

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA

relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique au sein des organismes du service de santé des armées.

Du 22 mai 1997

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction organisation logistique ; bureau infrastructure.*

INSTRUCTION N° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique au sein des organismes du service de santé des armées.

Du 22 mai 1997

NOR D E F E 9 7 5 4 0 4 5 J

Référence :

Voir ANNEXE I.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre imprimés répertoriés et sept annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 125.2.5, 126.2.7, 620-0.3.2, 628.3.1

Référence de publication : BOC, p. 2957.

SOMMAIRE

Préambule.

TITRE PREMIER. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article premier. Champ d'application de l'instruction.

Article 2. Organismes du service de santé des armées qualifiés ou non d'établissement recevant du public.

Article 3. Rôle de la direction centrale du service de santé des armées.

Article 4. Rôle des services constructeurs.

TITRE II. ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ORGANISMES DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

Article 5. Rôle et responsabilités du chef d'organisme.

Article 6. Officier incendie et chargé de prévention.

Article 7. Rôle de l'officier incendie et du sous-officier incendie.

Article 8. Commissions de sécurité incendie.

Article 9. La consigne générale.

Article 10. Les consignes secondaires.

Article 11. Les consignes particulières.

Article 12. Les consignes spéciales.

Article 13. Les pancartes d'incendie.

Article 14. Les plans d'évacuation et pictogrammes.

Article 15. Le registre d'incendie.

Article 16. Le tableau de dotation en matériel incendie.

Article 17. La surveillance humaine.

Article 18. La détection et l'extinction automatiques d'incendie.

Article 19. Les travaux par point chaud.

Article 20. L'alarme.

Article 21. L'alerte.

Article 22. La première intervention.

Article 23. La second intervention.

Article 24. L'avertissement.

Article 25. Généralités.

Article 26. La formation du personnel.

Article 27. La formation de l'officier incendie et du sous-officier incendie.

Article 28. Le contrôle de l'instruction.

Article 29. La surveillance.

Article 30. Le contrôle.

Article 31. Les visites.

Article 32. La visite technique incendie.

Article 33. La visite complémentaire.

Article 34. Dispositions diverses.

III. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE DE SANTE RECEVANT DU PUBLIC.

Article 35. Principes généraux.

Article 36. Dispositions applicables à tous les ERP.

Article 37. Les ERP de première catégorie.

Article 38. Les ERP autres que de première catégorie.

Article 39. Les ERP de cinquième catégorie.

Article 40. Dispositions particulières.

Article 41. Dispositions générales.

Article 42. Application aux ERP du SSA.

Article 43. La convocation de la commission de sécurité compétente.

Article 44. La commission civile de sécurité.

Article 45. La commission militaire de sécurité.

Article 46. La commission occasionnelle de sécurité.

TITRE IV. MESURES À PRENDRE APRÈS UN INCENDIE.

Article 47. Généralités.

Article 48. Le compte rendu d'incendie.

Article 49. Enquête et rapport d'enquête.

Article 50. Le dossier complet.

Article 51. L'enquête complémentaire.

Article 52. L'enquête de commandement.

TITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 53. Mise à jour de la présente instruction.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. RÉFÉRENCES DES TEXTES.

ANNEXE II. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS.

ANNEXE III. ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.

ANNEXE IV. ÉTABLISSEMENTS RELEVANT DU PUBLIC.

ANNEXE V. ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.

ANNEXE VI. MESSAGE.

ANNEXE VII. PROTECTION DES IMMEUBLES.

Préambule.

La présente instruction en application des textes figurant en annexe I a pour objet de préciser :

- l'organisation et le fonctionnement de la protection contre l'incendie au sein de tous les organismes du service de santé des armées qui sont à catégoriser en organismes ne recevant pas du public et organismes recevant du public ;
- les mesures à prendre après un incendie.

Les autorités chargées de la surveillance, du contrôle des organismes du service de santé des armées veillent à la mise en œuvre des dispositions de la présente instruction dans tous les organismes du service de santé des armées.

TITRE PREMIER. **DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

Article premier.

Champ d'application de l'instruction.

La présente instruction concerne tous les organismes du service de santé des armées (SSA) tels que définis par l'arrêté portant organisation du SSA (annexe I.8).

Sont concernés :

- a). Tous les organismes de la logistique santé qui comprennent l'ensemble des moyens du SSA affectés à ses missions interarmées et qui se répartissent :
 - en organismes subordonnés à la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) ;
 - en organismes subordonnés à la direction des approvisionnements et des établissements centraux du service de santé des armées (DAECSSA).
- b). Les organismes du service de santé des armées, placés aux différents niveaux de l'organisation des armées, implantés dans des immeubles dont le SSA est attributaire.

Article 2.

Organismes du service de santé des armées qualifiés ou non d'établissement recevant du public.

Aux termes des dispositions de l'article premier de l'arrêté interministériel du 03 novembre 1990, cité à l'annexe I.6, les organismes du service de santé des armées ayant la qualité d'établissement recevant du public (ERP), sont classés en tout ou partie, par nature en types et en catégories (annexe III). Il s'agit notamment :

- des hôpitaux des armées, type U ;
- du centre de transfusion sanguine des armées, type U ;
- des centres d'expertises médicales, type U ;
- de la bibliothèque centrale du service de santé des armées, type S ;
- du musée du service de santé des armées, type Y...

En outre, les locaux ou installations des organismes du service de santé des armées, recevant du public extérieur à la défense soit par convention soit pour des manifestations scientifiques (réunions, journées scientifiques), sont à classer *ERP* sur proposition du chef d'organisme complétée par l'avis technique du service constructeur et selon le cas, celui de l'autorité chargée de la protection contre l'incendie. Il en est ainsi des :

- salles de conférence, de réunion et de cinéma ;

- salles de sport et piscine ;
- bibliothèques, archives et centre de documentation...

Toutefois, le non-classement comme *ERP* ne doit pas dispenser d'appliquer les règles techniques relatives à la sécurité incendie et à l'évacuation rapide des usagers ou occupants de locaux dont l'utilisation est identique à celle des *ERP* (foyers, salles de restauration, salles d'instruction, chambres de passage, etc.). Les dispositions à mettre en œuvre doivent être similaires à celles des *ERP* de même type.

Article 3.

Rôle de la direction centrale du service de santé des armées.

Les questions relatives à la prévention des risques d'incendie sont suivies, à la *DCSSA*, par la sous-direction « organisation logistique », bureau « infrastructure » (*DCSSA/OL/INFRA*) pour ce qui concerne les mises en conformité aux normes de sécurité visant à supprimer les risques d'incendie ainsi que celles relatives aux installations électriques.

Ce bureau élabore et diffuse sous son timbre les textes d'application des dispositions réglementaires visant la prévention des risques d'incendie et de panique à mettre en œuvre au sein de tous les organismes du *SSA*.

Il assure les relations avec le contrôle général des armées (inspection du travail dans les armées et inspection des installations classées), avec les divers organismes techniques civils et militaires, compétents en matière de sécurité incendie ainsi qu'avec la sous-direction « action scientifique et technique », bureau « technique », section « hygiène et sécurité du travail » de la *DCSSA*, qui élabore et diffuse, sous son timbre, les dispositions à mettre en œuvre au titre de la prévention des risques professionnels dans les organismes du *SSA*. A cet effet, une copie des rapports, comptes rendus et procès-verbaux reçus par le bureau « infrastructure », conformément aux dispositions énoncées « infra », est systématiquement adressée à la section « hygiène et sécurité du travail ».

Article 4.

Rôle des services constructeurs.

Les services constructeurs élaborent et diffusent les instructions techniques concernant les constructions et les réalisations des installations fixes de protection contre les risques d'incendie (*PCI*) applicables aux immeubles de la défense.

I. Vis-à-vis des organismes du service de santé des armées ils assurent :

- a). Pendant les phases de conception, de construction ou d'aménagement, et jusqu'à leur entrée en exploitation, sous la responsabilité des directeurs locaux des services constructeurs, la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.
- b). En cours d'exploitation et sous la responsabilité du chef d'organisme, la mise en œuvre des opérations relevant du domaine technique de l'exploitation. Dans ce cas, le chef d'organisme doit veiller à ce que cette mise en œuvre intervienne en temps utile. Par ailleurs, et en préalable à tous travaux de restructuration que ce dernier entend engager sur et avec ses moyens, il devra de manière formelle demander l'avis et les mesures techniques à mettre en œuvre au titre de la *PCI* au service constructeur dont relève son organisme.

II. Vis-à-vis des immeubles n'appartenant pas à la défense mais utilisés par le *SSA* : les présentes dispositions sont applicables sous réserve de l'accord de l'autorité propriétaire de ces immeubles.

TITRE II.

ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION CONTRE LES RISQUES

D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ORGANISMES DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

Les dispositions du présent titre s'appliquent en premier lieu aux organismes du SSA non qualifiés d'établissements recevant du public (*ERP*) et en second lieu aux organismes qualifiés d'*ERP* en fonction de leur type et de leur catégorie. Les règles particulières à mettre en œuvre au sein de ces *ERP* du SSA fait l'objet du titre III de la présente instruction.

Quel que soit le type d'organisme qualifié ou non ERP, le chef d'organisme est responsable de l'organisation de la protection contre les risques d'incendie et de panique. A cet effet, il est assisté de l'officier incendie.

CHAPITRE PREMIER. ORGANISATION GÉNÉRALE ET RESPONSABILITÉS.

Article 5.

Rôle et responsabilités du chef d'organisme.

I. Le chef d'organisme est responsable :

- de l'organisation générale de la lutte contre l'incendie ;
- de l'application des dispositions réglementaires concernant la protection contre les risques d'incendie ;
- de la mise en conformité des locaux et des installations aux normes réglementaires de prévention contre l'incendie ;
- de l'adéquation des moyens de protection incendie et de leur suivi au tableau de dotation en matériel incendie (*TDMI*) ;
- du bon fonctionnement des moyens de prévention, de détection et de lutte contre l'incendie ;
- de l'instruction du personnel en matière de sécurité incendie.

A ce titre il fait tenir le registre d'incendie.

Par ailleurs et après avoir :

- pris connaissance des consignes permanentes de garnison conformément aux dispositions de l'instruction citée à l'annexe I.9 ;
- analysé les risques d'incendie existants ;
- examiné les possibilités des moyens de secours à sa disposition et celles des moyens susceptibles d'intervenir à son profit.

Le chef d'organisme fixe l'organisation de la protection contre l'incendie et les modalités de son exécution dans un ordre appelé « consigne générale » qu'il date, signe et diffuse à tous ses subordonnés.

Tout nouveau chef d'organisme doit signer et diffuser la « consigne générale », même s'il reprend celle établie par son prédécesseur.

II. Moyens.

Pour l'application de cette consigne générale, le chef d'organisme dispose :

- de l'officier incendie et de son suppléant ;
- du sous-officier incendie et de son suppléant ;
- de l'équipe d'intervention et de sécurité contre l'incendie lorsqu'elle existe ou du service de sécurité incendie ;
- du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'établissement (*CHSCT*) lorsque l'effectif du personnel en service dans l'organisme impose l'institution de ce comité ;
- de la commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents pour les militaires (*CCHPA*).

III. Le commandant militaire d'îlot du service de santé des armées.

Au sein des emprises du service de santé des armées regroupant plusieurs organismes du SSA, le commandant militaire d'îlot (*COMILI*) est responsable, de l'organisation générale de la protection et de la lutte contre l'incendie sur le site.

A ce titre il rédige et diffuse la consigne générale applicable à tous les établissements implantés sur l'îlot. Il incombe alors à chaque chef d'organisme implanté sur l'îlot de rédiger la consigne secondaire qui est propre à l'organisme dont il assure le commandement.

Article 6.

Officier incendie et chargé de prévention.

I. Désignation.

L'officier incendie qui peut être aussi le chargé de prévention exerce, sous l'autorité directe du chef d'organisme, les attributions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique au sein de l'organisme ainsi que celles relatives à la prévention des risques professionnels dans la mesure où elles lui ont été confiées.

Ces fonctions n'entraînent aucune délégation de responsabilité du chef d'organisme en matière de sécurité contre l'incendie et de prévention des risques professionnels.

En matière d'incendie, l'officier ou le civil de rang équivalent, choisi pour ses compétences et la motivation qu'il porte à ces fonctions est désigné par le chef d'organisme par un ordre particulier à annexer au registre d'incendie lors de sa prise de fonction. Il en est de même pour le sous-officier incendie.

II. Qualification, dispositions applicables aux organismes du SSA.

Sécurité incendie : dans les hôpitaux d'instruction des armées (*HIA*), les centres hospitaliers des armées (*CHA*), le centre de recherche du service de santé des armées (*CRSSA*) et les écoles du service de santé des armées (école nationale de spécialisation du service de santé pour l'armée de terre exclue) ils doivent détenir la qualification de niveau III qui doit être obtenue conformément aux modalités indiquées à l'article 27, paragraphes I et II.

Dans les autres organismes, il y a lieu de se référer aux dispositions de l'article 27, paragraphe II.

Prévention des risques professionnels : les dispositions de l'instruction citée en annexe I.14 sont à mettre en œuvre.

Ces qualifications sont à obtenir avant toute prise de fonctions dans un délai de six mois.

Article 7.

Rôle de l'officier incendie et du sous-officier incendie.

I. L'officier incendie est le conseiller du chef d'organisme pour toutes les questions de protection contre l'incendie. Il est chargé :

- de s'assurer de l'application de la consigne générale ;
- de rédiger les consignes secondaires, particulières et spéciales, en concertation avec les chefs de service concernés, d'en assurer leur diffusion et de veiller à leur application ;
- de tenir à jour le registre d'incendie ;
- de veiller à l'application des dispositions réglementaires concernant la protection contre l'incendie et, s'il y a lieu, les dispositions du règlement particulier relatif à la catégorie d'ERP dont relève l'organisme ;
- de s'assurer de l'adéquation des matériels de lutte contre l'incendie en place en fonction des risques existants, de leur vérification et de leur entretien ;
- d'établir, en liaison avec le service constructeur, les projets de tableau de dotation en matériels incendie et leurs modificatifs à annexer au registre incendie ;
- d'animer et de contrôler l'instruction du personnel ;
- d'assurer l'instruction et l'entraînement de l'équipe de sécurité et d'intervention contre l'incendie, ainsi que d'en contrôler l'efficacité au cours d'exercices d'alerte inopinés déclenchés par le chef d'organisme ;
- de provoquer des exercices de coopération avec les services locaux de lutte contre l'incendie, dans les conditions définies par la commission de sécurité incendie de garnison ou commission locale de sécurité du port, en vue de mettre au point et de tester une procédure de guidage sur les lieux du sinistre et de permettre l'utilisation immédiate des points d'eau de l'organisme.

Un suppléant doit être impérativement désigné par le chef d'organisme pour assurer la permanence de la mission de l'officier incendie titulaire. Ce suppléant peut être le sous-officier incendie.

