

Note Méthodologique : notice de securite etablisement recevant du public

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Prévenir les risques et protéger les occupants dans les ERP.
 - Assurer la conformité réglementaire (Code de la construction et de l'habitation, normes applicables).
 - Informer les usagers et structurer l'organisation des secours et de l'évacuation.
 - Apporter une expertise de conseil pour la mise en place, la vérification et la mise à jour de la notice.
 - Public concerné : exploitants/gestionnaires d'ERP, responsables QHSE/sécurité/maintenance, bureaux d'études, services incendie.
-

Objectifs de la mission

- Établir un diagnostic précis des risques liés à l'activité et à l'infrastructure.
 - Garantir la conformité réglementaire en vigueur.
 - Définir un référentiel opérationnel pour la gestion des urgences.
 - Détailler l'organisation des moyens de secours, l'évacuation et les consignes adaptées.
 - Optimiser le suivi, la maintenance et la formation pour une application durable.
-

Périmètre / livrables attendus

- Visite détaillée du site : caractéristiques, usages, dispositifs de sécurité, plans et évacuations.
 - Analyse réglementaire (CCH, normes NF, consignes préfectorales) et revue documentaire (notice actuelle, incidents, fiches techniques, procédures).
 - Recommandations ciblées et plan d'action priorisé selon les risques et non-conformités.
 - Assistance à la rédaction/révision de la notice, coordination des acteurs, visites de contrôle, reporting.
 - Livrables : notice définitive, rapport d'audit/diagnostic, liste des écarts, plan d'actions, synthèse des recommandations, rapports de suivi.
-

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 : Diagnostic initial

- Visite détaillée de l'ERP : architecture, usages, dispositifs de sécurité (plans, évacuations, détection, intervention).

- Identification des points forts et des lacunes de conformité et de sécurisation.
- Résultat : rapport préliminaire. Durée indicative : 1 semaine.

Étape 2 : Analyse documentaire et réglementaire

- Examen des textes applicables (CCH, normes NF, consignes préfectorales) et des documents internes.
- Mesure de la conformité; élaboration de la liste des écarts à corriger.
- Résultat : liste des écarts. Durée indicative : 1 à 2 semaines.

Étape 3 : Recommandations et plan d'action

- Recommandations matérielles et organisationnelles priorisées selon risques et impacts.
- Propositions pour la rédaction/révision de la notice; mesures d'accompagnement (formation, exercices).
- Résultat : plan d'actions priorisé. Durée indicative : 1 semaine.

Étape 4 : Suivi et accompagnement

- Accompagnement de la mise en œuvre; assistance à la rédaction définitive de la notice.
- Coordination des acteurs, visites de contrôle, reporting régulier; planification d'audits périodiques.
- Résultats : notice finalisée; rapports de suivi; dossier de sécurité à jour. Durée : variable.

Planning / durée / jalons

Durée totale habituelle pour une mission complète : 2 à 6 semaines (selon taille et complexité de l'établissement).

Phase	Durée indicative	Jalons / livrables
Diagnostic initial	1 semaine	Rapport préliminaire
Analyse documentaire et réglementaire	1 à 2 semaines	Liste des écarts à corriger
Recommandations et plan d'action	1 semaine	Plan d'actions priorisé
Suivi et accompagnement	Variable	Rapports de suivi; notice finalisée

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Plans du bâtiment et description détaillée des usages et effectifs.
- Rapports de sécurité antérieurs et rapports d'incidents.
- Consignes internes et procédures d'évacuation.
- Fiches techniques des équipements de sécurité.
- Notice actuelle (le cas échéant).

Point clé : la visite physique des lieux est indispensable pour un diagnostic précis; une partie du travail documentaire peut être réalisée à distance.

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

- Validation du plan d'action avant la mise en œuvre.
- Reporting régulier pour tenir à jour le dossier de sécurité et planifier les audits périodiques.
- Visites de contrôle durant l'accompagnement; coordination avec les acteurs internes et externes.
- Sessions de présentation des livrables et ateliers collaboratifs possibles; conseils à distance selon besoins.
- Révision périodique de la notice selon les évolutions réglementaires et organisationnelles.
- Référentiels pris en compte : CCH, normes NF et consignes préfectorales applicables.