

# Plan Communal de Sauvegarde

P.C.S. LIVRET OPERATIONNEL



Commune de  
Luc-sur-Aude



# UTILISER VOTRE P.C.S.

## Le rôle du PCS

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

## L'importance du rôle du maire

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

## Les fondamentaux du PCS

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

# ETATS DE LA GESTION DE CRISE

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



# SOMMAIRE

## CORPS DU DOCUMENT

Fiche action « PAS DE RISQUE »

p 6

Fiche action « SOYEZ VIGILANT »

p 7

Fiche action « MOBILISEZ-VOUS »

p 8

- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale
- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Ouvrir et renseigner votre main courante
- Déployer vos moyens matériels
- Informer et alerter la population (Stratégie d'alerte communale)
- Informer et alerter la population (Tableau des enjeux)

Fiche action « ENGAGEZ VOS ACTIONS »

p 15

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Communiquer avec les acteurs associés
- Communiquer avec les services associés
- Armer votre centre d'accueil
- Recenser les personnes accueillies
- Sécuriser les écoles et transports scolaires

Fiche action « RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF »

p 29

Fiche action « RETOUR A LA NORMALE »

p 30

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

## ANNEXES

MULTIRISQUES

p 37

- Carte d'actions Inondation
- Carte d'actions Feu de forêt
- Carte d'actions Transport de Matières Dangereuses
- Volet sismique

# SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

1<sup>ère</sup> Phase :

## Pas de Risque

- Maintenir opérationnelle l'organisation Communale de gestion des Risques (PCS, Moyens humains et matériels)
- Rester joignable

2<sup>ème</sup> Phase :

## Soyez vigilant

- Prendre en considération les messages relatifs aux risques
- S'assurer de la disponibilité des équipes
- Reconnaître la situation
- Se préparer à une mobilisation éventuelle

3<sup>ème</sup> Phase :

## Mobilisez vous

- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale
- Renforcer la reconnaissance
- Pré-informer la population si nécessaire
- Sécuriser les enjeux les plus vulnérables (Voiries, Parkings...)
- Déployer vos moyens matériels

4<sup>ème</sup> Phase :

## Engagez vos Actions

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Alerter la population (Stratégie d'alerte communale)
- Appliquer la Stratégie de Communication communale
- Armer votre centre d'accueil
- Recenser les personnes accueillies
- Sécuriser les écoles et transports scolaires

5<sup>ème</sup> Phase :

## Renforcez votre dispositif

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

6<sup>ème</sup> Phase:

## Retour à la Normale

- Soutenir les populations
- Rétablir les accès et services
- Gérer les bénévoles
- Engager les démarches d'indemnisation

# PAS DE RISQUE

## ACTIONS

**NOMMER** une personne en commune (élu ou agent) en charge du P.C.S (mise à jour, organisation d'exercices communaux...)

**MAINTENIR** opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques : Mise à jour du plan communal de sauvegarde, opérationnalité des moyens humains et matériels

**RESTER** joignable

**METTRE A JOUR** le P.C.S. (annuaires et contacts des enjeux une fois par an, puis tous les 5 ans mise à jour complète du P.C.S)

## ORGANISATION

D.O.S

Elus et employés communaux

D.O.S.

Responsable mise à jour P.C.S.

# SOYEZ VIGILANTS

ACTIONS	ORGANISATION
<b>PRENDRE</b> en considération les messages relatifs aux risques (services de l'Etat...)	D.O.S.
<b>CONTEXTUALISER</b> la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end, manifestations particulières	D.O.S.
<b>S'ASSURER</b> de la disponibilité des équipes (besoin de constituer la Cellule de Crise Municipale)	D.O.S.
<b>RECONNAITRE</b> la situation et évolution de l'évènement hydrométéorologique (terrain, internet)	D.O.S.
<b>PROCEDER</b> au nettoyage des buses et avaloirs afin d'assurer le meilleur écoulement des eaux possible	Agents techniques
<b>SE PREPARER</b> en vue d'une mobilisation future (disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale Restreinte)	D.O.S.
<b>DÉCIDER</b> de déclencher la phase « <b>MOBILISEZ-VOUS</b> »	D.O.S.

# MOBILISEZ-VOUS

## ACTIONS

**ALERTER et MOBILISER** la Cellule de Crise Municipale Restreinte pour effectuer les actions préparatoires et les mesures de sécurisation habituelles (préparation du matériel utilisé par la suite comme la ligne réservée, équipements divers du Poste de Commandement communal...)

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

**RECUEILLIR** les informations auprès des acteurs associés (Département Aude, Préfecture de l'Aude, communes en amont...)

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

**INFORMER** par téléphone les enjeux exposés (riverains, école, E.R.P., établissements de loisir) et les éventuels relais de terrain (référénts de quartier, syndic de copropriété, gestionnaire de réseau) conformément à la stratégie d'alerte communale (cf. carte d'actions)

## ORGANISATION

D.O.S. / Transmission-Communication /  
Reconnaissance-Logistique

Secrétariat-Intendance

D.O.S.

D.O.S.

