

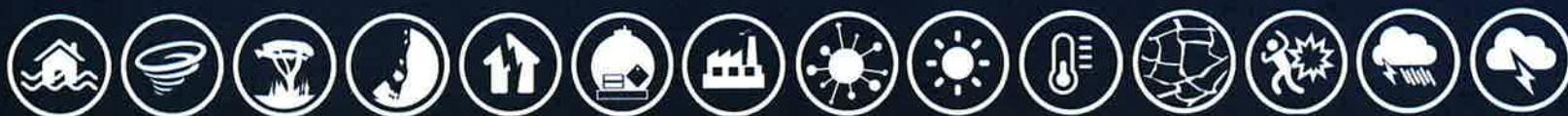
# PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



**MARCELLAZ-ALBANAIS**





## PRÉAMBULE PCS

- Je suis d'astreinte
- Je suis en charge du PCS



### Un PCS pour...

- ✓ **Anticiper** face aux risques sur sa commune
- ✓ **Réagir sereinement**
- ✓ **Prioriser** les actions
- ✓ **Mobiliser** progressivement les équipes municipales



Dans le PCS, je vais trouver

REPÈRES

- La liste des **niveaux de sauvegarde**
- La **synthèse des actions** à réaliser pour chaque niveau
- Le **dispositif global** de gestion de crise

FICHES OPÉRATIONNELLES

- Le **détail opérationnel** des actions pour chaque niveau de sauvegarde
- Des **documents-types** des **fiches-actions** par équipe et par risque
- L'**annuaire** de crise



Les niveaux de sauvegarde

- Correspondent aux **temps de crise**
- Définissent **les actions à réaliser**



Un PCS utile est

**Vivant** : L'équipe municipale se l'approprie par des formations et exercices  
**Opérationnel et mis à jour** par un référent  
**Testé régulièrement**



Le rôle du maire

- Le Maire est premier garant de la **sécurité** sur le territoire communal
- Il assure la fonction de **Directeur des Opérations de secours (DOS)** tant que le Préfet ne prend pas cette fonction
- Il **informe, alerte et met en sécurité** la population (art.2212 du CGCT). Il coordonne ses décisions et actions avec le **Commandant des Opérations de Secours** (officier pompier en charge des secours)



# JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS



Un PCS actualisé pour...

- ✓ **Garder** un document opérationnel
- ✓ **Réagir** sereinement en temps de crise
- ✓ **Pouvoir** le tester régulièrement
- ✓ **Répondre** aux obligations réglementaires  
(le délai de révision **ne peut excéder 5 ans**)



Dans le PCS, je vais devoir mettre à jour

- **L'annuaire de crise**
- **Le Cellule de Crise Municipale (C.C.M)**
- **Le contenu et la cartographie**  
S'il existe des nouvelles connaissances sur les risques et si elles ont évolué



Le rôle du maire

- **Transmettre** l'ensemble des pièces du PCS aux acteurs de la gestion de crise
- **Porter à connaissance** le PCS à la population
- **Prendre un arrêté** ou une délibération actant la révision du PCS



Diffusion du PCS actualisé

- **Envoyer une version papier** du PCS et l'arrêté de mise à jour
- **Envoyer par mail** une version numérique du PCS et de la délibération ou de l'arrêté



## JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Tableau de suivi des mises à jour du document :

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date de réalisation



## COMMENT J'ACTIVE MON PCS ?



- 1** Je m'entoure de mon équipe et j'échange sur les prises de décision



- 2** J'ouvre ma carte d'action



- 3** Je diffuse les informations/alertes aux enjeux identifiés



- 4** Je m'appuie sur mon annuaire de crise



- 5** Je déploie mes actions à l'échelle communale



# ORGANISATION DE MON ÉQUIPE MUNICIPALE (C.C.M.)

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES  
VOISINES

## Cellule de commandement

**Directeur des Opérations de Secours (DOS)**

**LACOMBE Jean-Pierre**

**Suppléant : Chassagne Eric/DE PACHTERE  
Philippe/RUBIO Carlos**

### Évaluation-Synthèse :

**Responsables des cellules**

**Technique, Communication et Accueil**

- Mobiliser la CCM
- Diriger l'organisation communale et décider des actions à mettre en œuvre
- Faire le lien avec les acteurs extérieurs
- Informer les habitants exposés



## Cellule secrétariat/intendance

➤ Tenir la main courante

➤ Établir les actes administratifs adéquats

**Responsable : DIJEAU Betty**

**Suppléant : DREVON Muriel**



Cette mobilisation est toujours progressive et en adéquation avec l'évènement à gérer.

En orange :

Cellule de crise restreinte :  
Équipes mobilisées dès la phase « Mobilisez-vous »

## Cellule Technique

- Assurer la reconnaissance terrain
- Alerter et mettre en sûreté les personnes
- Mobiliser les moyens matériels communaux

**Responsable : Carlos RUBIO/Eric CHASSAGNE**

**Suppléant : Patrice CANET/LESUEUR Jean-Pierre**

**Membres mobilisables :**

## Cellule Communication

- Assurer l'interface entre la commune et la population
- Alerter les personnes

**Responsable : Philippe DE PACHTERE**

**Suppléant : Muriel DREVON**

**Membres mobilisables :**

## Cellule Accueil

- Ouvrir le(s) centre(s) d'accueil
- Assurer l'accueil et la prise en charge des sinistrés

**Responsable : Annie TISSOT**

**Suppléant : Ghislaine LESUEUR**

**Membres mobilisables :**



## MISE EN ŒUVRE DU PCS : DÉPLOIEMENT DES ACTIONS

1 Rôle des acteurs en gestion d'évènement

2 Activer le dispositif communal

3 Les niveaux communaux de sauvegarde

4 En phase de **Veille**

5 En phase de **Vigilance**

6 En phase de **Mobilisation**

7 En phase de **Sécurisation**

8 En phase de **Sécurisation maximale**

9 En phase de **Post-Crise**



# ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÈNEMENT



Le maire reste responsable de la sauvegarde de sa population en toute circonstance

Sécu. Max.

Sécurisation

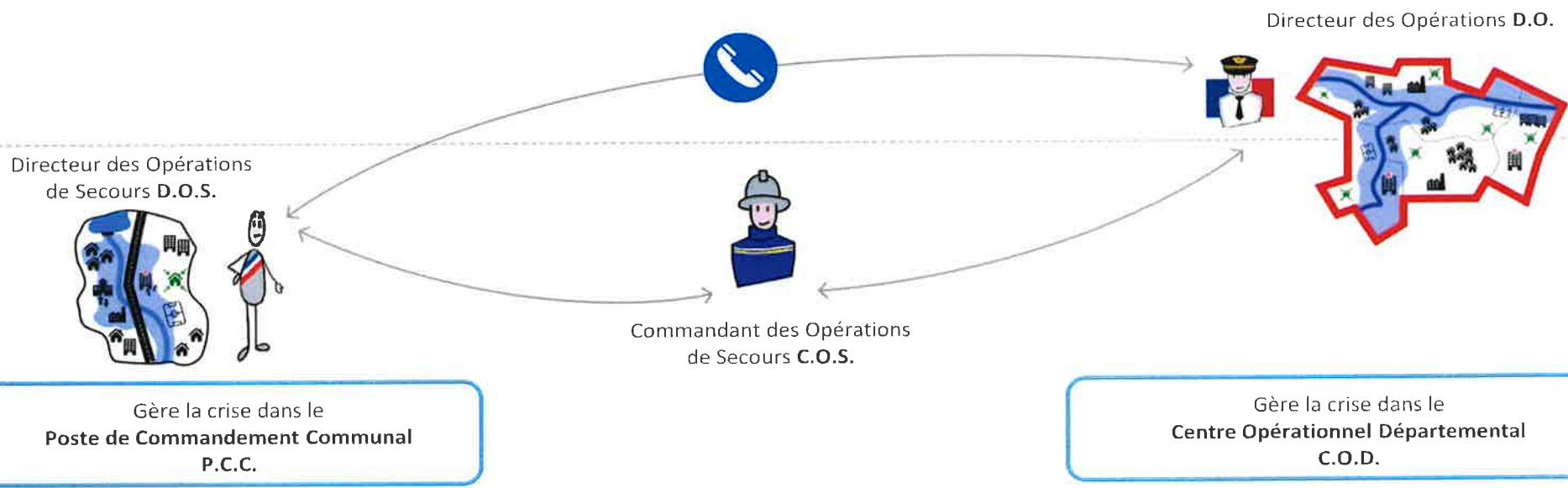
Mobilisation

Vigilance

Veille

Si, les **capacités du D.O.S.** et de ses équipes sont dépassées et/ou que l'évènement produit des effets excédant les limites communales nécessitant des **moyens accrus** et une coordination particulière.

**i** Le Préfet prend la Direction des Opérations (D.O.)



## Missions de sauvegarde

- Informer
- Alerter
- Mettre à l'abri
- Interdire certains accès à
- Assister

La population

## Missions de secours

- Protéger
- Soigner
- Médicaliser
- Évacuer d'urgence

La population

## Missions préfectorales

- Activer le dispositif ORSEC
- Coordonner les moyens à l'échelle départementale
- Diriger les secours et interventions



# ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

## Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



Météo-France

**predict**

Vigie Predict



Vigicrues



Services de secours,  
Gendarmerie, Police



Témoin

informent



**DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S.)**

Évalue, expertise, concerte, (pré)mobilise

**CELLULE DE CRISE RESTREINTE**

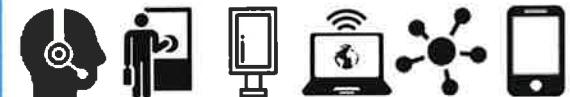
organise, mobilise et coordonne

décide et active

**Cellule de crise municipale  
complète**

**le Plan Communal de  
Sauvegarde**

Informé progressivement par



appels téléphoniques, porte à porte, panneaux lumineux, site internet de la commune, réseaux sociaux, application mobile

Et met en sécurité



La population



Les enjeux



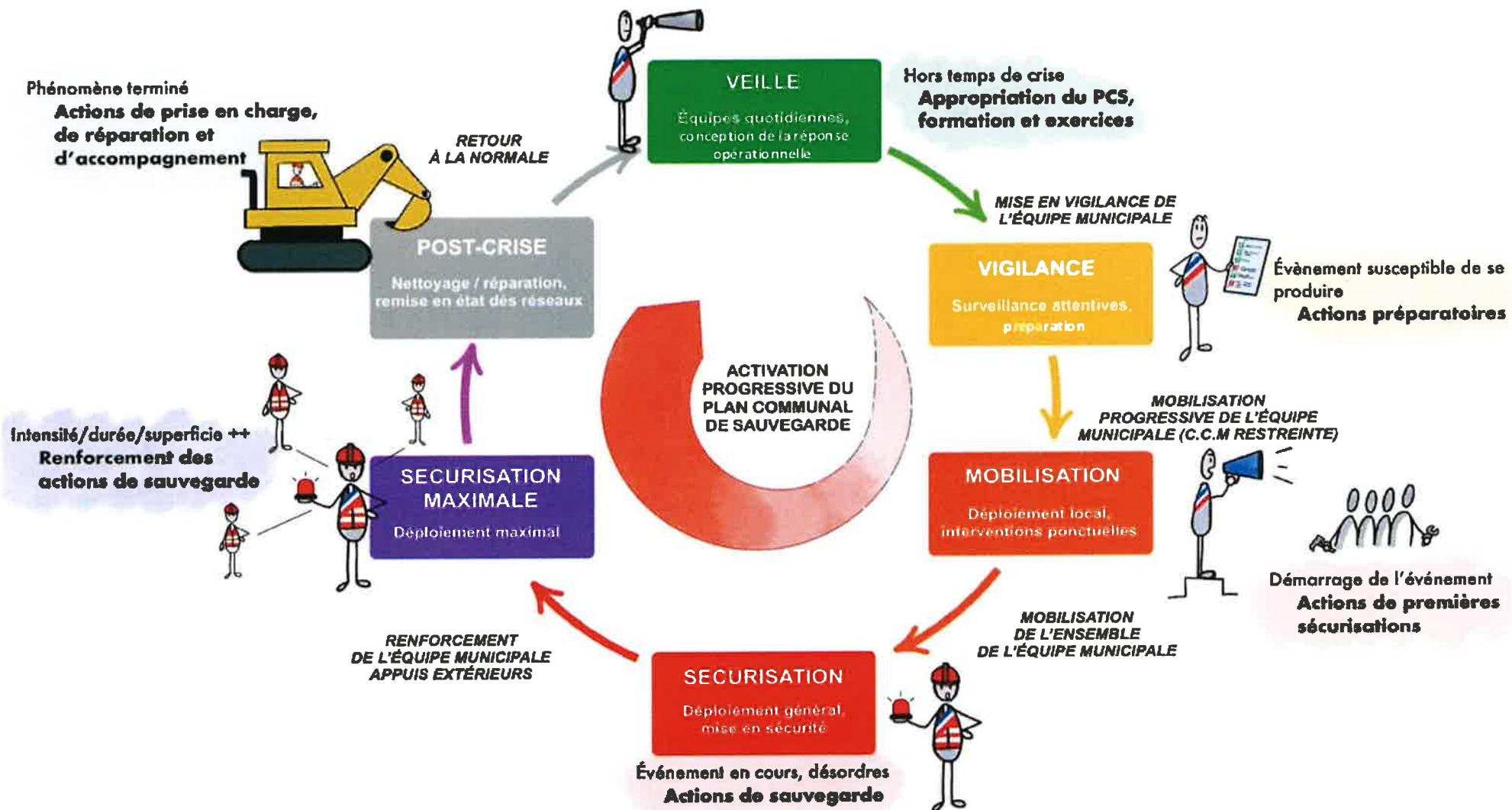
Les établissements  
recevant du public



# LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE  
définissent les temps de la crise et les déclinent en actions opérationnelles



**MAINTENIR** opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques  
(P.C.S., moyens humains et matériels)



Équipe municipale

**METTRE EN PLACE OU METTRE A JOUR**, la ou les liste(s) des personnes vulnérables  
(isolées ou personnes âgées et/ou mobilité réduite).



Équipe municipale

**TENIR** les coordonnées des contacts à jours sur la plateforme wiki-predict.com  
Elus / DST/ DGS/ Secrétaire de Mairie



Équipe municipale

**NETTOYER** régulièrement les linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les  
avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales



Technique

**RESTER** joignable



D.O.S


**Actions**

**Organisation**

**PRENDRE** en considération les messages relatifs aux risques (Météo-France, Préfecture, Predict...) /  
**CONTEXTUALISER** la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end...

**S'ASSURER** de la disponibilité des équipes (membres de la Cellule de Crise Municipale restreinte) et du matériel

**RECOUEILLIR DES INFORMATIONS** et **INVITER** les sites sensibles, l'école et les évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation. **ENVISAGER** le maintien ou l'annulation des manifestations.

**RECONNAITRE** la situation sur le terrain et sur internet

**S'ASSURER** du bon nettoyage des linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales.

**DÉCIDER** de déclencher la phase « **MOBILISATION** »





# MOBILISATION

Activation du PCS



Actions préventives

Alerte et déploiement

Démarrage de l'évènement

Actions

Organisation

**OUVRIR** progressivement votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.) en Mairie. **VÉRIFIER** la disponibilité des moyens nécessaires à son fonctionnement (cartes d'actions, paper-board, chargeurs de téléphones, lampes avec piles de recharge, poste radio, bougies, feutres...).

**ALERTER** et **MOBILISER** progressivement votre équipe municipale



Commandement



Commandement Technique



Intendance

**RENFORCER** le suivi de la situation sur le terrain et internet. **DÉPLOYER** vos moyens matériels éventuels **VÉRIFIER** les zones soumises aux ruissellements.

**OUVRIR** et **TENIR A JOUR** une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants...)



Commandement

**ETRE EN RELATION** avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, Région (transport scolaire), communes voisines, Predict...

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# MOBILISATION

Activation du PCS



Actions préventives

Alerte et Déploiement

Démarrage de l'évènement

Actions

Organisation

**FERMER** les voiries submersibles – Dans le cas des routes départementales, se **CONCERTER** avec le conseil départemental

**INFORMER/ALERTER** la population en zone à risque (cf. stratégie d'alerte communale) et **INFORMER** l'ensemble de la population de par les moyens d'alerte de masse (internet, réseaux sociaux, télalerche, panneaux lumineux, application mobile...)

