

Plan communal de sauvegarde

**Document de gestion de crise en cas d'accidents majeurs
(inondation, explosion d'usine, incendie de grande ampleur,
tempête...)**



**Mairie de L'Île-Saint-Denis
Département de la Seine-Saint-Denis**

Sommaire

Abréviations.....	4
Organisation / structure	5
Organisation / structure	7
Mises à jour du PCS par :	8
Identification des risques	9
Identification des risques	11
Rôle du directeur des opérations de secours	12
Rôle du COS	14
Organisation de l'alerte	15
Organisation de l'alerte	16
DE	17
DIFFUSION.....	17
Organisation des équipes	21
Equipe secrétariat.....	22
<i>Fiche réflexe</i>	22
<i>Fiche support</i>	23
Equipe accueil.....	24
<i>Fiche réflexe</i>	24
<i>Fiche support : fiche de prises d'appel</i>	26
Equipe communication	27
<i>Fiche réflexe</i>	27
<i>Richard DRAKES</i>	28
<i>Fiche support : lieux publics et ERP</i>	28
<i>Fiche support : alerte de la population</i>	30
<i>Fiche support : Message d'évacuation 1^{er} degré</i>	32
<i>Fiche support : Message d'évacuation 2^{eme} degré</i>	34
Equipe poste de commandement	35
<i>Fiche réflexe</i>	35
<i>Fiche support : zones sinistrées</i>	37
<i>Fiche support : Intervention</i>	38

<i>Fiche support : Tableau d'intervention</i>	39
<i>Fiche support : réquisition</i>	40
<i>Fiche support : Tableau des réquisitions</i>	41
<i>Fiche support : Arrêté de réquisition</i>	42
<i>Fiche support : Arrêté d'interdiction de circulation</i>	43
<i>Fiche support : gestion post crise /retour à la normale</i>	44
Equipe poste de logistique.....	48
<i>Fiche support : organisation d'une évacuation</i>	48
<i>Fiche support : lieux d'hébergement</i>	51
<i>Fiche support : accueil des sinistrés</i>	53
<i>Fiche support : accueil des sinistrés au centre de rassemblement</i> 55	
<i>Fiche support : accueil des sinistrés au centre de rassemblement (2)</i>	56
<i>Fiche support : ravitaillement</i>	57
<i>Fiche support : protection contre le vol et le vandalisme</i>	58

Abréviations

COD	Centre opérationnel départemental (ex : poste de commandement fixe : PCF ou ex : centre opérationnel de défense départementale : CODD)
COGIC	Centre opérationnel de gestion interministérielle des crises
COS	Commandant des opérations de secours
COZ	Centre opérationnel de zone
DDRM	Dossier département des risques majeurs
DICRIM	Document d'information communal sur les risques majeurs
DOS	Directeur des opérations de secours
ORSEC	Plan d'Organisation des SECours départemental, zonal et martime
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCC	Poste de Commandement Communal
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PICS	Plan InterCommunal de Sauvegarde
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPRN	Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles
RAC	Responsable des Actions Communales
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile
SDACR	Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel et de Protection Civile
SIRACEDPC	Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection

Organisation / structure	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---------------------------------	--

Ce document est un outil opérationnel qui apporte des réponses pratiques sur les actions à conduire afin de faire face à la réalisation de risques majeurs sur le territoire communal qu'ils soient naturels ou technologiques.

CADRE REGLEMENTAIRE

La loi du 13 août 2004 rend la réalisation d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) obligatoire dans les communes identifiées comme exposées à un risque majeur (les communes soumises à un plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou à un plan particulier d'intervention (PPI)).

La ville de L'Île-Saint-Denis entre dans cette catégorie du fait qu'elle est soumise à un Plan de Prévention des Risques Naturels mouvement de terrain (septembre 2002) et à un Plan de Prévention des Risques Naturels inondation (juin 2007).

OBJECTIF DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Plan Communal de Sauvegarde met en œuvre une organisation prévue à l'avance au niveau communal en cas de survenance d'évènements graves afin d'assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Il recense les risques identifiés.

Il recense les moyens d'alerte (opérationnels) et les modalités de leur utilisation.

Il recense les moyens d'intervention et de protection de la population disponibles en cas de survenance d'un événement (moyens humains, bâtiments, matériels) et les modalités de leur mise en œuvre.

Il fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité. Il détermine les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes. Il définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

Organisation / structure	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---------------------------------	--

Une cellule communale de crise sera chargée de la gestion d'évènements graves. Cette cellule sera composée de cadres et d'élus de la commune.

