

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

SYNTHESE ET ANALYSE DES ELEMENTS RECUEILLIS

Commune de BAINCTHUN

ARRETE MUNICIPAL

n° _____ du _____

portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de Baincthun

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°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *tempête, canicule, orage, Inondations, coulées de boues.*

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

ARRETE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de Baincthun 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 Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet du Pas-de-Calais.

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Boulogne sur mer dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Baincthun, le 08 octobre 2020

Le Maire

SOMMAIRE

A.	CARACTERISTIQUES DE LA COMMUNE	4
A.1.	DESCRIPTIF DE LA COMMUNE	4
A.2.	INVENTAIRE DES ALEAS	5
A.3.	ENJEUX HUMAINS	5
A.4.	LIEUX DE FORTE CONCENTRATION	7
A.5.	ENJEUX STRATEGIQUES	9
A.6.	ENJEUX ECONOMIQUES	10
B.	IDENTIFICATION DES MOYENS EXISTANTS	11
B.1.	MOYENS HUMAINS COMMUNAUX	11
B.2.	MOYENS MATERIELS COMMUNAUX	12
B.3.	MOYENS HUMAINS EXTERIEURS	13
B.4.	MOYENS MATERIELS PRIVES	14
C.	ORGANISATION COMMUNALE D'UNE GESTION DE CRISE	15
C.1.	L'ORGANISATION DE L'ALERTE	15
C.2.	LA RECEPTION DE L'ALERTE	15
C.3.	LA DIFFUSION DE L'ALERTE	16
1.	Les moyens communaux de diffusion de l'alerte auprès de la population	16
2.	Circuit d'alerte	16
3.	Liste de moyens d'alerte	17
4.	Schéma de l'alerte	Erreur ! Signet non défini.
C.4.	RETOUR A LA NORMALE	19
D.	LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)	20
D.1.	LOCALISATION	20
D.2.	EQUIPEMENTS	20
D.3.	COMPOSITION DU PCC	21
	ANNEXE 1. FICHES D'ACTION DES MEMBRES DE LA STRUCTURE DU PCC	22
	ANNEXE 2. FICHE D'ACTION DES EMPLOYES COMMUNAUX	28

A. CARACTERISTIQUES DE LA COMMUNE

A.1. DESCRIPTIF DE LA COMMUNE

Situation géographique :

BAINCTHUN est une ville située dans le Pas-de-Calais.
Adresse mairie : 58 route de Desvres 62360 BAINCTHUN
N° de téléphone : 03 21 10 08 50
Mail : mairie@baincthun.fr

*Membre de la COMMUNAUTE d'AGGLOMERATION du BOULONNAIS 1 quai du Bassin
Napoleon 62200 BOULOGNE SUR MER*

Superficie : 2 669 ha

Population : 1 291 habitants (source INSEE)

Cours d'eau traversant la commune (bassin versant, rivière, ...) :

- Ruisseau de Badhuit
- Ruisseau de Berthenlaire
- Ruisseau de la Corette
- Rivière d'Echinghen
- Ruisseau de l'Hermitte
- Ruisseau de la Quesnoye
- Ruisseau de Tournes
- Ruisseau des Trois Fontaines

Principaux axes routiers :

- RD 341
- RD 234
- RD 240

Evènements antérieurs survenus sur le territoire :

Evénement récent et marquant :

Novembre 2023 : Inondation et coulées de boue

Catastrophes naturelles reconnues :

*(cf site du ministère de l'écologie et du développement durable : <http://www.prim.net>
"Ma commune face aux risques")*

Type de catastrophe	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
Inondations et coulées de boue	01/08/24	01/08/24	23/09/24	28/09/24
Inondations et coulées de boue	02/11/23	12/11/23	14/11/23	15/11/23
Inondations et coulées de boue	05/12/19	05/12/19	12/12/19	19/12/19
Inondations et coulées de boue	08/11/14	08 /11/14	17/02/15	19/02/15
Inondations et coulées de boue	26/11/09	26/11/09	30/03/10	02/04/10

A.2. INVENTAIRE DES ALEAS

Les principaux aléas qui peuvent affecter la commune sont :

- **Risques Naturels** :
 - Inondation : *PPRI* (prescrit arrêté préfectoral 06.07.2021)
 - Mouvements de terrain : *Retrait gonflement des argiles : aléa faible et moyen*
 - Sismique : Niveau faible

- **Risques Technologiques** :
 - Transport de Matières Dangereuses (TMD) : Transport de matières dangereuses par la route et Présence d'une importante Conduite Gaz

- **Risques Diffus** : Tempêtes, neige et verglas, orages, canicule, grand froid, pandémie.

A.3. ENJEUX HUMAINS

POPULATION

- Nombre d'habitants par quartier ou hameau :
 - Centre : 493 hab
 - Fort-Mahon : 150 hab
 - Macquinghen : 360 hab
 - Questinghen : 280 hab

- Nombre d'habitants sédentaires : 1283 hab

Population « à risque »

Personnes vulnérables <i>(Personnes exposées au risque inondation, personnes à mobilité réduite, personnes handicapées, âgées...)</i>			
Nom-Prénom	Tél	Adresse	Caractéristiques (type de population)
BRUNEEL Josiane	03 21 87 69 46	28, rue de la Quesnoye	Personne âgée vivant seule
DELPIERRE Thérèse		22, rue de la Quesnoye	Personne âgée, vivant seule
FOURCROY Denis		67, route de Desvres	Personne âgée vivant seule
GRAVES Nicole	03 21 83 39 19	5, rue du Boudoir	Personne âgée vivant seule
MARQUET André	03.21.33.77.72	15, rue du Boudoir	Personne âgée vivant seule
PRUVOST Jean	03 21 83 31 96	35, route de Desvres	Personne âgée vivant seule
Personnes isolées <i>(personnes vivant seules ou à l'écart)</i>			
Nom-Prénom	Tél	Adresse	Caractéristiques (type de population)
FORTIN Daniel et Patricia	03 21 32 49 91	La Corette	Isolé géographiquement
REGNAULT Ghislain		1 rue Caudron	Isolé géographiquement
FONTAINE Corentin	06 25 90 19 31	Maison forestière du Mont de Thunes	Isolé géographiquement
DELPIERRE Frédéric	07 53 94 61 45	Maison forestière de Wirwignes	Isolé géographiquement

Total de la population « à risque » : 11 personnes.

