

PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel

Synthétique
(version publique)

SAINT-MAURICE-
NAVACELLES



LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



- OBJECTIF : Apporter une **réponse communale opérationnelle** à la gestion d'une situation à risque sur le territoire
- Définir et organiser **à l'avance** l'ensemble des mesures nécessaires à l'alerte et à la sauvegarde des habitants et de leurs biens
- Organiser **à l'avance** les moyens humains et matériels nécessaires à l'accomplissement de cet objectif
- Document de **prévention**, dépourvu de portée réglementaire (au sens du PPRI)
= un guide pour intervenir

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



- ➔ Support contenant les actions de sauvegarde pour faire face à un évènement :
 - ➔ Suppose une organisation de l'équipe municipale (qui fait quoi ? Comment ? Quand ?)
 - ➔ Suppose de connaître les spécificités de la commune pour mener à bien les actions de sauvegarde

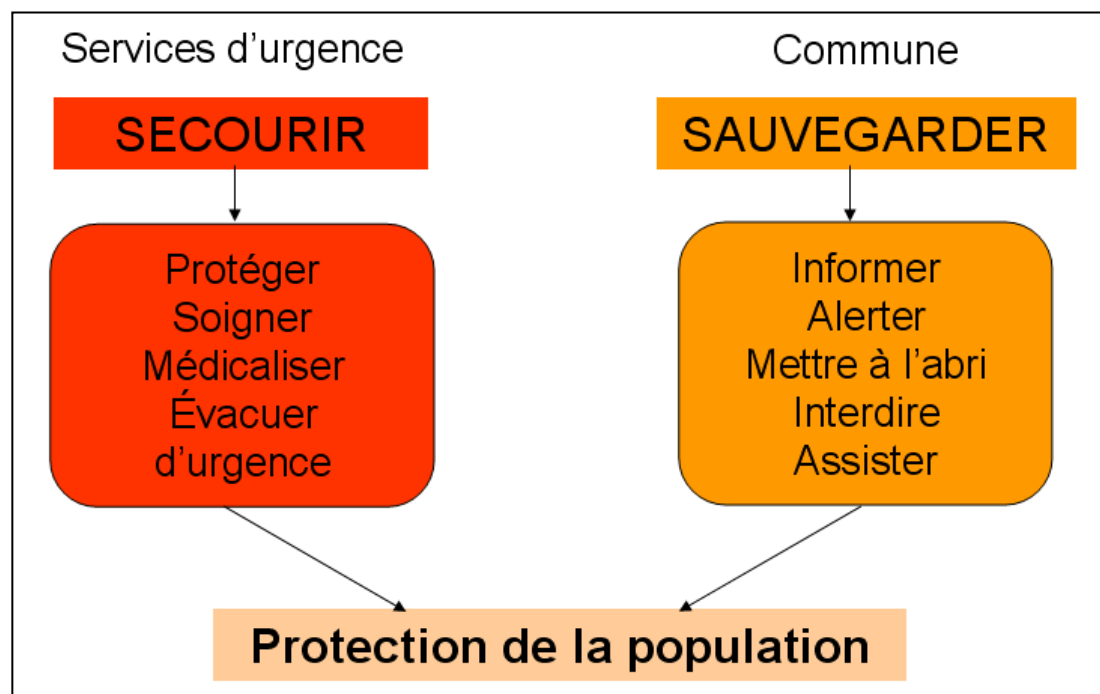
- ➔ Réponse aux obligations données par les récents textes en matière de sécurité civile (08/2004; 09/2005)

ORGANISATION DE LA SECURITE CIVILE EN FRANCE

Différentes échelles d'intervention fonction de l'importance et de la gravité de l'évènement :

- Niveau communal → activation du P.C.S.
- Niveau départemental/régional → activation du plan ORSEC
- Niveau national → activation de plans nationaux

Un partage des missions pour assurer la protection de la population.





