



PROJET COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL



PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



Commune de
BARBAIRA

predict Risques sous haute surveillance



Version Novembre 2021

UTILISER VOTRE P.C.S.

Le rôle du P.C.S.

- Savoir anticiper face aux risques sur la commune.
 - Permettre à l'équipe municipale de réagir sereinement.
 - Prioriser les actions face à une situation donnée.
 - Assurer une mobilisation progressive de l'équipe municipale.
-

L'importance du rôle du Maire

- Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal.
 - Le Maire assure la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) tant que le Préfet ne prend pas cette fonction.
 - Il a pour responsabilités d'informer, d'alerter et de mettre 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).
-

Les fondamentaux du P.C.S.

- Un document vivant bien approprié par l'équipe municipale.
- Un référent assurant la mise à jour et l'opérationnalité de la démarche.
- Une démarche appuyée par des formations et des exercices.

SOMMAIRE

CORPS DU DOCUMENT

NIVEAUX DE SECURITE PREDICT

SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Fiche action « VEILLE »

p 7

Fiche action « VIGILANCE »

p 8

- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale

Fiche action « MOBILISATION »

p 10

- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Ouvrir et renseigner votre main courante
- Informer et alerter la population
- Sécuriser les écoles et les transports scolaires

Fiche action « SECURISATION »

p 16

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Communiquer avec les acteurs associés
- Gérer et sécuriser les voiries
- Armer votre centre d'accueil
- Recenser les personnes accueillies

Fiche action « SECURISATION MAXIMALE »

p 24

Fiche action « POST-CRISE »

p 25

- Organiser l'aide aux sinistrés
- Constituer votre Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C.)
- Gérer les bénévoles
- Réaliser les démarches administratives

ANNEXES

LISTE DES ACRONYMES

p 33

ANNUAIRES DE CRISE

p 34

- Elus et personnels mobilisables
- Moyens matériels
- Acteurs associés
- Professionnels de santé
- Etablissements facilitant la gestion post-crise
- Liste des enjeux exposés

FICHES ACTIONS PAR CELLULE

p 44

- Cellule de commandement
- Cellules opérationnelles

MULTIRISQUES

p 46

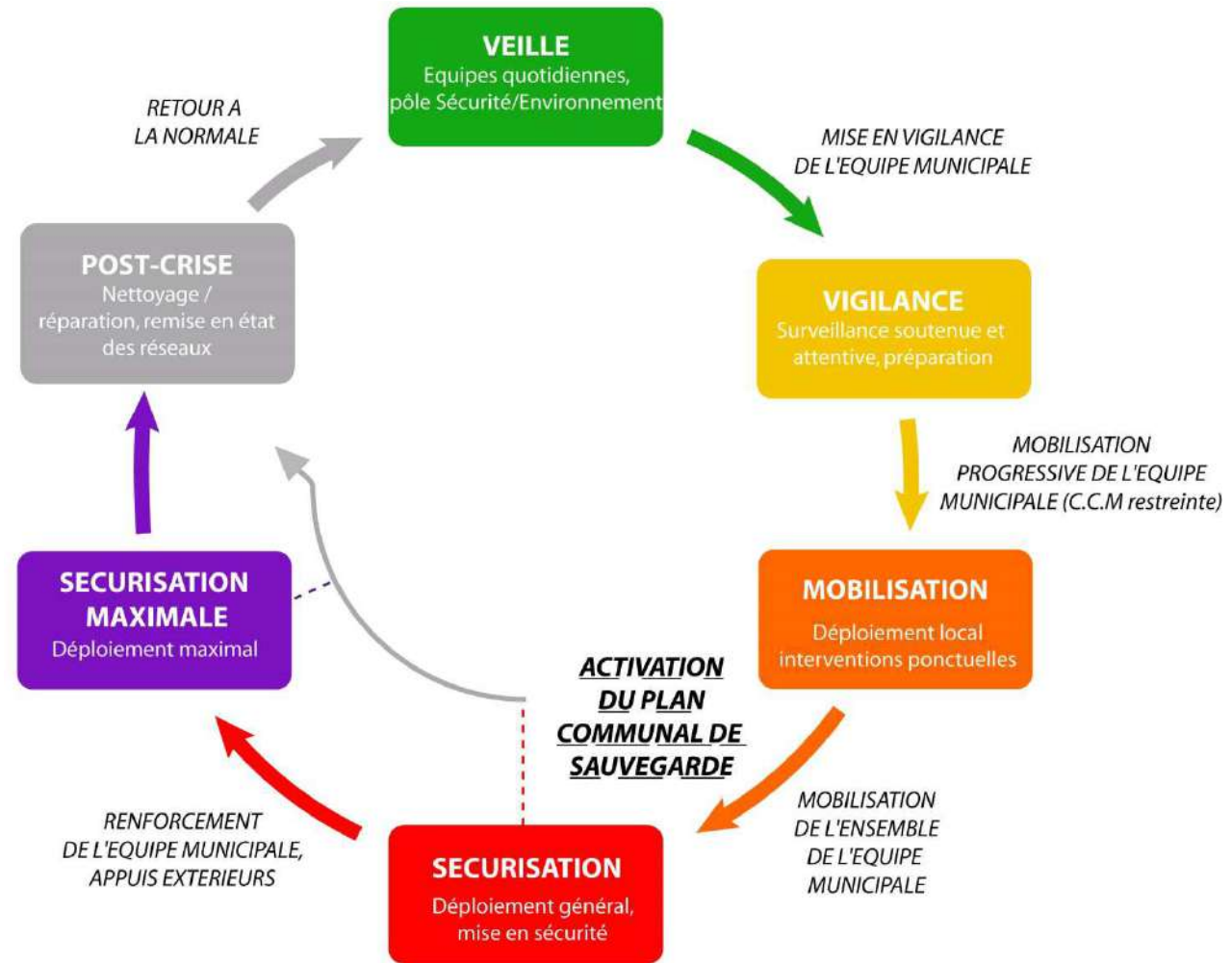
- Carte d'actions inondation
- Carte d'actions feux de forêt
- Carte d'action Transport de Matières Dangereuses (TMD)
- Volet Mouvement de terrain
- Volet Séisme
- Volet Tempête
- Volet Canicule
- Volet Grand Froid
- Volet Fortes chutes de neige
- Volet Transport de Matières Dangereuses (TMD)
- Volet Radon

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- Délibération du Conseil Municipal
- Arrêté municipal d'approbation du PCS

NIVEAUX DE SECURITE PREDICT

Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal, il est à ce titre Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.).



SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

1^{ère} Phase : Veille

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

2^{ème} Phase : Vigilance

- Prendre en considération les messages relatifs aux risques
- S'assurer de la disponibilité des équipes et du matériel
- S'assurer de la capacité des sites sensibles, événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif
- Reconnaître la situation

3^{ème} Phase : Mobilisation

- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale
- Renforcer la reconnaissance terrain et déployer vos moyens matériels éventuels
- Inviter les sites sensibles et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation
- Pré-informer la population si nécessaire
- Sécuriser les enjeux les plus vulnérables (voiries, parkings...)

4^{ème} Phase : Sécurisation

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Alerter la population et appliquer la stratégie de communication communale
- S'assurer des solutions de continuité électrique et des moyens de communication
- Armer votre centre d'accueil
- Sécuriser les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune
- Sécuriser les écoles et les transports scolaires

5^{ème} Phase : Sécurisation maximale

- Renforcer le dispositif communal de gestion de crise
- Adapter votre organisation à l'ampleur du phénomène
- Solliciter l'intervention de moyens supra-communaux

6^{ème} Phase : Post-crise

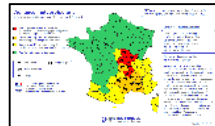
- Informer la population de la fin de l'évènement
- Soutenir la population et sécuriser les secteurs impactés
- Rétablir les accès et services
- Gérer les bénévoles
- Engager les démarches de demande d'indemnisation

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



Météo-France

predict

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

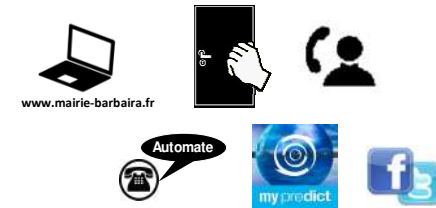
organise, mobilise et coordonne

décide et active

**CELLULE DE CRISE MUNICIPALE
COMPLETE**

**le Plan Communal
de Sauvegarde**

informe progressivement par :



et met en sécurité



VEILLE

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 à mobilité réduite)

RESTER joignable

ORGANISATION

Elus et employés communaux

Elus et employés communaux

D.O.S.

VIGILANCE

Phase d'anticipation, évènement probable attendu d'ici les prochaines heures. Vigilance orange de Météo-France (orages ou pluies-inondation)

Échelle SMMAR pour le niveau de la Bretagne

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques (Météo-France, Préfecture, Predict...)	D.O.S.
	CONTEXTUALISER la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end...	D.O.S.
	S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel	D.O.S.
	S'ASSURER de la capacité des sites sensibles (école, ...), évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif	D.O.S.
	RECONNAITRE la situation sur le terrain et sur internet (https://www.wiki-predict.com/login – identifiant: 11027 – mot de passe: Barbaira1)	D.O.S. / Reconnaissance-Logistique
	NETTOYER les fossés et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales	Reconnaissance-Logistique
	DÉCIDER de déclencher la phase « MOBILISATION »	D.O.S.

ALERTER ET MOBILISER PROGRESSIVEMENT VOTRE EQUIPE MUNICIPALE

QUI MOBILISER ?

Annuaire des élus et du personnel communal mobilisables

NOM/ PRÉNOM	FONCTION	TÉL. DOM.	TÉL. PORT.
Jacques FABRE	Maire	04 68 79 05 99	07 86 14 36 38
François GONZALEZ	2 ^{ème} adjoint		06 71 05 44 70
Alain SENESE	4 ^{ème} adjoint	04 68 79 00 96	06 52 23 23 27
Bérangère DUCLOS	1 ^{er} adjointe		06 52 98 08 16
Claudine DIEL	3 ^{ème} adjointe	09 61 20 57 26	06 11 37 31 02
Rémi BELBEZE	Conseiller Municipal		06 86 82 65 44
Geneviève TAILLEFER	Conseillère Municipale	04 68 79 21 35	06 20 79 85 31
Tommy TOLEDO	Conseiller Municipal		06 30 91 31 87
Céline ROMAN	Conseillère Municipale		06 07 35 68 05
Sébastien GOMARIZ	Conseiller Municipal		06 14 33 44 74
Jean-Sébastien SANDOVAL	Conseiller Municipal	04 68 24 98 36	06 85 86 28 27
Marie-Christine ARDOUIN	Conseillère Municipale		06 45 33 61 86
Nathalie ROBERT	Conseillère Municipale		06 23 23 61 62
André FALCOU	Conseiller Municipal	04 68 24 98 46	06 84 00 42 15
Carmen LUZ	Conseillère Municipale		07 70 49 57 78
Christine GETTO	Secrétaire		06 08 25 49 97

COMMENT VOUS MOBILISER ?

Processus de déclenchement du P.C.S.