D.O.S. / Transmission-Communication



# MOBILISEZ-VOUS

ACTIONS	ORGANISATION
<b>PREPARER</b> l'évacuation des véhicules stationnés dans les zones exposées vers des zones refuges	Reconnaissance-Logistique
<b>INFORMER</b> par porte à porte les enjeux vulnérables qui n'ont pas répondu aux appels ciblés (cf. carte d'actions)	Reconnaissance-Logistique
<b>FERMER</b> les accès aux voiries inondées et le parking sous la mairie	Reconnaissance-Logistique
<b>SURVEILLER</b> l'évolution de la situation (terrain : aux points sensibles, internet)	D.O.S.
<b>VERIFIER</b> la disponibilité du centre d'accueil (Foyer communal) en cas de déclenchement du Plan d'Actions	D.O.S
<b>SE TENIR</b> à disposition en cas de déclenchement du Plan d'Actions	Ensemble des cellules Transmission-Communication / Hébergement-Ravitaillement / Reconnaissance-Logistique
<b>DÉCIDER</b> de l'activation de la phase supérieure « <b>ENGAGEZ VOS ACTIONS</b> »	D.O.S.

# ALERTER ET MOBILISER PROGRESSIVEMENT VOTRE EQUIPE MUNICIPALE

## QUI MOBILISER ?

### Annuaire des personnels communaux mobilisables

NOM/ PRÉNOM	FONCTION	TÉL. DOM.	TÉL. PORT.
PONS Jean-Claude	Maire	04 68 74 31 72	06 80 40 58 60
DARGERÉ Hédy	1 <sup>e</sup> Adjoint	04 86 51 73 00	06 51 02 33 37
REINHOLD VON ESSEN	2 <sup>e</sup> Adjointe	04 68 74 10 45	06 70 43 68 18
MORENO Parfait	Conseiller	06 81 98 02 53	04 68 74 07 25
MORIN Marc	Conseiller	06 33 02 80 48	04 68 74 86 81
PICCIN Annie	Conseiller	06 33 10 83 63	04 30 07 00 52
PIEL Isabelle	Conseiller	06 14 38 00 59	04 68 20 65 31
BIFANTE Marion	Conseiller	07 70 26 29 26	non
RAUSCHER Julie	Conseiller	06 87 19 07 44	04 68 31 10 63
FALCONER Heather	Conseiller	non	04 68 74 04 23
Alexandre Brigitte	Conseiller	non	04 68 74 24 77
MARTINEZ Alain	Employé communal	04 68 74 00 30	06 08 41 45 82
PICCIN Philippe	Employé communal	04 30 07 00 52	06 33 10 83 63
VOGELS Yvonne	Secrétaire de mairie	04 68 20 30 35	07 86 27 73 86

## COMMENT VOUS MOBILISER ?

### Processus de déclenchement du P.C.S.

#### Identification d'un phénomène à risque

Témoins    Préfecture    S.D.I.S.    Météo France    PREDICT Services

informe

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

**M. Jean Claude PONS ou M. Hedy DARGERÉ**

concerte, expertise, (pré)mobilise  
par appel

#### CELLULE DE CRISE MUNICIPALE RESTREINTE

**Mme. PICCIN Annie et M. Alain MARTINEZ**

décide et active

**PCS**

organise, mobilise et coordonne  
par appel

**CELLULE DE CRISE MUNICIPALE**

# OUVRIR ET RENSEIGNER VOTRE MAIN COURANTE

## ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Date :

n° ... / ...

	HEURE	EVÉNEMENT / APPEL TÉLÉPHONIQUE REÇU / ÉMIS	ACTIONS (QUI ?)

# DEPLOYER VOS MOYENS MATERIELS

## MATÉRIELS TECHNIQUES DIVERS COMMUNAUX

MATÉRIEL	QUANTITÉ	LOCALISATION	NOM ET COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Tractopelle			
Mini Pelle			
Tracteur			
Panneaux route inondée			
Panneaux route barrée	2	Local Technique	Mairie
Barrières de ville	7	Local Technique	Mairie
Karcher			
Citerne			
Tronçonneuse	2	Local Technique	Mairie
Moto pompe			
Pompe vide cave			
Groupe électrogène			
Pelles			
Balais			
Raclettes			
Containers			
Seaux			
Brouettes			
Gants			
Sacs endiguement			
Transpalette			
Bottes	2	Local Technique	Mairie
Cuissardes			
Vêtements de pluie			
Eclairage			
Lits de camp			
Tapis de gym	20	Ecole et Foyer Municipal	Mairie
Couverture			
Couverture de survie			

## VÉHICULES MUNICIPAUX

VÉHICULE	QUANTITÉ	LOCALISATION	COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Camion Bennes			
Camion – de 3,5T	1	Local Technique	Mairie
V.L			
Fourgon			

## MATÉRIELS DE COMMUNICATION

MATÉRIEL	QUANTITÉ	LOCALISATION	COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Sirène			
Haut-parleur			
Mégaphone	1		Mme. RAUSCHER
Téléphones portables	1	Mairie	Mairie
Talkies-Walkies	4		M. DARGERER et Mme. RAUSCHER
Système radio			
Sono portative (batterie)			
Sono			
Automate d'appels	1	Mairie	Mairie

# STRATEGIE COMMUNALE D'INFORMATION ET D'ALERTE

## INFORMATION/ ALERTE

## QUAND ?

## CONTENU

## MOYEN

## PAR QUI ?

**Message  
d'information  
générale**

« MOBILISEZ-VOUS »

**Information générale :**  
Prudence sur les prochaines heures.  
Eviter tout déplacement inutile.

Appels téléphoniques

Cellule  
Transmission/Communication

Porte à porte

Cellule  
Reconnaissance/Logistique

Automate d'appels

Cellule  
Transmission/Communication

**Message  
d'alerte**

« ENGAGEZ  
VOS ACTIONS »

**Risque important :**  
Mise en sécurité sur place des enjeux  
exposés (confinement, montée aux  
étages, boucher aérations, etc. soit mise  
en sécurité au centre d'accueil). Ne pas  
aller chercher les enfants à l'école.

