

PCS de nom de commune
Mis à jour le jour mois année

logo commune

NOM COMMUNE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Il ne s'agit pas de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'existant afin de mettre au point une organisation fonctionnelle et réactive.

Certaines dispositions existent déjà dans votre commune telles que le plan canicule. Elles seront logiquement insérées dans ce plan.



ARRETE MUNICIPAL

LE MAIRE DE COMMUNE

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2212 - 2 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

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

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

Vu le décret n°2005 - 1158 du 13 mai 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention

Considérant que la commune de nom est exposée à de nombreux risques, notamment les risques majeurs suivants :

- risque 1
- risque 2
- risque 3

Considérant qu'il appartient au maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune.

ARRETE

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de nom est établi à compter du jour mois année

Article 2 : le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie et sur le site internet de la commune

Article 3 : le plan communal fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application

Article 4 : copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises au

- Préfet de la Nièvre
- Directeur départemental des services d'incendie et de secours
- Commandant du groupement de gendarmerie départemental ou au directeur départemental de la sécurité publique
- Directeur départemental des Territoires

Fait à Commune, le jour mois année

Le Maire

Prénom Nom

SOMMAIRE :

INVENTAIRE ET ANALYSE DES RISQUES COMMUNAUX

LE DICRIM

CARTOGRAPHIE DES ENJEUX

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

RECENSEMENT DES ENJEUX

ENJEUX HUMAINS

ENJEUX D'INFRASTRUCTURES

ENJEUX ECONOMIQUES

RECENSEMENT DES MOYENS

MOYENS HUMAINS

MOYENS MATERIELS

LIEUX D'ACCUEIL DU POSTE COMMUNAL DE COMMANDEMENT

ORGANISATION COMMUNALE DE GESTION DE CRISE

LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE

ORGANISATION DE L'ALERTE

LES ACTIONS PREVUES PAR LA COMMUNE EN CAS DE CRISE

FICHES REFLEXE

ANNUAIRE OPERATIONNEL

ANNEXES

1 - LE DICRIM

2 - CARTOGRAPHIE DES ENJEUX

3 - ELEMENTS COMPLEMENTAIRES - ANALYSE DES RISQUES COMMUNAUX

4 - TABLEAU DE SYNTHESE DES ENJEUX

5 - CONSIGNES POUR LA POPULATION

6 - SIGLES

INVENTAIRE ET ANALYSE DES RISQUES COMMUNAUX

⇒ LE DOSSIER DEPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS

DICRIM (cf annexe 1)

L'information préventive auprès de la population en générale et plus spécifiquement à risque constitue l'indispensable préalable au PCS. Il s'agit de présenter les risques, les possibles conséquences, les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir etc.

Parmi les éléments clés du dispositif de gestion d'un événement à préciser figurent :

- les lieux de regroupement pour se mettre en sécurité*
- les points de ramassage prévus pour l'évacuation d'un quartier, si cette mesure est envisagée*
- les itinéraires d'évacuation de certains quartiers exposés*

⇒ CARTOGRAPHIE

(cf. annexe 2)

⇒ ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

(cf. annexe 3)

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

RECENSEMENT DES ENJEUX

ENJEUX HUMAINS

I – IDENTIFICATION DE LA POPULATION CONCERNEE

Quartier :

Nombre d'habitants :

- adultes :
- enfants :
- personnes âgées :
- personnes handicapées :

Pour les petites communes :

NOM Prénom:

Adresse :

Téléphone :

II – PERSONNES A MOBILITE REDUITE OU DEPENDANTE

NOM Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Caractéristiques du logement :

- accessibilité :
- plein pied :
- étage :

III - LIEUX DE FORTE CONCENTRATION

III - 1 Ecole(s)

adresse :

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

nombre de personnes :

- adultes :
- enfants :
- personnes handicapées :

Caractéristiques de l'établissement :

- accessibilité :
- plein pied :
- étage :

III - 2 Hôpital

adresse :

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

capacité d'accueil :

Caractéristiques de l'établissement :

- accessibilité :
- plein pied :
- étage :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

III - 3 Maison de retraite

adresse :

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

nombre de personnes :

- dont personnes handicapées :

- dont personnes à mobilité réduite :

Caractéristiques de l'établissement :

- accessibilité :

- plein pied :

- étage :

III - 4 Camping(s)

adresse :

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

capacité d'accueil :

caractéristiques du camping :

- accessibilité :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

III - 5 hôtel(s)

adresse :

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

capacité d'accueil :

Caractéristiques de l'établissement :

- accessibilité :

- plein pied :

- étage :

III - 6 Grand(s) rassemblement(s) (festifs ou autres)

Référent (NOM Prénom) :

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

Nombre de personnes accueillies

Accessibilité

ENJEUX D'INFRASTRUCTURES



I - ROUTES

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

II - PONTS

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

III - TRANSFORMATEURS ELECTRIQUES

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

IV - ZONES DE CAPTAGE D'ADDUCTION D'EAU POTABLE (AEP)