Quel que soit le risque, le Maire doit s'appuyer sur les responsables de la cellule communale de crise qui ont chacun des missions particulières (poste de commandement, secrétariat, accueil, communication, logistique).

Dans la commune, le risque majeur le plus probable est l'aléa inondation. Cependant, la cellule de crise est en vigilance permanente pour les risques pandémiques, du 15 novembre au 15 mai pour le risque inondation et du 1er juin au 31 août pour le risque canicule.

Une réunion des responsables de la cellule communale de crise aura lieu régulièrement en dehors de tout événement majeur. L'objectif principal de cette réunion est la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde (veille réglementaire, annuaire de crise...).

Tous les ans, un exercice de simulation ainsi qu'un retour d'expériences dans le but d'améliorer et de mettre à jour le PCS sera effectué

Mises à jour du PCS par : 	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

PAGES MODIFIEES	NATURE DE LA MODIFICATION	DATE

Identification des risques	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
-----------------------------------	--

Les risques INONDATION et GONFLEMENT ET RETRAIT DES SOLS ARGILEUX font chacun l'objet d'un plan de prévention.

Inondation :

La ville de L'Île-Saint-Denis est concernée par l'aléa inondation qui a fait l'objet d'un Plan de Prévention des Risques Inondation (PPRI) approuvé par arrêté préfectoral le 21 juin 2007.

Gonflement et retrait des sols argileux :

La ville est également concernée par le risque mouvement de terrain qui se manifeste sous la forme de retrait et gonflement des sols argileux.

Définition :

Un mouvement de terrain est la manifestation superficielle du déplacement, sous l'effet de la pesanteur, de masses de terrain déstabilisées soit par des sollicitations naturelles soit par des sollicitations artificielles.

Retrait-gonflement des sols argileux – arrêté préfectoral n°01-3061 du 23/07/2001 prescrivant l'élaboration d'un PPR argile sur l'ensemble des communes du département.

Le retrait et le gonflement des argiles est un phénomène lent et continu dont les premières conséquences sont les tassements et affaissements des sols.

L'argile est une roche sédimentaire capable de se gorger d'eau entraînant ainsi son gonflement et son imperméabilité. L'argile est une roche plastique donc déformable.

En période de pluies, l'argile va gonfler tandis qu'en période de sécheresse celle-ci va s'affaisse

Identification des risques	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
-----------------------------------	--

Autres risques :

Volontairement généraliste, le PCS peut être utilisé pour se préparer à d'autres types de situations à risques, comme :

- **Le transport de matières dangereuses (voies routières, voies ferrées, voies fluviales, canalisations)**
- **Un risque industriel**
- **Une tempête**
- **Un incendie / évacuation d'immeuble**
- **Un risque sanitaire (pandémie, canicule...)**

Rôle du directeur des opérations de secours	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Le Directeur des Opérations de Secours (DOS) :

Le Préfet est le directeur des opérations de secours sur le territoire de la commune. Jusqu'à l'arrivée du préfet du département ou d'un membre du corps préfectoral lorsqu'un plan de secours départemental est déclenché, le Maire a autorité sur l'ensemble du dispositif et conserve son pouvoir de police.

En cas d'alerte transmise par la préfecture, le Maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès de ses administrés.

Missions du Maire :

En cas d'accident nécessitant la mise en œuvre du PCS, dès le début des opérations, le Maire ou son représentant doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie, de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

Pendant le sinistre :

- 1- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la *catastrophe*, aider à la régularisation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.**
- 2- Mettre en œuvre le plan d'appel des responsables communaux et activer la cellule communale de crise.**
- 3- Mettre à disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.**

4- 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. Réquisitionner les personnes et les matériels nécessaires aux mesures à prendre.

5- Délimiter un périmètre de sécurité autour des zones concernées par le sinistre à court terme et mettre en place les déviations nécessaires.

Après le sinistre :

1- Procéder à l'inventaire des biens sinistrés, élaborer un bilan des problèmes économiques et sociaux causés par la crise et leurs conséquences financières.

2- 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 par une société de pompes funèbres.

3- En liaison avec les services de police et le gestionnaire du réseau concerné, procéder à la sécurisation des lieux et mettre en œuvre les opérations de remise en état.

4- Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture.

Rôle du COS	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--------------------	--

Commandant des Opérations de Secours (COS) :

Le Commandant des Opérations de Secours (COS) est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune. Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre et effectue la synthèse des informations issues du terrain et des actions de secours.

