

Chef de service Prévention

Référence : 25-60577/MPRH du 31 octobre 2025



Employeur : Nouvelle-Calédonie

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Capitaine ou Commandant ou Lieutenant

Direction de la sécurité civile et de la gestion des risques (DSCGR)

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ :

Lieu de travail : Nouméa

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 31 octobre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 21 novembre 2025

Détails de l'offre :

Le service Prévention garantit l'application du cadre réglementaire et de la doctrine en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique, notamment dans les établissements recevant du public (ERP). Il veille à ce que les bâtiments accueillant du public (écoles, administrations, centres commerciaux, lieux de spectacle, etc.) respectent les normes de sécurité incendie, et que toute manifestation ouverte au public se déroule dans des conditions de sécurité optimales. Ses missions couvrent à la fois l'élaboration et la mise à jour de la réglementation locale de sécurité incendie, l'organisation des commissions de sécurité territoriales, le contrôle régulier des ERP, et la délivrance d'avis techniques sur les projets de construction ou d'aménagement du territoire.

Missions :

Le/La chef(fe) du service Prévention pilote l'ensemble des activités de prévention des risques d'incendie et de panique relevant de la DSCGR. Il/Elle s'assure de la bonne application des réglementations de sécurité incendie dans les établissements recevant du public et autres installations soumises à contrôle. Sa mission principale consiste à organiser et diriger les instances compétentes (commissions et comités de sécurité), à coordonner les contrôles de sécurité sur site et à émettre des avis techniques sur les dossiers d'urbanisme ou d'aménagement concernant la sécurité incendie.

Activités principales :

- Contrôles des établissements recevant du public : superviser et réaliser des visites de contrôle de sécurité dans les ERP (visites initiales d'ouverture, visites périodiques réglementaires, inspections inopinées) sur l'ensemble du territoire.
- Instruction des permis de construire (volet sécurité) : analyser les dossiers de demandes de permis de construire ou d'aménager pour les ERP sous l'angle de la sécurité incendie et de la panique.
- Agrément des bureaux d'études sécurité incendie : instruire les demandes d'agrément formulées par les bureaux d'études ou consultants spécialisés en sécurité incendie qui souhaitent opérer en Nouvelle-Calédonie.
- Jury et certification SSIAP : représenter la DSCGR en assurant la présidence des jurys d'examen SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes) pour la certification du personnel chargé de sécurité dans les ERP. Planifier les sessions d'examen en lien avec les organismes de formation, composer les jurys, garantir le bon déroulement des épreuves et valider les résultats.
- Registre des ERP : tenir à jour le registre territorial des établissements recevant du public, retraçant pour chaque établissement les informations pertinentes (catégorie, avis et visites de commission de sécurité, incidents éventuels, suites données).

Activités secondaires :

- Veille réglementaire et technique : suivre les évolutions de la réglementation incendie au niveau national et dans la région Pacifique, ainsi que les avancées techniques (nouveaux matériaux, nouveaux dispositifs de sécurité) pour adapter les référentiels locaux en conséquence.
- Formation des acteurs : contribuer à la formation des acteurs de la sécurité civile et des personnels d'ERP en matière de prévention (par exemple, interventions lors de formations SSIAP, sessions d'information pour les chefs d'établissement scolaires sur la sécurité incendie).
- Traitement des dossiers spécifiques : instruire les autres demandes et dossiers confiés au service (correspondances diverses, études ponctuelles, dérogations éventuelles aux normes sous conditions, etc.) dans le champ de la prévention incendie.
- Participation aux astreintes et opérations selon qualification

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Relations terrain et fermeté : interactions régulières avec des propriétaires ou gestionnaires d'établissements : il faut savoir faire preuve de pédagogie, mais également de fermeté lorsque la sécurité du public est en jeu. Des situations de désaccord ou de négociation peuvent survenir (ex : refus d'ouverture, exigences de travaux).
- Responsabilité et impact : les avis émis et décisions prises engagent la responsabilité de la DSCGR et peuvent avoir un impact économique (ouverture ou fermeture d'un établissement). Le titulaire doit avoir conscience de cet enjeu et agir avec rigueur et équité.

Profil du candidat**Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :**

- Réglementation sécurité incendie : excellente maîtrise du Régime de prévention des risques d'incendie et de panique applicable aux ERP (règles techniques, normes de construction et d'aménagement, réglementations spécifiques locales et nationales). Connaissance du fonctionnement des commissions de sécurité et de la police spéciale exercée par le président du gouvernement en la matière.
- Cadre administratif : connaissance du cadre administratif lié à l'urbanisme et à l'ouverture des établissements (procédures de permis de construire, autorisations d'ouverture au public, articulation entre communes et gouvernement sur ces sujets).
- Avoir une expérience professionnelle significative en matière de prévention des ERP (10 ans minimum).
- Diplôme PRV3 (ou AP3) recyclé.
- FDF 3 apprécié.

Savoir-faire :

- Rédaction et synthèse : aptitude à rédiger des rapports de visite, des avis techniques et des comptes rendus de commission de sécurité de manière claire, structurée et argumentée. Savoir synthétiser des situations complexes en mettant en avant les points bloquants et les recommandations.
- Analyse technique et évaluation de conformité : capacité à évaluer rigoureusement la conformité d'un établissement ou d'un projet aux normes de sécurité : lecture critique de plans, contrôle sur site point par point, identification des écarts et des risques résiduels.
- Organisation et suivi administratif : savoir planifier un programme de visites sur l'année en fonction des priorités (échéances réglementaires, niveaux de risque...), tenir un échéancier des commissions, classer et archiver les dossiers de manière méthodique pour un suivi efficace.

Comportement professionnel :

- Rigueur et intégrité : faire preuve d'impartialité totale dans le contrôle des ERP, appliquer les textes de façon juste et cohérente pour tous, et résister aux éventuelles pressions externes.
- Diplomatie et sens relationnel : entretenir de bonnes relations avec les partenaires (mairies, services techniques, exploitants) en dehors des situations de contrôle, afin de faciliter le dialogue et la coopération. Faire preuve de pédagogie et de calme en toutes circonstances.
- Disponibilité et engagement : dévouement au service de la sécurité du public, disponibilité pour intervenir ou donner un avis dans des délais courts si nécessaire, et curiosité professionnelle pour se tenir informé des nouvelles techniques de prévention.

Contact et informations complémentaires :

Gwenval CAMBON, Directeur par intérim
mail : gwenval.cambon@gouv.nc

Informations salaire :

https://drhfpnc.gouv.nc/sites/default/files/atoms/files/filincendie_0.pdf

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes et fiche de renseignements, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie** par :

- voie postale : **B.P M2 - 98849 Nouméa cedex**
- dépôt physique : **Bureaux 106 et 107 - Section recrutement - DRHFPNC - Centre administratif Jacques Iékawé - 1er étage - 18 avenue Paul Doumer - Centre-ville de Nouméa**
- mail : drhfpnc.recrutement@gouv.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique