



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 61 du 2 août 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 19

INSTRUCTION N° 510979/ARM/DCSSA/PSEC/MRE

portant organisation de la prévention et de la protection contre l'incendie au sein des organismes du service de santé des armées.

Du 19 juin 2024

INSTRUCTION N° 510979/ARM/DCSSA/PSEC/MRE portant organisation de la prévention et de la protection contre l'incendie au sein des organismes du service de santé des armées.

Du 19 juin 2024

NOR A R M E 2 4 0 1 1 6 3 J

Référence(s) :

Voir annexe I.

Pièce(s) jointe(s) :

Sept annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

↳ [Instruction N° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA du 22 mai 1997 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique au sein des organismes du service de santé des armées.](#)

Référence de publication :

SOMMAIRE

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 1.1. *Champ d'application*
- 1.2. *Particularités des formations du SSA stationnées en outre-mer et à l'étranger (OME)*
- 1.3. *Principes généraux de la prévention et de la protection contre l'incendie (PPCI)*
- 1.4. *Le risque incendie au service de santé des armées*

2. ORGANISATION DE LA PPCI AU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES

2.1. *Au niveau de l'échelon central*

- 2.1.1. Le directeur central du SSA
- 2.1.2. L'autorité de coordination en matière de PPCI
- 2.1.3. L'expert incendie

2.2. *Les commandants de composante*

2.3. *Organisation au niveau local*

- 2.3.1. Le chef d'emprise
- 2.3.2. Le chef d'organisme
- 2.3.3. Le conseiller incendie
- 2.3.4. Le correspondant local incendie

2.4. *Liens ministériels et avec la gendarmerie*

- 2.4.1. L'état-major des armées (EMA)
- 2.4.2. Les armées, directions et services (ADS)
- 2.4.3. L'appui au fonctionnement du ministère (AFM)
- 2.4.4. Les antennes médicales et la Gendarmerie

3. INSPECTIONS, CONTRÔLES ET AUDITS

- 3.1. *Inspections spécialisées du contrôle générale des armées*
- 3.2. *Inspection du service de santé des armées*
- 3.3. *Contrôle interne*
- 3.4. *Audits interne incendie*

4. ANIMATION DU RÉSEAU PPCI

4.1. Séance d'informations et d'échanges

4.2. Bilan annuel incendie et comptes rendus incendies

4.2.1. Bilan annuel incendie

4.2.2. Comptes rendus incendie

5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

5.1. Généralités

5.2. Classement des établissements recevant du public

5.2.1. Définitions

5.2.2. Les centres médicaux des armées (CMA)

5.3. Les acteurs

5.4. Dispositif de surveillance

5.5. Procédures de gestion

5.6. Les ERP soumis à autorisations d'occupation temporaire ou équivalent

6. INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

7. DISPOSITIONS PARTICULIERES

7.1. Les manifestations occasionnelles

7.2. L'hébergement

8. LA FORMATION ET LES EXERCICES

8.1. La formation du conseiller incendie

8.2. La formation du personnel dans les organismes

8.3. Les exercices

9. DOCUMENTATION RELATIVE À LA PPCI

9.1. La consigne incendie

9.1.1. La consigne incendie d'emprise

9.1.2. La consigne incendie d'organisme

9.1.3. La consigne secondaire

9.1.4. La consigne de sécurité incendie d'un bâtiment et les plans

9.2. Les registres

9.2.1. Le registre de sécurité incendie

9.2.2. Le registre public accessibilité :

9.3. Le tableau d'équipement en moyens de secours (TEMS)

9.4. Les plans d'intervention et les liens avec les services d'incendie et de secours

ANNEXE I : RÉFÉRENCES.

ANNEXE II : MODELE DE FICHE INCENDIE.

ANNEXE III : BILAN ANNUEL.

ANNEXE IV : TABLEAUX DES COMPETENCES ET QUALIFICATIONS DETENUES.

ANNEXE V : LISTES DES DOCUMENTS ET REGISTRES OBLIGATOIRES.

ANNEXE VI : CONTENU DES CONSIGNES INCENDIE.

ANNEXE VII : COMPOSITION DU REGISTRE DE SECURITE INCENDIE.

Préambule

En application de l'arrêté de référence h), la présente instruction fixe l'organisation de la prévention et de la protection contre l'incendie (PPCI) et précise le rôle et les attributions aux différents échelons du service de santé des armées (SSA).

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.1. Champ d'application

Cette instruction s'applique à tous les organismes du service de santé des armées situés en et hors métropole dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

En fonction des spécificités du SSA décrites dans l'instruction de référence n), la présente instruction précise les modalités de mise en œuvre des dispositions réglementaires pour :

- les établissements soumis au code du travail ;
- les établissements recevant du public ;
- les installations classées pour la protection de l'environnement.

Les activités de défense nationale et de sécurité intérieure sont exclues de cette instruction.

1.2. Particularités des formations du SSA stationnées en outre-mer et à l'étranger (OME) :

Ces formations appliquent l'organisation spécifique à l'OME fixée par le bureau prévention et maîtrise des risques technologiques et environnementaux (PMRE) de l'EMA conformément au paragraphe 6 de l'instruction de référence m),

Elles sont placées sous l'autorité des commandants interarmées hors du territoire métropolitain (COMIA) qui coordonnent les actions en matière de Santé Sécurité au Travail (SST) et relèvent de la chaîne de prévention du SSA. Les obligations et les attributions des chefs d'organisme sont identiques à celles de leurs homologues en métropole. À ce titre, ils :

- appliquent, en ce qui les concerne, cette présente instruction ;
- s'organisent et rédigent une consigne de sécurité incendie en cohérence avec la note d'organisation de la prévention du COMIA et les consignes incendie des emprises sur lesquelles elles sont stationnées ;
- désignent un conseiller incendie et des correspondants locaux incendie dans leurs antennes avec la possibilité de mutualiser ces fonctions avec d'autres acteurs de la prévention. Les missions sont identiques à leurs homologues situés en métropole ;
- s'attachent à mutualiser les actions relatives à la PPCI avec les autres organismes.

Dans le cadre des délégations consenties aux coordonnateurs interarmées à la prévention (CIP), le coordonnateur central à la prévention du SSA (CCP) leur délègue :

- la réalisation d'audits incendie et/ou les contrôles au niveau local en matière de PPCI ;
- le contrôle de la réalisation des consignes incendies de leurs organismes et notamment la cohérence avec les organisations dont elles dépendent ;
- le contrôle de la documentation ;
- la formation du personnel et des acteurs de la prévention.

1.3. Principes généraux de la prévention et de la protection contre l'incendie (PPCI)

La PPCI vise à préserver la sécurité des personnes, des biens et de l'environnement. Elle protège notamment les infrastructures dans le but de maintenir nos capacités opérationnelles.

Le risque incendie s'inscrit dans une démarche globale de l'évaluation et de la prévention des risques professionnels matérialisée par la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). L'analyse des risques en matière d'incendie vise à déterminer les dangers, apprécier le niveau de sécurité atteint et proposer des mesures pour limiter les risques et faire face aux accidents. Elle est mise en œuvre par le chef d'organisme dont les actions à entreprendre doivent converger vers deux buts :

- la prévention de l'incendie par des mesures destinées à éviter tout départ de feu et d'empêcher sa propagation pour en limiter les effets ;
- la prévision qui comporte toutes les mesures préparatoires destinées à déceler, au plus tôt, un risque puis assurer, avec le maximum de rapidité et d'efficacité, la mise en œuvre des mesures organisationnelles et la mise en action des moyens d'intervention. Son action complémentaire à la prévention permet de renforcer la sécurité des personnes et des biens.

Lorsque les moyens d'intervention de lutte contre l'incendie détenus en propre ne permettent pas la maîtrise des débuts d'un incendie, l'intervention relève des services de secours publics.

1.4. Le risque incendie au service de santé des armées

Pour exercer ses missions et garantir la qualité du soutien en santé aux forces armées, le SSA est confronté à des risques variés en matière d'incendie. Ces risques sont liés aux spécificités des installations exploitées par les différentes composantes. Les activités comprenant des risques peuvent être générés par :

- les activités médico-chirurgicales, notamment les HIA dont certains bâtiments sont classés établissements recevant du public ;
- les écoles de l'Académie de Santé des armées (ACASAN) ;
- le centre de recherche et d'expertises et la pharmacie centrale des armées auxquels s'associent les risques bactériologiques, radiologiques et chimiques ;
- l'hébergement du personnel du ministère des armées ;
- le personnel ;
- les établissements recevant du public (ERP) et les antennes médicales de structure plus petites et parfois isolées ;
- les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), notamment les entrepôts couverts liés à l'approvisionnement de produits.

Ce large spectre demande aux acteurs de la PPCI des connaissances élargies à l'ensemble des risques spécifiques aux différents domaines d'activités.

2. ORGANISATION DE LA PPCI AU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES

2.1. Au niveau de l'échelon central

2.1.1. Le directeur central du SSA

Le directeur central du service de santé des armées, assure la déclinaison et la mise en œuvre de la politique ministérielle en matière de PPCI par les organismes qui relèvent de son autorité.

Pour mener ces missions, le directeur central désigne nominativement :

- une autorité de coordination en matière de prévention et de protection contre le risque incendie ;
- un expert incendie auprès de cette autorité.

Ces désignations sont transmises à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD/SR-RH/SRP5) du SGA ainsi qu'au groupe des inspections spécialisées du contrôle général des armées (CGA/IS/IPPCI).

2.1.2. L'autorité de coordination en matière de PPCI

Cette autorité est le coordonnateur central à la prévention du SSA qui occupe également les fonctions de chef du bureau maîtrise des risques et environnement du SSA. Elle est membre de la commission consultative d'experts présidée par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense.

L'autorité de coordination assure un suivi de la mise en œuvre des orientations ministérielles, et veille à la cohérence et à l'efficacité des actions menées en matière de prévention et protection contre l'incendie en fonction des objectifs fixés et assignés aux organismes du SSA.

Elle réunit, en tant que de besoin, les conseillers incendie relevant de son activité ou périmètre.

Par ailleurs, l'autorité de coordination en matière de PPCI assure également les missions suivantes :

- animer le réseau ;
- dresser le bilan annuel des organismes du SSA ;
- apporter son appui aux organismes du SSA ;
- organiser le dispositif de contrôle interne ;
- organiser la circulation de l'information ;
- conseiller les chefs d'organisme.

Elle doit être associée à tout projet de construction et d'exploitation d'ICPE/IOTA pour intégrer les dispositifs en matière d'incendie ainsi que ceux liés à la protection des espaces naturels.

2.1.3. L'expert incendie

Intégré au sein du B.MRE de la DCSSA, l'expert incendie est subordonné au CCP. Il conseille, anime et contrôle le domaine de la PPCI sur l'ensemble des organismes du SSA.

