

Plan Communal de Sauvegarde



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Commune de LA FERRIERE-AUX-ETANGS

Édition 2026

Prochaine mise à jour : juin 2027 (sauf évolution des risques, des mesures et des moyens)

Plan Communal de Sauvegarde

Sommaire

Mise à jour et Diffusion6

Mise à jour :6

Diffusion :6

Présentation de la Commune et du PCS7

Arrêté du Maire N°23/158

Cadre juridique – textes de référence9

Analyse des risques10

Organisation de l'alerte11

Modalités de déclenchement du plan11

Le dispositif communal de crise11

Schéma d'alerte des responsables communaux11

Cellule de crise municipale (CCM)12

Sans déclenchement d'un plan départemental12

Avec déclenchement d'un plan départemental12

L'Alerte13

Relais quartiers-hameaux :14

Responsables des lieux d'hébergement :14

Organisation de l'alerte14

Alerte de la Population14

Exemple de Message : Risque Inondation14

Exemple de Message : Risque Tempête15

Exemple de Message : Risque Transport de Matières Dangereuses15

Fiches d'aide à la décision16

Cas d'événements graves16

PHASE 116

PHASE 216

Cas d'une inondation18

PHASE 118

PHASE 218

Cas d'un Mouvement de terrain20

PHASE 120

Cas d'un accident de transport22

PHASE 122

PHASE 222

Cas d'une évacuation24

Comment procéder :24

Plan Communal de Sauvegarde

Fiches actions par rôles

Fiche action du Maire

Fiche action du Maire

Dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit :

Pendant la crise :

Après la crise :

Fiche action du responsable « POPULATION »

LIEUX PUBLICS et ERP*

Au début de la crise

Pendant la crise

Après la crise

Fiche action des responsables « HEBERGEMENT »

Au début de la crise

Pendant la crise

Après la crise

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

Au début de la crise

Pendant la crise

Après la crise

Fiche action du responsable « SECRETARIAT »

Au début de la crise

Pendant la crise

Après la crise

Logigramme permettant de gérer les appels entrants

Annuaire de crise

Personnes ressources

Services publics :

Cellule de Crise Municipale (CCM) :

Maire et Conseil Municipal :

Personnel administratif de la commune :

Personnel technique de la commune :

Lieux

Annuaire des lieux publics administratifs se situant sur la commune :

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

Annuaire des activités commerciales se situant sur la commune :

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

Annuaire santé (commune) :

Annuaire des services se situant sur la commune :

Nomenclature des établissements recevant du public (ERP) :

Annuaire des associations se situant sur la commune :

Économie

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

Recensement des moyens

Recensement des moyens humains

Liste des personnes ressources :

Recensement des moyens matériels se situant sur la commune

Recensement des moyens matériels se situant en dehors la commune

Plan Communal de Sauvegarde

Cartographie⁴⁹

Plan général de la commune avec voies d'accès (routes, voies ferroviaires, ...)49

Répartition de la population sur le territoire (bourgs, quartiers, hameaux...)49

Référencement des établissements sensibles (écoles, hôpitaux, industries, ...) et des bâtiments d'hébergement superposés avec les aléas49

Plan général de la commune avec les secteurs des relais quartiers-hameaux (alerte)49

Plan de chaque secteur relais (alerte)49

Plans vierges (pour évacuation ou autre...)49

Annexes⁵⁰

Fiche Hébergement pour le responsable ERP⁵⁰

Fiche Main Courante pour le responsable COMMUNICATION-MAIN COURANTE⁵⁰

Questionnaire « Responsable lieux publics et ERP »⁵⁰

Questionnaire « Artisans, Commerçants, Entreprises »⁵⁰

Fiche évacuation (à remettre aux relais quartiers)⁵⁰

Exemples d'arrêtés⁵⁰

Annuaire de crise opérationnel PARTIE CONFIDENTIELLE⁵⁰

Fiche « HEBERGEMENT »⁵¹

Responsable : Lebougre Alain et Marie Jean Louis⁵¹

Main courante :⁵¹

Fiche « HEBERGEMENT »⁵²

Responsable : Berthout Lydia et Denis Angélique⁵²

Main courante :⁵²

Fiche « HEBERGEMENT »⁵³

Responsable : Renvoisé Pascal et Emery- Valoi Karine⁵³

Main courante :⁵³

Fiche « HEBERGEMENT »⁵⁴

Responsable : Cauchois Claudine et Poupin Monique⁵⁴

Main courante :⁵⁴

Fiche « HEBERGEMENT »⁵⁵

Responsable : Leroux Yan et Gouault Chantal⁵⁵

Main courante :⁵⁵

Fiche « MAIN COURANTE »⁵⁶

Questionnaire « Responsables lieux publics et E.R.P »⁵⁷

Questionnaire « Artisans - Commerçants – Entreprises »⁵⁸

Fiche « EVACUATION »⁵⁹

Exemples d'arrêtés⁶⁰

REQUISITIONS ET REPARTITIONS DES DEPENSES⁶⁰

REQUISITIONS⁶⁰

FINANCEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS⁶⁰

ARRETE DE REQUISITION⁶¹

ARRETE PORTANT RESTRICTION D'USAGE DE L'EAU DISTRIBUEE⁶²

ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULER⁶³

Annuaire opérationnel de crise⁶⁴

Plan Communal de Sauvegarde

Personnes fragiles ou isolées :64

Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite) :65

Personnes sans moyen de locomotion :65

Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaires de soins réguliers :66

Personnes en zone à risque (inondations par débordement et de cours d'eau, chutes de blocs...)66

Liste des résidences secondaires :67

Lexique68

Sigles et abréviations :68

En résumé : Les bons réflexes du Maire (Exemples)70

Plan Communal de Sauvegarde

Mise à jour et Diffusion

Mise à jour :

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

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation
P11	Organigramme	15/06/2026
P12	Ajout complément adresse poste de commandement	15/06/2026
P13	L'alerte – noms et coordonnées	15/06/2026
P14	Mise à jour des noms des relais de quartiers et responsables des lieux d'hébergement	15/06/2026
P28 à P33 et P35	Mise à jour des noms et coordonnées	15/06/2026
P36	Modification de la composition du conseil municipal	15/06/2026
P37	Modification du personnel technique	15/06/2026
P38 à P43	Mise à jour des noms et coordonnées dans les annuaires	15/06/2026
P51 à P55	Mise à jour des noms de responsables des lieux sur les fiches d'hébergement	15/06/2026

