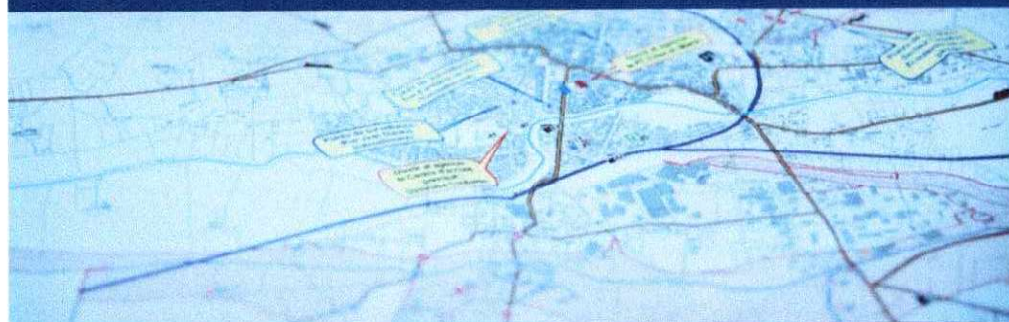


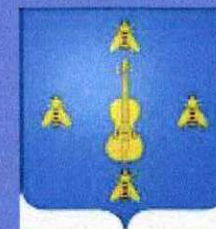
PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



LAMELOUZE





PRÉAMBULE PCS 2.0

- > 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)

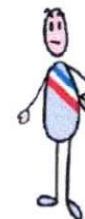


JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS



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



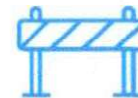
2 J'ouvre ma carte d'action



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)

BIONDINI Bruno

Suppléant : **SOUSTELLE Thierry**

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 : **BERNARD Audrey**

Suppléant : **JUSTES David**



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 : **GARNIER Jean-Claude**

Suppléant : **CHABROL Jean-Luc**

Membres mobilisables :



Cellule Communication

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

Responsable :

Suppléant :

Membres mobilisables :



Cellule Accueil

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

Responsable : **RENOUX Jean-Max**

Suppléant : **PIALAT Romain**

Membres mobilisables :
SOUSTELLE Thierry GARNIER Jean-Claude CHABROL Jean-Luc



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

Sécu. Max.

Sécurisation

Mobilisation

Vigilance

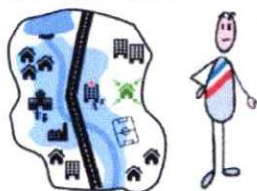
Veille

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



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

Directeur des Opérations de Secours D.O.S.



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



Commandant des Opérations de Secours C.O.S.

Directeur des Opérations D.O.