Appels téléphoniques

Cellule  
Transmission/Communication

Porte à porte

Cellule  
Reconnaissance/Logistique

Automates d'appels

Cellule  
Transmission/Communication

**Message  
d'alerte  
renforcée**

« RENFORCEZ  
VOTRE DISPOSITIF »

**Risque majeur :**  
Demande d'évacuation vers le centre  
d'accueil.

Appels téléphoniques

Cellule  
Transmission/Communication

Porte à porte

Cellule  
Reconnaissance/Logistique

Tocsin de l'Eglise

Cellule  
Reconnaissance/Logistique

# ENGAGEZ VOS ACTIONS

ACTIONS	ORGANISATION
<b>OUVRIR ET AGENCER LE P.C.C.</b> en Mairie	D.O.S. / Cellule de Commandement
<b>MOBILISER</b> la Cellule de Crise Municipale Complète	D.O.S.
<b>ASSURER</b> le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles. <i>Etre en contact avec les différentes cellules pour coordonner les actions et les prises de décisions</i>	Secrétariat-Intendance
<b>TENIR À JOUR UNE MAIN COURANTE</b> des appels reçus et émis, des décisions prises au PCC	Transmission-Communication / Secrétariat-Intendance
<b>ASSURER</b> l'accueil physique et téléphonique en Mairie	Transmission-Communication
<b>POURSUIVRE</b> le suivi de l'évolution de la situation sur le terrain, internet	Reconnaissance-Logistique / Cellule de Commandement
<b>ETRE EN CONTACT</b> avec les acteurs associés de la gestion de crise (Préfecture, Sapeurs Pompier...). <i>Informers de la situation en commune et des besoins éventuels</i>	D.O.S. / Cellule de Commandement

# ENGAGEZ VOS ACTIONS

ACTIONS	ORGANISATION
<b>S'ASSURER</b> des solutions de continuité électrique ainsi que de tous moyens de communication	D.O.S. / Reconnaissance-Logistique
<b>ALERTER</b> par appels téléphoniques ciblés tous les enjeux identifiés, sur les ordres du Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.) (cf. carte d'actions)	Transmission-Communication
<b>TRANSMETTRE</b> à la cellule Reconnaissance la liste des personnes n'ayant pas répondu aux appels téléphoniques ciblés	Transmission-Communication
<b>ALERTER</b> au porte à porte tous les enjeux identifiés en zone inondables qui n'ont pas répondu aux appels téléphoniques ciblés conformément à la stratégie d'alerte communale (cf. carte d'actions)	Reconnaissance-Logistique
<b>FERMER</b> les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)	Reconnaissance-Logistique
<b>OUVRIR ET AGENCER</b> le centre d'accueil (Foyer) : <i>Récupérer les clés de la salle en Mairie</i> <i>Accueillir et recenser les personnes sinistrées</i> <i>Gérer le centre d'accueil</i>	Hébergement-Ravitaillement
<b>PRENDRE</b> les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves non récupérés par leurs parents à la suite d'un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune : <i>Mobiliser une personne qui sera en charge de cette mission au Centre de Loisirs</i>	D.O.S / Hébergement-Ravitaillement / Reconnaissance-Logistique

# ENGAGEZ VOS ACTIONS

ACTIONS	ORGANISATION
<b>ALERTER</b> l'école	Transmission-Communication / Reconnaissance-Logistique
<b>S'ASSURER DE LA MISE EN SÉCURITÉ</b> de tous les enjeux identifiés	D.O.S. / Reconnaissance-Logistique
<b>TRANSMETTRE</b> régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies	Hébergement-Ravitaillement
<b>INFORMER</b> de tout signalement de personnes disparues	Hébergement-Ravitaillement
<b>PRÉVOIR</b> un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer	Reconnaissance-Logistique
<b>PRENDRE</b> contact si besoin avec des associations tel que la Croix Rouge pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement au centre d'accueil	D.OS.
<b>ORGANISER</b> le relogement solidaire des riverains évacués	D.O.S.
<b>RÉUNIR</b> les responsables d'équipes pour faire le bilan de la situation	Secrétariat-Intendance
<b>GARDER</b> tous les arrêtés et factures émis pendant l'événement et les ARCHIVER dans un dossier	Secrétariat-Intendance
<b>DECIDER</b> de l'activation du plan de post-crise après le retrait des eaux	D.O.S.



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

PRÉFECTURE AUDE

SDIS 11

GENDARMERIE

DEPARTEMENT AUDE

COMMUNES

VOISINES (Cassaignes,  
Couiza...)