Identification d'un phénomène à risque

Témoïn Préfecture S.D.I.S. Météo-France Vigie Predict

informe

CELLULE DE VEILLE
Jacques FABRE ou ses suppléants
(Alain SENESE ou François GONZALEZ)

concerte, expertise, (pré)mobilise
par appel

CELLULE DE CRISE RESTREINTE
Cellule de veille + François GONZALEZ

organise, mobilise et
coordonne
par appel

décide et active

**CELLULE DE CRISE MUNICIPALE
COMPLÈTE**

PCS

MOBILISATION

- l'Aude atteint 3,5m à la station de Trèbes
- Lors de fortes pluies en cours sur la commune
- Échelle SMMAR pour le niveau de la Bretonne

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale	Commandement
	OUVRIR une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants...)	Transmission-Intendance
	RECUEILLIR les informations auprès des acteurs associés (Pompiers, Gendarmerie, C.D.11, Préfecture, communes voisines, Predict...)	Commandement
	RENFORCER le suivi de la situation (terrain, Internet...) et DÉPLOYER vos moyens matériels éventuels	Reconnaissance-Logistique
	INVITER les sites sensibles (école, ...) ainsi que les évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation. ENVISAGER le maintien ou l'annulation des manifestations	Commandement

MOBILISATION

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	<p>PRÉ-INFORMER la population si nécessaire via alerte SMS/appeil ou le site internet. INFORMER les enjeux exposés par passage en porte à porte des employés communaux ou appels téléphoniques ciblés pour les quartiers: Chemin de la Bretonne, Route de Carcassonne, Impasse des Jardins, Lotissements Le Breilh et Le Breilh II, Place du 14 juillet, Route de Narbonne, Chemin du Petit Aude, Rue de la Mairie</p>	<p>Reconnaissance-Logistique/ Transmission-Intendance</p>
	<p>PRÉPOSITIONNER ou FERMER les barrières aux points de fermeture de routes: Chemin de la Bretonne, Route de Floure, Chemin de la Comelle, Rue du Four près de la Peillière</p>	<p>Reconnaissance-Logistique</p>
	<p>INFORMER les services de secours de la fermeture des routes au niveau de la Bretonne pour qu'en cas d'intervention sur la zone sud de la voie ferrée, ils choisissent un itinéraire bis.</p>	<p>Transmission-Intendance/ Reconnaissance-Logistique</p>
	<p>FERMER les voiries inondables en concertation avec le service route du CD 11 pour les routes départementales.</p>	<p>Reconnaissance-Logistique</p>
	<p>VÉRIFIER la disponibilité du centre d'accueil principal: Salle André Laborie et/ou des centres d'accueil secondaires: Espace Culturel et Associatif –Ecole – Maison des Jeunes</p>	<p>Evaluation-Synthèse / Transmission-Intendance</p>
	<p>TRANSFERER le matériel nécessaire à la gestion de crise des ateliers municipaux au stade</p>	<p>Reconnaissance logistique</p>
	<p>DÉCIDER de déclencher la phase « SÉCURISATION »</p>	<p>D.O.S.</p>

CONSTITUER VOTRE CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (C.C.M.)

PRÉFECTURE
S.D.I.S.
VIGIE PREDICT
GENDARMERIE
C.D.
E.P.C.I.
COMMUNES
VOISINES

CELLULE DE COMMANDEMENT

Directeur des Opérations de Secours (DOS)
Jacques FABRE*

Suppléants : Alain SENESE – François GONZALEZ

Evaluation-Synthèse : les responsables des trois cellules opérationnelles

- > Mobiliser la C.C.M.
- > Diriger l'organisation communale et décider des actions à mettre en œuvre
- > Faire le lien avec les acteurs extérieurs
- > Informer les habitants exposés

Loc. : Mairie

i

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

En orange
Cellule de crise restreinte : personnes ou équipes mobilisées dès la phase Mobilisation.

i

Personnel pouvant venir en support à la CCM

i

* : Correspondant tempête

CELLULE RECONNAISSANCE-LOGISTIQUE

Responsable : **François GONZALEZ**
Suppléant : Nathalie ROBERT
Membres mobilisables : Jean-Sébastien SANDOVAL – Marie-Christine ARDOUIN

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

Loc. : Mairie / Terrain / Foyer

CELLULE TRANSMISSION - INTENDANCE

Responsable : Christine GETTO
Suppléant : Bérangère DUCLOS
Membres mobilisables : Carmen LUZ

- > Assurer l'interface entre la commune et la population
- > Alerter les personnes
- > Tenir à jour la main courante
- > Etablir les actes administratifs adéquats

Loc. : Mairie

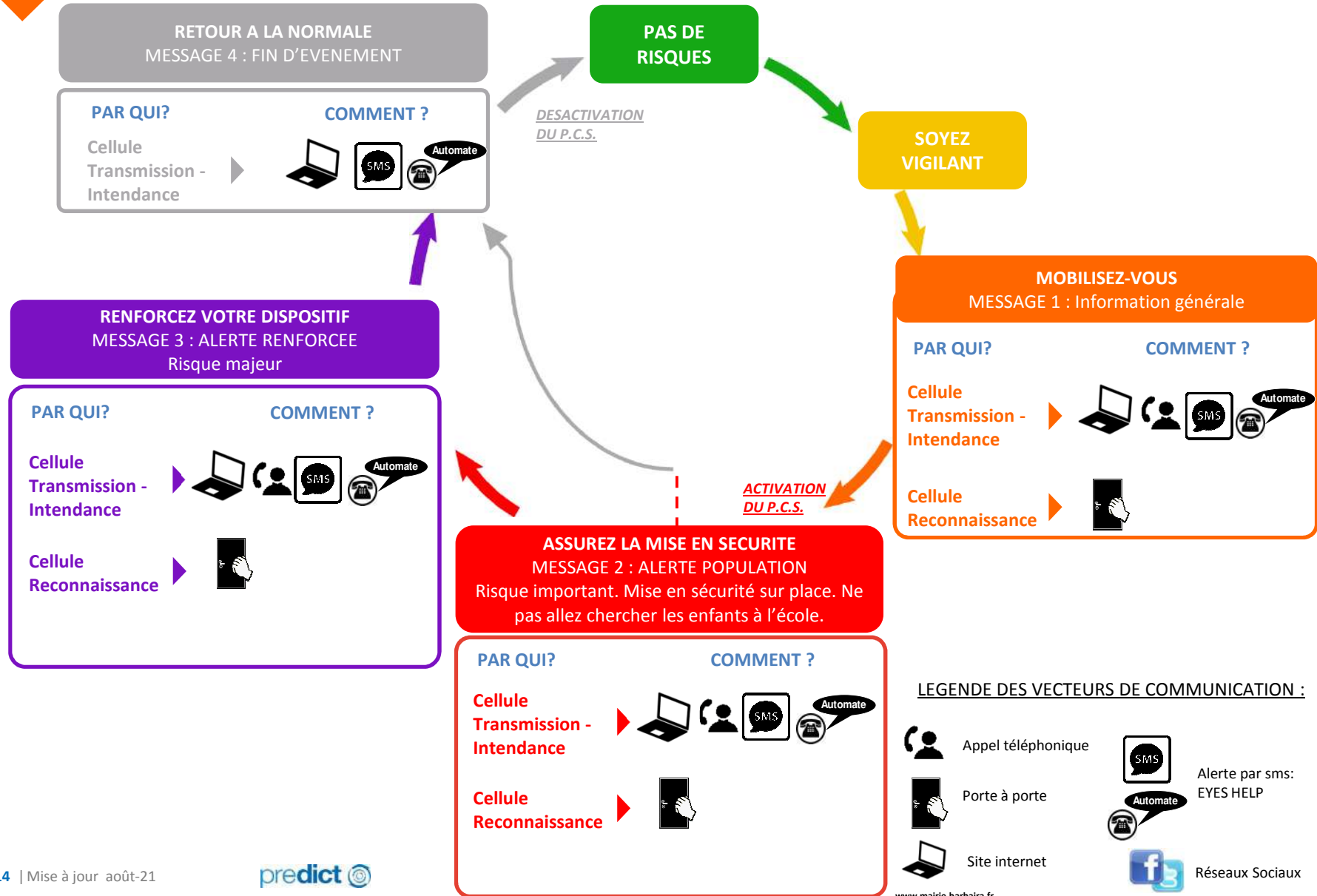
CELLULE HEBERGEMENT

Responsable : Bérangère DUCLOS
Suppléant : Claudine DIEL
Membres mobilisables : Tommy TOLEDO – Céline ROMAN

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

Loc. : Foyer Salle André Laborie

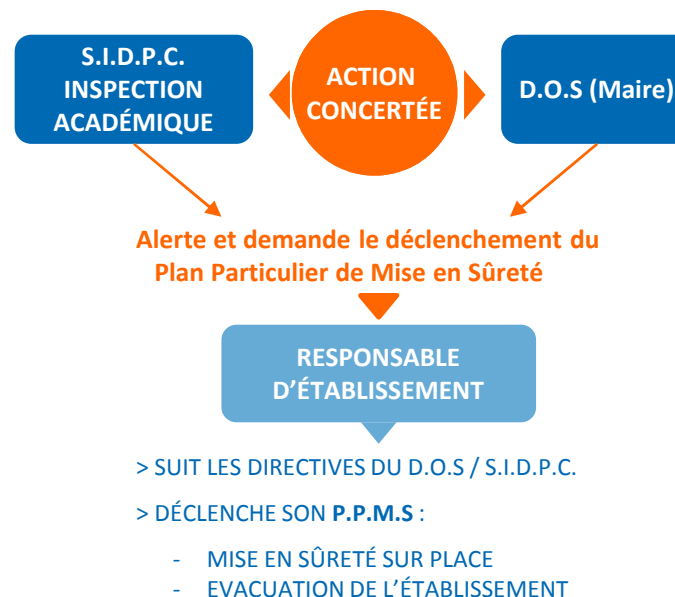
INFORMER ET ALERTE LA POPULATION



SECURISER LES ECOLES ET TRANSPORTS SCOLAIRES

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES COMMUNAUX ET FRÉQUENTÉS À L'EXTÉRIEUR

ETABLISSEMENT	RESPONSABLE	ADRESSE	TELEPHONE
Bâtiment scolaires – écoles maternelle et primaire	DIEL Claudine DUCLOS Bérangère	Place du François Mitterrand 11 800 BARBAIRA	04 68 76 93 68 06 11 37 31 02 06 52 98 08 16
Vestiaires Stade	Sébastien GOMARIZ	Chemin du Stade 11 800 BARBAIRA	06 14 13 44 74
Maison des Jeunes Stade	Sébastien GOMARIZ	Chemin du Stade 11 800 BARBAIRA	06 14 13 44 74
Collège de l'Alaric	Proviseur M. BENALI	36 Rue du Collège 11700 Capendu	04 68 79 04 09
Lycée Paul Sabatier	Éric GELIS	36 Rue Alfred de Musset 11 000 CARCASSONNE	04 68 25 24 16
Lycée agricole Charlemagne	Proviseur	Route de St Hilaire 11 000 CARCASSONNE	04 68 71 38 17



Contacts utiles

NOM	COORDONNÉES	Commentaires
Inspection d'académie de l'Aude	04 68 11 57 57	
Conseil Départemental de l'Aude	08 00 16 16 08	En cas d'intempéries – vigilance orange ou rouge
Carcassonne Agglo	04 68 10 56 00	En cas d'intempéries – vigilance orange ou rouge

i Le texte de référence, émis par la Préfecture de l'Aude, est le **protocole intempéries appliqué aux transports scolaires (12/02/2013)**

