

Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de VOUNEUIL SUR VIENNE



PCS : l'outil communal indispensable à la gestion de crise.



Sommaire

Sommaire	2
GLOSSAIRE	4
PRÉAMBULE	7
Arrêté portant adoption du plan communal de sauvegarde	8
Mise à jour	10
PARTIE I : INTRODUCTION	11
Cadre législatif	12
Schéma et modalités d'activation du PCS	13
Modalités d'activation du PCS	14
Informations générales sur la commune	15
PARTIE II : ORGANISATION DE CRISE	19
Dispositif communal de crise	20
Organigramme de l'organisation des missions de secours	21
PARTIE III : L'ALERTE	23
Organisation de l'alerte	23
Traitement de l'alerte	23
Schéma d'alerte des responsables communaux	25
Moyens et modalités d'alerte de la population	26
Circuit d'alerte	27
Circuit d'alerte, secteur N° 01	28
Circuit d'alerte, secteur N° 02	29
Circuit d'alerte, secteur N° 03	30
Circuit d'alerte, secteur N° 04	31
Circuit d'alerte, secteur N° 05	32
Circuit d'alerte, secteur N° 06	33
Circuit d'alerte, secteur N° 07	34
Circuit d'alerte, secteur N° 08	35
Circuit d'alerte spécifique par risque	36
Partie IV : fiches actions	37
Missions du maire directeur des opérations (DO) – FA 1	37
Missions du responsable des actions communales – FA 2	40
Missions de la cellule secrétariat communication - FA 3	42
Missions de la cellule logistique / évacuation - FA 4	44
Missions de la cellule action / terrain - FA 5	45
Missions de la cellule hébergement - FA 6	46
Missions de la cellule économique - FA 7	47
Missions de la cellule population - FA 8	48
PARTIE V : FICHES RÉFLEXES	49
Aménagement du PCC – FR 1	50
Accueil du public – FR 2	51
Relations médias et rédaction d'un communiqué de presse – FR 3	52
Création et diffusion d'un message – FR 4	53
Mise en place d'un périmètre de sécurité – FR 5	54
Gestion des bénévoles et de la réserve communale de sécurité civile – FR 6	55
Organisation de l'évacuation – FR 7	56
Organisation de l'hébergement – FR 8	57
Réponses aux besoins en eau potable et en nourriture – FR 9	59
Risque Inondation – FR 10	60
Risque rupture de barrage – FR 11	64
Risques sismiques et mouvements de terrains – FR 12	66
Risques feu de forêt – FR 13	68
Risques transports de produits dangereux – FR 14	71
Risque Nucléaire : Plan Iode – FR 15	73

Risque Nucléaire – FR 16.....	75
Risque canicule – FR 17.....	78
Risques orage / tempête / verglas / neige – FR 18.....	83
Gestion post-crise – FR 19.....	89
PARTIE VI : ANNUAIRE OPÉRATIONNEL (Non diffusé).....	90
Annuaire opérationnel commune.....	90
Annuaire opérationnel services publics.....	90
Annuaire opérationnel local.....	90
PARTIE VII : MOYENS MATÉRIELS (Non diffusé).....	92
Moyens matériels des services communaux.....	Erreur ! Signet non défini.
Moyens matériels privés.....	Erreur ! Signet non défini.
Partie VIII : Fiches supports.....	93
FAX déclenchement du PCS – FS 1.....	94
Main courante – FS 2.....	95
Suivi des bénévoles engagés sur le terrain - FS 3.....	96
Messages d’alerte inondation - FS 4.....	97
Messages d’alerte feux de forêt - FS 5.....	98
Messages d’alerte mouvement de terrain - FS 6.....	99
Messages d’alerte séisme - FS 7.....	100
Messages d’alerte transport de matières dangereuses et risque technologique – FS 8.....	101
Messages d’alerte nucléaire – FS 9.....	102
Messages d’alerte rupture de barrage – FS 10.....	103
Hébergement / regroupement recensement des personnes – FS 11.....	104
Évacuation recensement des personnes – FS 12.....	105
Hébergement matériels à prévoir – FS 13.....	106
Réquisition rappel réglementaire – FS 14.....	107
Arrêté de réquisition – FS 15.....	108
Arrêté d’interdiction de pénétrer dans des propriétés privées – FS 16.....	109
Arrêté d’interdiction de circulation – FS 17.....	110
Le retour d’expérience (RETEX) – FS 18.....	111
Annexes.....	113
Annexe 1 – Plans espaces communaux.....	114
Annexe 2 – Plans PCC Mairie (Non diffusé).....	116
Annexe 3 – Plan PCC secours (espace couleurs) (Non diffusé).....	116
Annexe 4 – Plan ateliers municipaux (Non diffusé).....	116
Annexe 5 – Plans des écoles (Non diffusé).....	116
Annexe 6 – DICRIM (en pièce jointe).....	117
Annexe 7 – Plan lode (en pièce jointe).....	118



GLOSSAIRE

ARS	agence régionale de santé
ASN	autorité de sûreté nucléaire
CARE	centre d'accueil et de regroupement
CGCT	Code générale des collectivités territoriales
CNPE	centre nucléaire de production d'électricité
COD	centre opérationnel départemental (préfecture)
CODIS	centre opérationnel départemental d'incendie et de secours (coordonne l'action du SDIS)
COS	commandant des opérations de secours (officier sapeur pompier)
DDCS	direction départementale de la cohésion sociale
DDPP	direction départementale de la protection des populations
DDRM	dossier départemental des risques majeurs
DDT	direction départementale des territoires
DICRIM	document d'information communal sur les risques majeurs
DO	directeur des opérations (le maire ou son représentant)
EAJE	établissement d'accueil des jeunes enfants (crèches, haltes-garderies...)
EHPAD	établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
EPI	équipements de protection individuelle
ERP	établissement recevant du public
ICPE	installation classée pour la protection de l'environnement
LGV	ligne à grande vitesse
ORSEC	organisation de la réponse de sécurité civile
PCA	plan de continuité d'activités
PCC	poste de commandement communal
PCO	poste de commandement opérationnel (poste avancé près du sinistre)
PCS	plan communal de sauvegarde
PLU	plan local d'urbanisme
PLUi	plan local d'urbanisme intercommunal
PMS	protocole de mise en sûreté (crèches...)
POI	plan d'opération interne
PPI	plan particulier d'intervention
PPMS	plan particulier de mise en sûreté (écoles, collèges et lycées)
PUI	plan d'urgence interne
RAC	responsable des actions communales
RCSC	réserve communale de sécurité civile
RETEX	retour d'expérience (réunion de bilan des événements et action menées)
SAMU	service d'aide médicale urgente

SDIS	service départemental d'incendie et de secours
SIDPC	service interministériel de défense et de sécurité civile (préfecture)
SPRAT	service prévention des risques et animation territoriale (DDT)
TMD	transport de matières dangereuses
TPMR	transport de personne à mobilité réduite
PMR	personne à mobilité réduite

PRÉAMBULE

Arrêté portant adoption du plan communal de sauvegarde



ARRÊTÉ n° 2023-078 du 12 avril 2023
Portant adoption du PCS

Le Maire de la commune de Vouneuil-sur-Vienne

VU le Code de la sécurité intérieure et son article L731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

VU le Code de l'environnement ;

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2212-2 et L2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

CONSIDERANT que la commune peut être exposée à des risques majeurs tels que les feux de forêt, les inondations, les tempêtes, les séismes, les mouvements de terrain, les transports de matières dangereuses ou toute autre situation pouvant menacer la sécurité des personnes et des biens.

La commune étant concernée par le plan de prévention des risques inondation de la vallée de la Vienne approuvé par Monsieur le Préfet de la Vienne le 08 février 2007 (modifié le 10 septembre 2012), ainsi que par le plan particulier d'intervention du barrage de Vassivière et Lavaud-Gelade.

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

ARRETE

Article 1 - Le plan communal de sauvegarde de Vouneuil-Sur-Vienne, annexé au présent arrêté, est adopté à compter de ce jour.

Article 2 - Le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie.

Article 3 - Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Il sera révisé au minimum tous les cinq ans selon la législation en

vigueur. Chaque mise à jour et révision sera transmise aux destinataires du plan initial et fera l'objet d'un nouvel arrêté d'adoption.

Article 4 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 5 - Copies du présent arrêté seront transmises aux personnes suivantes :

- le préfet, service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)
- le sous-préfet d'arrondissement de Châtelleraut
- le directeur du service départemental d'incendie et de secours
- le directeur départemental des territoires
- le commandant du groupement de la Gendarmerie nationale
- le président de la communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut
- le président du conseil départemental, direction des routes
- tous les responsables constituant la cellule de crise municipale

Fait à Vouneuil-sur-Vienne, le 11 avril 2023

Le Maire,

Johnny BOISSON



Mise à jour

Le maire est responsable de la mise à jour du PCS, à chaque évolution et au moins tous les 5 ans. Il doit informer de toutes modifications les destinataires du PCS :

- le préfet, service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)
- le sous-préfet d'arrondissement de Châtellerault
- le commandant du groupement de la Gendarmerie nationale
- le directeur du service départemental d'incendie et de secours (SDIS)
- le directeur départemental des territoires (DDT)
- le président de la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault
- le président du conseil départemental, direction des routes
- les responsables constituant la cellule de crise municipale.

Chaque responsable d'action et de secteur doit en posséder un exemplaire à jour.

Attention en cas d'insertion de nouvelles pages, il faudra modifier le document en conséquence

Modifications apportées	Pages / chapitres / fiches modifiés	Date de mise à jour
Version diffusion (DDT86/SPRAT)	Relecture globale	29/09/2021
Adaptation à la commune de Vouneuil-Sur-Vienne	Refonte globale	23/03/2023



PARTIE I : INTRODUCTION

Cadre législatif

Le plan communal de sauvegarde (PCS) a été institué par la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile article 13, mais cet article a été abrogé par l'ordonnance n°2012-351 du 12 mars 2012-art.19.

Depuis le texte de référence du PCS est le Code de la sécurité intérieure, et notamment son article L731-3.

Il est obligatoire pour les communes concernées par un plan de prévention des risques naturels (PPRN) prévisibles approuvé et/ou un plan particulier d'intervention (PPI), ceci dans un délai de 2 ans, à compter de la date d'approbation des plans ou de la date de publication du présent arrêté, lorsque ces plans existent à cette date.

Le PCS a pour ambition de constituer un outil opérationnel propre à gérer un phénomène grave qui peut mettre en cause la sécurité des personnes, des biens et de l'environnement sur le territoire de la commune.

Rappel sur les responsabilités du maire

Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) attribue au maire des responsabilités importantes en matière de police et d'organisation des secours. Ainsi, l'article L2212-2 spécifie que :

« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : [...] le soin de prévenir, par des 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 telles que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou 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. »

L'article L2212-4 de ce même code précise que :

« En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L2212-2 du CGCT, le maire prescrit l'exécution des mesures exigées par les circonstances.

Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures prescrites. »

Le maire est le directeur des opérations (DO), lorsque le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence.

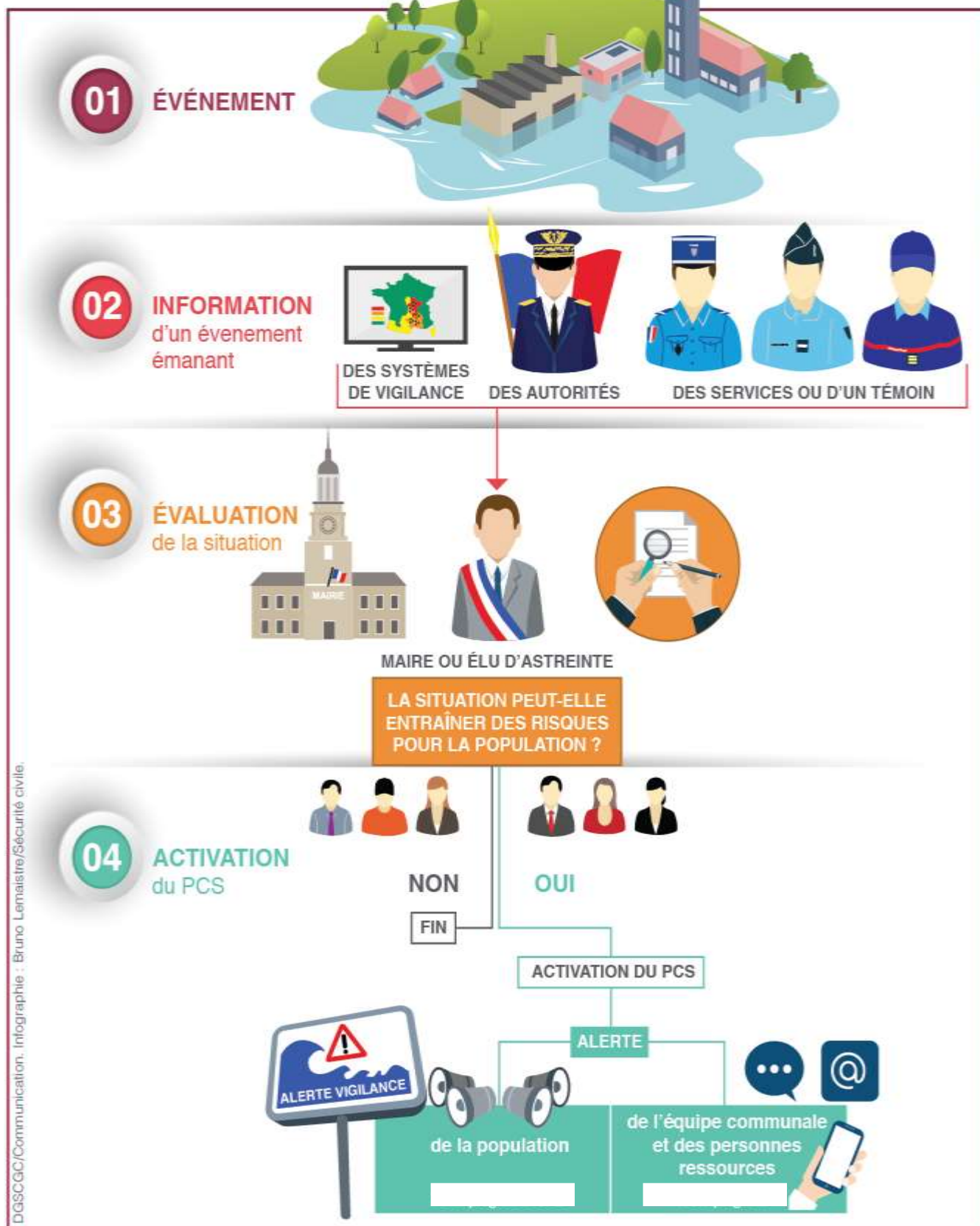
Le maire est, en conséquence, responsable sur sa commune de la sécurité des populations et des biens, tant que le sinistre n'excède pas ses moyens ou les limites de sa commune, ou que le préfet (l'autorité préfectorale) ne prend pas la direction des opérations (y compris en intervenant sur place).

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

Le maire peut également faire appel au préfet pour obtenir de sa part un soutien dans les opérations à mener. Le préfet, en vertu de l'article 2215-1 du Code général des collectivités territoriales dispose également d'un pouvoir de substitution en cas de carence du maire. Lorsque le préfet, se substitue au maire dans l'exercice de son pouvoir de police et lorsque les mesures ne dépassent pas le cadre communal, cette substitution doit être précédée d'une mise en demeure.

Ce document doit être consultable, sans frais, en mairie (papier, numérique, site Web communal).

Schéma et modalités d'activation du PCS



DCSCGC/Communication, Infographie : Bruno Lemaistre/Sécurité civile.

Modalités d'activation du PCS

Opérations prioritaires à assurer par toute commune dans le cadre de la sauvegarde, l'alerte et l'information des citoyens sont fondamentales. En effet, si un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- **alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens** afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité.
- **informer la population de l'évolution de la situation** pour que tout le monde sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes
- **informer de la fin du sinistre** lorsque tout danger est écarté et des mesures d'accompagnement prévues (organisation mise en place pour aider les personnes...)

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE EST ACTIVÉ PAR LE MAIRE OU 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, il informe alors immédiatement l'autorité préfectorale ;
- à la **demande de l'autorité préfectorale** (le préfet ou son représentant).

Dès lors que la commune ou le maire est informé d'un **événement grave**, celui-ci doit diffuser l'**alerte** et constituer le poste de commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre l'organisation de crise (Voir pages 18 à 21) et l'alerte (PARTIE II : L'ALERTE – pages 222 à 35).

Lorsque le maire ne remplit pas ses obligations, le **préfet peut se substituer** à ce dernier et devenir, de fait, le directeur des opérations (DO) de la commune.

Le cas échéant, le DO doit prendre en compte les prescriptions du plan ORSEC et d'un plan particulier d'intervention (PPI), dans la gestion de crise.

