



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
ET DE L'AMÉNAGEMENT  
DU TERRITOIRE

DIRECTION DE LA DÉFENSE ET DE LA SÉCURITÉ CIVILES

# GUIDE NATIONAL DE RÉFÉRENCE

Se former pour être efficace



**Prévention**

# PREVENTION

---

## PREAMBULE

Depuis leur origine, les textes réglementant la prévention contre les risques d'incendie dans les établissements recevant du public (ERP), les immeubles de grande hauteur (IGH), les bâtiments d'habitation, les locaux soumis au code du travail et les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ont donné et donnent encore lieu à des travaux constants d'amélioration pour tenir compte de l'évolution des risques, des types de construction, des progrès techniques, de la nature des matériaux et des innovations architecturales.

Cette constatation a amené le bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements de la direction de la défense et de la sécurité civiles à constituer un groupe de travail chargé de définir les emplois relevant du domaine de la prévention, de préciser les notions élémentaires de prévention que doivent acquérir les équipiers, chefs d'agrès et chefs de groupe sapeurs-pompiers et de rénover les contenus pédagogiques des formations.

Suite aux informations recueillies lors des différentes enquêtes réalisées en 1999 auprès des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS), la formation du préventionniste comprend désormais un stage tutoré au cours duquel l'agent participe aux différentes commissions de sécurité. En fonction de ses missions, il peut compléter ses connaissances par l'acquisition de modules complémentaires relatifs au code du travail et installations classées pour l'environnement et aux immeubles de grande hauteur.

# PREVENTION

---

## SOMMAIRE

	Page
<b>Titre 1      CADRE JURIDIQUE</b>	
Chapitre 1    Champ d'application	4
Chapitre 2    Emplois	5
Chapitre 3    Formations	8
Chapitre 4    Equivalences	17
<b>ANNEXES</b>	
<b>Annexe 1    Fiches emplois</b>	
Fiches emploi D 1 : Agent de prévention	21
Fiches emploi D 2 : Préventionniste	23
Fiches emploi D 3 : Responsable départemental de la prévention	25
<b>Annexe 2    Fiches unité de valeur de formation</b>	
Fiches unité de valeur de formation PRV 1	28
Fiches unité de valeur de formation PRV 2	29
Fiches unité de valeur de formation PRV 3	31
<b>Annexe 3    Diplômes</b>	33



**TITRE 1**



**CADRE JURIDIQUE**

## CHAPITRE 1

### CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent guide national de référence sont prises en application du code général des collectivités territoriales (articles L. 1424-2, L. 1424-3 et R.1424-52), du code de la construction et de l'habitation (article L 123-2) et du décret 95-260 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité. Elles s'inscrivent dans le champ de la modernisation de la formation des sapeurs-pompiers et dans la démarche globale définie par la direction de la défense et de la sécurité civiles (DDSC) en matière de prévention contre les risques d'incendie et de panique.

Elles sont applicables dans le cadre des formations et des missions des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, des militaires de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) et des marins-pompiers du bataillon de marins-pompiers de Marseille (BMPM) dans le domaine de la prévention contre les risques d'incendie et de panique.

## CHAPITRE 2

### EMPLOIS

#### 2.1- NIVEAUX D'EMPLOIS

Le domaine de la prévention contre les risques d'incendie et de panique comprend 3 emplois :

- agent de prévention ;
- préventionniste ;
- responsable départemental de la prévention.

##### 2.1.1 - Agent de prévention

L'agent de prévention assiste le préventionniste dans la plénitude de ses missions.

Il réalise des études de dossiers relatifs aux ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil, au code du travail et aux habitations de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> familles et propose un avis pour la délivrance des certificats de conformité.

L'emploi d'agent de prévention peut conduire certains personnels à l'exercice des activités complémentaires suivantes :

- assistant ;
- archivage des dossiers ;
- suivi du fichier informatique.

L'ensemble des tâches réalisées par l'agent de prévention est défini en annexe 1 du présent guide national de référence.

L'agent de prévention est titulaire de l'unité de valeur de formation PRV 1.

##### 2.1.2- Préventionniste

Le préventionniste étudie les dossiers soumis et participe aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique. Il conseille les autorités et renseigne les pétitionnaires, les maîtres d'œuvre, les maîtres d'ouvrage, les exploitants, etc.

Il peut :

- participer à l'encadrement des personnels ;
- participer à la formation des agents du SDIS en matière de prévention ;
- représenter son directeur départemental des services d'incendie et de secours (DDISIS) ou son chef de corps lors de jurys d'examens ;
- proposer un avis pour la délivrance des certificats de conformité.

# PREVENTION

---

L'ensemble des tâches réalisées par le préventionniste est défini en annexe 1 du présent guide national de référence.

Le préventionniste est titulaire de l'unité de valeur de formation PRV 2.

## **2.1.3- Responsable départemental de la prévention**

Le responsable départemental de la prévention, outre les activités dévolues au préventionniste, met en œuvre la doctrine départementale de la prévention. Il organise et gère l'activité départementale de la prévention.

Il est le conseiller technique du DDSIS ou du chef de corps de l'unité militaire en matière de prévention des risques d'incendie et de panique.

L'ensemble des tâches réalisées par le responsable départemental de la prévention est défini en annexe 1 du présent guide national de référence.

Le responsable départemental de la prévention est titulaire de l'unité de valeur de formation PRV 3.

## **2.2 – CONDITIONS D'APTITUDE AUX EMPLOIS**

### **2.2.1 - Agent de prévention**

Peut être déclaré apte pour trois ans, l'agent de prévention qui a participé, au niveau de son SDIS ou de son unité militaire, aux séances d'information portant sur l'évolution des textes réalisées dans le cadre des activités de maintien des acquis.

### **2.2.2 - Préventionniste et responsable départemental de la prévention**

Peuvent être déclarés aptes pour trois ans, le préventionniste et le responsable départemental de la prévention qui ont participé à une formation de maintien des acquis.

La durée de cette formation tient compte du contenu du programme et est fixée à 3 jours maxima. Le programme porte au moins sur :

- l'analyse de la jurisprudence récente ;
- l'évolution des textes techniques ou administratifs ;
- le fonctionnement des commissions de sécurité et le rôle des organismes de contrôle ;
- l'étude de cas concrets d'actualité ;
- le retour d'expérience factuel ;
- les informations transmises par la DDSC.