À ce titre, il exerce les activités suivantes :

- participer à l'élaboration de la politique ministérielle de prévention et de protection contre d'incendie ;
- assurer la coordination et le suivi des actions de prévention contre l'incendie en diffusant aux organismes, par tout moyen approprié, les orientations et des directives de la politique de prévention du risque incendie ;
- assurer le respect des dispositions réglementaires (habitation, ERP, ICPE, code du travail...) dans les organismes du SSA ;
- réaliser des audits ;
- réaliser l'ensemble des actions applicables aux établissements recevant du public (ERP).

L'expert incendie doit être informé :

- du changement de désignation des conseillers incendie pour tenir à jour la liste des conseillers incendie du SSA ;
- des besoins en groupes de visites des bâtiments classés ERP et des projets d'organisations de manifestations occasionnelles ;
- des incendies, des départs de feux, des incidents notables et de tous dysfonctionnements majeurs d'installations techniques concourant à la protection incendie dans les bâtiments placés sous la responsabilité du SSA ou dans les emprises pour lesquelles le SSA est désigné responsable, afin de réaliser une analyse.

Compte tenu du champ d'application réglementaire et des activités spécifiques du SSA, l'expert incendie doit être titulaire, à minima, du diplôme de préventionniste (PRV2) ou de l'attestation de compétence en matière de prévention de niveau 2 (AP2) délivrée par l'école nationale des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP).

2.2. Les commandants de composante

Les commandants de composante, au titre de leurs responsabilités, s'assurent de la prise en compte et du respect par les chefs d'organisme placés sous leur autorité de leurs obligations en matière de prévention et de protection contre le risque incendie.

Ils constituent « un niveau intermédiaire » et désignent « un conseiller incendie de composante ». Ce conseiller incendie sera l'interlocuteur privilégié des organismes de sa composante et du B.MRE de la DCSSA afin de relayer les actions et les informations qui concourent à la mise en sécurité des personnes et des biens.

À ce titre, les conseillers incendie des directions de chaîne assureront notamment :

- la réalisation d'une analyse des risques incendie liée aux spécificités des organismes de leur chaîne ;
- la diffusion des directives données par l'échelon central ;
- la synthèse des remontées d'informations vers l'échelon central ;
- une expertise et un appui auprès des organismes de leur composante ;
- le suivi des divers inspections, contrôles et visites au sein des organismes de leur composante pour s'assurer de la levée des anomalies et la mise en place d'actions correctives, si nécessaires ;
- la surveillance de la prise en compte et du respect par les chefs d'organisme, de leurs obligations en matière de prévention et de protection contre le risque incendie ;
- des contrôles internes de niveau 2 prenant en compte la PPCI dans ses organismes.

Ils pourront mettre en place des actions de formation liées à la PPCI communes pour le personnel situé dans leurs organismes et pour les conseillers incendie de leur composante.

En cas d'écart à la réglementation, ils provoquent la mise en place d'actions et de moyens complémentaires. Ils peuvent demander l'appui de l'expert incendie du SSA.

En l'absence prolongé de conseiller incendie dans un organisme, ils assureront un soutien privilégié auprès de celui-ci.

Dans le cadre de la gestion des ERP de leur composante, ils désignent un représentant de leur direction pour participer aux groupes de visites et aux commissions de proximité de sécurité et d'accessibilité (CPSA).

2.3. Organisation au niveau local

2.3.1. Le chef d'emprise

Au regard des caractéristiques spécifiques du risque incendie, celui-ci doit être appréhendé à l'échelle de l'emprise. Les interférences des activités de chaque organisme ou antennes d'organisme, la configuration des implantations des organismes ou antennes d'organisme sur une emprise voire leur imbrication dans un même bâtiment font du chef d'emprise un acteur majeur de la PPCI.

Pour ce faire, les commandants des bases de défense désignent pour chaque emprise un chef d'emprise qui doit :

- prendre les mesures nécessaires à la PPCI et s'assurer de leur application par les occupants ;
- élaborer et mettre à jour la cartographie de l'emprise, fixant en particulier la répartition zonale des responsabilités ;
- fixer les règles communes à l'ensemble des organismes implantés sur l'emprise ;
- désigner l'organisme chargé du suivi de la PPCI par bâtiment ;
- rédiger une consigne générale en matière d'incendie de son emprise qui précise notamment l'organisation en cas d'incendie, les modalités d'intervention des secours et la coordination entre les différents acteurs ;
- désigner un conseiller incendie d'emprise.

Par ailleurs et notamment à travers l'adhésion des chefs d'organisme et le réseau des conseillers incendie, il :

- mène une politique commune de formation à la sécurité incendie ;
- réalise une synthèse de l'analyse des risques sur son emprise puis élabore une analyse des risques en tenant compte des interactivités ;
- identifie les vulnérabilités ;
- met en place une organisation cohérente des mesures de PPCI.

Ses attributions s'exercent sans préjudice de celles qui incombent à chaque chef d'organisme pour le personnel relevant de son autorité.

Le détail de ses attributions sont définies au point 5.1 de l'instruction de référence p).

Conformément à l'article 8-1 de l'arrêté de référence g), le règlement santé et sécurité au travail d'emprise intègre un paragraphe dédié à la PPCI.

Le chef d'emprise peut désigner un chef d'organisme ou un chef d'antenne d'organisme pour assurer le suivi de la PPCI dans les parties à usage commun d'un bâtiment occupé par plusieurs organismes. S'agissant d'une désignation et non d'une délégation de pouvoir, chaque chef d'organisme conserve la responsabilité de son personnel et des bâtiments qui relèvent de son organisme.

Dès lors que le chef d'emprise constate un défaut dans l'application de la réglementation ou des consignes générales, il informe le chef d'organisme ou le chef d'établissement concerné afin que ce dernier prenne les mesures nécessaires pour lever l'anomalie.

Si l'écart réglementaire perdure et engendre un danger grave pour le personnel utilisant les parties à usage commun, le chef d'emprise fait cesser l'activité et en informe sans délai :

- le chef d'organisme ou le chef d'établissement concerné ;
- le commandant de la base de défense ;
- l'autorité centrale d'emploi dont relève l'organisme ;
- le pôle travail ou l'inspecteur du travail du contrôle général des armées qui couvre le secteur géographique concerné.

Cette information est également portée à la connaissance des instances de concertation compétentes.

2.3.2. Le chef d'organisme

Au regard des règles de gestion du risque incendie définies au niveau de l'emprise, le chef d'organisme prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens se trouvant dans l'administration placée sous son autorité. Il définit les mesures organisationnelles relatives à la sécurité incendie et s'assure du suivi et du maintien en condition des moyens et de la formation du personnel. Il désigne un conseiller incendie parmi le personnel placé sous son autorité.

Par ailleurs, le chef d'organisme est chargé :

- d'identifier et analyser les risques liés ou générés par ses activités ;
- de définir les mesures préventives en matière de PPCI afin d'assurer la sécurité du personnel qui relève de son autorité, quel que soit le lieu géographique où les agents exercent leurs activités ;
- d'établir des consignes générales et spécifiques. Dès lors qu'un organisme ou une antenne d'organisme occupe un bâtiment implanté sur une emprise pour laquelle le SSA n'est pas désigné responsable, le chef d'organisme est tenu de prendre en compte la consigne incendie d'emprise en complément de cette instruction dans l'élaboration de ses consignes ;
- de mettre en place et d'assurer le contrôle interne de niveau 1.

Pour assurer la continuité de la mission, le chef d'organisme peut compléter ses équipes en désignant un ou plusieurs conseiller(s) incendie adjoint et des correspondants locaux incendie au regard du maillage territorial de son organisme.

Les attributions du chef d'organisme en matière de PPCI sont fixées au point 5.2 de l'instruction de référence p).

Au même titre que la SST, le chef d'organisme ne peut déléguer aucune compétence en matière de PPCI. En revanche, il peut déléguer la signature de documents relatifs à la PPCI :

- à son adjoint, aux chefs d'antennes ;
- aux représentants et conseillers incendie.

Dans le dernier cas, il ne peut pas y avoir de délégation de signature des documents pour lesquels le conseiller incendie instruit et apporte son expertise.

Les chefs d'organisme du SSA désignés chefs d'emprise appliquent, en sus, les mesures dictées dans le paragraphe 2.3.1.

2.3.3. Le conseiller incendie

Le conseiller incendie d'emprise :

Désigné par le chef d'emprise dont il relève, le conseiller incendie coordonne la PPCI sur l'ensemble de l'emprise en tenant compte de l'analyse des risques et des interférences des activités de chaque occupant (organisme ou établissement) en fonction de la configuration des implantations et de leurs imbrications.

Il peut disposer d'un ou plusieurs adjoints. Cette fonction peut être cumulée avec celle de conseiller incendie d'organisme.

Le conseiller incendie d'emprise est chargé :

- d'animer le réseau des conseillers incendie et des responsables de bâtiments ;
- de contribuer à la rédaction de la consigne incendie de l'emprise ;
- de veiller à la coordination des actions menées par les organismes dans les parties communes et à la mise en œuvre de la consigne incendie du chef d'emprise ;
- de réaliser une analyse des risques pour l'emprise en tenant des interactivités ;
- de proposer une gestion cohérente des mesures de PPCI ;
- de développer une politique commune relative à la formation en incendie du personnel et à la réalisation d'exercices ;
- de définir les modalités de réalisation d'un plan de prévention qui concerne la réalisation ponctuelle de travaux par points chauds (permis de feu) concernant son emprise lorsque les installations techniques et les services de rondes sont communs.

Le détail des attributions du conseiller incendie sont définies au point 5.3 de l'instruction de référence p).

Le conseiller incendie d'organisme :

Le conseiller incendie d'organisme est désigné par son chef d'organisme. Il a un rôle d'animation, de conseil et de surveillance pour l'ensemble du domaine de la PPCI.

La note désignant le conseiller incendie est insérée dans le recueil des dispositions de prévention de l'organisme et transmise à l'autorité de coordination en matière de PPCI. Elle précise les missions et la quotité de travail. Lorsqu'il exerce sa fonction à temps plein, le poste est décrit au référentiel en organisation de l'organisme (REO).

À sa prise de fonction, il suit la formation de conseiller incendie organisée sous la responsabilité du bureau prévention et maîtrise des risques technologiques et environnementaux de l'état-major des armées (PMRE/EMA).

Interlocuteur de l'expert incendie du SSA pour l'ensemble des sujets relevant de la PPCI de son organisme, il peut cumuler sa fonction avec celle de CPRP et/ou de chargé d'environnement dans les organismes qui n'exercent pas d'activités à risques. Dans le cas contraire, ils travaillent en étroite collaboration.

Pour assurer la continuité de ses missions, il peut disposer de plusieurs conseiller(s) incendie adjoint(s) et des correspondants locaux incendie au regard du maillage territorial de son organisme.

