

Note Méthodologique : Notice de securite incendie

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

Contexte & finalité de la méthodologie

- Document technique fondamental pour la mise en conformité des bâtiments.
- Décrit prévention, détection, évacuation, moyens d'alarme et d'extinction.
- Précise dispositions constructives et circuits d'évacuation par zone.
- Outil de référence et de validation avec les autorités/commission de sécurité.

Objectifs de la mission

- Décrire les mesures constructives et techniques de prévention/lutte incendie.
- Garantir la conformité réglementaire des bâtiments et des équipements.
- Faciliter l'évaluation des risques et la validation par les instances compétentes.
- Assurer la prise en compte de l'accessibilité et de l'évacuation.
- Établir une traçabilité claire des solutions de sécurité appliquées.

Périmètre / livrables attendus

- Diagnostic et analyse réglementaire (rapport d'analyse initiale).
- Élaboration d'une stratégie de sécurité incendie (plan de sécurité).
- Rédaction de la notice complète avec plans annotés et justifications réglementaires.
- Transmission pour instruction, accompagnement aux échanges, obtention de l'avis favorable.
- Suivi et mises à jour de la notice lors de modifications.
- Contenu attendu de la notice: présentation du projet, classement, moyens de secours, évacuation, désenfumage, résistance au feu, accessibilité des secours.

Point clé : La notice doit être actualisée lors de tout aménagement, changement d'activité ou modification structurelle.

Démarche méthodologique (étapes)

Étape 1 — Diagnostic et analyse réglementaire

- Analyse typologie, destination, classement (type/catégorie) et risques spécifiques.
- Cadre réglementaire applicable identifié.
- Livrable: rapport d'analyse initiale.

Étape 2 — Élaboration de la stratégie de sécurité incendie

- Définition des dispositifs: détection, alarme, désenfumage, évacuation, éclairage de sécurité.
- Optimisation de la conception dans le respect de la réglementation.
- Livrable: plan de sécurité.

Étape 3 — Rédaction détaillée et mise en forme

- Rédaction conforme aux attentes des autorités (plans annotés, tableaux de correspondance).
- Justification des mesures au regard des prescriptions normatives.
- Livrable: notice de sécurité incendie complète.

Étape 4 — Validation et accompagnement administratif

- Transmission aux services compétents et accompagnement aux échanges avec la commission.
- Proposition d’ajustements pour lever les réserves et obtenir l’avis favorable.
- Livrable: avis favorable/notice validée.

Étape 5 — Suivi et mise à jour

- Actualisation en cas de travaux ou d’évolution d’usage.
- Vérification de la cohérence avec les évolutions normatives/structurelles.
- Livrable: notice actualisée.

Planning / durée / jalons

Jalon	Contenu	Indication de durée
Mission globale	Analyse, rédaction, échanges avec autorités	Plusieurs semaines (selon complexité)
Diagnostic initial sur site	Visites techniques et revue des contraintes réglementaires	Selon type et complexité du bâtiment
Rédaction de la notice et plans	Formalisation des mesures et des plans annotés	Selon type et complexité du bâtiment
Réunions et échanges	Réunions avec maîtrise d’ouvrage et commission de sécurité	Selon obligations locales
Instruction et appui	Appui technique pendant l’instruction administrative	Selon calendrier d’instruction

Rôles & responsabilités

Consultant / experts

- Réalise le diagnostic, l’analyse réglementaire et la stratégie.
- Rédige la notice (plans annotés, tableaux de correspondance, justifications).
- Transmet la notice et accompagne les échanges avec la commission de sécurité.
- Propose des ajustements pour lever les réserves et assure le suivi/mises à jour.
- Intervient sur site et à distance; appui technique durant l’instruction.

Client (maître d'ouvrage / concepteur / exploitant)

- Participe aux réunions et échanges avec la commission de sécurité.
 - Permet les visites techniques et les échanges avec les responsables de projet.
 - Fournit les informations et documents nécessaires aux audits documentaires.
-

Prérequis & données nécessaires (inputs)

- Typologie du bâtiment, destination des locaux, classement (type/catégorie).
 - Identification des risques spécifiques du site.
 - Plans du projet et plans annotés.
 - Textes et prescriptions réglementaires applicables; règlements locaux d'urbanisme.
 - Description des équipements: détection, alarme, éclairage de sécurité, désenfumage, moyens de première intervention.
 - Tableaux de correspondance réglementaire et pièces de traçabilité (plans, rapports).
 - Exigences des autorités/commissions de sécurité concernées.
-

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

- Échanges et instruction avec la commission de sécurité jusqu'à l'avis favorable.
 - Évaluation qualité: contrôle documentaire, inspection sur site, revue réglementaire.
 - Plan d'action correctif et suivi des rectifications si écarts constatés.
 - Traçabilité: archivage des plans/rapports, fiches de conformité, validation des écarts.
 - Réunions avec la maîtrise d'ouvrage durant les phases clés.
 - Mise à jour obligatoire de la notice lors de toute modification du bâtiment.
 - Risques en cas de non-conformité: refus d'autorisation, fermeture administrative, sanctions financières.
-