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

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES
VOISINES

Cellule de commandement

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

THERY Clément

Suppléant : **Nelly Cabanes**

Évaluation-Synthèse :

Responsables des cellules
Technique, Communication et Accueil

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



Cellule
secrétariat/intendance

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

Responsable : **Karima Tahiri Secrétaire**

Suppléant : **Hélène NANCIU**



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

En orange :

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



Cellule Technique

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

Responsable : **Jean-Luc FABREGUES**

Suppléant : **Hélène NANCIU, Erik MOUCHEBOEUF**

Membres mobilisables :



Cellule Communication

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

Responsable : **Philippe LAGROYE**

Suppléant : **Damien JANICOT**

Membres mobilisables :



Cellule Accueil

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

Responsable : **Nathalie Galien**

Suppléant : **Bernard Soulier**

Membres mobilisables :

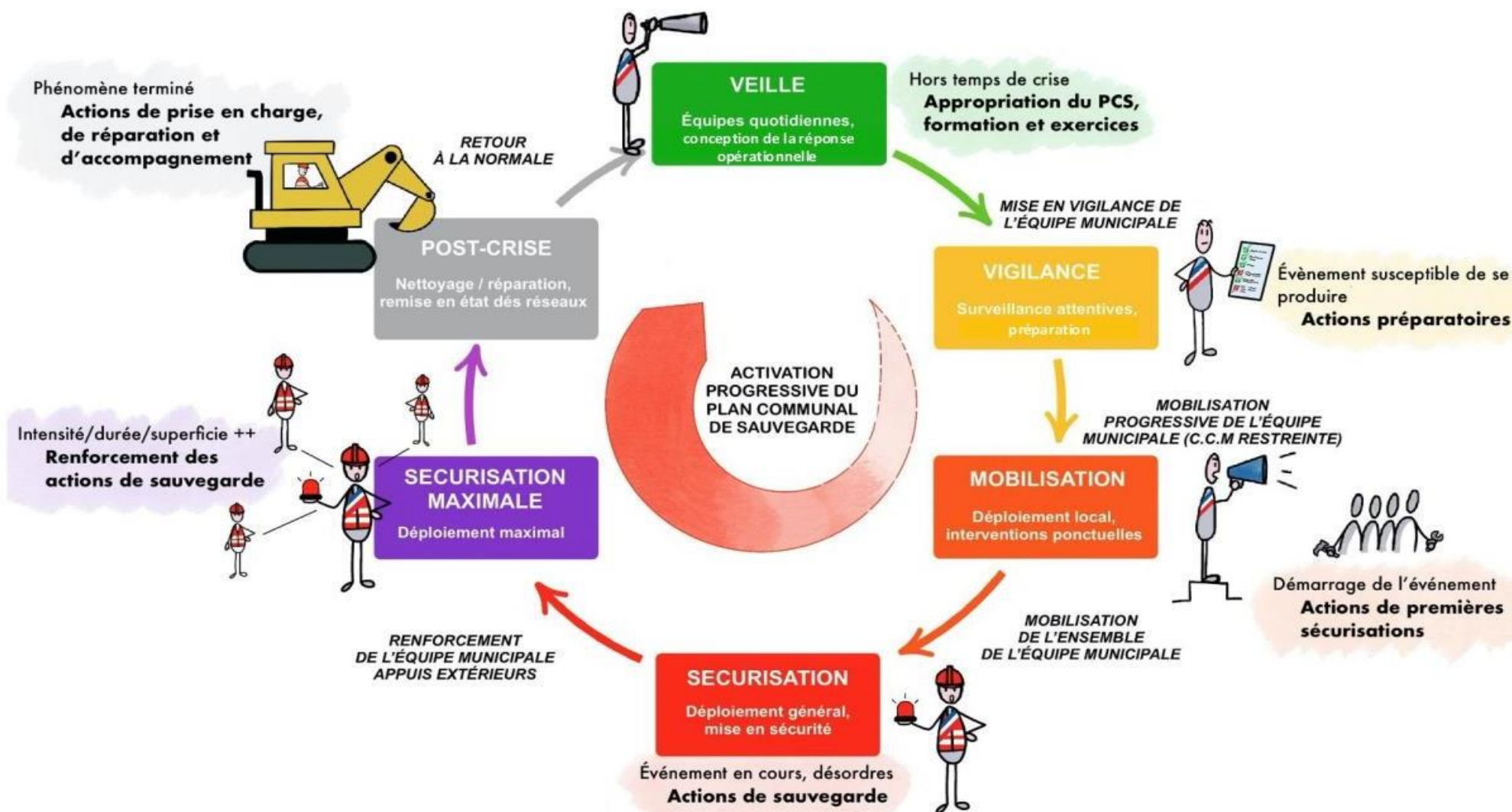


LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE

définissent les temps de la crise et les déclinent en actions opérationnelles





ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'EVENTEMENT

Echelle de gravité

Si :

- Les **capacités** du D.O.S. et de ses équipes sont **dépassées**
- L'**évènement** produit des effets **excédant les limites communales** nécessitant des moyens accrus et une coordination particulière

Alors :



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

Directeur des Opérations
de Secours
D.O.S.