En tant que de besoins, des interventions spécialisées à thèmes pourront être portées au programme.

A l'issue de cette formation, le directeur de l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP) délivre au stagiaire une attestation de stage.

## PREVENTION

---

Afin de conserver une doctrine commune en prévention et un discours unique en matière d'information, ce maintien des acquis est réalisé par l'ENSOSP.

Cette formation de maintien des acquis est complétée, annuellement au niveau du SDIS ou de l'unité militaire, par des séances d'information portant notamment sur l'évolution des textes et des méthodes de construction.

### **2.2.3 - Liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité**

La liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité des personnels aptes à exercer dans le domaine de la prévention est arrêtée par le préfet sur proposition du DDSIS ou du chef de corps de l'unité militaire au regard des critères cités ci-dessus. Elle fait apparaître l'emploi tenu par chaque spécialiste.

Cette liste est transmise au chef d'état-major de zone concerné pour information.

En cours d'année, cette liste peut faire l'objet de modificatifs afin, entre autres :

- d'inclure des spécialistes prévention nouvellement qualifiés à l'issue d'un stage ou par équivalence reconnue avec une autre formation ;
- d'inclure des spécialistes prévention nouvellement recrutés par le SDIS par mutation ;
- d'inclure des spécialistes prévention qui, à l'issue d'une période d'inaptitude temporaire, auraient recouvré leur aptitude ;
- de retirer définitivement ou pour une période déterminée des spécialistes prévention non à jour en matière de formation de maintien des acquis.

## CHAPITRE 3

### FORMATIONS

Les formations d'accès aux différents emplois de cette spécialité ont pour but de donner aux agents les connaissances nécessaires en matière de réglementation, d'étude de dossiers et la capacité à participer aux commissions de sécurité.

#### **3.1 - UNITE DE VALEUR DE FORMATION PRV 1**

L'unité de valeur de formation PRV 1 a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi d'agent de prévention défini au chapitre 2, paragraphe 2.1.1 du présent guide national de référence.

##### **3.1.1 - Admission en stage**

Le stage de formation PRV 1 est ouvert aux sapeurs-pompiers civils et militaires et aux marins-pompiers du BMPM, titulaires au moins de la formation d'adaptation à l'emploi de chef d'agrès.

##### **3.1.2 - Formation**

L'unité de valeur de formation PRV 1 peut être enseignée par l'ENSOSP, un service départemental d'incendie et de secours (SDIS), la BSPP, le BMPM, l'école d'application de la sécurité civile (ECASC), un établissement public interdépartemental d'incendie et de secours (EPIDIS) agréés par la direction de la défense et de la sécurité civiles - bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements (DDSC-BMSPFE).

Durée : 69 heures environ, hors temps de déplacement.

Les volumes horaires des séquences composant cette formation, présentés dans le scénario pédagogique type PRV 1, sont mentionnés à titre indicatif. Le formateur passe à la séquence suivante lorsque l'objectif de formation est atteint. De ce fait, en fonction du niveau des stagiaires, la durée de chaque séquence peut être augmentée ou diminuée. La vérification des prérequis doit être réalisée par le DDSIS ou le chef de corps de l'unité militaire du stagiaire et le responsable pédagogique du stage avant l'entrée en formation.

L'enseignement contenu dans le scénario pédagogique PRV 1 comporte des apports de connaissances techniques ainsi que des exercices d'application pratique.

## PREVENTION

---

### 3.1.3 - Encadrement

La formation est dirigée par un responsable départemental de la prévention, responsable pédagogique ou assisté d'un responsable pédagogique, inscrit sur une liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité.

L'équipe pédagogique assurant la formation est composée de responsables départementaux de la prévention et/ou de préventionnistes inscrits sur une liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité et de formateurs spécialisés.

### 3.1.4 - Evaluation

L'évaluation de l'unité de valeur PRV 1 comprend les 3 épreuves suivantes :

- questionnaire à choix multiples (QCM) de 40 questions environ ou questionnaire à réponses ouvertes et courtes (QROC) de 20 questions portant sur les connaissances acquises au cours de la première partie : durée 1h
- étude de plans et rédaction d'une description : durée 1h30
- étude de dossier d'un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil et rédaction d'un rapport type : durée 1h30

Chaque épreuve est notée sur 20. Toute note inférieure à 6 est éliminatoire.

Une moyenne des notes supérieure ou égale à 10 sur 20 détermine l'aptitude à assurer l'emploi d'agent de prévention.

### 3.1.5 - Jury

Le jury pour l'obtention de l'unité de valeur PRV 1 est constitué et présidé par le DDSIS ou le chef de corps de l'unité militaire ou le directeur de l'école ou du centre ayant organisé le stage.

Outre le président ou son représentant, ce jury comprend :

- le responsable départemental de la prévention qui dirige la formation ;
- le responsable pédagogique du stage ;
- un responsable départemental de la prévention ou un préventionniste extérieur au stage ayant participé à l'évaluation ;
- un membre de l'équipe pédagogique.

Pourront tenir l'emploi d'agent de prévention, les stagiaires évalués aptes aux épreuves composant l'évaluation.

Les candidats reconnus aptes reçoivent un diplôme d'agent de prévention, conforme au modèle défini en annexe 3 du présent guide national de référence, délivré par le président du jury.

## 3.2 - UNITE DE VALEUR DE FORMATION PRV 2

L'unité de valeur de formation PRV 2 a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de préventionniste défini au chapitre 2, paragraphe 2.1.2 du présent guide national de référence.

### 3.2.1 - Admission en stage

Le stage de formation PRV 2 est ouvert :

- aux agents de prévention qui assurent ou ont assuré l'emploi de chef de groupe pendant un minimum d'un an ;
- aux élèves lieutenants et aux lieutenants stagiaires de sapeurs-pompiers ;

titulaires de l'unité de valeur de formation PRV 1.

### 3.2.2 - Formation

L'unité de valeur de formation PRV 2 est enseignée par l'ENSOSP.

Durée : 127 heures environ de face à face pédagogique, hors temps de déplacement et 5 jours de pratique dans un SDIS, à la BSPP ou au BMPM pour la partie « contrôle des établissements recevant du public ».