COM. COM. Du Pays  
de Couiza

## CELLULE DE COMMANDEMENT

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

**PONS Jean Claude**

Suppléant : DARGERÉ Hédy

-----  
Secrétariat-Intendance

Responsable : REINHOLD VON ESSEN Patricia

Suppléant : MORIN Marc

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

Loc. : Mairie



## CELLULE TRANSMISSION COMMUNICATION

Responsable : PICCIN Annie

Membres mobilisables : VOGELS Yvonne,  
ALEXANDRE Brigitte, PIEL Isabelle

- > Assurer l'interface entre la commune et la population
- > Alerter les personnes

Loc. : Mairie



## CELLULE RECONNAISSANCE LOGISTIQUE

Responsable : **MARTINEZ Alain**

Membres mobilisables : PICCIN Philippe,  
MORENO Parfait

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

Loc. : Mairie / CTM / Terrain



## CELLULE HERBERGEMENT RAVITAILLEMENT

Responsable : RAUSCHER Julie

Membres mobilisables : BIFANTE Marion,  
FALCONER Heather

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

Loc. : Foyer



**i**

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

**En rouge :**

Cellule de crise restreinte : personnes ou équipes mobilisées dès la phase Mobilisez vous.

# INFORMER ET ALERTER LA POPULATION (Tableau des enjeux)

Enjeux	N° sur la carte	Nom	Adresse	Téléphone	Etage	Personne Vulnérable				
							émis	répondu	répondeur	Visite in situ
Mairie	1	PONS Jean Claude	Castillou	06 80 40 58 60	non					
Ateliers Municipaux	2	PONS Jean Claude	Castillou	06 80 40 58 60	non					
Cantine Scolaire - ALAE	3	PONS Jean Claude	Castillou	06 80 40 58 60	non					
Eglise	4			non						
Salle	5	PONS Jean Claude	Castillou	non	non					
Ecole	6	SERRET Caroline	14 rue du Pressoir	04 68 74 20 18	1	43 élèves				
Parking	7		Sous la mairie							
Pont	8									
Hangar	9	Jeanette BOUSQUET	Rue du Bas Quartier		non					
Habitation	10	?	12 Route du Haut Village	?	1					
Habitation	11	Mme TETARD	10 rue des Gourmets	?	1					
Habitation	12	?	8 Route du Haut Village	?	1					
Habitation	13	Luciano BERNARDINELLO	8 Route du Haut Village	06 46 37 32 54	1					
Habitation	14	Robert DOYEN	6 Route du Haut Village	04 68 74 36 86	1	2				
Habitation	15	Jeanine DENARDAUD	4 Route du Haut Village		1					
Habitation	16	Bernadette STANYARD	2 Route du Haut Village	07 80 41 94 60	1					
Habitation	17	Camille BOURREL	10 Rue des Gourmets	04 68 69 25 70	1					

# INFORMER ET ALERTER LA POPULATION (Tableau des enjeux)

Enjeux	N° sur la carte	Nom	Adresse	Téléphone	Etage	Personne vulnérable				
							émis	répondu	répondeur	Visite in situ
Habitation	18	Christian BUZZO	6 Rue des Gourmets	04 68 74 22 58	1					
Habitation	19	François NAYACH	4 Rue des Gourmets	04 68 74 08 00	1	2				
Habitation	20	René BOISSE	Chemin des Gourmets	06 89 54 61 11	1	2				
Usine	21	Eric MONTERRAT	La tuilerie	04 68 74 02 63	1					
Pont	22									
Aire de picnic	23									
Station de pompage	24	Mairie								
STEP	25	Mairie								
Entreprise	26	M Jens ILLEGEMS	Rue des Gourmets	04 68 20 13 24	1					
Habitation	27	Henriette VAISSIERE	2 Chemin du Clôt	?	1	1				
Habitation	28	?	1 Chemin du Clôt	?	?	?				
Habitation	29	?	3 Chemin du Clôt	?	?	?				
Habitation	30	?	5 Chemin du Clôt	?	?	?				
Habitation	31	?	7 Chemin du Clôt	?	?	?				

# INFORMER ET ALERTE LA POPULATION (Tableau des enjeux)

Enjeux	N° sur la carte	Nom	Adresse	Téléphone	Etage	Personne vulnérable				
							émis	répondu	répondeur	Visite in situ
Habitation	32	?	7 Route du Haut Village	?	?	?				
Commerce	33	M Hannes JAZÖSCH	Zone Artisanale l'Horte	04 68 31 47 75	1					
Pont	34									
Habitation	35	Marion BIFANTE	La Borde	07 70 26 29 26						
Arrêt de Bus	36									
Habitation	37	?	5 Route du Haut Village	?	?	?				
Habitation	38	?	3 Route du Haut Village	?	?	?				
Habitation	39	?	1 Route du Haut Village	?	?	?				
Habitation	40	?	9 Chemin du Clôt	?	?	?				
Cabinet	41	Mme Françoise PONS	Castillou	04 68 74 29 30	1					
Entreprise	42	Mme Lorrie HARGIS	Castillou	04 68 74 20 65	1					
Hangar agricole	43	Jean-Claude PONS	Castillou	06 80 40 58 60						
Habitation	44	Jean-Claude PONS	Castillou	06 80 40 58 60	1					
Habitation	45	?	?	?	?	?				

# INFORMER ET ALERTER LA POPULATION (Tableau des enjeux)

Enjeux	N° sur la carte	Nom	Adresse	Téléphone	Etage	Personne vulnérable				
							émis	répondu	répondeur	Visite in situ
Réservoir	46									
Réservoir	47									
Groupes habitations	48		Rue du Pech et chemin Fontaine de la Constance		10 habitations					
Entreprise	49	Jean-Paul SEBERT	Zone Artisanale l'Horte	06 51 98 51 84						
Chambre funéraire	50	M Lilian SANCHEZ	Zone Artisanale l'Horte	06 85 80 03 71						

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

OÙ?