Gère la crise dans le
Poste de Commandement Communal

P.C.C.

Commandant des Opérations
de Secours
C.O.S.



Directeur des Opérations
D.O.



Préfet



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



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



MISSIONS DE SAUVEGARDE

- **INFORMER**
 - **ALERTER**
 - **METTRE** à l'abri
 - **INTERDIRE** certains accès à
 - **ASSISTER**
- la population

MISSIONS DE SECOURS

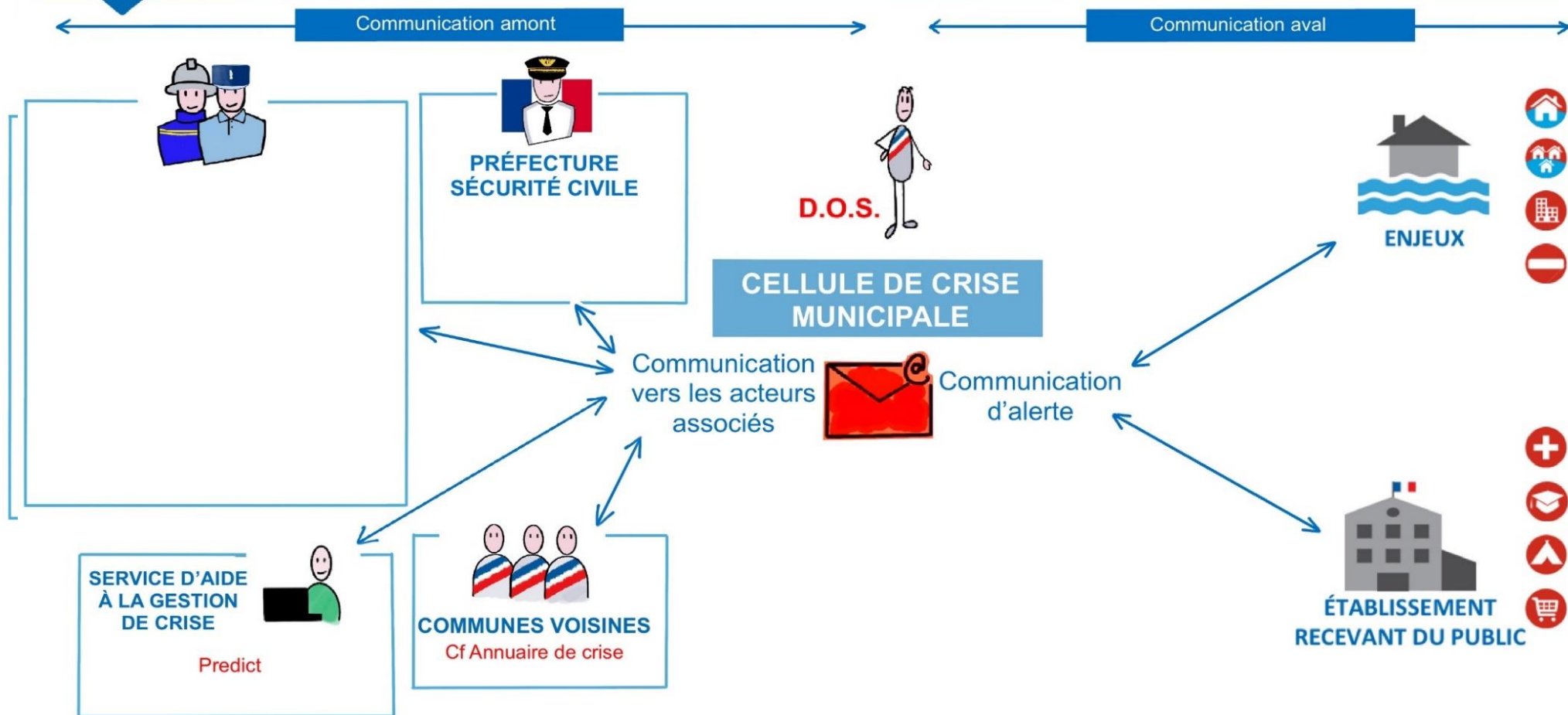
- **PROTEGER**
 - **SOIGNER**
 - **MEDICALISER**
 - **EVACUER D'URGENCE**
- la population

MISSIONS PREFECTORALES

- **ACTIVER** le plan ORSEC
- **COORDONNER** les moyens à l'échelle départementale
- **DIRIGER** les secours et interventions



COMMUNIQUER AVEC LES ACTEURS ASSOCIÉS



COMMUNIQUER EN MODE DÉGRADÉ

POURQUOI ?

