

PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



BALARUC-LES-BAINS



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



Un PCS pour...

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



Dans le PCS, je vais trouver

REPÈRES

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

FICHE OPÉRATIONNELLES

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



Les niveaux de sauvegarde

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



Un PCS utile est

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



Le rôle du maire

- > Le Maire est premier garant de la **sécurité** sur le territoire communal
- > Il assure la fonction de **Directeur des Opérations de secours (DOS)** tant que le Préfet ne prend pas cette fonction
- > **Il informe, alerte et met en sécurité** la population (art.2212 du 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 **Cellule de Crise Municipale (C.C.M)**
- > **Le contenu et la cartographie**
S'il existe des nouvelles connaissances sur les risques et si elles ont évolué



Le rôle du maire

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



Diffusion du PCS actualisé

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



JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Tableau de suivi des mises à jour du document :

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date de réalisation





COMMENT J'ACTIVE MON PCS ?



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



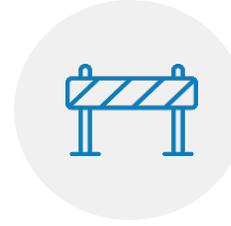
2 J'ouvre ma carte d'action



3 Je diffuse les informations/alertes aux enjeux identifiés



4 Je m'appuie sur mon annuaire de crise



5 Je déploie mes actions à l'échelle communale



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

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES
VOICINES

Cellule de commandement

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

CANOVAS Gérard / Maire

Suppléant : **Hélène MATHEVON**

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 : **Hélène Mathevon**

Suppléant : **Elizabeth LAMIC, Eliette SUTER**



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

En orange :

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



Cellule Technique

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

Responsable : **ALDEBERT LAURA**

Suppléant : **A COMPLETER**

Membres mobilisables :
Stéphane GALLART



Cellule Communication

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

Responsable : **Laurance MANDARON**

Suppléant : **Michel Ayral Elizabeth LAMIC**

Membres mobilisables :
Eliette SUTER, Isabelle LAPORTE, Françoise GOUVEIA, Marie-Ange DEIXONNE, Michel AYRAL



Cellule Accueil

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

Responsable : **ROUXEL Carole**

Suppléant : **SANSONE Marion**

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 Communiquer avec la **vigie Predict**
- 5 En phase de **Veille**

- 6 En phase de **Vigilance**
- 7 En phase de **Mobilisation**
- 8 En phase de **Sécurisation**
- 9 En phase de **Sécurisation maximale**
- 10 En phase de **Post-Crise**

ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÈNEMENT



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

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.)

Sécu. Max.

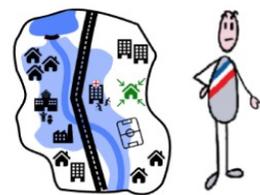
Sécurisation

Mobilisation

Vigilance

Veille

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



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

Missions de sauvegarde

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



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



Missions de secours

- > Protéger
- > Soigner
- > Médicaliser
- > Évacuer d'urgence



Directeur des Opérations **D.O.**



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

Missions préfectorales

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



ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



Météo-France



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

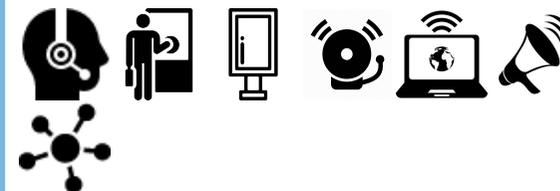
organise, mobilise et coordonne

décide et active

**Cellule de crise municipale
complète**

**le Plan Communal de
Sauvegarde**

Informe progressivement par



appels téléphoniques, porte à porte, panneaux lumineux, sirène, site internet de la commune, haut-parleurs, réseaux sociaux

Et met en sécurité



La population



Les enjeux



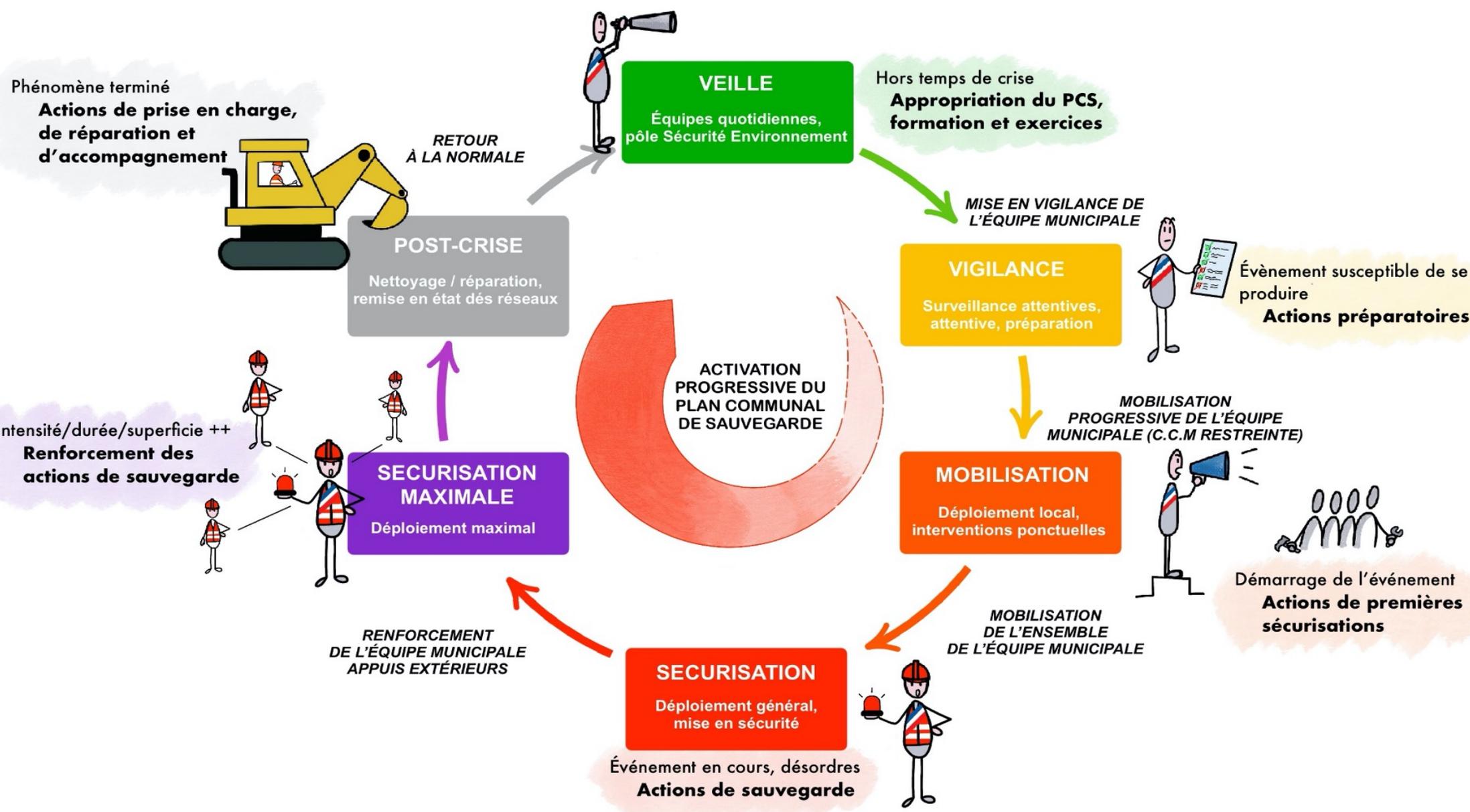
Les établissements
recevant du public



LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



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





COMMUNIQUER AVEC LA VIGIE PREDICT – 24H/24 ET 7J/7

RECEVOIR UNE INFORMATION DE LA VIGIE PREDICT

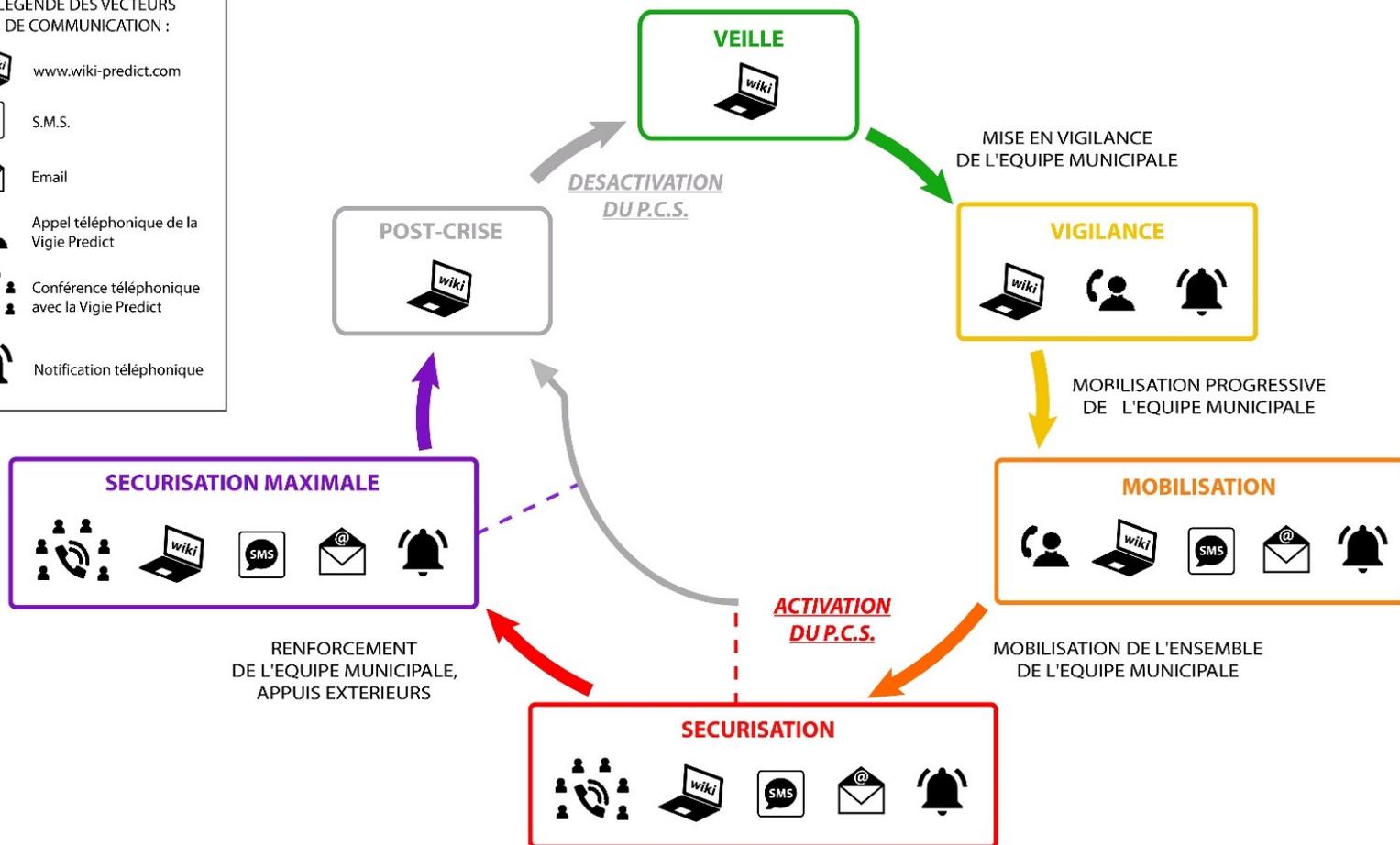
CONTACTER LA VIGIE PREDICT 24H/24 ET 7J/7

Les équipes de PREDICT sont à votre disposition pour vous aider dans vos prises de décisions face à un risque hydrométéorologique au :

04 67 17 11 11

LEGENDE DES VECTEURS DE COMMUNICATION :

- www.wiki-predict.com
- S.M.S.
- Email
- Appel téléphonique de la Vigie Predict
- Conférence téléphonique avec la Vigie Predict
- Notification téléphonique



Actions

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

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

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

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

RESTER joignable

Organisation



Équipe municipale



Équipe municipale



Équipe municipale



Technique



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

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

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

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.

RECONNAITRE la situation sur le terrain et sur internet

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

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

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

MOBILISATION

Activation du PCS 

Actions préventives

Alerte et déploiement

Démarrage de l'évènement

Actions

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...).

ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale

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

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

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

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

MOBILISATION

Activation du PCS 

Actions préventives

Alerte et Déploiement

Démarrage de l'évènement

Actions

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

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

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

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

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

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

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

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

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

TENIR À JOUR la main courante

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

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

Organisation



Commandement



Communication



Technique



Commandement



Secrétariat - Intendance



Commandement



Technique



Commandement



Technique

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

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

- > 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.