II. L'officier incendie est secondé par le sous-officier incendie qui a pour attributions :

- la vérification périodique des installations fixes et mobiles de lutte contre l'incendie ;
- le suivi et le maintien en condition des matériels de lutte contre l'incendie ;
- le contrôle de l'affichage des pancartes et des consignes incendie ;
- la tenue à jour des documents précisant l'emplacement des matériels de première intervention ;
- l'organisation pratique des séances d'instruction au profit de tout le personnel (mise en œuvre des matériels d'intervention, extinction de feux d'exercice, etc.) ;
- l'instruction pratique des équipes d'intervention quant elles existent ;
- la fiabilité des liaisons du poste de sécurité de l'organisme avec les services locaux de lutte contre l'incendie ;

- le contrôle de l'application des consignes d'interdiction de fumer dans les locaux (à l'exception du local réservé au personnel fumeur) et la recherche de toute accumulation de déchets, débris et matériels en instance de réforme dans les locaux et parties d'immeubles qui, en raison de leur emplacement ou usage, constituent des lieux propices à l'éclosion et à la propagation de l'incendie (caves, greniers et combles, locaux inoccupés ou mal surveillés, cages et dessous d'escaliers) ;
- le contrôle de la permanence de la vacuité des circuits d'évacuation et de l'existence d'un balisage approprié de ces mêmes circuits ;
- un suppléant doit être impérativement désigné par le chef d'organisme pour assurer la permanence de la mission du sous-officier incendie titulaire.

Article 8.

Commissions de sécurité incendie.

Les commissions de sécurité incendie sont :

- pour la garnison, la commission annuelle de sécurité incendie de garnison conformément aux dispositions du chapitre II « Organisation de la lutte contre l'incendie », paragraphe 21 de l'instruction citée en annexe I.9 ;
- pour les établissements recevant du public (*ERP*), les commissions de sécurité des *ERP* qui font l'objet des dispositions du titre III, chapitre III de la présente instruction.

CHAPITRE II.

LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION INCENDIE.

La protection contre l'incendie constitue une préoccupation de chacun. Elle se fonde sur le respect de la discipline et la stricte observation des consignes. Il est impératif de faire respecter et de respecter les interdictions de fumer, d'éviter l'encombrement des locaux et le désordre qui rendent la surveillance et l'intervention difficiles, d'interdire l'accumulation des débris, des matières combustibles notamment dans les emplacements mal surveillés et propices à la propagation d'un incendie. Le respect de ces mesures simples concourent au premier chef à la prévention des risques contre l'incendie.

Section I.

La prévention.

La prévention est constituée par l'ensemble des mesures visant :

- à supprimer les causes d'incendie ;
- à s'opposer à la propagation du sinistre ;
- à en limiter les effets.

Ces mesures nécessitent :

- le respect des dispositions constructives conformément à la réglementation et à la normalisation ;
- l'établissement de consignes qui regroupent les règles impératives à observer par tous en vue d'éviter la naissance d'un incendie, ou s'il éclate, à préciser l'attitude de chacun et les mesures à prendre.

Article 9.

La consigne générale.

La consigne générale est un ordre du chef d'organisme. Elle est datée, signée et diffusée par le chef d'organisme à tous ses subordonnés.

Cette consigne générale fixe l'organisation de la protection contre l'incendie et les modalités de mise en œuvre de cette protection, elle engage son auteur.

Dès sa prise de fonction, le chef d'organisme signe la consigne générale et la modifie, s'il le juge utile.

La consigne générale précise :

- le personnel chargé de la protection et de la lutte contre l'incendie jusqu'à l'arrivée des services de lutte contre l'incendie ;
- la conduite à tenir en cas de feu : alarme, alerte, attaque du feu ;
- l'organisation de la surveillance et des rondes ;
- la désignation des personnes devant recevoir une consigne spéciale ;
- les fiches de tâches du personnel exerçant un rôle en cas d'incendie ;
- la désignation des locaux faisant l'objet d'une consigne particulière et des locaux ou des installations soumis à une interdiction de fumer ;
- la désignation de l'équipe d'intervention avec ses moyens de lutte contre l'incendie ;
- les plans d'évacuation des locaux en cas d'incendie ;
- l'instruction du personnel ;
- les noms des autorités militaires et organismes qui doivent être prévenus en cas de sinistre.

Article 10.

Les consignes secondaires.

Des consignes secondaires, en complément de la consigne générale doivent être établies par chaque chef d'organisme lorsque :

- un même immeuble ou une même emprise regroupe plusieurs organismes ;
- un même organisme occupe plusieurs immeubles dispersés géographiquement.

Dans le premier cas, chaque chef d'organisme rédige la consigne secondaire propre à son organisme qui doit s'intégrer dans le dispositif prévu par la consigne générale prescrite par le *COMILI* conformément aux termes de l'article 5, paragraphe III de la présente instruction.

Dans le second cas, le chef d'organisme établit une consigne générale pour l'immeuble considéré comme le plus important et une consigne secondaire pour chacun des autres immeubles.

Article 11.

Les consignes particulières.

Les consignes particulières, complément de la consigne générale, sont adaptées à la spécificité d'un lieu et à la destination qui s'y rapporte. Elles doivent être brèves, lisibles rapidement et affichées de façon très visible dans les locaux concernés.

Elle comportent :

- les mesures de précaution essentielles pour le local concerné ;
- la conduite à tenir en cas d'incendie : emplacement du dispositif d'alarme, modalités d'attaque du feu, emplacement et désignation du matériel d'extinction et de sauvetage à utiliser ;
- les particularités du local concerné : dangers spéciaux, précautions à prendre ;
- la désignation des responsables de la ronde de fin de travail et des évacuations ;
- la désignation du personnel chargé de diriger l'évacuation des personnes.

Article 12.

Les consignes spéciales.

I. Elles sont destinées au personnel assurant, en cas d'incendie, une mission spécifique dont l'exécution conditionne le succès de la lutte contre le sinistre (personnel de permanence, personnel de gardiennage, chef du poste de sécurité, officier incendie, équipe d'intervention incendie, etc.).

Elles précisent le rôle qui revient à chacun :

- en temps normal : surveillance des installations dangereuses, contrôle de l'observation des consignes de sécurité ;
- en cas d'incendie : transmission de l'alerte, fermeture et ouverture des portes, arrêt des machines, manœuvre des vannes, éclairage, attaque du feu, etc.

Ces consignes spéciales doivent être affichées en évidence dans le local occupé par le personnel concerné.

II. Lorsque l'organisme est équipé d'un système d'alarmes centralisées avec un tableau de signalisation ou un poste des alarmes centralisées surveillé en permanence par du personnel instruit à cet effet, les consignes particulières doivent définir de façon très précise la conduite à tenir par ce personnel en vue du déclenchement de l'alerte ; ces consignes doivent être affichées dans le local où se trouve installé le tableau de signalisation.

Article 13.

Les pancartes d'incendie.

Les pancartes d'incendie indiquent de manière claire, lisible et visible la conduite à tenir en cas d'incendie :

- *donner l'alarme*, c'est signaler sans délai tout début d'incendie ou incendie aperçu et provoquer l'alerte ;
- *donner l'alerte*, c'est appeler immédiatement *les services de lutte contre l'incendie* ;
- *attaquer le feu*, c'est utiliser les moyens d'extinction adaptés en attendant l'arrivée des secours.

Ces pancartes d'incendie doivent être affichées à côté des moyens d'alerte (téléphones, boutons d'appel, boutons de sirènes, etc.) pour permettre une intervention efficace et rapide des secours. Les modalités d'intervention sont développées dans le chapitre II, section III du présent titre.

Article 14.

Les plans d'évacuation et pictogrammes.

Les plans d'évacuations et les pictogrammes ont pour objet de faciliter l'évacuation des personnes et l'intervention des secours. Ils sont affichés dans chaque bâtiment et à chaque niveau, à proximité des issues.

Article 15. **Le registre d'incendie.**

I. Le registre d'incendie ouvert dans tous les établissements du service de santé des armées est d'un modèle unique : il s'agit de l'imprimé N° 125*/06 (voir modèle joint).

1. Ce registre réunit en un seul document toutes les décisions relatives à la protection contre l'incendie prises par le chef d'organisme. Il permet également le contrôle de l'organisation de la protection contre le risque d'incendie au sein de l'organisme. Il est visé :

- tous les ans par le commandant d'armes de la garnison ou le major-général du port ou le commandant de la base aérienne ;
- à son arrivée et tous les ans par le chef d'organisme ;
- à chacune des inspections, visites et contrôles techniques des autorités habilitées.

2. Le registre est mis à jour par l'officier incendie qui le conserve dans un lieu où il est facilement accessible par lui et par le chef d'organisme. Il est côté et paraphé à son ouverture par le chef d'organisme.

3. Dans les enceintes militaires rassemblant plusieurs organismes pour lesquels il existe un *COMILI*, cet officier détient et met à jour un seul registre d'incendie pour l'ensemble des organismes concernés. Les autres chefs d'organismes détiennent un registre d'incendie allégé comprenant la consigne générale, les consignes propres à la formation, un extrait du tableau de dotation en matériel incendie (*TDMI*) et les plans y afférents.

II. Le registre d'incendie est subdivisé en un préambule et cinq parties.

1. Le préambule contient les renseignements concernant le personnel chargé de la protection contre l'incendie ainsi que les numéros de téléphone et adresses des personnes ou organismes à contacter en cas d'incendie.

2. La première partie recense et analyse les dangers d'incendie par rapport à la nature des risques, à l'implantation des locaux et des installations, à leur catégorie (installations classées, *ERP* ou non, etc.). Ces renseignements sont mis à jour dans le cas où les locaux et les installations de l'organisme ont fait, dans l'année, l'objet de travaux ayant modifié l'état des lieux ou changé la nature du risque.

3. La deuxième partie retrace l'organisation de la protection contre l'incendie, précise le rôle de chacune des catégories de personnel y participant et répertorie les différentes consignes.

4. La troisième partie dresse la liste des moyens en matériels fixes et mobiles de lutte contre l'incendie. Elle comprend en annexe l'imprimé N° 125*/07, tableau de dotation en matériel incendie (*TDMI*).

5. La quatrième partie est relative au suivi de la prévention contre l'incendie, à l'instruction et à l'enregistrement des vérifications et contrôles des diverses autorités.

6. La cinquième partie est consacrée aux documents à détenir, aux directives particulières ainsi qu'à l'enregistrement des documents suivants :

- les contrats d'entretien des installations automatiques de détection et d'extinction ;

- les résultats des visites annuelles des bouches d'incendie (*BI*), des poteaux incendie (*PI*), des robinets d'incendie armés (*RIA*) ;
- le dernier procès-verbal de l'officier supérieur compétent au niveau territorial (cf. Article 32) ayant effectué la visite technique incendie ;
- le dernier procès-verbal de visite complémentaire ;
- le dernier procès-verbal de réunion de la commission de garnison ;
- le dernier procès-verbal de visite des établissements recevant du public de la commission de sécurité compétente.

Article 16.

Le tableau de dotation en matériel incendie.

I. Le matériel de protection contre l'incendie est affecté au titre d'un lieu et non au seul titre d'un organisme, car ce dernier peut-être éclaté sur plusieurs lieux. De manière générale, ce lieu reçoit un numéro de code qui l'identifie, d'où la notion de lieu codifié.

La matériel de protection incendie ainsi affecté est géré par l'organisme comptable. Il est répertorié sur le tableau de dotation en matériel incendie (*TDMI*), imprimé N° 125*/07 (voir modèle joint).

Le *TDMI* est à annexer au registre d'incendie, troisième partie.

II. Le *TDMI* a pour objet :

- de déterminer les dotations théoriques en matériel de première intervention nécessaires à la protection contre l'incendie de chaque lieu codifié. Ces dotations sont évaluées en fonction des risques à couvrir et doivent suivre l'évolution des bâtiments, des locaux et des installations. En conséquence, les quantités portées sur le *TDMI* font l'objet de propositions d'adaptation, notamment, à l'issue de la visite de protection contre l'incendie, à la suite de la réunion de la commission de sécurité compétente et à l'initiative de l'occupant dès lors qu'une modification des risques ou des locaux est intervenue ;
- de fournir au commandement et aux services concernés les éléments de calcul nécessaires à l'approvisionnement des matériels en cause.

III. Les projets de *TDMI* et les projets de modification sont préparés par l'officier incendie sous la responsabilité du chef d'organisme du lieu codifié. Lorsqu'un lieu codifié accueille plusieurs organismes chaque responsable incendie est associé à l'élaboration du document. Quel que soit le cas de figure, il y a lieu de demander la collaboration technique du service constructeur local.

Tout projet de *TDMI* (initial ou modifié) présente la liste exhaustive des bâtiments, des locaux et des installations. Dans sa troisième colonne sont signalés les seuls bâtiments, locaux et installations intéressés par les modifications.

Le dossier à transmettre pour approbation comprend l'imprimé N° 125*/07 ainsi que les plans du petit atlas renseignés avec les signes conventionnels réglementaires.

IV. Pour leur approbation, les projets de *TDMI* (initiaux ou modifiés) sont transmis en un seul exemplaire au service constructeur local qui en vérifie l'opportunité et l'adéquation aux risques. A l'issue, il les soumet pour avis soit à l'officier supérieur de protection contre l'incendie (*OSPCI*) soit à l'officier de sécurité du port (*OSP*) soit au chef du bureau de sécurité incendie (*CBSI*) de la région aérienne qui, après étude, les adresse à la direction centrale du service de santé des armées,

sous-direction organisation logistique, bureau infrastructure (DCSSA/OL/INFRA), pour approbation.

Cette dernière diffuse le *TDMI* approuvé :

- au chef d'organisme concerné pour exploitation ;
- au commandant d'armes de la garnison ou au major-général du port ou au commandant de base aérienne pour information ;
- à l'officier incendie du lieu codifié pour attribution et insertion dans le registre d'incendie ;
- au directeur du service constructeur local pour information et pour insertion dans le dossier d'immeuble.

Section II. **La prévision.**

La prévision regroupe l'ensemble des mesures destinées à permettre l'intervention immédiate et à faciliter l'extinction d'un incendie. Elle est effectuée au travers de divers moyens.

Article 17. **La surveillance humaine.**

I. Pendant les heures de services.

Cette surveillance est exercée par l'ensemble du personnel.

A la fin du travail et avant la fermeture des locaux elle doit être systématiquement exercée par chaque chef de cellule élémentaire. Elle doit porter notamment sur :

- le rangement optimum des lieux ;
- le refroidissement des points chauds ;
- les cendriers et les corbeilles à papier qui doivent être vidés dans des récipients différents ;
- la mise hors tension électrique des appareils, de l'éclairage et même des locaux et des bâtiments isolés ou présentant des risques.

La consigne particulière du local doit préciser le nom de la personne chargée de son application.