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

COMMENT ?

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



ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
Salle Polyvalente Peyreficade / 255 Route de Fontenille de Vis	110 personnes



Organisation de centre d'accueil



Accueil

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



Restauration

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



Dortoir

- > Matelas
- > Couvertures
- > Etc.



Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



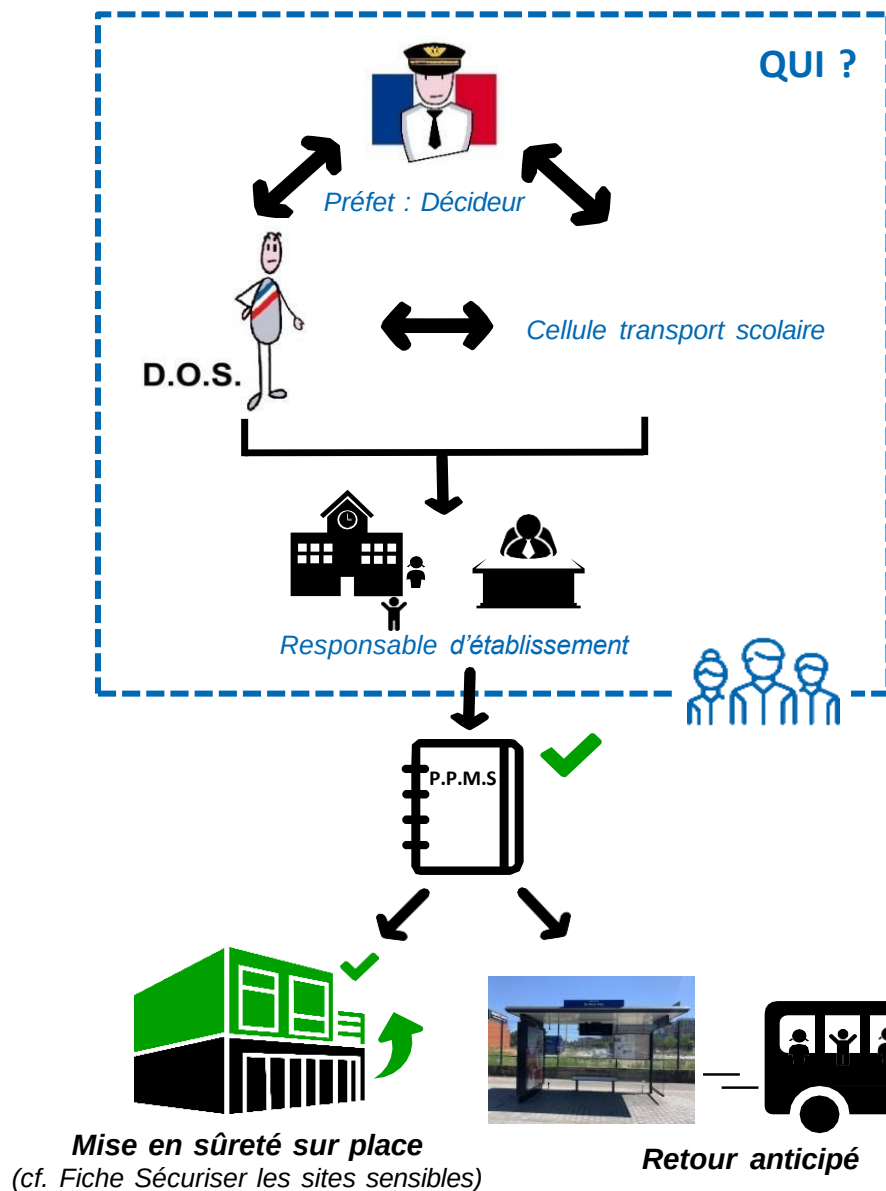
Logistique

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



SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS

QUI ?



POURQUOI ?