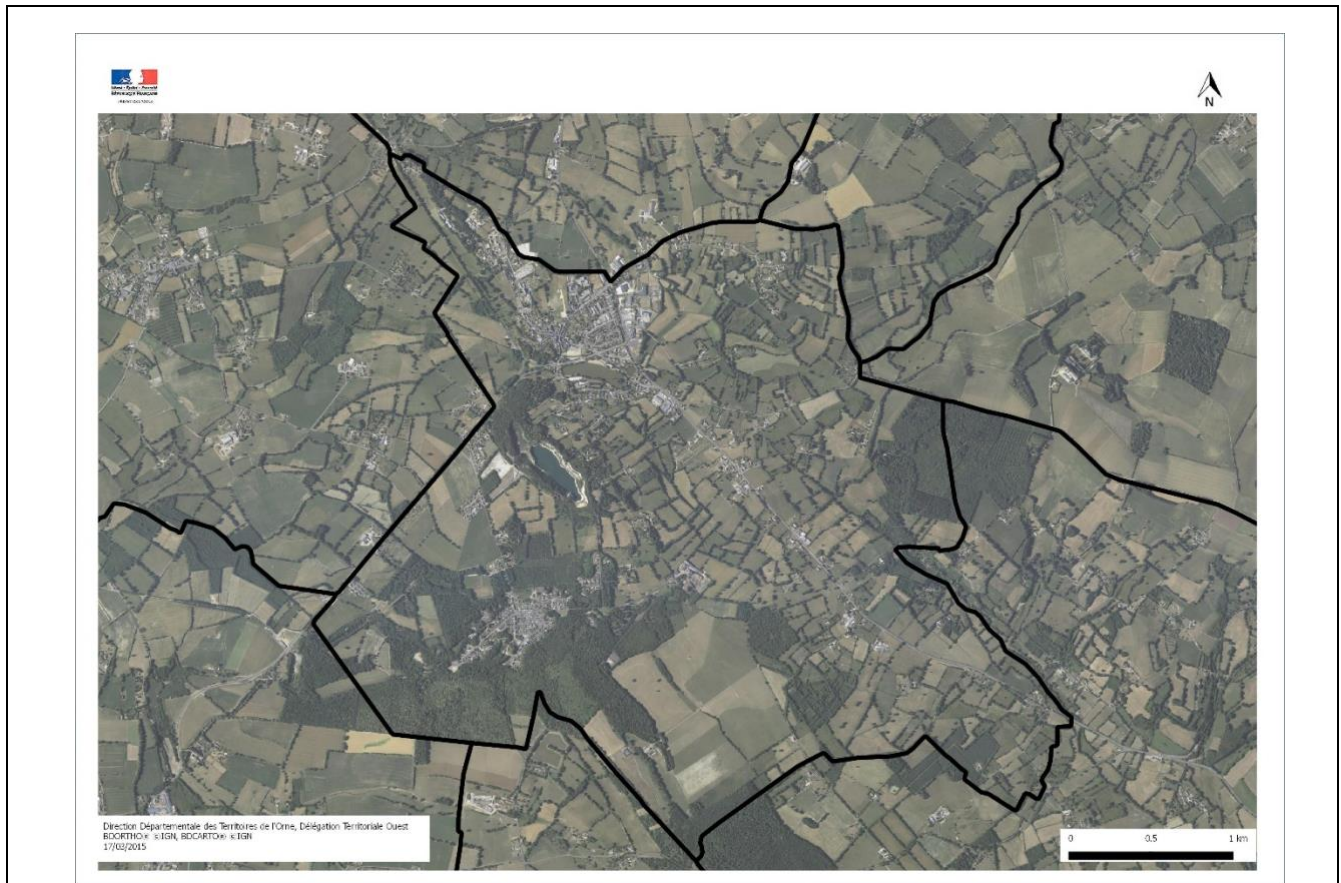
Diffusion :

- ⇒ 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 : 24 janvier 2021

Plan Communal de Sauvegarde

Présentation de la Commune et du PCS



Le PCS établi, sous l'autorité du maire :

- ⇒ Analyse les risques à l'échelon communal
 - L'organisation
 - L'information
 - La protection
 - Le soutien de la population
- ⇒ Complète le dispositif ORSEC

Le PCS est consultable en mairie (**Attention 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 N°23/15

Portant établissement du Plan Communal de Sauvegarde

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 24 janvier 2021

Le Maire,
Vincent BEAUMONT

Plan Communal de Sauvegarde

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

Plan Communal de Sauvegarde

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.

Plan Communal de Sauvegarde

Organisation de l'alerte et des secours

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).

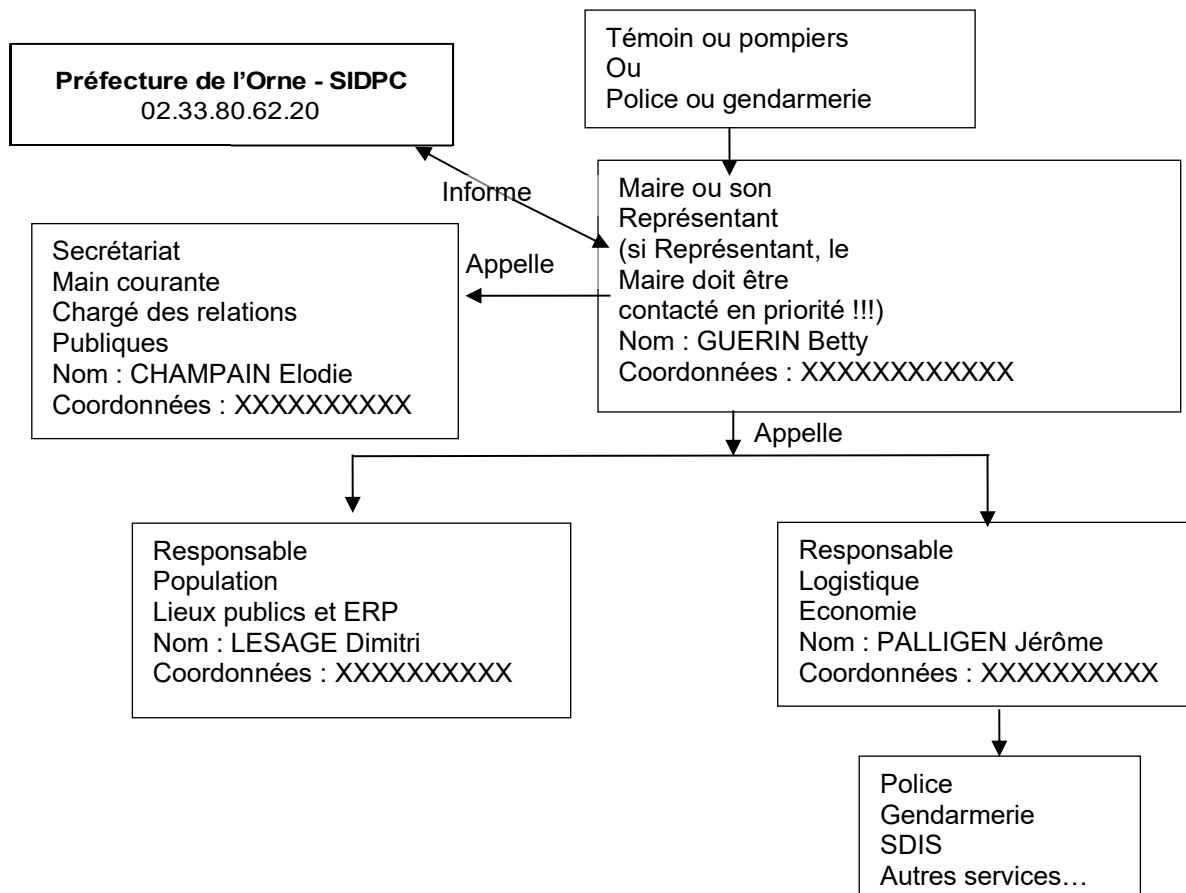
Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte

Le dispositif communal de crise

Schéma d'alerte des responsables communaux

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

- Préfecture de l'Orne Tél : XXXXXXXXXXXXX
- Nom : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (service SIDPC)



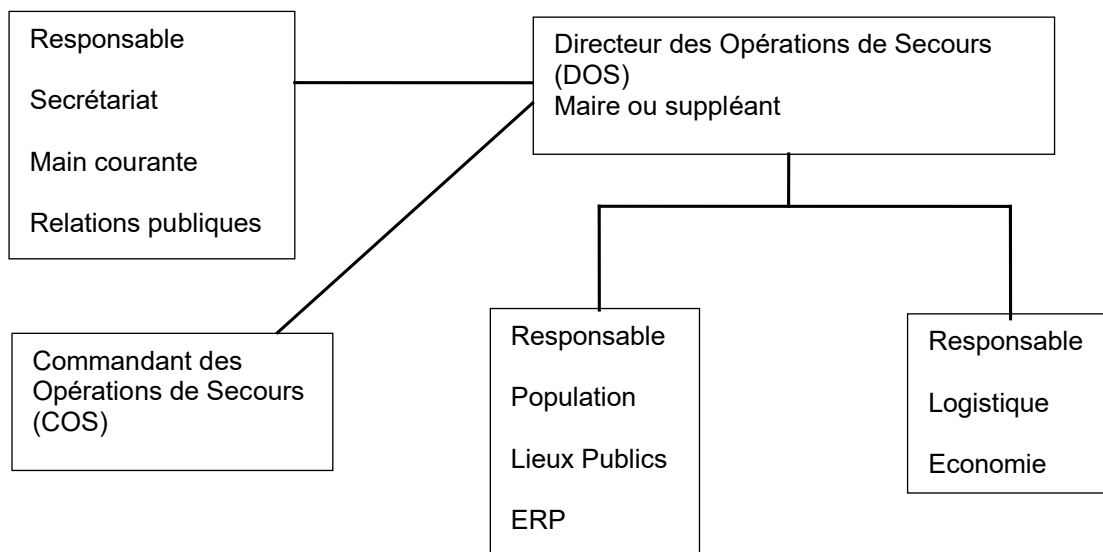
Composition de la CCM : L'annuaire joint en annexe répertorie l'ensemble des numéros de téléphones UTILES

Plan Communal de Sauvegarde

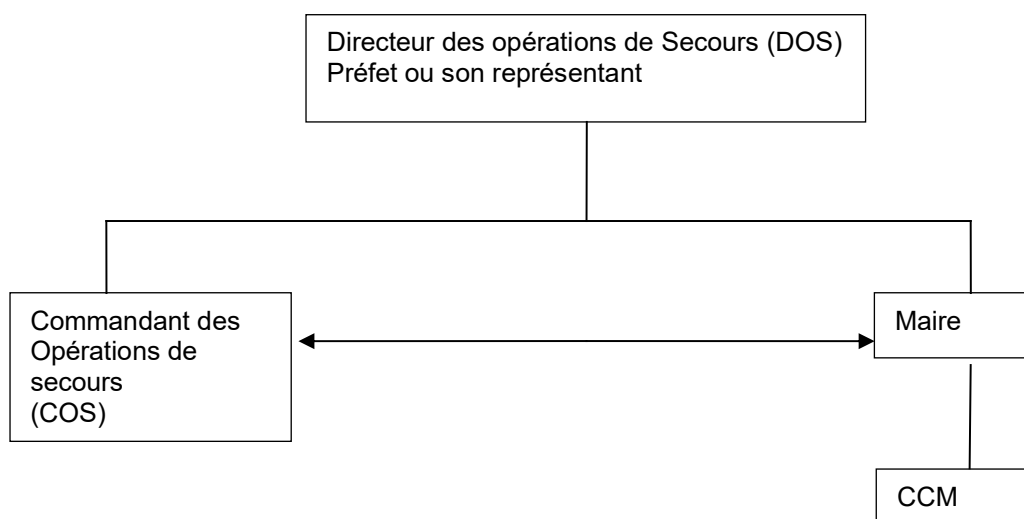
Cellule de crise municipale (CCM)

POSTE DE COMMANDEMENT :	Secrétariat de mairie Adresse : 2, rue de la Mairie 61450 La Ferrière aux Etangs Endroit précis : Place de l'église
Si impossibilité →	Club-house du football Adresse : Rue de la piscine – le Gué-Plat

