



# **LE GUIDE DE GESTION**

  

# **DE LA PREVENTION**

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>1. LES MISSIONS.....</b>	<b>3</b>
1.1. La prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et IGH.....	3
1.1.1 Un contexte réglementaire.....	3
1.1.2 Les commissions de sécurité en Ille-et-Vilaine.....	3
1.1.3 Les documents des commissions de sécurité.....	4
1.1.4 Le bilan annuel de la CCDSA.....	5
1.2. La prévention contre les risques d'incendie dans les habitations.....	5
1.2.1 L'investissement du SDIS.....	5
1.2.2 Les indicateurs d'activité.....	5
1.3. Les autres missions.....	6
1.3.1 Les présidences de jurys SSIAP.....	6
1.3.2 La formation.....	6
1.3.3 La transversalité avec l'Opération et la Prévision.....	6
<b>2. L'ORGANISATION DU GROUPEMENT PREVENTION.....</b>	<b>7</b>
2.1. Organisation et répartition géographique.....	7
2.2. Dimensionnement des effectifs.....	7
2.2.1 Préventionnistes des commissions de sécurité.....	7
2.2.2 Assistantes administratives.....	7
2.2.3 Préventionniste(s) Habitations.....	7
2.3. Conditions d'exercice de la fonction de préventionniste.....	8
2.3.1 Formation.....	8
2.3.2 Liste d'aptitude annuelle.....	8
2.4. Les indicateurs d'activité mensuels.....	8
2.4.1 Visites périodiques.....	8
2.4.2 Visites de réception.....	8
2.4.3 Annulations de visites.....	8
2.4.4 Etudes, autorisations de travaux et permis de construire.....	8
2.4.5 Conseil aux architectes et formation.....	8
2.5. La doctrine départementale.....	8
2.5.1 Réunion des préventionnistes.....	8
2.5.2 Fiches techniques.....	9
2.5.3 Avis de commission (CCDSA ou Sous-commission départementale ERP-IGH).....	9
<b>3. TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE.....</b>	<b>9</b>
3.1. Etablissements Recevant du Public.....	9
3.2. Immeubles de Grande Hauteur.....	9
3.3. Habitations.....	9

# INTRODUCTION

Les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies. Ils sont placés pour emploi sous l'autorité du maire ou du préfet qui agissent dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police.

Pour réaliser les actions de prévention qui leur incombent, ceux-ci disposent des moyens relevant des services d'incendie et de secours. Ces moyens sont définis par les conseils d'administration des SDIS en tenant compte du nombre d'ERP dans le département.

La prévention peut se définir comme un ensemble de mesures, généralement réglementaires, ayant pour objectif la sauvegarde des personnes et des biens et destinées à éviter l'écllosion d'un incendie, empêcher sa propagation ou en limiter ses effets, faciliter l'évacuation des occupants et l'intervention des secours.

Ce guide a pour objet de présenter les missions dévolues au SDIS dans ce domaine et détaille également l'organisation mise en place pour y parvenir avec les moyens nécessaires.

## 1. LES MISSIONS

### 1.1. La prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et IGH

#### 1.1.1 Un contexte réglementaire

Dans ce domaine l'action du SDIS s'inscrit dans un contexte réglementaire très précis. Le DDSIS, qui peut être suppléé, est membre de droit des différentes commissions de sécurité. La réglementation a également confié au SDIS des responsabilités administratives dans le fonctionnement du dispositif.

#### 1.1.2 Les commissions de sécurité en Ile-et-Vilaine

L'organisation du contrôle de la sécurité dans les ERP et les IGH repose sur l'existence des commissions de sécurité. Elles constituent les organes techniques d'étude, de contrôle et d'information du préfet et des maires.

##### a) La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)

La CCDSA est l'organisme compétent à l'échelon du département pour donner des avis aux autorités de police dans les conditions où sa consultation est imposée par les lois et règlements en vigueur. Elle est présidée par le préfet ou son représentant et le secrétariat est assuré par les services de la préfecture. Le DDSIS est membre avec voix délibérative, son suppléant doit être un officier.

Un rapport d'activité est présenté à la CCDSA au moins une fois par an.

##### b) La Sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH

La sous-commission départementale est compétente en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et IGH.

Elle a une compétence exclusive pour les établissements de 1<sup>ère</sup> catégorie et les IGH ainsi que pour les études de demande de dérogation au règlement de sécurité, quelle que soit la catégorie de l'établissement. Elle constitue également une instance de révision pour les avis émis par les commissions d'arrondissement.

L'arrêté préfectoral du 25/10/2010 détermine l'organisation de cette commission et sa composition.

Le DDSIS est membre de droit, son suppléant doit être titulaire de l'unité de valeur PRV2 à jour de recyclage. Le DDSIS est représenté par les préventionnistes du groupement Prévention affectés à la sous-commission départementale.

Réglementairement, le secrétariat de la sous-commission départementale est assuré par le SDIS.

##### c) Les Commissions d'arrondissement de Rennes, Saint-Malo, Fougères-Vitré et Redon

Dans chacun des quatre arrondissements (Fougères-Vitré, Redon, Rennes, Saint-Malo) est créée, par arrêté préfectoral, une commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Elles sont compétentes pour les établissements de la 2<sup>ème</sup> à la 5<sup>ème</sup> catégorie à l'exclusion :

- des établissements spéciaux relevant de la sous-commission départementale : les gares et les établissements pénitentiaires.
- Des sites comportant au moins un établissement relevant de la compétence de la sous-commission départementale.

Le DDSIS est également membre de ces commissions, son suppléant doit être titulaire de l'unité de valeur PRV2 à jour de recyclage. Il est représenté par les préventionnistes du groupement Prévention affectés dans les services prévention territorialement compétents.

Le secrétariat de la commission d'arrondissement de Rennes est assuré par le SDIS. Pour les commissions d'arrondissement de Fougères-Vitré, Redon et Saint Malo le secrétariat est assuré par les sous-préfectures.

### **1.1.3 Les documents des commissions de sécurité**

#### a) L'ordre du jour

L'ordre du jour comprend l'ensemble des dossiers qui seront présentés devant la commission de sécurité : les projets, les visites, les suivis de dossiers, les demandes d'implantation de chapiteaux, tentes ou structures, les demandes d'utilisation exceptionnelles, les salons... ainsi que les interrogations transmises par les autorités de police et nécessitant un avis de commission.

L'ordre du jour est préparé et transmis aux membres par les secrétariats de commissions. Son envoi se fait dans les mêmes conditions que les convocations.

#### b) Les convocations

Les convocations écrites, ainsi que l'ordre du jour, sont envoyées aux membres de la commission au moins 10 jours avant la date de la réunion. Elles sont établies par les secrétariats de commissions après élaboration de l'ordre du jour et signées par le préfet ou son représentant.

Dans le cadre des visites périodiques ou de réception de travaux les secrétariats de commissions transmettent également une convocation à l'exploitant.

Les convocations de la sous-commission départementale ou de la commission d'arrondissement de Rennes peuvent être signées, par délégation du préfet, par le DDSIS, le Directeur des Opérations ou le chef du groupement Prévention. Ces dernières sont transmises par voie dématérialisée aux membres de la commission.

#### c) Le rapport d'étude ou de visite

Les rapports d'étude et les rapports de visite constituent des documents préparatoires internes au SDIS. Leur élaboration suit une trame définie dans les documents-type du SDIS.

Chaque rapport est signé par le préventionniste qui l'a rédigé.

Ils sont présentés devant la commission de sécurité et permettent la rédaction du procès-verbal.

#### d) Le procès-verbal

Chaque dossier présenté devant la commission de sécurité fait l'objet d'un procès-verbal comportant un avis conclusif. Le procès-verbal est signé du président de séance.

Il est préparé et transmis à l'autorité de police par le secrétariat de la commission, accompagné du compte-rendu de réunion.

#### e) Le compte-rendu de réunion

A l'issue de chaque réunion de la commission un compte-rendu est établi par le secrétariat de la commission. Il fait apparaître les principaux points des débats et en cas d'avis divergents, la position de chaque membre de la commission de sécurité.

Il est transmis pour approbation à chaque membre par le secrétariat de la commission.

#### f) Les courriers techniques

Les interrogations, transmises par les autorités de police, qui ne nécessitent pas un avis de commission peuvent faire l'objet d'une réponse technique. Dans ce cas, celle-ci est signée par le préfet ou son représentant. Pour la sous-commission départementale ou la commission d'arrondissement de Rennes la réponse peut être également signée, par délégation du préfet, par le DDSIS, le Directeur des Opérations ou le chef du groupement Prévention.

### **1.1.4 Le bilan annuel de la CCDSA**

#### a) Le contenu

Le bilan d'activité des commissions de sécurité est présenté annuellement devant la CCDSA. Le bilan annuel constitue un élément permettant d'évaluer l'action du SDIS pour l'année écoulée dans le domaine de la prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et IGH.

Chaque président de commission d'arrondissement transmet à la sous-commission départementale ERP-IGH le bilan qualitatif et quantitatif des travaux de la commission d'arrondissement.

Le secrétariat de la sous-commission départementale établit une synthèse et prépare un rapport d'activité détaillé. Le rapport présente le bilan qualitatif et le bilan quantitatif qui précise notamment les points suivants :

- nombre d'études sur dossiers avec répartition par type d'étude (permis de construire, autorisations de travaux, suivi de dossiers...)
- nombre de dérogations étudiées
- nombre de visites de réceptions réalisées
- nombre de visites périodiques réalisées
- taux de réalisation des visites périodiques de l'année
- taux de réalisation des visites périodiques sur 5 ans
- nombre d'avis défavorables émis
- nombre d'établissements sous avis défavorable (par type, par catégorie et par commission)

#### b) La tenue à jour de la liste des ERP

La liste des ERP ouverts du 1<sup>er</sup> groupe et de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil est tenue à jour tout au long de l'année par le SDIS au moyen d'un progiciel. A l'issue de chaque commission de sécurité les secrétariats des services prévention du SDIS actualisent la base de données. Un guide de référence a été établi à l'usage des secrétariats des services prévention du SDIS, il indique les modalités à suivre.

La liste annuelle des ERP est présentée devant la CCDSA, elle fait à l'issue l'objet d'un arrêté préfectoral.

Le SDIS prépare pour chaque commune la liste des ERP ouverts du 1<sup>er</sup> groupe et de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil apparaissant sur l'arrêté préfectoral, elle est transmise à chaque maire pour contrôle et actualisation de la liste si nécessaire.

## **1.2. La prévention contre les risques d'incendie dans les habitations**

### **1.2.1 L'investissement du SDIS**

A travers son projet stratégique, le conseil d'administration du SDIS a souhaité développer la prévention contre les risques d'incendie dans les habitations. Il s'agit d'une démarche volontaire et novatrice qui se concrétise par un soutien apporté aux autorités de police qui sollicitent l'avis du SDIS.

Cette démarche est complétée par des actions de formation et de sensibilisation au profit de la population.

L'évaluation de l'investissement du SDIS se concrétise par un bilan annuel comprenant des indicateurs d'activité.

### **1.2.2 Les indicateurs d'activité**

#### a) Centres-villes anciens et résorption de l'habitat indigne

A l'occasion des opérations publiques d'amélioration de l'habitat dans les centres-villes anciens, le SDIS est sollicité pour émettre un avis sur le niveau de sécurité de certains immeubles. Cet avis est formalisé par un courrier.

b) Patrimoine des bailleurs sociaux et immeubles en copropriété

Le SDIS conseille techniquement les bailleurs sociaux qui le sollicitent dans le cadre des opérations d'amélioration de leur patrimoine immobilier. Dans le même esprit, en appui des services municipaux, le SDIS est amené à formuler des avis pour les immeubles en copropriété ayant un diagnostic défavorable.

c) Education préventive de la population

L'objectif pour le SDIS consiste à promouvoir la culture de sécurité auprès de la population. Différents moyens sont exploités : médias, rencontre avec le public...

d) Aménagements de type ZAC

Il s'agit d'un domaine centré sur l'anticipation d'éventuelles difficultés opérationnelles mêlant à la fois des notions de desserte mais aussi de dispositions constructives dans les bâtiments d'habitation de troisième et quatrième famille. Les avis du SDIS sont formalisés par écrit.

e) Conseils aux maîtres d'œuvre et bureaux d'étude

Les professionnels de l'acte de construire sont amenés à solliciter l'expertise du SDIS. Ces rencontres contribuent à l'amélioration de leur compétence dans le domaine.

### **1.3. Les autres missions**

#### **1.3.1 Les présidences de jurys SSIAP**

La présidence des jurys d'examen des personnels des services de sécurité incendie des ERP et IGH a été confiée règlementairement au DDSIS, son suppléant doit être titulaire de l'unité de valeur PRV2 à jour de recyclage. Le chef du groupement Prévention désigne le préventionniste chargé de représenter le DDSIS.

Chaque présidence de jury SSIAP donne lieu à une convention entre le centre de formation et le SDIS. La convention type est validée par le conseil d'administration du SDIS.