**VÉRIFIER** la disponibilité du centre d'accueil (cf. fiche centre d'accueil)  
**OUVRIR** et **AGENCER** le centre si besoin

**SÉCURISER** les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings....)

**DÉCIDER** de déclencher la phase «**SÉCURISATION** »



Commandement



Technique



Communication



D.O.S



Technique



Accueil



Technique



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

**CONSTITUER** l'ensemble de votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)



Commandement

**ALERTER et METTRE EN SÉCURITE** la population en appliquant la stratégie d'alerte communale (cf. fiche)



Communication



Technique

**RESTER EN CONTACT** avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, communes voisines, Predict...



Commandement

**TENIR À JOUR** la main courante



Secrétariat - Intendance

**POURSUIVRE** le suivi de l'évolution de la situation (terrain et Internet)



Commandement



Technique

**FERMER** les routes inondées. Si route départementale, se **CONCERTER** avec le Conseil Départemental



Commandement



Technique

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

 Actions

Si école : **METTRE EN SECURITE** sur place ou **ÉVACUER** les personnes de l'école au centre d'accueil et **SÉCURISER** les transports scolaires :

- > *Informier le responsable d'établissement scolaire de la situation*
- > *Prendre les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves suite à une évacuation ou un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune.*

 Organisation


Si ERP sensibles : Etablissement de santé, Zone d'activité etc., **METTRE EN SÉCURITE** ou **ÉVACUER** les personnes au centre d'accueil

**ARMER** votre centre d'accueil

Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée / départ du centre d'accueil (Fiche : Soutien aux populations) – Faire des bilans réguliers au DOS


**S'ASSURER** des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

**DÉCIDER** de déclencher la phase «**SÉCURISATION MAXIMALE**»


VÉTUUE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISÉ



# SECURISATION MAXIMALE

PCS actif



Renforcement des actions de sauvegarde

Accroissement durée – intensité –  
superficie de l'évènement

Actions

Organisation

**RENFORCER** le dispositif communal de gestion de crise



Commandement

**ADAPTER** votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer



Commandement

**SOLLICITER** l'intervention de moyens supra communaux



D.O.S

**POURSUIVRE** la rédaction de la main courante



Secrétariat - Intendance

**DÉCIDER** de déclencher la phase « POST-CRISE »



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

Mobilisation

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

# POST-CRISE

Court terme



## Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener  
dès la fin de l'évènement

### Actions

**INFORMER** la population de la fin de l'événement, des mesures prises pour l'accompagner et les inciter à rester prudent lors des déplacements

### Organisation



Communication



D.O.S



Communication

**GÉRER LA COMMUNICATION** avec les médias (radios, TV, presse écrite..) – Si possible,  
**NOMMER UN RÉFÉRENT** média (cf. fiche dédiée « Gérer les relations avec les médias »)



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC

**ACTIVER/COORDONNER** la Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C)/ Bénévoles (cf. fiche dédiée « Mobiliser la Réserve Communale de Sécurité Civile »)



Synthèse



Accueil



Bénévoles RCSC

**POURSUIVRE** la logistique d'accueil des sinistrés en lien avec les bénévoles (notamment les personnes isolées dans l'incapacité de retourner chez elle) (cf. fiches dédiées)

**SÉCURISER** les secteurs ou bâtiments impactés



Synthèse



Bénévoles RCSC



Technique

**SOLICITER** les renforts des moyens supra-communaux (humains/matériels) en coordonnant et concertant les actions de l'intercommunalité



Reconnaissance



Technique



Bénévoles RCSC

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# POST-CRISE

Court terme



## Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener  
dès la fin de l'évènement

### Actions

Si besoin, **GÉRER LES DÉCÈS MASSIFS** en réponse à l'appel de la Préfecture (cf. fiche dédiée)



D.O.S

**GÉRER LES TRAVAUX** prioritaires d'urgence en coordination avec l'intercommunalité- Guider les gestionnaires de réseaux pour la remise en état (électricité, téléphonie...) - (cf. fiche dédiée)



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC



Technique

**GÉRER LES DECHETS** en concertation avec l'intercommunalité (cf. fiche dédiée)



D.O.S



Technique

**ENGAGER** les démarches administratives d'indemnisation dès l'officialisation de l'arrêté ministériel CATNAT. Inciter les habitants à faire de même (cf. fiche dédiée)



Secrétariat / Intendance

**FAIRE** un retour d'expérience à chaud (cf. fiche dédiée)



Evaluation Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme



Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin  
des actions prioritaires

Actions

Organisation

**RÉQUISITIONNER** des moyens d'hébergements (gîtes d'étape, auberges, hôtels) pour l'accueil des sinistrés. Se coordonner avec les associations humanitaires (Croix Rouge...)



D.O.S



Bénévoles RCSC

**POURSUIVRE** l'accompagnement des familles sinistrées en coordination avec le CCAS / associations humanitaires



Évaluation / Synthèse



Bénévoles RCSC

**FAIRE** un retour d'expérience à froid : faire un bilan de la gestion de l'événement → identification des nouvelles zones impactées s'il y en a (cf. fiche dédiée)



Évaluation / Synthèse

**FERMER** progressivement les centres d'accueil (nettoyage, rangement matériel) et le poste de commandement communal (PCC)



Évaluation / Synthèse



Accueil

**GÉRER LES DECHETS** stockés (travaux, dépôts temporaires...) et les acheminer vers les centres de tri adéquats (cf. fiche dédiée)



Technique



EPCI / EPTB

**FINALISER** les démarches d'indemnisation (cf. fiche dédiée)



Secrétariat / Intendance

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-ÉVÉNEMENT



# RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme



Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin  
des actions prioritaires



Actions



Organisation

**POURSUIVRE ET FINALISER** en concertation avec les gestionnaires de réseaux, la remise en état des réseaux de communication (voies, téléphonie, électricité..)



D.O.S.



Technique

**METTRE A JOUR** le PCS suite aux recommandations issues des retours d'expérience



Évaluation / Synthèse

**CRÉER OU METTRE A JOUR** le(s) Plan de Continuité d'Activité PCA (cf. fiche dédiée)



Évaluation / Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CAISSE



## FICHES MISSION

- 1** Fiche missions DOS
- 2** Fiche missions Communication-Intendance
- 3** Fiche Armer votre PC Communal
- 4** Fiche mission Technique
- 5** Fiche mission Accueil
- 6** Fiche Armer votre centre d'accueil

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

**SOLLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise... (cf. fiches dédiées)

**GÉRER** la communication avec les médias

**RÉQUISITIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

**PRÉVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

**S'ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

**SOLLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin

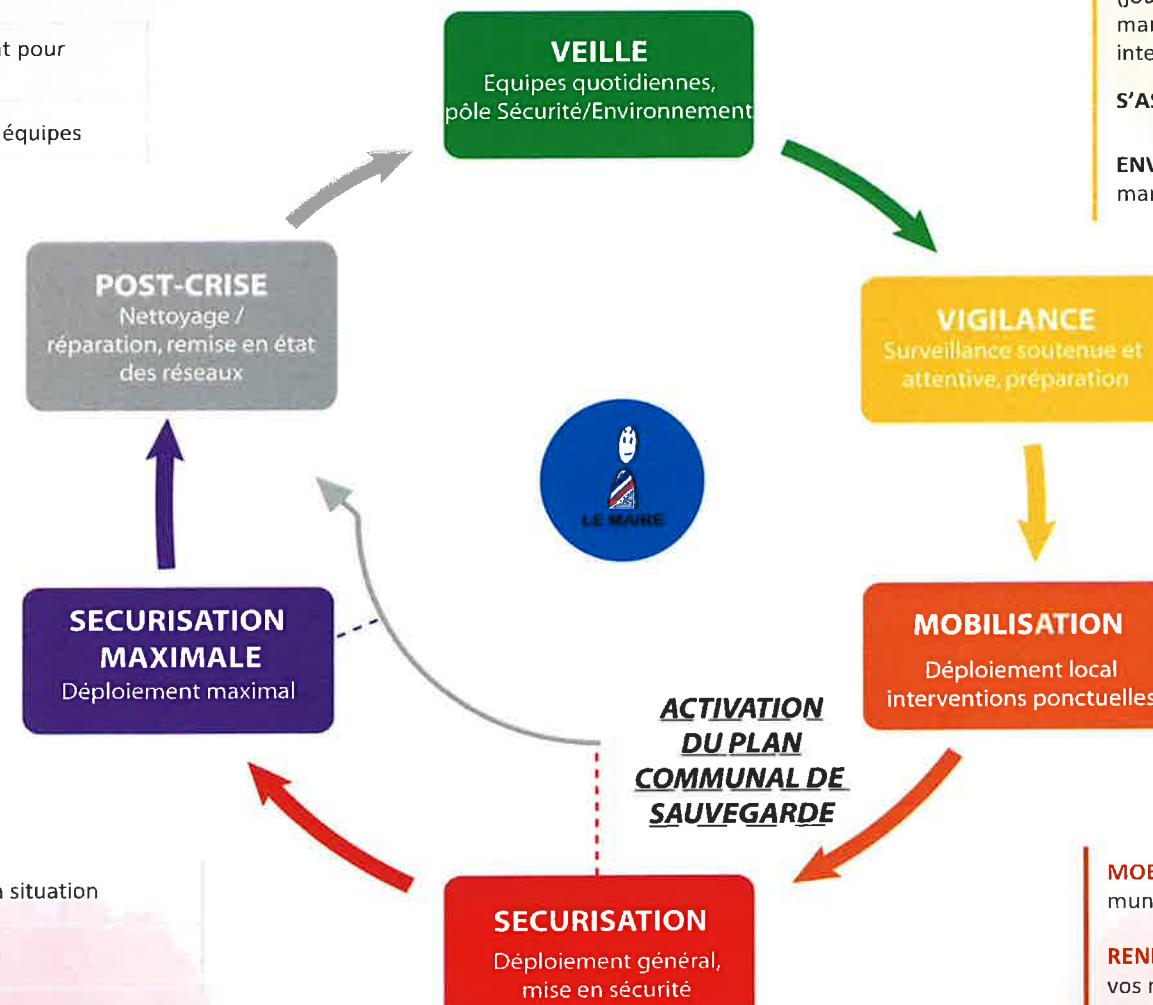
**REFORCER** les équipes pour faire face à la situation

**OUVRIR** le PC communal – cf. fiche dédiée

**RESTER EN CONTACT** avec les autorités (préfecture...)

**APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale envers la population

**DÉCIDER** de la sécurisation et/ou de l'**ÉVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils



**MODULER** la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end, manifestations, secteurs géographiques, intensité...).

**S'ASSURER** de la disponibilité des équipes

**ENVISAGER** le maintien ou l'annulation des manifestations prévues sur la commune

**MOBILISER** progressivement la cellule de crise municipale

**REFORCER** le suivi de la situation et **DEPLOYER** vos moyens communaux

**ÊTRE EN CONTACT** avec les autorités (préfecture...) – cf. fiche dédiée

**DÉCIDER** de l'information et de l'alerte aux populations – cf. fiche dédiée

# FICHE MISSION – COMMUNICATION-INTENDANCE



**INFORMER** la population de la fin d'évènement

**ACCOMPAGNER** les populations dans la post-crise (soutien....) - cf. fiche dédiée

**POURSUIVRE et CLOTURER** la main courante

**ENGAGER** les démarches d'indemnisation - cf. fiche dédiée

**INCITER** les habitations à en faire de même

**CLASSEZ et ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu

**POURSUIVRE** la rédaction de la main courante

**S'ASSURER** de la mise en sécurité des populations exposées

**AIDER** l'équipe commandement à ouvrir le PC communal – cf. fiche dédiée

**TENIR A JOUR** la main courante

**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique de la mairie

**REFORCER** les équipes de communication si nécessaire pour alerter les populations

**ALERTER et METTRE EN SECURITE** les populations exposées- cf. fiche dédiée

**TRANSMETTRE** aux équipes techniques, les personnes n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques

**VEILLE**  
Equipes quotidiennes,  
pôle Sécurité/Environnement

**OUVRIR** une main courante

**DIFFUSER** un message d'information aux populations (cf. fiche dédiée)

**POST-CRISE**  
Nettoyage /  
réparation, remise en état  
des réseaux

**VIGILANCE**  
Surveillance soutenue et  
attentive, préparation

**SECURISATION  
MAXIMALE**  
Déploiement maximal

**MOBILISATION**  
Déploiement local  
interventions ponctuelles

**ACTIVATION  
DU PLAN  
COMMUNAL DE  
SAUVEGARDE**

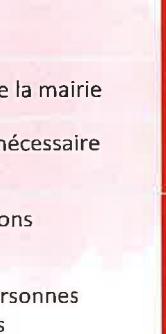
**SECURISATION**  
Déploiement général,  
mise en sécurité

**TENIR A JOUR** une main courante

**ASSURER** l'accueil du standard téléphonique

**INFORMER** les populations (cf. fiche dédiée)

**ALERTER** les populations en zone à risque (cf. fiche dédiée)





# ARMER VOTRE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (P.C.C.)

- Mairie de Marcellaz-Albanais/PC Crise



## ❶ Une organisation adaptée à la commune

Un **coordinateur** :

le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S)

➤ Il n'y a qu'un seul coordinateur

Une **Cellule de Commandement** :

➤ Nombre très limité de personnes

Une **C.C.M**

➤ Une vingtaine de personnes

**Accès restreint** :

➤ Personnes habilitées uniquement



**Ravitaillement alimentaire**

Repos des membres du P.C.C.



## ❷ Centre de décision

- Cartes d'actions / P.C.S
- Main courante
- Support type paper board, etc



## ❸ Zone de communication

- Téléphones
- Portables et chargeurs
- Ordinateurs et connexion internet



## ❹ Logistique d'action dans la durée

- Secours électriques du P.C.C. : groupe électrogène
- Papiers, stylos
- Éclairage de Secours lampes, bougies, etc.
- Poste radio à piles prétréglé sur France inter ( **97.4 FM** ) ou France bleu ( **95.2 FM** ) avec piles de rechange
- Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)



DRESSER un 1<sup>er</sup> bilan des dégâts

ACCOMPAGNER les équipes supra communales dans la gestion post-crise (déchets, travaux...) – cf. fiches dédiées

PARTICIPER aux opérations de nettoyage

S'ASSURER de la mise en sécurité des populations

POURSUIVRE le suivi de l'évolution de la situation

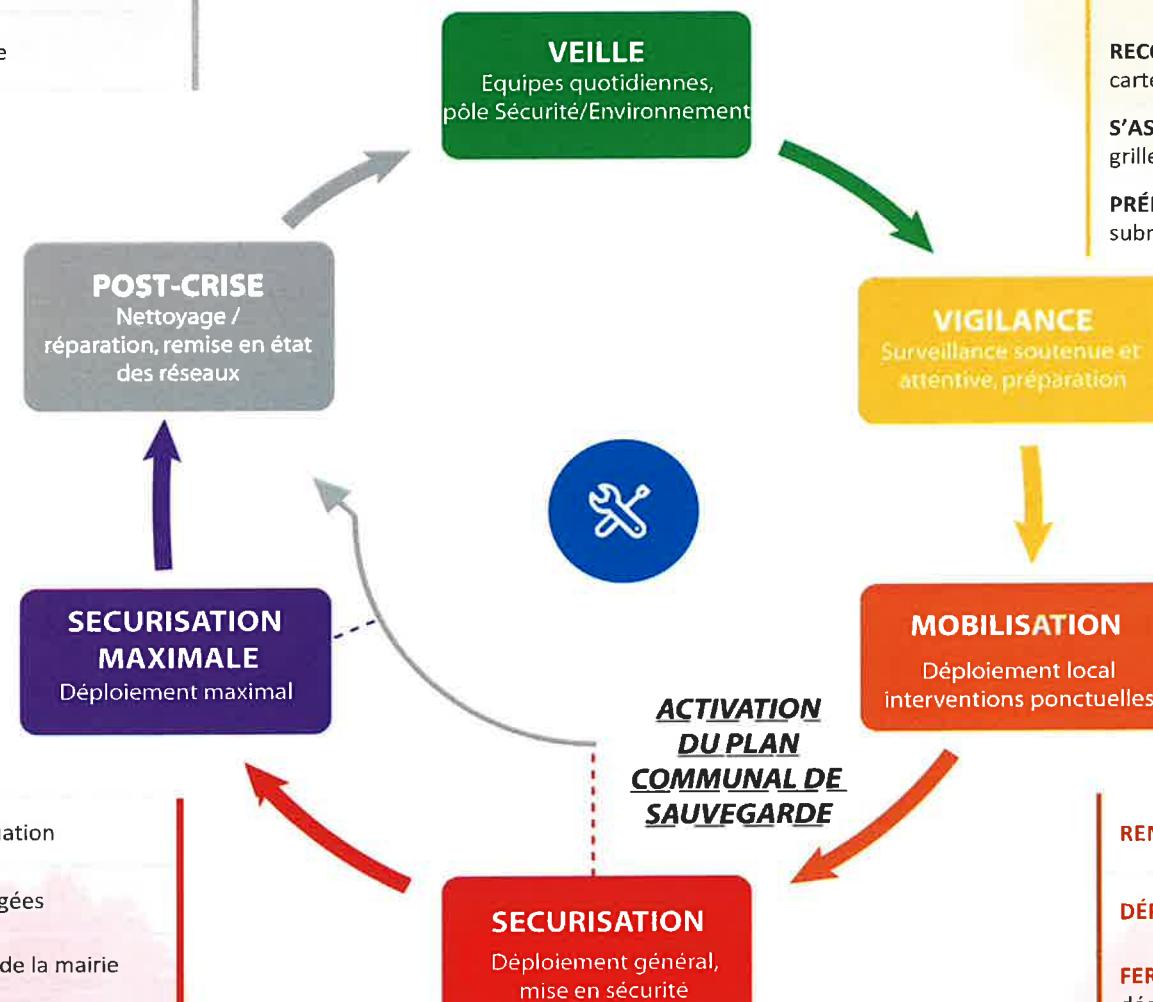
COMPLÉTER la fermeture des routes submergées

ASSURER l'accueil physique et téléphonique de la mairie

ALERTER et METTRE EN SÉCURITÉ les populations exposées (cf. fiche stratégie d'alerte communale)

ÉVACUER les personnes vulnérables

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication



S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel

RECONNAITRE la situation sur le terrain (cf. carte)

S'ASSURER du bon nettoyage des fossés, des grilles et des avaloirs

PRÉPOSITIONNER les barrières sur les axes submersibles (passage à gué....)

REFORCER le suivi de la situation

DÉPLOYER vos moyens matériels

FERMER les routes submergées (cf. fiches dédiées)

ÉVACUER /SÉCURISER les parkings inondables

SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables



**ACCUEILLIR** et RECENSER les bénévoles. COORDONNER leurs interventions.

**MAINTENIR** ouvert le centre d'accueil quelques temps après l'évènement

**PROPOSER** des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement

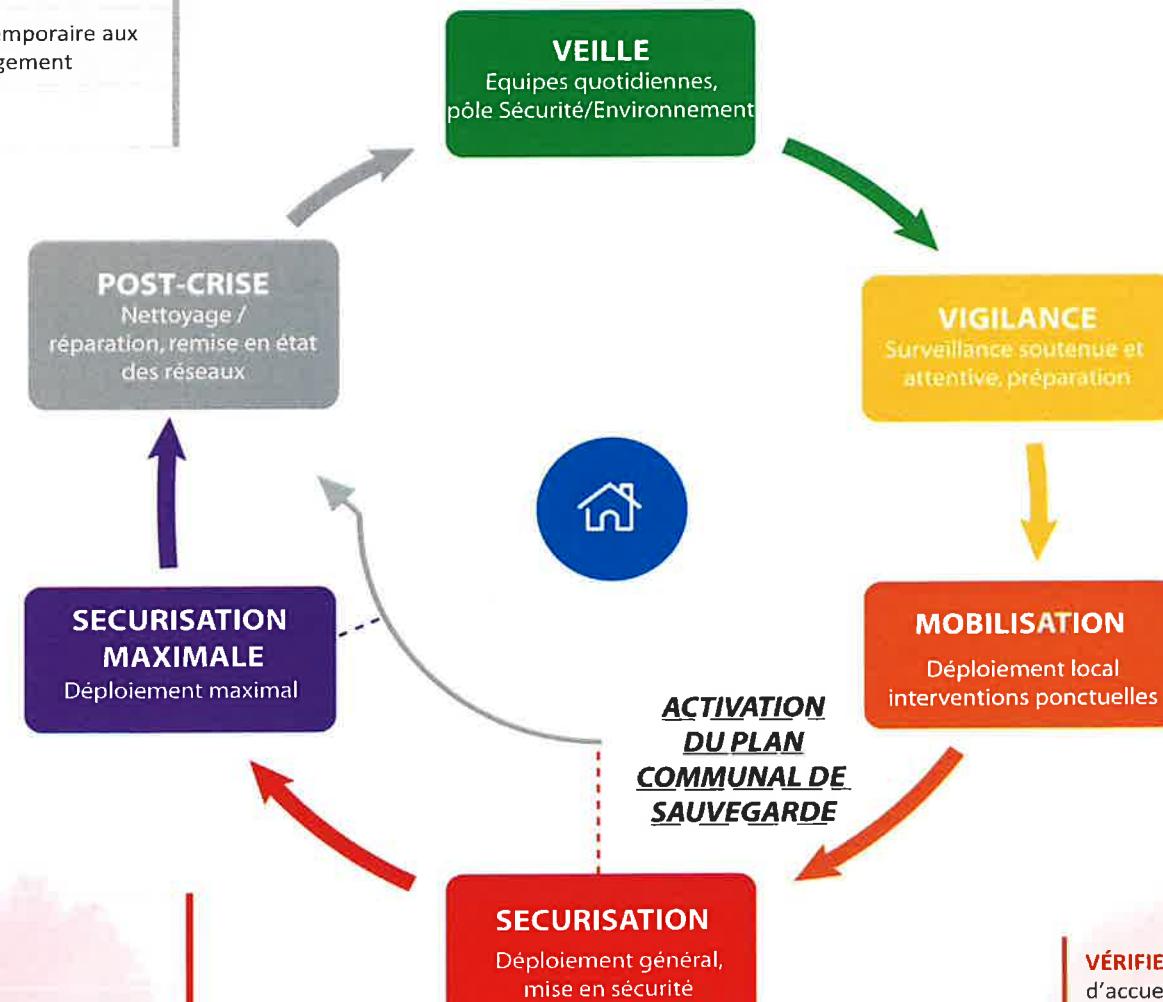
**FERMER** le centre d'accueil

**S'ASSURER** de la mise en sécurité des populations

**ARMER** et **AGENCER** les centres d'accueil

**PRENDRE** les dispositions nécessaire à l'accueil et la garde des élèves suite à un retour anticipé

**TRANSMETTRE** aux équipes techniques, les personnes n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques



**VÉRIFIER** la disponibilité du ou des centres d'accueil

**PRÉPARER** l'ouverture des centres d'accueil si la situation s'aggrave (cf. fiche dédiée)



# ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
Centre rural	250



## Organisation de centre d'accueil



Accueil

- Téléphones
- Talkie-walkie
- Main courante
- Papier

- Stylos
- Tables
- Chaises
- Etc.



Restauration

- Eau potable
- Cafetière, bouilloire
- Café, thé
- Pain

- Soupes lyophilisées
- Etc.



Dortoir

- Matelas
- Couvertures
- Etc.



## Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



Logistique

- Secours électrique
- Éclairage de secours (lampes, bougies...)
- Poste radio à piles prégréglé sur France Bleu
- Intendance et logistique adaptés à la situation etc.



## LES FICHES SUPPORTS – PENDANT/APRÈS

- 1** Sécuriser les sites sensibles
- 2** Sécuriser les établissements éducatifs et les transports
- 3** Fiches gestion **post-crise**



# SECURISER LES SITES SENSIBLES :



Camping



École et  
crèche



Établissement  
médicalisé



Zone  
d'activité



Aire des gens du  
voyage



ICPE SEVESO

## POURQUOI ?



**PROTÉGER** et **SAUVEGARDER** les occupants  
des sites sensibles



**DÉFINIR** une stratégie  
opérationnelle de mise en sûreté et/ou  
d'évacuation



## QUI ?



Maire ou Préfet



Responsable de site



## CONTACT

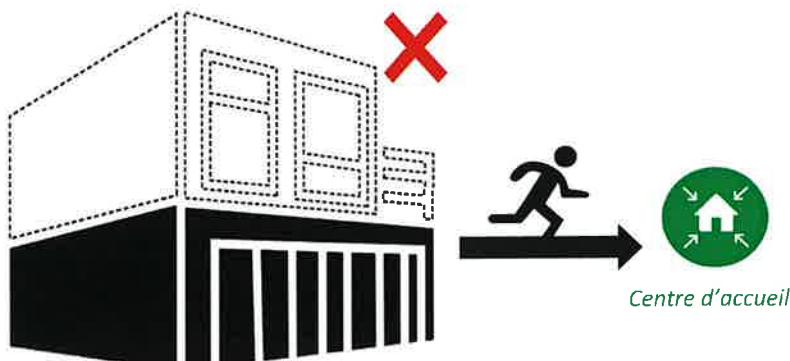


Cf : annuaire de crise



## Les directives cadres et protocoles existants

- Le Plan ORSEC
- POMSE et PPMS
- Classification SEVESO



**MISE EN SÉCURITE** sur place (étages refuges)  
en cas d'une montée des eaux

**ÉVACUATION préventive** du site (pas d'étage refuge opérationnel)

## QUAND ?

RÉALISER les **retours d'expérience** pour les  
sites sensibles

TENIR **informées** les autorités de la  
situation et des besoins éventuels

### POST-CRISE

**VÉRIFIER** que les occupants soient bien  
évacués

**ÊTRE** en relation permanente avec le  
responsable de site

### SÉCURISATION MAXIMALE

**METTRE EN SÉCURITE** ou **ÉVACUER** les  
occupants du site

**ARMER** le centre d'accueil

### SÉCURISATION

**COMMENCER** à préparer la mise en sûreté  
sur place ou l'évacuation

**MOBILISER** le personnel communal

**TENIR INFORMÉS** les responsables de site

### MOBILISATION

**DÉFINIR** la stratégie opérationnelle  
(moyens humains et matériels)

**SUIVRE** l'évolution de l'évènement

**ÊTRE EN CONTACT** avec le responsable du s

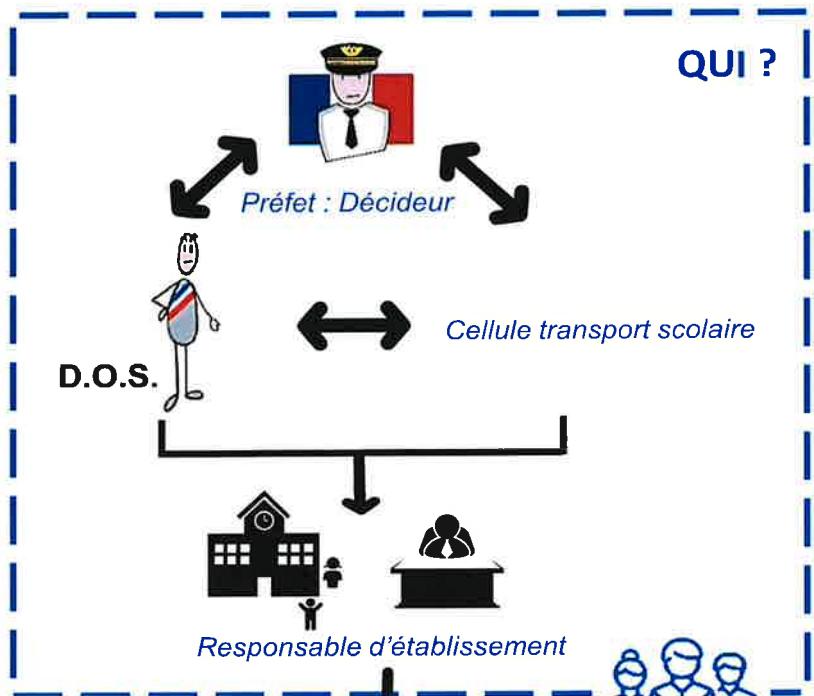
### VIGILANCE

**IDENTIFIER** tous les sites sensibles

**S'ASSURER** de la cohérence entre PCS et  
documents cadres (PPMS, POMSE,  
Plan ORSEC, classification SEVESO ...)



# SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS



QUI ?

POURQUOI ?



**METTRE EN SÉCURITÉ** les élèves et les occupants de l'établissement



**PRÉVOIR** le retour anticipé des élèves dans leur commune de résidence



**ÉVITER** le déplacement et la mise en danger des parents voulant récupérer leur enfant



## RETOUR ANTICIPÉ DES ÉLÈVES



**LIEU DE DÉPOSE** des enfants : **Cf. Carte**



**LIEU D'ACCUEIL** des enfants : **Cf. Carte**



**FIXER** les **conditions de mise en sécurité** des élèves et du **retour des élèves** dans leur commune de résidence

**Mise en sûreté sur place**  
(cf. Fiche Sécuriser les sites sensibles)

**Retour anticipé**

**ÊTRE EN POSSESSION** du Plan Particulier de Mise en Sureté (**PPMS**) à jour du ou des établissements scolaires



## PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

RETOUR A LA NORMALE

Débute lorsque les événements naturels et technologiques sont terminés (Ex : les eaux se retirent et le risque de nouvelles crues est définitivement écarté). Durant cette phase, la **priorité est donnée à la population et aux travaux d'urgence** : **soutien de la population** (dont les démarches d'indemnisation), **bilan des dégâts**, **prise en charge des sinistrés** et gestion des **travaux d'urgence** (voies, bâtiments fragilisés, ouvrages...).

Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent **rétablir les réseaux de communication** (voies, téléphonie, électricité..), proposer des solutions de relogement temporaires aux sinistrés. Un/des **Retour(s) d'Expériences** sont recommandés afin d'améliorer les dispositifs existants (mise à jour PCS...). Les démarches d'indemnisation sont à finaliser lors de cette phase.

Fin de l'évènement

Jusqu'à 1 semaine

Jusqu'à 3 mois

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

RETOUR A LA NORMALE



SOUTIEN AUX SINISTRÉS



BILAN DES DÉGÂTS

RÉTABLISSEMENT DES VOIRIES ET RÉSEAUX DIVERS



PROCÉDURES D'INDEMNISATION



RETOUR D'EXPÉRIENCES

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

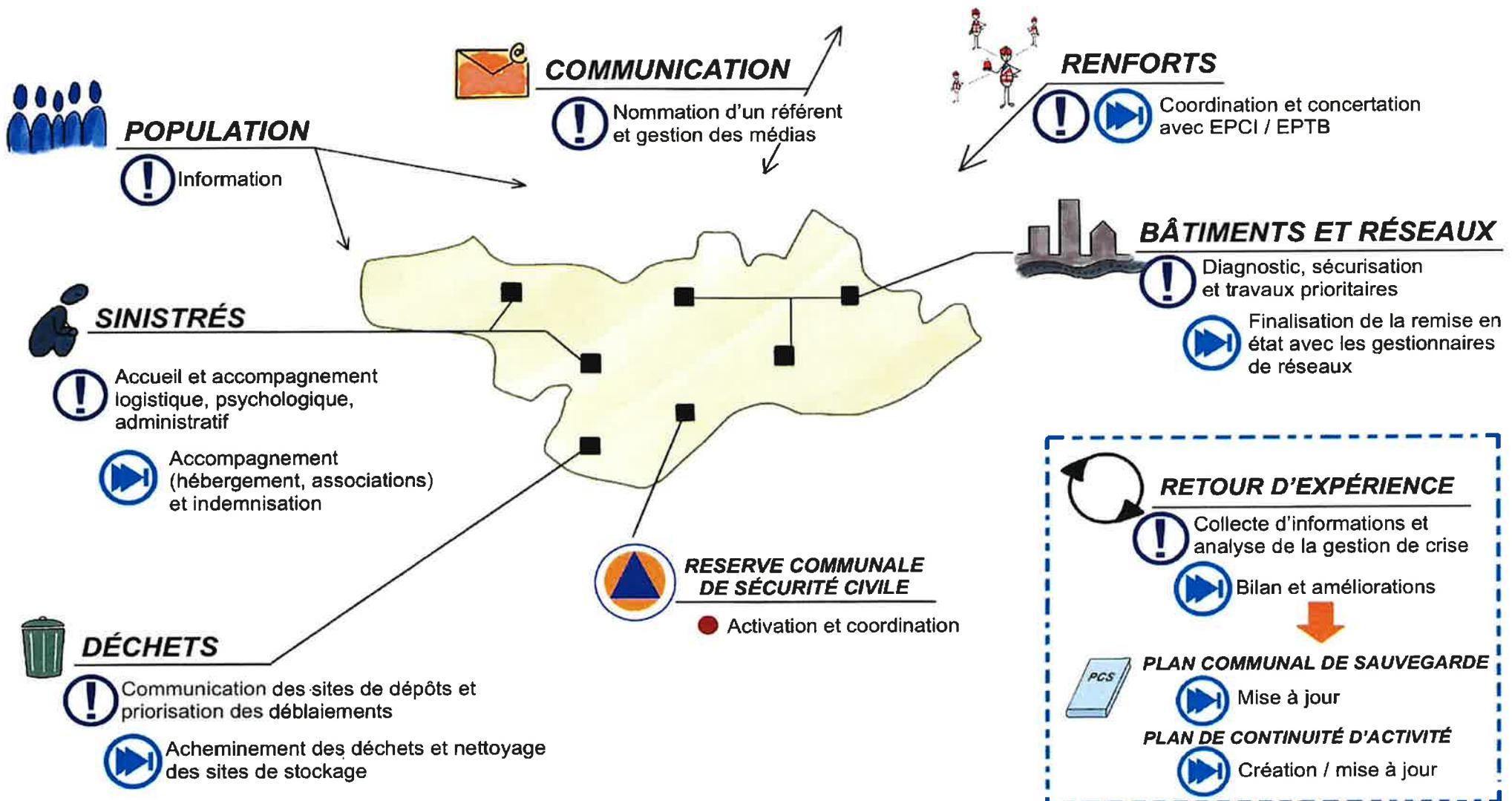


# PHASES POST-ÉVÈNEMENT

! Post-crise (Court terme)

▶ Retour à la normale (Moyen-long terme)

Accompagnement des sinistrés  
> Diagnostic et réparations  
> Retour d'expérience





# MOBILISER LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE (RCSC)

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

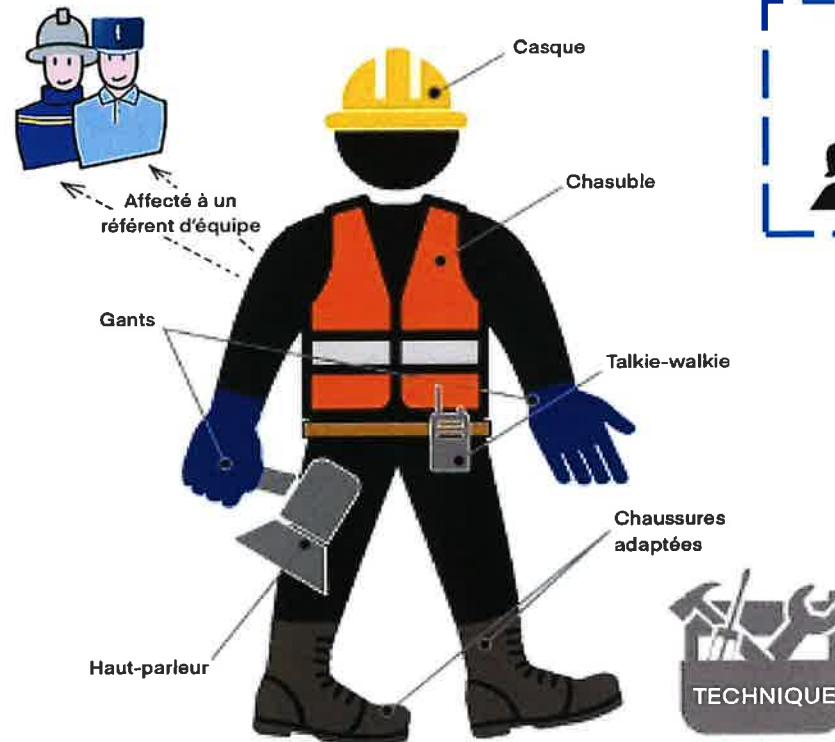
SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-DRÔME

## POURQUOI ?

- **DONNER** un cadre juridique aux bénévoles
- **RENFORCER** les capacités locales de gestion de crise
- **MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



## QUI ?

D.O.S. : Maire



Bénévoles inscrits dans la RCSC



### MEMO

Tout citoyen bénévole peut être réserviste ; il s'engage à respecter la charte de la réserve civique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000033934948/>

La RCSC **ne substitue et ne concurrence pas les services de secours et d'urgence**. Elle agit dans le seul champ des compétences communales.