Les volumes horaires des séquences composant cette formation, présentés dans le scénario pédagogique PRV 2, sont mentionnés à titre indicatif. Le formateur passe à la séquence suivante lorsque l'objectif de formation est atteint. De ce fait, en fonction du niveau des stagiaires, la durée de chaque séquence peut être augmentée ou diminuée. La vérification des pré requis doit être réalisée par le DDSIS ou le chef de corps de l'unité militaire ou le directeur de l'ENSOSP pour les élèves lieutenants et les lieutenants stagiaires avant l'entrée en formation.

L'unité de valeur PRV 2 est articulée en 3 parties indépendantes qui doivent être acquises dans l'ordre suivant :

- réglementation ;
- étude de dossiers ;
- contrôle des établissements recevant du public.

Chaque partie fait l'objet d'une évaluation certificative. Le laps de temps séparant la validation de la partie « étude de dossiers » du début de la partie portant sur « le contrôle des établissements recevant du public » ne peut pas être supérieur à 18 mois. Au-delà, l'intéressé doit acquérir de nouveau la partie « étude de dossiers » (formation et validation).

La partie « contrôle des établissements recevant du public » comprend, en fin de formation théorique, une phase d'observation et de découverte de 5 jours environ qui peuvent être non consécutifs. Elle est réalisée, en tant que de besoin, dans un ou plusieurs SDIS, à la BSPP ou au BMPM.

Concernant les élèves lieutenants et les lieutenants stagiaires, cette phase est réalisée dans un délai de 18 mois lorsqu'ils sont recrutés par un SDIS ou réintégré dans leur SDIS.

## PREVENTION

---

Au cours de cette phase d'immersion, le stagiaire doit assister à des commissions de sécurité ayant pour objet au moins :

- une sous-commission ERP-IGH qui examine les rapports (PC, AT ...), à défaut, une commission d'arrondissement ayant délégation de cette compétence ;
- une visite d'un type U ou J du 1<sup>er</sup> groupe ;
- une visite d'un type O ou R avec hébergement du 1<sup>er</sup> groupe ;
- une visite portant au choix sur :
  - un type M (centre commercial) 1<sup>ère</sup> catégorie ;
  - un type R 1<sup>er</sup> groupe ;
  - un type L 1<sup>er</sup> groupe ;
- une visite d'un établissement de 5<sup>ème</sup> catégorie à sommeil.

Ces visites peuvent se dérouler au sein des différentes commissions existant dans les départements.

La justification de ces participations se fait par une attestation signée du DDSIS ou du chef de corps de l'unité militaire précisant la nature des visites et les établissements visités.

Cette attestation est adressée au directeur de l'ENSOSP pour validation de la 3<sup>ème</sup> partie.

### **3.2.3 - Encadrement**

La formation est dirigée par un titulaire des unités de valeur de formation PRV 3 et FOR 2 ou assisté d'un responsable pédagogique, désigné par le directeur de l'ENSOSP.

L'équipe pédagogique assurant la formation est composée de responsables départementaux de la prévention et/ou de préventionnistes inscrits sur une liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité et de formateurs spécialisés.

### **3.2.4 - Evaluation**

L'unité de valeur PRV 2 est validée si les trois parties mentionnées au paragraphe 3.2.2 ont été validées.

Chaque partie fait l'objet, en fin d'enseignement, d'une évaluation organisée de la façon suivante :

#### **Partie « réglementation » :**

QCM de 100 questions, réalisé sans document, portant sur la connaissance des textes (durée 3h) :

- 80 bonnes réponses au moins valident l'acquisition de cette partie ;
- entre 60 et 79 bonnes réponses, le stagiaire continue sa formation. Il est autorisé à se présenter à une nouvelle évaluation. Il doit valider cette partie avant la fin de la partie suivante ;
- moins de 60 bonnes réponses, le stagiaire doit suivre une nouvelle formation. Il n'est pas autorisé à suivre la partie « étude de dossiers ».

# PREVENTION

---

## **Partie « étude de dossiers » :**

Etude d'un dossier de demande de travaux pour un ERP complexe du 1<sup>er</sup> groupe comportant plusieurs activités ou exploitations et dans lequel a été mis un nombre n'excédant pas 20 de non conformités.

Le candidat doit rédiger un rapport d'étude comportant obligatoirement les parties suivantes :

- l'objet de la demande ;
- la description ;
- le classement ;
- les textes applicables ;
- une proposition d'avis ;
- les prescriptions relatives aux non-conformités des plans et de la notice de sécurité en cas de proposition d'avis favorable ;
- les non conformités relevées et les motivations de la proposition d'avis favorable dans cette synthèse ;
- une proposition d'avis.

La durée de cette épreuve est de 3 h.

L'épreuve est notée sur 20. Toute note supérieure ou égale à 10/20 détermine l'aptitude et valide l'acquisition de cette partie. Une erreur dans le classement entraîne l'inaptitude du candidat.

Pour toute note supérieure ou égale à 6/20 et inférieure à 10/20, le stagiaire est autorisé à se présenter une fois à une nouvelle évaluation. Il peut néanmoins suivre la partie « contrôle des ERP ». Il doit valider cette partie avant la fin de la partie suivante.

Pour toute note inférieure à 6/20, le stagiaire doit suivre une nouvelle formation. Il ne peut pas suivre la partie « contrôle des ERP ».

## **Partie «contrôle des établissements recevant du public » :**

Cette partie comporte 2 épreuves notées sur 20.

**Epreuve écrite** réalisée avec documents : QROC de 10 questions (durée : 1h).

**Epreuve orale** réalisée avec documents (1h20 dont : 1h de préparation, 0h10 d'exposé, 0h10 de questions). Cette épreuve consiste à rapporter une étude de dossier fournie devant une commission de sécurité et d'argumenter ses propositions.

Cette partie est validée si la moyenne des notes obtenues au QROC et à l'oral est supérieure ou égale à 10/20.

Une note inférieure à 6/20 à l'une des épreuves ou une moyenne des notes inférieure à 8/20 est éliminatoire. Le candidat doit suivre à nouveau la formation relative à cette partie.

## PREVENTION

---

Le candidat qui a une moyenne de ses notes inférieure à 10 et supérieure ou égale à 8 sans note éliminatoire peut être autorisé à se présenter une nouvelle fois aux évaluations sans suivre une nouvelle formation.