Sans déclenchement d'un plan départemental

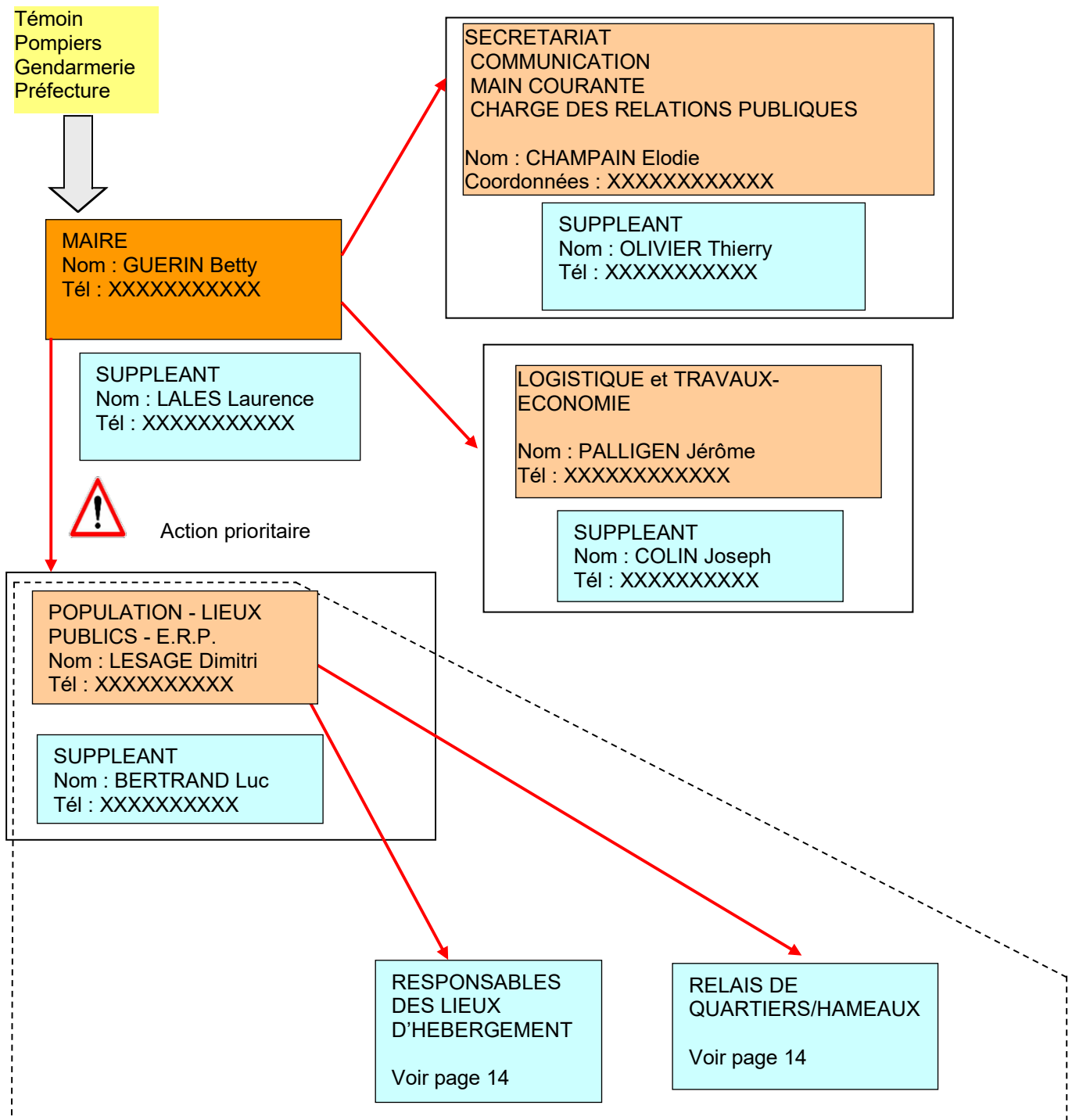


Avec déclenchement d'un plan départemental



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 :

Berthout Lydia et Denis Angélique : secteur salle du Lac : environ 290 personnes à alerter

Lebougre Alain et Marie Jean Louis : secteur salle des Sports : environ 520 personnes à alerter

Leroux Yan et Gouault Chantal : secteur de l'église : environ 190 personnes à alerter

Cauchois Claudine et Poupin Monique : secteur du club-house du football : environ 250 personnes à alerter

Renvoisé Pascal et Emery-Valoi Karine : secteur de la salle des Fêtes : environ 290 personnes à alerter

Responsables des lieux d'hébergement :

SALLE DU LAC : Berthout Lydia et Denis Angélique

SALLE DES SPORTS : Lebougre Alain et Marie Jean Louis

EGLISE : Leroux Yan et Gouault Chantal

CLUB-HOUSE DU FOOTBALL : Cauchois Claudine et Poupin Monique

SALLE DES FETES : Renvoisé Pascal et Emery-Valoi Karine

Organisation de l'alerte

Qui diffuse l'alerte ? (cf schéma précédent)

Avec quels moyens ? Porte à porte, utilisation de relais quartiers/hameaux (élus résidants 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.

Plan Communal de Sauvegarde

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...

Plan Communal de Sauvegarde

Fiches d'aide à la décision

Cas d'événements graves

TYPE D'EVENEMENTS : ACCIDENT DE LA ROUTE, INCENDIE,
FUITE 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
- **Évacuation des personnes exposées : VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION**
 - 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
 - Travail en relation avec les forces de l'ordre
- **Recenser les personnes évacuées** : Remplir la fiche « évacuation » en annexe :
 - 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 :

Plan Communal de Sauvegarde

- 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
 - 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.
- Si risque de pollution quelconque, engager les moyens pour y remédier.
- Vérification si pollution quelconque de l'état sanitaire des réseaux.
- Dégagement et nettoyage de la chaussée
 - Voir annuaire du personnel et du matériel recensés
- 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.
 - 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.

Plan Communal de Sauvegarde

Cas d'une inondation

TYPE D'EVENEMENTS : TEMPETE, FORTES CHUTES DE PLUIE, DE GRELE, ...

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
- 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 ...
- **Évacuation des personnes exposées : VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION**
 - 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
 - Travail en relation avec les forces de l'ordre
- **Recenser les personnes évacuées** : Remplir la fiche « évacuation » en annexe :
 - 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 :

Plan Communal de Sauvegarde

- 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
 - 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.
- 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.
 - 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.

Plan Communal de Sauvegarde

Cas d'un Mouvement de terrain

TYPE D'EVENEMENTS : GLISSEMENT DE TERRAIN, CAVITE, 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
- 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
- **Évacuation des personnes exposées : VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION**
 - 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
 - Travail en relation avec les forces de l'ordre
- **Recenser les personnes évacuées** : Remplir la fiche « évacuation » en annexe :
 - 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

Plan Communal de Sauvegarde

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

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.

Plan Communal de Sauvegarde

Cas d'un accident de transport

TYPE D'EVENEMENTS : TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES,
RADIOACTIVES, ...

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
 - 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
- **Évacuation des personnes exposées : VOIR FICHE D'AIDE A L'EVACUATION**
 - 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
 - Travail en relation avec les forces de l'ordre
- **Recenser les personnes évacuées** : Remplir la fiche « évacuation » en annexe :
 - 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 :

Plan Communal de Sauvegarde

- 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
 - 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
- 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.
 - 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.

Plan Communal de Sauvegarde

Cas d'une 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 :

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).