Le COS est un officier de sapeur-pompier qui a l'habitude de gérer des situations de crise. Le COS et le DOS doivent être en perpétuelle liaison. Une corrélation de leurs actions doit être nécessaire afin d'avoir une cohérence globale dans les objectifs et les plans d'actions menées sur le terrain.

Missions :

Pendant la durée des opérations de secours

1- Elabore et prépare les décisions à prendre en coopération avec le DOS en matière d'alerte, d'information, d'accueil, d'hébergement, de réquisition...

2- En coopération avec le DOS, coordonne les différentes équipes de la cellule communale de crise

3 - Engage les services de proximité en cas de besoin : associations, sécurité civile...

4- Planifie les secours en fonction de l'évolution de la crise.

Organisation de l'alerte	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---------------------------------	--

Au titre de son pouvoir de police, le maire après évaluation d'une situation de crise et s'il le juge nécessaire, doit diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens. C'est la mission première en cas de déclenchement du PCS.

L'alerte s'articule en trois étapes :

- la réception de l'alerte (Préfecture, bulletin météo, services d'annonces de crues, pompiers, divers services départementaux, appel d'un particulier).

Après vérification de la véracité du fait signalé :

- le traitement de l'alerte (cf. schéma de traitement de l'alerte).

- la diffusion de l'alerte (cf. tableau).

L'organisation diffère en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture de la mairie. Lors des horaires de fermeture, une personne d'astreinte devra réceptionner l'alerte et la retransmettre à l'élue d'astreinte afin qu'il puisse prendre les mesures d'alerte et déclencher le PCS.

La diffusion de l'alerte à la population est prévue dans l'organisation de la cellule communale de crise.

Niveaux d'alerte crue : à partir de la montée des eaux à 24m50 sur l'échelle située sous le pont de L'Île-Saint-Denis côté grand bras les premières alertes doivent être déclenchées (voir liste des niveaux)

Organisation de l'alerte	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---------------------------------	--

La diffusion de l'alerte à la population se fait :

Par les panneaux d'information lumineux défilants

Par mail adressé aux participants aux différentes commissions

Sur le site internet de la ville

Sur les panneaux d'affichage de la ville

Par porte-voix

moyens	localisation	Par qui ?
- Sirènes	Qui émettent des communes voisines	La préfecture
- Véhicule équipé d'un haut-parleur	Centre technique municipal	Equipe technique
- Affichage	Panneaux lumineux à la mairie et boulevard Marcel Paul	Equipe communication
- Porte-à-porte	Liste des habitants par zones de risque	Equipe technique

**Horaires d'ouverture
de la Mairie**

Service Communication

**Standard
de la
Mairie**

Personnel

RECEPTION

DE

L'ALERTE

Personnel d'astreinte

**Horaires de
fermeture
de la Mairie**

**Informent et donnent les
éléments pour
apprécier la situation**

**Elus et Directeur
Général des Services**

**Déclenchement
du plan communal
de sauvegarde**

DIFFUSION

DE

L'ALERTE

**Informe et donne
les éléments pour
apprécier la
situation**

Elus et personnels d'astreinte

**Déclenchement
du plan communal
de sauvegarde**



Service Communication

Organisation de la Cellule Communale de Crise

**Commandant des Opérations de Secours
(COS)
(Officier de Sapeur-pompier)**

**Directeur des Opérations de Secours
(DOS)
(Préfet ou Maire)**

**Poste de commandement communal situé au 2^{ème} étage de la mairie
salle des conférences**

Equipe poste de commandement : 01 49 22 11 81

- Définit des zones sinistrées
- Définit des tâches à accomplir
- Fait le point météo
- Analyse la situation
- Engage des moyens

Secrétariat :

01 49 22 11 81

- Organise l'installation de la cellule
- Frappe et transmet les documents
- Tient à jour le calendrier

**Equipe
Accueil :**
01 49 22 11 00
- Réceptionne les appels (opérateurs)
- Accueille le public

Equipe logistique :
- Recense les moyens humains et matériels
- Engage les services de proximité en cas de besoin : services de la commune
- Organise l'évacuation, le relogement d'urgence et le ravitaillement
- Alerte les gestionnaires des réseaux d'eau, d'assainissement, d'électricité, téléphone et assure le suivi
- Active et met en œuvre les centres de