**MAIRIE (Bureau du Maire)**

COMMENT ?

## ZONE DE COMMUNICATION

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

## ZONE DE DÉCISION

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

## LOGISTIQUE D'ACTION DANS LA DURÉE

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

*i*

L'organisation doit être adaptée à la commune.

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

**Une Cellule de Commandement** rassemblant un nombre de personnes très limité

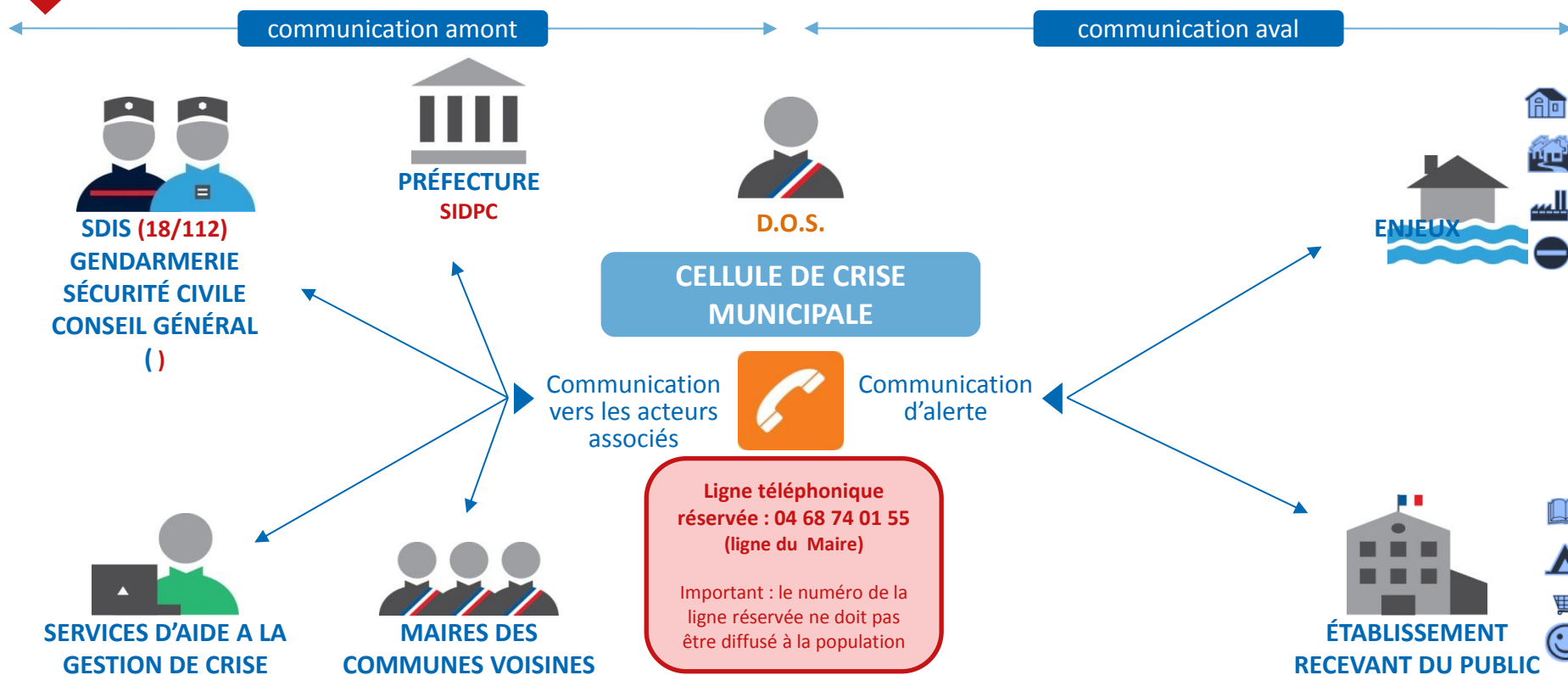
**Une C.C.M.** d'une dizaine de personnes

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

**Un ravitaillement alimentaire**

**Le repos** des membre du PCC

# COMMUNIQUER AVEC LES ACTEURS ASSOCIES



## COMMUNIQUER EN MODE DÉGRADÉ

### POURQUOI ?

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

### COMMENT ?

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

# COMMUNIQUER AVEC LES SERVICES ASSOCIES

## COMMUNES VOISINES

MAIRIE	MAIRE	LIGNE RÉSERVÉE P.C.S.	STANDARD
CASSAINES	FERRIE Serge		04.68.74.08.51
COUIZA	HORTALA Jacques		04.68.74.02.90

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE COUIZA



NOM	COMPÉTENCE	CONTACT	TÉLÉPHONE
HORTALA Jacques	Président		0468.69.69.80

## DEPARTEMENT AUDE



CONTACT	AGENCE	ADRESSE	NUMÉRO À CONTACTER
		Allée Raymond Courrière 11855 Carcassonne	04.68.11.68.11

## GESTIONNAIRES DE RÉSEAUX

CONTACT	NOM	ADRESSE	NUMÉRO À CONTACTER
FRANCE TELECOM	FABRE Marie-Hélène		06.70.27.95.01 ou 04.68.56.00.15
ERDF	HUILLET Daniel		06.64.44.15.84
GRDF	DRANES Corinne		06.59.97.56.35
AEP; EU; EP...	PONS Jean Claude	Commune de Luc-sur-Aude	04 68 74 01 55



