

# FORMATION POST-LUBRIZOL

Décrypter les nouvelles  
exigences réglementaires

Date : nous consulter



7h de formation collective



14 rue de la République  
92800 PUTEAUX



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLIC FRANÇAISE

La certification qualité a été  
délivrée au titre de la catégorie  
d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

Version du 19 octobre 2022



## FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232

E-mail : [ufcc@ufcc.fr](mailto:ufcc@ufcc.fr) - Site Internet : [www.ufcc.fr](http://www.ufcc.fr) - Téléphone : 01 46 53 10 64

# CONTENU PEDAGOGIQUE

## » Programme de la journée :

### MATIN

#### Périmètre d'application / Définitions

- Présentation générale des textes « Post-Lubrizonol »
- Périmètre d'application avec un focus sur les activités des adhérents UFCC.

#### Mise en œuvre opérationnelle des textes

##### Arrêté du 11 avril 2017 – Entrepôt

- Décryptage des nouvelles rubriques ICPE, définitions à retenir, déterminer son classement au regard des nouvelles rubriques
- Compréhension des nouveautés réglementaires
- Harmonisation avec les règles post-Lubrizonol : POI, Etudes de dangers, Plan de défense incendie, formation, information
- Temporalité des évolutions
- Focus sur les points les plus compliqués pour les Distributeurs de produits chimiques

## » Objectifs :

- Déterminer votre classement au regard notamment de la rubrique 1510.
- Déterminer si votre site ICPE est concerné ou non par la réglementation du stockage de liquides inflammables / matières combustibles « Lubrizonol » (= arrêtés du 24 septembre 2020), en vous appuyant sur les Guides d'application publiés par le ministère de la Transition écologique.
- Déterminer les prescriptions applicables à votre site ICPE en fonction de son antériorité (= Annexes des arrêtés du 24 septembre 2020)

## » Moyen(s) pédagogique(s) :

- Projection support de formation.
- Exposés, études de cas, check-list des prescriptions applicables et échéances pour chaque type de site existant.

## » Public visé :

- Responsable de site
- Responsable HQSE

## » Prérequis :

- Connaître la réglementation Lubrizonol

### Arrêté du 24 septembre 2020 – stockage liquides inflammables

- Qui est concerné, définitions à retenir
- Conditions de stockages des liquides inflammables et liquides combustibles en réservoir mobile et/ou fixe
- La stratégie de mise en rétention
- Les règles Incendie à respecter
- Etat des stocks
- Temporalité des évolutions

### APRES-MIDI

#### Synthèse de la matinée

#### Prescriptions et échéances

- Explication de la lecture réglementaire des régimes dérogatoires applicables aux installations existantes.
- Focus sur les dispositions les plus impactantes.

#### Cas pratiques / Tour de table / REX des participants

- Conseils pratiques sur la manière de mettre son site en conformité (ex : étapes, rétroplanning, priorisation, solutions techniques à comparer, outils à utiliser, etc).

## » Modalité(s) de suivi et dispositif(s) d'appréciation des résultats :

- Fiche de présence
- Questions écrites (QCM)
- Fiche d'évaluation

## » Sanction de la formation :

- Attestation de formation

## BULLETIN D'INSCRIPTION

# FORMATION POST-LUBRIZOL

Décrypter les nouvelles  
exigences réglementaires

Date : nous consulter



14 rue de la République  
92800 PUTEAUX



### CONDITIONS DE PARTICIPATION

ENTREPRISE :

ADRESSE :

N° SIRET :

CODE NAF :

EFFECTIF :

Données de facturation :

- A votre société
- A votre organisme collecteur :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Personne à contacter :

### FRAIS D'INSCRIPTION

**Tarif adhérent UFCC**

- Pour un stagiaire : 800€ HT
- Pour deux stagiaires ou plus : 720€ HT / stagiaire (soit une réduction de 10% par inscription).

**Tarif non-adhérent**

- 960 € HT / stagiaire

## COORDONNEES DES STAGIAIRES

Stagiaire :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Email :

Tel :

Stagiaire :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Email :

Tel :

## MODALITES ET DELAIS D'INSCRIPTION

Inscription via le bulletin d'inscription minimum 15 jours avant le début de la formation.

