



**Journées nationales
de prévention**
1^{er} semestre 2007

La sécurité incendie

Registre de sécurité incendie

Objectif

Le chef d'établissement peut rassembler **en un seul registre les documents de vérification et de contrôles** imposés en matière de sécurité incendie. C'est un outil qui facilite l'archivage et la lecture des documents et des données. Les informations réunies sur ce registre sont :

- les attestations de visite et d'intervention ;
- les consignes de sécurité ;
- les résultats et rapports des vérifications et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Contenu

Nom de l'établissement

- présentation de l'établissement (activité, localisation) ;
- classement de l'établissement (ERP, IGH, ICPE, habitation soumise au code du travail) ;
- adresses utiles (pompiers, SAMU, police, centre anti-poison, eau, gaz) ;
- nom des entreprises intervenantes (moyens de secours, détection incendie, alarme, désenfumage, ascenseurs...) ;
- réglementation de l'établissement ;
- visite et date des commissions de sécurité (R123-48-49-50-51-) ;
- contrôle par des organismes agréés (organismes certifiés et agréés) ;

Moyens de secours disponibles

(Arrêté 2 février 1993 art. 2)

- extincteurs, robinet incendie armé,
- système d'alarme,
- autres moyens d'extinction (colonnes sèches, humides, poteaux d'incendies, clapets coupe-feu, portes coupe-feu, réseau d'extinction automatique) ;
- service sécurité incendie (article MS 46 du règlement de sécurité) : ERP, IGH ;
- exercice d'instruction (article MS 51 du règlement de sécurité) ;
- exercice évacuation.

Principales vérifications et contrôles obligatoires

- installations électriques (article EL 2) ;
- éclairage de sécurité ;
- installation du gaz de ville ;
- installation de chaufferie ;
- conduits de fumée ;
- désenfumage ;
- enregistrement des incendies ;
- autres vérifications ou contrôles ;
- consignes particulières.

Communication des informations

La loi prévoit la mise à disposition de ces documents à l'inspection du travail, à la commission de sécurité, aux autorités officielles (DRIRE, CHS, organisme du travail).

Conservation

Le chef d'établissement doit conserver le registre, les documents de vérifications des cinq dernières années.

Pénalité

Le chef d'établissement qui ne satisfait pas à son obligation de tenue et de conservation des documents de vérifications et de contrôles au titre de l'hygiène, et de la sécurité du travail – sous forme ou non de registre unique – est passible d'une peine d'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe.