

## EXERCICE DE SIMULATION DU PPMS (PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETÉ)



N° d'organisme de formation : 11 91 004 47 91

### PUBLIC CONCERNÉ :

- Toute personne présente dans l'établissement au moment de l'exercice.

### PRÉ-REQUIS :

- Existence d'un PPMS dans l'établissement ;

### OBJECTIFS :

- Sensibiliser le personnel et le public ;
- Reconnaître les signaux d'alerte ;
- Entraîner le personnel et le public à l'application des consignes du PPMS ;
- Vérifier le matériel dédié au PPMS ;
- Evaluer le PPMS dans son ensemble, ainsi que ses possibilités d'adaptation ;
- Former à la mise en sûreté : acquérir des comportements adaptés, transférables dans d'autres circonstances.

### DURÉE DE L'EXERCICE :

- De 01h00 à 03h00.

### MÉTHODOLOGIE :

#### 1/ Préparation de l'exercice :

- Choix d'un scénario crédible suivant les risques recensés pour l'établissement
- Détermination des objectifs opérationnels de l'exercice et ses modalités
- Choix d'un ou plusieurs événements aggravants :
  - Difficultés matérielles (salle inondée, murs ou toitures détériorés, bris de vitres, cheminement vers certaines zones de mise en sûreté impraticable, coupure de courant...)
  - Situations particulières pour les personnels ou le public (stress, malaise, crise de nerfs, blessure, personne manquante à l'appel, personne souhaitant s'enfuir...)
  - Appels téléphoniques externes simulés
- Choix du moment :
  - Prévoir l'exercice lors d'une journée d'occupation normale
  - Ne pas exclure les moments d'accueil, de sortie, de restauration, de nuit...

## MÉTHODOLOGIE :

(Suite)

### 2/ Choix des observateurs :

- ♦ Ils sont choisis avant l'exercice sans être forcément prévenus avant les autres si l'exercice est inopiné
- ♦ Affecter pour chaque observateur un lieu d'observation et une mission
- ♦ Une fiche d'évaluation est fournie à chaque observateur

### 3/ Déclenchement de l'exercice :

- ♦ Alerte
- ♦ Mise en sûreté ou évacuation
- ♦ Rassemblement et recensement
- ♦ Gestion de l'attente
- ♦ Reprise de l'activité

### 4/ Retour d'expérience :

- ♦ Debriefing à chaud avec les participants
- ♦ Retour d'expérience à froid avec les responsables et les observateurs qui sont amenés à remplir une fiche d'évaluation de l'exercice afin de connaître leur ressenti et faire une analyse critique de leurs actions face à leur mission

5/ Rédaction d'un compte rendu détaillé (scénario choisi, chronologie de l'exercice, points forts et points faibles, proposition de mesures d'amélioration...)

## MOYENS PEDAGOGIQUES :

- ♦ Fiches d'observation
- ♦ Compte rendu d'exercice

## METHODES PEDAGOGIQUES :

- ♦ Mise en situation ;
- ♦ Retour d'expérience et débat participatif avec les participants.

## METHODES D'EVALUATION :

- ♦ Evaluation chronométrée de l'exercice par le formateur
- ♦ Analyse de l'exercice par le formateur
- ♦ Questions d'évaluation des savoirs

## INFORMATIONS UTILES :

- ♦ Les matériels nécessaires à la mise en place de l'exercice et à l'exécution du PPMS ne sont pas fournis par CPI (Scotch®, mallette de premières urgences, talkie-walkie, eau etc...).

## TARIF :

- ♦ Sur devis / nous consulter

## DELAI ET MODALITE D'ACCES

- ♦ L'accès à nos formations peut être initiée soit par l'employeur soit à l'initiative d'un salarié avec l'accord de ce dernier
- ♦ Une fiche d'étude formation est éditée et renseignée avant l'envoi d'un devis, afin de s'assurer de la cohérence de la prestation souhaitée, et pour faciliter les échanges administratifs et pédagogiques
- ♦ L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges
- ♦ Délai d'accès : 7 jours minimum suivant nos disponibilités mutuelles

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- ♦ Tous nos formateurs, de par leurs expériences des établissements sociaux et médico-sociaux sont sensibilisés aux situations de handicap
- ♦ Nous veillons au respect des conditions d'accueil des publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation
- ♦ Lorsque la formation est réalisée en intra, le client s'engage à mettre à disposition des locaux accessibles et nous communique son registre public d'accessibilité

CABINET PRÉVENTION INCENDIE

