



Risques sous haute surveillance



Date de transmission de l'acte: 15/12/2025
Date de reception de l'AR: 15/12/2025
011-211102751-D_38_2025-DE
A G E D I

PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



PAYRA-SUR-L'HERS





PRÉAMBULE PCS

- > Je suis d'astreinte
- > Je suis en charge du PCS



Predict Services assure d'être en conformité avec la RGPD (Règlementation Générale sur la Protection des Données) du 25 Mai 2018. Les individus qui sont mentionnés dans ce document ont un droit d'accès et de rectification des données qui les concernent et peuvent exercer ce droit en s'adressant directement à la Mairie.



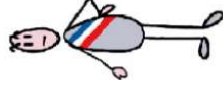
JE SUIS D'ASTREINTE

RÉPÈRES



Un PCS pour...

- ✓ **Anticiper** face aux risques sur sa commune
- ✓ **Réagir** sereinement
- ✓ **Prioriser** les actions
- ✓ **Mobiliser** progressivement les équipes municipales



Dans le PCS, je vais trouver

- > La liste des **niveaux de sauvegarde**
- > La **synthèse des actions** à réaliser pour chaque niveau
- > Le **dispositif global** de gestion de crise

RÉPÈRES

FICHES OPÉRATIONNELLES

- > Le **détail opérationnel** des actions pour chaque niveau de sauvegarde
- > Des **documents-types** des **fiches-actions** par équipe et par risque
- > L'**annuaire** de crise



Les niveaux de sauvegarde

- > Correspondent aux **temps de crise**
- > Définissent les **actions à réaliser**



Un PCS utile est

Vivant : L'équipe municipale se l'approprie par des formations et exercices
Opérationnel et **mis à jour** par un référent
Testé régulièrement



Le rôle du maire

- > Le Maire est premier garant de la **sécurité** sur le territoire communal
- > Il assure la fonction de **Directeur des Opérations de secours (DOS)** tant que le Préfet ne prend pas cette fonction
- > Il **informe, alerte et met en sécurité** la population (art.2212 du CGCT). Il coordonne ses décisions et actions avec le **Commandant des Opérations de Secours** (officier pompier en charge des secours)

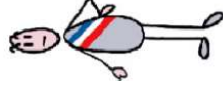


JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS



Un PCS actualisé pour...

- ✓ Garder un document opérationnel
- ✓ Réagir sereinement en temps de crise
- ✓ Pouvoir le tester régulièrement
- ✓ Répondre aux obligations réglementaires (le délai de révision **ne peut excéder 5 ans**)



Dans le PCS, je vais devoir mettre à jour

- > **L'annuaire** de crise
- > Le Cellule de Crise **Municipale** (C.C.M)
- > **Le contenu et la cartographie**
S'il existe des nouvelles connaissances sur les risques et si elles ont évolué



Le rôle du maire

- > **Transmettre** l'ensemble des pièces du PCS aux acteurs de la gestion de crise
- > **Porter à connaissance** le PCS à la population
- > **Prendre un arrêté** ou une délibération actant la révision du PCS



Diffusion du PCS actualisé

- > Envoyer une **version papier** du PCS et l'arrêté de mise à jour
- > Envoyer par mail une version numérique du PCS et de la délibération ou de l'arrêté



JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Tableau de suivi des mises à jour du document :

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date de réalisation



COMMENT J'ACTIVE MON PCS ?



1 Je m'entoure de mon équipe et j'échange sur les **prises de décision**



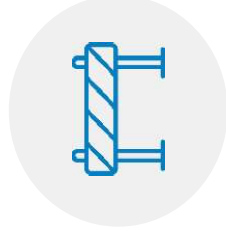
2 J'ouvre ma carte d'action



3 Je diffuse les informations/alertes aux enjeux identifiés



4 Je m'appuie sur mon annuaire de crise



5 Je déploie mes actions à l'échelle communale



ORGANISATION DE MON ÉQUIPE MUNICIPALE (C.C.M.)

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES
VOISINES

Cellule de commandement

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

PECH Bernard

Suppléant : **PENNAVAIRE Jacques**

Évaluation-Synthèse :

Responsables des cellules
Technique, Communication et Accueil

- > **Mobiliser** la CCM
- > **Diriger** l'organisation communale et décider des actions à mettre en œuvre
- > **Faire le lien** avec les acteurs extérieurs
- > **Inform**er les habitants exposés



Cellule
secrétariat/intendance

- > **Tenir** la main courante
- > **Établir** les actes administratifs adéquats

Responsable : **L'HOMEL Timothé**

Suppléant : **LEMOINE Sophie**



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

En orange :

Cellule de crise restreinte :
Équipes mobilisées dès la phase « Mobilisez-vous »



Cellule Technique

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

Responsable : **GAUBERT Jérôme**

Suppléant : **PECH Rémi**

Membres mobilisables :



Cellule Communication

- > **Assurer** l'interface entre la commune et la population
- > **Alert**er les personnes

Responsable : **ROMAN Kim**

Suppléant : **RAMPLOU Monique**

Membres mobilisables :



Cellule Accueil

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

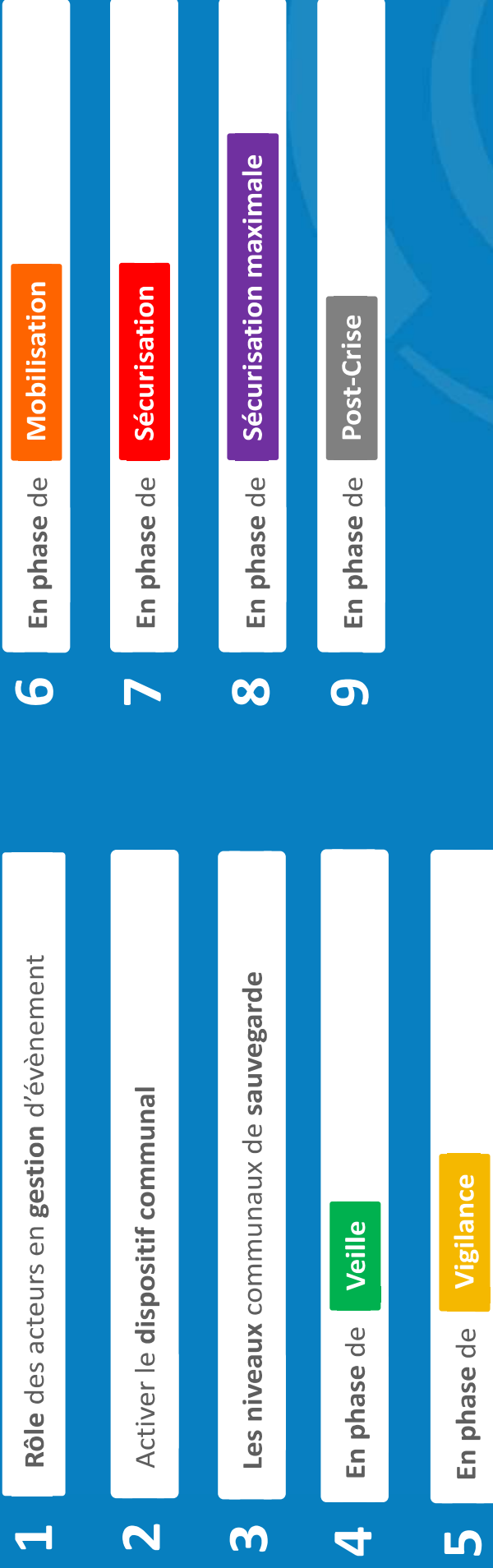
Responsable : **CHARRIE Laurent**

Suppléant : **NEVELING Paul**

Membres mobilisables :



MISE EN ŒUVRE DU PCS : DÉPLOIEMENT DES ACTIONS





ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÈNEMENT

Le maire reste **responsable** de la sauvegarde de sa population en toute circonstance



Sécu. Max.

Sécurité

Mobilisation

Vigilance

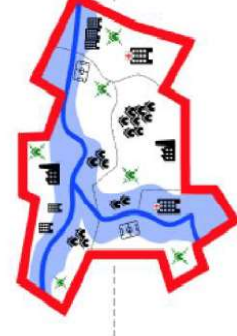
Veille

Si, les **capacités du D.O.S.** et de ses équipes sont dépassées et/ou que l'**événement produit** des effets excédant les limites communales nécessitant des **moyens accrus** et une **coordination** particulière.

Le Préfet prend la Direction des Opérations (D.O.)



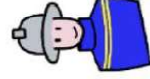
Directeur des Opérations D.O.



Directeur des Opérations de Secours D.O.S.



Commandant des Opérations de Secours C.O.S.



Gère la crise dans le
Poste de Commandement Communal
P.C.C.

Gère la crise dans le
Centre Opérationnel Départemental
C.O.D.

Missions de sauvegarde



- > Informer
- > Alerter
- > Mettre à l'abri
- > Interdire certains accès à
- > Assister

La population

Missions de secours



- > Protéger
- > Soigner
- > Médicaliser
- > Évacuer d'urgence

La population

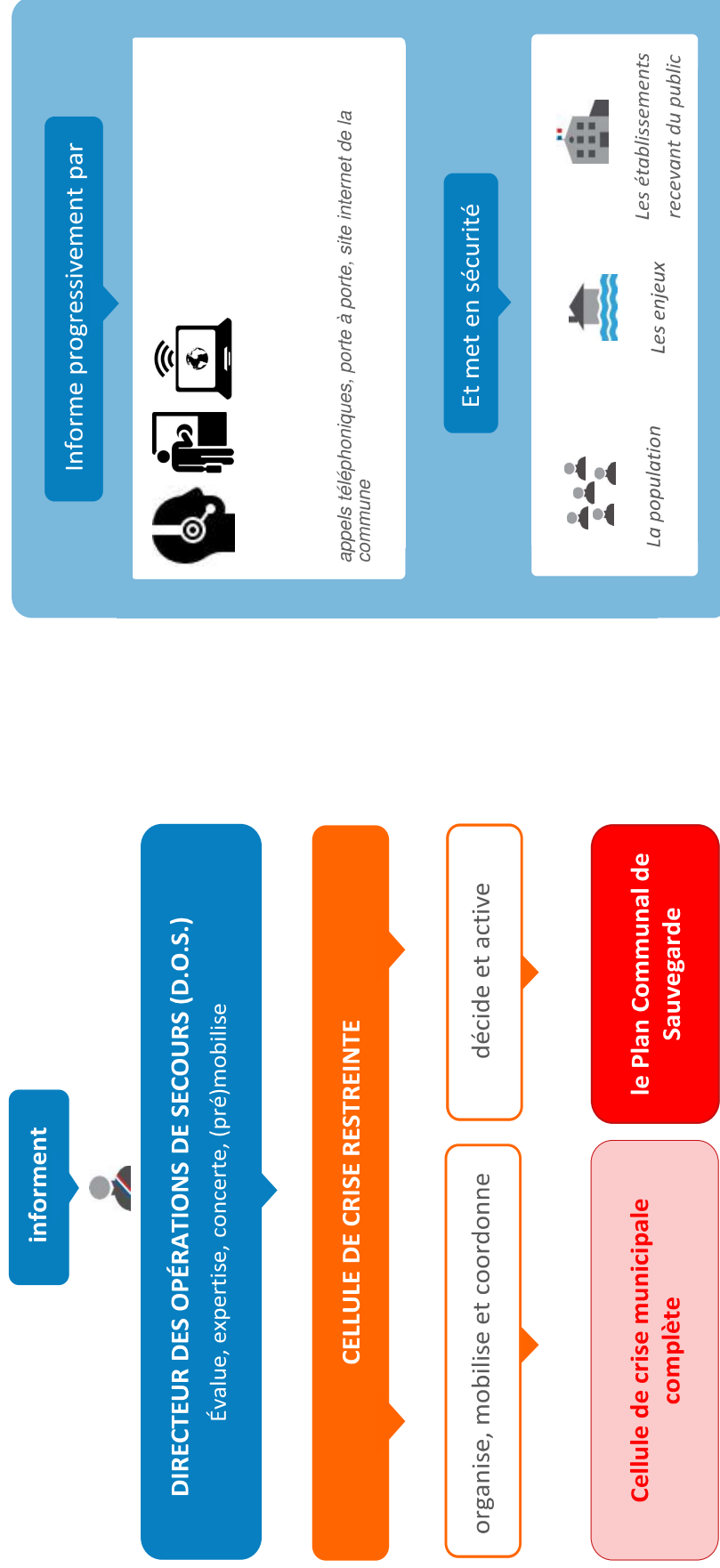
Missions préfectorales



- > Activer le dispositif ORSEC
- > Coordonner les moyens à l'échelle départementale
- > Diriger les secours et interventions



ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

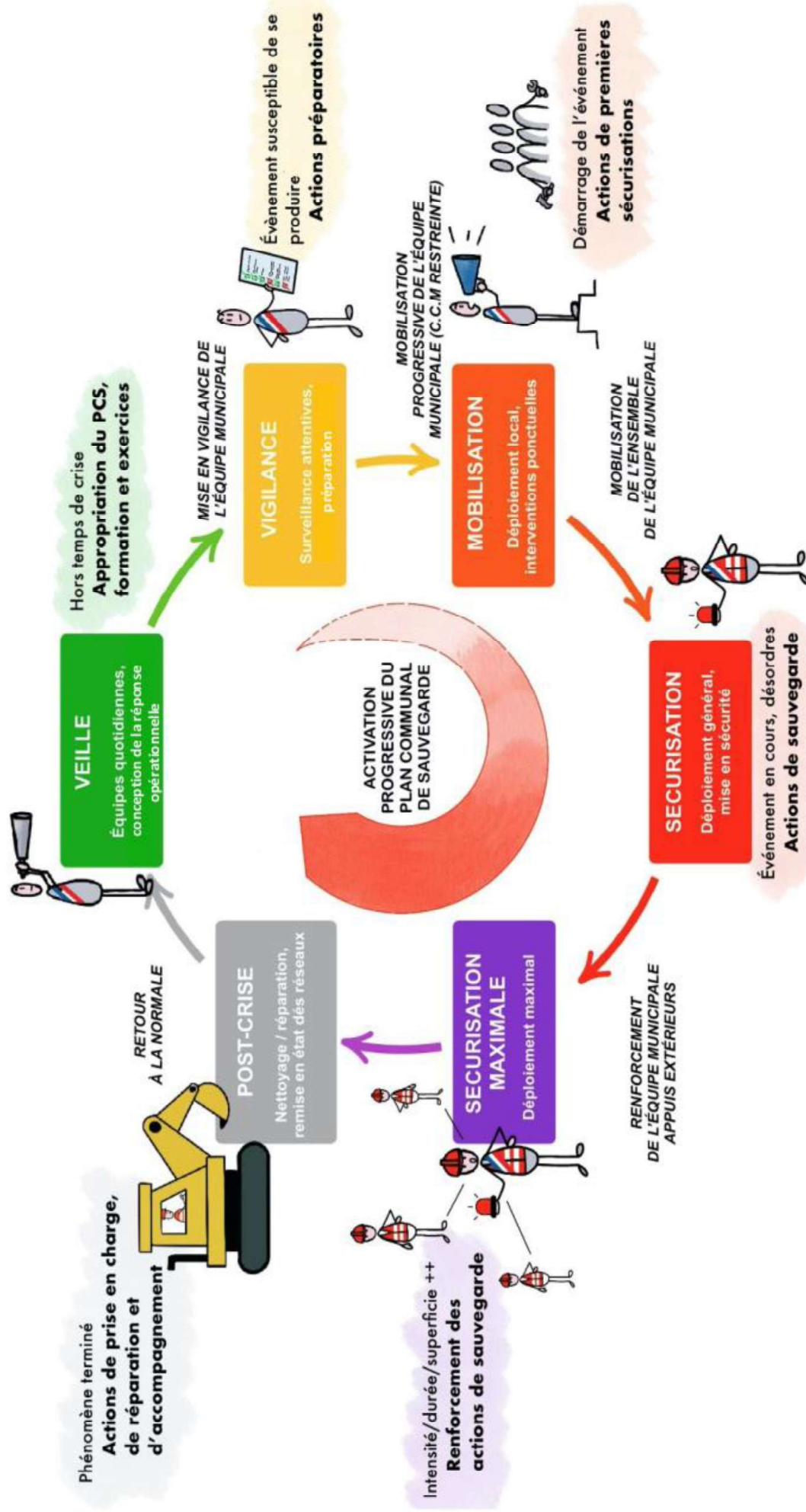


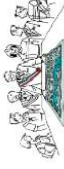
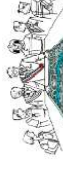


LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE
définissent les temps de la crise et les
déclinent en actions opérationnelles



VEILLE	VIGILANCE	MOBILISATION	SÉCURISATION	SÉCURISATION MAXIMALE	POST-CRISE
 Organisation					
	 Équipe municipale	 Équipe municipale	 Équipe municipale	 Technique	 D.O.S
 Actions					
MAINTENIR opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)					
METTRE EN PLACE OU METTRE A JOUR , la ou les liste(s) des personnes vulnérables (isolées ou personnes âgées et/ou mobilité réduite).					
TENIR les coordonnées des contacts à jours sur la plateforme wiki-predict.com Elus / DST/ DGS/ Secrétaire de Mairie					
NETTOYER régulièrement les linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales					
RESTER joignable					

Actions

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques (Météo-France, Préfecture, Predict...) / **CONTEXTUALISER** la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end...

S'ASSURER de la disponibilité des équipes (membres de la Cellule de Crise Municipale restreinte) et du matériel

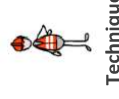
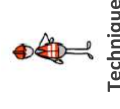
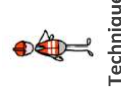
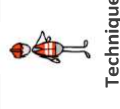
RECUEILLIR DES INFORMATIONS et **INVITER** les sites sensibles, l'école et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation. **ENVISAGER** le maintien ou l'annulation des manifestations.

RECONNAITRE la situation sur le terrain et sur internet

S'ASSURER du bon nettoyage des linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales.

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

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



MOBILISATION



Activation du PCS

Actions préventives

Alerte et déploiement

Démarrage de l'évènement



Actions



Organisation

OUVRIR progressivement votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.) en Mairie. **VÉRIFIER** la disponibilité des moyens nécessaires à son fonctionnement (cartes d'actions, paper-board, chargeurs de téléphones, lampes avec piles de rechange, poste radio, bougies, feutres...).

ALERTER et **MOBILISER** progressivement votre équipe municipale

RENFORCER le suivi de la situation sur le terrain et internet. **DÉPLOYER** vos moyens matériels éventuels **VÉRIFIER** les zones soumises aux ruissellements.

OUVRIR et **TENIR A JOUR** une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants...)

ETRE EN RELATION avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, Région (transport scolaire), communes voisines, Predict...

VEILLE

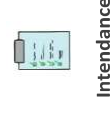
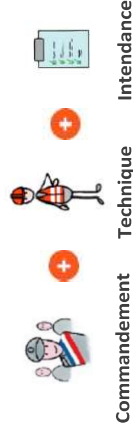
VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE





MOBILISATION



Activation du PCS

Actions préventives

Alerte et Déploiement

Démarrage de l'évènement



Actions



Organisation

FERMER les voiries submersibles – Dans le cas des routes départementales, se **CONCARTER** avec le conseil départemental

INFORMER/ALERTER la population en zone à risque (cf. stratégie d'alerte communale) et **INFORMER** l'ensemble de la population de par les moyens d'alerte de masse (internet, réseaux sociaux, téléalerte, panneaux lumineux, application mobile...)

VÉRIFIER la disponibilité du centre d'accueil (cf. fiche centre d'accueil)
OUVRIR et **AGENCER** le centre si besoin

SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings....)

DÉCIDER de déclencher la phase « **SÉCURISATION** »

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Commandement
Technique

Communication
D.O.S

Technique
Accueil

Technique

D.O.S

Actions

CONSTITUER l'ensemble de votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)

ALERTER et **METTRE EN SÉCURITÉ** la population en appliquant la stratégie d'alerte communale
(cf. fiche)

RESTER EN CONTACT avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, communes voisines, Predict...

TENIR À JOUR la main courante

POURSUIVRE le suivi de l'évolution de la situation (terrain et Internet)

FERMER les routes inondées. Si route départementale, se **CONCERTE** avec le Conseil Départemental

Organisation



Commandement



Communication



Technique



Commandement



Secrétariat - Intendance



Commandement



Technique



Commandement



Technique

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

Si école : **METTRE EN SECURITE** sur place ou **ÉVACUER** les personnes de l'école au centre d'accueil et **SÉCURISER** les transports scolaires :

- > Informer le responsable d'établissement scolaire de la situation
- > Prendre les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves suite à une évacuation ou un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune.

Si ERP sensibles : Etablissement de santé, Zone d'activité etc., **METTRE EN SÉCURITE** ou **ÉVACUER** les personnes au centre d'accueil

ARMER votre centre d'accueil

Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée / départ du centre d'accueil (Fiche : Soutien aux populations) – Faire des bilans réguliers au DOS

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

DÉCIDER de déclencher la phase «**SÉCURISATION MAXIMALE**»

Organisation



VEILLE	VIGILANCE	MOBILISATION	SÉCURISATION	SÉCURISATION MAXIMALE	POST-CRISE
--------	-----------	--------------	--------------	-----------------------	------------



SECURISATION MAXIMALE



Renforcement des actions de sauvegarde

Accroissement durée – intensité –
superficie de l'évènement



Actions

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

DÉCIDER de déclencher la phase « POST-CRISE »

Organisation



Commandement



Commandement



D.O.S



Secrétariat - Intendance



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



POST-CRISE



Court terme

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement



Actions

INFORMER la population de la fin de l'évènement, des mesures prises pour l'accompagner et les inciter à rester prudent lors des déplacements

GÉRER LA COMMUNICATION avec les médias (radios, TV, presse écrite...) – Si possible,
NOMMER UN RÉFÉRENT média (cf. fiche dédiée « Gérer les relations avec les médias »)

ACTIVER/COORDONNER la Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C)/ Bénévoles (cf. fiche
dédiée « Mobiliser la Réserve Communale de Sécurité Civile »)

POURSUIVRE la logistique d'accueil des sinistrés en lien avec les bénévoles (notamment les
personnes isolées dans l'incapacité de retourner chez elle) (cf. fiches dédiées)

SÉCURISER les secteurs ou bâtiments impactés

SOLLICITER les renforts des moyens supra-communaux (humains/matériels) en coordonnant et concertant
les actions de l'intercommunalité

Organisation



Communication



D.O.S



Communication



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC



Synthèse



Accueil



Bénévoles RCSC



Synthèse



Bénévoles RCSC



Technique



Reconnaissance



Technique



Bénévoles RCSC

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener dès la fin de l'évènement

Actions

Si besoin, **GÉRER LES DÉCÈS MASSIFS** en réponse à l'appel de la Préfecture (cf. fiche dédiée)

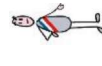
GÉRER LES TRAVAUX prioritaires d'urgence en coordination avec l'intercommunalité- Guider les gestionnaires de réseaux pour la remise en état (électricité, téléphonie...) - (cf. fiche dédiée)

GÉRER LES DECHETS en concertation avec l'intercommunalité (cf. fiche dédiée)

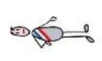
ENGAGER les démarches administratives d'indemnisation dès l'officialisation de l'arrêté ministériel CATNAT. Inciter les habitants à faire de même (cf. fiche dédiée)

FAIRE un retour d'expérience à chaud (cf. fiche dédiée)

Organisation

 D.O.S

 D.O.S   Synthèse   Bénévoles RCSC   Technique

 D.O.S   Technique

 Secrétariat / Intendance

 Evaluation Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



RETOUR À LA NORMALE



Moyen terme

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires



Actions



Organisation

POURSUIVRE ET FINALISER en concertation avec les gestionnaires de réseaux, la remise en état des réseaux de communication (voies, téléphonie, électricité..)

METTRE A JOUR le PCS suite aux recommandations issues des retours d'expérience

CRÉER OU METTRE A JOUR le(s) Plan de Continuité d'Activité PCA (cf. fiche dédiée)



D.O.S



Technique



Évaluation / Synthèse



Évaluation / Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



FICHES MISSION

1

Fiche missions **DOS**

2

Fiche missions **Communication-Intendance**

3

Fiche **Armer** votre PC Communal

4

Fiche **mission** Technique

5

Fiche **mission** Accueil

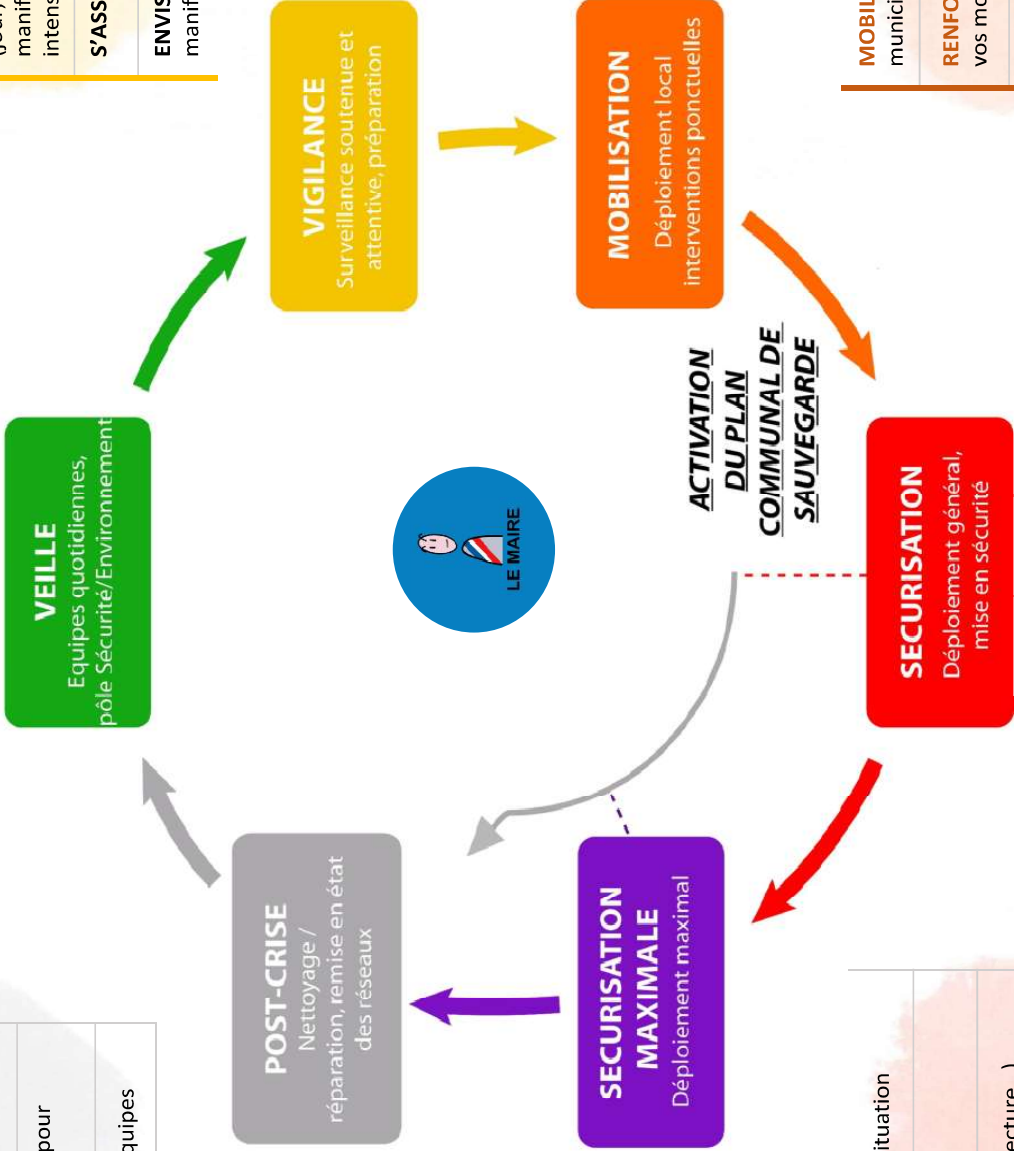
6

Fiche **Armer** votre centre d'accueil

INFORMER la population de la fin de l'évènement
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...(cf. fiches dédiées)
GÉRER la communication avec les médias
RÉQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire
PRÉVOIR des réunions de débriefing avec les équipes

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin

MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end, manifestations, secteurs géographiques, intensité...).
S'ASSURER de la disponibilité des équipes
ENVISAGER le maintien ou l'annulation des manifestations prévues sur la commune



RENFORCER les équipes pour faire face à la situation
OUVRIR le PC communal – cf. fiche dédiée
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)
APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population
DÉCIDER de la sécurisation et/ou de l' ÉVACUATION des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale
RENFORCER le suivi de la situation et DEPLOYER vos moyens communaux
ÊTRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...) – cf. fiche dédiée
DÉCIDER de l'information et de l'alerte aux populations – cf. fiche dédiée



INFORMER la population de la fin d'évènement

ACCOMPAGNER les populations dans la post-crise (soutien...) - cf. fiche dédiée

POURSUIVRE et CLOTURER la main courante

ENGAGER les démarches d'indemnisation - cf. fiche dédiée

INCITER les habitations à en faire de même

CLASSER et ARCHIVER les documents relatifs à l'évènement survenu

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

OUVRIR une main courante

DIFFUSER un message d'information aux populations (cf. fiche dédiée)

POST-CRISE
Nettoyage /
réparation, remise en état
des réseaux

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

POURSUIVRE la rédaction de la
main courante

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations exposées

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

TENIR A JOUR la main courante

ASSURER l'accueil physique et téléphonique de la mairie

REINFORCER les équipes de communication si nécessaire pour alerter les populations

ALERTER et METTRE EN SECURITE les populations exposées- cf. fiche dédiée

TRANSMETTRE aux équipes techniques, les personnes n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques

TENIR A JOUR une main courante

ASSURER l'accueil du standard téléphonique

INFORMER les populations (cf. fiche dédiée)

ALERTER les populations en zone à risque (cf. fiche dédiée)



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

- Mairie de Payra-sur-l'Hers/PC Crise



Une organisation adaptée à la commune

Un **coordinateur** :

le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S)

> Il n'y a qu'un seul coordinateur

Une **Cellule de Commandement** :

> Nombre très limité de personnes

Une **C.C.M**

> Une vingtaine de personnes

Accès restreint :

> Personnes habilitées uniquement



Ravitaillement alimentaire

Repos des membres du P.C.C.