II. En dehors des heures de service.

Cette surveillance est assurée par des rondes incendie.

La première ronde incendie doit intervenir dans la demi-heure qui suit la fin des heures ouvrables.

La seconde ronde incendie doit être exécutée deux heures après la première ronde incendie.

L'itinéraire des diverses rondes est fixé par une consigne spéciale qui précise :

- la nature de la surveillance à exercer ;
- l'emplacement des appareils téléphoniques ou des appareils d'alarme ;
- l'emplacement des vannes et interrupteurs de coupure ;

- l'emplacement exact des moyens de première intervention ;
- la conduite à tenir pour assurer l'alarme, l'alerte et la première intervention.

A l'issue de chaque ronde, le personnel chargé de son exécution renseigne le registre qu'il détient à son niveau (officier de permanence notamment).

Il y consigne tout manquement aux règles prescrites par les diverses consignes applicables aux occupants des lieux à la fin des heures de travail.

Les rondes incendie suivantes peuvent se confondre avec les autres rondes visant à la protection de l'immeuble.

Toutes ces rondes ont pour objet de déceler toute anomalie, toute odeur ou lueur suspecte permettant de prévenir ou de repérer tout début d'incendie.

Article 18.

La détection et l'extinction automatiques d'incendie.

1. La détection automatique d'incendie.

Ce type d'installation permet de déceler, de signaler et de localiser très rapidement tout début d'incendie, par un report d'alarme centralisé dans le local où est assurée une permanence vingt-quatre heures sur vingt-quatre (soit au poste de sécurité incendie soit au poste de garde). Cette permanence doit connaître et disposer des consignes particulières et spéciales pour donner l'alerte.

Hors leur emploi réglementé, leur mise en place est décidée par la DCSSA/OL/INFRA, après étude des risques effectuée conjointement par l'occupant et le service constructeur local, visée par la direction du service constructeur ainsi que par son administration centrale.

2. L'extinction automatique d'incendie.

Associées ou non à des installations de détection incendie, les installations d'extinction automatique d'incendie sont destinées à protéger les bâtiments ou les installations jugées particulièrement sensibles.

Les demandes de mise en place et de mise en œuvre de tels dispositifs suivent les mêmes règles que celles relatives à la détection automatique.

3. Les contrats d'entretien.

La fiabilité de telles installations (détection et extinction) passe obligatoirement par un entretien à faire réaliser par un organisme agréé. Pour de tels contrats, l'avis formel des services constructeurs est systématique.

Article 19.

Les travaux par point chaud.

Les travaux dits « par point chaud » nécessitent la mise en œuvre d'une source de chaleur mobile, en général chalumeau, lampe à souder ou arc électrique.

Lorsqu'ils sont réalisés en dehors des postes de travail permanents, ils sont soumis, au préalable, à une autorisation écrite dite « permis de feu » (modèle du commerce) dont les modalités d'application sont données en annexe II à la présente instruction.

Section III.
L'intervention.

L'intervention est constituée chronologiquement par l'alarme, l'alerte, la première intervention, la deuxième intervention et l'avertissement.

Le principe fondamental est l'appel prioritaire aux services de lutte contre l'incendie.

Article 20.
L'alarme.

L'alarme a pour but de :

- provoquer l'alerte sans délai (appel aux services de lutte contre l'incendie) ;
- prévenir immédiatement le personnel présent pour permettre l'évacuation des lieux et son éventuelle participation à la première intervention ;
- rassembler les équipes d'intervention si elles existent ;
- avertir le personnel responsable immédiatement disponible (service général, service de permanence, poste de sécurité, etc.).

Pour donner l'alarme on dispose de la voix en criant « AU FEU », sauf dans les locaux de soins, où les moyens ci-après énumérés sont à utiliser :

- des téléphones ;
- de boutons d'appel ou de téléphones spéciaux (avertisseurs) ;
- de moyens spéciaux (cloches, gongs, sirènes, etc.).

Article 21.
L'alerte.

L'alerte consiste en l'appel immédiat aux services de lutte contre l'incendie dans les cas où un sinistre vient à se déclarer.

Cette demande de secours doit être claire et concise.

Ainsi il faut énoncer par exemple : feu d'atelier, bâtiment ou aile n° , hôpital , rue , téléphone .

Trois minutes après avoir lancé l'alerte, il faut renouveler l'appel et confirmer la demande de secours.

Article 22.
La première intervention.

Après avoir déclenché l'alarme et l'alerte le personnel ayant découvert le sinistre, aidé éventuellement par le personnel présent et disponible, attaque le feu. C'est la première intervention.

Cette première intervention est l'action extinctrice ou retardatrice sur un incendie à son début. Elle s'exerce à l'aide des moyens se trouvant sur les lieux qui peuvent être utilisés par tous, dans l'attente de l'arrivée sur place de l'équipe d'intervention de l'organisme.

Article 23.
La second intervention.

C'est l'opération destinée à combattre l'incendie jusqu'à son extinction. Elle est menée par des spécialistes tout d'abord par l'équipe d'intervention de l'organisme puis par les services de lutte contre l'incendie équipés de moyens puissants et adaptés.

Article 24.
L'avertissement.

L'avertissement a pour but :

- de prévenir, si nécessaire, les services des eaux, du gaz, de l'électricité, la gendarmerie ou la police, le service constructeur ;
- de rendre compte aux autorités militaires comme indiqué au titre V de la présente instruction.

Ces données doivent être impérativement reprises dans la consigne générale de l'établissement ou de l'îlot militaire ainsi que dans le préambule du registre incendie.

Section IV.
L'instruction.

La gravité d'un incendie est souvent étroitement liée à une négligence dans l'application des mesures réglementaires de prévention, ou à la non-observation d'une consigne précise, ou encore à l'ignorance des conditions d'emploi et de mise en œuvre des matériels de prévention. Il est donc impératif que tout le personnel reçoive une instruction.

Article 25.
Généralités.

Cette instruction doit porter sur :

- les principes généraux et les consignes de prévention applicables au sein de l'organisme ;
- la conduite à tenir en cas d'incendie et les conditions d'évacuation des locaux ;
- la mise en œuvre des moyens d'alarme, d'alerte et des moyens de première intervention.

Cette instruction est entretenue et perfectionnée au cours de séances et d'exercices incendie organisés à l'initiative de l'officier incendie.

Toute séance comporte :

- une partie théorique rendue attractive par la présentation des cas concrets et la projection de films ou tout autre moyen audiovisuel ;
- une partie pratique de présentation, de démonstration et de mise en œuvre des matériels de première intervention.

Pour la réalisation de ces exercices d'instruction, les organismes sont autorisés à utiliser annuellement des extincteurs portatifs prévus à ce titre, en dotation sur le *TDMI*, et dans les proportions suivantes :

- eau : un quart ;
- poudre : un cinquième ;
- dioxyde de carbone : ceux arrivant à péremption.

Article 26.

La formation du personnel.

L'instruction incendie est dispensée dans le cadre de la formation initiale et continue de tout personnel y compris celui de nuit.

Dans le cas où une équipe d'intervention existe son personnel reçoit une instruction adaptée. Il en est de même pour le personnel travaillant dans des locaux à risques.

I. Instruction initiale.

Chaque personnel, civil et militaire, nouvellement affecté à l'organisme reçoit une formation tant sur les modalités d'évacuation des lieux en cas de sinistre que sur les règles essentielles de prévention et sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Cette instruction initiale est effectuée sous forme d'une séance incluant les notions théoriques, avec projection de films, et exercices pratiques d'extinction des divers types de feux au moyen des extincteurs appropriés.

II. Entretien et perfectionnement.

Tout le personnel civil et militaire participe impérativement à une séance organisée tous les six mois avec le concours de l'équipe d'intervention qui par ailleurs s'entraîne régulièrement à l'utilisation des matériels de lutte contre l'incendie.

Le personnel employé dans des locaux sensibles ou dangereux effectue tous les deux mois une séance sur le lieu de travail. Cette séance est dirigée par le chef de service avec le concours de l'officier incendie (commentaires de la consigne particulière, examen de l'emplacement des organes de coupure électrique, vannes-barrages de gaz, extincteurs, couvertures ignifugées, les circuits d'évacuation des personnes, rappel sur la conduite à tenir en cas de feu).

Article 27.

La formation de l'officier incendie et du sous-officier incendie.

Conformément aux dispositions de l'article 6, l'officier incendie reçoit en préalable à sa prise de fonctions la formation adaptée à l'organisme où il exerce.

Le suppléant de l'officier incendie (cf. Article 7, § I), le sous-officier incendie et son suppléant qui sont désignés par le chef d'organisme reçoivent eux aussi et sans délai, une formation adaptée à l'organisme où ils exercent leur fonction.

Quel que soit l'organisme, obligation leur est faite de participer aux journées incendie ou réunions de ce type organisées par les autorités territoriales.

I. Cas des organismes du SSA classés ERP.

Les seuils de catégorisation des *ERP* sont fixés par le code de la construction et de l'habitation (*CCH*) cité en annexe I.2 et rappelés en annexe V ainsi que les modalités de calcul en fonction de leur type respectif.

1. Les *ERP* des première, deuxième, troisième et quatrième catégories.

L'officier incendie, son suppléant et le sous-officier incendie, son suppléant doivent acquérir la qualification de niveau III en se conformant aux modalités prévues par le texte cité en annexe I.11.

2. Les *ERP* de cinquième catégorie.

Dans ce cas il y a lieu de se reporter aux dispositions des articles 27, paragraphe II et 39, sauf exigence particulière imposée par la commission de sécurité.

II. Cas des organismes du SSA non ERP.

Hormis les cas du centre de recherche et des écoles du SSA (cf. Article 6, § II), l'officier incendie et son suppléant, le sous-officier incendie et son suppléant doivent bénéficier localement d'une formation portant en particulier sur :

- l'organisation générale de la protection incendie au sein de l'organisme (consignes, moyens de lutte contre l'incendie, etc.) ;
- la connaissance des lieux, des locaux à risques particuliers, des cheminements d'évacuation du personnel et d'intervention des équipes de secours tant internes qu'externes ;
- les divers types de feux et selon le cas les moyens appropriés de lutte contre l'incendie à mettre en œuvre.

Article 28.

Le contrôle de l'instruction.

Le niveau de l'instruction du personnel est contrôlé au cours d'exercices inopinés déclenchés par le chef d'organisme ou par le commandant d'armes ou par toute autorité chargée localement de la sécurité incendie.

Ces exercices doivent être au plus près de la réalité :

- peu de personnes dans le secret, déclenchement par un feu simulé (générateurs de fumées, pots fumigènes spécialisés ou feux d'exercice) ;
- liberté de réaction des personnes présentes ;
- mise en place d'observateurs chargés de noter le déroulement des phases de l'exercice ;
- à l'issue, critiques et commentaires devant la majorité du personnel (civil et militaire) ;
- puis, établissement d'un compte rendu avec analyse des éléments recueillis par les observateurs et élaboration d'une liste des anomalies relevées et des améliorations à apporter ; ce compte rendu est inséré au registre d'incendie.

Une fois par an, ces exercices doivent être effectués avec le concours des services de lutte contre l'incendie et concerner le maximum de personnes dans la mesure où les services locaux sont disponibles.

CHAPITRE III.

LA SURVEILLANCE, LE CONTRÔLE, LES VISITES.

Article 29.

La surveillance.

I. Objet.

La surveillance vise à s'assurer :

- de la conformité à la réglementation contre l'incendie des dossiers techniques relatifs aux constructions à réaliser ou à rénover ;

- de la connaissance et du suivi des mesures de protection contre l'incendie incombant aux occupants ainsi que du maintien des installations en parfaite conformité avec la réglementation en vigueur ;
- de l'adaptation des tableaux de dotation en matériels incendie (*TDMI*) aux risques encourus ;
- du respect de la réglementation contre l'incendie dans les installations classées, les locaux de travail et les établissements recevant du public (*ERP*).

Dans le cas particulier des *ERP* du *SSA* cette surveillance porte en particulier sur :

- la vérification du respect de la périodicité des visites réglementaires à effectuer par la commission de sécurité compétente ;
- le respect, en cours d'exploitation, de la mise en œuvre des dispositions du règlement de sécurité applicables à l'établissement ;
- l'exécution effective dans les délais des prescriptions formulées par la commission de sécurité (annexe I) et d'en rendre compte au directeur central du service de santé des armées avec toutes propositions pouvant aller jusqu'à la fermeture de tout ou partie de l'*ERP* aussi longtemps que ce dernier n'aura pas été mis en conformité.

II. Autorités compétentes.

En fonction de son implantation (entités territoriales terre, air, mer et commandement supérieur outre-mer), la surveillance des organismes du *SSA* est assurée par l'officier supérieur de protection contre l'incendie (*OSPCI*), l'officier de sécurité du port (*OSP*), le chef du bureau de sécurité incendie (*CBSI*) de la région aérienne ou tout officier ou personnel civil de rang équivalent, désignés par les autorités territoriales compétentes.

Ce personnel :

- s'assure de la mise en œuvre, au sein des organismes du *SSA* y compris des *ERP*, des dispositions réglementaires en matière de protection contre l'incendie (*PCI*). Il en est de même pour les dispositions élaborées et diffusées par la DCSSA/OL/INFRA ;
- rend compte, une fois par an au directeur central du service de santé des armées (DCSSA/OL/INFRA), de l'état des *ERP* du *SSA*.

Article 30.

Le contrôle.

I. Objet.

Le contrôle a pour but essentiel de s'assurer de la connaissance et du respect des règles générales relatives à la protection contre l'incendie. Ce contrôle est effectué à l'occasion d'inspections ou de visites au sein des établissements du *SSA* par les autorités compétentes.

II. Autorités compétentes.

1. Autorités du service de santé des armées :

- le directeur central du service de santé des armées (sous-direction « action scientifique et technique », bureau « technique », section « hygiène et sécurité du travail ») ;

- l'inspecteur central à la prévention (*ICP*) des risques professionnels pour l'ensemble des établissements du service de santé des armées ;

- le directeur des approvisionnements et des établissements centraux du service de santé des armées (*DAECSSA*), l'inspecteur délégué à la prévention (*IDP*), pour les seuls organismes de la *DAECSSA* quelle que soit leur implantation territoriale.

Les comptes rendus d'inspection de ces autorités sont transmis pour attributions à la DCSSA/OL/INFRA.

2. Autorités extérieures au service de santé des armées :

- les membres du contrôle général des armées (*CGA*), notamment lors de ses inspections ou visites effectuées dans le cadre de l'inspection du travail (*IT*) ou de l'inspection des installations classées (*IIC*) ;

- l'inspecteur technique de protection contre l'incendie (*ITPCI*), lors de ses inspections visant à contrôler l'exécution des mesures réglementaires de protection contre l'incendie ;

- les autorités citées à l'article 29, paragraphe II ;

- le directeur du service constructeur ;

- le commandant d'armes de la garnison ou le major général du port et les diverses commissions militaires locales ayant en charge la *PCI* ;

- la commission civile de sécurité qui fait l'objet des dispositions particulières développées au chapitre III du titre III de la présente instruction.

