

COMMUNE DE GREZIEU LA VARENNE

DELIBERATION

DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU VINGT SIX AVRIL DEUX MIL VINGT ET UN

\*\*\*\*\*

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN

Le 26 AVRIL

Sous la présidence de M. Bernard ROMIER

Ont siégé : Mesdames Monia FAYOLLE, Elodie RELING, Nadine MAZZA, Anne-Virginie POUSSE, Fabienne TOURAINÉ, Laurence MEUNIER, Béatrice BOULANGE, Fanny LEBAYLE, Isabelle SEIGLE-FERRAND, Virginie BLAISON, Eliane BERTIN, Anne-Marie MATHIEU, Renée TORRES et Messieurs Pierre GRATALOUP, Jean-Claude JAUNEAU, Olivier BAREILLE, Jean-Claude CORBIN, Jean-Marc CHAPPAZ, Emeric MOREL, Michel LAGIER, Robert NICOLETTI, Gilbert BERTRAND, Hugues JEANTET, Jacques MEILHON, Clément PERRIER, Marc ZIOLKOWSKI

Pouvoirs :

Mme Christel DECATOIRE donne pouvoir à M. Olivier BAREILLE

M. Laurent FOUGEROUX donne pouvoir à Mme Monia FAYOLLE

Secrétaire de séance : M. Michel LAGIER

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX élus : 29

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX présents : 26

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX représentés : 2

CONVOCATION EN DATE : 19 avril

DATE D’AFFICHAGE : 3 mai

Objet : Adoption d’un Document d’Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) et un Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

-----n°2021/037

Vu le Code General des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure ;

Vu l'article R731-10 du code de la sécurité intérieure ;

Considérant l'intérêt pour la commune d'adopter un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et d'un Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM).

OÙ l'exposé de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE PAR :

29 VOIX	POUR
0 VOIX	CONTRE
0 VOIX	ABSTENTION

Adopte le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)

Adopte le Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

FAIT LES : JOUR, MOIS ET AN QUE CI-DESSUS

ONT SIGNE AU REGISTRE LES MEMBRES PRESENTS POUR COPIE CERTIFIEE CONFORME

Le Maire  
Bernard ROMIER



Accusé de réception en préfecture  
069-216900944-20210426-2021037-DE  
Reçu le 30/04/2021

# DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (D.I.C.R.I.M.) GRÉZIEU-LA-VARENNE

## La prévention, notre priorité

L'information et la sensibilisation des citoyens face aux risques majeurs sur notre commune sont des éléments essentiels pour une prévention efficace.

L'équipe municipale a décidé l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde afin de préserver la sécurité des habitants et de protéger au mieux leurs biens et leur environnement. Ce plan a pour objectif de définir les mesures de prévention et de secours prises pour faire face à cette situation de crise. La réalisation du P.C.S. répond par ailleurs à l'obligation réglementaire qui lui est faite.

Ce D.I.C.R.I.M. présente les risques qui menacent notre territoire, rappelle les consignes de sécurité à respecter, les moyens d'alerte prévus par la commune, les numéros d'urgence et les démarches à suivre si une telle situation survient sur la commune.

En de telles circonstances, vigilance et entraide sont nécessaires et salvatrices.



**Le maire de Grézieu-la-Varenne**

## LES RISQUES MAJEURS AUXQUELS NOTRE COMMUNE EST EXPOSÉE :

-  Inondation
-  Tempête
-  Séisme
-  Transport de matières dangereuses
-  Pandémie
-  Canicule
-  Grand froid
-  Radon
-  Sécheresse

## LES ARRÊTÉS PORTANT RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE (CatNat)

- 7 arrêtés CatNat Inondation
- 4 arrêtés CatNat Mouvement de terrain
- 3 arrêtés CatNat Phénomène lié à l'atmosphère

# LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE



## LES MOYENS D'ALERTE SUR MA COMMUNE

Pour diffuser une alerte à la population, la municipalité dispose des moyens suivants:



Appels  
téléphoniques



Porte à porte



Panneaux  
lumineux



Site internet de  
la commune



Réseaux  
sociaux



## OÙ SE RÉFUGIER EN CAS D'ÉVACUATION ?

En cas d'évacuation, la municipalité vous invite à vous rendre dans l'un des centres d'accueil suivants:



salle des fetes, Tennis couverts Guy Payat, salle des sports Eugène Catalan, salle des fetes , centre d'animation, local seniors climatisé, Centre d'animation, Tennis Couverts Guy Payat, Local seniors climatisé



## LES NUMÉROS & LIENS UTILES



N° Mairie : **0679415049**



Intercommunalité / EPCI : **0478578383**



Pompiers : **18 ou 112**



Police / Gendarmerie : **17**



Police municipale : **0478578457**



Site commune : [www.mairie-grezieulavarenne.fr](http://www.mairie-grezieulavarenne.fr)



Préfecture : [www.rhone.gouv.fr](http://www.rhone.gouv.fr)



Inforoute :



Météo France : [www.meteofrance.com](http://www.meteofrance.com)



Vigicrues : [www.vigicrues.gouv.fr](http://www.vigicrues.gouv.fr)



France Bleu : **101.8 FM**



**Dans tous les cas, respectez les consignes de sécurité  
diffusées par les autorités**



# LE RISQUE INONDATION

L'inondation est une catastrophe naturelle, classée en catastrophe majeure. Lorsque celle-ci est densément urbanisée, l'impact de ces débordements sur les personnes, les biens, les équipements ou les activités économiques peut être très dommageable. Les mesures préventives, comme les comportements de mise en sécurité, permettent de réduire ces conséquences et d'apaiser le mal-être des populations, du territoire et des activités économiques.



Les réseaux de crues ont pour vocation de sensibiliser la population au risque d'inondation et de favoriser la conscience du risque, en nous rappelant qu'une crue majeure peut se reproduire à l'avenir.

## LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

### AVANT

- Téléchargez "Groupama ma prévention Météo" sur votre smartphone.
- Disposez d'un poste de radio à piles (Radio France, France Info).
- Informez-vous sur le risque (mairie, préfecture).

### PENDANT

- Évitez tout déplacement inutile.
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école.
- Ne téléphonez qu'en cas de besoin.
- Sur demande des autorités, rejoignez un centre d'accueil.

### À L'ANNONCE DE LA MONTÉE DES EAUX :

- Protégez-vous et votre habitation.
- Mettez-vous en sécurité dans un abri en dur, montez dans les étages. Ne descendez pas dans les sous-sols.
- Coupez les alimentations en électricité et en gaz.

### VOUS CIRCULEZ AU MOMENT DE L'ALERTE :

- Ne circulez pas dans une zone inondée. Éloignez-vous des cours d'eau, berges et ponts.

### APRÈS

- Ne rétablissez les réseaux qu'après vérification technique. Assurez-vous que l'eau du robinet est potable.
- Faites l'inventaire des dégâts. Déclarez le sinistre au plus tôt à votre assureur.
- Aérez et désinfectez les pièces.

**⚠ LES SECTEURS EXPOSÉS**







# LE RISQUE TEMPÊTE

Une tempête est un phénomène météorologique durant lequel des vents violents se produisent sur une large zone géographique.






Ce phénomène peut avoir des conséquences graves sur la population. Les effets (chutes d'objets divers (toitures, cheminées, grues, chapiteaux, etc.), détérioration des lignes électriques et de communication, perturbation des réseaux de transports, etc...) et les dommages (déforestation, perte d'infiltration des sols et augmentation du risque d'inondation,...).

## LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



### AVANT

-  Rangez ou fixez les objets susceptibles d'être emportés ou endommagés (mobilier de jardin, objets divers).
-  Vérifiez le bon ancrage au sol des structures légères (serres, vérandas, cabanons).
-  Fermez les portes et les volets.
-  Dans la mesure du possible, rentrez chez vous.

### PENDANT

-  Dans la mesure du possible restez chez vous.
-  Évitez tout déplacement inutile, réduisez votre vitesse en cas de déplacement impératif.
-  N'intervenez pas sur les toitures.
-  Ne vous promenez pas en forêt ou sur le littoral.
-  Mettez-vous à l'écoute de vos stations de rad'o locales.

### APRÈS

-  Ne rétablissez les réseaux qu'après vérification technique.
-  Ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol.

**DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.**

Accusé de  
069-216  
Reçu le

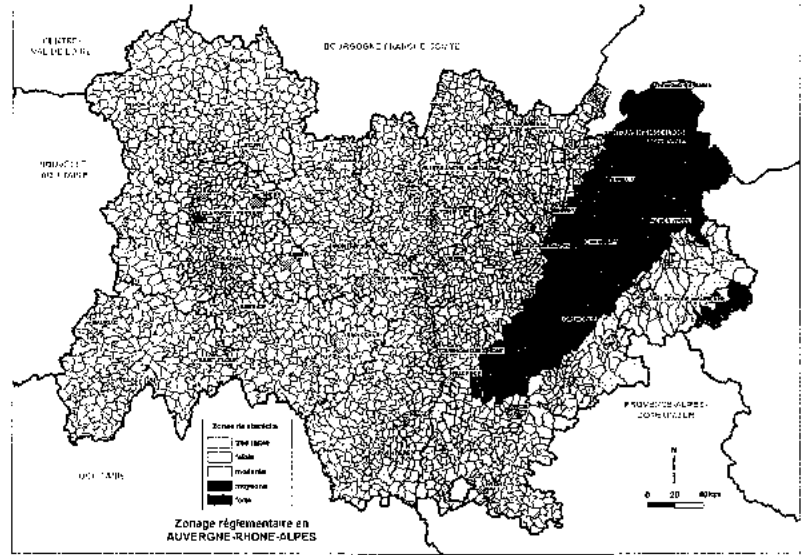


# LE RISQUE SISMIQUE

Un séisme, ou tremblement de terre, est une perturbation de la croûte terrestre qui génère des vibrations.

Selon leur intensité et leur durée, les séismes peuvent causer **des dégâts importants et mettre en danger des vies** ainsi que générer des pertes économiques et des difficultés de communication.

## LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



**Abritez-vous** loin des fenêtres.



Après la secousse, **coupez les réseaux, ne fumez pas.**

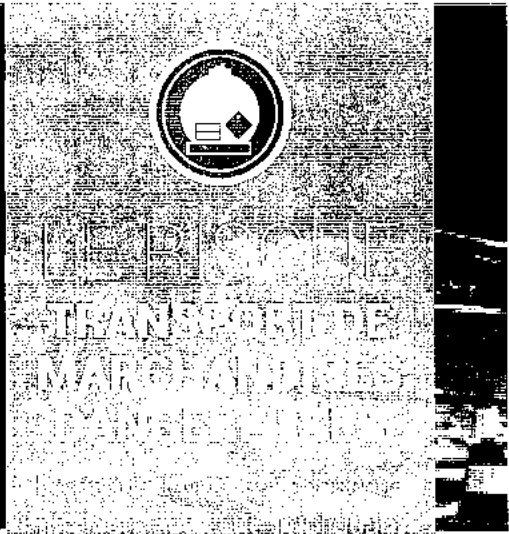
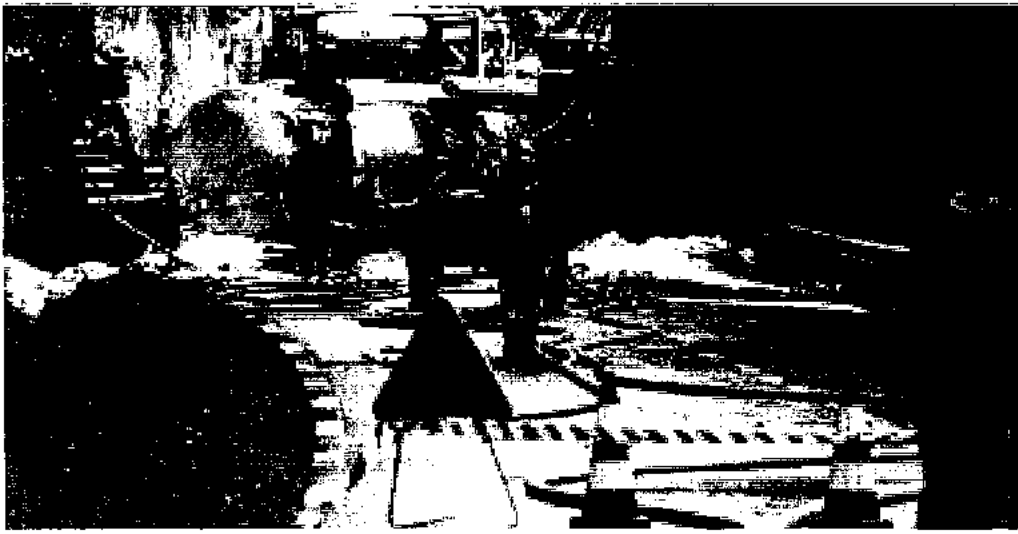


À l'extérieur, éloignez vous des constructions, lignes électriques



Dès que vous le pouvez, **rejoignez un point de rassemblement.**

**DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.**



## LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Confinez-vous rapidement dans le bâtiment le plus proche.



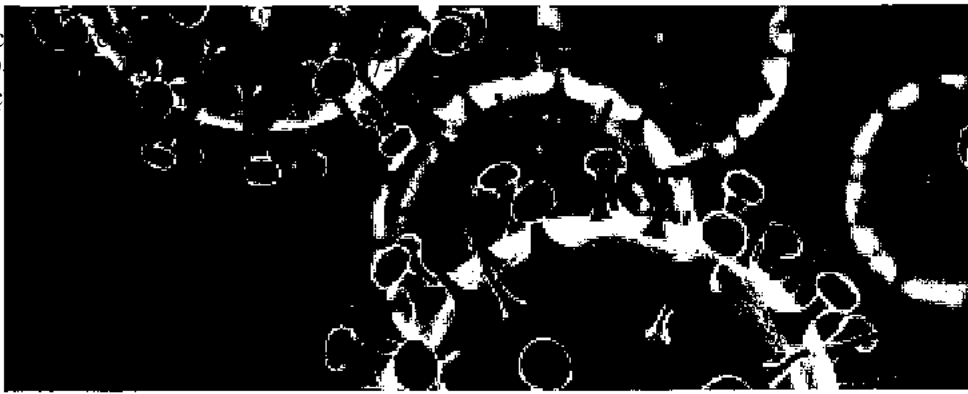
Ne fumez pas. Évitez les gestes pouvant provoquer une flamme ou une étincelle.




**TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES**

transport de marchandises dangereuses par voie routière, ferroviaire, fluviale ou canalisations





## LE RISQUE PANDÉMIE

### LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



**Respectez les mesures d'hygiène** recommandées (lavage régulier des mains, port du masque dans les lieux publics, distanciation physique etc.).



**Évitez les contacts** avec les personnes malades et/ou les animaux infectés. Si vous êtes/ou avez été en contact avec une personne malade, isolez-vous et faites vous tester.



**Faites-vous vacciner** contre le virus pandémique dès lors qu'une campagne de vaccination est spécifiquement organisée.

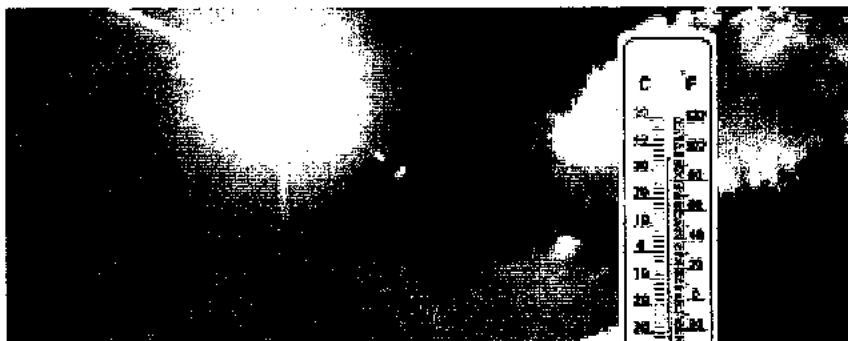


En cas de symptômes caractéristiques de la maladie, **appelez votre médecin traitant ou le 15.**

**DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.**

Le risque pandémie désigne la propagation soudaine et rapide d'une maladie pouvant se répandre à grande échelle en contaminant l'homme.

Il peut avoir des conséquences graves sur la population, pouvant toucher des millions de personnes quand celles-ci ne sont pas immunisées ou quand la médecine ne dispose d'aucun médicament pour traiter les malades (exemple du COVID 19).



### LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Hydratez-vous en buvant de l'eau régulièrement (ne consommez pas d'alcool).

Restez à votre domicile dans les pièces les plus fraîches. Fermez les volets le jour.

Évitez les efforts physiques et les sorties aux heures les plus chaudes.

Donnez et prenez des nouvelles de votre entourage.

Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités.

**DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.**

## LE RISQUE CANICULE

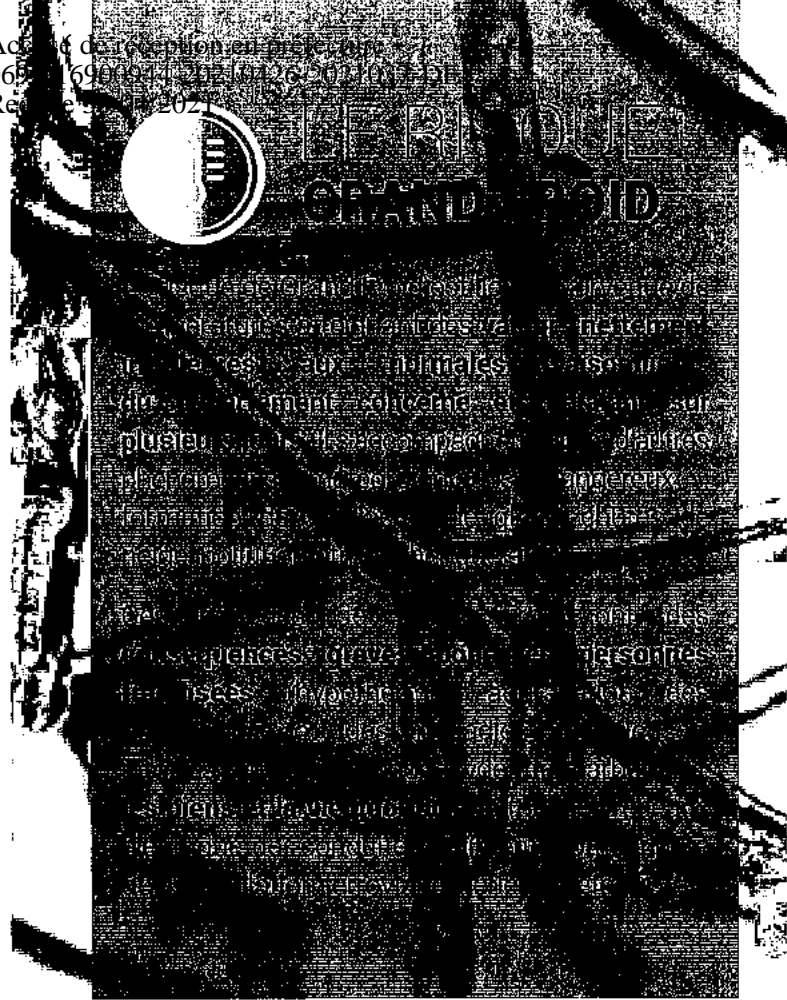
Le risque canicule survient lorsque les températures journalières (**diurnes et nocturnes**) atteignent, durant plusieurs jours, des valeurs nettement supérieures **aux normales saisonnières du département concerné**. Il s'accompagne souvent d'autres phénomènes dangereux : sécheresse et appauvrissement de la ressource en eau, augmentation du risque d'incendie, pollution atmosphérique, etc.

Ces périodes de canicule ont des **conséquences graves pour les personnes fragilisées** (coup de chaleur, déshydratation, troubles respiratoires,...) pour les **biens et la vie quotidienne** (fissuration des façades des habitations, pollution des zones urbanisées...).












Acc  
06  
Re



## LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

-  Protégez vos canalisations et compteur d'eau.
-  Évitez de vous déplacer.
-  Limitez les efforts physiques et les activités à l'extérieur.
-  Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités.
-  Donnez et prenez des nouvelles de votre entourage.
-  Si vous remarquez une personne en difficulté dans la rue, composez le 115 (n° d'urgence).

**DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.**



# LE RISQUE RADON



Risque lié à la radioactivité d'origine naturelle présente dans la croûte terrestre, pouvant entraîner un risque sur la santé des personnes exposées.





Pour connaître l'exposition de votre habitation, vous devez réaliser un dépistage à l'aide d'un appareil adapté, agréé par l'autorité de sûreté nucléaire.

Veillez-vous renseigner auprès des autorités communales pour en savoir plus sur votre exposition au radon.

**VOUS POUVEZ VOUS RAPPROCHER D'UN ORGANISME AGRÉÉ PAR L'AUTORITÉ DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE (ASN) POUR RÉALISER LES MESURES.**

## EN CAS DE CONCENTRATION DE RADON ÉLEVÉE

(supérieure à 300 Bq/m-3), veillez à :

-  Renforcer l'étanchéité de votre habitation.
-  Ventiler régulièrement vos pièces à vivre.
-  Vérifier votre système de chauffage.
-  Prévenez les autorités.

Pour plus d'information, consultez le site de l'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire : [www.irsn.fr](http://www.irsn.fr)

**Important :** Vérifier régulièrement l'efficacité des mesures de réduction entreprises

**DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.**



# LE RISQUE SÉCHERESSE

## PRÉVENIR LA SÉCHERESSE

Les bons gestes pour économiser l'eau :

Réparez toute fuite d'eau sans tarder.

Privilégiez les douches aux bains.

Installez des équipements sanitaires économes en eau.

Respectez l'**arrêté préfectoral de restriction de l'usage de l'eau** en vigueur dans votre département (limiter ou stopper l'arrosage des jardins et/ou pelouse, ne pas laver sa voiture, ne pas remplir sa piscine...).