Centre de décision

> Cartes d'actions / P.C.S

> Main courante

> Support type paper board, etc



Zone de communication

> Téléphones

> Portables et chargeurs

> Ordinateurs et connexion internet



Logistique d'action dans la durée

> Secours électriques du P.C.C. : groupe électrogène

> Papiers, stylos

> Éclairage de Secours lampes, bougies, etc.

> Poste radio à piles préréglé sur France inter (**88,3 FM**) ou France bleu (**106,1 FM**) avec piles de rechange

> Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)



DRESSER un 1^{er} bilan des dégâts

ACCOMPAGNER les équipes supra communales dans la gestion post-crise (déchets, travaux...) – cf. fiches dédiées

PARTICIPER aux opérations de nettoyage

S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel

RECONNAITRE la situation sur le terrain (cf. carte)

S'ASSURER du bon nettoyage des fossés, des grilles et des avaloirs

PRÉPOSITIONNER les barrières sur les axes submersibles (passage à gué....)

VEILLE

Equipes quotidiennes, pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE

Surveillance soutenue et attentive, préparation

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

S'ASSURER de la mise en sécurité des populations

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

POURSUIVRE le suivi de l'évolution de la situation

COMPLÉTER la fermeture des routes submergées

ASSURER l'accueil physique et téléphonique de la mairie

ALERTER et METTRE EN SÉCURITÉ les populations exposées (cf. fiche stratégie d'alerte communale)

ÉVACUER les personnes vulnérables

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

RENFORCER le suivi de la situation

DÉPLOYER vos moyens matériels

FERMER les routes submergées (cf. fiches dédiées)

ÉVACUER / SÉCURISER les parkings inondables

SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables



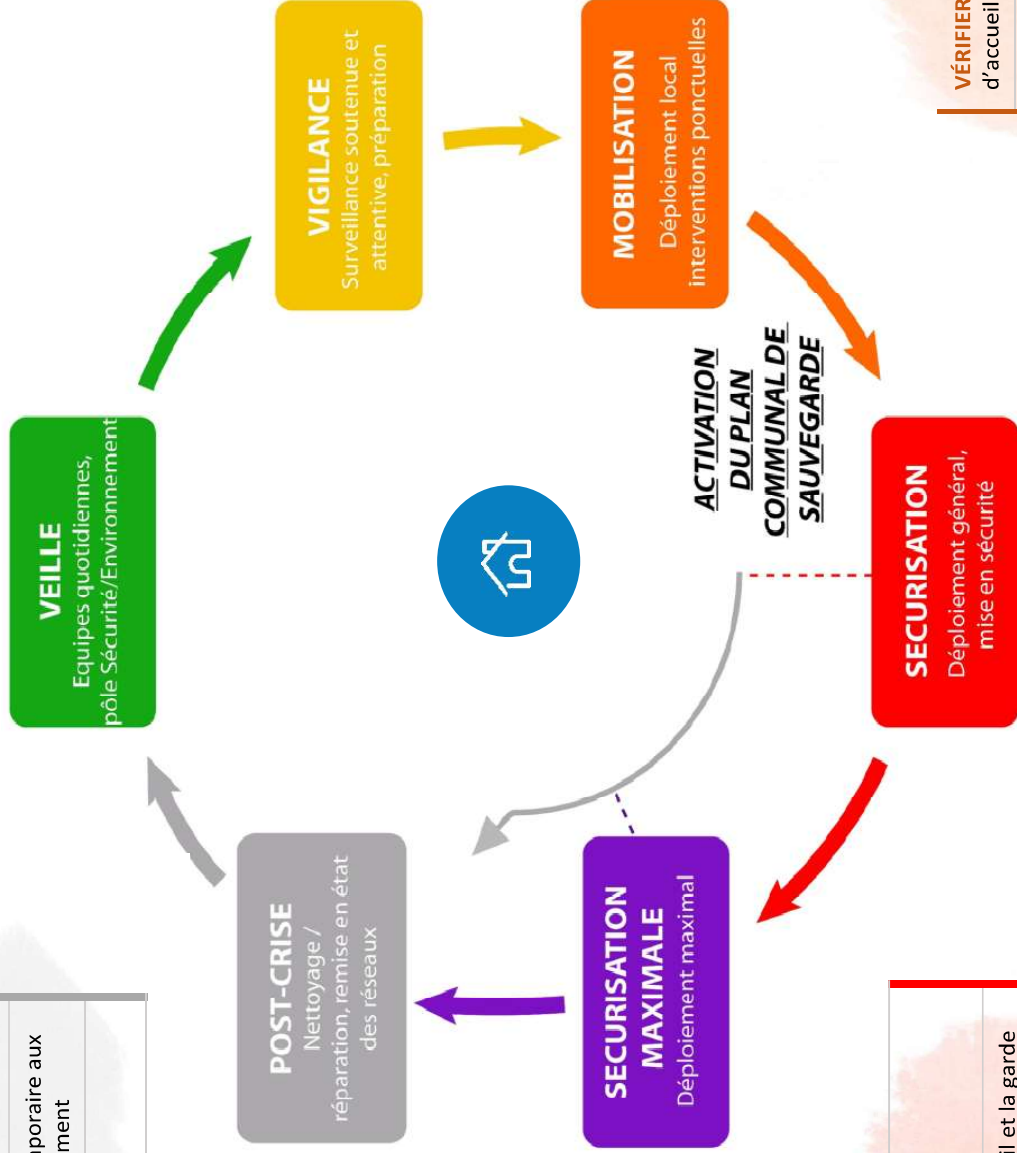
FICHE MISSION – ACCUEIL

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

MAINTENIR ouvert le centre d'accueil quelques temps après l'évènement

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

FERMER le centre d'accueil



S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

ARMER et AGENCER les centres d'accueil

PRENDRE les dispositions nécessaires à l'accueil et la garde
des élèves suite à un retour anticipé

TRANSMETTRE aux équipes techniques, les personnes
n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques

VÉRIFIER la disponibilité du ou des centres
d'accueil

PRÉPARER l'ouverture des centres d'accueil si la
situation s'aggrave (cf. fiche dédiée)



ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
Mairie	40 personnes
Salle des fêtes	260 places



Organisation de centre d'accueil



Accueil

- > Téléphones
- > Talkie-walkie
- > Main courante
- > Papier
- > Stylos
- > Tables
- > Chaises
- > Etc.



Restauration

- > Eau potable
- > Cafetière, bouilloire
- > Café, thé
- > Pain
- > Soupes lyophilisées
- > Etc.



Dortoir

- > Matelas
- > Couvertures
- > Etc.



Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



Logistique

- > Secours électrique
- > Éclairage de secours (lampes, bougies...)
- > Poste radio à piles préchargé sur France Bleu
- > Intendance et logistique adaptés à la situation etc.



LES FICHES SUPPORTS – PENDANT/APRÈS

1

Sécuriser **les sites sensibles**

2

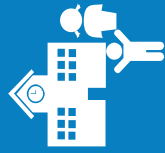
Sécuriser **les établissements éducatifs et les transports**

3

Sécuriser **les voiries et passages à gué**

4

Fiches gestion **post-crise**



SECURISER LES SITES SENSIBLES :



Camping



École et crèche



Établissement médicalisé



Zone d'activité



Aire des gens du voyage



ICPE SEVESO

PROTÉGER et **SAUVEGARDER** les occupants des sites sensibles

DÉFINIR une stratégie opérationnelle de mise en sureté et/ou d'évacuation

POURQUOI ?

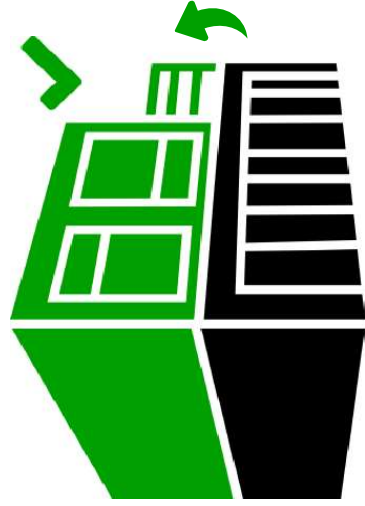
PROTÉGER et **SAUVEGARDER** les occupants des sites sensibles

DÉFINIR une stratégie opérationnelle de mise en sureté et/ou d'évacuation



Les directives cadres et protocoles existants

- Le Plan ORSEC
- POMSE et PPMS
- Classification SEVESO

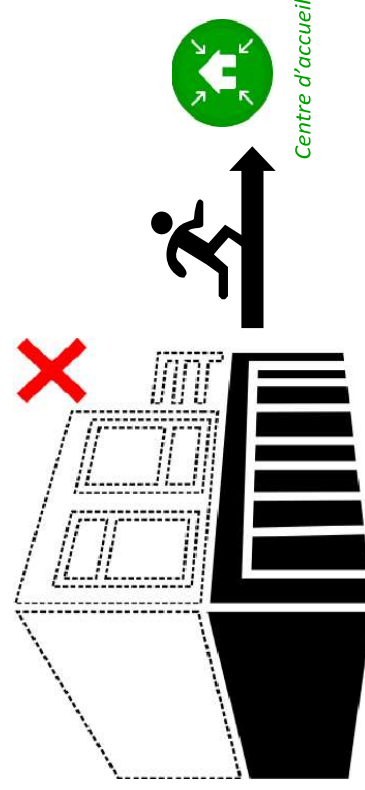


MISE EN SÉCURITÉ sur place (étages refuges)
en cas d'une **montée des eaux**

QUI ?
Maire ou Préfet

Responsable de site

CONTACT
Cf : annuaire de crise



ÉVACUATION préventive du site (pas d'étage refuge opérationnel)

QUAND ?

RÉALISER les retours d'expérience pour les sites sensibles

TENIR informées les autorités de la situation et des **besoins éventuels**

POST-CRISE

VÉRIFIER que les occupants soient bien évacués

ÊTRE en relation **permanente** avec le responsable de site

SÉCURISATION MAXIMALE

METTRE EN SÉCURITÉ ou **ÉVACUER** les occupants du site

ARMER le centre d'accueil

SÉCURISATION

COMMENCER à préparer la **mise en sureté** sur place ou l'évacuation

MOBILISER le personnel communal

TENIR INFORMÉS les responsables de site

MOBILISATION

DÉFINIR la stratégie opérationnelle (moyens humains et matériels)

SUIVRE l'évolution de l'évènement

ÊTRE EN CONTACT avec le responsable du site

VIGILANCE

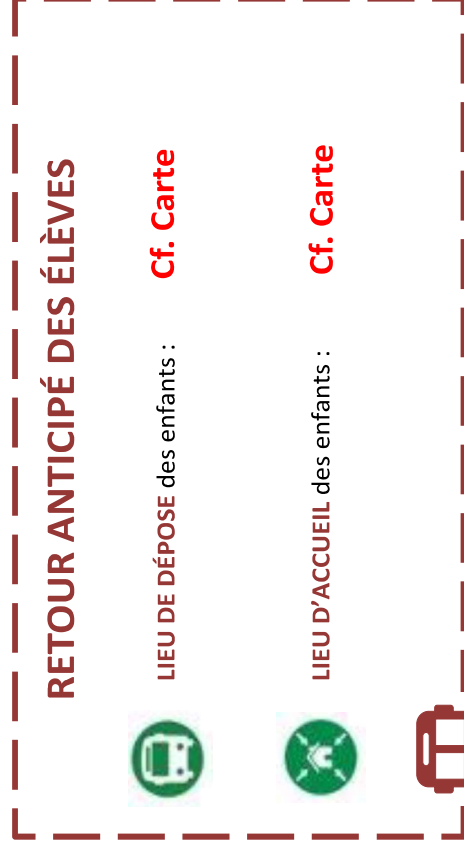
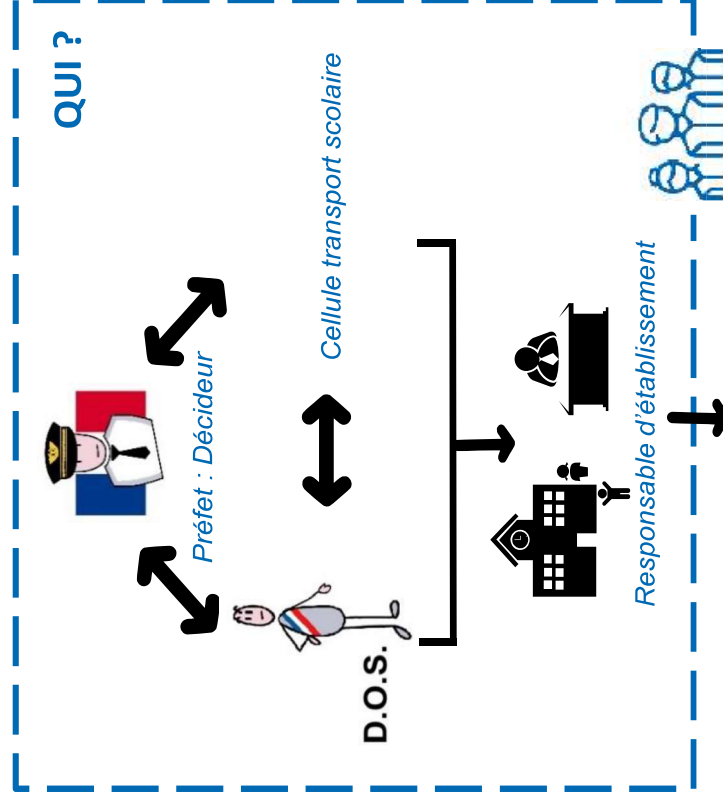
IDENTIFIER tous les sites sensibles

S'ASSURER de la cohérence entre PCS et documents cadres (PPMS, POMSE, Plan ORSEC, classification SEVESO ...)