Elle est financièrement prise en charge par la commune et est placée sous l'autorité du Maire ; elle doit être déclarée en Préfecture.



## MISSIONS

En fonction des compétences et capacités



• TECHNIQUE



• PREVENTION/ SOUTIEN

## AVANT

- **SENSIBILISER** et **INFORMER** la population sur les risques
- **PRÉPARER** la population aux comportements à adopter face aux risques

## PENDANT

- **PARTICIPER A L'INFORMATION / L'ALERTE / ET LE SOUTIEN** des personnes les plus vulnérables (isolées, âgées, handicapées...) par téléphone ou porte à porte
- **ACCUEILLIR et GÉRER** les **SINISTRÉS** dans le(s) centre(s) d'accueil

## APRÈS

- **ASSISTER LES SINISTRÉS** dans leurs démarches administratives
- **COLLECTER et DISTRIBUER** les **DONS** matériels au profit des sinistrés (cf. fiche dédiée)
- **ASSISTER LES SINISTRÉS** dans le nettoyage ou la remise en état des



# SOUTIEN AUX POPULATIONS

## POURQUOI ?

**MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



**DEPLOYER** les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés



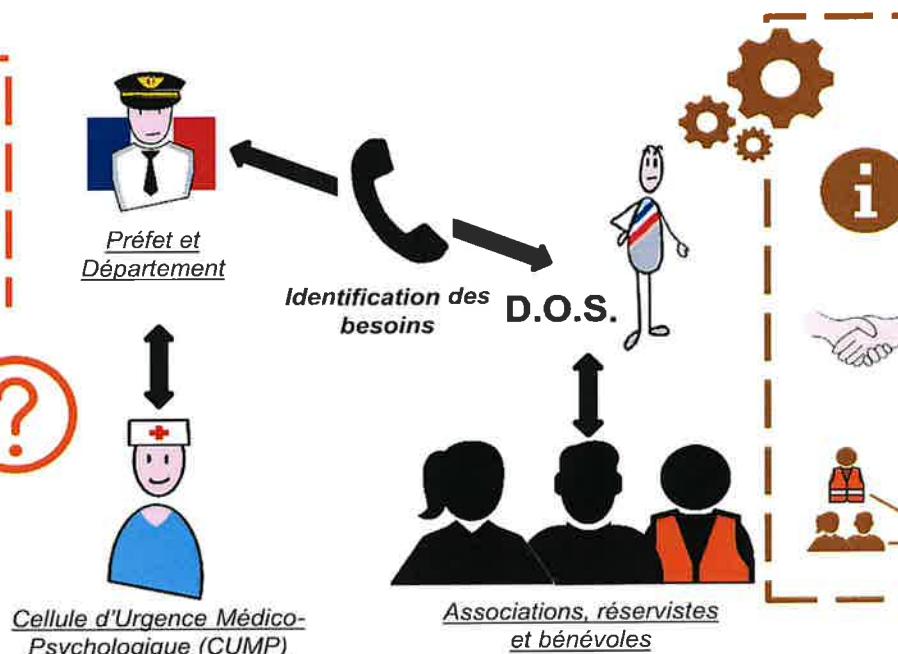
**ANTICIPER** la saturation des centres d'accueil



### MEMO



Guide ORSEC Départemental – Dispositions générales Mode d'action « Soutien des populations » - Direction de la Sécurité Civile



## COMMENT ?

**IDENTIFIER** les personnes ressources en lien avec les acteurs associés



**METTRE** en œuvre les actions de soutien



**COORDONNER** des associations, réservistes et bénévoles à l'échelle locale



## MISSIONS

### URGENCE

- ORGANISER** et **ASSURER** l'armement des **Centres d'Accueil et de REgroupement** (CARE) : matériels (lit, couverture, ...) et vivres (boisson, nourriture, ...) pour la population
- ACCUEILLIR** et **SOUTENIR** les personnes sinistrées présentes dans le centre d'accueil et les **RECENSER**
- TRANSMETTRE** régulièrement cette fiche à l'équipe en Mairie

### ACCOMPAGNEMENT

- SOUTENIR** et **PROPOSER** une aide médico-psychologique
- ORGANISER** et **DIFFUSER** des ravitaillements dit intermédiaires à la population
- ASSURER** la surveillance et la protection des biens sinistrés
- INFORMER** et **AIDER** administrativement les sinistrés
- AIDER** à l'habitabilité pour la remise en état sommaire des habitations

### POST-EVENEMENTIELLE

- ASSURER** l'hébergement pour orienter les populations vers des lieux préalablement identifiés :
  - Hébergements plus confortables pour plusieurs jours, voire plusieurs semaines (hôtels, gîtes...)
  - Chez de la famille, des proches, ...
- POUSSUIVER** les démarches d'indemnisation
- RECONSTRUIRE** les enjeux impactés en prenant en compte l'événement produit

VEILLE

VIGILANCE

Mobilisation

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-ÉVÉNEMENT



# GERER LES DECHETS

## POURQUOI ?



**ANTICIPER** pour mieux gérer un afflux de déchets importants

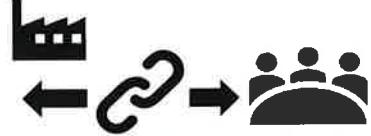
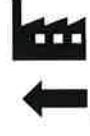
 **FAVORISER** le retour à la normale dans les meilleurs délais



**PRÉVENIR** des risques sanitaires et environnementaux

## QUI ?

Maire  
Entreprises  
Associations  
Réservistes



Structures compétentes (EPCI,  
syndicats, ...)

Structures compétentes (EPCI,  
syndicats, ...)

## AVANT

- **CHOISIR** le lieu de stockage temporaire
- **DESIGNER** une ou plusieurs personnes en charge de la coordination de la collecte



Bennes



Hors zone inondable



Sans lignes électriques et  
canalisation souterraines



Lieu de stockage à  
proximité (24h/7j)



A proximité des grands axes  
(Départementale, ...)

Dechets électriques,  
électroniques



Déchets  
mobiliers



Encombrants  
non valorisables

FILIERE DE TRAITEMENT



Installation de Stockage de Déchets  
Non Dangereux (ISDND)



**CONTACT**

Cf : annuaire de crise

## PREMIERE SEMAINE

- MOBILISER des agents, entreprises, bénévoles, réservistes, associations, ...
- ETRE en relation avec les EPCI compétents pour la mise à disposition du matériel (bennes, ...)
- RETABLIR l'accessibilité des zones sinistrées



## SEMAINES SUIVANTES

- ETABLIR une stratégie de collecte et de pré tri en 3 flux
- VEILLER à informer les services des routes Départementales, des fermetures de voiries et noria de véhicules

- REMETTRE en état les zones de regroupement de déchets

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# GERER LES TRAVAUX D'URGENCE



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



D.O.S

Intervention

Communication

Gestionnaires réseaux

Intercommunalité

Département

Etat

VEILLE

VIGILANCE

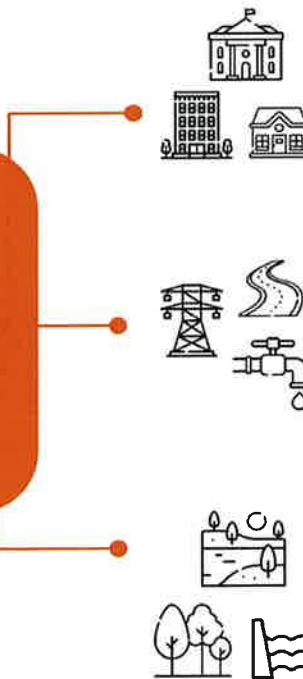
Mobilisation

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-OPERE

Prioriser les travaux en identifiant les enjeux les plus sensibles avec l'ensemble des acteurs associés (communes, interco, syndicats, gestionnaires de réseaux..)



## SECURISER les bâtiments publics / privés

- Assurer l'accès pour le passage des experts
- Renforcer les structures si fragilité
- Nettoyer/Remettre en état les locaux

## RETABLIR les réseaux et les voies de communication

- Nettoyer les voiries / Réparer les dysfonctionnements sur les réseaux
- Coordonner les missions de remise en état avec les acteurs associés et compétents

## SE COORDONNER avec les structures intercommunales pour les travaux spécifiques si besoin :

- Retirer les embâcles résiduels
- Traiter la végétation déstabilisée (consolidation des berges, élagage, etc.)
- Conforter les ouvrages (digues, bassins, ponts, etc.)



## EN CAS DE COUPURE D'EAU POTABLE...

- Si l'eau impropre à la consommation : informer immédiatement les administrés via les vecteurs d'alerte communaux (automate d'appel, réseaux sociaux, site internet, appels....)
- Mettre en place des solutions de distribution temporaires :
  - Dans le cas d'une régie : acheminer de l'eau potable sur la commune
  - En cas de délégation : contacter le gestionnaire pour appliquer les conditions de distribution prévues au contrat.
- Déterminer un ou des lieu(x) de distribution.
- Communiquer sur le ou les lieu(x) et sur les consignes à suivre.

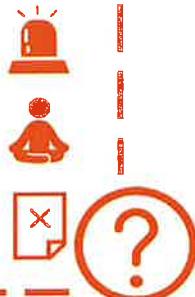
**MEMO :** Le pouvoir de police en lien avec les travaux d'urgence. Pour plus d'information, se référer à l'article R.214-44 du Code de l'environnement.



# GERER LES RELATIONS AVEC LES MEDIAS

## POURQUOI ?

**ALERTER** et **INFORMER** la population sur l'évolution de la situation



**RASSURER** la population pour éviter des mouvements de panique

**EVITER** la propagation de rumeurs non fondées



### MEMO

Comment utiliser les réseaux sociaux en gestion de crise? – ENSOSP, Sciencespo.aix

## QUI ?

D.O.S.



ou D.O. : Maire ou Préfet

Elu ou Porte Parole



## COMMENT ?



**VERIFIER** l'information auprès des remontées de terrain



**COMMUNIQUER** avec clarté et transparence



POINTS PRESSE et **COMMUNIQUES DE PRESSE** réguliers

D.O.S.



## Les médias traditionnels

## Les médias sociaux

## AVANT

- IDENTIFIER un référent ou une équipe dédiée à la communication
- DETERMINER un lieu de rassemblement pour l'installation des médias, à l'écart du poste de commandement



## MISSIONS

## PENDANT

- IDENTIFIER un interlocuteur unique
- ETABLIR une stratégie de communication :
  - Les faits
  - Les mesures de secours mises en place et consignes à respecter
  - Les différents numéros de téléphones à contacter pour obtenir des renseignements

ORIENTER les journalistes vers des lieux sécurisés

## APRES

- POURSUIVRE la communication pour établir un bilan final de l'événement
- COORDONNER avec le préfet, la trame du discours post-événement
- S'APPUYER sur le porte parole communal ou référent pour gérer la pression médiatique
- REALISER un retour d'expérience sur la gestion des relations avec la presse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

## POURQUOI ?



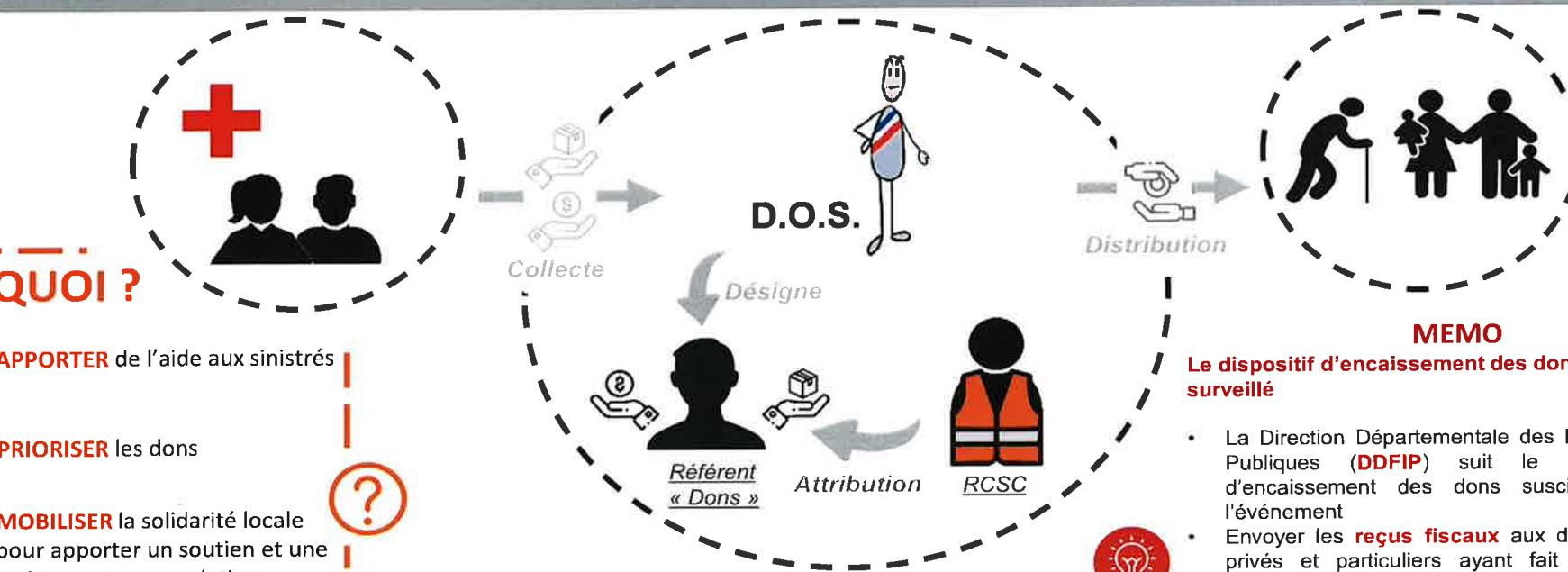
**APPORTER** de l'aide aux sinistrés



**PRIORISER** les dons



**MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



## APRES

- **CIBLER** les besoins des sinistrés via une enquête avec critères :
  - être résident de la commune;
  - taille du foyer;
  - âge;
  - catégorie socioprofessionnelle



- **INVENTORIER** les ressources perdues lors du sinistre



- **COMMUNIQUER** sur les besoins des sinistrés auprès de la Préfecture, des médias (presses, télé, radios locales) et localement via affiches



- **PRECISER** les lieux de collectes ainsi que les numéros de renseignement



- **RECEPTIONNER** et **REPERTORIER** les dons reçus (tri / comptage)
- **ORGANISER** et **GERER** les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons l'emplacement des dons
- **FAIRE** appel au CCAS et aux associations locales, caritatives et de sécurité civile
- **TENIR** un inventaire précis des dons reçus en renseignant l'identité du donneur et le montant de la somme
- **N'ACCEPTER** que les dons



- **UTILISER** et **TENIR** à jour l'inventaire des besoins pour distribuer équitablement les dons



Après vérification de l'identité, du statut de « sinistré » et de ses besoins répertoriés lors de l'enquête :

- Privilégier les bons d'achat ou l'achat de matériels
- Possible rachats de mobil-homes pour ceux qui y vivent l'année
- Chaque demandeur doit être accompagné par 1 bénévole/référent qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# GERER LES DECES MASSIFS



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



D.O.S

Préfecture

QUI ?