Le risque de sécheresse est lié au **manque de précipitations et/ou à des prélèvements excessifs** ou inadaptés de l'eau disponible. La sécheresse existe en toute saison, toutefois elle peut être accentuée par les fortes températures. Ce phénomène peut avoir des conséquences sur la ressource en eau. Il peut en résulter des **restrictions d'usage** pour préserver la ressource pour les usages quotidiens et professionnels.

Des **phénomènes** peuvent être **associés** à un épisode de sécheresse : canicule, retrait gonflement des argiles, appauvrissement de la nappe phréatique, déficit des ressources 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.

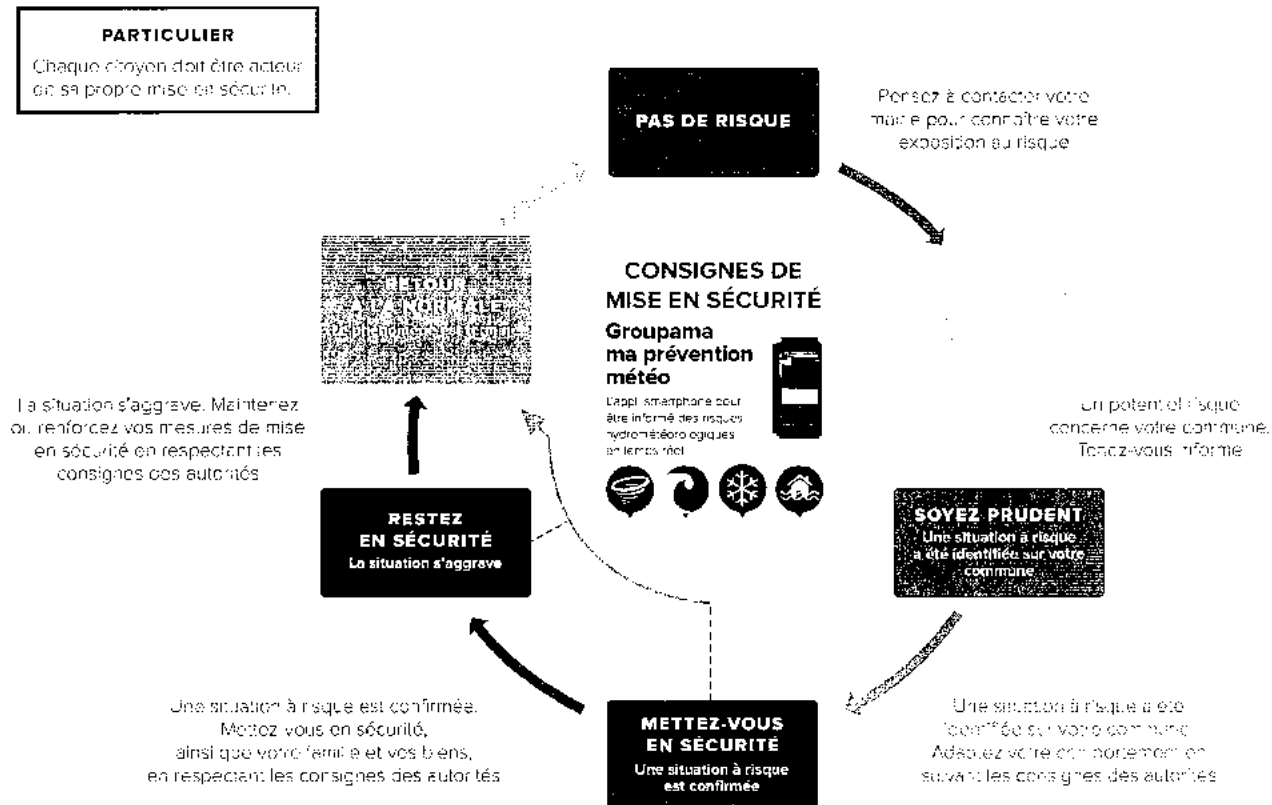
## NOTES PERSONNELLES

Large empty box with horizontal dashed lines for personal notes.



# LES NIVEAUX DE SÉCURITÉ PREDICT

Reçu le 30/04/2021



## J'AGIS POUR MA SÉCURITÉ

CONSTITUEZ  
VOTRE KIT  
DE SÉCURITÉ



## LE PLAN FAMILIAL DE MISE EN SURETÉ

Le Plan Familial de Mise en Sureté (PFMS) destiné aux personnes vivant sous le même toit afin de leur permettre de se préparer aux situations de crise :

Document téléchargeable

<http://www.mementodumaire.net/wp-content/uploads/2012/06/Pfms.pdf>

## LES DEMARCHES D'INDEMNISATION

- 1 Contactez votre assurance
- 2 Prenez des photos de votre sinistre
- 3 Ne jetez rien jusqu'à l'expertise
- 4 Déclarez le sinistre (en recommandé, dans les 10 jours suivant le classement CATNAT)



Accusé de réception en préfecture  
069-216900944-20210426-2021037-DE  
Reçu le 30/04/2021

**predict** 

Risques sous haute surveillance



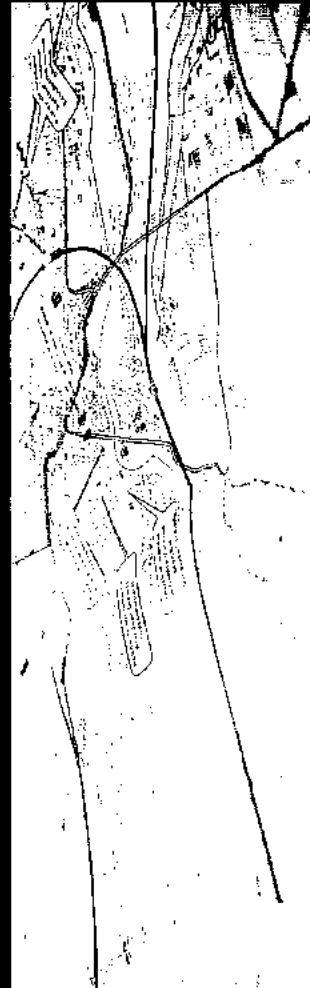
Groupama

en préfecture  
0426-2021037-DE

# DIS

## PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE |

## Livret Operationnel |



### GRÉZIEU-LA-VARENNE



# 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

NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Fiche action « VEILLE » p 7

Fiche action « MOBILISATION »

- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Main Courante

p 9

Fiche action « SECURISATION »

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Gérer et sécuriser les voiries
- Armer votre centre d'accueil

p 12

Fiche action « SECURISATION MAXIMALE »

p 16

CORPS DU DOCUMENT

ANNEXES

Documents administratifs

p29

Fiches action

Annexes multirisques

Annuaire de crise





# SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

## 1<sup>ère</sup> Phase :

### Veille

## 2<sup>ème</sup> Phase :

### Mobilisation

## 3<sup>ème</sup> Phase :

### Mobilisation

## 4<sup>ème</sup> Phase :

### Sécurisation

## 5<sup>ème</sup> Phase :

### Sécurisation maximale

## 6<sup>ème</sup> Phase :

### Post-Crise

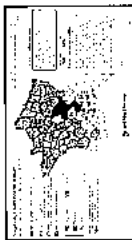
- Maintenir opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)
- Rester joignable
- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale
- Renforcer la reconnaissance terrain et déployer vos moyens matériels éventuels
- Inviter les sites sensibles 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 (campings, voiries, parkings...)
- 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
- Renforcer le dispositif communal de gestion de crise
- Adapter votre organisation à l'ampleur du phénomène
- Solliciter l'intervention de moyens supra-communaux
- Informer la population de la situation et des enjeux
- Soutenir la population et sécuriser les secteurs impactés
- Engager les démarches de demande d'indemnisation
- Rétablir les accès et services
- Gérer les bénéficiaires
- Conclure un retour d'expérience / Gérer les flux

# 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

informant



DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S.)

évalue, expertise, concerta, (pré)mobilise

CELLULE DE CRISE RESTREINTE

organise, mobilise et coordonne

CELLULE DE CRISE MUNICIPALE  
COMPLETE

décide et active

le Plan Communal  
de Sauvegarde

informe progressivement par :



appels téléphoniques, porte à porte,  
panneaux lumineux, site internet de la  
commune, réseaux sociaux

et met en sécurité



La population



Les enjeux



Les établissements  
recevant du public

# VEILLE

ACTIONS	ORGANISATION
MAINTENIR opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)	Elus et employés communaux
RESTER joignable	D.O.S.

ACTIONS	ORGANISATION
: en considération les messages relatifs aux risques	D.O.S.
: de la disponibilité des équipes et du matériel	D.O.S.
: de la capacité des sites sensibles (campings, ...), événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif	D.O.S.
: la situation	D.O.S. / Technique
: de déclencher la phase « MOBILISATION »	D.O.S.

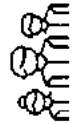
# MOBILISATION

ACTIONS	ORGANISATION
ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale	Commandement
RENFORCER la reconnaissance terrain et DÉPLOYER vos moyens matériels éventuels	Technique
INVITER les sites sensibles ainsi que les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation	Commandement
PRÉ-INFORMER la population si nécessaire	D.O.S.
SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)	Technique
DÉCIDER de déclencher la phase « SECURISATION »	D.O.S.





# OUVRIR ET RENSEIGNER VOTRE MAIN COURANTE



QUI ?

Commandement

Secrétariat/Intendance

## ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Date : n° ... / ...

HEURE	ÉVÈNEMENT / APPEL TÉLÉPHONIQUE REÇU / ÉMIS	ACTIONS (QUI ?)
-------	--	-----------------

# SECURISATION

## ACTIONS

	ACTIONS	ORGANISATION
ARMER	votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)	Secrétariat-Intendance
CONSTITUER	votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)	Commandement
ALERTER	la population et <b>APPLIQUER</b> la stratégie de communication communale	D.O.S. / Communication
S'ASSURER	des solutions de continuité électrique et des moyens de communication	Technique
ARMER	votre centre d'accueil	Accueil
SÉCURISER	les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune	Commandement
SÉCURISER	les écoles et les transports scolaires	D.O.S.
DÉCIDER	de déclencher la phase « <b>SECURISATION MAXIMALE</b> »	D.O.S.





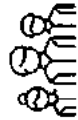
# ARMER VOTRE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (P.C.C.)

en préfecture  
0426-2021037-DE



## OÙ ?

> Mairie



## QUI ?

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.



## COMMENT ?



### ZONE DE COMMUNICATION

- > Ligne téléphonique réservée (combiné analogique en Maine?)
- > 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 Bleu (avec piles de rechanges)
- > Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

811137

# GERER ET SECURISER LES VOIRIES

## QUI ?



### PROCEDURE DE FERMETURE

### PROCEDURE D'OUVERTURE

#### EN AGGLOMERATION

Le Maire ferme la RD /RN et en informe le Service des Routes du Conseil Départemental

Le Maire sollicite l'expertise du Service des Routes du Conseil Départemental avant réouverture de la RD

Le Maire peut ouvrir la RD

#### HORS AGGLOMERATION

Le Maire peut fermer la RD /RN et en informe le Service des Routes du Conseil Départemental

L'UT ouvre la RD

*Dans le cadre de l'art. L-2212-2 du CGCT*

L'UT ferme la RD

L'UT expertise

### CONTACTER LE SERVICE DES ROUTES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

➤ Cf. annuaire de crise pour les numéros de téléphone



# ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL



QUI ?