#### **1.3.2 La formation**

a) Sapeurs-pompiers

Les préventionnistes sont amenés à intervenir lors de la formation des sapeurs-pompiers du SDIS. Cette intervention peut se faire dans le cadre des formations certificatives réalisées par le groupement Formation-Sport mais également dans le cadre des formations continues organisées par les CIS.

b) Elus

Les préventionnistes concourent à la formation des élus, membres des commissions de sécurité. Cette intervention peut s'inscrire dans un cadre institutionnel ou en réponse à une sollicitation provenant d'un ou plusieurs maires.

c) Différents partenaires

Le SDIS est sollicité régulièrement pour organiser ou participer à des sessions de formation ou d'information. Les bénéficiaires de ces actions ont des profils divers : il peut s'agir des membres des commissions de sécurité, de partenaires intervenant dans le domaine de la sécurité incendie dans les ERP et IGH ou Habitations, de chefs d'établissements...

#### **1.3.3 La transversalité avec l'Opération et la Prévision**

La connaissance de la réglementation applicable confrontée à la connaissance des établissements existants confère une expertise aux préventionnistes. Cette expertise est mise à disposition des services à vocation opérationnelle du SDIS.

Elle prend d'une part la forme d'une participation aux travaux préparatoires à l'intervention (visites, manœuvres, plan ER, consignes opérationnelles particulières, doctrine opérationnelle départementale).

D'autre part la présence dans l'EMOD d'un préventionniste joignable par téléphone permet au COS de bénéficier de son éclairage.

## 2. L'ORGANISATION DU GROUPEMENT PREVENTION

### 2.1. Organisation et répartition géographique

Le groupement Prévention est actuellement constitué en six services qui correspondent d'une part aux cinq commissions de sécurité évoquées précédemment (sous-commission départementale ERP-IGH, commissions de sécurité d'arrondissement de Fougères-Vitré, Rennes, Redon, Saint Malo) et d'autre part au service Prévention Habitations.

Le groupement est dirigé par un officier supérieur, un rédacteur coordonne l'activité des différents secrétariats des services.

Les services sont répartis géographiquement sur 4 sites (Rennes Saint-Georges, Fougères, Saint-Malo et Redon).

### 2.2. Dimensionnement des effectifs

#### 2.2.1 Préventionnistes des commissions de sécurité

Comme les autres officiers de sapeurs-pompiers, les préventionnistes participent à l'activité générale du Corps départemental.

Cela se traduit par leur intégration dans les permanences opérationnelles et de l'engagement opérationnel qui en découle, la participation aux séances de maintien des acquis, les formations spécialisées, l'entretien de la condition physique...

Les préventionnistes ont la possibilité de s'investir dans l'encadrement des équipes spécialisées.

La détermination du nombre de préventionnistes participant au fonctionnement des commissions de sécurité est basée depuis 2001 sur la formule de calcul suivante :

- 1 préventionniste pour 175 équivalents-dossiers
- 1 étude = 1 équivalent-dossier
- 1 visite = 2 équivalents-dossiers

Cette formule de calcul mérite d'être modulée en ce qui concerne les études de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil :

- 1 étude 5<sup>ème</sup> sans locaux à sommeil = 0,5 équivalent-dossier

L'application de la formule permet de déterminer le nombre de préventionnistes nécessaires à l'échelle du département. Leur répartition dans les différentes commissions se fait en tenant compte également de la spécificité de celles-ci.

#### 2.2.2 Assistants administratives

La tenue par le SDIS du secrétariat de la sous-commission départementale ERP-IGH et de la commission d'arrondissement de Rennes a un impact sur le dimensionnement des assistantes administratives nécessaires. Le secrétariat du groupement Prévention est par ailleurs mutualisé avec le secrétariat de la sous-commission départementale ERP-IGH et le secrétariat du service prévention-habitations.

Pour les autres commissions l'effectif se détermine par rapport aux dossiers traités.

#### 2.2.3 Préventionniste(s) Habitations

Un préventionniste est affecté à temps complet à la prévention contre les risques d'incendie dans les habitations, dans les mêmes conditions que les autres préventionnistes. Son action est complétée par la mise en place d'un correspondant identifié au sein de chaque service prévention du groupement.

Le niveau d'investissement du SDIS dans ce domaine conditionne l'effectif nécessaire pour y parvenir.

## **2.3. Conditions d'exercice de la fonction de préventionniste**

### **2.3.1 Formation**

Pour être affecté au groupement Prévention et tenir l'emploi de préventionniste cela nécessite préalablement l'obtention de l'unité de valeur PRV2.