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

ARMER votre centre d'accueil

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

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

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

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

SECURISATION MAXIMALE

PCS actif 

Renforcement des actions de sauvegarde

Accroissement durée – intensité –
superficie de l'évènement

Actions

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

DÉCIDER de déclencher la phase « POST-CRISE »

Organisation



Commandement



Commandement



D.O.S



Secrétariat - Intendance



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener dès la fin de l'évènement

Actions

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

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 »)

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

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

SÉCURISER les secteurs ou bâtiments impactés

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

Organisation

 **Communication**

 **D.O.S** +  **Communication**

 **D.O.S** +  **Synthèse** +  **Bénévoles RCSC**

 **Synthèse** +  **Accueil** +  **Bénévoles RCSC**

 **Synthèse** +  **Bénévoles RCSC** +  **Technique**

 **Reconnaissance** +  **Technique** +  **Bénévoles RCSC**

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener dès la fin de l'évènement

Actions

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

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)

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

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

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

Organisation



D.O.S



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC



Technique



D.O.S



Technique



Secrétariat / Intendance



Evaluation Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme 

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires

Actions

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

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

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)

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

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

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

Organisation

  
D.O.S Bénévoles RCSC

  
Évaluation / Synthèse Bénévoles RCSC


Évaluation / Synthèse

  
Évaluation / Synthèse Accueil

  
Technique EPCI / EPTB


Secrétariat / Intendance

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme 

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires

Actions

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

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

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

Organisation

  
D.O.S Technique


Évaluation / Synthèse


Évaluation / Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



FICHES MISSION

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

INFORMER la population de la fin de l'évènement

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

GÉRER la communication avec les médias

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

PRÉVOIR des réunions de débriefing avec les équipes

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

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

SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin

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

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

S'ASSURER de la disponibilité des équipes

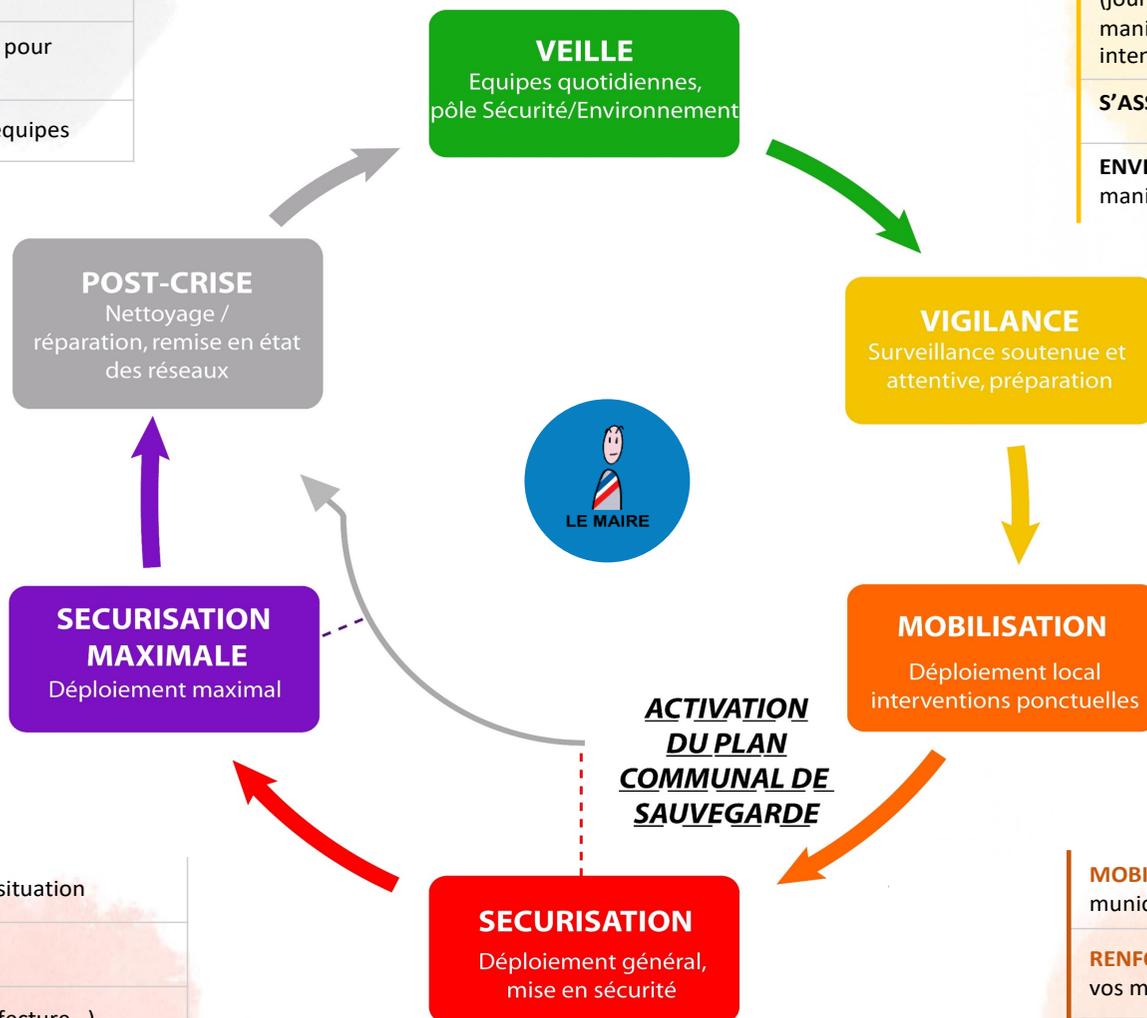
ENVISAGER le maintien ou l'annulation des manifestations prévues sur la commune

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale

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





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**

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

TENIR A JOUR une main courante

ASSURER l'accueil du standard téléphonique

INFORMER les populations (cf. fiche dédiée)

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



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



- Espace Louise Michel/Rue des écoles/ Salle de réunion
- Mairie de Balaruc-les-Bains/Avenue de Montpellier-Rue du Lavoir/ Salle du conseil



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



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.



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 préregré sur France Inter (91.3 FM) ou France bleu (103.6 FM) avec piles de rechange
- > Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)



DRESSER un 1^{er} bilan des dégâts

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

PARTICIPER aux opérations de nettoyage

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

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....)

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

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles



**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

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



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

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal



**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

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
Boulodrome / Rue de la Douane	a compléter
Gymnase de Pech Meja/ Rue de la Douane	600 debouts /200 couchées
Maison du peuple/ Rue des Sophoras	200 debouts/ 65 Couchées



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 pré-régulé 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

Sécuriser **les voiries et passages à gué**

4

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 ?

Maire ou Préfet



D.O.S.

Responsable de site



CONTACT

Cf : annuaire de crise

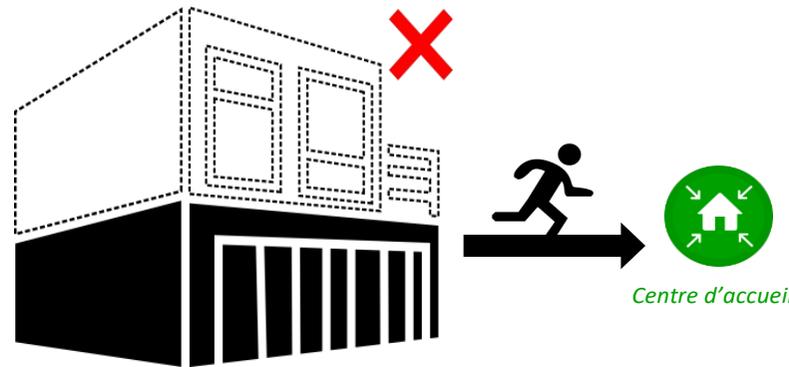


Les directives cadres et protocoles existants

- Le Plan ORSEC
- POMSE et PPMS
- Classification SEVESO



MISE EN SÉCURITÉ 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 SÉCURITÉ 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

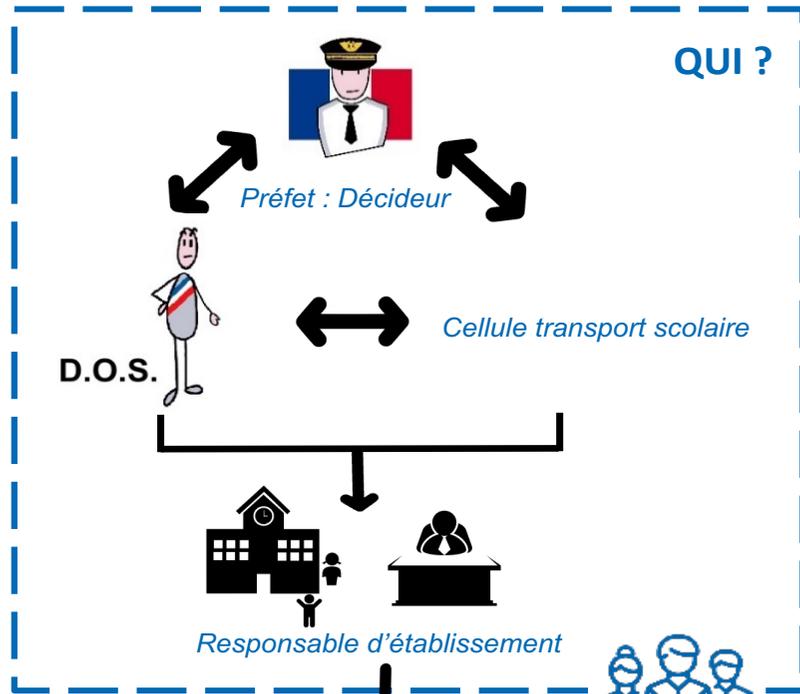
IDENTIFIER tous les sites sensibles

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

VEILLE



SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS



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**



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



Retour anticipé



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 Sûreté (PPMS) à jour du ou des établissements scolaires



SECURISER LES VOIRIES ET PASSAGES A GUE



PENDANT

APRÈS

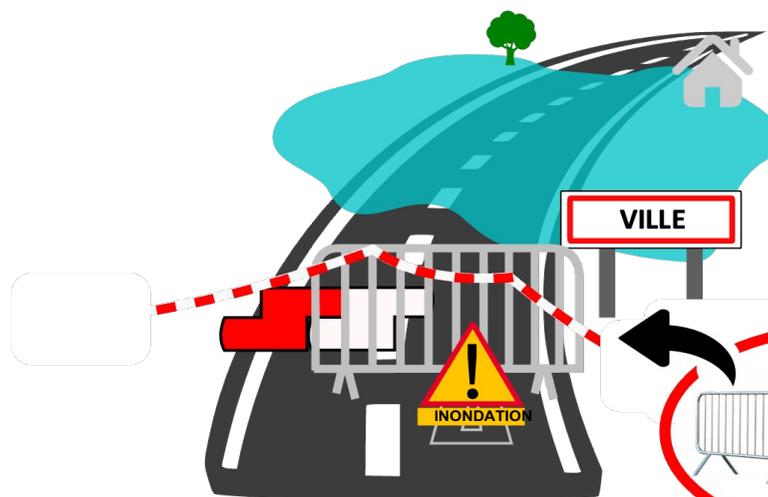
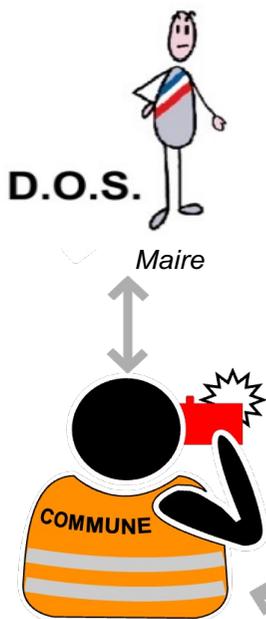
- **En Agglomération :** **SOLLICITER** l'accord du service des routes du Conseil Départemental pour fermer la **Route Départementale avec l'équipe technique**
- **Hors Agglomération :** **INFORMER** le service des routes du Conseil Départemental pour **qu'il effectue** sa fermeture

ENVOYER un mail avec **photo horodatée**

● **ATTENDRE** le service des routes du Conseil Départemental pour la réouverture des routes

