

PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



Commune de
Saint Pons la Calm



UTILISER VOTRE P.C.S.

Le rôle du P.C.S.

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

L'importance du rôle du Maire

- Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal.
 - Le Maire assure la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) tant que le Préfet ne prend pas cette fonction.
 - Il a pour responsabilités d'informer, d'alerter et de mettre en sécurité la population (art. 2212 du CCGT).
 - Il coordonne ses décisions et actions avec le Commandant des Opérations de Secours (officier pompier en charge des secours).
-

Les fondamentaux du P.C.S.

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

SOMMAIRE

CORPS DU DOCUMENT

NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Fiche action « PAS DE RISQUE »

p 7

Fiche action « SOYEZ VIGILANT »

p 8

- Communiquer avec la Vigie Predict – 24H/24 et 7J/7

Fiche action « MOBILISEZ-VOUS »

p 10

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

Fiche action « ASSUREZ LA MISE EN SECURITE »

p 12

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

Fiche action « RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF »

p 16

Fiche action « RETOUR A LA NORMALE »

p 17

- Organiser l'aide aux sinistrés

ANNEXES

Annuaire de crise

Fiches actions par équipe

Poste de commandement communal
Cellules opérationnelles

Volets multirisque

Carte d'actions inondation

Volet Feu de forêt

Volet Séisme

Volet Mouvement de terrain

Volet Tempête

Volet Fortes Chutes de Neige

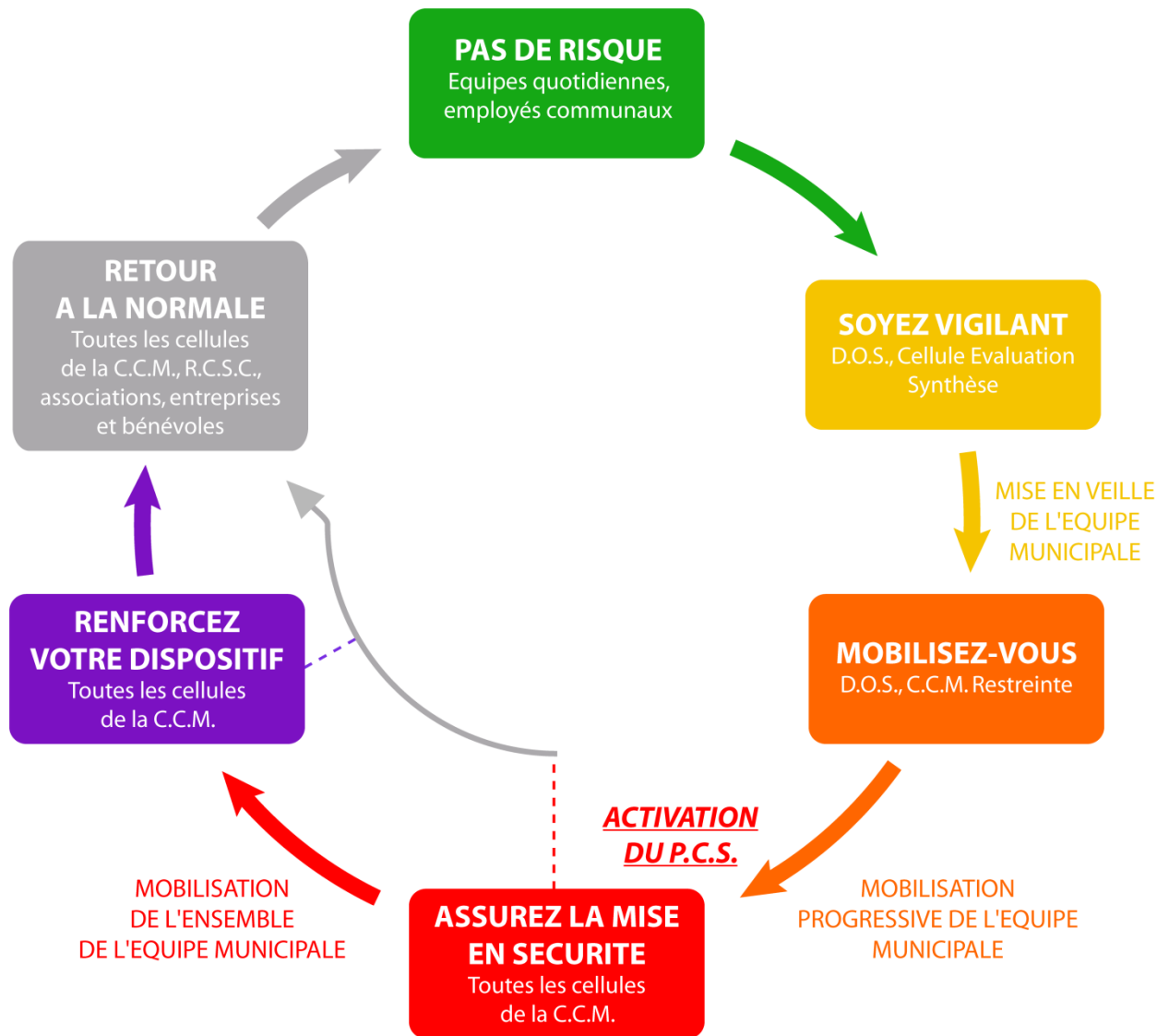
Volet Grand Froid

Volet Canicule

Volet Transport de Marchandises Dangereuses

NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

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



RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF
Toutes les cellules de la C.C.M.

MOBILISATION DE L'ENSEMBLE DE L'EQUIPE MUNICIPALE

ACTIVATION DU P.C.S.

MOBILISATION PROGRESSIVE DE L'EQUIPE MUNICIPALE

SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

1^{ère} Phase : Pas de risque

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

2^{ème} Phase : Soyez vigilant

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

3^{ème} Phase : Mobilisez-vous

- 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...)

4^{ème} Phase : Assurez la mise en sécurité

- 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
- Armer votre centre d'accueil
- Sécuriser les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune
- Sécuriser les écoles et les transports scolaires

5^{ème} Phase : Renforcez votre dispositif

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

6^{ème} Phase : Retour à la normale

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

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



Météo-France



Vigie Predict



Vigicrues



Services de secours,
Gendarmerie, Police



Témoin

informent



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

évalue, expertise, concerte, (pré)mobilise

CELLULE DE CRISE RESTREINTE

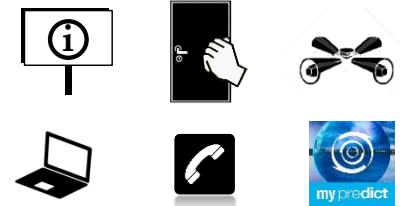
organise, mobilise et coordonne

décide et active

**CELLULE DE CRISE MUNICIPALE
COMPLETE**

**le Plan Communal
de Sauvegarde**

informe progressivement par :



et met en sécurité



La population

Les enjeux

Les établissements
recevant du public

PAS DE RISQUE

ACTIONS

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

RESTER joignable

ORGANISATION

Elus et employés communaux

D.O.S.

SOYEZ VIGILANT

ACTIONS

ORGANISATION

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques

D.O.S.

S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel

D.O.S.

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

D.O.S.

RECONNAITRE la situation

D.O.S. / Reconnaissance-Logistique

NETTOYER les fossés et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales

Reconnaissance-Logistique

DÉCIDER de déclencher la phase « **MOBILISEZ-VOUS** »

D.O.S.