D.O.S

Accueil

Technique



OÙ ?

Nom / Adresse

Capacité d'accueil

Tennis couverts Guy Payat

salle des sports Eugène Catalon

salle des fetes

centre d'animation

local seniors climatisé

salle des fetes

centre d'accueil

centre d'accueil

centre d'accueil

centre d'accueil

centre d'accueil

accueil

## 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.



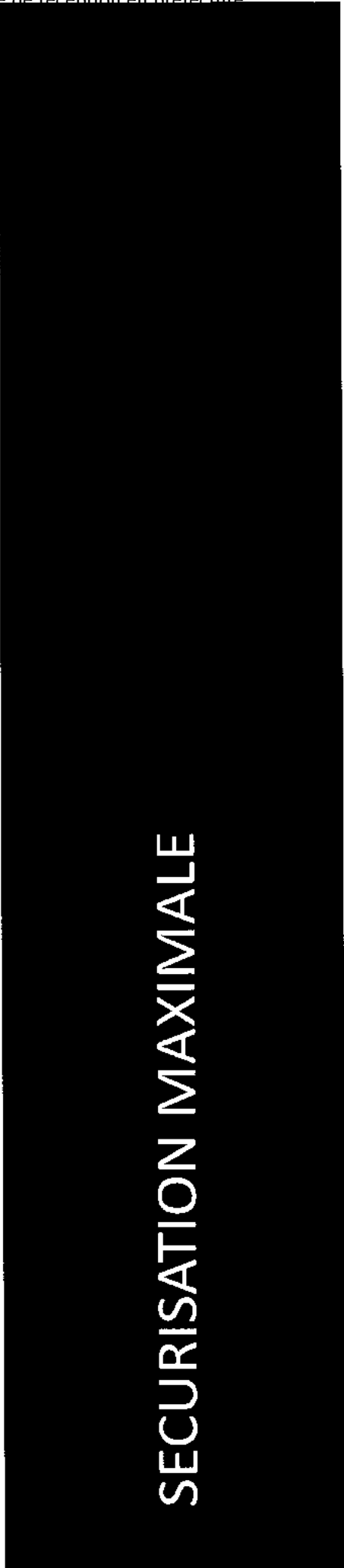
ZONE DORTOIR

Matelas • Couvertures • etc.



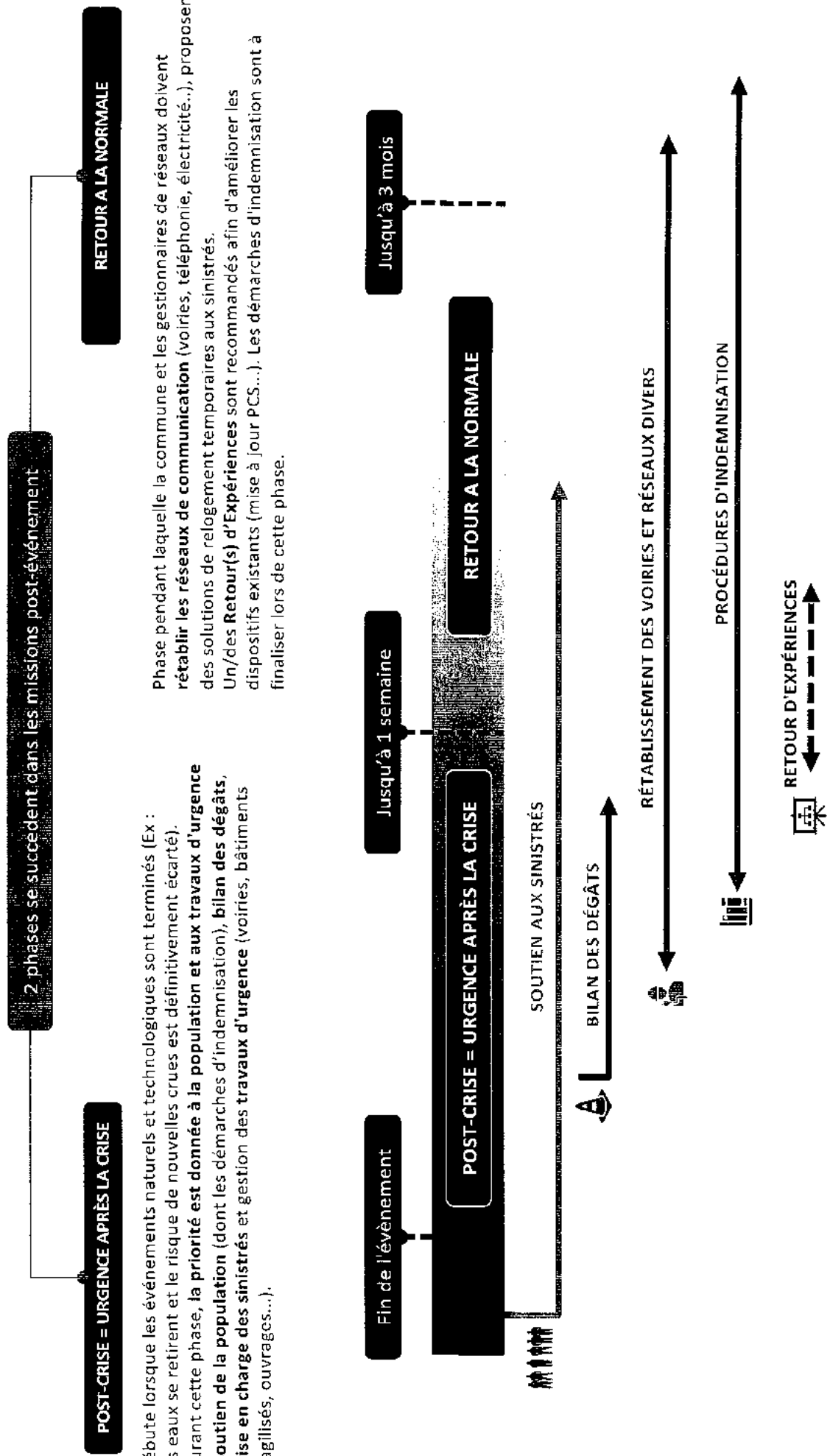
## LOGISTIQUE PERMETTANT UN FONCTIONNEMENT DANS LA DURÉE

- Secours électrique
- Eclairage de secours (lampe, bougies, etc.)
- Poste radio à piles pré-réglé sur les stations de France Bleu
- Intendance et logistique adaptées à la situation
- Etc.



# SECURISATION MAXIMALE

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.



Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent rétablir les réseaux de communication (voiries, téléphonie, électricité...), proposer des solutions de logement temporaires aux sinistrés. Un/des Retour(s) d'Expériences sont recommandés afin d'améliorer les dispositifs existants (mise à jour PCS...). Les démarches d'indemnisation sont à finaliser lors de cette phase.














Débutent lorsque les événements naturels et technologiques sont terminés (Ex : les eaux se retirent et le risque de nouvelles crues est définitivement écarté). Durant cette phase, la priorité est donnée à la population et aux travaux d'urgence : soutien de la population (dont les démarches d'indemnisation), bilan des dégâts, prise en charge des sinistrés et gestion des travaux d'urgence (voiries, bâtiments fragilisés, ouvrages...).

POST-CRISE

**Actions prioritaires à mener dès la fin de l'événement :**

**Organisation :**

<p> <b>Inform</b>er la population de la fin de l'événement, des mesures prises pour l'accompagner et les inciter à rester prudent lors des déplacements</p>	<p> <b>Gérer</b> la communication avec les médias (radios, TV, presse écrite..) – Si possible, <b>nommer un référent</b> média.</p>	<p> <b>Activer / Coordonner</b> la Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C) (cf. fiche dédiée)</p>	<p> <b>Poursuivre</b> la logistique d'accueil des sinistrés en lien avec les bénévoles (notamment les personnes isolées dans l'incapacité de retourner chez elle) (cf. fiche dédiée)</p>	<p> <b>Accompagner</b> les personnes sinistrées via une <b>unité de soutien</b> – cellule d'urgence médico psychologique <b>CUMP</b> (psychologique, dons financiers et matériels...) en coordination avec le CCAS et les associations humanitaires</p>	<p> <b>Sécuriser</b> les secteurs ou bâtiments impactés</p>	<p> <b>Solliciter</b> les renforts des moyens <b>supra-communaux</b> (humains/matériels) <b>en coordonnant et concertant</b> les actions EPCI / EPTB</p>	<p> <b>Si besoin, gérer</b> les décès massifs en réponse à l'appel de la <b>Préfecture</b> (cf. fiche dédiée)</p>	<p> <b>Gérer</b> les travaux prioritaires d'urgence en <b>coordination avec l'EPCI ou l'EPTB</b> - <b>Guider</b> les gestionnaires de réseaux pour la remise en état (électricité, téléphonie...) - cf. fiche dédiée</p>	<p> <b>Gérer</b> les déchets en concertation avec l'EPCI (cf. fiche dédiée)</p>	<p> <b>Engager</b> les démarches administratives d'indemnisation dès l'officialisation de l'arrêté ministériel CATNAT. Inciter les habitants à faire de même (cf. fiche dédiée)</p>	<p> <b>Faire un retour d'expérience</b> à chaud (cf. fiche dédiée)</p>	<p></p>
--	--	---	---	--	--	---	---	---	--	--	---	--

Fin de l'événement

Jusqu'à une semaine

RETOUR A LA NORMALE

Evaluation-Synthèse  
 Secrétariat-Intendance  
 Technique  
 Accueil  
 Bénévoles-RCSC

**Actions à mener dès la fin des actions prioritaires :**

**Organisation**

Suite post-crise

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Réquisitionner des moyens d'hébergements (gîtes d'étape, auberges, hôtels) pour l'accueil des sinistrés. Se coordonner avec les associations humanitaires (Croix Rouge...)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poursuivre l'accompagnement des familles sinistrées en coordination avec le CCAS / associations humanitaires</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Faire un retour d'expérience à froid : faire un bilan de la gestion de l'événement → identification des nouvelles zones impactées s'il y en a (cf. fiche dédiée)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fermer progressivement les centres d'accueil (nettoyage, rangement matériel) et le poste de commandement communal (PCC)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gérer les déchets stockés (travaux, dépôts temporaires...) et les acheminer vers les centres de tri adéquats (cf. fiche dédiée)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Finaliser les démarches d'indemnisation (cf. fiche dédiée)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poursuivre et finaliser en concertation avec les gestionnaires de réseaux, la remise en état des réseaux de communication (voies, téléphonie, électricité..)</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mettre à jour le PCS suite aux recommandations issues des retours d'expérience</li> <li>○ Créer ou mettre à jour le(s) Plan de Continuité d'Activité PCA (cf. fiche dédiée)</li> </ul>	