MISSIONS

Route sans barrière fixe



Cf : annuaire de crise

Récupérer et installer le matériel adéquat



Sécurisation passage à gué

Prendre en photo les barrières positionnées puis diffuser aux partenaires





PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

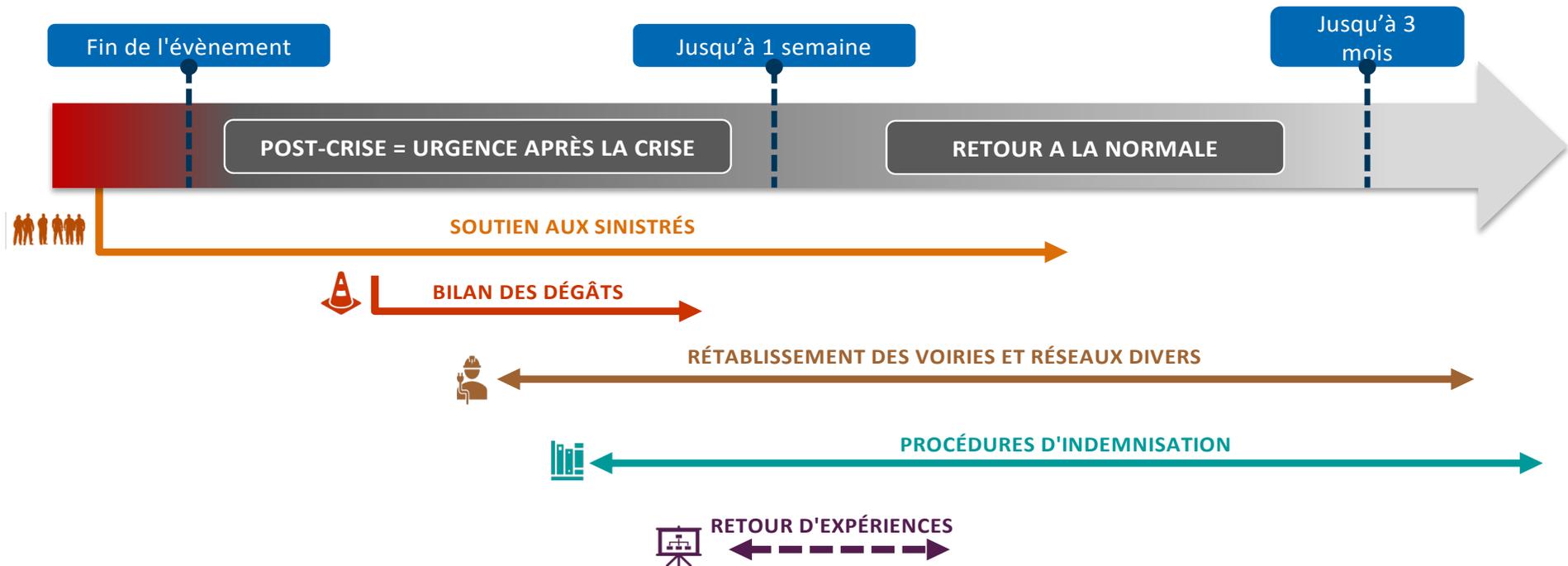
2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENGE APRÈS LA CRISE

Début 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 logement 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.



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

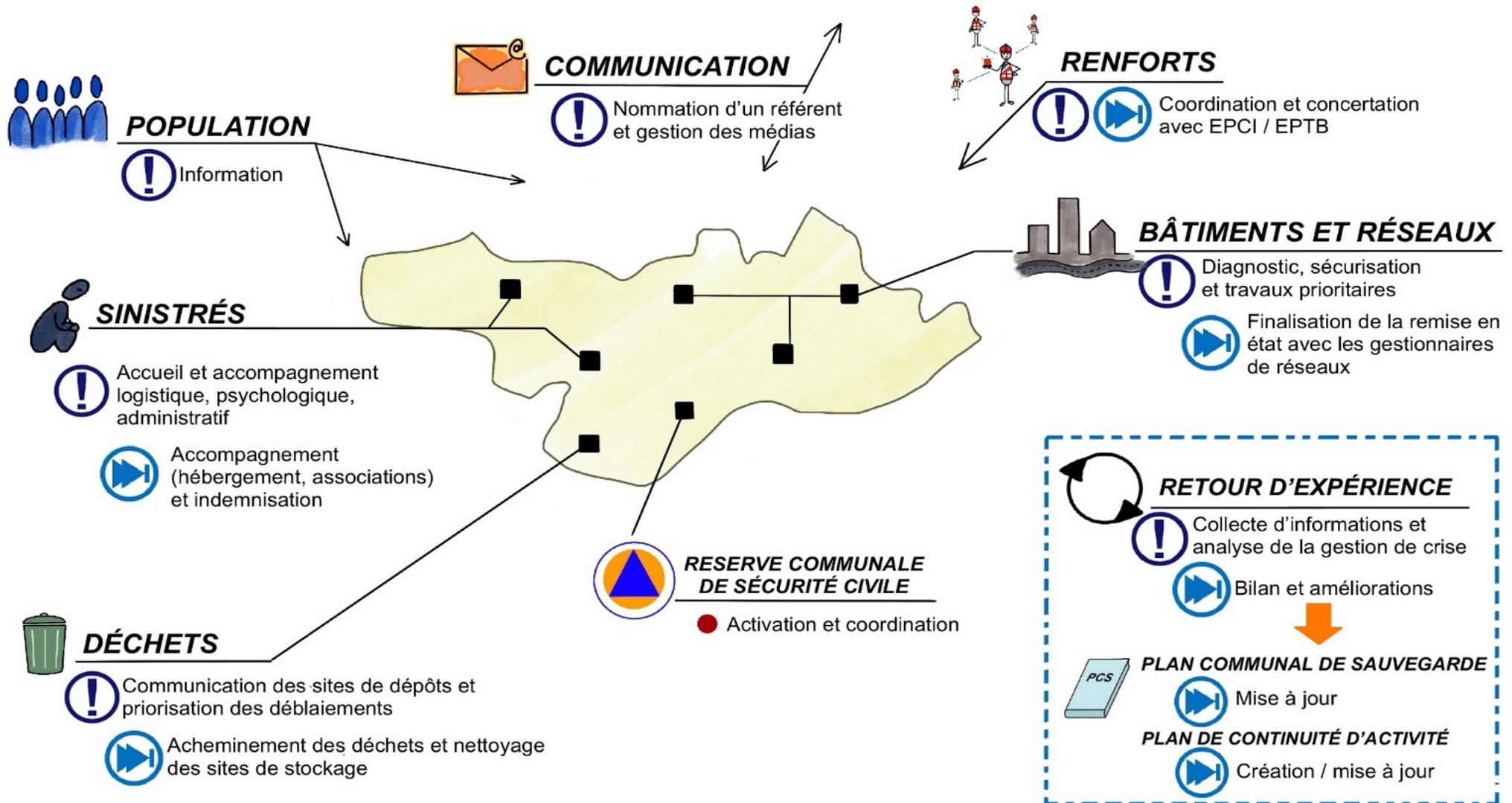
SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

PHASES POST-ÉVÈNEMENT

- ! Post-crise (Court terme)
- ▶ Retour à la normale (Moyen-long terme)

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



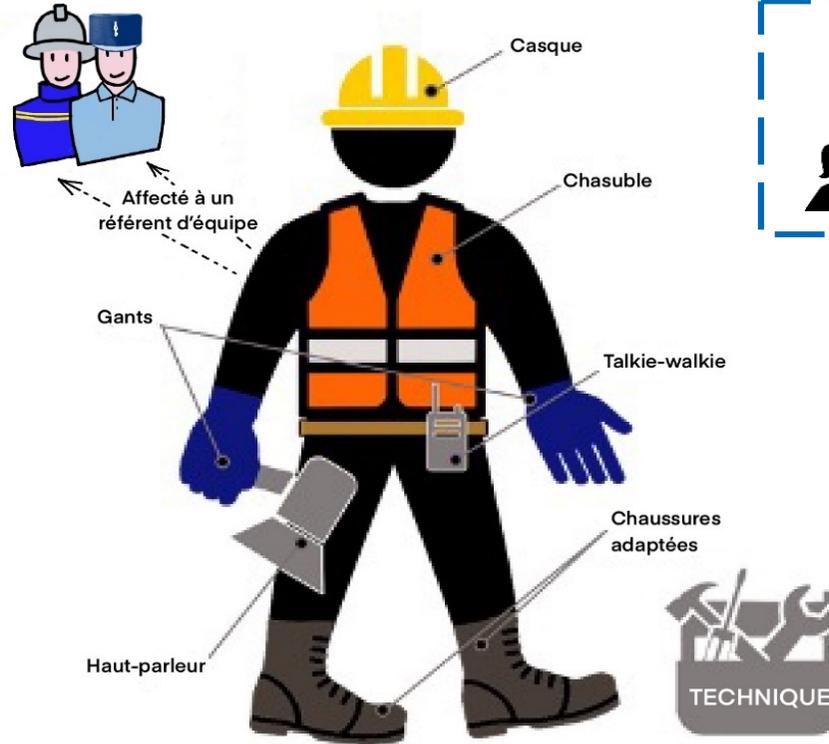
VEILLE
VIGILANCE
MOBILISATION
SÉCURISATION
SÉCURISATION MAXIMALE
POST-CRISE



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 civile :

<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.

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



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)



SOUTIEN AUX POPULATIONS

POURQUOI ?

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



DEPLOYER les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés



ANTICIPER la saturation des centres d'accueil



MEMO



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



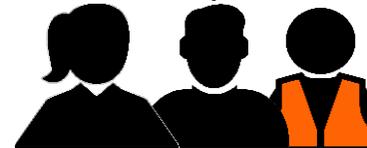
Préfet et Département



Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)

Identification des besoins

D.O.S.



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



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

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



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



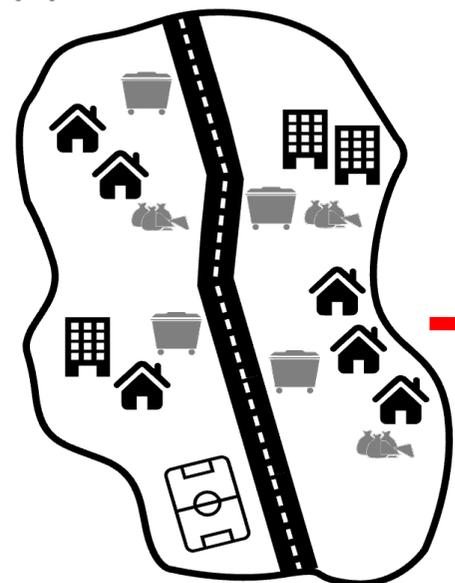
PREMIERE SEMAINE

- **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

Bennes



Sans lignes électriques et canalisation souterraines

Hors zone inondable



Déchets électriques, électroniques



Déchets mobiliers



Encombrants non valorisables



FILIERE DE TRAITEMENT



Lieu de stockage à proximité (24h/7j)

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



Accessible par des véhicules spécialisés



Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND)

CONTACT

Cf : annuaire de crise





GERER LES TRAVAUX D'URGENCE

QUAND ?



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..)



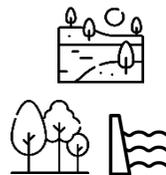
SECURISER les bâtiments publics / privés

- 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.

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



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 ?



COMMENT ?