L'accès à la formation PRV2 est conditionné par une expérience opérationnelle de niveau minimum chef de groupe.

### **2.3.2 Liste d'aptitude annuelle**

La liste annuelle départementale d'aptitude à l'exercice de la prévention est arrêtée par le préfet sur proposition du DDSIS.

Elle identifie le responsable départemental de la prévention et les préventionnistes aptes à participer aux actions de prévention pour l'année en cours.

Elle peut être actualisée en cours d'année.

## **2.4. Les indicateurs d'activité mensuels**

Les indicateurs sont établis mensuellement à partir d'une requête issue du progiciel utilisé par le groupement Prévention. Les tableaux de bord constituent une aide au pilotage des activités de prévention.

### **2.4.1 Visites périodiques**

Après avoir identifié les établissements devant faire l'objet d'une visite périodique pour l'année à venir, cet indicateur permet de suivre le taux de réalisation de ces visites commission par commission.

L'objectif recherché est de tendre vers un taux de réalisation le plus proche possible de 100%.

### **2.4.2 Visites de réception**

Les visites de réception de travaux sont une étape préalable à l'ouverture au public de ces derniers. Le suivi mensuel des visites de réception réalisées contribue à actualiser la liste des ERP ouverts du département.

### **2.4.3 Annulations de visites**

Les visites revêtent un caractère obligatoire. Cet indicateur permet un suivi les visites annulées, à la demande de l'autorité de police, ou du fait de l'absence d'un membre et la suite donnée à ces annulations.

### **2.4.4 Etudes, autorisations de travaux et permis de construire**

Il s'agit de suivre mensuellement l'activité par commission en identifiant toutes les études ayant fait l'objet d'un avis de commission. Cet indicateur permet également de garantir la saisie effectuée dans la base de données départementale.

### **2.4.5 Conseil aux architectes et formation**

La pratique incite à ce que préalablement à l'étude d'un dossier dans le cadre d'une procédure de consultation officielle, des réunions préparatoires puissent avoir lieu avec les maîtres d'œuvre. Cet indicateur mesure le temps consacré à cette activité par préventionniste.

Les préventionnistes interviennent également régulièrement en tant que formateur dans le domaine de la prévention. Cette activité est quantifiée individuellement.

## **2.5. La doctrine départementale**

Le référent départemental de la prévention est chargé de l'élaboration de la doctrine départementale.

### **2.5.1 Réunion des préventionnistes**

Des réunions techniques sont organisées régulièrement. Ces réunions rassemblent l'ensemble des préventionnistes autour de sujets inscrits à l'ordre du jour. Un compte-rendu est établi à l'issue.

## **2.5.2 Fiches techniques**

Certains points abordés en réunion font l'objet d'une fiche technique détaillée. Les fiches techniques sont validées par le chef de groupement Prévention. Elles sont accessibles à l'ensemble des préventionnistes.

## **2.5.3 Avis de commission (CCDSA ou Sous-commission départementale ERP-IGH)**

La CCDSA et la sous-commission départementale ERP-IGH peuvent être amenées à émettre des avis sur l'interprétation de la réglementation. Ces avis sont formalisés sous la forme d'un procès-verbal. Les avis de la sous-commission départementale ont valeur d'avis de la CCDSA

## **3. TEXTES REGLEMENTAIRES DE REFERENCE**

### **3.1. Etablissements Recevant du Public**

- a) Code de la construction et de l'habitation
  - articles L 123-1 à L 123-4
  - articles R 123-1 à R 123-55
  - articles R 152-6 et R 152-7
  - articles R 111-19 à R 111-19-30
- b) Décret n° 95-260 du 08/03/1995
- c) Règlement de sécurité : dispositions générales (arrêté du 25/06/1980 modifié), dispositions particulières et dispositions spéciales

### **3.2. Immeubles de Grande Hauteur**

- a) Code de la construction et de l'habitation
  - articles L 122-1 et L 122-2
  - articles R 122-1 à R 122-29
  - articles R 152-1 à R 152-3
- b) Arrêté du 18/10/1977

### **3.3. Habitations**

- a) Code de la construction et de l'habitation
  - articles L 129-1 et L 129-9
  - articles R 111-1 à R 111-17
  - articles R 129-1 à R 129-3
- b) Décret du 22/10/1955
- c) Arrêté du 23/05/1960
- d) Arrêté du 10/09/1970
- e) Arrêté du 31/01/1986
- f) Circulaire du 13/12/1982