predict
Risques sous haute surveillance

Groupama

PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE | Livret Operationnel

LOUBEYRAT

COMMUNE DE Loubeyrat

Version du 06-11-2024

PRÉAMBULE PCS

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

CNIL. COMMISSION NATIONALE INFORMATIQUE & LIBERTÉS

Predict Services assure d’être en conformité avec la RGPD (Règlementation Générale sur la Protection des Données) du 25 Mai 2018. Les individus qui sont mentionnés dans ce document ont un droit d’accès et de rectification des données qui les concernent et peuvent exercer ce droit en s’adressant directement à la Mairie.

JE SUIS D'ASTREINTE

RÉPÈRES

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 OPÉRATIONELLES

- **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 CCGT).
  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 **C**ellule de **C**rise **M**unicipale (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**

predict

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

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES VOICINES

Cellule de commandement

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

BLANC Sébastien

Suppléant : 1er adjoint - Lionel GUILLOT

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 : Secrétaire - MATHERAT Guillaume

Suppléant :

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 sureté les personnes
- **Mobiliser** les moyens matériels communaux

Responsable : Resp. Services Techniques

Suppléant :

Membres mobilisables :
4 agents services techniques

Cellule Communication

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

Responsable : Secrétaire Générale

Suppléant :

Membres mobilisables :
3 agents secrétariat

Cellule Accueil

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

Responsable : Maire - Sébastien BLANC

Suppléant : Adjoint - Stéphane LOBREGAT

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**

predict

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

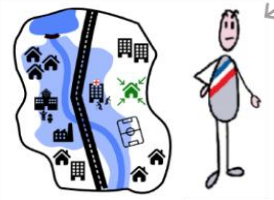
Veille

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.**

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

Directeur des Opérations **D.O.**

Directeur des Opérations de Secours **D.O.S.**



Commandant des Opérations de Secours **C.O.S.**

Gère la crise dans le **Poste de Commandement Communal P.C.C.**

Gère la crise dans le **Centre Opérationnel Départemental C.O.D.**

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 plan ORSEC
- Coordonner les moyens à l'échelle départementale
- Diriger les secours et interventions

predict

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Identification d'un phénomène à risque

Services de l'Etat

Météo-France

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

Informe progressivement par

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

Et met en sécurité

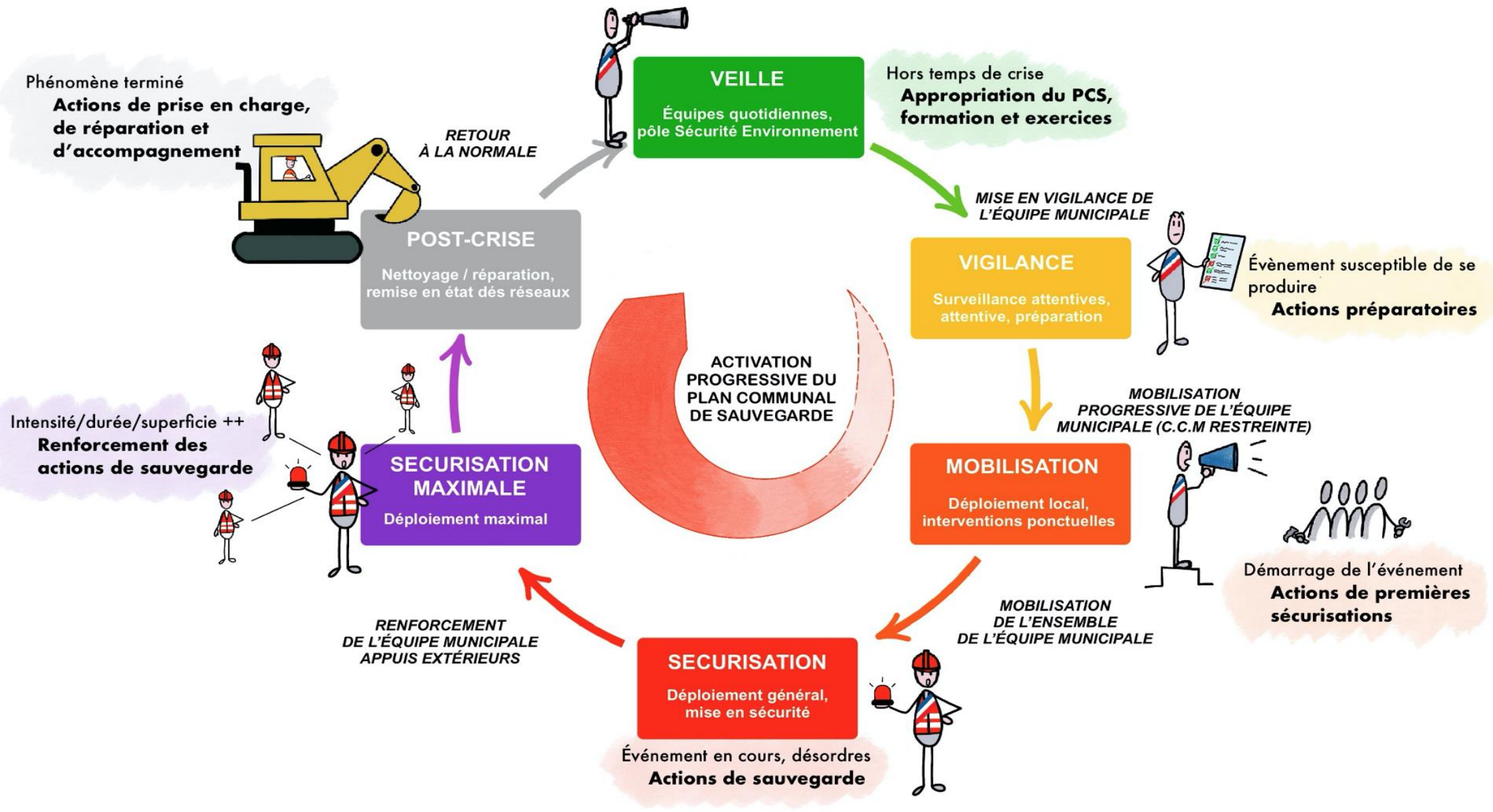
La population

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



predict

VEILLE

Hors temps de crise

Appropriation > Formation > Exercices

Actions	Organisation
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

VIGILANCE

Actions préparatoires

Collecte d'informations > Disponibilité

Évènements susceptible de se produire

Actions	Organisation
PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques (Météo-France, Préfecture, Predict…) / **CONTEXTUALISER** la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end…	D.O.S
S'ASSURER de la disponibilité des équipes (membres de la Cellule de Crise Municipale restreinte) et du matériel	D.O.S + Technique
RECUEILLIR 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.	D.O.S + Technique
RECONNAITRE la situation sur le terrain et sur internet	D.O.S + Technique
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.	Technique
DÉCIDER de déclencher la phase « **MOBILISATION** »	D.O.S

VEILLE
VIGILANCE
MOBILISATION
SÉCURISATION
SÉCURISATION MAXIMALE
POST-CRISE

predict

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 rechange, poste radio, bougies, feutres…).	Commandement + Technique + Intendance
ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale	Commandement
RENFORCER le suivi de la situation sur le terrain et internet. **DÉPLOYER** vos moyens matériels éventuels **VÉRIFIER** les zones soumises aux ruissellements.	Commandement + Technique
OUVRIR et TENIR A JOUR une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants…)	Intendance
ETRE EN RELATION avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, Région (transport scolaire), communes voisines, Predict…	Commandement

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	Commandement + Technique
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, téléalerte, panneaux lumineux, application mobile…)	Communication + D.O.S
VÉRIFIER la disponibilité du centre d'accueil (cf. fiche centre d'accueil) **OUVRIR** et **AGENCER** le centre si besoin	Technique + Accueil
SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings….)	Technique
DÉCIDER de déclencher la phase **«SÉCURISATION »**	D.O.S