3. Les comptes rendus de visite de ces autorités sont transmis pour attributions au chef de l'organisme visité qui en adresse copie avec mention des mesures prises en concertation avec le service constructeur local, à la DCSSA/OL/INFRA.

Article 31.

Les visites.

L'objet de ces visites est de vérifier que les mesures prescrites par les autorités citées *supra* sont suivies d'effets.

Deux types de visite sont prévus : la visite technique incendie et la visite complémentaire.

Article 32.

La visite technique incendie.

Les organismes du service de santé des armées doivent faire l'objet d'une visite technique incendie au moins tous les deux ans par l'officier supérieur chargé de la protection contre l'incendie au niveau territorial (*OSPCI*, *OSP*, *CBSI*).

Cette visite technique incendie s'effectue en présence du chef d'organisme ou de son représentant et de l'officier incendie. Elle a pour but de vérifier tous les éléments participants à la protection contre les risques d'incendie.

A l'issue de sa visite, cet officier supérieur vise le registre d'incendie de l'organisme et rédige un rapport, qui fait mention des observations faites et propose les mesures à prendre pour remédier aux déficiences ainsi que

toutes les suggestions propres à améliorer la protection contre l'incendie.

Les mesures à prendre doivent être regroupées en deux parties suivant qu'elles sont du ressort :

- de l'occupant ;
- du service constructeur.

Ce rapport est adressé au directeur du service constructeur qui le transmet, complété de son avis :

- à la direction centrale du service de santé des armées, sous-direction « organisation-logistique », bureau « infrastructure » ;
- au chef d'organisme concerné ;
- au directeur du service constructeur local dont relève l'organisme du SSA visité ;
- au commandant d'armes de la garnison ou major-général du port ou commandant de la base aérienne.

Article 33.

La visite complémentaire.

Dans le courant de l'année suivant la visite technique, le directeur du service constructeur local, dont relève l'organisme du service de santé, fait exécuter une visite complémentaire. Cette visite a pour objet de vérifier l'exécution des mesures préconisées lors de la visite technique.

Elle donne lieu à l'établissement d'un rapport sur lequel sont mentionnés les redressements effectués ou anomalies relevées. Ce rapport est à adresser au directeur du service constructeur (niveau territorial ou central selon le cas) pour exploitation conformément aux dispositions de l'article 32, relatives au rapport de visite technique incendie.

Article 34.

Dispositions diverses.

I. Dérogations.

Certains immeubles peuvent présenter moins de risques en raison :

- de leurs dimensions réduites ;
- des caractéristiques des biens immobiliers ou mobilier qui leur sont attachés.

Ces immeubles pourront alors ne faire l'objet que d'une visite technique incendie triennale ou quadriennale sur proposition de l'officier supérieur chargé de la protection contre l'incendie (*OSPCI*, *OSP*, *CBSI*), et après avis du directeur du service constructeur ainsi que de l'autorité territoriale compétente en matière de surveillance.

La décision ressort du directeur central du service de santé des armées destinataire des propositions et avis précités.

Dans ces conditions, le directeur du service constructeur local, dont relève l'organisme du service de santé des armées concerné par cette dérogation, fait exécuter la visite complémentaire au cours de la première année suivant la visite technique incendie.

Si de nouvelles anomalies graves touchant la protection incendie sont relevées, une autre visite complémentaire est exécutée l'année suivante.

II. Logements des cadres.

En ce qui concerne les locaux mis en gérance auprès d'organismes spécialisés n'appartenant pas au ministère de la défense (y compris les logements de fonction), les mesures de protection contre l'incendie relèvent du droit commun.

Cependant, dans le cas où ces locaux sont implantés dans une enceinte militaire ou en mitoyenneté, les consignes générales de l'établissement militaire le plus proche doivent prévoir les modalités d'intervention retenues.

III.

DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE DE SANTE RECEVANT DU PUBLIC.

CHAPITRE PREMIER.

RÈGLES RÉGISSANT LA SÉCURITÉ INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU SSA RECEVANT DU PUBLIC.

Article 35.

Principes généraux.

Les établissements recevant du public sont soumis aux dispositions générales applicables à tous les types d'*ERP* et aux dispositions particulières applicables à chaque type d'*ERP* du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les *ERP*. Ces dispositions traitent essentiellement de mesures d'ordre technique du service de sécurité incendie, du contrôle de ces établissements.

I. Les mesures d'ordre technique.

Conditions d'implantation et mesures d'isolement visant les immeubles.

Caractéristiques de construction de ces immeubles.

Aménagements intérieurs.

Dégagements, contours, escaliers et circulations intérieurs.

Eclairage normal et éclairage de sécurité.

Moyens de chauffage.

Moyens de secours et de protection contre l'incendie, alarme, surveillance.

Dispositions spéciales aux salles d'opération et aux salles d'anesthésie.

Mesures applicables aux locaux de pharmacie, laboratoires et de service.

Distribution et manipulation des produits inflammables ou carburants, etc.

Ces mesures sont détaillées dans les documents réglementaires récapitulés à l'annexe III de la présente instruction. Elles sont à mettre en œuvre au sein des *ERP* du SSA.

II. Le service de sécurité incendie.

Composition et missions de ce service, qualification du personnel de sécurité, sont fonction de la catégorie et du type à laquelle appartient l'*ERP*. L'application de ces mesures aux *ERP* du *SSA* fait l'objet des développements des articles 36 et suivants.

III. Le contrôle.

Le contrôle des *ERP* incombe aux commissions de sécurité suivant une périodicité déterminée. La mise en œuvre de ces dispositions au sein des *ERP* du *SSA* fait l'objet des articles 41 et suivants ainsi que de l'annexe IV de la présente instruction.

CHAPITRE II. LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE.

Article 36.

Dispositions applicables à tous les ERP.

Le service de sécurité incendie (*SSI*) est assujéti à la combinaison des dispositions générales et particulières du règlement de sécurité à mettre en œuvre au titre de la catégorie et du type d'*ERP* concerné.

L'article R 123.19 du code de la construction et de l'habitation (*CCH*) fixe les catégories d'*ERP* par rapport au nombre de personnes susceptibles d'être admises. La nature de l'activité exercée détermine le type de l'*ERP*. Ces éléments sont récapitulés aux annexes III et V de la présente instruction.

Article 37.

Les ERP de première catégorie.

I. Organisation et composition du service de sécurité incendie.

Conformément aux dispositions de l'arrêté cité en annexe I.10 ces organismes, dont l'effectif *ERP* est supérieur à 1 500 personnes, doivent être dotés d'un service de sécurité incendie placé sous la direction d'un chef de service de sécurité incendie spécifiquement affecté à cette tâche (art. U 43, § 2). Toutefois, ce chef de service de sécurité incendie (*SSI*) pourra se voir confier une tâche ou une fonction connexe. L'officier incendie est chef du *SSI*. Le sous-officier incendie seconde l'officier incendie.

Le chef du service de sécurité incendie reçoit ses directives directement du chef d'organisme.

Le chef du service de sécurité incendie fait exécuter les missions dévolues à son service, objet du paragraphe II.

Il dispose des chefs d'équipe et des agents de sécurité en nombre suffisant pour organiser la permanence de la surveillance vingt-quatre heures sur vingt-quatre tout au long de l'année.

L'effectif des équipes assurant la permanence doit être au minimum de trois agents de sécurité dont un chef d'équipe présents simultanément vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

La détermination de l'effectif global de ce service doit prendre en compte les caractéristiques de l'établissement (taille, configuration, risques spéciaux...). Il est à moduler en conséquence.

Tout le personnel, en fonction du rôle assumé au sein du service de sécurité incendie, doit présenter les qualifications requises, objet du paragraphe III.

II. Missions du service de sécurité incendie.

Conformément aux dispositions de l'arrêté cité en annexe I.10, le *SSI* est chargé :

- d'assurer la permanence de la vacuité des cheminements d'évacuation, les rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie dans tous les locaux, l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de contrôle ;
- de veiller au bon fonctionnement de tous les matériels de protection contre l'incendie et d'en effectuer ou faire effectuer l'entretien ;
- de contrôler l'existence du balisage approprié visible de jour et de nuit des cheminements d'évacuation ;
- de mettre à jour les documents précisant l'emplacement des matériels de première intervention ;
- d'organiser et d'animer les séances d'instruction au profit de tout le personnel ;
- en cas d'incendie de faire appliquer les consignes, de diriger la première intervention en attendant l'arrivée des secours puis de se mettre à la disposition du chef du détachement du service de lutte contre l'incendie.

III. Qualifications du personnel du service de sécurité incendie.

Le règlement de sécurité, dispositions générales, en vertu des dispositions générales du règlement de sécurité, le personnel du *SSI* doit présenter toutes les garanties en matière d'aptitude physique ainsi qu'en matière de connaissances techniques en justifiant des qualifications professionnelles requises pour chacun des niveaux hiérarchiques. Ces qualifications professionnelles sont délivrées dans les conditions fixées par arrêté cité en annexe I.11.

IV. Contrôle de l'instruction du personnel du service de sécurité incendie.

Lors de leurs visites, la commission de sécurité et les autorités citées à l'article 29, paragraphe II, sont habilitées à contrôler l'instruction de tout le personnel du *SSI*.

Par ailleurs, il s'effectue à l'occasion d'exercices inopinés déclenchés par le chef d'organisme. Ces exercices doivent être au plus près de la réalité. Après chaque exercice un compte rendu et une analyse du déroulement sont à effectuer en présence du personnel. Le compte rendu est à insérer au registre d'incendie après visa du chef d'organisme.

Article 38.

Les ERP autres que de première catégorie.

Ne sont ici développées que les dispositions applicables aux *ERP* de deuxième, troisième et quatrième catégories.

Celles applicables aux *ERP* de cinquième catégorie font l'objet du dispositif énoncé à l'article 39.

I. Composition et organisation du service de sécurité incendie.

Les organismes dont l'effectif *ERP* est inférieur à 1 500 personnes disposent d'un service de sécurité incendie qui ne requiert pas, d'une manière générale, d'agents de sécurité incendie tels que prévus à l'article 37, paragraphe III, ci-dessus. Toutefois de tels agents peuvent devoir être mis en place sur demande de la commission de sécurité dans les bâtiments recevant plus de 700 personnes et présentant des risques spéciaux.

Le *SSI* de ces *ERP* n'est donc composé que d'employés spécialement désignés et entraînés à la mise en œuvre des moyens de secours. Le chef de service de ce *SSI* est l'officier incendie.

Le sous-officier incendie est chargé de l'encadrement du personnel.

Ces cadres sont soit du personnel militaire soit du personnel civil de rang équivalent.

L'officier incendie et le sous-officier incendie assurent les rôles tels que définis au titre II, paragraphe 7 de la présente instruction.

Pendant les heures de service, l'équipe de ce *SSI* doit être au minimum de trois personnes dont le chef de service. Les membres de cette équipe doivent pouvoir être joints sans délai dès l'alarme.

En dehors, des heures de service, le personnel de permanence doit avoir reçu la formation lui permettant d'intervenir en cas d'alarme incendie.

II. Missions du service de sécurité incendie.

Il est chargé :

- de s'assurer de la permanence de la vacuité des cheminements d'évacuation et d'intervention des équipes de secours ;
- d'effectuer des contrôles pour prévenir et détecter les risques d'incendie ainsi que pour vérifier que les consignes de sécurité incendie sont respectées ;
- de contrôler l'existence et le bon fonctionnement du balisage visible de jour comme de nuit des cheminements d'évacuation ;
- de participer aux séances d'instruction organisées au profit de tout le personnel ;
- d'assister la commission de sécurité lors des visites de contrôle ;
- en cas d'incendie de faire appliquer les consignes, d'attaquer le feu avec les moyens de première intervention à sa disposition en attendant l'arrivée des secours puis de se mettre à la disposition du chef du détachement des services de lutte contre l'incendie.

III. Qualification du personnel du service de sécurité.

L'officier incendie et le sous-officier incendie ainsi que leurs suppléants possèdent la qualification de niveau III.

Hors la qualification de niveau I exigée pour les agents de sécurité, il y a lieu d'entraîner régulièrement les employés désignés à la mise en œuvre des moyens de secours et en particulier des moyens de première intervention.

Des séances particulières d'instruction sont organisées par l'officier incendie, tous les deux mois, au profit de ce personnel.

Elles comprennent une partie théorique (rappels des types de feu, des consignes à appliquer en cas d'incendie, ...) et une partie pratique (mise en œuvre des moyens de lutte contre l'incendie, exercices dans les locaux,...).

IV. Contrôle de l'instruction du personnel.

Lors de leurs visites, la commission de sécurité et les autorités citées à l'article 29, paragraphe II, sont habilitées à contrôler l'instruction de tout le personnel du *SSI*.

Par ailleurs, il s'effectue à l'occasion d'exercices inopinés déclenchés par le chef d'organisme. Ces exercices doivent être au plus près de la réalité. Après chaque exercice un compte rendu et une analyse du déroulement sont à effectuer en présence du personnel. Le compte rendu est à insérer au registre d'incendie après visa du chef d'organisme.

Article 39.

Les ERP de cinquième catégorie.

Au sein du SSA, appartiennent à cette catégorie d'*ERP* les installations dont les types sont définis à l'article 2, et dont les seuils respectifs du public admis sont donnés par le règlement de sécurité, dispositions applicables aux établissements de cinquième catégorie (annexe III).

I. La protection contre l'incendie.

Les règles applicables en l'espèce sont d'une part celles définies aux articles 5 à 8 de la présente instruction et d'autre part, celles préconisées par toute autorité ayant compétence en la matière.

II. Le contrôle.

Le contrôle de ces *ERP* incombe aux autorités citées à l'article 29, paragraphe II, de la présente instruction.

Aucune visite périodique, ou d'ouverture n'est systématiquement imposée. Toutefois il y a lieu de faire procéder à des visites au moins une fois tous les deux ans par l'*OSPCI* ou l'*OSP* ou le *CBSI*, en cours d'exploitation. Par ailleurs et dès lors que des travaux de remplacement d'installations ou d'aménagement interviennent, les avis techniques des services constructeurs et autorités chargées du contrôle, de la surveillance en matière de protection contre l'incendie sont à recueillir.

Article 40.

Dispositions particulières.

Dans les organismes du SSA non classés *ERP* mais ayant des locaux classés *ERP* (cf. Article 2) et quand bien même une qualification de niveau III est requise pour l'officier incendie, le sous-officier incendie et leurs suppléants (cas du centre de recherche et des écoles du SSA, art. 6, § II), les règles applicables en matière de *SSI* au titre de l'organisme, dans sa globalité, sont celles définies au titre II de la présente instruction. En ce qui concerne les parties classées *ERP*, il y a lieu d'appliquer les règles de droit commun.

