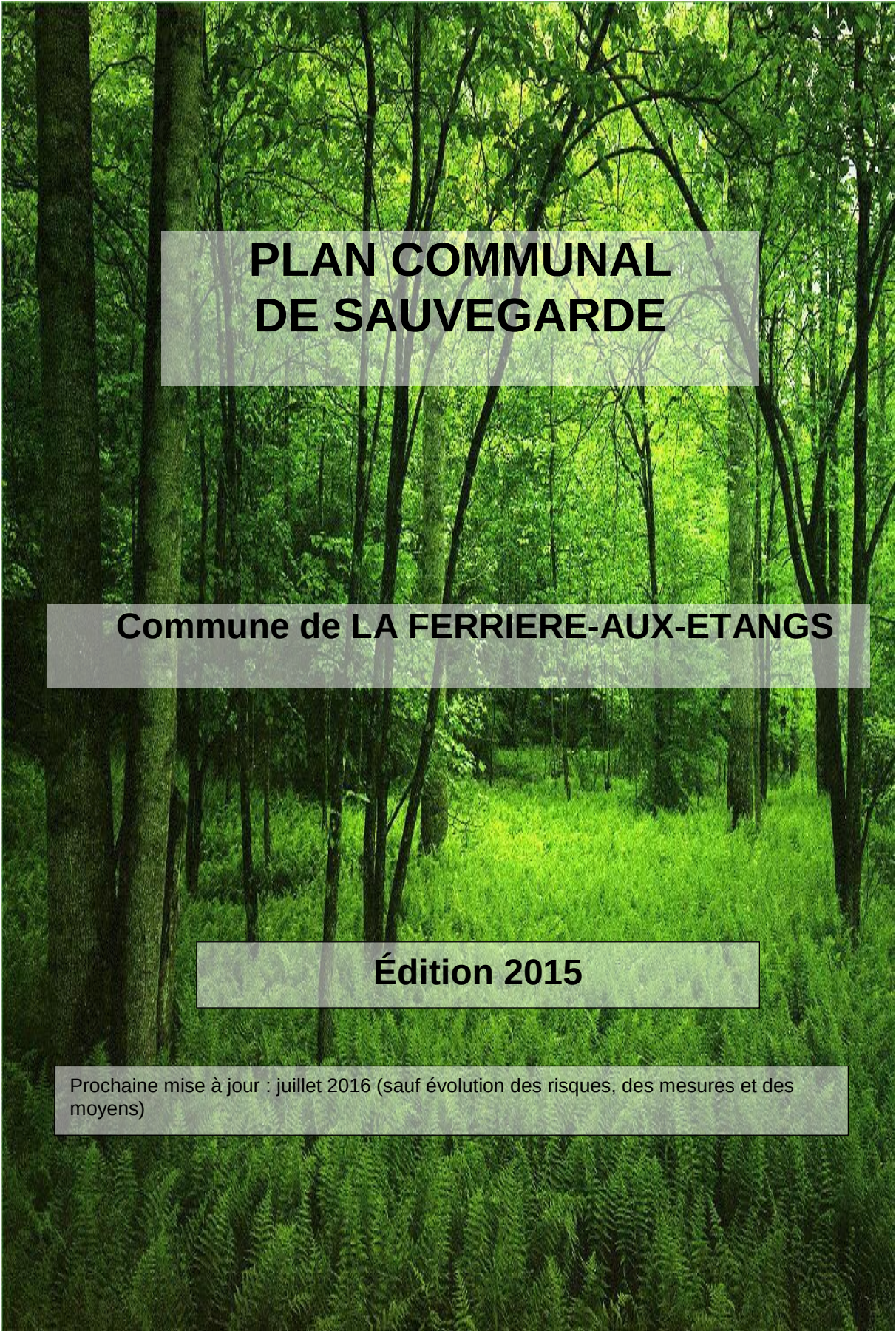




PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Commune de LA FERRIERE-AUX-ETANGS

Édition 2015

Prochaine mise à jour : juillet 2016 (sauf évolution des risques, des mesures et des moyens)

Sommaire

Préambule administratif

DE SAUVEGARDE	1
Édition 2015	1
Sommaire	2
Présentation de la Commune et du PCS	5
Arrêté municipal	6
Cadre juridique – textes de référence.....	7
Modalités de déclenchement du plan	10
Le dispositif communal de crise	10
a) Schéma d'alerte des responsables communaux	10
b) Cellule de crise municipale (CCM)	11
Préfet ou son représentant	11
L'Alerte	12
SUPPLEANT	12
SUPPLEANT	12
SUPPLEANT	12
Relais quartier-hameaux :	13
Responsables des lieux d'hébergement :	13
Organisation de l'alerte	14
Alerte de la Population	14
Fiche d'aide à la décision	16
Cas d'événements graves.....	16
Inondation.....	19
Mouvement de terrain	22
Accident transport de matières dangereuses/radioactives	25
Évacuation.....	28
FICHES ACTIONS	31
PAR ROLE	31
Fiche action du Maire « Généralités »	32
Fiche actions du MAIRE « Missions »	33
Fiche action du responsable « POPULATION -	34
LIEUX PUBLICS et ERP*».....	34
* Évacuez immédiatement	34
Fiche action des responsables « HEBERGEMENT ».....	36
Fiche action du responsable	37
« LOGISTIQUE » et « TRAVAUX-ECONOMIE »	37
Responsable : COLIN Joseph – Suppléant : GOURDOU Dominique	37
Fiche action du responsable	39
« SECRETARIAT »	39
ANNUAIRE DE CRISE.....	42
Personnes ressources :	43
Lieux :	47
Économie :	51
Recensement des moyens humains	53
Liste des personnes ressources :	53
Liste des lieux d'hébergement communaux	55
Liste des lieux d'hébergement privés.....	55
Cartographie	58
Annexes.....	59
Fiche Hébergement pour le responsable ERP	59
Fiche Main Courante pour le responsable COMMUNICATION-MAIN COURANTE	59
Exemples d'arrêtés.....	59

Annuaire de crise opérationnel PARTIE CONFIDENTIELLE	59
FICHE MAIN COURANTE	67
Questionnaire « Responsables lieux publics et E.R.P ».....	68
Questionnaire «Artisans - Commerçants – Entreprises».....	69
Exemples d'arrêtés.....	71
ARRETE DE REQUISITION.....	73
Annuaire opérationnel de crise	76
Lexique	81
En résumé : Les bons réflexes du Maire	83
(Exemples)	83

Mise à jour et Diffusion**MISE A JOUR**

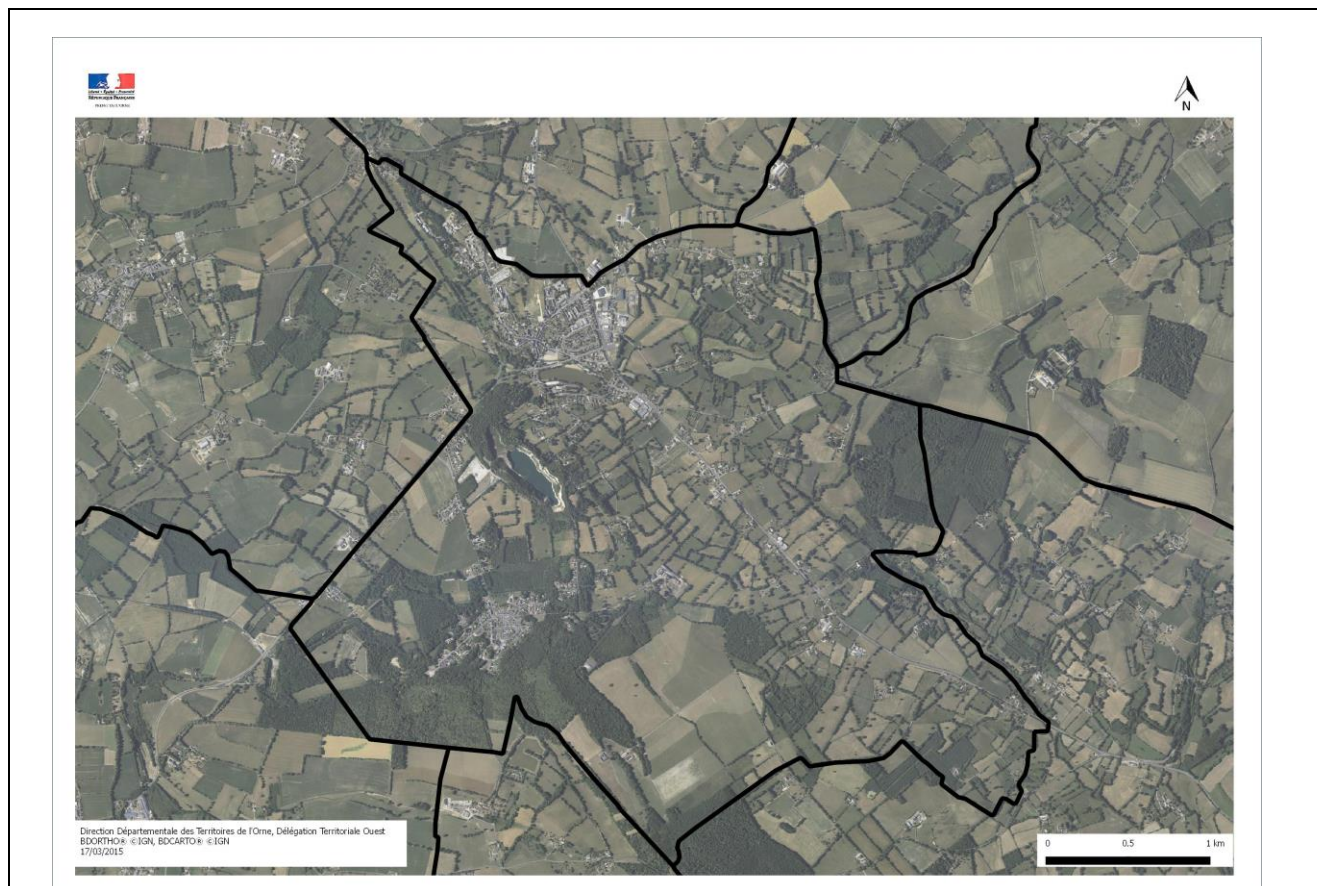
- Assurer la mise à jour du PCS en complétant le tableau ci-dessous.

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation

- Informer de toutes modifications du PCS :
- le Préfet, le Sous-Préfet d'arrondissement,
 - le Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SID-PC préfecture),
 - le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS),
 - la Gendarmerie et/ou la Police,
 - la Direction Départementale des Territoires,
 - le Conseil Général (direction des routes)

Date 1^{ère} diffusion :

Présentation de la Commune et du PCS



Le PCS établi, sous l'autorité du maire :

- ➔ Analyse les risques à l'échelon communal
- ➔ Définit sous l'autorité du maire :
 - l'organisation
 - l'information
 - la protection
 - le soutien de la population
- ➔ Complète le dispositif ORSEC

Le PCS est consultable en mairie (⚠ à la partie confidentielle)

La partie « Analyse des risques » du PCS est constituée par le DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs), diffusé à l'ensemble des habitants de la commune ou uniquement aux personnes concernées par un ou plusieurs risques, par le moyen le plus approprié.

Plan Communal de Sauvegarde

Arrêté du Maire
Portant établissement du Plan Communal de Sauvegarde

N°23/15**Le Maire de La Ferrière Aux Etangs,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-1, relatif aux pouvoirs de police du maire ;

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

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

Vu le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Considérant que la commune de la Ferrière-aux-Etangs est exposée à de nombreux risques tels que les inondations, les événements climatiques exceptionnels, les feux de forêts ou de végétation, le séisme, le retrait-gonflement des argiles, le mouvement de terrain, le risque minier, le transport de matières dangereuses/radioactives, les pollutions diverses (air, eau), la découverte d'engins de guerre et la pandémie

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

ARRETE

Article 1^{er} : le plan communal de sauvegarde de la commune de La Ferrière-aux-Etangs est établi à compter du 1^{er} juillet 2015

Article 2 : le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie.

