



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CANTAL

Direction départementale
des Territoires
Service environnement
Unité risques naturels & nuisances

Plan Communal de Sauvegarde

Note méthodologique en vue de son élaboration

Table des matières

A/ ÉTAT DES LIEUX INITIAL.....	1
B/ OUTILS POUR COMPLETER LE SQUELETTE DU PCS.....	3
Partie 1 : Préambule.....	3
Partie 2 : Le diagnostic des risques.....	3
> Les enjeux humains.....	4
> Les enjeux d'infrastructures et stratégiques.....	4
> Les enjeux économiques	4
> Cartographie des risques.....	5
Partie 3 : Recensement des moyens.....	6
>Fiche « moyens humains ».....	6
> Fiche « moyens matériel ».....	6
> Fiche « Alerte et moyens de transmissions ».....	6
> Fiche « évacuation ».....	7
> Fiche « Ravitaillement ».....	7
> Fiche « Hébergement ».....	8
Partie 4 : Organisation de la gestion d'un événement	8
C/ ANNEXES	
1- Questionnaire sur l'état des lieux initial.....	9
2- Aide à la gestion d'un événement : fiches support.....	14

Version 2010.11

A/ ÉTAT DES LIEUX INITIAL

Pour bâtir l'état des lieux initial, il peut être intéressant de proposer au préalable un questionnaire au Maire de la commune devant établir un plan communal de sauvegarde (PCS) : cette enquête a pour but de faire un état des lieux des connaissances, des moyens de la commune face à un risque. Elle permet aux Maires concernés de se sensibiliser, en première approche, à la gestion des risques naturels sur leur propre territoire.

A cet effet, la DDT du Cantal a réalisé un questionnaire simplifié, élaboré sur la base de celui proposé par le Guide pratique d'élaboration de la Direction de la Défense et de la Sécurité Civiles (Ministère de l'Intérieur). Bien sûr, ce questionnaire doit être adapté aux caractéristiques et aux besoins de la commune. **Il est disponible en annexe de ce document.**

Il est possible que le Maire ne connaisse pas toutes les réponses prévues par le questionnaire. De ce fait, une troisième colonne a été ajoutée au document afin de permettre de préciser si la personne interrogée ne peut répondre à la question posée et/ou de faire une sélection des questions les plus pertinentes ou adaptées à la situation communale.

Les questions se décomposent en plusieurs thèmes qui vont permettre d'établir les domaines dans lesquels la municipalité dispose de moyens, et ceux pour lesquels un travail de préparation important reste à faire :

- ◆ connaissance des risques (connaissance des phénomènes, des enjeux,...)
- ◆ évaluation des moyens organisationnels et techniques (moyens matériels, techniques, humains,...)
- ◆ évaluation des moyens d'alerte (capacité actuelle de diffusion d'un événement, moyens actuels,...)

Éventuellement, si la commune a récemment connu un événement, il est nécessaire de répondre aux questions sur la **capacité de la commune à tirer des enseignements de la gestion d'un événement** pour pouvoir déterminer les points vulnérables et les points forts quant à l'organisation des secours, l'efficacité de la gestion de la crise,...

Le questionnaire complet est disponible dans l'ouvrage : Ministère de l'Intérieur et de l'Aménagement du Territoire, (Direction de la Défense et de la Sécurité Civiles), *Plan Communal de Sauvegarde, Guide pratique d'élaboration*, Novembre 2005, 208 p./ p.24 à 29, accessible en ligne à l'adresse :

http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_l_interieur/defense_et_securite_civiles/gestion-risques/guide-pratique-elaboration

B/ OUTILS POUR COMPLETER LE SQUELETTE DU PCS

Partie 1 : Préambule

Le préambule présente tout d'abord les objectifs du Plan Communal de Sauvegarde. Il s'agit d'expliquer les raisons de l'élaboration de ce document. Le cadre réglementaire dans lequel le PCS s'inscrit doit être également détaillé. Ensuite, une première présentation des risques présents sur la commune est établie : les risques de la commune sont répertoriés dans le dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) et le document communal synthétique (DCS), documents accessibles en ligne sur le site internet de la DDT¹, mais aussi dans le DICRIM éventuellement élaboré par la commune. La partie 2 suivante traite des pouvoirs de police du Maire et ceux du Préfet en matière de sécurité publique et de gestion de crise.

Une fois que le PCS sera élaboré, il conviendra d'édicter un arrêté d'approbation signé du Maire. Cet arrêté devra mentionner les destinataires auxquels s'adresse le PCS. A cet effet, un modèle d'arrêté est joint au PCS.

Partie 2 : Le diagnostic des risques

Au préalable, une présentation des caractéristiques de la commune concernée doit être établie. Elle peut comprendre une carte du territoire communal, le nombre d'habitants, la topographie,..... Elle constitue la fiche d'identité de la commune. Cette présentation s'adresse principalement au public mais peut servir d'outil opérationnel en cas de crise pour appréhender le contexte général dans lequel la commune s'inscrit.

La partie « diagnostic des risques » doit s'élaborer à partir du DICRIM. De manière générale, ce document doit comprendre (conformément à l'article R.125-10 du Code de l'Environnement) :

- ◆ la description des risques et de leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement ;
- ◆ les événements et accidents significatifs survenus dans la commune (circulaire du 20 juin 2005) ;
- ◆ l'exposé des mesures de prévention de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune, notamment celles établies au titre des pouvoirs de police du maire ;
- ◆ les consignes de sécurité devant être mises en œuvre en cas de réalisation du risque.