CHAPITRE III.

LES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ.

Article 41.

Dispositions générales.

Les établissements de la défense recevant du public (*ERP*) sont contrôlés par une commission de sécurité civile ou militaire dans les conditions prévues par l'arrêté interministériel du 03 novembre 1990 (cité en annexe I.6) relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public :

- les *ERP* relevant de l'article premier de l'arrêté entrent dans le champ de compétence de la commission civile de sécurité localement compétente ;
- les *ERP* relevant de l'article 2 de l'arrêté entrent dans le champ de compétence de la commission militaire de sécurité localement compétente.

Par ailleurs, les dispositions de l'arrêté prévoient qu'en l'absence de réglementation particulière, le contrôle de l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans

ces organismes est assuré exclusivement par le personnel du ministère de la défense désigné à cet effet.

La commission de sécurité effectue des visites de contrôle selon une périodicité fixée par arrêté et reproduite en annexe IV.

Article 42.

Application aux ERP du SSA.

Les *ERP* du SSA, visés à l'article 2 de la présente instruction, relèvent de l'arrêté interministériel du 03 novembre 1990. Ils sont donc assujettis aux visites de contrôle des commissions civiles ou militaires de sécurité.

Après chaque visite de contrôle, la commission établit un procès-verbal et donne soit un avis favorable soit un avis défavorable au maintien total ou partiel de l'activité de l'*ERP* en fonction de l'état des installations et des déficiences constatées.

Le procès-verbal de la commission civile ou militaire de sécurité, complété par les propositions et avis techniques du service constructeur est transmis, par le chef d'organisme, à la direction centrale du service de santé des armées pour décision.

Après étude du procès-verbal et des propositions qui y sont annexées, le directeur central du service de santé des armées décide du maintien ou de la cessation totale ou partielle de l'activité de l'*ERP* conformément aux dispositions, alinéa c), de l'arrêté interministériel du 03 novembre 1990 ainsi que de la programmation des aménagements proposés pour remédier aux déficiences constatées. Le chef d'organisme et les autorités citées ci-dessus sont destinataires de la décision du directeur central du service de santé des armées.

Article 43.

La convocation de la commission de sécurité compétente.

En dehors des visites périodiques, l'appel à la commission de sécurité compétente, auprès de l'autorité civile ou militaire concernée, est initiée sous la responsabilité :

- des directeurs des services constructeurs locaux pendant les phases de conception, de construction ou d'aménagement et avant décision d'ouverture de l'*ERP* ;
- des chefs d'organisme pendant la phase d'exploitation et à l'issue de tous réaménagements des locaux réalisés par l'établissement. Ces derniers sollicitent son intervention par l'intermédiaire des autorités territoriales compétentes.

Article 44.

La commission civile de sécurité.

1. La composition de la commission civile de sécurité est fixée par le préfet.

Pour ce qui concerne les *ERP* du service de santé des armées, visés à l'article 2, de la présente instruction, participent à cette commission :

- le chef d'organisme ou son représentant ;
- le chef du SSI ;
- le commandant d'armes de la garnison ou le major général du port ou le commandant de base aérienne, ou leur représentant, selon le cas ;
- le directeur du service constructeur local ou son représentant ;

- l'officier supérieur chargé de la surveillance des *ERP* peut assister à la visite ou s'y faire représenter.

2. La commission civile de sécurité procède à la visite de l'*ERP* du *SSA* pour s'assurer de la mise en œuvre des dispositions générales et particulières du règlement de sécurité applicables à l'établissement concerné.

A l'issue de la visite, elle établit un procès-verbal et donne un avis favorable ou défavorable au maintien total ou partiel de l'activité de l'établissement contrôlé.

Le chef d'organisme, avec la collaboration du service constructeur local, demande soit les aménagements nécessaires, soit en cas d'absolue nécessité, la cessation totale ou partielle d'activité de l'*ERP* dont il a la charge. L'avis technique du directeur du service constructeur est joint aux propositions.

3. Les autorités territoriales chargées de la surveillance des *ERP* du *SSA* sont destinataires des procès-verbaux des commissions civiles de sécurité, des avis et des propositions joints ainsi que des décisions prises par le directeur central du service de santé des armées.

Article 45.

La commission militaire de sécurité.

L'appel à la commission militaire de sécurité des *ERP* est initié par les chefs d'organismes qui relèvent du dispositif de l'article 41 visé plus haut.

Elle comprend au moins :

- président, l'officier supérieur de protection contre l'incendie, ou l'officier de sécurité du port, ou le chef du bureau de sécurité incendie de la région aérienne ou à défaut le directeur du service constructeur local ou son représentant ;
- le chef d'organisme ou son représentant ;
- l'officier incendie de l'établissement ;
- le directeur du service constructeur local ou son représentant ;
- le chef de corps du service de lutte contre l'incendie concerné ou son représentant.

Le procès-verbal, imprimé N° 125*/08 (voir modèle joint), établi à l'issue de sa visite de contrôle suit la même procédure que celui de la commission civile de sécurité.

Article 46.

La commission occasionnelle de sécurité.

Avant toute utilisation occasionnelle (arbre de Noël, bal, journées portes ouvertes) d'un local ou d'une installation non prévue initialement à des fins de type *ERP* ou d'un type *ERP* non adapté, le chef d'organisme réunit une commission occasionnelle de sécurité.

Cette commission est chargée d'évaluer les risques éventuels et de proposer les dispositions à prendre en matière de prévention.

Elle est composée :

- du chef d'organisme ou du chargé de prévention, président ;

- de l'officier incendie ou de son suppléant si le chargé de prévention également officier incendie est président ;
- du chef de corps du service de lutte contre l'incendie ou de son représentant dans toute la mesure du possible.

Le service constructeur local, s'il le juge utile, envoie un représentant. Sa présence est impérative en l'absence d'un représentant des services de lutte contre l'incendie.

Le procès-verbal imprimé N° 125*/09 (voir modèle joint) et la décision du chef d'organisme sont transmis à titre de compte rendu par télécopie au service constructeur local de rattachement deux jours ouvrables avant la manifestation ainsi qu'à l'officier supérieur chargé de la surveillance des *ERP* (cf. Article 29, § II). Ce dernier pourra, le cas échéant, faire opposition au projet ou demander des aménagements aux dispositions prévues s'il lui apparaît que la sécurité n'est pas correctement assurée.

TITRE IV. **MESURES À PRENDRE APRÈS UN INCENDIE.**

Article 47. **Généralités.**

Tout début d'incendie, même sans conséquence matérielle ou corporelle, ou incendie au sein d'un organisme du service de santé des armées, nécessite la mise en œuvre des mesures ci-après développées.

I. Mesures à prendre par le chef d'organisme.

Rendre compte par message (annexe VII).

Demander par les voies habituelles le concours de la gendarmerie s'il apparaît que le sinistre puisse être dû à un acte de malveillance ou s'il y a accident corporel et, éventuellement, celui de la sécurité défense.

Etablir le compte rendu d'incendie (art. 48).

Ouvrir immédiatement une enquête au niveau de l'organisme.

Déclencher, éventuellement, la procédure événement grave.

II. Mesures relevant de la compétence des services constructeurs.

Joindre au compte rendu d'incendie du chef d'organisme un avis technique si nécessaire.

Effectuer, éventuellement, une enquête technique et transmettre le rapport correspondant (art. 49).

III. Rôle de l'autorité territoriale citée à l'article 29, paragraphe II, chargée de surveiller l'organisation de la protection contre les risques d'incendie au sein de l'établissement du service de santé des armées.

Fait constituer le dossier complet (cf. Article 50).

Le revêt de son avis avant de le transmettre à DCSSA/OL/INFRA, pour exploitation.

IV. Rôle de la direction centrale du service de santé des armées.

1. Demander éventuellement, après étude du dossier complet, au directeur central du service constructeur dont dépend l'organisme sinistré, de faire effectuer une enquête complémentaire

(art. 51).

2. Déclencher, s'il y a lieu, une enquête de commandement (art. 52).

Article 48.

Le compte rendu d'incendie.

Le chef d'organisme, aussitôt après avoir envoyé le message, ouvre une enquête en vue de déterminer :

- les causes de l'éclosion et du développement de l'incendie ;
- l'importance des dégâts mobiliers et immobiliers ;
- les responsabilités encourues et, éventuellement, les sanctions à prendre.

Les résultats de cette enquête font l'objet d'un compte rendu incendie, sur papier libre, et dont les destinataires sont :

Au niveau local : le service constructeur dont relève directement l'organisme sinistré, qui après avoir émis un avis technique le transmet à l'autorité technique immédiatement supérieure dont il relève.

Au niveau territorial :

- les commandants des entités territoriales dont relève l'organisme en matière de surveillance de l'organisation contre l'incendie ;
- la direction du service constructeur dont dépend l'organisme.

Ce compte rendu doit parvenir à l'autorité territoriale dans les vingt jours suivant le sinistre. Des dérogations de délai pourront être accordées par ces autorités à condition qu'ils restent compatibles avec ceux impartis pour la transmission du dossier complet à l'administration centrale (20 jours).

Au niveau de l'administration centrale : à la direction centrale du service de santé des armées, sous-direction « organisation-logistique », bureau « infrastructure » dans les mêmes délais que ceux impartis au niveau territorial.

Article 49.

Enquête et rapport d'enquête.

I. Enquête technique.

S'il apparaît que :

- l'incendie a causé des accidents corporels ;
- l'incendie a créé des dégâts immobiliers supérieurs à 10 p. 100 du montant autorisé pour l'achat sur facture ;
- l'incendie puisse être dû à un acte de malveillance,

le directeur du service constructeur local procède à une enquête technique avec le concours, éventuel, de l'officier supérieur chargé de la protection contre l'incendie (*OSPCI*, *OSP*, *CBSI*), ou de toute personne dont la compétence est jugée nécessaire.

II. Contenu du rapport d'enquête technique.

A l'issue de l'enquête technique, le directeur du service constructeur local rédige un rapport d'enquête technique, faisant ressortir :

- les circonstances ou les causes de l'incendie ;
- les anomalies constatées ;
- l'évaluation des dégâts ;
- les enseignements à tirer du sinistre ;
- les propositions d'ensemble (crédits, délais, procédures, etc.) quant à l'utilisation des locaux sinistrés, ainsi qu'à leur remise en état.

Article 50.

Le dossier complet.

Le dossier complet est constitué des pièces ci-après :

Le compte rendu d'incendie complété par l'avis du directeur du service constructeur local ainsi que par celui de son échelon hiérarchique immédiatement supérieur éventuellement complété :

- du rapport d'enquête de gendarmerie et, le cas échéant, de celui de la sécurité défense ;
- du rapport d'enquête technique du service constructeur.

Ce dossier est rassemblé par l'autorité territoriale citée à l'article 29, paragraphe II, qui le transmet à la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA/OL/INFRA), accompagné de ses avis et propositions.

L'élaboration du dossier complet doit être achevée dans un délai de trente jours après la date du sinistre.

Article 51.

L'enquête complémentaire.

Cette enquête est diligentée soit, à la demande de la direction centrale du service de santé des armées soit, à l'initiative du directeur central du service constructeur concerné à la réception du dossier complet sur les points jugés insuffisamment éclairés. Elle donne lieu à l'élaboration d'un rapport à adresser à ces deux autorités.

Article 52.

L'enquête de commandement.

Les enquêtes de commandement prescrites par le directeur du service de santé des armées font l'objet d'une instruction particulière.

Dans le cadre de l'enquête de commandement, le dossier complet et éventuellement le rapport d'enquête complémentaire sont transmis à la commission d'enquête dès leur réception.

TITRE V.

DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 53.

Mise à jour de la présente instruction.

Les dispositions contenues dans la présente instruction feront l'objet, en tant que de besoin, d'une actualisation périodique en vue de l'adapter à l'évolution de la réglementation visant la prévention des risques d'incendie et de panique.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le médecin général inspecteur, directeur central du service de santé des armées,

Pierre METGES.

Attache
de l'organisme détenteur
du registre incendie.

Imprimé n° 125*/06.

Instruction n° 870/DEF/DCSSA/
OL/INFRA du 22 mai 1997.

Format : 21 × 29,7.

REGISTRE INCENDIE.

Du lieu codifié n°

Constitué des immeubles :

—

—

—

—

REGISTRE INCENDIE.

Le registre incendie se compose :

- d'une page de garde;
- des instructions pour la tenue du présent registre;
- d'un sommaire;
- d'un préambule :
 - personnes chargées de la protection contre l'incendie (PCI);
 - adresses utiles;
- et de cinq parties :

1. L'inventaire et analyse des dangers d'incendie de l'immeuble.
2. L'organisation de la PCI.
3. Les moyens en matériels; annexe : tableau de dotation en matériel incendie (TDMI).
4. Le suivi de la PCI, les contrôles.
5. La liste des documents à détenir.

INSTRUCTIONS POUR LA TENUE DU REGISTRE INCENDIE.

Le registre incendie est composé de feuillets mobiles rassemblés dans une reliure. Ces feuillets sont cotés, datés et paraphés par le chef d'organisme. Les inscriptions sont obligatoirement portées à l'encre.

Les rubriques doivent être séparées par des feuillets de papier fort, de couleur, portant en onglet une indication ou un numéro se rapportant au répertoire.

Il est tenu à jour par l'officier incendie et visé annuellement par le chef d'organisme ainsi que par le commandant d'armes.

Il est présenté aux personnes ayant pouvoir d'inspection et de visite incendie, y compris celles chargées de la vérification de l'entretien du matériel. Ces personnes le visent et y consignent leurs observations.

SOMMAIRE.

Instructions pour la tenue du registre incendie.

Sommaire.

Préambule.

Personnes chargées de la protection contre l'incendie.

Adresses utiles.

Première partie.

Inventaire et analyse des dangers d'incendie de l'immeuble.

1. Voisinage.
2. Accès sur l'extérieur.
3. Installations électriques.
4. Inventaire des bâtiments et installations.

Plan d'intervention incendie.

5. Détermination des risques principaux.
 - 5.1. Combles non aménagés.
 - 5.2. Sous-sol.
 - 5.3. Bâtiments comportant des ateliers.
 - 5.4. Installations de chauffage et sous-stations.
 - 5.5. Equipements de chauffage individuels.
 - 5.6. Installations particulières.
 - 5.7. Installations de gaz combustibles.
6. Etablissements recevant du public.
7. Inventaire des travaux et aménagements.
8. Installations classées.

Deuxième partie.

Organisation de la protection contre l'incendie.

1. Participants à la protection contre l'incendie (PCI).
2. Répertoire des consignes.
3. Liste des consignes spéciales.
4. Liste des consignes particulières.
5. Copie des :
 - consigne permanente de la garnison;
 - consigne générale du lieu codifié;
 - consignes secondaires;
 - consignes spéciales;
 - consignes particulières.

Troisième partie.