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



Missions de sauvegarde

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

La population



Missions de secours

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

La population



Missions préfectorales

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



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, application mobile

Et met en sécurité



La population



Les enjeux



Les établissements
recevant du public

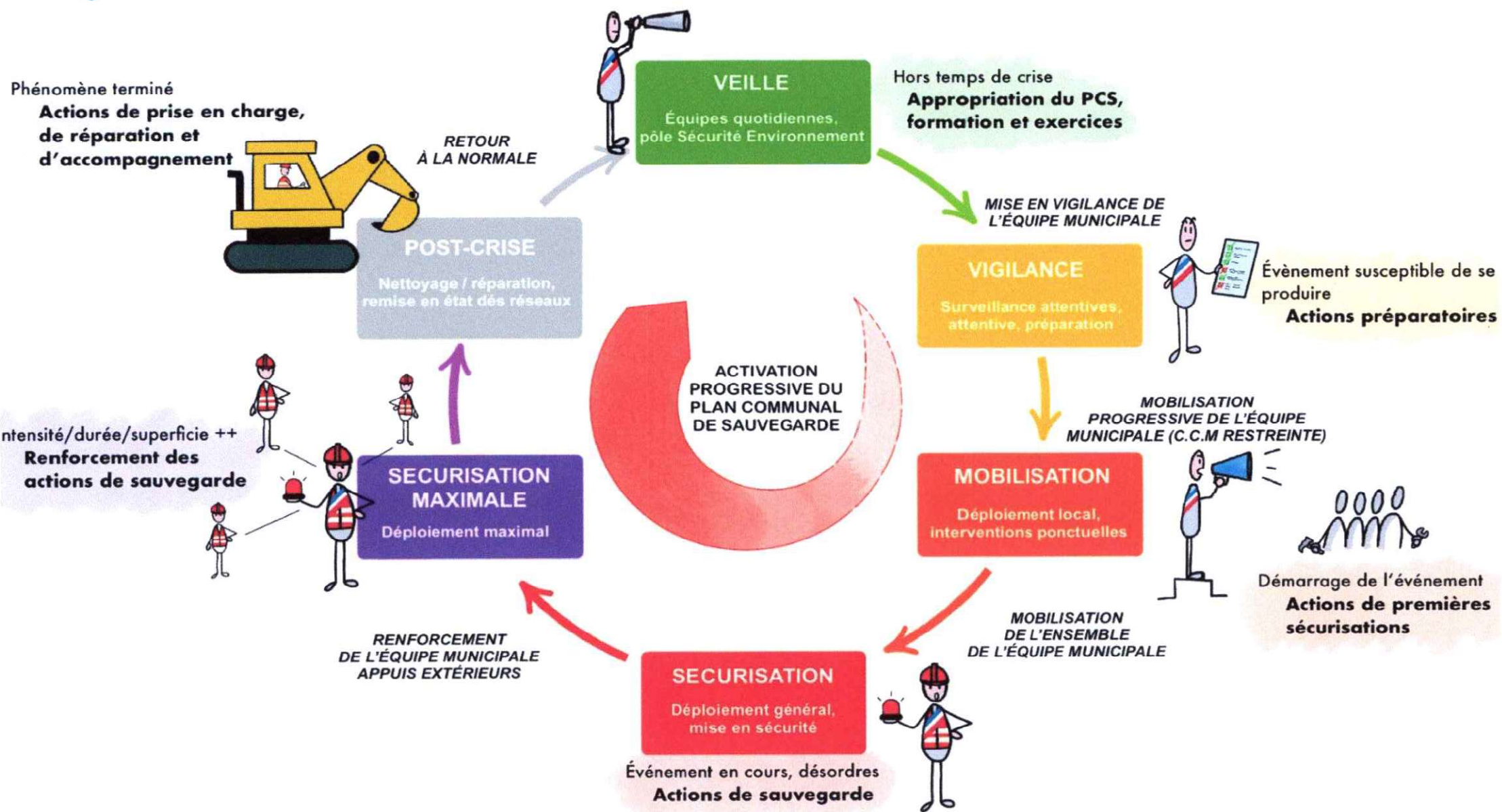


LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE

définissent les temps de la crise et les déclinent en actions opérationnelles





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

RECEVOIR UNE INFORMATION DE LA VIGIE PREDICT



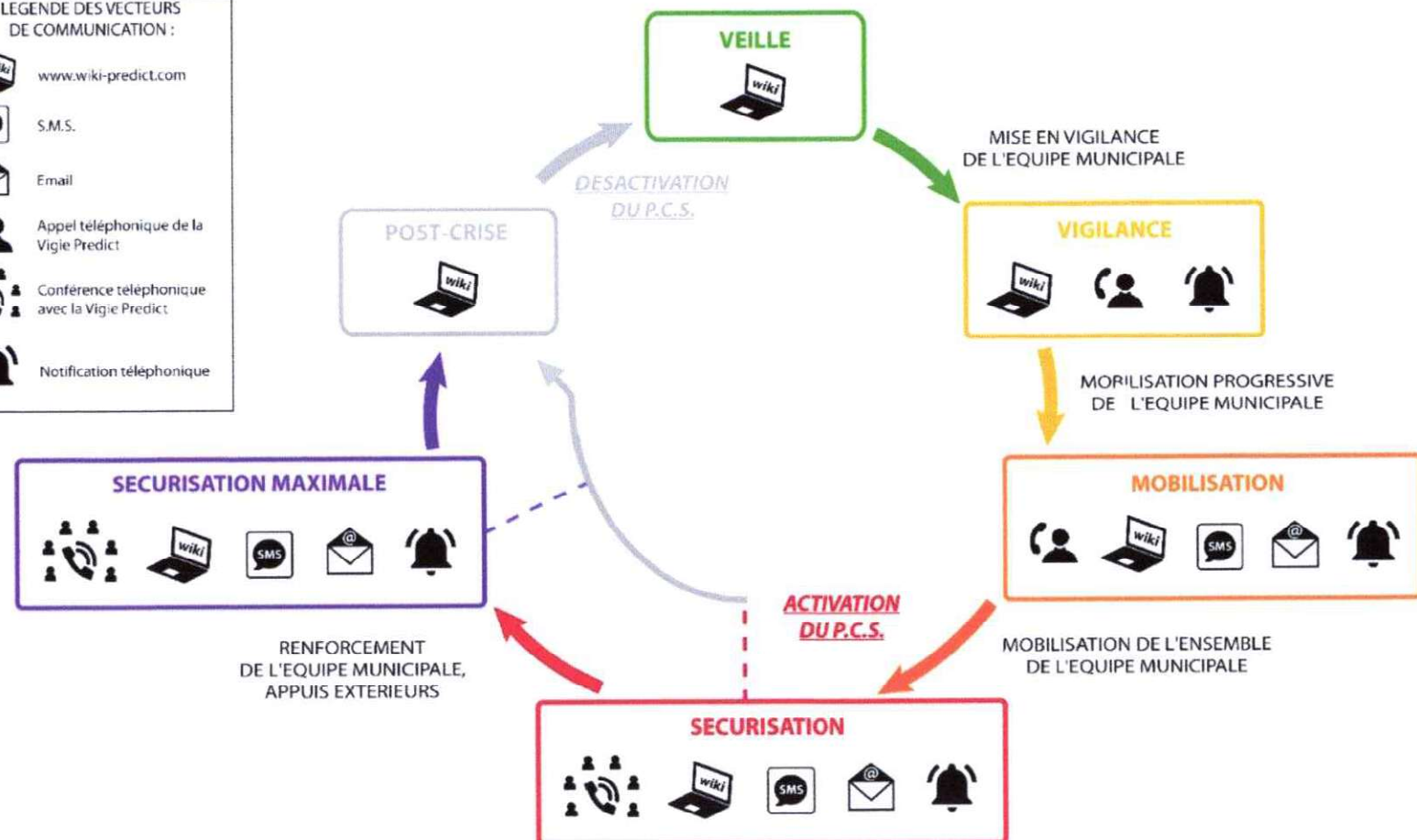
CONTACTER LA VIGIE PREDICT 24H/24 ET 7J/7

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

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 événements 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



D.O.S



D.O.S



Technique



D.O.S



Technique



D.O.S



Technique



Technique



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



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...)

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

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



Actions

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

INFORMER/ALERER 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 SÉCURITÉ 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

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

FERMER les routes inondées. Si route départementale, se **CONCERTE** 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

 Organisation

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 »



Commandement



Commandement



D.O.S



Secrétariat - Intendance



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

 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

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

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

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

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

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

SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin

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

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
SAUEGARDE**

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

TENIR A JOUR la main courante

ASSURER l'accueil physique et téléphonique de la mairie

RENFORCER les équipes de communication si nécessaire
pour alerter les populations

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

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

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

TENIR A JOUR une main courante

ASSURER l'accueil du standard téléphonique

INFORMER les populations (cf. fiche dédiée)

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



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



- Mairie/PC Crise



Une organisation adaptée à la commune

Un **coordinateur** :

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

- Il n'y a qu'un seul coordinateur

Une **Cellule de Commandement** :

- Nombre très limité de personnes

Une **C.C.M**

- Une vingtaine de personnes

Accès restreint :

- Personnes habilitées uniquement



Ravitaillement alimentaire

Repos des membres du P.C.C.



Centre de décision

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



Zone de communication

- Téléphones
- Portables et chargeurs
- Ordinateurs et connexion internet



Logistique d'action dans la durée

- Secours électriques du P.C.C. : groupe électrogène
- Papiers, stylos
- Éclairage de Secours lampes, bougies, etc.
- Poste radio à piles préreglé sur France Inter (89.3 FM) ou France bleu (90.2 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....)

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

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

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

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

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

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
Equipes 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

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

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
Eglise (salle culturelle)	Accueil de personnes 70 debout
Salle polyvalente	Env. 70 personnes



Organisation de centre d'accueil



Accueil

- > Téléphones
- > Talkie-walkie
- > Main courante
- > Papier
- > Stylos
- > Tables
- > Chaises
- > Etc.



Restauration

- > Eau potable
- > Cafetière, bouilloire
- > Café, thé
- > Pain
- > Soupes lyophilisées
- > Etc.



Dortoir

- > Matelas
- > Couvertures
- > Etc.



Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



Logistique

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



LES FICHES SUPPORTS – PENDANT/APRÈS

- 1 Sécuriser **les sites sensibles**
- 2 Sécuriser **les établissements éducatifs et les transports**
- 3 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 sûreté et/ou
d'évacuation



QUI ?



D.O.S.

Maire ou Préfet



Responsable de site



CONTACT

Cf : annuaire de crise

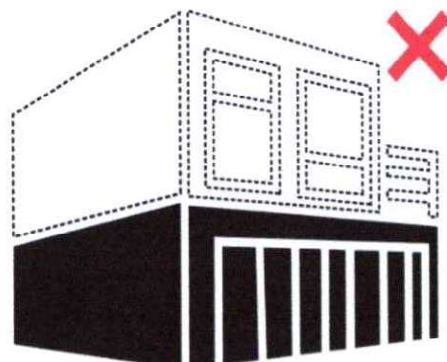


Les directives cadres et protocoles existants

- Le Plan ORSEC
- POMSE et PPMS
- Classification SEVESO



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



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



Centre d'accueil

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 sûreté
sur place ou l'évacuation

MOBILISER le personnel communal

TENIR INFORMÉS les responsables de site

MOBILISATION

DÉFINIR la stratégie opérationnelle
(moyens humains et matériels)

SUIVRE l'évolution de l'évènement

ÊTRE EN CONTACT avec le responsable du site

VIGILANCE

IDENTIFIER tous les sites sensibles

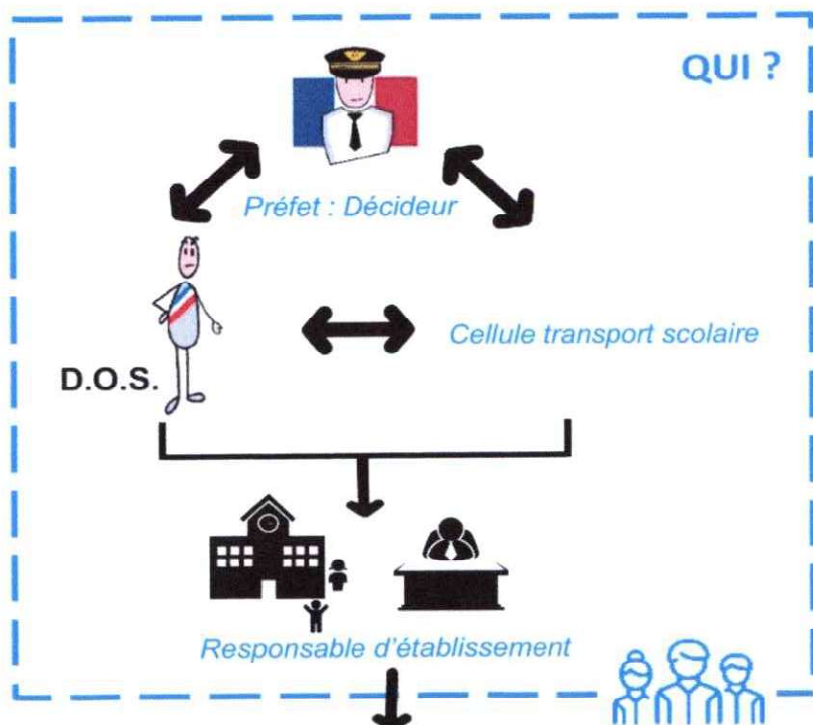
S'ASSURER de la cohérence entre PCS et
documents cadres (PPMS, POMSE,
Plan ORSEC, classification SEVESO ...)

VEILLE



SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS

QUI ?



Responsable d'établissement

P.P.M.S

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

Retour anticipé



POURQUOI ?



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



PRÉVOIR le retour anticipé des élèves dans leur commune de résidence



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

RETOUR ANTICIPÉ DES ÉLÈVES



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



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



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

ÊTRE EN POSSESSION du Plan Particulier de Mise en 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