Equipe communication :
- Informe la population
- Informe le préfet
- Assure les relations avec les médias
- Assure la transmissions des informations aux responsables des ERP et met en œuvre toutes les mesures les concernant

organigramme

Equipe poste de commandement :

- Le Maire
- Elus référents
- Directrice du Centre Communal d'Action Sociale
- Directeur Général des Services Commune
- Directeur des Actions à la Population
- Directeur du Patrimoine et du Cadre de Vie
- Directeur des Affaires Juridiques
- Directeur des Ressources Humaines
- Directeurs des unités territoriales de Plaine

Equipe communication :

- Elu référent
- Responsable de la communication
tél. : 01 49 22 22

Equipe logistique :

- Elu référent
- Responsable administratif tél. :
01 49 22 11 58
- Responsable technique tél :

Equipe Accueil :

- Standard de la mairie
/ gardien tél. : 01 49 22
11 00
- CCAS tél : 01 49 22

Secrétariat :

- Secrétariat DGS tél. :
01 49 22 11 01
- Secrétariat
DPCV tél. : 01 49 22 11

Organisation des équipes	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---------------------------------	--

Liste des équipes :

- Equipe secrétariat
- Equipe accueil
- Equipe communication
- Equipe poste de commandement
- Equipe logistique

Chaque équipe fait l'objet d'une fiche réflexe ainsi que de différentes fiches supports.

La fiche réflexe synthétise les directives de chaque équipe

La fiche support est un document à compléter par l'équipe au fur et à mesure des informations recueillies un document précisant les directives

Equipe secrétariat

Equipe secrétariat Fiche réflexe

L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--

L'équipe secrétariat recense les informations et les retransmet aux autres équipes

Avant la crise	Pendant la crise	Après la crise
- Organise l'installation de la cellule communale de crise.	- Assure l'approvisionnement de la cellule en fournitures de bureau (papier, stylos...) - Assure la frappe et la transmission des documents. - Tient à jour le calendrier de la cellule (agenda, réunions pendant la crise...) - Regroupe les fiches de suivi des actions menées par chaque équipe de la cellule. - Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.	- Prépare la réunion de débriefing (dossier...)

Equipe secrétariat Fiche support	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

La cellule de crise se réunit dans la salle de conférences au 2^{ème} étage de la mairie ou en cas d'inondation grave à l'école Jean Lurçat :

- 1 téléphone dans la salle de conférences N°01 49 22 11 83**
- 1 téléphone dans le bureau des élus N°01 49 22 11 20**
- 1 télécopie dans le bureau des élus N° 01 49 22 11 77**

Equipe accueil

Equipe accueil Fiche réflexe	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

En cas de crise et même avant que la crise n'apparaisse, le responsable de l'équipe accueil doit s'assurer que son équipe est prête pour :

L'accueil du public à la mairie

L'objectif de l'accueil du public à la mairie est de donner des renseignements (conduite à tenir, points de rassemblement, lieux d'hébergement et de ravitaillement...). Des documents sont tenus à la disposition du public donnant toutes ces indications.

- Répondre aux questions posées, seules les informations fournies par la cellule de crise sont diffusables**
- Orienter les personnes vers les centres d'accueil et lieux de ravitaillement**

L'accueil téléphonique du public

Le standard téléphonique doit gérer les appels entrants et les filtrer. Les informations importantes doivent être remontées au chef de l'équipe.

Le standard téléphonique peut communiquer certaines informations concernant l'évènement.

Se tenir à jour afin de pouvoir renseigner au mieux

Les membres de la cellule accueil devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'accueil qui devront leur fournir régulièrement la liste des personnes sinistrées hébergées dans un centre d'accueil (par fax par exemple). Ils seront ainsi en mesure

de répondre aux inquiétudes de la population envers leurs proches.

Equipe accueil Fiche support : fiche de prises d'appel	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

N° :

Date :

Heure :

APPELANT :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Adresse :

BENEFICIAIRE : (si ce n'est pas l'appelant)

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

CONTENU DE L'APPEL :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TRANSMIS LE :

à Heures :

NON TRANSMIS !!!

MOTIF :

.....
.....
.....
.....