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

RECEVOIR UNE INFORMATION DE LA VIGIE PREDICT



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

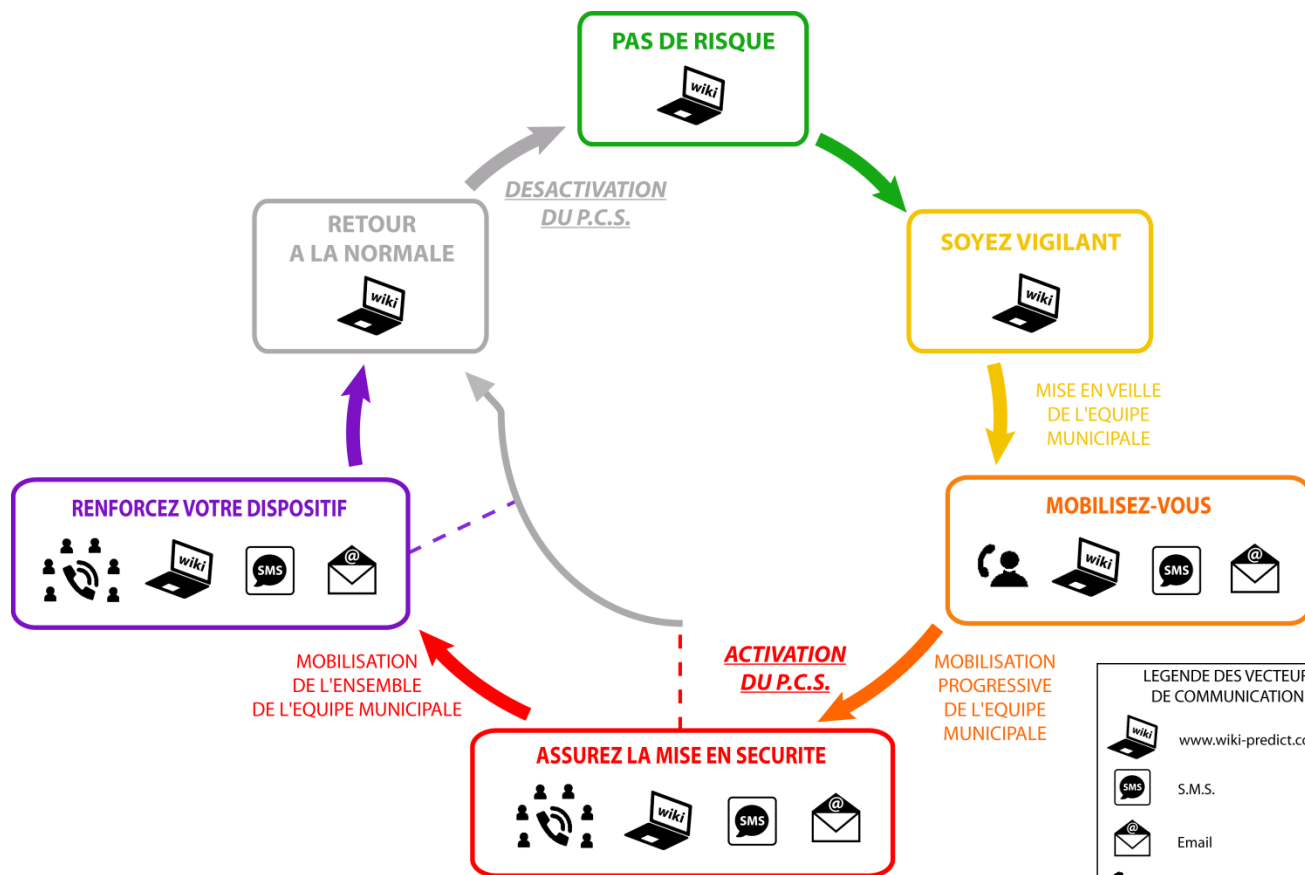
Les équipes de PREDICT sont à votre disposition pour vous aider dans vos prises de décisions face à un risque hydrométéorologique au :

04 67 17 11 11

SE CONNECTER A VOTRE ESPACE WIKI PREDICT

Vous pouvez vous connecter à votre espace dédié **wiki-predict** et sur votre application smartphone **Predict**