Jusqu'au prochain événement

20211180

# REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS

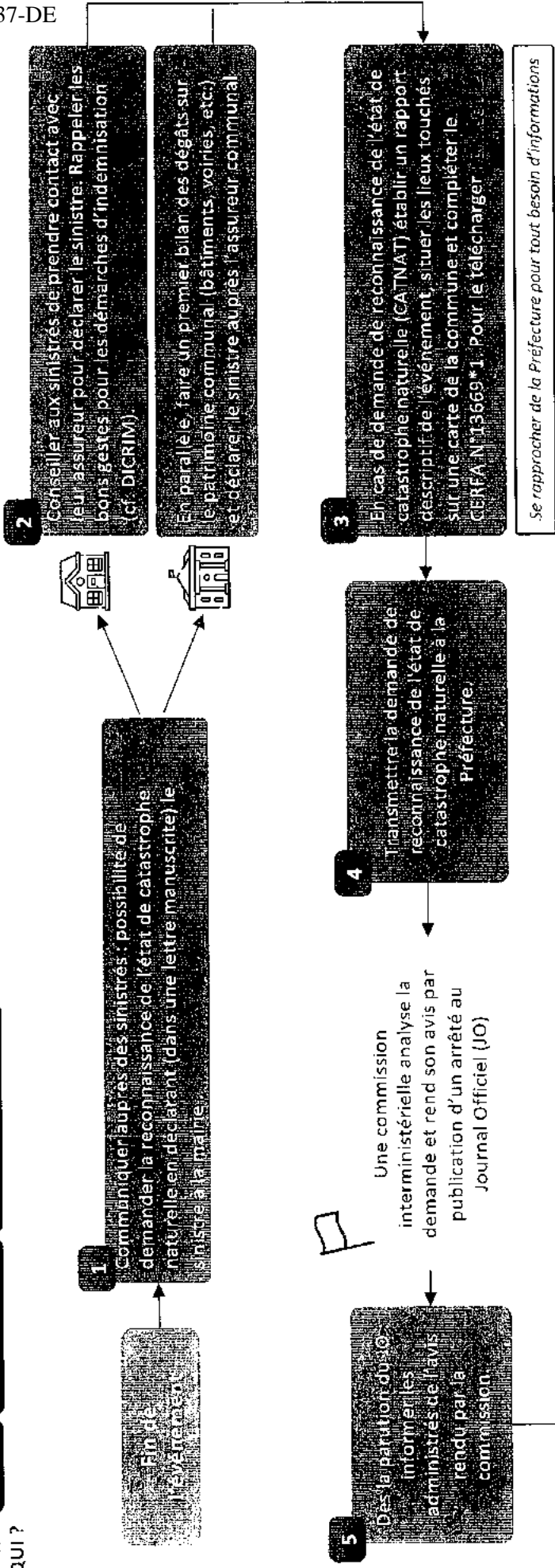
URGENCE



D.O.S

Communication

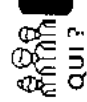
Secrétariat Intendance



*Se rapprocher de la Préfecture pour tout besoin d'informations*

**6** En cas d'avis favorable, les assurés disposent d'un délai de 10 jours au maximum, après la publication de l'arrêté interministériel au Journal officiel, pour faire parvenir à leur compagnie d'assurance un état estimatif des dégâts ou des pertes.





D.O.S

Intervention

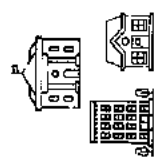
Communication

Gestionnaires réseaux

Intercommunales

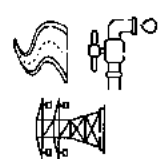
Departement

Etat



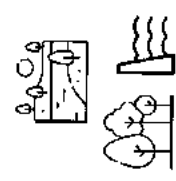
**SECURISER** les bâtiments publics / privés

- Assurer l'accès pour le passage des experts
- Renforcer les structures si fragilité
- Nettoyer/Remettre en état les locaux



**RETABLIR** les réseaux et les voies de communication

- Nettoyer les voiries / Réparer les dysfonctionnements sur les réseaux
- Coordonner les missions de remise en état avec les acteurs associés et compétents



**SE COORDONNER** avec les structures intercommunales pour les travaux spécifiques si besoin :

- Retirer les embâcles résiduels
- Traiter la végétation déstabilisée (consolidation des berges, élagage, etc.)
- Conforter les ouvrages (digues, bassins, ponts, etc.)

Prioriser les travaux en identifiant les enjeux les plus sensibles avec l'ensemble des acteurs associés (communes, interco, syndicats, gestionnaires de réseaux...)



**EN CAS DE COUPEURE D'EAU POTABLE...**

- Si l'eau impropre à la consommation : **informer immédiatement les administrés via les vecteurs d'alerte communaux (automate d'appel, réseaux sociaux, site internet, appels....)**
- Mettre en place des solutions de **distribution temporaires** :
  - Dans le cas d'une régie : acheminer de l'eau potable sur la commune
  - En cas de délégation : contacter le gestionnaire pour appliquer les conditions de distribution prévues au contrat.
- Déterminer un ou des **lieu(x) de distribution**.
- Communiquer sur le ou les lieu(x) et sur les consignes à suivre.

MEMO : Le pouvoir de police en lien avec les travaux d'urgence. Pour plus d'information, se référer à l'article R.214-44 du Code de l'environnement.

# CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)



Associations de riverains

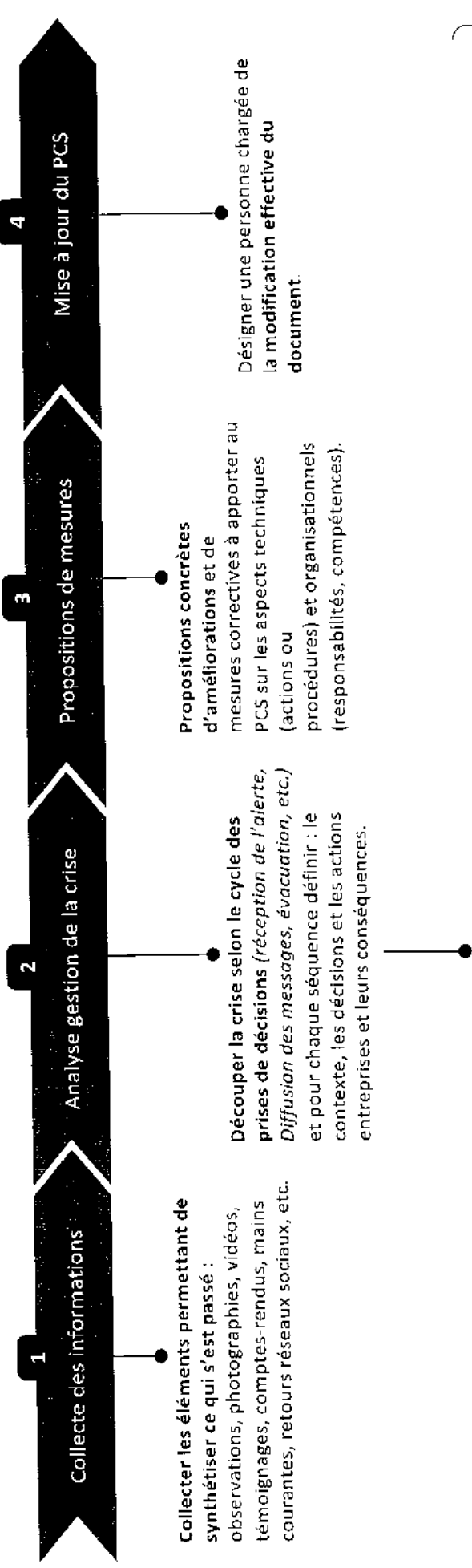
Etat

Services de secours et de sécurité

Ensemble des cellules

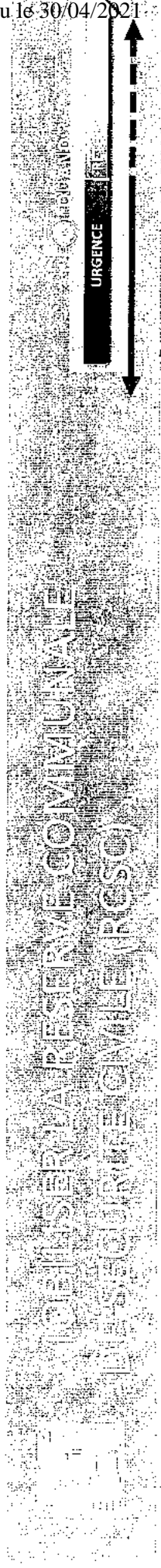
QUI ?

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

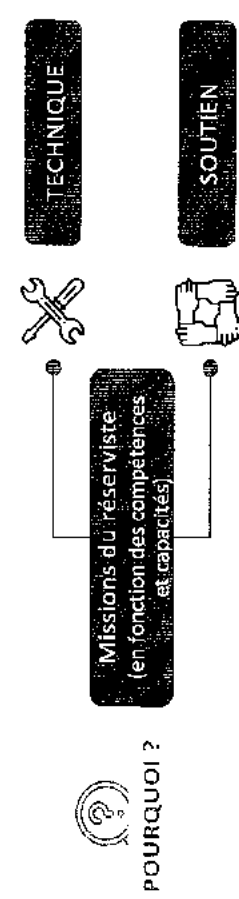


**MEMO : Quelques infos utiles**

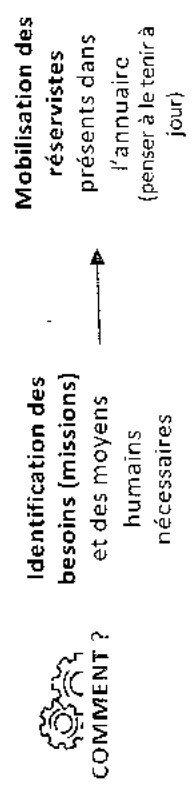
Pour aider à la conduite du REX, l'analyse de l'événement peut se faire en listant les points forts et les éléments favorables, mais aussi les points d'efforts ou les éléments défavorables pour chacune des thématiques suivantes :



Lors d'une crise, des personnes peuvent se manifester spontanément pour proposer leur aide. La réserve communale de sécurité civile offre au maire un cadre organisationnel pour préparer ces bénévoles à intervenir en cas de crise.