Informations générales sur la commune

Présentation

Généralités



Superficie du territoire communal : 3680 hectares

Altitudes de la commune : Altitude maximum : 139 m, Altitude minimum : 47 m

Population totale : 2284 habitants au dernier recensement de 2021

Nombre d'habitations : 918 (logements estimation INSEE 2009)

Géographie : Située dans la Communauté d'Agglomération du Pays Châtelleraudais : C.A.P.C, au SUD de Châtelleraut, la commune de Vouneuil-Sur-Vienne est limitrophe avec Beaumont Saint-Cyr, Naintré, Cenon sur Vienne, Availles en Châtelleraut, Monthoiron, Bonneuil-Matours.

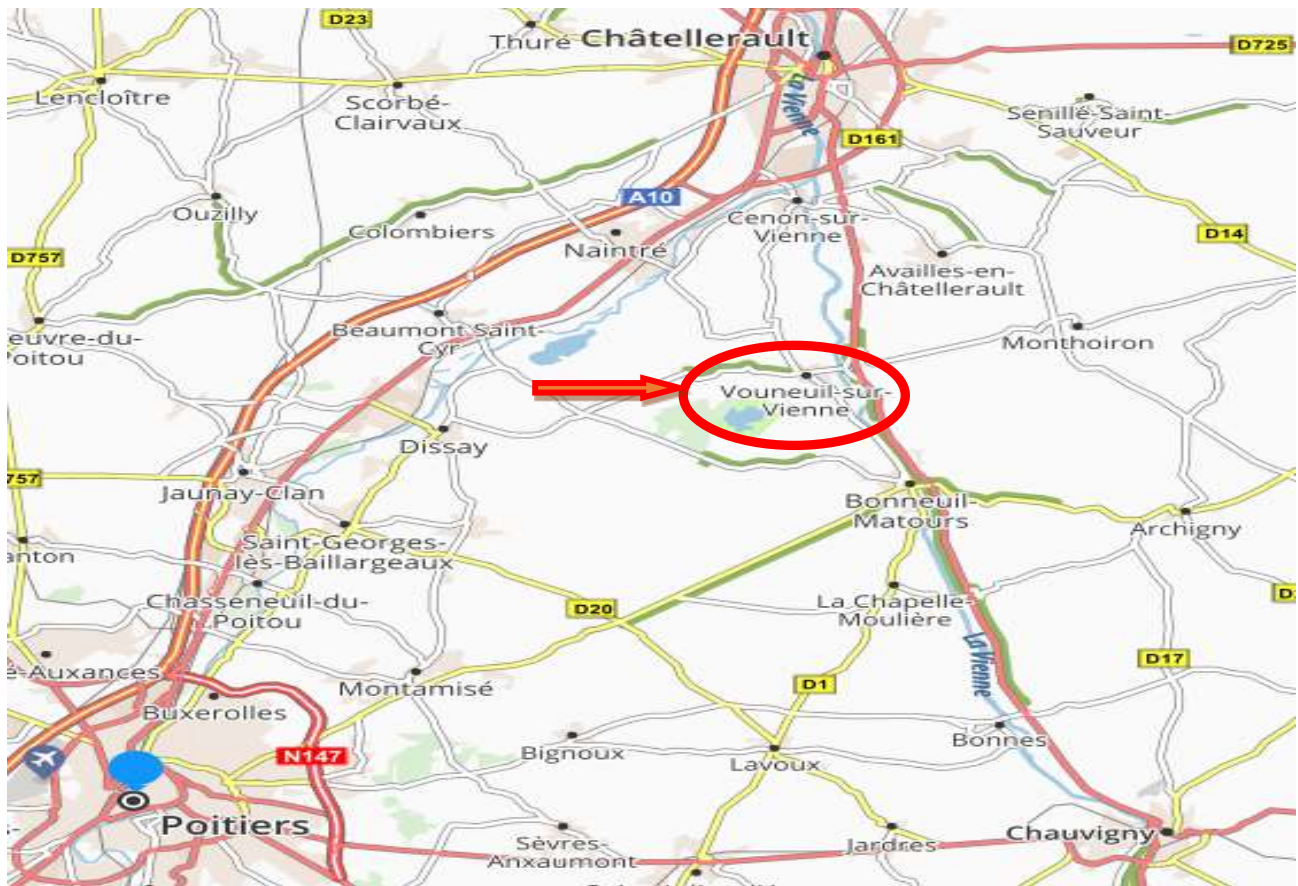
VOUNEUIL SUR VIENNE est rattaché au canton de Chauvigny

Longitude : 0° 30' 21.8" E	© IGN 2012 – www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales
Latitude : 46° 43' 06.0" N	

Une carte générale de la commune indiquant les secteurs est disponible au PCC au format A0 (841x1189 mm) et au format A4 en page 26 du PCS.

Répartition de la population sur le territoire communal

Total commune : 1015 logements (858 principaux – 70 secondaires – 88 vacants)



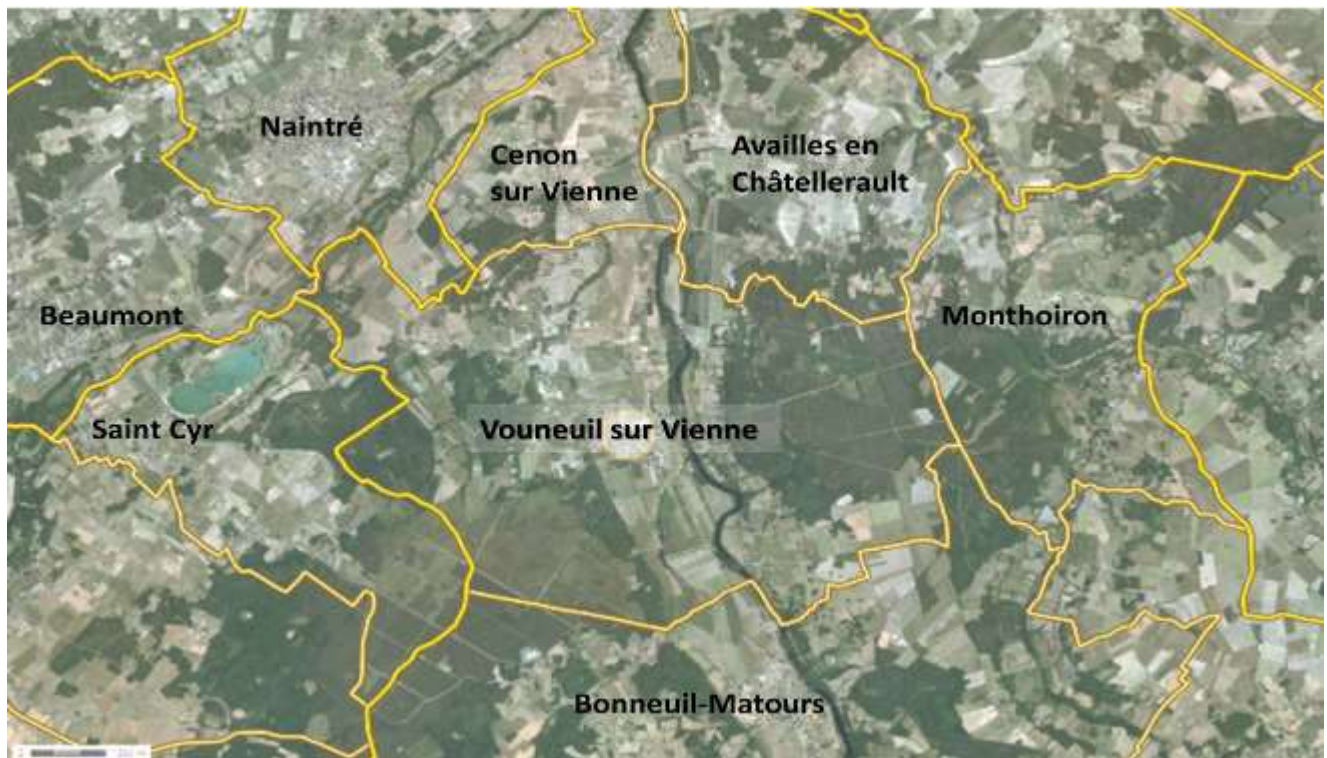
Vouneuil sur Vienne est située à :

12,3 km de Châtelleraut par la route Départementale 749

19,9 km de Chauvigny par la route Départementale 749

27,5 km de Poitiers par la route Départementale 3 (via Bonneuil-Matours)

ou par la route Départementale 15 (via Dissay)



Identification des risques naturels et technologiques

L'ensemble des risques majeurs naturels et technologiques auxquels sont soumis les citoyens de Vouneuil-Sur-Vienne ont été identifiés dans le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) réalisé en 2013 joint au présent PCS en annexe.

LES RISQUES NATURELS	
Le risque inondation	Le Clain, la Vienne
Le risque feu de forêt	la Forêt de Moulière – Le Pinail le Bois de Chitré
Le risque mouvement de terrain	Argiles gonflantes, cavités
Le risque sismique	Modéré
Les risques climatiques	Tempête, grand-froid, canicule

LES RISQUES TECHNOLOGIQUES	
Le risque transport de matières dangereuses	- par une canalisation de transport de gaz naturel (gazoduc exploité par gaz de France), dans la zone est de la commune, non habitée. - par voies routières principalement RD 1, 15, 23, 749
Le risque nucléaire	Hors PPI Civeaux et Chinon
Le risque rupture de barrage	PPI Vassivière / Lavaud-Gelade

Identification des risques sanitaires

- Pandémie (grippe, COVID...)
- Pollution de l'eau

Population identifiée à risque (voir coordonnées dans l'annuaire de crise)

Population résidant en EHPAD	87 résidents 41 personnels
Personnes isolées	15

Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents (voir annuaire de crise)

Etablissements	nombre de personnes
Collège Camille Guérin, av. Mendès France	523 élèves
Ecole élémentaire, Imp. Marcel Pagnol	170 élèves
Ecole maternelle, rue René Cassin	90 élèves
Total	783

Autres vulnérabilités (à identifier sur carte)

Nom- adresse du site	Exploitant	Téléphone
Stations d'épuration	Eaux de Vienne - SIVEER	
Captage eau potable	- Noyer Jaune - Marais Est - Les Brochalières	05 49 93 31 16 05 49 61 16 90 06 07 18 26 76
Poste de relevage (eau)	SIVEER	
Réseau transport électricité	RTE	0810 805 550
Distribution électricité	SORÉGIES EDF	05 49 44 79 00 05 49 44 72 99
Conduites de gaz	GRT GAZ – Région centre atlantique zone est de la commune, non habitée	08 00 47 33 33 05 49 44 70 66
Nature bois et rivières	Office National des Forêts Office Français de la biodiversité	05 49 58 96 00 (00 40 15) 05 49 52 93 77 (01 50)
Réserve naturelle du Pinail	GEREPI	05 49 02 33 47

Identification des risques liés au regroupement de personnes

Population saisonnière et activités ponctuelles

Activités touristiques	voir l'annuaire de crise page 96
Nombre d'hôtels	1 - La belle étoile, route de Chauvigny
Nombre de campings	1 – Village vacances
Nombre de gîtes	12
Établissements recevant du public	voir l'annuaire de crise page 95

PARTIE II : ORGANISATION DE CRISE

Dispositif communal de crise

Durant toute la durée de l'organisation des secours sur place, le **commandant des opérations de secours** (COS) sur le lieu du sinistre est l'**officier des sapeurs pompiers**.

Le **poste de commandement communal** (PCC) dirigé par le **maire, directeur des opérations** (DO) organise l'alerte, le soutien et l'évacuation de la population si nécessaire.

Le PCC ne conduit pas les opérations de maîtrise du sinistre, mais assure le relais des services de secours et l'organisation des moyens.

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

Poste de commandement communal principal n°1

Adresse	Mairie, 34 place de libération, Vouneuil-Sur-Vienne
Endroit précis	Salle des mariages (rez-de-chaussée) ou Salle des commissions (1er étage)
N° de téléphone	05 49 85 11 48
N° de télécopie	05 49 85 96 17
Coordonnées GPS	46° 43' 6,21'' N - 0° 32' 23,96'' E

Poste de commandement communal de remplacement n°2

Adresse	42 place de la libération, Vouneuil-sur-Vienne
Endroit précis	Espace couleurs, salle verte (1er étage)
N° de téléphone	05 49 02 62 69
N° de télécopie	05 49 02 62 69
Coordonnées GPS	46° 43' 7,07'' N - 0° 32' 19,9'' E

Voir carte au format A0 au PCC (stockée au secrétariat).

Organigramme de l'organisation des missions de secours

Directeur des opérations (DO) : le maire

Le **DO** est le **maire** (ou son représentant désigné). Il est en contact avec le COS et les autorités tout au long de la crise. Il décide des actions à mener, valide les actions proposées, communique (autorités, secours, population, médias...).

Commandant des opérations de secours (COS) sapeurs-pompiers

- coordonne, dirige et sécurise les opérations de sauvetage et de secours des sapeurs-pompiers.

Gendarmerie

- Sécurise les opérations de sauvegarde, de circulation, réalise les constatations, est chargée de la protection des biens et des personnes.

PCC secrétariat sous la responsabilité du DO et/ou du RAC

- échange les informations en interne, au sein du dispositif,
- centralise les informations terrain pour transmission au RAC,
- suit l'événement (main courante),
- renseigne et accueille le public,
- assure la diffusion en masse de l'alerte via l'organisation définie.

PCC

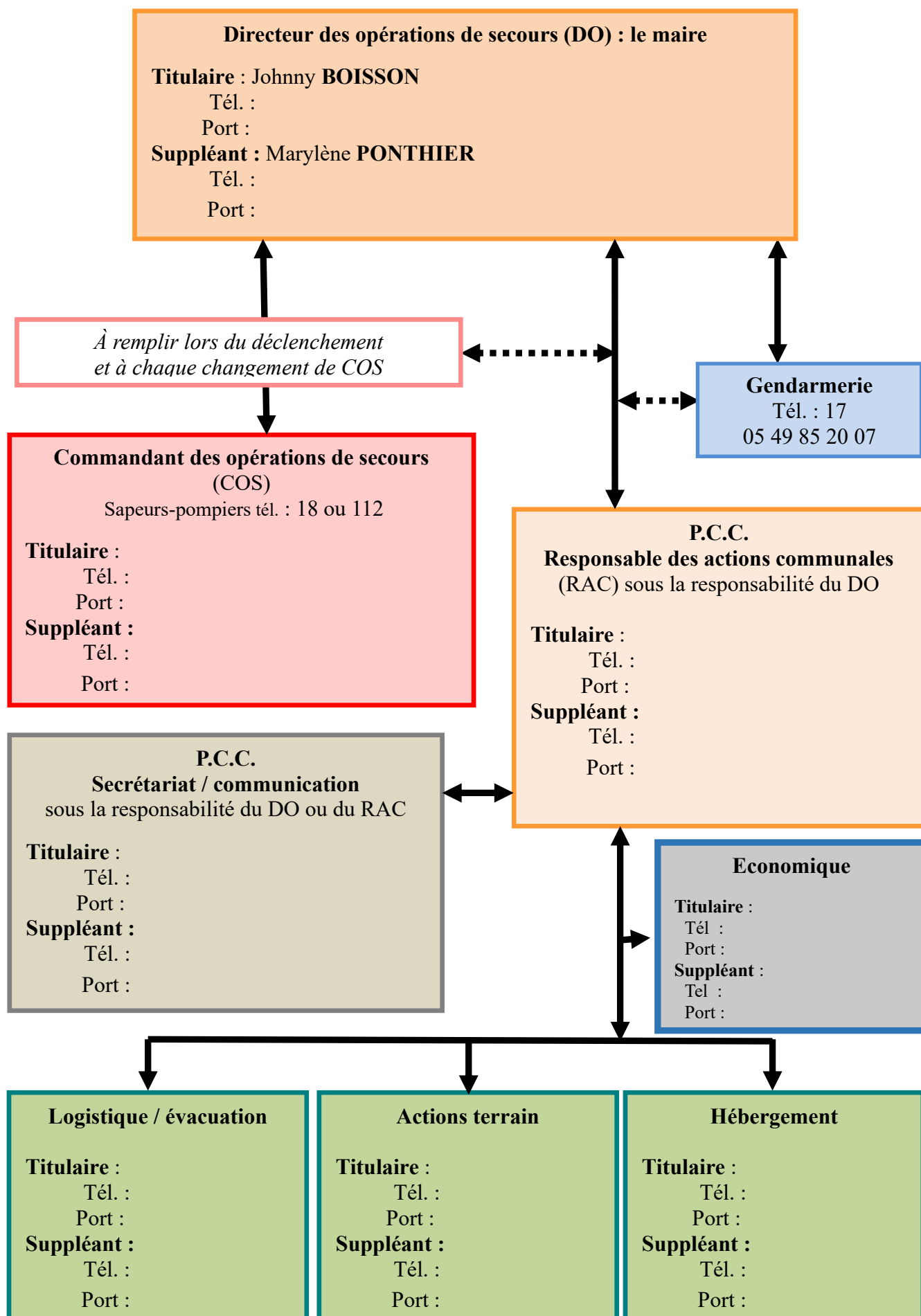
Responsable des actions communales (RAC) sous la responsabilité du DO (maire)

- assure le lien permanent avec le DO,
- définit les missions de sauvegarde avec le maire,
- diffuse les décisions prises par le DO et veille à leur application,
- propose au maire des stratégies d'intervention à fin de décisions,
- coordonne la gestion des opérations de sauvegarde entre les différents intervenants,
- contact direct avec les médias si délégation du DO et après validation de celui-ci.