SÉCURISATION

PCS actif

Actions de sauvegarde

Armement des centres > Sécurisation

Évènement en cours, désordres

Actions	Organisation
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

SÉCURISATION

PCS actif

Actions de sauvegarde

Armement des centres > Sécurisation

Évènement en cours, désordres

Actions	Organisation
Si école : **METTRE EN SECURITE** sur place ou **ÉVACUER** les personnes de l'école au centre d'accueil et **SÉCURISER** les transports scolaires : > *Informer 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.*	D.O.S + Technique
	Accueil
Si ERP sensibles : Etablissement de santé, Zone d'activité etc., **METTRE EN SÉCURITE** ou **ÉVACUER** les personnes au centre d'accueil	D.O.S + Technique + 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*	Accueil + Technique
S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication	Technique
DÉCIDER de déclencher la phase **«SÉCURISATION MAXIMALE»**	D.O.S

predict

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

POST-CRISE

Court terme

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement

Actions	Organisation
INFORMER la population de la fin de l'événement, des mesures prises pour l'accompagner et les inciter à rester prudent lors des déplacements	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 + Communication
ACTIVER/COORDONNER la Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C)/ Bénévoles (cf. fiche dédiée « Mobiliser la Réserve Communale de Sécurité Civile »)	D.O.S + Synthèse + 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)	Synthèse + Accueil + Bénévoles RCSC
SÉCURISER les secteurs ou bâtiments impactés	Synthèse + Bénévoles RCSC + Technique
SOLLICITER les renforts des moyens supra-communaux (humains/matériels) en coordonnant et concertant les actions de l'intercommunalité	Reconnaissance + Technique + Bénévoles RCSC

VEILLE
VIGILANCE
MOBILISATION
SÉCURISATION
SÉCURISATION MAXIMALE
POST-CRISE

predict

POST-CRISE

Court terme

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement

Actions	Organisation
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

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-CRISE

predict

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 (voiries, 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

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**

FICHE MISSION – DOS

LE MAIRE

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

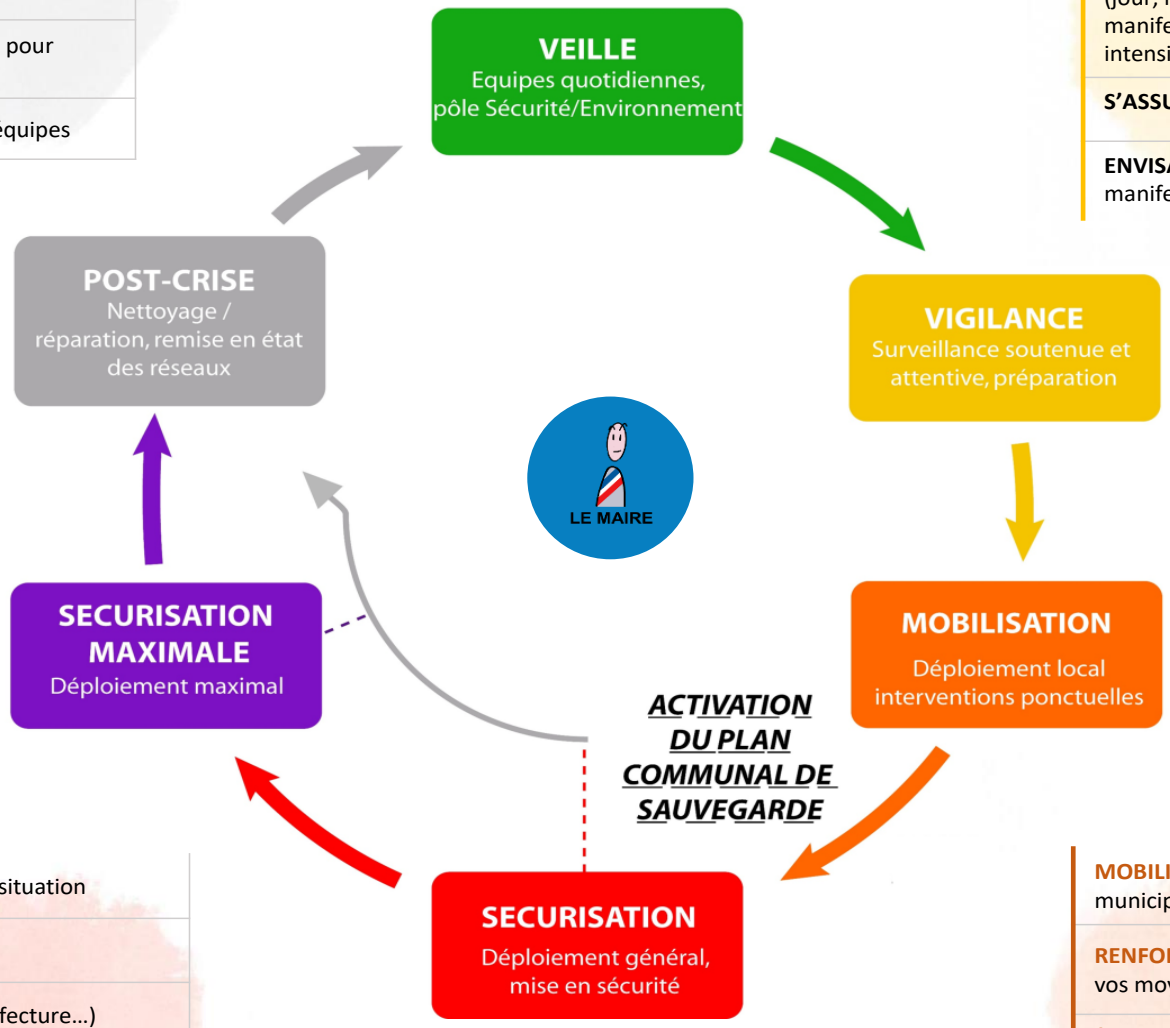
RÉQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

PRÉVOIR des réunions de débriefing avec les équipes

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



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 sureté de l'ensemble des enjeux exposés

SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale

RENFORCER 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

RENFORCER 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

predict

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

CLASSER et ARCHIVER les documents relatifs à l'évènement survenu

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

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

S'ASSURER de la mise en sécurité des populations exposées

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

MOBILISATION
Déploiement local interventions ponctuelles

ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

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

RENFORCER 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

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

predict

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

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.

Centre de décision

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

Zone de communication

- Téléphones
- Portables et chargeurs
- Ordinateurs et connexion internet

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 préréglé sur France Inter (90.4 FM) ou France bleu (102.5 FM) avec piles de rechange
- Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

predict

VEILLE
Equipes quotidiennes, pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE
Surveillance soutenue et attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

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

ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

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….)

RENFORCER 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

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 mise en sécurité des populations