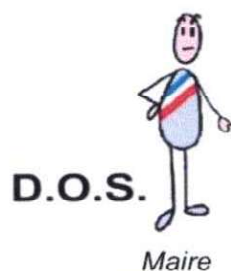
ENVOYER un mail avec photo horodatée

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

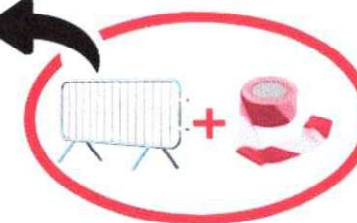
MISSIONS

Route sans barrière fixe

Cf : annuaire de crise



Prendre en photo les barrières positionnées puis diffuser aux partenaires



Récupérer et installer le matériel adéquat



Conseil Départemental



Inforoute



PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

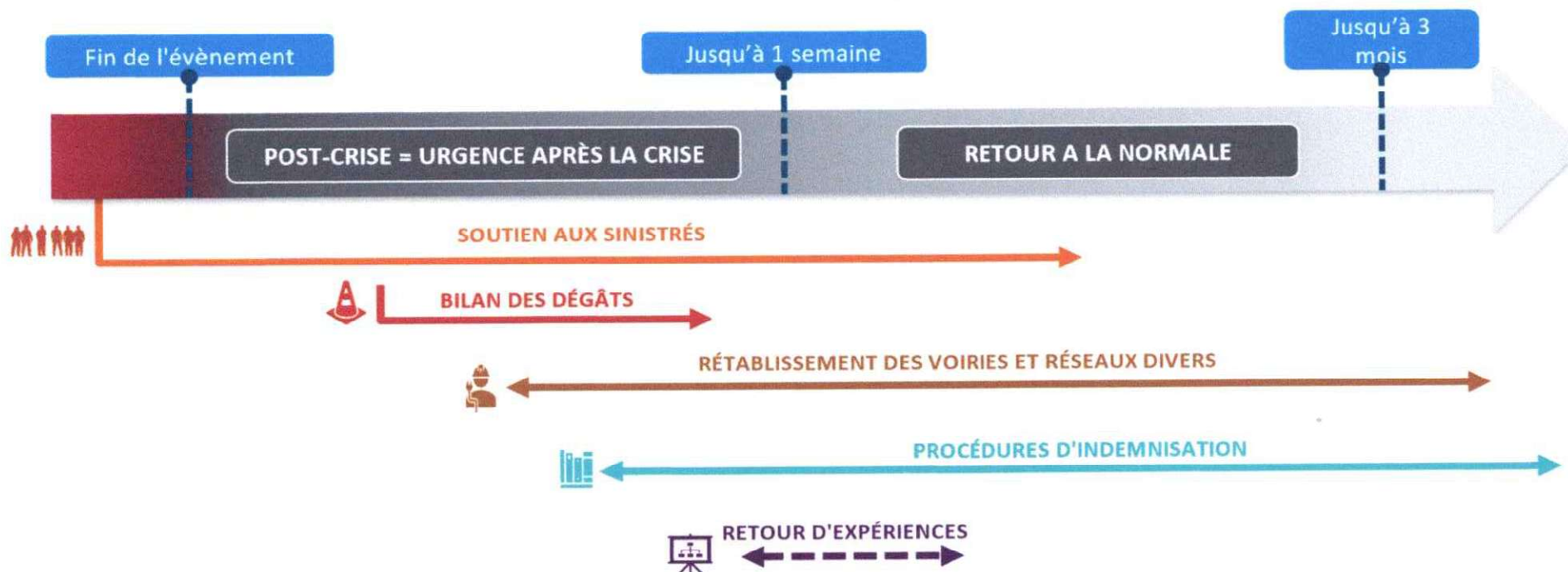
2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE 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

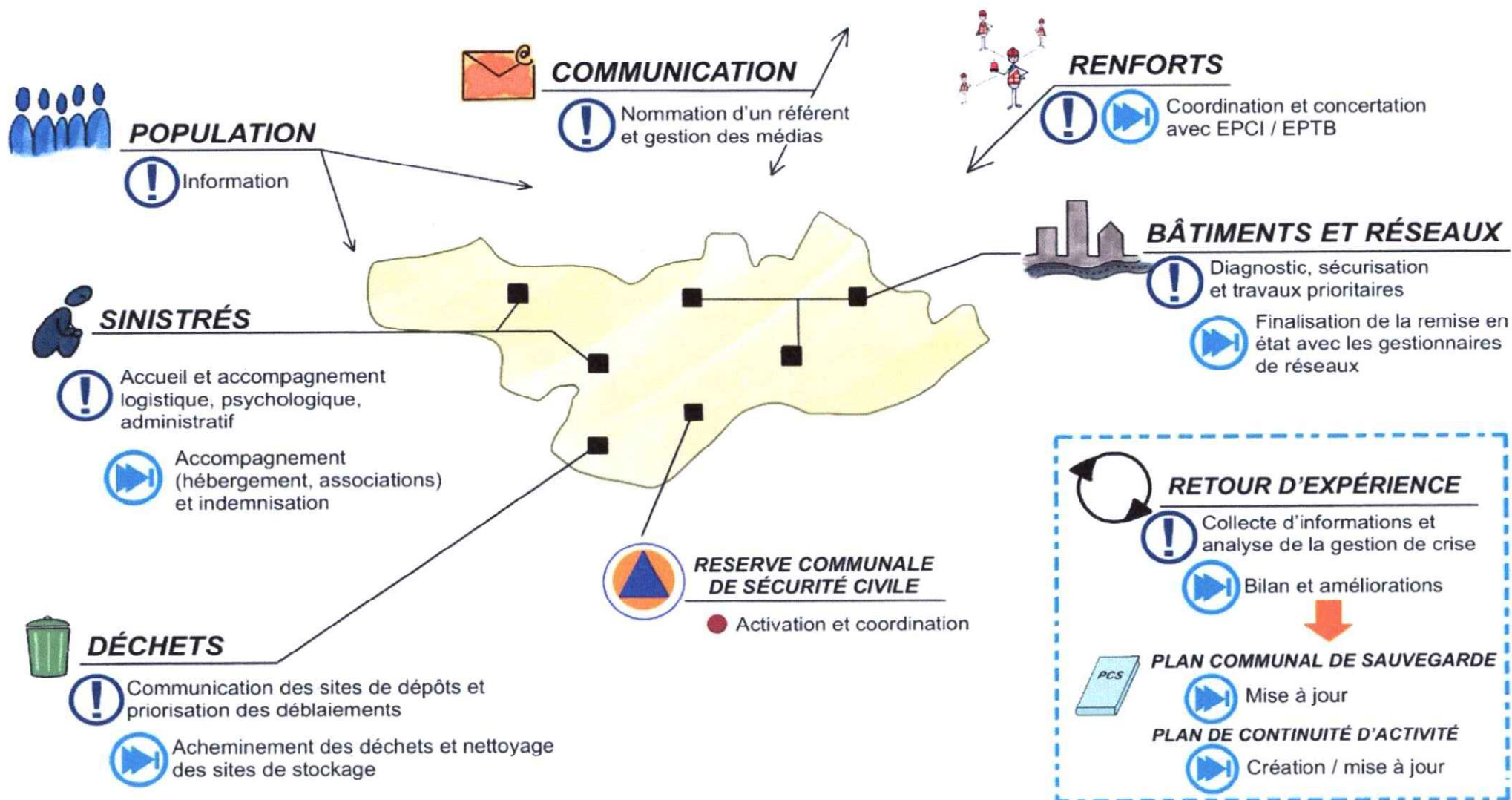
SÉCURISATION MAXIMALE

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 civique :

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/i_d/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.