### **3.2.5 - Jury**

Le jury d'examen pour l'obtention de l'unité de valeur PRV 2 est constitué et présidé par le directeur de l'ENSOSP ou son représentant.

Outre le président ou son représentant, ce jury comprend :

- le responsable pédagogique du stage ;
- un membre de l'équipe pédagogique ;
- un responsable départemental de la prévention extérieur au stage ayant participé à l'évaluation.

Pourront tenir l'emploi de préventionniste, les stagiaires évalués aptes à l'ensemble des épreuves composant l'évaluation et titulaire de l'attestation validant la phase d'observation et de découverte.

Les candidats reconnus aptes reçoivent un diplôme de préventionniste, conforme au modèle défini à l'annexe 3 du présent guide national de référence, délivré par le président du jury.

Concernant les élèves lieutenants, le diplôme de préventionniste sera délivré par l'ENSOSP aux agents qui auront réalisé la phase d'immersion de 5 jours. La délivrance du diplôme se fera au vu de l'attestation établie par le DDSIS précisant que le lieutenant a participé aux différentes commissions de sécurité et a acquis une expérience opérationnelle dans l'emploi de chef de groupe d'au moins un an.

Peuvent être inscrits sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité, les préventionnistes qui ont exercé l'emploi de chef de groupe pendant une période d'un an au minimum au cours de laquelle ils ont acquis une expérience opérationnelle.

### **MODULES COMPLEMENTAIRES**

Le préventionniste peut, en tant que de besoins, acquérir le ou les modules « code du travail - installations classées pour l'environnement » et « immeubles de grande hauteur » définis dans le scénario pédagogique PRV 2.

Ces modules sont organisés par l'ENSOSP et ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Les stagiaires reçoivent une attestation de stage, conforme au modèle défini à l'annexe 3 du présent guide national de référence, délivré par le directeur de l'ENSOSP.

Conformément aux dispositions du décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, tout acte de prévention (études ou visites) concernant un immeuble de grande hauteur doit être effectué par un préventionniste ayant suivi le module «immeuble de grande hauteur».

## 3.3 - UNITE DE VALEUR DE FORMATION PRV 3

L'unité de valeur de formation PRV 3 a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de responsable départemental de la prévention défini au chapitre 2, paragraphe 2.1.3 du présent guide national de référence.

### 3.3.1 - Admission en stage

Le stage de formation PRV 3 est ouvert aux préventionnistes :

- titulaires de l'unité de valeur PRV 2 depuis 3 ans au moins ;
- titulaires des modules optionnels « code du travail - installations classées pour l'environnement » et « immeubles de grande hauteur » ;
- inscrits sur une liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité.

Le choix des candidats réalisé sur dossier d'inscription est assuré par une commission de sélection des dossiers composée de :

- président : le sous-directeur des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours, ou son représentant ;

Membres de droit :

- le chef de l'inspection de la défense et de la sécurité civiles, ou son représentant ;
- le chef du bureau du métier de sapeurs-pompiers, de la formation et des équipements, ou son représentant ;
- le directeur de l'ENSOSP, ou son représentant ;

Membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de la défense et de la sécurité civiles :

- un directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- un officier de sapeur-pompier professionnel responsable départemental de la prévention.

La commission prend ses décisions à la majorité ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

### 3.3.2 - Formation

L'unité de valeur de formation PRV 3 est enseignée par l'ENSOSP.

Durée : 82 heures environ de face à face pédagogique, hors temps de déplacement, découpées en deux périodes espacées de 2 semaines environ.

Cette durée comprend 7h de travail sur un mémoire.

Les volumes horaires des séquences composant cette formation, présentés dans le scénario pédagogique PRV 3, sont mentionnés à titre indicatif. Le formateur passe à la séquence suivante lorsque l'objectif de formation est atteint. De ce fait, en fonction du niveau des stagiaires,

la durée de chaque séquence peut être augmentée ou diminuée. La vérification des pré requis doit être réalisée par le DDSIS ou le chef de corps de l'unité militaire avant l'entrée en formation.

### **3.3.3 - Encadrement**

La formation est dirigée par un titulaire des unités de valeur de formation PRV 3 et FOR 2, ou assisté d'un responsable pédagogique, désigné par le directeur de l'ENSOSP.

L'équipe pédagogique assurant la formation est composée de responsables départementaux de la prévention inscrits sur une liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité et de formateurs spécialisés.

### **3.3.4 – Evaluation**

La formation fait l'objet d'une évaluation certificative. Elle comprend la rédaction d'un mémoire et la soutenance de celui-ci.

Les évaluateurs chargés d'évaluer le mémoire et la soutenance sont désignés par le directeur de l'ENSOSP.

**Mémoire :** Par groupe de 4 au maximum, les stagiaires élaborent un mémoire portant sur un thème technique, administratif ou juridique. Chaque groupe est suivi par un tuteur qui peut être proposé soit par l'ENSOSP soit par les stagiaires eux-mêmes.

Au cours de leur formation, les stagiaires disposent, outre les 2h de présentation des travaux, de 5h pour travailler sur leur mémoire. Le temps de réalisation du mémoire se prolonge au-delà de la dernière semaine de stage. Celui-ci doit être rendu 6 semaines au plus après la dernière séquence pédagogique de l'unité de valeur de formation PRV 3 en vue d'une évaluation.

Le mémoire consiste à réaliser un rapport sur l'un des thèmes proposés par l'ENSOSP. Ce rapport comporte 30 pages maxima hors annexes.

Dans le cadre de leurs travaux, les stagiaires peuvent utiliser le document pédagogique relatif à l'élaboration d'un mémoire rédigé par l'ENSOSP.

### **Soutenance de mémoire**

La soutenance se fait par le groupe. Elle est réalisée 3 mois au plus après la dernière séquence pédagogique.

Elle se décompose de la façon suivante :

- 20 min d'exposé portant sur le mémoire ;
- 20 min de questions par le jury.

Le tuteur peut assister à la soutenance du mémoire.

Lors de leur exposé, les candidats veillent à apporter un éclairage original et complémentaire sur leur mémoire.

## PREVENTION

---

Ils disposent de l'ensemble des moyens audiovisuels nécessaires en fonction de la demande exprimée par leurs soins.

L'évaluation du mémoire et celle de la soutenance sont appréciées sous la forme apte /inapte.