En l'absence de conseiller incendie, le chef d'organisme désigne un conseiller incendie par suppléance et transmet la note de désignation à l'autorité de coordination en matière de PPCI.

Les attributions du conseiller incendie sont définies au point 5.3 de l'instruction de référence p). Par ailleurs, il est chargé :

- de réaliser des analyses de risques et de proposer un classement des bâtiments au regard de la réglementation applicable à son activité ou à l'exploitation ;
- d'élaborer les consignes secondaires pour les bâtiments occupés par son organisme ;
- de rechercher la mutualisation des formations et des exercices avec les autres organismes ou les services compétents en PPCI présents sur l'emprise ;
- de tenir à jour et assurer un suivi des contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO) ;
- de tenir à jour les documents et registres obligatoires décrits dans le paragraphe 9 ;
- de s'assurer de la bonne tenue des locaux, que leur utilisation est conforme aux conditions d'exploitation et d'organiser, en tant que de besoin, des rondes incendie. À ce titre, il est tenu informé de chaque changement de destination de local afin de s'assurer que leur nouvelle exploitation corresponde aux dispositions constructives et réglementaires ;
- d'assurer un suivi et de porter des avis sur la nature des travaux pouvant être réalisés en fonction des activités de l'organisme. Il doit être associé à l'ensemble des projets et/ou expressions de besoins relatives aux travaux, aux aménagements ou aux modifications pouvant toucher son organisme. Son analyse doit également porter sur le structurel et l'organisationnel ;
- d'actualiser annuellement son maintien en fonction auprès du B.MRE ou de signaler tout changement de désignation dans la fonction en cours d'année.

Concernant les ERP, il est chargé :

- d'assurer le suivi des établissements classés et d'organiser les visites périodiques ;
- de rédiger les dossiers de sécurité et d'accessibilité pour l'organisation de manifestations occasionnelles (MANOC) ;
- de proposer un avis sur le classement des bâtiments, l'ouverture ou la fermeture d'un ERP ;
- d'émettre un avis sur la désignation d'un responsable unique de sécurité (RUS) ;
- de participer à l'élaboration des notices descriptives de sécurité en lien avec le service infrastructure mandaté.

2.3.4. Le correspondant local incendie

Désigné par le responsable d'antenne, le correspondant local incendie est l'interlocuteur privilégié du conseiller incendie et l'assiste dans la mise en œuvre de ses missions et pour assurer un suivi au niveau local.

À ce titre, il est chargé :

- de veiller à la bonne utilisation des locaux pour réduire tout risque de départ de feu et permettre la bonne évacuation des personnes ;
- de rédiger une consigne secondaire incendie pour son antenne ;
- d'assurer le suivi du registre incendie du bâtiment occupé ;
- de connaître et savoir utiliser les moyens de secours dont dispose son antenne ;
- d'assurer un suivi des CVPO avec les représentants locaux du SID et son conseiller incendie ;
- de s'insérer dans le réseau des personnes compétentes en incendie de son emprise dans le but de définir une organisation incendie cohérente et de privilégier la mutualisation des formations et les exercices.

2.4. Liens ministériels et avec la gendarmerie

2.4.1. L'état-major des armées (EMA)

Le SSA s'intègre dans le dispositif de coordination entre les armées, directions et services mis en œuvre par le bureau prévention et maîtrise des risques technologiques et environnementaux (PMRE) de l'EMA conformément à l'instruction de référence m).

L'expert incendie du SSA participe aux différents travaux et animations interarmées menés par l'EMA.

2.4.2. Les armées, directions et services (ADS)

Dans le cadre de l'appui mutuel et l'optimisation des ressources et compétences locales, le SSA peut demander l'appui des autres armées au profit de ses organismes implantés en dehors d'une emprise SSA pour notamment réaliser le contrôle des bâtiments qu'il occupe, la réalisation de groupes de visites ERP, des audits incendie et de participer à la formation du personnel. Cette demande d'appui peut notamment permettre d'assurer un suivi de l'organisation incendie en cohérence avec l'emprise et un contrôle régulier des bâtiments.

Le service d'infrastructure de la défense (SID) conseille et assiste la direction centrale du service de santé des armées dans les projets de construction, de réhabilitation, d'aménagement des bâtiments. Lors des travaux et en tant que maître d'ouvrage, il est tenu de s'assurer que les installations ou équipements sont établis en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

Les acteurs de la prévention du SSA doivent être associés à l'ensemble des projets de travaux menés par le SID au titre de leurs expertises et de leur connaissance des spécificités du SSA.

Dans le cadre de la construction des centres médicaux des armées (CMA), un guide de recommandations cité en référence x), établi avec le centre référent « infrastructure de santé » de l'ESID Ile-de-France et le bureau infrastructure de la Direction médecine des forces, propose une aide à la conception des centres et de leurs antennes en application de la réglementation incendie. Il ne dispense pas d'une étude fine spécifique à chaque cas particulier, comprenant éventuellement un appui du CETID et doit s'adapter aux infrastructures existantes.

2.4.3. L'appui au fonctionnement du ministère (AFM)

En référence à l'instruction de référence m), et à la note de référence s), le SSA peut bénéficier de l'appui du conseiller ministériel à la prévention (CMP) des divisions AFM en sollicitant l'accord du coordonnateur central à la prévention (CCP) de l'EMA. En cas d'accord, les dispositions pratiques relatives au mandat sont traitées localement entre la division AFM de l'état-major de la zone de défense (EMZD) et le SSA.

Les missions demandées peuvent notamment être la réalisation :

- de formation des conseillers incendie ;
- de groupes de visites de sécurité ERP ;
- de visites d'ouverture de manifestation occasionnelle (MANOC) ;
- d'audits incendie dans des bâtiments du SSA.

2.4.4. Les antennes médicales et la Gendarmerie

Conformément à la délégation de gestion cadre de référence v), et dans le but d'apporter notamment son soutien à la gendarmerie nationale, le service de santé des armées dispose de deux types d'antennes médicales :

- les antennes médicales en gendarmerie (AMG) : implantées dans des bâtiments ou des locaux appartenant à la gendarmerie ;
- les antennes médicales des bases de défense recevant du personnel de la gendarmerie.

Selon la classification de l'antenne médicale, elle relève du code du travail lorsqu'elles reçoivent des travailleurs ou assimilés, ou du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique lorsqu'elles reçoivent du public extérieur au ministère des Armées.

En fonction du type d'antenne, l'organisation de la PPCI s'organise de la manière suivante :

1) les AMG relèvent de l'arrêté de référence j) notamment pour les études relatives aux autorisations de travaux, le suivi des bâtiments (entretien, mise en conformité, visites de prévention incendie...), la réalisation des exercices, la formation incendie du personnel SSA, les vérifications périodiques des installations techniques et le classement en établissement recevant du public. L'autorité compétente pour prendre les décisions en matière d'ERP est le commandant de la formation administrative dont dépend l'antenne médicale. Ces antennes médicales classées ERP ne relèvent pas de la liste des ERP du ministère des Armées définis dans l'annexe de l'arrêté de référence i). Le chef du CMA reste toujours responsable de son personnel au titre de la sécurité incendie ;

2) les autres antennes médicales relèvent de l'organisation de la PPCI au ministère des Armées et des directives précisées dans la présente instruction. Le chef d'organisme est responsable de la PPCI de son CMA en lien avec les médecins chefs d'antenne. En matière d'ERP, l'autorité compétente pour prendre les décisions est celle du SSA, conformément au paragraphe 5.4.

3. INSPECTIONS, CONTRÔLES ET AUDITS

3.1. Inspections spécialisées du contrôle générale des armées

Au niveau ministériel, le contrôle des dispositifs de PPCI mis en place par les chefs d'organisme et d'emprises, en considération des activités exercées au sein des infrastructures placées sous leurs autorités, est assuré par l'inspecteur de prévention et de protection contre l'incendie (IPPCI) du groupe des inspections spécialisées du contrôle général des armées (CGA/IS).

Par ailleurs, il peut informer et conseiller le SSA en cas de risque ou d'accident grave justifiant un besoin d'évolution doctrinale ou organisationnelle et contribuer aux enquêtes correspondantes.

Lors de ses visites et à sa demande, l'IPPCI peut être accompagné d'un expert en risques bâtimentaires et de l'expert incendie du SSA. Le détail de ses prérogatives est fixé dans l'arrêté de référence I).

L'inspection des installations classées pour la protection de l'environnement (IIC) contrôle le respect des exigences du code l'environnement. Les règles en matière d'incendie sont précisées dans les arrêtés d'autorisations et les arrêtés types pour les ICPE soumises à déclaration. Les chefs d'organisme exploitants des installations classées sont dénommés « chefs de site ».

Ces inspections font l'objet d'un rapport accompagné de recommandations à mettre en œuvre assortis de délais. L'organisme est tenu de les suivre au travers d'un plan d'action jusqu'à la levée définitive des non-conformités.

Dans une démarche d'amélioration continue et de traçabilité, le B.MRE assure un suivi des actions prises ou programmées suite aux recommandations émises.

3.2. Inspection du service de santé des armées

Dans le cadre des missions d'inspections et d'audits internes menés par l'ISSA et en fonction de la planification des visites, l'autorité de coordination en matière de PPCI peut demander l'évaluation et/ou des points de contrôle en lien avec la PPCI.

3.3. Contrôle interne

Le contrôle interne (CI) s'organise de la manière suivante :

- le CI. de niveau 1 est mis en place par le chef d'organisme. Il est réalisé par le conseiller incendie et vise principalement à s'assurer de la bonne application des textes réglementaires relevant du droit commun ou ministériel et l'application de consignes de l'organisme dans ses bâtiments. Les modalités de ce contrôle sont à définir dans la consigne incendie de l'organisme ;
- le CI. de niveau 2 est réalisé par les acteurs de la prévention relevant des composantes ;
- le CI. de niveau 3 est réalisé dans le cadre des audits interne incendie menés par l'expert incendie du SSA.

3.4. Audits interne incendie

Les audits incendie menés par le BMRE du SSA portent :

- sur l'organisation générale ;
- la mise en œuvre des mesures de PPCI dans les organismes et leurs antennes.

À travers un échange avec les acteurs de la sécurité incendie et des visites de locaux, ces audits permettent de s'assurer que l'organisation mise en place par le chef d'organisme est en cohérence avec celle mise en place par le chef l'emprise selon les exigences réglementaires.

Les audits s'effectuent en suivant une démarche d'analyse des risques. Les visites n'ont pas de caractère exhaustif et sont réalisées en procédant à un examen ponctuel des bâtiments et des installations techniques concourant à la sécurité contre l'incendie.