Article 3 : le plan communal de sauvegarde fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application et d'une révision tous les 5 ans au minimum.

Article 4 : copie du présent arrêté ainsi que du PCS annexé est transmise à Monsieur le Préfet

Article 5 : copie du présent arrêté est transmise :

- à Monsieur le Sous-préfet de l'Arrondissement d'Argentan ;
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de l'Orne ;
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Orne ;
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de l'Orne.

Fait à La Ferrière-aux-Etangs, le 1^{er} juillet 2015

Le Maire,
Vincent BEAUMONT

Cadre juridique – textes de référence

Loi « Sécurité Civile » du 13 août 2004 – chapitre II – art.13 : « Le Plan Communal de Sauvegarde (...) est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. »

Loi « Sécurité Civile » du 13 août 2004 – art.16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions prévues aux articles L2211-1, L2212-2, L2215-1 du code général des collectivités territoriales sauf application des dispositions des articles 17 à 22 de la présente loi. En cas de déclenchement d'un plan ORSEC ou d'un plan d'urgence, les opérations de secours sont placées, dans chaque département, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département»

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

Décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris en application de l'article 14 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

Décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-2-5° : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure. »

Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques naturels et technologiques : l'article 40 définit l'obligation pour les maires des communes où un plan de prévention des risques naturels (PPRN) est prescrit ou approuvé, de réaliser une information tous les deux ans au profit de leurs administrés.

Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques pris en application de l'article L 125-2 du code de l'environnement modifié par le décret n° 2004-554 du 9 juin 2004.

Tous plans de secours et plans d'alerte concernant la commune

ANALYSE DES RISQUES

« L'analyse des risques », est constituée par le DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs) largement diffusé à l'ensemble des habitants par le moyen le plus approprié.

ORGANISATION DE L'ALERTE ET DES SECOURS

Plan Communal de Sauvegarde

Modalités de déclenchement du plan

Le plan communal de sauvegarde est déclenché **par le Maire ou par son représentant désigné.**

Le plan communal de Sauvegarde peut être déclenché :

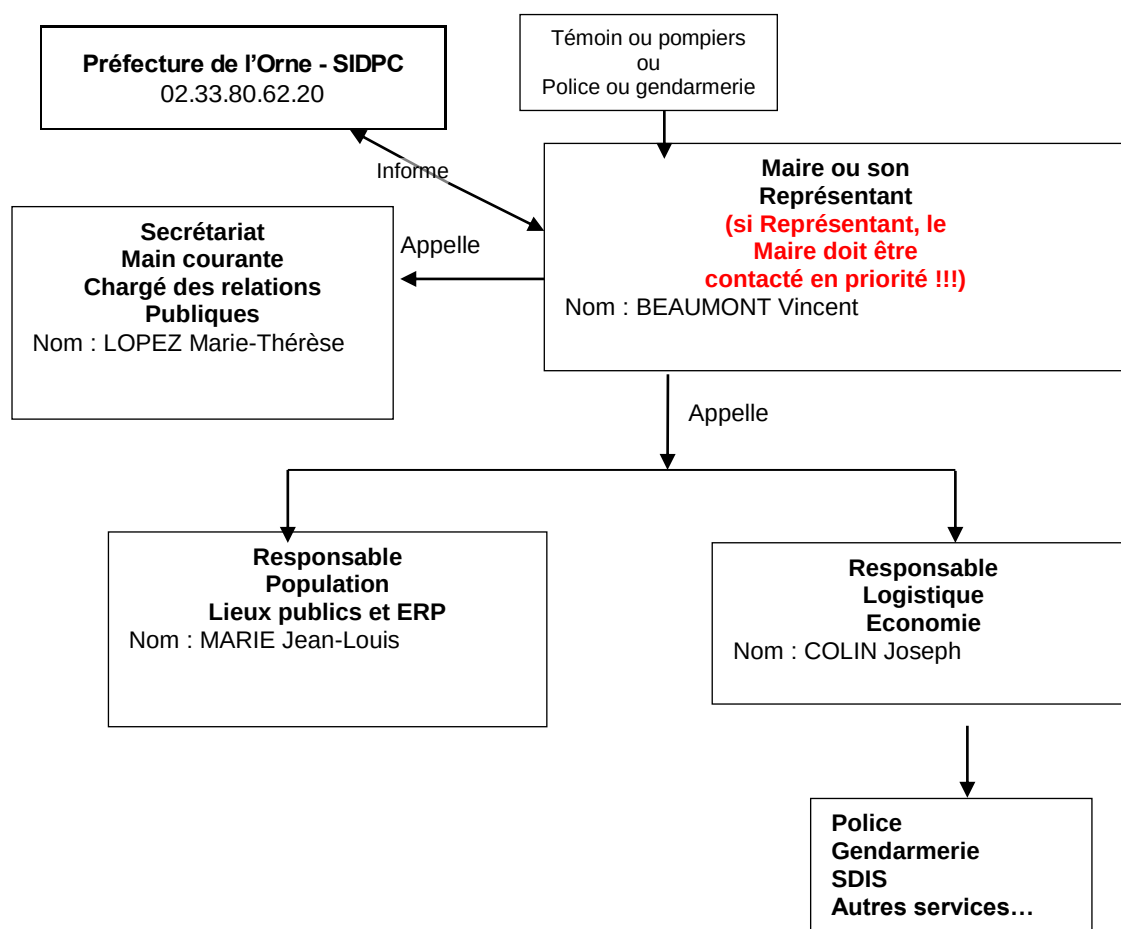
- **de la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement et des mesures à mettre en place. **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;**
- **sur conseil ou à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte

Le dispositif communal de crise**a) Schéma d'alerte des responsables communaux**

Personnes chargées de la réception de l'alerte par la préfecture :

- Préfecture de l'Orne Tél : **02.33.81.61.61**
- Nom : Mme Annie BIARD Tél : **02.33.80.62.20**



Composition de la CCM :

L'annuaire joint en annexe répertorie l'ensemble des numéros de téléphones UTILES

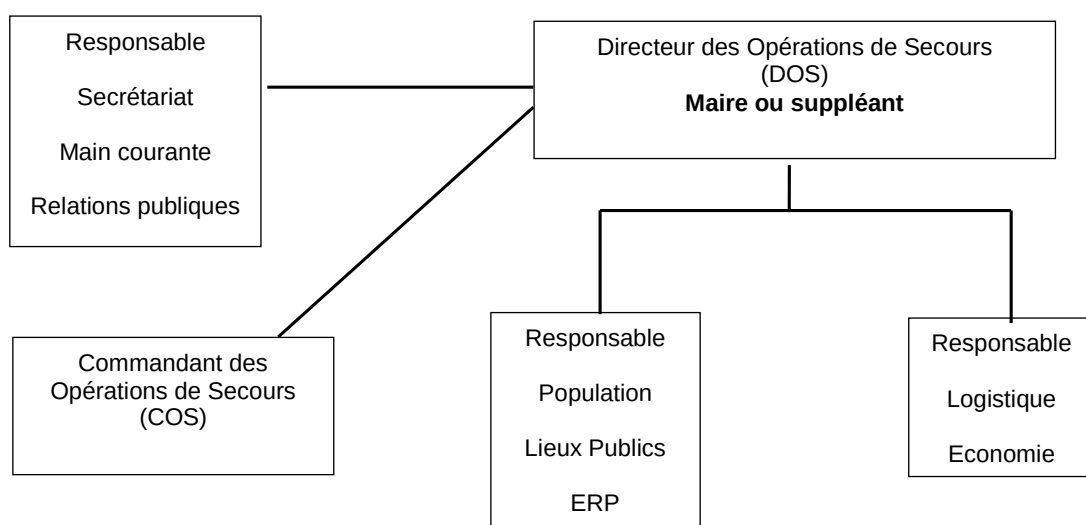
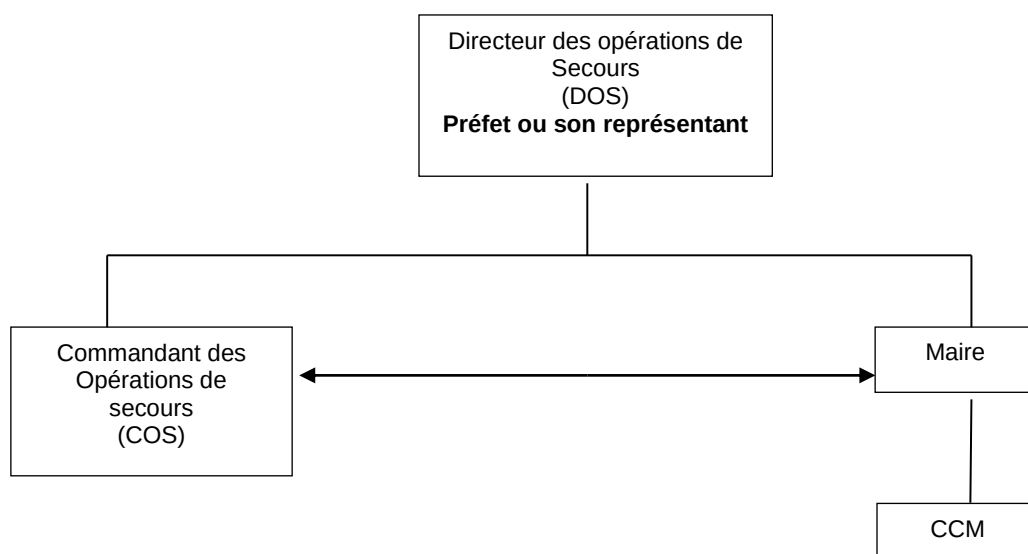
Plan Communal de Sauvegarde

b) Cellule de crise municipale (CCM)

POSTE DE COMMANDEMENT :
 Adresse : secrétariat de mairie
 Endroit précis : place de l'église

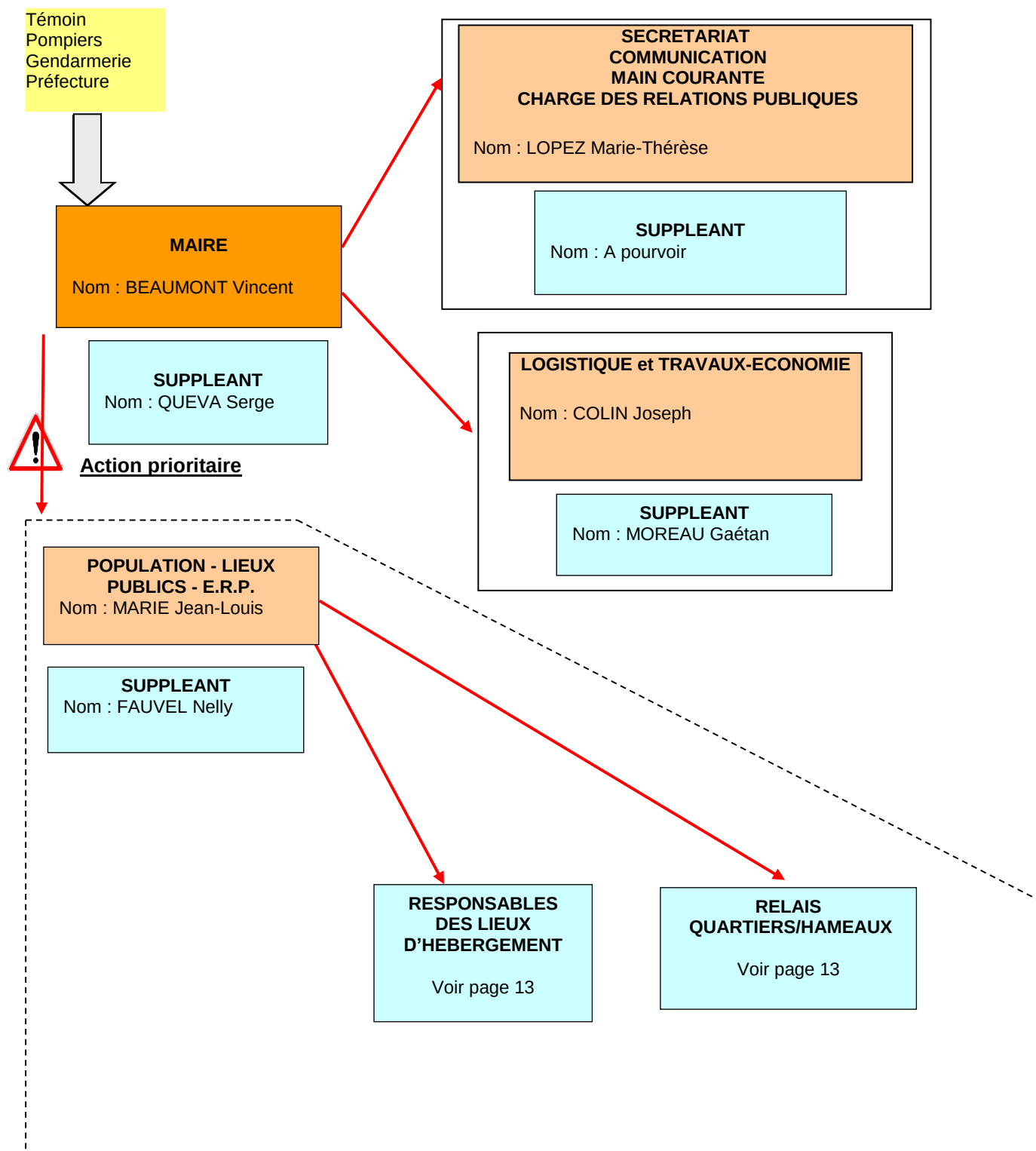
Si impossibilité

POSTE DE COMMANDEMENT : club-house du football
 Adresse : rue de la piscine – le Gué-Plat