TRAITE-LE

Par

Réponse apportée

visa

Equipe communication

Equipe communication Fiche réflexe

L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--

Pendant la crise :

- Diffuser l'alerte et l'information des populations. **(Fiche support : Alerte de la population)**
- Assurer l'information de l'administration préfectorale.
- Se tenir informé des bulletins météo s'il s'agit d'une catastrophe naturelle (inondation) **(Annuaire des services)**
- Assurer la relation avec les médias et réaliser les communiqués de presse (en relation avec le Maire).
- Assurer les informations aux responsables des ERP et mettre en œuvre toutes les mesures concernant ces établissements et assurer les informations aux entreprises. **(Annuaire lieux publics et ERP et fiche support : lieux publics et ERP)**

Equipe communication Richard DRAKES Fiche support : lieux publics et ERP	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Afin de prendre les mesures adaptées concernant les lieux publics et ERP, il est impératif que la cellule de crise recueille un maximum d'informations sur les personnes présentes dans les différents établissements. Il existe un questionnaire type destiné aux lieux publics.

DATE :

HEURE :

- identification du lieu public :

- nom et prénom de la personne contactée :

- numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

- nombre de personnes présentes dans les locaux ?

- nombre de personnes ayant des difficultés à se déplacer ?

- nombre de femmes enceintes ?

- nombre d'enfants ? tranches d'âge

➤ Demander à la personne contactée de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et

qui réponde au téléphone

- **Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur**
- **Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et de ventilation**
- **Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible enfants (par classe pour les écoles)**

Equipe communication Richard DRAKES Fiche support : alerte de la population	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Objectifs :

- informer la population de la survenue d'une crise
- informer la population de la nature de la crise
- informer la population du comportement à adopter

Composition du message d'alerte :

- Nature de l'accident ou de la situation
- Consignes de sécurité à suivre
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation
- S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblements et rappeler aux personnes de se munir d'un minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, vêtements chauds, etc. ...

Equipe communication Richard DRAKES Fiche support : Message d'évacuation 1^{er} degré	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Message d'évacuation 1^{er} degré

Nous vous informons du risque de crue de la Seine pour les : (*citer les jours concernés par l'alerte*)

Un niveau maximum est prévu pour : (indiquer les moments concernés par une crue maximum)

Votre habitation se trouvant dans la zone inondable, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- **Surveiller régulièrement sous-sol et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement une éventuelle infiltration des eaux.**
- **Sortir des caves, sous-sols et rez-de-chaussée tous les objets périssables que vous pouvez protéger.**
- **Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils électriques, appareils de chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques, arrimer les cuves à fuel...)**

Pour tout renseignement, veuillez contacter :

- Maire : 01 49 22 11 00

- Commissariat : 01 49 71 80 00

- Sapeurs-pompiers : 01 48 13 85 28

--

Equipe communication Richard DRAKES Fiche support : Message d'évacuation 2^{ème} degré	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Message d'évacuation 2^{ème} degré

**Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait de :
(préciser le risque)**

**la montée des eaux survenue le, à ... h ...
Une évacuation est envisagée.**

Nous vous demandons donc de :

- **Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage**
- **Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter**
- **Si ce n'est déjà fait, monter à l'étage ou surélever les objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits qui pourraient être dangereux.**

Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile. Ainsi, en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de :

- **Vêtements de rechange**
- **Nécessaire de toilette**
- **Médicaments indispensables**
- **Papiers personnels**

- Un peu d'argent

**N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation une fois évacuée.
Soyez attentifs aux consignes qui vous seront données**

**TENEZ-VOUS PRÊTS A EVACUER LES LIEUX DES QUE VOUS EN
AUREZ RECU L'ORDRE !**

Equipe poste de commandement

Equipe poste de commandement Fiche réflexe	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

- Activer les différents services impliqués dans l'organisation des secours et mettre en vigilance ceux qui pourraient être impliqués en cas d'évolution de la crise.

Pendant la crise :

- Analyser la situation, faire le point avec les renseignements communiqués par les premiers secours et adapter le dispositif de gestion de crise suivant la nature et l'ampleur du sinistre.

- Définir les zones sinistrées. (Fiche support : zones sinistrées)

- Faire le recensement du nombre de personnes pouvant être impliquées dans l'accident ou la catastrophe considérée.

- Déterminer les actions nécessaires à la sauvegarde des sinistrés (confinement ou évacuation) et la préservation des biens et de l'environnement. (Fiche support : Intervention)

-recenser les personnels disponibles

- Activer les différents services impliqués dans l'organisation des secours et mettre en vigilance ceux qui pourraient être impliqués en cas d'évolution de la crise.