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

V - RESEAUX TELEPHONIQUES

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

VI - STATIONS D'EPURATION

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

VII - DECHETTERIE

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

VIII - AUTRE

Correspondant :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

ENJEUX ECONOMIQUES



I - ZONES D'ACTIVITES COMMERCIALE

Localisation :

Référent sécurité :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

II - ZONES INDUSTRIELLES

Localisation :

Référent sécurité :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

III- EXPLOITATIONS AGRICOLES

Localisation :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

IV - INSTALLATIONS CLASSEES

Localisation :

Référent sécurité :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

V - ENTREPRISES

Localisation :

Référent sécurité :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

VI - AUTRES

Localisation :

Référent sécurité :

NOM Prénom :

n° de téléphone fixe :

n° de téléphone portable :

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES ENJEUX (cf annexe 4)

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

RECENSEMENT DES MOYENS

MOYENS HUMAINS

I - RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE

NOM Prénom	téléphone fixe téléphone portable	télécopie	Observations (<i>ex. disponibilités, délai d'arrivée...</i>)

II - AUTRES (ASSOCIATIONS, MEDECINS, SOCIETE DE GARDIENNAGE, AMBULANCE, POMPES FUNEBRES, MOYENS INTERCOMMUNAUX ETC.)

NOM Prénom	téléphone fixe téléphone portable	télécopie	Observations (<i>ex. disponibilités, délai d'arrivée...</i>)

MOYENS MATERIELS

I - MOYENS COMMUNAUX OU INTERCOMMUNAUX

Même pour une commune ne disposant que de très peu de moyens propres, il est indispensable de dresser cet inventaire et de la compléter par le recensement des moyens privés. En effet, le maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune en cas de nécessité.

Type	lieu	téléphone fixe téléphone portable	Observations (ex. capacité, délai de mise à disposition, quantité...)
Moyens d'approvisionnement alimentaire	<i>de stockage des denrées (eau, aliments pour bébé, aliments de première urgence – sucre, farine etc.) de confection de repas plus élaborés : cantines, restaurants etc.</i>		
Moyens de distribution ou d'acheminement des repas	<i>Camions frigorifiques ou chauffants etc.</i>		
Moyens d'hébergement temporaire <i>matériel de couchage ou autre pour hébergement (couvertures, lits de camp etc.)</i>	<i>prévus pour centres aérés, centres de loisirs, camps de vacances etc. pouvant s'adapter (écoles, salles des fêtes, salles omnisports etc.) Hôtels, gîtes ruraux etc.</i>		

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Moyens de transport <i>(collectifs, urbains voyageurs, marchandises, spécialisés 4x4 etc.)</i>			
Moyens de transmission <i>(téléphoniques fixes et mobiles, radios privés, CB etc.)</i>			
Moyens de diffusion de l'alerte <i>(sonore – sirènes, cloches, sonorisations extérieures etc. - , mobile - porte voix etc. - , systèmes d'appel de masse...</i>			
Moyens de logistique légère <i>Matériel de sécurité pour le personnel (chasubles haute visibilité, harnais de sécurité, casques etc.) Moyens de balisage (barrières, panneaux, feux à éclat etc.)</i>			
Logistique diverse			

II - MOYENS PRIVES

Type	lieu	téléphone fixe téléphone portable	Observations
Moyens d'approvisionnement alimentaire			
Moyens de distribution ou d'acheminement des repas			
Moyens d'hébergement temporaire			
Moyens de transport			
Moyens d'approvisionnement en carburant (stations services etc.)			
Moyens de logistique lourde (pelleteuses, camions benne, élévateur, grue, balayeuses etc.)			
Moyens de logistique légère Matériel pour interventions particulières (ex. tronçonneuse) Electricité (groupes électrogènes, éclairage autonome etc.) Eau (pompes, citerne eau potable, citerne eau non potable etc.) Moyen de génie civil (parpaing, échelle etc.)			

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

<i>Matériel de sécurité pour le personnel (chasubles haute visibilité, harnais de sécurité, casques etc.) Moyens de balisage (barrières, panneaux, feux à éclat etc.)</i>			
<i>Logistique diverse matériel spécifique pour un risque considéré (barrage flottant, pompes relevage)</i>			

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

ORGANISATION COMMUNALE DE GESTION DE CRISE

LA CELLULE COMMUNALE DE CRISE

I – LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

A tout moment (24h/24), la commune doit être à la fois en mesure de recevoir une alerte des autorités et être capable de diffuser une alerte à la population et aux équipes constituant le dispositif.

Son fonctionnement est une priorité. Toutes les décisions doivent partir ou transiter par lui et toutes les actions mises en œuvre doivent y être relatées et consignées.

Pour certaines communes, le PCC pourra se limiter à une personne qui tiendra la main courante et qui garantira la circulation des informations (données arrivant au PCC, ordres émanant du DOS etc.)