DRESSER un 1er bilan des dégâts

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

PARTICIPER aux opérations de nettoyage

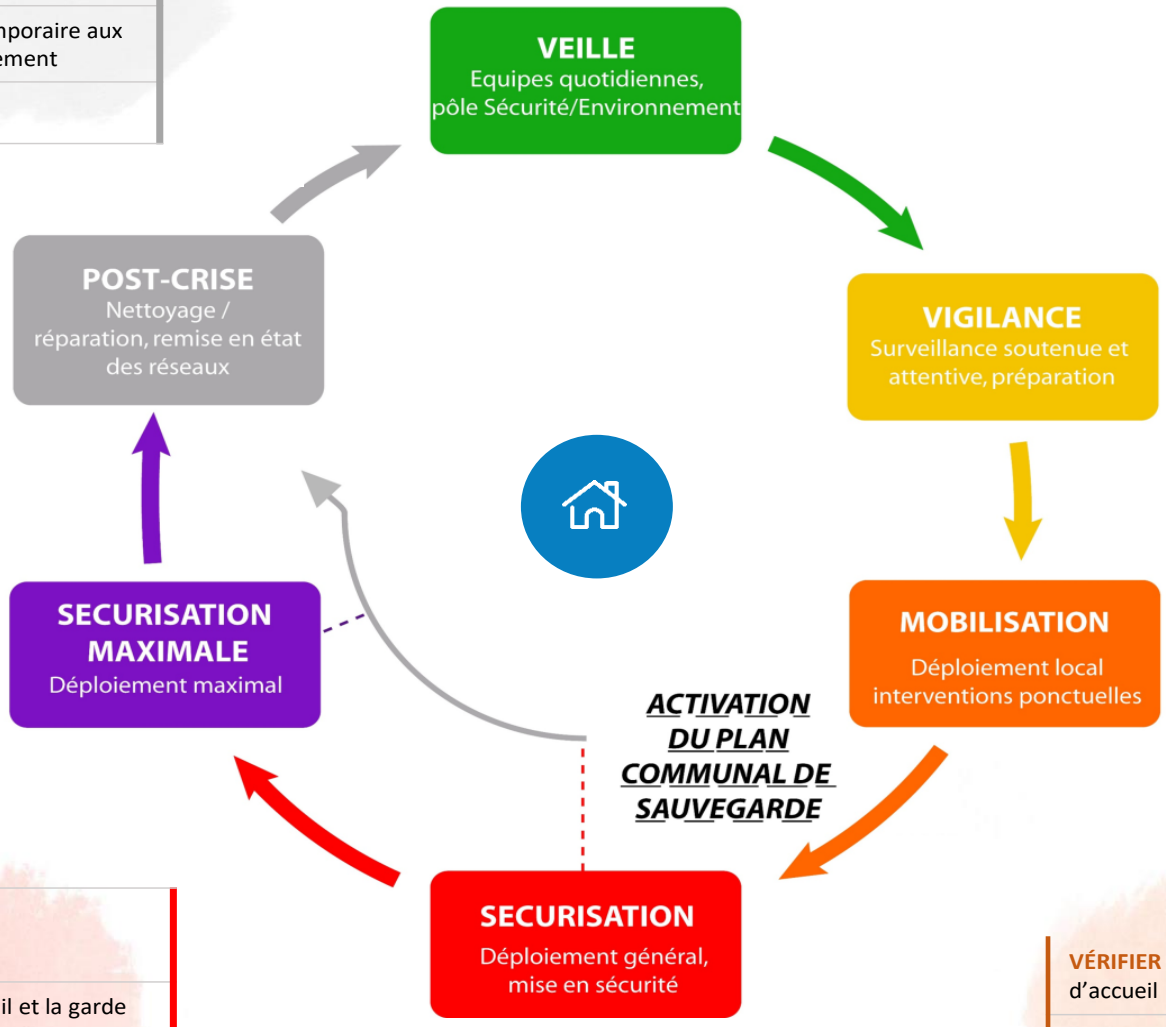
ACCUEILLIR et RECENSER les bénévoles. **COORDONNER** leurs interventions.

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
GROUPE SCOLAIRE	200
SALLE POLYVALENTE	200

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 préréglé 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 sureté et/ou d'évacuation

QUI ?

D.O.S.

Maire ou Préfet

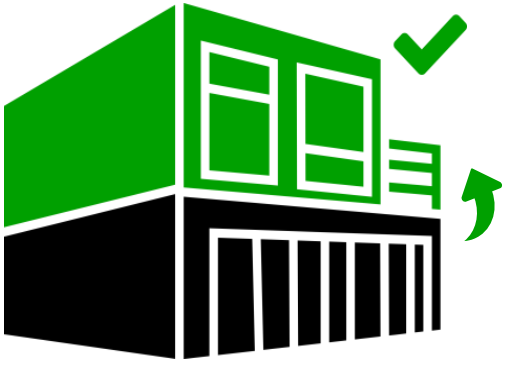
Responsable de site

CONTACT

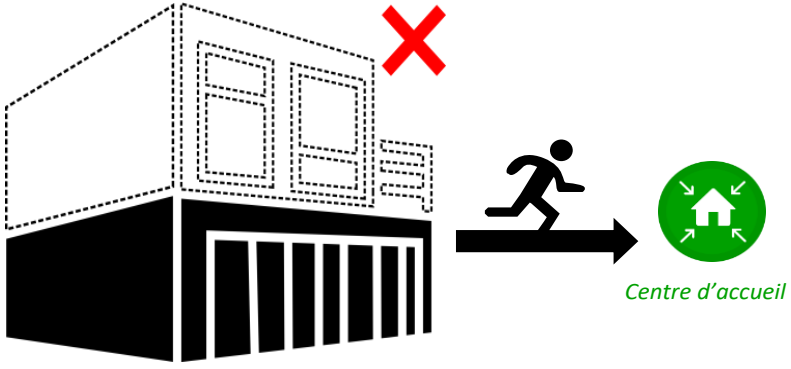
Cf : annuaire de crise

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 sureté 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 site

VIGILANCE

IDENTIFIER tous les sites sensibles

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

VEILLE

predict

SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS

QUI ?

Préfet : Décideur

D.O.S.

Cellule transport scolaire

Responsable d'établissement

P.P.M.S

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

Retour anticipé

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

predict

PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

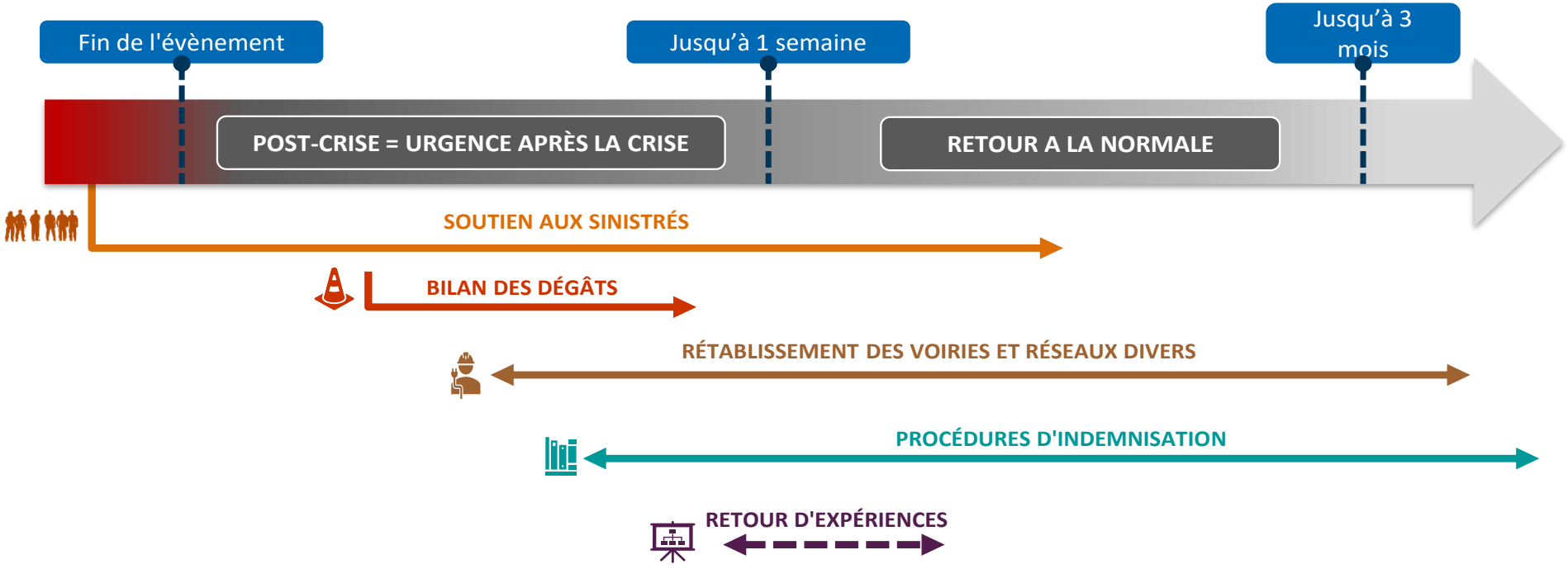
2 phases se succedent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

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** (voiries, bâtiments fragilisés, ouvrages...).

RETOUR A LA NORMALE

Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent **rétablir les réseaux de communication** (voiries, 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.

