



FICHE DE SECURITE ANPI 2015-2

GESTION DES BATIMENTS INOCCUPES - 1/3

Cette check-list a pour objectif d'assister les responsables de bâtiments et/ou d'entreprises à organiser la gestion de locaux ou de bâtiments inoccupés pour une longue durée. Les procédures de fermeture pour une courte durée doivent être adaptées à chaque situation et s'intégrer dans la gestion courante de l'entreprise.

Cette fiches ne peut se substituer aux directives des autorités, à l'expertise d'un technopréventeur, d'un conseiller en prévention incendie, d'un organisme compétent ou aux recommandations de l'assureur.

GENERALITES			
NOM:			
Secteur d'activités:			
Département:			
Adresse:			
TEL.:	GSM:	E-mail:	
Contacts			
Dirigeant:		Tel.:	
Conseiller en prévention:		Tel.:	
Conseiller en prévention sécurité vol/intrusion:		Tel.:	
Assurance:		Tel.:	
Police:		Tel.:	
Station centrale d'alarme vol:		Tel.:	
Gardiennage:		Tel.:	
Responsable des clés/codes d'accès			
LOCALISATION	À PRECISER	OUI	NON
<i>Un voisinage habité et attentif peut limiter les risques de vandalisme et d'intrusion.</i>			
Partie inoccupée dans un bâtiment occupé			
Bâtiment inoccupé			
Bâtiment isolé			
Bâtiment vide dans un ensemble occupé			
Centre urbain			
Zone industrielle			
Local/bâtiment récemment inoccupé			
Local/bâtiment temporairement occupé			
Autres:			