# COMMUNIQUER AVEC LES SERVICES ASSOCIES

## S.D.I.S -POMPIERS

CONTACT	CASERNE	ADRESSE	TÉLÉPHONE
	Couiza	Lotissement Condamine 11190 Couiza	04 68 74 03 31

## GENDARMERIE


CONTACT	BRIGADE	ADRESSE	TÉLÉPHONE
	Quillan	Avenue Charles De Gaulle	17 ou 04.68.20.00.33

## Préfecture: Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (S.I.D.P.C)

CONTACT	FONCTION	ADRESSE	TÉLÉPHONE
CHAMBAUD Marc	S.I.D.P.C	52 rue Jean Bringer 11836 Carcassonne	04.68.10.27.01

# ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

## CENTRES D'ACCUEIL DISPONIBLES

NOM	ADRESSE	TÉLÉPHONE	CAPACITÉ D'ACCUEIL	SANITAIRES	RESTAURATION	LOCALISATION DES CLÉS
Foyer Communal 	Castillou	/	100 places environ	oui	oui	Mairie

## ORGANISATION DU CENTRE D'ACCUEIL

### ZONE D'ACCUEIL

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

### ZONE DE RESTAURATION

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

### ZONE DORTOIR

Matelas • Couvertures • etc.

## LOGISTIQUE PERMETTANT UN FONCTIONNEMENT DANS LA DURÉE

- Secours électrique
- Eclairage de secours (lampe, bougies, etc.)
- Poste radio à piles pré-réglé sur France-Inter (fréquence 90,2 MHz)
- Intendance et logistique adaptées à la situation
- Etc.

## MATÉRIELS DISPONIBLE POUR L'ACCUEIL DES SINISTRÉS

MATÉRIEL	QUANTITÉ	LOCALISATION	NOM ET COORDONNÉES DU DÉTENTEUR
Lits de camp			
Tapis de gym	20	Foyer + Ecole	Mairie
Couverture			
Couverture de survie			
Tables	23	Foyer	Mairie
Chaises	230	Foyer	Mairie
Bancs			
Trousse de secours			

# RECENSER LES PERSONNES ACCUEILLIES

## MAIN COURANTE DU CENTRE D'ACCUEIL

Date :

n° ... / ...

### À L'ARRIVÉE AU CENTRE


NOM	PRÉNOM	AGE	LIEU DE RÉSIDENCE	HEURE D'ARRIVÉE	TYPE DE SINISTRE

### AU DÉPART DU CENTRE

HEURE DE DÉPART	COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES	DESTINATION

# SECURISER LES ECOLES ET TRANSPORTS SCOLAIRES

## LISTE DES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES COMMUNAUX ET FRÉQUENTÉS À L'EXTÉRIEUR

RESPONSABLE	ETABLISSEMENT	LOCALISATION	COORDONNÉES
	Rectorat	31 rue de l'Université - Montpellier	04.67.91.47.00
 Michel MOREAU	Inspection d'Académie	56, Av. Dr Henri Gout - Carcassonne	04 68 47 03 01
Marie-Claire ROUEZ	Ecole Primaire Publique Gavroche	14 rue du Pressoir	04 68 74 20 18
Jacques MORINSON	A.L.A.E (Association Loisirs Associée à l'Ecole)	Castillou (salle de la Cantine à la mairie)	07.82.36.79.28

## RETOUR ANTICIPÉ DES ÉLÈVES



Lieu de **dépose** des enfants :  
**arrêts de bus devant l'école**



Lieu **d'accueil** des enfants :  
**A l'école ou au Foyer**

## LISTE DES TRANSPORTEURS

NOM		LOCALISATION	COORDONNÉES

# RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

ACTIONS	ORGANISATION
<b>Renforcer</b> le dispositif communal de gestion de crise	D.O.S.
<b>Alerter</b> l'ensemble de la commune à l'aide du tocsin de l'église	D.O.S. / Reconnaissance-Logistique
<b>Adapter</b> votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer	D.O.S. / Cellule de Commandement
<b>Solliciter</b> l'intervention de moyens supra communaux	D.O.S.