A.4. LIEUX DE FORTE CONCENTRATION

- **Lieux publics administratifs** (Mairie, salles, autres établissements publics,) :

Nature et nom	Tél	Adresse	Capacité d'accueil	Emplacement des clefs
Mairie	03 21 10 08 50	58 route de Desvres	20	Armoire à clefs Bureau 1 ^{er} Adjoint Mairie
Salle Jules Demilly voir planning de réservation	03 21 33 98 65	71 ter route de Desvres	265	
Salle Théophile Rigail voir planning de réservation	Pas de ligne téléphonique	Entre 58 et 60 route de Desvres	70	

- **Etablissements sensibles** (écoles, crèches, maison de retraite, maisons d'accueil de personnes handicapées, hôpital...) :

Nature et nom	Tél	Adresse	Capacité d'accueil			
École – Ecole de la Pâturrelle	03 21 30 18 13	73 route de Desvres	258			
Maison d'accueil MECS LA FORESTIERE	03 21 91 78 57	Rue de Mont de Thunes	30 dont 8 couchages + 15 personnels			
<i><u>Pôle Médical :</u></i>						
<i><u>Infirmières :</u></i> Mme CALON Perrine						
	06.21.44.43.05					
Mme DESCHARLES Chloé						
	06 31 97 65 66					
Mme GOIGOUX Alicia						
	06.38.21.61.60					
Mme GHYS Marie						
<i><u>Masseur-kinésithérapeute :</u></i>						
Karim MAAZOUN						
	03.21.10.46.25	Place de l'Eglise				
Rémi BROQUET						
Julien REGNIER						
Théo TAUBREGEAS						
Cloé COUVELARD						
Jasmine DEMILLY						
<i><u>Orthophonistes :</u></i>						
Virginie TIBERGHEN						
	07 78 39 39 06					
Marion NAVET						
	06 20 26 85 75					
Micro-crèche	07 81 72 06 72	8 Rue de Questinghen	10 + 1 + 4			

- **Etablissements recevant du public** (gymnase, salle des fêtes, camping, hôtel, restaurant, stade, ...)

Nature et nom	Tél	Adresse	Capacité d'accueil	Localisation des clefs
Salle Jules Demilly	03 21 33 98 65	71 ter route de Desvres	265	Armoire à clefs Bureau 1 ^{er} Adjoint Mairie
Salle Henri Bigand	Pas d'abonnement téléphonique	71 bis route de Desvres		
Eglise Saint-Martin	Pas d'abonnement téléphonique	Route de Desvres	150	
Salle Théophile Rigail	Pas d'abonnement téléphonique	Route de Desvres (entre 58 et Eglise)	70	
Terrain de rugby	Pas d'abonnement téléphonique	Rue de la Bouverie	DZ	
Brasserie du Centre	03 21 83 33 20	39 Route de Desvres	50 couverts	

A.5. ENJEUX STRATEGIQUES

- **Infrastructures** : routes, ponts, réseau électrique (*nombre des postes de transformation, de distribution publique*), réseau d'alimentation en eau potable (*station d'épuration, pompes de relevage...*), déchetterie,)

Nature	Localisation / adresse	Propriétaire	Entretien	Coordonnées du responsable ou du correspondant
Ponts	Rue Berthenlaire Rue de la Bouverie Rue Caudron Chemin du Crocq Rue du Courgain Rue de la Quesnoye Route de Desvres	Commune de Baincthun	Commune de Baincthun	Monsieur le Maire
Ponts	Route de Desvres	Conseil Départemental	Conseil Départemental	Veille qualifiée d'Arras 03 21 21 92 92
Postes de Transformation	Route de Desvres Rue des Castors Rue du Courgain Rue de la Bouverie	ERDF	ERDF	0 811 010 212 03 21 07 54 00
Station d'épuration Pompe de relevage	Route de Desvres Rue du Courgain	C.A.B. Commune de Baincthun	VEOLIA	Bernaudon Jorick 06 17 70 32 13 Responsable usines
Conduite de transport de Gaz Naturel	Mont de Thunes Rue de la Cour Colette Rue Caudron (côté rue de la Bouverie) Rue de Tournes Rue d'Echinghen	GRDF	GRDF	0810 43 31 62

- **Infrastructures** présentes en zone inondable

Nature et nom de l'exploitant	Localisation / adresse	Coordonnées du responsable ou du correspondant
Pont / Mairie de Baincthun	Rue du Courgain Rue de la Quesnoye	Monsieur le Maire

A.6. ENJEUX ECONOMIQUES

(Artisans, commerçants, exploitations agricoles et viticoles, entreprises, zone commerciale ...)