Adresse et téléphone :

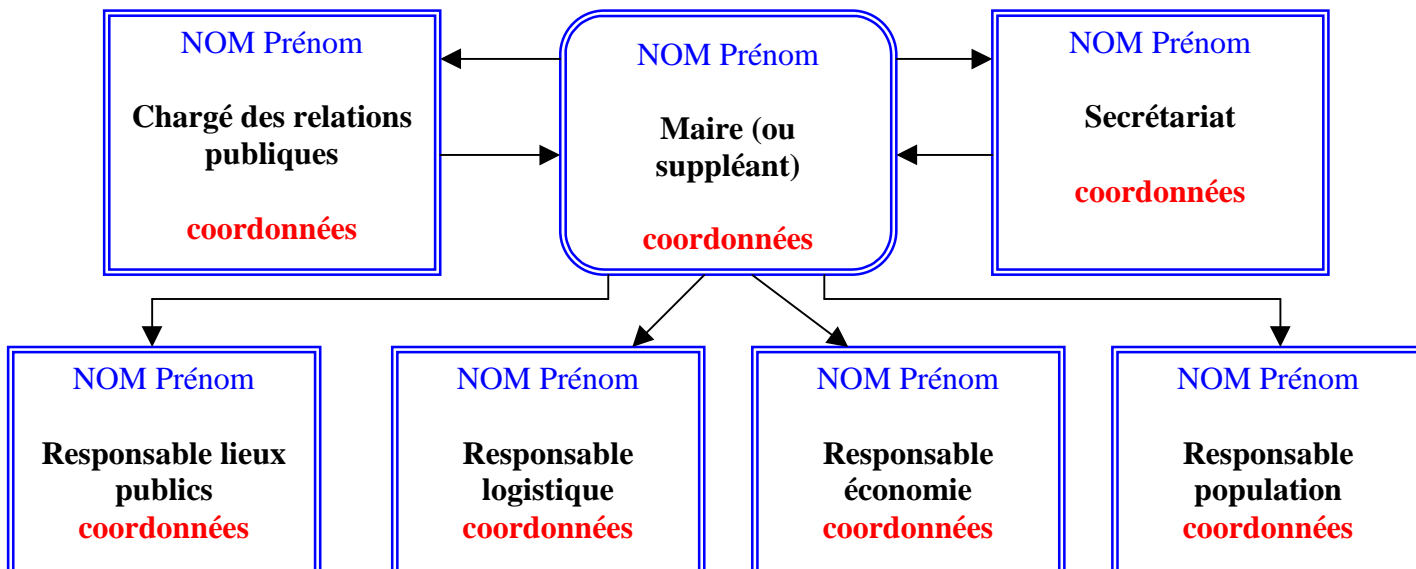
Localisation précise :

Adresse et téléphone de secours avec localisation précise :

Cartographie pour mise en place sur support mural :

- 2 cartes au 1/25000
- 2 cartes au 1/100000
- 1 carte des établissements recevant du public (ERP)
- 1 carte des réseaux d'assainissement
- 1 carte des enjeux à échelle adaptée

II LA COMPOSITION DE LA CELLULE COMMUNALE



PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

NOM Prénom et coordonnées des suppléants :

III ACTIONS REFLEXE DE LA COMMUNE :

EVALUER LA SITUATION : que se passe-t-il sur le terrain ? Les évolutions possibles ?

ALERTER : les services de secours, la préfecture, les populations concernées

MOBILISER : les équipes municipales pour assurer les actions urgentes

METTRE EN SECURITE : participer à la mise en place des périmètres de sécurité, à la diffusion des consignes et l'évacuation de la population si nécessaires

HEBERGER ET RAVITAILLER : préparer les bâtiments municipaux pour recevoir les personnes déplacées etc.

RENSEIGNER LES AUTORITES : rester en relation avec la préfecture

COMMUNIQUER : participer à l'information permanente de la population, répondre aux sollicitations des médias etc.

IV ACTIONS REFLEXE DE LA COMMUNE DANS LA PHASE DE POST URGENCE :

EVALUER les dégâts , estimation des besoins, définir les priorités

REMETTRE EN ETAT LES INFRASTRUCTURES : voirie, réseaux, écoles etc.

RELOGER sur une plus longue durée les sinistrés etc.

SOUTENIR LES SINISTRES : information, mise en place de points de rencontre, orientation sur des structures spécialisées etc.

FACILITER LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES : aide financière, remplacement de papiers perdus, déclaration aux assurances etc.

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

AIDER AU REDEMARRAGE de l'activité économique...

ORGANISATION DE L'ALERTE

Personne chargée de la réception de l'alerte lancée par la préfecture :

NOM Prénom	tél. :
NOM Prénom	tél. :
NOM Prénom	tél. :
NOM Prénom	tél. :

REGLEMENT D'ALERTE

Diffusion de l'alerte :

NOM Prénom
n° de téléphone fixe
n° de téléphone portable

Moyens d'alerte

téléphone
Police municipale
haut-parleurs
relais de quartier
porte à porte
etc.

