

# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE P C S

## *COMMUNE DE SAINT-YAN*

inondation



feu de forêt



glissement  
de terrain



tempête



neige



rupture de  
barrage



accident transports  
de matières dangereuses



accident  
industriel



# Sommaire

- 1. Cadre réglementaire**
- 2. Objectifs**
- 3. Organisation et mise en œuvre au niveau de la commune**
- 4. Missions des cellules**
- 5. Conclusion**

# 1. Cadre réglementaire

- ◆ **Responsabilité du maire en matière de sécurité civile :**
  - **Code Général des collectivités territoriales**, article L.2212-2
    - Les pouvoirs de police du maire impliquent le « **soin de prévenir, par précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations....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** ».

**En cas de manquement à ces obligations , la responsabilités pénale du Maire peut être engagée**

# 1. Cadre réglementaire

## ◆ *A retenir sur le PCS :*

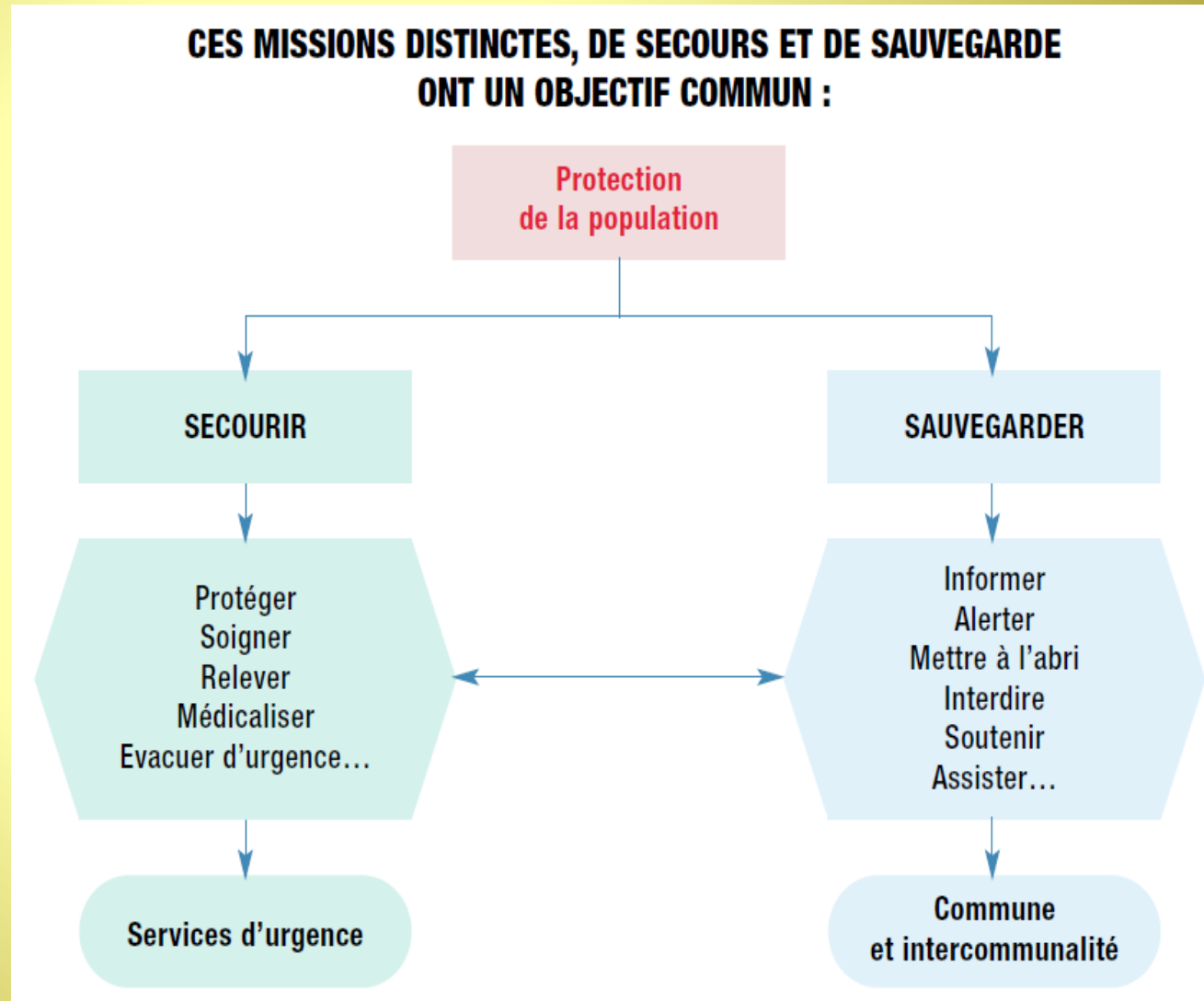
- Il a été institué par la **loi de modernisation de la sécurité civile (2004)**
- Son élaboration est obligatoire...
  - ...pour les communes concernées par un **plan de prévention des risques naturels (PPRN)** ;
  - ...pour les communes incluses dans le périmètre d'un **plan particulier d'intervention (PPI)** ;
  - ...ceci dans un délai de **2 ans** après l'approbation de ces plans.
- Il doit être approuvé par **arrêté municipal**.

