	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION	Création : Janvier 2022
	Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Mise à jour :
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	

MODULE TRANSVERSE

Bloc de compétences transverses a)

Activité : Connaître la réglementation de sécurité contre l'incendie liée aux ERP et IGH

Compétences :

1. Connaître les objectifs et l'organisation de la prévention
2. Connaître le règlement de sécurité pour les ERP de 5^{ème} catégorie, le règlement de sécurité contre l'incendie relatif à l'habitation de 1^{ère} et 2^{ème} famille et le code du travail
3. Savoir mettre à jour ses connaissances
4. Connaître l'actualité réglementaire
5. Savoir déterminer le classement d'un ERP et son niveau de sécurité

Savoir-agir :

1. Identifier le rôle et les missions du préventionniste au sein du service
Comprendre son environnement
2. Être capable de comprendre et d'appliquer les principes et les règles de prévention
Maîtriser la structure du règlement de sécurité afin d'effectuer des recherches rapides
Utiliser les règlements de sécurité et documents techniques
3. Suivre l'actualité et assurer la veille réglementaire
Recenser et assurer la mise à jour des ressources et des supports techniques
4. Adapter les procédures à l'évolution réglementaire
Exploiter les impacts de l'actualité réglementaire sur les missions de la prévention
5. Analyse de la conformité aux textes
Application de la réglementation incendie à un projet d'urbanisme
Comprendre les procédés de l'analyse de risques
Mettre en pratique les procédés de l'analyse de risques

Éléments des compétences

Habilités :


- Avoir une capacité de lecture et d'analyse transversales à différents domaines
- Suivre et recueillir les informations nécessaires aux fonctions de préventionniste
- Avoir l'esprit synthétique
- Développer, entretenir et valoriser l'esprit de synthèse et analytique

Attitudes :

- Être capable de discerner les conséquences de l'évolution réglementaire
- Développer une culture collective et le sens du service public
- Être réactif et force de propositions
- Être rigoureux dans la mise à jour des procédures
- Être en capacité de corréler l'expérience professionnelle à l'analyse des risques en tant que conseiller technique
- Intégrer les interactivités entre les activités opérationnelles de sapeurs-pompiers et celles liées aux obligations de la prévention

Connaissances :


- Connaître les objectifs de la prévention
- Connaître les commissions de sécurité
- Avoir des connaissances sur les principaux textes
- Avoir des connaissances sur le code du travail

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Création : Janvier 2022
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	Mise à jour :


- Avoir des connaissances sur les IGH
- Avoir des connaissances sur l'habitation
- Avoir des connaissances sur le Code de la Construction et de l'Habitation lié aux ERP de 5^{ème} catégorie
- Connaître les articles GN et GE
- Connaître les Articles PE 1 à PE 4
- Avoir des connaissances sur le classement des ERP
- Avoir des connaissances sur le classement des ERP de types spéciaux
- Avoir des connaissances sur l'analyse des risques
- Connaître les Articles PE 5 à PE 9
- Avoir des connaissances sur l'accessibilité et l'Article PE 7
- Avoir des connaissances sur les dégagements et l'Article PE 11
- Avoir des connaissances sur les moyens de secours et les Articles PE 26 et PE 27
- Avoir des connaissances sur le désenfumage et l'Article PE 14
- Avoir des connaissances sur les grandes cuisines et les Articles PE 16 à PE 19
- Avoir des connaissances sur les installations de chauffage et les Articles PE 20 à PE 23
- Avoir des connaissances sur les installations électriques et l'Article PE 24
- Avoir des connaissances sur les ascenseurs et l'Article PE 25

Ressources à minima :


- Règlement de sécurité contre l'incendie ERP de 5^{ème} catégorie
- Code du travail
- Code de la Construction et de l'Habitation
- Règlement de sécurité contre l'incendie IGH (Arrêté du 30/12/2011)
- Règlement départemental de Défense Extérieure Contre l'Incendie
- L'actualité réglementaire

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Création : Janvier 2022
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	Mise à jour :