Circuit d'alerte

Cartographie

Message d'alerte

Ex Alerte sans évacuation ou confinement des populations

Un risque menace votre quartier

Préparez-vous à évacuer ou à vous confiner sur ordre si cela devenait nécessaire.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

Ex Alerte sans évacuation ou confinement des populations

Le risque... approche.

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.*

Organisation en cas d'absence du maire ou de son adjoint :

** Il est indispensable que ce lieu de regroupement soit défini au préalable et communiqué à la population dans le cadre de l'information préventive.*

FICHE D'ALERTE ET D'INFORMATION DE LA POPULATION

Il est préférable, par une réflexion préalable de son contenu, d'établir une fiche indiquant les modalités d'alerte qui vous guideront au moment de la diffuser.

Les éléments ci-dessous ne sont donnés qu'à titre indicatif. Vous pourrez vous les approprier pour adapter la fiche à votre commune.

Il faut que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité en appliquant les consignes prévues par le DICRIM. L'élaboration d'une petite plaquette succincte avec les éléments principaux tels que présentés dans l'annexe 5 et précisant les lieux de rassemblement ainsi que les coordonnées téléphoniques de la mairie et de la radio à écouter pourrait utilement être diffusée (type pense bête sur le réfrigérateur).

Mise en vigilance :

Alerte des citoyens :

Information de l'évolution de la situation et éventuellement de diffusion de nouvelles consignes :

Information de la fin du sinistre et des mesures d'accompagnement prévues :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

LES ACTIONS PREVUES PAR LA COMMUNE EN CAS DE CRISE

DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

seuil de déclenchement du plan :

actions induites :

autres :

Information au Préfet du déclenchement du PCS :

ACTIONS RELATIVES A LA POPULATION

évacuation :

procédure :

seuil de déclenchement de l'évacuation :

mobilisation des moyens :

hébergement :

procédure :

seuil de déclenchement de l'action :

moyens mobilisés :

ACTIONS RELATIVES AUX INFRASTRUCTURES DE LA COMMUNE

déviations routières

mises en place des batardeaux

isolation des stations d'épuration

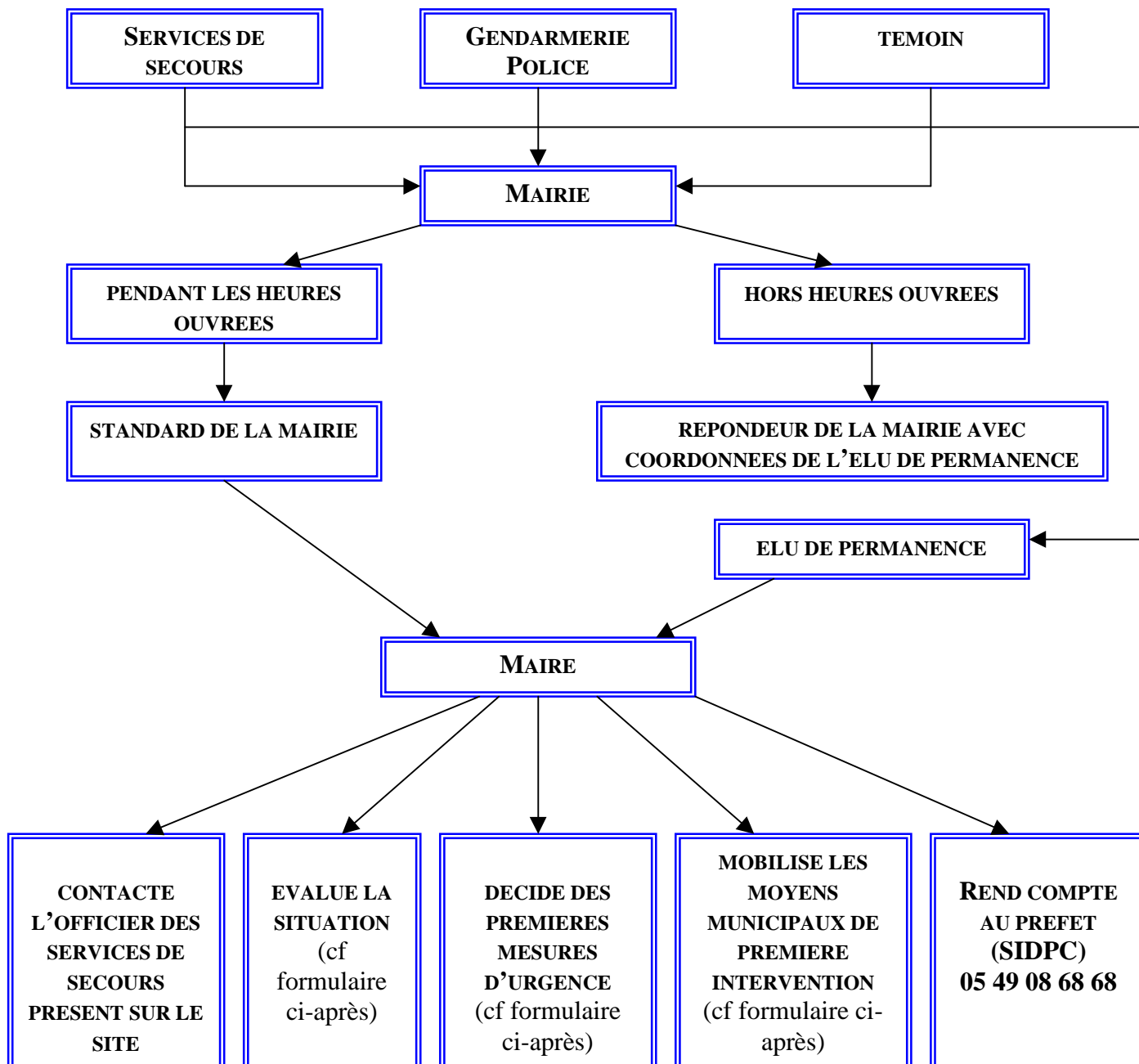
etc.