METTRE EN SÉCURITÉ les élèves et les occupants de l'établissement



PRÉVOIR le retour anticipé des élèves dans leur commune de résidence



ÉVITER le déplacement et la mise en danger des parents voulant récupérer leur enfant

RETOUR ANTICIPÉ DES ÉLÈVES



LIEU DE DÉPOSE des enfants : **MAIRIE**



LIEU D'ACCUEIL des enfants : **MAIRIE**



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

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



PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

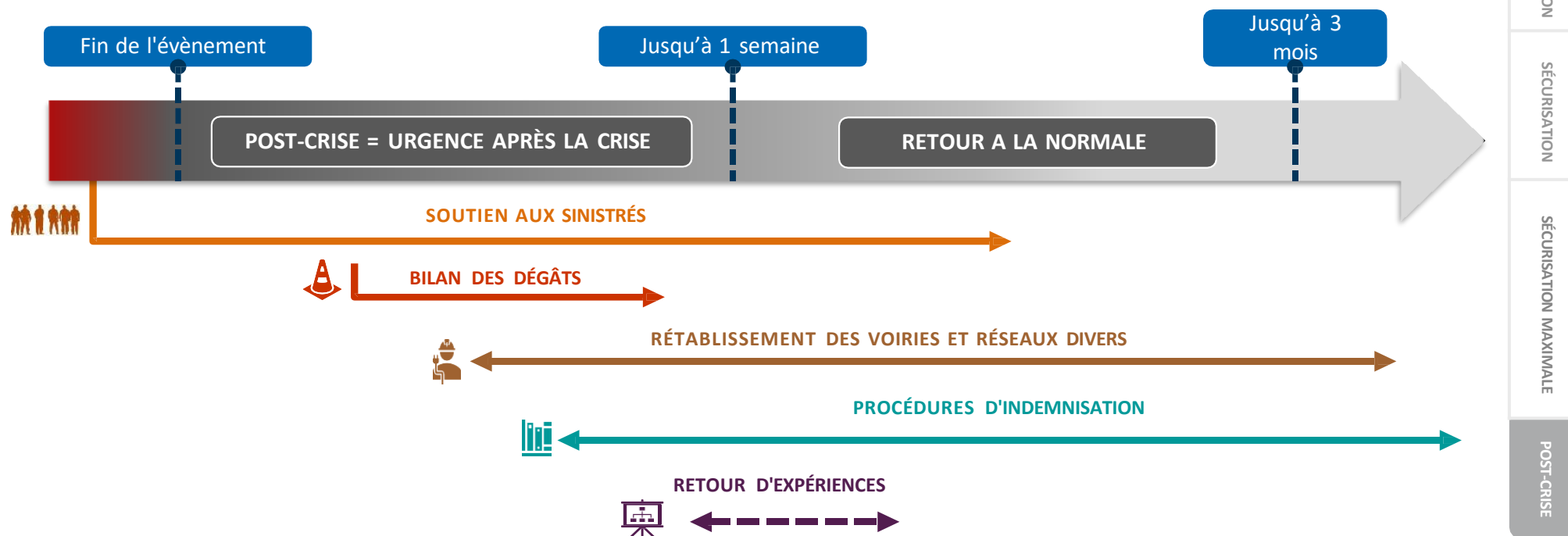
2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

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

RETOUR A LA NORMALE

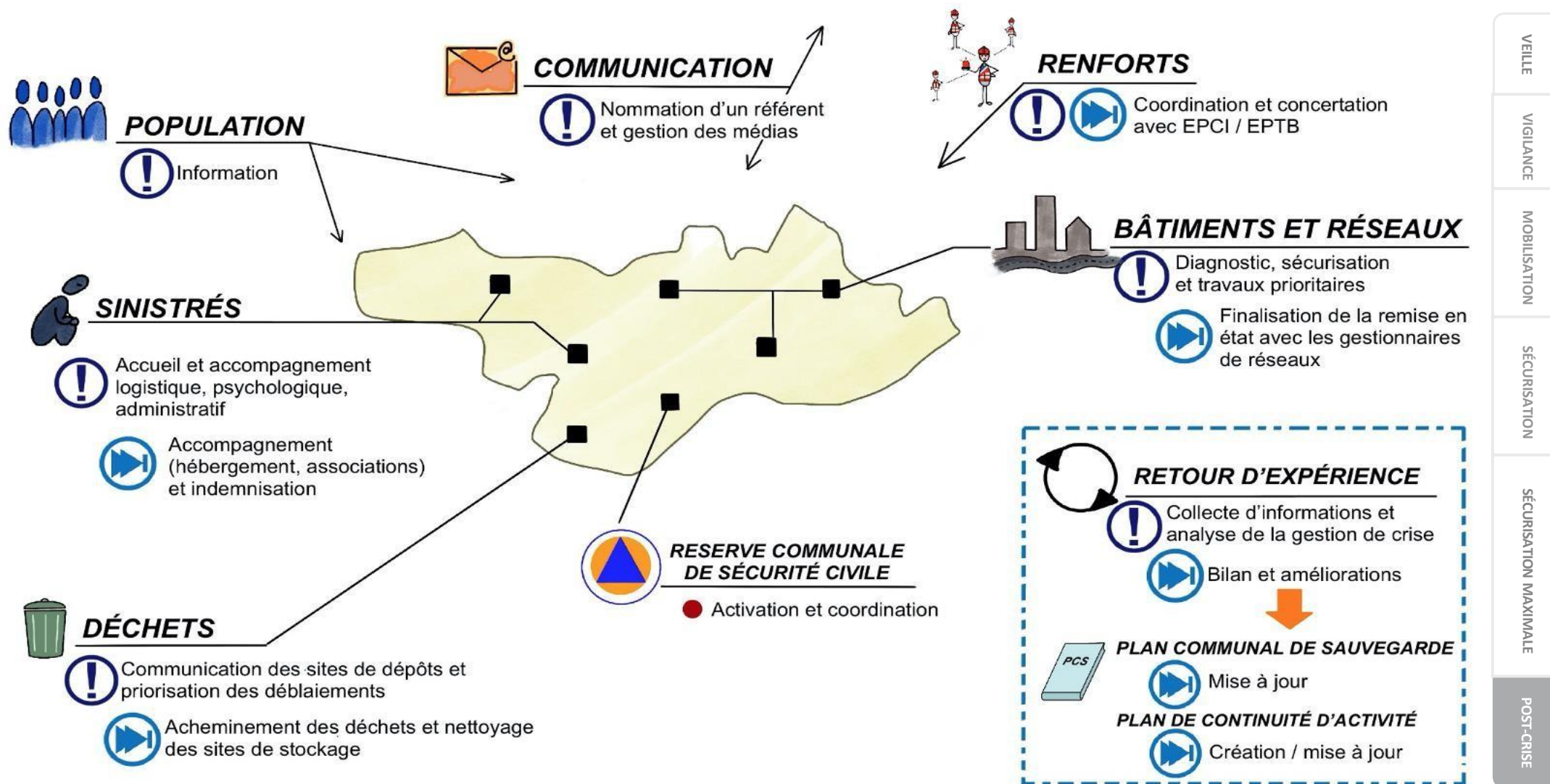
Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent **rétablir les réseaux de communication** (voiries, téléphonie, électricité...), proposer des solutions de logement temporaires aux sinistrés. Un/des **Retour(s) d'Expériences** sont recommandés afin d'améliorer les dispositifs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



PHASES POST-ÉVÈNEMENT

- ! Post-crise (Court terme)
- ! Retour à la normale (Moyen-long terme)

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





SOUTIEN AUX POPULATIONS

POURQUOI ?

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



DEPLOYER les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés



ANTICIPER la saturation des centres d'accueil



MEMO



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



MISSIONS

URGENCE

- **ORGANISER et ASSURER** l'armement des **Centres d'Accueil et de REgroupement (CARE)** : matériels (lit, couverture, ...) et vivres (boisson, nourriture, ...) pour la population
- **ACCUEILLIR et SOUTENIR** les personnes sinistrées présentes dans le centre d'accueil et les **RECENSER**
- **TRANSMETTRE** régulièrement cette fiche à l'équipe en Mairie

ACCOMPAGNEMENT

- **SOUTENIR et PROPOSER** une aide médico-psychologique
- **ORGANISER et DIFFUSER** des ravitaillements dit intermédiaires à la population
- **ASSURER** la surveillance et la protection des biens sinistrés
- **INFORMER et AIDER** administrativement les sinistrés
- **AIDER** à l'habitabilité pour la remise en état sommaire des habitations

POST-EVENEMENTIELLE

- **ASSURER** l'hébergement pour orienter les populations vers des lieux préalablement identifiés :
 - Hébergements plus confortables pour plusieurs jours, voire plusieurs semaines (hôtels, gîtes...)
 - Chez de la famille, des proches, ...
- **POURUIVRE** les démarches d'indemnisation
- **RECONSTRUIRE** les enjeux impactés en prenant en compte l'événement produit



Préfet et Département



Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)

Identification des besoins

D.O.S.