VEILLE

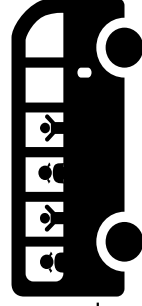


SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS



Mise en sûreté sur place

(cf. Fiche Sécuriser les sites sensibles)



Retour anticipé

FIXER les **conditions de mise en sécurité** des élèves et du **retour des élèves** dans leur commune de résidence

ÊTRE EN POSSESSION du Plan Particulier de Mise en Sureté (**PPMS**) à **jour du** ou des établissements scolaires



SECURISER LES VOIRIES ET PASSAGES A GUE



PENDANT

● En Agglomération :



SOLLICITER l'accord du service des routes du Conseil Départemental pour fermer la **Route Départementale** avec **l'équipe technique**

● Hors Agglomération :



le service des routes du Conseil Départemental pour **qu'il** effectue sa fermeture

APRÈS

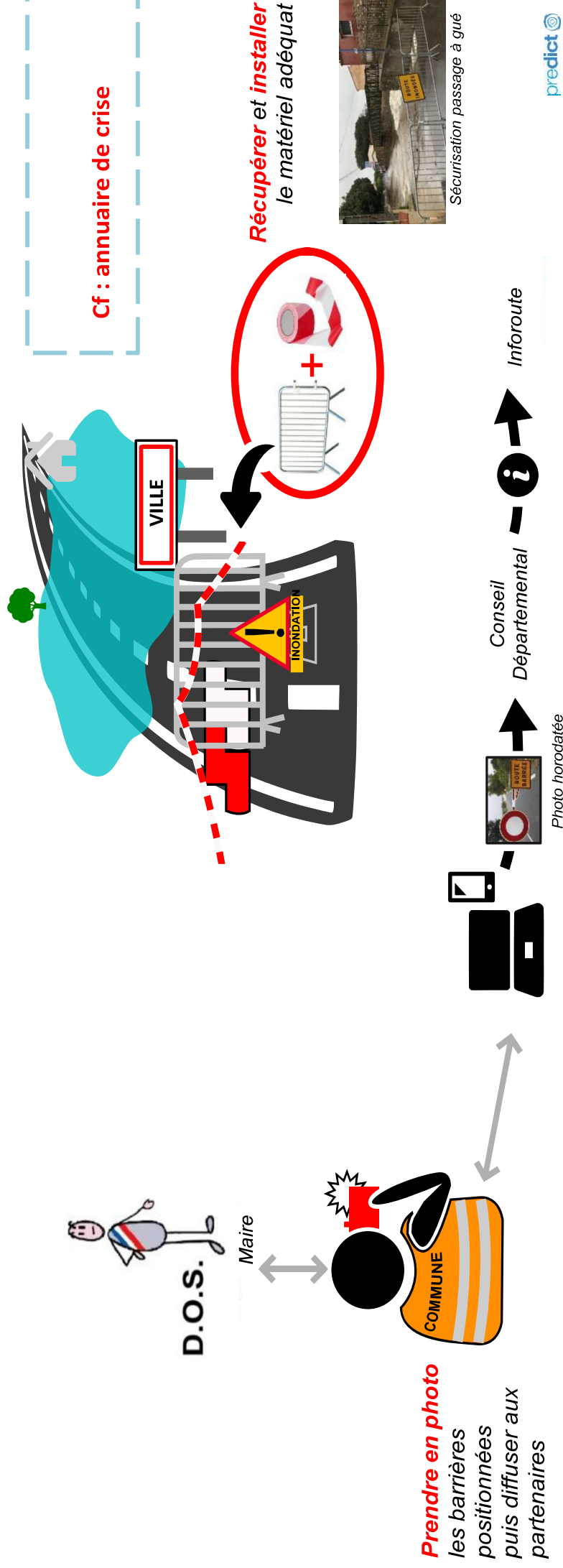
ENVOYER un mail avec photo horodatée

ATTENDRE le service des routes du Conseil Départemental pour la réouverture des routes



MISSIONS

Route sans barrière fixe





PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

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

RETOUR A LA NORMALE

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

Fin de l'évènement

Jusqu'à 1 semaine

Jusqu'à 3 mois

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

RETOUR A LA NORMALE

 **BILAN DES DÉGÂTS**

SOUTIEN AUX SINISTRÉS

RÉTABLISSEMENT DES VOIRIES ET RÉSEAUX DIVERS

PROCÉDURES D'INDEMNISATION

 **RETOUR D'EXPIÉRIENCES**

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



PHASES POST-ÉVÈNEMENT

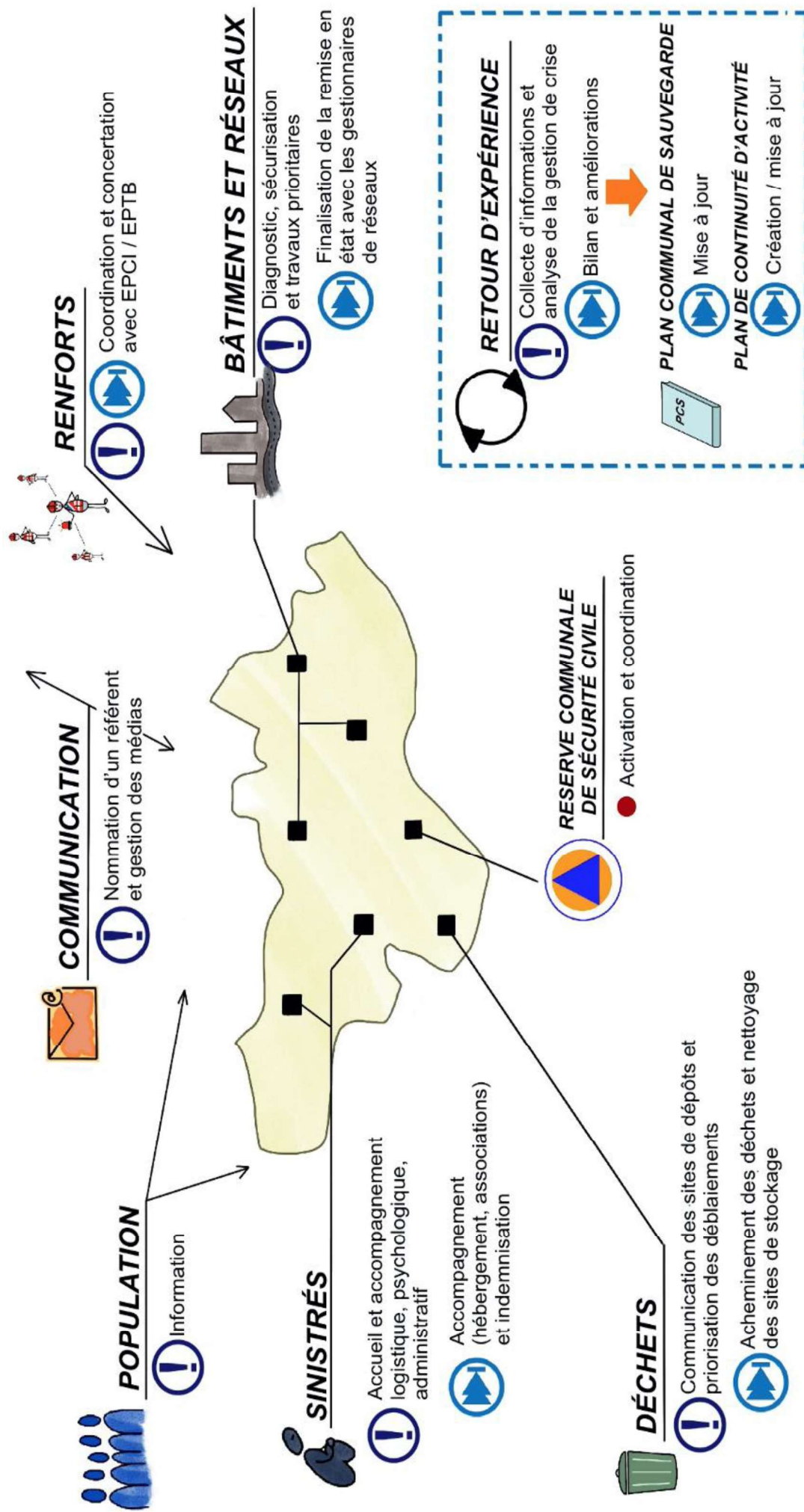


Post-crise (Court terme)



Retour à la normale (Moyen-long terme)

Accompagnement des sinistrés
> Diagnostic et réparations
> Retour d'expérience



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

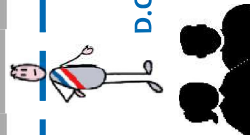
SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



MOBILISER LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE (RCSC)

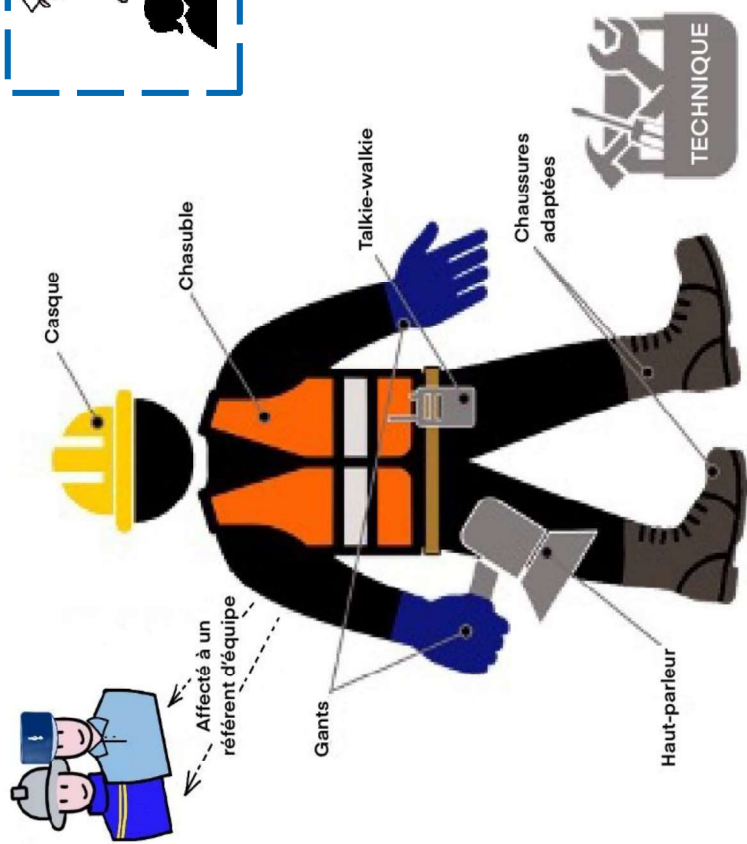
VEILLE	VIGILANCE	MOBILISATION	SÉCURISATION	SÉCURISATION MAXIMALE	POST-CRISE
--------	-----------	--------------	--------------	-----------------------	------------



QUI ?

D.O.S. : Maire

Bénévoles inscrits dans la RCSC



POURQUOI ?

-  **DONNER** un cadre juridique aux bénévoles
-  **RENFORCER** les capacités locales de gestion de crise
-  **MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations

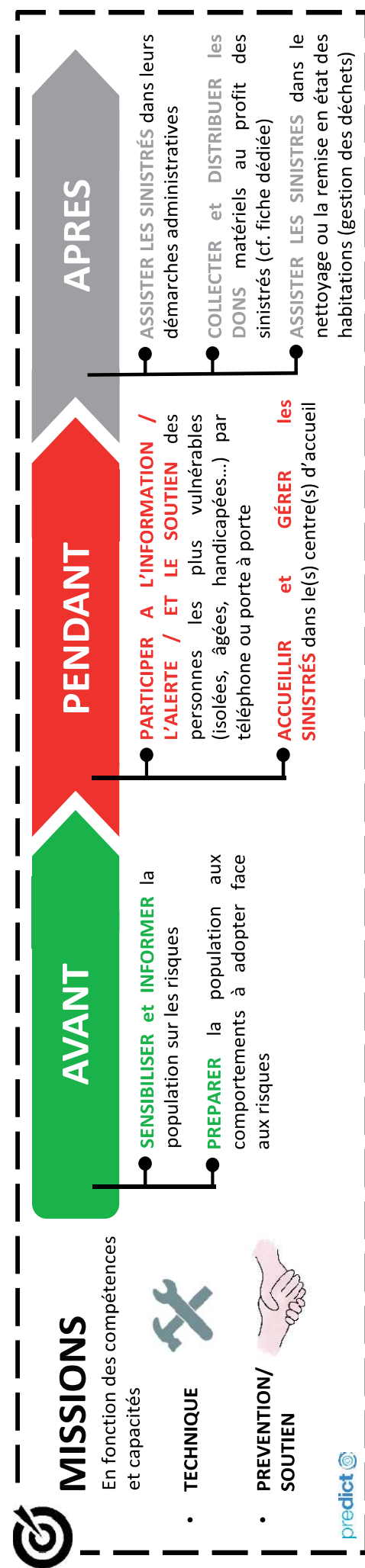


MEMO

Tout **citoyen** **bénévole** **peut être réserviste** ; il s'engage à respecter la charte de la réserve civique : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/i/d/JORFTEXT000033394948/>

La RCSC **ne substitue et ne concurrence pas les services de secours et d'urgence**. Elle agit dans le seul champ des compétences communales.

Elle est financièrement prise en charge par la commune et est placée sous l'autorité du Maire ; elle doit être déclarée en Préfecture.





SOUTIEN AUX POPULATIONS

POURQUOI ?

MOBILISER la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations

DEPLOYER les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés

ANTICIPER la saturation des centres d'accueil



MEMO

Guide ORSEC Départemental – Dispositions générales Mode d'action « Soutien des populations » - Direction de la Sécurité Civile

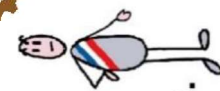
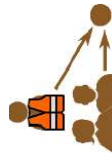


COMMENT ?

IDENTIFIER les personnes ressources en lien avec les acteurs associés

METTRE en œuvre les actions de soutien

COORDONNER des associations, réservistes et bénévoles à l'échelle locale



Identification des **D.O.S. besoins**

Préfet et Département



Associations, réservistes et bénévoles



Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMPP)



MISSIONS

URGENCE

ORGANISER et **ASSURER** l'armement des Centres d'Accueil et de **REgroupement** (CARE) : matériels (lit, couverture, ...) et vivres (boisson, nourriture, ...) pour la population

ACCUEILLIR et **SOUTENIR** les personnes sinistrées présentes dans le centre d'accueil et les **RECENSER**

TRANSMETTRE régulièrement cette fiche à l'équipe en Mairie

ACCOMPAGNEMENT

SOUTENIR et **PROPOSER** une aide médico-psychologique

ORGANISER et **DIFFUSER** des ravitaillements dit intermédiaires à la population

ASSURER la surveillance et la protection des biens sinistrés

INFORMER et **AIDER** administrativement les sinistrés

AIDER à l'habitabilité pour la remise en état sommaire des habitations

POST-EVENEMENTIELLE

ASSURER l'hébergement pour orienter les populations vers des lieux préalablement identifiés :

- Hébergements plus confortables pour plusieurs jours, voire plusieurs semaines (hôtels, gîtes...)
- Chez de la famille, des proches, ...