VERIFIER l'information auprès des remontées de terrain



COMMUNIQUER avec clarté et transparence



POINTS PRESSE et **COMMUNIQUES DE PRESSE** réguliers



MEMO

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



Les médias traditionnels

Les médias sociaux

AVANT

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

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

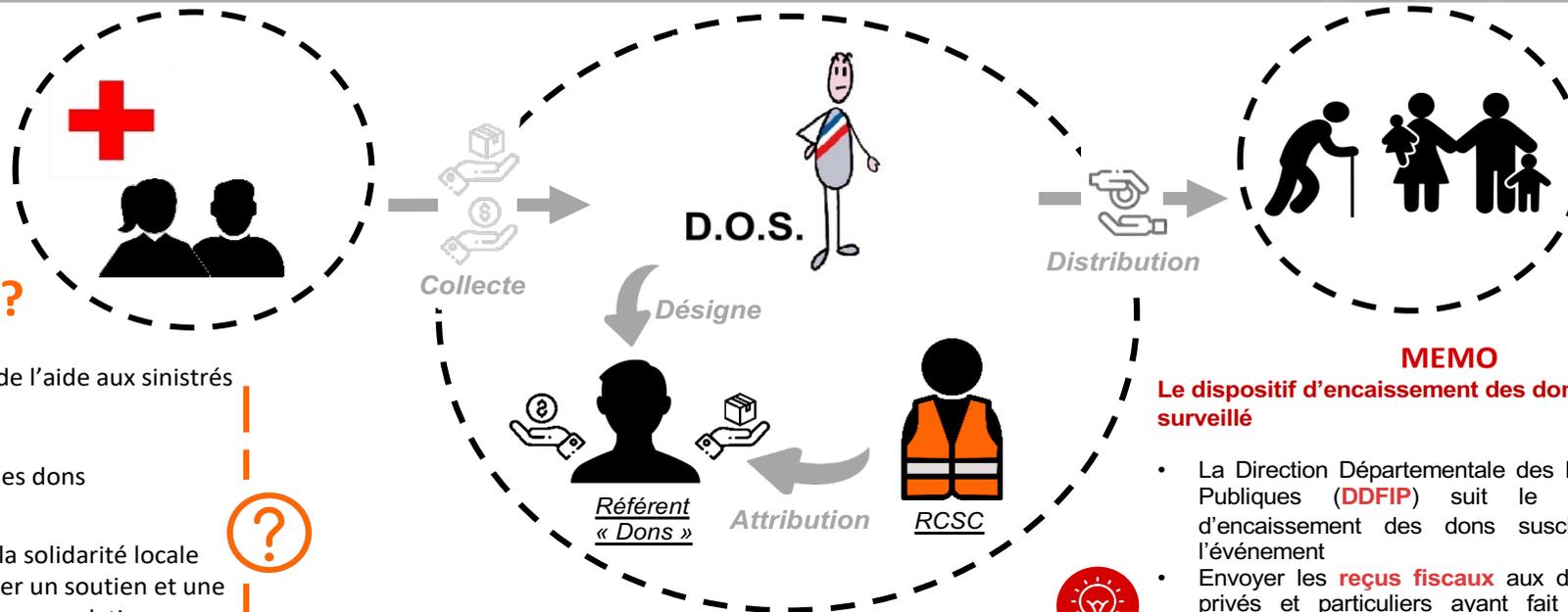
APRES

- POURUIVRE** 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 référent pour gérer la pression médiatique
- REALISER** un retour d'expérience sur la gestion des relations avec la presse

MISSIONS



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



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



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



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



- **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/référént qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices.

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



GERER LES DECES MASSIFS



QUAND ?

URGENCE

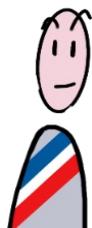
RETOUR A LA NORMALE



D.O.S

Préfecture

CRÉÉ



LE MAIRE

GÈRE

Le Suivi Quotidien des Décès (SQD) :

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

Mesures à mettre en place sur la commune :

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

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

Pour plus d'informations :

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

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



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

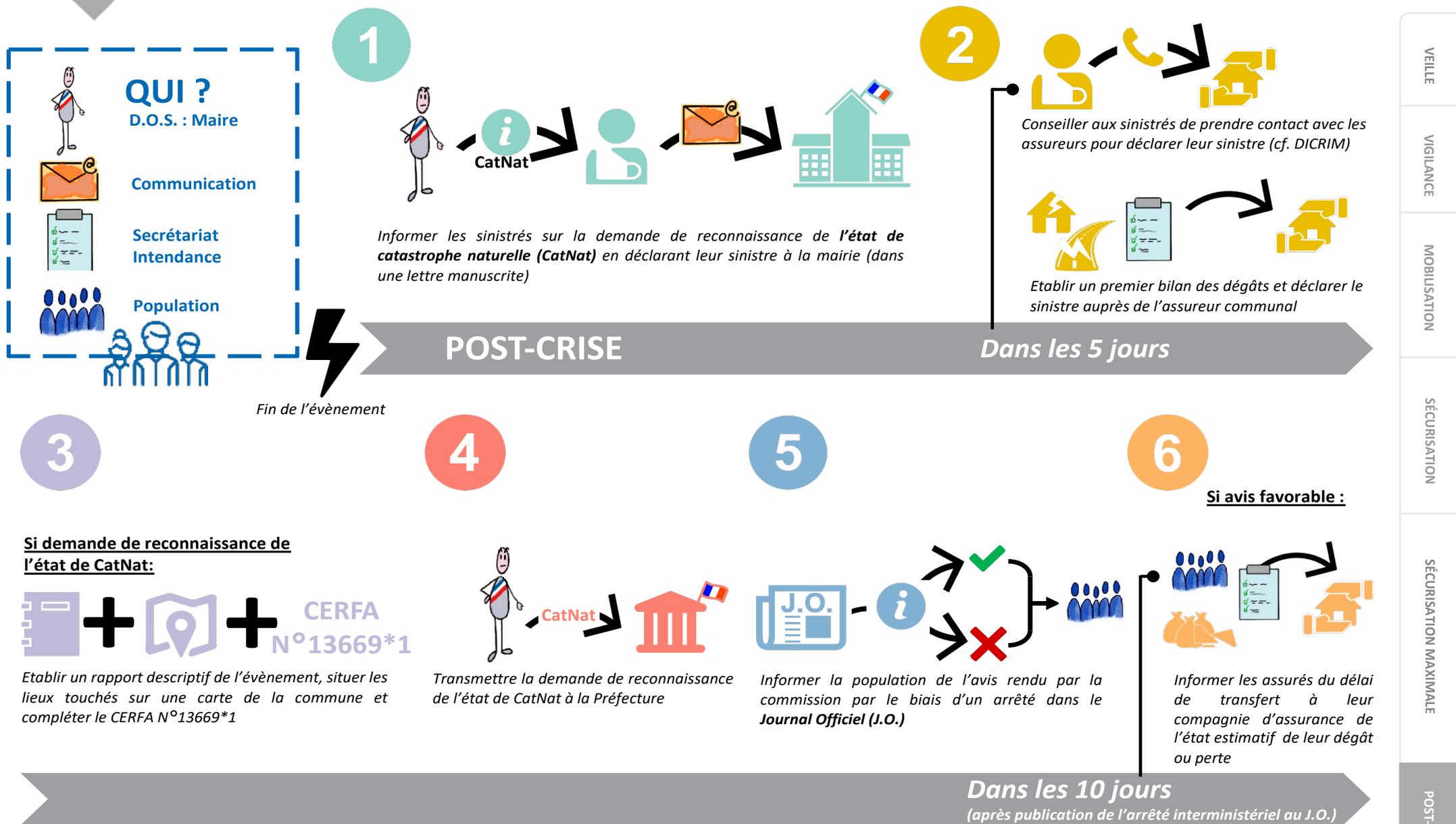
SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)



QUAND ?



Ensemble des cellules

Services de secours et de sécurité

Etat

Associations de riverains

VEILLE

VIGILANCE

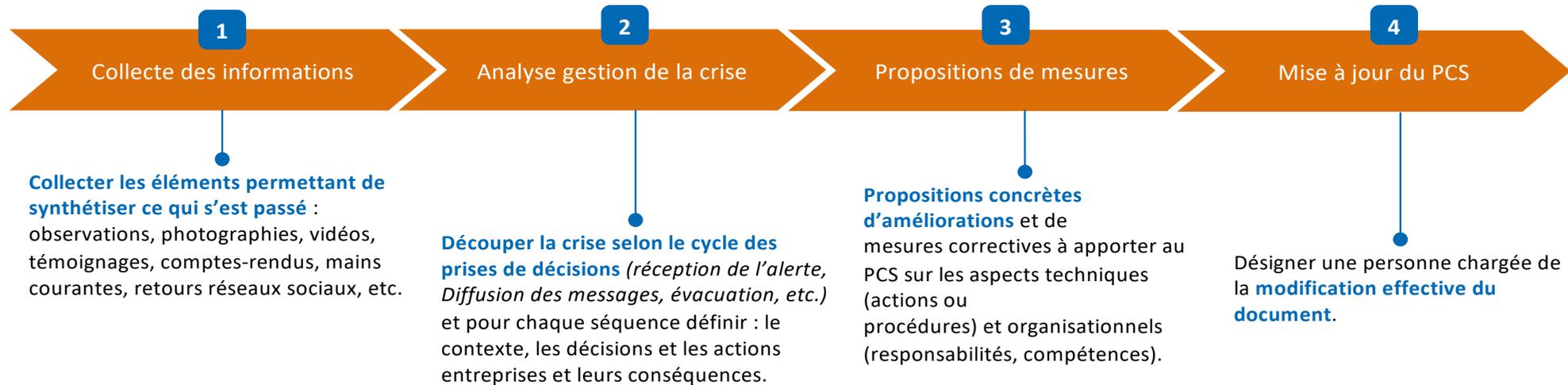
MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

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** :



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

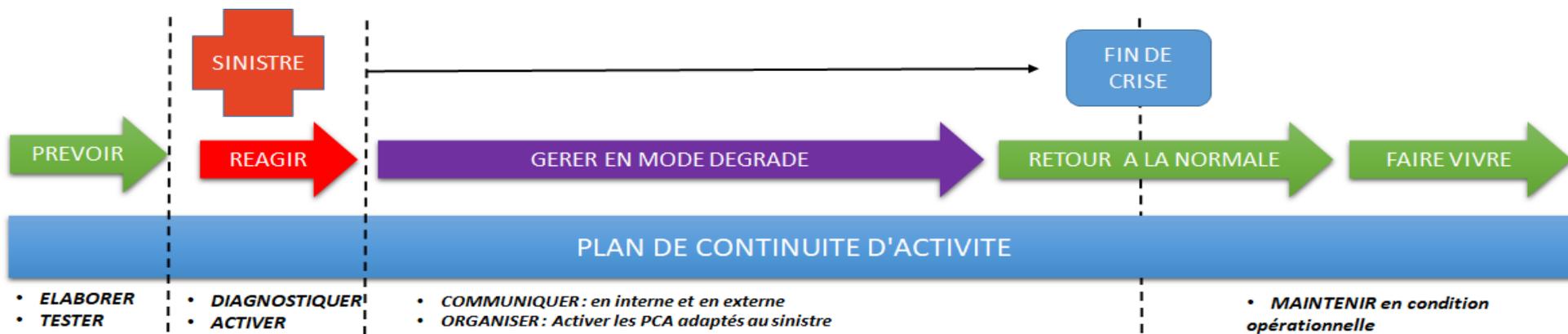


MEMO : Pour constituer son PCA

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

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.

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



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



LES FICHES RÉFLEXES MULTIRISQUES

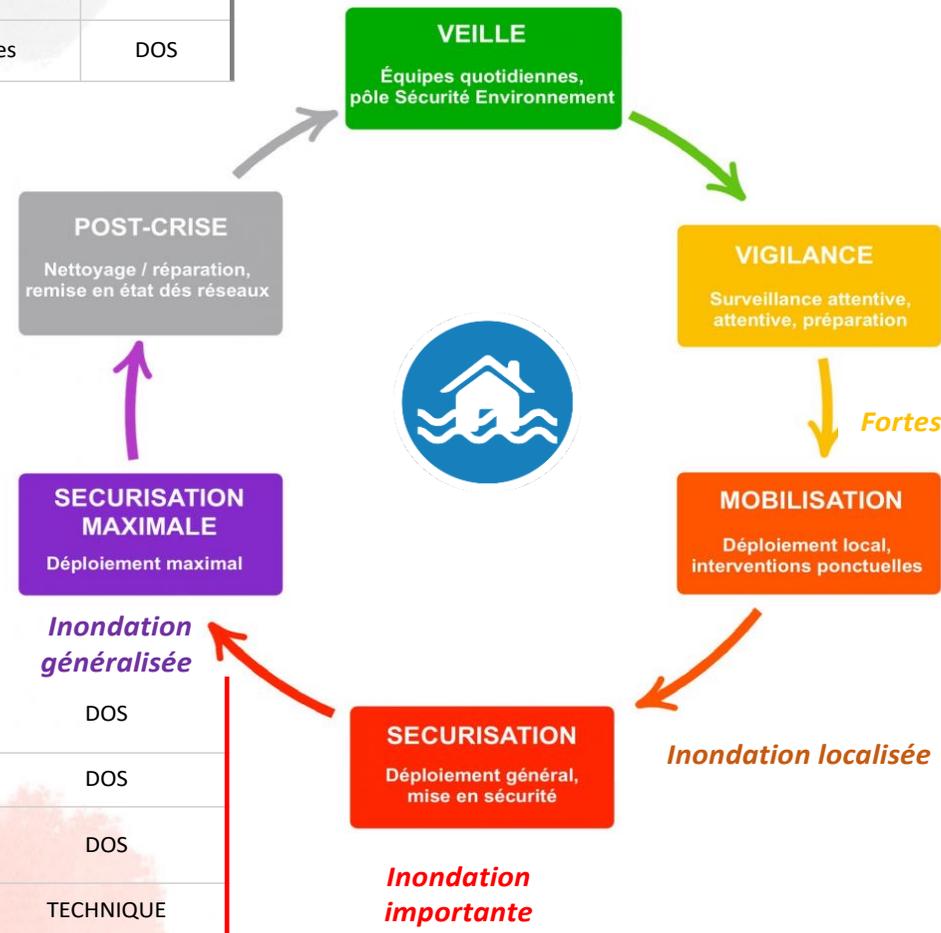
- Inondation
- Submersion marine
- Neige / Verglas
- Tempête
- Feux de forêts
- Mouvement de terrain
- Séisme
- Transport de matières dangereuses
- Industriel
- Pandémie
- Canicule
- Grand froid
- Radon
- Sécheresse
- Tsunami
- Attentat