Etablissements	Responsable	Téléphone	Localisation / adresse
Agriculteur	FOURCROY Christophe	06 61 80 38 92	Rue de la Paturelle
Agriculteur	HEUDE Emmanuel	06 10 18 31 64	Rue de la Quesnoye
Agriculteur	HOCQ Dominique	06.14.37.31.89	Rue de Questinghen
Agriculteur	HOCQ Thierry	06 60 09 09 94	Rue de la Cour Colette
Agriculteur	PAQUES Hervé	06 60 63 51 47	Rue Caudron
Agriculteur	VIGNERON Sylvain	06 72 08 36 46	Rue Berthenlaire
Antenne Plus Antenniste – Travaux d’installation électrique	LEFEVRE Pierre-Gilles	03 21 87 26 29	9 rue Robinet
Boulangerie Pâtisserie Esprit Fin	ROBACHE Michael	03 21 92 03 45	60 route de Desvres
Brasseurs des Terres d’Opale	VASSEUR Eric	07 70 30 46 87	49, route de Desvres
CAFE DU CENTRE	VIGNERON Marine	03 21 83 33 20	39 route de Desvres
Coiffure esthétique DUO d’ART	DUPONT Carine	03 21 10 65 51	76bis, route de Desvres
Coiffure ECLAT COIFFURE	DEMILLY Alicia	06 95 08 98 45	12bis, rue de la Quesnoye
Garage mécanique VRD	DUPONT Pascal	06 14 46 35 10	Route de Desvres
Boucherie	HARDY Jonathan	03.21.32.54.37	4, rue d’Echinghen
CAFE DE L’UNION	FILLIETTE Thierry	03 21 83 36 06	68 route de Desvres
Travaux agricoles	FOURCROY Freddy	03 21 83 38 92	92 Route de Desvres
Légumes et fruits production vente	FOURCROY Fabrice	03 21 30 38 38	8 rue du Boudoir
Maçon	DUCROCQ Stéphane	03 21 83 56 25	20 Rue Caudron
Entretien des espaces verts - Elagage	LOISEL Quentin	07 86 42 08 02	Rue de Macquinghen
Poissonnier	LAMARRE Philippe		22 rue de la Cour Colette
Mareyeur	DELPierre David		19, allée des Fougères
Epicerie Baincthunoise	HARDY Jonathan	03 21 32 54 37	4 rue d’Echinghen
Agent commercial immobilier	VASSEUR Jérôme		30, chemin du Crocq
Gravure photos	BOURSAULT Pascale	06 08 45 30 22	82, route de Desvres
Graphiste	WACQUET Florian	06 82 62 07 38	5, rue d’Echinghen
Animation artistique	SONOLIVE Animation	03 61 13 04 55	20, route de Desvres
SM Solutions	BOUTILLIER Sylvie	06 60 73 20 45	79bis, rue de Macquinghen

B. IDENTIFICATION DES MOYENS EXISTANTS

B.1. MOYENS HUMAINS COMMUNAUX

Le personnel communal (élus/agents communaux, réserve communale de sécurité civile)

Nom, Prénom	Compétence	Téléphone	
		Bureau	Portable
BOURGEOIS Stéphane	Maire		06 71 88 60 48
FROISSART Mickaël	Conseiller délégué Sécurité		06 65 11 22 82
HENON Hervé	Première adjointe travaux urbanisme et habitat		06 29 52 03 20
JUSTIN Dominique	Services technique	03 21 10 08 50	06 30 48 74 73
LEMAITRE Pascale	Services administratifs PSC1	03 21 10 08 54	
CONDETTE Christine	Services administratifs	03 21 10 08 52	
SGARD Claudine	Services administratifs PSC1	03 21 10 08 50	

Autres personnes ressources de la commune (représentant de quartier/association, etc.)

Nom, Prénom	Compétence	Téléphones
HENON Hervé	1° Adjoint au maire	06 08 54 20 09
DUPONT Sabine	2° Adjointe au maire	06 83 56 52 02
NORMANT Alain	3° Adjoint maire fêtes, cérémonie animation, patrimoine	06 81 42 00 05
ASSET Alisson	4° Adjointe au maire	06 47 68 45 04
COISY Fabien	Conseiller Municipal délégué	06.82.26.87.97
KLEIN Gérard	Conseiller Municipal délégué Travaux - Bâtimentaire	06 22 94 14 65
CREPIN Armelle	Conseillère Municipale	06 62 15 19 61
DUBOIS Mathieu	Conseiller Municipal délégué à la santé	06 80 23 45 38
LOUASSE Bernard	Conseiller Municipal	07 69 89 89 38

B.2. MOYENS MATERIELS COMMUNAUX

Moyens en matériel (engins, outils, porte-voix, pompes, groupes électrogènes...)

Nature	Nombre	Lieu d'entrepôt	Caractéristiques (utilité,...)
Défibrillateur	1	Salle Jules Demilly	
Barrières grandes	20	Hangar rue des Carrières	
Barrières petites	50	Hangar rue des Carrières	
Groupe électrogène thermique	1	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Bidon d'essence 10 L	1	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Panneaux « attention danger »	6	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Panneaux « route inondée »	4	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Panneaux « route barrée » sur pied	4	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Panneaux « déviation » à accrocher	4	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Panneaux « Sens interdit » sur pied	6	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Panneaux « Sens interdit » à accrocher	2	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Pompes eau submersible pour cave	2	Pôle Education Loisirs (Local de Stockage)	
Aspirateur eau	1	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Brouette	0	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Barrières	15	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Cônes	20	Pôle Education Loisirs (Local de stockage)	
Tronçonneuses (élagueuse + simple)	2	Dépôt d'Echinghen	
Bidon d'essence (toujours dispo. Environ 20 L)	1	Dépôt d'Echinghen	
Plots coniques de chantier	6	Dépôt d'Echinghen	
Petits matériels (pelles, bèches, râtaux)	1 de chaque	Dépôt d'Echinghen	
Barrières de chantier métal	4	Dépôt d'Echinghen	
Remorque	1	Dépôt d'Echinghen	
Tracteur « Kubota I1361	1	Dépôt d'Echinghen	
Brouette	1	Dépôt d'Echinghen	