RETOUR ANTICIPÉ DES ÉLÈVES



Lieu de **dépose** des enfants : 14 Route de Carcassonne



Lieu **d'accueil** des enfants : Foyer Salle André Laborie

LISTE DES TRANSPORTEURS

NOM	LOCALISATION	COORDONNÉES
Cars TEISSIER	Le Pont Rouge 11 000 CARCASSONNE	04 68 25 85 45
Citibus KEOLIS	Av de Pech Loubat – ZA La Coupe. 11100 NARBONNE	04 68 90 18 18

SECURISATION

- L'Aude atteint 5m à la station hydrologique de Trèbes
- Crue de la Bretonne en cours avec pluies en cours

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	ARMER votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.) à la Mairie . Vérifier la disponibilité des moyens nécessaires à son fonctionnement (cartes d'actions, paper-board, chargeurs de téléphones, lampes avec piles de rechange, poste radio, bougies, feutres...).	Commandement / Transmission-Intendance
	RENFORCER les équipes mobilisées et CONSTITUER votre Cellule de Crise Municipale	Commandement
	TENIR A JOUR la main courante	Transmission-Intendance
	ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise (Pompiers, Gendarmerie, C.D.11, Préfecture, communes voisines, Predict...)	D.O.S. / Evaluation-Synthèse
	ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie	Transmission-Intendance

SECURISATION

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	<p>POURSUIVRE le suivi de l'évolution de la situation (terrain et Internet) : quartiers Route de Narbonne, Route de Carcassonne, Chemin de la Bretonne, Lotissement du Breilh ...</p>	<p>Evaluation- Synthèse/Reconnaissance</p>
	<p>FERMER les voiries submersibles, en concertation avec le service route du Conseil Départemental pour les routes départementales</p>	<p>Reconnaissance - Logistique</p>
	<p>ALERTER la population et APPLIQUER la stratégie de communication communale (information par alertes SMS/automate d'appel, site internet, appels téléphoniques ciblés, par passage en porte à porte...)</p>	<p>D.O.S. / Transmission- Intendance</p>
	<p>ARMER votre centre d'accueil principal: Salle André Laborie et/ ou les centres d'accueil secondaires: Espace Culturel et Associatif –Ecole – Maison des Jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée / départ du centre d'accueil (<i>Fiche : Recenser les personnes accueillies</i>). • Transmettre régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues. 	<p>Hébergement</p>
	<p>SÉCURISER les écoles et les transports scolaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer les responsables des établissements scolaires présents sur la commune pour les informer de la situation. • Prendre les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves non récupérés par leurs parents à la suite d'une évacuation des écoles ou d'un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune. 	<p>D.O.S.</p>

SECURISATION

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	SÉCURISER les sites sensibles (écoles....) et les évènements culturels et sportifs programmés sur la commune	Commandement
	S'ASSURER de la mise en sécurité des personnes	D.O.S./ Evaluation Synthèse
	S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication. Opérationnalité du groupe électrogène avec stock essence pour le faire fonctionner.	Reconnaissance - Logistique
	PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer	D.O.S.
	DÉCIDER de déclencher la phase « SECURISATION MAXIMALE »	D.O.S.

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

OÙ ? 

Mairie

COMMENT ?

ZONE DE COMMUNICATION

- > Téléphones
- > Portables et chargeurs
- > Ordinateur et connexion Internet

ZONE DE DÉCISION

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

LOGISTIQUE D'ACTION DANS LA DURÉE

- > Secours électrique du P.C.C.
- > Papiers, stylos
- > Eclairage de secours (lampes, bougies, etc.)
- > Poste radio à piles pré-réglé sur France-Inter (88,3 FM) ou France Bleu Aude (106,5 FM) (avec piles de rechanges)
- > Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

i

L'organisation doit être adaptée à la commune.

Un seul coordinateur : le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

Une Cellule de Commandement rassemblant un nombre de personnes très limité

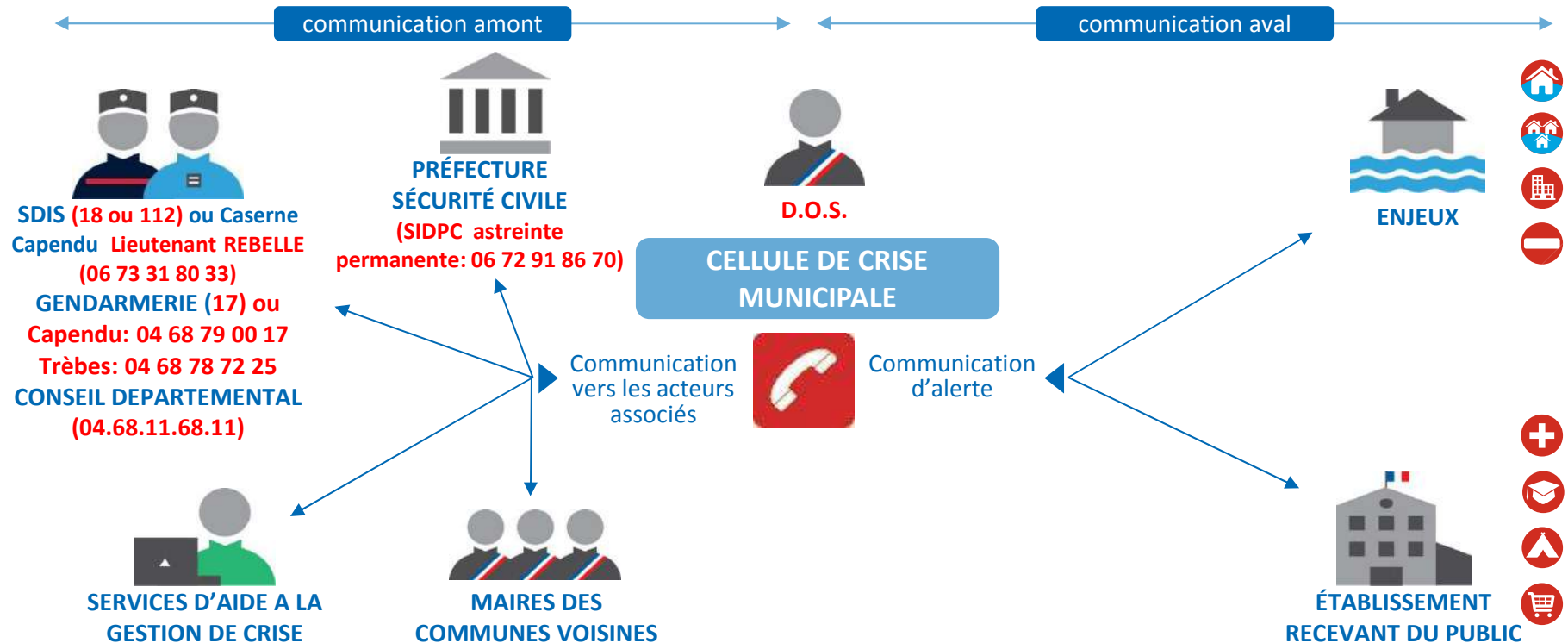
Une C.C.M. d'une dizaine de personnes

Un accès restreint aux personnes habilitées et **interdit** au public

Un ravitaillement alimentaire

Le repos des membres du P.C.C.

COMMUNIQUER AVEC LES ACTEURS ASSOCIES



COMMUNIQUER EN MODE DÉGRADÉ

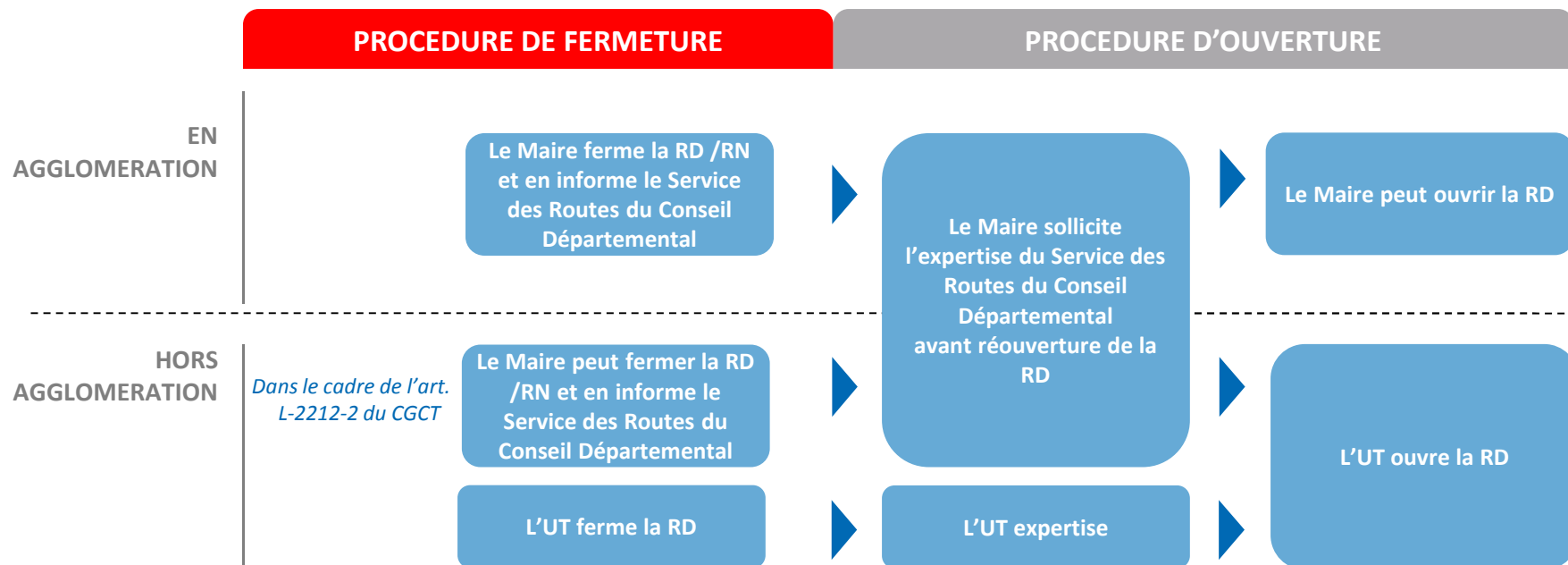
POURQUOI ?

> Joindre les acteurs associés dans des conditions difficiles (sans électricité et/ou en cas de saturation des réseaux).

COMMENT ?

> Disposer d'un téléphone filaire.
 > Le brancher sur une ligne directe ou une ligne de fax indépendante du standard mairie.
 > Autres moyens possibles : talkie-walkie, téléphone satellite, etc.

GERER ET SECURISER LES VOIRIES



i L'information sur l'état du réseau routier départemental s'effectue par le site Internet : <http://www.inforoute11.fr>

CONTACTER LE SERVICE DES ROUTES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- Numéro de téléphone en heures ouvrables = Standard UT : Cf. Annuaire de crise
- Numéro de téléphone en dehors des heures ouvrables et seulement pendant les périodes de crise : Cf. Annuaire de crise

ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

CENTRES D'ACCUEIL DISPONIBLES

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	CAPACITÉ	SANITAIRES	RESTAURATION	LOCALISATION DES CLÉS
Foyer Municipal - Salle André Laborie	Place du 14 juillet 11 800 BARBAIRA	04 68 79 14 67	180	Oui mais pas de douches	Présence de deux petites cuisines	Clés en Mairie + Maire + Adjoint Responsable SENESSE Alain
Espace Culturel et Associatif (Georges Brassens – salle des associations – l'Atelier)		Responsable: 04 68 79 00 96	80			
Ecole	Place François Mitterrand 11800 Barbaira	04 68 76 93 68	100	OUI	OUI- cantine	DIEL Claudine DUCLOS Bérangère
Maison des Jeunes	Chemin du stade 11800 Barbaira		30	OUI	NON	Clés en Mairie + Maire + Adjoint



ORGANISATION DU CENTRE D'ACCUEIL

ZONE D'ACCUEIL

▶ Téléphones • Talkie-walkie •
Main courante • Papier • Stylos •
Tables • Chaises • etc.