- **SOUTENIR les SERVICES MUNICIPAUX** dans la gestion de crise et dans le retour à la normale
- **ASSISTER LES SINISTRÉS** dans le nettoyage ou la remise en état des habitations
- **ACCUEILLIR et GÉRER les SINISTRÉS** dans le centre d'accueil
- **SUIVRE et SOUTENIR les PERSONNES les PLUS VULNÉRABLES** (isolées, âgées, handicapées, etc.)
- **ASSISTER LES SINISTRÉS** dans leurs démarches administratives
- **COLLECTER et DISTRIBUER les DONS** au profit des sinistrés (cf. fiche dédiée)



- **Affecter chaque réserviste à un référent d'équipe** (accueil, technique, communication, etc.)
- En fonction de la mission confiée, fournir au réserviste les **équipements de protection individuelle** (chasuble, gants, chaussures, lunettes, casque, etc.) adaptés
- Si besoin, **équiper le réserviste en matériel de communication** (talkie-walkie, téléphone portable, radio...)
- **Vérifier/Compléter le matériel nécessaire à la mission du réserviste (matériel technique, d'accueil, ravitaillement, etc.)**

**MEMO : Quelques infos utiles**

- **Tout citoyen bénévole peut être réserviste** ; il s'engage à respecter la charte de la réserve civique (cliquer ici pour la consulter).
- La RCSC ne substitue et ne concurrence pas les services de secours et d'urgence. Elle agit dans le seul champ des compétences communales
- Elle est financièrement prise en charge par la commune et est placée sous l'autorité du Maire ; elle doit être déclarée en Préfecture.
- La RCSC peut être organisée et gérée administrativement par l'intercommunalité (EPCI)

# COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

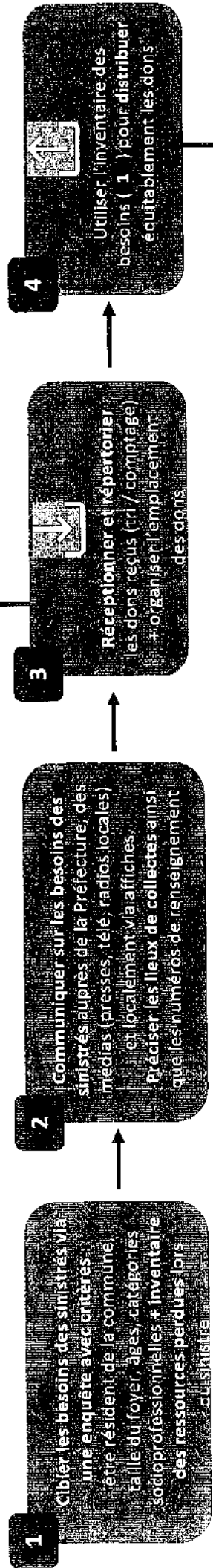
URGENCE

D.O.S Communication Bénévoles / R.C.S.C Accueil

Désigner un référent "Dons" appartenant à la cellule "Accueil" et lui attribuer des membres de la R.C.S.C. si besoin

- Pour les petites communes : **faire appel aux associations, locales, caritatives et de sécurité civile** (Croix Rouge, Secours Catholiques; Fondation de France, Secours Populaire Français...)
- Pour les communes possédant un **Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) : faire appel au centre**
- Pour les communes possédant une structure de gestion adaptée : **tenir un inventaire précis des dons reçus en renseignant l'identité du donateur et le montant de la somme**

- **Gérer les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons :** électroménagers, vêtements, matériels d'hébergement, nourriture, produits hygiéniques, de nettoyage...
- **N'accepter que les dons nécessaires aux besoins des sinistrés**
- **Tenir un inventaire précis des dons reçus** (équipements, alimentaires...) : renseigner la nature du don, la quantité, l'emplacement de stockage du don et l'identité du donateur



Après vérification de l'identité, du statut de « sinistré » et de ses besoins répertoriés lors de l'enquête :

- Privilégier la distribution de bons d'achats ou l'achat de matériel à redistribuer pour éviter toutes fraudes, profits et injustices. Possible rachats de mobil-homes pour ceux qui y vivent à l'année
- Chaque demandeur doit être accompagné par 1 bénévole ou référent qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices

Dans les deux cas : **tenir à jour l'inventaire en indiquant qui a pris possession du don**

**MEMO : Le dispositif d'encaissement des dons est surveillé**

- La Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) suit le dispositif d'encaissement des dons suscités par l'événement
- Envoyer les reçus fiscaux aux donateurs privés et particuliers ayant fait un don financier auprès du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) pour qu'ils bénéficient d'une réduction fiscale

URGENCE



D.O.S Bénévoles / R.C.S.C



**Qui peut venir déposer les déchets ?**

Après listing et prises de photos par leurs soins :

-  Particuliers et professionnels sinistrés
-  Equipés communaux et intercommunaux
-  Réserves communales et Bénévoles

**MEMO : Quelques liens utiles**  
 • <https://www.legifrance.gouv.fr>  
 • <https://aida.ineris.fr>  
 • <http://www.am-environnement.com/les-dechets/>

**Comment choisir le terrain/lieu de stockage temporaire ?**

- résistant pour ne pas prélever de terre lors de l'enlèvement des déchets par les machines
- accessible par les véhicules spécialisés
- le plus éloigné possible des zones de vie
- sans lignes électriques ou canalisations souterraines
- avec une topographie plane ou en légère pente pour permettre le ruissellement et la récupération des eaux
- situé en dehors de la zone inondable
- soumis à aucune mesure de préservation environnementale
- étanche pour éviter l'infiltration de polluants dans le sol
- avec possibilité de fermer et/ou garder le lieu (éviter les dépôts sauvages) si possible

**Comment gérer les flux des déchets ?**

- Choisir le lieu de stockage temporaire
- Désigner une ou plusieurs personnes en charge de la coordination de la collecte
- Contacter EPCI pour la mise à disposition du matériel (bennes...)
- Recenser les lieux de stockage disponibles
- Mettre en place les zones de regroupement des déchets
- Etablir une stratégie de collecte
- Communiquer vos sites de dépôts via affiches et réseaux sociaux
- Etablir une priorité de déblaiement
- Remettre en état les zones de regroupement de déchets

Comment répartir les déchets ?	
Déchets dangereux (chimiques, nocifs...) (pots de peinture, batteries)	Conteneur benne + Ne poser aucuns déchets dangereux sur le sol
Déchets, gravats	Conteneur benne
Fer, éléments métalliques	Conteneur benne
Vrac, éléments souillés divers (matelas, tapisserie, moquette...)	Conteneur benne
Déchets d'équipements électroniques et électroniques (électroménager...)	Conteneur benne ou bâche sur sol
Déchets verts (bois, végétaux...)	Conteneur benne ou bâche sur sol
	Urgent / enlèvement rapide et régulier
	Urgent / rapide et régulier
	Pas d'urgence / régulier
	Pas d'urgence / régulier
	Pas d'urgence / enlèvement régulier
	Pas d'urgence / régulier

# GÉRER LES DÉCÈS MASSIFS



D.O.S

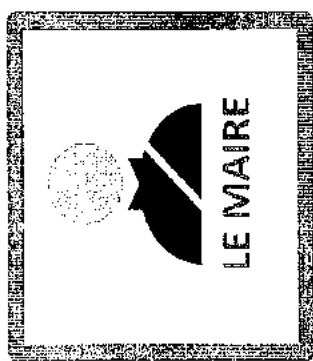
Département

QUI ?

CRÉÉ

Le Suivi Quotidien des Décès (SQD) :

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



LE MAIRE

GÈRE

Mesures à mettre en place sur la commune :

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

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

Pour plus d'informations :

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

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

URGENCE



D.O.S

Tous les services municipaux

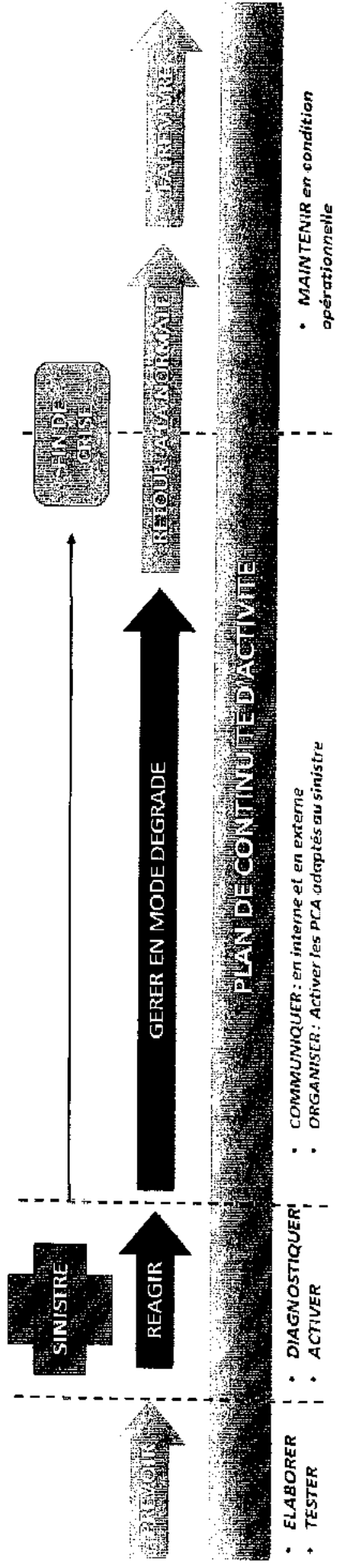


MEMO : Pour constituer son PCA

- <http://www.mementodujournaire.net/wp-content/uploads/2021/07/CEPPO-gui-de-PCA-service-public-communications2021.pdf>
- <https://www.cdg77.fr/015-factualite/la-line/cov-19-l-interet-d-un-plan-de-continuite-d-activite-pca>

Le Plan de Continuité d'Activité est un outil d'organisation et de gestion de crise qui permet de répondre aux enjeux de sécurisation de la population et au maintien des missions essentielles du service public local. Son but : anticiper un événement qui perturbe gravement l'organisation normale de l'entité et mettre en place une stratégie qui permet d'en limiter l'impact.

Les grandes étapes d'un PCA



Les points clés pour élaborer ou mettre à jour un PCA :

- Nommer au minimum un référent PCA
- Décider des services communaux à couvrir par le PCA — assurer les missions essentielles en cas de sinistre majeur
- Définir des scénarios de " crise" pour maintenir les capacités des services communaux à faire aux besoins quotidiens des populations
- Définir les actions à entreprendre en cas de sinistre permettant aux personnels de poursuivre/reprenre une activité "normale" dans un délai satisfaisant — mesures de protection
- Communiquer auprès des agents communaux/ EPCI de rattachement sur le contenu du document.
- S'assurer de la mise à jour régulière du document en s'appuyant sur des retours d'expérience

# ANNEXES

Documents administratifs

Fiches actions par équipe

Annexes multirisques

Annuaire de crise



# FICHE ACTIONS – POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance

## VEILLE

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

**MOBILISER** la Cellule de Crise Municipale via la cellule de veille

-----

**RECUEILLIR** les informations auprès des acteurs associés (CD, préfecture, communes en amont...)

**ETRE EN CONTACT** avec la Police Municipale et éventuellement la fourrière (ou entreprise à réquisitionner) pour organiser les déplacements des véhicules stationnés sur les parkings

**METTRE EN PLACE UNE MAIN COURANTE** où seront notés tous les événements et toutes les décisions prises (y compris les actions de terrain, et les appels entrants/sortants au standard)

## MOBILISATION

**PRENDRE** un arrêté de déclenchement du P.C.S. et **INFORMER** la Préfecture (SIDPC)

**COORDONNER** la stratégie d'action communale avec le SIDPC de la Préfecture et leur **COMMUNIQUER** le numéro de la ligne téléphonique réservée