Les moyens d'intervention.

1. Ressources en eau.
2. Matériels de première intervention.
3. Matériels de deuxième intervention.
4. Installations automatiques.
5. Eléments ignifugés.

Quatrième partie.

Suivi de la protection contre l'incendie, contrôles.

1. Enregistrement des séances d'instruction.
2. Enregistrement des vérifications annuelles :
 - 2.1. Des extincteurs.
 - 2.2. Des réseaux incendies armés (RIA), des poteaux incendie (PI), des bornes incendie (BI).
 - 2.3. Des installations automatiques.
3. Enregistrement des incendies.
4. Visa des autorités.

Cinquième partie.

Liste des documents à détenir.

PREAMBULE.

**PERSONNES CHARGEES DE LA PROTECTION CONTRE L'INCENDIE
DU LIEU CODIFIE N°**

Officier prévention : depuis le

Officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Sous-officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Chef du service de sécurité incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Immeuble n° NOM :

Officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Sous-officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Chef du service de sécurité incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Immeuble n° NOM :

Officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Sous-officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Chef du service de sécurité incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Immeuble n° NOM :

Officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Sous-officier incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

Chef du service de sécurité incendie : depuis le

Suppléant : depuis le

ADRESSES UTILES.

	Téléphone.		Adresse.	Observations.
	Bureau.	Domicile.		
<p style="text-align: center;">Autorités de l'organisme.</p> <p>Chef d'organisme du SSA. Officier prévention. Officier incendie. Sous-officier incendie. Chef du service de sécurité incendie. Service général. Service intérieur. Poste de sécurité.</p> <p style="text-align: center;">Autorités militaires.</p> <p>Service de santé. Commandant d'armes (1). Service constructeur local. Gendarmerie.</p> <p style="text-align: center;">Services publics.</p> <p>Service de lutte contre l'incendie. SAMU. Service des eaux. Service du gaz. Service de l'électricité. Mairie. Police.</p>				
(1) Au sens de l'instruction n° 938/DEF/EMA/OL/3 du 13 juin 1994 (BOC, p. 2456; BOEM 122* et 125*).				

Copie de cette liste doit être incluse dans les consignes de permanence et affichée au standard téléphonique.

Signaler les services qui assurent une permanence continue (24 h sur 24).

PREMIERE PARTIE.

INVENTAIRE ET ANALYSE DES DANGERS D'INCENDIE DE L'IMMEUBLE.

1. VOISINAGE (dangers d'incendie susceptibles de venir de l'extérieur).

Préciser ces dangers (terrains boisés ou broussailleux, établissement contigu dangereux par les produits stockés, pour le genre des activités, circulation routière, ferrée, etc.).

Préciser le nom des rues, la désignation des terrains ou des bâtiments contigus.

2. ACCES SUR L'EXTERIEUR.

2.1. **Normalement en service** (préciser l'emplacement et la possibilité de passage des véhicules des pompiers).

2.2. **Normalement fermés mais pouvant être ouverts** (préciser l'emplacement et la possibilité de passage des véhicules des pompiers).

(Eventuellement, parties du lieu codifié non accessibles aux véhicules des pompiers.)

3. INSTALLATIONS ELECTRIQUES.

Nom de l'autorité chargée de la tenue du registre des vérifications électriques :

4. INVENTAIRE DES BATIMENTS ET INSTALLATIONS (chaque bâtiment ou installation est succinctement décrit; les tableaux suivants reprennent les bâtiments et installations spécifiques).

Numéro du bâtiment.	Année de construction.	Année de rénovation.	Destination.

PLAN D'INTERVENTION INCENDIE.

Insérer à cet endroit un plan de masse de chaque immeuble du lieu codifié (format A 4 ou A 3) (copie de ce plan sera affichée au poste de sécurité de l'immeuble concerné).

Reporter sur ce plan :

1. Les accès principaux de l'immeuble.
2. Les voies pompiers (couleur bistre), les accès aux bâtiments (fléchés).
3. Les numéros de tous les bâtiments et installations.
4. Les emplacements des ressources en eau (intérieures et extérieures); by-pass, PI-BI, réserves incendie, RIA, ressources naturelles, etc. (ils sont repérés par des gommettes bleues).
5. Les installations à risques : soutes [carburants, fuel domestique (FOD), gaz liquéfiés, munitions], chaufferies et générateurs d'air chaud, groupes électrogènes, transformateurs, sources radioactives, etc. (elles sont repérées par des gommettes rouges).
6. Les installations classées : postes de transformation, station de distribution de carburants, dépôts de munitions et de produits inflammables, sources radioactives, cabines de peinture, ateliers auto, etc. (elles sont repérées par des gommettes jaunes).
7. Les ERP (ils sont repérés par des gommettes vertes).
8. La localisation des permanents isolés (liste et signalisation sur plan).

Insérer les plans détaillés des réseaux internes de gaz, d'électricité et d'eau avec mention des emplacements des dispositifs de barrage et de sécurité.

5. DETERMINATION DES RISQUES PRINCIPAUX.

5.1. **Combles non aménagés** (les combles aménagés par le service constructeur sont considérés comme des locaux ordinaires) (préciser en cas d'occupation de la nature des matériels ou équipements entreposés).

Numéro du bâtiment.	Accessibilité par :		Destination.
	escalier.	trappe.	

5.2. **Sous-sols** (préciser s'ils sont vides ou occupés; en cas d'occupation : nature des matériels, matériaux, équipements entreposés).

Numéro du bâtiment.	Destination.

→ F11

5.3. Bâtiments comportant des ateliers (ne doit pas faire double emploi avec le tableau 1.4; il permet de mesurer les risques engendrés par la présence d'un atelier dans un bâtiment ayant également une autre destination; préciser la nature de l'activité de chaque atelier telle que par exemple : « menuiserie bois », « menuiserie fer », « peinture », « point d'impression », etc.).

Numéro du bâtiment.	Type de l'atelier.	Autre(s) destination(s) du bâtiment.

5.4. Installations de chauffage et sous-stations.

Numéro du bâtiment.	Puissance.	Combustible.	Stockage.		Date de mise en service.	Observations (préciser si sous-station).
			Capacité.	Nature.		

5.5. Equipements de chauffages individuels.

Numéro du bâtiment.	Nombre.	Type de combustible.	Observations.	Numéro du bâtiment.	Nombre.	Type de combustible.	Observations.

5.6. Installations particulières (préciser la nature et la quantité des produits).

Stockage de carburant, distribution de carburant.

Soutes à ingrédients, à munitions, liquides inflammables.

Numéro du bâtiment.	Description des installations.	Numéro du bâtiment.	Description des installations.		

5.7. Installations de gaz combustibles (propane, butane, acétylène, oxygène, etc.).

Localisation.	Nature du combustible.	Quantité stockée.	Localisation.	Nature du combustible.	Quantité stockée.

6. ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.

Numéro du bâtiment.	Type.	Catégorie.	Périodicité de la commission (1).	Date de la dernière commission (civile ou militaire).	Observatoins.

(1) Cf. article GE 4 de l'arrêté du 25 juin 1980 (BOC, p. 2978; mention au BOEM 125*) modifié.

7. INVENTAIRES DES TRAVAUX ET AMENAGEMENTS effectués dans les bâtiments, locaux ou sur les installations des établissements recevant du public du service de santé des armées.

Dates.	Lieu.	Nature des travaux.	Noms du ou des entrepreneurs.	Nom de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

8. INSTALLATIONS CLASSEES (coller sur cette page vierge la dernière fiche à jour de recensement des installations classées pour la protection de l'environnement provenant du registre des installations classées).

DEUXIEME PARTIE.

ORGANISATION DE LA PROTECTION CONTRE L'INCENDIE (PCI).

1. PARTICIPANTS A LA PROTECTION CONTRE L'INCENDIE.

Présenter sous forme d'un schéma fonctionnel le rôle des participants en précisant la ou les consignes qu'ils doivent appliquer.

2. REPERTOIRE DES CONSIGNES.

Consigne permanente de garnison.

Date :

N°

Consigne générale du lieu codifié.

Date :

N°

Consigne secondaire.

De l'immeuble n°

Date :

N°

De l'immeuble n°

Date :

N°

De l'immeuble n°

Date :

N°

De l'immeuble n°

Date :

N°

3. LISTE DES CONSIGNES SPECIALES.

4. LISTE DES CONSIGNES PARTICULIERES.

5. COPIE DES CONSIGNES (insérer la totalité des consignes à la fin de la présente partie).

TROISIEME PARTIE.

LES MOYENS D'INTERVENTION.

1. RESSOURCES EN EAU.

Réseau incendie alimenté par (rayer les mentions inutiles) :

- réseau communal;
- château d'eau de l'immeuble;
- divers (à préciser) :

1.1. **Ressources en eau intérieures** (les informations suivantes seront reportées sur le plan d'intervention incendie).

1. By-pass (nombre) :
2. Bouche d'incendie (BI) (nombre) :
3. Poteau d'incendie (PI) (nombre) :
4. Colonne sèche (indiquer le numéro de chaque bâtiment concerné) :
5. Colonne humide (indiquer le numéro de chaque bâtiment concerné) :
6. Robinet d'incendie armé (RIA) (indiquer le nombre par bâtiment) :

Bât.	Nbre.	Bât.	Nbre.	Bât.	Nbre.	Bât.	Nbre.	Bât.	Nbre.	Bât.	Nbre.

7. Réservoir et citerne d'incendie (indiquer nombre, contenance) :
8. Bac surpresseur (nombre et emplacement) :
9. Autres.

1.2. **Ressources en eau extérieures** (préciser le nombre et la position des PI et des BI, les caractéristiques des cours d'eau et des réserves naturelles).

2. MATERIELS DE PREMIERE INTERVENTION (insérer le tableau de dotation en matériel incendie du lieu codifié).

3. MATERIELS DE DEUXIEME INTERVENTION (donner la liste de tous les matériels de deuxième intervention).

4. INSTALLATIONS AUTOMATIQUES.

Détection.

Numéro du bâtiment.	Type du local protégé.	Localisation du report d'alarme.	Date de fin du contrat d'entretien.

Extinction.

Numéro du bâtiment.	Type du local protégé.	Type d'extinction.	Date de fin du contrat d'entretien.

Eléments coupe-feu (ex. : porte, clapet, etc.).

Numéro du bâtiment.	Type d'élément.	Localisation.	

Exutoires de fumée.

Numéro du bâtiment.	Type de déclenchement.	Numéro du bâtiment.	Type de déclenchement.

5. ELEMENTS IGNIFUGES (les éléments ignifugés nécessitent un entretien sérieux pour être efficaces).

Type de matériel.	Localisation.		Nbre.	Type d'ignifugation.	Localisation.		Nbre.	Type d'ignifugation.
	Bât.	Local.			Bât.	Local.		
Couvertures.								
Rideaux.								
Divers (lambris...).								

QUATRIEME PARTIE.

SUIVI DE LA PROTECTION CONTRE L'INCENDIE ET DES CONTROLES.

1. ENREGISTREMENT DES SEANCES D'INSTRUCTION (conserver l'enregistrement des 5 dernières années).

Mentionner les séances d'instruction du niveau de la formation (corps ou établissement) et celles réservées au personnel spécialisé dans la PCI.

Date.	Lieu.	Effectif.	Référence de la note de service (1).

(1) La dernière note d'organisation est à insérer dans le registre incendie, ci-après.

2. ENREGISTREMENT DES VERIFICATIONS ANNUELLES.

2.1. Des extincteurs.

Date de la visite.	Effectuée par :	Nombre vérifié.	Résultats.

2.2. Des réseaux incendie armées, des poteaux incendie, des bornes incendie.

Date de la visite.	Effectuée par :	Nombre vérifié.	Résultats (1).

(1) Eventuellement joindre le CR fourni par l'organisme ayant effectué la vérification, « sapeur-pompier », service du génie, etc.

2.3. Des installations automatiques.

Date de la visite.	Effectuée par :	Matériel vérifié.	Résultats.

3. ENREGISTREMENT DES INCENDIES (conserver l'enregistrement des 10 dernières années).

Date.	Nature et emplacement du sinistre.	Cause.	Référence des rapports d'incendie.

4. VISA DES AUTORITES (les contrôles sont annuels pour le chef d'organisme et le commandant d'armes. Mention du contrôle est portée par les autorités ayant qualité d'inspecteur, à chacune de leur visite) (se référer au § 9.2 de l'instruction).

Date.	Grade et nom.	Qualité.	Observations.	Visa.

Si un rapport est établi, il est inséré à la suite (ne conserver que le dernier rapport de chaque autorité).

CINQUIEME PARTIE.

LISTE DES DOCUMENTS A DETENIR.

Elle est destinée à classer tous les documents relatifs à la protection contre l'incendie; elle doit comprendre :

Les documents de base :

- le BOEM 125*;
- l'instruction n° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA du 22 mai 1997;
- l'instruction n° 3352/DEF/DCG/T/EJTA du 6 décembre 1994 (BOC, p. 2123; BOEM 125* et extraits au BOEM 111*);
- TTA 119/1;
- TTA 119/2;
- tout règlement ou instruction spécifique édicté par le commandement territorial du lieu d'implantation;
- la ou les brochures n°s 1685 et 1686 à 1690 en fonction du type d'ERP dont relève l'organisme du SSA.

Les documents périodiques :

- les contrats d'entretien des installations automatiques de détection et d'extinction;
- les résultats de visites annuelles des bornes incendie, poteaux incendie et des réseaux incendie armées;
- le dernier PV de visite de l'autorité ayant qualité d'inspecteur;
- le dernier PV de visite complémentaire;
- le dernier PV de réunion de la commission de garnison;
- le dernier PV de visite des ERP.

Circonscription militaire de défense de
ou
Arrondissement maritime de
ou
Région aérienne.

Imprimé n° 125*/07.

Instruction n° 870/DEF/DCSSA/
OL/INFRA du 22 mai 1997.

Format : 21 × 29,7

**TABLEAU DE DOTATION EN MATERIEL INCENDIE (TDMI)
(le TDMI peut comporter des intercalaires imprimés recto-verso).**

Du lieu codifié n° .

Adresse :

Constitué de l'(des) immeuble(s) :

—
—
—
—
—

Approuvé le

Sous le n°

Grade, nom, qualité de l'autorité
approuvant le TDMI,

Ce document annule et remplace le TDMI approuvé le

sous le n°

DISPOSITIONS CONCERNANT LES TABLEAUX DE DOTATION EN MATERIEL INCENDIE (TDMI).

1. GENERALITES.

1.1. Le TDMI (imprimé n° 125*/07) a pour objet :

— de déterminer les dotations théoriques en matériel de première intervention nécessaire à la protection contre l'incendie de chaque lieu codifié (cf. art. 26 de l'instruction);

— de fournir au commandement et aux services concernés, les éléments de calcul nécessaires à l'approvisionnement des matériels en cause.