TECHNIQUE

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 SINISTRÉS** 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



GERER LES DECHETS

POURQUOI ?



ANTICIPER pour mieux gérer un afflux de déchets importants



FAVORISER le retour à la normale dans les meilleurs délais



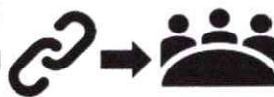
PRÉVENIR des risques sanitaires et environnementaux

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

Etablir un pré-tri

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..)



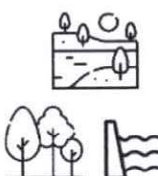
SECURISER les bâtiments publics / privés

- 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

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



GERER LES RELATIONS AVEC LES MEDIAS

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

POURQUOI ?

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

RASSURER la population pour éviter des mouvements de panique

EVITER la propagation de rumeurs non fondées



QUI ?



D.O.S.

ou D.O. : Maire ou Préfet



Elu ou Porte Parole



COMMENT ?



VERIFIER l'information auprès des remontées de terrain



COMMUNIQUER avec clarté et transparence



POINTS PRESSE et **COMMUNIQUE** DE PRESSE réguliers



Les médias traditionnels



Les médias sociaux



D.O.S.



MEMO

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

AVANT

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

PENDANT

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

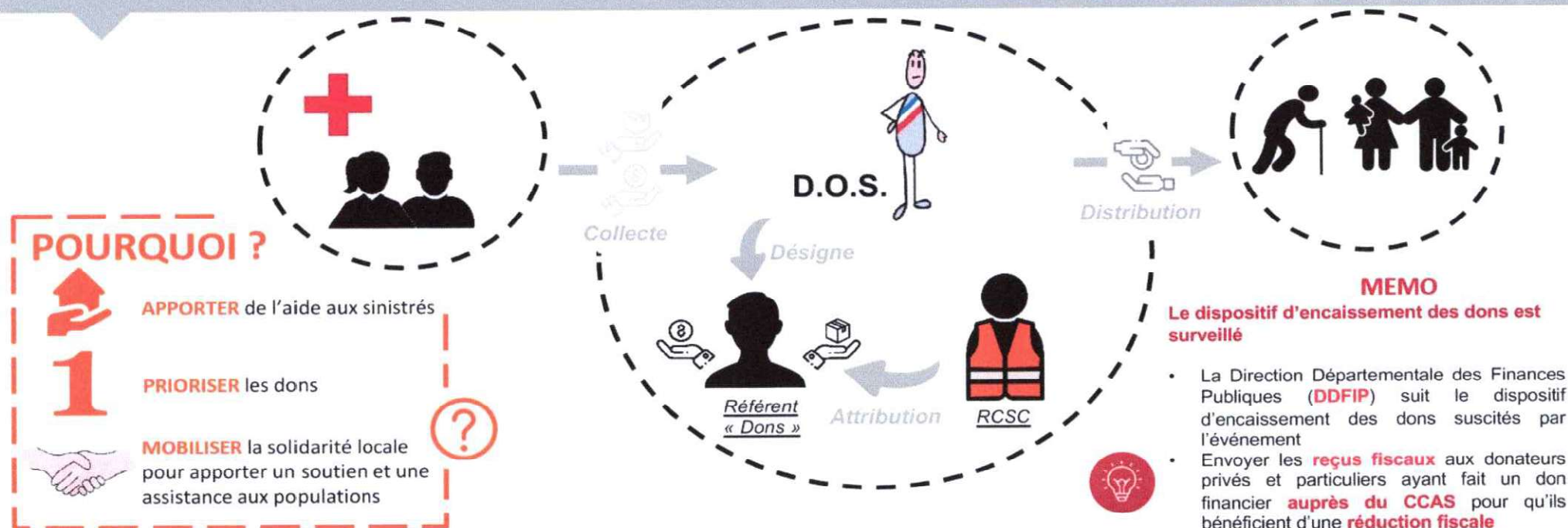
APRES

- **POURSUIVRE** la communication pour établir un bilan final de l'évènement
- **COORDONNER** avec le préfet, la trame du discours post-évènement
- **S'APPUYER** sur le porte parole communal ou 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



APRES

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



- INVENTORIER** les ressources perdues lors du sinistre



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



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



- RECEPTIONNER** et **REPETERIER** 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



- 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 NORMALITE



D.O.S

Préfecture

QUI ?