PCC : responsables des différentes cellules

- se renseignent sur l'évènement et son évolution,
- constituent les équipes nécessaires pour :
 - coordonner et mettre en œuvre sur le terrain les opérations de sauvegarde, diffuser les messages d'alerte, assurer l'évacuation, les travaux d'urgence, le nettoyage...
 - sécuriser les opérations de sauvegarde,
 - gérer la coordination entre les différents services (moyens municipaux, volontaires...),
 - assurer la prise en charge des sinistrés, l'évacuation, l'hébergement, le soutien social et psychologique...
 - assister les sinistrés dans la phase de reconstruction,
- fournissent les moyens disponibles à la demande du COS.

Organisation de crise



PARTIE III : L'ALERTE

Organisation de l'alerte

Alerter la population est une action prioritaire pour toute commune.

Le service interministériel de défense et de protection civile de la préfecture (SIDPC) transmet aux mairies les alertes météo via un automate d'appel. L'automate d'appel permet d'alerter les maires de tout ou partie du département selon le type de risque, par téléphone fixe ou portable.

L'alerte et l'information des habitants sont fondamentales.

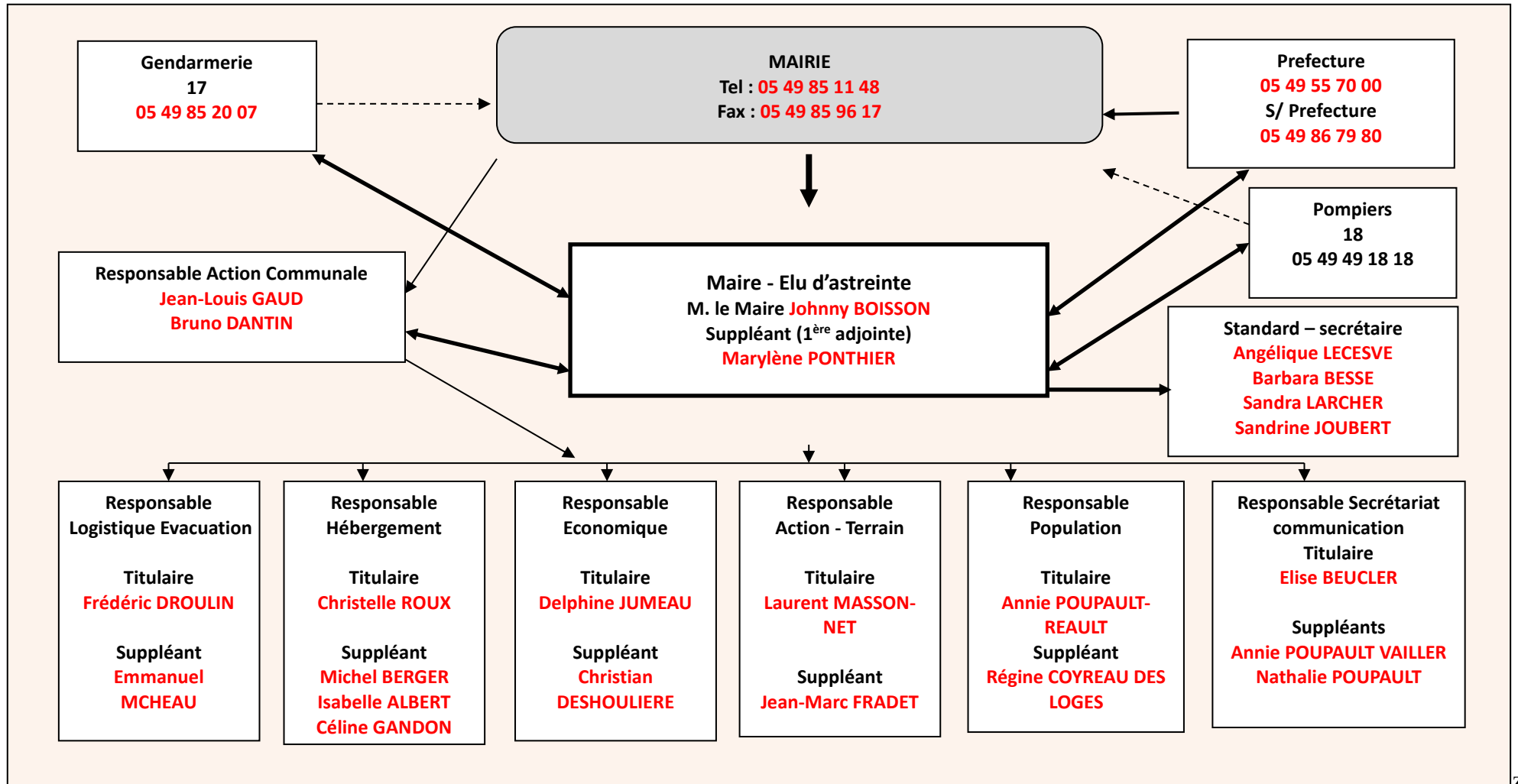
Lorsqu'un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- **alerter ou mettre en vigilance** ses concitoyens afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité.
- **informer la population** de l'évolution de la situation pour que tout citoyen sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes.
- informer de la fin de l'événement lorsque tout danger est écarté.

Traitement de l'alerte

Réception de l'alerte
(Analyse de l'événement par l'autorité communale)

Schéma d'alerte des responsables communaux



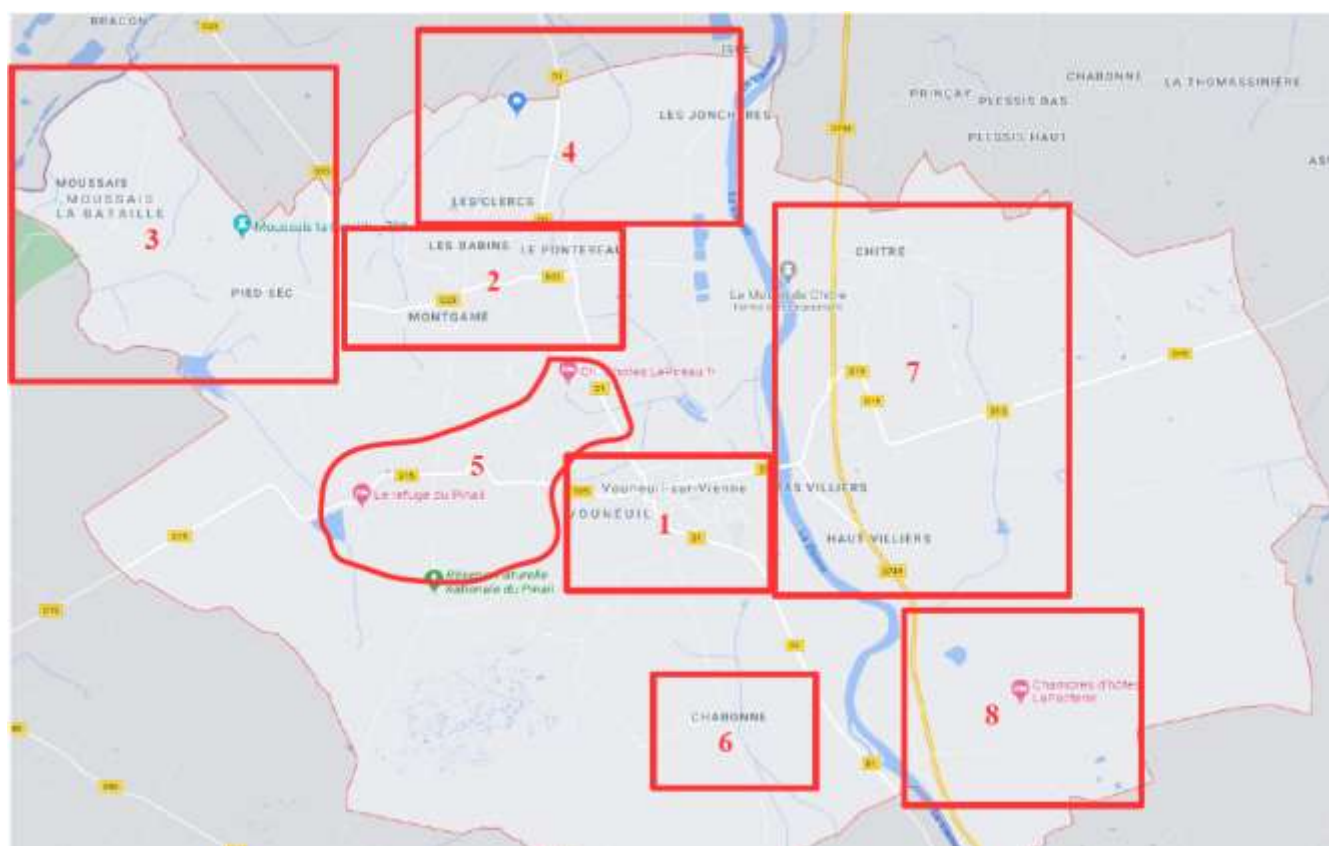
zà

Moyens et modalités d'alerte de la population

Moyens d'alerte prévus	Couverture du moyen d'alerte	Modalités de mise en œuvre
Par mégaphone fixé sur véhicule communal	Selon les circuits d'alerte définis	Cellule logistique ou terrain
Cloche (tocsin) de l'église	Le bourg	Cellule logistique ou terrain
Application mobile « IntraMuros »	Tous habitants abonnés	Gestionnaire communal
« FR ALERTE »	Tous habitants avec téléphone portable	Via la Préfecture
Téléphone	Correspondant secteur	Secrétariat PCC et/ou cellule population
Porte à porte	Selon les circuits d'alerte prédéfinis	Cellule population et/ou référents territoriaux

Circuit d'alerte

Répartition territoriale des correspondants de secteurs



La carte ci-dessus se trouve au format A0 (841x1189 mm) au secrétariat (caisse dédiée aux risques) pour affichage dans le poste de commandement communal.

Noms des correspondants page 92 :

Secteur 1	Le Bourg - La ZAC
Secteur 2	Montgamé - Babins – Boiries – Quenets - Pontereau
Secteur 3	Pied-sec – Moussais – Les Volbières
Secteur 4	Les Clercs – La Varenne – Viellefond – Launay – Rabottes – L’Isle – Inchères - Ardentes
Secteur 5	Le Pireau – Noyer jaune – Chicards – Brochalières – Breloux – Savoies – Le Fou – Roderie – 4 vents – Ridalière
Secteur 6	Chabonnes
Secteur 7	Le haut villiers – le bas villiers - Chitré
Secteur 8	Ribes – Savigny

Circuit d'alerte, secteur N° 01

Un **recensement** des foyers alertés par le **correspondant**, pour le **secteur 01**, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 01 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 02

Un **recensement** des foyers alertés par le **correspondant**, pour le **secteur 02**, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 02 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 03

Un recensement des foyers alertés par le correspondant, pour le secteur 03, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 03 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 04

Un **recensement** des foyers alertés par le **correspondant**, pour le **secteur 04**, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués Secteur n° 04 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 05

Un recensement des foyers alertés par le correspondant, pour le secteur 05, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 05 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 06

Un **recensement** des foyers alertés par le **correspondant**, pour le **secteur 06**, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 06 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 07

Un **recensement** des foyers alertés par le **correspondant**, pour le **secteur 07**, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 07 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte, secteur N° 08

Un **recensement** des foyers alertés par le **correspondant**, pour le **secteur 08**, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués				
Secteur n° 08 – Nom du référent :				
Adresse	Nom de famille	Personne prévenue		Commentaire (date, heure, autre...)
		oui	non	

Circuit d'alerte spécifique par risque

Risque inondation

Définir une chronologie en fonction de la montée des eaux

Voir carte format A0 (ou IGN 1/25 000°) au PCC stockée au secrétariat (Caisse dédiée aux risques) et en annexe du PCS (page 59 à 62), la liste des correspondants concernés (page 92 du PCS).

Risque feux de forêt

Voir carte format A0 (ou IGN 1/25 000°) au PCC stockée au secrétariat (Caisse dédiée aux risques) et en annexe du PCS la liste des correspondants (voir page 92).

Risque mouvement de terrain et/ou sismique

Il n'est pas prévu de circuit d'alerte compte tenu de l'impossibilité de prévoir le type et l'ampleur de tels événements.

Risque tempête

L'alerte sera diffusée sur l'ensemble de la commune.

Risque transport de matières dangereuses (TMD)

Il n'est pas prévu de circuit d'alerte compte tenu de l'impossibilité de prévoir quelles seront les zones sinistrées. Toutefois l'alerte organisée par secteur (carte page 26) servira pour ce type d'événement en sollicitant les correspondants (page 92 du PCS) selon les zones impactées par l'événement.

Risque rupture de barrage

Voir carte format A0 (ou IGN 1/25 000°) au PCC stockée au secrétariat (Caisse dédiée aux risques) et en annexe du PCS (voir page 63 et 64), la liste des correspondants concernés (voir page 92).

Risque nucléaire

L'alerte sera diffusée sur l'ensemble de la commune.

Distribution de comprimés d'iode en cas d'accident nucléaire (voir le plan communal de distribution des comprimés d'iode en annexe 07).

PARTIE IV : FICHES ACTIONS

Missions du maire directeur des opérations (DO) – FA 1

Le **maire** est **directeur des opérations** (DO) de la commune :

- il lui incombe les **décisions stratégiques** concernant la conduite des **interventions**,
- il met en application les consignes du préfet et à ce titre, se réfère aux plans ORSEC ou au plan particulier d'intervention (PPI) le concernant, le cas échéant.

En **l'absence** du **maire** à défaut de délégation l'article L.2122-17 du CGCT précise que celui-ci peut être **remplacé** dans la plénitude de ses fonctions par un **adjoint** dans l'ordre des nominations **ou** par un **conseiller** dans l'ordre du tableau.

Dès lors que l'événement dépasse les capacités opérationnelles de la commune ou que le maire ne prend pas les mesures nécessaires, que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché et si le maire fait appel au préfet alors les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

Activation du PCS

Le maire :

- déclenche le PCS et mobilise les membres du PCC (voir partie VI : annuaire opérationnel) ;
- se rend sur le lieu du PCC ou bien se met en liaison avec le PCC ;
- informe l'autorité préfectorale de l'activation du PCS (voir fiche support n°1) ;

- se met en contact avec le COS (pompiers) et les forces de l'ordre et prévoit le guidage des secours ;
- fait diffuser l'alerte à la population (voir les fiche support n° 4 à 10).

Pour diffuser l'alerte il demande au RAC de mobiliser la cellule population et les correspondants communaux (page 92).

Pendant la crise

Le maire :

- Dirige les actions de son équipe communale ;
- décide des moyens et des mesures de sauvegarde ;
- applique les consignes du préfet et reste en contact avec la préfecture ;
- aide à la régulation de la circulation et dirige les services de secours vers les lieux (équipes action/terrain) ;
- diffuse à tous les responsables, les consignes et informations reçues des autorités (préfet) ;
- fait état au préfet des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes ;
- pendant la crise convoque régulièrement l'ensemble des responsables pour faire un point de situation ;
- signe les arrêtés municipaux (voir fiches supports n°14 à 17) ;
- réquisitionne les moyens nécessaires pour gérer la crise (modèle arrêté fiche support n°15) ;
- met à disposition des secours un local de repos (Ecole maternelle Jardin d'images – clefs en mairie) et prévoit le ravitaillement ;
- s'il y a de nombreux décès, en relation avec le préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompe funèbres (Salle des Ardentes) page 97 et annexe 1 ;
- accompagne et assiste la population jusqu'au retour à une situation normale.

Si l'évènement dépasse les capacités ou limites communales

Le préfet devient DO, dans ce cas le maire doit veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures communales qui pourraient être envisagées.

Le préfet prenant en charge la direction des opérations de secours, le maire conserve des responsabilités communales en matière :

- d'information des populations et d'alerte de proximité ;
- de mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés ;
- se tient à disposition du préfet pour exécuter les missions que celui-ci pourrait lui confier.

Après la crise

Le maire :

- désactive le PCS, en accord avec le COS et/ou sur instruction de l'autorité préfectorale ;
- informe l'autorité préfectorale de la désactivation du PCS ;
- décide des moyens et des mesures permettant le retour à la normale ;
- organise la réunion de retour d'expérience (RETEX) sur l'évènement et veille à la mise à jour du PCS.