### 3.3.5 - Jury

Le jury pour l'obtention de l'unité de valeur PRV 3 est constitué et présidé du directeur de l'ENSOSP ou son représentant.

Outre le président ou son représentant, ce jury comprend :

- 1 responsable départemental de prévention (d'un SDIS, de la BSPP ou du BMPM) inscrit sur une liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité, titulaire de l'unité de valeur de formation PRV 3 ;
- 1 DDSIS ou directeur départemental adjoint titulaire de l'unité de valeur de formation PRV3 ;
- 1 membre titulaire de la commission centrale de sécurité non sapeur-pompier ;
- 1 formateur titulaire de l'unité de valeur de formation PRV 3 ayant participé au stage.

Le jury prend ses décisions à la majorité ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Le jury peut s'adjoindre une personne qualifiée dans le domaine du sujet présenté n'ayant pas voix délibérative.

Le tuteur assiste, avec voix consultative, à la délibération du jury.

Les candidats reconnus aptes à tenir l'emploi de responsable départemental de la prévention reçoivent un diplôme de responsable départemental de la prévention, conforme au modèle défini à l'annexe 3 du présent guide national de référence, délivré par le président du jury.

# PREVENTION

## CHAPITRE 4

### EQUIVALENCES

#### 4.1 - FORMATIONS DE LA DIRECTION DE LA DEFENSE ET DE LA SECURITE CIVILES

A la date de parution du présent guide national de référence, les sapeurs-pompiers ou les militaires de la BSPP ou du BMPM en activité, titulaires d'une attestation, d'un certificat, d'un brevet ou brevet supérieur de prévention contre les risques d'incendie et de panique seront titulaires par équivalence de l'une des unités de valeur de formation tel que prévu dans le tableau ci-dessous.

ATTESTATION OU DIPLOME DETENU	UNITE DE VALEUR ACQUISE PAR EQUIVALENCE ET EMPLOI TENU	NIVEAU D'ATTRIBUTION DE L'EQUIVALENCE
<b>Initiation</b>	Sans équivalence	
<b>Certificat de prévention contre les risques d'incendie et de panique</b>	PRV 1 Agent de prévention	DD SIS ou chef du corps de l'unité militaire
<b>Brevet de prévention contre les risques d'incendie et de panique</b>	PRV 2 Modules complémentaires Préventionniste	DD SIS ou chef du corps de l'unité militaire
<b>Brevet supérieur de prévention contre les risques d'incendie et de panique</b>	PRV 3 Responsable départemental de la prévention	DD SIS ou chef du corps de l'unité militaire
<b>Attestations de formation obtenues dans le cadre de l'expérimentation des formations réalisée entre le 1<sup>er</sup> novembre 2004 et la date d'effet du présent guide national de référence, en application de l'arrêté du 16 mai 1994 modifié relatif à l'expérimentation des formations des sapeurs-pompiers</b>		
<b>Attestation PRV 1</b>	PRV 1 Agent de prévention	DD SIS ou chef du corps de l'unité militaire
<b>Attestation PRV 2</b>	PRV 2 Modules complémentaires Préventionniste	DD SIS ou chef du corps de l'unité militaire
<b>Attestation PRV 3</b>	PRV 3 Responsable départemental de la prévention	DD SIS ou chef du corps de l'unité militaire

**Nota :**

Les équivalences PRV 1 (agent de prévention), PRV 2 (préventionniste) et PRV 3 (responsable départemental de la prévention) obtenues à partir de diplômes délivrés dans le cadre de l'application de l'arrêté du 28 décembre 1983 modifié relative à l'enseignement de la prévention concernant les risques d'incendie et de paniques et de la circulaire n° 84.272 du 22 octobre 1984 relative à l'enseignement de la prévention contre les risques d'incendie et de panique ne font pas l'objet d'établissement d'un nouveau diplôme.

**4.2 – AUTRES FORMATIONS**

Les personnels en activité titulaires de diplômes ou d'attestations non visés dans le tableau ci-dessus pourront obtenir une équivalence après étude de leur dossier par la DDSC-BMSPFE.

Ces dossiers sont transmis par la voie hiérarchique. Ils comportent une copie du diplôme ou de l'attestation détenue ainsi que les éléments permettant d'apprécier les compétences acquises (programme de formation et expérience professionnelle).

**ANNEXES**

**ANNEXE 1**

**FICHES EMPLOIS**

# PREVENTION

<b>EMPLOI :</b>	<b>AGENT DE PREVENTION</b>	<b>D 1</b>
-----------------	----------------------------	------------

<b>MISSION :</b>	Assister le préventionniste dans la plénitude de ses missions
------------------	---

<b>R E S P O N S A B I L I T E</b>	
Encadrement	Agents technico-administratifs
Autonomie	Sous l'autorité du préventionniste
Relations extérieures	Pétitionnaires ou leurs représentants

<b>C O N D I T I O N S D ' A C C E S</b>	
Réglementaires	Sergent au moins
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	Chef d'agrès
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	
Autres conditions d'accès souhaitables	

<b>C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E</b>	
Réglementaires	Etre inscrit sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité
Formation initiale	PRV 1
Formation de maintien des acquis	Formation continue sur l'évolution des textes
Autres conditions d'exercice souhaitables	

<b>A C T I V I T É S E X E R C E E S</b>	
Activités principales	Etude de dossier habitation de 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> familles, ERP 5 <sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil, code du travail Proposition d'avis pour la délivrance des certificats de conformité
Activités complémentaires	Assistant Archivage des dossiers Suivi du fichier informatique

<b>ACTIVITÉ PRINCIPALE :</b>	<b>ETUDE DE DOSSIERS HABITATION DE 1<sup>ERE</sup> ET 2<sup>EME</sup> FAMILLES, ERP 5<sup>EME</sup> CATEGORIE SANS LOCAUX A SOMMEIL, CODE DU TRAVAIL</b>
------------------------------	--

## PREVENTION

Principales tâches	Vérification de la composition du dossier Etude de plans Identification du référentiel réglementaire Analyse de la conformité aux textes Elaboration des prescriptions Proposition d'un avis Mise à jour du dossier Conseils élémentaires aux pétitionnaires
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE PRINCIPALE :</b>	<b>PROPOSITION D'AVIS POUR LA DELIVRANCE DES CERTIFICATS DE CONFORMITE</b>	<b>D 1</b>
------------------------------	--	------------