Le Suivi Quotidien des Décès (SQD) :

- Le **SQD informe quotidiennement la Préfecture** du nombre de décès, des noms, prénoms, dates de naissance et de décès
- Le SQD est mis en fonctionnement sur ordre du Préfet

## Mesures à mettre en place sur la commune :

- Elargissement de la plage horaire d'ouverture des services d'état civil,
- Renforcement du nombre d'agents affectés dans les services d'état civil,
- Elargissement des plages d'ouverture des cimetières,
- Renforcement du nombre d'agents des services de conservation des cimetières ou du personnel affectés au terrassement (s'il s'agit d'agents communaux) ou mobilisation par la commune de moyens de terrassement privés.
- Lorsque les **moyens communaux sont insuffisants**, le maire saisit la **Coordination Funéraire Départementale (CFD)** auprès de la Préfecture pour faire part de ses besoins

**MEMO :** La Préfecture active la Coordination Funéraire Départementale (CFD) qui coordonnera et organisera les funérailles et transports des corps avec les opérateurs funéraires.

### Pour plus d'informations :

ORSEC – Gestion des décès massifs procédures communes - 9 décembre 2005 PREAMBULE

<https://www.paho.org/disasters>



VEILLE

RÉCHERCHE

MOBILISATION

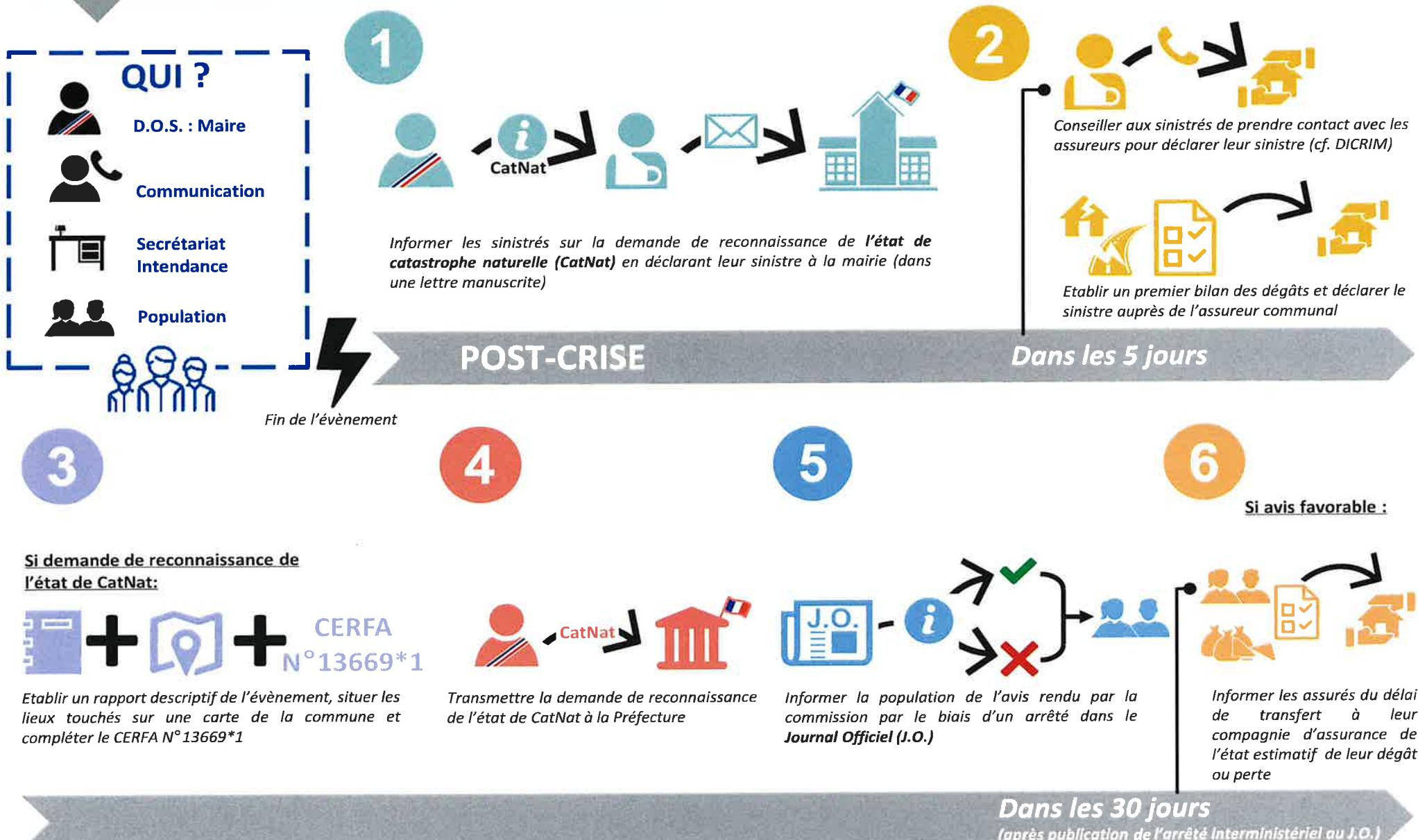
SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# REALISER LES DEMARCHEES D'INDEMNISATIONS





# CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



Ensemble des cellules

Services de secours et de sécurité

Etat

Associations de riverains

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRÈSE

Un retour d'expérience organisé à l'issue d'une catastrophe permet de **tirer un certain nombre d'enseignements** afin de diminuer les conséquences néfastes d'événements analogues s'ils doivent se reproduire. Il permet également de récolter les éléments constitutifs du maintien de la conscience du risque. Il se conduit en suivant **4 grandes étapes** :



## MEMO : Quelques infos utiles

Pour aider à la conduite du REX, l'**analyse de l'événement** peut se faire en listant les **points forts et les éléments favorables**, mais aussi **les points d'efforts ou les éléments défavorables** pour chacune des thématiques suivantes :

Chaine d'alerte, activation du PCS, mobilisation des moyens

Alerte et transmissions d'informations à la population

Actions techniques et logistique (avant, pendant, après la crise)

Ouverture et gestion de l'accueil des sinistrés





# ELABORER / METTRE A JOUR UN PCA

QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



D.O.S

Tous les services municipaux

Intercommunalité

VEILLE

PRÉVISION

Mobilisation

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

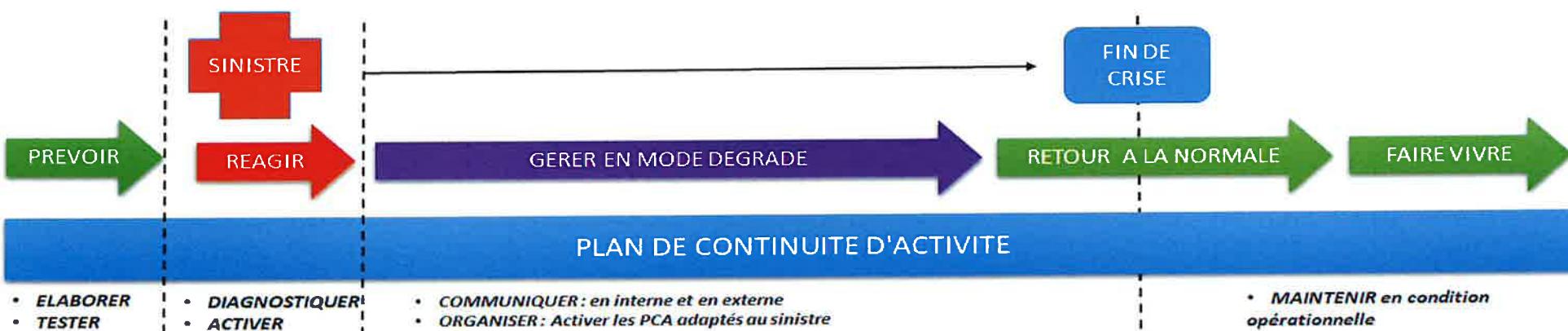
Le Plan de Continuité d'Activité est un outil d'organisation et de gestion de crise qui permet de répondre aux enjeux de sécurisation de la population et au maintien des missions essentielles du service public local. Son but : anticiper un événement qui perturbe gravement l'organisation normale de l'entité et mettre en place une stratégie qui permet d'en limiter l'impact.



MEMO : Pour constituer son PCA

<https://www.mementodumaire.net/dispositions-generales-2/la-post-catastrophe/dgp4-plan-de-continuite-dactivite/>

## Les grandes étapes d'un PCA



### Les points clés pour élaborer ou mettre à jour un PCA :

- Nommer au minimum un référent PCA
- Décider des services communaux à couvrir par le PCA – assurer les missions essentielles en cas de sinistre majeur
- Définir des scénarios de "crise" pour maintenir les capacités des services communaux à faire aux besoins quotidiens des populations
- Définir les actions à entreprendre en cas de sinistre permettant aux personnels de poursuivre/reprendre une activité "normale" dans un délai satisfaisant – mesures de protection
- Communiquer auprès des agents communaux/EPCI de rattachement sur le contenu du document.
- S'assurer de la mise à jour régulière du document en s'appuyant sur des retours d'expérience





# LES FICHES RÉFLEXES MULTIRISQUES

- Inondation
- Tempête
- Feux de forets
- Mouvement de terrain
- Séisme
- Transport de matières dangereuses
- Industriel
- Pandémie
- Canicule
- Grand froid
- Sécheresse
- Attentat
- Pluies intenses (inondation rapide)
- Orage

# FICHE RISQUE – INONDATION

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

DOS

**SOLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI,...) pour gérer la post-crise...

DOS

**GERER** la communication avec les médias

DOS

**REQUISITIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

DOS

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

DOS

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

DOS

**GERER** les relations avec les médias (presse, TV, radio..)

DOS

**S'ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

DOS

**SOLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin

DOS

**ETRE EN CONTACT** avec les autorités (préfecture, Conseil Départemental, SDIS...)

**OUVRIR** le PC communal

**RENFORCER** les équipes pour faire face à la situation

**SECURISER** les accès exposés (parkings, voiries...)

TECHNIQUE

**OUVRIR et AGENCER** un ou plusieurs centres d'accueil

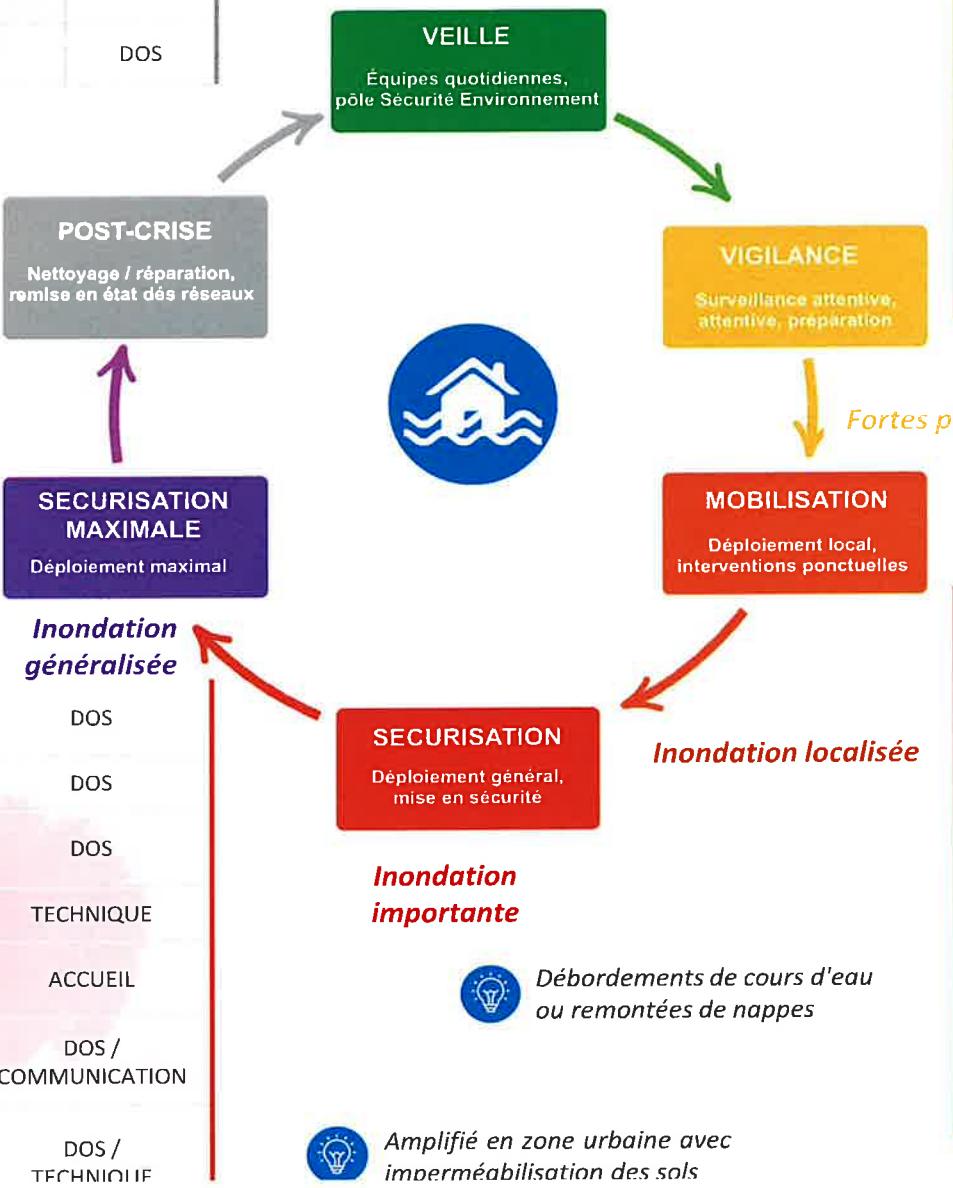
ACCUEIL

**ALERTER** les populations via les vecteurs de communication

DOS / COMMUNICATION

**METTRE EN SECURITE/EVACUER** les personnes exposées

DOS / TECHNIQUE



**RECEVOIR** les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.

DOS

**MODULER** la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine..)

DOS

**ENVISAGER** le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune

**MOBILISER** progressivement la Cellule de Crise Municipale

DOS

**RECEVOIR** les messages des autorités

DOS

**MOBILISER** progressivement la cellule de crise municipale

DOS

**RENFORCER** le suivi de la situation et **DEPLOYER** vos moyens communaux

DOS

**FERMER** les accès aux voiries exposées et **SECURISER** les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)

TECHNIQUE

**INFORMER** la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale

DOS / COMMUNICATION

**TENIR A JOUR** une main courante

SECRETARIAT

**predict** ☰

# FICHE RISQUE – TEMPETE

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

DOS

**SOLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise

DOS

**GERER** la communication avec les médias

DOS

**REQUISIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

DOS

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

DOS

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, Préfecture, etc.)

DOS

**SOLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin

DOS

**OUVRIR** le PC communal

SECRET  
ARIAT

**RESTER EN CONTACT** avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil Départemental, Préfecture...)

DOS

**S'ASSURER** de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement

DOS

**OUVRIR** et **AGENCER** un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas d'évacuation

ACCUEIL



POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux



SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

*Phénomène qui s'intensifie et qui persiste*



*Tempête prévue*



*Tempête en approche*



*Renforcement des vitesses de vent*



*Généralement en période hivernale, dépression avec des vents supérieurs à 90-100km/h sur terre.*

*Peut être associée à des pluies abondantes et fortes vagues au littoral.*

**RECEVOIR** les messages de vigilance émis par les services de l'Etat

DOS

**MODULER** la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end ...)

DOS

**RECONNAITRE** la situation (terrain, internet)

DOS

**MOBILISER** progressivement la cellule de crise municipale

DOS

**SECURISER** les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers ...), les évènements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires, le matériel exposé et l'ensemble des enjeux vulnérables

DOS /  
TECHNIQUE

**APPLIQUER** la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles

DOS /  
COMMUNICA  
TION

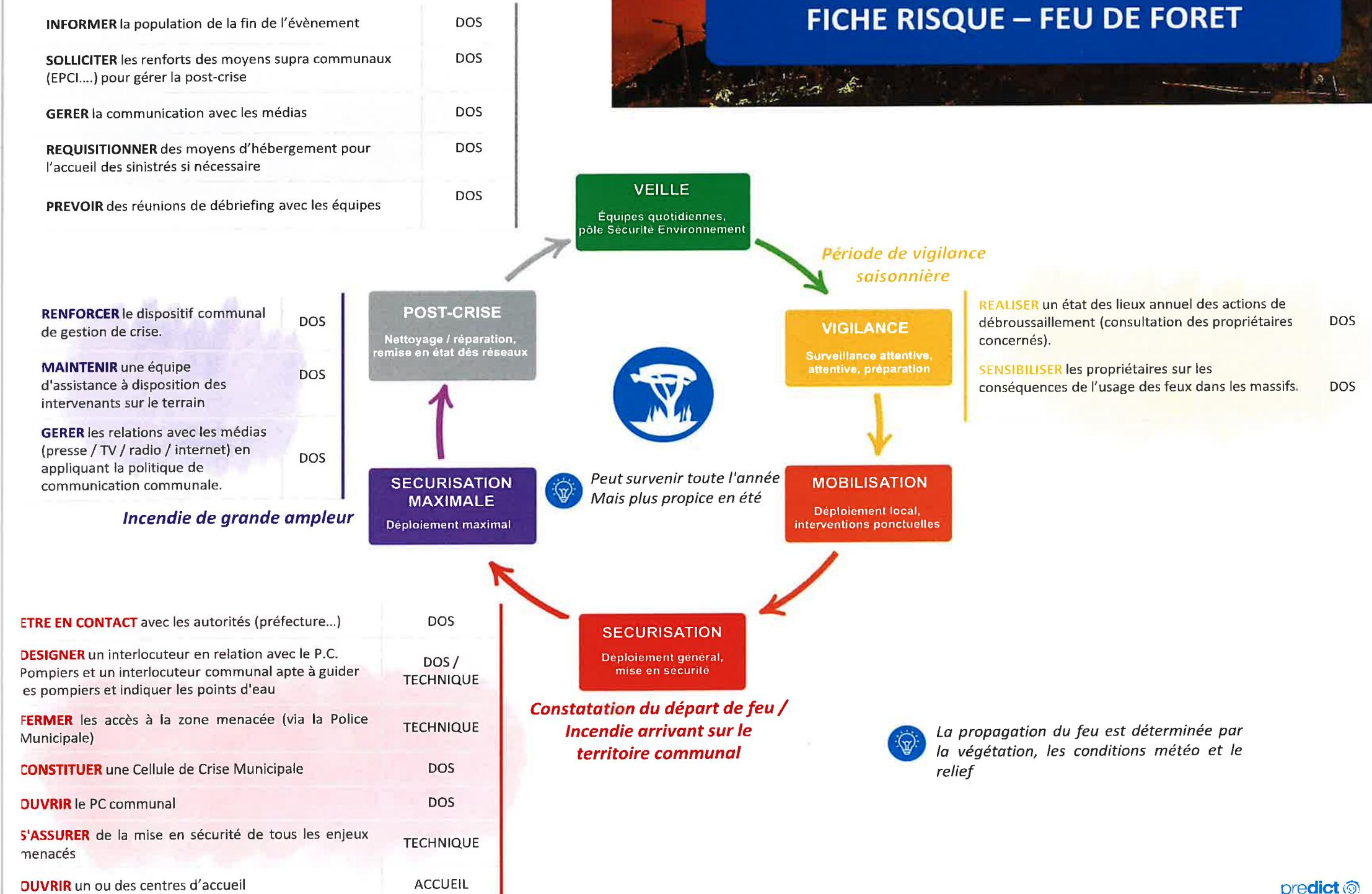
**TENIR** à jour une main courante

SECRETARIA

**REPORTER** les interventions extérieures vulnérables

DOS

## FICHE RISQUE – FEU DE FORET



# FICHE RISQUE – MOUVEMENT DE TERRAIN

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement.

**SOLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI,...) pour gérer la post-crise.

**GERER** la communication avec les médias.

**REQUISITIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire.

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes.

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.).

**S'ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés.

**SOLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin.

**REFORCER** les équipes pour faire face à la situation.

**OUVRIR** le PC communal.

**RESTER EN CONTACT** avec les autorités (préfecture...).

**APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale envers la population.

**DECIDER** de la sécurisation et/ou de l'**EVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS.

**INFORMER** les usagers des fermetures de routes

DOS

DOS

DOS

DOS

DOS

## VEILLE

Équipes quotidiennes,  
pôle Sécurité Environnement

## POST-CRISE

Nettoyage / réparation,  
remise en état des réseaux

## SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

## Mouvement de grande ampleur

DOS

SECRETARIAT

DOS

DOS / COMMUNICATION

DOS

COMMUNICATION

## VEILLE

Équipes quotidiennes,  
pôle Sécurité Environnement

## VIGILANCE

Surveillance attentive,  
attentive, préparation



## MOBILISATION

Déploiement local,  
interventions ponctuelles

D'origine naturelle  
ou anthropique



## SECURISATION

Déploiement général,  
mise en sécurité

## Constatation du mouvement de terrain



Mouvement rapide (chute de bloc, effondrement, coulées de boue) ou lent (glissement, tastement, érosion)

Souvent en cas de fortes

DOS

**SOLICITER** les experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de prévention (drainage...).

DOS

TECHNIQUE

**SURVEILLER** l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain.

**FERMER** les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité.

**predict**

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

DOS

**SOLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI-EPTB....) pour gérer la post-crise

DOS

**GERER** la communication avec les médias

DOS

**REQUISITIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

DOS

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

DOS

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

DOS

**S'ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

DOS / TECHNIQUE

**SOLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin

DOS

**Répliques / Séisme de plus grande ampleur**

**OUVRIR** le PC communal

SECRETARIAT

**RESTER EN CONTACT** avec les autorités (préfecture...)

DOS

**ORGANISER** l'inventaire des bâtiments et zones touchées

DOS

**S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE** de la population

DOS

**SECURISER** les sites les plus à risque (effondrement de maisons ou bâtiments...)

TECHNIQUE

**OUVRIR** et **AGENCER** un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages aux bâtiments

ACCUEIL



**VEILLE**  
Équipes quotidiennes,  
pôle Sécurité Environnement

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation,  
remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

**VIGILANCE**  
Surveillance attentive,  
attentive, préparation

**MOBILISATION**  
Déploiement local,  
interventions ponctuelles



**SECURISATION**

Déploiement général,  
mise en sécurité



Caractérisé par une Intensité / Magnitude

**Après la première secousse**



Phénomènes aggravants : effondrement, mouvement de terrain, tsunami.



Répliques peuvent amplifier les conséquences jusqu'à plusieurs jours après.

# FICHE RISQUE – TMD



**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

DOS

**SOLLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise

DOS

**GERER** la communication avec les médias

DOS

**REQUISIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

DOS

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

DOS

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

DOS

**S'ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

DOS /  
TECHNIQUE

**SOLLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin

DOS

## Accident de grande ampleur

**REFORCER** les équipes pour faire face à la situation

DOS

**OUVRIR** le PC communal

SECRETARIAT

**RESTER EN CONTACT** avec les autorités (préfecture...)

DOS

**APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale envers la population

DOS /  
COMMUNICATION

**INTERDIRE** la baignade, la pêche et l'arrosage en cas de pollution de l'eau

DOS

**DECIDER** de la sécurisation et/ou de l'**EVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS

DOS

**VEILLE**  
Équipes quotidiennes,  
pôle Sécurité Environnement



**VIGILANCE**  
Surveillance attentive,  
attentive, préparation

**MOBILISATION**  
Déploiement local,  
interventions ponctuelles

**SECURISATION**  
Déploiement général,  
mise en sécurité

**Constatation de  
l'accident**



Accident pouvant se produire sur voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisations.

Se caractérise par une explosion et/ou pollution, et/ou un incendie.

# FICHE RISQUE – ACCIDENT INDUSTRIEL



**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

**SOLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI,...) pour gérer la post-crise

**GERER** la communication avec les médias

**REQUISITIONNER** des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

**DRESSER** le bilan des dégâts / **PROCEDER** aux opérations de nettoyage

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.) / **SUIVRE** les indications du préfet

**S'ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

**GERER** les relations avec les médias

**SOLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin

## Accident industriel important / effet domino

**REFORCER** les équipes pour faire face à la situation

**OUVRIR** le PC communal / **METTRE en PLACE** une main courante

**RESTER EN CONTACT** avec les autorités (préfecture...)

**APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale envers la population

**INTERDIRE** la baignade, la pêche et l'arrosage en cas de pollution de l'eau

**DECIDER** de la sécurisation et/ou de

**l'EVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en

DOS

DOS

DOS

DOS

TECHNIQUE

DOS

**VEILLE**  
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

**SOLICITER** les autorités pour identifier les actions attendues dans le PPI local.  
**MAINTENIR** votre PCS à jour.  
**INFORMER** préventivement la population sur le risque.

DOS

DOS

**POST-CRISE**

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

DOS / TECHNIQUE

DOS

**SECURISATION MAXIMALE**

Déploiement maximal

DOS



**VIGILANCE**

Surveillance attentive, attentive, préparation

**RECEVOIR** les messages de vigilance émis par les services de l'Etat

DOS

**MOBILISATION**

Déploiement local, interventions ponctuelles

**MODULER** la vigilance en fonction du contexte (PPI, jour, nuit, semaine, week-end ...)

DOS

**RECONNAITRE** la situation (terrain, internet)

DOS

DOS

SECRETARIAT

DOS

DOS / COMMUNICATION

DOS

DOS

**SECURISATION**

Déploiement général, mise en sécurité

**Accident sur le site industriel**



Risque industriel, Plan Particulier d'Intervention (PPI) pour les sites classés Incendie/Explosion/Emanations toxiques.

**SURVEILLER** l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain

DOS

**FERMER** les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité

TECHNIQUE

# FICHE RISQUE – PANDEMIE



**INFORMER** la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal

DOS

**CLASSEZ** tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier

SECRETARIAT

**PARTICIPER** à la mise en œuvre ou la poursuite de la vaccination pandémique

ACCUEIL

**REALISER** un retour d'expérience sur l'évènement

DOS

**APPORTER** un soutien psychologique aux familles des victimes

DOS

**CONTRIBUER** à l'organisation d'une éventuelle campagne de vaccination (lieux, gestion du personnel habilité)

ACCUEIL

**S'INFORMER** régulièrement de la situation (ARS, Préfecture, etc.)

DOS

**MOBILISER** la cellule de crise (cellule de veille sanitaire tendue) et **SUIVRE** les consignes des autorités

DOS

**RANSMETTRE** à la population les instructions à suivre (point de situation, mesure de protection, soutien, solidarité, etc.)

DOS / COMMUNICATION

**ETTRE EN ŒUVRE** le PCA communal pour assurer le maintien de la capacité des services à faire face à la crise

DOS

**TENDRE** les mesures adéquates pour limiter la propagation du virus en restant **COORDONNE** avec l'EPCI

DOS

**ENIR EN AIDE** aux personnes vulnérables

TECHNIQUE

**ETTRE EN ŒUVRE** l'action associative (CCAS) pour maintenir le lien social et organiser la solidarité

ACCUEIL

*Fin de la pandémie*

**POST-CRISE**

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

*Vague épidémique*

DOS

DOS / COMMUNICATION

DOS

TECHNIQUE

ACCUEIL

**VEILLE**

Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

*Cas isolés en France ou groupés à l'étranger*

**VIGILANCE**

Surveillance attentive, attentive, préparation

*Cas groupés en France*

**MOBILISATION**

Déploiement local, interventions ponctuelles

**SECURISATION**

Déploiement général, mise en sécurité

*Extension des cas groupés en France*

**PCA\*** : Plan Continuité d'Activité

**CCAS\*** : Centre Communal d'Action Sociale

**ARS\*** : Agence Régionale de la Santé

**ARS\*** : Agence Régionale de la Santé



# FICHE RISQUE – PANDEMIE

**ETABLIR** un PCA\* afin d'assurer la continuité de la vie économique et collective tout en protégeant les employés municipaux

DOS

**TENIR A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables sur la commune

SECRETARIAT

**METTRE EN PLACE** une cellule de veille sanitaire pour gérer le risque de la durée

DOS

**RECENSER** et **VERIFIER** l'équipement (masque, solution hydro-alcoolique, gants, etc.)

DOS

**PREPARER** l'action associative (CCAS\*)

DOS

**PROMOUVOIR** les gestes élémentaires de prévention auprès de la population

SECRETARIAT

**REUNIR** régulièrement la cellule de veille sanitaire et **SUIVRE** les consignes des autorités (Préfecture, ARS\*)

DOS

**APPLIQUER** la stratégie d'information communale à la population

DOS / COMMUNICATION

**METTRE EN PLACE** des mesures pour limiter le risque de contagion (protection individuelle, masques, etc.)

DOS

**MOBILISER** et **SENSIBILISER** le CCAS

DOS

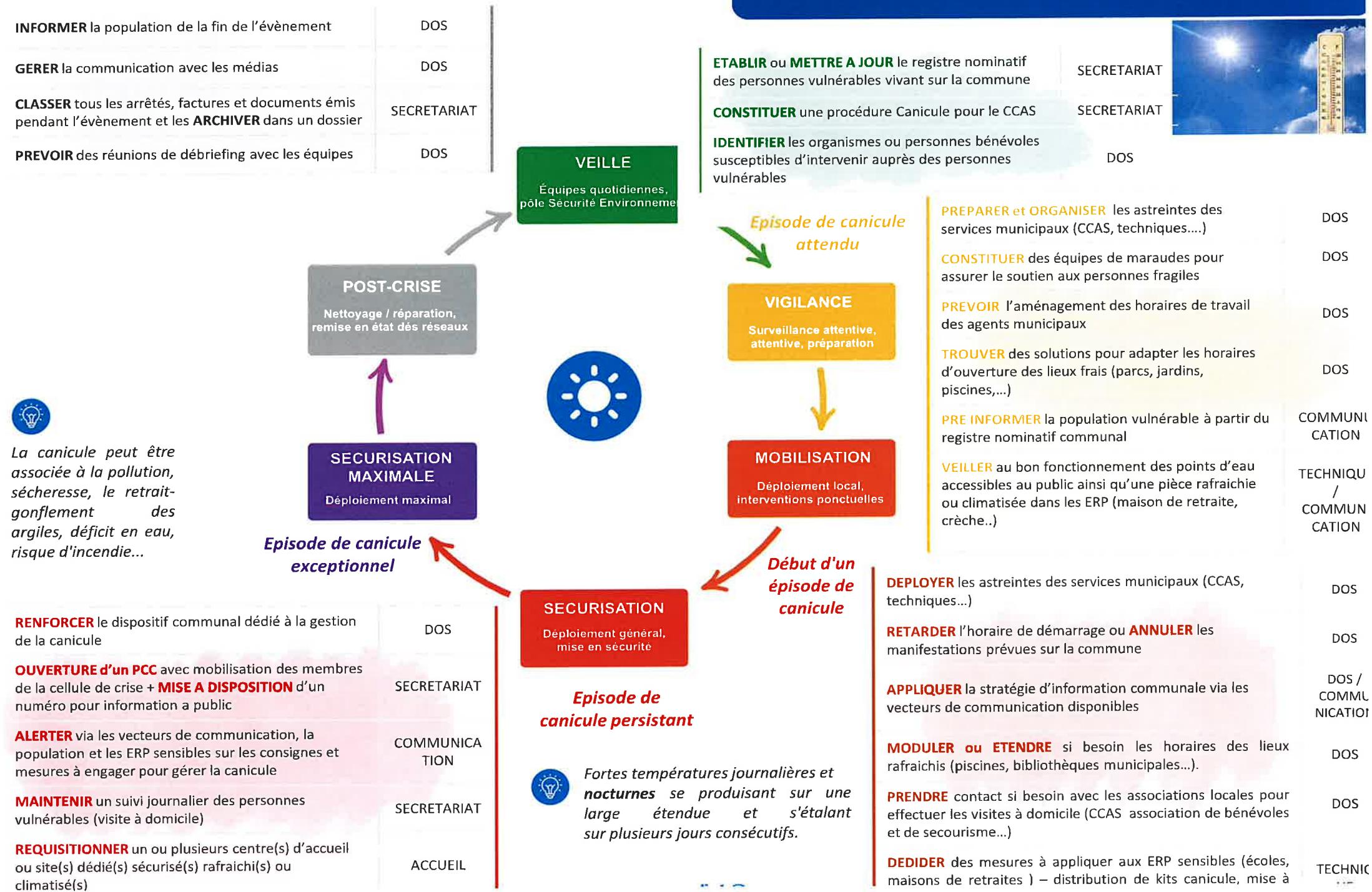
**RECENSER** les besoins des personnes vulnérables

TECHNIQUE



propagation rapide d'une maladie infectieuse à une part exceptionnellement importante de la population sur une vaste zone géographique.

## FICHE RISQUE – CANICULE



**INFORMER** la population de la fin de l'événement

**GÉRER** la communication avec les médias

**CLASSEZ** tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'événement et les **ARCHIVER** dans un dossier

**REALISER** un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention

**PROCÉDER** aux opérations de remise en état nécessaire voirie, chute de câbles électriques ...)

**RECHERCHER** auprès des entreprises ou personnes privées, des moyens matériels ou alimentaires

**ORGANISER** ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution d'eau potable

**REVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes et **REALISER** un retour d'expérience sur l'événement



urant l'hiver 1956, la vague de froid a duré 27 jours. Les températures ont atteint les -30°C dans plusieurs villes françaises. Des fleuves et rivières ont gelé.