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

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture, Conseil Départemental, SDIS...)	DOS
OUVRIER le PC communal	DOS
RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
SECURISER les accès exposés (parkings, voiries...)	TECHNIQUE
OUVRIER et AGENCER un ou plusieurs centres d'accueil	ACCUEIL
ALERTER les populations via les vecteurs de communication	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN SECURITE/EVACUER les personnes exposées.	DOS / TECHNIQUE



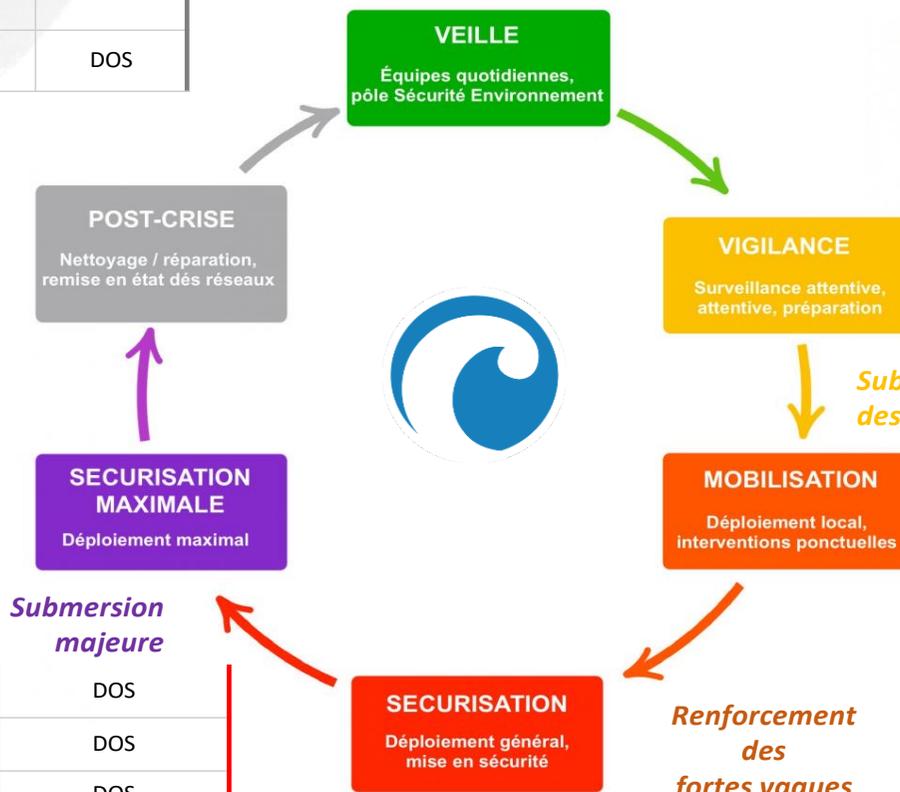
RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine..)	DOS
ENVISAGER le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune	
MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale	DOS

RECEVOIR les messages des autorités	DOS
MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
RENFORCER le suivi de la situation et DEPLOYER vos moyens communaux	DOS
FERMER les accès aux voiries exposées et SECURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)	TECHNIQUE
INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale	DOS / COMMUNICATION
TENIR A JOUR une main courante	SECRETARIAT

FICHE RISQUE – SUBMERSION MARINE

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



Submersion majeure



Submersion possible au cours des prochaines heures

Renforcement des fortes vagues

Submersion des zones côtières

Facteurs essentiels : Houle (hauteur, direction et période), la Marée (Atlantique et Manche), la Surcote Marine.

Autres facteurs : le vent (vitesse et direction), les apports continentaux (estuaires), le niveau des lagunes et des marais.



RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine..)	DOS
RECONNAITRE la situation (terrain, internet) et VERIFIER le bon état des ouvrages de protection sur le littoral (digues etc..)	DOS

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
RENFORCER le suivi de la situation et DEPLOYER vos moyens communaux	DOS
FERMER les accès au littoral et SECURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings, etc.)	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs disponibles	DOS / COMMUNICATION
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés	DOS
TENIR A JOUR une main courante	SECRETARIAT

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
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 vers les points de rassemblements et d'accueils	DOS / TECHNIQUE
SECURISER les secteurs exposés aux éboulements de falaises, submersion de digues.	DOS / TECHNIQUE
PROFITER des basses mers pour inspecter les digues et autres ouvrages de protection, les consolider au besoin	TECHNIQUE

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



FICHE RISQUE – FORTES CHUTES DE NEIGE

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

Episode neigeux exceptionnel

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 des réseaux

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement



VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Renforcement des chutes de neige ou maintien des conditions neigeuses

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

SECRETARIAT

Episode neigeux attendu

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

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 santé, lieux public ...), axes prioritaires, parkings et trottoirs

TECHNIQUE



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...)



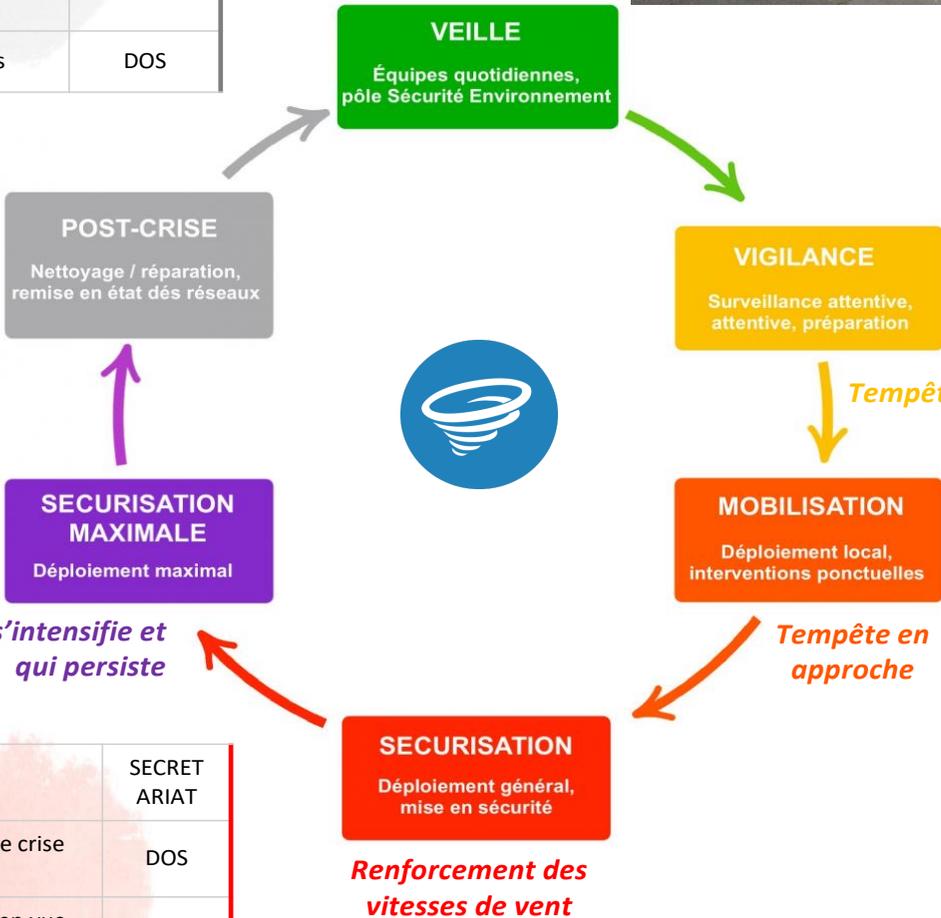
Facteurs aggravants : vague de froid et/ ou vent (congères)

FICHE RISQUE – TEMPETE

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
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

OUVRIR le PC communal	SECRET ARIAT
RESTER EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil Départemental, Préfecture...)	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement	DOS
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas d'évacuation	ACCUEIL



RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end ...)	DOS
RECONNAITRE la situation (terrain, internet)	DOS

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
SECURISER les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers ...), les évènements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires, le matériel exposé et l'ensemble des enjeux vulnérables	DOS / TECHNIQUE
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
TENIR à jour une main courante	SECRETARIAT
REPORTER les interventions extérieures vulnérables	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

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

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

Incendie de grande ampleur

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

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité



Peut survenir toute l'année
Mais plus propice en été

**Constataion du départ de feu /
Incendie arrivant sur le territoire communal**



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

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

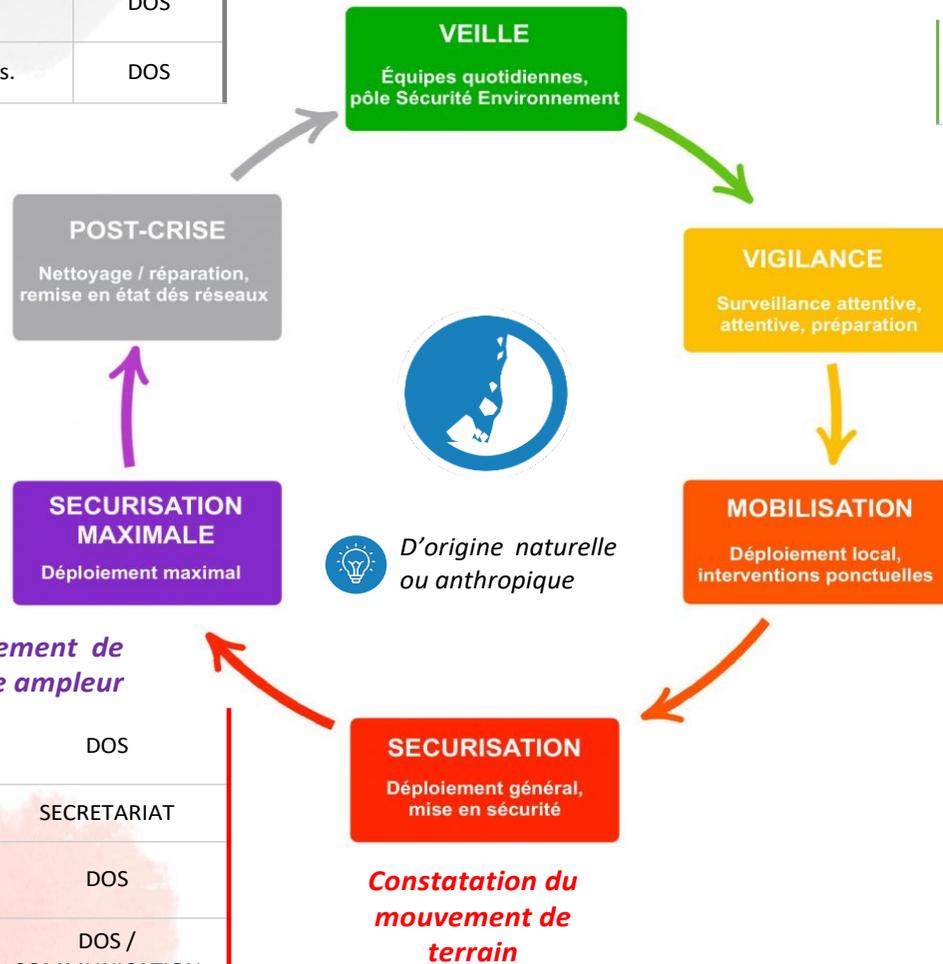
ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
DESIGNER un interlocuteur en relation avec le P.C. Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau	DOS / TECHNIQUE
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale)	TECHNIQUE
CONSTITUER une 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

FICHE RISQUE – MOUVEMENT DE TERRAIN

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
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
OUVRIER le PC communal.	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...).	DOS
APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population.	DOS / COMMUNICATION
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
INFORMER les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place.	COMMUNICATION