POURSUIVRE les démarches d'indemnisation

RECONSTRUIRE les enjeux impactés en prenant en compte l'événement produit



GERER LES DECHETS

POURQUOI ?



ANTICIPER pour mieux gérer un afflux de déchets importants



FAVORISER le retour à la normale dans les meilleurs délais

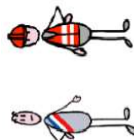


PRÉVENIR des risques sanitaires et environnementaux

QUI ?



Maire



Maire
Entreprises
Associations
Réservistes



Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)

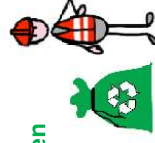


Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)

AVANT

CHOISIR le lieu de stockage temporaire

DESIGNER une ou plusieurs personnes en charge de la coordination de la collecte



PREMIERE SEMAINE

MOBILISER des agents, entreprises, bénévoles, réservistes, associations, ...

ETRE en relation avec les EPCI compétents pour la mise à disposition du matériel (bennes, ...)

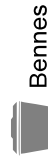
RETABLIR l'accessibilité des zones sinistrées

SEMAINES SUIVANTES

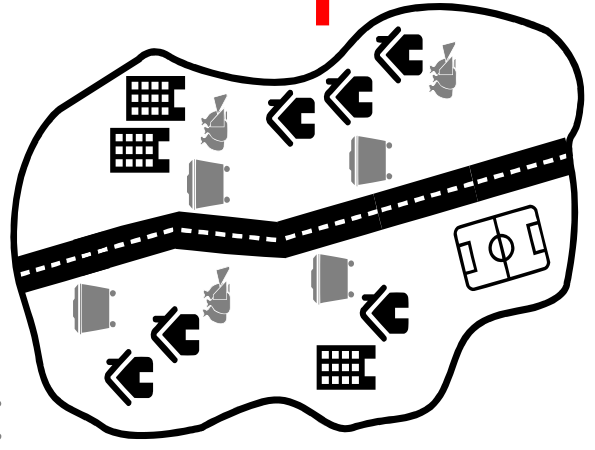
ETABLIR une stratégie de collecte et de pré tri en 3 flux

VEILLER à informer les services des routes Départementales, des fermetures de voiries et noria de véhicules

REMETTRE en état les zones de regroupement de déchets



Bennes



Sans lignes électriques et canalisation souterraines

Hors zone inondable

Etablir un pré-tri

Déchets électriques, électroniques, mobiliers, encombrants non valorisables

FILIERE DE TRAITEMENT



Lieu de stockage à proximité (24h/7j)

A proximité des grands axes (Départementale, ...)

Accessible par des véhicules spécialisés

Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND)

CONTACT

Cf : annuaire de crise



GERER LES TRAVAUX D'URGENCE



QUI ?

D.O.S

Intervention

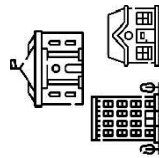
Communication

Gestionnaires réseaux

Intercommunalité

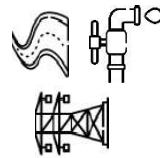
Département

Etat



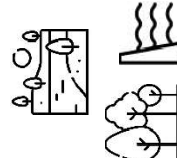
SECURISER les bâtiments publics / privés

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



RETABLIR les réseaux et les voies de communication

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



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

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

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



EN CAS DE COUPURE D'EAU POTABLE...

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

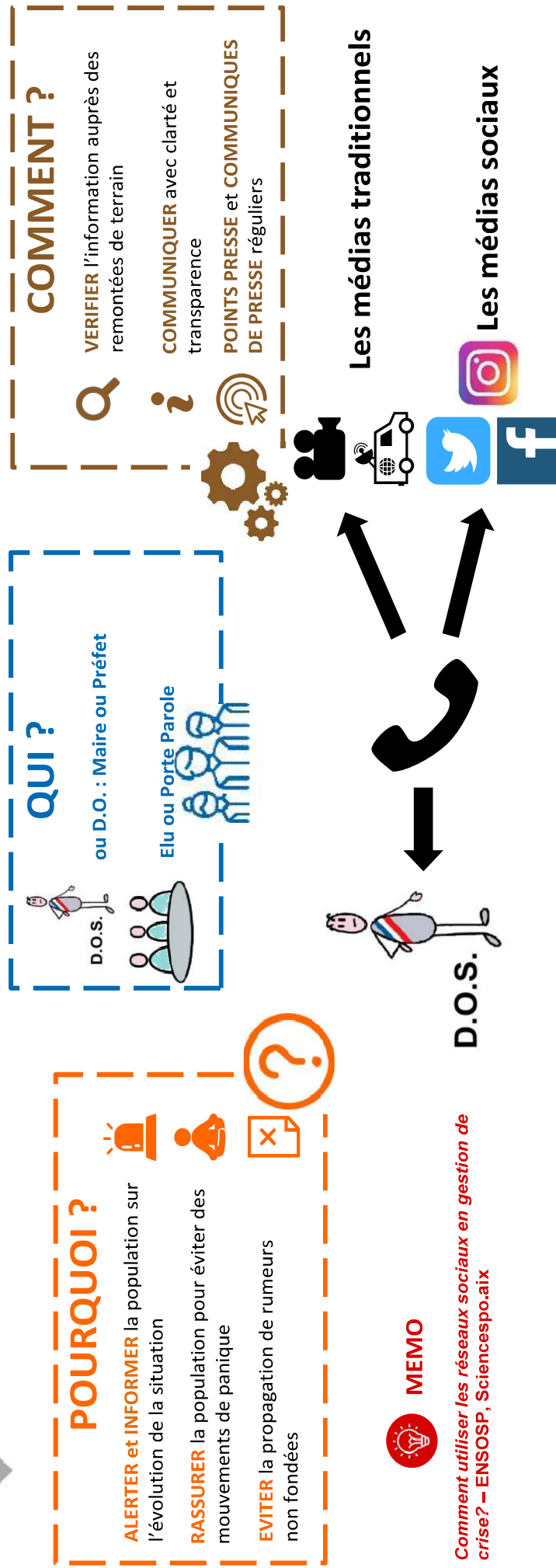


MEMO : Le pouvoir de police en lien avec les travaux d'urgence. Pour plus d'information, se référer à l'article R.214-44 du Code de l'environnement.



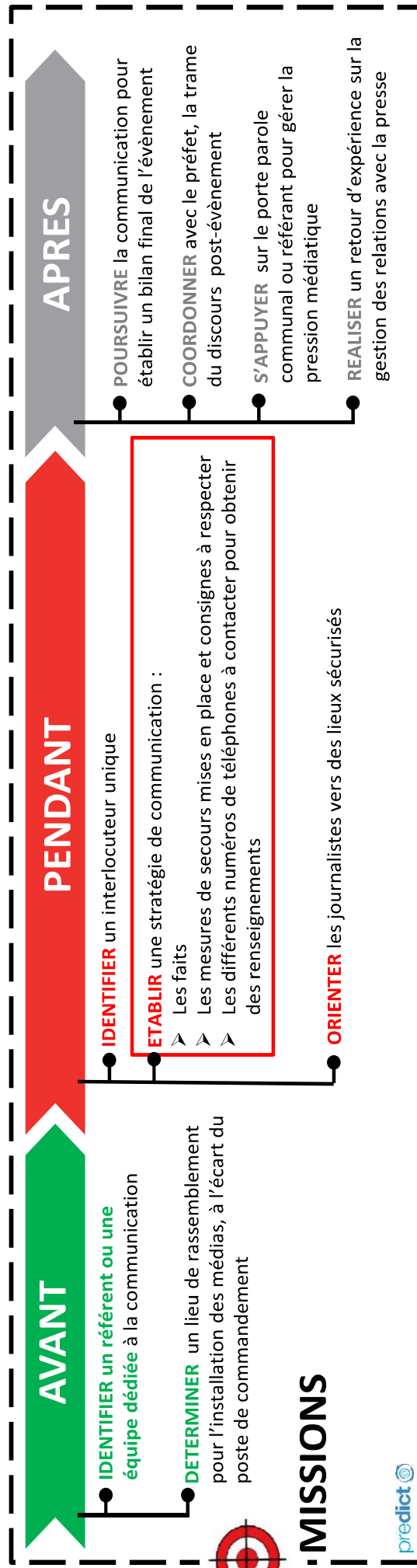
GERER LES RELATIONS AVEC LES MEDIAS

VEILLE	VIGILANCE	MOBILISATION	SÉCURISATION	SÉCURISATION MAXIMALE	POST-CRISE
--------	-----------	--------------	--------------	-----------------------	------------



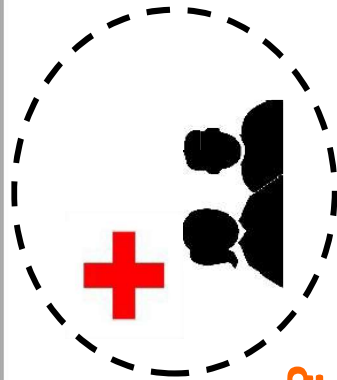
MEMO

Comment utiliser les réseaux sociaux en gestion de crise? – ENSOSP, Sciencespo.aix





COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

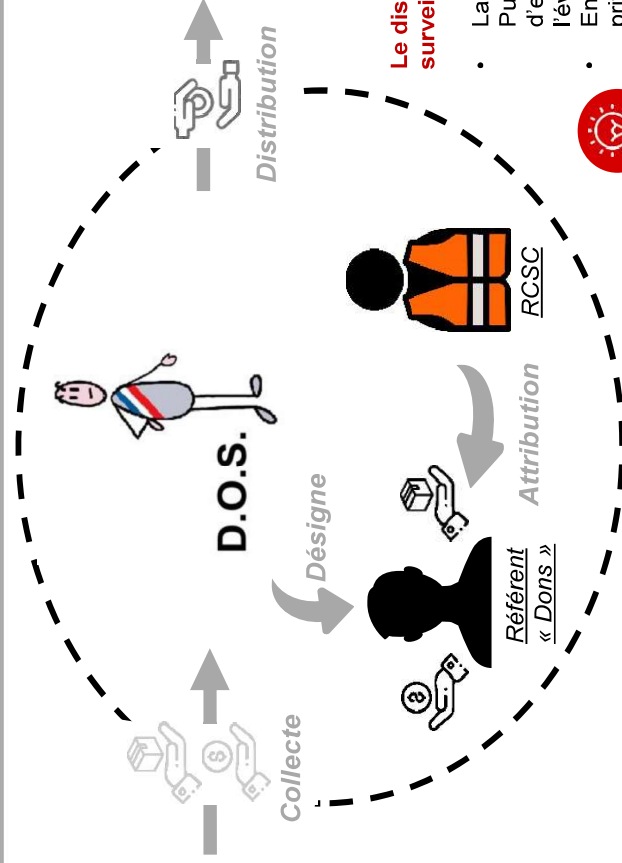


POURQUOI ?

APPORTER de l'aide aux sinistrés

PRIORISER les dons

MOBILISER la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



MEMO

Le dispositif d'encaissement des dons est surveillé

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

APRES

CIBLER les besoins des sinistrés

- via une enquête avec critères :
- être résident de la commune;
 - taille du foyer;
 - âge;
 - catégorie socioprofessionnelle

INVENTORIER les ressources

perdues lors du sinistre



COMMUNIQUER sur les besoins des sinistrés auprès de la Préfecture, des médias (presses, télé, radios locales) et localement via affiches



PRECISER les lieux de collectes ainsi que les numéros de renseignement



RECEPTIONNER et REPORTEUR les dons reçus (tri / comptage)



ORGANISER et GERER les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons l'emplacement des dons



FAIRE appel au CCAS et aux associations locales, caritatives et de sécurité civile



TENIR un inventaire précis des dons reçus en renseignant l'identité du donateur et le montant de la somme

N'ACCEPTER que les dons nécessaires



UTILISER et TENIR à jour l'inventaire des besoins pour distribuer équitablement les dons

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

- Privilégier les bons d'achat ou l'achat de matériels
- Possible rachats de mobil-homes pour ceux qui y vivent l'année
- Chaque demandeur doit être accompagné par 1 bénévole/référént qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices.





GERER LES DECES MASSIFS

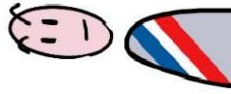


QUI ?

