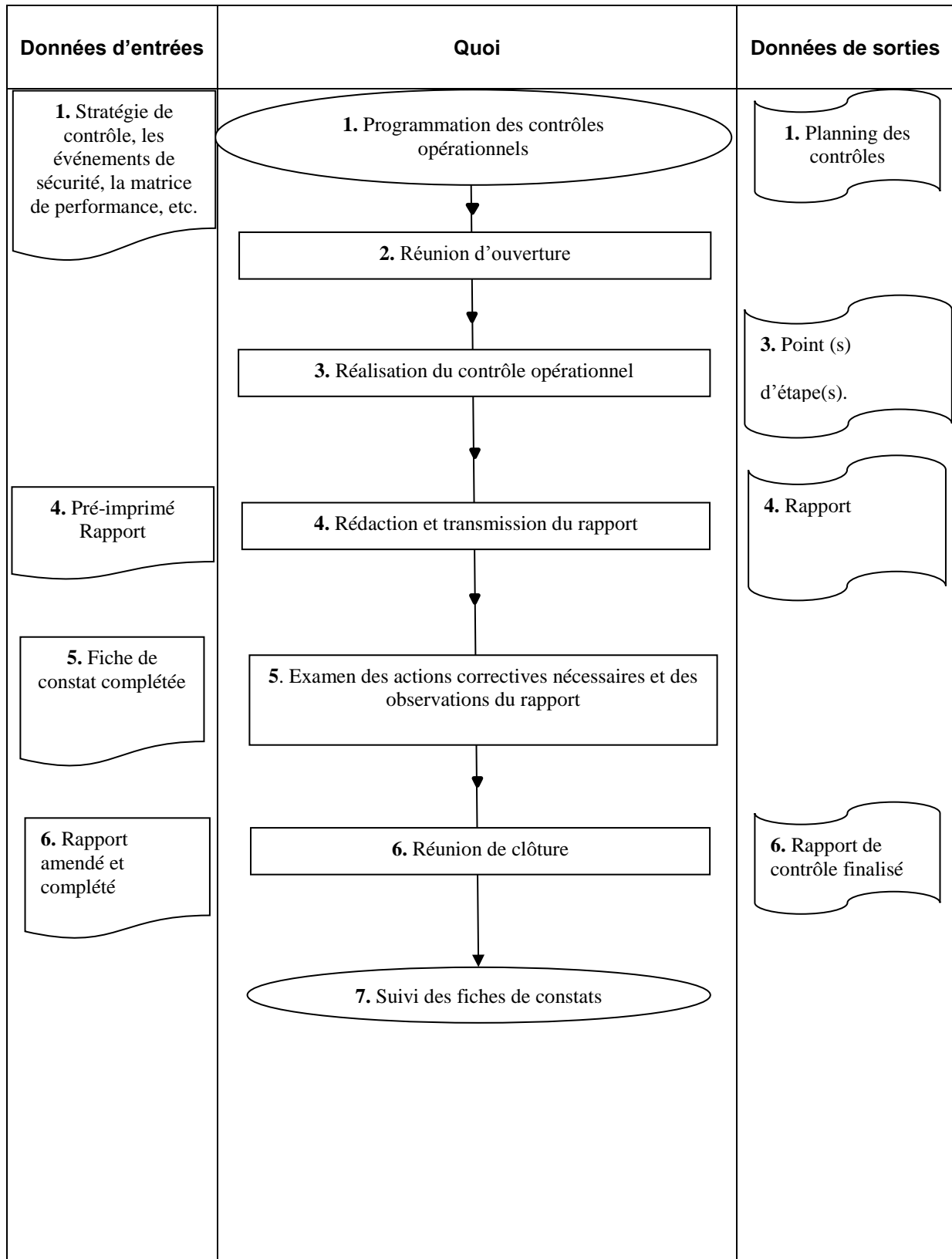
### 3.2. Logigramme des inspections



## COMMENTAIRES ASSOCIÉS AUX INSPECTIONS

N° des étapes	Acteur EPSF	DESCRIPTION DE L'ÉTAPE	Actions par l'entité
1	Direction des contrôles	Le <b>programme des contrôles</b> est préparé en fin de chaque année n pour la période de janvier à décembre de l'année n+1 par la direction des contrôles et validé par le directeur général de l'EPSF. Une revue régulière de ce programme est organisée. L'élaboration de ce programme s'appuie sur la stratégie de surveillance publiée de l'EPSF.	SO
2	Superviseur et équipe de contrôle	Suite à la validation du programme et à la revue mensuelle, le superviseur et l'équipe de contrôle se réunissent pour finaliser le <b>cahier des charges</b> , valider le planning, etc.	
3	Superviseur et équipe de contrôle	Les inspections étant inopinées, le <b>cahier des charges</b> est adressé à la direction de l'entité contrôlée peu de temps avant le contrôle voire le jour même du contrôle. Ce cahier des charges précise entre autres les objectifs, le champ, etc.	
4	Équipe de contrôle	L'équipe de contrôle <b>prépare</b> son contrôle en examinant les référentiels, les documents de l'entité, les incidents dans lesquels l'entité est impliquée.	
5	Équipe de contrôle	La <b>réunion d'ouverture</b> permet de présenter les inspecteurs, les missions et l'organisation de l'EPSF, les objectifs, les champs d'application, la durée du contrôle, etc.	
6	Équipe de contrôle	La <b>réalisation</b> du contrôle permet de recueillir les preuves par questionnement, observations, etc. Selon la durée de l'inspection, à la fin de chaque journée ou demi-journée, un <b>point d'étape</b> est réalisé avec les représentants de l'entité contrôlée.	
7	Superviseur et équipe de contrôle	Rédaction d'un rapport.	
8	Équipe de contrôle	Réalisation d'une <b>réunion de fin d'entretien</b> permettant de présenter le rapport et les fiches avec la cotation des écarts du contrôle à l'entité contrôlée. À l'issue de l'entretien, l'EPSF transmet le rapport avec les fiches de constats et l'entité contrôlée doit transmettre dans un délai de 15 jours après l'envoi du rapport, ses observations et les actions correctives répondant aux fiches de constats.	Observations sur le rapport et propositions d'actions correctives
9	Superviseur et équipe de contrôle	À réception des observations et des actions correctives, l'EPSF <b>évalue</b> la complétude, la pertinence des observations et des actions correctives proposées par l'entité contrôlée.	
10	Directeur des contrôles ou superviseur et équipe de contrôle	La <b>réunion de clôture</b> permet de présenter les résultats du contrôle, de valider et amender le rapport et les actions correctives proposées par l'entité contrôlée.	Présentation des causes des écarts et des actions correctives proposées.