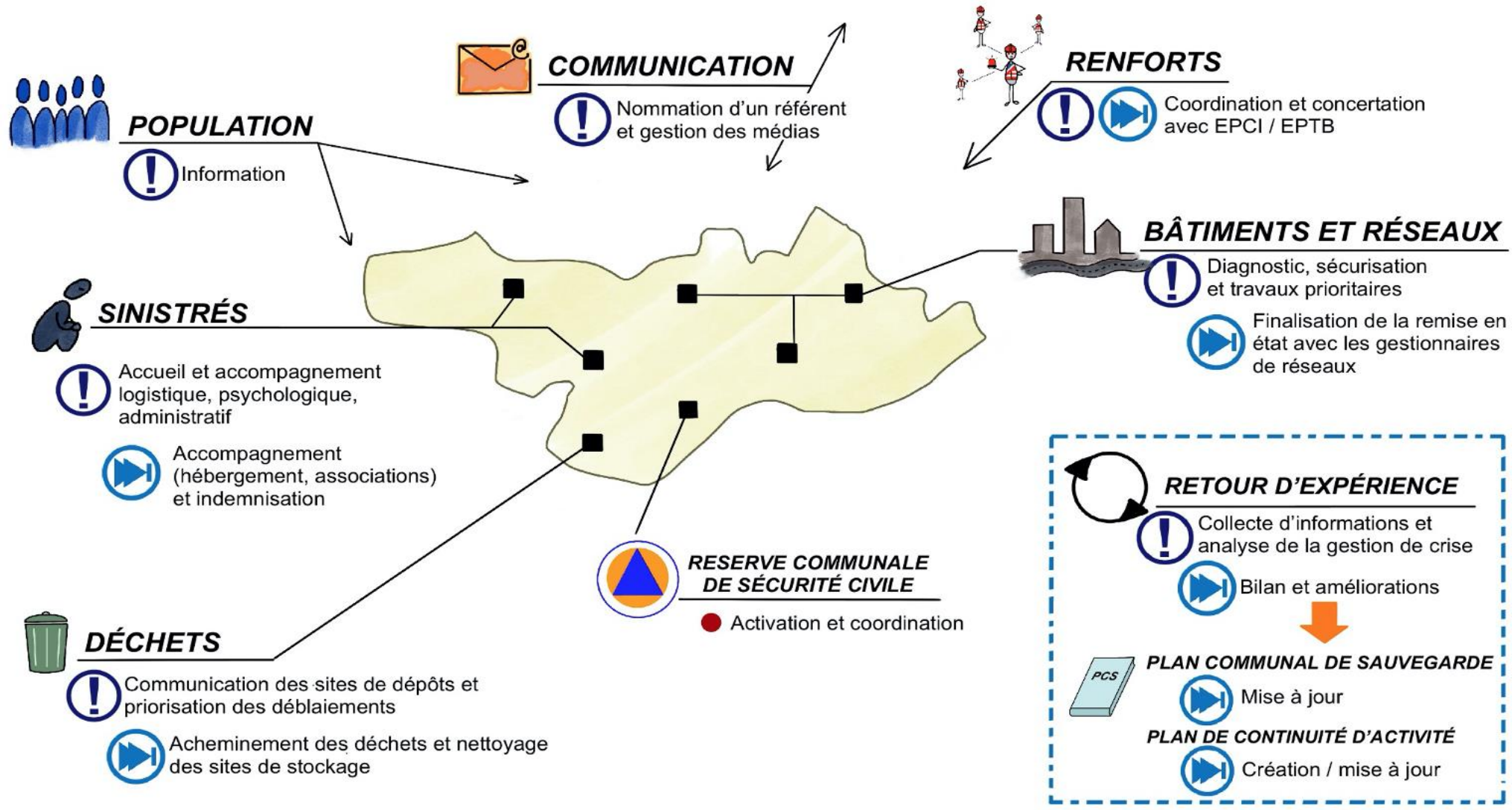


PHASES POST-ÉVÈNEMENT

Post-crise (Court terme)

Retour à la normale (Moyen-long terme)

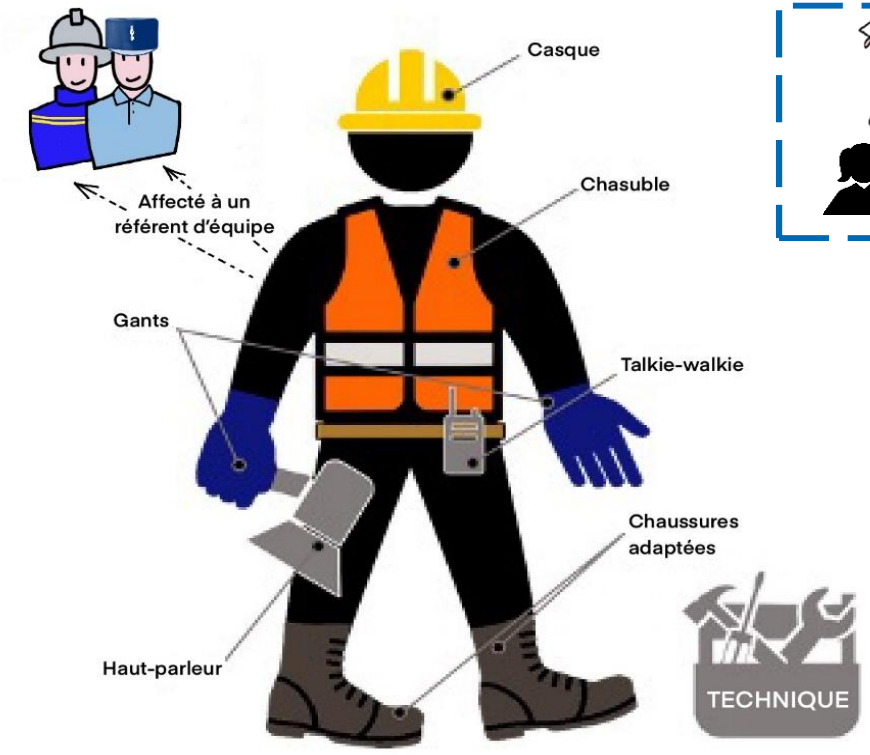
Accompagnement des sinistrés
> Diagnostic et réparations
> Retour d'expérience



MOBILISER LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE (RCSC)

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
- **PREPARER** 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

APRES

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

predict

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

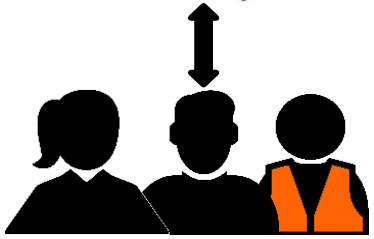
ANTICIPER la saturation des centres d'accueil

Préfet et Département

Identification des besoins

D.O.S.

Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)



Associations, réservistes et bénévoles

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

MEMO

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

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, …
- **POURSUIVRE** les démarches d'indemnisation
- **RECONSTRUIRE** les enjeux impactés en prenant en compte l'événement produit

predict

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

Maire
Entreprises
Associations
Réservistes

Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)

Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)