1.2. Les dotations théoriques sont évaluées en fonction des risques à couvrir et doivent suivre l'évolution des bâtiments ou installations. En conséquence, les quantités portées sur les TDMI font l'objet de propositions ou d'adaptations, notamment :

— à l'issue de la réunion de la commission de sécurité incendie présidée par le commandant d'armes, s'il y a création, suppression ou modification de lieu codifié;

— à l'initiative de l'occupant;

— à la suite d'une visite de protection contre l'incendie.

2. CREATION ET MODIFICATION DU TDMI.

2.1. Les projets de TDMI et les projets de modification sont préparés par l'officier incendie du lieu codifié. Lorsqu'un lieu codifié accueille plusieurs formations ou services, chaque responsable incendie de ces organismes est associé à l'élaboration du document. Le service constructeur local est associé à ces préparations.

Tout projet de TDMI (initial ou modifié) présente la liste exhaustive des bâtiments et installations. Dans la troisième colonne sont signalés les seuls bâtiments et installations intéressés par des modifications.

Le dossier à transmettre comprend le présent imprimé n° 125*/07 et les plans du petit atlas renseignés avec les signes conventionnels réglementaires.

2.2. Approbation.

Les projets (initiaux ou modifiés) des TDMI sont adressés, en un seul exemplaire, au service constructeur local (SCL) qui en vérifie l'opportu-

rité et l'adéquation aux risques. Le SCL les transmet, après étude, à l'autorité territoriale (cf. art. 29, § II de l'instruction) qui après avis et observations éventuelles les transmet à la DCSSA/OL/INFRA pour approbation.

La DCSSA diffuse le TDMI approuvé aux :

— commandant d'armes de la garnison pour information (1);

— chef de l'organisme comptable du lieu codifié pour attributions;

— officier incendie du lieu codifié pour attributions et insertion dans le registre incendie;

— directeur du service constructeur local pour information et pour insertion dans le dossier d'immeuble.

3. PRESCRIPTIONS DIVERSES.

3.1. Le TDMI ne doit comporter que des matériels mobiles de première intervention, y compris les lots d'équipement pour RIA et pour poteaux d'incendie. Les équipements non fournis par le matériel, les moyens fixes et ceux des équipes de deuxième intervention n'ont pas à figurer (couvertures ignifugées, caisse à sable, motopompes, etc.).

3.2. Le TDMI doit comporter une ligne par bâtiment, son numéro, sa destination, son nombre de niveaux, sa surface bâtie développée, les risques particuliers et les surdotations éventuelles. Les deux dernières lignes sont réservées aux extincteurs d'instruction et à ceux destinés aux poêles à fioul.

3.3. Le TDMI est établi à partir des informations du tableau de l'annexe VIII de la présente instruction.

Pour éviter toute surdotation, il faut :

— réserver les extincteurs CO₂ aux tableaux et récepteurs électriques importants;

— considérer les téléviseurs et matériels de micro-informatique comme des équipements ne nécessitant pas de moyen particulier;

— limiter l'emploi des panoplies à l'indispensable.

(1) Au sens de l'instruction n° 938/DEF/EMA/OL/3 du 14 juin 1994 (BOC, p. 2456; BOEM 122* et 125*).

Numéro code du lieu :

--	--	--	--	--	--	--	--

Organisme comptable (en clair) :

--	--	--	--	--

(en code) :

--	--	--	--	--

Page n° 1.

[illegible]

(en code) :

--	--	--	--	--

[illegible]

(en code) :

--	--	--	--	--

Page n°

[illegible]

Attache de l'organisme.

Imprimé n° 125*/08.

Instruction n° 870/DEF/DCSSA/
OL/INFRA du 22 mai 1997.

Format : 21 × 29,7.

PROCES-VERBAL

**de visite d'un établissement militaire recevant du public
par la commission militaire de sécurité ERP
du lieu codifié n° .**

Etablissement (1) :

Nature de la visite (2) :

Date de la visite :

Président (3) :

Membres (3) :

1. EXPOSE DU PRESIDENT.

Le président ouvre la séance à heures et explique qu'elle a pour but d'étudier la protection contre les risques d'incendie et de panique dans l'établissement destiné à recevoir du public (ERP) conformément à l'arrêté du 3 novembre 1990, à l'instruction n° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA du 22 mai 1997 et à la note de convocation n° du .

2. DESCRIPTION SOMMAIRE (4).

3. CLASSEMENT DE L'ERP.

Activité principale :

Effectif maximum susceptible d'être admis :

Donc, établissement de type

de

catégorie

4. PRESCRIPTIONS ANCIENNES EXECUTEES.

Référence du procès-verbal précédent n° du

5. PRESCRIPTIONS ANCIENNES EN COURS D'EXECUTION.

6. PRESCRIPTIONS ANCIENNES MAINTENUES.

7. PRESCRIPTIONS NOUVELLES.

8. PROPOSITIONS DE LA COMMISSION (5).

Les membres de la commission (6),

Le président (6),

9. AVIS TECHNIQUE DU DIRECTEUR DU SERVICE CONSTRUCTEUR.

10. DECISION DU DIRECTEUR CENTRAL DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES.

Destinataires de la décision :

Chef d'établissement (2 ex. dont un à insérer dans le registre incendie).

Commandant d'armes (1 ex.).

Service constructeur local (2 ex.).

Direction du service constructeur (1 ex. pour officier supérieur chargé de la surveillance).

Commandant de l'entité territoriale.

- (1) Nature et adresse de l'ERP.
- (2) Initiale, périodique.
- (3) Nom et titre.
- (4) Nombre de bâtiments, de niveaux, superficie, accès, locaux ou installations à risques particuliers, date de construction ou de réhabilitation, etc.
- (5) La commission propose le maintien ou la cessation d'activité de l'ERP.
- (6) Signature.

ANNEXE AU PV DE VISITE ERP.

Cette annexe est à établir lors de la visite initiale, puis à actualiser lors de chaque visite périodique.

DESCRIPTION DETAILLEE DE L'ETABLISSEMENT.

1. Isolement, accès engins pompiers.
2. Dégagements.
3. Aménagements intérieurs.
4. Ventilation.
5. Chauffage.
6. Installation électrique.
7. Date de la dernière vérification.
8. Eclairage de sécurité.
9. Moyens de secours.
 - Alarme.
 - Poteau incendie ou borne incendie (PI ou BI).
 - Robinets incendie armée (RIA).
 - Extincteurs.
10. Divers.

PROCES-VERBAL

**de la commission occasionnelle de sécurité des établissements recevant du public
du lieu codifié n°
réunie le**

A (1)

Relative à (2)

Composition de la commission :

Président (3) :

Membres (3) :

1. EXPOSE DU PRESIDENT.

Le président ouvre la séance à heures et explique qu'elle a pour but d'étudier la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les locaux ou installations destinés à recevoir du public (ERP) conformément à l'arrêté du 3 novembre 1990, à l'instruction n° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA du 22 mai 1997 et à la note de convocation n° du .

2. DESCRIPTION SOMMAIRE (4).

3. CLASSEMENT DE L'ERP.

Activité principale :

Activité secondaire (5) :

Effectif maximum susceptible d'être admis :

Donc, assimilable à un établissement de type de catégorie (6).

4. RISQUES EVENTUELS.

5. DISPOSITIONS A PRENDRE EN MATIERE DE PROTECTION CONTRE L'INCENDIE ET CONTRE LES EFFETS DE LA PANIQUE (7).

Les membres de la commission (8),

Le président (8),

6. DECISION DU CHEF D'ETABLISSEMENT (9).

Destinataires du PV :

Chef d'établissement (1 ex.).

Commandant d'armes de la garnison ou major général du port ou commandant de la base aérienne (1 ex.).

Service constructeur local (1 ex.).

Chef de corps des sapeurs-pompiers locaux (1 ex.).

Service constructeur territorial de rattachement (1 ex.).

Officier supérieur chargé de la surveillance des ERP (1 ex.), deux jours ouvrables avant la manifestation prévue.

-
- (1) Nature et adresse de l'établissement.
 - (2) Nature, date, durée et localisation de la manifestation publique occasionnelle.
 - (3) Nom et titre.
 - (4) Du local ou de l'installation (situation, superficie, accès, locaux ou installations présentant des risques particuliers, etc.).
 - (5) Eventuellement.
 - (6) Pour type et catégorie, voir réglementation relative aux établissements recevant du public.
 - (7) Ces mesures de prévention sont à définir en fonction de la nature de la manifestation et de l'effectif du public admis (avant, pendant et après la manifestation).
 - (8) Signature.
 - (9) La décision d'utilisation exceptionnelle du local ou de l'installation est prise par le chef d'établissement en conclusion du PV de visite.

ANNEXE I.
RÉFÉRENCES DES TEXTES.

1. Code du travail : article 232.12 et ses 22 sous-articles.
2. Code de la construction et de l'habitation (*CCH*) :
 - décret n° 78-622 du 31 mai 1978 (JO du 8 juin, p. 2298 et p. spéciale 249 ; rect. 31 janvier 1979 ; 1re partie : législative) ;
 - décret n° 78-622 du 31 mai 1978 (JO du 8 juin, p. 2298 et p. spéciale 249 ; rect. 31 janvier 1979 ; 2e partie : réglementaire).
3. Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, approuvé par arrêté du 23 mars 1965 (mention au BOC/SC, p. 1318 ; JO du 30, p. 2467 et p. spéciale 1) radié le 1er juillet 1998 (BOC, p. 2373).
4. Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, approuvé par arrêté du 25 juin 1980 (JO NC du 14 août, p. 7363 ; BOC, p. 2978) radié le 1er juillet 1998 (BOC, p. 2373).
5. Arrêté du 22 juin 1990 (BOC, p. 3983) portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
6. Arrêté interministériel du 03 novembre 1990 (BOC, p. 4665) relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements militaires recevant du public.
7. Note n° 233/DEF/CGA/IT du 6 mai 1992 (n.i. BO) relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements militaires recevant du public à jour du modificatif n° 1 [note n° 621/DEF/CGA/IT du 18 novembre 1994 (n.i. BO)].
8. Arrêté du 05 novembre 1991 (BOC, p. 3641) modifié portant organisation du service de santé des armées.
9. Instruction 938 /DEF/EMA/OL/3 du 13 juin 1994 (BOC, p. 2456) relative au rôle des commandants d'armes en matière de prévention et de lutte contre l'incendie.
10. Arrêté du 21 février 1995 (BOC, p. 4478) modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (*ERP*).
11. Arrêté du 21 février 1995 (n.i. BO, JO du 1er avril, p. 5233) relatif à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public.
12. Arrêté du 12 juin 1995 (n.i. BO, JO du 18 juillet, p. 10653) portant approbation des dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
13. Circulaire du 22 juin 1995 (n.i. BO, JO du 25 octobre, p. 15575) relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité.
14. Instruction 1400 /DEF/DCSSA/AST/TEC/3 du 22 mai 1997 relative à l'organisation de la prévention des risques professionnels dans les organismes du service de santé (*BOC*, p. 2944).

ANNEXE II. TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS.

I. DÉFINITION.

Les travaux dits « par points chauds » sont ceux qui nécessitent la mise en œuvre d'une source de chaleur mobile, notamment chalumeau ou lampe à souder ou arc électrique.

Lorsqu'ils sont effectués en dehors des postes de travail permanents (atelier) ils sont soumis, au préalable, à une autorisation écrite appelée « permis de feu ».

II. PERMIS DE FEU.

2.1.

Le document, modèle du commerce. Le permis de feu est un document qui :

- précise la nature (soudage, oxycoupage, etc.), le lieu, la date, l'heure et la durée du travail à effectuer ;
- rappelle les mesures de prévention à prendre avant, pendant et après son exécution ;
- désigne les opérateurs et les responsables de la sécurité ;
- précise éventuellement les moyens de protection (extincteurs) à mettre en œuvre en fonction de la nature du risque.

2.2. L'établissement du permis de feu.

Il est établi par l'autorité qui prévoit le travail. Selon le cas, il s'agit :

- du chef de service du matériel, des travaux et du génie sanitaire ou des moyens généraux quand le travail est effectué par le personnel de l'établissement ou par une entreprise extérieure dans le cadre d'un contrat passé par l'établissement ;
- du représentant du service constructeur dans le cadre d'un contrat passé par ce service.

Il est délivré par l'officier incendie qui doit :

- déterminer la nature des risques en fonction du local et du travail devant y être effectué et définir les consignes de sécurité à appliquer ;
- mettre en place les moyens de protection et d'extinction appropriés ;
- déterminer les moyens d'alarme et d'alerte à utiliser ;
- faire prescrire les modifications de rondes incendie et de sécurité pour assurer la surveillance effective du bâtiment où ont eu lieu les travaux jusqu'à la reprise du travail le lendemain ou en début de semaine.

En cas de problème particulier faire appel aux conseils du service constructeur.

ANNEXE III.
ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.

TEXTES SPÉCIFIQUES.

Les textes spécifiques aux *ERP* par type et catégorie sont édités par les *Journaux officiels* dans les ouvrages ci-après :

Instructions techniques livres 1 et 2, titre premier, ouvrage n° 1685.

Dispositions particulières applicables aux établissements du premier groupe (1er, 2e, 3e et 4e catégories), livre 2, titre 2, types :

- L : salle d'audition, de conférence, de réunion, de spectacle ou à usage multiple ;
- M : magasins de vente, centres commerciaux ;
- N : restaurants, débits de boissons ;
- O : hôtels et pensions de familles ;
- P : salle de classe, salle de jeux ;
- R : établissements d'enseignement, colonies de vacances ;
- S : bibliothèques, centres de documentation ;
- T : salles d'exposition ;
- U : établissements sanitaires ;
- V : établissements de culte ;
- W : administrations, banques, bureaux ;
- X : établissements sportifs couverts ;
- Y : musées,

ouvrage n° 1686.

Etablissement de cinquième catégorie (2e groupe), livre 3, ouvrage n° 1687.

Dispositions applicables aux établissements spéciaux, livre 4, types :

- *CTS* : chapiteaux et tentes ;
- *SG* : structures gonflables ;
- *OA* : hôtels-restaurants d'altitude ;
- *PA* : établissement de plein air, ...

ouvrage n° 1688.

Textes généraux, ouvrage n° 1690.

PÉRIODICITE DES VISITES.

Figure 1.

[illegible]

ANNEXE V.
ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.

CATÉGORISATION.

L'article R. 123-9 du *CCH* définit les différentes catégories d'*ERP* :

- Première catégorie : au-dessus de 1 500 personnes.
- Deuxième catégorie : de 701 à 1 500 personnes.
- Troisième catégorie : de 301 à 700 personnes.
- Quatrième catégorie : de 300 personnes et en dessous à l'exception des établissements de cinquième catégorie.
- Cinquième catégorie : établissements faisant l'objet de l'article R. 123-4 dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation.