- Coordonner et gérer la mise en œuvre et l'action des différents services.
 - Réquisitionner les moyens nécessaires pour les sauvetages, l'évacuation des sinistrés, la protection des biens et du patrimoine ainsi que les établissements privés de restauration et d'accueil.
- (Fiche support : arrêté de réquisition)**

Equipe poste de commandement Fiche support : zones sinistrées	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Cartographie des zones sinistrées

Pour bien visualiser les zones sinistrées de la commune, il est important de les signaler sur une ou plusieurs cartes. Cette cartographie doit être directement exploitable par le responsable de la cellule PC et le maire.

Elle permettra de prendre des mesures de sauvegarde (alerter, évacuer) en fonction de l'évènement (Carte des zones inondables).

Zones sinistrées

Cette fiche recense les différents quartiers et rues sinistrés. L'équipe PC veillera à remplir le tableau ci-dessous et à le transmettre régulièrement à l'équipe Accueil afin de renseigner la population.

Il est important de la mettre à jour régulièrement au cours du sinistre, à l'aide de la carte de localisation des zones sinistrées.

Quartier	Rue	Etat (hauteur d'eau...)

Equipe poste de commandement Fiche support : Intervention	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Cette action est réalisée préalablement à l'apparition du phénomène puis de la crise. La fiche de suivi permettra par la suite pendant la crise de s'assurer du bon fonctionnement des actions planifiées dans la présente fiche.

Objectifs :

Détailler les actions à mettre en place au fur et à mesure de l'évolution du phénomène et selon les niveaux de gravité définis par l'échelle de risque.

Prendre les mesures nécessaires pour mobiliser les moyens indispensables à l'information l'évacuation et l'hébergement d'urgence de la population des zones sinistrées et fermer les routes communales touchées.

Il est rappelé que les étapes et actions à mettre en place suivent généralement cet ordre (c'est le cas pour l'inondation) :

- Vérifier les points : zones inondées, les routes coupées, les moyens de transports
- Mettre en œuvre les moyens pour alerter et informer
- Avertir et informer les personnes isolées et les personnes vulnérables
- Mettre en œuvre les moyens d'hébergements nécessaires
- Mettre en œuvre les moyens de transport nécessaires à l'évacuation
- Donner l'ordre d'évacuation
- Evacuer et vérifier l'évacuation
- Recevoir et héberger les populations évacuées
- Ravitailler en eau potable et alimentation la population
- Prendre les arrêtés de fermeture à la circulation des routes communales et établir un plan de circulation.

Equipe poste de commandement Fiche support : Tableau d'intervention	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Tableau d'intervention			
Couleur carte	Cote en mètres	Action à mener	Par Qui ? Par quel moyen ? (références aux fiches)

Equipe poste de commandement Fiche support : réquisition	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Objectifs :

- **Permettre au maire de s'assurer du bon déroulement de chaque action et de suivre les moyens disponibles (moyens humains et matériels).**
- **Permettre au maire de connaître les niveaux d'intervention en fonction des informations sur l'évolution du phénomène.**
- **Cette fiche est faite suite à la fiche intervention et permet de suivre le déroulement des actions planifiées.**

Les niveaux d'intervention à suivre s'organisent autour des points suivants :

- **Planifier les interventions en fonction de l'élément dimensionnant l'impact du phénomène (ex : hauteur d'eau pour une crue)**
- **Répartir les missions de chaque équipe et service**
- **Coordonner les actions de terrain**
- **Assurer la liaison avec tous les acteurs impliqués dans la crise**
- **Interroger régulièrement le répondeur de la préfecture**

Equipe poste de commandement Fiche support : Tableau des réquisitions	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Repère ou cote	intervention	Qui ?	Etat d'avancement	Moyens ou matériels utilisés
...			En cours ou terminé. A compléter par toute information utile	Permet un suivi des moyens et du matériel disponibles

Equipe poste de commandement Fiche support : Arrêté de réquisition	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

EXEMPLE D'ARRÊTÉ DE RÉQUISITION

Le Maire de.....

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, article L 2212-2 ;

Considérant : l'accident, l'événement
..... survenu leàheures
.....

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

Vu l'urgence,

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 est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle

Le Maire,

Attention : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

Equipe poste de commandement Fiche support : Arrêté d'interdiction de circulation	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

**EXEMPLE D'ARRETE D'INTERDICTION
DE CIRCULER SUR LA ROUTE COMMUNALE N°
(NATIONALE ET DEPARTEMENTALE
EN AGGLOMERATION, CHEMIN RURAL, PLACE)**

Le Maire de.....,

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'effondrement de terrain survenu le

.....