Liste des adresses pour distribution des sacs de sable

Carrefour rue d'Hérimeil	17, rue Robinet	19 rue Robinet
1, rue Berthenlaire	3, rue Berthenlaire	9, rue Berthenlaire
21, rue du Courgain	22, rue de Questinghen	24, rue de Questinghen
39, route de Desvres	27, route de Desvres	42, route de Desvres
44, route de Desvres	50, route de Desvres	52, route de Desvres
32, route de Desvres	41, route de Desvres	43, route de Desvres
72, route de Desvres	74, route de Desvres	88, route de Desvres
22, route de Desvres	45, route de Desvres	2, rue des Castors
Eglise	Salle Théophile Rigail	Les Carrières
27, rue Caudron		

Moyens en véhicules communaux

Nature	Marque-type	Immatriculation	Lieu de garage et localisation des clés	Nombre de places
FOURGON	RENAULT Master	AF 411 KE	Mairie 58 route de Desvres- clé sur le véhicule	3
Camion	Benne simple essieu		Mairie 58 route de Desvres- clé sur le véhicule	3

Autres moyens communaux

Type de logement	Localisation	Capacité	Localisation des clés	Personne à contacter
Vestiaires terrain rugby Douches	Rue de la Bouverie		Secrétariat mairie	Secrétariat de la Mairie

Moyens de ravitaillement communal

Dénomination	Localisation	Moyens	Personne à contacter
Eau minérale	Mairie	12 bouteilles d'1,5 l	JUSTIN Dominique
Fontaine à eau	Salle polyvalente		

B.3. MOYENS HUMAINS EXTERIEURS

Professions médicales (médecins, infirmiers, pharmaciens, vétérinaires,)

Nom	Spécialité	Moyens spécifiques (défibrillateurs...)	coordonnées
M. ROYER Hervé	Médecin		03 21 31 55 47
Mr DUBOIS Mathieu	Infirmier		06.80.23.45.38
Mme CALON Perrine	Infirmière		06.21.44.43.05
Mme GOIGOUX Alicia	Infirmière		06.38.21.61.60
Mme DESCHARLES Chloé	Infirmière		06 31 97 65 66
M. REGNAULT Sébastien	Infirmier		03 21 30 98 23
M MONSCH Daniel	Infirmier		03 21 30 53 93

Autres (toute autre personne à compétence particulière...)

Nom	Spécialité	Moyens spécifiques	Coordonnées
FOURCROY Freddy	Entrepreneur travaux agricoles	Tracteurs, citerne	94 Route de Desvres BAINCTHUN 06 07 72 51 67

B.4. MOYENS MATERIELS PRIVES

Moyens utiles pour assurer une restauration (stations-service, épiceries, coopératives agricoles, pharmacies, supermarchés...)

Nom de l'entreprise	Moyens mobilisables	Capacité	Personne à contacter
Brasserie du Centre	Repas	50 couverts	Mme VIGNERON 06 83 95 56 49 / 03 21 83 33 20
Superette VIVAL	Denrées alimentaires Boucher/traiteur	Sur demande	M. BOUSLAMA : 03 21 10 40 25 M. HARDY : 03.21.32.54.37
Boulangerie Esprit Fin	Pain viennoiseries	Sur demande	M ROBACHE 03 21 92 03 45

Moyens utiles pour assurer un relogement (hôtels, gîtes, foyers...)

Nom de l'entreprise	Capacité	Personne à contacter
Gîte de la Cascade 16 rue du Boudoir	7 personnes + 1 bébé	Mme BECHET 03 21 87 30 72 / 06 73 79 46 29
Gîte du Pigeonnier 5 rue de la Quesnoye	7 personnes	M. HEUDE 06 10 18 31 64
Gîte « Le Forest Lodge » 11bis, rue de la Quesnoye	4 personnes	M. LEBEURRE Jean 06 76 76 77 20
Gîtes du Cèdre 20 rue de la Cour Colette	8 personnes (2 gîtes x 4)	Mme POMMERY 06 70 78 52 16
Gîte à la Ferme La Seille		M. FORTIN Lucien 03 21 83 33 23
Gîte La Pluméria	Gîte 2 pers + 2 enfants	M. DECRAMER Jason 07 78 18 84 67 / 06 52 16 30 16
Chambres d'hôtes Le Petit Manoir de Berthenlaire	4 chambres (12 pers)	Mr HAMY Antoine 06 07 99 22 42
Gîte de l'Ecureuil 62 19, rue Robinet	2 personnes	Mme MERRICK Nadine 07 50 80 09 51

Gîte du Crocq du Loup 7, chemin du Crocq		M. et Mme CAVERNE Eric 06 74 20 79 70
Gîte « L'Echo des Bois » 11, rue du Fort-Mahon	12 personnes	M. DEMILLY Nicolas 06 88 86 47 42

ORGANISATION COMMUNALE D'UNE GESTION DE CRISE

C.1. L'ORGANISATION DE L'ALERTE

L'efficacité d'une organisation communale repose sur sa capacité à être alertée le plus tôt et le plus rapidement possible. Il est donc indispensable que le groupe de travail (DICRIM, PCS) réfléchisse à une organisation permettant de recevoir une alerte à tout moment (24h/24) afin d'apporter une réponse adéquate à la crise (alerte de la population, évacuation si nécessaire, barrière de sécurité et déviation ...).

C.2. LA RECEPTION DE L'ALERTE

Pendant les heures ouvrables :

Lundi de 8 h 30 à 12 h

Mardi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 18 h

Mercredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

Jeudi de 13 h 30 à 17 h

Vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

- **Le standard de la mairie : 03 21 10 08 50**

Sources d'alerte : Préfecture, SDIS, Police, Service de prévention des crues, témoin, ...