Les audits menés par l'expert incendie du SSA ont pour objectifs de réaliser :

- des essais des moyens de secours ;
- les vérifications suivantes :
 - l'application des règlements et des directives ;
 - la présence d'une évaluation des risques avec l'organisation qui en découle et les moyens mis en œuvre ;
 - la dotation et l'adaptation aux risques des moyens de secours ;
 - la mise en place de mesures compensatoires ou alternatives faces aux anomalies ;
 - le registre incendie ;
 - la présence des consignes (d'emprise, d'organisme, secondaires,...) ;
 - l'utilisation des locaux conformément aux exigences réglementaires ;
 - la formation du personnel ;
 - le contrôle du suivi des visites périodiques obligatoires (CVPO) ;
 - les mesures de prévention et de prévision ;
 - le suivi des divers contrôles en lien avec l'incendie ;
 - le contrôle des connaissances et de l'efficacité des acteurs en charge de la protection contre l'incendie.

Une visite approfondie des installations à risques particuliers et les locaux à sommeil sont des priorités. Chaque visite fait l'objet d'un rapport comprenant des recommandations afin d'améliorer le niveau de la protection contre l'incendie. Le chef d'organisme adresse un compte-rendu des actions prises à l'autorité de coordination dans les six mois suivant la réception du rapport puis tous les trimestres jusqu'à la levée définitives de toutes les recommandations.

En tant que de besoin, des visites complémentaires peuvent être programmées.

4. ANIMATION DU RÉSEAU PPCI

4.1. Séance d'informations et d'échanges

Une séance d'informations et d'échanges dédiée à la PPCI est organisée tous les semestres par le B.MRE. Animée par l'expert incendie, elle réunit l'ensemble des conseillers incendie du SSA. Elle a notamment pour objet :

- de présenter l'actualité réglementaire ;
- d'exposer les sujets d'actualité, les travaux en cours et les évolutions à venir ;
- de transmettre de l'information sur un ou des thèmes définis à l'avance ;
- le partage d'expériences ;
- de contribuer au maintien des acquis ;
- d'identifier les difficultés résultant de la mise en œuvre de la réglementation relative à la PPCI.

4.2. Bilan annuel incendie et comptes rendus incendies

4.2.1. Bilan annuel incendie

Conformément à l'instruction de référence p), un bilan annuel de l'année N-1, dont le modèle est reporté à l'annexe III, est établi par les organismes du SSA. Celui-ci comporte :

- la liste des éventuels incendies ou débuts d'incendies ;
- un tableau des compétences et des qualifications détenues par le personnel présent dans l'organisme en annexe IV.

Ce bilan est transmis à la DRH-MD/SR-RH/SRP5 et au CGA/IS/PT/ITPCI au plus tard le 31 mars de l'année N.

4.2.2. Comptes rendus incendie

Dès qu'un incendie ou un début d'incendie s'est produit dans les conditions décrites ci-dessous, le chef d'organisme où est survenu le sinistre, ou impacté par des dommages, rédige une fiche incendie dont le modèle est reporté à l'annexe II. En fonction de l'évènement, l'autorité de coordination s'assure que les autorités et les services concernés l'ait bien reçu conformément au paragraphe 3.2.4 de l'instruction de référence p) :

- lorsqu'un sinistre entraîne un décès, une blessure grave ou des conséquences importantes sur le maintien de la capacité opérationnelle des forces, le chef d'organisme applique, dans les meilleurs délais, la procédure FLA@SHEVENT dont le lien est accessible sur « portail intradef/vos services/services en ligne ». Cette fiche est transmise aux autorités et services concernés.
- l'autorité de coordination s'assure de la bonne transmission du message et transmet le rapport d'enquête prévu à l'article 10 de l'arrêté de référence h).
- un compte rendu et une fiche incendie sont transmis à l'autorité de coordination afin que cette dernière les transmette aux autorités et services concernés :
 - lorsqu'un sinistre concerne des installations ou du matériel spécifique, un compte rendu immédiat est transmis puis la fiche incendie dans les meilleurs délais ;
 - lorsqu'un évènement (sinistre ou début d'incendie) entraîne l'évacuation des personnes ou des moyens d'intervention un compte rendu est transmis dans les vingt-quatre heures puis la fiche incendie dans les quinze jours ;

En fonction de l'évènement, une analyse complémentaire pourrait être demandée au chef d'organisme afin que l'autorité de coordination en matière de PPCI émette des recommandations immédiates pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

5.1. Généralités

Les établissements recevant du public relevant du ministère des armées sont soumis à l'arrêté de référence e).

Un arrêté de référence i) fixe les règles des personnes compétentes et les procédures applicables en matière d'accessibilité, de sécurité et de protection contre l'incendie pour les ERP relevant du ministère des Armées. Les ERP concernés sont listés à l'annexe II de l'arrêté, actualisé régulièrement.

Les ERP non-inscrits dans cette annexe sont du ressort des commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité ou, le cas échéant des sous-commissions qu'elle aura constitué. C'est notamment le cas pour les hôpitaux d'instruction des armées (HIA).

Les paragraphes suivants précisent les spécificités du SSA, en complément des textes précités.

5.2. Classement des établissements recevant du public

5.2.1. Définitions

Les ERP sont soumis à des dispositions générales communes et à des dispositions particulières qui leur sont propres. Ils sont classés par type(s) en fonction de leur(s) activité(es) puis classés en catégorie, d'après l'effectif du public et, le cas échéant, du personnel qu'ils accueillent.

« Le public » se définit comme toute personne n'appartenant pas au ministère des Armées :

- les retraités de ministère de la Défense ;

- les familles du personnel ;
- les candidats au recrutements ;
- les élèves des collèges et lycées militaires ;
- les ressortissants hors ministère des armées sans lien statutaire ou sans convention.

Sont assimilés à « du personnel » au sein des sites militaires :

- les agents civils ou militaires, français ou étrangers affectés dans des structures relevant du ministère de la Armées rattachés administrativement ou statutairement ;
- les ressortissants d'autre ministère ou d'entreprise dont la présence est encadrée par une convention ;
- les participants aux journées défense et citoyenneté (JDC).

« Un visiteur » est une personne définie comme du public accueilli dans un bâtiment du ministère des Armées non classé ERP.

5.2.2. Les centres médicaux des armées (CMA)

Un CMA est classé ERP lorsqu'il accueille régulièrement des patients qui ne relèvent pas du ministère des Armées.

Les antennes médicales de CMA nécessitant un classement systématique sont celles implantées dans des lycées militaires et celles assurant une fonction d'expertise médicale (Antennes médicales d'Expertise Initiale et Antennes Régionales d'Expertises et de Soins).

Dès lors qu'une antenne qui n'est pas classée ERP assure une activité de consultation au profit de patients ne relevant pas du ministère des Armées, les mesures suivantes d'encadrement des visiteurs s'appliquent :

- le ratio visiteurs/personnel doit être compatible avec une prise en charge satisfaisante en cas d'évacuation incendie (tenir compte de la configuration des locaux et des éventuelles difficultés en cas d'évacuation) ;
- les visiteurs doivent être constamment accompagnés ;
- les entrées et sorties des visiteurs font l'objet d'une traçabilité dans un registre afin de pouvoir s'assurer de l'évacuation de toutes les personnes présentes si une alarme est déclenchée ;
- les horaires d'ouverture aux visiteurs sont limités aux créneaux d'ouverture de l'organisme ;
- les consignes secondaires incendie de l'AM doivent prendre en compte la prise en charge des visiteurs ;
- les exercices d'évacuation semestriels doivent systématiquement intégrer dans leur scénario la présence de visiteurs ;
- lorsque le bâtiment comporte plusieurs étages, la consultation de la patientèle civile se fait de préférence au rez-de-chaussée et l'accès au sous-sol leur est interdit.

En application de l'article R. 143-21 du code de la construction et de l'habitation, les antennes médicales implantées dans des ERP tiers appartenant au ministère et non isolés entre eux sont placées sous une direction unique appelée responsable unique de sécurité (RUS).

Les antennes médicales classées ERP relèvent de la catégorie des hôpitaux de jour et ne sont pas classées en locaux à sommeil. Les patients peuvent, en journée, se reposer ou dormir en présence d'un personnel susceptible de donner l'alerte. Si l'antenne médicale garde des patients la nuit, l'établissement est alors soumis aux règles des ERP de type U avec locaux à sommeil. On entend par locaux à sommeil : l'hospitalisation de patients pour des soins d'une durée supérieure à 12 heures en référence aux articles GN 1§4, U 1 et U4 de l'arrêté de référence d).

5.3. Les acteurs

Acteurs propres au domaine ERP :

- L'exploitant : il est responsable de la sécurité incendie des bâtiments classés ERP. Ses prérogatives sont décrites dans l'arrêté de référence e). Il s'assure notamment que ses installations sont construites et exploitées en conformité avec les règles de sécurité et d'accessibilité ;
- L'autorité administrative compétente (AAC) : désignée par le directeur central du SSA, elle prend les décisions relatives à la sécurité et à l'accessibilité des ERP exploités par du personnel relevant du SSA. Ses missions sont décrites dans l'arrêté de référence i). Il fait visiter les ERP du SSA par un groupe de visite qu'il aura composé et sollicite la CPSA compétente pour avis.

Responsabilités des acteurs de la PPCI :

- L'expert incendie : il est chargé d'animer l'ensemble du dispositif ERP du SSA. Ces missions sont :
 - de mettre à jour la liste des ERP auprès de l'EMA ;
 - de suivre la périodicité des visites ;
 - de préparer les visites avec les conseillers incendie ;
 - de proposer la composition du groupe et l'(les) objet(s) des visites (cf 5.4) ;
 - de coordonner la mise en œuvre du groupe de visite avec le conseiller ministériel à la prévention de la division AFM chargé du fonctionnement administratif des CPSA ;
 - d'étudier les dossiers ;
 - de présider le groupe de visite et de rapporter ;
 - de transmettre le compte-rendu de visite et de le présenter le dossier en commission ;
 - de rédiger les actes administratifs de l'autorité administrative compétente.
- Le conseiller incendie est chargé :

- de rédiger les dossiers de sécurité et les notices descriptives de sécurité ;
- de transmettre les dossiers à l'expert incendie ;
- de solliciter l'expert incendie pour réaliser les visites de ses ERP ;
- de préparer la venue du groupe de visite et accompagner la visite ;
- de mettre en place des actions permettant de lever les prescriptions ou anomalies décrites dans les avis de commissions de sécurité destinés aux exploitants et d'en assurer le suivi.

5.4. Dispositif de surveillance

Les ERP relevant du ministère des Armées sont visités périodiquement par un groupe de visite. La fréquence varie en fonction du type et de la catégorie. Les ERP classés en 5ème catégorie sans locaux à sommeil ne font pas l'objet de visites périodiques.