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

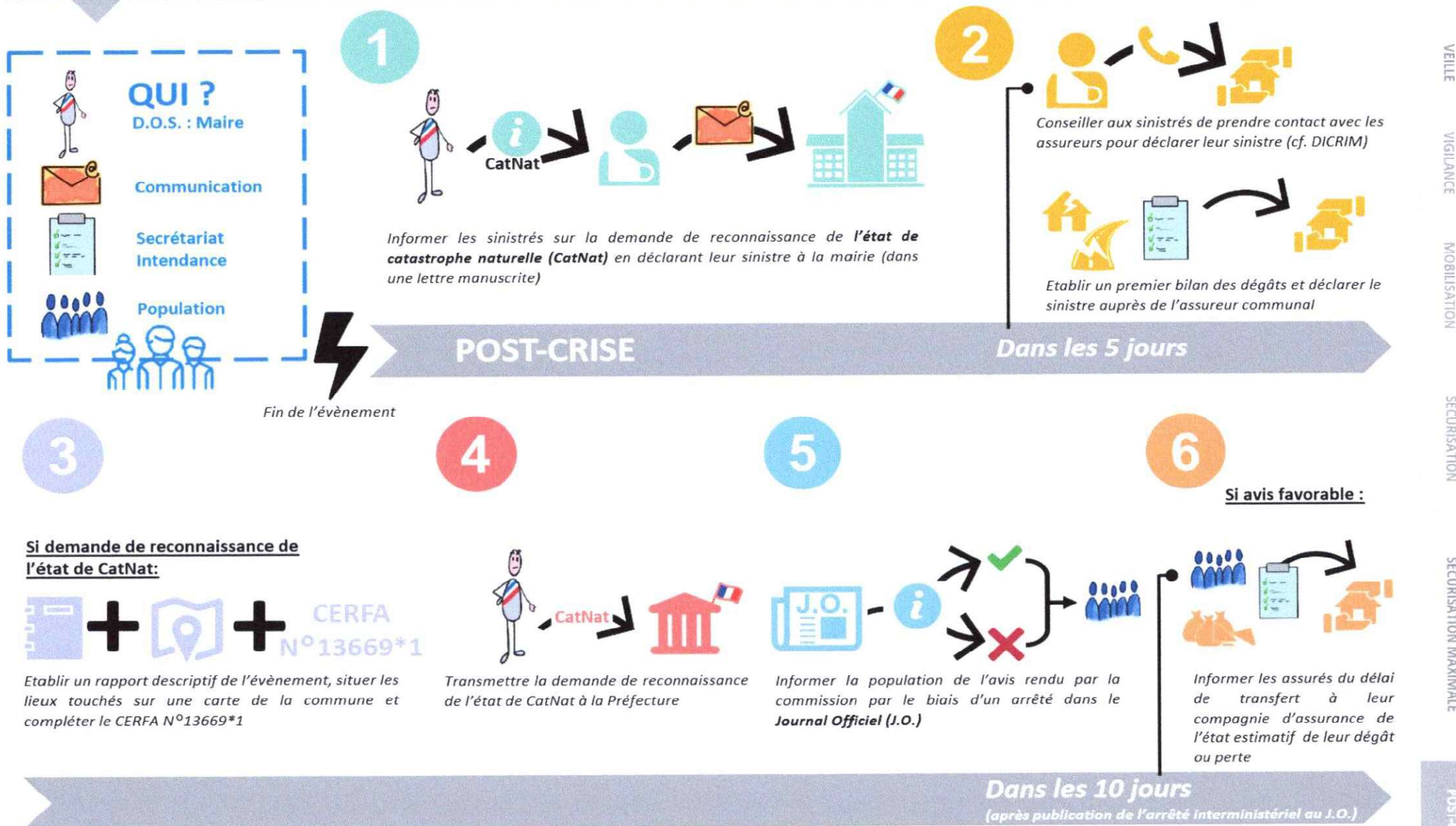
SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS





CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



QUI ?