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 abribus de ramassage scolaire peut parfaitement convenir. Il suffit de lui apposer ce panneau afin qu'il soit clairement identifié par les habitants.

Actuellement, ces points sont :

- 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

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.

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).

Ambulances LEPREVOST	Tél. :XXXXXXXXXX
Cars COUPRIS	Tél. :XXXXXXXXXX
Minibus de la maison de retraite	Tél. :XXXXXXXXXX
Ludovic Taxi	Tél. :XXXXXXXXXX

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.

Plan Communal de Sauvegarde

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

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...).

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.

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.

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 :

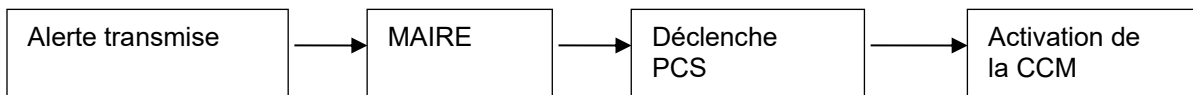
- le porte-à-porte (très difficile pour les événements à cinétique rapide ou les secteurs très vastes ou très habités),
- la diffusion d'un nouveau message indiquant que si une personne n'a pas encore quitté son logement, elle doit se signaler immédiatement car le danger est imminent. L'interrogation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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiches actions par rôles

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...

Guider les secours
Réguler la circulation
etc ...
Organiser l'évacuation/ l'hébergement
etc ...
Rendre compte au Préfet
Réquisitionner
etc ...

Responsable « logistique »
Responsable « population »
Responsable « secrétariat »

ou

Responsable des Actions Communales (RAC)
--

Le Maire doit pouvoir se déplacer

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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche action 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.

Et 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 suraccident 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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche action du responsable « POPULATION - LIEUX PUBLICS et ERP* »

*ERP : Établissement Recevant du Public

Responsable : LESAGE Dimitri – Suppléant : BERTRAND Luc

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

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



Le message doit être court pour être compris

Pendant la crise

- **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]
- **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
- **Transmet** les éventuelles **difficultés** au Maire
- **Prend contact** avec les **responsables hébergements** (en leur précisant qu'ils doivent remplir la fiche « Hébergement » - voir annexes)
- **En cas d'évacuation, il mobilise les relais de quartiers/hameaux**
 - Berthout Lydia et Denis Angélique : secteur salle du Lac : **environ 290 personnes à alerter**
 - Lebougre Alain et Marie Jean Louis : secteur salle des Sports : **environ 520 personnes à alerter**
 - Leroux Yan et Gouault Chantal : secteur de l'église : **environ 190 personnes à alerter**
 - Cauchois Claudine et Poupin Monique : secteur du club-house du football : **environ 250 personnes à alerter**
 - Renvoisé Pascal et Emery-Valoi Karine : secteur de la salle des Fêtes : **environ 290 personnes à alerter**
- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
- Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées
- 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.)

Plan Communal de Sauvegarde

Après la crise

- **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 des lieux d'hébergement :

- SALLE DU LAC : Berthout Lydia et Denis Angélique
- SALLE DES SPORTS : Lebougre Alain et Marie Jean Louis
- EGLISE : Leroux Yan et Gouault Chantal
- CLUB-HOUSE DU FOOTBALL : Cauchois Claudine et Poupin Monique
- SALLE DES FETES : Renvoisé Pascal et Emery-Valoi Karine

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 la crise

- **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 la crise

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

Plan Communal de Sauvegarde

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

Responsable : PALLIGEN Jérôme – Suppléant : COLIN Joseph
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)
- **Alerte** et informe les **gestionnaires de réseaux** (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions

Pendant la crise

- **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) point(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
- Organise le transport collectif des personnes

Ambulances LEPREVOST	Tél. : XXXXXXXXXX
Cars COUPRIS	Tél. : XXXXXXXXXX
Minibus de la maison de retraite	Tél. : XXXXXXXXXX
Ludovic Taxi	Tél : XXXXXXXXXX

- **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)
- **Leur demande de remplir les fiches** (voir annexes), 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
- ...

Plan Communal de Sauvegarde

Après la crise

- **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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche action du responsable « **SECRETARIAT** »

« COMMUNICATION – MAIN COURANTE » cf copie en annexe
CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

Responsable : CHAMPAIN Elodie – Suppléant : OLIVIER Thierry
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 la crise

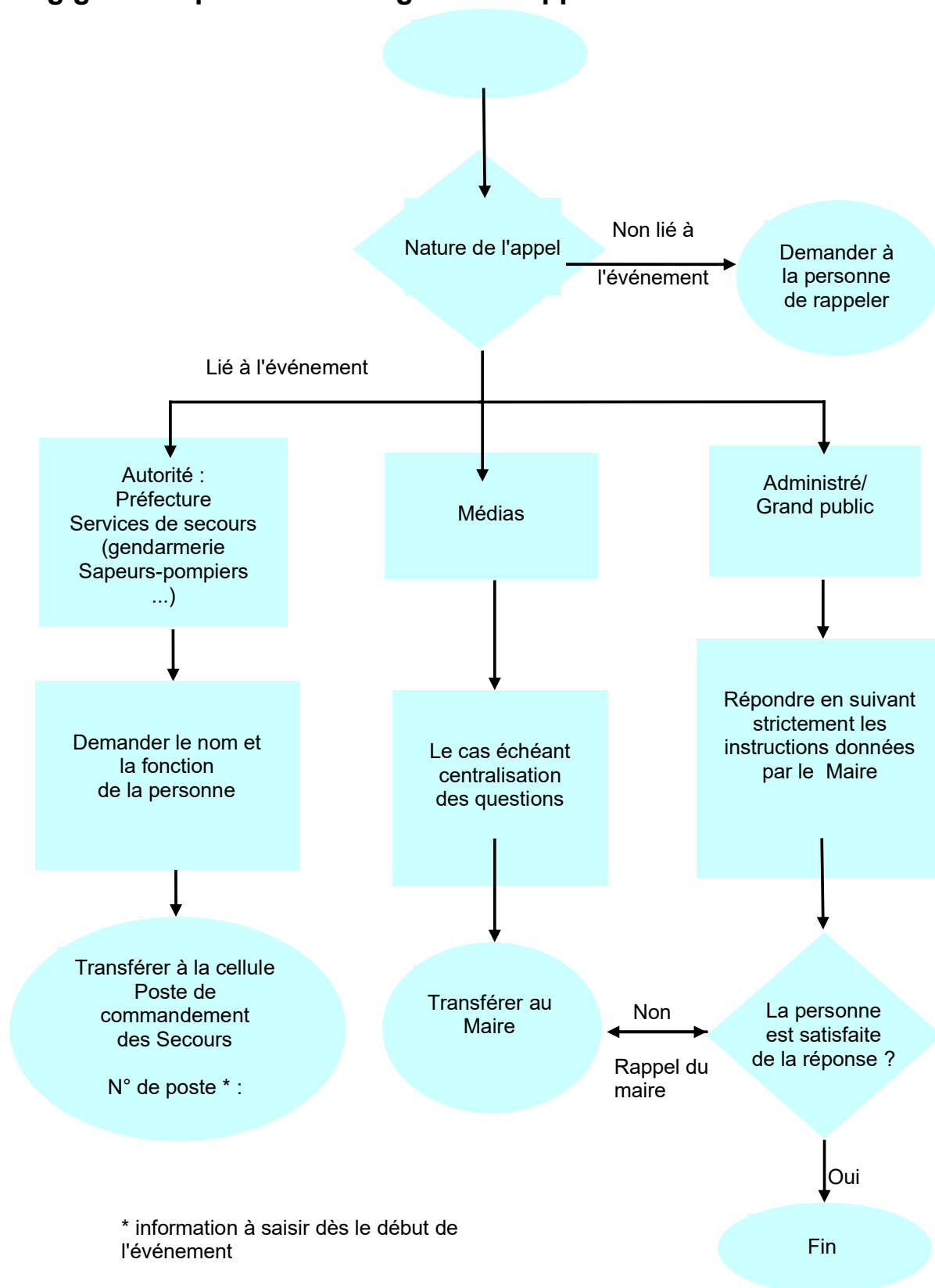
- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- **Assure l'accueil physique** des habitants – journalistes, etc...
- Assure la permanence téléphonique
- **Assure la liaison** avec les chargés de communication des autorités
- 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)
-