## 2. Objectifs

- ◆ *Un outil de gestion des événements de sécurité civile qui doit permettre...*
  - De **mettre en œuvre une organisation** communale en cas d'évènements graves pour sauvegarder des vies humaines et faire face à toutes les probabilités....
  - De **supprimer les incertitudes et actions improvisées** en ayant un cadre de référence polyvalent pour gérer des problèmes qui ne sont pas habituels

# 2. Objectifs

- Le PCS permet ainsi d'organiser à tout moment l'intervention de la commune pour assurer l'**information**, l'**alerte**, l'**assistance** et le **soutien** des populations (missions dévolues aux maires) et pour appuyer l'action des services de secours.





# Pourquoi un PCS

- *car il permet de faire face à des situations très diverses nécessitant une réaction rapide et structurée à :*
- ⇒ des accidents de la circulation ou incendie importants
- ⇒ des phénomènes climatiques ( tempêtes, inondations, neige .. )
- ⇒ des problèmes sanitaires ( épidémies, canicule ... )
- ⇒ perturbation de la vie collective (interruption durable de l'alimentation en eau potable ou énergie ...)
- En 2017, la décision a été prise, par Arrête du maire de mettre un PCS en place à Saint-Yan.

# Contenu du dossier PCS

- **0** **Section 0 - Introduction**
- **0.1** **Informations générales sur la commune**
  - **0.1.1** **Organigramme de la commune**
  - **0.1.2** **Structure du PCC**
- **0.2** **Texte de référence**
- **0.3** **Arrêté municipal portant approbation du PCS**
- **0.4** **Sigles et abréviations**
- **0.5** **Plans de la commune**
  - **0.5.2** **Autres cartes / plans**
- **1** **Aléas susceptibles de se produire sur la commune**
  - **1.1** **NOMENCLATURE des ALEAS**
    - **1.1.1** **Aléas Naturels**
    - **1.1.2** **Aléas Technologiques**
    - **1.1.3** **Autres Aléas**
  - **1.2** **Identification des vulnérabilités / E**
    - **1.2.1** **Nombre d'habitants de la commune**
    - **1.2** **Identification des vulnérabilités / Enjeux**
      - **1.2.1** **Nombre d'habitants de la commune**
      - **1.2.2** **Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit / communes associées**
      - **1.2.3** **Liste des établissements sensibles**
      - **1.2.4** **Personnes à risque**
      - **1.2.5** **Installations vulnérables**



