# Décrire vos établissements

## Le descriptif, la carte d'identité de votre site

Avant de suivre des résultats, il faut savoir de quoi on parle. Le descriptif d'un établissement, c'est sa fiche d'identité dans le carnet sanitaire : il décrit le bâtiment, son usage, son public et son réseau d'eau. Plus il est complet, plus le carnet devient utile, car la conformité et les alertes s'appuient sur ces informations.

Vous accédez à cette page par le menu Suivi sanitaire puis Établissements et bâtiments. Chaque site y est listé avec deux boutons : Bâtiments (N) et Modifier le descriptif. C'est ce second bouton qui ouvre la fiche à renseigner.

## Ce que vous renseignez

Prenez quelques minutes pour remplir chaque champ avec soin :

- ? Adresse complète : indispensable pour identifier le site sans ambiguïté, surtout si vous gérez plusieurs établissements proches.
- ? Type d'établissement : hôtel, hôpital, EHPAD, école, bureaux, collectivité. Cela détermine les attentes réglementaires.
- ? Surface et classe ERP : les établissements recevant du public ont des obligations spécifiques selon leur catégorie.
- ? Population sensible : présence de personnes âgées, de nourrissons, de personnes immunodéprimées. Ce point pèse beaucoup dans la vigilance Legionella.
- ? Réseau ECS (eau chaude sanitaire) : production centralisée ou non, présence d'un bouclage, plage de température visée.
- ? Traitement : adoucisseur, désinfection, filtration, traitement anti-corrosion éventuel.

### Pourquoi un public sensible change tout

Un même résultat de Legionella ne se lit pas de la même façon dans des bureaux et dans un EHPAD. En déclarant la population sensible, vous permettez au carnet d'appliquer le bon niveau de vigilance et d'attirer votre attention au bon moment.

## Renseigner le descriptif pas à pas

- ? Ouvrez Établissements et bâtiments.
- ? Repérez le site concerné, puis cliquez sur Modifier le descriptif.
- ? Complétez les champs du haut vers le bas, sans en sauter. Un champ laissé vide est une information qui manquera le jour J.
- ? Enregistrez. La fiche est immédiatement disponible pour vous et pour les personnes à qui vous avez délégué l'accès.

## Le jour d'un contrôle

Quand l'ARS, un bureau de contrôle ou un auditeur se présente, le premier réflexe est de demander la description des installations. Avec un descriptif à jour, vous sortez la fiche en deux clics au lieu de fouiller dans des classeurs. Vous montrez que vous maîtrisez votre réseau, ce qui change le ton de la visite.

## Pièges fréquents

- ? Ne laissez pas le type d'établissement par défaut s'il ne correspond pas. C'est lui qui oriente les obligations.
- ? Pensez à mettre à jour la fiche après des travaux : un nouveau ballon, un bouclage modifié ou un adoucisseur changé doivent être consignés.
- ? Si vous gérez plusieurs sites, traitez-les un par un et complétez tout de suite : un descriptif à moitié rempli est presque aussi gênant qu'un descriptif vide.

Un quart d'heure passé sur chaque fiche au démarrage vous évitera des heures de recherche plus tard. C'est l'investissement le plus rentable du carnet.