SANS DECLENCHEMENT D'UN PLAN DEPARTEMENTAL**AVEC DECLENCHEMENT D'UN PLAN DEPARTEMENTAL**

Plan Communal de Sauvegarde

L'Alerte



Une fois l'alerte diffusée par les relais quartiers/hameaux, ceux-ci doivent faire un compte-rendu auprès du responsable population (personnes contactées, habitations vides, etc...)

Plan Communal de Sauvegarde

Relais quartiers-hameaux :

GOURDOU Dominique et BAZIN Jérémy : secteur salle du Lac : environ 290 personnes à alerter

CORBIERRE Jean-Claude et LEPREVOST-SITCHEVOY Nathalie : secteur salle des Sports : environ 520 personnes à alerter

BLANCHARD Jean-Philippe et OLIVIER Gérard : secteur de l'église : environ 180 personnes à alerter

LAUTOUR Jacqueline et PALLIGEN Séverine : secteur du club-house du football : environ 250 personnes à alerter

EMERY-VALOI Karine et ROGER Bernard : secteur de la salle des Fêtes : environ 290 personnes à alerter

Responsables des lieux d'hébergement :

- SALLE DU LAC : GOURDOU Dominique – suppléant : BAZIN Jérémy
- SALLE DES SPORTS : CORBIERRE Jean-Claude – suppléant : LEPREVOST-SITCHEVOY Nathalie
- EGLISE : BLANCHARD Jean-Philippe – suppléant : OLIVIER Gérard
- CLUB-HOUSE DU FOOTBALL : LAUTOUR Jacqueline – suppléant PALLIGEN Séverine
- SALLE DES FETES : EMERY-VALOI Karine – suppléant : ROGER Bernard

Plan Communal de Sauvegarde

Organisation de l'alerte

- qui diffuse l'alerte ? (cf schéma précédent)
- avec quels moyens ? porte à porte, utilisation de relais quartiers/hameaux (élus résidents dans ces hameaux)
- Où, dans quelles rues, quelles structures ? Cf cartographies des risques
- Quel message ? ci-après

Alerte de la Population**Exemple de Message : Risque Inondation****ATTENTION, ALERTE
SANS EVACUATION DES POPULATIONS**

Un risque d'inondation menace votre quartier.
Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.
Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.
Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

**ATTENTION, ALERTE
AVEC EVACUATION DES POPULATIONS**

Une inondation approche.
Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.
Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.

Exemple de Message : Risque Tempête**ATTENTION, ALERTE
SANS EVACUATION DES POPULATIONS**

Un risque de tempête menace notre commune.
Restez à l'intérieur de vos habitations. Préparez papiers, couvertures, médicaments...

Exemple de Message : Risque Transport de Matières Dangereuses**ATTENTION, ALERTE
SANS EVACUATION DES POPULATIONS**

Un risque de pollution menace votre quartier.
Restez à l'intérieur de vos habitations.

**ATTENTION, ALERTE
AVEC EVACUATION DES POPULATIONS**

Une pollution est imminente.
Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. Rejoignez la salle polyvalente et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre. Préparez papiers, médicaments, couvertures...

FICHES D'AIDE

A LA DECISION

Fiche d'aide à la décision
Cas d'événements graves

**TYPE D'EVENEMENTS : ACCIDENT DE LA ROUTE, INCENDIE,
FUIITE DE GAZ, TEMPETE, FORTES CHUTES DE NEIGE, POLLUTION
DES EAUX.....**

En cas d'évènement d'une certaine ampleur impliquant des victimes, des risques induits importants, un certain nombre d'actions peuvent être mise en œuvre dans le cadre du PCS.

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Réception de l'alerte
- Recherche et validation d'informations afin de savoir si le PCS doit être déclenché :
⇒ activation du PCS simplifié (ou complet)
- Prise de contact avec le CODIS, Police, gendarmerie et la Préfecture si l'alerte n'a pas été donnée par eux
- Répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés
- Tenir une main courante de toutes les informations reçues
- Mise en place d'un périmètre de sécurité si nécessaire
- Mise en place d'une déviation (RD Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise avec diffusion du message type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible
- Intervenir dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales

Plan Communal de Sauvegarde

- Évacuation des personnes exposées : VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION page 28

⇒ Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité (utiliser les plans vierges).

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

- ⇒ Voir recensement des moyens communaux (page 54)
- ⇒ Travail en relation avec les forces de l'ordre

Recenser les personnes évacuées : Remplir la fiche « évacuation » en annexe page 68 :

- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leur noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

- Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs familles :Organisation de l'accueil :Mettre en sécurité :

- choisir le site d'accueil le plus adapté
- proche du sinistre mais non exposé
- d'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir

Accueillir dans de bonnes conditions :

- 1 personne responsable par site d'accueil
 - ⇒ remplir la fiche hébergement pages 60 à 64
- Enregistrement des personnes relogées à comparer avec le plan « répartition de la population » et l'annuaire de crise confidentiel
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec le responsable logistique le matériel nécessaire (alimentation, vêtements, couchage)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.

- Prendre contact avec les cliniques vétérinaires si des animaux doivent être pris en charge (page 57).

- Si risque de pollution quelconque, engager les moyens pour y remédier.
- Vérification si pollution quelconque de l'état sanitaire des réseaux.

Plan Communal de Sauvegarde

- Dégagement et nettoyage de la chaussée

⇒ Voir annuaire du personnel et du matériel recensés pages 45, 54 et 55

- Mise en place d'une cellule d'aide psychologique :

- Une cellule d'aide psychologique pourra être mise en place par les services de secours. Si cela n'est pas le cas ; contacter en premier lieu la préfecture qui dispose d'une liste de médecins référents de l'urgence médico-psychologique dans le département.

- En dernier lieu contacter les professionnels locaux.

- Mise en place d'une chapelle ardente :

- Le cas échéant, la mise en place d'une chapelle ardente sera assurée par le responsable logistique à la demande des familles, en lien avec une entreprise de pompes funèbres (page 57).

- Mettre en place un ou des agents chargés d'assurer une permanence pour l'accueil des familles sur le site.

- Accueil des médias et diffusion des messages officiels du directeur des opérations de secours (DOS) en son absence

- Accueil du public

- Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones évacuées

- Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après le retour à la normale.

FICHE D'AIDE A LA DECISION

Inondation

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Réception de l'alerte
- Recherche et validation d'informations afin de savoir si le PCS doit être déclenché :
⇒ Activation du PCS simplifié ou complet
- Prise de contact avec le CODIS, Police, gendarmerie et la Préfecture si l'alerte n'a pas été donnée par eux
- Répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés
- Tenir une main courante de toutes les informations reçues
- Mise en place d'une déviation (RD · Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise avec diffusion du message type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible
- Intervenir dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales
- Identification des zones où une information des populations est nécessaire et estimation du nombre de personnes concernées à évacuer ou à faire évacuer, à simplement informer des consignes à tenir
- Diffusion de l'alerte aux populations, aux établissements publics concernés...

Plan Communal de Sauvegarde

- Évacuation des personnes exposées : ⇒ VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION page 28

⇒ Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité (utiliser les plans vierges).

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

- ⇒ Voir recensement des moyens communaux (page 54).
- ⇒ Travail en relation avec les forces de l'ordre.

Recenser les personnes évacuées : Remplir la fiche « évacuation » en annexe (page 68) :

- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leur noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

- Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs familles :Organisation de l'accueil :Mettre en sécurité :

- choisir le site d'accueil le plus adapté
- proche du sinistre mais non exposé
- d'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir.

Accueillir dans de bonnes conditions :

- 1 personne responsable par site d'accueil
 - ⇒ remplir la fiche hébergement (pages 60 à 64)
- Enregistrement des personnes relogées à comparer avec le plan « répartition de la population » et l'annuaire de crise confidentiel.
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec le responsable logistique le matériel nécessaire (alimentation, vêtements, couchage)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.

- **Prendre contact avec les cliniques vétérinaires si des animaux doivent être pris en charge (page 57).**

Plan Communal de Sauvegarde

- Mise en place d'une cellule d'aide psychologique si besoin :

- Une cellule d'aide psychologique pourra être mise en place par les services de secours. Si cela n'est pas le cas ; contacter en premier lieu la préfecture qui dispose d'une liste de médecins référents de l'urgence médico-psychologique dans le département.
- En dernier lieu contacter les professionnels locaux.

- Mise en place d'une chapelle ardente :

- Le cas échéant, la mise en place d'une chapelle ardente sera assurée par le responsable logistique à la demande des familles, en lien avec une entreprise de pompes funèbres (page 57).
- Mettre en place un ou des agents chargés d'assurer une permanence pour l'accueil des familles sur le site.

- Accueil des médias et diffusion des messages officiels du DOS en son absence

- Accueil du public

- Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones évacuées

- Vérification de l'état sanitaire des réseaux : eau potable notamment

- Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après le retour à la normale.

FICHE D'AIDE A LA DECISION

Mouvement de terrain

(glissement de terrain, cavité, effondrement, chute de blocs.....)

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Réception de l'alerte
- Le maire prescrit les mesures de sûreté exigées par les circonstances sur les domaines privés et publics du territoire communal : il prescrit les travaux, interdit l'accès aux propriétés menacées, ordonne l'évacuation des zones sinistrées.
- En fonction de l'ampleur de l'événement, déclencher si besoin le PCS simplifié (ou complet)
- Le maire informe le Préfet et le Président du Département
- Prend contact avec le CODIS, la police nationale si l'alerte n'a pas été donnée par eux
- Si désordre survenu sur la voirie prévenir le gestionnaire
- Mise en place d'une déviation (DIRNO / RD ⇒ Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés
- Établir un périmètre de sécurité

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise avec diffusion du message suivant l'ampleur du désordre type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible
- Intervention dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales

Plan Communal de Sauvegarde

- Évacuation des personnes exposées : ⇒ VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION page 28

⇒ Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité (utiliser les plans vierges).

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

⇒ Voir recensement des moyens communaux (page 54).

⇒ Travail en relation avec les forces de l'ordre

Recenser les personnes évacuées. Remplir la fiche « évacuation » en annexe (page 68) :

- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leurs noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

- Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs famillesOrganisation de l'accueil :Mettre en sécurité :

- choisir le site d'accueil le plus adapté
- proche du sinistre mais non exposé
- d'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir.