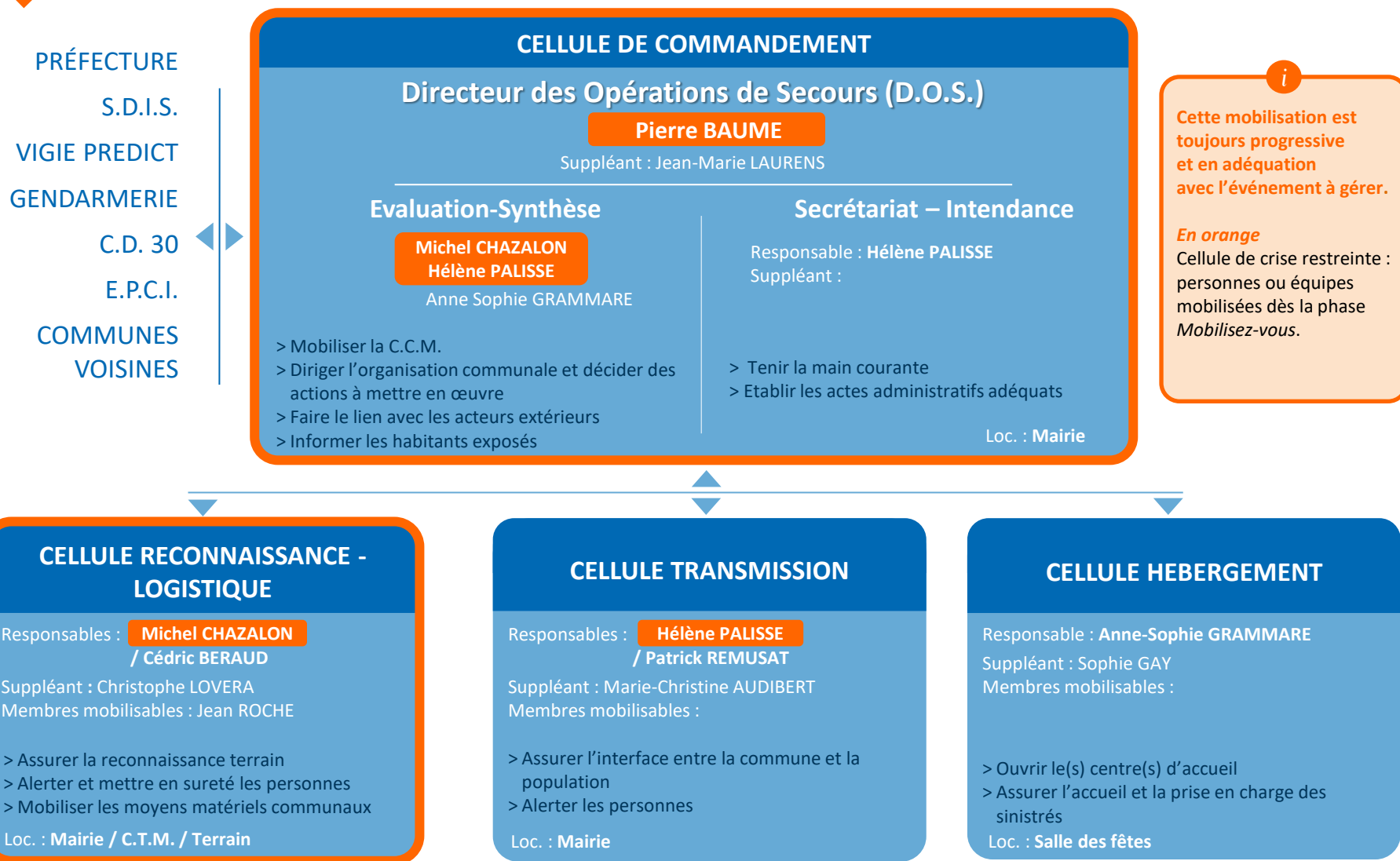
Identifiant : **30292**
Mot de passe : **JC8D**



MOBILISEZ-VOUS

ACTIONS	ORGANISATION
ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale	Commandement
RENFORCER la reconnaissance terrain et DÉPLOYER vos moyens matériels éventuels	Reconnaissance-Logistique
INVITER les sites sensibles ainsi que les évènements 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...)	Reconnaissance-Logistique
DÉCIDER de déclencher la phase « ASSUREZ LA MISE EN SÉCURITÉ »	D.O.S.

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



ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

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 **APPLIQUER** la stratégie de communication communale

D.O.S. / Transmission

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

Reconnaissance - Logistique

ARMER votre centre d'accueil

Hébergement

SÉCURISER les sites sensibles et les évènements culturels et sportifs programmés sur la commune

Commandement

SÉCURISER les écoles et les transports scolaires

D.O.S.

DÉCIDER de déclencher la phase « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »

D.O.S.

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

OÙ ?



Mairie

COMMENT ?

ZONE DE COMMUNICATION

- > Ligne téléphonique réservée (combiné analogique en Mairie?)
- > Téléphones
- > Portables et chargeurs
- > Ordinateur et connexion Internet

ZONE DE DÉCISION

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

LOGISTIQUE D'ACTION DANS LA DURÉE

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

i

L'organisation doit être adaptée à la commune.