AVANT

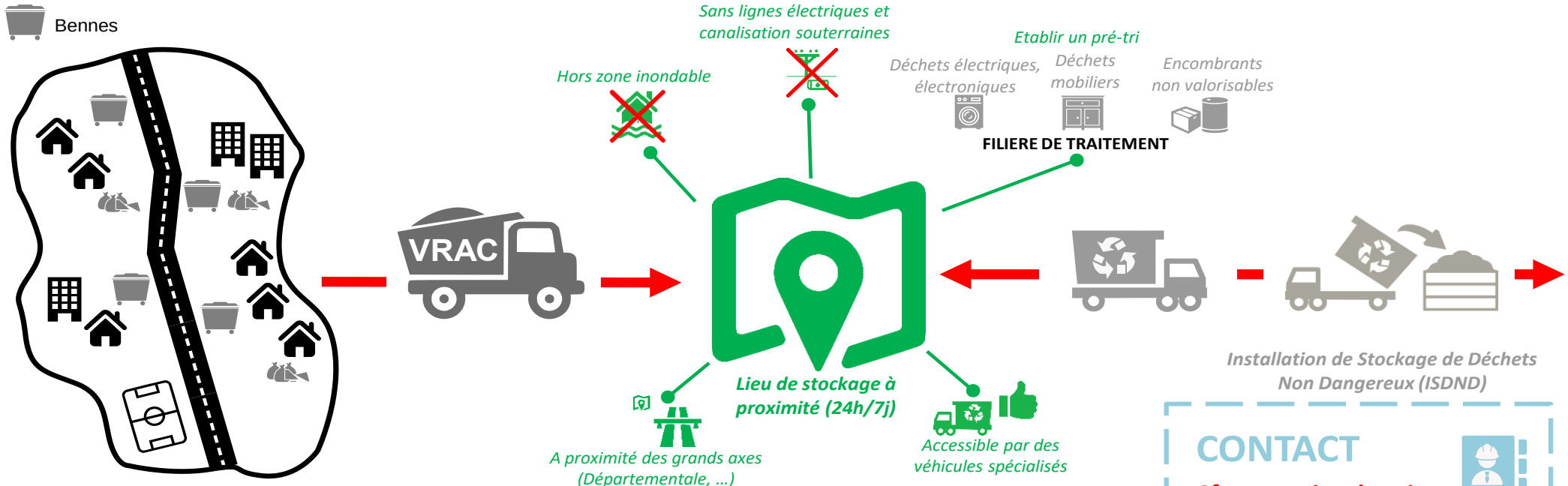
- **CHOISIR le lieu de stockage** temporaire
- **DESIGNER une ou plusieurs personnes en charge de la coordination de la collecte**

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



CONTACT

Cf : annuaire de crise

predict

VEILLE | VIGILANCE | MOBILISATION | SÉCURISATION | SÉCURISATION MAXIMALE | POST-CRISE

GERER LES TRAVAUX D'URGENCE

QUAND ?

URGENCE | RETOUR A LA NORMALE

QUI ?

D.O.S | Intervention | Communication | Gestionnaires réseaux | Intercommunalité | Département | Etat

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

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

MEMO

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

MISSIONS

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

PENDANT

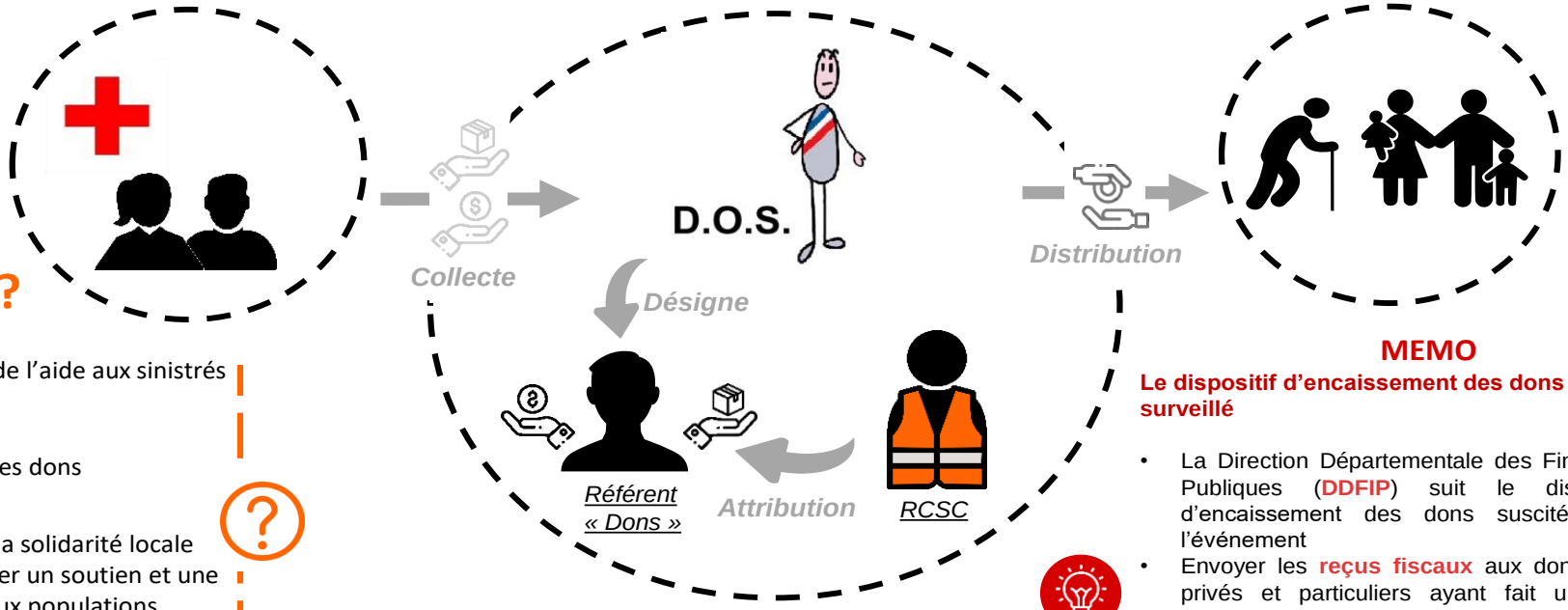
- **IDENTIFIER** un interlocuteur unique
- **ETABLIR** une stratégie de communication :
  - Les faits
  - Les mesures de secours mises en place et consignes à respecter
  - Les différents numéros de téléphones à contacter pour obtenir des renseignements
- **ORIENTER** les journalistes vers des lieux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

APRES

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

predict

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

MEMO

Le dispositif d'encaissement des dons est surveillé

- La Direction Départementale des Finances Publiques (**DDFIP**) suit le dispositif d'encaissement des dons suscités par l'événement
- Envoyer les **reçus fiscaux** aux donateurs privés et particuliers ayant fait un don financier **auprès du CCAS** pour qu'ils bénéficient d'une **réduction fiscale**

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 donateur et le montant de la somme
- **N'ACCEPTER que les dons nécessaires**

- **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.

GERER LES DECES MASSIFS

QUAND ?

URGENCE | RETOUR A LA NORMALE

QUI ?

D.O.S

Préfecture

CRÉÉ

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

GÈRE

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

REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS

QUI ?

- D.O.S. : Maire
- Communication
- Secrétariat Intendance
- Population

1

CatNat

*Informer les sinistrés sur la demande de reconnaissance de **l'état de catastrophe naturelle (CatNat)** en déclarant leur sinistre à la mairie (dans une lettre manuscrite)*

2

Conseiller aux sinistrés de prendre contact avec les assureurs pour déclarer leur sinistre (cf. DICRIM)

Etablir un premier bilan des dégâts et déclarer le sinistre auprès de l'assureur communal

POST-CRISE

Dans les 5 jours

Fin de l'évènement

3

Si demande de reconnaissance de l'état de CatNat:

CERFA N°13669*1

*Etablir un rapport descriptif de l'évènement, situer les lieux touchés sur une carte de la commune et compléter le CERFA N°13669*1*

4

CatNat

Transmettre la demande de reconnaissance de l'état de CatNat à la Préfecture

5

J.O.

*Informer la population de l'avis rendu par la commission par le biais d'un arrêté dans le **Journal Officiel (J.O.)***

6

Si avis favorable :

Informer les assurés du délai de transfert à leur compagnie d'assurance de l'état estimatif de leur dégât ou perte

Dans les 30 jours
(après publication de l'arrêté interministériel au J.O.)

CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)

QUAND ?

URGENCE | RETOUR A LA NORMALE

QUI ?

- Ensemble des cellules
- Services de secours et de sécurité
- Etat
- Associations de riverains

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'évènements 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** :

1. Collecte des informations
2. Analyse gestion de la crise
3. Propositions de mesures
4. Mise à jour du PCS

Collecter les éléments permettant de synthétiser ce qui s'est passé : observations, photographies, vidéos, témoignages, comptes-rendus, mains courantes, retours réseaux sociaux, etc.