Après la crise

- **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** ».

Plan Communal de Sauvegarde

Logigramme permettant de gérer les appels entrants



Plan Communal de Sauvegarde

Annuaire de crise

Personnes ressources :

Services publics :

Identification	Téléphone	Observations
Autorités préfectorales	XXXXXXXXXXXX	
Gendarmerie de Messei	XXXXXXXXXXXX	
Gendarmerie de Domfront	XXXXXXXXXXXX	
SAMU	XXXXXXXXXXXX	
SDIS	XXXXXXXXXXXX	
Conseil Général	XXXXXXXXXXXX	
Conseil Général – Service Transports	XXXXXXXXXXXX	
DDT Alençon	XXXXXXXXXXXX	
DTO Flers	XXXXXXXXXXXX	
DTC Argentan	XXXXXXXXXXXX	
DTE Mortagne	XXXXXXXXXXXX	
ENEDIS	XXXXXXXXXXXX	
DIRNO Caen	XXXXXXXXXXXX	
ARS Caen	XXXXXXXXXXXX	
ARS Alençon	XXXXXXXXXXXX	
DDCSPP Alençon	XXXXXXXXXXXX	
Info Route	XXXXXXXXXXXX	
Météo France	XXXXXXXXXXXX	
Gestionnaire eau potable – Véolia	XXXXXXXXXXXX	
ONF Alençon	XXXXXXXXXXXX	
ONF Mr GILLOT Damiens	XXXXXXXXXXXX	
GRDF pour particuliers	XXXXXXXXXXXX	
GRDF pour collectivités	XXXXXXXXXXXX	
GRT gaz pour particuliers	XXXXXXXXXXXX	
GRT gaz pour collectivités	XXXXXXXXXXXX	
BRGM	XXXXXXXXXXXX	

Cellule de Crise Municipale (CCM) :

Identification	Téléphone	Observations
GUERIN Betty	XXXXXXXXXXXX	
PALLIGEN Jérôme	XXXXXXXXXXXX	
CHAMPAIN Elodie	XXXXXXXXXXXX	
LALES Laurence	XXXXXXXXXXXX	
LESAGE Dimitri	XXXXXXXXXXXX	
OLIVIER Thierry	XXXXXXXXXXXX	
BERTRAND Luc	XXXXXXXXXXXX	
COLIN Joseph	XXXXXXXXXXXX	

Plan Communal de Sauvegarde

Maire et Conseil Municipal :

Fonction	Nom	Prénom	Adresse Postale	N° de téléphone	Messagerie
Maire	GUERIN	Betty	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
1er Adjoint	PALLIGEN	Jérôme	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
2ème Adjoint	CHAMPAIN	Elodie	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
3ème Adjoint	LESAGE	Dimitri	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
4ème Adjoint	LALES	Laurence	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	COLIN	Joseph	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	LEBOUGRE	Alain	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	POUPIN	Monique	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	LEROUX	Yan	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	BERTHOUT	Lydia	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	GOSSELIN	Laurence	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	EMERY-VALOI	Karine	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	RENVOISÉ	Pascal	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	BERTRAND	Luc	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	DENIS	Angélique	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	MARIE	Jean-Louis	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	GOUAULT	Chantal	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	CAUCHOIS	Claudine	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
Conseiller Municipal	OLIVIER	Thierry	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX

Personnel administratif de la commune :

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
XXXXXXXXXX XXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX XXX	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX X	XXXXXXXXXXXX

Plan Communal de Sauvegarde

Personnel technique de la commune

(Permanence/astreinte le week-end et jours fériés) :

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. portable	Fonctions
VIVIER	Frédéric	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Agent de maîtrise
LARCHER	Julien	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Agent technique
FRABOULET	Julien	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Agent technique
GUILLET	Mao	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Agent technique

Plan Communal de Sauvegarde

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. Laillé Jean		XXXXXXX		Détient les clefs
La Poste	W		10					
Gymnase			580	M. Vivier Frédéric			XXXXXXXXX	Détient les clefs

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		150	Rue de Briouze	XXXXXXXXXX X		XXXXXXXXXX XX	
Collège	R		200	Rue du collège	XXXXXXXXXX X		XXXXXXXXXX XX	
Crèche – cantine – centre aéré	R		170	Rue du collège	XXXXXXXXXX X		XXXXXXXXXX XX	
Maison de retraite Sainte Anne	J		200	Rue de Flers	XXXXXXXXXX X		XXXXXXXXXX XX	