Le groupe de visite réalise les visites règlementaires dans les ERP inscrits dans l'annexe de l'arrêté de référence i) selon la périodicité définie par la réglementation relatives aux ERP. Il se compose :

- d'un expert du domaine incendie : expert incendie du SSA ou un expert incendie d'une autre ADS ou d'un conseiller ministériel à la prévention (CMP) d'un bureau prévention et maîtrise des risques d'appui au fonctionnement du ministère (AFM) ;
- d'un expert en technique bâtiminaire du service infrastructure de la défense, appartenant le plus souvent à l'ESID compétente ;
- d'un représentant de l'autorité organique de l'exploitant, désigné par la direction de chaîne dont l'ERP relève ;
- tout expert dont la présence est jugée nécessaire.

Il doit être accompagné :

- de l'exploitant de l'établissement recevant du public, ou de son représentant ;
- du conseiller incendie de l'exploitant ou de l'organisme d'accueil.

La composition d'un groupe de visite, avec un expert incendie autre que celui du SSA, peut être constitué pour les ERP du second groupe, ceux situés dans des groupements d'établissements, ceux disposant d'un responsable unique sécurité ou ceux situés dans des emprises hors responsabilité du SSA. À l'issue de chaque visite, un rapport assorti d'une proposition d'avis est transmis à l'AAC puis sera transmis à la CPSA compétente.

Les ERP du SSA sont concernés par deux types de commissions de sécurité :

- la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA). Les compétences de cette commission, placée sous la responsabilité du préfet, sont précisées par le décret de référence d). En fonction de l'organisation retenue, les ERP du ministère des Armées relevant de cette commission sont visités par une commission plénière (départementale, d'arrondissement ou communale) ou par un groupe de visite (départemental, d'arrondissement ou communal).

Les bâtiments des HIA classés ERP relèvent de cette commission.

- la commission de proximité de sécurité et d'accessibilité (CPSA). Leur organisation est fixée par l'arrêté de référence i) et elles sont compétentes pour donner des avis sur une zone géographique (zones de défense et de sécurité en métropole et les bases de défense maritime).

5.5. Procédures de gestion

La procédure de gestion des ERP s'articule en trois phases :

- phase de création (construction ou changement de destination des locaux, visite initiale) ;
- phase d'exploitation (veille permanente à la sécurité du public et visite périodique) ;
- phase de fermeture (décision de l'autorité du SSA sur proposition de l'exploitant ou auprès de la commission civile).

Les dispositions prévues à l'article R. 123-43 du code de la construction et de l'habitation rappellent que « les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. À cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'intérieur. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement ».

5.6. Les ERP soumis à autorisations d'occupation temporaire ou équivalent

Les ERP du ministère des Armées exploités par des agents extérieurs au ministère (présidents de clubs sportifs et artistiques, associations par exemples) disposants d'autorisation d'occupation temporaire (AOT), dont l'exploitant ne relève d'aucune chaîne, relèvent d'une des situations suivantes :

- utilisation exclusive de l'ERP sous AOT : si l'ERP est totalement isolé des autres bâtiments, le bénéficiaire de l'AOT est l'exploitant. L'autorité administrative compétente est le commandant de la base de Défense (COMBdD) et la PPCI relève de la responsabilité du titulaire de l'AOT.
- utilisation partagée des locaux de l'ERP :
 - cas n°1 : exploitation permanente sous AOT d'une partie du bâtiment, non isolée des autres locaux, au bénéfice exclusif d'un public extérieur. Dans ce cas, l'exploitant militaire majoritaire du bâtiment est exploitant de l'ERP et responsable unique de sécurité. L'autorité administrative compétente est celle de la chaîne organique de l'exploitant. Si ces dispositions ne sont pas stipulées dans l'AOT, elles doivent être précisées dans une convention d'utilisation de l'ERP signée des parties prenantes.

- cas n° 2 : les locaux utilisés dans le cadre de l'AOT sont également utilisés par les armées. Dans ce cas, il n'y a pas de RUS à désigner. L'exploitant militaire majoritaire assure la fonction d'exploitant de l'ERP et est le responsable de la sécurité du public accueilli. L'autorité administrative compétente relève de la chaîne organique de l'exploitant.

6. INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Au titre de la PPCI, les experts incendie et environnement du SSA travaillent en étroite collaboration avec le conseiller incendie et le chargé d'environnement de l'organisme.

Ils s'assurent des mesures prises en matière de PPCI au titre de la protection de l'environnement en référence aux textes réglementaires applicables : code de référence c) et textes associés en fonction du classement et du type de rubrique pour les ICPE. Ces experts conseillent également sur les mesures réglementaires à mettre en œuvre au regard des écarts réglementaires identifiés par le CGA/IIC.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

7.1. Les manifestations occasionnelles

Une manifestation occasionnelle (MANOC) est un événement culturel, sportif ou social se déroulant sur une emprise du ministère des Armées qui accueille temporairement du public. Elle concerne des activités pour lesquelles les locaux ou les installations n'ont pas été conçus et classés au regard de la réglementation ERP (type et catégorie).

Une MANOC peut, dans certain cas, nécessiter des aménagements susceptibles de modifier les conditions de sécurité des locaux. Une analyse des risques doit être menée par la constitution d'un dossier sécurité.

En complément de la note de référence t) et en fonction du classement des installations, on distingue trois types de MANOC au SSA :

- 1) les MANOC qui se déroulent dans un établissement classé ERP et inscrit dans la liste des ERP de l'arrêté cité en référence h) et qui relève de la commission compétente de sécurité des armées (CPSA). La décision est du ressort de l'autorité administrative compétente du SSA ;
- 2) les MANOC qui se déroulent dans un ERP non inscrit dans la liste des ERP de l'arrêté de référence h) et qui relèvent d'une commission civile de sécurité. À titre d'exemple, les HIA. La décision revient à l'autorité compétente civile ;
- 3) les MANOC qui se déroulent dans une installation du ministère des Armées non classée ERP. Elle fait l'objet d'un avis de l'AAC du SSA et la décision relève de l'autorité de la chaîne organique de l'organisateur.

Lorsqu'un organisateur extérieur au ministère des Armées utilise des installations relevant du ministère des Armées pour réaliser une MANOC, un contrat, de type AOT, doit être établi et accompagné d'un contrat d'assurance souscrit impérativement par l'organisateur.

Selon les effectifs accueillis lors de la MANOC (public et/ou visiteurs décrits dans la note de référence t), l'organisateur de la manifestation rédige un dossier de sécurité et d'accessibilité.

Lorsque la manifestation se réalise dans des locaux et des installations relevant de la réglementation des ERP et du code du travail, l'analyse globale des risques doit être menée tout en dissociant les installations soumises ou non à la réglementation des ERP dans le dossier de sécurité. L'expert incendie du SSA émet un avis sur la globalité de l'évènement. Le dossier doit comporter :

- l'avis de la commission de sécurité compétente dont celui de l'autorité de la chaîne organique de l'organisateur ;
- la décision de l'autorité administrative des ERP du SSA ;
- la décision de l'autorité de la chaîne organique de l'organisateur.

En fonction des avis et des décisions émis, l'unique responsable et décisionnaire de la réalisation de l'évènement est l'organisateur.

Lorsqu'une MANOC se produit de manière récurrente et dans des conditions similaires, un cahier des charges doit être réalisé.

L'expert incendie du SSA doit être informé de toutes les réalisations de MANOC dans un organisme du SSA. Il est tenu informé dans les meilleurs délais pour permettre l'instruction des dossiers par les différents acteurs et les commissions compétentes. Un délai d'un mois maximum, avant la réalisation de la MANOC, est requis pour transmettre le dossier à l'expert incendie.

7.2. L'hébergement

Les locaux d'hébergement militaire contribuent à la qualité de vie du personnel et doivent respecter des dispositions en matière d'incendie. Ils ne constituent en aucun cas des locaux à usage privatif.

La réglementation incendie diffère en fonction du type d'hébergement et de la population hébergée. La note de référence q), reprise dans le guide incendie du MINARM de référence w), donne un panel de dispositions techniques et d'organisation harmonisées pour faciliter la gestion et l'exploitation de ces établissements et de ces locaux.

Dans le cadre de ses attributions, il revient à la personne désignée responsable du bâtiment d'hébergement de :

- rédiger systématiquement un règlement intérieur dont un modèle est disponible dans la note de référence r). Ce règlement doit être communiqué aux occupants ;
- rédiger et afficher les consignes incendie ;
- organiser des exercices pratiques, y compris de nuit, selon une périodicité adaptée au régime d'occupation des locaux ;
- s'assurer des contrôles et vérifications périodiques des moyens de secours et des installations techniques de sécurité (SSI A) ainsi que le contrôle des détecteurs avertisseurs autonomes de fumées (DAAF) lorsque les locaux en sont équipés ;
- de veiller à la bonne utilisation des appareils électriques, notamment dans les chambres.

La configuration des locaux d'hébergement doit tendre vers un usage d'hébergement sédentaire par la mise en place d'équipements adaptés. L'hébergement de passage doit mettre à disposition des locaux communs permettant la restauration.

8. LA FORMATION ET LES EXERCICES

La formation et les exercices doivent être adaptés aux spécificités et aux risques liés aux fonctions exercées par le personnel et aux activités des bâtiments.

Le chef d'organisme s'assure que le conseiller incendie qu'il a désigné soit formé et que le personnel de son organisme reçoive régulièrement une formation incendie. Les modalités de réalisation des séances de formation et des exercices sont à décrire dans la consigne incendie d'organisme et sont à la charge du conseiller incendie.

Les personnes désignées responsables de l'incendie dans les bâtiments doivent savoir utiliser les moyens de secours dont elles disposent et notamment l'exploitation du système de sécurité incendie (SSI) existant.

Les formations sont de la responsabilité du chef d'organisme. L'optimisation des compétences présentes et la mutualisation des formations sont à privilégier notamment sur les emprises multi-organismes et/ou embaasées avec les autres acteurs de la PPCI.

8.1. La formation du conseiller incendie

Le conseiller incendie suit la formation de conseiller incendie dispensée par l'état-major des armées au plus tôt dès sa première prise de fonction. La détention d'autres formations en incendie de la part du conseiller incendie ne dispense pas de la participation à cette formation.

La validation de la formation de conseiller incendie est conditionnée par la participation aux modules théorique et pratique.

Dans le cas d'une interruption d'exercice de la fonction de conseiller incendie ou si sa formation de conseiller incendie devient trop éloignée dans le temps, il peut solliciter l'expert incendie pour une remise à niveau en participant tout ou partiellement à la formation de l'EMA.

Les conseillers incendie adjoints peuvent également suivre cette formation. Les inscriptions se font impérativement via l'expert incendie du SSA.

Des recommandations sur des formations complémentaires peuvent être faites au chef d'organisme par l'autorité de coordination en fonction des spécificités de l'organisme et des risques associés.

Les séances d'échanges et d'informations réalisées par le B.MRE contribuent à la formation continue des conseillers incendie.