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

Une Cellule de Commandement rassemblant un nombre de personnes très limité

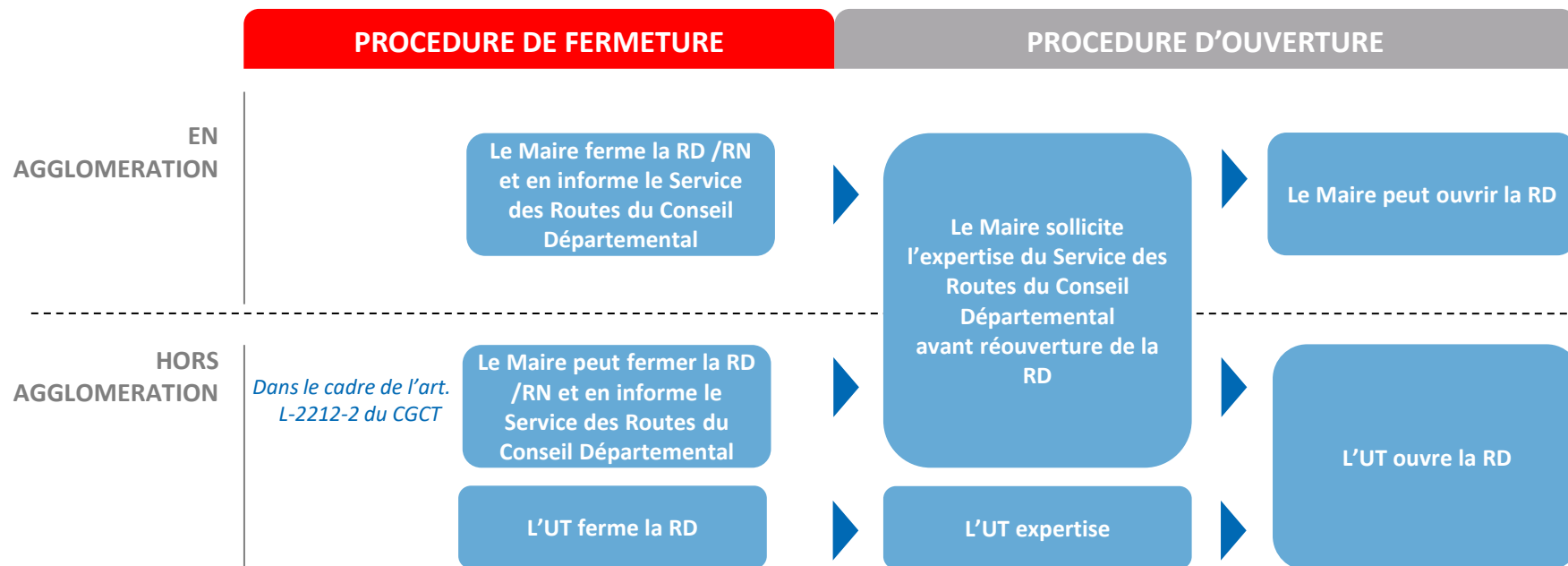
Une C.C.M. d'une dizaine de personnes

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

Un ravitaillement alimentaire

Le repos des membres du P.C.C.

GERER ET SECURISER LES VOIRIES



CONTACTER LE SERVICE DES ROUTES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- Numéro de téléphone en heures ouvrables = Standard UT : 04.66.76.76.76 (M. BONHOMME : 04 66 25 03 65 / Jean-Marc ARGUEL : 04 66 25 40 05)
- Numéro de téléphone en dehors des heures ouvrables et seulement pendant les périodes de crise : 07 88 10 42 94

ARMER VOTRE CENTRE D'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 France-Inter ou France Bleu Gard-Lozère (fréquence 103,5 FM)
- Intendance et logistique adaptées à la situation
- Etc.

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

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 « **RETOUR A LA NORMALE** »

D.O.S.