<u>Bloc de compétences b)</u>
<u>Activité</u> : Acquérir des connaissances de base liées aux bâtiments
<u>Compétences</u> :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquérir les connaissances générales et techniques du bâtiment ainsi que la terminologie associée 2. Connaître les éléments de construction, d'utilisation des matériaux et des équipements techniques
<u>Savoir-agir</u> :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Savoir prendre en compte et étudier les éléments de structure bâtementaire Savoir adapter les éléments de structure bâtementaire au classement des ERP Comprendre le lien entre le classement des ERP et leur stabilité au feu 2. Savoir identifier selon les ERP, les exigences de matériaux de construction Connaître les qualités des matériaux de construction et les installations techniques associées
<u>Eléments des compétences</u>
<u>Habilités</u> : <ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir l'esprit synthétique
<u>Attitudes</u> : <ul style="list-style-type: none"> ○ Être capable d'adapter les dossiers de sécurité par rapport à la réglementation ○ Être capable d'intégrer les informations techniques relatives aux matériaux de construction à une étude de projet
<u>Connaissances</u> : <ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir des connaissances sur les structures et les matériaux ○ Avoir des connaissances sur le comportement au feu des matériaux
<u>Ressources à minima</u> :
<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté du 22/03/2004 relatif à la résistance au feu des produits, éléments de constructions et d'ouvrages - Euro class des produits de construction - Arrêté du 21/11/2002 modifié, relatif à l'harmonisation européenne sur les méthodes d'essais

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION	Création : Janvier 2022
	Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Mise à jour :
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	

<u>Bloc de compétences c)</u>
<u>Activité</u> : Avoir des connaissances permettant d'étudier un dossier de sécurité
<u>Compétences</u> :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Connaître les différentes procédures d'autorisation d'un projet d'urbanisme 2. Connaître les différents acteurs et parties prenantes d'un projet d'urbanisme 3. Comprendre l'articulation et la composition d'un dossier
<u>Savoir-agir</u> :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendre les différentes procédures d'autorisation d'un projet d'urbanisme Savoir évaluer et valider la conformité d'un projet 2. Identifier les interlocuteurs liés à l'élaboration d'un projet Savoir interagir avec les différentes parties prenantes (services instructeurs, maître d'ouvrage, maître d'œuvre...) Savoir conduire l'analyse et la réflexion « interservices » autour de la faisabilité d'un projet 3. Être capable d'analyser la composition et les différentes pièces d'un dossier d'autorisation d'urbanisme Savoir déchiffrer un dossier sous ses aspects administratifs et de représentation graphique Lire et analyser un plan d'architecte Analyser le contexte, les enjeux et la portée d'un projet d'urbanisme
<u>Éléments des compétences</u>
<p><u>Habilités</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Faire preuve de perspicacité dans l'analyse du dossier ○ Avoir une analyse pertinente des éléments du dossier ○ Dialoguer et échanger avec les différents interlocuteurs ○ Avoir la posture d'un conseiller au sein du service prévention
<p><u>Attitudes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Être capable de répondre à un projet d'urbanisme ○ Savoir identifier le référentiel réglementaire adapté ○ Savoir interpréter et apprécier la validité d'un dossier de sécurité ○ Savoir contrôler les plans selon les normes ○ Être en capacité d'appliquer les techniques de mesure sur plan ○ Comprendre les notions d'architecture ○ Contrôler l'adéquation entre des plans et la notice de sécurité ○ Être capable de corriger les éléments d'une notice de sécurité ○ Être capable de proposer des solutions d'adaptation à la réglementation ○ Comprendre les enjeux d'un projet ○ Être capable de proposer un avis sur la qualité du projet
<p><u>Connaissances</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Avoir des connaissances sur la lecture de plans ○ Avoir des connaissances sur le contenu et la forme d'un dossier de sécurité ○ Connaître les règles et protocoles de dématérialisation (Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance)

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Création : Janvier 2022
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	Mise à jour :

<p><u>Ressources à minima :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlement de sécurité contre l'incendie ERP de 5^{ème} catégorie - Code du travail - Code de la Construction et de l'Habitation - Règlement de sécurité contre l'incendie IGH (Arrêté du 30/12/2011) - Règlement départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie
--

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION	Création : Janvier 2022
	Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Mise à jour :
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	

DOMAINE D'ACTIVITE DE L'AGENT DE PREVENTION

Bloc de compétences 1

Activité : Organiser les visites d'établissements en tant qu'assistant de prévention