Le conseiller incendie délivre une formation d'adaptation à l'emploi aux correspondants locaux incendie désignés dans son organisme. Il met en place des formations en incendie destinées au personnel de l'organisme. Ces formations doivent être suivies dans le registre incendie.

8.2. La formation du personnel dans les organismes

L'ensemble du personnel (militaire et civil) reçoit une formation générale qui comprend une partie théorique et pratique portant sur :

- l'incendie et ses conséquences ;
- les règles communes de la prévention incendie ;
- la conduite à tenir en cas d'incendie sur son lieu de travail ;
- les consignes particulières dans l'organisation incendie (astreintes, permanences, responsable de bâtiment, serre-file...);
- la manipulation des moyens de secours.

Un module particulier doit être dispensé au personnel travaillant dans des locaux présentant des risques, une organisation incendie et/ou des moyens de secours particuliers.

Des modules spécialisés sont destinés au personnel désigné pour exercer des missions particulières dans l'organisation incendie (astreintes, permanences, responsable de bâtiment, serre-file...).

Les actions de formation font systématiquement l'objet d'un compte-rendu nominatif annexé au registre incendie de l'organisme. Chaque personnel doit suivre cette formation une fois par an, à minima. Le personnel nouvellement affecté dans l'organisme reçoit une information sur la conduite à tenir en cas de sinistre dans le premier mois qui suit sa date d'affectation.

Lorsque la réglementation l'exige, un service de sécurité incendie est composé d'agents de sécurité (SSIAP). Ils reçoivent une formation en fonction de

leur niveau d'emploi, conformément aux dispositions de l'arrêté de référence f). Que la prestation soit externalisée ou non, le chef d'organisme doit détenir (au niveau du registre de sécurité) une copie des diplômes des agents de sécurité ainsi que la preuve du recyclage triennal.

8.3. Les exercices

Afin de tester la pertinence et la connaissance des mesures organisationnelles de PPCI par le personnel, des exercices (inopinés ou programmés) sont à déclencher par le chef d'organisme.

Réalisés, à minima tous les six mois et à partir de scénarios différents, ils ont pour but de mettre en œuvre les consignes incendie et apprendre au personnel à :

- reconnaître les caractéristiques du signal sonore de l'alarme générale ;
- utiliser les moyens de premiers secours ;
- exécuter les manœuvres d'urgences ;
- se familiariser avec les consignes incendie ;
- évacuer le bâtiment.

L'exécution, la date, les modalités d'organisation des exercices et le retour d'expérience sont à renseigner dans le registre de sécurité.

9. DOCUMENTATION RELATIVE À LA PPCI

La liste des documents et des registres obligatoires sont reportés à l'annexe V.

9.1. La consigne incendie

La consigne incendie peut-être :

- générale et traiter de l'organisation de la protection contre l'incendie à l'échelon de l'emprise, de l'organisme ou d'un bâtiment ;
- spécifique pour :
 - des mesures de prévention propres à certains travaux et/ou pour des locaux spécifiques (consignes particulières) ;
 - des missions attribuées au personnel désigné pour réaliser certaines fonctions (consignes spéciales).

Précises, sous une forme simple, elles sont à annexer à la consigne générale.

Les éléments devant figurer sont détaillés en annexe VI.

9.1.1. La consigne incendie d'emprise

Rédigée par le chef d'emprise, la consigne incendie d'emprise est inscrite au registre public des actes administratifs de l'organisme de l'autorité désignée chef d'emprise.

À partir de la cartographie d'emprise, elle a pour objet de définir l'organisation de la PPCI au profit des personnels civils et militaires. Ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des unités, organismes et établissements implantés sur l'emprise.

Elle fixe les règles communes, la coordination entre les différentes entités présentes et l'organisation générale de la PPCI au sein de l'emprise.

Elle intègre l'existence d'éventuels plans d'opérations interne (POI), plans de défense incendie (PDI) d'ICPE, plans d'intervention et d'évacuation des occupants.

Cette consigne générale incendie d'emprise doit être prise en compte dans l'élaboration des consignes incendie des occupants de l'emprise.

9.1.2. La consigne incendie d'organisme

La consigne incendie d'organisme fixe l'organisation de la PPCI et les modalités de son exécution en cohérence avec la consigne incendie d'emprise. Adaptée à l'organisme et à ses activités, elle regroupe notamment les mesures de prévention, de prévision et d'intervention. Elle est signée du chef d'organisme dès sa prise de fonction.

9.1.3. La consigne secondaire

La consigne secondaire complète la consigne incendie d'organisme lorsqu'un organisme est réparti sur plusieurs emprises. Il s'agit d'une consigne spécifique adaptée à l'antenne qui fusionne et reprend en partie la consigne incendie d'emprise et la consigne d'organisme.

Rédigée par le chef d'antenne, elle est signée du chef d'organisme.

9.1.4. La consigne de sécurité incendie d'un bâtiment et les plans

La consigne de sécurité incendie est établie pour les bâtiments où sont réunis plus de cinquante personnes ainsi que ceux où sont manipulés des

matières inflammables. Elle doit être cohérente avec les consignes précitées et peut être intégrée à la consigne secondaire. Elle fait référence aux articles R. 4227-37 à 41 du code de référence a).

Elle est complétée par des plans schématiques apposés à chaque entrée de bâtiment. Ils reprennent au minimum le sous-sol, le rez-de-chaussée, chaque étage ou l'étage courant du bâtiment et doivent être conforme à la norme NF X 08-070 « Informations et instructions de sécurité. Consignes et instructions, plans d'évacuation, plans d'intervention, plans et documentation technique de sécurité ».

9.2. Les registres

Les registres suivants peuvent être sous format papier ou dématérialisé, totalement ou partiellement. Dans tous les cas, les informations doivent pouvoir être mises à disposition lors des visites, contrôles ou inspections.

Le suivi de l'ensemble des contrôles des vérifications périodiques liées à la PPCI y est annexé. Le registre incendie est présenté aux techniciens ou agents en charge des opérations de vérifications et de contrôles lors de leurs passages. Ils visent le registre et font part de leurs observations. Les comptes rendus ou rapports y sont annexés.

9.2.1. Le registre de sécurité incendie

Le registre de sécurité incendie est un document obligatoire pour les établissements recevant du public, les lieux de travail et les immeubles d'habitation. Mis en place par le responsable du bâtiment, il doit être présenté à l'occasion de chaque visite relative à la PPCI.

Il permet de contrôler dans un même document la mise en place effective et le suivi dans la durée des mesures réglementaires et les contrôles.

La constitution d'un registre unique regroupant le registre de sécurité au sens de la santé et de la sécurité au travail et le registre incendie est autorisée dès lors que cette mesure est de nature à faciliter la conservation et la consultation des informations contenues dans les différents registres.

Lorsque des antennes d'organisme sont implantées sur d'autres emprises, un extrait du registre incendie regroupant les mesures applicables aux antennes est détenu au niveau du chef d'antenne.

Dans le cas d'une emprise multi-organismes, la constitution d'un registre incendie d'emprise est obligatoire pour les parties communes. Les parties relatives au suivi des organismes implantés sur l'emprise peuvent y être annexées.

Le registre de sécurité incendie, dont le contenu est reporté à l'annexe VII, est uniformisé au SSA, excepté pour certains HIA où les commissions civiles de sécurité compétentes émettent des exigences.

9.2.2. Le registre public accessibilité :

En référence au décret du 28 mars 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP et des installations ouvertes au public, tous les ERP, neufs ou existants, doivent constituer un registre public d'accessibilité (RPA).

Il s'agit d'un document consultable au sein de l'établissement par le public qui contient toutes les précisions concernant l'accessibilité du bâtiment aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite.

9.3. Le tableau d'équipement en moyens de secours (TEMS)

En fonction des équipements installés lors de la construction d'un bâtiment et des conclusions de l'évaluation des risques, le conseiller incendie propose au chef d'organisme un inventaire des moyens de secours en place et devant être mis en place. Son contenu fait référence soit à la réglementation des ERP (art.MS) soit au code du travail (art. R. 4227-28 à R. 4227-36). Défini en fonction des risques et des superficies à protéger, il a pour objectifs de :

- recenser l'ensemble des moyens de secours devant être présents ;
- s'assurer de la conformité entre la réglementation et la couverture des risques ;
- permettre un suivi du nombre et de l'état de fonctionnement dans le cadre de l'entretien et des vérifications périodiques (CVPO).

Ce tableau est inséré au registre incendie et visé par le chef d'organisme une fois par an. Les titulaires des marchés d'entretien contractualisés apportent en tant que de besoin leur expertise pour la constitution de ce document. Il est mis à jour à chaque évolution de l'infrastructure et/ou des activités exercées.

9.4. Les plans d'intervention et les liens avec les services d'incendie et de secours

Le dossier d'intervention :

Réalisé au niveau de l'emprise, il a vocation à définir l'organisation incendie interne et permettre la continuité avec l'intervention des secours extérieurs. Issu de la cartographie d'emprise, il regroupe notamment des plans schématiques et les coordonnées des personnes à contacter en cas d'évènement. Mis à la disposition des secours dès leur arrivée, ce document livre des informations sur la présence des dangers et les enjeux à protéger. Il fait référence et complète les plans décrits ci-dessous.

Le plan de défense incendie (PDI) :

Introduit dans le cadre des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) par le point 23 de l'annexe II de l'arrêté de référence k), le PDI s'applique aux installations, existantes et nouvelles, soumises à déclaration, enregistrement ou autorisation. Il s'agit d'un cas particulier qui s'applique aux entrepôts couverts soumis à la rubrique 1510 de la nomenclature des ICPE, dont le SSA dispose. C'est un document à caractère opérationnel dont sa composition est décrite dans l'arrêté précité.

Le plan de sauvegarde des biens culturels :

Demandé aux chefs d'établissements disposant d'un lieu culturel dans le cadre de la protection du patrimoine culturel, il constitue un outil opérationnel visant à orienter et faciliter les décisions prises par le commandement des opérations de secours et le chef d'établissement en fonction de leur analyse de la situation du moment. Il recense et classe les biens à protéger.

Le plan d'établissement répertorié (ETARE) :

Il s'agit d'un document opérationnel appartenant au service d'incendie et de secours territorialement compétent établi en lien avec l'organisme. Réalisé en fonction des critères fixés par chaque service départemental d'incendie et de secours, il vise à faciliter l'intervention des secours et à connaître l'établissement. Ce document n'a pas vocation à être utilisé par les organismes.

De manière générale, des liens privilégiés et des échanges réguliers doivent être menés avec les services d'incendie et de secours territorialement compétents. Ils doivent permettre notamment de porter à leur connaissance l'organisation en cas d'incendie, les risques et les moyens de secours présents.

Le partage d'informations ne doit en aucun cas conduire à la divulgation d'informations à caractère sensible et doit garder le respect de la protection-défense des emprises.