**Episode de grand froid exceptionnel**

**OUVRIR** le PC communal

**METTRE EN PLACE** une main courante

**ASSURER** de la mise en sécurité des enjeux vulnérables

**MAINTENIR** la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics

**OUVRIR** et **AGENCER** un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé

**IGNALER** toute personne disparue

DOS

DOS

SECRETARIAT

TECHNIQUE

TECHNIQUE

TECHNIQUE

DOS / TECHNIQUE

DOS



## FICHE RISQUE – GRAND FROID

**VEILLE**  
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

**POST-CRISE**

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**ETABLIR** ou **METTRE A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune

SECRETARIAT

**CONSTITUER** une procédure Grand Froid pour le CCAS

DOS

**IDENTIFIER** les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables

DOS

*Episode de grand froid attendu*

**VIGILANCE**

Surveillance attentive, attentive, préparation



**MOBILISER** progressivement la cellule de crise municipale

DOS

**ANNULER** si besoin les manifestations prévues sur la commune

DOS

**APPLIQUER** la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication

DOS / COMMUNICATION

**SECURISER** les voiries, trottoirs et lieux publics

TECHNIQUE

**S'ASSURER** des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

TECHNIQUE

**PREVOIR** un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations

DOS

**SECURISATION MAXIMALE**

Déploiement maximal

DOS

SECRETARIAT

DOS

TECHNIQUE

ACCUEIL

ACCUEIL

**SECURISATION**

Déploiement général, mise en sécurité

*Episode de grand froid se poursuivant et s'intensifiant*



Températures anormalement basses, s'étalant sur une large étendue géographique et sur



Le Grand froid peut être associé avec du vent, la neige, le verglas, les

# FICHE RISQUE – SECHERESSE

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

DOS

**GERER** la communication avec les médias

DOS

**CONSTITUER** un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la préfecture si besoin

DOS

**CLASSEZ** tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier

SECRETARIAT

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

DOS



**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique en Mairie

SECRETARIAT

**METTRE EN PLACE** une main courante

SECRETARIAT

**REFORCER** l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles.

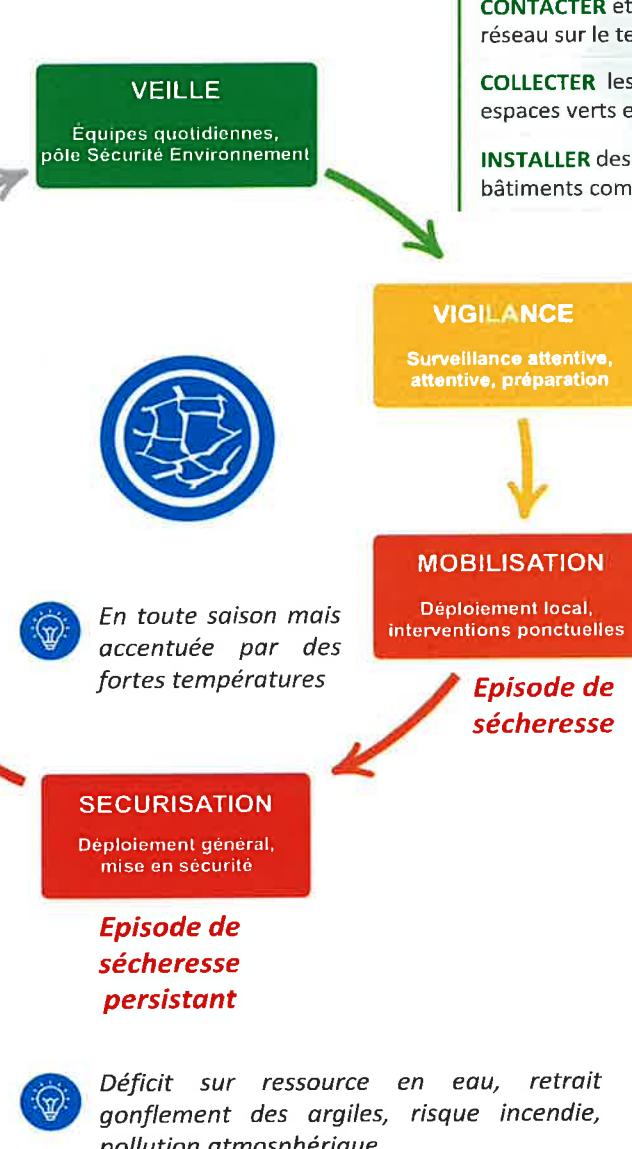
COMMUNICATION

**PROSCRIRE** l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

TECHNIQUE

**PREVOIR** une distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin : si gestion hors régie : contacter l'organisme).

TECHNIQUE



**ENTREtenir** les réseaux et **REPARER** les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, **CONTACTER** et **ACCOMPAGNER** les gestionnaires de réseau sur le terrain.

DOS

**COLLECTER** les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et terrain de sport

DOS

**INSTALLER** des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économie en eaux.

DOS

**PRENDRE** en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)

DOS

**AFFICHER** en mairie l'arrêté de limitation ou de restriction « sécheresse dès sa parution ».

DOS

**SENSIBILISER** la population via les vecteurs disponibles (brochures, affichage sur panneau lumineux, site internet de la commune, réseaux sociaux...) en s'appuyant sur les membres de la cellule de crise.

COMMUNICATION

**LIMITER** l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

TECHNIQUE

**UTILISER** la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux

TECHNIQUE

**ETRE EN CONTACT** et **GUIDER** si nécessaire, les gestionnaires de réseau sur la commune.

TECHNIQUE



# FICHE RISQUE – ATTENTAT

Le risque **attentat** est un **ensemble d'actes de violences** employés pour mettre en péril les institutions de la République ou l'intégrité du territoire national. Ce phénomène se manifeste avec **des modes opératoires particuliers** (voiture bélier, colis, véhicule ou personne piégés, etc...) et cible principalement **des sites ou enjeux à forte vulnérabilité** (espaces scolaires, espaces publics à forte affluence, centre commerciaux, lieux de culte, transports collectifs de personnes, etc...).

Ce risque est qualifié de **terrorisme** lorsque ces actes sont **commis par une organisation individuelle ou collective** à des fins politiques, religieuses ou idéologiques et pour créer un **climat d'insécurité**.

Dans cette situation, la commune **doit** :

- **participer à la prévention de la radicalisation** en lien avec les services de l'Etat (<https://www.stop-djihadisme.gouv.fr> et numéro vert 0 800 005 696).
- **Participer à la prévention des attentats et à la mise en œuvre du plan Vigipirate.**

Le **plan Vigipirate** se décline en trois niveaux :

Niveaux	Principes d'activation du niveau	Conditions de mise en œuvre	Types de mesures activées
<b>Vigilance</b> 	Ce niveau correspond à la posture permanente de sécurité.	Ce niveau est valable en tout lieu et en tout temps.	Mise en œuvre de la totalité des mesures permanentes (socle).
<b>Sécurité renforcée- risque attentat</b> 	Ce niveau traduit la réponse de l'Etat à un niveau élevé de la menace terroriste.	Ce niveau peut concerner l'ensemble du territoire national ou être ciblé sur une zone géographique ou un secteur d'activité particulier. Ce niveau n'a pas de limite de temps définie.	Renforcement des mesures permanentes et activation de mesures additionnelles.
<b>Urgence attentat</b> 	Ce niveau déclenche un état de vigilance et de protection maximal, soit en cas de menace d'attaque terroriste documentée et imminente, soit à la suite immédiate d'un attentat.  L'activation de ce niveau permet d'adapter le dispositif de protection pour prévenir tout risque de sur-attentat.	Ce niveau peut être activé sur l'ensemble du territoire national ou sur une zone géographique délimitée. Par nature de courte durée, le niveau « urgence attentat » peut être désactivé dès la fin de la gestion de crise.	Renforcement des mesures permanentes et activation de mesures additionnelles. Ce niveau est associé à des mesures additionnelles contraignantes et à un renforcement de l'alerte qui peut être couplé à la diffusion d'informations via l'application téléphonique SAIP <sup>2</sup> , les différents sites Internet institutionnels, la télévision ou encore la radio. Des conseils comportementaux peuvent également être diffusés à la population en cas de risque de sur-attentat.

Lorsque le plan Vigipirate est enclenché, la commune doit mettre en place, notamment aux abords des vulnérabilités existantes de la commune (écoles, places fréquentées, monuments religieux, entreprises sensibles etc...), des **mesures permanentes** :

- ❖ Sensibilisation du personnel et de la population avec la diffusion des attitudes à adopter en cas d'attentat
- ❖ Dispositif anti véhicule bélier aux abords des sites les plus sensibles
- ❖ Restriction de circulation et de stationnement aux abords des sites sensibles (écoles...)
- ❖ ...

En cas d'activation du niveau "Urgence attentat" ou en cas d'aggravation des vulnérabilités (rassemblement de personnes par ex (manifestations, concert, etc...)) la mairie doit mettre en place des **mesures additionnelles** :

- ❖ Rassemblements concomitants limités,
- ❖ Dispositifs de contrôle d'accès (filtrage, inspection, palpations, etc...).
- ❖ Restrictions de circulation et de stationnement aux abords du rassemblement
- ❖ Dispositif de surveillance interne et externe (rondes d'agents de sécurité, patrouilles de la police municipale, etc...).
- ❖ Annulation, reports et/ou interdiction du rassemblement en dernier recours
- ❖ ...

300 mesures permanentes et additionnelles figurent dans le plan Vigipirate appliquées à 13 grands domaine d'activité (transports, santé, réseaux, etc...).

<https://www.economie.gouv.fr/plan-vigipirate-nouvelle-version>

La commune peut également se référer aux différentes fiches thématiques diffusées par le préfet : "Comment sécuriser un rassemblement de personnes", "comment sécuriser un site", conseil de comportement en cas d'attaque terroriste, etc....



**INFORMER** la population de la fin de l'événement

Si nécessaire, **OUVRIR** le(s) centre(s) d'accueil

**RENFORCER** les équipes pour gérer le post-crise nettoyage...)

**SOLICITER** les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise...

**GERER** la communication avec les médias

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

**OUVRIR**, si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil pour héberger les sinistrés

**ASSURER** auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

**COLLICITER** l'intervention des moyens supra communaux si besoin pour préparer le post-crise

### **ACTIONS D'URGENCE :**

**ALERTER** massivement les populations et les sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (étages, points hauts ...)

**ENVISAGER DE METTRE EN SECURITE** les agents de terrain en intervention si leur sécurité est engagée

**REALISER/MAINTENIR** un suivi de la situation distance

**ETRE EN LIEN** avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger

DOS

ACCUEIL

DOS

DOS

DOS

**POST-CRISE**

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

DOS

ACCUEIL

DOS

DOS

**SECURISATION MAXIMALE**

Déploiement maximal

DOS / COMMUNICATION

DOS

COMMANDEMENT

COMMANDEMENT/ POMPIERS

**VEILLE**  
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement



## **FICHE RISQUE – PLUIES INTENSES (Inondation rapide)**

**RECEVOIR** les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / **PREDICT.** **TRANSMETTRE** une information à la population

DOS

**VERIFIER** le nettoyage des avaloirs. **PREPARER** le matériel technique (barrières) et les **PREPOSITIONNER** si nécessaire

TECHNIQUE

**ENVISAGER DE REPORTER** les manifestations

DOS/TECHNIQUE

**SE PREPARER** à **AGIR** rapidement si la situation orageuse se confirme

DOS

**Fortes pluies**  
**Ruisseaulement localisé**



**Temps limité pour agir**

### **ACTIONS PRIORITAIRES :**

**MOBILISER** une cellule de crise restreinte et armer un PC communal restreint

COMMANDEMENT

**INFORMER** la population et les sites sensibles via les canaux d'alerte immédiat

COMMANDEMENT

**RENFORCER** le suivi de la situation à distance (site internet, caméra, terrain ...) et **agir** pour la sécurité des usagers

TECHNIQUE/PM

**ENVOYER** une équipe munie de bons équipements (protection physique, véhicule surélevé) **PRIORISER** les accès à sécuriser (voies,

TECHNIQUE/PM

**Pluies extrêmes**  
**Aggravation des inondations**

**SECURISATION**  
Déploiement général, mise en sécurité

**Pluies intenses et stationnaires**  
**Ruisseaulement et inondation rapide**

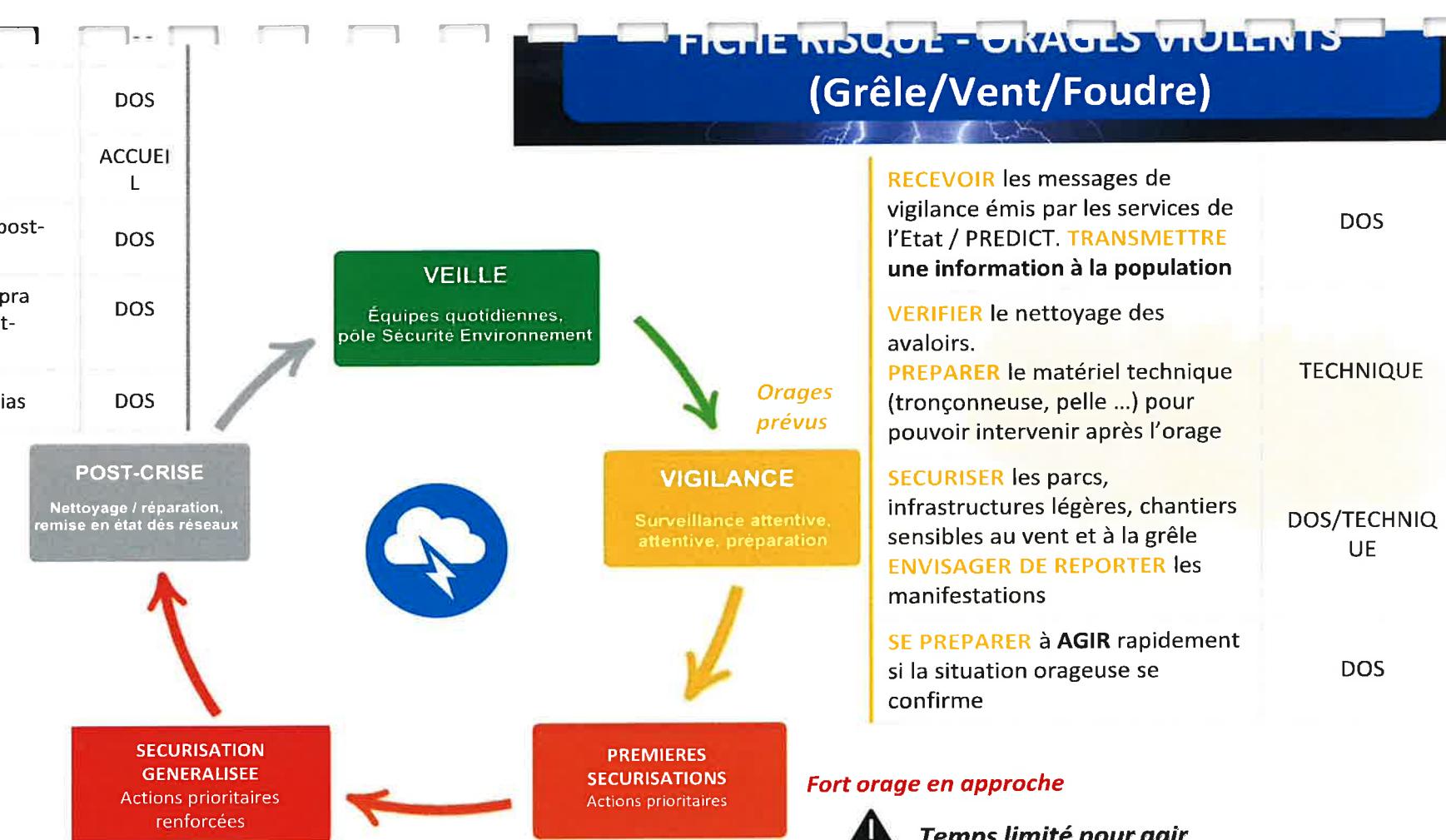
**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

**OUVRIR**, si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil

**RENFORCER** les équipes pour gérer le poste-événement (nettoyage...)

**COLLICITER** les renforts des moyens supra-communaux (EPCI...) pour gérer la poste-événement...

**ERER** la communication avec les médias



### ACTIONS D'URGENCE :

**1/ S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE** de la population et des sites sensibles

**2/ METTRE EN SECURITE** les agents de terrain en intervention

**3/ REALISER/MAINTENIR** un suivi de la situation à distance

**4/ ETRE EN LIEN** avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger

DOS / COMMUNICATION

DOS

COMMANDEMENT

COMMANDEMENT / POMPIERS

**Violent orage**  
**Violentes rafales de vent et/ou grosse grêle, ruissellements importants**

### ACTIONS PRIORITAIRES :

**1/ INFORMER/ALERTER** l'ensemble de la population et des sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (bâtiment, espace protégé ...) via les canaux d'alerte immédiat

**2/ PRIORISER** les accès à sécuriser (voies, parkings ...) avant l'arrivée de l'orage

**3/ RENFORCER** le suivi de la situation à distance (sites internet, caméras ...) et

COMMANDEMENT

TECHNIQUE/PM

TECHNIQUE/PM

**RECEVOIR** les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. **TRANSMETTRE** une information à la population

**VERIFIER** le nettoyage des avaloirs.

**PREPARER** le matériel technique (tronçonneuse, pelle ...) pour pouvoir intervenir après l'orage

**SECURISER** les parcs, infrastructures légères, chantiers sensibles au vent et à la grêle  
**ENVISAGER DE REPORTER** les manifestations

**SE PREPARER** à **AGIR** rapidement si la situation orageuse se confirme

DOS

TECHNIQUE

DOS/TECHNIQUE

DOS



# LISTE DES ACRONYMES

Acronyme	Traduction	Commentaire
AEP	Approvisionnement en Eau Potable	
CATNAT	CATAstrophe NATurelle	Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
CCAS	Centre Communal d'Actions Sociales	
CCFF	Comité Communal des Feux de Forêts	
CCM	Cellule de Crise Municipale	
CD	Conseil Départemental	
COS	Commandant des Opérations de Secours	
CPS	Cahier des Prescriptions de Sécurité	Chef des Pompiers Pour les campings
CTM	Centre Technique Municipal	
DFCI	Défense de la Forêt Contre les Incendies	
DGS	Direction Générale des Services	
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs	
DOS	Directeur des Opérations de Secours	Maire
DST	Direction des Services Techniques	
EP	Eau Pluviale	
EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale	
ERP	Etablissement Recevant du Public	
EU	Eau Usée	
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement	
PCC	Poste de Commandement de Crise	
PCS	Plan Communal de Sauvegarde	
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté	Pour les établissements scolaires
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile	
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours	
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	
TMD	Transport de Matières Dangereuses	



## OUVRIR ET RENSEIGNER VOTRE MAIN COURANTE

## ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Date : n° ... / ...



## RECENSER LES PERSONNES ACCUEILLIES

## MAIN COURANTE DU CENTRE D'ACCUEIL

Date :

n° ... / ...