Missions du responsable des actions communales – FA 2

Le responsable des actions communales (RAC) :

- propose au maire des **stratégies d'intervention** à fin de décision ;
- **cordonne l'action communale** sous l'autorité du maire ;
- veille à la cohérence du dispositif mis en place.

En début de situation de crise

Le responsable des actions communales :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (annuaire opérationnel pages 89 à 100) ;
- veille à l'application des prescriptions des plans ORSEC et particulier d'intervention le cas échéant ;
- réunit l'ensemble des responsables de cellule pour un premier point de situation, en vue d'envisager des mesures de sauvegarde ;
- mobilise les correspondants communaux (liste page 92) pour diffuser à la population, l'alerte et les messages définis avec le DO
 - détermine les zones sinistrées et si possible les repère sur une carte,
 - veille à l'activation des différents services communaux impliqués dans l'organisation des secours,
 - met en vigilance ceux qui pourraient être impliqués selon l'évolution de la crise,
- se fait communiquer un état de l'événement par les différentes cellules ;
- reste en liaison avec le maire (DO) et échange avec ce dernier sur le bilan du premier point de situation pour décider des actions à mener en priorité ;
- propose au maire, des stratégies d'intervention à adopter, en accord avec le COS ;
- établit le contenu des messages d'alerte et de prévention, avec le secrétariat du PCC toujours sous contrôle du maire et en accord avec le COS (voir fiches supports n°4 à 10) à diffuser à la population, aux entreprises, aux ERP.

Pendant la crise, sous l'autorité du DO

Le responsable des actions communales :

- établit des stratégies d'intervention, en accord avec le maire et le COS ;
- relaie les décisions prises par le maire aux responsables de cellule, pour application ;
- responsable de la cohérence du dispositif, il coordonne la mise en œuvre des actions des différents moyens engagés ;
- se fait communiquer régulièrement l'évolution de l'événement et le déroulement des opérations par les responsables de cellule et en effectue la synthèse pour le compte du maire ;
- effectue régulièrement des points de situation avec le maire et propose des stratégies à fin de décision ;
- assure la liaison avec le chargé de communication des autorités ;
- réalise les communiqués de presse (voir la fiche réflexe n°3) avec la cellule secrétariat/communication, sous l'autorité du maire ;
- établit, avec le secrétaire du PCC et en accord avec le maire, les messages de prévention et d'information à diffuser à la population.
- adapte les dispositifs de gestion de crise (actions nécessaires à la sauvegarde des personnes, des biens, des activités et de l'environnement) suivant la nature et l'ampleur du sinistre ;

Après la crise

Le responsable des actions communales :

- coordonne les opérations de remise en état ;
- participe à la préparation de la réunion et à la réunion du retour d'expérience (RETEX) avec la secrétaire du PCC ;
- assiste la secrétaire à la mise à jour du PCS ;
- vérifie le compte-rendu du RETEX avant proposition au maire, pour diffusion aux responsables communaux.

Missions de la cellule secrétariat communication - FA 3

La cellule secrétariat communication est :

- responsable de la main-courante du PCC
- **accueille** le **public** et ne lui transmet que les **informations** validées par le DO
- **transmet** au RAC et au DO toutes les **informations importantes** reçues à l'accueil

En début de situation de crise

La cellule secrétariat communication :

- installe le PCC (tableaux, cartes, moyens de communication...) et l'accueil (voir fiche réflexe n°1) ;
- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- ouvre et renseigne la main-courante Fiche support n° 2 (heure/événement/responsable/action à mener).

Pendant la crise, sous l'autorité du DO

Chargée de la logistique du PCC (matériel, ravitaillement...), la cellule secrétariat / communication :

- renseigne et met à jour la main-courante (voir fiche supports n°2) jusqu'à la fin de la crise ;
- réalise l'accueil du public et l'accueil téléphonique ;
- répond aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire sont diffusables ;
- transmet au DO et au RAC toutes les informations et demandes qui lui parviennent (autorités, médias, cellules municipales, public...) ;
- informe les responsables de cellule de toutes les informations ou demandes formulées par le DO et le RAC ;
- frappe et transmet les différents documents tels les arrêtés de circulation, de réquisition, les bulletins d'information à afficher à l'attention du public...
- remplit et met à jour les panneaux d'information ;
- oriente les personnes vers les centres d'accueil, de regroupement et lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule secrétariat/communication devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence. Ces derniers doivent fournir au secrétariat / communication, régulièrement ou sur demande, la liste des personnes sinistrées hébergées dans le (s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail...). La cellule sera ainsi en mesure de répondre :

- répond aux demandes du DO, de la préfecture, des services de secours mais également à la cellule logistique évacuation si une évacuation devenait nécessaire ;
- répond aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage (tableau d'affichage devant la mairie) ;
- gère les sollicitation médiatique en lien avec le maire et le RAC ;
- lorsque la crise se prolonge, gère à l'aide de la cellule logistique le ravitaillement des équipes de secours au lieu de repos prédéfini (école maternelle) et/ou sur site d'intervention selon la décision prise par le COS et le DO ;
- contacte si nécessaire les personnes ressources de la commune (voir annuaire opérationnel page 84, médecins, infirmiers, psychologues...).
- Informe le maire et ou le RAC de l'évolution des opérations menées

Après la crise

La cellule secrétariat / communication :

- participe à l'organisation et à la réunion de retour d'expérience (RETEX) ;
- classe et archive l'ensemble des documents liés à la crise ;
- participe à la mise à jour du PCS ;
- rédige le compte-rendu du RETEX et le diffuse aux responsables communaux.

Missions de la cellule logistique / évacuation - FA 4

La cellule logistique/évacuation :

- fournit les **moyens** à la demande du DO et/ou du RAC,
- prend en charge les sinistrés, organise le regroupement, l'enregistrement et l'évacuation.

En début de situation de crise

Le responsable de la cellule logistique / évacuation :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- diffuse l'alerte et les consignes de sécurité à la population au moyen des équipes de la cellule (message établi par le DO) en lien avec la cellule population, (Véhicule désigné par le responsable logistique) ;
- alerte les gestionnaires des réseaux en cas de problème (eau, assainissement, électricité, téléphone) et assure le suivi ;
- assiste les services de secours à l'évacuation de la population du périmètre de sécurité ;
- dirige la population vers le(s) centre(s) d'accueil et de regroupement.

Pendant la crise, sous l'autorité du DO

Le responsable de la cellule logistique/évacuation :

- intervient sur le terrain pour évacuer la population et veille particulièrement aux personnes vulnérables et/ou isolées ;
- mobilise et achemine le matériel d'hébergement et le ravitaillement des sinistrés vers les centres d'hébergements ;
- procède aux réquisitions nécessaires après établissement d'arrêté de réquisition par le maire ;
- mobilise, ordonne et gère l'action des éventuels bénévoles (voir FR 6 et FS 3);
- organise l'acheminement de gros matériels réquisitionnés ;
- prend en charge et organise le transport collectif des personnes évacuées ;
- réceptionne et synthétise les informations des équipes, il s'informe de l'évolution des actions menées, de toute difficulté rencontrée et rend compte au RAC ;
- transmet ces informations au RAC ou au DO et assiste à la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (déplacement des animaux, évacuation...);
- gère la mise en œuvre des mesures concernant la population et les centres d'hébergement (couchage, ravitaillement, eau potable, toilettes...);
- Informe le maire et/ou le RAC de l'évolution des opérations menées.

Après la crise

La cellule logistique/évacuation :

- assiste la cellule action/terrain pour informer la population de la fin de la crise ;
- récupère le matériel mis à disposition et établit le bilan d'utilisation de ce matériel ;
- gère les dons matériels et financiers, en accord avec le maire (tri, stockage, distribution...);
- assiste la cellule action terrain pour les opérations lourdes sur le terrain (dégagement des voiries, remise en état des réseaux communaux, nettoyage...);

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX).

Missions de la cellule action / terrain - FA 5

La cellule action / terrain :

- assure la **coordination** et met en œuvre sur le terrain des **opérations de sauvegarde**
- **assiste les sinistrés** dans la phase de reconstruction.

En début de situation de crise

Le responsable de la cellule participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel).

La cellule :

- assiste autant que de besoin, si elle n'est pas occupée par ailleurs, la cellule logistique / évacuation à diffuser l'alerte et les consignes de sécurité à la population ;
- met en œuvre le périmètre de sécurité déterminé par le DO et le COS.

Pendant la crise sous l'autorité du DO

La cellule action / terrain :

- utilise les moyens propres de la commune pour toute action tel dégagement des voiries, déblaiement de matériaux, abattage d'arbres, sécurisation de lieu, mise en place de barrières et/ou de signalisation temporaire...
- guide les équipes de secours si nécessaire.

Le responsable réceptionne et synthétise les informations des équipes, il s'informe de l'évolution des actions menées, de toute difficulté rencontrée et rend compte au RAC.

En cas d'évacuation, participe à la protection des biens contre le pillage et le vandalisme en effectuant une simple surveillance et en alertant les forces de l'ordre si nécessaire.

Après la crise

La cellule action / terrain :

- informe sur le terrain, la population de la fin de la crise ;
- réalise les opérations de dégagement des voiries, de remise en état des réseaux communaux, de nettoyage...
- assiste la cellule logistique/évacuation à la gestion des dons matériels (tri, stockage, distribution...).

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX).

Missions de la cellule hébergement - FA 6

La cellule hébergement :

- prise en charge des sinistrés, soutien social et psychologique auprès des sinistrés et des évacués,
- **assiste** les sinistrés dans la phase de reconstruction.

En début de situation de crise

Le responsable de la cellule :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- assiste autant que de besoin et si nécessaire la cellule logistique / évacuation à diffuser l'alerte et les consignes de sécurité à la population.

Pendant la crise sous l'autorité du DO

La cellule hébergement : (voir FR 8)

- procède à l'ouverture du/des centre(s) d'hébergement retenu(s) (Salle des fêtes, gymnase, collège, écoles);
- met en place une main-courante ;
- assure l'accueil et le confort des sinistrés dans les centres d'hébergement et de restauration ;
- recense et enregistre les sinistrés et les évacués (fiche support 11/12) et transmet les listes au PCC ;
- réceptionne et distribue le ravitaillement qu'à fait livrer la cellule économique ;
- organise les lieux d'hébergement (couchage, restauration, toilettes...) (voir fiche supports 11 à 13) ;
- coordonne l'action des bénévoles volontaires ;
- mobilise les moyens humains locaux pouvant assurer un soutien psychologique et une veille médicale auprès des sinistrés ;
- remplit et met à jour les panneaux d'information des lieux d'hébergement ;
- Informe le maire et/ou le RAC de l'évolution de la situation.

Après la crise

La cellule hébergement :

- recherche de solutions de relogement plus durables, pour les plus sinistrés ;
- assiste les sinistrés dans le montage des dossiers de demande d'indemnisation ;
- gère les dons matériels et financiers, sous l'autorité du maire ;

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX)

Missions de la cellule économique - FA 7

La cellule économique :

- prise en charge des artisans, agriculteurs et entreprises industrielles,
- Prend en charge le ravitaillement des sinistrés pris en charge.

En début de situation de crise

Le responsable de la cellule :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser « artisans – agriculteurs... » (voir annuaire opérationnel) ;
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise joint en annexe ;
- informe les établissements scolaires.

Pendant la crise sous l'autorité du DO

La cellule économique :

- réceptionne, synthétise et centrale les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs ;
- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au maire et/ou au RAC ;
- assure l'information des agriculteurs – artisans – entreprises industrielles situés sur le territoire de la commune ;
- Recense (via le responsable) :
 - les personnels présents sur le ou les sites concernés par le sinistre
 - le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents
 - les personnels en mission à l'extérieur du site
 - pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
- assure les commandes et la réception du ravitaillement nécessaire aux sinistrés recueillis.
- coordonne l'action des bénévoles volontaires ;
- gère la mise en œuvre des moyens communaux au bénéfice de ces établissements en liaison étroite avec les services de secours et la cellule logistique/évacuation (ex : mise en œuvre d'une évacuation) ;

Après la crise

La cellule économique :

- Informe les agriculteurs, artisans et les entreprises industrielles de la fin de la crise ;

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX)

Missions de la cellule population - FA 8

La cellule population :

- Information et soutien de la population,
- **assiste** les sinistrés dans la phase de reconstruction.

En début de situation de crise

Le responsable de la cellule :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- alerte et informe la population, en étroite collaboration avec la cellule logistique/évacuation et la cellule secrétariat/communication

Pendant la crise sous l'autorité du DO

La cellule population :

- organise la mise en œuvre de toutes mesures concernant la population (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable etc....)
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, médicaments) ainsi que la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable «économique »
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de gendarmerie
- Mobilise, en tant que de besoin, les associations de secourisme (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)
- Informe le maire et/ou le RAC de l'évolution de la situation.

Après la crise

La cellule population : (en lien étroit avec la cellule hébergement)

- recherche de solutions de relogement plus durables, pour les plus sinistrés ;
- assiste les sinistrés dans le montage des dossiers de demande d'indemnisation ;

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX)

PARTIE V : FICHES RÉFLEXES

Aménagement du PCC – FR 1

Cellule secrétariat/communication

Lieu du PCC	Mairie – Place de la libération
Lieu de remplacement	Espace couleurs - 42 place de libération -

Il est important que l'accueil ne soit pas dans la même salle que le PCC.

Dans l'idéal le PCC devrait être peu accessible aux personnes extérieures aux services (médias, administrés...), par exemple au premier étage du bâtiment.

Pour tout le matériel, préciser les quantités et où le trouver **et où sont les clefs pour y accéder...** (Bureau SG dans l'armoire bleue, secrétariat, bureau urbanisme, réserve...).

Le plan du PCC (voir annexe 2 et 3) sur lequel est indiqué l'emplacement des différentes connexions (Internet, téléphonie), les prises électriques, l'organisation du PCC comme la disposition du mobilier pendant la gestion de crise...

Matériel du PCC

téléphone (s)	
Fax	
ordinateur (s)	
Photocopieur	
tableau papier	
tableaux blancs x 2	
cahier main-courante	
fournitures, papeterie	
Mobilier	
les différentes cartes du PCC (générale de la commune, par risque, par secteur...) format A0 et A3	A dupliquer par secteur
cartes type IGN (1/25 000°) de toute la commune	
1 tableau d'affichage pour l'accueil	
lampe (s) de poche avec piles de rechange	
cafetière (avec filtre, café, tasse...)	
Baudriers	
...	

Cellule secrétariat / communication

La cellule est responsable :

- De la mise en place du PCC ;
- de renseigner la main courante ;
- d'informer le DO et le RAC de toutes les informations et demandes qui lui parviennent (autorités, médias, public...);
- de l'accueil du public ;
- de répondre aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire ou relayées par le RAC sont diffusables ;
- de la frappe et la diffusion des bulletins d'information à afficher à l'attention du public...
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le DO ;
- de remplir et mettre à jour les panneaux d'information et de guidage ;
- de l'orientation des personnes vers les centres d'accueil et de regroupement et les lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule secrétariat / communication devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence. Ces derniers doivent fournir au secrétariat / communication régulièrement ou sur demande, la liste des personnes sinistrées hébergées dans le(s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail...). La cellule sera ainsi en mesure de répondre aux autorités, aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage.

Relations médias et rédaction

d'un communiqué de presse – FR 3

Le maire ou son remplaçant (DO)

Les messages sont **toujours réalisés** en collaboration avec le **maire (DO)** et **validés** par celui-ci avant diffusion par le secrétariat.

L'objectif est :

- d'informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias (des panneaux d'affichages) afin de répondre aux incertitudes ;
- de contrôler les informations fournies ;
- de répondre aux attentes des médias.

Essayer de faire un point presse assez régulièrement.

Pour le réaliser il faut :

- recueillir les faits auprès des chefs de cellule, s'informer sur la main courante et auprès de la cellule secrétariat / communication ;
- ne donner que des faits ;
- ne pas tenter de donner des explications prématurées ;
- ne pas faire d'hypothèse sur l'évolution de la situation ;
- organiser le communiqué selon la trame suivante
 - les faits objectifs,
 - les mesures de secours et de sauvegarde mises en œuvre,
 - indiquer où se trouvent les listes de recensement (évacués, hébergés...),
 - le(s) numéro(s) de téléphone mis en place pour obtenir des informations,
 - éventuellement faire indiquer le nombre de victimes, blessés et disparus connus.

Le DO doit prendre le temps de valider le texte avant sa diffusion.

Si l'objectif est de se tenir à la stricte teneur du message préparé, commencer le communiqué en stipulant qu'il n'y aura pas de question/réponse à la fin de la lecture de celui-ci.

