

Note Méthodologique : entreprise sécurité incendie

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Prévenir les risques d'incendie et protéger personnes, biens et continuité d'activité.
- S'appuyer sur une gestion rigoureuse des systèmes de sécurité incendie.
- Apporter une expertise technique et réglementaire approfondie.
- Accompagner l'évaluation, la mise en conformité et l'optimisation des dispositifs.

Objectifs de la mission

- Réaliser un diagnostic précis des systèmes et pratiques existants.
- Vérifier la conformité réglementaire (ERP, IGH, normes applicables).
- Analyser procédures internes et équipements, identifier faiblesses et écarts.
- Proposer un plan d'amélioration hiérarchisé et opérationnel.
- Instaurer une prévention proactive pour réduire les accidents.
- Optimiser la gestion des urgences dans une logique de gestion des risques.

Périmètre / livrables attendus

- Audit sur site des équipements: détecteurs, extincteurs, alarmes, désenfumage, compartimentage.
 - Collecte et revue des documents de sécurité: plans de prévention, procédures d'intervention.
 - Analyse documentaire et réglementaire: normes sectorielles, règlements ERP/IGH, consignes internes.
 - Vérification des rapports précédents et registres de maintenance.
 - Livrables: rapport détaillé d'audit et plan d'action priorisé (constats, écarts, recommandations).
 - Accompagnement à la mise en œuvre; formation du personnel; audits périodiques.
 - Rapports de suivi pour assurer la pérennité des dispositifs.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Point clé : Une partie de l'étude documentaire peut être réalisée à distance, mais une visite sur site est indispensable pour vérifier les conditions réelles et les équipements.

Étape 1 : Diagnostic initial

- Audit terrain des équipements et recensement des dispositifs SSI.
- Collecte des documents (plans de prévention, procédures d'intervention).
- Résultat: identification des risques majeurs, non-conformités et axes d'amélioration.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Étude des normes applicables et règlements (ERP, IGH) + consignes internes.
- Revue des rapports antérieurs et registres de maintenance.
- Résultat: vérification de la conformité et mise à jour des exigences.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Rédaction d'un rapport avec recommandations concrètes et hiérarchisées.
- Plan d'action intégrant mesures techniques, organisationnelles et humaines.
- Résultat: feuille de route de mise en conformité et d'optimisation.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Appui à la mise en œuvre, formation du personnel, audits périodiques.
- Préparation aux inspections réglementaires et mises à jour normatives.
- Résultat: pérennisation des dispositifs et amélioration continue.

Planning / durée / jalons

Durée variable selon taille du site, complexité des installations et besoins. Les phases ci-dessous constituent le cadre type d'exécution.

Phase	Objectif	Livrable / jalon	Durée indicative
Diagnostic initial	Identifier les risques, collecter les informations	Rapport préliminaire	1 à 3 jours
Analyse documentaire	Vérifier la conformité réglementaire	Dossier d'audit	3 à 7 jours
Recommandations	Élaborer un plan d'action	Plan d'amélioration	2 à 5 jours
Suivi	Accompagnement et contrôle	Rapports de suivi	Variable

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Plans d'implantation des sites.
- Certificats de conformité des équipements.
- Rapports de maintenance et registre de sécurité.
- Procédures d'évacuation et consignes internes.
- Plans de prévention et procédures d'intervention.
- Informations sur la taille du site, complexité des installations, besoins exprimés.

Modalités de pilotage & qualité

- Interventions en présentiel ou en mode hybride.
- Étude documentaire et restitution des résultats possibles à distance.
- Visite sur site indispensable pour vérifications physiques.

- Accompagnement de la mise en œuvre et contrôle via audits périodiques.
- Préparation aux inspections réglementaires et mises à jour normatives.

CABINET SST - www.cabinet-sst.com - info@cabinet-sst.com