11	Direction des contrôles	L'EPSF suit la mise en œuvre des mesures conservatoires et actions correctives et s'assure que les modalités de bouclage de ces actions définies dans les fiches de constats sont respectées par l'entité contrôlée.	Transmission des preuves de mise en œuvre des actions correctives

### 3.3. Logigramme des contrôles opérationnels



## COMMENTAIRES ASSOCIÉS AUX CONTRÔLES OPÉRATIONNELS

N° des étapes	Acteur EPSF	DESCRIPTION DE L'ETAPE	Actions par l'entité
0	Direction des contrôles	Le cahier des charges et la fiche de contrôle applicable à un thème de contrôle opérationnel sont communs à l'ensemble des contrôles opérationnels sur ce thème. Le cahier des charges est transmis aux exploitants ferroviaires à l'occasion de la création du thème ou de toute modification. Il n'est pas transmis préalablement au déclenchement unitaire de chaque contrôle	
1	Direction des contrôles	Le <b>programme des contrôles</b> est établi en fin de chaque année n pour la période de janvier à décembre de l'année n+1 par la direction des contrôles et validé par le directeur général de l'EPSF. Une revue régulière de ce programme est organisée.	SO
2	Équipe de contrôle	La <b>réunion d'ouverture</b> permet de présenter les inspecteurs, les missions et l'organisation de l'EPSF, les objectifs, les champs d'application, la durée du contrôle, etc.	
3	Équipe de contrôle	La <b>réalisation</b> du contrôle permet de recueillir les preuves par questionnement, observations, etc. Selon la durée et le thème contrôlé à la fin de chaque journée ou demi-journée, un <b>point d'étape</b> est réalisé avec les représentants de l'entité contrôlée.	
4	Superviseur et équipe de contrôle	Rédaction et transmission d'un rapport.	Observations sur le rapport et propositions d'actions correctives
5	Superviseur et équipe de contrôle	À réception des observations et des actions correctives, l'EPSF <b>évalue</b> la complétude, la pertinence des observations et des actions correctives proposées par l'entité contrôlée.	
6	Directeur des contrôles ou superviseur et équipe de contrôle	La <b>réunion de clôture</b> permet de présenter les résultats du contrôle, de valider et amender le rapport et les actions correctives proposées par l'entité contrôlée.	Présentation des causes des écarts et des actions correctives proposées.
7	Direction des contrôles	L'EPSF suit la mise en œuvre des mesures conservatoires et actions correctives et s'assure que les modalités de bouclage de ces actions définies dans les fiches de constats sont respectées par l'entité contrôlée.	Transmission des preuves de mise en œuvre des actions correctives

## Documents de référence

Réf	Nom du document
ISO 19011 (12/2002)	Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management de la qualité et/ou de management environnemental

### **EPSF**

60 rue de la Vallée  
CS 11758  
80017 Amiens Cedex 1  
Tél. 33 (0)3 22 33 95 95  
epsf@securite-ferroviaire.fr  
www.securite-ferroviaire.fr