Principales tâches	Participation aux contrôles de conformité pour les habitations de 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> famille et le code du travail Participation aux contrôles des conditions de desserte et de défense extérieure contre l'incendie demandés par le service instructeur Proposition au DDSIS d'un avis technique
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE COMPLEMENTAIRE :</b>	<b>ASSISTANT</b>
----------------------------------	------------------

Principales tâches	Aide aux contrôles lors de la réalisation des essais fonctionnels durant des visites des ERP importants et IGH
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE COMPLEMENTAIRE :</b>	<b>ARCHIVAGE DES DOSSIERS</b>
----------------------------------	-------------------------------

Principales tâches	Repérage et classement des dossiers Mise à disposition des dossiers Mise à jour des dossiers
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE COMPLEMENTAIRE :</b>	<b>SUIVI DU FICHER INFORMATIQUE</b>
----------------------------------	-------------------------------------

Principales tâches	Création des fiches des bâtiments étudiés Mise à jour des fiches Exploitation de la fonction statistique du fichier
--------------------	---

## PREVENTION

---

Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique
---	-------------

# PREVENTION

<b>EMPLOI :</b>	<b>PREVENTIONNISTE</b>	<b>D 2</b>
-----------------	------------------------	------------

<b>MISSION :</b>	Etudier les dossiers soumis Participer aux commissions de sécurité
------------------	---

<b>R E S P O N S A B I L I T E</b>	
Encadrement	Agents de prévention Agents technico-administratifs Préventionnistes
Autonomie	Responsable départemental de la prévention
Relations extérieures	Pétitionnaires et leurs conseils, élus, autres services de l'Etat, bureaux de contrôle

<b>C O N D I T I O N S D ' A C C E S</b>	
Réglementaires	PRV 1
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	Chef de groupe, emploi assuré pendant un minimum d'un an Les élèves lieutenants sont dispensés de cette condition
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	Agent de prévention Prévisionniste
Autres conditions d'accès souhaitables	Avoir participé à des études de dossiers d'ERP de 1 <sup>er</sup> groupe avec des préventionnistes Avoir participé à des commissions de sécurité avec des préventionnistes

<b>C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E</b>	
Réglementaires	Tenir ou avoir tenu l'emploi de chef de groupe pendant au moins un an Etre inscrit sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité
Formation initiale	PRV 2
Formation de maintien des acquis	Formation continue sur l'évolution des textes et des méthodes de construction Etre recyclé tous les 3 ans au plus
Autres conditions d'exercice souhaitables	Pratique régulière de l'activité

<b>A C T I V I T E S E X E R C E E S</b>	
Activités principales	Etudes de dossiers Participation aux commissions de sécurité Conseils techniques
Activités complémentaires	Proposition d'avis pour la délivrance des certificats de conformité Formation

## PREVENTION

<b>ACTIVITE PRINCIPALE :</b>	<b>ETUDES DE DOSSIERS</b>	<b>D 2</b>
------------------------------	---------------------------	------------

Principales tâches	Vérification de la composition du dossier Etude de plans Identification du référentiel réglementaire Analyse de la conformité aux textes Elaboration des prescriptions Proposition d'un avis Mise à jour du dossier Conseils aux pétitionnaires Rapporteur devant la commission
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE PRINCIPALE :</b>	<b>PARTICIPATION AUX COMMISSIONS DE SECURITE</b>
------------------------------	--

Principales tâches	Visite des ERP Animation de la commission
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE PRINCIPALE :</b>	<b>CONSEILS TECHNIQUES</b>
------------------------------	----------------------------

Principales tâches	Renseigne les pétitionnaires, les maîtres d'œuvre, les maîtres d'ouvrage, les exploitants, etc. Conseille les autorités
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE COMPLEMENTAIRE</b>	<b>PROPOSITION D'AVIS POUR LA DELIVRANCE DES CERTIFICATS DE CONFORMITE</b>
--------------------------------	--

Principales tâches	Propose un avis pour la délivrance des certificats de conformité pour les habitations de 3 <sup>ème</sup> et 4 <sup>ème</sup> famille, code du travail, aux ICPE Participe aux contrôles des conditions de desserte et de défense extérieure contre l'incendie demandés par le service instructeur Propose au DDSIS ou au chef de corps de son unité militaire un avis technique
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires

<b>ACTIVITE COMPLEMENTAIRE</b>	<b>FORMATION</b>
Formation initiale	FOR 1
Principales tâches	Participe à la formation prévention des personnels sapeurs-pompiers et non sapeurs-pompiers Peut présider certains jurys d'examen au nom de son DDSIS ou du chef de corps de son unité militaire

## PREVENTION

---

Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	Bureautique Textes réglementaires
--	--------------------------------------

# PREVENTION

<b>EMPLOI :</b>	<b>RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DE LA PREVENTION</b>	<b>D 3</b>
-----------------	---	------------

<b>MISSION :</b>	Mettre en œuvre la doctrine départementale de la prévention Assurer l'étude de dossiers complexes
------------------	--

<b>R E S P O N S A B I L I T E</b>	
Encadrement	Personnels du service prévention
Autonomie	DD SIS ou chef de corps de son unité militaire ou son représentant
Relations extérieures	Administrations centrales et zonales Autorités investies du pouvoir de police Élus Autres services de l'Etat, Pétitionnaires et leurs conseils

<b>C O N D I T I O N S D ' A C C E S</b>	
Réglementaires	PRV 2 depuis 3 ans au moins Etre titulaire des modules optionnels « code du travail - installations classées pour l'environnement » et « immeubles de grande hauteur » Etre inscrit sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	Préventionniste
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	
Autres conditions d'accès souhaitables	Avoir exercé l'emploi de préventionniste pendant 3 ans au moins

<b>C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E</b>	
Réglementaires	Etre inscrit sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité
Formation initiale	PRV 3
Formation de maintien des acquis	Recyclage tous les 3 ans en tant que préventionniste Formation continue sur l'évolution des textes et des méthodes de construction
Autres conditions d'exercice souhaitables	

<b>A C T I V I T E S E X E R C E E S</b>	
Activités principales	Activités dévolues au préventionniste Organisation et gestion de l'activité de la prévention
Activité complémentaire	