Vu le rapport d'expertise géotechnique établi

par le Cabinet géotechnique.....

en date du

Considérant que l'effondrement de terrain constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'accès à la voie (communale, départementale.....)

N°.....est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Secrétaire Général, Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Département
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie/Monsieur le Commissaire de Police
- Monsieur le Président du Conseil Général
- Monsieur le Directeur Départemental de l'Équipement
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait àle.....

Le Maire

Equipe poste de commandement Fiche support : gestion post crise /retour à la normale	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Objectifs :

- **Gérer l'organisation des actions d'urgence pour le retour à la normale à court et moyen terme**
- **Fédérer les missions de retour à la normale avec une efficacité optimale**

Retour à la normale

Aider les sinistrés immédiatement après la crise : - Rétablir les voies de communication prioritaires - Rétablir les communications physiques et immatérielles - Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité, assistance psychologique) - Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés - Nettoyer	Aider les sinistrés pour la constitution des dossiers d'intervention : - Estimer les sinistres - Aider les particuliers, les entreprises pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » - Procéder au compte-rendu du sinistre auprès de l'Etat (indemnisation, dossier catastrophe naturelle, subventions pour les équipements et les voiries...) - Recherche des crédits d'urgence
---	---

	- Répartir les aides de l'Etat
--	--

La préfecture peut également apporter son aide par le biais de la procédure « catastrophes naturelles »

<u>EQUIPE POSTE DE LOGISTIQUE</u>		
<u>EQUIPE POSTE DE LOGISTIQUE</u> <u>FICHE REFLEXE</u>		<u>L'Île-Saint-Denis</u> <u>Plan communal de sauvegarde</u>
<u>Avant la crise :</u>	<u>Pendant la crise :</u>	<u>Après la crise :</u>
- Met en alerte le personnel des services techniques de la commune pour préparer à d'éventuelles interventions . (Annuaire de crise) - Vérifie la disponibilité des moyens humains préalablement recensés. (Moyens humains) - Vérifie la	- Participe à l'évacuation (coordination avec le COS) (fiche support : organisation de l'évacuation et fiche support : lieux d'hébergements) - Alerte les gestionnaires des réseaux d'eau, d'assainissement, d'électricité, téléphone et assure le suivi. (Annuaire des services) - Active et met en œuvre les centres de rassemblement. Gère l'assistance aux sinistrés. (Fiche support : Lieux d'hébergement et fiche support : ravitaillement) - Organise le transport collectif des personnes et s'assure du bon fonctionnement des moyens de transport. (Moyens matériels) - Organise le ravitaillement et l'accueil des sinistrés (hébergement). (Fiche support : Accueil des sinistrés) et (fiche support : accueil des sinistrés au centre de rassemblement) et (fiche support : ravitaillement) - Gère les dons de matériels et les bénévoles (hors associations)	Organise l'hébergement transitoire (à long terme) des sinistrés (préfabriqués...). - Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise et établit le bilan d'utilisation de ce matériel (moyens)

Equipe poste de logistique

Equipe logistique Fiche support : organisation d'une évacuation
--

L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--

Diffusion du message d'alerte

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité
Déterminer les modalités de diffusion du message (véhicule avec porte-voix, diffusion par la radio) (fiche action alerte de la population) |
|--|

Evacuation

- **Déterminer les équipes d'évacuation par secteur à évacuer**
- **Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport) ainsi que les groupes scolaires et les ERP (fiche support : moyens matériels et fiche support de réquisitions)**
- **Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé. Il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte (fiche support : informations sur la population)**
- **Vérifier maison par maison que l'évacuation est effective**
- **Si des personnes refusent d'évacuer, noter leur situation afin de procéder à une évacuation d'autorité en cas de grave danger**
- **Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil (fiche support lieux d'hébergement)**

Protection des zones évacuées

- **Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée (fiche support : protection contre le vol et le vandalisme)**
- **Prévoir une patrouille de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillance dans la zone évacuée (idem)**
- **Etablir un plan de circulation**
- **Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques qui seraient restés dans les habitations, ou centres d'accueils acceptant ces animaux.**

Equipe logistique Fiche support : lieux d'hébergement	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Cette fiche, créée par l'équipe logistique avant la crise, doit permettre de connaître en temps de crise les lieux d'hébergements potentiels pour l'accueil des sinistrés.

Durant la crise, il faut faire un suivi des capacités d'hébergement et de restauration par centre d'accueil.