Associations, réservistes et bénévoles

COMMENT ?



IDENTIFIER les personnes ressources en lien avec les acteurs associés



METTRE en œuvre les actions de soutien



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

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

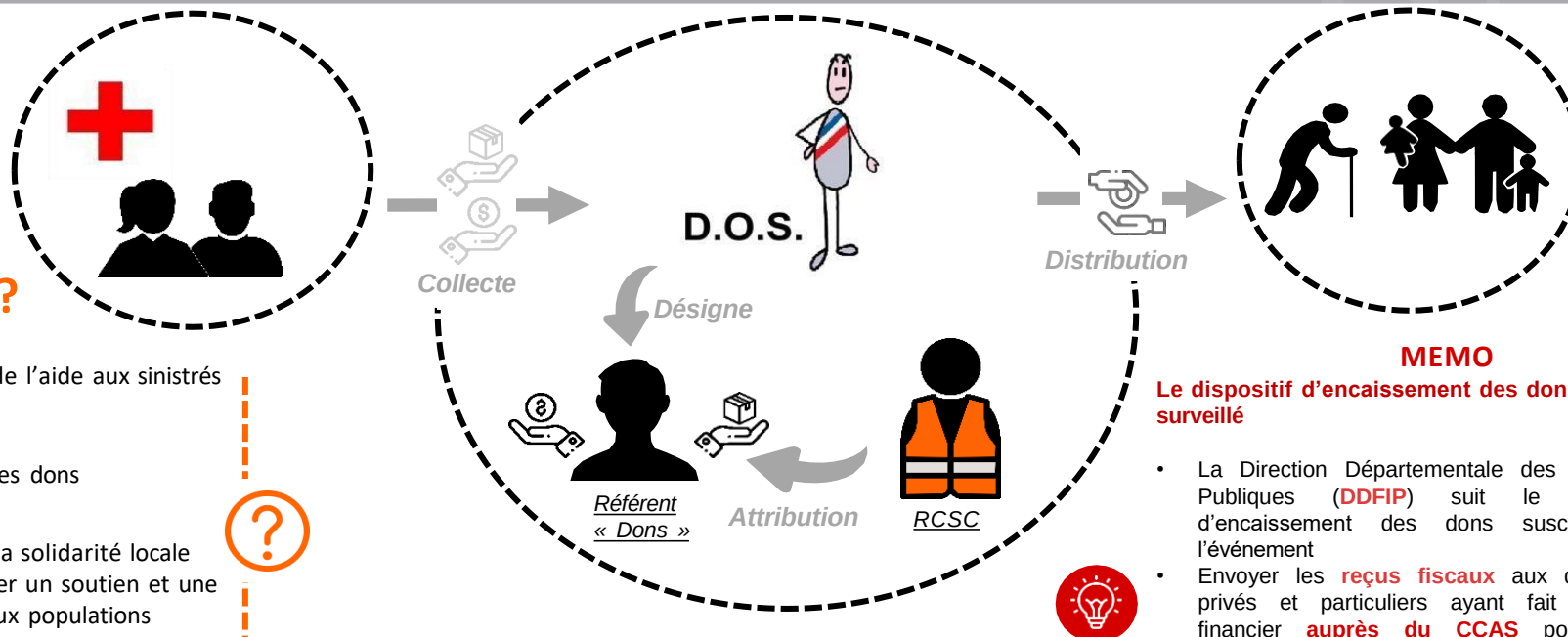
POURQUOI ?