Accueillir dans de bonnes conditions :

- 1 personne responsable par site d'accueil
 - ⇒ remplir la fiche hébergement (pages 60 à 64)
- Enregistrement des personnes relogées à comparer avec le plan « répartition de la population » et l'annuaire de crise confidentiel.
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec le responsable logistique le matériel nécessaire (alimentation, vêtements, couchage)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.**- Décision des voies à rétablir en priorité et des moyens à engager**

Plan Communal de Sauvegarde

- Intervention en urgence d'un géotechnicien comme aide à la décision du maire concernant les mesures à prendre.

Adresses utile : BRGM

Citis Odyssée – Bat F
4 Avenue Cambridge
14200 HEROUVILLE ST CLAIR
Tél : 02.31.06.66.40

D.D.T

Cité Administrative
Place Bonet
61000 ALENCON
Tél : 02.33.32.50.50

CONSEIL GENERAL

27 Bd de Strasbourg – B.P 528
61017 ALENCON CEDEX
Tél : 02.33.81.60.00

CETE NORMANDIE CENTRE

10 chemin de la Poudrière
BP245
76121 LE GRAND QUEVILLY
Tél : 02.35.68.81.00

- Accueil des médias et diffusion des messages officiels du directeur des opérations de secours en son absence

- Accueil du public

- Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones à évacuées (risque de pillage)

- Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après retour de la normale.

FICHE D'AIDE A LA DECISION

Accident transport de matières dangereuses/radioactives

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Après réception de l'alerte :
- Recherche et validation d'informations afin de savoir si le PCS doit être déclenché :
Activation du PCS simplifié (ou complet)
- Prise de contact avec le CODIS, Police, gendarmerie et la Préfecture si l'alerte n'a pas été donnée par eux
 - ⇒ Transmission du code matière et du code danger relevés
- Établir un périmètre de sécurité :
 - ⇒ rappel aux personnes de ne pas s'approcher à moins de 300 m du lieu de l'accident
- Tenir une main courante de toutes les informations reçues
- Mise en place d'une déviation (RD ⇒ Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise avec diffusion du message type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible
- Intervenir dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales
- Lorsque cela est possible sans risque et après validation par les services de secours, diffusion de l'alerte aux populations ainsi qu'aux établissements publics concernés (voir annuaire) par les moyens les plus adaptés

Plan Communal de Sauvegarde

- Évacuation des personnes exposées : VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION page 28

⇒ Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité (utiliser les plans vierges).

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

⇒ Voir recensement des moyens communaux (page 54).

⇒ Travail en relation avec les forces de l'ordre

Recenser les personnes évacuées. Remplir la fiche « évacuation » en annexe (page 68) :

- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leur noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

- Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs famillesOrganisation de l'accueil :Mettre en sécurité :

- choisir le site d'accueil le plus adapté
- proche du sinistre mais non exposé
- d'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir.

Accueillir dans de bonnes conditions :

- 1 Personne responsable par site d'accueil
 - ⇒ remplir la fiche hébergement (pages 60 à 64)
- Enregistrement des personnes relogées à comparer avec le plan « répartition de la population » et l'annuaire de crise confidentiel.
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec le responsable logistique le matériel nécessaire (alimentation, vêtements, couchage)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.

- **Repérer les zones sensibles à la pollution et engager les moyens pour y remédier**

Plan Communal de Sauvegarde

- Mise en place d'une cellule d'aide psychologique si besoin

- Une cellule d'aide psychologique pourra être mise en place par les services de secours. Si cela n'est pas le cas ; contacter en premier lieu la préfecture qui dispose d'une liste de médecins référents de l'urgence médico-psychologique dans le département.

- En dernier lieu contacter les professionnels locaux.

- Mise en place d'une chapelle ardente

- Le cas échéant, la mise en place d'une chapelle ardente sera assurée par le responsable logistique à la demande des familles, en lien avec une entreprise de pompes funèbres (page 57).

- Mettre en place un ou des agents chargés d'assurer une permanence pour l'accueil des familles sur le site.

- Accueil des médias et diffusion des messages officiels du DOS en son absence

- Accueil du public

- Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones à évacuer (risque de pillage)

- Vérification de l'état sanitaire des réseaux : eau potable notamment

- Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après retour à la normale.

FICHE D'AIDE**Évacuation**

Une évacuation est toujours lourde de conséquences et, mal organisée, peut engendrer plus de problèmes que de solutions.

C'est pourquoi il est indispensable d'étudier tous les cas de figure qui peuvent conduire à cette décision.

Si cette solution est retenue, il convient de la faire valider par les services préfectoraux et de secours.

Comment procéder :**1 - Sectoriser les zones à évacuer :**

- déterminer les secteurs pouvant être touchés et nécessitant l'évacuation,
 - découper la commune en petits segments (hameau, quartier..),
 - identifier la population : nombre de personnes, population sensible ou non autonome...
 - si un secteur regroupe un nombre trop important de personnes, il convient de le diviser.
- (Cette sectorisation est d'autant plus importante lorsque l'évacuation concerne une grande partie ou toute la commune. Dans ce cas, une hiérarchie doit être définie : les secteurs les plus menacés en priorité et les derniers touchés à la fin).*

2 - Mettre en place des points de rassemblement :

*Les points de rassemblement doivent permettre aux personnes du secteur considéré de savoir où se rendre dès qu'elles ont reçu l'ordre d'évacuer. L'existence de ce **dispositif nécessite une très bonne information préventive de la population**. L'objectif à atteindre est de regrouper les personnes dans un lieu facilement identifiable où des moyens de transport collectif vont être acheminés.*

***Concrètement, il est indispensable de matérialiser ces points** (panneau rigide et pérenne) et de s'assurer qu'ils puissent facilement être desservis. Un abri bus de ramassage scolaire peut parfaitement convenir. Il suffit de lui apposer ce panneau afin qu'il soit clairement identifié par les habitants.*

- **L'église**
- **La salle des sports**
- **Le calvaire de la Noë**
- **La salle du lac**
- **Le parking entre l'aire du bois et la Coupellière**
- **La salle des fêtes**
- **Le club-house du football**
- **L'arrêt de bus des castors**

3 - Anticiper la manœuvre en réalisant des cartes avec itinéraires d'évacuation :

(utiliser les cartes vierges)

Pour chaque secteur, une carte peut être élaborée. Cette carte doit indiquer : les carrefours à boucler, les sens de circulation pour l'évacuation (préférer, autant que possible, des voies à sens unique pour plus de fluidité du trafic), les points de rassemblement, les lieux d'accueil.

4 - Préparer les moyens de transport collectif :

Dans la procédure d'évacuation, avant de donner cet ordre, il est impératif d'avoir prévu de mobiliser les moyens de transport nécessaires.

Il est souhaitable que ces moyens se positionnent à proximité des points de rassemblement afin que les personnes qui évacuent voient que des bus les attendent. Cela participe à la sérénité de la manœuvre (les personnes s'affolent moins en constatant que tout est prévu).

Plan Communal de Sauvegarde

Ambulances LEPREVOST, tél. : 02 33 96 91 63

Cars COUPRIS, tél. : 02 33 66 90 05

Minibus de la maison de retraite, tél. : 02 33 62 32 42

Véhicules de l'IME, tél. : 02 33 66 91 74

5 - Baliser l'itinéraire d'évacuation :

Malgré les points de rassemblement et les moyens collectifs de transport, nombre de personnes ont naturellement tendance à évacuer par leurs propres moyens.

Il est donc indispensable, avant de lancer l'évacuation, d'avoir balisé correctement le trajet à emprunter. Ce balisage doit avoir pour effet d'imposer aux automobilistes l'itinéraire à suivre et ainsi fluidifier le trafic.

Sans ce travail préliminaire, la plupart des personnes vont emprunter des chemins "habituels" et rapidement saturer les réseaux routiers.

6 - Diffuser un message d'information de préparation à l'évacuation puis celui d'évacuation :

A l'aide des moyens adaptés, diffuser, zone par zone, l'information correspondante. L'ordre de diffusion de cette alerte aura obligatoirement été donné par le DOS et ne doit absolument pas être anticipée.

*Cette diffusion, doit idéalement, et si la cinétique de l'événement le permet, se faire en deux temps : **une première information de préparation à l'évacuation** : on informe les personnes de la situation et on leur demande de préparer les affaires strictement nécessaires (papiers, un peu d'argent, médicaments), **une seconde d'ordre d'évacuation** : le message doit préciser les modalités pratique succinctement (évacuation à pied, vers le point de regroupement, vers quel lieu...).*

7 - Protéger les zones évacuées :

*Les maisons ou appartements évacués sont les **cibles régulières des pilleurs**. Leur tâche est facilitée du fait de l'absence de tout voisin ou témoin dans le secteur.*

Dès que l'évacuation a été amorcée, il est impératif de mettre en place un dispositif de protection secteur par secteur : rondes, blocage des routes d'accès...

Cette protection nécessite toujours de lourds moyens humains (du fait du nombre d'accès possibles par secteur...). Une solution peut consister à faire appel à des sociétés de gardiennage pour compléter les effectifs communaux.

***Il faut être particulièrement vigilant sur la sécurité des personnels intervenants.** Si le phénomène menaçant peut mettre en danger ces personnes, il est impératif de les faire sortir du secteur.*

8 - Si possible, recenser les noms des personnes évacuées (remplir la fiche « évacuation » en annexe) :

Si la cinétique de l'événement le permet, il est souhaitable d'identifier les personnes évacuées pour dresser une liste récapitulative.

Cela facilitera la tâche d'identification des personnes par la suite.

9 - S'assurer de l'achèvement total de l'évacuation :

Selon la cinétique de l'événement, il est impératif de prévoir un moyen pour vérifier que l'ensemble du secteur a été effectivement évacué.

Les moyens pour ce faire :

- le porte-à-porte (très difficile pour les événements à cinétique rapide ou les secteurs très vastes ou très habités),

Plan Communal de Sauvegarde

- la diffusion d'un nouveau message indiquant que si une personne n'a pas encore quitté son logement, elle doit se signaler immédiatement car le danger est imminent. L'interrogation des voisins peut aussi être utilisée (tel voisin est en vacances, il est inutile d'aller vérifier chez lui...)

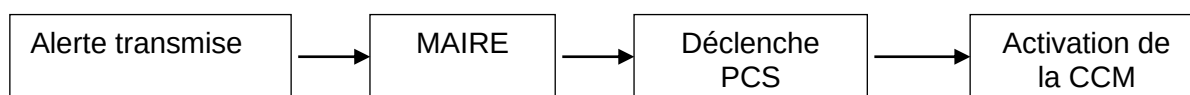
FICHES ACTIONS

PAR ROLE

Plan Communal de Sauvegarde

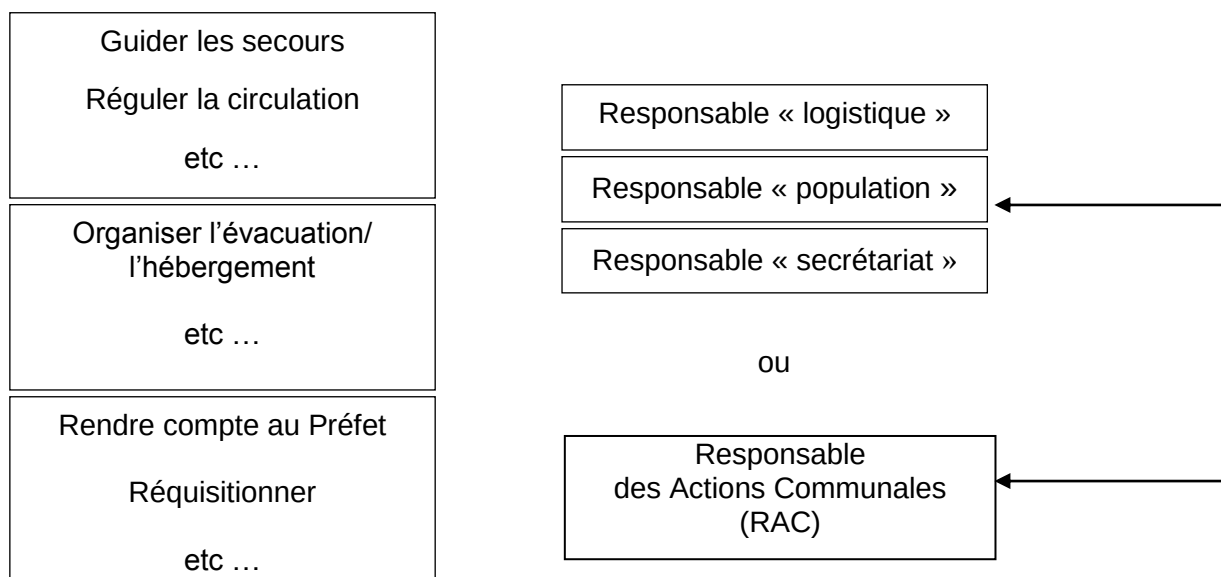
Fiche action du Maire « Généralités »

	MAIRE	Préfet ou représentant
Déclenchement d'un plan départemental	/	Directeur des Opérations de Secours (DOS)
SANS déclenchement d'un plan départemental	Directeur des Opérations de Secours (DOS)	/



LOCALISATION DE LA CCM (hors d'eau) : secrétariat de la mairie,
place de l'église

POUR...