D.O.S

Préfecture

CRÉÉ



LE MAIRE

Le Suivi Quotidien des Décès (SQD) :

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

GÈRE

Mesures à mettre en place sur la commune :

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

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

Pour plus d'informations :

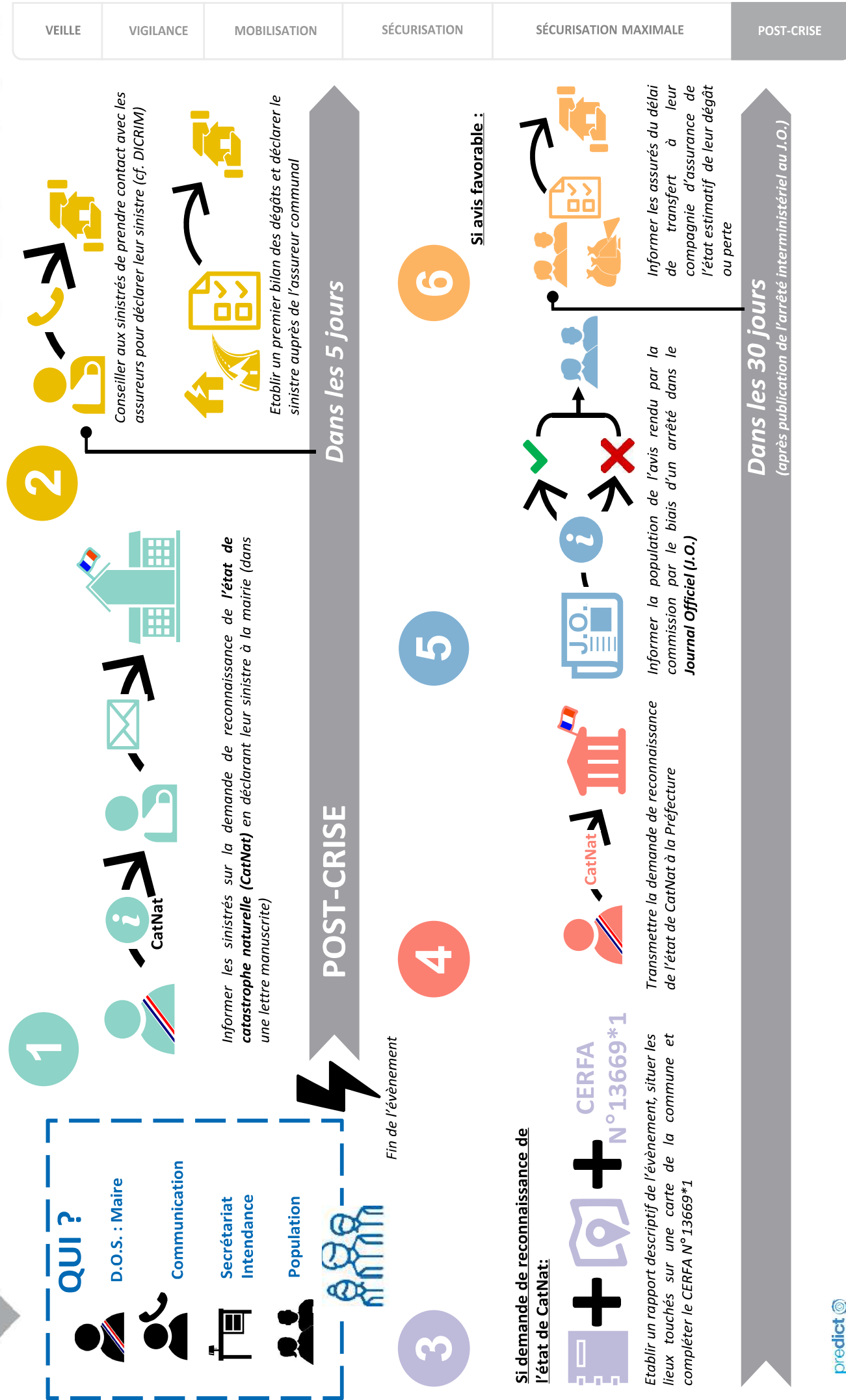
ORSEC – Gestion des décès massifs procédures communes - 9 décembre 2005 PREAMBULE

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





REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS





CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



QUI ?

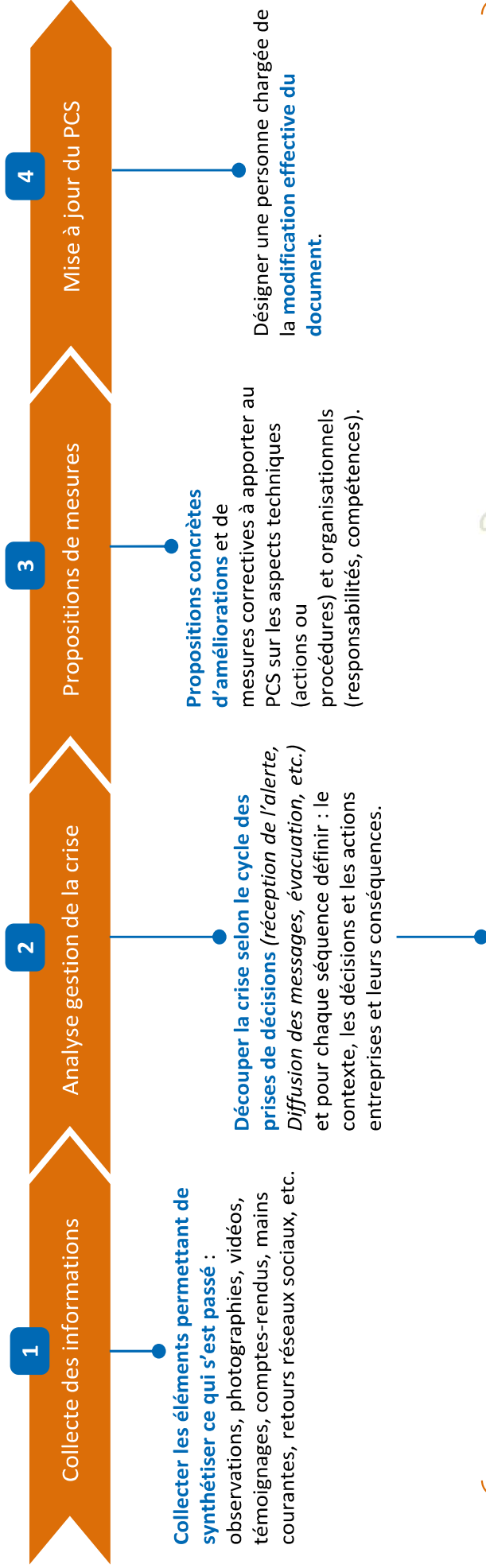
Ensemble des cellules

Services de secours et de sécurité

Etat

Associations de riverains

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



MEMO : Quelques infos utiles

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

Chaine d'alerte, activation du PCS, mobilisation des moyens

Alerte et transmissions d'informations à la population

Actions techniques et logistique (avant, pendant, après la crise)

Ouverture et gestion de l'accueil des sinistrés





ELABORER / METTRE A JOUR UN PCA



QUI ?

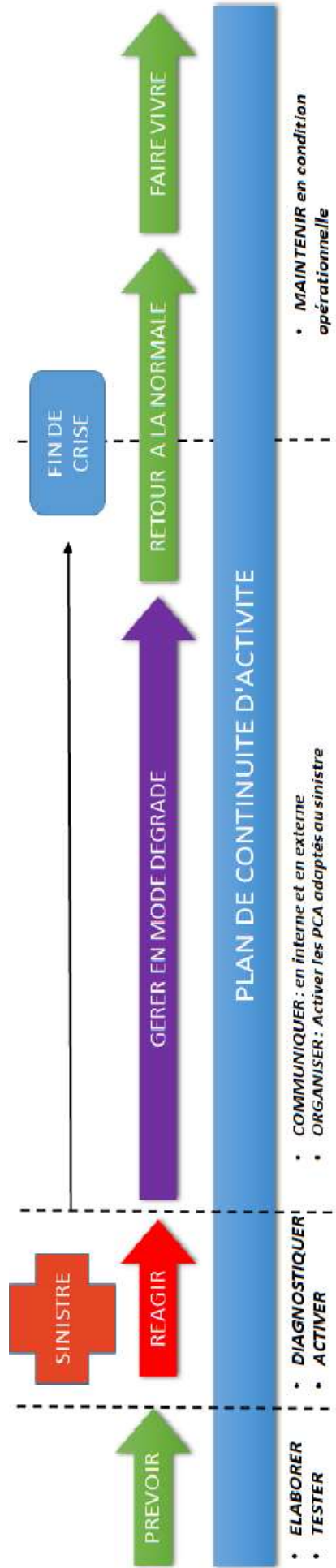
D.O.S

Tous les services municipaux

Intercommunalité

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

Les grandes étapes d'un PCA



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

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



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE



MEMO : Pour constituer son PCA

<https://www.mementodumaire.net/dispositions-generales-2/la-post-catastrophe/dgp4-plan-de-continue-dactive/>

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



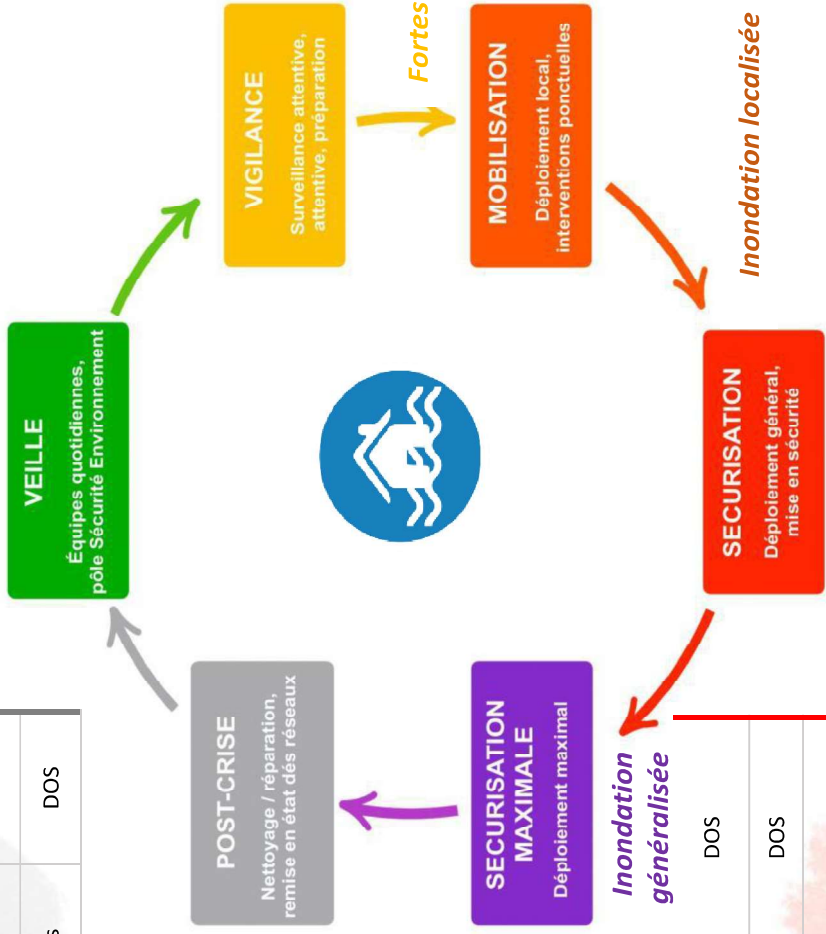
LES FICHES RÉFLEXES MULTIRISQUES

- > Inondation
- > Neige / Verglas
- > Tempête
- > Feux de forêts
- > Mouvement de terrain
- > Pandémie
- > Canicule
- > Grand froid
- > Sécheresse
- > Pluies intenses (inondation rapide)
- > Orage

FICHE RISQUE – INONDATION

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
GERER les relations avec les médias (presse, TV, radio..)	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS



Fortes pluies prévues

Inondation localisée

Inondation généralisée

Inondation importante

Débordements de cours d'eau ou remontées de nappes

Amplifié en zone urbaine avec imperméabilisation des sols

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine..)	DOS
ENVISAGER le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune	
MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale	DOS

RECEVOIR les messages des autorités	DOS
MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
RENFORCER le suivi de la situation et DEPLOYER vos moyens communaux	DOS
FERMER les accès aux voiries exposées et SECURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)	TECHNIQUE
INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale	DOS / COMMUNICATION
TENIR A JOUR une main courante	SECRETARIAT



FICHE RISQUE – FORTES CHUTES DE NEIGE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
REALISER un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention	TECHNIQUE
PROCEDER aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques ...) avec l'aide, si nécessaire, des gestionnaires de réseaux	TECHNIQUE
RECHERCHER auprès des entreprises ou personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires	TECHNIQUE
ORGANISER ou MAINTENIR si besoin le dispositif de distribution d'eau potable	TECHNIQUE
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes et REALISER un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

ETABLIR ou **METTRE A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune

SECRETARIAT

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement

Episode neigeux attendu

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

PREPARER les stocks de traitement des voiries (sel/sable/sciure) et matériel de déneigement (pelles, tracteur, lame, chaînes, gasoil, ...)

REALISER les actions préventives

TECHNIQUE

DOS



POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

MAINTENIR une équipe d'intervention sur le terrain	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

Episode neigeux exceptionnel

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

Début de l'épisode neigeux

RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
OUVRIR le PC communal	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Préfecture, Conseil Départemental...)	DOS
POURSUIVRE les actions de déneigement et de sécurisation des accès aux sites sensibles	TECHNIQUE
FERMER les voiries présentant un danger (verglas, congère ...)	TECHNIQUE
S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux (personnes vulnérables, naufragés de la route ...)	DOS
S'ASSURER des solutions de continuité des réseaux (d'eau, d'électricité, de communication)	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé	ACCUEIL

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
SECURISER les écoles et les transports scolaires	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
DENEIGER et SECURISER les accès aux sites sensibles (ERP sensibles, professionnels de santé, lieux public ...), axes prioritaires, parkings et trottoirs	TECHNIQUE

Renforcement des chutes de neige ou maintien des conditions neigeuses



La neige peut provoquer des perturbations sur les réseaux (routiers, ferroviaire et aérien), des dégâts sur les infrastructures (serres agricoles, toit plat...), des impacts sur les câbles électriques / téléphoniques et la végétation (chutes de branches...)



Facteurs aggravants :
vague de froid et/
ou vent (congères)

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

POST-CRISE
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, Préfecture, etc.)	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Phénomène qui s'intensifie et qui persiste

OUVRIRE le PC communal	SECRET ARIAT
RESTER EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil Départemental, Préfecture...)	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement	DOS
OUVRIRE et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas d'évacuation	ACCUEIL

FICHE RISQUE – TEMPETE

VEILLE
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

Tempête prévue

MOBILISATION
Déploiement local, interventions ponctuelles

Tempête en approche

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Renforcement des vitesses de vent



Généralement en période hivernale, dépression avec des vents supérieurs à 90-100km/h sur terre.



Peut être associée à des pluies abondantes et fortes vagues au littoral.
Risque d'inondation et/ou de submersion

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end ...)	DOS
RECONNAITRE la situation (terrain, internet)	DOS

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
SECURISER les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers ...), les événements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires, le matériel exposé et l'ensemble des enjeux vulnérables	DOS / TECHNIQUE
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
TENIR à jour une main courante	SECRETARIAT
REPORTER les interventions extérieures vulnérables	DOS

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.	DOS
MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	DOS
GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.	DOS

Incendie de grande ampleur

POST-CRISE
Nettoyage / réparation,
remise en état des réseaux



SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal



Peut survenir toute l'année
Mais plus propice en été

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
DESIGNER un interlocuteur en relation avec le P.C. Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau	DOS / TECHNIQUE
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale)	TECHNIQUE
CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés	TECHNIQUE
OUVRIR un ou des centres d'accueil	ACCUEIL

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

**Constatation du départ de feu /
Incendie arrivant sur le
territoire communal**



La propagation du feu est déterminée par
la végétation, les conditions météo et le
relief

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

VIGILANCE
Surveillance attentive,
attentive, préparation

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement

**Période de vigilance
saisonnière**

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

FICHE RISQUE – FEU DE FORET

FICHE RISQUE – MOUVEMENT DE TERRAIN

INFORMER la population de la fin de l'évènement.

SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise.

GERER la communication avec les médias.

REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire.

PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes.

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.).

S'ASSURER auprès des équipes de la mise en surêté de l'ensemble des enjeux exposés.

SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin.

REINFORCER les équipes pour faire face à la situation.

OUVRIR le PC communal.

RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...).

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population.

DECIDER de la sécurisation et/ou de l'**EVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS.