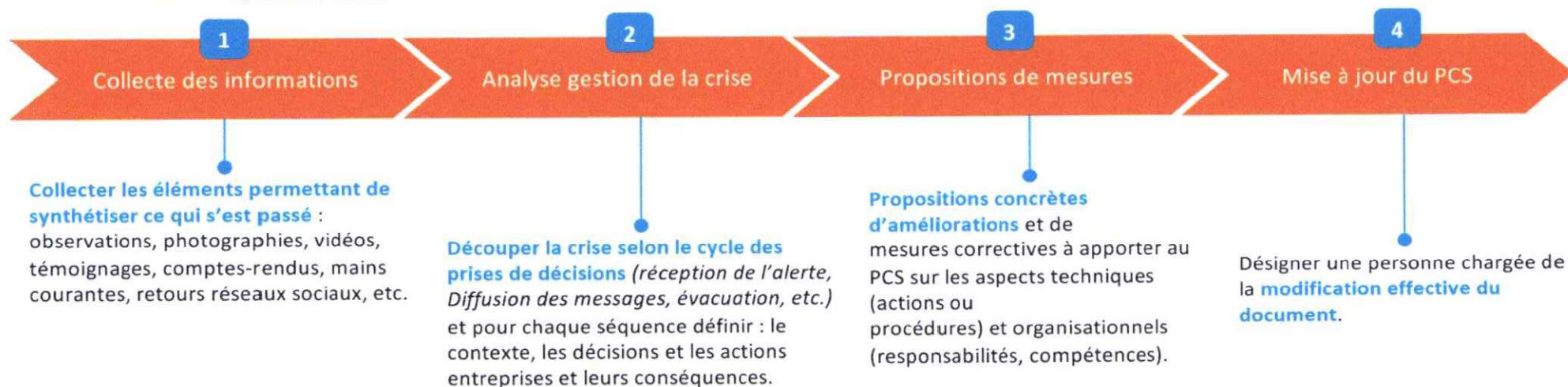
Ensemble des cellules

Services de secours et de sécurité

Etat

Associations de riverains

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



MEMO : Quelques infos utiles

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

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

Alerte et transmissions d'informations à la population

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

Ouverture et gestion de l'accueil des sinistrés

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



ELABORER / METTRE A JOUR UN PCA



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



D.O.S

Tous les services municipaux

Intercommunalité

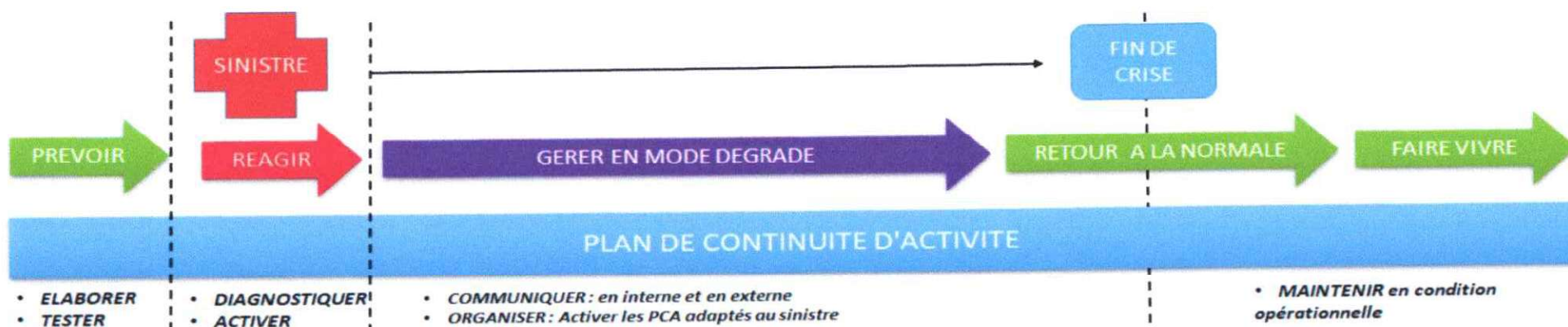


MEMO : Pour constituer son PCA

<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

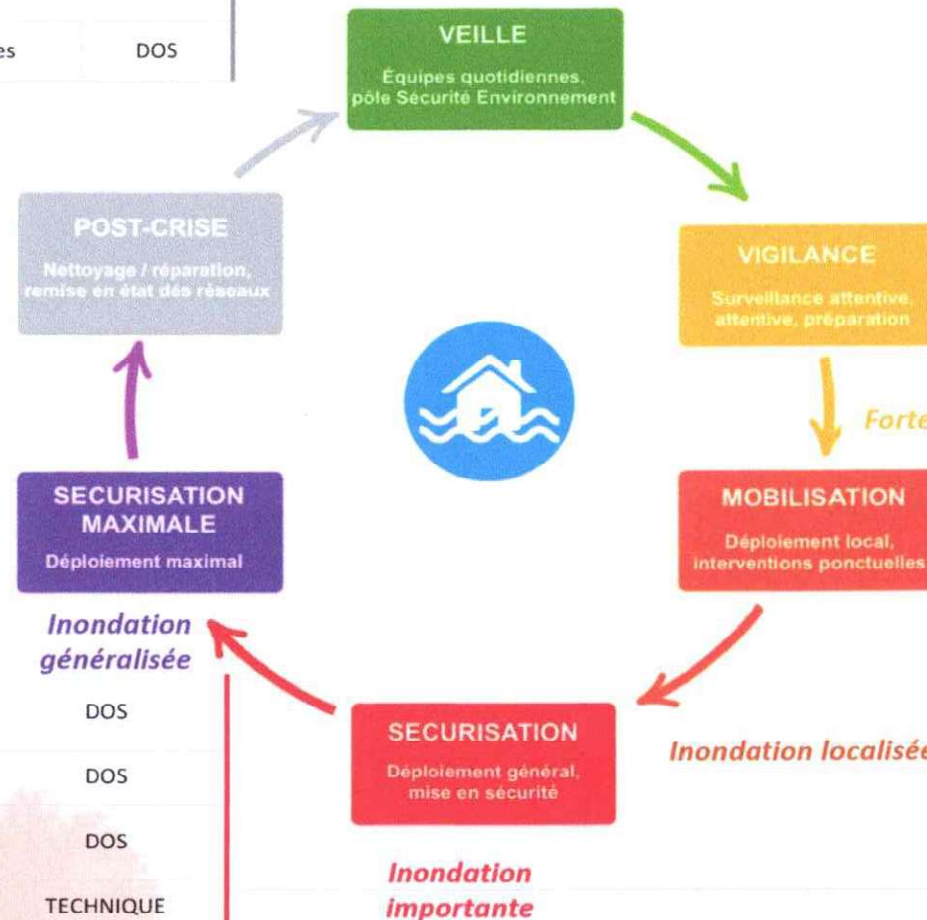
- > Inondation
- > Neige / Verglas
- > Tempête
- > Feux de forêts
- > Mouvement de terrain
- > Séisme
- > Pandémie

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



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



Débordements de cours d'eau ou remontées de nappes



Amplifié en zone urbaine avec imperméabilisation des sols

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



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
OUVRI 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
OUVRI et AGENCER un centre d'accueil ou site	ACCUEIL

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

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement



SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Renforcement des chutes de neige ou maintien des conditions neigeuses

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

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)

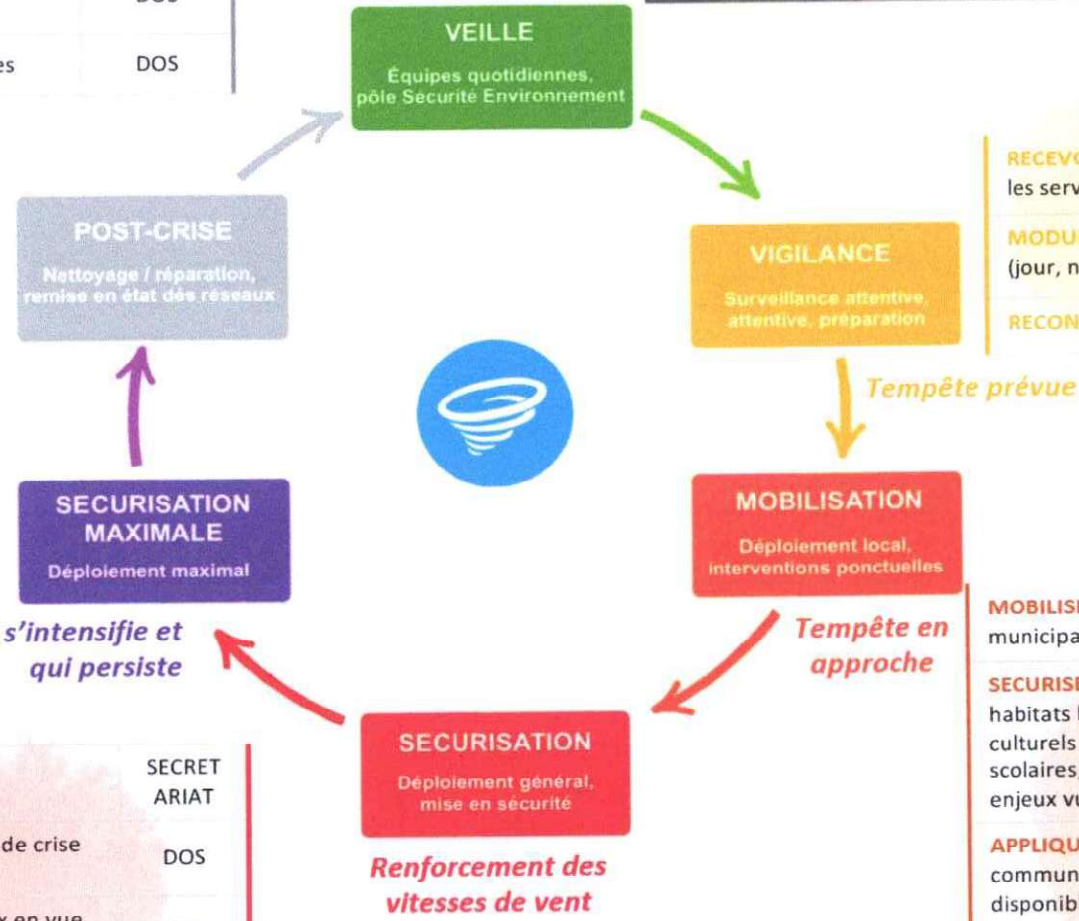


FICHE RISQUE – TEMPETE

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 événements 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