# RETOUR A LA NORMALE

## ACTIONS

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

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

**PROPOSER** des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur maison

**VERIFIER** la qualité de l'eau. Organiser si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable à la population

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

## ORGANISATION

Transmission-Communication

Hébergement-Ravitaillement

D.O.S

D.O.S / Reconnaissance-Logistique

Reconnaissance-Logistique

# RETOUR A LA NORMALE

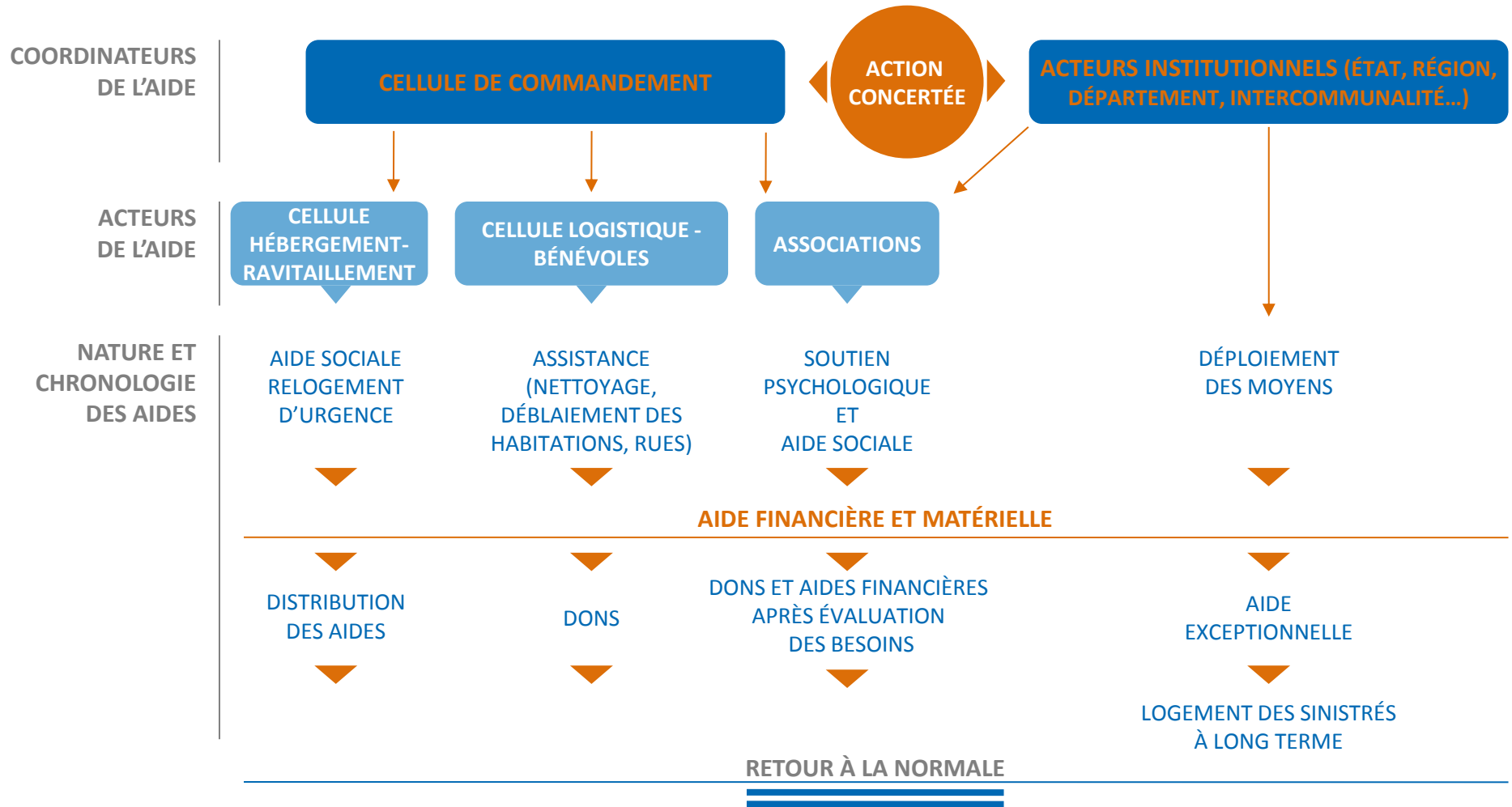
ACTIONS	ORGANISATION
<b>DRESSER</b> le bilan des dégâts	D.O.S. / Reconnaissance-Logistique
<b>ACCOMPAGNER / GUIDER</b> les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention	Reconnaissance-Logistique
<b>PRENDRE</b> un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention afin de conserver une trace pour les dossiers d'assurance	Reconnaissance-Logistique
<b>PREVOIR</b> des réunions de débriefing de l'équipe municipale	D.O.S.
<b>POURSUIVRE</b> la rédaction de la main courante	Secrétariat-Intendance
<b>ACCUEILLIR</b> et <b>RECENSER</b> les bénévoles. Coordonner leurs interventions	Hébergement-Ravitaillement
<b>METTRE</b> en place un système de gestion des dons matériels (lieux de stockage éventuellement)	Hébergement-Ravitaillement
<b>ETABLIR</b> les actes administratifs adéquats	Secrétariat-Intendance
<b>GERER</b> les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet)	D.O.S.

# RETOUR A LA NORMALE

ACTIONS	ORGANISATION
<b>CLASSER</b> et <b>ARCHIVER</b> les documents relatifs à l'évènement survenu ; les mettre à disposition du chargé de mission mise à jour du PCS	Secrétariat-Intendance
<b>PREVOIR</b> un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu	Secrétariat-Intendance
<b>GERER</b> les dispositifs de relogement temporaire	Hébergement-Ravitaillement
<b>FERMER</b> le centre d'accueil	D.O.S / Hébergement-Ravitaillement / Reconnaissance-Logistique
<b>NOMMER</b> le chargé de mission mise à jour du P.C.S.	D.O.S.
<b>DÉSACTIVER</b> la cellule de crise municipale	D.O.S.
<b>REALISER</b> un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au Plan Communal de Sauvegarde	Chargé de mission P.C.S.



# ORGANISER L'AIDE AUX SINISTRÉS



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

## COMMENT ?

Par **délibération du conseil municipal** (circulaire du 12 août 2005).

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

## QUI ?

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

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

## POURQUOI ?

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



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

La RCSC est **prise en charge financièrement par la commune et placée sous l'autorité du maire**.