## CONDITIONS DE PAIEMENT

Votre règlement peut nous être adressé :

Par chèque à l'ordre de FECHIM SERVICES à retourner à l'adresse suivante :

FECHIM SERVICES Immeuble Le Diamant A - 14, Rue de la République - 92800 PUTEAUX

Par virement aux coordonnées bancaires suivantes :

Domiciliation BNPPARB Parvis-Défense (02532)

RIB: 30004 00335 00027145572 95 – IBAN: FR76 3000 4003 3500 0271 4557 295

BIC : BNPA FR PP XXX

---

Bulletin à nous retourner par mail à [ufcc@ufcc.fr](mailto:ufcc@ufcc.fr)

Date :

Signature et cachet de l'entreprise :



### FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE

N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232

E-mail : [ufcc@ufcc.fr](mailto:ufcc@ufcc.fr) - Site Internet : [www.ufcc.fr](http://www.ufcc.fr) - Téléphone : 01 46 53 10 64

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

FECHIM SERVICES est un organisme de formation proposant des prestations et formations inter et intra-entreprise, en présentiel et à distance.

Ces prestations et formations sont soumises aux termes et conditions présentés dans ce document « Conditions Générales de Vente » (ci-après les CGV).

Ces CGV s'appliquent à toutes les offres de FECHIM SERVICES.

Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV.

Toute clause contraire formulée par le Client ne peut prévaloir sur ces CGV.

## 2. CONDITIONS FINANCIÈRES

### 2.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par FECHIM SERVICES d'un bon de commande signé par tout représentant dûment habilité par le Client.

La signature du bon de commande ou l'accord sur le devis (comprenant le cachet de l'entreprise) implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions.

### 2.2 PRIX

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes.

Ils sont majorés de la TVA au taux en vigueur.

Les tarifs comprennent la formation et les supports remis aux stagiaires.

En cas de formation en intra-entreprise, les frais de déplacement et d'hébergement du formateur feront l'objet d'une facturation supplémentaire.

FECHIM SERVICES se réserve le droit de modifier son prix à tout moment mais les prestations seront facturées sur la base des tarifs en vigueur au moment de l'enregistrement des commandes.

### 2.3 PAIEMENT

La facture est adressée à l'entreprise ou à l'OPCO qui gère les fonds de formation.

Elle doit être réglée à réception de facture.

Le règlement peut être effectué par virement ou chèque bancaire à l'ordre de FECHIM SERVICES.

### 2.4 RÈGLEMENT PAR UN OPCO

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge auprès de l'OPCO avant le début de la formation.

L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription.

En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par FECHIM SERVICES au Client.

Si l'accord de prise en charge ne parvient pas à FECHIM SERVICES au premier jour de la formation, FECHIM SERVICES se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

L'OPCO ne payant qu'au prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au Client.

## 3. ANNULATION

En cas d'annulation à l'initiative d'un participant ou du responsable de l'inscription, celle-ci devra parvenir à FECHIM SERVICES par écrit pour qu'elle soit prise en compte.

Toute annulation peut être faite sans frais, si elle parvient à FECHIM SERVICES au moins 15 jours avant le début de la formation.

Pour toute annulation faite moins de 15 jours avant la formation, FECHIM SERVICES facturera un dédit de 50% des frais de formation, montant non imputable à la contribution financière obligatoire au titre de la formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

## 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque action de formation, une convention établie selon l'article L. 6353-1 du Code du travail est adressée en deux exemplaires, dont un est à retourner par le Client revêtu du cachet de l'entreprise.

L'attestation de participation est adressée après la formation.

## 5. OBLIGATIONS DES PARTIES

Dès que la formation s'effectue sur un site extérieur de FECHIM SERVICES, le chef de l'entreprise d'accueil s'oblige à respecter la réglementation en vigueur et notamment l'article R. 4515-1 et suivants du Code du travail relatif aux prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure.

## FECHIM SERVICES

Immeuble « Le Diamant A », 14 rue de la République - 92800 PUTEAUX, FRANCE  
N° de SIRET : 382 438 232 000 29 – N° de TVA : FR-66-382 438 232  
E-mail : ufcc@ufcc.fr - Site Internet : www.ufcc.fr - Téléphone : 01 46 53 10 64