Le Maire doit pouvoir se déplacer

A cet effet, il reste en liaison avec ...

Fiche actions du MAIRE « Missions »

Le maire n'assure pas lui-même la fonction de directeur des opérations de secours lorsqu'il est sous l'autorité du préfet.

Le maire est en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers

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

En cas de crise

→ **dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit :**

- **Prévoir le guidage des secours** vers les lieux de la catastrophe
- **Aider à la régulation de la circulation**, empêcher qu'un sur-accident ne se produise
- **Indiquer le lieu de la catastrophe** aux gendarmes ou aux policiers et **mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement**
- **Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux** et activer la **Cellule de Crise Municipale (CCM)**
- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, **en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente** et la faire équiper
- **Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien** socio-psychologique des victimes ou sinistrés
- **Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement**
- **Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition** afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique
- Se tenir informé et **rendre compte à la Préfecture**
- **Faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population**
- **Désigner si besoin un Responsable des Actions Communales (RAC)**
- ...

→ **pendant la crise :**

- Le Maire ou son adjoint doit pouvoir être soit sur le terrain, soit au PCC

→ **après la crise :**

- Le Maire ou son adjoint **organise** une réunion de **debriefing** avec les responsables de la CCM

**Fiche action du responsable « POPULATION -
LIEUX PUBLICS et ERP*»****ERP : Établissement Recevant du Public*

Responsable : MARIE Jean-Louis – Suppléant : FAUVEL Nelly

Sous l'autorité du Maire**Au début de la crise**

- **Est informé de l'alerte**
- **Se rend à la Cellule de Crise Municipale (CCM)**
- **Rédige le message qui sera diffusé :**
voir exemples de messages page

Ex : * Nature du risque
iez immédiatement
* Rejoignez le lieu d'hébergement (bien défini)
* Emportez couverture – médicaments - papiers

**Le message doit être court pour être compris****Pendant**

- **Informe les ERP** : collège, écoles maternelle et primaire, crèche, centre aéré, cantine scolaire, maison de retraite, aire de camping-cars, salle des sports, salle du Lac, salle des fêtes, salle paroissiale, club-house du football, église, I.E.M, maison médicale, commerces.
- **S'assure de l'information de l'ensemble de la population** (personnes isolées, fragiles, handicapées, résidents secondaires...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable) **par l'intermédiaire éventuellement des relais quartiers/hameaux**
- **Assure l'information des responsables d'établissements** [et leur précise qu'ils doivent remplir la fiche « questionnaire Responsables lieux publics et E.R.P. » - voir annexes page 66]
- **Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation)
- **Réceptionne, synthétise et centralise les informations** qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en **informe le Maire**

Plan Communal de Sauvegarde

- **Transmet** les éventuelles **difficultés** au Maire
- **Prend contact** avec les **responsables hébergements** (en leur précisant qu'ils doivent remplir la fiche « Hébergement » - voir annexes pages 60 à 64)

EN CAS D'EVACUATION, MOBILISE

LES RELAIS QUARTIERS-HAMEAUX :

GOURDOU Dominique et BAZIN Jérémy : secteur salle du Lac : environ 290 personnes à alerter

CORBIERE Jean-Claude et LEPREVOST-SITCHEVOY Nathalie : secteur salle des Sports : environ 520 personnes à alerter

BLANCHARD Jean-Philippe et OLIVIER Gérard : secteur de l'église : environ 180 personnes à alerter

LAUTOUR Jacqueline et PALLIGEN Séverine : secteur du club-house du football : environ 250 personnes à alerter

EMERY-VALOI Karine et ROGER Bernard : secteur de la salle des Fêtes : environ 305 personnes à alerter

- **Assure l'approvisionnement des habitants** (eau potable, iode stable...)
- **Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées**
- **En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre**
- **Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes** (logistique hébergement, etc...)

Après

- **Exige le compte-rendu de fin de mission** pour s'assurer que l'alerte / l'évacuation a bien été réalisée
- **Prévient** toutes les personnes contactées (responsable hébergement, relais hameaux, ERP, entreprises, etc...) pour les informer de la **fin de la crise**
- **Participe** à la réunion de **debriefing** présidée par le Maire
- **Organise** un point d'accueil « **aide à la déclaration d'assurance** »

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche action des responsables « HEBERGEMENT »

Responsables :

- **salle du Lac** : GOURDOU Dominique et suppléant : BAZIN Jérémy : environ 290 personnes à alerter
- **salle des Sports** : CORBIERE Jean-Claude et suppléant : LEPREVOST-SITCHEVOY Nathalie : environ 520 personnes à alerter
- **église** : BLANCHARD Jean-Philippe et suppléant : OLIVIER Gérard : environ 180 personnes à alerter
- **club-house du football** : LAUTOUR Jacqueline et suppléant : PALLIGEN Séverine : environ 250 personnes à alerter
- **salle des Fêtes** : EMERY-VALOI Karine et suppléant : ROGER Bernard : environ 305 personnes à alerter

Au début de la crise

- ▶ Alerté par le responsable « Population, lieux publics et ERP », se **rend sur le site d'hébergement**
- ▶ **Prépare la salle** (chauffage...)
- ▶ **Prépare l'accueil** (main courante)

Pendant

- ▶ **Ne quitte pas les lieux**, reste avec les « réfugiés »
- ▶ Si besoin, **fait approvisionner** en boissons chaudes, nourriture, etc...
- ▶ **Assure l'évacuation sanitaire** de ses « réfugiés » en cas de nécessité

Après

- ▶ **Rend compte** au maire et au responsable «Population, lieux publics et ERP »

Fiche action du responsable « LOGISTIQUE » et « TRAVAUX-ECONOMIE »

Responsable : COLIN Joseph – Suppléant : MOREAU Gaétan

Sous l'autorité du Maire

Au début de la crise

- **Est informé de l'alerte**
- **Se rend à la CCM**
- **Assure la logistique de la CCM**
- **Met en alerte le personnel des services techniques** (liste et coordonnées dans l'annuaire, indiquer si permanence / astreinte) page 45
- **Alerte et informe les gestionnaires de réseaux** (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc...) page 43
- **S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions**

Pendant

- **Met à disposition** des autorités le **matériel technique de la commune** (ex : barrières, parpaings..., véhicules + chauffeurs)
- **Met en place la signalisation routière**
- **Met à disposition** des autorités le ou les **circuits d'alerte cartographiés** de la commune et facilite leur **mise en œuvre** => organise le guidage de terrain
- **Active et met en œuvre** le(s) points(s) de **rassemblement** de la commune (voir annexes : fiche évacuation)

L'église

La salle des sports

Le calvaire de la Noë

La salle du lac

Le parking entre l'aire du bois et la Coupellière

La salle des fêtes

Le club-house du football

L'arrêt de bus des castors

Plan Communal de Sauvegarde

➤ **Organise le transport collectif** des personnes

Ambulances LEPREVOST, tél. : 02 33 96 91 63

Cars COUPRIS, tél. : 02 33 66 90 05

Minibus de la maison de retraite, tél. : 02 33 62 62 42

Véhicules de l'ITEM, tél. : 02 33 66 91 74

➤ **Informe commerçants, artisans, entreprises** situés sur le territoire de la commune (liste dans l'annuaire de crise) qui pourraient être sollicités pour **apporter concours et ravitaillement** (pour cellule hébergement) pages 47 et 51➤ **Leur demande de remplir les fiches** (voir annexes page 67), déposées auparavant auprès des entreprises, artisans....

→ les personnels présents sur le site

→ les personnels en mission à l'extérieur du site

→ le nombre d'enfants et de femmes enceintes présents

➤ **Se charge de récolter les fiches** une fois remplies

➤ ...

Après➤ **Informe** les équipes techniques de la commune de la fin de crise➤ **Informe** commerçants, artisans, entreprises contactés de la fin de crise➤ **Assure la récupération du matériel communal** mis à disposition dans le cadre de la crise➤ **Traite** les éventuelles **demandes d'indemnisation** suite aux dégâts ou dégradations survenus➤ **Participe** à la réunion de **debriefing** présidée par le Maire

Fiche action du responsable « SECRETARIAT » « COMMUNICATION – MAIN COURANTE » cf copie en annexe CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES
--

Responsable : LOPEZ Marie-Thérèse – Suppléant : A pourvoir

Sous l'autorité du Maire

Au début de la crise

- **Est informé de l'alerte**
- **Se rend à la CCM**
- **Organise l'installation de la CCM** avec le Maire
- **Ouvre la main courante**, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) (voir annexes)
- **Met en place** un numéro de téléphone dédié à l'information de la population