RETOUR A LA NORMALE

ACTIONS

INFORMER la population de la fin de l'évènement

SOUTENIR la population et **SÉCURISER** les secteurs impactés

RÉTABLIR les accès et les services

GÉRER les bénévoles

ENGAGER les démarches de demande d'indemnisation

ORGANISATION

Secrétariat-Intendance

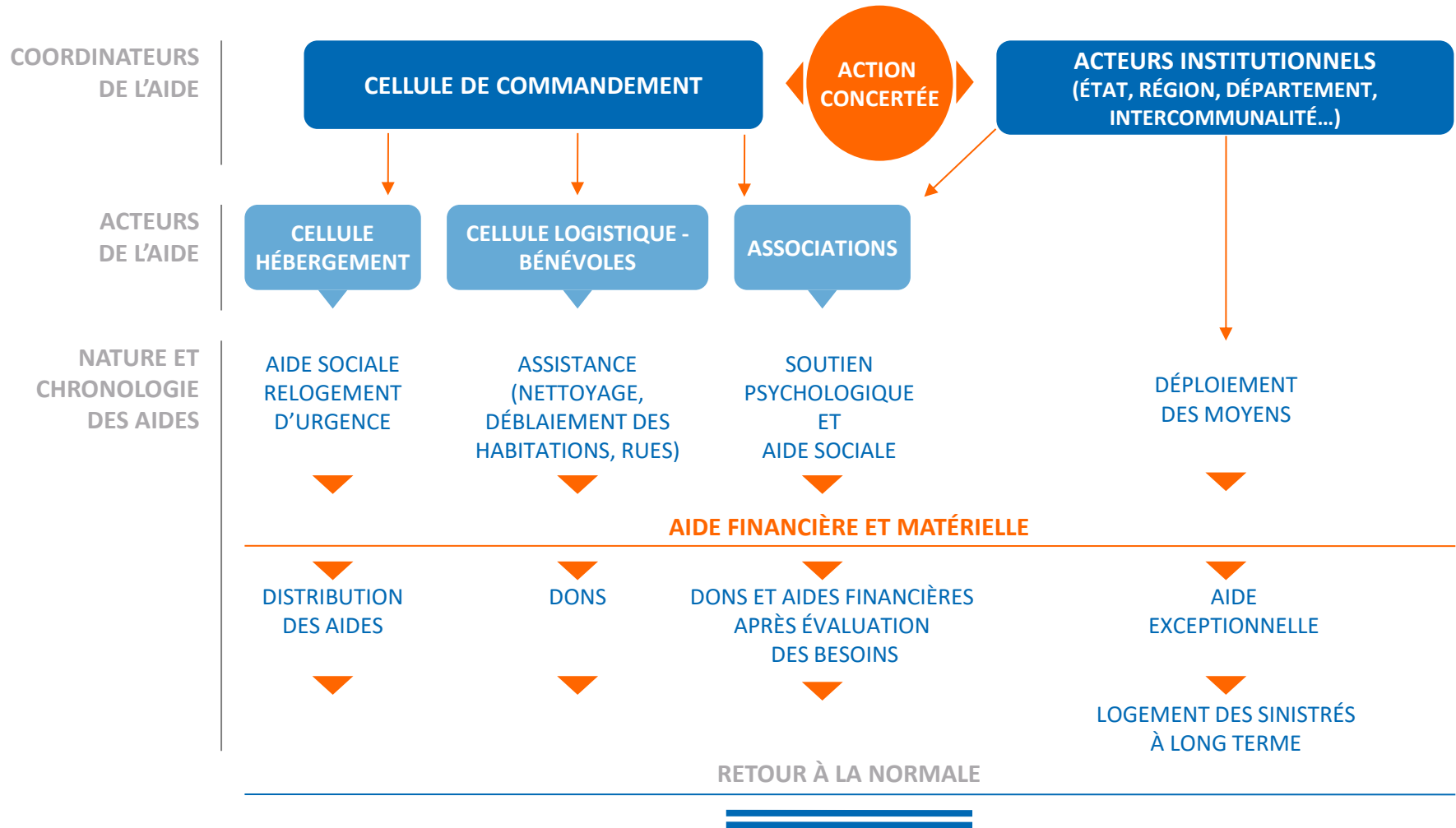
Hébergement / Reconnaissance-Logistique

Reconnaissance-Logistique

Commandement

Secrétariat-Intendance

ORGANISER L'AIDE AUX SINISTRES



ANNEXES

Annuaire de crise

Fiches actions par équipe

Annexe multirisques

Volet Inondation

Volet Feu de forêt

Volet Mouvement de terrain

Volet Tempête

Volet Séisme

Volet Canicule

Volet Grand Froid

Volet Fortes chutes de neige

Volet Transport de Marchandises Dangereuses

ANNUAIRES DE CRISE

AGGLOMÉRATION DU GARD RHODANIEN

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
Agglomération du Gard Rhodanien			04 66 79 01 02

SYNDICAT / EPTB

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
ABCèze			04 66 25 32 22

PRÉFECTURE / SÉCURITÉ CIVILE

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
SIDPC	Resp SIDPC 30	Michel GARREL	04 66 36 40 50

CONSEIL DÉPARTEMENTAL

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
CD 30		Urgence période de crise hors heures ouvrables	07 88 10 42 94
CD 30		M. BONHOMME	04 66 25 03 65
CD 30		Jean-Marc ARGUEL	04 66 25 40 05