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

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement

VIGILANCE

Surveillance attentive,
attentive, préparation

MOBILISATION

Déploiement local,
interventions ponctuelles

SECURISATION

Déploiement général,
mise en sécurité

**Constatation du
mouvement de
terrain**

POST-CRISE

Nettoyage / réparation,
remise en état des réseaux

**SECURISATION
MAXIMALE**

Déploiement maximal

**Mouvement de
grande ampleur**

SOLLICITER les experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de prévention (drainage...).

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.



Mouvement rapide (chute de bloc, effondrement, coulées de boue) ou lent (glissement, tassement, érosion)

Souvent en cas de fortes pluies ou de gel/dégel

FICHE RISQUE – PANDEMIE

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PARTICIPER à la mise en œuvre ou la poursuite de la vaccination pandémique	ACCUEIL
REALISER un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

Fin de la pandémie

POST-CRISE
Nettoyage / réparation,
remise en état des réseaux

APPORTER un soutien psychologique aux familles des victimes	DOS
CONTRIBUER à l'organisation d'une éventuelle campagne de vaccination (locaux, gestion du personnel habilité)	ACCUEIL
S'INFORMER régulièrement de la situation (ARS, Préfecture, etc.)	DOS

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Vague épidémique

MOBILISER la cellule de crise (cellule de veille sanitaire étendue) et SUIVRE les consignes des autorités	DOS
TRANSMETTRE à la population les instructions à suivre (point de situation, mesure de protection, soutien, solidarité, etc.)	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN ŒUVRE le PCA communal pour assurer le maintien de la capacité des services à faire face à la crise	DOS
ETENDRE les mesures adéquates pour limiter la propagation du virus en restant COORDONNE avec l'EPCI	DOS
VENIR EN AIDE aux personnes vulnérables	TECHNIQUE
METTRE EN ŒUVRE l'action associative (CCAS) pour maintenir le lien social et organiser la solidarité	ACCUEIL

ETABLIR un PCA* afin d'assurer la continuité de la vie économique et collective tout en protégeant les employés municipaux

TENIR A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables sur la commune

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement

Cas isolés en France ou groupés à l'étranger

VIGILANCE
Surveillance attentive,
attentive, préparation

Cas groupés en France

MOBILISATION
Déploiement local,
interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

Extension des cas groupés en France

REUNIR régulièrement la cellule de veille sanitaire et SUIVRE les consignes des autorités (Préfecture, ARS*)	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale à la population	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN PLACE des mesures pour limiter le risque de contagion (protection individuelle, masques, etc.)	DOS
MOBILISER et SENSIBILISER le CCAS	DOS
RECENSER les besoins des personnes vulnérables	TECHNIQUE



propagation rapide d'une maladie infectieuse à une part exceptionnellement importante de la population sur une vaste zone géographique.

PCA* : Plan Continuité d'Activité
CCAS* : Centre Communal d'Action Sociale
ARS* : Agence Régionale de la Santé

FICHE RISQUE – CANICULE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

ETABLIR ou METTRE A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune	SECRETARIAT
CONSTITUER une procédure Canicule pour le CCAS	SECRETARIAT
IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables	DOS

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement

POST-CRISE
Nettoyage / réparation,
remise en état des réseaux

La canicule peut être associée à la pollution, sécheresse, le retrait-gonflement des argiles, déficit en eau, risque d'incendie...

Episode de canicule attendu

VIGILANCE
Surveillance attentive, attentive, préparation

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Episode de canicule exceptionnel

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Episode de canicule persistant



Fortes températures journalières et nocturnes se produisant sur une large étendue et s'étalant sur plusieurs jours consécutifs.

PREPARER et ORGANISER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques....)	DOS
CONSTITUER des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles	DOS
PREVOIR l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux	DOS
TROUVER des solutions pour adapter les horaires d'ouverture des lieux frais (parcs, jardins, piscines,...)	DOS
PRE INFORMER la population vulnérable à partir du registre nominatif communal	COMMUNICATION
VEILLER au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi qu'une pièce rafraîchie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche..)	TECHNIQUE / COMMUNICATION

DEPLOYER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques...)	DOS
RETARDER l'horaire de démarrage ou ANNULER les manifestations prévues sur la commune	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
MODULER ou ETENDRE si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales...).	DOS
PRENDRE contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (CCAS association de bénévoles et de secourisme...)	DOS
DEDIDER des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraites) – distribution de kits canicule, mise à dispo de ventilateurs, vérification des stocks d'eau..)	TECHNIQUE

INFORMER la population de la fin de l'évènement

DOS

GERER la communication avec les médias

DOS

CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier

SECRETARIAT

REALISER un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention

TECHNIQUE

PROCEDER aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques ...)

TECHNIQUE

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

TECHNIQUE

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

DOS /
TECHNIQUE

PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes et **REALISER** un retour d'expérience sur l'évènement

DOS



Durant l'hiver 1956, la vague de froid a duré 27 jours. Les températures ont atteint les -30°C dans plusieurs villes françaises. Les fleuves et rivières ont gelé.

Episode de grand froid exceptionnel

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

OUVRIR le PC communal

DOS

METTRE EN PLACE une main courante

SECRETARIAT

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux vulnérables

DOS

MAINTENIR la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics

TECHNIQUE

OUVRIR et **AGENCER** un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé

ACCUEIL

SIGNALER toute personne disparue

ACCUEIL

FICHE RISQUE – GRAND FROID

ETABLIR ou METTRE A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune	SECRETARIAT
CONSTITUER une procédure Grand Froid pour le CCAS	DOS
IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables	DOS

Episode de grand froid attendu

VIGILANCE

Surveillance attentive, attentive, préparation

MOBILISATION

Déploiement local, interventions ponctuelles

Début de l'épisode de grand froid

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

Episode de grand froid se poursuivant et s'intensifiant

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
ANNULER si besoin les manifestations prévues sur la commune	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication	DOS / COMMUNICATION
SECURISER les voiries, trottoirs et lieux publics	TECHNIQUE
S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication	TECHNIQUE
PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations	DOS



Températures anormalement basses, s'étalant sur une large étendue géographique et sur plusieurs jours (2 jours minimum)

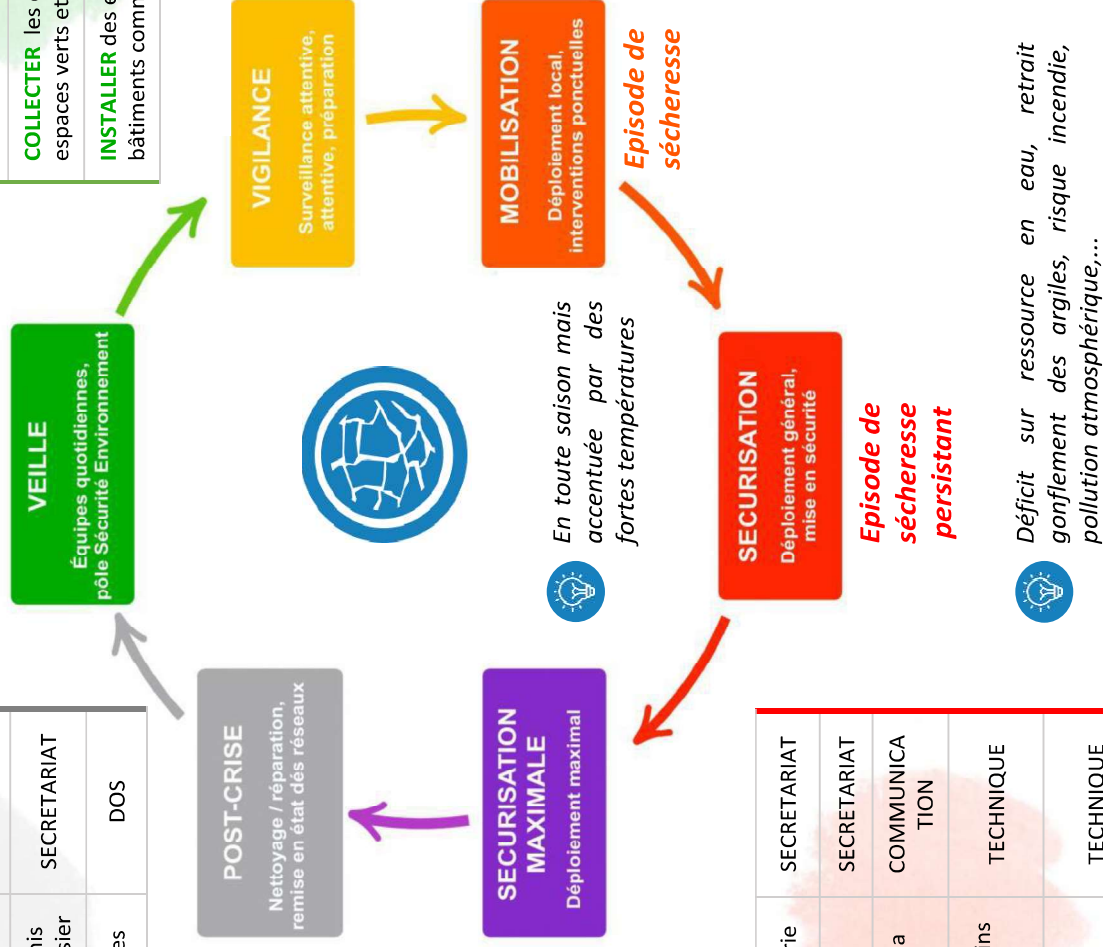


Le Grand froid peut être associé avec du vent, la neige, le verglas, les congères...

FICHE RISQUE – SECHERESSE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CONSTITUER un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la préfecture si besoin	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

ENTRETIENIR les réseaux et REPARER les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, CONTACTER et ACCOMPAGNER les gestionnaires de réseau sur le terrain.	DOS
COLLECTER les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et terrain de sport	DOS
INSTALLER des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économe en eaux.	DOS



ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie	SECRETARIAT
METTRE EN PLACE une main courante	SECRETARIAT
RENFORCER l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles.	COMMUNICATION
PROSCRIRE l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
PREVOIR une distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin : si gestion hors régie : contacter l'organisme).	TECHNIQUE

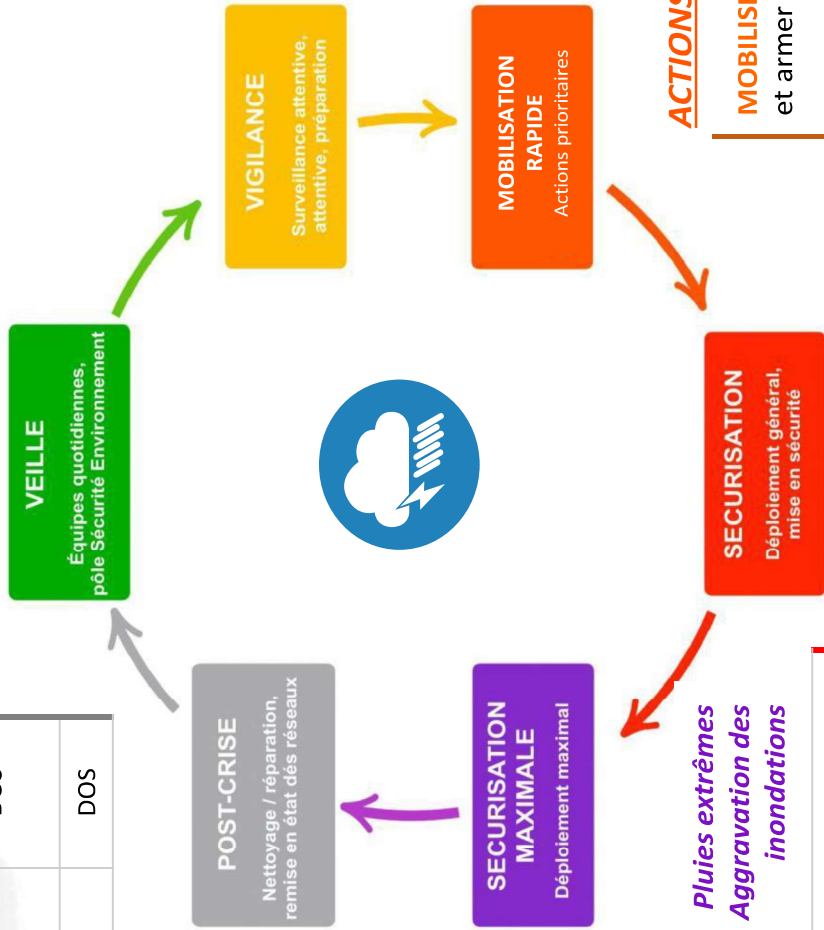
PRENDRE en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)	DOS
AFFICHER en mairie l'arrêté de limitation ou de restriction «sécheresse dès sa parution ».	DOS
SENSIBILISER la population via les vecteurs disponibles (brochures, affichage sur panneau lumineux, site internet de la commune, réseaux sociaux...) en s'appuyant sur les membres de la cellule de crise.	COMMUNICATION
LIMITER l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
UTILISER la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux	TECHNIQUE
ETRE EN CONTACT et GUIDER si nécessaire, les gestionnaires de réseau sur la commune.	TECHNIQUE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
Si nécessaire, OUVRIR le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage...)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCL....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
OUVRIR , si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil pour héberger les sinistrés	ACCUEIL
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en surêté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin pour préparer le post-crise	DOS

FICHE RISQUE – PLUIES INTENSES (Inondation rapide)

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. TRANSMETTRE une information à la population	DOS
VERIFIER le nettoyage des avaloirs. PREPARER le matériel technique (barrières) et les PREPOSITIONNER si nécessaire	TECHNIQUE
ENVISAGER DE REPORTER les manifestations	DOS/TECHNIQUE
SE PREPARER à AGIR rapidement si la situation orageuse se confirme	DOS



ALERTER massivement les populations et les sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (étages, points hauts ...)	DOS / COMMUNICATION
ENVISAGER DE METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention si leur sécurité est engagée	DOS
REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation distance	COMMANDEMENT
ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT/ POMPIERS

ACTIONS D'URGENCE :

Pluies intenses et stationnaires Ruissellement et inondation rapide

ACTIONS PRIORITAIRES :