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

DOS

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

DOS

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

TECHNIQUE



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

Souvent en cas de fortes pluies ou de gel/dégel

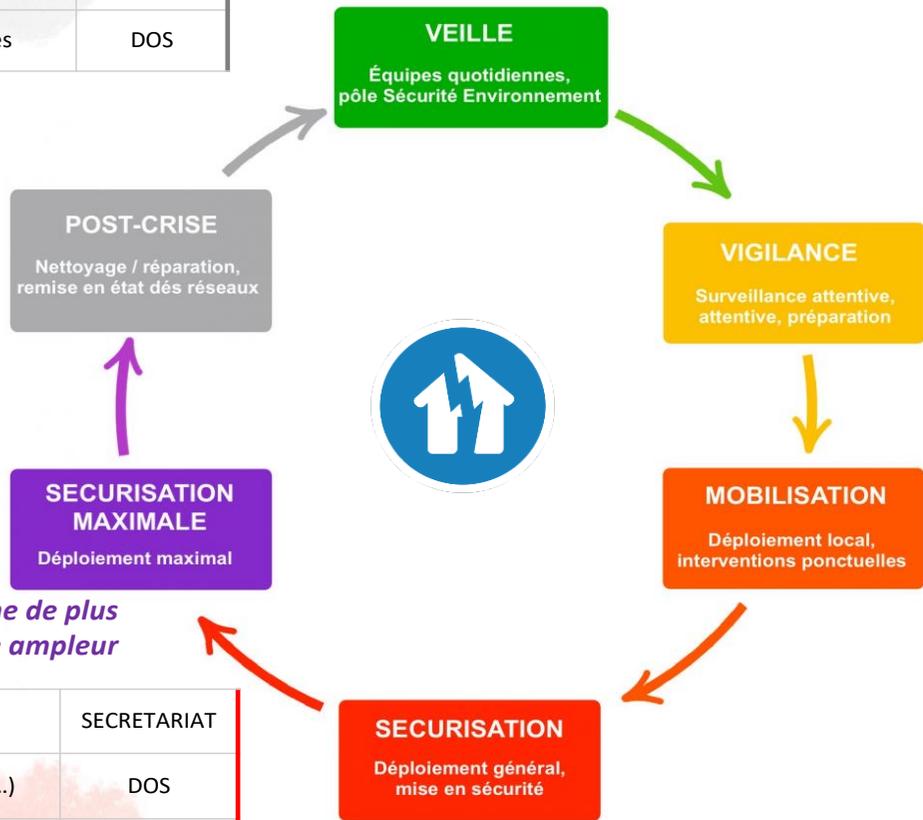


FICHE RISQUE – SEISME

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

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



Répliques / Séisme de plus grande ampleur

Caractérisé par une Intensité / Magnitude

Phénomènes aggravants : effondrement, mouvement de terrain, tsunami.

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

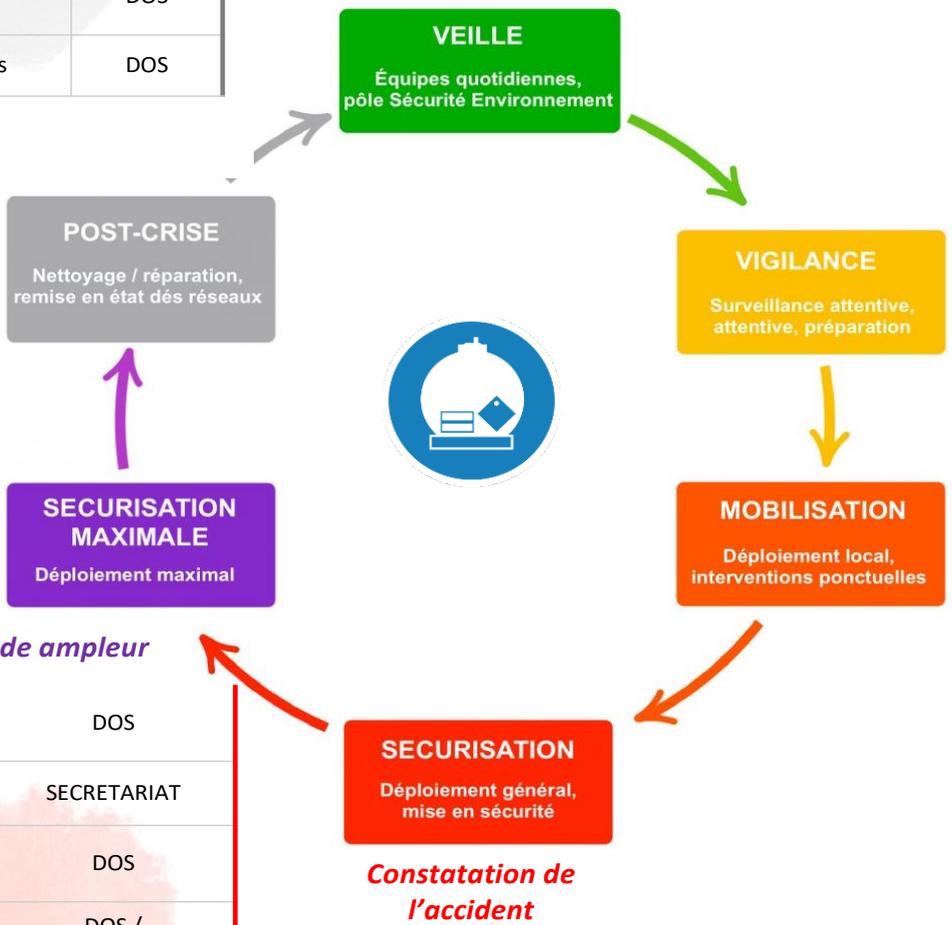


FICHE RISQUE – TMD

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
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

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.

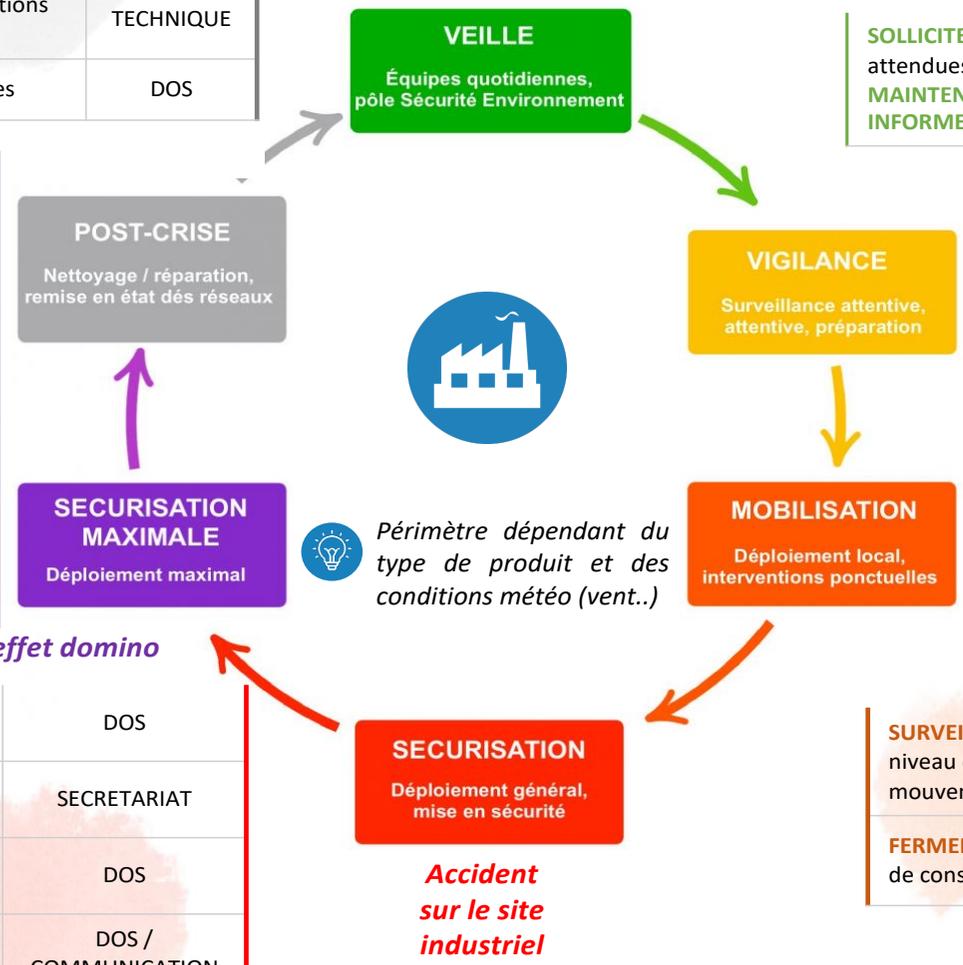
FICHE RISQUE – ACCIDENT INDUSTRIEL

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
DRESSER le bilan des dégâts / PROCEDER aux opérations de nettoyage	TECHNIQUE
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.) / SUIVRE les indications du préfet	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
GERER les relations avec les médias	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

Accident industriel important / effet domino

RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
OUVRIR le PC communal / METTRE en PLACE une main courante	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



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

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (PPI, jour, nuit, semaine, week-end ...)	DOS
RECONNAITRE la situation (terrain, internet)	DOS

SURVEILLER l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain	DOS
FERMER les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité	TECHNIQUE

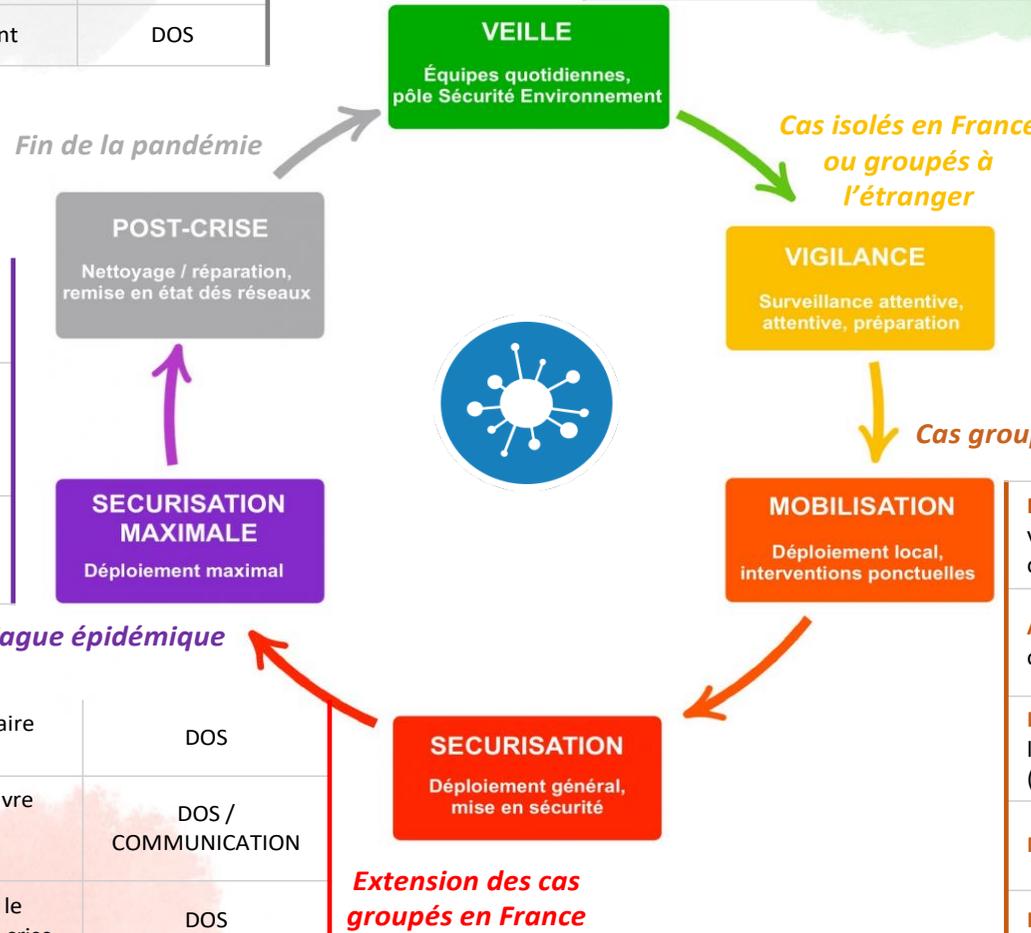
Risque industriel , Plan Particulier d'Intervention (PPI) pour les sites classés Incendie/Explosion/Emanations toxiques.