Lorsqu'un journaliste tente d'obtenir une interview, il faut refuser et le renvoyer à la prochaine conférence de presse ou au dernier communiqué diffusé, voire lui indiquer quand sera diffusé le prochain communiqué.

Conseils :

- veiller à donner des informations verbales en concordance avec la réalité,
- veiller à ne pas donner d'informations décalées par rapport aux attentes de la population,
- veiller à la fiabilité des informations sur les victimes,
- possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, mais veillez à définir les limites d'attribution aux experts,
- coordonner l'information scientifique, technique et sociale,
- ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pression.
- refuser de répondre aux questions des médias lorsqu'il y a un doute sur le contenu de la réponse possible.

NB : en cas de déclenchement d'un plan départemental de secours, seul le préfet peut s'adresser aux médias, ou le maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.

Création et diffusion d'un message – FR 4

Rédacteur du message

Le DO et le RAC + le secrétariat/standard du PCC.

Dans tous les cas le DO valide le message avant diffusion.

Composition du message

Le message doit comporter les éléments suivants : (Voir fiches support n° 4 à n° 10)

- nature de l'accident ou de la situation ;
- lieu de l'accident ;
- consignes de sécurité à suivre ;
- moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation.

NB : Il doit être concis et objectif (ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).

S'il s'agit d'une évacuation :

- rappeler les lieux de rassemblement ;
- indiquer à la population qu'elle doit se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identités, vêtements de rechange, traitements médicaux, eau potable, nécessaire de toilette, penser à l'alimentation des nourrissons...

Responsable de la diffusion du message

Le **secrétariat** du PCC, la cellule **population** et la cellule **logistique/évacuation** sont les acteurs principaux de la diffusion des messages (la cellule **économique** pour les écoles, artisans, agriculteurs et industries).

Il informe des enjeux particuliers, notamment :

- les populations vulnérables ;
- les enjeux sensibles (écoles, MJC, cantine...) ;
- les enjeux industriels ;
- les autres établissements recevant du public (commerces, salles des fêtes ou de spectacles...).

Qui alerter ?

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation. L'alerte peut concerner, selon le risque :

- toute la population : tempête, séisme...
- une partie de la population : inondation, mouvement de terrain...

Mise en place d'un périmètre de sécurité – FR 5

Aider les services de gendarmerie nationale dans la mise en place du périmètre de sécurité.

Acheminer le matériel nécessaire (barrières, signalisation, véhicules...) (voir partie VII : moyens et matériels).

Tenir informé le RAC (ou le DO) de l'évolution de l'opération.

La cellule **action/terrain** :

- suit les instructions délivrées par le DO ou le RAC, ou prend contact avec un représentant de la gendarmerie, afin d'organiser l'assistance aux forces de l'ordre ;
- fournit le matériel disponible à la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrière, signalisation, véhicule...) ;
- assiste les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de déviation ou de délestage de la circulation automobile ;
- informe le RAC (ou le DO) dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité,
- prépare, le cas échéant, un arrêté d'interdiction de circulation (voir fiche réflexe 17).

La cellule logistique/évacuation, si elle est disponible :

- aide la cellule actions/terrain à acheminer le matériel pour la mise en place du périmètre de sécurité.

Gestion des bénévoles et de la réserve communale de sécurité civile – FR 6

Il est vivement recommandé de constituer une réserve communale de sécurité civile (RCSC) préalablement à toute situation de crise.

Elle est créée par délibération du conseil municipal. Cette réserve ne doit pas interférer avec les missions des pompiers.

La constitution d'une réserve communale simplifie la gestion (administrative, juridique...) des bénévoles.

La commune doit :

- assurer la sécurité des bénévoles qui assistent les membres de l'organisation de crise ;
- gérer les bénévoles de sorte qu'ils soient effectivement utiles et n'interfèrent pas avec les actions des services de secours et de la commune (voir fiche suivi des bénévoles engagés sur le terrain - FS 3) ;
- selon la crise le PCC, définir un lieu de rassemblement des bénévoles (Place de la libération).

La cellule secrétariat produit les éventuelles affiches d'informations (ne pas oublier les panneaux à message variable).

Les membres de la cellule logistique/évacuation accueillent les bénévoles et les recensent (voir fiche support n°3). Si des membres de la cellule actions/terrain sont disponibles ils peuvent assister cette dernière et organisent les interventions.

Le PCC, en accord avec les pompiers, détermine les besoins compatibles pour les actions de bénévoles.

La cellule logistique/évacuation constitue les équipes de bénévoles et répartit les rôles en fonction des besoins.

Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, il faut renvoyer chez eux ceux qui sont en sureffectif et organiser une rotation des équipes.

Pour information

Les membres de la RCSC ont le statut de « collaborateur occasionnel du service public » (circulaire du 12 août 2005). Cela leur confère, s'ils subissaient des dommages lors de leur participation à l'activité de la réserve, la possibilité d'être dédommagé intégralement par la commune.

L'éventuelle responsabilité de la commune sera atténuée, voire annulée, en cas de faute personnelle commise par la victime.

Organisation de l'évacuation – FR 7

S'appuyer sur la zone sinistrée identifiée établit par le PCC (estimation du nombre de personnes concernées, personnes vulnérables présentes, enjeux sensibles...).

Mettre en œuvre les différents moyens d'alertes prévus :

- cellule **logistique/évacuation** éventuellement assistée de la cellule **action/terrain**, et la cellule **population**, correspondants de quartier, (appel téléphonique, porte à porte...);
- déclencher la sirène en cas d'urgence absolue et s'il n'y a pas de temps pour mieux organiser l'évacuation (voir fiche support FS 4 à 10, partie évacuation).
- évacuer toutes les personnes situées dans le périmètre ;
- selon l'événement, définir les axes d'évacuation (si possible les baliser) vers les points de rassemblement ;
- interdire l'accès à la zone à toute personne étrangère aux interventions ;
- si besoin prévoir l'ouverture des centres d'hébergements identifiés ;
- recenser les familles évacuées hors de la commune au moyen de la fiche support 12

Diffusion du message d'évacuation :

- déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité ;
- utiliser les moyens de diffusion du message prévue dans la partie III : l'alerte ;
- préciser quels points de rassemblement prévus sont retenus.

Une **évacuation** se déroule en **deux temps** :

- diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation ;
- l'évacuation proprement dite.

Les équipes doivent avoir la liste des personnes isolées ou vulnérables.

Si des personnes **refusent l'évacuation** noter leur situation et informer la gendarmerie qui décidera de la suite à donner.

- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations, les groupes scolaires et les ERP.
- Procéder aux réquisitions de moyens de transports, cellules **secrétariats / RAC** (modèle arrêté FS 14 et 15) signature du DO.
- Organiser la restauration des populations évacuées vers les centres d'hébergement (acheminement cellule logistique, distribution cellule hébergement).

Un périmètre de sécurité est établi par le PCC, la cellule **action / terrain** le matérialise au moyen de barrières et de signalisation, le RAC et le DO réalisent un plan de circulation et le DO prend un arrêté de circulation à afficher.

Prévoir des personnes pour nourrir les animaux qui seraient restés dans la zone, ou un centre d'accueil acceptant les animaux.

Organisation de l'hébergement – FR 8

Choisir les centres d'hébergement les mieux adaptés en fonction de l'événement (situation, capacité, possibilité ou non d'installer des couchages, vaisselle, sanitaires, douches, mais aussi différents espaces...).

Capacité à retenir pour l'hébergement : un individu pour 4 m².

- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (mairie, Poste de Commandement Communal, services techniques,...) et/ou d'un autre moyen de communication.
- Prévoir des fournitures de bureau (papier, crayon) et un ordinateur portable (prise multiple, rallonge) pour le recensement des personnes accueillies (Entrée/sortie)
- Prévoir des tables et des chaises, balisage notamment pour délimiter les espaces d'écoute, médical, divertissement, repos...
- Prévoir le nécessaire pour un premier ravitaillement (boisson chaude, sucre, biscuits) et le matériel pour chauffer l'eau,
- Aménager un espace pour l'attente (jeux pour enfants, TV).
- Aménager un espace d'information (affichage du numéro de la Cellule d'Information du Public, dans la mesure du possible disposer d'une ligne téléphonique dédiée aux personnes accueillies)
- Enregistrer les personnes et familles qui intègrent le centre au moyen de la fiche support n°11.
- Solliciter les personnes ressources des professions médicales et paramédicales (voir annuaire opérationnel).
- Penser très rapidement à l'approvisionnement en nourriture pour bébés et jeunes enfants, en nécessaire de puériculture et le premier ravitaillement général boissons froides et chaudes, biscuits...
- Équiper les centres en chaises et couchages ; via la préfecture se rapprocher de la Croix-Rouge, de l'Armée du Salut, de l'Armée.

Si nécessaire, la cellule hébergement met en place une signalétique pour flécher l'itinéraire aux abords immédiats du centre.

La cellule hébergement sollicite la cellule logistique pour que les centres d'accueil perçoivent du matériel de nettoyage (sacs poubelles, balais...).

- Organiser la distribution du ravitaillement de nourriture, boissons...avec la cellule **économique**.
- Lorsque la crise peut durer, anticiper un approvisionnement en kits d'hygiène.

Le PCC prévoit avec les autorités la constitution d'une assistance psychologique.

RAPPEL : RAVITAILLEMENT D'URGENCE (avec les cellules Logistique et Economique)

- Prévoir l'aménagement de tables et chaises pour la collation / repas,
- Définir un repas type « panier froid » (repas unique + boisson),
- Prévoir un repas de substitution (religion ou allergie alimentaire),
- Prévoir des repas ou aliments pour enfants,
- Disposer d'un nécessaire de nettoyage (sac poubelle, pelle, balai,...),
- Détenir un stock de vaisselle jetable.

RAPPEL : HEBERGEMENT D'URGENCE
(avec les cellules Logistique et Economique)

- Prévoir si vous en disposez, ou recenser, le nombre de tapis de sol (gymnastique) ou de lits de camp, couvertures qu'il faudra demander à la préfecture au Centre Opérationnel Départemental (COD).
- Prévoir un espace pour les enfants en bas âge (change, chauffe biberon,...),
- Prévoir des kits d'hygiène en cas de durée de l'événement,
- Disposer d'éléments verticaux de séparation de la zone hébergement.

Réponses aux besoins en eau potable et en nourriture – FR 9

La cellule **économique** (en lien avec la cellule logistique évacuation) est responsable du ravitaillement en eau potable et en nourriture tant des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune que des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise

Le responsable **économique** contacte les lieux de stockage de denrées alimentaires identifiés (page 98) afin de connaître les stocks disponibles et les capacités de réapprovisionnement de ces lieux.

Après avoir pris connaissance du nombre de personnes à ravitailler (tenir compte des secours, forces de l'ordre, des équipes communales, y compris la réserve communale et les personnes évacuées/hébergées), le responsable économique organise l'acheminement, soit la commune a les moyens (véhicules, personnels), soit le fournisseur peut faire la livraison, soit il faut réquisitionner un véhicule avec chauffeur pour l'acheminement.

Le responsable fait établir le/les arrêté(s) de réquisition (fiche support 14,15) au PCC (signature du DO).

Attention il faut notamment prévoir :

- eau
- pain
- aliments salés/sucrés
- café, thé, lait
- sucre
- biberons
- lait et alimentation nourrissons
- nécessaire d'hygiène
- couches (enfant, senior...)
- papier toilette et hygiénique
- ...

Risque Inondation – FR 10

Carte des plus hautes eaux connues



La commune de Vouneuil-sur-Vienne est concernée par deux types d'inondations :

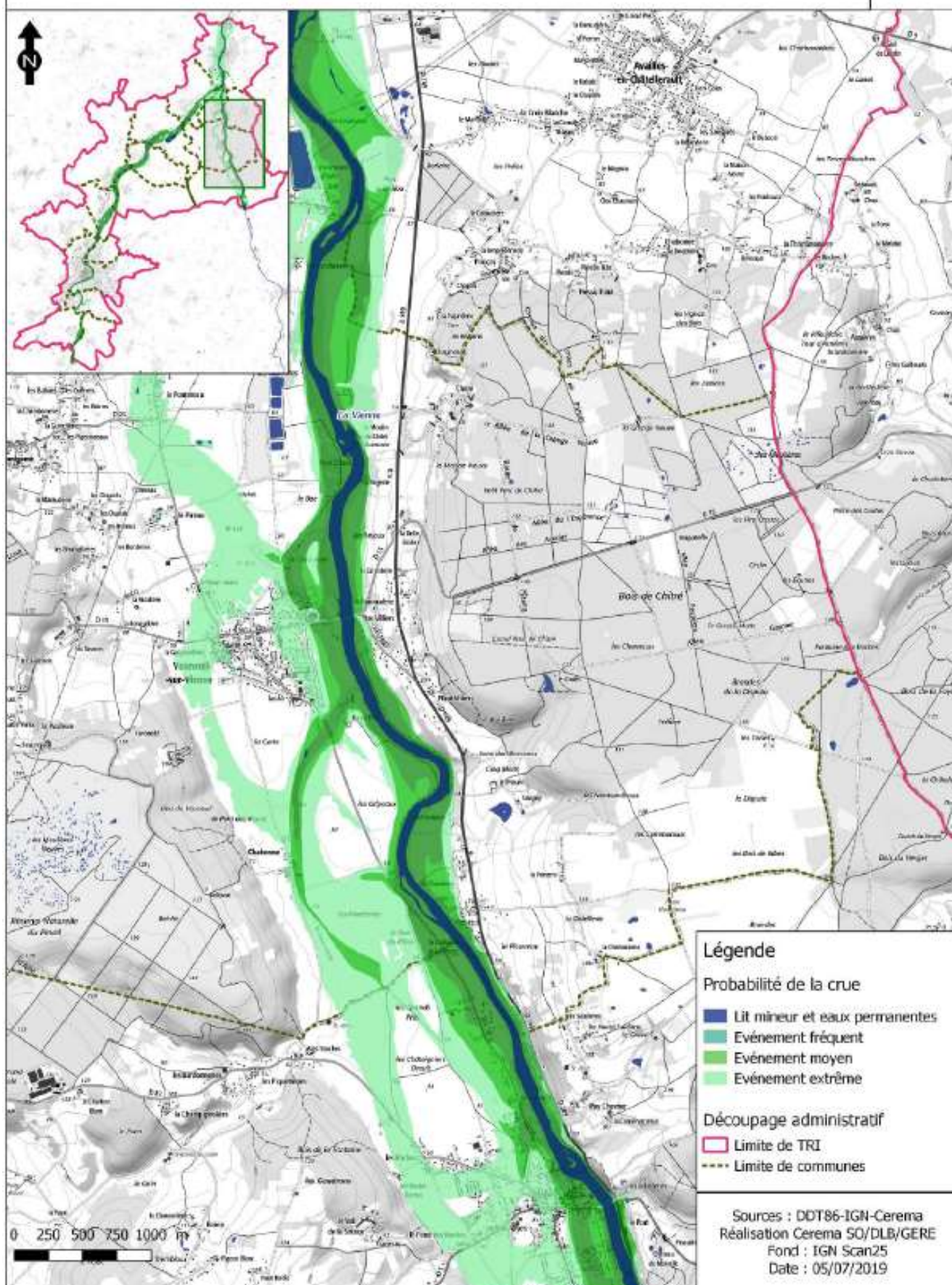
- le **débordement de la « Vienne »**, sur les secteurs notamment de Ribes, le pont de Vouneuil, les Jonchères et Isle, mais également sur celui de Chabonne, les plus hautes eaux connues à ce jour sont celles de 1913 ;
- le **ruissellement**, en cas d'orages ou de fortes pluies, provoquant la saturation des réseaux d'évacuation en contrebas, notamment dans le bas bourg (orages de juin 2003 et d'août 2004) et la ZAC. Des travaux de prévention ont été menés pour limiter ces risques. Il y a également eu une inondation par ruissellement à Montgamé en juin 2018.