Plan Communal de Sauvegarde

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	XXXXXXXXXX X			
Pharmacie	M		20	M. MARTINEAU / Mme LIARD	XXXXXXXXXX X			
Auto-Ecole	M		20	M. LERALLU	XXXXXXXXXX X			
Boulangerie	M		15	M. LEMESNIL	XXXXXXXXXX X			
Coccimarket	M		50		XXXXXXXXXX X			
Bar Tabac Presse	M		60	M. DUBOURG	XXXXXXXXXX X			
MAG CREA'TIF	M		15	M. PALLIGEN	XXXXXXXXXX X			
Hexagone	M		100	Mme JULLIEN Michèle	XXXXXXXXXX X			
Vet Discount	M		50	M. GUILLON	XXXXXXXXXX X			
COM' à la maison	N		150	M. HARLE	XXXXXXXXXX X			
Auberge de la Mine	N		50	M. NOBIS	XXXXXXXXXX X			
Kébab	N		60	M. GORUR	XXXXXXXXXX X			
Institut de Beauté	M		3	Mme FLEURY	XXXXXXXXXX X			

Plan Communal de Sauvegarde

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			XXXXXXX	
Salle des fêtes	L		200	Mairie	XXXXXXXXXX X			
Salle du Lac	L		70	Mairie	XXXXXXXXXX X			
Salle paroissiale	L		70	Mairie	XXXXXXXXXX X			
Gymnase	X		500	Mairie	XXXXXXXXXX X			
Ping-pong	X		50	Mairie	XXXXXXXXXX X			
Stade Yves LE BOZEC	PA			Mairie	XXXXXXXXXX X			
Stade du bourg	PA			Mairie	XXXXXXXXXX X			
Terrain de tennis du Lac	PA			Mairie	XXXXXXXXXX X			
Mini-golfs	PA			Mairie	XXXXXXXXXX X			
Circuit modèles réduits des Minières	PA			M. COLINET Michel	XXXXXXXXXX X			
Aire de camping-car	PA			Mairie	XXXXXXXXXX X			

Plan Communal de Sauvegarde

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	38 Rue de Briouze		40		
Cabinet d'infirmières	U		10	21 Rue de l'épine	XXXXXXXXXX X	30		
Pharmacie	M		20	Place Buron	XXXXXXXXXX X	30	M. MARTINEAU/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					
Chambre d'agriculture	W				XXXXXXXXXXXX			

Plan Communal de Sauvegarde

Nomenclature des établissements recevant du public (ERP)

Type :

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

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	Mme Gouault	Salle paroissiale		Tous les quinze jours						
Qi Gong	Mr Prokop	Salle Paroissiale		18h15>>20 h00						
Génération mouvement	Mr Lebougre	Salle Paroissiale	x			x				
Gymnastique Volontaire	Mme Roussel	Salle des fêtes du Gué Plat	x		x	x				
Troupe d'Enfer	Mme Guérin	Annexe de l'école primaire		x			x			

Plan Communal de Sauvegarde

Économie :

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

Raison sociale	Activité	Adresse	Identité de l'exploitant	Coordonnées professionnelles
SARL Belloir	Plombier-zingueur-chauffagiste		M. BELLOIR	XXXXXXXXXXXX
Nortools Concept	Réparation de machine		Mme PILLU	XXXXXXXXXXXX
Sté Bigeon	Boisellerie Manche d'outils		M. LE GALL	XXXXXXXXXXXX
SARL	Menuisier		M. PAPOUIN	XXXXXXXXXXXX
P.C.B Réalisation	Menuiserie		M. CORNILLE	XXXXXXXXXXXX
SARL Contrel Deshayes	Menuiserie		M.CONTREL	XXXXXXXXXXXX
Olivier Colin	Electricien		M. COLIN	XXXXXXXXXXXX
Coupris	Voyages autocars		M. COUPRIS	XXXXXXXXXXXX
SAS Julien	Elagage abattage		M. MAUCORPS	XXXXXXXXXXXX
Acier distribution	Minerais et métaux		M. BISSON	XXXXXXXXXXXX
Ludovic taxi	Taxi		M Ludovic	XXXXXXXXXXXX
Orne élevage	Matériel agricole			XXXXXXXXXXXX
Besnard-Prevel	Terrassement		M. BESNARD-PREVEL	XXXXXXXXXXXX
Rouleaux	Couvreur		M. ROULLEAUX	XXXXXXXXXXXX
Atelier K production	Location machine équipement		M. KAMACHER	XXXXXXXXXXXX
Flovie SAS	X/S Naturels		M. ARRI	XXXXXXXXXXXX
LadyBugs Garage	Garage		M. LEPRESLE	XXXXXXXXXXXX

Plan Communal de Sauvegarde

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
XXXXXXXXXX	Chemin Ste Anne	XXXXXXXXXX	

- Associations ayant une activité en rapport avec les besoins en cas de crise (**secourisme**) ou ayant une compétence reconnue : ceux et celles pouvant apporter une expertise de manière autonome sans alourdir la gestion de crise (**commune et hors commune**)

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences particulières
Croix rouge	8, rue du Collège Flers	XXXXXXXXXXXX	Secourisme, action sociale
Resto du cœur	53, rue du Commandement Charcot Flers	XXXXXXXXXXXX	Entraide, action sociale
Banque alimentaire	9, rue Jules Gévelot Flers	XXXXXXXXXXXX	Entraide, action sociale
Secours catholique	Rue saint Sauveur Flers	XXXXXXXXXXXX	Entraide, action sociale
ADMR	73, rue de Domfront Flers	XXXXXXXXXXXX	Service à la personne

- Entreprises et Artisans ayant une activité en rapport avec les besoins en cas de crise (**voir recensement des moyens (page XX)**)

Raison sociale	Activité	Adresse	Téléphone

- Autres personnes présentes sur la commune

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences particulières
Interprètes			
Infirmiers et pharmaciens retraités			

Les modalités pour alerter et mobiliser seront intégrées dans ces recensements

Plan Communal de Sauvegarde

Recensement des moyens matériels se situant 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	XXXXXXXXXXXX	3	
Camionnette	XXXXXXXXXXXX	3	
2 tracteurs	XXXXXXXXXXXX	1 1	
Camionnette	XXXXXXXXXXXX	3	

- 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.
Lame sur fourche tracteur	1	Atelier municipal Z.A.
Tronçonneuse	2	Atelier municipal Z.A.
Taille haie	3	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	66	Atelier municipal Z.A.
Groupe électrogène	1	Atelier municipal Z.A.
Pompe	1	Atelier municipal Z.A.
Tables	47 8 11 14	Salle des fêtes Salle du Lac Salle paroissiale Club house
Chaises	200 60 70 40	Salle des fêtes Salle du Lac Salle paroissiale Club house

Plan Communal de Sauvegarde

- 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	XXXXXXXXXXXX	Grue	Zone artisanale
		Matériel d'élague	
Prevel	XXXXXXXXXXXX	Tractopelle	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	Téléphone
DUBÉ Jean-Louis	Le parc	XXXXXXXXXXXX
BERTRAND Daniel	Huchepie	XXXXXXXXXXXX
THIERRY Gilles	Vircoq	XXXXXXXXXXXX
GUILLEMIN Emmanuel	Les minières	XXXXXXXXXXXX

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	Bancs
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

Plan Communal de Sauvegarde

➤ Liste des moyens de transport collectif et taxis

Entreprises et téléphones	Localisation	Téléphone
Ambulances LE PREVOST	Rue de Domfront	XXXXXXXXXXXX
Cars COUPRIS	Route des Novalles	XXXXXXXXXXXX
Minibus de la maison de retraite	Rue de Flers	XXXXXXXXXXXX
Ludovic taxi	Rue de Flers	XXXXXXXXXXXX

➤ Alimentation (eau, nourriture...)

