

Checklist - Contrôles réglementaires périodiques

Boucler la chaîne échéance → intervention → rapport → décision → preuve, bâtiment par bâtiment.

Liste de contrôle pédagogique. Les périodicités et obligations dépendent du type d'établissement et des équipements : vérifiez le référentiel applicable à votre site.

Mise à jour : 2026-09-17

Fiche liée : /procedures/contrôles-reglementaires-periodiques

INVENTAIRE

☐ Liste des équipements / installations soumis à contrôle tenue à jour

-> Ascenseurs, SSI, électriques, portes coupe-feu...

☐ Référentiel applicable identifié par bâtiment / activité

-> ERP, code du travail, etc.

☐ Prestataires et contrats associés nommés

-> Qui commande quoi.

ECHEANCIER

☐ Prochaine échéance visible (pas seulement la dernière)

-> Alerte avant, pas après.

☐ Commande planifiée avec délai de rapport

-> Éviter le contrôle « oublié ».

☐ Responsable de réception du rapport désigné

-> Boîte mail générique = risque.

APRES LE RAPPORT

☐ Observations classées (immédiat / diffère / surveillance)

-> Pas une liste plate.

☐ Actions et délais tracés

-> Qui fait quoi, pour quand.

[] Preuve de levee archivee

-> Facture + attestation + photos si besoin.

[] Echeancier mis a jour apres intervention

-> Boucle refermee.