- **Personnes chargées de recevoir des alertes (pendant et en dehors de heures ouvrables) de : la Préfecture et du système APIC.**

Noms Prénoms fonctions	Coordonnées
M. BOURGEOIS Stéphane, Maire	06 71 88 60 48
Mr KLEIN Gérard, Conseiller délégué Travaux et bâtimentaire	06 22 94 14 65
M FROISSART Mickaël, Conseiller délégué sécurité	06 65 11 22 82
M. HENON Hervé, Adjoint au Maire	06 08 54 20 09

Sources d'alerte : Préfecture, SDIS, Police, Service de prévention des crues, témoin, système de vigilance communale (pluviomètre, montée des eaux du bassin Liane, consultation du site internet VIGICRUES : www.vigicrues.gouv.fr;) Cette liste doit être transmise au SIDPC (Service Interministériel de Défense et de Protection Civile) de la Préfecture, si cela n'a pas encore été fait. Toute modification de cette liste doit être portée à la connaissance du SIDPC.

C.3. LA DIFFUSION DE L'ALERTE

1. Les moyens communaux de diffusion de l'alerte auprès de la population

Selon la nature du risque et le nombre des personnes impactées, la commune peut disposer de divers moyens d'alerte.

Moyens d'alerte	Description / Observation	Type de risque	Zone de couverture (secteur, rues)
Porte à porte		Tout type de risque	
Courrier		Risque suffisamment prévisible	
Klaxon		TMD	
Site internet de la mairie, réseaux sociaux	Diffusion de messages complets (nature de l'évènement, évolution et consignes de sécurité)		

Pour une meilleure efficacité, plusieurs moyens d'alerte peuvent être combinés.

2. Circuit d'alerte

Le circuit d'alerte est établi à partir de la carte de la commune. Il s'agit de déterminer pour chaque scénario, dans quel ordre l'alerte doit être diffusée et d'établir :

➤ **La liste des rues à alerter :**

- **Rue du Boudoir**
- **Rue du Courgain**
- **Route de Desvres**
- **Rue Berthenlaire**
- **Rue de la Quesnoye**