GENDARMERIE / POLICE NATIONALE 17

Nom	Contact	Téléphone
		17

POMPIERS 18 OU 112

Nom	Contact	Téléphone

GESTIONNAIRES DE RÉSEAUX

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
ENEDIS			04.66.26.30.30
GRDF			08.10.43.30.30
SAUR			04 30 621 008
ORANGE			0 800 083 083

AUTRES

Nom	Compétence	Contact	Téléphone
Agglomération du Gard Rhodanien	Transporteur		04 66 79 01 02

FICHE ACTIONS – POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance

PAS DE RISQUE

SOYEZ VIGILANT

MOBILISEZ-VOUS

ASSUREZ LA MISE
EN SECURITE

RENFORCEZ VOTRE
DISPOSITIF

RETOUR A LA
NORMALE



MODULER 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)



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



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'évènement 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'évènement survenu

FICHE ACTIONS – CELLULES OPERATIONNELLES



Reconnaissance



Logistique



Transmission



Hébergement

PAS DE RISQUE

SOYEZ VIGILANT

MOBILISEZ-VOUS

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

RETOUR A LA NORMALE



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

PRÉVOIR 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'évènement 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



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Transmission



Hébergement

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, à des phénomènes de ruissellement urbains et agricoles ou à de la submersion marine. Les inondations peuvent être **lentes et étendues** (débordements des grands fleuves) ou **très rapides et localisées** (crue-éclair/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 aux spécificités décrites dans son Plan Communal de Sauvegarde.

SOYEZ VIGILANT

Fortes pluies prévues

MOBILISEZ-VOUS

Inondation localisée

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Inondation importante

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Inondation généralisée

RETOUR A LA NORMALE

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques

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

ENVISAGER le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune

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

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISEZ-VOUS** ».

RECONNAITRE 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 « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

METTRE EN PLACE la main courante.

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

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

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

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

ALERTER 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 « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »

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 « **RETOUR A LA NORMALE** ».

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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations 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.

PROCÉDER 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.

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



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Transmission



Hébergement

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

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

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

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

SOYEZ VIGILANT

Période de vigilance saisonnière

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

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

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Incendie de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

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

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

- PREVENIR** les services de secours et la Préfecture.
- FERMER** les accès à la zone menacée (via la Police Municipale).
- CONSTITUER** une Cellule de Crise Municipale.
- OUVRIR** et **AGENCER** le P.C.C.
- METTRE EN PLACE** une main courante.

GESTION DE L'EVENEMENT

- ETRE EN CONTACT** avec les acteurs associés de la gestion de crise.
- DESIGNER** un interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau.
- APPLIQUER** la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.
- S'ASSURER** de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés.
- PRENDRE** contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.
- DECIDER** de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».
- ASSURER** le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.

METTRE en sécurité les enjeux menacés.

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

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

SIGNALER toute personne disparue.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

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

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

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

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

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

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

DRESSER le bilan des dégâts.

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 pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

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

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

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

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

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

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

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

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

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

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



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Transmission



Hébergement

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

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

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

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

PAS DE RISQUE

MOBILISEZ-VOUS

Lors de fortes pluies

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Constatation du mouvement de terrain

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Mouvement de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

SOLLICITER des experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de protection et de prévention (drainage, terrassement, équipement falaise...).

SECURISER les enjeux susceptibles d'être impactés par un mouvement de terrain.

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

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

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

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

FERMER les accès à la zone du mouvement de terrain.

GESTION DE L'EVENEMENT

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale Complète.

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 PC de site mis en place par les pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.

PRENDRE contact si besoin avec les associations telles que la Croix-Rouge pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

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.



INFORMER les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place

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



METTRE EN SECURITE les enjeux exposés en suivant les indications du C.O.S.

INTERDIRE tout déplacement sur le lieu du mouvement de terrain.



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.



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

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

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

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

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.



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



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

SOYEZ VIGILANT Tempête prévue

MOBILISEZ-VOUS Tempête en approche

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE Renforcement des vitesses de vent

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF Phénomène qui s'intensifie et qui persiste

RETOUR A LA NORMALE

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

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

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

RECONNAITRE la situation (terrain, internet)

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISEZ-VOUS** ».

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

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte.

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

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

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

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** »

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

REPORTER toutes les interventions extérieures vulnérables.

SÉCURISER le matériel exposé aux rafales.