Compétences :

1. Savoir faire le bilan des documents administratifs et réglementaires nécessaires au bon déroulement de la commission.
2. Procéder à la visite et aux contrôles des installations de sécurité.
3. Savoir réaliser un compte-rendu

Savoir-agir :

1. Préparer les documents nécessaires au bon déroulement et à l'animation de la visite de la commission de sécurité
Mettre à jour l'historique des établissements
Se positionner en tant qu'assistant prévention sur des missions fonctionnelles de conseiller du préventionniste ou de l'autorité territoriale
Définir avec l'exploitant d'une méthode de recueil des informations et de présentation aux membres de la commission
2. Être animateur et conseiller au sein de la commission de sécurité
Être capable de présenter la situation d'un établissement
Participer à l'évaluation de la conformité de l'établissement
Mettre à jour les informations nécessaires au suivi et au classement de l'établissement
Aider aux contrôles lors de la réalisation des essais fonctionnels durant la visite d'un ERP importants et IGH
3. Participer à la rédaction d'un compte rendu de visite
Être force de proposition dans la rédaction de prescriptions au cours de la visite
Participer à l'identification des référentiels réglementaires
Participer à l'élaboration d'un avis collégial motivé relatif au maintien de l'ouverture au public d'un ERP ou à la délivrance de l'autorisation d'ouverture au public d'un ERP pour les membres de la commission
Assister le préventionniste si une analyse de risques est effectuée lors de l'émission d'un avis défavorable


Éléments des compétences

Habilités :

- o Savoir agir en qualité d'assistant du PRV 2, représentant le DDSIS
- o Savoir animer la commission de sécurité
- o Être force de propositions
- o Analyser, démontrer et expliquer avec discernement
- o Savoir fédérer
- o Savoir prendre position dans un débat
- o Travailler en collaboration avec différentes parties prenantes
- o Savoir arbitrer un débat selon les enjeux existants

Attitudes :

- o Être capable de déceler les anomalies de fonctionnement des installations techniques
- o Être capable d'adapter l'existant aux exigences de la réglementation en vigueur
- o Être capable de présenter aux membres de la commission les antécédents de l'ERP
- o Contrôler les réalisations des prescriptions antérieures

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Création : Janvier 2022
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	Mise à jour :


- Procéder au contrôle du registre de sécurité et à la lecture des rapports de contrôles
- Compléter les rapports de visites selon les contrôles réglementaires effectués et présentés
- Informer les autorités administratives, les pétitionnaires, les maîtres d'ouvrage, les exploitants, les usagers sur la réglementation applicable en matière de sécurité
- Apporter des avis et des arguments techniques pour animer les échanges au sein de la commission de sécurité
- Reconnaître l'ensemble des installations techniques et de sécurité nécessitant un contrôle de la commission
- Faire procéder aux essais des installations de sécurité
- Renseigner les membres de la commission de sécurité sur le niveau de sécurité et de risque du bâtiment
- Rédiger et présenter des prescriptions et un avis technique aux membres de la commission de sécurité
- Apporter un conseil technique au DDSIS à partir des avis des membres de la commission de sécurité, de l'analyse de risques et de l'évolution réglementaire

Connaissances :

- Avoir des connaissances règlementaires et pluridisciplinaires
- Savoir rédiger des prescriptions référencées et proposer un avis motivé
- Savoir analyser une situation à risques

Ressources à minima :

- Règlement de sécurité contre l'incendie ERP de 5^{ème} catégorie
- Code du travail
- Code de la Construction et de l'Habitation
- Règlement de sécurité contre l'incendie IGH (Arrêté du 30/12/2011)
- Règlement départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION	Création : Janvier 2022
	Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Mise à jour :
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	

Bloc de compétences 2

Activité : Réaliser une étude de dossiers habitations 1^{ère} et 2^{ème} familles, ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil.