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

FICHES REFLEXE

LE SINISTRE VIENT D'AVOIR LIEU



PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

QUE FAIRE ?

EVALUER LA SITUATION

Localisation exacte du sinistre et de son environnement :

Sa nature, son ampleur :

Nombre de victimes présumées :

Autre :

Appréciation des risques et/ou de leurs conséquences éventuelles :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Evaluation des besoins et des mesures d'urgence à engager par la commune :

Faut-il déclencher le plan communal ?

DECIDER DES PREMIERES MESURES D'URGENCE

Mesures de protection de la population (éventuellement confinement) :

Gendarmerie

Evacuation des riverains et du public :

Gendarmerie

Balisage d'un périmètre de sécurité :

Services municipaux

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Contrôle des accès à la zone de danger :

Gendarmerie

Mesures d'ordre public :

Gendarmerie

Régulation de la circulation et balisage de déviation(s) :

Services municipaux

MOBILISER LES MOYENS MUNICIPAUX DE PREMIERE INTERVENTION

Police municipale :

Services municipaux :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

RENDRE COMPTE

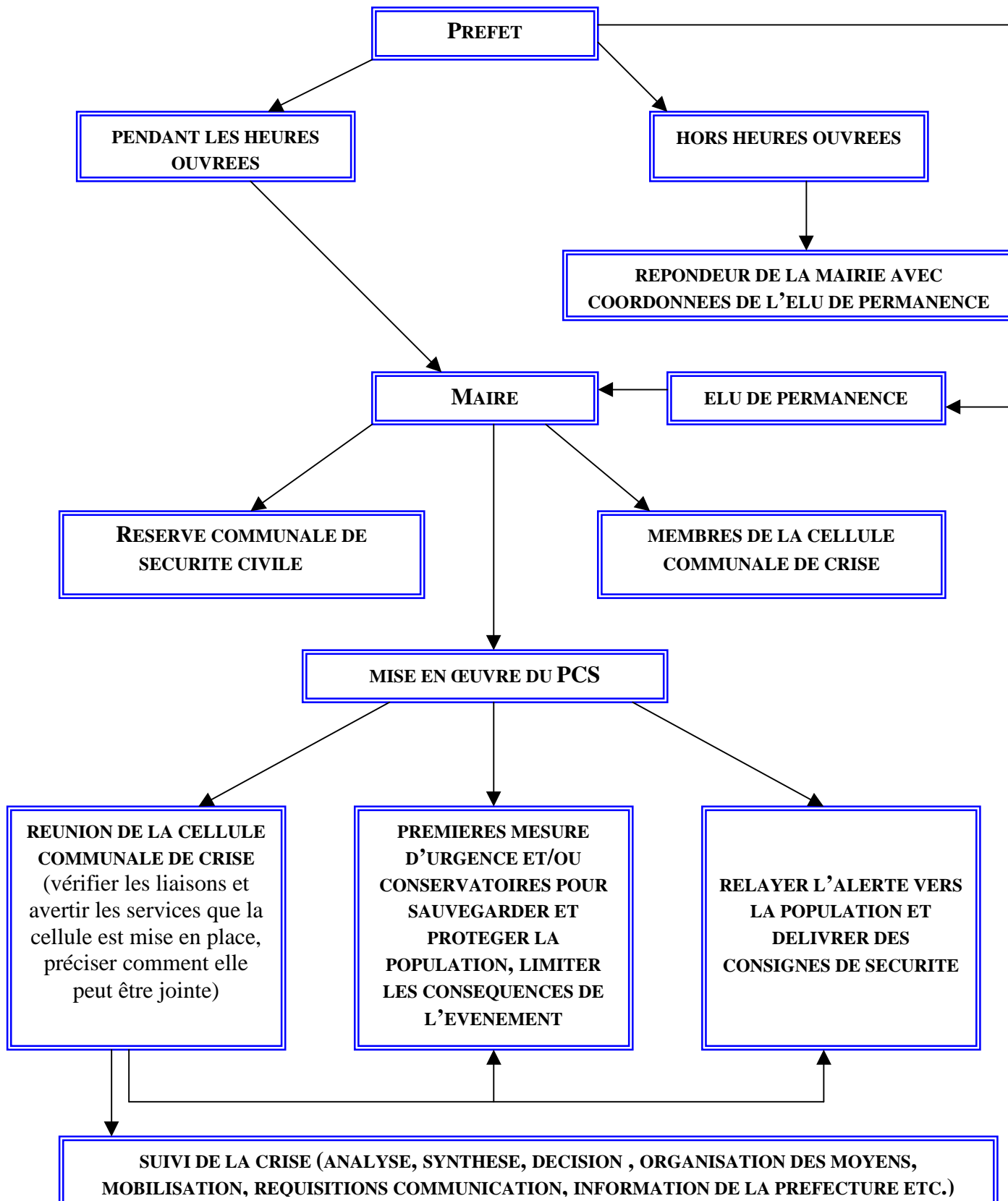
Au préfet (situation, premières mesures prises par la commune) :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