Découper la crise selon le cycle des prises de décisions *(réception de l'alerte, Diffusion des messages, évacuation, etc.)* et pour chaque séquence définir : le contexte, les décisions et les actions entreprises et leurs conséquences.

Propositions concrètes d'améliorations et de mesures correctives à apporter au PCS sur les aspects techniques (actions ou procédures) et organisationnels (responsabilités, compétences).

Désigner une personne chargée de la **modification effective du document**.

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

QUI ?

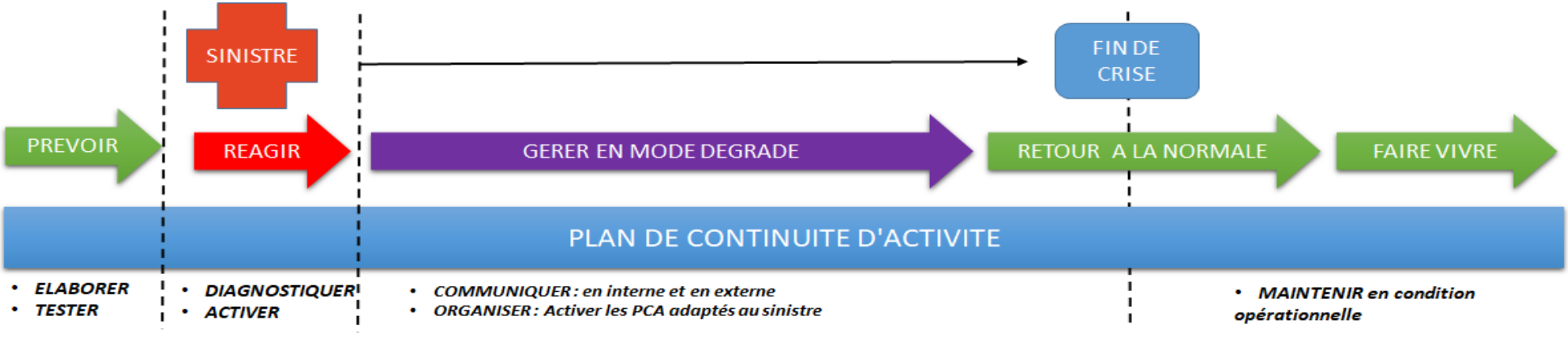
D.O.S | Tous les services municipaux | Intercommunalité

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
- Neige / Verglas
- Tempête
- Feux de forets
- Séisme
- Transport de matières dangereuses
- Pandémie
- Canicule
- Grand froid
- Pluies intenses (inondation rapide)
- Orage

CNIL. COMMISSION NATIONALE INFORMATIQUE & LIBERTÉS

Predict Services assure d'être en conformité avec la RGPD (Règlementation Générale sur la Protection des Données) du 25 Mai 2018. Les individus qui sont mentionnés dans ce document ont un droit d'accès et de rectification des données qui les concernent et peuvent exercer ce droit en s'adressant directement à la Mairie.

FICHE RISQUE – INONDATION

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
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 sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

Fortes pluies prévues

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

Inondation localisée

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Inondation importante

Inondation généralisée

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

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

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture, Conseil Départemental, SDIS…)	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
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

Débordements de cours d'eau ou remontées de nappes

Amplifié en zone urbaine avec imperméabilisation des sols

predict

FICHE RISQUE – FORTES CHUTES DE NEIGE

VEILLE

Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

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

Episode neigeux attendu

VIGILANCE

Surveillance attentive, attentive, préparation

PREPARER les stocks de traitement des voiries (sel/sable/sciure) et matériel de déneigement (pelles, tracteur, lame, chaînes, gasoil, …)	TECHNIQUE
REALISER les actions préventives	DOS

MOBILISATION

Déploiement local, interventions ponctuelles

Début de l'épisode neigeux

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
SECURISER les écoles et les transports scolaires	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
DENEIGER et **SECURISER** les accès aux sites sensibles (ERP sensibles, professionnels de santés, lieux public …), axes prioritaires, parkings et trottoirs	TECHNIQUE

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

Renforcement des chutes de neige ou maintien des conditions neigeuses

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

Episode neigeux exceptionnel

MAINTENIR une équipe d'intervention sur le terrain	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
OUVRIR le PC communal	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Préfecture, Conseil Départemental…)	DOS
POURSUIVRE les actions de déneigement et de sécurisation des accès aux sites sensibles	TECHNIQUE
FERMER les voiries présentant un danger (verglas, congère …)	TECHNIQUE
S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux (personnes vulnérables, naufragés de la route …)	DOS
S'ASSURER des solutions de continuité des réseaux (d'eau, d'électricité, de communication)	TECHNIQUE
OUVRIR et **AGENCER** un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé	ACCUEIL

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier	SECRETARIAT
REALISER un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention	TECHNIQUE
PROCEDER aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques …) avec l'aide, si nécessaire, des gestionnaires de réseaux	TECHNIQUE
RECHERCHER auprès des entreprises ou personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires	TECHNIQUE
ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution d'eau potable	TECHNIQUE
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes et **REALISER** un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

La neige peut provoquer des perturbations sur les réseaux (routiers, ferroviaire et aérien), des dégâts sur les infrastructures (serres agricoles, toit plat...), des impacts sur les câbles électriques / téléphoniques et la végétation (chutes de branches...)

Facteurs aggravants : vague de froid et/ ou vent (congères)

predict

FICHE RISQUE – TEMPETE

VEILLE

Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE

Surveillance attentive, attentive, préparation

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

Tempête prévue

MOBILISATION

Déploiement local, interventions ponctuelles

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 / COMMUNICATION
TENIR à jour une main courante	SECRETARIAT
REPORTER les interventions extérieures vulnérables	DOS

Tempête en approche

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

Renforcement des vitesses de vent

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

Phénomène qui s'intensifie et qui persiste

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, Préfecture, etc.)	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

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
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

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.
Risque d'inondation et/ou de submersion

predict

FICHE RISQUE – FEU DE FORET

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
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

Période de vigilance saisonnière

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

REALISER un état des lieux annuel des actions de débroussaillement (consultation des propriétaires concernés).	DOS
SENSIBILISER les propriétaires sur les conséquences de l'usage des feux dans les massifs.	DOS

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Constatation du départ de feu / Incendie arrivant sur le territoire communal

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture…)	DOS
DESIGNER un interlocuteur en relation avec le P.C. Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau	DOS / TECHNIQUE
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale)	TECHNIQUE
CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés	TECHNIQUE
OUVRIR un ou des centres d'accueil	ACCUEIL

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Incendie de grande ampleur

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.	DOS
MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	DOS
GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.	DOS

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

Peut survenir toute l'année
Mais plus propice en été

La propagation du feu est déterminée par la végétation, les conditions météo et le relief

predict

FICHE RISQUE – SEISME

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER 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 sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Après la première secousse

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Répliques / Séisme de plus grande ampleur

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

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

Caractérisé par une Intensité / Magnitude

Phénomènes aggravants : effondrement, mouvement de terrain, tsunami.