Nom	Localisation	Superficie	Capacité d'accueil	Restauration OUI / NON

Equipe logistique Fiche support : accueil des sinistrés	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

L'accueil des sinistrés est assuré par les membres de la cellule logistique.

Objectifs :

- **Prendre en charge les personnes évacuées,**
- **Prévoir leur hébergement et leur nourriture,**
- **Réconforter ces personnes,**
- **Recenser le nombre de personnes évacuées.**

Rôle de l'équipe du centre d'accueil :

- **réguler l'accueil des sinistrés et répartir les places disponibles**
- **inscrire les sinistrés sur un registre spécifique (voir page 41)**
- **Organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas**
- **Prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge**
- **Prévoir une assistance pour les personnes ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, personnes invalides, enfants, personnes handicapées...)**
- **faire appel à des organisations compétentes (sécurité civile, Secours Populaire, Croix Rouge, etc...)**
- **Prévoir une équipe médicale**
- **assurer les premiers soins aux victimes et évacuer vers les centres médicaux les blessés graves nécessitant des soins plus importants**
- **entretenir les lieux dans un bon état de propreté et d'hygiène : évacuer les déchets**
- **informer les sinistrés de l'évolution de la situation**

- prévoir des activités sociales (animations, lectures, veillées avec conteurs, etc...)
- combattre la sinistrose

Equipe logistique Fiche support : accueil des sinistrés au centre de rassemblement	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Cette fiche permet de recenser les personnes ayant été évacuées et hébergées dans un centre d'accueil. Les membres de l'équipe Logistique sont chargés de la renseigner et de la transmettre régulièrement à l'équipe Accueil basée à la mairie.

Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues.

Lieu d'hébergement :

.....
.....

Date-heure	Nom, prénom, Âge	Adresse	observations	
			santé	autres

Equipe logistique Fiche support : accueil des sinistrés au centre de rassemblement (2)	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Cette fiche, créée par l'équipe Logistique pendant la crise, doit permettre de connaître en temps de crise le nombre de places libres dans chaque centre. La mise à jour du nombre de places doit être réalisée à intervalle régulier.

Nom du centre :

.....

Nombre de place du centre :

.....

Date et heure	Nombre de personnes présentes	Nombre de places libres	Nombre de repas disponibles

Equipe logistique Fiche support : ravitaillement	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
---	--

Ce tableau permet de référencer tous les acteurs qui permettront de fournir en temps de crise des produits de première nécessité pour le ravitaillement des sinistrés en eau, nourriture et produits d'hygiène (savons, dentifrices...).

Il est important de bien notifier le détenteur du matériel dans la colonne « nom et coordonnées du détenteur » afin de connaître la disponibilité de ce matériel pendant la crise.

Nature	Quantité	Localisation	Nom et coordonnées du détenteur

Equipe logistique Fiche support : protection contre le vol et le vandalisme	L'Île-Saint-Denis Plan communal de sauvegarde
--	--

Mise en place d'un ou de plusieurs périmètres de sécurité

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe Logistique.

Objectifs :

- Aider les services de la police nationale ou de la gendarmerie nationale dans la mise en place des périmètres de sécurité,
- Acheminer le matériel nécessaire si besoin
- Tenir informé le maire de l'évolution des opérations.

Moyens :

- Prendre contact avec un représentant de la police nationale ou de la gendarmerie nationale (fiche annuaire des services)
- Fournir le matériel nécessaire à la mise en place d'un périmètre de sécurité, si la police n'en a pas assez (fiche support moyens de travaux)
- Assister les policiers dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile

Informé le maire dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.

SOMMAIRE DES ANNEXES AU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

- 1 – DICRIM : document d’information à tenir à la disposition du public**
- 2 – liste des centres d’hébergement**
- 3 – carte des zones inondables**
- 4 – carte des quartiers**
- 5 – carte Trapil**
- 6 – adresse des lieux de rassemblement par quartier**
- 7 – liste des établissements recevant du public**
- 8 – liste des habitations situées en zone inondable**
- 9 – liste des personnes vulnérables**
- 10 – localisation des panneaux d’affichage**
- 11 – liste des matériels et de leurs lieux de stockage**
- 12 – liste des véhicules**
- 13 – modèle arrêté de déclenchement du PCS**
- 14 – modèle arrêté de réquisition**
- 15 - annuaires**
 - a – numéros d’astreinte**
 - b – conseillers municipaux**
 - c – annuaire des services publics (concessionnaires)**
 - d – cellule de veille**
 - e – annuaire des bénévoles**
 - f – services municipaux**