ZONE DE RESTAURATION

▶ Eau potable • Cafetière • Café,
Pain • Soupes lyophilisées • etc.

ZONE DORTOIR

▶ Matelas • Couvertures • etc.

LOGISTIQUE PERMETTANT UN FONCTIONNEMENT DANS LA DURÉE

- Secours électrique
- Eclairage de secours (lampe, bougies, etc.)
- Poste radio à piles pré-réglé sur France-Inter (88,3 AM ou FM) ou France Bleu Aude (106,5 FM)
- Intendance et logistique adaptées à la situation
- Etc.

MATÉRIELS DISPONIBLES POUR L'ACCUEIL DES SINISTRÉS

MATÉRIEL	QUANTITÉ	LOCALISATION	NOM ET COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Lits de camp	10	foyer	Mairie
Tapis de gym	0		
Couverture	0		
Couverture de survie	0		
Tables	56	foyer	Mairie
Chaises	315	foyer	Mairie
Bancs	3	Ateliers municipaux	Mairie

RECENSER LES PERSONNES ACCUEILLIES

MAIN COURANTE DU CENTRE D'ACCUEIL

Date : n° ... / ...

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

SECURISATION MAXIMALE

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise	Commandement
	ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer	Commandement
	SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux	D.O.S.
	DÉCIDER de déclencher la phase « POST-CRISE »	D.O.S.

POST-CRISE

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place.	Transmission-Intendance
	PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.	D.O.S.
	POURSUIVRE la rédaction de la main courante.	Transmission-Intendance
	SOUTENIR la population et SÉCURISER les secteurs impactés.	Hébergement / Reconnaissance-Logistique / Transmission-Intendance
	MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement.	Hébergement
	PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur maison.	D.O.S./Hébergement
	RÉTABLIR les accès et les services.	Reconnaissance-Logistique

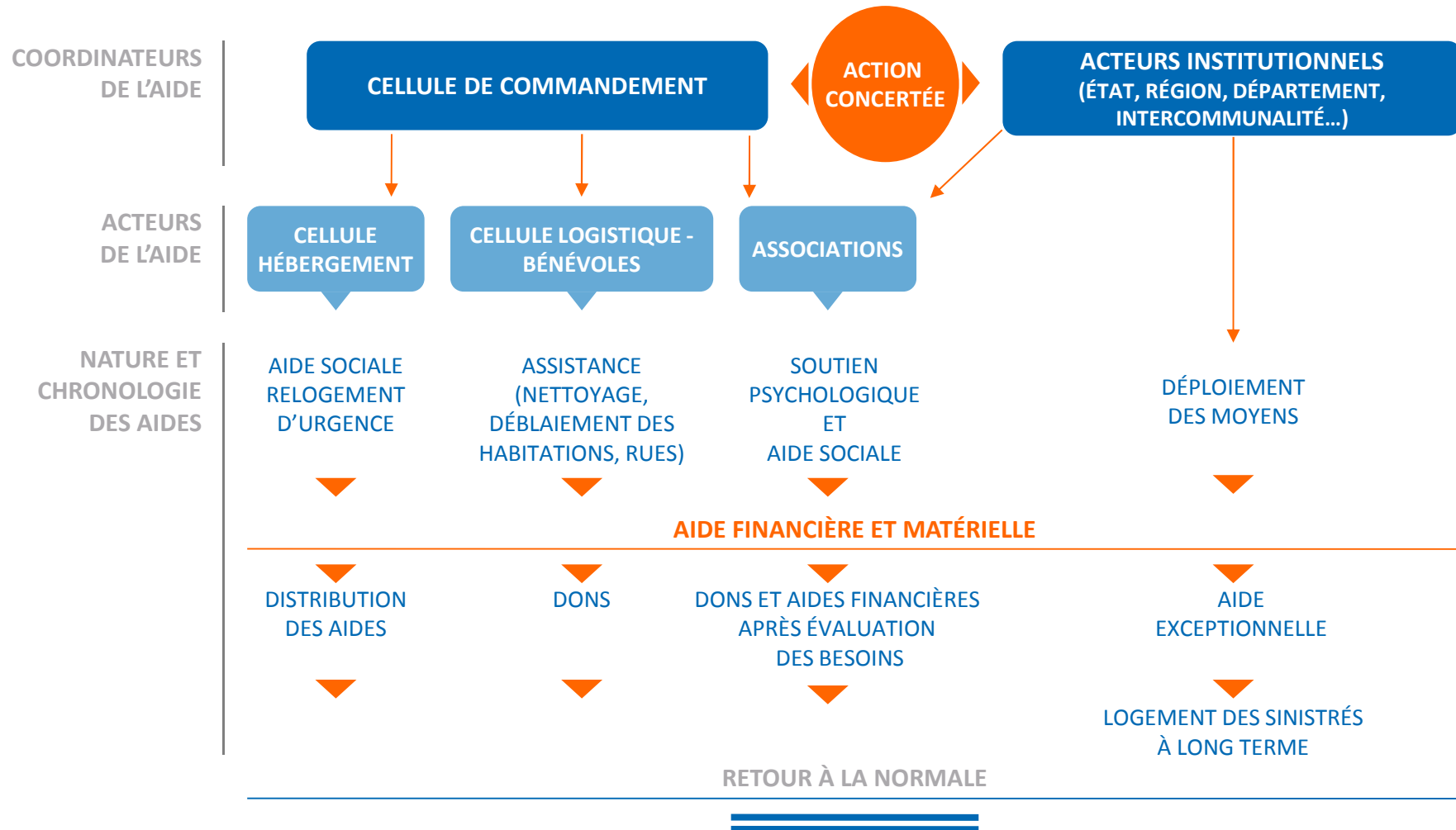
POST-CRISE

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	<p>VERIFIER la qualité de l'eau. En cas de non potabilité, INFORMER la population et ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable à la population. Organiser le ravitaillement via l'épicerie de la commune</p>	Reconnaissance-Logistique
	<p>ACCOMPAGNER/GUIDER les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.</p>	Reconnaissance-Logistique
	<p>ACCUEILLIR et RECENSER les bénévoles. Coordonner leurs interventions.</p>	Commandement / Reconnaissance
	<p>DRESSER le bilan des dégâts. PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention afin de conserver une trace pour les dossiers d'assurance.</p>	D.O.S./Evaluation-Synthèse / Reconnaissance-Logistique
	<p>PROCEDER aux opérations de nettoyage. Déployer le matériel des services techniques pour les besoins du nettoyage. Noter les matériels et les personnes concernées.</p>	Reconnaissance-Logistique
	<p>RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires nécessaires</p>	Logistique
	<p>METTRE en place un système de gestion des dons matériels (lieux de stockage éventuellement) et faire le lien avec les associations.</p>	Logistique

POST-CRISE

FAIT	ACTIONS	ORGANISATION
	GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet).	D.O.S. / Transmission-Intendance
	ETABLIR les actes administratifs adéquats (CATNAT, démarches d'indemnisation,...).	Transmission-Intendance / Secrétariat
	GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier.	Secrétariat
	NOMMER un chargé de mission mise à jour du PCS et REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au PCS	D.O.S. / Charge de mission mise à jour du PCS
	FERMER le(s) centre(s) d'accueil	Hébergement
	DESACTIVER progressivement la Cellule de Crise Municipale	D.O.S.

ORGANISER L'AIDE AUX SINISTRES



CONSTITUER VOTRE RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE (R.C.S.C.)

COMMENT ?

Par **délibération du Conseil Municipal** (circulaire du 12 août 2005).

La R.C.S.C. est placée sous l'autorité du Maire (articles L. 1424-8-1 à L. 1424-8-8 du code général des collectivités territoriales).

QUI ?

Tout habitant de la commune, sur la base du bénévolat, qui agit en temps que « **collaborateur occasionnel du service public** ».

Le Maire, **seul juge** des « compétences et capacités » requises, doit approuver l'acte d'engagement du bénévole. Il ne s'agit en aucune manière d'un contrat de travail ou d'un contrat d'engagement au sens militaire.

POURQUOI ?

- **Renforcer la capacité de réponse** de la commune,
- **Offrir un cadre organisationnel** à l'intervention des bénévoles,
- Permettre aux **secours** de se concentrer sur leurs **missions d'urgence**,
- **Constituer un vivier de compétences spécifiques** (électriciens, puéricultrices, traducteurs, anciens pompiers, fonctionnaires, cuisiniers, manutentionnaires...),
- **Etablir un vecteur de diffusion** auprès de la population de la culture du risque,
- **Renforcer le cadre juridique** dans lequel évoluent les bénévoles,
- Intégrer la R.C.S.C. dans **l'engagement citoyen** et valoriser les **solidarités locales**.



La R.C.S.C. **agit dans le seul champ des compétences communales**. Elle ne se substitue ou ne concurrence pas les services publics de secours et d'urgence. Son action est complémentaire et respectueuse de celle des associations de sécurité civile, caritatives, humanitaires ou d'entraide.

La R.C.S.C. est **prise en charge financièrement par la commune et placée sous l'autorité du Maire**.

GERER LES BENEVOLES

FONCTIONNEMENT

- Inscription des bénévoles auprès de la cellule de commandement
- Identification des bénévoles (brassards, chasubles, casquettes, etc.)
- Encadrement par la municipalité
- Retour en Mairie après chaque mission pour recevoir une nouvelle affectation

Date :

n° ... / ...

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

REALISER LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

DÉMARCHES D'INDEMNISATION



LE MAIRE

1 Demander aux sinistrés de venir se déclarer en Mairie dès que possible et au plus tard dans les 10 jours suivant le sinistre.

2 Conseiller aux sinistrés de faire une déclaration de sinistre auprès de leur assureur.

3 Procéder à une analyse de l'événement et de ses conséquences et examiner la possibilité de demander la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle par l'État.




LE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

4 Sur demande du Maire, constituer un dossier comprenant la fiche communale de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle dûment complétée.


DÉCLARER L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982
Modifiée


Liberté - Égalité - Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

DEMANDE COMMUNALE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE
CATASTROPHE NATURELLE

 N° 13669/01

Réinitialiser
Sauvegarder
Imprimer

Localisation du phénomène

Commune :

Département :

Arrondissement :

Date et heure du phénomène

Du : au

Identification du phénomène

A. Inondations

A1 - inondation par débordement d'un cours d'eau

préciser le ou les cours d'eau concernés :

(ex : rivière de Charente, Ruisseau du moulin, ru des graves...):

A2 - inondation par ruissellement et coulée de boue associée

A3 - inondation par remontée de nappe phréatique

B. Crue torrentielle

C. Phénomènes liés à l'action de la mer (submersion marine et érosion marine)

D. Mouvement de terrain

E. Sécheresse/Réhydratation des sols

F. Séisme

G. Vent cyclonique

H. Avalanche

Mesures de prévention existantes et envisagées

(études ou travaux, prise en compte dans le POS, PPR, arrêté de mise en péril...)