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

predict

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
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	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

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Accident de grande ampleur

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

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 sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

RENFORCER 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

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.

predict

FICHE RISQUE – PANDEMIE

VEILLE

Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

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

Cas isolés en France ou groupés à l'étranger

VIGILANCE

Surveillance attentive, attentive, préparation

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

Cas groupés en France

MOBILISATION

Déploiement local, interventions ponctuelles

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

Extension des cas groupés en France

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

MOBILISER la cellule de crise (cellule de veille sanitaire étendue) et **SUIVRE** les consignes des autorités	DOS
TRANSMETTRE à la population les instructions à suivre (point de situation, mesure de protection, soutien, solidarité, etc.)	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN ŒUVRE le PCA communal pour assurer le maintien de la capacité des services à faire face à la crise	DOS
ETENDRE les mesures adéquates pour limiter la propagation du virus en restant **COORDONNE** avec l'EPCI	DOS
VENIR EN AIDE aux personnes vulnérables	TECHNIQUE
METTRE EN ŒUVRE l'action associative (CCAS) pour maintenir le lien social et organiser la solidarité	ACCUEIL

Vague épidémique

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

APPORTER un soutien psychologique aux familles des victimes	DOS
CONTRIBUER à l'organisation d'une éventuelle campagne de vaccination (locaux, gestion du personnel habilité)	ACCUEIL
S'INFORMER régulièrement de la situation (ARS, Préfecture, etc.)	DOS

Fin de la pandémie

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

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

PCA : Plan Continuité d'Activité*
CCAS : Centre Communal d'Action Sociale*
ARS : Agence Régionale de la Santé*

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

predict

FICHE RISQUE – CANICULE

ETABLIR ou **METTRE A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune	SECRETARIAT
CONSTITUER une procédure Canicule pour le CCAS	SECRETARIAT
IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables	DOS

PREPARER et ORGANISER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques….)	DOS
CONSTITUER des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles	DOS
PREVOIR l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux	DOS
TROUVER des solutions pour adapter les horaires d'ouverture des lieux frais (parcs, jardins, piscines,…)	DOS
PRE INFORMER la population vulnérable à partir du registre nominatif communal	COMMUNICATION
VEILLER au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi qu'une pièce rafraichie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche..)	TECHNIQUE / COMMUNICATION

DEPLOYER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques…)	DOS
RETARDER l'horaire de démarrage ou **ANNULER** les manifestations prévues sur la commune	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
MODULER ou ETENDRE si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales…).	DOS
PRENDRE contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (CCAS association de bénévoles et de secourisme…)	DOS
DEDIDER des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraites) – distribution de kits canicule, mise à dispo de ventilateurs, vérification des stocks d'eau..)	TECHNIQUE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CLASSER 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

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environneme

Episode de canicule attendu

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

Début d'un épisode de canicule

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Episode de canicule persistant

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Episode de canicule exceptionnel

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

*Fortes températures journalières et **nocturnes** se produisant sur une large étendue et s'étalant sur plusieurs jours consécutifs.*

La canicule peut être associée à la pollution, sécheresse, le retrait-gonflement des argiles, déficit en eau, risque d'incendie...

RENFORCER le dispositif communal dédié à la gestion de la canicule	DOS
OUVERTURE d'un PCC avec mobilisation des membres de la cellule de crise + **MISE A DISPOSITION** d'un numéro pour information a public	SECRETARIAT
ALERTER via les vecteurs de communication, la population et les ERP sensibles sur les consignes et mesures à engager pour gérer la canicule	COMMUNICATION
MAINTENIR un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile)	SECRETARIAT
REQUISITIONNER un ou plusieurs centre(s) d'accueil ou site(s) dédié(s) sécurisé(s) rafraichi(s) ou climatisé(s)	ACCUEIL

predict

FICHE RISQUE – GRAND FROID

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier	SECRETARIAT
REALISER un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention	TECHNIQUE
PROCEDER aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques …)	TECHNIQUE
RECHERCHER auprès des entreprises ou personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires	TECHNIQUE
ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution d'eau potable	DOS / TECHNIQUE
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes et **REALISER** un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

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

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

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

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

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

Début de l'épisode de grand froid

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Episode de grand froid se poursuivant et s'intensifiant

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Episode de grand froid exceptionnel

OUVRIR le PC communal	DOS
METTRE EN PLACE une main courante	SECRETARIAT
S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux vulnérables	DOS
MAINTENIR la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics	TECHNIQUE
OUVRIR et **AGENCER** un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé	ACCUEIL
SIGNALER toute personne disparue	ACCUEIL

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état dés réseaux

Températures anormalement basses, s'étalant sur une large étendue géographique et sur plusieurs jours (2 jours minimum)

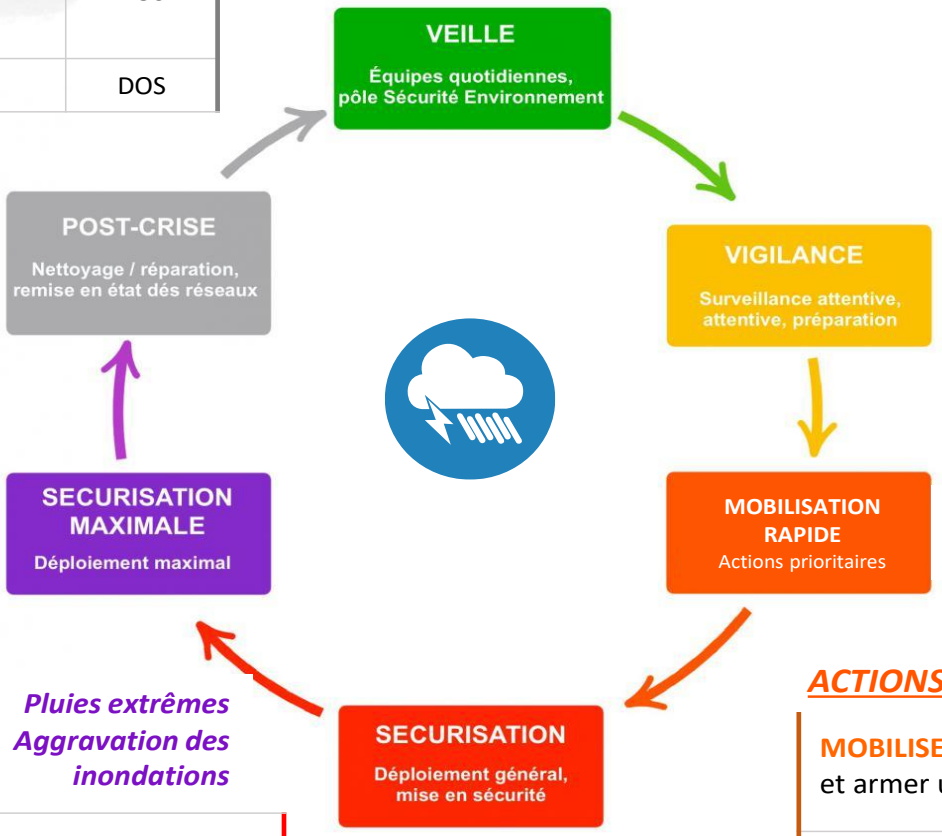
Le Grand froid peut être associé avec du vent, la neige, le verglas, les congères...

predict

FICHE RISQUE – PLUIES INTENSES (Inondation rapide)

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
Si nécessaire**, OUVRIR** le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage…)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI….) pour gérer la post-crise…	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
OUVRIR, si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil pour héberger les sinistrés	ACC UEI L
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin pour préparer le post-crise	DOS



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
Ruissellements localisés

Temps limité pour agir

Pluies extrêmes
Aggravation des inondations

Pluies intenses et stationnaires
Ruissellement et inondation rapide

ACTIONS D'URGENCE :