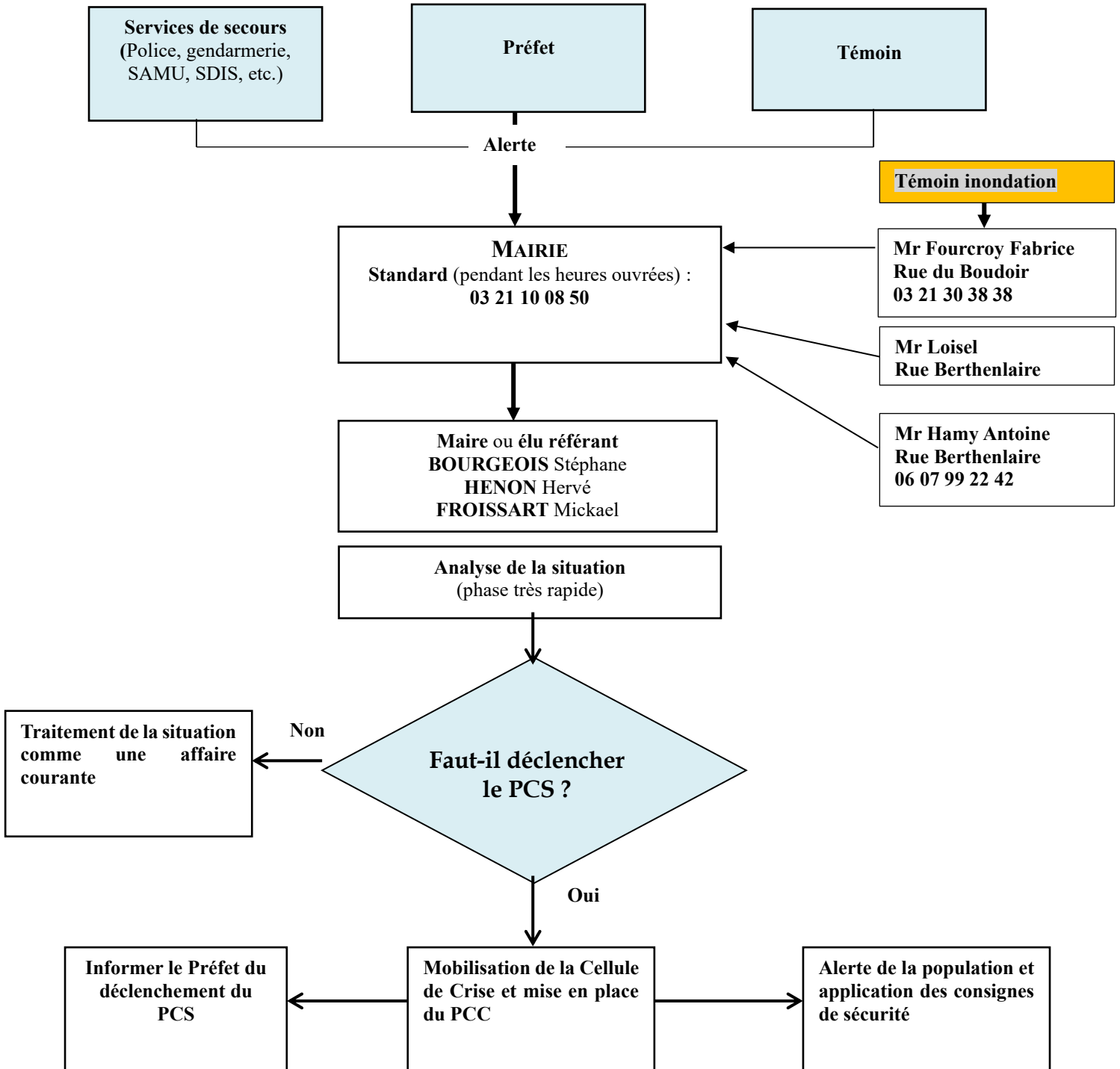
3. Liste de moyens d'alerte

Moyen d'alerte	Description	Utilisation	Observations
Sirènes du réseau national d'Alerte	Signal d'alerte national	Déclenchement pour tout risque à cinétique rapide par le Maire ou le Préfet	Vérifier si la commune en est dotée. <i>Interprétation des signaux encore mal maîtrisée par la population : prévoir peut être une sensibilisation ou l'inclure dans le DICRIM</i>
Radio et télévision (nom à préciser)	Message audio et/ou vidéo	Conventions signées entre la préfecture et les radios locales afin que la portée du message d'alerte soit plus efficace	Diffusion rapide du message
Mégaphones	Appareil portable	En particulier dans les communes de petite taille	Diffusion de message dans un périmètre restreint.
Journaux électroniques	Panneaux installés dans la ville ou sur les grands axes routiers	Annonce en temps normal d'évènements (ex : manifestations) ; gestion des flux de circulation en cas d'alerte	Chaque support peut être utilisé en complément pour la transmission de l'alerte
Autres moyens (utilisés en l'absence de moyen spécifique d'alerte)	Porte à porte	Contact direct avec la population (agents de police ou de sécurité)	Nécessité d'informer préalablement la population des modalités retenues.

4. Schéma de l'alerte

SCHEMA D'ALERTE

Lorsqu'un évènement vient de se produire



C.4. RETOUR A LA NORMALE

Les actions communales à mettre en œuvre à la fin de la crise pour un retour à la normale sont :

- Informer la population de la levée de l'alerte ;
- Faire un bilan humain (décès, blessés, sinistrés hébergés) et économique (entreprises sinistrées) de l'évènement ;
- Evaluer les dégâts occasionnés par l'évènement et procéder à la remise en état des sites, infrastructures, des entreprises, les exploitations agricoles et habitations ;
- Soutenir et accompagner les sinistrés : relogement transitoire, ravitaillement des personnes relogées ou sans ressources, aide à l'obtention de subventions, déclaration aux assurances, etc. ;
- Si besoin, établir une **déclaration de catastrophe naturelle** ;
- **Organiser une réunion de « débriefing » avec les membres du PCC** (et éventuellement les personnes ayant apportées leurs soutiens pendant la crise) afin d'analyser les actions menées durant la crise et d'en tirer les leçons.

Les leçons tirées suite au « débriefing » peuvent permettre de modifier et de réajuster le PCS.

C. LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

D.1. LOCALISATION

Le lieu d'implantation du PCC doit être protégé des différents phénomènes pouvant générer une crise (crue, inondation, etc.), inaccessible au public et aux médias et au calme pour une prise de décision sereine.

- Emplacement du PCC. 58 route de Desvres

Le PCC est généralement basé en mairie :

- Salle du Conseil Municipal,
 - Bureau du Maire,
 - Salle de réunion, etc.
- Téléphone : 03 21 10 08 50
 - Courriel : mairie@baincthun.fr

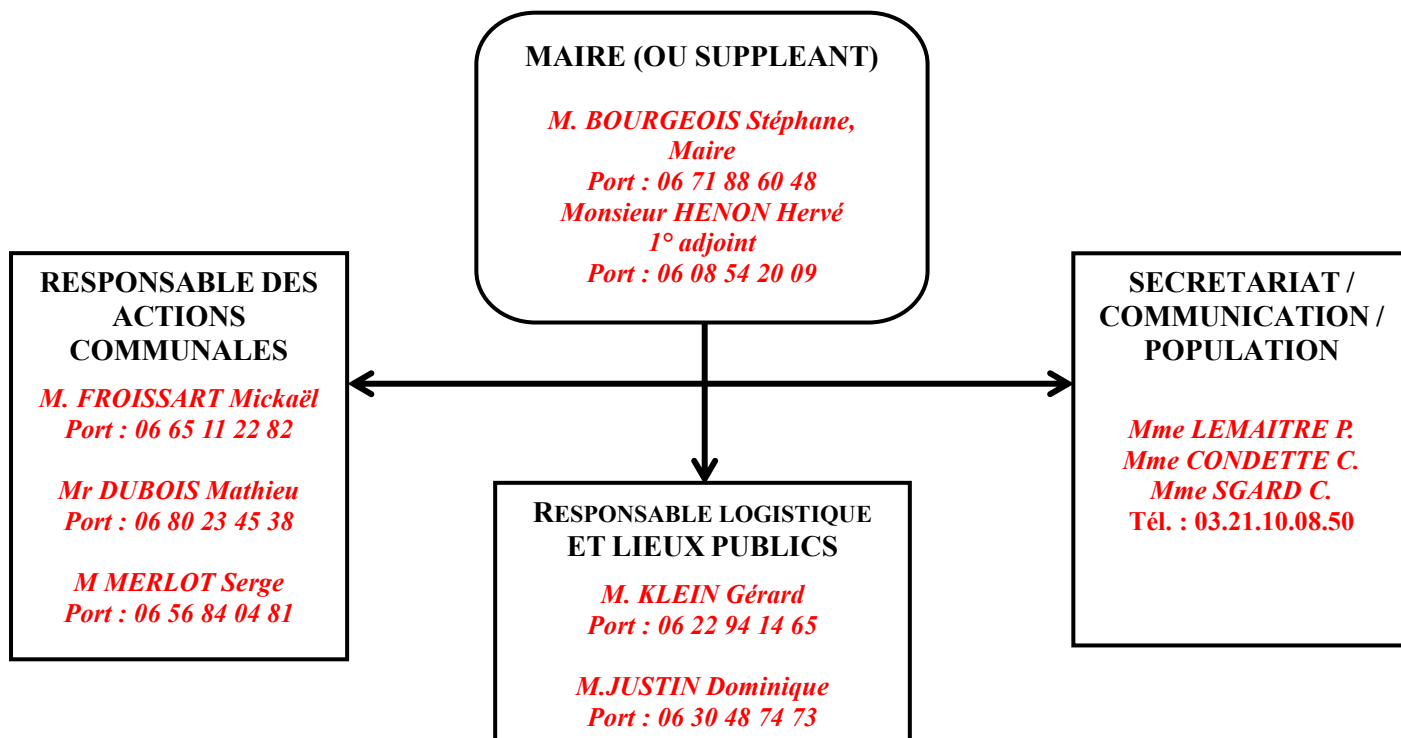
D.2. EQUIPEMENTS

Le PCC doit être pré-équipé spécifiquement aux besoins de ses membres.