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



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

*Constatation 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

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 sûreté 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

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

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement

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

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

VIGILANCE
Surveillance attentive,
attentive, préparation



D'origine naturelle
ou anthropique

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

MOBILISATION
Déploiement local,
interventions ponctuelles

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 de
grande ampleur*

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

*Constatation du
mouvement de
terrain*



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

Souvent en cas de fortes pluies ou de gel/dégel

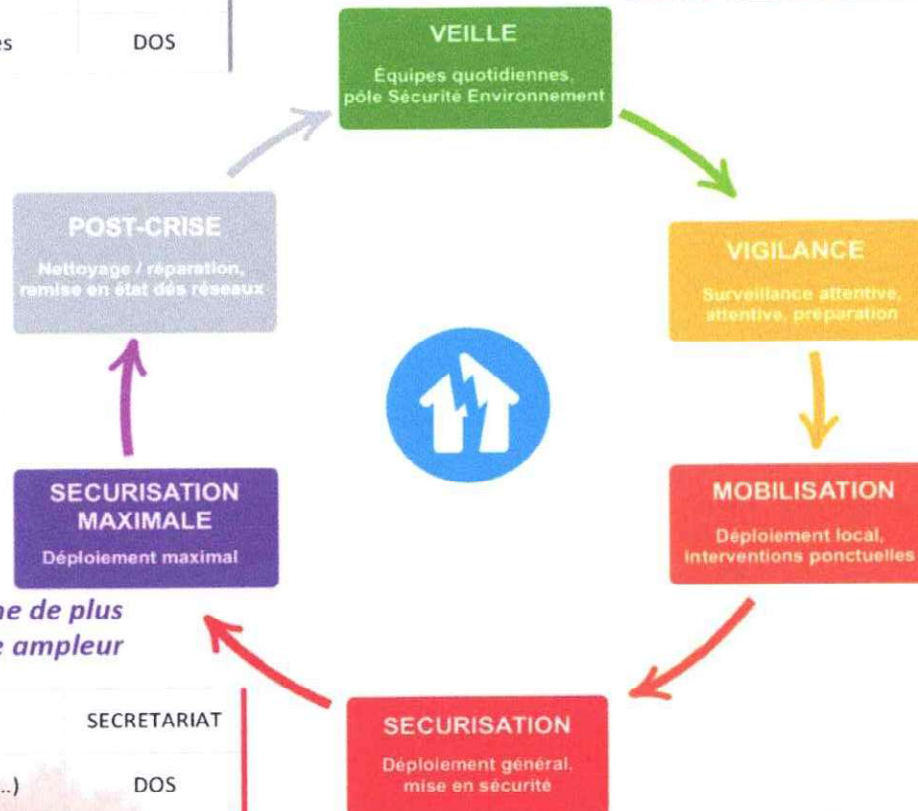


INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI-EPTB....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de 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 sûreté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

Répliques / Séisme de plus grande ampleur

OUVRIR le PC communal	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
ORGANISER l'inventaire des bâtiments et zones touchées	DOS
S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population	DOS
SECURISER les sites les plus à risque (effondrement de maisons ou bâtiments...)	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages aux bâtiments	ACCUEIL



Caractérisé par une Intensité / Magnitude



Phénomènes aggravants : effondrement, mouvement de terrain, tsunami.



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

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

VEILLE

Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

Fin de la pandémie

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

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

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

Vague épidémique



Cas isolés en France ou groupés à l'étranger

VIGILANCE

Surveillance attentive, attentive, préparation

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

DOS

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

DOS

PREPARER l'action associative (CCAS*)

DOS

PROMOUVOIR les gestes élémentaires de prévention auprès de la population

SECRETARIAT

Cas groupés en France

MOBILISATION

Déploiement local, interventions ponctuelles

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

DOS

APPLIQUER la stratégie d'information communale à la population

DOS / COMMUNICATION

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

DOS

MOBILISER et **SENSIBILISER** le CCAS

DOS

RECENSER les besoins des personnes vulnérables

TECHNIQUE

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

Extension des cas groupés en France

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



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



ANNUAIRE DE CRISE

> Annuaire Communal



ANNUAIRES DE CRISE



Moyens humains

Nom	Fonction	Téléphone	Email



Moyens matériels

Nom	Quantité	Localisation	Nom/Coordonnées du détenteur



Intercommunalité / EPCI

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
RISQUES MAJEURS	Gestion de risques	Chrystel NEUVILLE	04 66 56 11 90 - 06 19 90 36 23



Syndicat / EPTB

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
EPTB des Gardons	Entretien Rivière	Régis NAYROLLES	04 66 21 73 77



Préfecture / Sécurité Civile

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	Défense et protection civile	DIEBOLD Lauriane	04 66 36 40 56



Conseil Départemental

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
UT Alès	Routes départementales	VERSINO Gregory	04 66 54 79 00
Info-routes			04 66 70 53 96
info-routes			



Gendarmerie / Police Nationale 17

Nom	Interlocuteur	Téléphone
Alès		04 66 86 68 87
La Grand Combe	Major LANNE	04 66 34 06 08
Nîmes		04 66 38 50 51



Pompiers 18 ou 112

Nom	Interlocuteur	Téléphone
SDIS 30 Nîmes		04-66-63-36-37
Centre de Secours	Lieutenant SANTOS Philippe	04 66 54 28 18 - 06 72 12 83 69



Gestionnaires de Réseaux

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
-----	------------	---------------	-----------