Le cas échéant, le DICRIM doit aussi contenir les informations suivantes :

- ◆ les mesures du Plan Communal de Sauvegarde ;
- ◆ la carte communale relative à l'existence de cavités souterraines ou de marnières dont l'effondrement est susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens ;
- ◆ la liste des repères de crues avec l'indication de leur implantation ou la carte correspondante (art. 5 du décret n° 2005-233 du 14 mars 2005 relatif à l'établissement des repères de crues) ;
- ◆ les règles d'urbanisme dans le cadre du Plan Local d'Urbanisme (PLU) ;
- ◆ les éléments relatifs au Plan Particulier de Mise en Sécurité.

¹ http://www.cantal.equipement-agriculture.gouv.fr/rubrique.php3?id_rubrique=150

Le DICRIM doit obligatoirement être établi dans les communes possédant un PPI ou un PPRN (non précisé si approuvé et prescrit). Dans le cas du département du Cantal, une minorité de communes possède de tels plans, et donc des DICRIM. Ainsi, le recours à d'autres documents sera nécessaire comme les Documents Synthétiques Communaux (D.C.S.), le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs, le Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR), ainsi que tous les éléments issus du « porter à connaissance » réalisé par les services de l'État. D'autres documents peuvent apporter des informations complémentaires telles que les cartes géologiques, l'Atlas des Zones inondables ou d'autres risques,....

Le DICRIM ne présente donc pas obligatoirement les cartes des différents secteurs de la commune exposés à un risque. Il sera alors nécessaire de les établir tout comme le recensement des enjeux. Le croisement de la carte des aléas et des enjeux permettra de définir la carte des différents risques.

Dans un but pratique et pour faciliter la représentation des informations, il est nécessaire de présenter les enjeux sur des cartes. La carte présente l'avantage d'être claire, lisible et permet d'attirer l'attention sur un élément particulier. Par soucis de simplicité, la représentation cartographique joue un rôle majeur en tant que outil opérationnel.

> Les enjeux humains

Il convient d'opérer une analyse la plus précise possible de la population. La taille modeste des communes cantaliennes permet qu'on s'attarde sur cette étude. Une attention particulière sera portée aux personnes les plus vulnérables (enfants, personnes âgées, personnes handicapées,...). Les données peuvent notamment être recueillies auprès de l'INSEE, de la Mairie, ...

> Les enjeux d'infrastructures et stratégiques

De nombreuses infrastructures peuvent être atteintes lors d'un événement. Elles peuvent être classées selon 2 catégories :

- ◆ celles utiles lors de la gestion de l'évènement (routes, ponts, hébergements d'urgence,...);
- ◆ celles nécessaires au fonctionnement de la commune et qui, à cause de leur dysfonctionnement, peuvent aggraver la situation (transformateurs électriques, zone de captage d'eau potable, réseaux de téléphone, ...).

Ce recensement des enjeux stratégiques permet alors d'anticiper les conséquences.

Les informations sur les enjeux stratégiques et d'infrastructures peuvent se trouver auprès de la mairie, de EDF/GDF, France Telecom, la société d'exploitation du réseau eau potable, la DDT, le Conseil Général (réseau routier départemental), la DIR Massif Central (réseau routier national).

> Les enjeux économiques

L'objectif est ici d'identifier les secteurs économiques qui peuvent être touchés par un phénomène (ex : exploitations agricoles, ZAC, ZI,...). En les identifiant on pourra alors rechercher deux types de solutions :

- ◆ moyens de protéger la zone collectivement;
- ◆ modalités de mise en sécurité de ces établissements pour protéger au mieux l'outil économique

Les enjeux ne sont pas uniquement situés dans les zones menacées par les aléas. Il faut également tenir compte des enjeux impactés qui sont indirectement affectés. Par exemple la mise hors service d'une station de pompage peut avoir des répercussions au delà de la zone concernée directement par le phénomène.

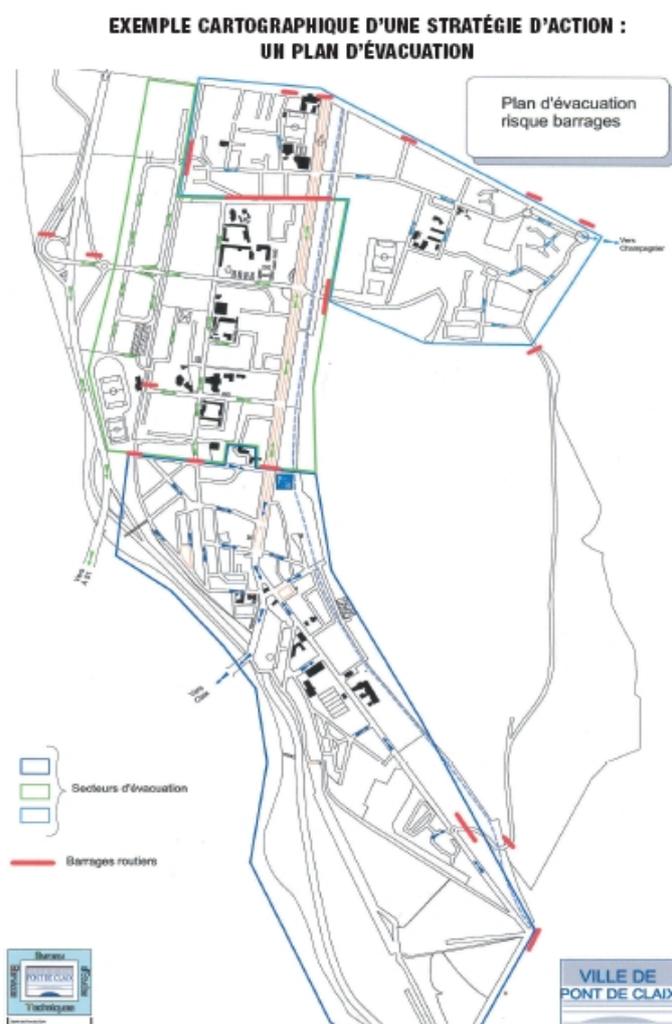
Concernant les données sur les enjeux économiques, il est possible d'y accéder à la Mairie, à la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI), à la Chambre d'Agriculture, à la DIREN, DDT...