⚠ Temps limité pour agir

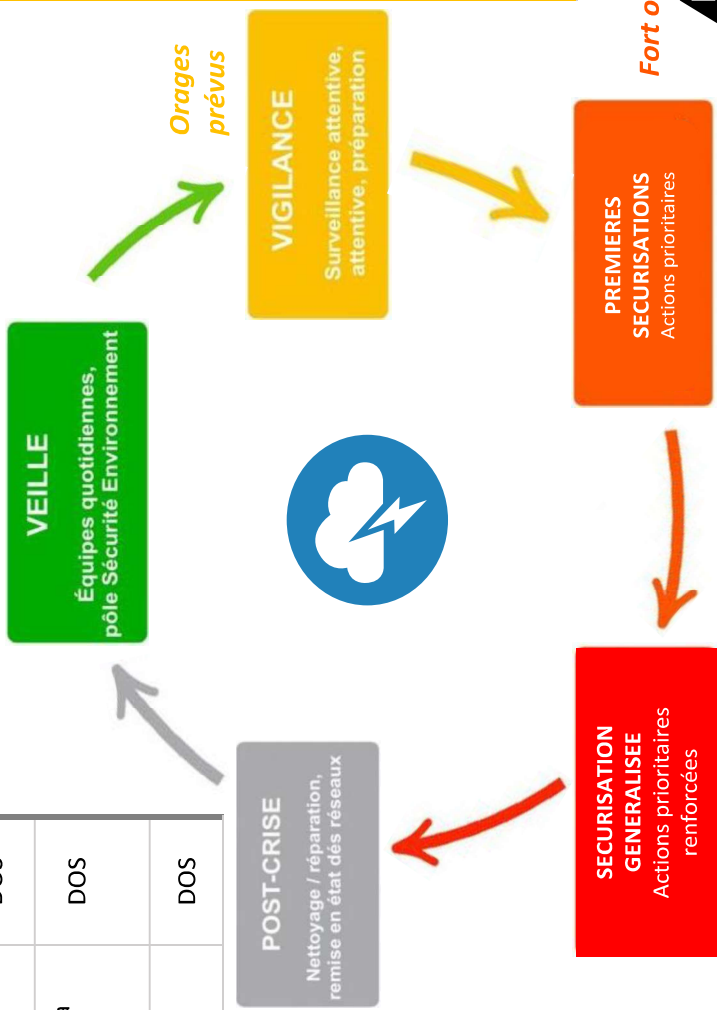
Fortes pluies Ruissellements localisés

MOBILISER une cellule de crise restreinte et armer un PC communal restreint	COMMANDEMENT
INFORMER la population et les sites sensibles via les canaux d'alerte immédiat	COMMANDEMENT
RENFORCER le suivi de la situation à distance (site internet, caméra, terrain ...) et agir pour la sécurité des usagers	TECHNIQUE/PM
ENVOYER une équipe munie de bons équipements (protection physique, véhicule surélevé) PRIORISER les accès à sécuriser (voiries, parkings...)	TECHNIQUE/PM

OUVRIR si non encore réalisé, un PC de crise pour gérer le post-événement	DOS
INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
OUVRIR , si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage...)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS

FICHE RISQUE - ORAGES VIOLENTS
(Grêle/Vent/Foudre)

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. TRANSMETTRE une information à la population	DOS
VERIFIER le nettoyage des avaloirs. PREPARER le matériel technique (tronçonneuse, pelle ...) pour pouvoir intervenir après l'orage	TECHNIQUE
SECURISER les parcs, infrastructures légères, chantiers sensibles au vent et à la grêle ENVISAGER DE REPORTER les manifestations	DOS/TECHNIQUE
SE PREPARER à AGIR rapidement si la situation orageuse se confirme	DOS



ACTIONS D'URGENCE : 1/ S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population et des sites sensibles 2/METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention 3/REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation à distance 4/ ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger		DOS / COMMUNICATION	COMMANDEMENT	TECHNIQUE/PM
ACTIONS PRIORITAIRES : 1/ INFORMER/ALERter l'ensemble de la population et des sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (bâtiment, espace protégé ...) via les canaux d'alerte immédiat 2/ PRIORISER les accès à sécuriser (voiries, parkings ...) avant l'arrivée de l'orage 3/ RENFORCER le suivi de la situation à distance (sites internet, caméras ...) et agir pour la sécurité des usagers		Fort orage en approche	COMMANDEMENT	TECHNIQUE/PM



ANNUAIRE DE CRISE

> Annuaire Communal



LISTE DES ACRONYMES

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

ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

$$\frac{\vdots}{\vdots}$$
[illegible]



RECENSER LES PERSONNES ACCUEILLIES

Date: n° ... / ...

64 | Mise à jour 15-12-2025



RECENSER LES BENEVOLES

FONCTIONNEMENT

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

Date :

n° ... / ...

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

ARRÊTÉ MUNICIPAL
n° _____ du _____
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de _____

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux articles R.731-1 à R.731-8 ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondation, incendie bois et forêts, sismique, cyclone, tempête, canicule, (ne mentionner que les risques auxquels la commune est soumise, source DDRM) ;*

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

ARRÊTÉ :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de _____ est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Madame/Monsieur la/le Préfète/Préfet de _____ (*nom du département*).

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Il fera l'objet d'une révision avant l'échéance de 5 ans à compter de ce jour.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame/Monsieur la/le Préfète/Préfet de _____, à Madame/Monsieur la/le président(e) de _____ (*nom de l'EPCI*).

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

Article 6 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de _____ dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à _____, le _____

Le Maire

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE N°.....

Objet : Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Séance du

Date de convocation :

Membres en exercice :

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

Présents :

Absents ayant donné une procuration :

Absents excusés :

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

Rapporteur :

Exposé :

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

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

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

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

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

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

Le Maire

ARRETE : REQUISITION DU MATERIEL

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire peut être amené à requérir des moyens destinés à faire face à une situation de crise (dispositions combinées des articles L.2212 du Code Général des Collectivités Territoriales et R.30.12 du Code Pénal).

Le Maire,

- Vu la loi n°87-565 du 22 juillet 1987, et notamment son article 10 ;

- Vu le Code Pénal, article R 30 alinéa 12 ;

Considérant.....

Survenu ce jour à

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.

Demeurant à

- d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de pour effectuer la mission qui lui sera confiée

- de mettre sans délai à disposition du maire le matériel suivant

.....
.....

- et de le faire mettre en place à :

.....

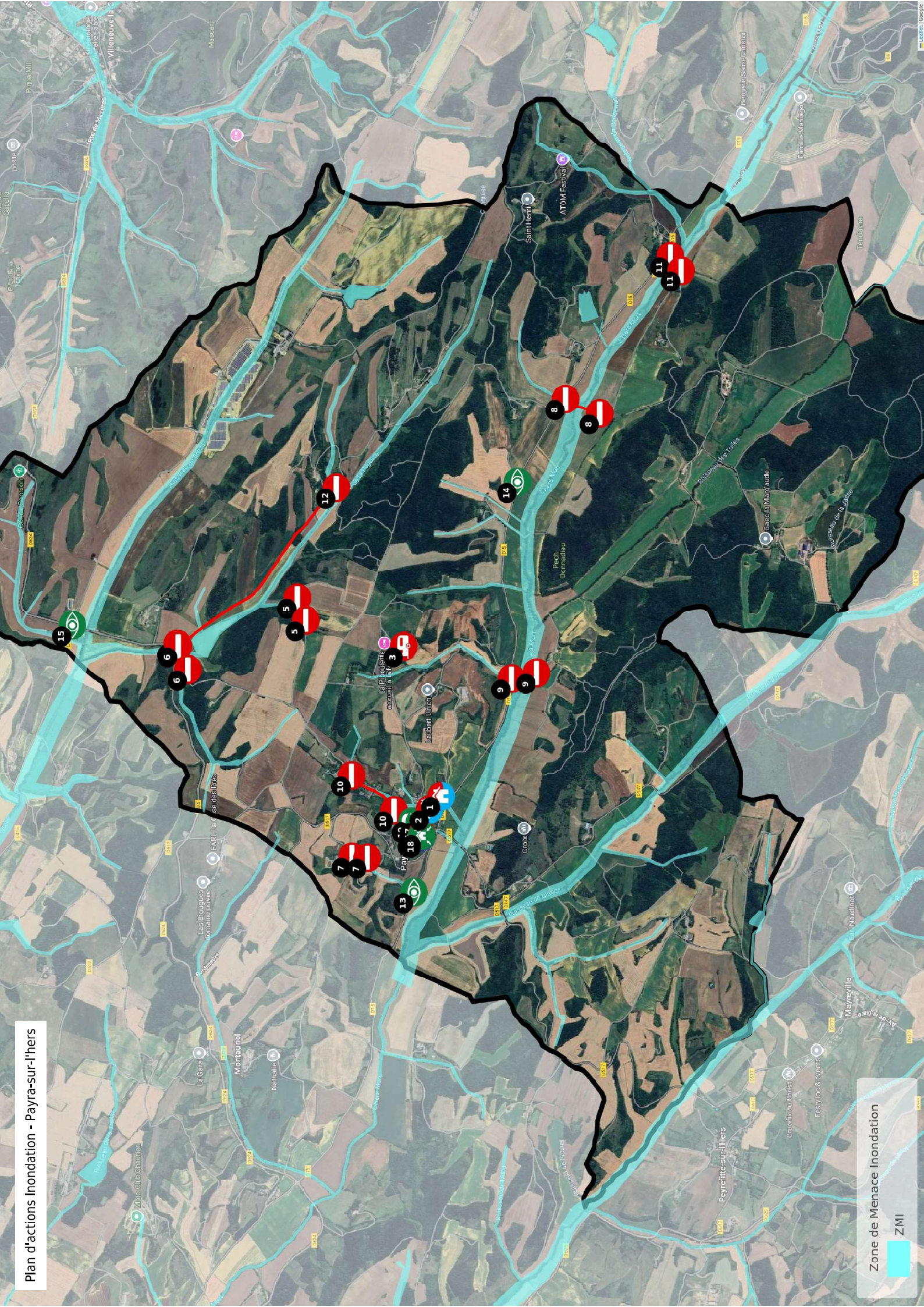
Article 2 :

Le commissaire de police (ou le chef de brigade de Gendarmerie) est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à le

Le Maire,

Plan d'actions Inondation - Payra-sur-l'I'ers



Zone de Menace Inondation

ZMI

Alerter et mettre en sûreté sur place

Habitat privé  1 - Habitation chemin des Claous  2 - Habitations rue de la Mare (jardins+garages)  3 - Camping à la ferme

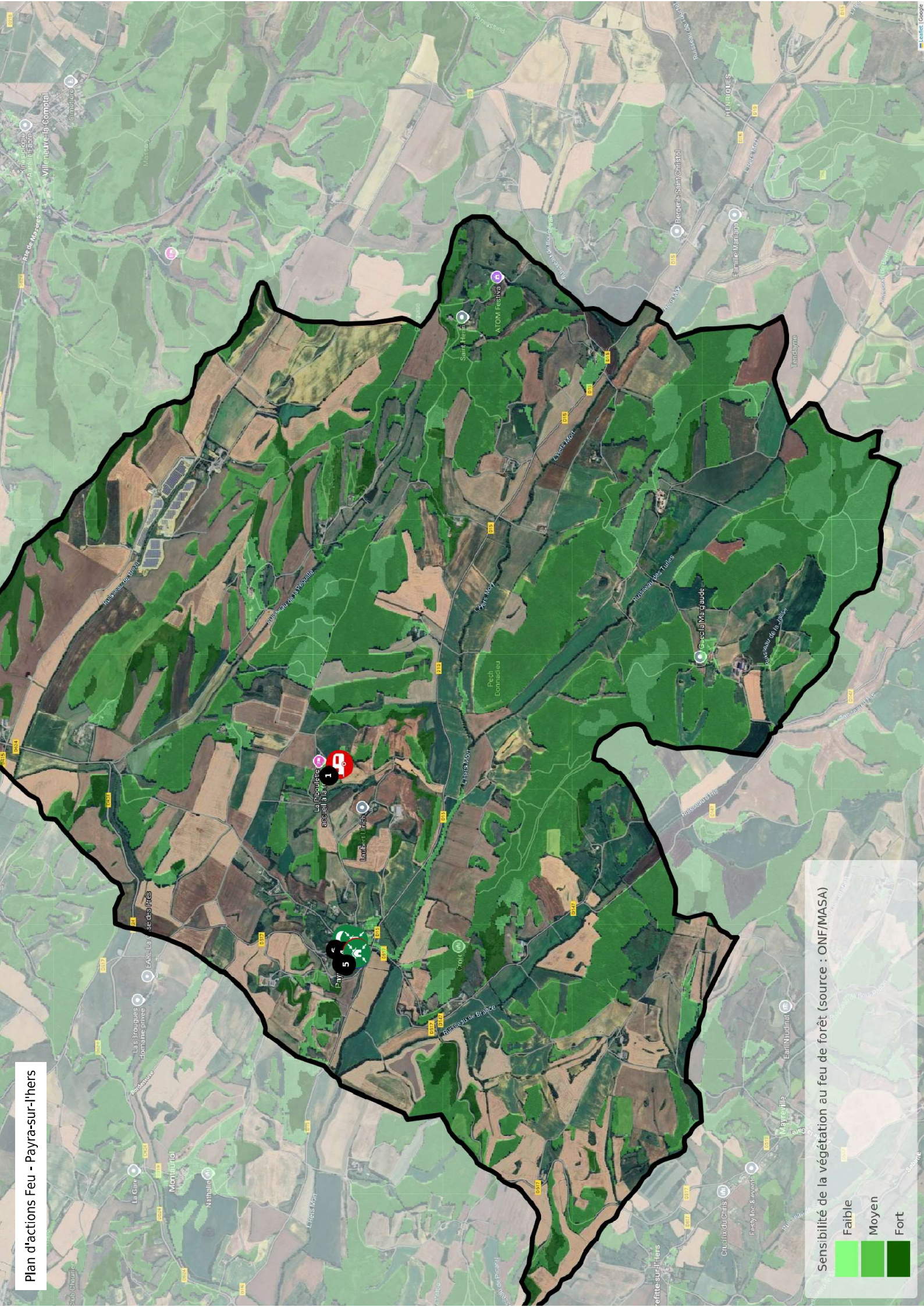
Etablissement Recevant du Public  4 - Ecole

Route à barrer

Voiries  5 - Chemin du Bosc  6 - Chemin de Saint Roch  7 - Chemin de Barthès  8 - Chemin de Bordeneuve de la Tour  9 - Chemin de Saint Victor  10 - Chemin du Buc  11 - Chemin de la Tour  12 - Chemin de la Péguille

Moyens de gestion de crise

Moyens de gestion de crise  13 - Point surveillance RD15 ruissellement lac Barthès  14 - Point surveillance RD15 L'Estrade  15 - Point de surveillance chemin du Brézil  16 - Mairie de Payra-sur-l'Hers  17 - Salle des fêtes  18 - Mairie  19 - Terrain de pétanque  20 - Atelier municipal



Alerter et mettre en sûreté sur place

Habitat privé

 1 - Camping à la ferme

Etablissement Recevant du Public

 2 - Ecole

Moyens de gestion de crise

Moyens de gestion de crise

 3 - Mairie de Payra sur l'Hers

 6 - Terrain de pétanque

 4 - Salle des fêtes

 7 - Atelier municipal

 5 - Mairie