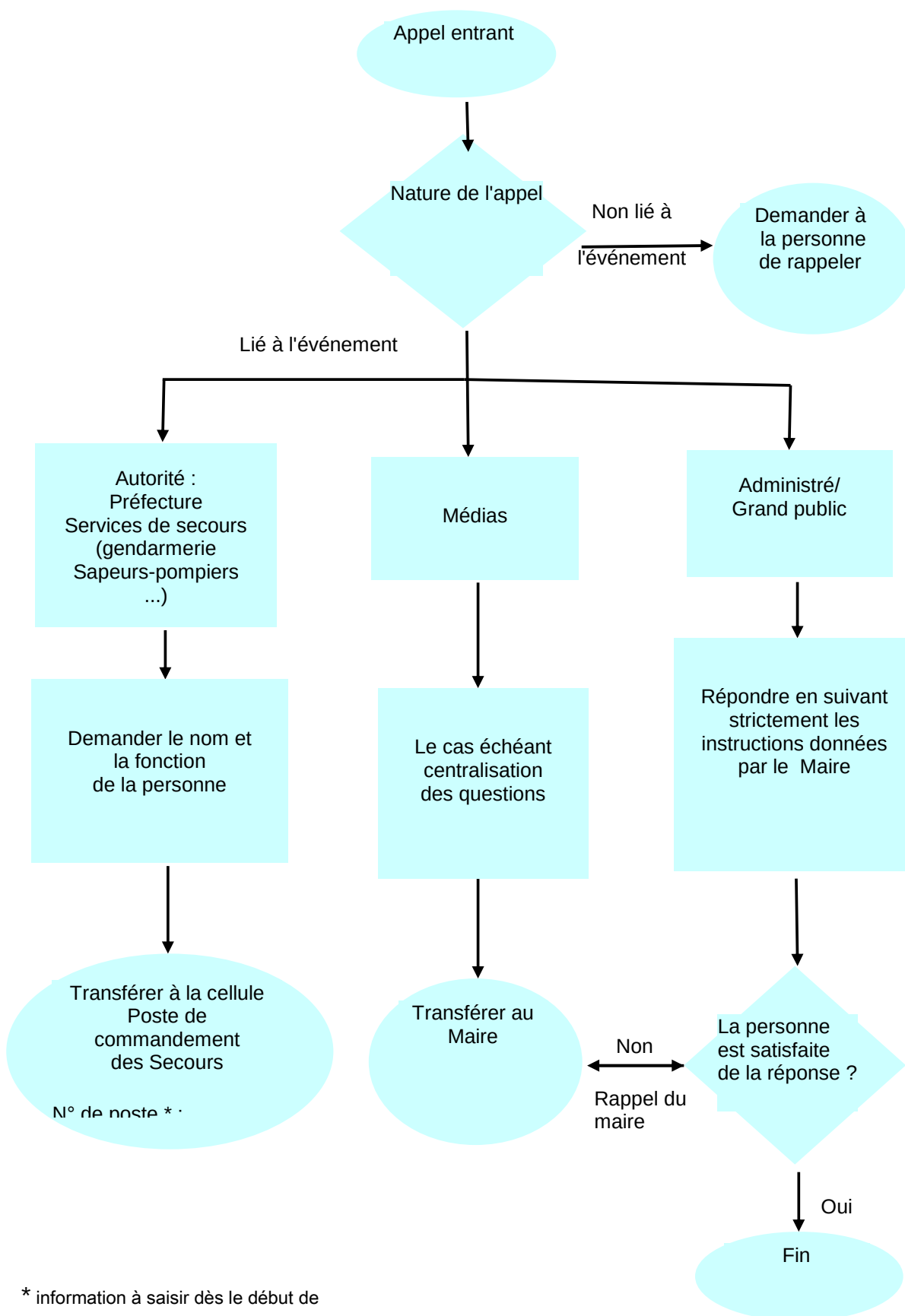
Pendant

- **Réceptionne, synthétise et centralise les informations** qui lui sont communiquées par les médias, et **en informe le Maire**
- **Assure l'accueil physique** des habitants – journalistes, etc...
- **Assure la permanence téléphonique**
- **Assure la liaison** avec les chargés de communication des autorités
- **Gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le Maire**
- **Assure l'information** des populations
- **Assure la logistique** de la CCM (approvisionnement en matériel, papier...)
- **Prépare les documents** demandés par le maire (arrêtés...)
- **Assure la frappe et la transmission des documents** émanant de la CCM (réception et transmission des télécopies....)
- **Appuie** les responsables en tant que de besoin
- Se tient en **liaison permanente** avec le maire lorsque celui-ci est sur le terrain (vérifier les liaisons portables)
-

Plan Communal de Sauvegarde

Après

- **Assure**, sous l'autorité du Maire, **l'information des médias** sur la gestion de la crise au sein de la commune
- **Assure le classement et l'archivage** de l'ensemble des documents liés à la crise
- **Participe** avec le Maire à la préparation de la réunion de « **debriefing** ».

Logigramme permettant de gérer les appels entrants

ANNUAIRE DE CRISE

Plan Communal de Sauvegarde

Personnes ressources :**Services publics :**

Identification	Téléphone	Fax	Observations
Autorités préfectorales	02.33.80.61.61	02.33.80.61.65	
Gendarmerie de Messei	02.33.98.44.80		
Gendarmerie de Domfront	02.33.14.03.48		
SAMU	15	/	
SDIS	18 ou 112	02.33.81.35.86	
Conseil Général	02.33.81.60.00	02.33.81.60.40	
Conseil Général – Service Transports	02.33.81.61.95	02.33.81.60.72	
DDT Alençon	02.33.32.50.50	02.33.32.51.19	
DTO Flers	02.33.98.40.80	02.33.98.40.89	
DTC Argentan	02.33.39.88.00	02.33.39.88.08	
DTE Mortagne	02.33.85.26.50	02.33.85.26.59	
ERDF	0810.89.10.10	/	
DIRNO Caen	02.50.01.10.90	02.50.01.10.98	
ARS Caen	02.31.70.96.96	/	
ARS Alençon	02.33.80.83.00		
DDCSPP Alençon	02.33.32.50.50	/	
Info Route	0820.000.189	/	
Météo France	08.92.68.02.61	/	
Gestionnaire eau potable – Véolia	02 33 67 94 23 0 811 900 800	/	
ONF Alençon	02.33.82.55.00	/	
ONF Mr Landais	02.33.30.41.90		
GrDF pour particuliers	0810.433.061	/	
GrDF pour collectivités	0800.433.333	/	
GrT gaz pour particuliers	0800.001.112	/	
GrT gaz pour collectivités		/	
Brgm	02.31.06.66.40	/	

Cellule de Crise Municipale (CCM) :

Identification		Fax	Observations
BEAUMONT Vincent			
QUEVA Serge			
LOPEZ Marie Thérèse			
MARIE Jean Louis			
COLIN Joseph			
A pourvoir			
FAUVEL Nelly			

Nom	Prénom	Fonction	
BEAUMONT	Vincent	Maire	
QUEVA	Serge	1er Adjoint	
MARIE	Jean-Louis	2 ^{ème} Adjoint	
LOPEZ	Marie-Thérèse	3 ^{ème} Adjointe	
OLIVIER	Gérard	Conseiller	
LAUTOUR	Jacqueline	Conseillère	
CORBIERRE	Jean-Claude	Conseiller	
POUPIN	Monique	Conseillère	
MOREAU	Gaétan	Conseiller	
LEPREVOST	Nathalie	Conseillère	
BLANCHARD	Jean-Philippe	Conseiller	
EMERY-VALOI	Karine	Conseillère	
DUVAL	Frédéric	Conseiller	
PALLIGEN	Séverine	Conseillère	
RAOULT	Jean-Marc	Conseiller	
FAUVEL	Nelly	Conseillère	
COLIN	Joseph	Conseiller	
JULIEN	Nadine	Conseillère	
GOURDOU	Dominique	Conseiller	

Plan Communal de Sauvegarde

Personnel administratif de la commune :

Nom	Prénom	Tél. bureau		Fonctions
LECAMUS	Elisabeth	02.33.66.92.18		Secrétaire de mairie
DUVAL	Véronique	02.33.66.92.18		Adjoint administratif

Personnel technique de la commune (permanence/astreinte le week-end et jours fériés) :

Nom	Prénom	Tél. bureau		Fonctions
VIVIER	Frédéric	02.33.65.24.78		Agent de maîtrise
COELLE	Laurent	02.33.65.24.78		Agent de maîtrise
BAZIN	Jérémy	02.33.65.24.78		Adjoint technique

Lieux :

Annuaire des lieux publics administratifs se situant sur la commune :

	E.R.P.			Identité du responsable	Téléphone bureau	Téléphone domicile	Téléphone portable	Fonctions
	Type	Catégorie	Effectif total					
Eglise	V		200	M. LEMOINE Marcel				Détient les clefs
La Poste	W		10		3631			

Annuaire des lieux publics accueillant des enfants et des personnes âgées se situant sur la commune :

	E.R.P.			Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identités et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
	Type	Catégorie	Effectif total					
Écoles maternelle et primaire	R		240	Rue de Briouze	02 33 66 93 69 02 33 66 94 34		Mme WINGESTER	
Collège	R		200	Rue du collège	02 33 66 92 39		M. LAMOTTE	
Crèche – cantine – centre aéré	R		170	Rue du collège	02 33 65 02 29			
Maison de retraite Sainte Anne	J		200	Rue de Flers	02 33 62 32 42		M. BEAUMONT	

Annuaire des activités commerciales se situant sur la commune :

	E.R.P.			Identité du responsable	Téléphone bureau	Téléphone domicile	Téléphone portable	Fonctions
	Type	Catégorie	Effectif total					
Boucherie	M		15	M. BORTOLUSSI	02.33.66.92.02			
Pharmacie	M		20	M. GLAIS-LIARD	02.33.96.03.20			
Boulangerie	M		15	M. LEMESNIL	02.33.66.90.14			
Coccimarket	M		50	M. LAMBERT	02.33.66.93.08			
Maison de la Presse	M		60	M. DUBOURG	02.33.66.91.78			
MAG CREA'TIF	M		15	M. PALLIGEN	03.33.66.92.38			
Hexagone	M		100	Mme HAMARD	02.33.6661.08			
Vet Discount	M		50	M. GUILLON	02.33.96.39.68			
Restaurant du Lac	N		150		02.33.64.27.39			
Auberge de la Mine	N		50	M. NOBIS	02.33.66.91.10			
Kébab	N		60	M. GORUR				

Annuaire des lieux publics de loisirs se situant sur la commune :

	E.R.P.			Identité du responsable	Téléphone bureau	Téléphone domicile	Téléphone portable	Fonctions
	Type	Catégorie	Effectif total					
Hôtel Les Lodges du Mont Brûlé	O			Mme JULIEN			06.87.14.73.65	
Salle des fêtes	L		200	Mairie	02.33.66.92.18			
Salle du Lac	L		70	Mairie	02.33.66.92.18			
Salle paroissiale	L		70	Mairie	02.33.66.92.18			
Gymnase	X		500	Mairie	02.33.66.92.18			
Ping-pong	X		50	Mairie	02.33.66.92.18			
Stade Yves LE BOZEC	PA			Mairie	02.33.66.92.18			
Stade du bourg	PA			Mairie	02.33.66.92.18			
Terrain de tennis du Lac	PA			Mairie	02.33.66.92.18			
Terrain de tennis rue de la piscine	PA			Mairie	02.33.66.92.18			
Mini-golf du Lac	PA			Mairie	02.33.66.92.18			
Circuit modèles réduits des Minières	PA			M. SOYER				

Annuaire santé (commune) :

	E.R.P.			Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
	Type	Catégorie	Effectif total					
Maison médicale	PU		15	Rue de Briouze	02 33 96 04 21	40	Docteur LOUVET	
Cabinet d'infirmières	U		10	Rue de Flers	02 33 64 14 51	30	Mme FORCIN	
Pharmacie	M		20	Place Buron	02 33 96 03 20	30	M.GLAIS Mme LIARD	

Annuaire des services se situant sur la commune :

	E.R.P.			Identité du responsable	Téléphone bureau	Téléphone domicile	Téléphone portable	Fonctions
	Type	Catégorie	Effectif total					
C.E.R. Chambre d'agriculture	W				02.33.62.28.82			
Ouest-France				M. MACQUET				

Nomenclature des établissements

Type : ERP

J	Structure d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées	R	Établissements d'enseignement, colonies de vacances
L	Salles d'audition, de conférences, de spectacles	S	Bibliothèques et centres de documentation
M	Magasins de vente, centres commerciaux	T	Salles d'expositions
N	Restaurants, débits de boisson	U	Établissements sanitaires
O	Hôtels, pensions de famille	V	Établissements de culte
P	Salle de danse, salle de jeux	W	Administrations, banques, bureaux
PA	Établissements de plein air	X	Établissements sportifs couverts
PU	Établissements de soins	Y	Musées

Catégorie : ERP

1 ^{ère} : au-dessus de 1500 personnes	3 ^{ème} : de 301 à 700 personnes
2 ^{ème} : de 701 à 1500 personnes	4 ^{ème} : 300 personnes et au-dessous à l'exception des établissements de 5 ^{ème} catégorie

Annuaire des associations se situant sur la commune :

Nom	Nom et coordonnées du président	Nom et coordonnées des lieux occupés	Jours/Horaires de réunion							Observations
			L	M	M	J	V	S	D	
Club de l'Amitié	GOUAULT Chantal	Sale paroissiale		Tous les quinze jours						

Économie :

Annuaire des entreprises et des artisans se situant sur la commune :

Activité	Raison sociale	Adresse	Identité de l'exploitant	Coordonnées professionnelles
Plombier-zingueur-chauffagiste	SARL BELLOIR			02.33.96.01.39
Boisellerie-manche d'outils	Sté BIGEON		L. LE GALL	02.33.62.35.25
Menuisier			M. PAPOUIN M. PICARD	02.33.64.99.40
Menuiserie	P.C.B Réalisation			02.33.65.14.21
Electricien			M. COLIN	02.33.66.90.77
Voyages autocars	COUPRIS		M. COUPRIS	02.33.66.90.05
Elagage-abattage			M. JULIEN	02.33.66.93.30
Minerais et métaux	Acier distribution		M. BISSON	02.33.37.27.94
Fret routier	P.M.G Transports			02.33.30.47.10
Sérigraphie				
Métallurgiste			M. ROBIN	02.33.66.78.93
Mécanique de précision	A.R.2.P			02.33.66.88.77
	Orne élevage			02.33.65.02.35
Terrassement			M. BESNARD- PREVEL	02.33.30.41.31
Couvreur			M. ROULLEAUX	02.33.66.21.71