**MOBILISER ET COORDONNER** les roulements des équipes de la Cellule de Crise Municipale

**ETRE EN CONTACT** avec les services associés (Préfecture, SDIS, Gendarmerie ...)

**INFORMER** la cellule Communication de la situation sur le terrain et des messages diffusables à la population

**FAIRE** régulièrement des réunions de débriefing avec les membres du Poste de Commandement pour l'état des lieux de la situation sur la commune et des actions engagées

**DEFINIR** la politique de communication communale vers la population et les lieux publics

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

**AIDER** le D.O.S. à décider des actions à mettre en œuvre pour gérer la situation

**RÉUNIR** les responsables d'équipes pour faire le bilan de la situation

**OUVRIR ET AGENCER LE P.C.C.** en Mairie

**TENIR à JOUR UNE MAIN COURANTE** des appels reçus et émis, des décisions prises aux PCC

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

## SECURISATION

**MAINTENIR** un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, C.D., gendarmerie...)

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

**ALERTER** l'ensemble de la commune à l'aide des sirènes si la situation le nécessite

**SOLLICITER** l'intervention de moyens supra communaux si besoin

**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.

**DÉSACTIVER** la cellule de crise municipale

**ETABLIR** les actes administratifs adéquats

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

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

## SECURISATION MAXIMALE

# FICHE ACTIONS – CELLULES OPERATIONNELLES

Technique Communication Accueil

VEILLE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POSTERITE

**SURVEILLER** l'évolution de la situation (terrain : aux points sensibles, internet)  
**ALERTER** les campings : demander au directeur de transmettre les consignes de sécurité

**PREPARER** l'évacuation des véhicules stationnés dans les zones exposées vers des zones refuges

**FERMER** les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)

**INFORMER** via les moyens d'alerte communaux les enjeux les plus exposés (cf. stratégie communale d'alerte)

**INFORMER** tous les E.R.P. de la situation en cours

**VERIFIER** la disponibilité du ou des centre(s) d'accueil(s)

**POURSUIVRE** l'évaluation de la situation  
**S'ASSURER** des solutions de continuité électrique ainsi que de tous moyens de communication

**EQUIPER** les centres d'hébergement en matériel si besoin  
**ASSURER l'EVACUATION** des enjeux les plus exposés

**PREVOIR** un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer  
**ALERTER** tous les enjeux identifiés en zone inondable qui n'ont pas répondu aux appels téléphoniques ciblés à l'aide de la stratégie d'alerte communale

**S'ASSURER** de leur **MISE EN SECURITE**  
**FERMER** les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)

**TENIR À JOUR UNE MAIN COURANTE** des appels reçus et émis, des décisions prises aux P.C.C.

**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique en Mairie  
**ALERTER** (appels ciblés, automate d'appel, site Internet de la ville, panneaux lumineux...) tous les enjeux identifiés (quartiers + ERP et entreprises) sur les ordres du Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

**TRANSMETTRE** à la cellule Reconnaissance la liste des personnes n'ayant pas répondu aux appels téléphoniques ciblés

**OUVRIR ET AGENCER** le/les centre(s) d'accueil

**PRENDRE** les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves non récupérés par leurs parents à la suite d'un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune  
**TRANSMETTRE** régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies

**INFORMER** de tout signalement de personnes disparues  
**PRENDRE** contact si besoin avec des associations tel que la Croix Rouge pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement au centre d'accueil

**INFORMER** de tout signalement de personnes disparues  
**ETENDRE** la fermeture des voiries exposées (Cf. carte d'action)

**S'ASSURER** de la mise en sécurité des enjeux alertés  
**COMPLETER** l'alerte et la mise en sécurité des populations (automate d'appel, téléphone, site internet, panneaux lumineux, réseaux sociaux.....) – quartiers référencés sur la carte  
**ALERTER** et **METTRE EN SECURITE** via automate d'appel, appels téléphoniques les ERP exposés

**COMPLETER** l'ouverture des centres d'accueil des sinistrés

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

**PROCEDER** aux opérations de nettoyage.

**ACCUEILLIR** et **RECENSER** et **COORDONNER** les actions des bénévoles.

**GERER** les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet)  
**PROPOSER** des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur maison

**METTRE** en place un système de gestion des dons matériels  
**GERER** les dispositifs de logement temporaire  
**FERMER** le ou les centre(s) d'accueil

Une inondation est une **submersion temporaire, par de l'eau**, de terres qui ne sont pas submergées en temps normal. Elle peut être due aux débordements d'un cours d'eau, aux remontées de nappes phréatiques (déclairs/ruissellements) ou à de la submersion marine. Les inondations peuvent être **lentes et étendues** (débordements des grands fleuves) ou **très rapides et localisées** (déclairs/ruissellements).

Le risque d'inondation est **amplifié en zone urbaine** avec l'imperméabilisation des sols. Lors de l'identification d'un phénomène à risque, l'équipe municipale, dirigée par le **Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)**, doit s'assurer de la mise en sécurité des enjeux exposés conformément au Plan Communal de Sauvegarde.



en considération les messages relatifs aux risques la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit semaine, week-end...).

le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

d'activer le niveau supérieur « MOBILISATION » la situation (terrain, internet)

**MOBILISER** progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte

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

**INFORMER** la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale et en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

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

**METTRE EN PLACE** la main courante.

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

**FERMER** les accès aux voiries exposées et **SECURISER** les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings, etc.)..

**MOBILISER** la population, conformément à la stratégie d'information communale et en s'appuyant sur les cellules opérationnelles

**S'ASSURER** de la mise en sécurité de la population

**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** la ligne téléphonique réservée (cf. slide PCS ci-contre)

**TENIR À JOUR** la main courante et remonter régulièrement les informations au Directeur des Opérations de Secours.

**MAINTENIR** un suivi de la situation aux points de surveillance.

**COMPLÉTER** les actions de sécurisation des enjeux exposés (voiries, population)

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

**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique en mairie.

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

**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.

**ETRE en CAPACITE** à fonctionner dans la durée

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

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

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

**PREVOIR** des réunions de briefing 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.

**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** ouverts 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.

**SECURISATION MAXIMALE**  
Inondation généralisée

**SECURISATION**  
Inondation importante

**MOBILISATION**  
Inondation localisée

069-2021046-2021037-1

Accueil

Reçu

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 son environnement.

**MOBILISATION**  
Tempête en approche

**SECURISATION**  
Renforcement des vitesses de vent

**SECURISATION MAXIMALE**  
Phénomène qui s'intensifie et qui persiste

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

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

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

la situation (terrain, internet)

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

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

**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.

**METTRE EN PLACE** la ligne téléphonique réservée.

**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).

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

**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.

**SECURISER** le matériel exposé aux rafales.

**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.

**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.

**ETABLIR** les actes administratifs adéquats.

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

**CLASSER** et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'événement 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** ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'événement si nécessaire.

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

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

# SEISME

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 l'environnement, selon les secteurs impactés, l'intensité et la magnitude. Ils peuvent déclencher des phénomènes aggravants tels qu'un effondrement, mouvement de terrain, tsunامي. 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.

## SECURISATION

Après la première secousse

### 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 (hôpital de campagne).
- 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.

## SECURISATION MAXIMALE

Répliques / séisme de plus grande ampleur

### 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.

### REINFORCER 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.

### 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.

### 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.

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 ouverts 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.





predict



Evaluation-Synthèse



Technique

Accueil

# TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES

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.

## SECURISATION MAXIMALE

Accident de grande ampleur

## SECURISATION

Constatation de l'accident

### 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.

**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.

**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** ouverts 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.

# PANDEMIE / COVID 19

Le risque pandémie désigne la propagation soudaine et rapide d'une maladie pouvant se répandre à grande échelle en contaminant l'homme. Il peut avoir des conséquences graves sur la population pouvant toucher des millions de personnes quand celles-ci ne sont pas immunisées ou quand la médecine ne dispose d'aucun médicament pour traiter les malades.

## VEILLE

### MOBILISATION

Un cas isolé à proximité ou sur la commune

ETABLIR un Plan de Continuité d'Activité afin d'assurer la continuité de la vie économique et collective tout en protégeant les employés municipaux  
**TENIR A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables sur la commune

une cellule de veille sanitaire pour gérer le risque dans la durée.  
et l'équipement sanitaire (masques, solution hydro-alcooliques, gants, sac poubelles...) l'action associative (CCAS\*) de l'activation de la phase supérieure « MOBILISATION » les gestes élémentaires de prévention auprès de la population

REUNIR régulièrement la Cellule de veille sanitaire  
SUIVRE les consignes des autorités (préfecture, ARS\*...)  
PREPARER la mise en œuvre du Plan de Continuité d'Activité des services de la commune  
APPLIQUER la stratégie de communication communale via les vecteurs disponibles, en accord avec les instructions des autorités (préfecture, ARS...)  
**METTRE EN PLACE** les premières mesures pour limiter la propagation (confinement de la personne malade, limitation des rassemblements etc...) / **SE COORDONNER** avec l'EPCI\*  
MOBILISER et sensibiliser le centre communal d'action sociale  
DECIDER d'activer le niveau supérieur « SECURISATION »  
**METTRE EN PLACE** une main courante  
S'INFORMER REGULIEREMENT de la situation, notamment auprès de la Préfecture et l'ARS (Agence Régionale de Santé)  
NETTOYER régulièrement les zones autorisées au public  
RECENSER les besoins des personnes vulnérables

### SECURISATION

Un ou plusieurs cas avérés sur la commune

DISTRIBUER le matériel d'hygiène à l'équipe municipale  
GERER l'équipement sanitaire dans les lieux publics (dont les EHPAD)  
DIFFUSER les consignes d'hygiène adéquates à la population et les faire respecter

MOBILISER la cellule de crise (cellule de veille sanitaire étendue)  
SUIVRE les consignes des autorités (ARS, préfecture)  
PRIVILEGIER le contact téléphonique et dématérialisé avec les administrations (e-mail, internet)  
**METTRE EN ŒUVRE** le Plan de Continuité d'Activité de la Commune pour un fonctionnement en mode dégradé (maintien, adaptation ou suspension de certains services municipaux)  
ETENDRE LES MESURES adéquates pour limiter la propagation du virus (fermeture établissements publics, confinement de la population, limitation des déplacements, suspension des activités collectives, restrictions des activités non essentielles etc...) / **SE COORDONNER** avec l'EPCI  
GERER les relations avec les médias (presse, TV, radio, internet en appliquant la politique de communication communale)

DECIDER de déclencher la phase de « SECURISATION MAXIMALE »  
S'INFORMER REGULIEREMENT de la situation, notamment auprès de la Préfecture et de l'ARS  
**TENIR A JOUR** la main courante  
ASSURER l'accueil téléphonique de la Mairie  
ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.  
**PORTER ASSISTANCE** aux personnes vulnérables  
**METTRE EN ŒUVRE** l'action associative (CCAS)

- CCAS : Centre communal d'action sociale
- ARS : Agence régionale de Santé
- EPCI : Etablissement public de coopération intercommunale

### SECURISATION MAXIMALE

Contamination généralisée sur la commune

**METTRE EN PLACE** un service de ramassage et de traitement des déchets dans les établissements publics  
**INFORMER/RENSEIGNER** régulièrement la population en accord avec les instructions des autorités (point de situation, mesures de protection, soutiens mis en place, incitation à la solidarité de voisinage, etc...)