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

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

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

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

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

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »

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).

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

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'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 relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

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



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Transmission



Hébergement

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

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

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

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Après la première secousse

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Répliques / Séisme de plus grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

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 « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

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

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

METTRE EN PLACE une main courante.



METTRE EN PLACE un accueil des personnes sinistrées.

RAPPELER les consignes à suivre et mettre en garde sur le risque de répliques.



PATROUILLER pour porter assistance si nécessaire.

ASSISTER les services de secours dans leurs opérations sur le terrain.

METTRE A DISPOSITION les moyens matériels de la commune.

SECURISER les sites les plus à risque (effondrement de maison ou bâtiment).



PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages au bâtiment.

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

ETABLIR un registre des personnes disparues.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise (assurer un fonctionnement dans la durée).

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux.

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

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

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



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.

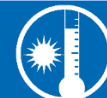


MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

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



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



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

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

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

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

PAS DE RISQUE

MOBILISEZ-VOUS

Episode de canicule

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Episode de canicule persistant

RETOUR A LA NORMALE

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.

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale.

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

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

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

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

MODULER si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales...).

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

VEILLER au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi que d'une pièce rafraichie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche...).

EFFECTUER des visites à domicile auprès des personnes vulnérables inscrites au registre communal.

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

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

GERER les relations avec les médias.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



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

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.



MAINTENIR un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile).



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

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

SIGNALER toute personne disparue.

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

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

DÉSACTIVER progressivement la CCM.



POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

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

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

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

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



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



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Transmission



Hébergement

Le risque de Grand Froid est lié à la survenue de températures atteignant des **valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières de la région concernée et s'étalant sur plusieurs jours**. Ce phénomène peut avoir **des conséquences graves pour les personnes**, notamment les personnes vulnérables (enfants, personnes âgées, femmes enceintes, personnes isolées...), se traduisant par de l'hypothermie, des engelures...

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

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

PAS DE RISQUE

MOBILISEZ-VOUS

Episode de grand froid

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Episode de grand froid se poursuivant

RETOUR A LA NORMALE

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.

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale.

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

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

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

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

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

SECURISER les voiries, trottoirs et lieux publics.

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

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

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.
S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux vulnérables.

GERER les relations avec les médias.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

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

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.

MAINTENIR la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics.

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

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

SIGNALER toute personne disparue.

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

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

DÉSACTIVER progressivement la CCM.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

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

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

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

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

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

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

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

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

VERIFIER la qualité de l'eau.

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

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

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

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



FORTES CHUTES DE NEIGE

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

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

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

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

PAS DE RISQUE

SOYEZ-VIGILANT

Episode neigeux attendu

MOBILISEZ-VOUS

Début des chutes de neige

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

La neige tient au sol (plusieurs cm)

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Tempête de neige

RETOUR A LA NORMALE

TENIR A JOUR le registre communal des personnes vulnérables (gratuit, confidentiel).

IDENTIFIER un référent Neige et Verglas.

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

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

REALISER les actions préventives.

MOBILISER une équipe d'intervention prête à agir sur le terrain.

SECURISER les écoles et les transports scolaires.

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

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens de déneigement.

DENEIGER et **SECURISER** les accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

MOBILISER les équipes nécessaires à la gestion de l'évènement.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise (service des routes du C.D. notamment).

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

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

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

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

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.

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

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

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

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

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

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

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'intervention sur le terrain.

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

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

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

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

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

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.

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

VERIFIER la qualité de l'eau.

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

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.

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.

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.



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance



Reconnaissance-Logistique



Transmission



Hébergement

Le risque T.M.D. est consécutif à un accident dans le **transport de marchandises dangereuses, par voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisations**. Il peut avoir des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement, consécutivement aux phénomènes annoncés : explosion, incendie voire dégagement de nuage toxique. Dans ces situations, **le rôle de la commune est d'assister les services associés et d'appliquer les directives du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)** qui définit le périmètre de sécurité. Son étendue dépend du lieu de l'accident, la matière transportée, les conditions météorologiques, dont la combinaison peut amplifier les conséquences.

Couramment, les périmètres de sécurité recommandés sont de :

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

Les périmètres mis en place ne sont pas forcément circulaires.

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Constatation de l'accident

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Accident de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

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 « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

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 « **RETOUR A LA NORMALE** ».



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 relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.



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