Les établissements de première, deuxième, troisième et quatrième catégories sont dits appartenant au premier groupe.

Les établissements de cinquième catégorie sont dits appartenant au deuxième groupe.

***ERP* TYPE U.**

La détermination de l'effectif est fixé par l'article 42.

Il est défini forfaitairement comme étant la somme des nombres suivants :

- une personne par lit organisé ;
- une personne pour trois lits organisés au titre du personnel ;
- une personne par lit organisé au titre des visiteurs ;
- huit personnes par poste de consultation ou d'exploration externes.

Cet effectif doit être majoré par celui des salles ou locaux pouvant recevoir des personnes extérieures à l'établissement. La liste de ces salles ou locaux est établie selon la déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'organisme. Cet effectif est calculé suivant les règles fixées dans les dispositions particulières du règlement de sécurité afférent à la nature de l'activité exercée.

***ERP* TYPE S.**

Dans ces types d'*ERP*, le seuil de 100 personnes (effectif du public pouvant être admis) doit être majoré de l'effectif du personnel (gardiens, guides, etc.) en contact avec le public et éventuellement, de celui du personnel occupant des locaux administratifs ou techniques non desservis par des dégagements indépendants ainsi que de celui du personnel reçu dans des locaux accessibles au public ne possédant pas leurs propres dégagements.

Éventuellement, il y a lieu de se référer à l'article S 18 du règlement particulier de sécurité contre l'incendie dans les bibliothèques (arrêté du 12 juin 1995 n.i. BO, JO du 18 juillet, p. 10653).

***ERP* TYPE Y.**

Pour les musées l'effectif du public admis est déterminé à raison d'une personne par cinq mètres carrés de la surface des salles ouvertes au public.

Pour les salles pouvant faire l'objet de présentations exceptionnelles, la densité d'occupation, après avis de la commission de sécurité, peut être supérieure. Dans ce cas un système de comptage doit être installé afin de ne pas dépasser l'effectif préalablement déterminé en fonction des dégagements proposés. Cette densité peut également être diminuée, dans les mêmes conditions, sur demande justifiée du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement.

Pour les salles destinées à recevoir des expositions à vocation culturelle ayant un caractère temporaire dans lesquelles l'effectif du public est supérieur ou égal à l'un des chiffres ci-après :

- 100 personnes en sous-sol ;
- 100 personnes en étages et autres ouvrages en élévation ;
- 200 personnes au total.

Nota.

Cette annexe donnée à titre indicatif ne saurait dispenser la consultation des textes réglementaires cités à l'annexe I.

ANNEXE VI. MESSAGE.

I. CONTEXTURE.

Indice/Rubrique.

- A. Le lieu.
- B. La nature et l'importance du sinistre.
- C. La date et l'heure de l'événement.
- D. Le personnel accidenté.
- E. L'évaluation approximative des dégâts matériels (mobiliers et immobiliers).
- F. La réaction du personnel.
- G. Les moyens d'intervention utilisés par le corps (type, nombre).
- H. L'heure d'appel et l'heure d'arrivée des sapeurs-pompiers.
- I. Les moyens d'intervention mis en œuvre par les sapeurs-pompiers (type, nombre).
- J. L'heure d'extinction complète du foyer.

Dans ce message, l'énumération des renseignements sera précédée simplement de la lettre indice ; toutes les lettres indices figureront sur le message, la rubrique pouvant éventuellement comporter la mention « néant » ou « inconnu » ou « sans objet ».

II. LES DESTINATAIRES.

II.1. **Autorités locales.**

Le commandant d'armes ou le major général du port et le commandant de la base aérienne.

Le service constructeur local.

II.2. **Autorités territoriales.**

Le commandant de l'entité territoriale ou le commandant supérieur outre-mer.

Le directeur du service constructeur.

II.3. **Administration centrale.**

L'état-major des armées.

Le contrôle général des armées (*IIC*) si le sinistre concerne une installation classée pour la protection de l'environnement.

La direction centrale du service de santé des armées : sous-direction « *OL* », bureau « infrastructure », sous-direction « *AST* », bureau « technique, section hygiène et sécurité du travail » et sous-direction « *EPG* », bureau « études générales, réglementation, contentieux ».

La direction centrale du service constructeur.

Le chef d'établissement adresse par ailleurs les autres messages réglementaires prévus par la circulaire n° 650/DEF/DCSSA/EPG/ECX du 22 novembre 1993 (n.i. BO) relative à la conduite à tenir par les responsables des organismes du service de santé des armées en cas d'accidents ou d'incidents devant faire l'objet de la procédure événement grave.

ANNEXE VII. PROTECTION DES IMMEUBLES.

1. PRÉAMBULE.

Il existe deux documents officiels donnant les règles de mise en place des extincteurs mobiles :

- le fascicule n° 5645 du *Journal officiel* (guide pour le choix et l'installations des extincteurs mobiles dans les bâtiments) ;
- la règle R 4 *APRAD* (extincteurs mobiles : règles d'installation).

Afin de faciliter le travail des officiers incendie, la présente annexe rappelle les règles de base à appliquer et reprend dans les tableaux ci-après la majorité des cas rencontrés.

2. GÉNÉRALITÉS.

Pour pouvoir être mis en œuvre par toute personne constatant un début d'incendie, les extincteurs mobiles doivent être :

- spécifiquement et quantitativement adaptés à la nature des risques environnants ;
- judicieusement répartis et mis en évidence ;
- vérifiés et entretenus périodiquement ;
- protégés contre les agressions de toutes sortes (intempéries, chocs, etc.) ;
- visibles et demeurés facilement accessibles lors de l'exploitation du local.

La détermination du nombre d'extincteurs :

- doit être effectuée niveau par niveau ;
- être indépendante de la présence d'autres moyens (*RIA*, etc.) ;
- doit obéir au principe de la présence d'un extincteur à moins de 20 mètres de tout local.

Pour une première approche, il faut prévoir comme dotation de base un extincteur de 6 litres d'eau pulvérisée avec additif pour 200 m², avec un minimum d'un appareil par niveau.

Les risques particuliers sont couverts par des dotations supplémentaires en tenant compte des extincteurs de la dotation de base déjà en place.

3. TABLEAU DE DOTATIONS MOYENNES.

Ce tableau permet d'effectuer un premier calcul pour l'élaboration du *TDMI*.

La dotation de base permet d'avoir une première approche du nombre de matériels.

Pour les locaux présentant des risques accrus, il convient de mettre en place des équipements spécifiques qui viennent se substituer aux équipements de base ou les compléter.

Figure 2. TABLEAU DE DOTATION MOYENNE.

TABLEAU DE DOTATION MOYENNE.

Locaux ou installations.	Classes de risques.			Dotations moyennes.	Observations.
	A	B	C		
Dotation moyenne de base.					
Casernement troupe, bureaux, salles d'instruction.	X			Au moins 1 extincteur à eau pulvérisée de 6 l minimum pour 200 m² de plancher avec un minimum d'un appareil par niveau.	Aucun local ne doit être distant de plus de 20 m d'un extincteur.
Grands halls.	X			1 extincteur classe A pour 400 m² avec minimum de 2.	
Dans le cas de hangars « non combustibles » (hangars métalliques en particulier) les seuls moyens à mettre en place sont ceux nécessaires à la protection des matériels stockés.					
Dotations complémentaires.					
Ateliers de charge d'accumulateurs.	Danger électrique.			1 à 2 extincteurs CO ₂ de 2 kg.	A déterminer en fonction du risque.
Atelier bois, menuiseries, cibles.		X		1 extincteur 9 kg B.	
Atelier de repassage, pressing.	Variable.				
Ateliers ou magasins contenant de l'éther (1 à 10 l) ou des liquides inflammables tels que alcools, white-spirit (5 à 10 l).		X		1 extincteur 9 kg B.	
Ateliers utilisant des moteurs électriques fixes (atelier auto, d'armement, maîtres ouvriers, imprimeries, ateliers de mécaniques, menuiseries, etc.).	Danger électrique.			1 extincteur CO ₂ 2 kg pour 5 moteurs électriques.	
Bibliothèques d'organismes.	X			1 extincteur classe A (eau pulvérisée de préférence).	
Bureaux ou locaux divers installés dans les garages.	X			1 ou 2 extincteurs classe A eau pulvérisée à l'intérieur des bureaux.	
Cabines de peinture au pistolet.		X		2 extincteurs 9 kg B par cabine ou local spécialisé, 1 couverture ignifugée.	
Chaufferies.					
Chaufferie centrale au charbon.	X			1 extincteur classe A ou poste d'eau avec tuyau.	
Chaufferie centrale au fioul.		X		2 extincteurs 9 kg B par brûleur normalement en service avec maximum de 4, 1 caisse à sable 50 l minimum, 1 extincteur CO ₂ 2 kg pour les tableaux électriques importants.	
Chaufferie centrale au gaz.			X	1 extincteur 9 kg BC.	Repérer la vanne de fermeture. Une fuite de gaz enflammée ne doit être éteinte que dans la mesure où l'arrivée de gaz peut être coupée (danger d'explosion).
Cuisine au gaz.			X	1 extincteur 9 kg B.	Cf. Observations ci-dessus (voir friteuses).
Cuisine au fioul.		X		1 extincteur 9 kg B par brûleur (mini 2, maxi 4).	

Locaux ou installations.	Classes de risques.			Dotations moyennes.	Observations.
	A	B	C		
Cinéma. Un appareil de projection dans la salle ou en cabine. Appareils de projection en cabine. Dépôt de charbon.				1 extincteur CO ₂ 2 kg. 1 extincteur CO ₂ 2 kg par appareil de projection. 1 extincteur classe A ou 1 poste d'eau avec tuyau.	ERP type L.
Dépôt d'essence en emballage. a) Sans transvasement.		X		1 extincteur 9 kg B par 100 m ² de surface avec minimum de 2 extincteurs + réserve de sable avec panoplie (minimum 50 l par 1000 l de carburant, maximum 1 m ³).	Précisions complémentaires, cf. instruction n° 3600/MA/DCE/2/TB/70/83 du 15 mai 1974 (BOC, p. 1537; BOEM 125* et 612*) modifiée.
b) Avec transvasement.		X		En plus 1 extincteur 85 kg B et 1 couverture ignifugée.	
Dépôts de gazole et de fioul domestique : en emballage ou réservoirs aériens ou dans des bâtiments réservés à ce stockage réservoirs enterrés.	X	X		Caisnes à sable de 250 l.	Stocks de plus de 4000 l (même remarque que ci-avant). Instruction du 19 avril 1975 (n.i. BO) relative au stockage enterré d'hydrocarbures et aux arrêtés-types n° 1430 (253) et n° 1434 (261 bis).
Dépôts de gaz liquéfiés (butane, propane). De 4 à 10 bouteilles de 35 kg.			X	1 extincteur 9 kg BC.	Extincteur pouvant être commun au dépôt et à l'installation alimentée.
De 11 à 20 bouteilles de 35 kg.			X	2 extincteurs 9 kg BC.	En sus de la dotation de l'installation.
Dépôts de peinture.		X		Ou plusieurs extincteurs 9 kg B.	
Friteuses.		X		1 extincteur CO ₂ 5 kg + couverture cuisines (mess).	Ou 2 de 2 kg dans les petites cuisines (mess).
Garages. Service courant (auto).		X		1 extincteur 9 kg B par 5 véhicules (3 à 7) + 1 extincteur 85 kg B par 30 véhicules. Par bâtiment une caisse à sable 100 l, une couverture ignifugée.	
Garage de remorques exclusivement.	X			Pas d'extincteur en sus de la dotation de base.	
Installations électriques importantes ou de valeur présentant un danger particulier.				1 extincteur CO ₂ 2 ou 5 kg.	Pas d'extincteur particulier dans les centraux téléphoniques.
Installations importantes de matériels électroniques (ordinateur, centre de transmissions).				Etude particulière.	
Laboratoires.		X	X	A l'intérieur de chaque pièce servant de laboratoire : 1 extincteur CO ₂ 2 kg. Dans les circulations : 1 ou plusieurs extincteurs 6 l ou 9 l B.	Les extincteurs 6 l ou 9 l B sont disposés de telle manière qu'ils se trouvent à moins de 10 m des pièces servant de laboratoires.
Magasins habillement et couchage.	X			1 ou plusieurs extincteurs classe A selon l'importance du stock.	
Magasins d'armes importants avec stock d'huile ou produits inflammables.		X		1 extincteur 9 kg B.	

Locaux ou installations.	Classes de risques.			Dotations moyennes.	Observations.
	A	B	C		
Armurerie d'unités alimentaires.	X (1)	X		1 extincteur 9 kg B, 1 extincteur 9 l eau (1).	(1) Risque de la partie vie.
Poêle individuel à mazout.		X		1 extincteur 6 kg B, 1 seau de sable.	
Autres poêles individuels (charbon, gaz).				Néant.	
Poste de distribution de carburant avec les citernes enterrées.		X		2 extincteurs 9 kg B, 1 extincteur 85 kg B par dépôt. 1 caisse à sable 150 l. Dans le cas de rampes de distribution en fonctionnement ajouter un extincteur 9 kg B pour 2 postes à partir du 3 ^e .	
Postes de soudure oxyacétylénique.			X	1 extincteur 2 kg CO ₂ par poste.	Dotation autonome si le poste est isolé.
Poste soudure électrique.	Danger électrique.			Extincteur 2 kg CO ₂ .	Dotation autonome si le poste est isolé.
Poste de transformation.	Danger électrique.			1 ou plusieurs extincteurs CO ₂ 2 kg.	De 5 kg pour les ensembles importants.
Réservoirs enterrés.		X		1 extincteur 9 kg B mis en place au moment du remplissage.	
Réservoirs en rez-de-chaussée ou en sous-sol.		X		2 extincteurs 9 kg B à l'extérieur du local et à proximité de son accès + réserve de sable 250 l (volume porté à 1 m ³ si le stockage dépasse 20000 l + 2 pelles). Nota. — Si la chaufferie et le réservoir sont voisins (moins de 15 m accès communs) les dotations peuvent être confondues sous réserve de disposer au minimum de 4 extincteurs 9 kg B; sinon le local stockage doit avoir sa dotation particulière.	Seuil de capacité.
Stand de tir.	X	X		1 extincteur 9 kg B à l'extérieur de la chaufferie, 1 extincteur classe A dans la ciblirie et dans chaque tranchée des marqueurs.	En outre une prise d'arrosage est à prévoir dans chaque tranchée des marqueurs à défaut de réserve d'eau et des seaux-pompes.
Stations-service (isolées ou incluses dans un garage ou atelier).		X		2 extincteurs 9 kg B, 1 caisse à sable 100 l, 1 couverture ignifugée.	
Etablissements de soins.	Danger particulier.			Etude spécifique.	ERP type U.
Bibliothèque.	Danger particulier.			Etude spécifique.	ERP type S.
Musée.	Danger particulier.			Etude spécifique.	ERP type Y.