Les services d'incendie et de secours ne sont pas compétents pour élaborer les plans d'intervention et réaliser des exercices d'évacuation au profit des emprises et/ou des organismes. Ils peuvent cependant être associés à la réalisation d'exercices en commun et des conventions de mises à disposition de lieux peuvent être établies dans le cadre de leurs entraînements et de leur formation.

10. ABROGATION - PUBLICATION

L'instruction N° 870/DEF/DCSSA/OL/INFRA du 22 mai 1997 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique au sein des organismes du service de santé des armées est abrogée.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre des armées et par délégation :

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

Jacques MARGERIE.

**ANNEXE I.
RÉFÉRENCES.**

Références :

- a. Code de la construction et de l'habitation ;
- b. Code du travail ;
- c. Code de l'environnement ;
- d. Décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité ;
- e. Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- f. Arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur ;
- g. Arrêté du 9 août 2012 modifié fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense ;
- h. Arrêté du 30 décembre 2014 modifié relatif à l'organisation de la prévention et de la protection contre l'incendie au ministère de la défense ;
- i. Arrêté du 19 mai 2020 modifié relatif à la prévention et protection contre les risques d'incendie et de panique et à l'accessibilité dans les établissements recevant du public relevant du ministère de la défense ;
- j. Arrêté du 8 septembre 2020 relatif à l'organisation de la prévention et de la protection contre les risques d'incendie au sein de la gendarmerie nationale ;
- k. Arrêté du 11 avril 2017 modifié relatif aux prescriptions générales applicables aux entrepôts couverts soumis à la rubrique 1510 ;
- l. Arrêté du 18 janvier 2024 fixant les attributions de l'inspecteur de prévention et de protection contre l'incendie ;
- m. Instruction N°1 DEF/EMA/PERF/DSH/PMRE du 8 juillet 2024 relative à l'organisation et à la coordination interarmées en matière de prévention, maîtrise des risques et environnement ;
- n. Instruction N° 500021/ARM/DCSSA du 4 janvier 2022 relative à l'organisation de la direction centrale du service de santé des armées (BOC n° 11 du 11 février 2022) ;
- o. Instruction N° 511074/ARM/SSA/DMF du 26 août 2021 relative à l'organisation et au fonctionnement de la médecine des forces (BOC n° 83 du 29 octobre 2021) ;
- p. Instruction N°310066/DEF/SGA/DRH-MD du 12 juillet 2022 relative aux modalités de mise en œuvre de l'arrêté du 30 décembre 2014 relatif à l'organisation de la prévention et de la protection contre l'incendie au ministère de la défense (BOC n° 60 du 12 août 2022) ;
- q. Note N° 0001D18019117/ARM/SGA/SR-RH/SRP du 10 juillet 2018 relative au classement des locaux d'hébergement et des locaux à sommeil du ministère des armées ;
- r. Note N° 501958/ARM/EMA/SCA/CIM du 23 septembre 2019 relative au règlement intérieur type de l'hébergement en milieu militaire ;
- s. Note D-21-001257/ARM/EMA/DSH/PMRE du 3 mars 2021 relative à l'organisation et aux attributions du bureau prévention des divisions « appui au fonctionnement du ministère » des états-majors de zone de défense et d'arrondissement maritime ;
- t. Note N° 0001D22017145/ARM/SGA/DRH-MD/SRRH/SRP5/NP du 21 octobre 2022 relative à la prévention du risque incendie lors d'un évènement avec accueil de visiteurs sans hébergement dans une installation du ministère des Armées ;
- u. Décision n° 310054/DEF/SGA/DRH-MD du 23 janvier 2015 relative à la création de la commission consultative d'experts en matière de prévention et de protection contre l'incendie au ministère de la défense ;
- v. Délégation de gestion cadre du 28 juillet 2008 portant sur le transfert organique de la gendarmerie au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales (BOC N° 37 du 2 octobre 2009, texte n° 7) ;

w. Guide « incendie et accessibilité au ministère des armées » - 3^{ème} édition - décembre 2020 ; guide des recommandations des centres médicaux des armées - édition 2023.

x. guide des recommandations des centres médicaux des armées - édition 2023.

ANNEXE II. MODÈLE DE FICHE INCENDIE.

FICHE INCENDIE

Procédure FL@SHEVENT *OUI/NON*

ORGANISME EXPEDITEUR :

REDACTEUR :

DESTINATAIRES POUR ACTION :

À définir

Nom, prénom, fonction, coordonnées joignables

- DRH-MD/SR-RH/SRP5
- CGA/ITPCI
- Chef d'emprise
- Chef d'organisme
- Autorité de coordination PPCI
- CIP (pour l'OME)
- Expert incendie du SSA

PIECES-JOINTES : (photos, schéma, plan)

OBJET/ EVENEMENT INCENDIE

A. Lieux exact (nom de l'organisme / emprise / identification du bâtiment et adresse)

B. Nature et importance de l'évènement

C. Date et heure de l'évènement

D. Nombre de blessés (civils et militaires) et gravité des blessures

E. Évaluation approximative des dégâts matériels (mobiliers et immobiliers ; nature et valeur estimée)

F. Impact sur la capacité opérationnelle et/ou le fonctionnement de l'activité avec estimation de durée approximative

G. Cause, exacte ou présumée, de l'évènement

H. Moyens de secours mis en oeuvre par l'organisme avant l'arrivée des secours (type, nombre)

I. Heure d'appel et heure d'arrivée des secours internes, externes et publics

J. Moyens d'intervention mis en oeuvre après l'arrivée des secours (type, nombre/interne et/ou externe)

K. Date et heure d'extinction complète de l'incendie ou de la fin de l'évènement

L. Mesures prises à la suite de l'évènement

M. Autres précisions ou circonstances à détailler

ANNEXE III. BILAN ANNUEL.

BILAN INCENDIE ANNUEL AAAA **NOM DE L'ORGANISME**

1. Liste des événements/incidents/sinistres* en lien avec la PPCI

*sinistres concernant : du matériel, des équipements opérationnels ou médicaux, des produits médicaux pharmaceutiques, vétérinaires ou sanitaires, survenus dans des locaux à sommeil, dans des ICPE, ou relevant du code du travail = à préciser dans la 3^{ème} colonne.

Lieu	Date	Nature de l'évènement, l'incident ou sinistre*	Cause/origine supposée	Conséquences réelles et/ou potentielles	Survenu dans des locaux ou sur des équipements du SSA	Survenu sur les parties communes d'une emprise ou le chef d'emprise désigné est du SSA
					Préciser les locaux ou équipements	Préciser le nom de l'emprise et le lieu sur l'emprise
					L'une ou l'autre de ces deux colonnes à compléter	

Joindre également en annexe du bilan annuel l'ensemble des fiches incendie rédigées dans l'année en suivant le modèle en annexe I de l'instruction 310066 DRH-MD relative à la PPCI du 12 juillet 2022.

2. Bilan d'actions internes

Formation	
Module « nouveaux arrivants »	Nombre et effectif ayant suivi la formation
Formation du personnel aux consignes incendie et à la manipulation des moyens de secours	Nombre et effectif ayant suivi la formation
Exercice d'évacuation	Nombre et effectif ayant suivi la formation
Autres	
Documentation interne	
Consigne d'emprise	Date de mise à jour
Consigne d'organisme	Date de mise à jour
Consigne secondaire (par bâtiment/établissement délocalisé de l'organisme)	Date de mise à jour
Registre incendie	Date de signature par le chef d'organisme
Difficultés et/ou points positifs résultant de la mise en œuvre de la réglementation	
-	-
-	-
-	-

3. Tableau de synthèse des compétences et qualifications détenues en matière de PPCI

ANNEXE III de cette instruction

NB : les prestataires extérieurs (agents SSIAP) ne sont pas concernés mais doivent posséder un diplôme à jour de recyclage (vérification à charge de l'employeur).

4. Visites en lien avec l'incendie :

Objet	Date	Site concerné	Compte-rendu / remarques / conclusions

Il s'agit de recenser l'ensemble des visites internes et/ou externes en lien avec l'incendie réalisées dans les organismes. Elles concernent notamment : les inspections, les audits, les visites ERP (civiles et militaires), les visites techniques incendies... et peuvent avoir été réalisées dans le cadre des visites de l'emprise.

5. Identification des conseillers incendie et/ou chargés de prévention incendie :

Organisme/site	Conseiller incendie (+ fonctions cumulées)	Conseiller(s) incendie adjoint	Faisant fonction de conseiller incendie d'emprise	Organisme du chef d'emprise	Prestataire extérieur
			OUI / NON		

- Grade, nom et prénom du conseiller incendie ;
- Autres fonctions cumulées ;
- Grade(s), nom(s) et prénom(s) du (ou des) conseiller(s) incendie.

À l'exception des CMA, préciser :

- lorsque le conseiller incendie occupe les fonctions de conseiller incendie d'emprise ;
- à défaut, indiquer l'organisme ayant fonction de chef d'emprise ;
- pour les établissements faisant appel à des prestataires extérieurs pour la sécurité incendie, préciser les effectifs avec les niveaux de responsabilités détenus (SSIAP 1, 2 ou 3, autres...).

ANNEXE IV. TABLEAUX DES COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS DÉTENUES.

- Tableau de l'organisme vers l'expert incendie.

TABLEAU DES COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS DÉTENUES <i>uniquement pour le personnel ayant une fonction dans le domaine INCENDIE (conseiller incendie en titre ou adjoint, personnel du service "sécurité incendie")</i> <i>Les correspondants locaux incendie dans les AM des CMA ne sont pas concernés</i> <i>Les prestataires extérieurs (agents SSIAP) sont à préciser en seconde partie de tableau. Ils doivent posséder un diplôme à jour de recyclage (vérification à charge de l'employeur).</i>																
					Genre		QUALIFICATION INCENDIE DÉTENUE (remplir la date d'obtention ou de recyclage)								FONCTION INCENDIE	
Organisme support	site d'affectation	Grade	Nom	Prénom	H	F	SSIAP1	SSIAP2	SSIAP3	AP1	AP2	PRV1	Conseiller Incendie	Autres	OUI	NON
<i>Prestataires extérieurs</i>																

Légende :
 SSIAP : service de sécurité incendie et d'assistance à personnes niveau 1/2/3
 AP 1/2: attestation de compétence en matière de prévention de niveau 1 ou 2 (dans le domaine incendie, pas SST)
 PRV1 : diplôme d'agent de prévention (formation à l'ENSOSP)
 CI : formation "conseiller incendie" de l'EMA réalisée par l'AFM

ANNEXE V. LISTES DES DOCUMENTS ET REGISTRES OBLIGATOIRES.