## Section 2 - Organiser la réponse communale

- 2.1 Modalités d'activation du PCS
- 2.2 Organisation du dispositif communal
- 2.3 Répartition des tâches de l'équipe municipale
  - 2.3.1 Directeur des opérations de secours (DOS) – Maire
  - 2.3.2 Responsable des Actions Communales (RAC)
  - 2.3.3 Responsable Sécurité
  - 2.3.4 Responsable Hébergement/Ravitaillement
  - 2.3.5 Responsable Logistique
  - 2.3.6 Responsable Communication
  - 2.3.7 Secrétariat
- 2.4 Organisation de l'alerte
  - 2.4.1 Qu'est-ce qu'une alerte ?
  - 2.4.2 Liste des contacts pour la préfecture
  - 2.4.3 Qui alerter
- 2.5 Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

## 3 Section 3 - Recensement des moyens

- 3.1 Moyens humains
  - 3.1.1 Professions médicales
  - 3.1.2 Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat
  - 3.1.3 Personnes ayant des compétences particulières
  - 3.1.4 Responsable d'association
- 3.2 Moyens matériels
  - 3.2.1 Véhicules
    - 3.2.1 Matériels divers
- 4 Section 4 - Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC)
  - 4.1 Informations générales
  - 4.2 Missions principales
    - Arrêté portant organisation de la Réserve Communale de sécurité civile
  - 4.4 Acte d'engagement dans la réserve communale de sécurité civile (RCSC)
  - 4.5 Membres de la réserve communale de sécurité civile (RCSC)
  - 4.6 Moyens de la réserve communale de sécurité (RCSC)
- 5 Section 5 - Fiches
  - 5.1 Fiches Mission
  - 5.2 Fiches Actions

01

# ÉVÉNEMENT



02

# INFORMATION d'un événement émanant



DES SYSTÈMES DE VIGILANCE



DES AUTORITÉS



DES SERVICES OU D'UN TÉMOIN

03

# ÉVALUATION de la situation



MAIRE OU ÉLU D'ASTREINTE

LA SITUATION PEUT-ELLE ENTRAÎNER DES RISQUES POUR LA POPULATION ?

04

# ACTIVATION du PCS



NON

FIN



OUI

ACTIVATION DU PCS

ALERTE



de la population

voir pages 7 et 8



de l'équipe communale et des personnes ressources

voir page 5



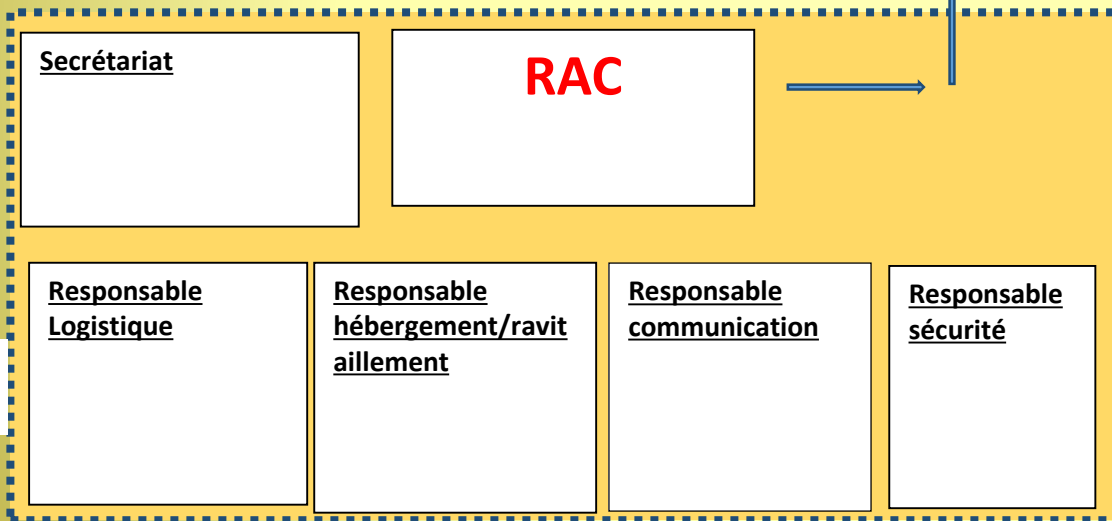
# 3. Mise en œuvre du PCS

- Localisation de l'événement sur la commune
- Alerte et mobilisation des membres du PCS
- Détermination de la zone de danger et son périmètre de sécurité
- Mise en place de déviations si nécessaire
- Information à la population
- Sélection de sites d'accueil ou d'hébergement
- Tenue d'une main courante événementielle
- Réquisition sur la commune
- Organisation du retour à la normale