TRI de Châtelleraut-Poitiers, Commune de Vouneuil-sur-Vienne

Carte de synthèse des surfaces inondables








BRITTE DE LAVIGNY



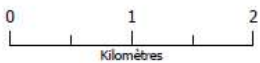
Commune de Vouneuil-sur-Vienne (86)

Plan Local d'Urbanisme


**Aléa inondation
(Atlas des Zones inondables du Clain)**

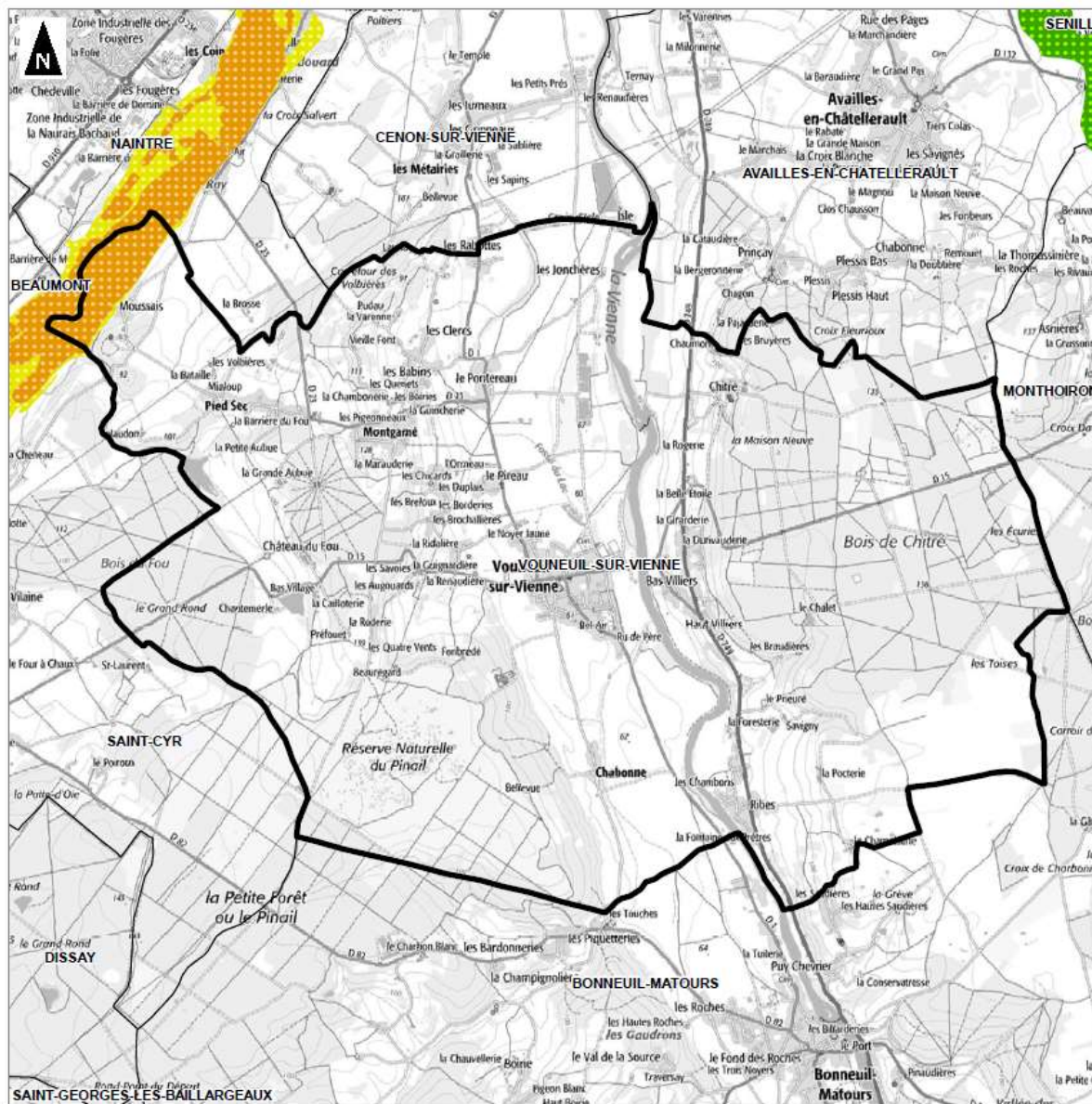
-  Commune de Vouneuil-sur-Vienne
-  Limites communales
-  Aléa non caractérisé
-  Aléa faible à moyen
-  Aléa fort

LE CLAIN



1:35 000
(Pour une impression sur format A3 sans réduction de taille)

 Réalisation : audicé urbanisme, 2019
Source de fond de carte : IGN, SCAN25
Sources de données : DDT 86 - IGN - audicé urbanisme, 2019



ACTION DU MAIRE

- **Surveiller** en continu la montée des eaux (www.vigicrues.ecologie.gouv.fr)
- **Alerter** les correspondants de quartiers concernés
- **Mettre en place** le PC de crise
- **Recenser** les dégâts sur la commune
- **Mettre** en place des panneaux de signalisation et les déviations nécessaires
- **Définir** les éventuelles extensions du sinistre
- **Prioriser** les interventions des services de secours
- **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles)
- **Préparer** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre
- **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager
- **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

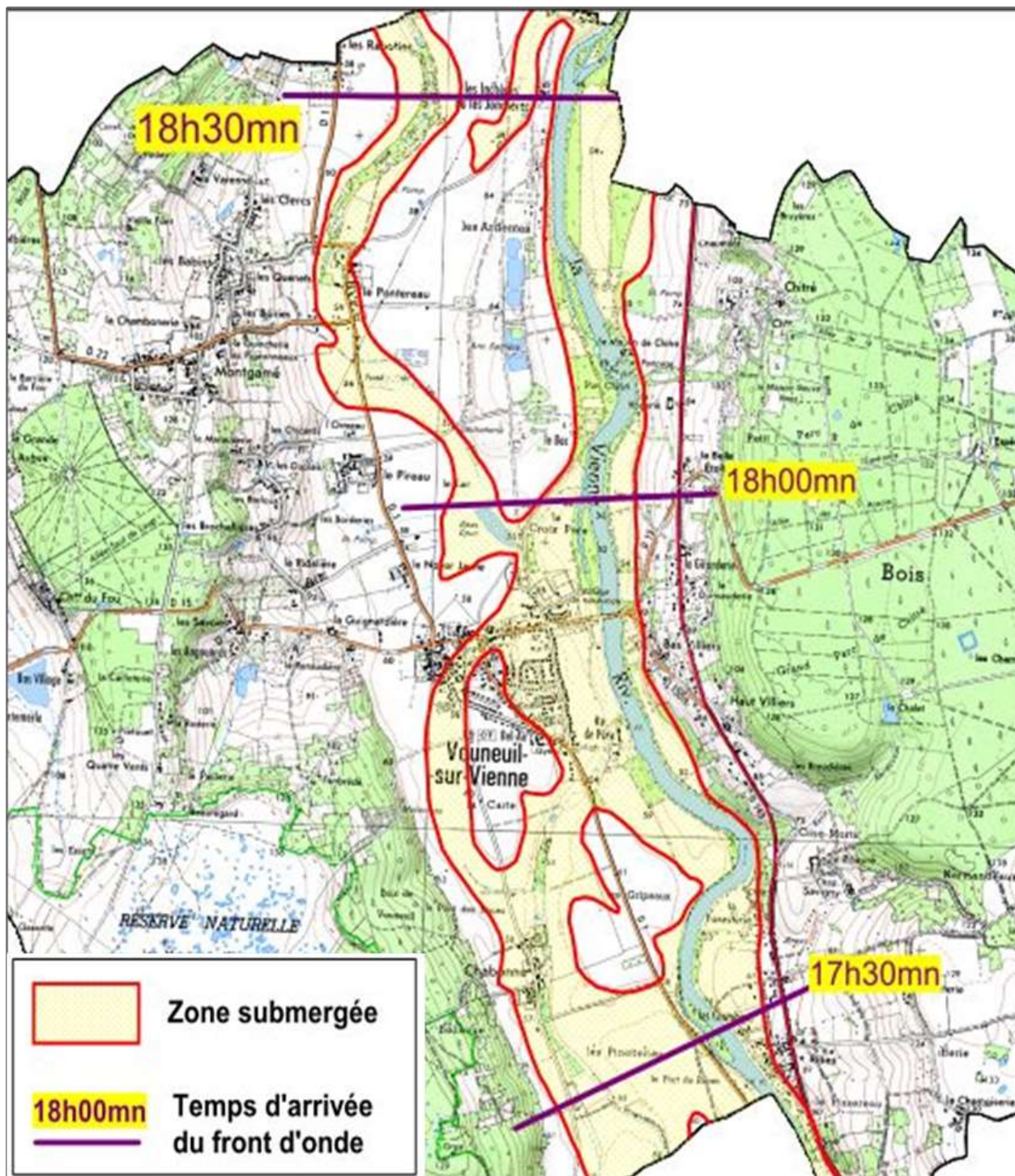
ALERTE

- **Zones concernées** : Ribes, le lieu-dit Le Port de Ribes, Chabonne, le pont de Vouneuil, les Jonchères et Isle,
- **Téléphone et porte à porte** ...
- **Véhicule communal équipé d'un haut-parleur (message pré formaté)**

RAPPEL : CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

- **Surélever** les meubles, amarrer les cuves
- **Mettre** les produits toxiques, les véhicules à l'abri de la montée des eaux
- **Couper** le gaz, l'électricité
- **Fermer** les portes, aérations, soupiraux, fenêtres
- **Ne pas téléphoner**
- **Écouter** la radio
- **Ne pas aller chercher** les enfants à l'école. L'école s'occupe d'eux.
- **N'allez pas** à pied ou en voiture dans les zones inondées, vous iriez au devant du danger
- **Mettez-vous** à l'abri en gagnant les points hauts (montez à l'étage, si besoin)

Risque rupture de barrage – FR 11



Sources : © IGN-SCAN 25 ® 2007
EDF

Réalisation : DDT86 SPR/RMC
Janvier 2010

La commune est concernée par deux barrages.

- Le barrage de Vassivière sur la rivière La Maulde joue un rôle non négligeable dans l'écrêtement des crues peu importantes de la Vienne.

Une rupture brutale et imprévue de cet ouvrage créerait une vague déferlante qui prendrait la forme d'une immense onde d'eau atteignant la commune de Vouneuil sur Vienne entre 17 heures et 17 heures 30 après la rupture.

- Le barrage de Lavaud-Gelade sur la rivière Thaurion participe à l'alimentation en eau du lac de Vassivière

ACTION DU MAIRE

- **Surveiller** en continu la montée des eaux.
- **Alerter** les correspondants de quartiers concernés.
- **Mettre en place** le PC de crise.
- **Recenser** les dégâts sur la commune.
- **Mettre en place** des panneaux de signalisation et les déviations nécessaires.
- **Définir** les éventuelles extensions du sinistre.
- **Prioriser** les interventions des services de secours.
- **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles).
- **Préparer** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre.
- **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager.
- **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

ALERTE

- **Zones concernées** : Ribes, le lieu-dit Le Port de Ribes, Chabonne, le bourg de Vouneuil, les Jonchères et Isle,....
- **Téléphone porte à porte ...**
- **Véhicule communal équipé d'un haut-parleur (message pré formaté)**

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

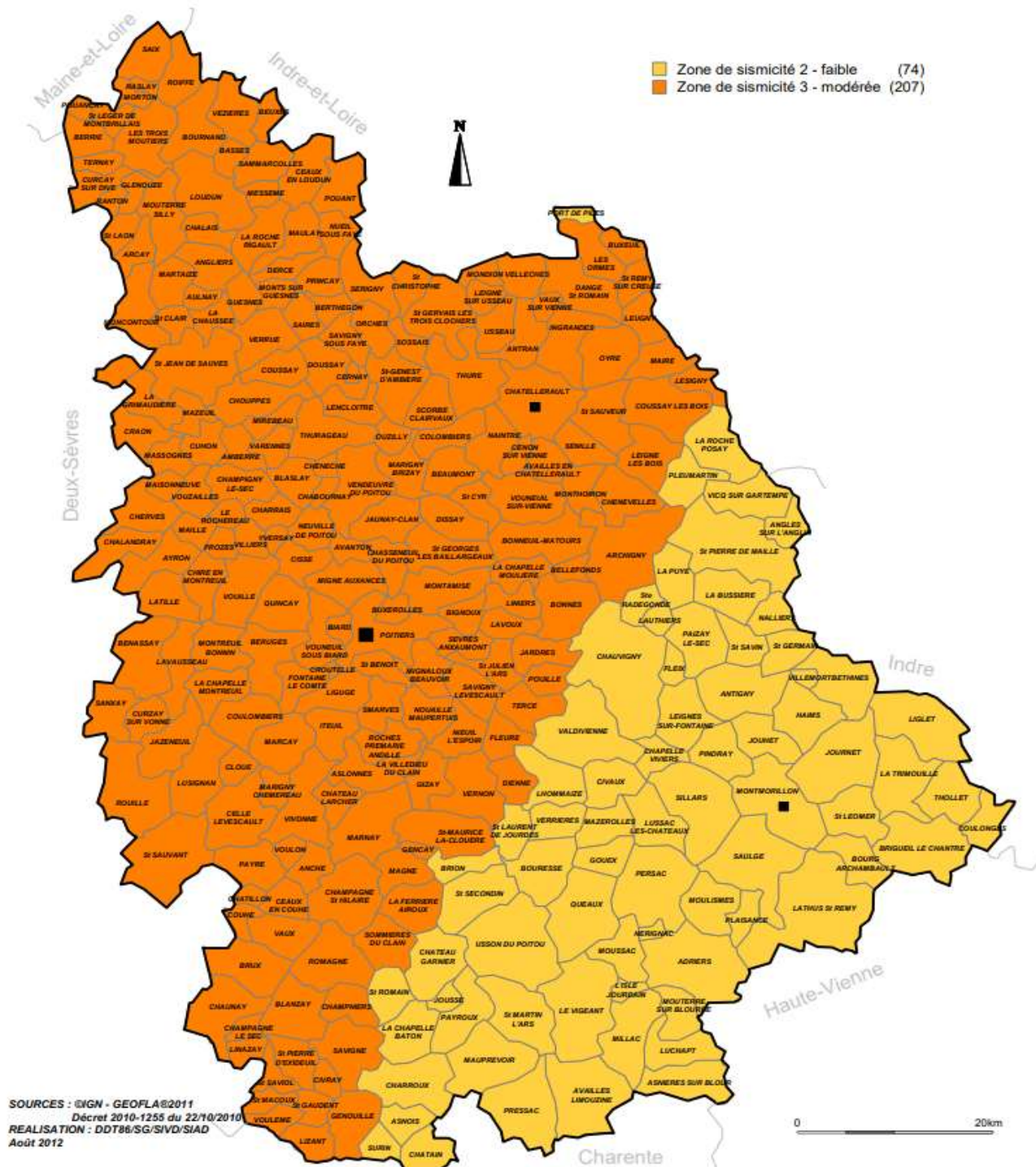
- **Surélever** les meubles, amarrer les cuves.
- **Mettre** les produits toxiques, les véhicules à l'abri de la montée des eaux.
- **Couper** le gaz, l'électricité.
- **Fermer** les portes, aérations, soupiraux, fenêtres.
- **Ne pas téléphoner.**
- **Ne pas aller chercher** les enfants à l'école. L'école s'occupe d'eux.
- **N'allez pas** à pied ou en voiture dans les zones inondées, vous iriez au devant du danger.
- **Mettez-vous** à l'abri en gagnant les points hauts (montez à l'étage, si besoin).

Risques sismiques et mouvements de terrains – FR 12



Zones de sismicité dans la Vienne

Applicables depuis le 1er mai 2011



Délimitation des zones de sismicité conformément au décret 2010-1255 du 22 octobre 2010

La commune de Vouneuil-sur-Vienne se situe dans la zone d'aléas modérés (niveau 3 sur 5)
 Le décret n°2010-1255 du 22/10/2010 établit le nouveau zonage sismique en France. Il existe 5 niveaux d'aléas.

ACTION DU MAIRE

- **Surveiller** en continu la montée des eaux.
- **Alerter** les correspondants de quartiers concernés.
- **Mettre en place** le PC de crise.
- **Recenser** les dégâts sur la commune.
- **Mettre en place** des panneaux de signalisation et les déviations nécessaires.
- **Définir** les éventuelles extensions du sinistre.
- **Prioriser** les interventions des services de secours.
- **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles).
- **Préparer** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre.
- **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager.
- **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

ALERTE

- **Téléphone, porte à porte ...**
- **Véhicule communal équipé d'un haut-parleur (message pré formaté)**

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

- **Évacuez** au plus vite latéralement les lieux ou évacuez les bâtiments.
- **Ne revenez pas** sur vos pas.
- **Ne rentrez pas** dans un bâtiment endommagé.