Nombre de bâtiments endommagés

Fait à, le :

LE MAIRE

(cachet de la mairie)

ANNEXES

Liste des acronymes

Annuaire de crise – Elus et personnels mobilisables

Annuaire de crise – Moyens matériels

Annuaire de crise – Acteurs associés

Annuaire de crise – Professionnels de santé

Annuaire de crise – Etablissements facilitant la gestion post-crise

Annuaire de crise – Liste des enjeux exposés

FICHES ACTIONS PAR CELLULE

- Cellule de commandement
- Cellules opérationnelles

MULTIRISQUES

- Carte d'actions inondation
- Carte d'actions feu de forêt
- Carte d'actions Transport de Matières Dangereuses
- Volet Feux de forêt
- Volet Mouvement de terrain
- Volet Séisme
- Volet Tempête
- Volet Canicule
- Volet Grand Froid
- Volet Fortes Chutes de Neige
- Volet Transport de Matières Dangereuses
- Volet Radon

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Délibération du Conseil Municipal

Arrêté municipal d'approbation du Plan Communal de Sauvegarde

LISTE DES ACRONYMES

Acronyme	Traduction	Commentaire
AEP	Approvisionnement en Eau Potable	
CATNAT	CATastrophe NATurelle	Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
CCAS	Centre Communal d'Actions Sociales	
CCFF	Comité Communal des Feux de Forêts	
CCM	Cellule de Crise Municipale	
CD	Conseil Départemental	
COS	Commandant des Opérations de Secours	Chef des Pompiers
CPS	Cahier des Prescriptions de Sécurité	Pour les campings
CTM	Centre Technique Municipal	
DFCI	Défense de la Forêt Contre les Incendies	
DGS	Direction Générale des Services	
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs	
DOS	Directeur des Opérations de Secours	Maire
DST	Direction des Services Techniques	
EP	Eau Pluviale	
EPCI	Etablissement Publique de Coopération Intercommunale	
ERP	Etablissement Recevant du Publique	
EU	Eau Usée	
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement	
PCC	Poste de Commandement de Crise	
PCS	Plan Communal de Sauvegarde	
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté	Pour les établissements scolaires
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile	
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours	
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	
TMD	Transport de Matières Dangereuses	

ANNUAIRE DE CRISE – Elus et personnels mobilisables

Elus mobilisables

NOM / PRENOM	FONCTION	TEL. DOM.	TEL. PORT.
Jacques FABRE	Maire	04 68 79 05 99	07 86 14 36 38
Bérangère DUCLOS	1 ^{er} adjointe		06 52 98 08 16
François GONZALEZ	2 ^{ème} adjoint		06 71 05 44 70
Claudine DIEL	3 ^{ème} adjointe	09 61 20 57 26	06 11 37 31 02
Alain SENESSE	4 ^{ème} adjoint	04 68 79 00 96	06 52 23 23 27
Rémi BELBEZE	Conseiller Municipal		06 86 82 65 44
Geneviève TAILLEFER	Conseillère Municipale	04 68 79 21 35	06 20 79 85 31
Tommy TOLEDO	Conseiller Municipal		06 30 91 31 87
Céline ROMAN	Conseillère Municipale		06 07 35 68 05
Sébastien GOMARIZ	Conseiller Municipal		06 14 33 44 74
Jean-Sébastien SANDOVAL	Conseiller Municipal	04 68 24 98 36	06 85 86 28 27
Marie-Christine ARDOUIN	Conseillère Municipale		06 45 33 61 86
Nathalie ROBERT	Conseillère Municipale		06 23 23 61 62
André FALCOU	Conseiller Municipal	04 68 24 98 46	06 84 00 42 15
Carmen LUZ	Conseillère Municipale		07 70 49 57 78

Personnel communal mobilisable

NOM / PRENOM	FONCTION	TEL. DOM.	TEL. PORT.
PERSONNEL TECHNIQUE			
Joris LORIOT	Services techniques		06 32 63 30 26
Arnaud GARRIC	Services techniques		06 30 77 91 44
PERSONNEL ADMINISTRATIF			
GETTO Christine	Secrétaire		06 08 25 49 97

ANNUAIRE DE CRISE – Moyens matériels

Matériels techniques divers communaux

MATÉRIEL	QUANTITÉ	LOCALISATION	NOM ET COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Groupe électrogène	1	Ateliers municipaux	GONZALEZ François – 06 71 05 44 70
Panneaux route inondée	2		
Panneaux route barrée	2		
Tractopelle	0		
Mini Pelle	0		
Tracteur avec lame	1	Ateliers municipaux	Arnaud GARRIC – 06 30 77 91 44
Barrières de ville	10	Ateliers municipaux	Joris LORIOT – 06 32 63 30 26
Sacs endiguement	0		
Bottes	0		
Cuissardes	0		
Vêtements de pluie	0		
Lampes torches	0		
Pelles	5		
Balais	1		
Raclettes	2		
Containers	3		
Seaux	0		
Karcher	1		
Tronçonneuse	2		
Brouettes	2		

Véhicules municipaux

VÉHICULE	QUANTITÉ	LOCALISATION	COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Véhicules Municipaux/ camions bennes	2	Ateliers municipaux	Arnaud GARRIC 06 30 77 91 44
Minibus/ Fourgon 9 places	1	Ateliers municipaux	Joris LORIOT 06 32 63 30 26

Matériels de communication

MATÉRIEL	QUANTITÉ	LOCALISATION	COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Sirène	0		
Haut-parleur portatif	0		
Téléphones portables	4		
Talkies-Walkies	0		
Système radio	0		
Sono du Maire	1	Mairie 04 68 79 01 98	Rémi BELBEZE 06 86 82 65 44
Cloches de l'Eglise	1	Eglise	Claudine DIEL 06 11 37 31 02

ANNUAIRE DE CRISE – Acteurs associés

COMMUNES VOISINES

Mairie	Maire	Ligne réservée P.C.S.	Portable
CAPENDU	Jean-Jacques CAMEL	04 68 79 15 16	06 75 04 06 04
TREBES	Éric MENASSI		06 62 23 90 30
FLOURE	Philippe PHALIP	04 68 79 12 05	06 07 37 92 72
PRADELLES EN VAL	Claude LACUBE		0468240499 06 89 39 19 54
MONZE	Christian CAVERIVIERE	04 68 78 85 39	04 68 78 73 11
MARSEILLETTE	Bernadette DUCLOS	04 68 79 25 92	04 68 79 09 25 06 76 94 50 00

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Nom	Adresse	Contact	Téléphone
CARCASSONNE AGGLO	1 Rue Pierre Germain 11890 Carcassonne Cedex 9	Président	04 68 10 56 00

SYNDICAT / EPTB

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
SMMAR	Eau	Guillaume MAZARE	04 68 11 63 02 06 37 77 52 29

PRÉFECTURE / SÉCURITÉ CIVILE

Nom	Adresse	Contact	Téléphone
Préfecture	52 Rue Jean Bringer – 11000 CARCASSONNE	Alain THIRION (Préfet)	04 68 10 27 00
SIDPC	52, rue Jean Bringer 11000 CARCASSONNE	Jason TOUILLIER	04 68 10 27 36
Sous-préfet (8h15 -12h /13h15-17h - 16h vendredi)	37, boulevard du Général De Gaulle - 11108 NARBONNE Cedex	ANKRI Luc	06 43 70 70 23 04 68 90 43 60
Directrice du cabinet du préfet	52 Rue Jean Bringer – 11000 CARCASSONNE	ARCIZET Marlène	06 07 37 96 96
SIDPC		CAMPILLE Corinne	06 72 91 86 70

ANNUAIRE DE CRISE – Acteurs associés

CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Nom	adresse	Contact	Téléphone
CD	Allée Raymond Courrière 11000 CARCASSONNE Cedex 9	André VIOLA (Président)	04 68 11 68 11
Conseil Général de l'Aude	Allée Raymond Courrière 11000 CARCASSONNE Cedex 9		04 68 11 68 11 (standard) 04 68 11 68 95 (fax)
Service entretien et sécurité de la route	Allée Raymond Courrière 11000 CARCASSONNE Cedex 9		04 68 11 67 61 04 68 11 66 35
Conseil Régional Languedoc Roussillon	201 Avenue de la Pompignane 34 064 MONTPELLIER		04 67 22 80 00 (standard)
D.D.T.M 11	105 boulevard Barbes 11 000 CARCASSONNE		04 68 10 31 00 (standard)
	Service eaux et milieux aquatiques		04 68 10 31 74
DREAL	Chemin de Maquens ZI la Bouriette 11 000 CARCASSONNE	Laurent Denis (Directeur Unité Territoriale)	04 68 10 23 40 (standard) 07 63 43 62 69 (astreinte)
en dehors des heures ouvrables et seulement pendant les périodes de crise			

EDUCATION

Nom	Adresse	Contact	Téléphone
Rectorat de l'Académie de l'Aude	31, Rue de l'Université – Montpellier	Armande LE PELLEC MULLER	04 67 91 47 00
Inspection Académique de l'Aude	56, Av. du Dr. Henri Gout - Carcassonne	Claudie FRANCOIS GALLIN (Directrice) Guillaume LAFFITTE (IEN ASH)	04 68 11 57 57 (standard) 04 68 47 03 01 04 68 11 58 03

ANNUAIRE DE CRISE – Acteurs associés

GENDARMERIE

Nom	Brigade	Contact	Téléphone
Groupeement de gendarmerie départementale de l'Aude	81 Avenue Henri Gout, 11000 CARCASSONNE		04 68 11 50 00 Ou 17
Brigade de Gendarmerie	Route nationale 113 11 700 CAPENDU	Lieutenant Sanchez	04 68 79 00 17
Brigade de Gendarmerie	29 route de Béziers 11 800 TREBES		04 68 78 72 25

POMPIERS

Nom	Adresse	Contact	Téléphone
SDIS	1 Rue Aristide Berges, 11000 CARCASSONNE	Colonel BENEDITTINI (directeur du SDIS 11)	04 68 79 59 05 (standard)
L'appel vers les Pompiers doit être réalisé par le 112 ou 18			
Centre de Secours- SDIS de CAPENDU	3 Route de Marseillette 11700 CAPENDU	Lieutenant Pascal REBELLE	04 68 79 16 53 06 73 31 80 33

GESTIONNAIRES DE RÉSEAUX

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
ENEDIS (EDF) Urgence Sécurité Electricité	Electricité	1 Rue Joseph Anglade ZA Prat Marty - CARCASSONNE	0 811 01 02 12
GRDF Urgence Sécurité Gaz	Gaz	Direction territoriale – 2 Allées de Bacchus BP 10346 - PERPIGNAN	0 800 47 33 33 (n° vert)
Orange	Télécommunication		0 800 08 30 83
France télécom	Télécommunication		1014
Lyonnaise des eaux	Eau potable et assainissement	136 Rte de Saint Hilaire Carcassonne	0 810 364 364

ANNUAIRE DE CRISE – Professionnels de santé

Agence Régionale de la Santé

Contact	Agence	Adresse	Téléphone
Xavier CRISNAIRE (délégué territorial de l'ARS – Aude)	ARS	14 Rue du 4 Septembre, 11021 Carcassonne - BP48	04 68 11 55 10

Hôpitaux / cliniques / urgences

Etablissement	Adresse	Téléphone	Fax
Centre Hospitalier de Carcassonne	1060 Chemin de la Madeleine 11810 Carcassonne	04.68.24.24.24	04.68.24.20.06
Polyclinique Montréal	Route de Bram 11890 Carcassonne	08 26 30 53 53	

Médecins

NOM Prénom	Médecine	Adresse du cabinet	Commune de résidence	Téléphone
Cabinet médical – Dr ASPAR & Dr GARNIER	Médecine Générale	3 Rue du Cers 11 700 CAPENDU	CAPENDU	04 68 79 01 57

Infirmiers

Nom prénom	Adresse	Commune de résidence	Téléphone
ROGER Corinne	7 Rue du Breil 11 800 BARBAIRA	BARBAIRA	04 68 79 17 48 06 19 92 26 85

Pharmacies

Enseigne / Nom prénom	Adresse	Commune de résidence	Téléphone
Pharmacie Mullet Mme HARANT & Mme DURAND	1 Rue du Cers 11 700 CAPENDU	CAPENDU	04 68 79 02 87

Ambulances

Enseigne / Nom prénom	Adresse	Commune de résidence	Téléphone

Pompes funèbres

Enseigne / Nom prénom	Adresse	Commune de résidence	Téléphone

ANNUAIRE DE CRISE – Etablissements facilitant la gestion post-crise

COMMERCES ALIMENTAIRES

Type	Nom	Adresse	Téléphone	Responsable
Epicerie	Le Relai du Barry	4 Route de Narbonne 11 800 BARBAIRA	04 50 31 32 54 04.68.79.18.22 06 10 29 15 50 06 10 50 18 36	MACCAIRE Corinne
Café	Barbaira Café	10 Route de Narbonne 11 800 BARBAIRA	04 68 26 40 12	MAXIME Alain

BTP/GROS OEUVRE

Entreprise	Compétence	Téléphone	Fax	Adresse
GRANELL	Engins	06 11 83 11 92		RD 6 113 11 800 BARBAIRA
TAQUI	Engins	04 68 78 93 39		29 Route de Carcassonne 11 800 BARBAIRA

ARTISANS

Entreprise	Compétence	Téléphone	Fax	Adresse
BRIVADY PLAQUISTE	Plaquiste Jointeur Isolation	06 17 18 32 27		57 route de Narbonne
ENTREPRISE GRANELL	Maçonnerie neuf et rénovation charpente et couverture	04 68 76 95 25 06 11 83 11 92		RD 6 113 11 800 BARBAIRA
EURL TRAVAIN Claude	Électricité générale Alarme Climatisation	06 10 07 45 04		Rue de Miramont
LOPEZ José	Électricité chauffage climatisation	04 68 79 15 77 06 08 03 12 40		1 Chemin de la Comelle
SARL GUTTIEREZ Philippe	Sanitaire chauffage zinguerie solaire	04 68 78 80 21 06 14 41 79 78		

ENTREPRISE DE LOCATION D'ENGINS, DE BENNES, DE MATERIELS DIVERS

Entreprise	Compétence	Téléphone	Fax	Adresse

ANNUAIRE DE CRISE – Etablissements/ moyens humains facilitant la gestion post-crise

ASSOCIATIONS

Nom de l'association	Responsable	Adresse	Téléphone
Pompiers Volontaires	MENU Jérémy BASTIE Cécile GIMENEZ Marie	Barbaira – Effectif SPV du centre de Capendu	
Croix Rouge – Délégation locale de Carcassonne		2 Rue Charles Fourier 11 000 CARCASSONNE	04 68 25 11 90 (std) 04 68 72 73 15 (fax)
Croix Rouge – Délégation locale de Lézignan-les-Corbières		3 place du 8 mai 1945 11 200 LEZIGNAN-LES-CORBIERES	04 68 27 67 89

0 VEILLE


1 VIGILANCE

2 MOBILISATION

3 SECURISATION

4 SECURISATION MAXIMALE

5 POST-CRISE

 **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 et du matériel

S'ASSURER de la capacité des sites sensibles (école, ...), évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif

RECONNAITRE la situation (terrain et internet)

S'ASSURER que le nettoyage des fossés et avaloirs ait été effectué

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

 **ALERTER** et **MOBILISER** progressivement votre équipe municipale

RECUEILLIR les informations auprès des acteurs associés (Pompiers, CD, Préfecture, communes voisines, Predict...)

RENFORCER le suivi de la situation (terrain et internet)

INVITER les sites sensibles (école, ...) ainsi que les évènements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation.


ENVISAGER le maintien ou l'annulation des manifestations

METTRE EN PLACE UNE MAIN COURANTE (décisions, actions terrain, appels entrant/sortant)

INFORMER les enjeux les plus exposés

FERMER les voiries submersibles

DECIDER de déclencher la phase « **SECURISATION** »

 **MOBILISER** votre Cellule de Crise Municipale

OUVRIR le PC de crise à la mairie

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés (Pompiers, CD, Préfecture, communes voisines, Predict...)

POURSUIVRE le suivi de la situation (terrain et Internet)

FERMER les voiries submersibles, en concertation avec le service route du CD11 pour les routes départementales

ALERTER la population et **PROPOSER** l'évacuation des enjeux les plus exposés

SECURISER les sites sensibles (école, ...) et les évènements culturels et sportifs programmés sur la commune


OUVRIR et **AGENCER** la salle André Laborie (centre d'accueil)

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux identifiés

SECURISER l'école et les transports scolaires

PRENDRE CONTACT si besoin avec des associations pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement du centre d'accueil


DECIDER de déclencher la phase « **SECURISATION MAXIMALE** »

 **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

DECIDER de déclencher la phase « **POST-CRISE** »

 **INFORMER** la population de la fin d'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet)

NOMMER le chargé de mission mise à jour du P.C.S.

DESACTIVER progressivement la cellule de crise municipale

DRESSER le bilan des dégâts



0 VEILLE

1 VIGILANCE

2 MOBILISATION

3 SECURISATION

4 SECURISATION MAXIMALE

5 POST-CRISE



RECONNAITRE la situation sur le terrain
NETTOYER les fossés et avaloirs si besoin



OUVRIR une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants...)



VERIFIER la disponibilité du centre d'accueil



INFORMER par porte-à-porte et/ou appels téléphoniques ciblés la population exposée



PREPOSTIONNER les barrières et **FERMER** les voiries submersibles, en concertation avec le CD11 pour les routes départementales

RENFORCER le suivi de la situation sur le terrain

DEPLOYER vos moyens matériels éventuels

EVACUER les véhicules stationnés dans les zones exposées



ARMER le Poste de Commandement Communal (P.C.C.) à la mairie

TENIR A JOUR la main courante



ASSURER l'accueil physique et téléphonique



ALERTER par porte-à-porte et/ou appels téléphoniques ciblés et/ou via le site internet les enjeux exposés



PROPOSER l'évacuation des enjeux les plus exposés



POURSUIVRE le suivi de l'évolution de la situation sur le terrain

FERMER les voiries submersibles, en concertation avec le service route du Conseil Départemental pour les routes départementales ;

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



ARMER votre centre d'accueil : la salle André Laborie



INFORMER tout signalement de personnes disparues



ALERTER et METTRE EN SECURITE la population exposée

COMPLETER la fermeture des voiries inondables



INFORMER la population de la fin de l'évènement

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier

ETABLIR les actes administratifs adéquats (CATNAT, démarches d'indemnisation, etc.)

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu

CLASSER et ARCHIVER les documents relatifs à l'évènement survenu ; les mettre à disposition du chargé de mission mise à jour du P.C.S.



DRESSER le bilan des dégâts



PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention afin de conserver une trace pour les dossiers d'assurance

VERIFIER la qualité de l'eau

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable à la population

PROCEDER aux opérations de nettoyage. Déployer le matériel des services techniques pour les besoins du nettoyage. Noter le matériel et les personnes concernées. Le récupérer à l'issue de ces opérations

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires nécessaires

ACCOMPAGNER / GUIDER les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention

ACCUEILLIR et RECENSER les bénévoles. Coordonner leurs interventions

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels



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



D.O.S.



Transmission- Intendance



Reconnaissance-Logistique



Hébergement

Un feu de forêt peut se produire toute l'année, mais la **période la plus propice est l'été**. La propagation de l'incendie est principalement déterminée par la **végétation** (les landes, le maquis et la garrigue sont les formations végétales les plus exposées), **les conditions météo et le relief**. Les actions anthropiques peuvent minimiser ou aggraver le phénomène.

Dans ces situations, **le rôle de la commune est d'assister les services associés et d'appliquer les directives du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)**.

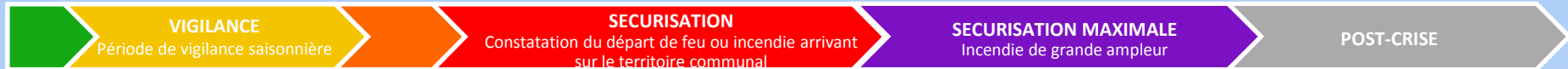
La commune doit veiller au respect de l'obligation de débroussailler, qui concerne les propriétaires situés dans les bois, forêts, landes, maquis, garrigues, plantations ou reboisement, ou les propriétaires éloignés de moins de 200 mètres des lisières de ces types de végétation exposées aux incendies de forêt.

- en zone urbaine : toute la parcelle.
- en zone non urbaine : 50 mètres de part et d'autre de l'habitation.



Plaquette d'information sur le débroussaillage (29/11/2016)

http://www.aude.gouv.fr/IMG/pdf/depliant_debroussaillage_web_cle788145-1.pdf



VIGILANCE

Période de vigilance saisonnière

SECURISATION

Constatation du départ de feu ou incendie arrivant sur le territoire communal

SECURISATION MAXIMALE

Incendie de grande ampleur

POST-CRISE



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

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS



PREVENIR les services de secours et la Préfecture.
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale).
CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale.



OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.
METTRE EN PLACE une main courante.

GESTION DE L'EVENEMENT



ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.
DESIGNER un interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **SECURISATION MAXIMALE** ».



ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.



ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.



METTRE en sécurité les enjeux menacés.



OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».



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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

PARTICIPER au retour d'expérience réalisé par les services du S.D.I.S., de l'O.N.F. et de la D.D.T.M.



POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.



PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

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

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.



MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

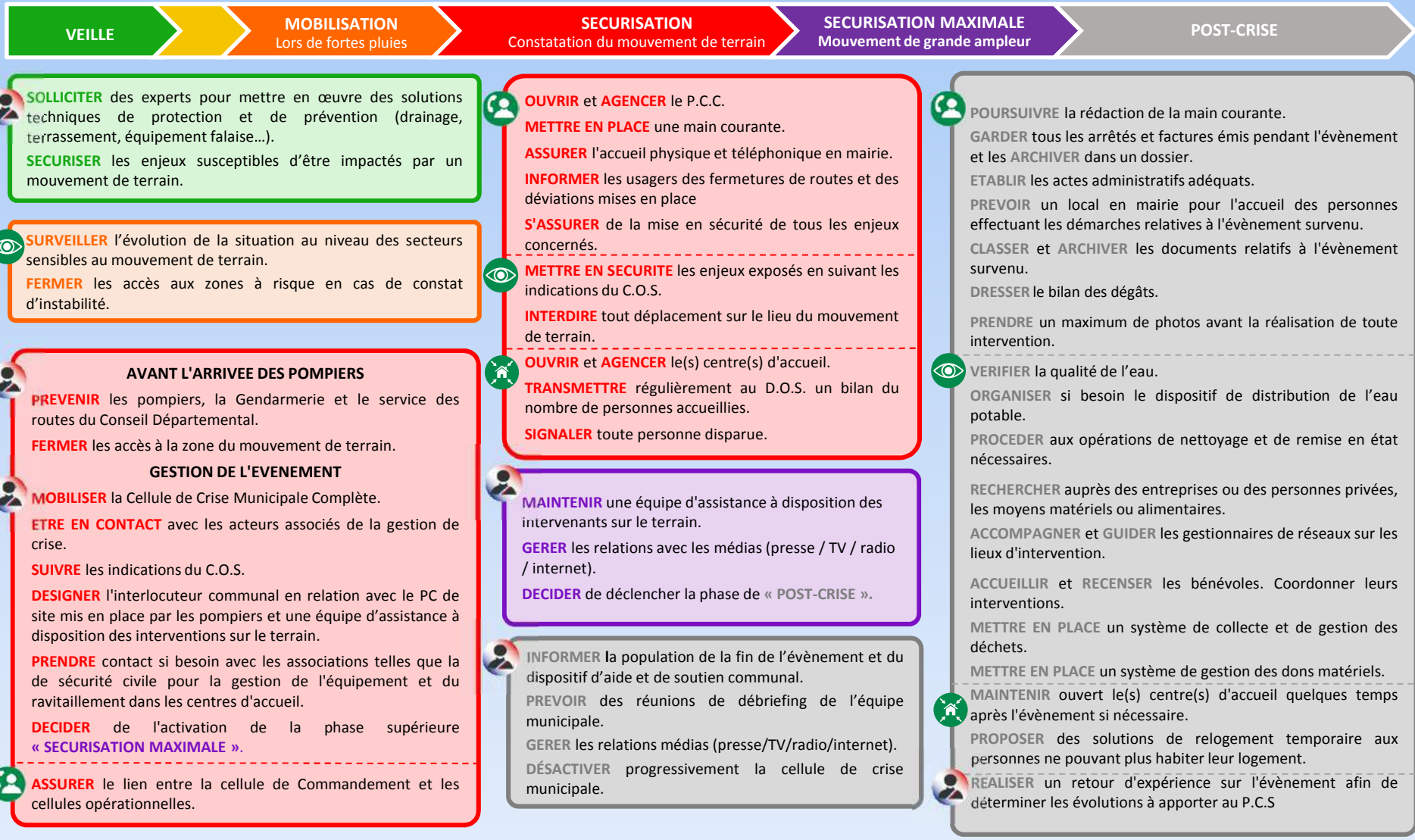


Le risque mouvement de terrain est un ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique. Il existe plusieurs types de mouvements de terrain caractérisés par des vitesses de déplacement lentes (glissement, tassement, retrait-gonflement des argiles, érosion) ou rapides (chute de blocs, effondrement, coulée de boue).

Ce risque peut être déclenché ou amplifié en cas de fortes précipitations ou de périodes de succession de gel/dégel.

Les techniques de protection et de prévention doivent être déterminées et dimensionnées en fonction du cas rencontré, en privilégiant les techniques collectives par rapport aux techniques individuelles.

Si un mouvement de terrain se produit sur le territoire communal, **les actions de l'équipe municipale dépendent des choix effectués par le Commandant des Opérations de secours (C.O.S.)**. Les actions sont réalisées en concertation avec les services associés (Gendarmerie, Conseil Départemental, O.N.F.).





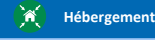
D.O.S.



Transmission-Intendance



Reconnaissance-Logistique

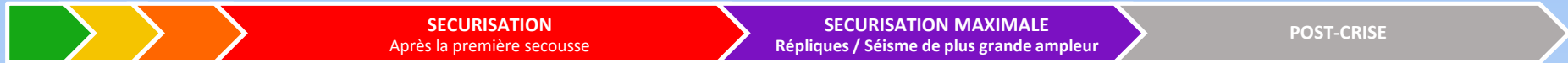


Hébergement

Le risque sismique concerne l'ensemble du territoire national. Les séismes sont liés à l'activité tectonique des plaques. Ils peuvent avoir des **conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement, selon les secteurs impactés, l'intensité et la magnitude**. Ils peuvent déclencher des phénomènes aggravants tels qu'un effondrement, mouvement de terrain, tsunami. **Des répliques** peuvent amplifier les conséquences jusqu'à plusieurs jours après.

Lors d'un séisme, **le rôle de la commune est d'assister les services associés**.

Les services de secours, dirigés par le **Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)**, définissent le périmètre de sécurité en fonction des sinistres identifiés.



AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

- PREVENIR** les services de secours et la Préfecture.
- CONSTITUER** une Cellule de Crise Municipale.
- FERMER** les conduites de gaz, d'eau et d'électricité.
- METTRE EN PLACE** des points de regroupements sur des lieux sécurisés et éloignés des bâtiments et de zones touchées.
- S'INFORMER** sur l'évènement auprès des acteurs associés.
- PRENDRE EN CONSIDERATION** le risque de répliques.

GESTION DE L'EVENEMENT

- ETRE EN CONTACT** avec les acteurs associés de la gestion de crise.
- COORDONNER** l'éventuelle mise en place d'un Poste Médical Avancé (centre ou pôle médical).
- DESIGNER** l'interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.
- ORGANISER** l'inventaire des bâtiments et zones touchés.
- IDENTIFIER** un site sécurisé pour l'ouverture d'un centre d'accueil.
- VALIDER** avec les services associés l'évacuation des zones menacées et **INTERDIRE** leur accès.
- S'ASSURER** de la mise en sécurité de la population.
- PRENDRE** contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil et de soins.
- PROSCRIRE** la consommation d'eau courante avant la réalisation d'une analyse de la potabilité.
- DECIDER** de l'activation de la phase supérieure « **SECURISATION MAXIMALE** ».
- ASSURER** le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.
- OUVRIR** et **AGENCER** le P.C.C.
- METTRE EN PLACE** une main courante.



METTRE EN PLACE un accueil des personnes sinistrées.
RAPPELER les consignes à suivre et mettre en garde sur le risque de répliques.



PATROUILLER pour porter assistance si nécessaire.
ASSISTER les services de secours dans leurs opérations sur le terrain.
METTRE A DISPOSITION les moyens matériels de la commune.
SECURISER les sites les plus à risque (effondrement de maison ou bâtiment).



PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable.
OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages au bâtiment.
TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.
ETABLIR un registre des personnes disparues.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise (assurer un fonctionnement dans la durée).
SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux.
MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.
GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la stratégie communale.
DECIDER de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».



INFORMER la population du dispositif d'aide et de soutien communal.
PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.
GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).
DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.



POURSUIVRE la rédaction de la main courante.
GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.
ETABLIR les actes administratifs adéquats.
PREVOIR un local en mairie ou site dédié pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.
CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.
DRESSER le bilan des dégâts.
REALISER le diagnostic des bâtiments avant d'y autoriser un retour, en collaboration avec des spécialistes.
PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.



RETABLIR les accès, réseaux et services dans la mesure du possible.
PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.
RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.
ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.
ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.
METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.



METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.
MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.
PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.



REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



D.O.S.



Transmission-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Hébergement

La tempête se définit par une **perturbation atmosphérique importante sur terre ou sur mer**, caractérisée essentiellement par un **vent violent** (au moins supérieur à 90km/h). La tempête peut également être associée à des pluies abondantes et de fortes vagues au littoral, entraînant des risques d'inondation et de submersion marine. Du fait de la conjonction de ces phénomènes variés et de zones géographiques touchées souvent étendues, les conséquences des tempêtes sont fréquemment importantes, tant pour l'homme que pour ses activités ou pour son environnement.



RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.

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

VÉRIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

RECONNAITRE la situation (terrain, internet)

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISATION** ».

REALISER les actions préventives (arrimage, prévenir les chutes d'arbres...).

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

SECURISER les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers...), les événements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires ainsi que les enjeux les plus vulnérables.

APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **SECURISATION** »

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens matériels.

REPORTER toutes les interventions extérieures vulnérables.

SÉCURISER le matériel exposé aux rafales.

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture...).

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **SECURISATION MAXIMALE** »

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le PC de Crise.

METTRE EN PLACE une main courante.

INFORMER les personnes isolées ou vulnérables

ASSURER l'accueil téléphonique du standard.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil en cas d'évacuation préventive.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».

INFORMER la population de la fin de l'événement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

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

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



Le risque canicule est lié à la survenue de **fortes températures journalières et nocturnes s'étalant sur plusieurs jours**.

Ce phénomène peut avoir **des conséquences graves pour les personnes**, notamment les personnes vulnérables (enfants, personnes âgées, isolées ou fragiles, femmes enceintes...), se traduisant par des coups de chaleur, de l'hyperthermie, de la déshydratation, des troubles respiratoires...

Des phénomènes peuvent être associés à un épisode de canicule : sécheresse, retrait-gonflement des argiles, appauvrissement de la nappe phréatique, déficit de la ressource en eau, baisse des niveaux des cours d'eau/barrages et retenues d'eau, risque d'incendie, pollution atmosphérique en cas d'absence de vent...

Dans cette situation, la commune **doit informer la population et s'assurer de sa mise en sécurité** (notamment pour les personnes les plus sensibles).



VEILLE

- ETABLIR** ou **METTRE A JOUR** le **registre nominatif des personnes vulnérables** vivant sur la commune (gratuit, volontaire et confidentiel).
- IDENTIFIER** un référent communal « Canicule ».
- IDENTIFIER** les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables.

- MOBILISER** progressivement la Cellule de Crise Municipale.
- APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.
- RETARDER** l'horaire de démarrage ou **ANNULER** les manifestations prévues sur la commune.
- S'ASSURER** de la mise en sécurité des enjeux les plus vulnérables.
- PRENDRE** contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (les associations de bénévoles et de secourisme, ou de maintien à domicile...).
- MODULER** si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales...).
- DECIDER** de l'activation de la phase supérieure « **SECURISATION** ».
- VEILLER** au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi que d'une pièce rafraichie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, école...).
- EFFECTUER** des visites à domicile auprès des personnes vulnérables inscrites au registre communal.
- PREVOIR** un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer.

MOBILISATION
Episode de canicule

- RENFORCER** le dispositif communal de gestion de crise.
- GERER** les relations avec les médias.
- DECIDER** de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».
- OUVRIR** et **AGENCER** le P.C.C. en Mairie.
- METTRE EN PLACE** une main courante.
- ASSURER** l'accueil physique et téléphonique en Mairie.
- MAINTENIR** un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile).
- OUVRIR** et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil rafraichi(s) ou climatisé(s).
- TRANSMETTRE** régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.
- SIGNALER** toute personne disparue.

SECURISATION
Episode de canicule persistant

- INFORMER** la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.
- GERER** les relations médias (presse/TV/radio/internet).
- DÉSACTIVER** progressivement la CCM.
- POURSUIVRE** la rédaction de la main courante.
- GARDER** tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.
- ETABLIR** les actes administratifs adéquats.
- PREVOIR** un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.
- CLASSER** et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.
- RÉALISER** un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

POST-CRISE



Le risque de Grand Froid est lié à la survenue de températures atteignant des **valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières de la région concernée et s'étalant sur plusieurs jours.**

Ce phénomène peut avoir **des conséquences graves pour les personnes**, notamment les personnes vulnérables (enfants, personnes âgées, femmes enceintes, personnes isolées...), se traduisant par de l'hypothermie, des engelures...