RECENSEMENT DES MOYENS

Recensement des moyens humains

Liste des personnes ressources :

➤ SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES *présents sur la commune*

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières
CARRE JOUIN Vincent	Lot. Le Plant		
BREILLOT Alain	Chemin Ste Anne		

➤ LISTE DES ASSOCIATIONS AYANT UNE ACTIVITE EN RAPPORT AVEC LES BESOINS EN CAS DE CRISE (**secourisme**) ou AYANT UNE COMPETENCE RECONNUE : ceux et celles pouvant apporter une expertise de manière autonome sans alourdir la gestion de crise (**commune et hors commune**)

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières
Croix rouge	8, rue du Collège Flers	02.33.64.31.00	Secourisme, action sociale
Resto du cœur	53, rue du Commandement Charcot	02.33.65.88.83 09.61.48.81.34	Entraide, action sociale
Banque alimentaire	9, rue Jules Gévelot Flers	02.33.96.21.58	Entraide, action sociale
Secours catholique	Rue saint Sauveur Flers	02.33.96.06.29	Entraide, action sociale
ADMR	73, rue de Domfront Flers	02.33.65.45.12	Service à la personne

➤ ENTREPRISES ET ARTISANS ayant une activité en rapport avec les besoins en cas de crise (**voir recensement des moyens (page 51, 54 et 55)**)

Activité	Raison sociale	Adresse	Coordonnées téléphoniques

➤ AUTRES PERSONNES *présentes sur la commune*

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières
Interprètes			
Infirmiers et pharmaciens retraités			

Les modalités pour alerter et mobiliser seront intégrées dans ces recensements

Recensement des moyens matériels

Moyens matériels présents sur la commune

Le maire PEUT prendre des arrêtés de réquisition

Liste des véhicules détenus par les services communaux

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Fourgon	CJ 832 FC	3	
Camionnette	5205 TH 61	3	
2 tracteurs	2171 VK 61	1	
	2450 SP 61	1	

Liste des matériels détenus par les services communaux (barrières, tronçonneuses, groupe électrogène, pompes, etc...)

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Saleuse/sableuse	1	Atelier municipal Z.A.
Tronçonneuse - taille haie	2 tronçonneuses, 3 tailles haie	Atelier municipal Z.A.
Débroussailleuse	4	Atelier municipal Z.A.
Souffleur	2	Atelier municipal Z.A.
Échafaudage	1	Atelier municipal Z.A.
Remorque - essieux	2	Atelier municipal Z.A.
Barrières	32	Atelier municipal Z.A.
Groupe électrogène	1	Atelier municipal Z.A.
Pompe	1	Atelier municipal Z.A.
Tables	47 11 14	Salle des fêtes Salle paroissiale Club house
Chaises	200 70 40	Salle des fêtes Salle paroissiale Club house
Chapiteaux	1	Chemin Ste Anne

Liste des matériels détenus par les entreprises (celles possédant du matériel spécifique pouvant appuyer et compléter les moyens en dotation dans la commune)

Entreprises	Téléphones	Nature du matériel	Localisation
JULIEN	02.33.66.93.30	Grue	Zone artisanale
		Matériel d'élagage	
PREVEL	02.33.30.41.31	Tracto-pelle	Zone artisanale
		Niveleuse	
		Camion-benne	
		Camion	
		Pelle sur pneus	
		Bulldozer	

Liste des sièges d'exploitations agricoles (celles possédant du matériel spécifique pouvant appuyer et compléter les moyens en dotation dans la commune)

Nom	Localisation	
DENIS Alexandre	La coupelière	
DUBE Jean-Louis	Le parc	
BERTRAND Daniel	Huchepie	
THIERRY Gilles	Vircoq	
FOUQUET Gaël	Les minières	

Liste des lieux d'hébergement communaux

Nom	Localisation	Caractéristiques (superficie, possibilité de restauration, de couchage...)
Salle des sports	Le bourg	Tapis
Salle des fêtes	Le gué plat	Cuisine, vaisselle, tables, chaises
Eglise	Le bourg	
Club-house du football	Rue de la piscine	Tables, chaises
Salle du Lac	Rue de l'étang	Cuisine, vaisselle, tables, chaises

Liste des lieux d'hébergement privés

Nom	Localisation	Caractéristiques (superficie, possibilité de restauration, de couchage...)
Les Lodges du Mont Brûlé	Rue de Briouze	Cuisine, couchage

Liste des moyens de transport collectif et taxis

Entreprises et téléphones	Localisation	Téléphone
Ambulances LE PREVOST	Le bourg	02.33.96.91.63
Cars COUPRIS	Le Pont Sud	02.33.66.90.05
Minibus de la maison de retraite	Rue de Flers	02 33 62 32 42
Véhicules de l'IEM	Rue de Flers	02 33 66 91 74

Alimentation (eau, nourriture...)

Raison sociale	Localisation	Téléphone	Correspondant - Gestionnaire
Cantine scolaire collège	Rue du collège	02.33.66.92.39	
Cantine scolaire écoles maternelle et primaire	Rue du collège	02.33.65.02.29	
Boucherie Bortolussi	Le bourg	02.33.66.92.02	
Coccimarket	Place Buron	02.33.66.93.08	
Boulangerie LEMESNIL	Rue de Briouze	02.33.66.90.14	

Moyens matériels se situant en dehors de la commune

Le maire NE peut PAS prendre d'arrêtés de réquisition

Alimentation (eau, nourriture...)

Raison sociale	Localisation	Téléphone	Correspondant - Gestionnaire
LECLERC	La Ferté Macé	02.33.37.51.00	
INTERMARCHE	La Ferté Macé	02.33.30.14.00	
LECLERC	Flers	03.33.62.50.00	
INTERMARCHE	Flers	02.33.65.15.98	

Pompes funèbres

Nature	Localisation	Correspondant - Gestionnaire
FORTIS	Briouze	02.33.66.04.87
SOUL	Domfront	02.33.38.61.25
MELANGER	La Ferté Macé	02.33.37.13.83
PESCHET	Flers	02.33.66.65.64

Cliniques vétérinaires

Nature	Localisation	Correspondant - Gestionnaire
LEFRANCOIS VALLEE	Domfront	02.33.30.07.40
LEFEBRE	La Ferté Macé	02.33.14.02.20
GRANGE CREPATTE	Flers	02.33.6.58.58

Cartographie

- **PLAN GENERAL DE LA COMMUNE avec voies d'accès (routes, voies ferroviaires,...)**
- **REPARTITION DE LA POPULATION SUR LE TERRITOIRE (hameaux...)**
- **REFERENCEMENT DES ETABLISSEMENTS SENSIBLES (ECOLES, HOPITAUX, INDUSTRIES...) ET DES BATIMENTS D'HEBERGEMENT superposés avec les aléas**
- **PLAN GENERAL DE LA COMMUNE avec les secteurs des relais quartiers-hameaux (alerte)**
- **PLAN de chaque secteur relais (alerte)**
- **PLANS VIERGES (pour évacuation ou autre...)**

Annexes

Fiche Hébergement pour le responsable ERP
(à remettre dans les locaux d'hébergement)

Fiche Main Courante pour le responsable COMMUNICATION-MAIN COURANTE
(à utiliser à la CCM)

- **Questionnaire « Responsable lieux publics et ERP »**
(à remettre auparavant à l'ensemble des ERP de la commune)
- **Questionnaire « Artisans, Commerçants, Entreprises »**
(à remettre auparavant à l'ensemble des artisans, commerçants et entreprises de la commune)

Fiche évacuation *(à remettre aux relais quartiers)*

Exemples d'arrêtés

Annuaire de crise opérationnel PARTIE CONFIDENTIELLE

FICHE HEBERGEMENT

SALLE DES SPORTS

Responsable : CORBIERE Jean-Claude – Suppléant : LEPREVOST-SITCHEVOY
Nathalie

- Alerté par le responsable «Population, lieux publics et ERP », se rend sur le site d'hébergement
- Lieu : Rue de Briouze
- Accès : Rue de Briouze
- Nombre de places debout : 600
- Nombre de places couché : 300
- N° téléphone : 02.33.65.47.37
- Équipements sanitaires : Toilettes, Douches, Vestiaires, Tapis
- ▶ Prépare la salle (chauffage...)
- ▶ *Prépare l'accueil (main courante)*
- ▶ *Rend compte au maire et au responsable «Population ou ERP »*
- ▶ *Ne quitte pas les lieux, reste avec les « réfugiés »*
- ▶ *Si besoin, fait approvisionner en boissons chaudes, nourriture, etc...*
- ▶ *Assure l'évacuation sanitaire de ses « réfugiés » en cas de nécessité*

Main courante :

Heure	Entrants	Sortants

FICHE HEBERGEMENT

SALLE DU LAC

Responsable : GOURDOU Dominique – Suppléant : BAZIN Jérémy

➤ Alerté par le responsable «Population, lieux publics et ERP », se rend sur le site d'hébergement

- Lieu : Rue de L'étang
- Accès : Rue de L'étang
- Nombre de places debout : 90
- Nombre de places couché : 40
- N° téléphone : 02.33.64.11.04
- Équipements sanitaires : Toilettes, Douches
- Cuisine : oui
- Moyens : Vaisselle, Tables, Chaises

- ▶ Prépare la salle (chauffage...)
- ▶ *Prépare l'accueil (main courante)*
- ▶ *Rend compte au maire et au responsable «Population ou ERP »*
- ▶ *Ne quitte pas les lieux, reste avec les « réfugiés »*
- ▶ *Si besoin, fait approvisionner en boissons chaudes, nourriture, etc...*
- ▶ *Assure l'évacuation sanitaire de ses « réfugiés » en cas de nécessité*

Main courante :

Heure	Entrants	Sortants

FICHE HEBERGEMENT

SALLE DES FETES

Responsable : EMERY-VALOI Karine et Suppléant : ROGER Bernard

➤ Alerté par le responsable «Population, lieux publics et ERP », se rend sur le site d'hébergement

- Lieu : Rue des écoles Gué Plat
- Accès : Rue des écoles Gué Plat
- Nombre de places debout : 305
- Nombre de places couché : 150
- N° téléphone : 02.33.96.18.07
- Équipements sanitaires : Toilettes
- Cuisine : Oui
- Moyens : Marmites, Tables, Chaises, Tapis

- ▶ Prépare la salle (chauffage...)
- ▶ *Prépare l'accueil (main courante)*
- ▶ *Rend compte au maire et au responsable «Population ou ERP »*
- ▶ *Ne quitte pas les lieux, reste avec les « réfugiés »*
- ▶ *Si besoin, fait approvisionner en boissons chaudes, nourriture, etc...*
- ▶ *Assure l'évacuation sanitaire de ses « réfugiés » en cas de nécessité*

Main courante :

Heure	Entrants	Sortants

FICHE HEBERGEMENT CLUB-HOUSE DU FOOTBALL
--

Responsable : LAUTOUR Jacqueline – Suppléant : PALLIGEN Séverine

- Alerté par le responsable «Population, lieux publics et ERP », se rend sur le site d'hébergement
 - Lieu : rue de la piscine
 - Accès :
 - Capacité d'accueil : 250 personnes
 - N° téléphone :
 - Equipements sanitaires : toilettes, lavabos
 - Cuisine : non
 - Moyens : tables, chaises
-
- ▶ Prépare la salle (chauffage...)
 - ▶ *Prépare l'accueil (main courante)*
 - ▶ *Rend compte au maire et au responsable «Population ou ERP »*
 - ▶ *Ne quitte pas les lieux, reste avec les « réfugiés »*
 - ▶ *Si besoin, fait approvisionner en boissons chaudes, nourriture, etc...*
 - ▶ *Assure l'évacuation sanitaire de ses « réfugiés » en cas de nécessité*

