



Siège :  
CEDRA 25 avenue Jean Jaurès  
93320 Les Pavillons-sous-Bois  
[inscription@cedraformation.org](mailto:inscription@cedraformation.org)  
n° RNA: W931015720 - Code APE:7022Z -  
SIRET: 824674006 00013-  
n° d'activité 11930744093

## CEDRA Formation

### PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)

#### Objectifs opérationnels :

Cette formation a pour nature de développer les compétences d'un futur directeur d'ERP afin d'être plus performants pour :

- Rédiger un PPMS de l'établissement,
- Réactualiser un PPMS de l'établissement,
- Former du personnel,
- Être prêt à faire face à une situation de crise liée à la survenue d'un accident majeur,
- Assurer la sécurité des élèves et du personnel en attendant des secours extérieurs,
- Appliquer les directives des autorités,
- Faire des exercices périodiques.

#### Durée :

4 Jours soit 30 heures

#### Prérequis :

Aucun pré-requis n'est nécessaire pour suivre cette formation.

Nous consacrerons cependant la première de cette formation à un diagnostic visant à évaluer votre niveau et vos besoins afin de définir un contrat d'objectifs personnalisé.

#### Compétences et aptitudes :

A l'issue de cette formation, vous aurez les compétences nécessaires tels que :

- Savoir gérer une situation de crise ;
- Savoir assurer la sécurité des élèves et du personnel en attendant l'arrivée des secours extérieurs
- Savoir appliquer les directives des autorités.

#### Effectifs de cette formation :

Nombre de participants : Max :10 personnes

Public concerné : Directeurs d'ERP

#### Moyens & supports pédagogiques (matériel en présentiel et à distance) :

Supports pédagogiques utilisés :

- Livret de formation, supports papiers en annexe imprimés, jouets pour jeux de rôle.

Moyens utilisés :

- Formation dynamique avec questions et échanges tout au long de la formation.
- Alternance entre supports théoriques et études de cas/exercices pratiques/ jeux de rôles/mises en situations.

#### Moyens d'évaluations des connaissances :

- Evaluations par le/la stagiaire, sur l'appui d'outils d'évaluation « à chaud » à l'issue de la formation.
- Nous donnons à la structure un outil d'évaluation par le/la stagiaire dite « à froid ».
- Observation des participants par le formateur.
- QCM / Questionnaire.

#### Encadrement de l'action de formation :

Nombre total de formateur : 1

#### Titres, diplômes et attestations de compétence du formateur :

Ariel AMAR, Ancien responsable sûreté et sécurité dans un Musée d'état. Responsable de la formation de formateur d'un Groupement de Sécurité et d'Intervention. Titulaire d'un DESS en Management et réorganisation d'entreprise Spécialisation terrain dans le management des risques



## CEDRA Formation

Siège :

CEDRA 25 avenue Jean Jaurès

93320 Les Pavillons-sous-Bois

[inscription@cedraformation.org](mailto:inscription@cedraformation.org)

n° RNA: W931015720 - Code APE:7022Z -

SIRET: 824674006 00013-

n° d'activité 11930744093

## Programme :

### JOUR 1 :

#### L'ETABLISSEMENT

Fiche signalétique de l'établissement

Plan de situation de l'établissement

Plan de masse de l'établissement

Plan spécifique pour les organes de coupure Plan(s)

de mise à l'abri (MAA) par niveau (zones) Plan

d'évacuation des bâtiments

#### LES RISQUES

Descriptif des risques auxquels l'établissement est exposé

Descriptif des risques :

- Spécificité le risque attentat

Sûreté-

### JOUR 2 :

#### MISE EN SURETE

Quand ?

Comment ?

Où ?

Les zones de mise à l'abri (Zone de MAA)

#### CONSIGNES A RESPECTER

Recommandations générales

Recommandations générales Risques Attentat

Recommandations générales Risques auxquels l'établissement est exposé

### JOUR 3 :

#### CELLULE DE CRISE

Composition de la cellule de crise

Synthèse et répartition des missions des personnes ressources

Les zones de mise à l'abri (MAA)

Fiche à remplir par les enseignants

### Fiche fonction chef de zone de MAA

Alerter les secours

Réflexes MAA amélioré

Réflexes MAA avec confinement

Réflexes déconfinement

Equipement de la Cellule de Crise de l'établissement

#### Procédures

Activer la cellule de crise

Aide à la décision - déclenchement de la MAA ou évacuation

Couper la ventilation, Couper le chauffage, l'eau, l'électricité

Recenser les personnes présentes

Communication interne

### JOUR 4 :

#### Communications (interne et externes)

Moyens de communication

Annuaire téléphonique de crise externe

Gestion des appels téléphoniques

Page de main-courante téléphonique

#### LES ANNEXES

Documents et ressources matérielles minimum

Mallette de Première Urgence (MPU) et Trousse de Premiers Secours (TPS)

Principe de priorisation des conduites à tenir en première urgence

Liste des enfants ayant une prise en charge particulière

Liste des effectifs des élèves absents ou blessés

Liste des effectifs professionnels internes et externes à l'établissement

Liste des adultes sauveteurs secouristes

Fiche individuelle d'observation

Liste des personnes ressources

Liste des présents supplémentaires à transmettre

Fiche d'évaluation du PPMS