Des phénomènes peuvent être associés à un épisode de grand froid: formation de verglas et de glace (perturbant les réseaux, rendant les trottoirs glissants, conduisant à des gels et éclatements de conduites)...

Dans cette situation, la commune **doit informer la population et s'assurer de sa mise en sécurité** (notamment pour les personnes les plus sensibles).



ETABLIR ou **METTRE A JOUR** le **registre nominatif des personnes vulnérables** vivant sur la commune (gratuit, volontaire et confidentiel).

IDENTIFIER un référent communal « Grand Froid ».

IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables.

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

RETARDER l'horaire de démarrage ou **ANNULER** les manifestations prévues sur la commune.

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux les plus vulnérables.

PRENDRE contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (les associations de bénévoles et de secourisme, ou de maintien à domicile...).

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **SECURISATION** ».

SECURISER les voiries, trottoirs et lieux publics.

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

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux vulnérables.

GERER les relations avec les médias.

DECIDER de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C. en Mairie.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.

MAINTENIR la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil chauffé(s)

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.

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

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).

DÉSACTIVER progressivement la CCM.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires (voirie, chute de câbles électrique...).

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

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

MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



De fortes chutes de neige entraînent une **accumulation de neige sur les voiries et bâtiments**. Elles peuvent être aggravées lorsqu'elles sont accompagnées d'une vague de froid persistante et/ou de vent (formation de congères, de verglas/glace/stalactites, chutes de branches).

Ce phénomène peut générer des **dégâts sur les infrastructures, des coupures électriques, des éclatements de conduites, et induire des perturbations sur les réseaux de transport** (routier, ferroviaire et aérien). Il peut également avoir des **conséquences sur les personnes exposées** (hypothermie, engelures...).

Pour limiter les conséquences liées à ce phénomène, la commune doit effectuer un traitement des voiries.

Lors du déneigement, il est important d'éviter de stocker la neige dans les fossés et avaloirs pour ne pas gêner l'écoulement des eaux lors du redoux.



TENIR A JOUR le registre communal des personnes vulnérables (gratuit, confidentiel).
IDENTIFIER un référent Neige et Verglas.

VÉRIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

PRÉPARER les stocks de traitement des voiries (sel/sable/sciure) et matériel de déneigement (pelles, tracteur agricole, lame, chaînes, gasoil, etc.).
REALISER les actions préventives.

MOBILISER une équipe d'intervention prête à agir sur le terrain.
SECURISER les écoles et les transports scolaires.

PRE-INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie de communication communale.

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens de déneigement.
DENEIGER et **SECURISER** les accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

MOBILISER les équipes nécessaires à la gestion de l'évènement.
ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise (service des routes du C.D. notamment).

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux (personnes vulnérables, naufragés de la route).

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans le(s) centre(s) d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **SECURISATION MAXIMALE** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.

POURSUIVRE les actions de déneigement et de sécurisation des accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

FERMER les voiries présentant un danger (verglas, congères...).

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

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations.

OUVRIR et **AGENCER** si besoin le(s) centre(s) d'accueil chauffé(s).

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise
MAINTENIR une équipe d'intervention sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».

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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).
DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.
GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VÉRIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

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

MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



D.O.S.



Transmission-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Hébergement

Le risque T.M.D. est consécutif à un accident dans le **transport de marchandises dangereuses, par voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisations**. Il peut avoir des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement, consécutivement aux phénomènes annoncés : explosion, incendie voire dégagement de nuage toxique.

Dans ces situations, **le rôle de la commune est d'assister les services associés et d'appliquer les directives du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)** qui définit le périmètre de sécurité. Son étendue dépend du lieu de l'accident, la matière transportée, les conditions météorologiques, dont la combinaison peut amplifier les conséquences.

Couramment, les périmètres de sécurité recommandés sont de :

- 350 m : zone d'effets majeurs de part et d'autre de la voie pouvant entraîner des blessures fatales.
- 500 m : zonage réflexe des pompiers en cas de risque d'explosion lors d'un accident T.M.D.

Les périmètres mis en place ne sont pas forcément circulaires.



AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

PREVENIR les pompiers, la Gendarmerie et le service des routes du Conseil Départemental.

FERMER les accès à la zone de l'accident.

GESTION DE L'EVENEMENT

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

SUIVRE les indications du C.O.S.

DESIGNER l'interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux concernés.

INTERDIRE la baignade, la pêche, l'irrigation et l'arrosage en cas de pollution de l'eau.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

INTERDIRE la baignade, la pêche, l'irrigation et l'arrosage en cas de pollution de l'eau

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **SECURISATION MAXIMALE** ».

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.



PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à être contaminée.



OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **POST-CRISE** ».



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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.



DRESSER le bilan des dégâts.



PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.



POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.



PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

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

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.



MAINTENIR ouvert le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.



REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

Le **risque radon** concerne l'ensemble du territoire national. Le radon est toutefois particulièrement présent dans les sous-sols granitiques et volcaniques. C'est un gaz radioactif d'origine naturelle provenant de la désintégration de l'uranium contenu dans la croûte terrestre. Il est indolore et incolore. Une exposition régulière au radon durant de nombreuses années accroît le risque de développer le cancer du poumon.

L'institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN) a réalisé une cartographie du potentiel du radon. Les communes sont classées en 3 catégories (1 pour les plus faibles teneurs, 3 pour les plus fortes).

Communes classées en catégorie 1 : Risque Faible

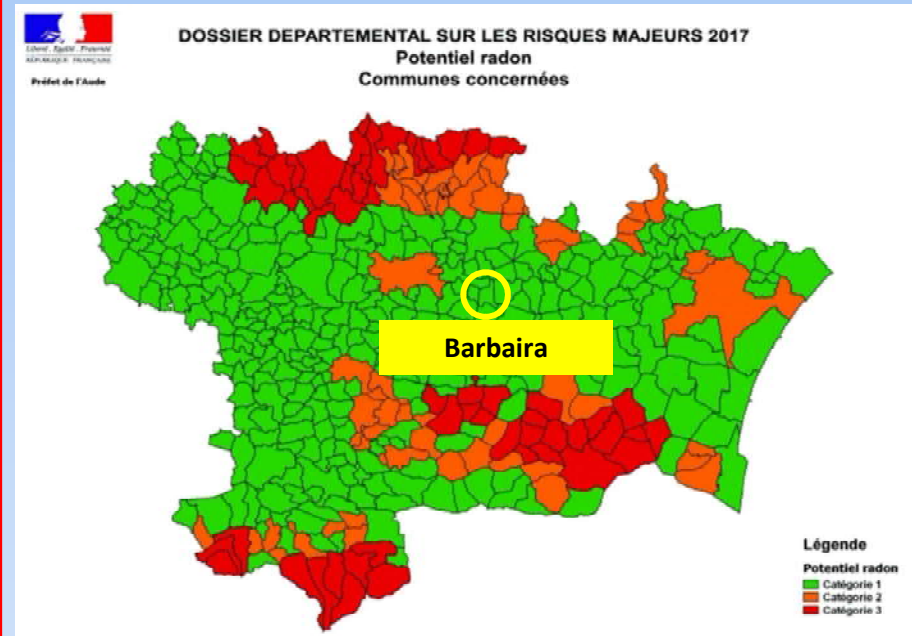
Elles sont localisées sur les formations géologiques présentant les teneurs en uranium les plus faibles. Ces formations correspondent notamment aux formations calcaires, sableuses et argileuses constitutives des grands bassins sédimentaires et à des formations volcaniques basaltiques. Sur ces formations, une grande majorité des bâtiments présentent des concentrations en radon faibles avec seulement 20% des bâtiments dépassant 100 Bq.m-3 et moins de 2% dépassant 400Bq.m-3 (seuil de tolérance est de 300Bq.m-3).

Communes classées en catégorie 2 : Risque Moyen

Elles sont localisées sur les formations géologiques présentant les teneurs en uranium faibles mais sur lesquelles des facteurs géologiques particuliers peuvent faciliter le transfert du radon vers les bâtiments. Les communes concernées sont celles recoupées par des failles importantes ou dont le sous-sol arbore des ouvrages miniers souterrains. Ces conditions particulières peuvent localement faciliter le transport du radon depuis la roche jusqu'à la surface du sol et ainsi augmenter la probabilité de concentrations élevées dans les bâtiments.

Communes classées en catégorie 3 : Risque Elevé

Elles sont localisées sur les formations géologiques présentant les teneurs en uranium plus élevées comparativement aux autres formations. Les formations concernées sont celles constitutives de massifs granitiques, certaines formations volcaniques, mais également certains grès et schistes noirs. Sur ces formations plus riches en uranium, la proportion des bâtiments présentant des concentrations en radon élevées est plus importante que dans le reste du territoire. Plus de 40% des bâtiments situés sur ces terrains dépassent 100 Bq.m-3 et plus de 6% dépassent 400Bq.m-3 (seuil de tolérance est de 300Bq.m-3).



Dépistage et réduction du risque :

Dépister du radon dans un bâtiment signifie de mesurer la concentration en radon dans l'air dans les pièces occupées du bâtiment. Les mesures sont réalisées à l'aide d'un dosimètre.

Les mesures de réduction visent à :

- 1- **Éliminer** le radon présent dans le bâtiment en améliorant le renouvellement de l'air intérieur (renforcement de l'aération naturelle ou mise en place d'une ventilation mécanique adaptée).
- 2- **Limiter** l'entrée du radon en renforçant l'étanchéité entre le sol et le bâtiment (colmatage des fissures et des passages de canalisations). L'efficacité de ces mesures peut être renforcée par la mise en suppression de l'espace habité ou la mise en dépression des parties basses du bâtiment (sous-sol ou vide sanitaire), voire du sol lui-même.

Les deux types d'actions sont généralement combinés. L'efficacité d'une technique de réduction doit toujours être vérifiée après sa mise en œuvre, en mesurant de nouveau la concentration en radon. La pérennité de la solution retenue devra également être vérifiée régulièrement (tous les 10 ans).

ARRETE MUNICIPAL D'APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son chapitre II – article 13 ;

Vu le décret 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 – 1, relatif aux pouvoirs de police du Maire ;

Considérant que les habitants de la commune peuvent être victimes d'accidents ou de désagréments, qu'ils soient d'origine naturels, technologiques, accidentels ou terroristes et qu'il convient, en vertu des devoirs de protection de populations, de pouvoir y faire face ;

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

ARRETE :

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à _____, le _____

Le Maire,

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE N°.....

Objet : Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Séance du

Date de convocation :

Membres en exercice :

L'an deux mille, leà ... heures, le conseil municipal de..... s'est réuni en séance ordinaire, en salle de délibérations, sous la présidence de, Maire en exercice.

Présents :

Absents ayant donné une procuration :

Absents excusés :

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

Rapporteur :

Exposé :

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

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

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

- Livret opérationnel qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonction d'états de la gestion de crise
- Carte d'actions inondation qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les événements sur la commune.

PROPOSITION : Le rapporteur propose donc au Conseil Municipal de donner un avis favorable au Plan Communal de Sauvegarde.

DECISION : le conseil municipal après avoir écouté l'exposé du rapporteur et après avoir délibéré **DECIDE** d'adopter à l'unanimité la proposition du rapporteur.

Le Maire