FICHES REFLEXE

LE RISQUE EST IMMINENT OU POTENTIEL A COURT TERME



PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

QUE FAIRE ?

EVALUER LA SITUATION

Localisation exacte du sinistre et de son environnement :

Sa nature, son ampleur :

Nombre de victimes présumées :

Autre :

Appréciation des risques et/ou de leurs conséquences éventuelles :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Evaluation des besoins et des mesures d'urgence à engager par la commune :

DECIDER DES PREMIERES MESURES D'URGENCE

Mesures de protection de la population (éventuellement confinement) :

Gendarmerie

Evacuation des riverains et du public :

Gendarmerie

Balilage d'un périmètre de sécurité :

Services municipaux

Contrôle des accès à la zone de danger :

Gendarmerie

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Mesures d'ordre public :

Gendarmerie

Régulation de la circulation et balisage de déviation(s) :

Services municipaux

MOBILISER LES MOYENS MUNICIPAUX DE PREMIERE INTERVENTION

Police municipale :

Services municipaux :

RENDRE COMPTE

Au préfet :

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

F I C H E S R E F L E X E

MONSIEUR LE MAIRE

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

Le maire est le directeur des opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du dispositif ORSEC par le préfet.

A ce titre, son rôle est de :

- **diriger et coordonner les actions de tous les intervenants**
- **assurer et coordonner la communication**
- **informer les niveaux administratifs supérieurs**
- **anticiper les conséquences**
- **mobiliser les moyens publics et privés sur son territoire de compétence**

En cas d'alerte (météo, inondations etc.) transmise par la préfecture, le maire ou l'élue de permanence doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas de crise, le maire déclenche le plan communal de sauvegarde.

Dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit , en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe , aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur accident ne se produise
- indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement
- déclencher si nécessaire les évacuations des zones dangereuses et en interdire l'accès
- mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale

- réunir les moyens en hommes et matériels nécessaires et disponibles et engager les premières mesures de sauvegarde et de protection de la population
- dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer le lieu d'une chapelle ardente et la faire équiper
- organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés
- mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement
- prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique
- se tenir informé de l'évolution de la situation, rester en liaison avec les services de secours sur place dépêchés sur le terrain et rendre compte à la préfecture
- faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population
- gérer les relations avec les médias locaux en concertation avec le préfet ou le service d'information et des relations avec la presse (SIRP) de la préfecture.
- solliciter le préfet si l'ampleur de l'événement dépasse les capacités d'intervention de la commune pour demander le déclenchement de l'ORSEC.

Lorsque le préfet a pris la direction des opérations de secours, le maire conserve des responsabilités et conduit jusqu'au terme de la crise les missions relevant de son autorité définies dans l'ORSEC notamment ses dispositions spécifiques (PPI, PPR, PSS etc.)

Rôle des communes dans le dispositif ORSEC :

- l'alerte et l'information des populations
- l'appui aux services de secours
- le soutien des populations (hébergement, ravitaillement etc.)
- l'information des autorités...

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

F I C H E S R E F L E X E

RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)

n° de téléphone fixe

n° de téléphone portable

Le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication.

Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde (aide à la population et soutien au dispositif de secours).