# STRUCTURE PCC - INTERFACE DOS / COS

**Maire**

**Officier Pompiers**



Poste de  
Commande  
sur le terrain

Pompier  
SAMU  
Protect.  
Civile  
EDF  
GAZ

**Elus**

**Equipes de terrain par cellule personnel communal & Bénévoles**

**Equipes d'intervention**  
(sapeurs-pompiers et autres services)

# Missions du Directeur des Opérations de Secours

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du Préfet
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Décide des actions à mener
- Valide les propositions du COS
- S'assure que la population concernée soit bien alertée
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté



# Missions du Responsable des Actions Communales

- S'assure de la mise en place du dispositif
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime le Poste de Commandement Communal
- Veille à ce que les actions décidées soient réalisées et transmet les ordres sur le terrain
- Centralise les CR et les demandes provenant du terrain
- Prépare les informations destinées à la préfecture ou au COS
- Prépare les demandes de réquisitions et les arrêtés de circulation



## Missions cellule communication

- Assure la communication avec la population
- Met en place un point accueil en mairie
- Installe une salle de presse
- Informe régulièrement la population durant la crise
- Rédige les communiqués de presse préparés avec le Maire
- Assure le lien avec les médias
- Assure une information régulière

## Missions cellule secrétariat

- Assure le ravitaillement en fourniture de bureau
- Assure l'accueil de la CdCC pour filtrer les entrées et orienter
- Assure la prise de notes dans chaque cellule et retransmet au secrétariat général
- Assure la mise en forme, classe et archive tous les documents
- Prépare le débriefing en collaboration avec le maire, le coordinateur et les responsables de cellules

## Missions cellule logistique

- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Assure l'alerte à la population avec la cellule communication
- Assure, avec les secours, l'évacuation des sinistrés
- Organise le ravitaillement des personnels et des sinistrés
- Met en place les déviations
- Recense au départ et retour tous les matériels engagés
- Assure les missions de déblai, nettoyage, transport

# Missions cellule hébergement-ravitaillement

- Installe et organise le ou les centres de regroupement
- Accueille les sinistrés et les oriente
- Recense les sinistrés et remplit les fiches individuelles
- Assure le ravitaillement des sinistrés en collaboration avec la cellule logistique
- Assure la surveillance du centre
- Intervient auprès des services de santé pour les personnes ayant besoin de soins

## Missions cellule sécurité

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte de la population
- Rend compte au PCC de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place et demande au PCC des moyens pour assurer l'évacuation
- Sécurise les zones à risques ( mise en place de périmètres de sécurité et /ou panneaux indicateurs
- Préviend des malveillances et du vandalisme

# Conclusion

l'information et la prévision participent d'une culture qu'il est très important d'acquérir.

Il faut bien intégrer cette problématique du risque à toute nos démarches et réflexions.