Types d'équipements possibles	
<ul style="list-style-type: none">- Lignes téléphoniques fixes- Téléphone mobile- Fax,- Ordinateurs en nombre suffisant,- Imprimante/photocopieuse,- Vidéoprojecteur	<ul style="list-style-type: none">- Radio...- Ravitaillement (bouteilles d'eau, café, etc.),- Plans d'urgence (PCS, ORSEC...),- Connexion Internet,- Annuaire,- Papiers pour la main courante,- Horloge, etc.

D.3. COMPOSITION DU PCC

Si le PCC constitue une équipe exerçant des responsabilités, sa composition reste fonction de la taille de la commune et du niveau d'activation.



ANNEXE 1. FICHES D'ACTION DES MEMBRES DE LA STRUCTURE DU PCC

LE MAIRE (DOS - DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS) FICHE ACTION

Monsieur le Maire : BOURGEOIS Stéphane

N° de téléphone fixe : 03 21 10 08 50

N° de téléphone portable : 06 71 88 60 48

Suppléant : HENON Hervé

N° de téléphone fixe :

N° de téléphone portable : 06 08 54 20 09

Le Maire exerce les fonctions de DOS (Directeur des Opérations de Secours) sur sa commune, en liaison avec le COS - Commandant des Opérations de secours (officier des sapeurs-pompiers ou Préfet).

Avant la crise : (actions de prévention)

- Avertir et informer la population soumise au risque sur les possibles conséquences ; les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir (DICRIM, DDRM) ;
- Favoriser les accords intercommunaux dans le but d'avoir ou d'offrir un appui logistique si la commune voisine est capable de le réaliser ou si elle est touchée par la crise.

Au début de la crise :

- Reçoit ou déclenche l'alerte ;
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir les adjoints et analyser la situation ;
- Décide du déclenchement du PCS ;
- Convoque le PCC en appelant ses membres ;
- Informe la Préfecture (et la Sous-préfecture, le cas échéant) que le PCC est activé, et lui communique ses numéros de téléphone.

Pendant la crise :

Dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit, en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables des cellules du PCC ;
- Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités ;
- Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action ;
- Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, si le Préfet est le Directeur des Opérations ;
- Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes ;
- Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités ;
- Active le centre de rassemblement ;
- Assure l'information des médias.

Fin de la crise :

- Ordonne la désactivation du PCC et informe le Préfet,
- Coordonne les opérations de retour à la normale.
- Mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale.
- Met en place une structure d'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarche d'indemnisation.
- Organise et préside une réunion de retour d'expérience dont le bilan lui permettra de compléter ou de modifier son PCS le cas échéant.

RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)

FICHE ACTION

Titulaire : FROISSART Mickael

N° de téléphone portable : **06 65 11 22 82**

Suppléant : DUBOIS Mathieu

N° de téléphone portable : **06 80 23 45 38**

Suppléant : MERLOT Serge

N° de téléphone fixe : **03/21/30/93/51**

N° de téléphone portable : **06/56/84/04/81**

Le RAC, sous l'autorité du maire, assume les fonctions de coordination du dispositif communal de sauvegarde et d'assistance à la population.

Il est chargé de superviser le plan d'alerte à la population.

Avec le Maire (DOS), il assure l'interface avec le Commandant des Opérations de Secours (COS).

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte,
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC,
- Organise l'installation du PCC avec le Maire.

Pendant la crise

- Fait remonter les informations au maire et diffuse les décisions prises par le maire au PCC,
- Coordonne le PCC en appui du maire,
- Conseille le maire dans la gestion de crise,
- Est l'interlocuteur privilégié du COS,
- Quand **le maire est sur le terrain**, il coordonne le PCC et assure la liaison avec le maire.

Fin de la crise

- Participe et anime la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

Cellule SECRETARIAT / COMMUNICATION

FICHE ACTION

Titulaire : LEMAITRE Pascale

N° de téléphone fixe : 03 21 10 08 50

N° de téléphone portable : 06 30 48 74 71

Suppléantes : CONDETTE Christine / SGARD Claudine /

N° de téléphone fixe : 03 21 10 08 50

N° de téléphone portable : 06 30 48 74 71 //

Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte ;
- Se rend au PCC ;
- Organise l'installation du PCC avec le Maire ;
- Ouvre la main-courante des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle pour la suite de l'événement.).

Pendant la crise :

- Informe le SIDPC (03.21.21.20.68) et lui communique les mesures envisagées ;
- Assure l'accueil téléphonique du PCC ;
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,) ;
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies,) ;
- Assiste les différents responsables du PCC ;
- Tient à jour la main-courante des événements du PCC.

Fin de la crise :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise ;
- Participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience ;
- Rassemble les dossiers des sinistrés, en vue d'une procédure CATastrophe NATurelle (CATNAT).

RESPONSABLE LIEUX PUBLICS – ERP - COMMERCE

FICHE ACTION

Titulaire : DUPONT Sabine

N° de téléphone portable : 06/83/56/52/02

Suppléant : ASSET Alisson

N° de téléphone portable : 06/47/68/45/04

Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte,
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.