- a autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés
- assure la liaison avec les autorités « opérationnelles » (le directeur des opérations de secours - DOS - et le COS - commandant des opérations de secours)

F I C H E S R E F L E X E

SECRETARIAT

Titulaire : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

Suppléant : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule de crise communale
- organise l'installation de la cellule communale de crise avec le maire
- assure la logistique de la cellule communale de crise (notamment fournitures de bureau)
- ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux). Sur ce registre figurent les événements horodatés chronologiquement et les décisions du maire ou du poste de commandement (également horodatées)

PENDANT LA CRISE

- assure l'accueil téléphonique de la cellule de crise communale
- assure la frappe et la transmission des documents émanant de la cellule communale de crise (réception et transmission des télécopies etc.)
- appuie les différents responsables de la cellule communale de crise en tant que de besoin
- tient à jour le registre des événements et y consigne les relevés de décision.

FIN DE CRISE

- assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- participe avec le maire à la préparation de la réunion de « débriefing »

F I C H E S R E F L E X E

CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

Titulaire : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

Suppléant : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte et, selon la gravité de l'événement
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule communale de crise
- met en place un numéro de téléphone dédié à l'information des populations

PENDANT LA CRISE

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le maire
- assure l'information des populations

FIN DE CRISE ET PHASE DE RETOUR A LA NORMALE

- assure , sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

F I C H E S R E F L E X E

RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Titulaire : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

Suppléant : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la cellule communale de crise

PENDANT LA CRISE

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le maire
- informe les établissements
- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire
- assure l'information des responsables d'établissement
- gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex. mise en œuvre d'une évacuation)

FIN DE CRISE

- met en œuvre la transmission de fin d'alerte
- participe à la réunion de débriefing présidée par le maire

F I C H E S R E F L E X E

RESPONSABLE LOGISTIQUE

Titulaire : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

Suppléant : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone etc.)

PENDANT LA CRISE

- met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex. barrières, parpaings etc.)
- met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
- organise le transport collectif des personnes
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- assure au besoin l'acheminement des comprimés d'iodure de potassium ou tout autre produit aux bureaux de vote et écoles le cas échéant.

FIN DE CRISE

- informe les équipes techniques de la commune
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- participe à la réunion de débriefing

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

- gère les dons en matériels à la commune au bénéfice des sinistrés

F I C H E S R E F L E X E

RESPONSABLE ECONOMIE

Titulaire : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

Suppléant : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend à la cellule communale de crise

PENDANT LA CRISE

- informe les commerçants, les artisans, les entreprises situées sur le territoire de la commune
- recense :
 - les personnels présents sur le site
 - les personnels en mission à l'extérieur du site
 - le nombre de personnes sensibles (enfants, femmes enceintes, personnes âgées, personnes à mobilité réduite etc.) éventuellement présents (dans les commerces notamment)

FIN DE CRISE

- informe les commerçants, les artisans, les entreprises contactés
- participe à la réunion de débriefing

F I C H E S R E F L E X E

RESPONSABLE POPULATION

Titulaire : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

Suppléant : *Prénom NOM*
n° de tél. fixe
n° de tél portable

DEBUT DE CRISE

- est informé de l'alerte
- se rend à la cellule communale de crise

PENDANT LA CRISE

- s'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires etc.) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, prise de comprimés d'iodure de potassium etc.)
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable notamment)
- assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable logistique
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre
- mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement etc.)

FIN DE CRISE

- informe les personnes contactés
- participe à la réunion de débriefing

PCS de nom de commune
Mis à jour le jour mois année

ANNUAIRE OPERATIONNEL

C O N F I D E N T I E L

SERVICES DEPARTEMENTAUX ET PARTENAIRES D'URGENCE

Identification	Téléphone	Fax	observations
Préfecture	03 86 60 70 80	03 86 36 12 54	24h/24 7j./7
Pompiers	18		
Gendarmes Police	17		
SAMU	15		

CELLULE COMMUNALE DE CRISE

Identification	Téléphone (fixe et portable)	Fax	observations
Secrétariat			
Chargé des relations publiques			
Responsable lieux publics			

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Etc.

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Sur le répondeur, le n° de l'élu d'astreinte doit être communiqué.

Télécopie de la mairie :

NOM Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

NOM Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions

PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE

NOM Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

LIEUX PUBLICS ADMINISTRATIFS

Etablissement public	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		professionnel	domicile	portable	
Eglise					
La Poste					
Communauté de communes					
Assistance sociale					
Etc.					

LIEUX PUBLICS DE LOISIR

Etablissement public	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		professionnel	domicile	portable	
Salle polyvalente					
Stade					
Piscine					
Associations					
Etc.					