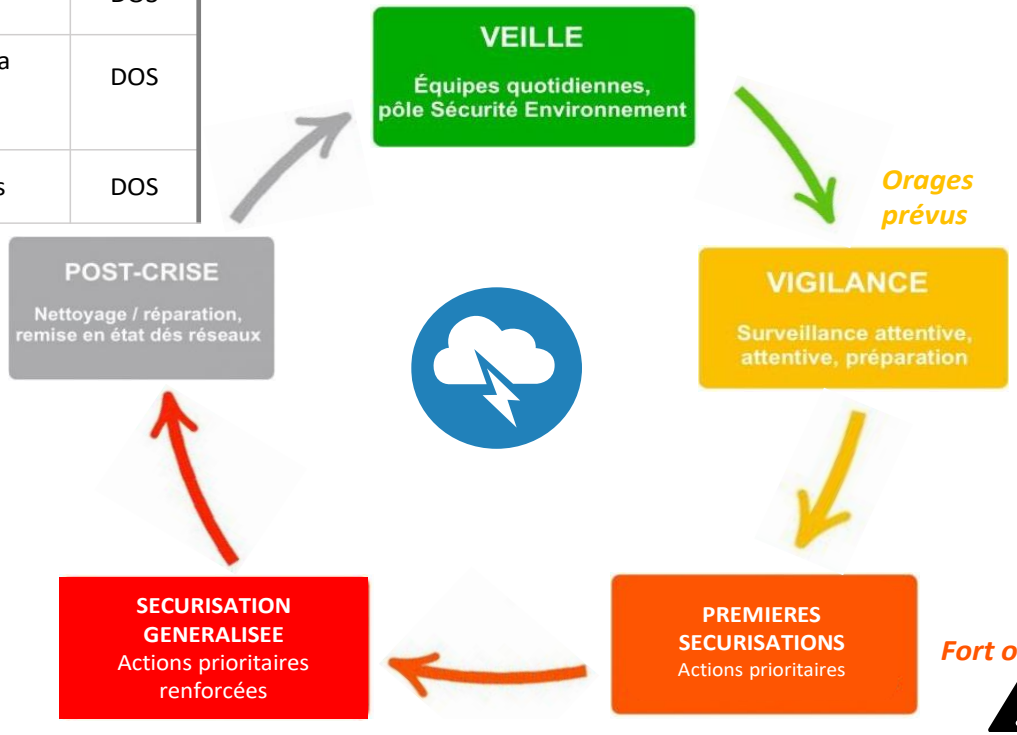
ALERTER massivement les populations et les sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (étages, points hauts ...)	DOS / COMMUNICATION
ENVISAGER DE METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention si leur sécurité est engagée	DOS
REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation distance	COMMANDEMENT
ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT/ POMPIERS

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 (voiries, parkings…)	TECHNIQUE/PM

FICHE RISQUE - ORAGES VIOLENTS (Grêle/Vent/Foudre)

OUVRIR si non encore réalisé, un PC de crise pour gérer le post-évènement	DOS
INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
OUVRIR, si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage…)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI….) pour gérer la post-crise…	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS



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 (tronçonneuse, pelle …) pour pouvoir intervenir après l'orage	TECHNIQUE
SECURISER les parcs, infrastructures légères, chantiers sensibles au vent et à la grêle **ENVISAGER DE REPORTER** les manifestations	DOS/TECHNIQUE
SE PREPARER à **AGIR** rapidement si la situation orageuse se confirme	DOS

Fort orage en approche

Temps limité pour agir

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

ACTIONS D'URGENCE :

1/ S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population et des sites sensibles	DOS / COMMUNICATION
2/METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention	DOS
3/REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation à distance	COMMANDEMENT
4/ ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT / POMPIERS

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	COMMANDEMENT
2/ PRIORISER les accès à sécuriser (voiries, parkings …) avant l'arrivée de l'orage	TECHNIQUE/PM
3/ RENFORCER le suivi de la situation à distance (sites internet, caméras …) et agir pour la sécurité des usagers	TECHNIQUE/PM

- Annuaire Communal

ANNUAIRES DE CRISE

Moyens humains

Nom	Fonction	Téléphone	Email
	Secrétaire accueil 01	0473866633	mairie@loubeyrat.fr
	Secrétaire accueil 02	0473869690	comptabilité@loubeyrat.fr
	Secrétaire général	0473869052	direction@loubeyrat.fr
	Responsable services technique	0679790051	
BLANC Sébastien	Maire	0660953827	blanc.loubeyrat@gmail.com
ENGEL Karine	1ère Adjointe	0682411863	engel.loubeyrat@gmail.com
GUILLOT Lionel	2ème Adjoint	0613414453	guillot.loubeyrat@gmail.com
LOBREGAT Stéhphane	3ème Adjoint	0670724862	lobregat.loubeyrat@gmail.com

Moyens matériels

Nom	Quantité	Localisation	Nom/Coordonnées du détenteur
Tractopelle	1	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Tracteur	2	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Fourgon	1	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Remorque	2	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Tronconneuse	1	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie

Barnum	3	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Lame déneigement	1	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Microtracteur	1	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie
Cuisine centrale équipée	1	3 Route du Stade - Groupe scolaire	Mairie - CSM
Véhicule utilitaire	1	Route du Stade - Ateliers techniques	Mairie

Intercommunalité / EPCI

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Combrailles, Sioule et Morge	Voirie, Restauration scolaire	Président	0473869919

Syndicat / EPTB

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
SIAEP Sioule et Morge	Eau potable - Assainissement ind		0463858383
Territoire Energie 63	Eclairage public		0473342410
SBA	Ordures ménagères		0473647445
SEMERAP	Réseau assainissement collectif		0473153838

Préfecture / Sécurité Civile

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Sous Préfecture de Riom			0473646500
Préfecture Puy-de-Dôme			0421803063

Conseil Départemental

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone

Gendarmerie / Police Nationale 17

Nom	Interlocuteur	Téléphone

Pompiers 18 ou 112

Nom	Interlocuteur	Téléphone

Gestionnaires de Réseaux

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone

Autres

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone

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	Chef des Pompiers
CPS	Cahier des Prescriptions de Sécurité	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 Publique de Coopération Intercommunale	
ERP	Etablissement Recevant du Publique	
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° … / …

	HEURE	EVÉNEMENT / APPEL TÉLÉPHONIQUE REÇU / ÉMIS	ACTIONS (QUI ?)

RECENSER LES PERSONNES ACCUEILLIES

MAIN COURANTE DU CENTRE D'ACCUEIL

Date : n° … / …

À L'ARRIVÉE AU CENTRE						AU DÉPART DU CENTRE		
NOM	PRÉNOM	AGE	LIEU DE RÉSIDENCE	HEURE D'ARRIVÉE	TYPE DE SINISTRE	HEURE DE DÉPART	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES	DESTINATION

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° … / …

NOM	PRÉNOM	AGE	COORDONNÉES DES BÉNÉVOLES	COMMUNE DE RÉSIDENCE	COMPÉTENCES	DISPONIBILITÉ	EQUIPE/SECTEUR D'AFFECTATION

ARRETE MUNICIPAL D'APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son chapitre II – article 13 ;
Vu le décret 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 – 1, relatif aux pouvoirs de police du Maire ;
Considérant que les habitants de la commune peuvent être victimes d'accidents ou de désagréments, qu'ils soient d'origine naturels, technologiques, accidentels ou terroristes et qu'il convient, en vertu des devoirs de protection de populations, de pouvoir y faire face ;
Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRETE :

Article 1 : le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de ……. a été débattu et accueilli favorablement par le Conseil Municipal du..... La version annexée au présent arrêté est conforme à la législation en vigueur et au décret susvisé.

Article 2 : le Plan Communal de Sauvegarde prend en compte le risque inondation par débordement …….. et ses affluents, ainsi que le risque inondation par ruissellements.

En application de la loi et du décret susvisés, il sera le cas échéant étendu à d'autres risques lors de révisions ultérieures.

Article 3 : Le Plan Communal de Sauvegarde décrit les actions communales de sauvegarde à réaliser en fonction de différents états de la gestion de crise

Article 4 : Le Plan Communal de Sauvegarde comprend une cellule de crise municipale.

Article 5 : Le Plan Communal de Sauvegarde annexé est un guide d'actions, il n'a pas vocation à être appliqué à la lettre. Le Maire, en vertu de l'article L2212-3 du Code général des Collectivités Territoriales, demeure juge et responsable des adaptations imposées par les circonstances.

Article 6 : Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commandant du SDIS du ……, Monsieur le Commandant de la brigade de Gendarmerie de ……; sont chargés chacun en ce qui concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Un exemplaire du plan Communal de Sauvegarde est adressé à Monsieur le Préfet du département.

Fait à , le

Le Maire,

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE …… N°……..

Objet : <u>Approbation du Plan Communal de Sauvegarde</u>

Séance du Date de convocation :
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.
<u>Présents :</u>

<u>Absents ayant donné une procuration :</u>

<u>Absents excusés :</u>

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 requérir 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 30 alinéa 12 ;

Considérant…….……..……

Survenu ce jour à ……..

ARRETE

Article 1er :

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,