APPORTER de l'aide aux sinistrés

PRIORISER les dons

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



APRES

- CIBLER** les besoins des sinistrés via une enquête avec critères :
 - être résident de la commune;
 - taille du foyer;
 - âge;
 - catégorie socioprofessionnelle
- INVENTORIER** les ressources perdues lors du sinistre



- COMMUNIQUER** sur les besoins des sinistrés auprès de la Préfecture, des médias (presses, télé, radios locales) et localement via affiches
- PRECISER** les lieux de collectes ainsi que les numéros de renseignements



- RECEPTIONNER** et **REPETERIER** les dons reçus (tri / comptage)
- ORGANISER** et **GERER** les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons l'emplacement des dons
- FAIRE appel** au CCAS et aux associations locales, caritatives et de sécurité civile
- TENIR un inventaire** précis des dons reçus en renseignant l'identité du donateur et le montant de la somme
- N'ACCEPTER** que les dons nécessaires



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

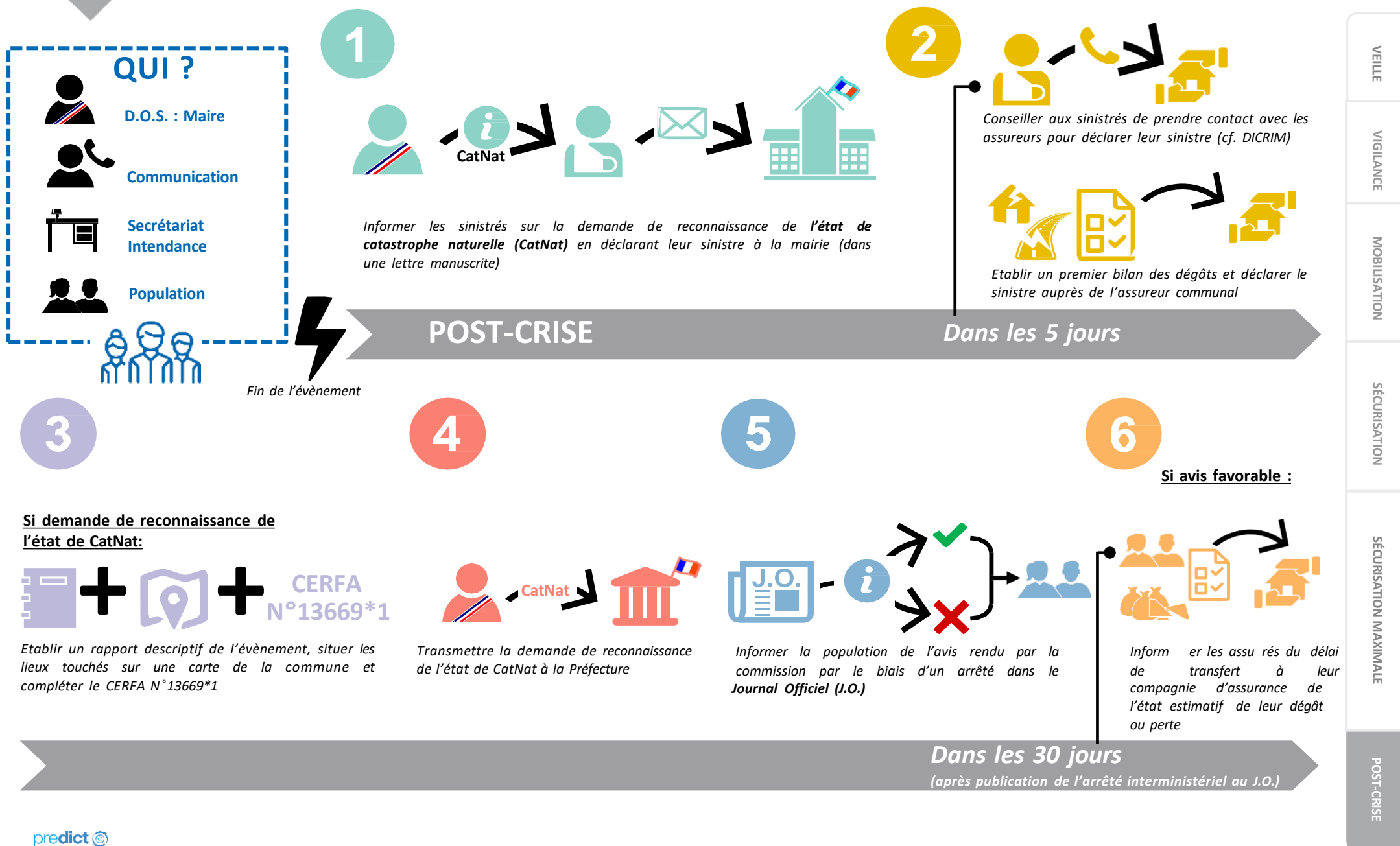


Après vérification de l'identité, du statut de « sinistré » et de ses besoins répertoriés lors de l'enquête :

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



REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS





LISTE DES ACRONYMES

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