# PREVENTION

<b>ACTIVITÉ PRINCIPALE :</b>	<b>ORGANISATION ET GESTION DE L'ACTIVITE DE PREVENTION</b>	<b>D 3</b>
------------------------------	--	------------

Principales tâches	<p>Organisation technique de son service  Répartition des tâches  Coordination et contrôle localement de l'activité des préventionnistes  Gestion des personnels et des moyens affectés à son service  Suivi des travaux accomplis par les préventionnistes  Mise en place des documents de communication guidant les préventionnistes dans leurs tâches  Etude de dossiers complexes  Est le référent en matière de prévention  Conseille le DDSIS ou le chef de corps de son unité militaire sur les aspects techniques et administratifs de la prévention  Met en œuvre la doctrine nationale en matière de prévention  Participe à l'élaboration du plan de formation des personnels  Peut rapporter le bilan devant la CCDSA  Représente le chef de corps dans le cadre des attributions confiées par la réglementation  Anime les réunions  Sélectionne et veille à la mise en place les outils adaptés  Répartit les travaux entre les préventionnistes  Assure le suivi des travaux accomplis par les personnels de la spécialité  S'assure de la mise à jour de la liste départementale des ERP</p>
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<p>Bureautique  Textes réglementaires  Documents de communication  Réunions de synthèse</p>

**ANNEXE 2**

**FICHES FORMATION**

# PREVENTION

## UNITE DE VALEUR DE FORMATION

### AGENT DE PREVENTION – PRV 1

69 H ENVIRON hors temps de déplacement

#### REGLEMENTATION : 26h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Objectif de la prévention	1h	A1.1
• Organisation de la réglementation	1h30	A2.1
• Cadre réglementaire général des ERP	4h	A3.1
• Code du travail section sécurité incendie	2h	A4.1
• Réglementation applicable à l'habitation 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> familles	2h30	A5.1
• Réglementation applicable aux ERP de 5 <sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil	10h	A6.1
• Les systèmes de sécurité incendie (SSI)	4h	A7.1
• Défense extérieure contre l'incendie	1h	A8.1

#### CONNAISSANCE DES BATIMENTS : 28 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Connaissance des structures et des matériaux	2h	B1.1
• Comportement au feu des éléments et matériaux de construction	2h	B2.1
• Conception architecturale	8h	B3.1
• Lecture de plans	16h	B4.1

#### ETUDE DE DOSSIERS : 10h30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• CLICDVECRM	1h30	C1.1
• Rédaction de rapports et de prescriptions	6 h	C2.1
• Visite d'un ERP	3h	C3.1

#### EVALUATION : 4h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE
• QCM de 40 questions ou QROC de 20 questions	1h
• Etude de plans et rédaction d'une description	1h30
• Etude de dossier d'un ERP de 5 <sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil et rédaction d'un rapport type	1h30

# PREVENTION

## UNITE DE VALEUR DE FORMATION

### PREVENTION – PRV 2

**1 2 9 h environ hors temps de déplacement et  
5 jours dans un SDIS ou à la BSPP ou au BPPM**

**REGLEMENTATION : 63h30**

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Responsabilité des pouvoirs publics en matière de prévention	4h	A1.1
• Classement	4h	A2.1
• Implantation (accessibilité des secours, isolement par rapport aux tiers)	4h	A3.1
• Résistance au feu et son application dans la construction	4h	A4.1
• Dégagements	8h	A5.1
• Aménagements internes (réaction au feu)	4h	A6.1
• Désenfumage	4h30	A7.1
• Installations de chauffage et de gaz	3h	A8.1
• Electricité et éclairage	2h	A9.1
• Ascenseurs	1h	A10.1
• Grandes cuisines	2h	A11.1
• Moyens de secours : généralités et moyens d'extinction	2h	A12.1
• Systèmes de sécurité incendie (SSI)	4h	A13.1
• Moyens d'alerte et autres moyens	3h	A14.1
• Service de sécurité	4h	A15.1
• Traitement des locaux à sommeil	4h	A16.1
• Parcs de stationnement	2h	A17.1
• Textes relatifs aux ICPE, code du travail et habitation	2h	A 18.1
• Analyse du risque	4h	A 19.1

**ETUDE DE DOSSIERS : 23h**

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Etude de dossier d'un ERP de type M (centre commercial)	4h	B1.1
• Etude de dossier d'un ERP de type R avec internat	4h	B2.1
• Etude de dossier d'un ERP de type L (théâtre avec espace scénique intégré)	4h	B3.1
• Etude de dossier d'un ERP de type U (centre hospitalier)	4h	B4.1
• Etude de dossier d'une habitation de 3 <sup>ème</sup> B ou 4 <sup>ème</sup> famille-	4h	B5.1
• Documents produits par les commissions de sécurité en étude	3h	B6.1

## PREVENTION

### CONTROLE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : 5 jours en SDIS ou à la BSPP ou au BMPM et 39h de face à face pédagogique

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre juridique du contrôle des ERP</li> <li>• Contrôle technique, documents à collecter</li> <li>• Documents produits par les commissions de sécurité (CS) en visite</li> <li>• Animation et déroulement d'une commission de sécurité</li> <li>• Visites pédagogiques d'ERP</li> <li>• Cas particulier de la visite d'un établissement d'exposition</li> <li>• Cas particulier de la visite d'un chapiteau, d'une tente ou d'une structure</li> <li>• Phase d'observation et de découverte</li> </ul>	4h 3h 7h  4h 11h 2h 2h  5 jours	C1.1 C2.1 C3.1  C4.1 C5.1 C6.1 C7.1  C8.1

### EVALUATION : 8h20

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Première partie : QCM de 100 questions</li> <li>• Deuxième partie : rédaction d'un rapport d'un ERP</li> <li>• Troisième partie : QROC de 10 questions Oral : rapporter une étude de dossier</li> </ul>	3h 3h 1h 1h20 (1h de préparation, 0h10 d'exposé, 0h10 de questions)

### MODULE CODE DU TRAVAIL – INSTALLATIONS CLASSEES POUR L'ENVIRONNEMENT : 28h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code du travail – section sécurité incendie</li> <li>• Code de l'environnement – ICPE</li> <li>• Parc de stationnement</li> <li>• Liquides inflammables – dépôts d'hydrocarbures – moyens de secours</li> <li>• Directive Seveso</li> <li>• Etude de schéma d'aménagement de zone urbaine</li> </ul>	3h 12h 1h 6h  2h 4h	D1.1 D2.1 D3.1 D4.1  D5.1 D6.1