Raison sociale	Localisation	Téléphone	Correspondant - Gestionnaire
Cantine scolaire collège	Rue du collège	XXXXXXXXXXXX	
Cantine scolaire écoles maternelle et primaire	Rue du collège	XXXXXXXXXXXX	
Boucherie Bortolussi	Place Buron	XXXXXXXXXXXX	
Coccimarket	Place Buron	XXXXXXXXXXXX	
Boulangerie LEMESNIL	Place Buron	XXXXXXXXXXXX	

Recensement des moyens matériels se situant en dehors 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	XXXXXXXXXXXX	
INTERMARCHE	La Ferté Macé	XXXXXXXXXXXX	
LIDL	La Ferté Macé/Flers	XXXXXXXXXXXX	
CARREFOUR	La Ferté Macé	XXXXXXXXXXXX	
LECLERC	Flers	XXXXXXXXXXXX	
INTERMARCHE	Flers	XXXXXXXXXXXX	
CARREFOUR	Flers	XXXXXXXXXXXX	

Plan Communal de Sauvegarde

➤ Pompes funèbres

Raison sociale	Localisation	Téléphone	Correspondant - Gestionnaire
FORTIS	Briouze	XXXXXXXXXXXX	
SOUL	Domfront	XXXXXXXXXXXX	
MELANGER	La Ferté Macé	XXXXXXXXXXXX	
PESCHET	Flers	XXXXXXXXXXXX	

➤ Cliniques vétérinaires

Raison sociale	Localisation	Téléphone	Correspondant - Gestionnaire
LEFRANCOIS VALLEE	Domfront	XXXXXXXXXXXX	
LEFEBRE	La Ferté Macé	XXXXXXXXXXXX	
VIROT - HENRY - HERFROY	Flers	XXXXXXXXXXXX	
CLINIQUE DU HAZE	Flers	XXXXXXXXXXXX	

Plan Communal de Sauvegarde

Cartographie

Plan général de la commune avec voies d'accès (routes, voies ferroviaires, ...)

Répartition de la population sur le territoire (bourgs, quartiers, hameaux...)

Référencement des établissements sensibles (écoles, hôpitaux, industries, ...) et des bâtiments d'hébergement superposés avec les aléas

Plan général de la commune avec les secteurs des relais quartiers-hameaux (alerte)

Plan de chaque secteur relais (alerte)

Plans vierges (pour évacuation ou autre...)

Plan Communal de Sauvegarde

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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « HEBERGEMENT » SALLE DES SPORTS

Responsable : Lebougre Alain et Marie Jean Louis

- 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 : XXXXXXXX
 - 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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « **HEBERGEMENT** » SALLE DU LAC

Responsable : Berthout Lydia et Denis Angélique

- 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 : XXXXXXXXX
 - 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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « HEBERGEMENT » SALLE DES FETES

Responsable : Renvoisé Pascal et Emery- Valoi Karine

- 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 : XXXXXXXXX
 - 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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « **HEBERGEMENT** » CLUB-HOUSE DU FOOTBALL

Responsable : Cauchois Claudine et Poupin Monique

- Alerté par le responsable « Population, lieux publics et ERP », se rend sur le site d'hébergement
- Lieu : rue de la piscine
- Accès : rue de la piscine
- 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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « HEBERGEMENT » EGLISE

Responsable : Leroux Yan et Gouault Chantal

- 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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « MAIN COURANTE »

[illegible]

Plan Communal de Sauvegarde

Questionnaire « Responsables lieux publics et E.R.P »

Date/ Heure	Établissements/ Nom du Responsable	Adresse	Numero de téléphone	Nb de personnes présentes	Nb de personnes à mobilité réduite	Nb de Femmes enceintes	Nb d'enfants	Observations

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

Plan Communal de Sauvegarde

Questionnaire «Artisans - Commerçants – Entreprises»

Date/Heure	Entreprises Nom du responsable	Adresse	Coordonnées téléphoniques	Nb de personnes présentes	Nb de PMR*	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

Plan Communal de Sauvegarde

Fiche « EVACUATION »

Date/Heure	Nom - Prénom	Adresse	Observations

Plan Communal de Sauvegarde

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.

Plan Communal de Sauvegarde

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.

Plan Communal de Sauvegarde

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 xx mmmm aaaa, 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.....

Plan Communal de Sauvegarde

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

Personnes fragiles ou isolées :

[illegible]

Plan Communal de Sauvegarde

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

Plan Communal de Sauvegarde

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

Plan Communal de Sauvegarde

Liste des résidences secondaires :

Nom	Adresse Résidence secondaire	Adresse Résidence secondaire	Téléphone	Observations

CONFIDENTIEL

Plan Communal de Sauvegarde

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.

Plan Communal de Sauvegarde

R.N : Route **N**ationale.

S.D.I.S : **S**ervice **D**épartemental d'**I**ncendie et de **S**ecours

S.I.D.P.C : **S**ervice Interministériel de **D**éfense et de **P**rotection **C**ivile.

S.P.C : **S**ervice de **P**révision des **C**rués.

T.M.D : **T**ransport de **M**atières **D**angereuses

T.M.R : **T**ransport de **M**atières **R**adioactives.

Plan Communal de Sauvegarde

En résumé : Les bons réflexes du Maire (Exemples)

Dans la majorité des cas :*	
 Inondation et rupture de barrage *  Mouvement de terrain et Minier *  Argiles (Retrait/Gonflement) *  Séisme *  Tempête * Feux de forêt ou de végétation * Pollutions diverses *  Industriel et TMD - TMR *	Selon gravité : ⇒ Informer préfecture ⇒ Permanence mairie ⇒ Informer population ⇒ Déviation route si besoin ⇒ (Attention aux routes et ponts coupés) ⇒ Déclencher PCS

Événements climatiques exceptionnels *	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 *	Rupture de canalisation de gaz
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	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