# GERER LES BENEVOLES

## FONCTIONNEMENT

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

Date :

n° ... / ...

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

# REALISER LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

## DÉMARCHES D'INDEMNISATION



LE MAIRE

1

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

2

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

3

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

4

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

LE SECRÉTAIRE  
DE MAIRIE

## DÉCLARER L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE

Loi n° 82-600 du 13 juillet 1982  
Modifiée



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

DEMANDE COMMUNALE DE RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE  
CATASTROPHE NATURELLE



N° 13669\*01

Reinitialiser

Sauvegarder

Imprimer

### Localisation du phénomène

Commune :   
Département :   
Arrondissement :

### Date et heure du phénomène

Du :  au

### Identification du phénomène

#### A. Inondations

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

préciser le ou les cours d'eau concernés :

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

A2 - inondation par ruissellement et coulée de boue associée .....

A3 - inondation par remontée de nappe phréatique .....

B. Crue torrentielle .....

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

D. Mouvement de terrain .....

E. Sécheresse/Réhydratation des sols .....

F. Séisme .....

G. Vent cyclonique .....

H. Avalanche .....

### Mesures de prévention existantes et envisagées

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

Nombre de bâtiments endommagés

Fait à,  le :

LE MAIRE  
(cachet de la mairie)

## ANNEXES : MULTIRISQUES

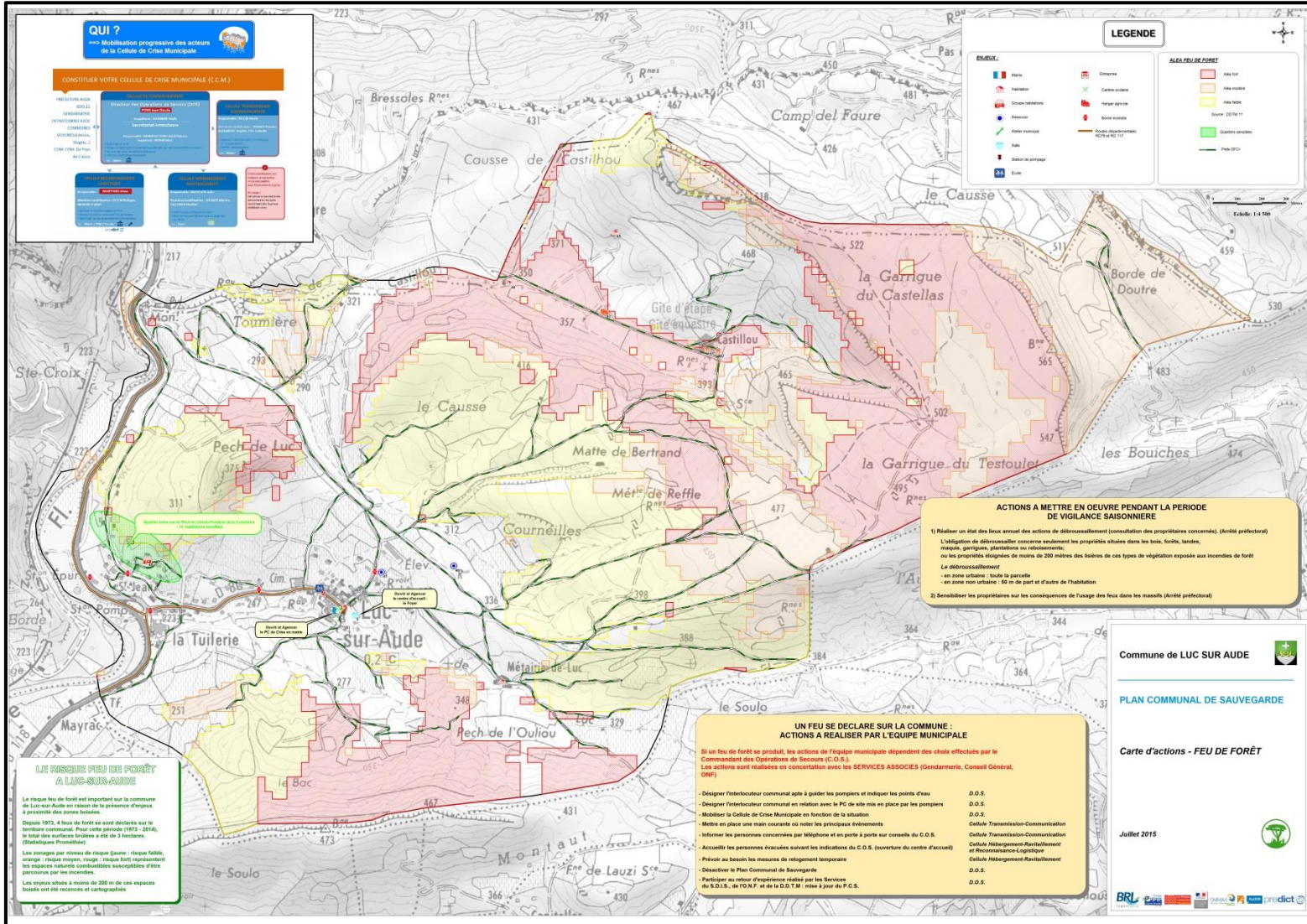
Volet inondation / Rupture de Barrage

Volet feu de forêt

Volet Transport de Matières Dangereuses



# VOLET FEUX DE FORÊTS



# VOLET TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

