

Note Méthodologique : audit sécurité incendie erp

Synthèse structurée de la démarche et des étapes de réalisation de la mission.

Contexte & finalité de la méthodologie

Mission dédiée aux ERP pour sécuriser les personnes et assurer la continuité d'activité face au risque incendie.

- Analyser, contrôler et optimiser prévention/protection adaptées aux ERP.
- Garantir la conformité au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique (ERP).
- Identifier les non-conformités et formaliser un plan d'action.

Point clé : Une visite physique du site est indispensable. La revue documentaire peut, en partie, être réalisée à distance.

Objectifs de la mission

- Évaluer la conformité réglementaire et opérationnelle des installations.
 - Détecter les failles: techniques, procédurales et pratiques internes.
 - Fournir un diagnostic précis avec recommandations priorisées.
 - Préparer la visite des commissions de sécurité.
 - Réduire les responsabilités juridiques de l'établissement.
-

Périmètre / livrables attendus

Périmètre d'analyse

- Visite du site: conditions d'évacuation, accessibilité des équipements, installations techniques, mesures de prévention.
- Revue documentaire: plans d'évacuation/sécurité, rapports antérieurs, procédures internes, certificats de conformité, documentation réglementaire.

Livrables

- Rapport d'audit détaillé: diagnostics, non-conformités, recommandations et plan d'action.
 - Résumé synthétique pour la direction (si demandé).
 - Reporting complet pour démarches auprès des autorités compétentes.
 - Assistance et suivi des actions correctives; contrôles/sensibilisations si nécessaire.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- Visite détaillée du site: évacuation, accessibilité, installations, prévention.
- Identification des zones à risque et des éléments critiques.
- Résultat: constats terrain et liste préliminaire des écarts.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Revue des plans, rapports antérieurs, procédures, certificats et textes applicables.
- Vérification de la cohérence documentation vs réalité opérationnelle.
- Résultat: analyse de conformité documentaire et écarts réglementaires.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Élaboration de mesures correctives hiérarchisées (architecturales, techniques, organisationnelles).
- Construction du plan d'action priorisé.
- Résultat: recommandations opérationnelles et planning d'actions.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Assistance à la mise en œuvre et suivi des actions correctives.
- Organisation de contrôles complémentaires et sensibilisation du personnel si nécessaire.
- Résultat: reporting de suivi pour appuyer les démarches administratives.

Planning / durée / jalons

La durée dépend de la taille/complexité de l'ERP. Formats adaptables (initial, périodique, avant travaux ou réceptions).

Type d'audit	Durée approximative	Livrables	Intervention
Audit initial complet	3 à 5 jours	Rapport détaillé, recommandations et plan d'action	Sur site avec visite et analyse documentaire
Audit de conformité réglementaire	1 à 2 jours	Rapport synthétique de conformité	Visite terrain + revue documents clés
Audit avant travaux	1 à 3 jours	Rapport d'évaluation et préconisations	Visite et analyse ciblée
Audit périodique	1 jour	Rapport simple de suivi	Contrôle sur site

Délai de remise du rapport : 1 à 2 semaines après la visite de terrain (selon taille/complexité).

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Plans de sécurité et d'évacuation à jour.
- Rapports d'inspections/audits antérieurs.
- Fiches techniques des équipements incendie et certificats de conformité.

- Procédures internes et consignes de sécurité incendie.
 - Registres de maintenance et de vérifications périodiques.
 - Documentation réglementaire applicable à l'ERP concerné.
-

Modalités de pilotage & qualité (comités, validations, risques)

- Reporting complet transmis pour appuyer les démarches auprès des autorités compétentes (préparation commissions de sécurité).
- Suivi des actions correctives et accompagnement à la mise en œuvre.
- Possibilité d'audits périodiques pour maintenir la conformité.
- Revue documentaire partiellement réalisable à distance; évaluation sur site incontournable.
- Formats adaptables: audits initiaux, périodiques, avant travaux/réceptions; combinables avec formations techniques.
- Délai indicatif de remise du rapport: 1–2 semaines après la visite.