> Cartographie des risques

Au sujet de la cartographie des risques et des stratégies d'action, c'est à dire les actions à mener en cas de réalisation de l'évènement, il s'agit d'établir différents scénarii pour chaque risque majeur pouvant affecter la commune. Pour chaque scénario, il faut analyser le nombre de personnes concernées, les établissements touchés, les conséquences secondaires,...

Une fois cette analyse réalisée, il convient de déterminer et donner des priorités aux actions de sauvegarde que la commune va devoir mener :

- ◆ secteurs à alerter,
- ◆ zones à protéger ou évacuer,
- ◆ itinéraires de déviation à mettre en place,
- ◆ ...



Exemple de la cartographie d'une stratégie d'action : un plan d'évacuation

Dans cet exemple, la ville est divisée en plusieurs secteurs d'évacuation. Dans chaque secteur, les principaux axes sont fléchés dans le but d'indiquer le sens d'évacuation. Des barrages routiers sont établis afin de couper certains axes de circulation. Pour un scénario donné, on peut indiquer par un point rouge les bâtiments sensibles. Il est aussi nécessaire de matérialiser les lieux de regroupement.

*Extrait du guide pratique de
l'élaboration du P.C.S.*

Partie 3 : Recensement des moyens

Le PCS n'a pas pour objet premier de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'existant. Les moyens participent à la mise en œuvre de certaines missions. Il convient aussi d'identifier les contraintes susceptibles de limiter l'emploi des moyens recensés (ex : la plupart des engins de travaux nécessitent un permis poids lourd que tout le monde ne possède pas).

L'objectif de ce recensement n'est pas de créer une base de données spéciale pour le PCS mais d'identifier des ressources et les bases de données utilisées dans les services qui seront utilisables en cas de besoin.

Le recensement des moyens se fait par rapport au territoire communal (et à l'échelle intercommunale quand c'est le cas), pour les fonctions qui lui sont déléguées. Si certaines ressources n'existent pas localement, il convient d'identifier les besoins. Outre ses moyens propres, la commune peut compléter son inventaire en s'appuyant sur d'autres ressources présentes sur son territoire.

>Fiche « moyens humains »

Concernant l'élaboration des fiches « moyens humains », il s'agit de recueillir les noms de tous les élus de la collectivité pour les moyens communaux (agents, élus).

Pour les moyens humains privés, il est nécessaire de recenser toutes les personnes susceptibles d'apporter une contribution à la gestion de crise. Le but est de rechercher des compétences de la vie courante que l'on peut mettre à la disposition d'une organisation de la sécurité civile.

Pour les communes disposant de peu ou pas d'agents, le coeur du dispositif repose sur les élus. Il leur faut alors, si possible, identifier des acteurs locaux pouvant aider dans le dispositif.

Une fiche action a été créée à cet effet. Elle pourra être renseignée à partir des éléments ci-dessus. Les adresses et numéro de téléphone seront à renseigner (éviter les répondeurs et autre plate -forme électroniques).

> Fiche « moyens matériel »

De la même manière que le recensement des moyens humains, il s'agira de répertorier l'ensemble des outils et engins disponibles pour faire face à une crise. D'une part, on différenciera les moyens dont dispose la commune et la Communauté de communes et d'autre part, on recensera les moyens privés. C'est à dire les biens appartenant aux habitants ou aux entreprises ou à des associations et qui pourront être réquisitionnés.

Exemple d'entreprises privées ou de professionnels spécifiques à identifier sous forme d'un tableau . Une fiche action pourra être renseignée à partir de ces données.

> Fiche « Alerte et moyens de transmissions »

L'objectif de l'alerte est de mettre la population à l'abri, dans un lieu sûr, dans l'attente d'informations complémentaires qui lui seront données par la suite. Pour que la population adopte le bon comportement en cas d'évènement, il est indispensable qu'elle ait été bien informée (notamment connaissance des consignes de sécurité).

A l'échelle de la commune, l'alerte doit se concevoir à 2 niveaux :

- la réception d'une alerte

- la diffusion d'une alerte à destination de la population.

De nombreux dispositifs sont aujourd'hui en place au niveau des préfectures pour diffuser une alerte dans les communes. Cependant, de nombreux phénomènes locaux dans le département du Cantal ne font l'objet d'aucun suivi automatique ou d'alerte. Il convient alors d'étudier, avec des experts ou des acteurs locaux des modalités de surveillance pour identifier préventivement la survenue du phénomène.

Une fois toutes les contraintes connues, il est nécessaire de les mettre en regard des moyens existants dans la commune. L'élaboration de la fiche « Alerte et moyens de transmission » permet à ce titre d'effectuer un recensement de tous les dispositifs d'alerte dont dispose la commune pour pouvoir les utiliser en cas de crise. Cette fiche permet d'établir la liste du matériel qui pourra servir à alerter la population.

D'autre part, un tableau recensant tous les moyens de transmission doit être présenté. Ce tableau expose les moyens de communication que possède la commune pour pouvoir communiquer avec l'extérieur.

Afin de prévenir la population dans les hameaux éloignés ou de remonter de l'information venant de ces hameaux, il peut être désigné dès la conception du PCS une personne référente par hameaux.

> Fiche « évacuation »

L'élaboration de cette fiche s'effectue en parallèle de la création de la carte d'évacuation établie dans la Partie 2 « Diagnostic des risques » (2.4 Cartographie des risques). Cette fiche établit la liste de l'ensemble des moyens de transports qui pourront permettre une évacuation de la population. Il est alors nécessaire de recenser toutes les entreprises et autres établissements susceptibles de pouvoir mettre à disposition des véhicules qui serviront à l'évacuation de la population touchée par un sinistre. Il faut recenser la capacité d'accueil des véhicules mais aussi les personnes susceptibles de conduire ces véhicules.