**RENFORCER** le dispositif communal de gestion de crise  
**APPORTER** un soutien psychologique aux familles des victimes

**POUR SUIVRE LA GESTION** des relations avec les médias (presse, TV, radio, internet en appliquant la politique de communication communale)

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

**CONTRIBUER** à l'organisation de la vaccination dès que le vaccin est disponible (locaux, gestion du personnel habilité)  
**S'INFORMER REGULIEREMENT** de la situation, notamment auprès de la Préfecture et de l'ARS

**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 cellule de crise municipale.

**POUR SUIVRE** 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

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

**PARTICIPER** à la mise en œuvre ou la poursuite de la vaccination pandémique

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



# CANICULE

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...

Lors de fortes chaleurs le Plan Canicule peut être déclenché au niveau national et/ou départemental. A l'échelle communale, le Maire assure un rôle majeur dans la gestion du plan canicule.

## 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 ».

CONSTITUER une procédure Canicule (pour le CCAS).

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

en considération les messages relatifs aux risques sur le référent communal « Canicule » dans la gestion des actions municipales

les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques...)

des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles

l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux

les manifestations prévues sur la commune des solutions pour adapter les horaires d'ouverture des lieux frais (parcs, jardins, piscines, ...)

les lieux collectifs rafraîchis accessibles aux administrés (locaux communaux ou lieux publics)

les ERP sensibles de disposer d'une pièce rafraîchie pour la sécurité des pensionnaires (maisons de retraite, écoles, crèches...)

au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public (fontaines, sources...)

le public sur la localisation et l'accès aux points d'eau et aux lieux rafraîchis

la population vulnérable à partir du registre nominatif communal

à activer le niveau supérieur « MOBILISATION ».

## SECURISATION

Aggravation et/ou persistance d'un épisode de canicule

RENFORCER le dispositif communal dédié à la gestion de la canicule

OUVERTURE D'UN PCC avec mobilisation des membres de la cellule de crise + MISE A DISPOSITION d'un numéro dédié pour information au public

ANNULER les manifestations prévues sur la commune

ALERTER (automate d'appels, panneau lumineux, réseaux sociaux, site internet...) la population et les ERP sensibles sur les mesures municipales engagées pour gérer la canicule

MAINTENIR un suivi journalier des personnes vulnérables (visites à domicile)

REQUISITIONNER une ou plusieurs salle(s) communale(s) refuge (s) climatisée(s) ou rafraîchie(s)

S'ASSURER de la mise en application des mesures de gestion de la canicule pour les ERP sensibles (écoles, santé...)

INFORMER les acteurs associés de l'évolution de la situation

RENFORCER les équipes (associations locales, protection civile) pour assurer les missions de gestion de la canicule

GERER les relations avec les médias.

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.

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

## MOBILISATION

Début d'un épisode de canicule

DEPLOYER les astreintes des services municipaux : CCAS, techniques...

DECIDER des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraite...) présents sur la commune (distribution de kits canicule, mise à disposition de ventilateurs, vérification des stocks d'eau...)

DECIDER des mesures à appliquer aux manifestations prévues sur la commune

OUVRIR si nécessaire une ou plusieurs salle(s) communale(s) climatisée(s) ou rafraîchie(s)

MODULER ou ETENDRE les horaires d'ouverture des lieux rafraîchis (parcs, jardins, piscines, ...)

INFORMER (automate d'appels, panneau lumineux, réseaux sociaux, site internet...) la population et les ERP sensibles sur les mesures municipales engagées pour gérer la canicule

DEPLOYER les équipes de maraudes pour assurer un soutien aux personnes fragiles-DISTRIBUTION de flyers sur les comportements à adopter

ETRE EN CONTACT avec les associations locales et la protection civile (Croix Rouge) pour la gestion de la canicule

EFFECTUER (sur demande) des visites à domicile auprès des personnes vulnérables inscrites au registre communal

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable aux personnes en difficultés

METTRE EN SECURITE les matériels et les structures vulnérables à la chaleur

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





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 (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 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).

**VEILLE**

**MOBILISATION**  
Début d'un épisode de grand froid.

**SECURISATION**  
Aggravation et/ou persistance d'un épisode de Grand Froid.

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 ».

CONSTITUER une procédure Grand Froid (pour le C.C.A.S.).

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

en considération les messages relatifs aux risques sur le référent communal « Grand Froid » dans la gestion des actions municipales

les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques...)

des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles

l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux

les manifestations prévues sur la commune

que les ERP sensibles soient en capacité de faire à l'épisode de grand froid (secours électrique, formalisation procédures internes...)

la population vulnérable à partir du registre nominatif communal

d'activer le niveau supérieur « MOBILISATION ».

DEPLOYER les astreintes des services municipaux : CCAS, techniques...

DECIDER des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraite...) présents sur la commune (stocks de couverture, couverture de survie, gestion)

DECIDER des mesures à appliquer aux manifestations prévues sur la commune

OUVRIIR si nécessaire une ou plusieurs salle(s) communale(s) chauffées

INFORMER (automate d'appels, panneau lumineux, réseaux sociaux, site internet...) la population et les ERP sensibles sur les mesures municipales engagées pour gérer le Grand Froid

DEPLOYER les équipes de maraudes pour assurer un soutien aux personnes fragiles-DISTRIBUTION de flyers sur les comportements à adopter

ETRE EN CONTACT avec les associations locales et la protection civile (Croix Rouge) pour la gestion du Grand Froid

EFFECTUER (sur demande) des visites à domicile auprès des personnes vulnérables inscrites au registre communal

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable aux personnes en difficultés

METTRE EN SECURITE les matériels et les structures vulnérables au grand froid

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

RENFORCER le dispositif communal dédié à la gestion du Grand Froid

OUVERTURE D'UN PCC avec mobilisation des membres de la cellule de crise + MISE A DISPOSITION d'un numéro dédié pour information au public

ANNULER les manifestations prévues sur la commune

ALERTER (automate d'appels, panneau lumineux, réseaux sociaux, site internet...) la population et les ERP sensibles sur les mesures municipales engagées pour gérer la canicule

MAINTENIR un suivi journalier des personnes vulnérables (visites à domicile)

REQUISITIONNER une ou plusieurs salle(s) communale(s) refuge (s) chauffée (s)

S'ASSURER de la mise en application des mesures de gestion du grand froid pour les ERP sensibles (écoles, santé...)

INFORMER les acteurs associés de l'évolution de la situation

RENFORCER les équipes (associations locales, protection civile) pour assurer les missions de gestion du grand froid

GERER les relations avec les médias.

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 le 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.

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



# RADON



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 provoquant de la désintégration de l'uranium contenu dans la croûte terrestre. Il est incolore et inodore. 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 géologique 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 arbitre 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).



IRSN  
asn

Potentiel radon  
Faible  
Moyen  
Elevé

## 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- **Eliminer** 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).



Le risque de sécheresse est lié au manque de précipitations et/ou à des prélèvements excessifs ou inadaptés de l'eau disponible. La sécheresse peut sévir en toute saison, toutefois elle peut être accentuée par les fortes températures. Ce phénomène peut avoir des conséquences sur la ressource en eau. Il peut en résulter des restrictions d'usage de l'eau pour préserver la ressource en eau par les usages quotidiens et professionnels (en particulier l'agriculture et l'industrie). Des phénomènes peuvent être associés à un épisode de sécheresse : canicule, retrait-gonflement des argiles, appauvrissement de la nappe phréatique, déficit de la ressource en eau, baisse des niveaux. Dans cette situation, la commune doit informer la population, notamment dès la parution d'un arrêté de restriction préfectoral.

## VEILLE

## MOBILISATION

## SECURISATION

**ENTREtenir** les réseaux et **REPARER** les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, contacter et **ACCOMPAGNER** les gestionnaires de réseau sur le terrain

**COLLECTER** les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

**INSTALLER** des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économisés en eau

**IDENTIFIER** un référent communal « Sécheresse ».

**PRENDRE** en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)

**AFFICHER** en Mairie l'arrêté de limitation ou de restriction « sécheresse » dès sa parution

**SENSIBILISER** la population via les vecteurs disponibles (brochure, affichage sur panneau lumineux / site internet de la commune, réseaux sociaux...), en s'appuyant sur les cellules opérationnelles

**LIMITER** l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

**UTILISER** la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux

**ETRE EN CONTACT** et **GUIDER** les gestionnaires de réseau sur la commune

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

**METTRE EN PLACE** le dispositif communal de gestion de la sécheresse en lien avec le référent communal

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

**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique en Mairie

**METTRE EN PLACE** une main courante.

**RENFORCER** l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles

**PROSCRIRE** l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

**PREVOIR** un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin ; si gestion hors régie : contacter l'organisme)

**METTRE A DISPOSITION** une ou des salle(s) communales climatisées aux heures les plus chaudes de la journée pour les administrés jusqu'à la fin de la période caniculaire

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

**CONSTITUER** un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la Préfecture si besoin

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

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

**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.

**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.

# ANNUAIRES DE CRISE

## Moyens humains

Nom	Fonction	Téléphone	Email
-----	----------	-----------	-------

## Moyens matériels

Nom	Quantité	Localisation	Nom/Coordonnées du détenteur
-----	----------	--------------	------------------------------

## Intercommunalité / EPCI

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

CCVL - TECHNIQUE VOIRIE MR MALOSSE, Président 0478578383

## Syndicat / EPTB

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

SIAHVI ASSAINISSEMENT MR BOUKACEM, Président 0437226920  
SIDESOL EAU POTABLE MR JULLIEN, Président 0478459675  
SAGYRC GEMAPI Mr KOHLHAAS, Président 0437221155

2021 201

 **Préfecture / Sécurité Civile**

<b>Compétence</b>	SECURITE CIVILE
<b>Interlocuteur</b>	MR SUQUET THIERRY, Sous Préfet
<b>Telephone</b>	0472616036

 **Conseil Départemental**

<b>Compétence</b>	VOIRIE
<b>Interlocuteur</b>	MR CHERGUI

 **Gendarmerie / Police Nationale 17**

<b>Compétence</b>	BRIGADE DE GENDARMERIE DE VAUGNERAY
<b>Interlocuteur</b>	MAJOR GADRAT
<b>Telephone</b>	0478458021

 **Pompiers 18 ou 112**

<b>Compétence</b>	RESEAU ELECTRIQUE
<b>Interlocuteur</b>	MR PHILIPPE LOMBARD
<b>Telephone</b>	0811010212

 **Gestionnaires de Réseaux**

<b>Compétence</b>	TRANSPORT DE GAZ
<b>Interlocuteur</b>	MME MICHELE BAZIN
<b>Telephone</b>	0800473333

Téléphone

Interlocuteur

Compétence

Nom

Autres