Pendant la crise :

- Met en alerte les personnels des services, responsables d'établissements, et les acteurs concernés,
- Établit en lien avec le responsable de la logistique, l'organisation de l'hébergement
- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en
- Informe le Maire (ou le RAC),
- Assure l'information des responsables d'établissements,
- Gère la mise en œuvre de toutes les mesures concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation, ou d'un confinement,)
- Assure l'information réciproque entre les autorités et les ERP concernés.

Fin de la crise :

- Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise,
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le maire.

RESPONSABLE LOGISTIQUE – ET LIEUX PUBLICS

FICHE ACTION

Titulaire : M KLEIN Gérard

N° de téléphone portable : 06 22 94 14 65

Suppléant : M JUSTIN Dominique

N° de téléphone portable : 06 30 48 74 73

Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte,
- Se rend au lieu déterminé où doit se réunir la cellule de crise,
- Vérifie la disponibilité de l'emplacement des stationnements de véhicules, des postes de commandement mobiles, des potentiels tentes sur des plans, dont les emplacements sont préalablement localisés,
- Met en alerte le personnel des services techniques,
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.),
- Vérifie la disponibilité des moyens matériels (équipements communication, moyens mobiles, moyens d'intervention lourds, moyens matériels éclairage) préalablement recensés.

Pendant la crise:

- Met à disposition des autorités **le matériel technique** de la commune (ex : barrières, parpaings, etc.) et recherche du matériel supplémentaire auprès des entreprises ou associations identifiées si besoin met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre,
- **Active et met en œuvre le centre de regroupement de la commune,**
- **Organise le transport collectif des personnes,**
- Assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.

Fin de la crise :

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise,
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise,
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

RESPONSABLE POPULATION
FICHE ACTION

Titulaire : HENON Hervé

N° de téléphone fixe :

N° de téléphone portable : 06 29 52 03 20

Suppléant : NOM Prénom

N° de téléphone fixe :

N° de téléphone portable :

Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte par l'autorité municipale,
- Met en place l'alerte,
- Se rend au PCC.

Pendant la crise

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation...),
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police,
- Accueil et recense les personnes sinistrées dans le centre de regroupement et/ou d'hébergement,
- Assure l'approvisionnement des personnes hébergées ou sinistrées (eau potable, repas, etc.), en liaison avec le responsable logistique,
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au PCC (évaluation de la situation et de son évolution).

Après la crise

- Participe à la transmission de la fin d'alerte auprès de la population,
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Personnels mobilisables pour les missions de la cellule soutien des populations :

- Personnel communal des écoles ;
- Membres de la Réserve Communale de Sécurité Civile ;
- Services du CCAS ;
- Police Municipale en appui.

ANNEXE 2. FICHE D'ACTION DES EMPLOYES COMMUNAUX

Mise à jour annuelle du PCS et des moyens communaux disponibles :	
Vérification du matériel et mise à jour de l'inventaire (DST – Mr Justin) :	<p>M JUSTIN doit dresser une liste du matériel dont il a besoin en cas de sinistre (inondation, accident, etc.). Le matériel qui doit être disponible en permanence.</p> <p>Il doit 1 fois dans l'année vérifier que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le stock de sacs de sable est suffisant et en bon état - le matériel communal utilisé en cas d'inondation est bien présent, disponible et en état de fonctionnement (pompe, groupe électrogène).
Mise à jour de la liste des personnes vulnérables sur le territoire communal (nom, adresse, coordonnées...)	<p>Mme CONDETTE doit dresser une liste des personnes situées en zone à risque, mise à jour régulièrement.</p> <p>Mme CONDETTE doit une fois dans l'année faire vérifier que les n° de téléphone des habitants des zones à risque sont toujours valides.</p>
Suivi de stock de sac de sable chez l'habitant (secrétariat) :	Le secrétariat de la mairie contacte les habitants qui ont été victimes d'inondation afin de s'assurer qu'ils sont toujours en possession de leur stock de sacs de sable et que ces sacs de sable sont en bon état.
Lorsque ces vérifications sont faites M JUSTIN en informe Mme LEMAITRE qui le consigne par écrit dans le PCS.	
Toute l'année : (24 h/24) PORTER ATTENTION A LA METEO : Vent violent, Pluie intensité et durée :	
Surveillance sur le terrain :	Monsieur Froissart Mickael ou Mr Klein Gérard demande à M Justin de vérifier que le bon écoulement de l'eau pluviale puisse se faire : caniveaux propres et grilles avaloirs sans embâcle, fossés curés et écoulement dans tuyaux sans obstacle.
Réception de l'alerte et information de la population :	A réception d'une alerte météo qui signale des épisodes pluvieux, le secrétariat de la mairie en informe les habitants des zones à risque et leur conseille de surveiller le niveau de l'eau et selon de prendre des mesures de protection des meubles leur demande s'ils ont besoin d'aide.
Surveillance des zones vulnérables et information de la population en continu :	M Justin organise une surveillance régulière du niveau de l'eau dans les zones à risque et prend contact avec les habitants de ces zones afin de leur proposer de l'aide si nécessaire.
Moyens mis à disposition de la population si nécessaire :	<p>Si le besoin d'accueil provisoire de personnes se faisait sentir (café, thé etc...) la commune dispose de plusieurs salles susceptibles de remplir cette fonction à voir en fonction de leur disponibilité : salle polyvalente, salle d'activités, salle des fêtes, salle de réunion 2^{ème} étage de la mairie, salle de la base nature.</p> <p>S'il s'avérait nécessaire de reloger provisoirement des personnes, le secrétariat de la mairie pourrait rechercher des possibilités dans les gîtes existants à Baincthun.</p>