Pour procéder à une évacuation, il convient de :

- 1) sectoriser les zones à évacuer ;
- 2) mettre en place des points de rassemblement ;
- 3) anticiper la manoeuvre en réalisant des cartes avec itinéraires d'évacuation ;
- 4) préparer des moyens de transport collectif ;
- 5) baliser l'itinéraire d'évacuation ;
- 6) diffuser un message d'information de préparation à l'évacuation puis celui d'évacuation ;
- 7) protéger les zones évacuées ;
- 8) si possible, recenser les noms des personnes évacuées ;
- 9) s'assurer de l'achèvement total de l'évacuation.

> Fiche « Ravitaillement »

Cette fiche regroupe les différents restaurants et autres établissements alimentaires qui pourront fournir des denrées alimentaires en cas d'évènement majeur. Il faut pouvoir fournir en permanence les indispensables : eau, sucre, nourriture pour enfants en bas-âge. Par ailleurs, il est souhaitable de faire attention aux allergies alimentaires. Il conviendra de trouver des solutions plus durables si le retour des personnes dans leur habitation n'est pas possible après plusieurs jours.

> Fiche « Hébergement »

Cette fiche a pour but d'organiser des lieux de regroupement de la population menacée par des risques. Pour l'organisation de l'accueil, il faut :

- choisir les centres d'accueil les mieux adaptés (durée prévisible de l'hébergement, nombre de personnes, proximité du sinistre...)
- ouvrir le centre d'accueil et mettre une équipe d'accueil
- faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées.

Identifier la capacité d'accueil dans les périodes de saison haute où tous les gîtes et hôtels ne peuvent accueillir de personnes supplémentaires.

Les gymnases et salles des fêtes peuvent toujours être utilisées, mais dans ce cas, ils doivent être réorganisés pour assurer un meilleur confort des personnes :

- installer des lits de camps (fournis par des associations de secourisme, les militaires....) ;
- tenter de préserver l'intimité familiale et individuelle (mise en place de panneaux pour permettre aux gens de se changer...) ;
- tenter au mieux d'apporter du confort aux occupants : installer une zone d'appel téléphonique pour permettre aux occupants d'appeler leur famille ;
- identifier si possible tous le matériel disponible (verre couverts , chaises, lit....), le lieu où ils sont situés ainsi que la personne et le lieu où sont situés les clés du local contenant ces matériels.

Ces données peuvent être préciser sur les fiches actions correspondantes

Partie 4 : Organisation de la gestion d'un événement

Cette partie organise de façon globale et concrète les moyens humains communaux à mobiliser pour faire face à la survenue d'un événement naturel, industriel ou accidentel nécessitant le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde.

Un schéma représente la cellule de crise municipale. Deux modules ont été développés. Un module décisionnel et un module opérationnel. Chacun d'eux sont décomposés en trois cellules.

Ce schéma peut servir de base de réflexion. Il sera adapté à souhait par la collectivité.

L'intérêt qu'il représente est la codification en référence des actions à mener en phase opérationnelle. Cela permettra lors de la survenance d'un événement une organisation efficace et active s'articulant autour d'un schéma au format AO visible par tous les acteurs du poste de commandement communale associé à des fiches actions utilisables immédiatement.

Les missions génériques des fiches actions sont à compléter et à adapter à la commune et aux risques auxquels elle devra faire face.

Plan Communal de Sauvegarde

ANNEXE 1 :

Questionnaire sur l'état des lieux initial

Le but est de cerner les domaines dans lesquels la commune dispose déjà d'informations ou de procédures et ceux pour lesquels un travail plus important est à faire.

Les réponses à ce questionnaire doivent être sincères : l'objectif n'est pas de juger l'existant mais de s'interroger objectivement sur l'ensemble des sujets proposés.

Cette synthèse de réponses est la première étape pour déterminer les besoins de la commune et définir les objectifs à atteindre. Elle servira également, à la fin du projet, à évaluer le travail accompli.

1 - Connaissances des risques

La mise en place d'un Plan Communal de Sauvegarde s'appuie sur une connaissance des risques menaçant le territoire communal.

Un certain nombre de documents de base apporte des réponses à ce point

1.1 - Les documents généraux d'affichage des risques

	Oui	Non	Observations
La commune dispose-t-elle du DDRM?			
La commune s'est-elle vue notifiée un Dossier Communal Synthétique ⁽¹⁾ des risques qui la menacent?			
La commune a-t-elle réalisé son DICRIM?			
De manière générale, la commune a-t-elle une vision synthétique des risques qui la menacent?			

(1) appellation en cours de disparition

1.2 - Connaissance des phénomènes menaçant la commune

	Oui	Non	Observations
La commune dispose-t-elle d'un Plan de Prévention des Risques Naturels?			
La commune dispose-t-elle de l'ensemble des plans départementaux de secours qui la concernent? ⁽²⁾			
La commune dispose-t-elle d'une étude sur les risques naturels : carte d'aléas, PER, atlas des zones inondables...?			
La commune dispose-t-elle de portés à connaissance sur les risques industriels?			
La commune a-t-elle fait l'objet d'arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ?			
Existe-t-il des archives relatant les évènements naturels passés ?			
Existe-t-il d'autres éléments de connaissance et d'évaluation des phénomènes : repères de crues...?			
Existe-t-il d'autres études techniques permettant une bonne connaissance des phénomènes (étude hydraulique, géotechnique...)?			

(2) ce sont les plans élaborés par la préfecture tels que les Plans Particuliers d'Intervention (PPI) et les dispositions spécifiques ORSEC

1.3 - Connaissance des enjeux exposés

	Oui	Non	Observations
La commune est-elle en mesure de connaître la répartition de sa population par secteur (hameau, quartier)			
La commune est-elle en mesure d'identifier ses Établissements Recevant du Public (ERP)?			
La commune est-elle en mesure de croiser les informations sur les zones exposées à un aléa et les populations menacées?			
La commune est-elle en mesure d'identifier ses établissements les plus sensibles : écoles, maison de retraite, établissements hospitaliers...?			
La commune est-elle capable d'évaluer l'impact des événements redoutés sur les infrastructures (routes, eau potable, réseaux d'assainissement...)?			
La commune est-elle capable d'évaluer l'impact des événements redoutés sur les structures économiques (industries, commerce...)?			
La commune est-elle capable d'évaluer l'impact des événements redoutés sur son patrimoine?			

2- Évaluation des moyens organisationnels et techniques

2.1 - Évaluation de la connaissance sur le sujet PCS

	Oui	Non	Observations
Le thème du PCS est-il connu des élus?.			
La commune a-t-elle l'obligation de réaliser un PCS?			
La commune a-t-elle envisagée volontairement de mettre en place un PCS			
La commune a-t-elle évalué un budget pour le faire?			

2.2 - Moyens organisationnels de gestion d'évènement.

Certaines communes disposent déjà de certaines procédures, voire d'une organisation. Il convient d'évaluer ce dispositif afin de déterminer son niveau de pertinence.

	Oui	Non	Observations
Un annuaire des élus (et agents) est-il en place et maintenu à jour ?.			
En cas d'évènement, une répartition des rôles est-elle prévue?			
Un Poste de Commandement Communal est-il prévu en cas de sinistre ?			
Le maire connaît-il ses missions de Directeur des Opérations de Secours?			
Existe-t-il un plan d'évacuation en cas de sinistre nécessitant cette mesure?			

2.3 - Moyens matériels internes à la collectivité

	Oui	Non	Observations
La commune dispose-t-elle de moyens logistiques propres(véhicules, petit matériel, groupes électrogènes...)?			
Si oui, un inventaire de ces moyens a-t-il été établi et maintenu à jour?			
La commune a-t-elle identifié les personnes compétentes pour les moyens matériels spécifiques (chauffeurs poids lourds par exemple)?			
Les moyens de relogement communaux ont-ils été identifiés (salle des fêtes, gymnases, foyer rural...)? Leurs vulnérabilités éventuellement identifiées?			
Les moyens de ravitaillement ont-ils été identifiés (aliments de première nécessité, eau, lait pour enfants en bas age..)?			
La commune dispose-t-elle de moyens de communication entre ses intervenants (radios portatives, téléphones, CB...)?			

2.4 - Moyens techniques pouvant être mis à disposition de la commune.

Quelle que soit la taille de la collectivité, il est souvent possible de s'appuyer sur des moyens externes pour assurer les missions communales de sauvegarde. Pour ce faire, le maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune mais il est indispensable d'avoir préalablement identifié les partenaires potentiels pouvant apporter ce soutien.

	Oui	Non	Observations
La commune a-t-elle identifié les entreprises sises sur son territoire?			
La commune connaît-elle les moyens techniques présents dans ces entreprises?			
Une identification des autres ressources a-t-elle été faite(associations...)?			
La commune dispose-t-elle des coordonnées des personnes ressources pour mobiliser les moyens répertoriés (nom du chef d'entreprise, numéro de téléphone...)?			
La commune a-t-elle conventionné avec ces partenaires?			
La commune a-t-elle envisagée une aide des communes voisines?			
Si un établissement public communal existe, la commune peut-elle envisager un soutien technique de sa part?			



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU CANTAL

Direction départementale
des Territoires
Service environnement
Unité risques naturels & nuisances

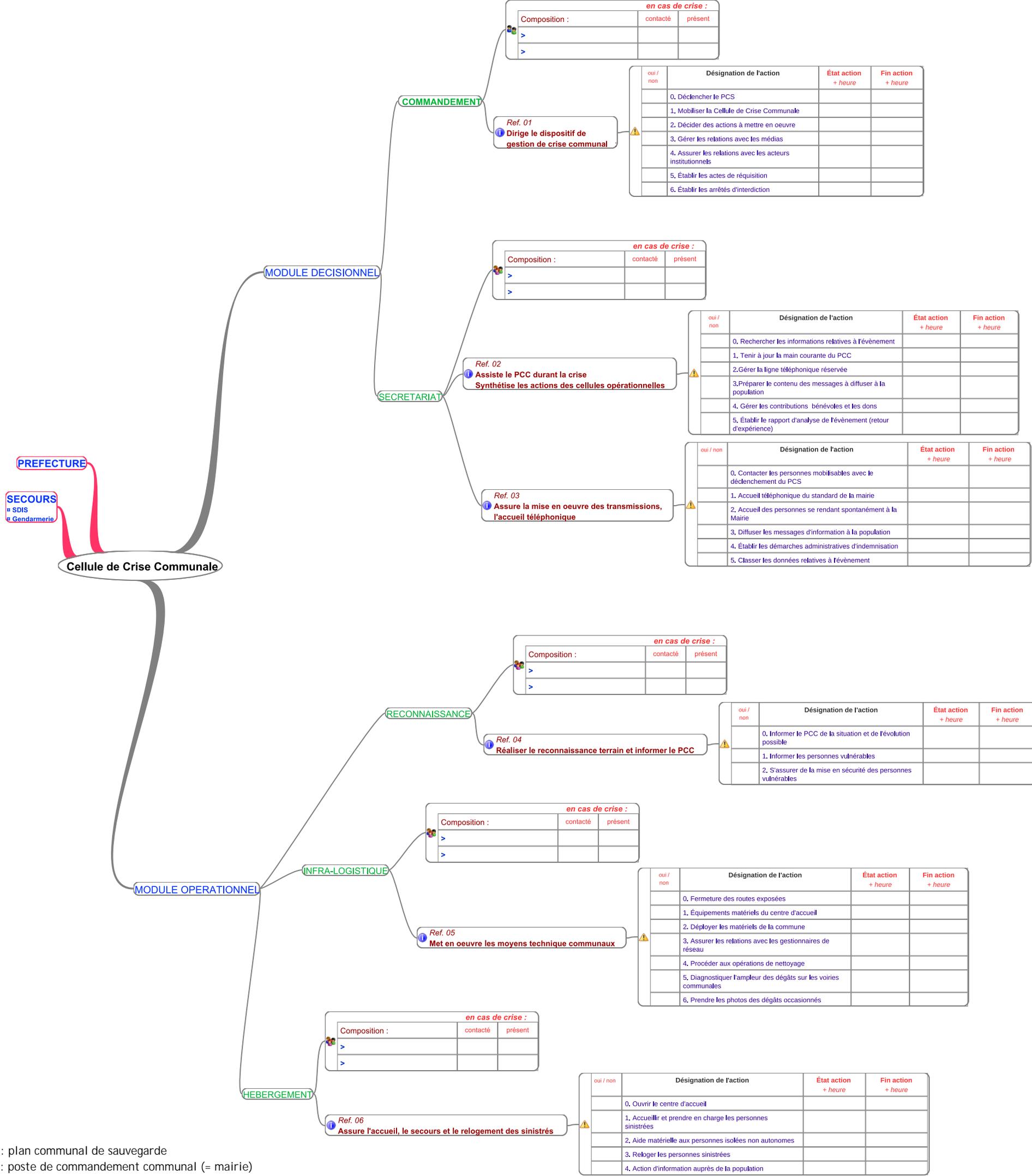
Plan Communal de Sauvegarde

ANNEXE 2 :

Fiches support Aide à la gestion d'un événement

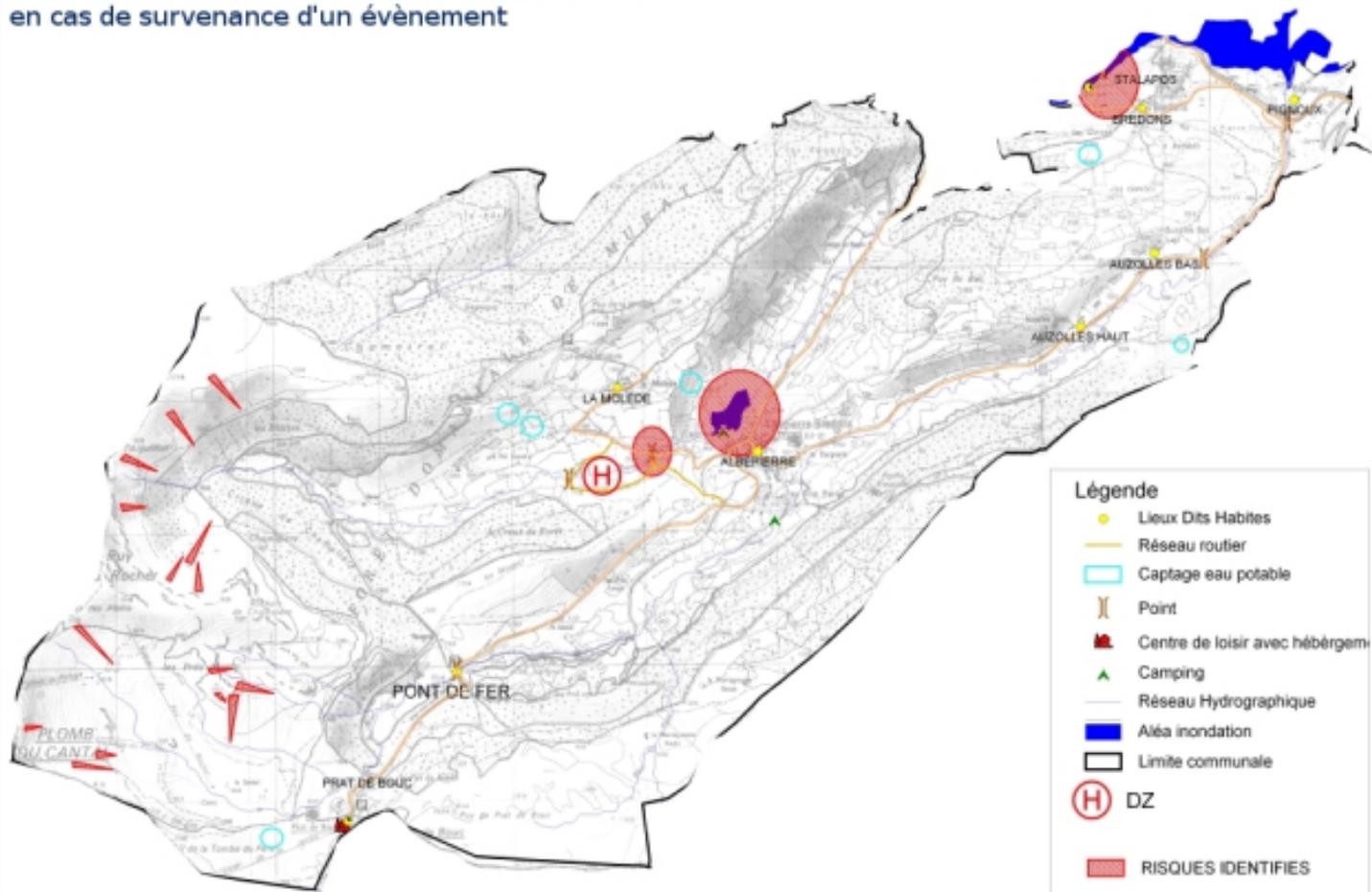
Sommaire des références

Références			Présence d'une fiche support
Ref.00	Ref.00-0	Schéma de fonctionnement du PCC	X
	Ref. 00-1	Carte des risques de la commune	X
Ref.01	Ref.01-0	Déclencher le PCS	
	Ref.01-1	Mobiliser la cellule de crise	X
	Ref.01-2	Déclencher les actions à mettre en œuvre	
	Ref.01-3	Gérer les relations avec les médias	X
	Ref.01-4	Assurer les relations avec les acteurs institutionnels	X
	Ref.01-5	Établir les actes de réquisitions	X
	Ref.01-6	Établir les arrêtés d'interdiction	X
Ref.02	Ref.02-0	Rechercher les informations relatives à l'évènement	
	Ref.02-1	Tenir à jour la main courante du PCC	X
	Ref.02-2	Gérer la ligne téléphonique réservée	
	Ref.02-3	Préparer le contenu des messages diffusés à la population	X
	Ref.02-4	Gérer les contributions des bénévoles et les dons	
	Ref.02-5	Établir le rapport d'analyse de l'évènement	
Ref.03	Ref.03-0	Contacteur les personnes mobilisables dans le cadre du PCC	X
	Ref.03-1	Accueil téléphonique du standard à la mairie	X
	Ref.03-2	Accueil des personnes se rendant spontanément à la mairie	
	Ref.03-3	Préparer le contenu des messages à diffuser à la population	
	Ref.03-4	Gérer les contributions et les dons	
	Ref.03-5	Établir le rapport d'analyse de l'évènement (retour d'expérience)	
Ref.04	Ref.04-0	Informé le PCC de la situation et de l'évolution possible	
	Ref.04-1	Informé les personnes vulnérables	X
	Ref.04-2	S'assurer de la mise en sécurité des personnes vulnérables	X
Ref.05	Ref.05-0	Fermeture des routes exposées	X
	Ref.05-1	Équipements matériels du centre d'accueil	X
	Ref.05-2	Déployer les matériels de la commune	X
	Ref.05-3	Assurer les relations avec les gestionnaires de réseaux	
	Ref.05-4	Procéder aux opérations de nettoyage	
	Ref.05-5	Diagnostiquer l'ampleur des dégâts sur la voirie communale	
	Ref.05-6	Prendre des photos des dégâts occasionnés	
Ref.06	Ref.06-0	Ouvrir le centre d'accueil	
	Ref.06-1	Accueillir et prendre en charge les personnes sinistrées	X
	Ref.06-2	Aide matérielle aux personnes isolées non autonomes	
	Ref.06-3	Reloger les personnes sinistrées	X
	Ref.06-4	Action d'information auprès de la population	



* PCS : plan communal de sauvegarde
 PCC : poste de commandement communal (= mairie)

Carte de la commune au format A0
A afficher au Poste de Commandement Communal
en cas de survenance d'un évènement



Réalisation d'un communiqué de presse



Les objectifs sont :

- **d'informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias afin de répondre aux incertitudes ;**
- **de contrôler les informations fournies ;**
- **de répondre aux attentes des médias ;**
- **d'alléger la « pression médiatique » sur la cellule de décision afin de lui préserver une « liberté d'action ».**

NB : Faire un point presse de manière régulière (par exemple toutes les 6 heures).

Comment?

- Recueillir les faits auprès du responsable de la cellule PC.
- Ne donner que des faits. Ne pas tenter de donner une explication prématurée des causes du sinistre. Ne pas faire d'hypothèses sur l'évolution de la situation.
- Organiser le communiqué selon la trame suivante: les faits, les mesures de secours mises en place, le nombre de victimes et de disparus, numéro de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements.
- Faire valider le texte par le Maire ou son adjoint et le responsable de la cellule PC.

Conseils :

- Veiller à donner des informations verbales en concordance à la réalité constatée par les médias sur le terrain
- Veiller à ne pas donner des informations décalées par rapport aux attentes de la population
- Veiller aux regroupements des informations sur les victimes
- Possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, cependant veillez à définir les limites d'attribution aux experts
- Coordonner l'information scientifique, technique et sociale
- Ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pressions

Attention ! Seul le maire doit s'adresser à la presse en cas de crise touchant seulement la commune.

NB : En cas de déclenchement d'un PPI ou d'un Plan départemental de Secours, seul le préfet peut s'adresser aux médias, ou le maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.



Cet annuaire permet de noter les coordonnées des personnes contacts dans les différents organismes de secours et services susceptibles d'intervenir dans la gestion de la crise.

PRÉFECTURE

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

CENTRE DE SECOURS

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

GENDARMERIE

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

SAMU

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

EDF/GDF

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

FRANCE TELECOM

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

RESEAU EAU /ASSAINISSEMENT

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

CONSEIL GÉNÉRAL

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

DDAS

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

METEO FRANCE

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction

ONF

NOM	PRÉNOM	Téléphone Bureau	Téléphone Domicile	Téléphone portable	Fonction



ARRETE DE REQUISITON

Le Maire de

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2215-1-4° ;

VU la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment ses articles 27 et 28 ;

VU le décret n°62-367 du 26 Mars 1962, portant règlement d'administration publique pour l'application de l'ordonnance n°59-63 du 6 Janvier 1959 susvisée ;

Considérant : l'accident, l'évènement..... survenu le àheures

Considérant qu'il est nécessaire que la commune se dote des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence,

ARRETE

Article 1er :

Il est prescrit à Monsieur/Madame.....

Demeurant à

- de se présenter sans délai à la Mairie de pour effectuer la mission de qui lui sera confiée.

Ou

- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :
.....
et de faire mettre en place à (indiquer le lieu) :.....

Article 2 :

La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au

Article 3 :

Monsieur / Madame..... sera indemnisé(e) dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales par les articles 27 et 28 de la loi susvisées. Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 4 :

A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 5 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur dans les 2 mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les 2 mois suivant le rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Article 6 :

Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.....

Article 7 :

Monsieur le Maire, le Directeur du Service départemental d'incendie et de secours sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le.....

Le Maire,

Attention : les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident (se conformer aux textes en vigueur).



ARRETE D'INTERDICTION de consommer l'eau

Le Maire de

VU l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'accident, l'évènement.....

survenu leà.....

Considérant qu'il est nécessaire de protéger la population contre les risques de pollutions relatifs à la consommation de l'eau.

Vu l'urgence,

ARRETE

Article 1er :

Il est interdit de consommer l'eau de la commune jusqu'à nouvel avis

Article 2 :

Le Commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le.....

Le Maire,



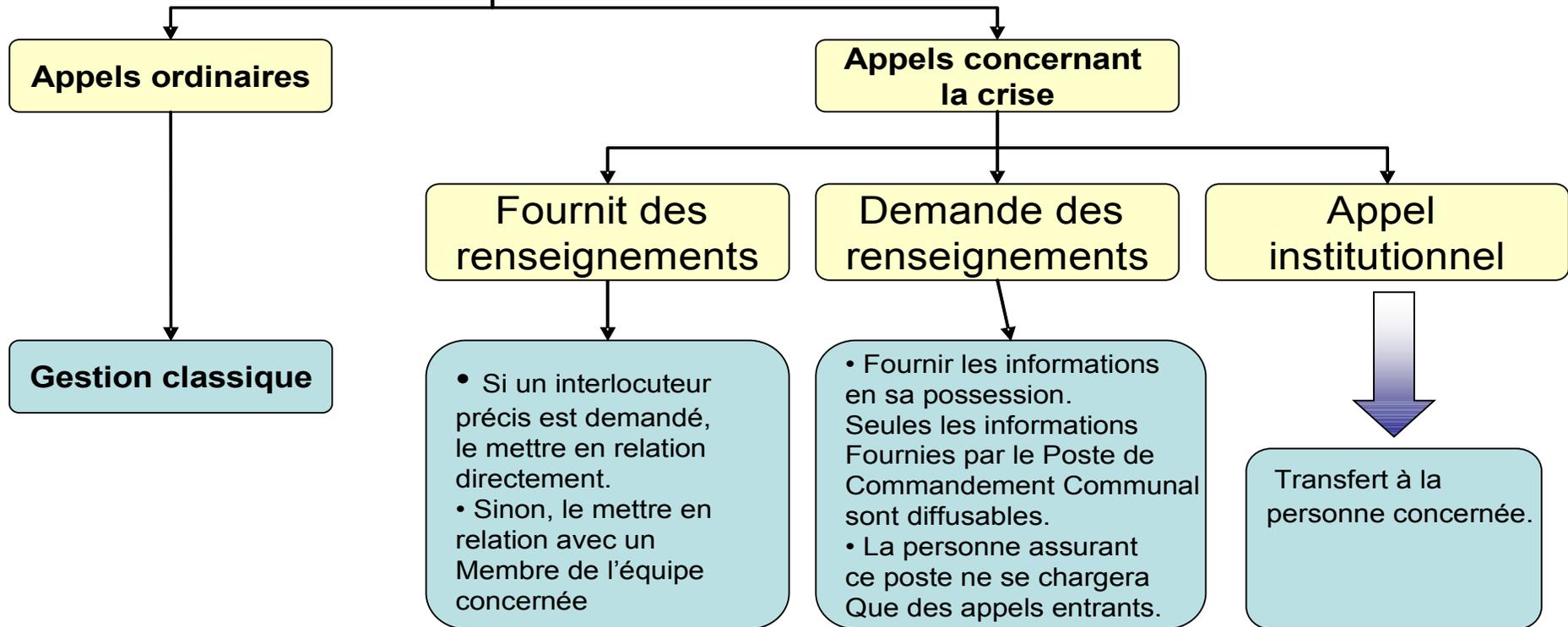
Exemples de messages d'alerte :

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

- Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.
- Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

ATTENTION, ALERTE AVEC ÉVACUATION DES POPULATIONS

- Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.
- Rejoignez le point de ralliement et suivez les instructions données par le maire ou les forces de l'ordre.



Aide à la rédaction
Arrêté d'interdiction de circuler



ARRETE MUNICIPAL

Le Maire de

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'accident, l'évènement.....

survenu leà..... .

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire la circulation sur certaines routes communales et départementales,

VU l'urgence,

ARRETE

Article 1er :

Il est interdit de circuler surjusqu'à nouvel avis.

Article 2 :

Le Commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à

Le Maire,

Ref. 06-3

HEBERGEMENT



Type	Nom	Coordonnées		Besoin		Prévenu	
		Adresse	Tel.	Oui	Non	Oui	Non
HÉBERGEMENT PERMANENT							
Hôtel							
Gîtes							
Camping							
Résidences							
...							
HÉBERGEMENT TEMPORAIRE							
Salles des fêtes							
Garage municipal							
Chapiteaux							
...							

Ref. 06-3

Relogement

Suivi des personnes sinistrées



Cette fiche a pour objectif d'assurer le suivi à plus long terme des personnes prises en charge par la commune au cours de la crise. Elle peut être utilisée également par les services communaux pour suivre les interventions réalisées durant la phase de post-crise.

Sinistre du :

MONSIEUR :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

MADAME :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

ENFANTS :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse du domicile :

N° de téléphone :

Lieu du sinistre :

Dégâts :

INTERVENTION :

Hébergement nuit(s)

Jours :

Repas

Jour(s) :

Relogement temporaire

Jour(s)

Relogement définitif

Jour(s)

Nettoyage

Date :

Equipe :

Autre :

Observations :