Main courante :

Heure	Entrants	Sortants

FICHE HEBERGEMENT

EGLISE

Responsable : BLANCHARD Jean-Philippe – Suppléant : OLIVIER Gérard

➤ Alerté par le responsable «Population, lieux publics et ERP », se rend sur le site d'hébergement

- Lieu : Place de l'église
- Accès : Place de l'église
- Nombre de places debout : 200
- Nombre de places couché : 100
- Équipements sanitaires : Petit lavabo
- Cuisine : Non

- ▶ Prépare la salle (chauffage...)
- ▶ *Prépare l'accueil (main courante)*
- ▶ *Rend compte au maire et au responsable «Population ou ERP »*
- ▶ *Ne quitte pas les lieux, reste avec les « réfugiés »*
- ▶ *Si besoin, fait approvisionner en boissons chaudes, nourriture, etc...*
- ▶ *Assure l'évacuation sanitaire de ses « réfugiés » en cas de nécessité*

Main courante :

Heure	Entrants	Sortants

COMMUNE de LA FERRIERE-AUX-ETANGS

Mise à jour :

Plan Communal de Sauvegarde

FICHE MAIN COURANTE[illegible]

Plan Communal de Sauvegarde

Plan Communal de Sauvegarde

Plan Communal de Sauvegarde

- # Plan Communal de Sauvegarde

Questionnaire «Artisans - Commerçants – Entreprises»

Date/Heure	Entreprises Nom du responsable	Adresse	Coordonnées téléphoniques	Nb de personnes présentes	Nb de PMR ^o *	Nb de femmes enceintes	Nb d'enfants	Observations
								Domaine d'activité : Substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement

Instructions :

- Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
- Si une mesure de confinement est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.
- Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants.
- Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur
- PMR : personne à mobilité réduite

COMMUNE de LA FERRIERE-AUX-ETANGS

Mise à jour :

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche Evacuation

[illegible]

Exemples d'arrêtés

REQUISITIONS ET REPARTITIONS DES DEPENSES

Loi de modernisation de la sécurité civile n° 2004-811 du 13 août 2004 (articles 27 et 28)

REQUISITIONS

L'engagement des moyens privés peut se faire par le biais de la réquisition. Les frais de réquisition sont payés soit par le Service Départemental d'Incendie et de Secours, soit par l'État, soit par la commune, selon la répartition visée à l'article 27 de la loi du 13 août 2004 :

FINANCEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS

ARTICLE 27 :

Les dépenses directement imputables aux opérations de secours au sens des dispositions de l'article L 1424-2 du code général des collectivités territoriales sont prises en charge par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Dans le cadre de ses compétences, la commune pourvoit aux dépenses relatives aux besoins immédiats des populations.

L'Etat prend à sa charge les dépenses afférentes à l'engagement des moyens publics et privés extérieurs au département lorsqu'ils ont été mobilisés par le représentant de l'État.

ARTICLE 28 :

Pour l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, les autorités compétentes de l'État peuvent procéder, chacune en ce qui la concerne, à la réquisition des moyens nécessaires aux secours, dans les conditions prévues à l'article L.2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les frais inhérents aux réquisitions prises à ce titre sont supportés conformément aux dispositions de l'article 27 susvisé.

NOTA : Lorsque le SDIS n'est pas COS (commandant des opérations de secours), tout engagement de moyens doit être préalablement autorisé par le président du conseil d'administration du SDIS.

ARRETE DE REQUISITION

Le maire de.....

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'accident, l'événement.....

Survenu le à heures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.



ARRETE

Article 1^{er} : Il est prescrit à

M.....
demeurant à
de se présenter sans délai à la mairie de.....
pour effectuer la mission de.....
qui lui sera confiée.

Ou

De mettre à la disposition du maire le matériel suivant :

.....

et de le faire mettre en place à (indiquer le lieu).....

Article 2 : Le commissaire de police/le commandant de la brigade de gendarmerie de
est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à.....**le**.....

Le maire,

ATTENTION : les frais de réquisitions sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

**ARRETE PORTANT RESTRICTION
D'USAGE DE L'EAU DISTRIBUEE**

Le Maire de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment le Titre II, sécurité sanitaire des eaux et des aliments, chapitre Ier, articles L 1321-1 à L 1321-10 et les articles R1321-1 à R1321-68 relatif aux eaux destinées à la consommation humaine, à l'exclusion des eaux minérales naturelles ;

Vu la loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques ;

Considérant que suite *(aux importantes précipitations, à une effraction sur les installations de distribution d'eau, à un déversement accidentel, à un dysfonctionnement de la station de traitement, aux analyses mettant en évidence la présence de.....)* la qualité de l'eau peut être dégradée ;

Considérant que cette situation constitue un risque pour la santé des populations et qu'en conséquence par précaution il est nécessaire de prendre des mesures d'urgence ;



ARRETE

Article 1^{er} : A compter du , l'eau ne doit pas être utilisée pour :

- *la boisson,*
- *la préparation des aliments dans lesquels l'eau rentre en grande quantité (biberons, sirops, potages, thés, cafés.....),*
- *la cuisson de tous les aliments,*
- *le lavage des aliments et de la vaisselle ;*
- *le lavage des dents*

sur le territoire de la commune (ou au lieu-dit.....) :

(à adapter suivant le problème de qualité rencontré – la restriction peut être plus ou moins étendue suivant le type de contamination ou de produit – cela est précisé par les consignes sanitaires).

Article 2 : La levée de cette interdiction n'aura lieu qu'après autorisation de l'Agence Régionale de Santé ou de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de l'Orne et selon les modalités qu'elle communiquera.

Article 3 : Une information appropriée est réalisée auprès de la population par les soins de la commune *(à préciser éventuellement)*

Article 4 : *Des dispositions sont prises par la commune pour assurer l'alimentation en eau des habitants :*

- *eau embouteillée pour l'eau de boisson ;*
- *citernes pour les autres usages.*

(pas d'obligation réglementaire - à l'appréciation du maire – penser avant tout aux établissements particuliers : crèche, cantine scolaire, école, établissements sanitaires et sociaux, personnes âgées seules,).

Article 5 : *Le maire de la commune deest chargé de l'exécution du présent arrêté qui est affiché sur les tableaux d'affichage communaux et dont un exemplaire est adressé aux services préfectoraux.*

Fait à , le

ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER

Le maire
de.....

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'accident , l'événement

survenu le.....à.....heures

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire la circulation sur certaines routes communales et départementales.



Vu l'urgence :

ARRETE

Article 1^{er} : Il est interdit de circuler sur le CR..., la VC et la RD ... jusqu'à nouvel avis.

Article 2 : Le commandant de la brigade de gendarmerie de est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à.....**le**.....

Le maire

Annuaire opérationnel de crise

CONFIDENTIEL

Ces listes devront être mises à jour régulièrement

Personnes fragiles ou isolées :

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite) :

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations
				Fauteuil roulant
				Mobilité réduite
				Non voyante

Personnes sans moyen de locomotion :

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaires de soins réguliers :

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

Personnes en zone à risque (inondations par débordement et de cours d'eau, chutes de blocs...)

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations

Liste des résidences secondaires :

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

Lexique

Sigles et abréviations

A.R.S. : Agence Régionale de Santé

A.Z.I : Atlas des Zones Inondables

B.R.G.M: Bureau des Recherches Géologiques et Minières

CAT.NAT : Catastrophe Naturelle

C.C.M : Cellule de Crise Municipale

C.O.D.I.S. : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours

D.D.C.S.P.P. : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (ex D.D.J.S., D.D.S.V., D.D.C.C.R.F., D.D.A.S.S. depuis le 01/01/2010)

D.D.R.M: Dossier Départemental des Risques Majeurs. Document réalisé par le préfet, regroupant les principales informations sur les risques majeurs naturels et technologiques du département. Il est consultable en mairie.

D.D.T : Direction Départementale des Territoires. Cette direction regroupe depuis le 1^{er} janvier 2010, les anciens services de la DDE (direction départementale de l'équipement) et de la DDAF (direction départementale de l'agriculture et de la forêt).

D.O.S. : Direction des Opérations de Secours

D.S.C : Direction de la Sécurité Civile. Direction du Ministère de l'Intérieur comprenant quatre sous-directions dont une sous-direction de la Défense civile et de la Prévention des risques : Bureau des risques naturels et technologiques.

D.I.C.R.I.M : Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs. Document, réalisé par le maire, à partir des éléments transmis par le préfet enrichis des mesures de prévention, de protection et de sauvegarde qui auraient été prises par la commune. Il est consultable en mairie.

D.I.R.N.O. : Direction Interdépartemental des Routes Nord-Ouest

D.G.P.R : Direction Générale de la Prévention des Risques. Direction du Ministère de l'Écologie et du Développement durable chargée, entre autres missions, de mettre en œuvre l'information préventive sur les risques majeurs.

D.R.E.A.L : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement. Cette direction regroupe depuis le 1^{er} janvier 2009, les services de la DIREN, DRIRE et DRE.

M.E.D.D.E. : Ministère de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie.

O.R.S.E.C (plan) : Plan d'Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile établi par les services préfectoraux.

P.C.S : Plan Communal de Sauvegarde

P.H.E.C : Plus Hautes Eaux Connues.

Plan Rouge : Plan destiné à porter secours à de nombreuses victimes.

P.L.U : Plan Local d'Urbanisme : document d'urbanisme institué par la loi « Solidarité et renouvellement urbain » (loi SRU) du 13 décembre 2000. Il se substitue au POS.

P.P.M.S : Plan Particulier de Mise en Sûreté.

P.P.R.N. : Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles. Document réglementaire, institué par la loi du 2 février 1995, qui délimite des zones exposées aux risques naturels prévisibles. Le maire doit en tenir compte lors de l'élaboration ou de la révision du P.O.S ou du P.L.U.

P.S.S : Plan de Secours Spécialisé, plan d'urgence prescrit par le préfet : il existe des PSS TMD...

R.D : Route Départementale.

R.N : Route Nationale.

S.D.I.S : Service Départemental d'Incendie et de Secours

S.I.D.P.C : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile.

S.P.C : Service de Prévision des Crues.

T.M.D : Transport de Matières Dangereuses

T.M.R : Transport de Matières Radioactives.

En résumé : Les bons réflexes du Maire (Exemples)

Dans la majorité des cas :

- **C Inondation et rupture de barrage ***
- **h Mouvement de terrain et Minier ***
-  **Argiles (Retrait/Gonflement) ***
- **j Séisme ***
-  **Tempête ***
- **Feux de forêt ou de végétation ***
- **Pollutions diverses ***

Selon gravité :

- informer préfecture
- permanence mairie
- informer population
- déviation route si besoin
(attention aux routes et ponts coupés)
- déclencher PCS

Événements climatiques exceptionnels *



Industriel et TMD – TMR *
Découverte d'engins de guerre

Selon gravité :

- informer préfecture et population
- permanence mairie
- organise l'accompagnement des personnes fragiles
- déclencher PCS si aggravation
- indiquer actions envisageables compte tenu de la population et sa situation

Selon gravité en liaison avec les pompiers :

- informer préfecture et population
- permanence mairie
- évacuation partielle ou totale de la population
- déclencher PCS
- mise en place déviation/interdiction de circuler

Pandémie *

Phase 3/4/5 : dans ces phases, le maire agit en sa qualité d'agent de l'Etat. Il est le relais efficace de la puissance publique sur le territoire de la commune.

- désigne un correspondant « pandémie grippale » et transmet ses coordonnées au préfet
- Utilise la liste des personnes fragiles

P Rupture de canalisation de gaz

Selon gravité :

- informer préfecture et population
- permanence mairie
- consulter le classeur des numéros d'urgence
- évacuation partielle ou totale de la population (indications fournies par les pompiers et agents techniques gaz)
- déclencher PCS
- mise en place déviation/interdiction de circuler

*** CONSULTER LES FICHES D'AIDE A LA DECISION POUR LES CAS GRAVES**