EN CAS D'EFFONDREMENT DE SOL

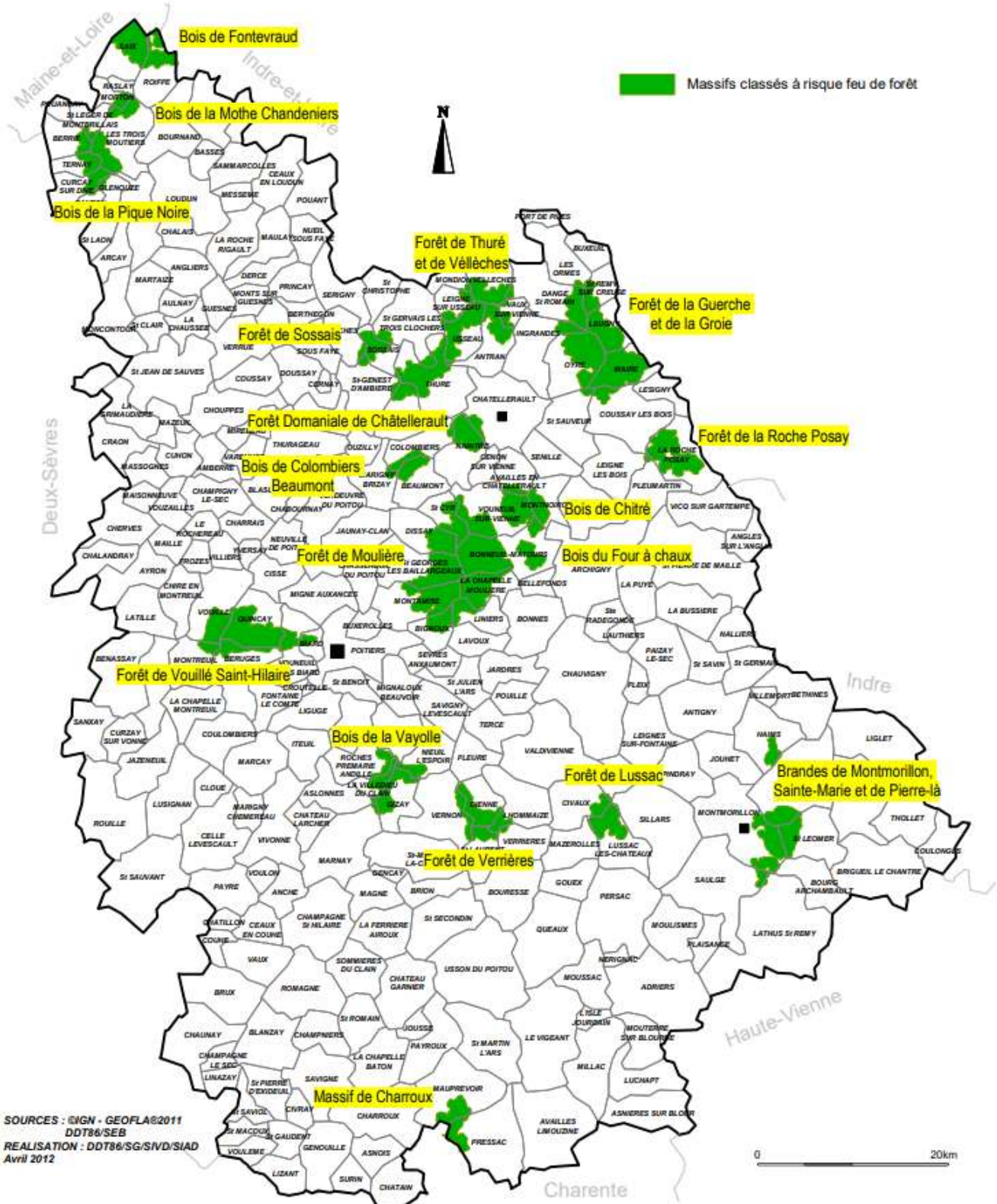
- **Dès les premiers signes, évacuez** les bâtiments sans utiliser l'ascenseur et n'y retournez pas. **Éloignez-vous** de la zone dangereuse.

Risques feu de forêt – FR 13

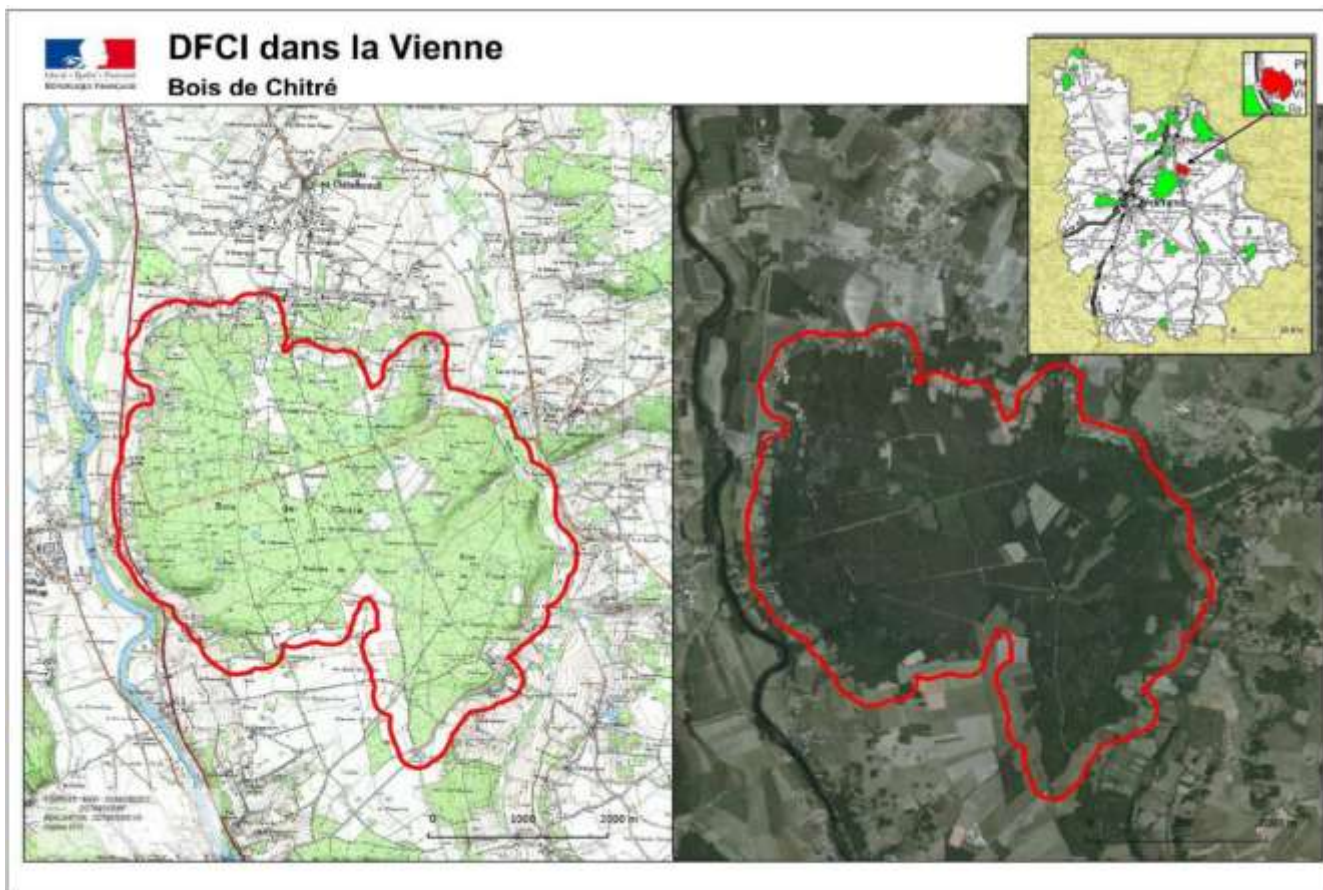


Risque incendie de forêts

Massifs forestiers à risque au titre du plan départemental de protection des forêts contre les incendies (PDPFCI)



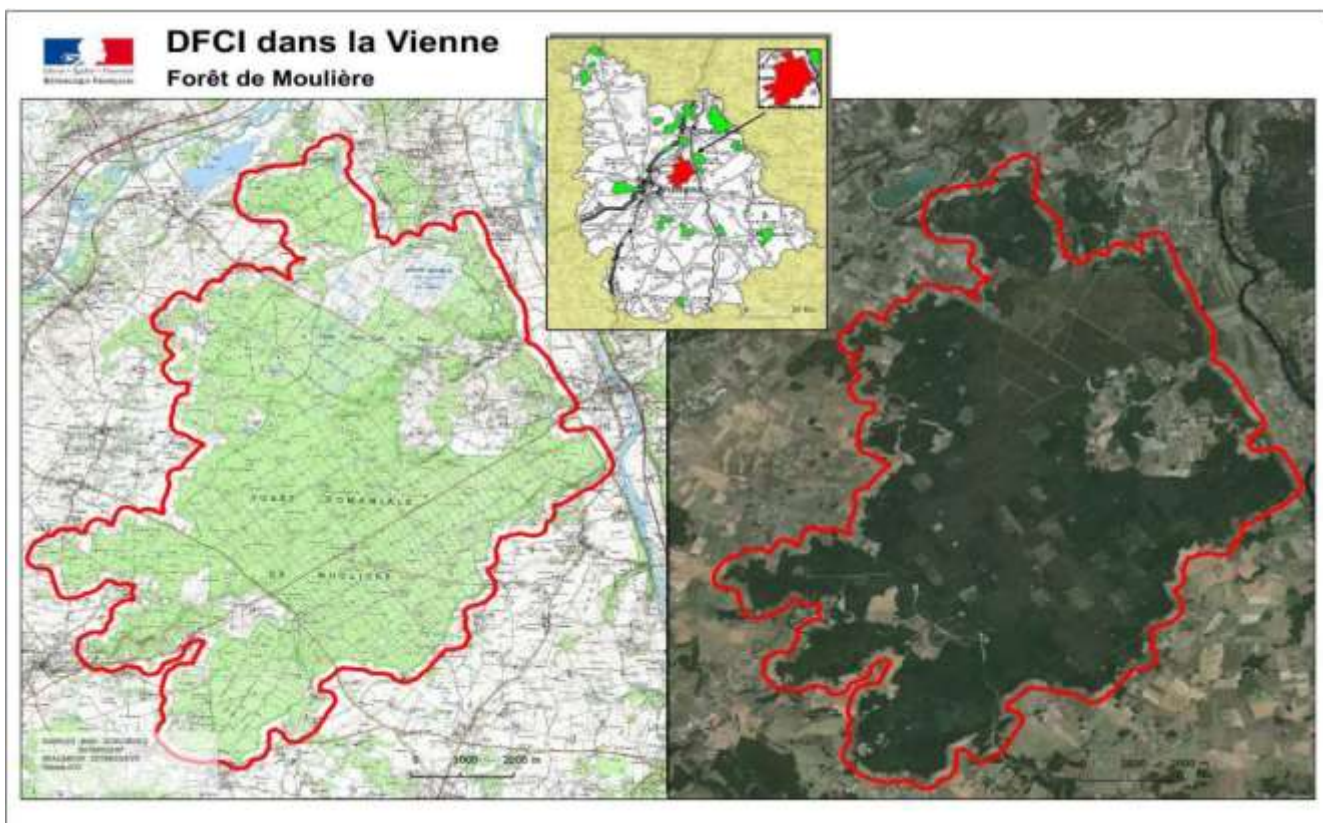
SOURCES : IGN - GEOFLA@2011
DT86/SEB
REALISATION : DDT86/SQ/SVD/SIAD
Avril 2012



La commune de Vouneuil-sur-Vienne est concernée par un risque qualifié de moyen au regard des incendies de forêt.

Deux massifs forestiers sont présents sur le territoire communal :

- la Forêt de **Moulière** (87656 ha avec 142 ha de réserve du **Pinail**)
- le Bois de **Chitré** (1823 ha) ;



ACTION DU MAIRE

- **Mettre en place** une permanence à la Mairie.
- **Rester** en contact permanent avec les pompiers.
- **Mettre en place** des panneaux de signalisation de danger (blocage des voies dangereuses).
- **Préparer** un hébergement pour les sinistrés.

ALERTE

- **Téléphone, porte à porte ...**
- **Véhicule communal équipé d'un haut-parleur (message pré formaté).**
- **Message pompiers / préfecture / radio / TV.**

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

PROCHE DU SINISTRE

- **Abriter ou isoler** les réservoirs de gaz s'ils sont mobiles afin d'éviter tout risque d'explosion.
- **Fermer** les portes et les volets afin d'éviter la propagation de l'incendie dans la maison.
- **Abriter** ou isoler les véhicules.
- **Calfeutrer** les baies et bouches d'aération afin d'éviter la pénétration des flammes et fumées.
- **N'évacuer** les lieux que sur décision des Sapeurs-pompiers afin de choisir le moment opportun.

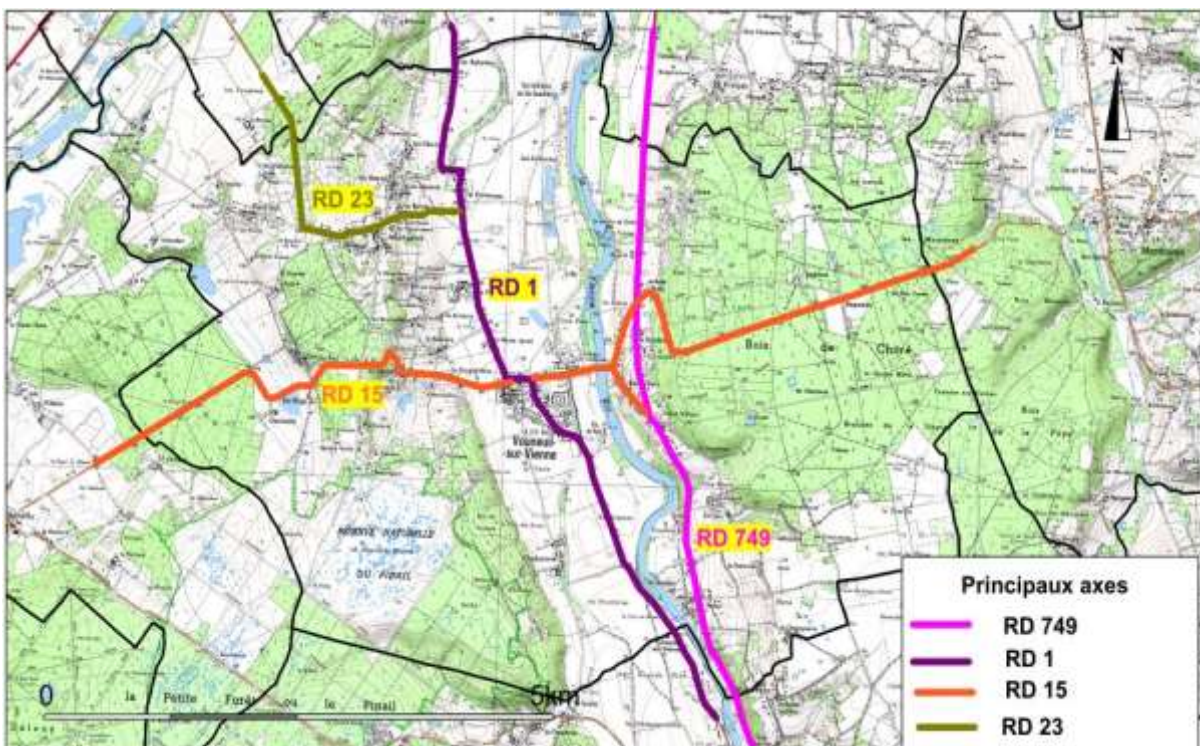
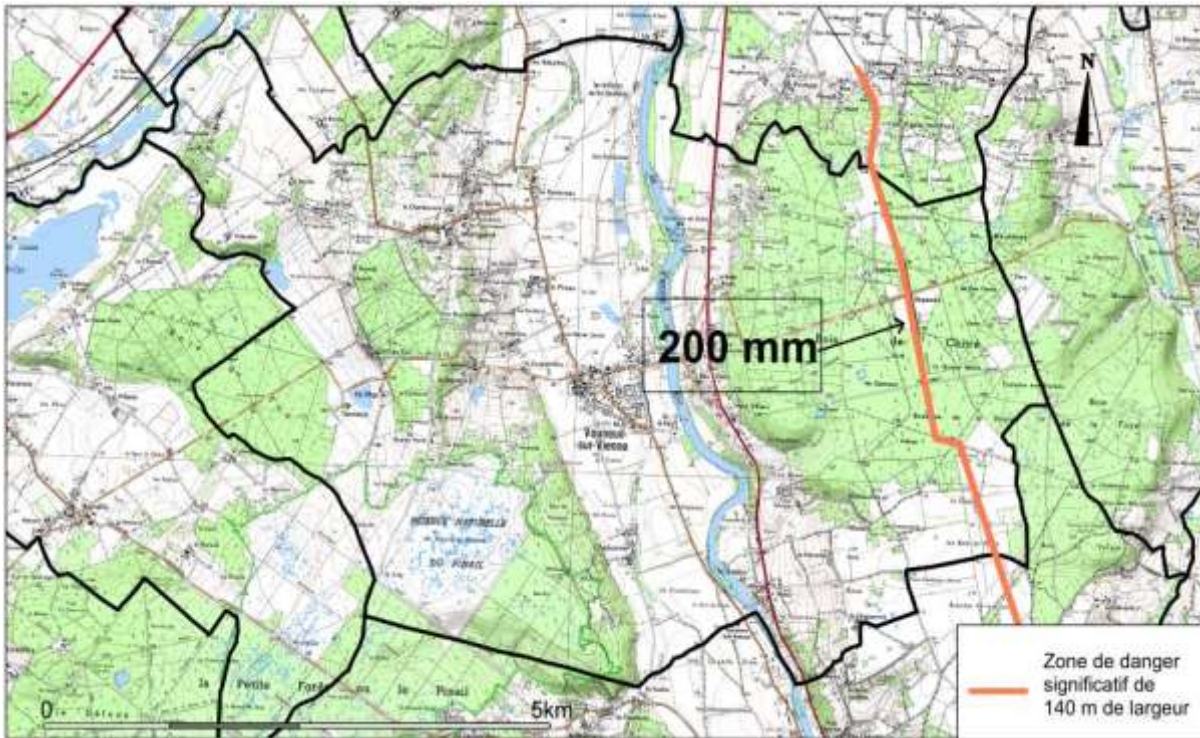
SI LE SINISTRE VOUS SURPREND

- **Évacuer** la zone en restant le plus calme possible.
- **Rechercher** un écran de protection ou une zone dépourvue de végétation.
- **En véhicule, rechercher** un espace dégagé et rester à l'intérieur car l'habitacle protège au moment du passage des flammes.