PCS de nom de commune
Mis à jour le jour mois année

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
GARDERIES					
CRECHES					
ECOLES PRIMAIRES					
ECOLES MATERNELLES					
CENTRES AERES ET AUTRES LIEUX D'ACCUEIL D'ENFANT					

ASSOCIATIONS

Associations	Nom et coordonnées du président	Nom et coordonnées des lieux occupés	Observations

PCS de nom de commune
Mis à jour le jour mois année

MAISONS DE RETRAITE

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable

MAISONS D'ACCUEIL D'HANDICAPES

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable

PERSONNES ISOLEES

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

PERSONNES HANDICAPEES

(malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

PERSONNES SANS MOYEN DE LOCOMOTION

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

PERSONNES SOUS SURVEILLANCE MEDICALE OU BENEFICIAIRE DE SOINS REGULIERS

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

LISTE DES RESIDENCES SECONDAIRES

Nom du propriétaire	Adresse résidence secondaire	Adresse résidence principale	Toutes coordonnées	Observations

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

ENTREPRISES, ARTISANS, COMMERCANTS

Raison sociale	Adresse	Coordonnées professionnelles	Identité de l'exploitant	Coordonnées personnelles
		Tél. : Fax :		Filaire : Portable :
		Tél. : Fax :		Filaire : Portable :



ANNEXES

ANNEXE 1

LE DICRIM

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

ANNEXE 2

CARTOGRAPHIES DES ENJEUX

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

ANNEXE 3

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES ANALYSE DES RISQUES COMMUNAUX

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

ANNEXE 4

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES ENJEUX

TYPE D'ENJEU	ADRESSE	NOM DU RESPONSABLE	TELEPHONE	OBSERVATIONS

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

ANNEXE 5

CONSIGNES POUR LA POPULATION

PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

Le risque inondation



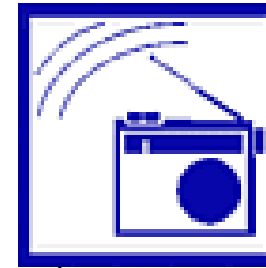
Fermez la porte, les aérations



Coupez l'électricité et le gaz



Montez à pied dans les étages



Écoutez la radio pour connaître les consignes à suivre



N'allez pas chercher vos enfants à l'école l'école s'occupe d'eux



Ne téléphonez pas : libérez les lignes pour les secours

LE RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN



Fuyez immédiatement

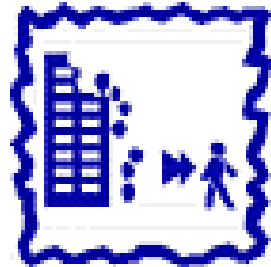


Gagnez en hauteur

LE RISQUE SISMIQUE



Abritez-vous sous un meuble solide



Éloignez-vous des bâtiments

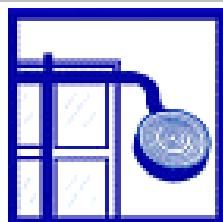
PCS de nom de commune

Mis à jour le jour mois année

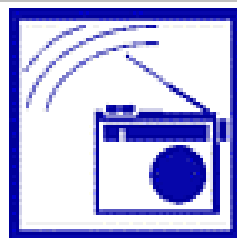
LE RISQUE INDUSTRIEL



Enfermez-vous dans un bâtiment



Bouchez toutes les arrivées d'air



Écoutez la radio pour connaître les consignes à suivre



N'allez pas chercher vos enfants à l'école : l'école s'occupe d'eux



Ni flamme, ni cigarette



Ne téléphonez pas: libérez les lignes pour les secours

LE RISQUE BARRAGE



Gagnez immédiatement les hauteurs

Ou



Montez immédiatement à pied dans les étages

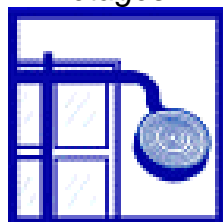


N'allez pas chercher vos enfants à l'école : l'école s'occupe d'eux

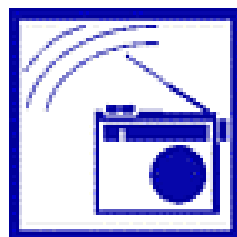
LE RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES



Enfermez-vous dans un bâtiment



Bouchez toutes les arrivées d'air



Écoutez la radio pour connaître les consignes à suivre



N'allez pas chercher vos enfants à l'école : l'école s'occupe d'eux



Ni flamme, ni cigarette



Ne téléphonez pas: libérez les lignes pour les secours

ANNEXE 6

SIGLES

COD : centre opérationnel départemental

COGIC : centre opérationnel de gestion interministérielle des crises

COS : commandant des opérations de secours

COZ : centre opérationnel de zone

DDRM : dossier départemental des risques majeurs

DICRIM : document d'information communal sur les risques majeurs

DOS : directeur des opérations de secours

ORSEC : organisation de la réponse de sécurité civile

PCC : poste de commandement communal

PCO : poste de commandement opérationnel

PCS : plan communal de sauvegarde

PICS : plain intercommunal de sauvegarde

PPI : plan particulier d'intervention

PPRN : plan de prévention des risques naturels

RAC : responsable des actions communales

RCSC : réserve communale de sécurité civile

SDACR : schéma départemental d'analyse et de couverture des risques

SDIS : service départemental d'incendie et de secours

SIDPC : service interministériel de Défense et de Protection Civiles