## RECENSER LES BENEVOLES

## FONCTIONNEMENT

- Inscription des bénévoles auprès de la cellule de commandement
  - Identification des bénévoles (brassards, chasubles, casquettes, etc.)
  - Encadrement par la municipalité
  - Retour en Mairie après chaque mission pour recevoir une nouvelle affectation

Date :

n° ... / ...

**ARRÊTÉ MUNICIPAL**  
**n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_**  
**portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde**

Le Maire de la Commune de .....

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

**Vu** le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

**Vu** le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux articles R.731-1 à R.731-8 ;

**Considérant que** la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondation, incendie bois et forêts, séisme, cyclone, tempête, canicule, (ne mentionner que les risques auxquels la commune est soumise, source DCRM)* ;

**Considérant** qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise.

**ARRÊTÉ :**

**Article 1er :** Le plan communal de sauvegarde de la Commune de ..... est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

**Article 2 :** Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Madame/Monsieur la/le Préfète/Préfet de ..... (nom du département).

**Article 3 :** Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Il fera l'objet d'une révision avant l'échéance de 5 ans à compter de ce jour.

**Article 4 :** Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame/Monsieur la/le Préfète/Préfet de ..... à Madame/Monsieur la/le président(e) de ..... (nom de l'EPCI).

**Article 5 :** Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

**Article 6 :** Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

**Article 7 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de .....

Fait à , le

Le Maire

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE ..... N° .....

### Objet : Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Séance du

Membres en exercice :

L'an deux mille ....., le ..... à .... heures, le conseil municipal de..... s'est réuni en séance ordinaire, en salle de délibérations, sous la présidence de ....., Maire en exercice.

Présents :

Absents ayant donné une procuration :

Absents excusés :

En début de séance et en application de l'article L2121-15 du Code général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la désignation du secrétaire de séance : Monsieur ou Madame....., élu à l'unanimité.

Rapporteur :

Exposé :

La commune de..... s'est engagée dans l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) afin de prévenir et d'assurer la protection et la mise en sécurité des personnes et des biens. Ce plan a été élaboré avec le concours de Predict, en concertation avec l'équipe municipale, afin de garantir son efficacité.

A ce jour, ce document est opérationnel et peut être consulté en mairie. Il est conforme aux dispositions de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 et de ses décrets d'application.

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

- Livret opérationnel qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonction d'états de la gestion de crise
- Carte d'actions inondation qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les évènements sur la commune.

PROPOSITION : Le rapporteur propose donc au Conseil Municipal de donner un avis favorable au Plan Communal de Sauvegarde.

DECISION : le conseil municipal après avoir écouté l'exposé du rapporteur et après avoir délibéré DECIDE d'adopter à l'unanimité la proposition du rapporteur.

Le Maire

## ARRETE : REQUISITION DU MATERIEL

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire peut être amené à recueillir des moyens destinés à faire face à une situation de crise (dispositions combinées des articles L.2212 du Code Général des Collectivités Territoriales et R.30.12 du Code Pénal).

**Le Maire,** .....

- Vu la loi n°87-565 du 22 juillet 1987, et notamment son article 10 ;

- Vu le Code Pénal, article R 3C alinéa 12 ;

Considérant.....

Survenu ce jour à .....

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup> :**

Il est prescrit à M. .....

Demeurant à .....

- d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de ..... pour effectuer la mission qui lui sera confiée

- de mettre sans délai à disposition du maire le matériel suivant

.....

- et de le faire mettre en place à : .....

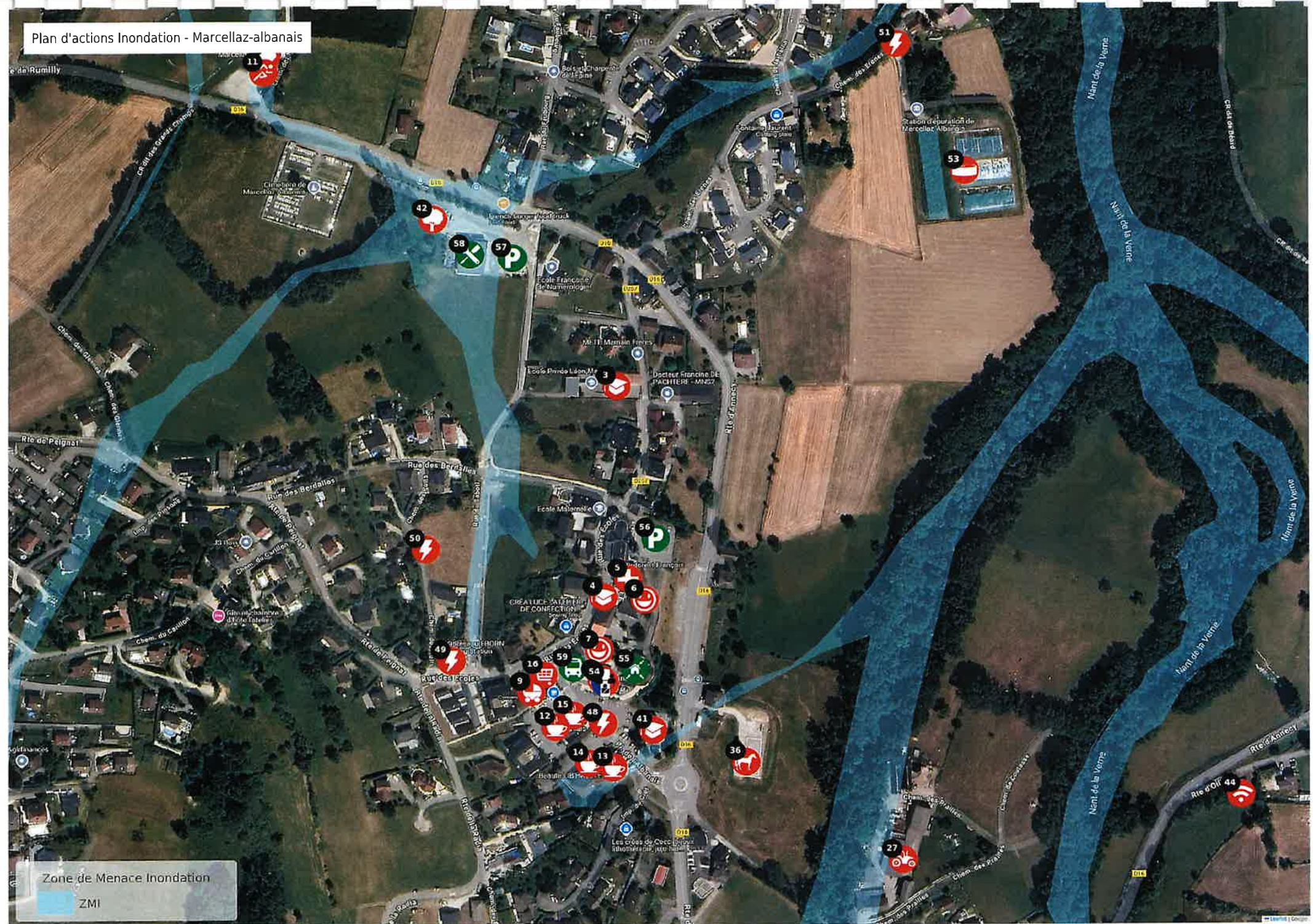
**Article 2 :**

**Le commissaire de police (ou le chef de brigade de Gendarmerie) est chargé de l'exécution du présent arrêté.**

Fait à ..... le .....

**Le Maire.**

Plan d'actions Inondation - Marcellaz-albanais



## Inform

Etablissement Recevant du Public  3 - Ecole Privée Léon Marie

 4 - école maternelle

 5 - maison médicale

 6 - CAP LOISIRS

 7 - Garderie - Bibliothèque

 9 - Crèche privée

 10 - Mairie

 11 - Terrain de foot

Commercial / Tourisme

 12 - Boulangerie

 13 - Bar-Restaurant

 14 - Salon de coiffure esthétique

 15 - Boucherie

 16 - Vival

Activités économiques

 27 - SERVETTAZ Jérôme

 36 - FONTAINE Alain

## Evacuer

Etablissement Recevant du Public  41 - école primaire temporaire

## Securiser

Autres

 44 - ORANGE

 48 - Transformateur mairie

 49 - Borne recharge véhicules électriques

 50 - Transformateur chemin des Puits

 51 - Transformateur les Erènes

 53 - STEP

Espace Public

 42 - Mare et jeux d'enfants

 43 - Skate parc

## Moyens de gestion de crise

Moyens de gestion de crise

 54 - Mairie de Marcellaz-Albanais

 55 - Centre rural

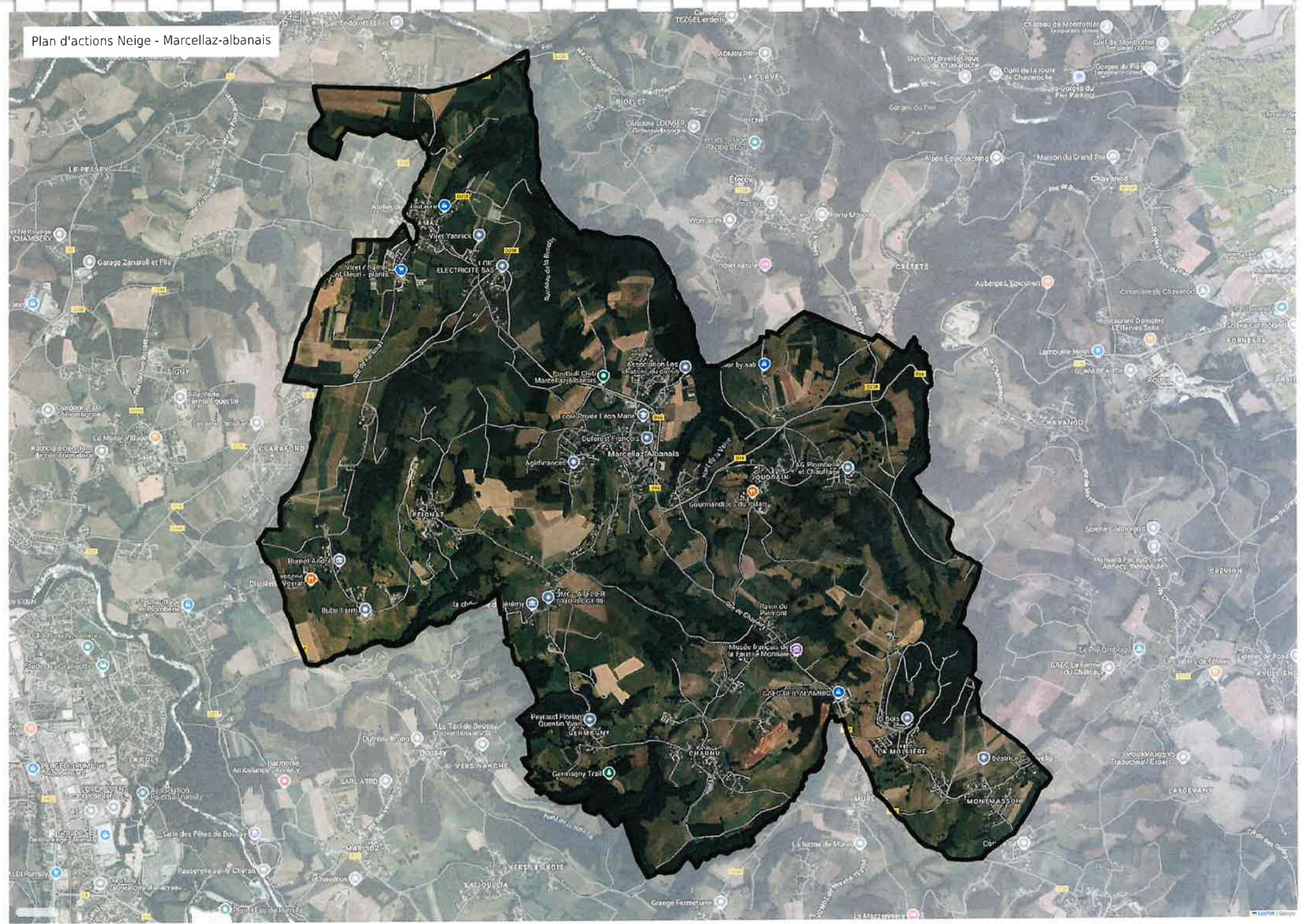
 56 - Eglise

 57 - Hangar technique

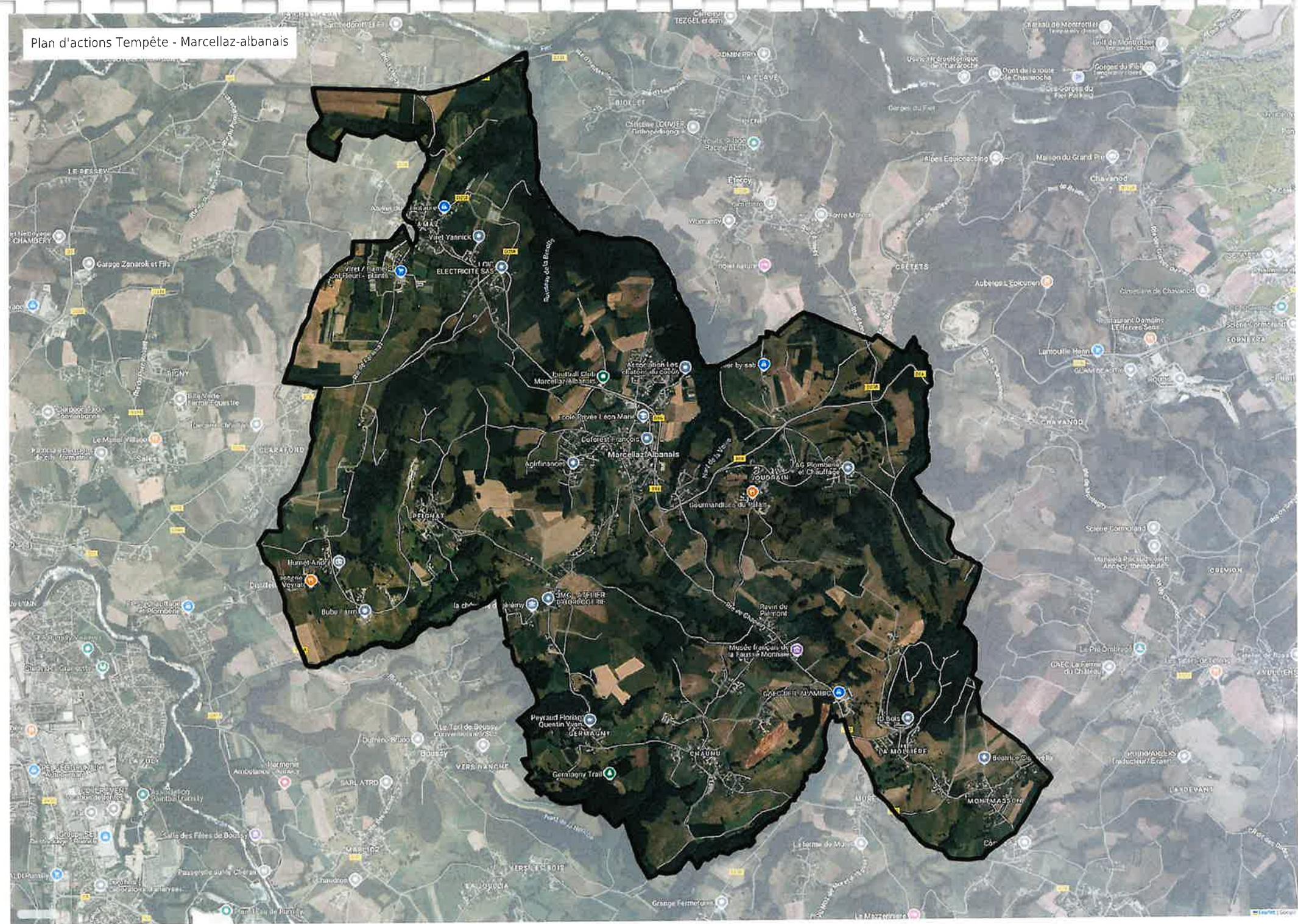
 58 - atelier municipal

 59 - Parking dépose minute

Plan d'actions Neige - Marcellaz-albanais



Plan d'actions Tempête - Marcellaz-albanais



Plan d'actions Feu - Marcellaz-albanais