### MODULE IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR : 29h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition – Classement</li> <li>• Principes de sécurité</li> <li>• Contrôles technique et administratif</li> <li>• Etude de dossier d'un IGH particulier</li> </ul>	1h 18h 2h 8h	E1.1 E2.1 E3.1 E4.1

# PREVENTION

UNITE DE VALEUR DE FORMATION  
RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DE LA PREVENTION

PRV 3

82 H ENVIRON hors temps de déplacement

## CONNAISSANCES DE L'ENVIRONNEMENT DE LA PREVENTION : 25 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Exemples d'organisation de la prévention au sein des SDIS	2 h	A1.1
• Genèse des textes et la jurisprudence	4 h	A2.1
• Environnement juridique	2 h	A3.1
• Droit de la prévention	6 h	A4.1
• Introduction aux techniques d'expertise suite à un sinistre	2 h	A5.1
• Prévention des risques incendie du point de vue de l'architecte	3 h	A6.1
• Architecture du XX <sup>ème</sup> siècle	2 h	A7.1
• Evolution des typologies de bâtiments	2 h	A8.1
• Techniques de construction actuelle	2 h	A9.1

## ETUDE DE DOSSIERS : 22 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Présentation d'une méthode d'analyse de projet particulier	4 h	B1.1
• Etude d'un dossier complexe d'un ERP neuf	8 h	B2.1
• Etude d'un dossier de réutilisation d'un bâtiment existant	4 h	B3.1
• Etude d'un dossier de mise en sécurité	2 h	B4.1
• Etude d'un dossier d'une manifestation exceptionnelle	4 h	B5.1

## EVOLUTIONS LIEES AU CONTEXTE EUROPEEN : 6 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Prise en compte des réglementations européennes	2 h	C1.1
• Approche de la prévention au niveau international	2 h	C2.1
• Ingénierie de la sécurité incendie	2 h	C3.1

# PREVENTION

## ETABLISSEMENTS PARTICULIERS : 20 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Etablissements de droit public</li><li>• Etablissements particuliers</li></ul>	4 h 16 h	D1.1 D2.1

## TRAVAIL SUR MEMOIRE : 7 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation du travail sur mémoire</li><li>• Travail sur mémoire</li></ul>	2 h 5 h

## EVALUATION DIFFEREE : 2 h

DESCRIPTIF	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Evaluation théorique</b></li></ul> <p>Mémoire portant sur un thème technique, administratif ou juridique. Traité en groupe de 4 stagiaires</p> <p>Soutenance par le groupe :</p> <p>durée : 20 min d'exposé 20 min de questions par le jury</p>	<p>Mémoire rendu 6 semaines au plus après la dernière séquence pédagogique</p> <p>Soutenance 3 mois au plus après la dernière séquence pédagogique</p> <p>évaluation apte /inapte</p>

**ANNEXE 3**

**DIPLOMES**

## DIPLOME D'AGENT DE PREVENTION

**Le**

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que

M.....né (e)....., a subi avec succès les épreuves exigées pour l'obtention du **diplôme d'agent de prévention** telles que définies dans l'arrêté du

..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....le présent diplôme.

Fait à....., le.....

**Le**

## DIPLOME DE PREVENTIONNISTE

**Le**

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que

M.....né (e)....., a subi avec succès les épreuves exigées pour l'obtention du **diplôme de préventionniste** telles que définies dans l'arrêté du

..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....le présent diplôme.

Fait à....., le.....

**Le**

# DIPLOME DE RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DE LA PREVENTION

**Le**

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que  
M.....né (e)....., a subi avec succès les épreuves  
exigées pour l'obtention du **diplôme de responsable départemental de la prévention** telles que définies dans l'arrêté  
du

..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....le présent diplôme.

Fait à....., le.....

**Le**

## ATTESTATION DE FORMATION

### CODE DU TRAVAIL - INSTALLATIONS CLASSEES POUR L'ENVIRONNEMENT

**Le**

Vu que M.....né (e)..... remplit les conditions exigées pour l'attribution de l'attestation de formation relative au module **code du travail - installations classées pour l'environnement** telles que définies dans l'arrêté du ..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....la présente attestation.

Fait à....., le.....

**Le**

**ATTESTATION DE FORMATION**  
**IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR**

**Le**

Vu que M.....né (e)..... remplit les conditions exigées pour l'attribution de l'attestation de formation relative au module **immeubles de grande hauteur** telles que définies dans l'arrêté du ..... et son guide national de référence relatif à la prévention, délivre à M.....la présente attestation.

Fait à....., le.....

**Le**

# DIPLOME D'AGENT DE PREVENTION

## Par équivalence

**Le**

Vu que M.....né (e)....., remplit les conditions exigées pour l'obtention du **diplôme d'agent de prévention par équivalence** telles que définies dans l'arrêté du ..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....le présent diplôme.

Fait à....., le.....

**Le**

# DIPLOME DE PREVENTIONNISTE

## Par équivalence

**Le**

Vu que M.....né (e)....., remplit les conditions exigées pour l'obtention du **diplôme de préventionniste par équivalences** telles que définies dans l'arrêté du ..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....le présent diplôme.

Fait à....., le.....

**Le**

**DIPLOME DE RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DE LA  
PREVENTION**

**Par équivalence**

**Le**

Vu que M.....né (e)....., remplit les conditions exigées pour l'obtention du **diplôme de responsable départemental de la prévention par équivalences** telles que définies dans l'arrêté du ..... et son guide national de référence relatif à la prévention,

délivre à M.....le présent diplôme.

Fait à....., le.....

**Le**

Reproduction autorisée pour les services d'incendie et de secours dans le cadre de la formation des sapeurs-pompiers.

La direction de la défense et de la sécurité civiles,  
Sous-direction des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours,  
Bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements,  
Rédacteur : Lcl de Chalus

Dépôt légal janvier 2005

I.S.B.N. 2-11-095265-0

Le guide national de référence prévention a été élaboré par :

La direction de la défense et de la sécurité civiles,  
Sous-direction de la gestion des risques ,  
Sous-direction des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours,  
Bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements,  
avec le concours des sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et militaires.

Il peut être consulté auprès des directions départementales des services  
d'incendie et de secours.