Le conseiller incendie sous couvert de son chef d'organisme ou d'emprise doit être en mesure de présenter les documents suivants :

TYPE DE DOCUMENT	EMPRISE	ORGANISME	BATIMENT/ ANTENNE	OBSERVATIONS
Réglementation	X	X		Cadre général de droit commun, réglementation ministérielle, instruction par chaîne organique (cf. articles 4 à 7 de l'arrêté du 30 décembre 2014), réglementation spécifique...
Registre incendie	X	X	X	Cf. article R. 4227-39 du code du travail
Registre incendie (ERP)			X	Se situe à l'entrée du bâtiment classé « établissement recevant du public »
Registre électrique		X		
Consigne incendie	X	X		Inscrite dans le recueil des dispositions de prévention
Consigne incendie secondaire			X	Dès lors qu'un bâtiment est implanté sur une emprise autre que celle de l'organisme
Compte rendu des contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO)	X	X	X	Dispositions communes avec les règles de santé et sécurité au travail
Règlement intérieur des locaux d'hébergement et à sommeil			X	Affichage permanent à l'entrée de chaque bâtiment
Dossier d'intervention des services de secours	X			À détenir au niveau du point d'entrée principale de l'emprise. À remettre aux sapeurs-pompiers en cas d'intervention
Tableau d'équipement en moyens de secours (TEMS)		X	X	Dématérialisation possible

ANNEXE VI.

CONTENU DES CONSIGNES INCENDIE.

Cette annexe précise le contenu non exhaustif que doit comprendre chacune des consignes suivantes.

La consigne incendie d'emprise

Elle précise :

- la cartographie d'emprise ;
- les acteurs de la prévention et de la protection contre l'incendie ;
- le réseau des conseillers incendie et des correspondants locaux de l'emprise ;
- la désignation des responsables du suivi de la prévention et de la protection contre l'incendie pour les ERP (RUS si nécessaire), les bâtiments et les installations ;
- les règles communes à l'ensemble des organismes et dans les parties communes (stationnement, utilisation des espaces, barbecue, MANOC...);
- les mesures de coordination inter-organismes ;
- l'organisation interne de la PPCI (des moyens de secours, coordination avec les services de secours, travaux, exercices...);
- les modalités d'alerte et d'accueil des sapeurs-pompiers ;
- la désignation des points de rassemblement ;
- l'accès des secours ;
- la défense extérieure contre l'incendie (DECI), gestion des hydrants ;

La consigne incendie d'organisme

Elle comprend à minima :

- la description succincte de l'organisme orientée sur l'incendie ;
- l'organisation de la PPCI en générale, en cas de sinistre, événement ou incident ;
- les acteurs de la PPCI chargés de mettre en œuvre cette organisation avec leurs coordonnées ;
- les missions attribuées nommément à des personnes déterminées ;
- des plans indiquant l'emplacement des moyens fixes et mobiles de 1^{er} intervention, des moyens d'alarme et d'alerte, des installations techniques (électricité, gaz...) ainsi que les zones dangereuses (stockage de produits combustibles ou dangereux) ;
- les modalités de diffusion de l'alarme et de l'alerte ;
- les modalités d'organisation de l'évacuation, y compris les mesures spécifiques liées à la présence de personne en situation de handicap ;
- les modalités d'organisation d'une intervention quelconque (incendie, secours à personnes et autres) ;
- les modalités d'accueil et le guidage des secours extérieurs ;
- les consignes propres à certains travaux ou à des locaux spécifiques (consignes particulières, règlement intérieur des locaux d'hébergement militaires...);
- les consignes spéciales relatives à des missions/actions particulières ;
- les modalités fixant la réalisation des formations et des exercices ;
- les modalités de réalisation et de suivi des essais et visites des installations techniques concourant à la sécurité incendie (CVPO) ;
- le devoir pour toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre sans attendre les moyens de premiers secours ;
- les éventuelles références à des plans d'intervention.

La consigne secondaire

Elle comprend à minima :

- une description succincte de l'antenne et des bâtiments avec son implantation dans l'emprise sous forme de plan ;
- l'organisation de la PPCI : les différents acteurs avec leurs missions, les personnes désignées responsables et celles chargées de mettre en œuvre les premières actions et moyens de secours...;
- la conduite à tenir en cas d'incendie : pendant et en dehors des heures de services, dans les locaux à sommeil, la prise en compte des personnes en situation de handicap...);
- les consignes spéciales destinées à certaines fonctions ;
- les consignes particulières liées au bâtiment et/ou à certains locaux ;
- les modalités de mise en œuvre de la formation du personnel de l'antenne ;
- les modalités du suivi des vérifications et des contrôles périodiques des installations techniques et des moyens de secours (CVPO).

La consigne de sécurité incendie d'un bâtiment

Elle indique :

- le matériel d'extinction et de secours qui se trouve dans le local ou à ses abords ;
- les personnes chargées de mettre ce matériel en action ;
- pour chaque local, les personnes chargées de diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public ;
- les mesures spécifiques liées à la présence de personnes handicapées, et notamment le nombre et la localisation des espaces d'attentes sécurisés ou des espaces équivalents ;
- les mesures spécifiques d'urgence à prendre en fonction des risques particuliers dans certains locaux ;
- les moyens d'alerte (en cohérence avec les consignes précitées) ;
- les personnes chargées d'aviser les secours interne et/ou externe (les sapeurs-pompiers) dès le début d'un incendie (en cohérence avec les consignes précitées) ;
- l'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours (interne ou externe) de premier appel, en caractères apparents ;
- le devoir, pour toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés.

ANNEXE VII.

COMPOSITION DU REGISTRE DE SÉCURITÉ INCENDIE.

Cette annexe fait référence à la note n°323/DEF/ISSA/CCP du 7 avril 2015 relative à l'uniformisation des registres de sécurité incendie au sein des organismes du SSA.

TOME 1

Liste des abréviations

1. INSTRUCTIONS POUR LA TENUE DU REGISTRE INCENDIE
2. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS
 - 2.1. Renseignements généraux
 - 2.1.1. Renseignements généraux concernant l'organisme (*effectif, descriptif sommaire*, typologie des installations)
 - 2.1.2. Numéros de téléphone et adresses utiles
 - 2.2. Responsables du bâtiment (*chef d'organisme, médecin chef de l'antenne, conseiller incendie*)
 - 2.3. Décisions de police administrative ou des autorités compétentes (ERP)
 - 2.4. Évolution du bâtiment - travaux effectués
3. VISA DES AUTORITÉS
 - 3.1. Visa du chef d'emprise
 - 3.2. Visa du chef d'organisme
 - 3.3. Visa du responsable d'antenne
- 3.4. Visa des commissions et des visites incendie
4. CONSIGNES INCENDIE
 - 4.1. Consigne générale incendie d'emprise
 - 4.2. Consigne incendie d'organisme
 - 4.3. Consigne secondaire
 - 4.4. Consigne de bâtiment
5. FORMATION DU PERSONNEL
 - 5.1. Instruction du personnel⁴
 - 5.2. Exercices incendie⁵
6. INSTALLATIONS TECHNIQUES⁶ (*seuls les § correspondants aux installations existantes sont imprimés et*

renseignés).

- 6.1. Consignes de rédaction
- 6.2. Installation de gaz combustibles
- 6.3. Installations électriques et éclairages de sécurité
- 6.4. Ascenseur
- 6.5. Extincteurs

¹ Superficie du site, nombre de bâtiments, années de construction, usage des bâtiments.

² Indiquer les différentes réglementations applicables (code du travail, ERP, IGH, ICPE).

³ Indiquer la date, les grade/prénom/NOM/fonction de l'autorité signataire ainsi que les observations éventuelles.

⁴ Indiquer la date, la nature de la formation, l'identité du formateur ainsi que la liste nominative des participants (joindre le CR de formation).

⁵ Indiquer la date, la nature et le résultat de l'exercice (joindre le CR d'exercice).

⁶ Indiquer la localisation des différents éléments, la date du contrôle, l'organisme ou le technicien ayant réalisé le contrôle, le résultat du contrôle (joindre le rapport de vérification).

- 6.6. Robinets d'incendie armés
- 6.7. Colonnes sèches
- 6.8. Système de sécurité incendie (SSI)
- 6.9. Bouches (BI), poteaux d'incendie (PI) et points d'eau
- 6.10. Extinction automatique du type sprinkler
- 6.11. Extinction automatique au gaz
- 6.12. Extinction automatique mousse
- 6.13. Désenfumage
- 6.14. Autre installation
- 6.15. Réaction au feu des matériaux et mobiliers

7. SINISTRES ET INCIDENTS

- 7.1. Inventaire des incidents et des sinistres⁷

TOME 2

(annexe au TOME 1 permettant de classer les diverses attestations et rapports)

1. ATTESTATION DE SOLIDITE A FROID
2. ATTESTATION DE L'APPLICATION DES REGLES PARASISMISTIQUES
3. PROCES VERBAL DES COMMISSIONS DE SECURITE, RAPPORTS DES AUDITS INCENDIE ET DES VISITES TECHNIQUES
4. EXERCICES ET INSTRUCTION INCENDIE
5. GAZ COMBUSTIBLES
 - 5.1. Certificats de conformité des installations
 - 5.2. Attestation d'entretien et de contrôle des installations
 - 5.3. Rapport de contrôle par un organisme agréé
6. ELECTRICITE ET ECLAIRAGE DE SECURITE
 - 6.1. Attestation d'entretien et de contrôle des installations
 - 6.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé (+partie ERP si le bâtiment est classé ERP)
7. ASCENSEURS
 - 7.1. Attestation d'entretien, de contrôle des appareils + les organes de sécurité
 - 7.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
8. EXTINCTEURS
9. ROBINETS D'INCENDIE ARMES
 - 9.1. Attestation d'entretien et de contrôle des appareils
 - 9.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
10. COLONNES SECHES
 - 10.1. Attestation d'entretien et de contrôle des Colonnes.
 - 10.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé.
11. SYSTEME DE SECURITE INCENDIE ET ALARME
 - 11.1. Attestation d'entretien, de contrôle du SSI et de l'alarme incendie. Détenir le dossier d'identité.

⁷ Insérer la fiche incendie et le rapport complémentaire correspondant le cas échéant.

- 11.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
12. BI – PI – Points d'eau : attestation d'entretien et de contrôle des BI-PI
13. SYSTEME D'EXTINCTION AUTOMATIQUE DU TYPE « SPRINKLER »
 - 13.1. Attestation d'entretien et de contrôle
 - 13.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
14. SYSTEME D'EXTINCTION AUTOMATIQUE AU GAZ
 - 14.1. Attestation d'entretien et de contrôle
 - 14.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
15. INSTALLATIONS DE DESENFUMAGE
 - 15.1. Attestation d'entretien et de contrôle
 - 15.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
16. AUTRES INSTALLATIONS
 - 16.1. Attestation d'entretien et de contrôle
 - 16.2. Rapport de contrôle par un organisme agréé
17. PV DE REACTION AU FEU DES MATERIAUX ET MOBILIERIS
18. COMPTE-RENDUS DES SINISTRES ET INCIDENTS