Compétences :

1. Réaliser un rapport d'étude sur un projet de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, d'habitations 1^{ère} et 2^{ème} familles ou relatif au code du travail
2. Savoir analyser le contenu d'un dossier de sécurité

Savoir-agir :

1. Veiller à la conformité des pièces administratives transmises et de l'ensemble du dossier de sécurité
Mettre à jour l'historique d'un établissement
Analyser le dossier de sécurité, l'historique du bâtiment et les caractéristiques du projet
Etudier les plans d'architecte
Identifier le référentiel réglementaire
Valider la conformité du projet à la réglementation en vigueur
Valider les solutions techniques soumises par des pétitionnaires ou des maîtres d'œuvres
Réaliser un rapport d'étude en respectant le canevas type « CLICDVECRM »
Contrôler les conditions de desserte et de défense extérieure contre l'incendie
Rédiger et mettre en forme les prescriptions référencées et l'avis proposé aux membres de la commission
Proposer au DDSIS un avis technique sur la faisabilité d'un projet
2. Valider la cohérence entre les plans et la notice de sécurité
Valider la cohérence entre le dossier de sécurité et la réglementation applicable

Éléments des compétences

Habilités :

- Savoir écouter et conseiller des demandeurs sur la faisabilité d'un projet et les procédures à suivre
- Savoir communiquer et diffuser des résultats d'études
- Être perspicace et rigoureux dans l'analyse du dossier
- Avoir des qualités de rédacteur
- Avoir le sens du service public

Attitudes :


- Savoir analyser une notice de sécurité et des plans
- Préparer une réponse adaptée à la signature du DDSIS
- Être capable d'étudier la validité d'un projet et de déceler des anomalies
- Savoir rédiger des prescriptions référencées et proposer un avis motivé
- Être attentif au respect du règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie
- Savoir intégrer une analyse de risques dans un rapport d'étude

Connaissances :

- Avoir des connaissances réglementaires et pluridisciplinaires
- Savoir rédiger des prescriptions référencées et proposer un avis motivé
- Savoir réaliser un avis motivé
- Savoir réaliser une analyse de risques
- Connaître les règles et protocoles de dématérialisation (Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance)

Ressources à minima :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Règlement de sécurité contre l'incendie ERP de 5^{ème} catégorie - Code du travail - Code de la Construction et de l'Habitation | <ul style="list-style-type: none"> - Règlement départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie - Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance - Règlement de sécurité contre l'incendie IGH (Arrêté du 30/12/2011) |
|---|--|

 <p>SDIS SAPEURS - POMPIERS 42 OIRE</p> <p>POLE OPERATIONNEL</p>	<p align="center">SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION</p> <p align="center">Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).</p>	<p>Création : Janvier 2022</p>
	<p align="center">Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité</p>	<p>Mise à jour :</p>

Bloc de compétences 3

Activité : Agir en qualité d'assistant de prévention dans la plénitude des missions de préventionniste

Compétences :

1. Conseiller efficacement les autorités administratives, les pétitionnaires, les maitres d'ouvrage, les exploitants sur la réglementation applicable en matière de sécurité incendie et de panique
2. Mettre en forme des documents administratifs (toutes réponses faites aux demandes de renseignements et d'autorisation de travaux d'aménagement et de modifications des ERP et des bâtiments d'habitation)
3. Assister le PRV2 dans la conduite des réunions de présentation de projets avec les différentes parties prenantes

Savoir-agir :

1. Apporter des réponses réglementaires applicables et pertinentes en matière de sécurité incendie et de panique
Renseigner le public pour toutes demandes faites de manière directe, téléphonique, écrite, ou par le biais du guichet unique de sécurité du site internet du SDIS 42
2. Choisir la forme de réponse administrative adéquate à une demande de renseignements
Rédiger des réponses ciblées et adaptées aux interrogations des demandeurs et pétitionnaires
Analyser et résoudre des problématiques administratives, réglementaires et techniques
Formuler des avis justifiés et référencés
3. Animer une réunion avec les différentes parties prenantes
Savoir délimiter le cadre d'un projet
Savoir adapter le règlement de sécurité à des demandes particulières

Eléments des compétences

Habilités :


- Prendre en charge un dossier en tant qu'assistant de prévention
- Étudier la faisabilité d'un projet
- Être capable de déterminer la réponse directe la plus adaptée sous forme de courrier
- Avoir des qualités de rédacteur
- Rechercher les ressources et la réglementation adaptées
- Être force de propositions
- Savoir prendre position dans un débat

Attitudes :