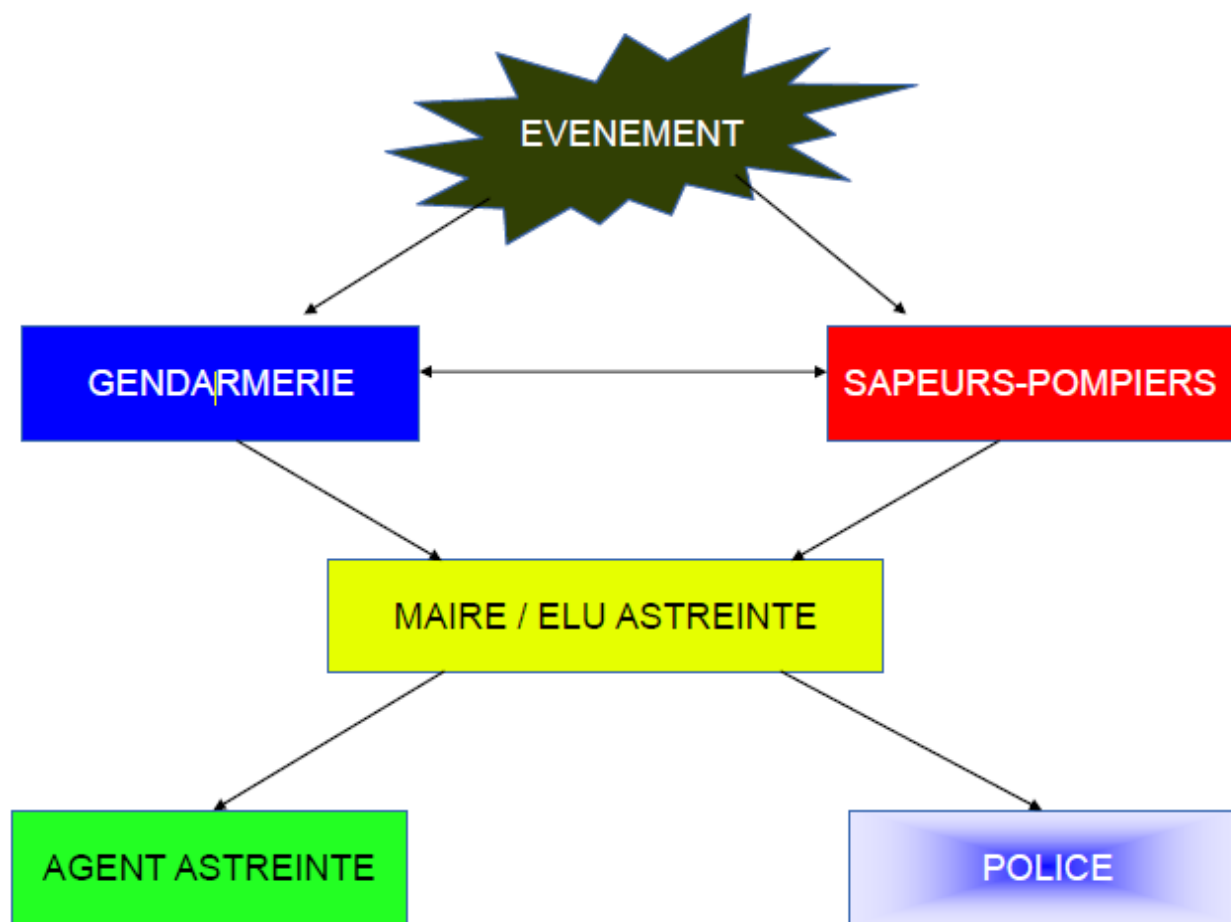
# 4. Règles de construction

## ◆ *Étapes de construction*

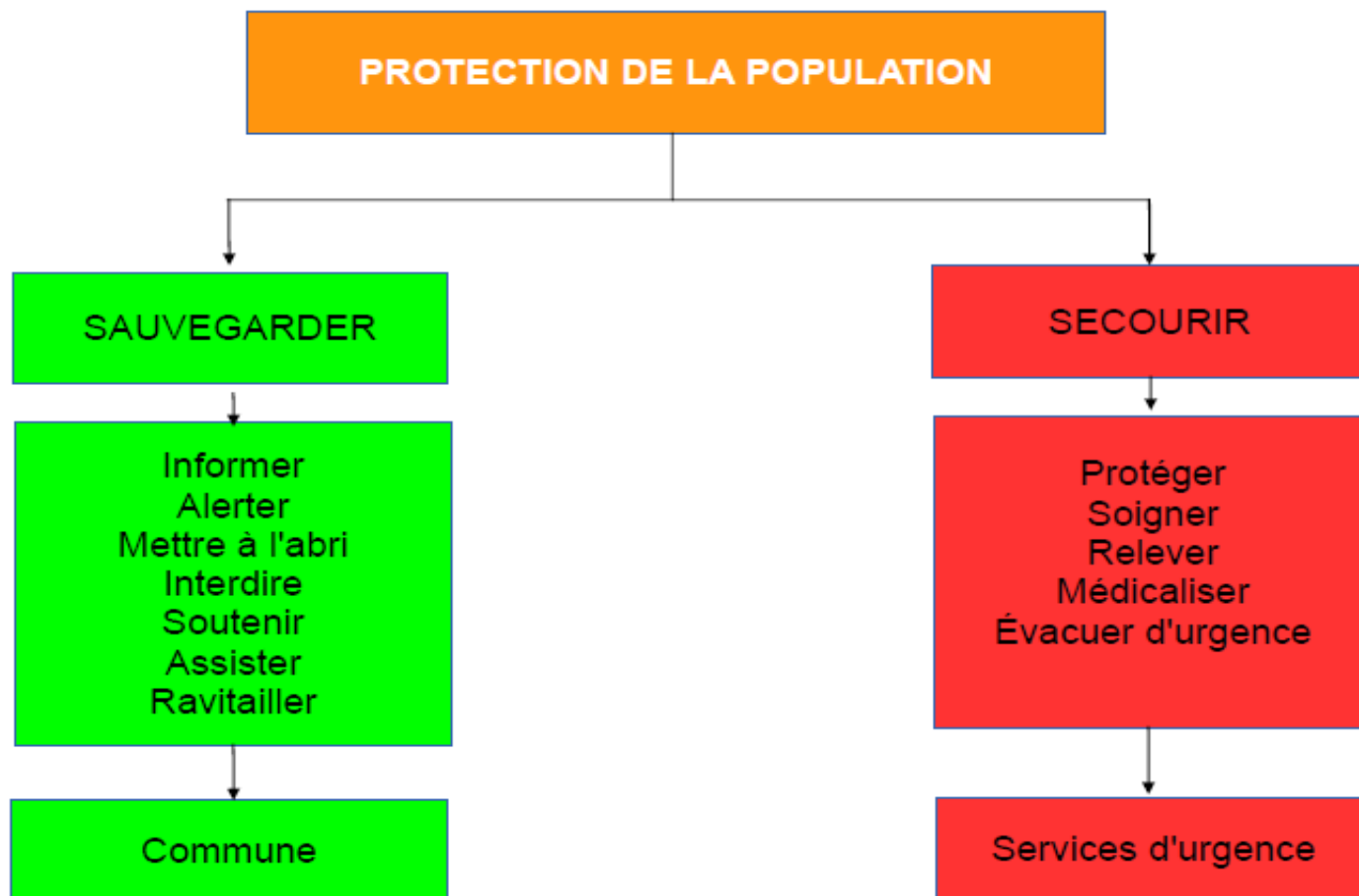
1. Identification des **aléas et enjeux** présents sur le territoire communal (Cf. DICRIM et DDRM)
2. Recensement des **moyens matériels et humains** à disposition des autorités municipales
3. Mise en place de **procédures claires et simples** de gestion de crise par la production de fiches simplifiées

*Ceci passe par la diffusion d'une « **culture du risque** » auprès des élus et des agents municipaux*

## SCHEMA D'ALERTE EN CAS D'EVENEMENTS



# SAUVEGARDER OU SECOURIR ?



# 4. Règles de construction

## ◆ *Contenu attendu du PCS*

### ■ **Un descriptif exhaustif de la commune**

- Caractéristiques naturelles, humaines, économiques
- Risques identifiés sur le territoire

### ■ **Un dispositif de commandement identifié (PCC)**

- Pour diffuser et gérer l'alerte ; pour gérer l'événement et soutenir les populations

### ■ **Des fiches opérationnelles**

- Fiches « missions » : direction, accueil, logistique, intervention...
- Fiches « support » : tableaux d'emploi des moyens ou de suivi des interventions...
- Fiches « action » : face à une inondation, à un épisode climatique intense...

### ■ **Un annuaire de crise**

- Autorités (communes, Etat), lieux publics, ERP, populations vulnérables...