FICHE RISQUE – PANDEMIE

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

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

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



METTRE EN PLACE une cellule de veille sanitaire pour gérer le risque de la durée	DOS
RECENSER et VERIFIER l'équipement (masque, solution hydro-alcoolique, gants, etc.)	DOS
PREPARER l'action associative (CCAS*)	DOS
PROMOUVOIR les gestes élémentaires de prévention auprès de la population	SECRETARIAT

REUNIR régulièrement la cellule de veille sanitaire et SUIVRE les consignes des autorités (Préfecture, ARS*)	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale à la population	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN PLACE des mesures pour limiter le risque de contagion (protection individuelle, masques, etc.)	DOS
MOBILISER et SENSIBILISER le CCAS	DOS
RECENSER les besoins des personnes vulnérables	TECHNIQUE

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

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

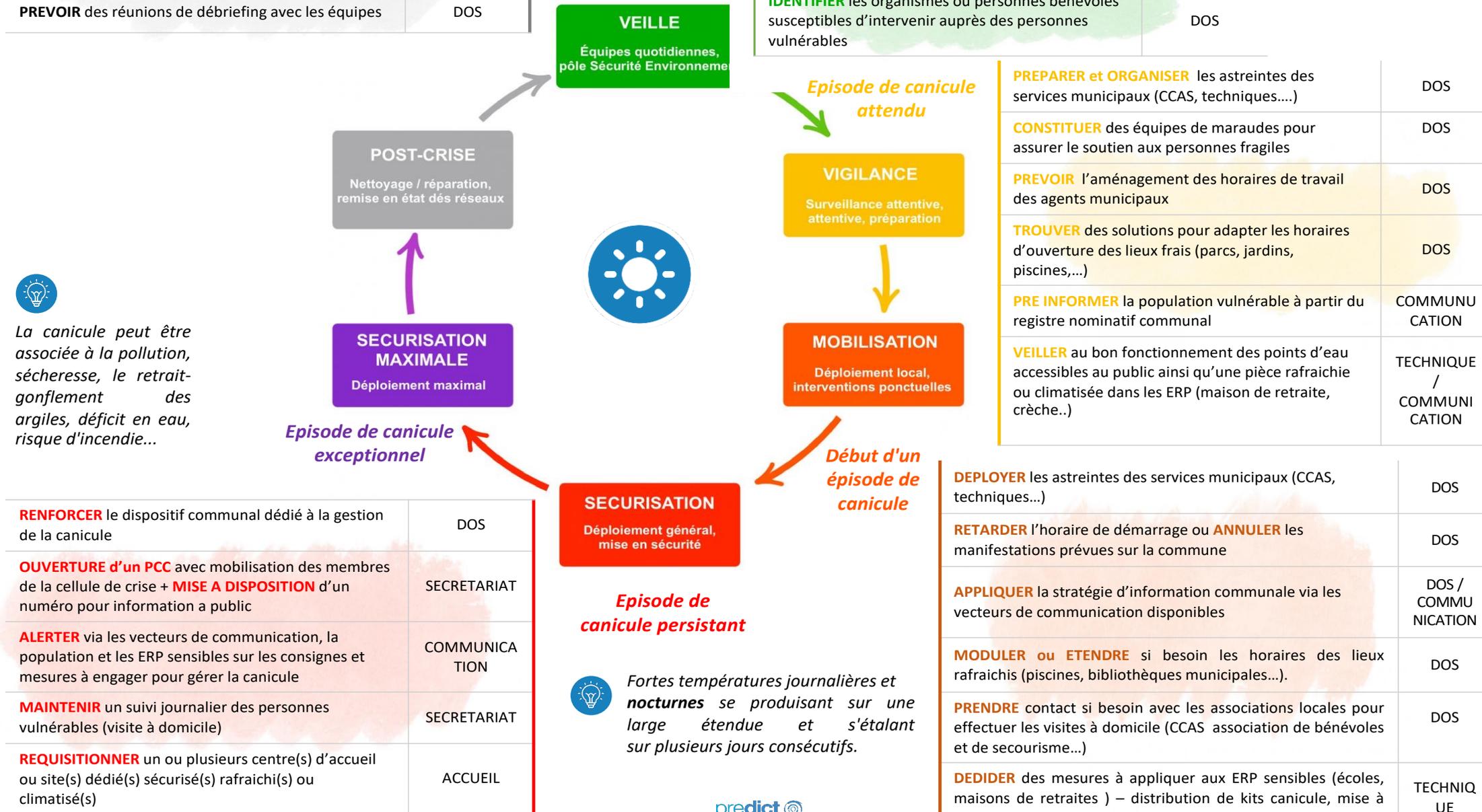
 propagation rapide d'une maladie infectieuse à une part exceptionnellement importante de la population sur une vaste zone géographique.

FICHE RISQUE – CANICULE



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

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	COMMUNICAT
VEILLER au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi qu'une pièce rafraîchie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche..)	TECHNIQUE / COMMUNICATION

DEPLOYER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques...)	DOS
RETARDER l'heure 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 rafraîchis (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

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

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

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

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

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Episode de grand froid exceptionnel

Episode de grand froid attendu

Début de l'épisode de grand froid

Episode de grand froid se poursuivant et s'intensifiant

 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.

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

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

 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...



Gaz radioactif, indolore, incolore d'origine naturelle
 Concentrations élevées possible dans des lieux confinés tel que les habitations.
 Conséquences sur la santé à long terme (cancer...).

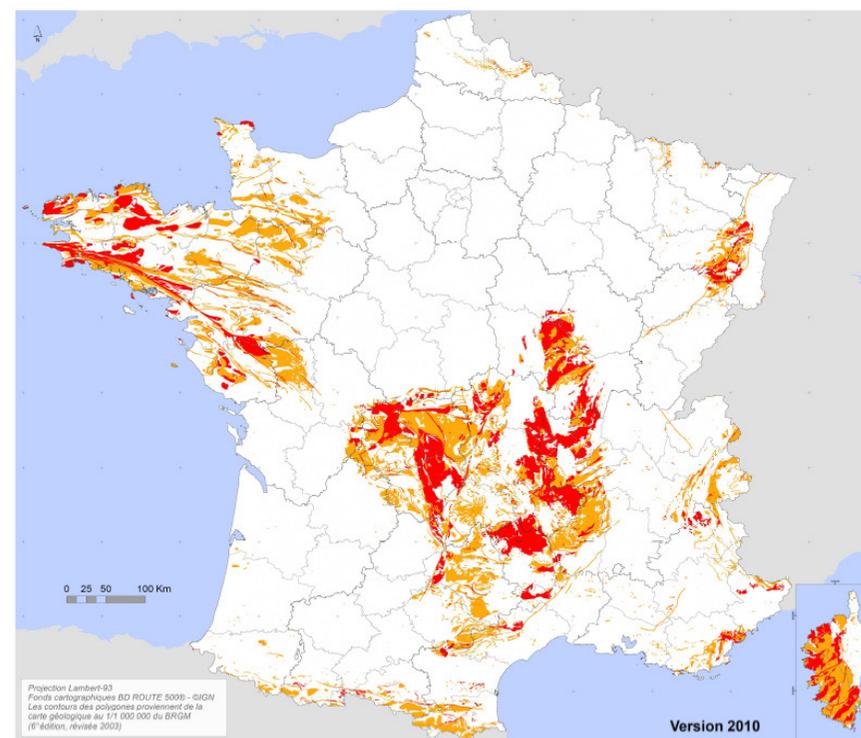
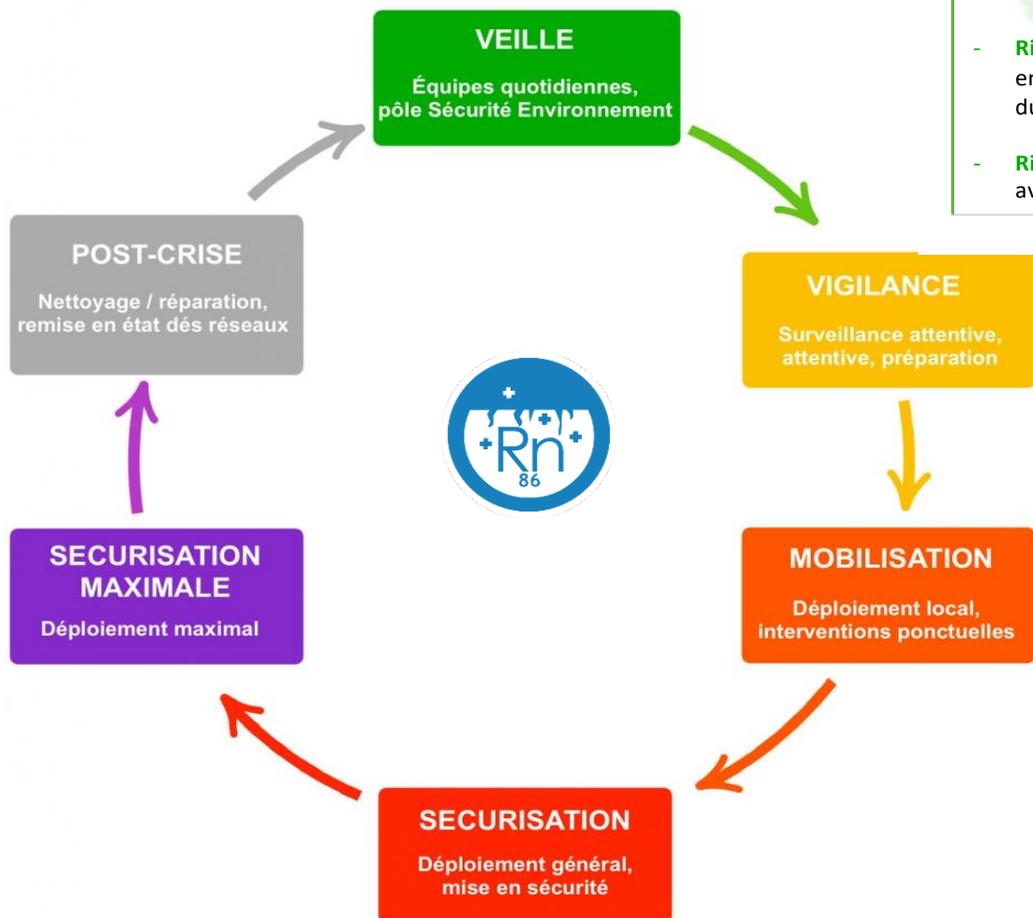
FICHE RISQUE – RADON

INFORMER la population du niveau du risque radon dans la commune

DOS

Pour information, il existe **3 niveaux de risque radon** :

- **Risque Faible** (catégorie 1) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques en faible teneur d'uranium
- **Risque Moyen** (catégorie 2) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques en faible teneur d'uranium. Des facteurs géologiques peuvent faciliter le transfert du radon du sol jusqu'aux bâtis.
- **Risque Elevé** (catégorie 3) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques avec une teneur en uranium plus élevée.