- Savoir communiquer les procédures administratives
- Savoir expliquer la réglementation
- Savoir réaliser une étude de risques
- Répondre avec pertinence aux demandes des pétitionnaires
- Être capable d'identifier et de s'appuyer sur le référentiel réglementaire
- Être capable de prioriser les réponses selon les délais réglementaires


Connaissances :

- Connaître la réglementation
- Connaître les procédures administratives

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Création : Janvier 2022
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	Mise à jour :

Ressources à minima :

- Règlement de sécurité contre l'incendie ERP de 5^{ème} catégorie
- Code du travail
- Code de la Construction et de l'Habitation
- Règlement de sécurité contre l'incendie IGH (Arrêté du 30/12/2011)
- Règlement départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION	Création : Janvier 2022
	Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Mise à jour :
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	

Bloc de compétences 4

Activité : Suivi de la base de données départementale des ERP

Compétences :

1. Organiser la conservation des dossiers ERP
2. Garantir le suivi et la mise à jour des archives ERP
3. Exploiter les outils de classement et de gestion de la base de données départementale des ERP

Savoir-agir :

1. Collecter des documents administratifs
Classer et archiver les documents constitutifs des dossiers ERP et habitation
2. Mettre en place et faire évoluer une méthode de classement
Savoir rechercher des dossiers
3. Savoir optimiser les outils de classement
Rendre lisible et accessible la base de données départementale ERP

Eléments des compétences

Habilités :

- o Être méticuleux dans la mise à jour et le suivi des établissements
- o Savoir alimenter efficacement le fichier départemental des ERP
- o Veiller méthodiquement au passage des dossiers dans les archives « chaudes et froides » selon leur situation

Attitudes :


- o Elaborer les historiques des établissements
- o Numériser les documents nécessaires à l'historique et l'archivage des établissements
- o Trier et classer les dossiers ERP et leurs contenus selon les règles de conservation du service prévention

Connaissances :

- o Connaître les procédures de transmission de classement et d'archivage de dossier
- o Connaître les règles d'utilisation du KARDEX
- o Connaître les règles d'utilisation du logiciel Prévention
- o Connaître les délais de conservation des documents administratifs
- o Connaître les règles et protocoles de dématérialisation (Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance)

Ressources à minima :

- Notice d'utilisation du KARDEX
- Délais réglementaires d'archivage
- Logiciel Prévention de gestion de la base départementale des ERP

	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION REFERENTIELS DE FORMATION Référentiel interne relatif à l'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE).	Création : Janvier 2022
	Agent de prévention (PRV 1) Annexe 1 : Fiches par activité	Mise à jour :

Bloc de compétences 5

Activité : Savoir effectuer le suivi des fichiers informatiques

Compétences :

1. Alimenter et actualiser les bases de données et d'informations
2. Savoir mettre à jour les informations essentielles des fichiers informatiques ERP

Savoir-agir :

1. Savoir prendre en compte les informations nécessaires au suivi des ERP
Mettre à jour les échéanciers, les tableaux de bord, les statistiques et les indicateurs de suivis
Tenir à jour la liste départementale des ERP
Connaître et savoir appliquer les règles et protocoles de dématérialisation (Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance)
2. Savoir prendre en compte les informations nécessaires au suivi des ERP
Savoir exploiter les informations réglementaires et techniques de suivi des ERP
Etre capable d'adapter l'actualité au suivi des ERP

Éléments des compétences

Habilités :

- Veiller en permanence à l'évolution des ERP
- Faire preuve de rigueur dans le suivi des ERP
- Maintenir son attention et sa curiosité à long terme

Attitudes :

- Garantir la continuité et le renouvellement des bases de données
- Savoir utiliser et exploiter les logiciels et supports techniques
- Représenter l'évolution des ERP sous forme de statistiques annuelles
- Informer les autorités compétentes de l'impact de l'évolution des ERP sur le département
- Etre à l'écoute de l'actualité générale et réglementaire

Connaissances :

- Connaître les contenus des fiches de présentations des ERP
- Connaître les règles d'utilisation du logiciel SIS Prévention
- Connaître les règles et protocoles de dématérialisation (Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance)

Ressources à minima :

- Logiciel SIS Prévention
- Différents tableaux de bord
- Statistiques annuelles
- Loi ESSOC – Etat au Service d'une Société de Confiance