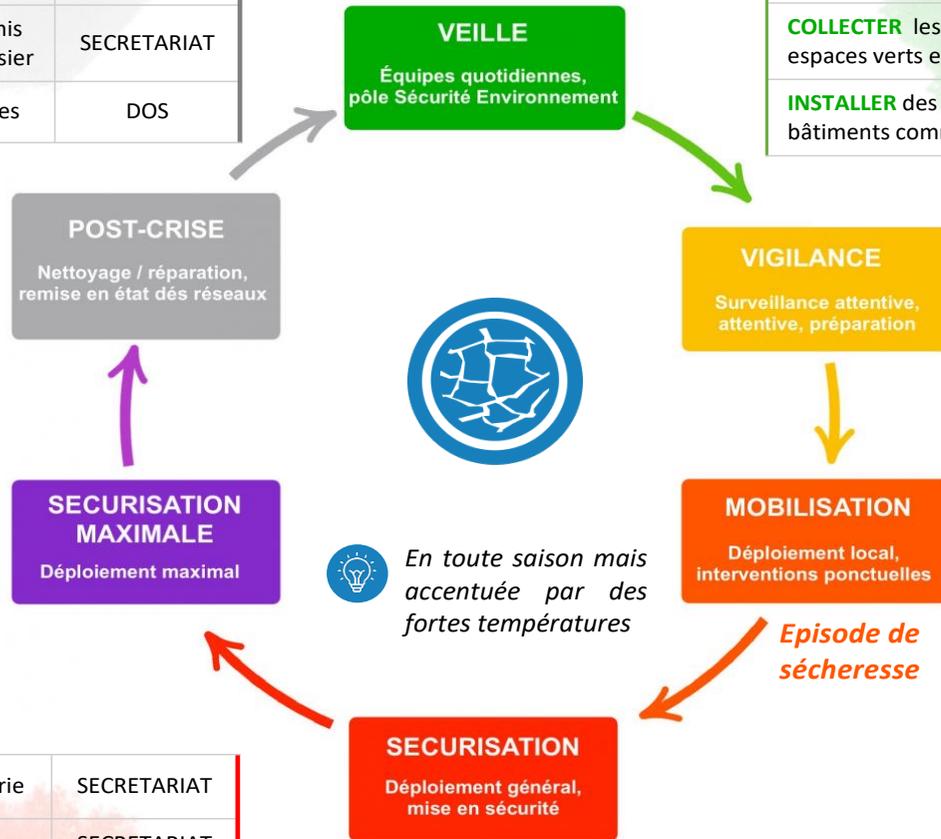


Potentiel radon
 Faible
 Moyen
 Elevé

FICHE RISQUE – SECHERESSE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CONSTITUER un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la préfecture si besoin	DOS
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

ENTREtenir les réseaux et REPARER les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, CONTACTER et ACCOMPAGNER les gestionnaires de réseau sur le terrain.	DOS
COLLECTER les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et terrain de sport	DOS
INSTALLER des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économe en eaux.	DOS



PRENDRE en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)	DOS
AFFICHER en mairie l'arrêté de limitation ou de restriction « sécheresse dès sa parution ».	DOS
SENSIBILISER la population via les vecteurs disponibles (brochures, affichage sur panneau lumineux, site internet de la commune, réseaux sociaux...) en s'appuyant sur les membres de la cellule de crise.	COMMUNICATION
LIMITER l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
UTILISER la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux	TECHNIQUE
ETRE EN CONTACT et GUIDER si nécessaire, les gestionnaires de réseau sur la commune.	TECHNIQUE

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie	SECRETARIAT
METTRE EN PLACE une main courante	SECRETARIAT
RENFORCER l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles.	COMMUNICATION
PROSCRIRE l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
PREVOIR une distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin : si gestion hors régie : contacter l'organisme).	TECHNIQUE

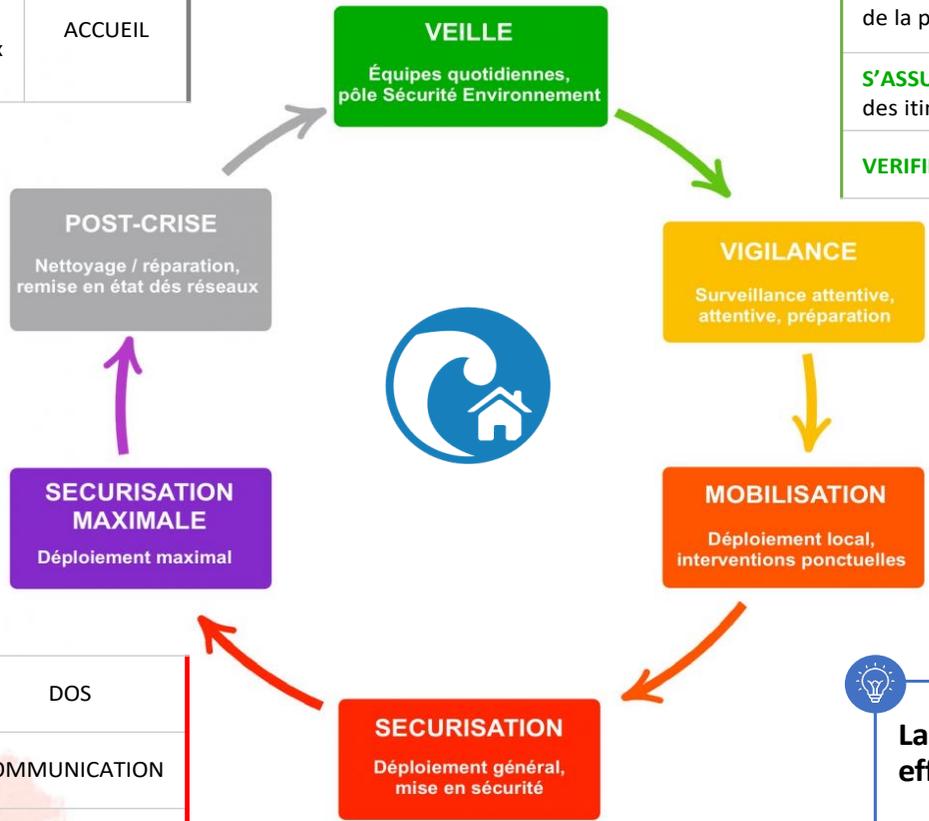


FICHE RISQUE – TSUNAMI

INFORMER la population du dispositif d'aide et de soutien communal.	DOS
DRESSER le bilan des dégâts.	DOS TECHNIQUE
RETABLIR les accès, réseaux et services dans la mesure du possible. PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.	TECHNIQUE
MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire. PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.	ACCUEIL

DEVELOPPER une conscience du risque tsunami auprès de la population et du personnel communal	DOS
S'ASSURER de la connaissance des zones refuges et des itinéraires d'évacuation en cas de tsunami	
VERIFIER le matériel de secours et sa localisation	

Les eaux se sont évacuées – plus de risque sur le territoire



CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale dans les plus brefs délais	DOS
ALERTER l'ensemble du territoire communal en utilisant tous les moyens de communication possible	COMMUNICATION
FAIRE EVACUER et SECURISER les zones littorales sensibles (plages, points bas). EVACUER les personnes habitant dans les zones à risque vers les points hauts et les zones refuges	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER le(s) centre(s) d'accueil ou zones refuges sécurisées.	ACCUEIL
COORDONNER l'éventuelle mise en place d'un Poste Médical Avancé (hôpital de campagne).	DOS
SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux si nécessaire.	DOS

Alerte tsunami préfectorale et/ou observation d'un retrait anormal de la mer et/ou secousses sismiques ressenties en zone littorale

La clé pour une gestion efficace :

- identifier les zones et sites refuges disponibles sur mon territoire (points hauts, bâtiments)
- Définir un plan d'évacuation indiquant les lieux à atteindre à partir des zones à risque

Zone d'évacuation en cas de tsunami



FICHE RISQUE – ATTENTAT

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

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

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

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

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

Niveaux	Principes d'activation du niveau	Conditions de mise en œuvre	Types de mesures activées
Vigilance 	Ce niveau correspond à la posture permanente de sécurité.	Ce niveau est valable en tout lieu et en tout temps.	Mise en œuvre de la totalité des mesures permanentes (socle).
Sécurité renforcée-risque attentat 	Ce niveau traduit la réponse de l'Etat à un niveau élevé de la menace terroriste.	Ce niveau peut concerner l'ensemble du territoire national ou être ciblé sur une zone géographique ou un secteur d'activité particulier. Ce niveau n'a pas de limite de temps définie.	Renforcement des mesures permanentes et activation de mesures additionnelles.
Urgence attentat 	Ce niveau déclenche un état de vigilance et de protection maximal, soit en cas de menace d'attaque terroriste documentée et imminente ⁶ , soit à la suite immédiate d'un attentat. L'activation de ce niveau permet d'adapter le dispositif de protection pour prévenir tout risque de sur-attentat.	Ce niveau peut être activé sur l'ensemble du territoire national ou sur une zone géographique délimitée. Par nature de courte durée, le niveau « urgence attentat » peut être désactivé dès la fin de la gestion de crise.	Renforcement des mesures permanentes et activation de mesures additionnelles. Ce niveau est associé à des mesures additionnelles contraignantes et à un renforcement de l'alerte qui peut être couplé à la diffusion d'informations via l'application téléphonique SAIP ⁷ , les différents sites Internet institutionnels, la télévision ou encore la radio. Des conseils comportementaux peuvent également être diffusés à la population en cas de risque de sur-attentat.

(Source : www.gouvernement.fr/Vigipirate)

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

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

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

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

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

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

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





ANNUAIRE DE CRISE

➤ Annuaire Communal



ANNUAIRES DE CRISE

Moyens humains

Nom	Fonction	Téléphone	Email
Hélène Mathevon	DGS	0634035562	helene.mathevon@mairie-balaruc-les-bains.fr
Gérard CANOVAS	Maire	0618830192	gerard.canovas@mairie-balaruc-les-bains.fr
Genevieve FEUILLASSIER	Adjointe	0627666195	genevieve.feuillassier@mairie-balaruc-les-bains.fr
Christophe RIOUST	Adjoint à la sécurité	0677642701	christophe.rioust@mairie-balaruc-les-bains.fr
Angel FERNANDEZ	Adjoint à l'Habitat à l'Urbanisme et Aménagement	0617354643	angel.fernandez@mairie-balaruc-les-bains.fr
Stéphane ANTIGNAC	Adjoint à l'Ecologie à l'Environnement et cadre de vie	0783260756	stephane.antignac@mairie-balaruc-les-bains.fr
Ivana SIMIC	Responsable de la Police Municipale	0611804577	ivana.simic@mairie-balaruc-les-bains.fr
Police Municipale		0683816734	
Laura ALDEBERT	Responsable de service Pôle Proximité & Développement Durable du Territoire	0634140228	laura.aldebert@mairie-balaruc-les-bains.fr
Laurence MANDARON	Responsable service communication	0467468104	laurence.mandaron@mairie-balaruc-les-bains.fr
Laurence LACAZE	Responsable des campings	0611672856	laurence.lacaze@mairie-balaruc-

Gino JOUET	Responsable équipe logistique et signalétique	0646484716	Gino.JOUET@mairie-balaruc-les-bains.fr
Gilles SANTACANA	Responsable équipe entretien voirie	0618737516	Gilles.SANTACANA@mairie-balaruc-les-bains.fr

Nom	Quantité	Localisation	Nom/Coordonnées du détenteur
Barrière	100	Atelier Municipal	Clé en mairie

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN DE THAU			04 67 46 47 48

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Préfecture de l'Hérault			04 67 61 61 61
protection civil de l'Hérault	Apporter une aide logistique et/ou un soutien socio-psychologique à la population en cas de crises ou de catastrophes naturelles et technologiques,		09 80 46 74 52





Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Conseil départemental de l'Hérault			04 67 67 67 67

Nom	Interlocuteur	Téléphone
Gendarmerie de BALARUC LES BAINS	Major GERARD	04 67 78 72 66
POLICE MUNICIPALE DE BALARUC LES BAINS		06 83 81 67 34

Nom	Interlocuteur	Téléphone
CASERNE POMPIERS BALARUC LES BAINS	FILIPIAK Christophe	04 67 18 15 10



Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
VEOLIA EAU	Distribution transport eau potable		04 99 02 28 61
SUEZ	Transport eau potable Assainissement collectif et non collectif		0810 363 363 / 0810 864 864 (en cas d'urgence) 06 14 45 85 63
Sète Agglo pôle Méditerranée	Assainissement collectif et non collectif Eaux pluviales		04 67 78 55 96
ENEDIS	Distribution Electricité		04 66 59 94 18
RTE GMR	Transport Electricité		04 67 09 53 43/ 04 67 09 53 40/ 04 67 09 53 44
GRDF	Distribution gaz		04 99 52 72 12
GRT GAZ Agence du Midi site d'Airargues	Transport Gaz		04 66 73 47 15/ 06 68 76 08 10 (en cas d'urgence) 0 800 24 61 02 (en cas d'urgence)
Orange	Téléphone		03 21 69 79 79 (en cas d'urgence)
SEEP	Eclairage public		04 67 43 90 24
Mairie Pôle Municipal	Fibre optique		04 67 80 92 00
NET	Eaux Thermales		04 67 51 76 05
SFR	Télécommunication fibre optique		0825 824 834 04 88 69 14 72 (en cas d'urgence)
INEO Infracom BOUYGUES TELECOM	Fibre optique		03 80 73 74 96
INEO infracom SNC HERAULT Telecom	Fibre optique		0820 20 97 07

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
DELEGATION TERRITORIALE DE L'AGENCE REGIONALE DE SANTÉ			04 67 07 20 07
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS			04 99 74 31 50
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER			04 34 46 60 00

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	



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 : Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

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.

Présents :

Absents ayant donné une procuration :

Absents excusés :

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

Rapporteur :

Exposé :

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

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

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

- Livret opérationnel qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonction d'états de la gestion de crise
- Carte d'actions inondation qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les événements 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 1^{er} :

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,