APRES LE SINISTRE

- **Éteindre** les foyers résiduels.
- **Ne pas sortir** sans se protéger par une tenue adaptée.
- **Inspecter** la maison soigneusement.
- **Arroser** les parties encore fumantes et la végétation alentour.
- **Venir** en aide aux voisins.
- **Écouter la radio** (récepteurs alimentés par piles si possible).

Risques transports de produits dangereux – FR 14



La commune de Voineuil-sur-Vienne est concernée par un trafic possible de matières dangereuses qui s'effectue :

- par une canalisation de transport de gaz naturel (gazoduc exploité par gaz de France), dans la zone Est de la commune, non habitée.
- par voies routières principalement **RD 1, 15, 23, 749**.

ACTION DU MAIRE

- **Alerter** la préfecture et les services d'urgences.
- **Alerter** éventuellement les correspondants de quartier.
- **Mettre en place** le PC de crise.
- **Recenser** les dégâts sur la commune.
- **Mettre en place** déviation / interdiction circulation.
- **Définir** les éventuelles extensions du sinistre.
- **Prioriser** les interventions des services de secours.
- **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles).
- **Organiser** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre.
- **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager.
- **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

ALERTE

- **Téléphone, porte à porte ...**
- **Véhicule communal équipé d'un haut-parleur (message pré formaté)**
- **Message pompiers / préfecture / radio / TV**

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

- **Rejoindre** le bâtiment le plus proche.
- **Fermer** toutes les ouvertures.
- **Ne pas fumer.**
- **Ne pas aller chercher** les enfants à l'école.
- **Arrêter** ventilation, chauffage, climatisation.
- **Rester** à l'écoute de la radio.
- **Ne sortir** qu'en fin d'alerte.

Risque Nucléaire : Plan Iode – FR 15

Le Centre Nucléaire de Production d'Électricité (CNPE) implanté à Civaux, est situé à 35 km à l'amont de Vouneuil sur Vienne.

Un accident impliquant un transport de matières radioactives peut aussi être à l'origine d'un événement radiologique grave.

La probabilité de l'accident est extrêmement faible, mais s'il survenait, les conséquences radiologiques pourraient être très importantes. Le danger est le passage d'un nuage radioactif entraînant une pollution de l'air et de l'eau et nécessitant le confinement de la population.

L'information de la population, les mesures effectuées dans l'environnement sont en permanence consultables sur le site internet de l'IRSN (<http://www.irsn.fr>).

La distribution des comprimés d'iode

L'iode stable a pour effet de se fixer sur la thyroïde (organe qui retient l'iode), la saturer et éviter ensuite que l'iode radioactif inhalé par respiration se fixe sur cette thyroïde provoquant son irradiation.

Dans le cas d'un sinistre majeur affectant une large partie du territoire, sur consigne du Préfet, les communes devront assurer la distribution des comprimés d'iodes aux habitants, accompagnée d'un rappel concernant la posologie et les éventuelles contre-indications.

L'objectif fixé est d'assurer la distribution des comprimés d'iode à la population présente sur la commune, en tenant compte des éléments suivants :

- les enfants, adolescents, jeunes adultes (moins de 20 ans) et femmes enceintes sont les plus vulnérables à l'iode radioactif
- pour les adultes d'âge mûr et en particulier au-delà de soixante ans, l'absence de risque de cancer thyroïdien radio-induit et le risque réel d'hyperthyroïdie dont le diagnostic et le traitement peuvent être difficiles conduisent le Conseil supérieur d'hygiène publique de France à ne pas recommander la prise d'iode stable par ces personnes.
- les comprimés ne doivent être refusés à aucune catégorie de personnes

Posologie

La posologie est variable en fonction de l'âge de la personne. Il convient donc de respecter les quantités suivantes :

	Nombre de comprimés	Mode d'administration
Personne de plus de 12 ans	2 comprimés	à dissoudre dans une boisson (eau, lait...)
Enfant de 3 à 12 ans	1 comprimé	
Enfant de 1 mois à 3 ans	½ comprimé	
Enfant jusqu'à un mois	¼ comprimé	

Les contre-indications et les effets secondaires sont rares. Les personnes ayant une allergie à l'iode et les personnes traitées pour leur glande thyroïde doivent prendre conseil auprès d'un professionnel de santé.

La commune de Vouneuil sur Vienne a pour missions : (Voir plan Iode annexe 7)

- De retirer la dotation du stock communal nécessaire auprès de la commune chef-lieu de canton, Chauvigny.
- De procéder à la distribution des comprimés d'iode à sa population.

ACTION DU MAIRE

- **Activer** la cellule de crise dès l'information de l'accident.
- **Assurer** la réception du stock de comprimés d'iode pour l'ensemble de la commune (provenance du chef-lieu canton, Chauvigny)
- **Lieu** : salle du conseil.

DISTRIBUTION A LA POPULATION DE LA COMMUNE

- **Lieux de mise à disposition** :
 - **Salle des fêtes**
 - **Espace Couleurs**
 - **Salle de Montgamé**
 - en période d'activités scolaires : **les 3 établissements scolaires**

(En journée scolaire, la distribution aux enfants est sous la responsabilité des chefs d'établissements)
- **Prévoir** la répartition en nombre des comprimés.
- **Organiser** l'acheminement des stocks du lieu de regroupement vers les lieux de distribution : personnel communal du service technique.
- **Prévoir** le panneautage et le fléchage par site.
- **Prévoir** un registre de distribution pour chaque point de distribution et le tirage des posologies (voir page 76).
- **Faire appel** à des professionnels de santé (1 par site de distribution).
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

ACTION DU MAIRE

Les décisions sont prises par le Préfet :

- **Mettre en place** le PC de crise.
- **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles).
- **Organiser** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre.
- **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager.
- **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

ALERTE

- Message préfecture / radio / TV / pompiers
- Téléphone, porte à porte ...
- Véhicule communal équipé d'un haut-parleur (message pré formaté)

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

DES L'ALERTE

- **Se mettre** à l'abri dans le bâtiment le plus proche (ne pas rester dans un véhicule).
- **Fermer** portes et fenêtres.
- **Écouter** la radio sur les stations de service public (Radio France, France Bleu, etc.), regarder la télévision (France 3 région Poitou-Charentes, etc.).
- **Ne pas chercher** à rejoindre les membres de sa famille (ils se sont eux aussi protégés).
- **Ne téléphoner** qu'en cas d'urgence pour ne pas encombrer le réseau.
- **Prendre** le comprimé d'iode si le Préfet en donne l'ordre. L'ingestion d'iode stable permet de saturer en iode non radioactif la glande thyroïde et donc de réduire le captage par cette glande de l'iode radioactif qui pourrait être inhalé.

CE QUE L'ON PEUT FAIRE – SAUF AVIS CONTRAIRE DU PREFET

- **Consommer** l'eau du robinet.
- **Consommer** les denrées disponibles dans l'habitat.

EN CAS D'EVACUATION

- **Rassembler** dans un sac bien fermé vêtements, chaussures, affaires de toilette et de nuit, médicaments en cas de traitement habituel.
- **Se munir** de ses papiers et effets précieux (bijoux).
- **Couper** le gaz.
- **Fermer** la porte à clef.
- **Se diriger** vers un des centres de regroupement désignés par le Préfet ou dans sa famille ou chez ses amis habitant au-delà du périmètre des 10 km.

APRÈS

- **Suivre** absolument les consignes données par l'autorité préfectorale.
- **En fin d'alerte**, la population est avertie par les véhicules d'alerte. Les médias avertissent la population.



Registre de distribution des comprimés d'iode aux habitants de la commune de
VOUNEUIL SUR VIENNE

Date..... Nom.....

Nom Prénom	N° de la pièce d'identité et/ou mention du livret de famille	Nb de comprimés distribués

Risque canicule – FR 17

L'exposition d'une personne à une température extérieure élevée pendant une période prolongée est susceptible d'entraîner de graves complications par dépassement des capacités de régulation thermique du corps humain. Les périodes de fortes chaleurs sont alors propices aux pathologies liées à la chaleur, à l'aggravation de pathologies préexistantes ou à l'hyperthermie, surtout chez les personnes fragiles et les personnes particulièrement exposées à la chaleur.

La canicule exceptionnelle de l'été 2003 a entraîné une surmortalité. La France n'avait jamais été confrontée à de telles conséquences sanitaires engendrées par une chaleur extrême.

Surveillance et déclenchement de l'alerte

La surveillance se fait à partir d'indicateurs météorologiques, qui déclenchent 4 niveaux de vigilance dès le 1^{er} juin.

Météo France assure cette Vigilance météorologique (<http://france.meteofrance.com/>) et actualise, deux fois par jour, des cartes avec le niveau de vigilance par département matérialisés par les couleurs.

	Niveau 1 Veille saisonnière Situation normale, pas de vigilance particulière
	Niveau 2 Avertissement chaleur Situation légèrement préoccupante, être très vigilant
	Niveau 3 Alerte canicule Situation très préoccupante, être très vigilant
	Niveau 4 Mobilisation maximale Situation préoccupante à l'extrême, vigilance absolue

Dès le niveau 3, la commune doit organiser l'accompagnement des personnes fragiles :

- les personnes isolées et à risque,
- les personnes en situation de précarité et sans abri,
- les jeunes enfants,
- les travailleurs,
- les personnes à risque en établissements, et du grand public.

→ Gérer l'organisation communale

→ Informer la population

→ Informer le Centre Opérationnel Départemental

NIVEAU 1 – VEILLE SAISONNIERE

- **Mettre en place** les bonnes pratiques en matière d'assistance et de soutien aux personnes isolées.
- **Mettre en place** le registre communal des personnes isolées ou fragiles.
 - Informer ses administrés de la mise en place du registre nominatif destiné à inscrire les personnes âgées et les personnes en situation de handicap.
 - Collecter les demandes d'inscription.
 - En assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité.
 - Le communiquer au Préfet à sa demande ou en cas de déclenchement du Plan d'Alerte et d'Urgence.
- **Identifier** les lieux climatisés permettant d'accueillir les personnes à risque vivant à domicile (voir église).
- **S'informer** sur l'intervention des associations et organismes pour contacter les personnes âgées et les personnes en situation de handicap vivant à domicile.
- **Se préparer** à la mise en place de points de distribution d'eau, accès à la piscine du Village Vacances, etc...

NIVEAU 2 – AVERTISSEMENT CHALEUR

- **Poursuivre** les opérations prévues au niveau précédent.

NIVEAU 3 – ALERTE CANICULE

- **Mobiliser** la cellule de veille communale.
- **Activer** si nécessaire la cellule de crise communale.
- **Inform**er la population :
 - du déclenchement du niveau 3 « Alerte canicule »,
 - et les associations de personnes âgées des recommandations préventives et curatives envoyées par le Préfet,
 - sur l'accès à des lieux rafraîchis (église).
- **Mettre en œuvre** des actions de solidarité de voisinage par le biais des associations.
- **S'assurer** de la qualité et de la distribution de l'eau potable.
- **S'assurer** quotidiennement, par tout moyen à disposition, que les personnes vulnérables ne sont pas en danger, et solliciter éventuellement les services de secours (tenir à jour un registre des personnes déplacées dans les lieux rafraîchis).
- **Inform**er le Préfet des situations de détresse qui ne peuvent pas être prises en charge localement.
- **Assurer** le suivi des décès à transmettre à la Préfecture et à l'ARS.

NIVEAU 4 – MOBILISATION MAXIMALE

- **Renforcer et compléter** les mesures prises précédemment.
- **Activer** la cellule de crise communale.
- **Maintenir** le contact avec les personnes âgées et handicapées vivant à domicile et organiser des visites à domicile.
- **Faire connaître** les renforts dont la commune aurait besoin pour mener à bien l'ensemble des actions avec toutes les garanties et l'efficacité attendue.
- Mesures diverses susceptibles d'être prises.
- **Installer** des points de distribution d'eau.
- **Étendre** les horaires d'ouverture de la piscine du Village Vacances.

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

CONSEILS COLLECTIFS

- **Pensez à aider** les personnes dépendantes (nourrissons et enfants, personnes âgées, personnes handicapées, personnes souffrant de troubles mentaux) en leur proposant régulièrement des boissons, même en l'absence de demande de leur part.
- **Pensez à appeler** vos voisins ou vos amis âgés et/ou handicapés pour prendre régulièrement de leurs nouvelles.

LIMITER L'AUGMENTATION DE TEMPERATURE DE L'HABITATION

- **Fermer** les volets et les rideaux des façades exposées au soleil,
- **Maintenir** les fenêtres fermées tant que la température extérieure est supérieure à la température intérieure. Ouvrir les fenêtres tôt le matin, tard le soir et la nuit. Provoquer des courants d'air dans tout le bâtiment dès que la température extérieure est plus basse que la température intérieure,
- **Baisser** ou éteindre les lumières électriques.

CONSEILS INDIVIDUELS

- **Évitez** de sortir à l'extérieur aux heures les plus chaudes (11h - 21h) et restez à l'intérieur de votre habitat dans les pièces les plus fraîches et au mieux, dans un espace rafraîchi (régler alors votre système de rafraîchissement 5°C en dessous de la température ambiante),
- **Passez** au moins deux ou trois heures par jour dans un endroit frais (grands magasins, cinémas, lieux publics), en l'absence de rafraîchissement dans l'habitation
- **Préférez** le matin tôt ou le soir tard, si vous devez sortir à l'extérieur ; restez à l'ombre dans la mesure du possible, ne vous installez pas en plein soleil,
- **Portez** un chapeau, des vêtements légers (coton) et amples, de préférence de couleur claire, si vous devez sortir,
- **Prenez** régulièrement dans la journée des douches ou des bains frais, sans vous sécher,
- **Buvez** régulièrement et sans attendre d'avoir soif, au moins un litre et demi à deux litres par jour, sauf en cas de contre-indication médicale (en cas de fortes chaleurs, il faut boire suffisamment pour maintenir une élimination urinaire normale). En cas de difficulté à avaler les liquides, consommez de l'eau gélifiée.

- **Ne consommez pas** d'alcool qui altère les capacités de lutte contre la chaleur et favorise la déshydratation,
- **Evitez** les boissons à forte teneur en caféine (café, thé, colas) ou très sucrées (sodas) car ces liquides sont diurétiques,
- **Prenez** de l'eau sous forme solide en consommant des fruits (melon, pastèque, prunes, raisin, agrumes) et des crudités (concombre, tomate, sauf en cas de diarrhées)
- **Accompagnez** la prise de boissons non alcoolisées d'une alimentation solide, en fractionnant si besoin les repas, pour recharger l'organisme en sels minéraux (pain, soupes...),
- **Evitez** les activités extérieures nécessitant des dépenses d'énergie trop importantes (sports, jardinage, bricolage...).

• COMPRENDRE

Ma santé peut être en danger quand ces 3 conditions sont réunies :

Il fait très chaud.

La nuit, la température ne descend pas, ou très peu.

Cela dure depuis plusieurs jours.

Si vous êtes une personne âgée, isolée ou handicapée, pensez à vous inscrire sur le registre de votre mairie ou à contacter votre Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Vous bénéficierez ainsi d'une aide en cas de canicule.

Si vous prenez des médicaments, n'hésitez pas à demander conseil à votre médecin traitant ou à votre pharmacien.

Si vous voyez une personne victime d'un malaise ou d'un coup de chaleur, appelez immédiatement les secours en composant le 15

Consultez régulièrement la météo et la carte de vigilance de Météo France sur www.meteo.fr

Envie d'en savoir plus pour vous ou votre entourage ?

Composez le **0 800 06 66 66** (appel gratuit depuis un poste fixe) ou consultez www.sante.gouv.fr/ canicule-et-chaleurs-extremes

La canicule et nous...

COMPRENDRE ET AGIR

• COMPRENDRE

CANICULE

Selon l'âge, le corps ne réagit pas de la même façon aux fortes chaleurs.

Personne âgée



Mon corps transpire peu et a donc du mal à se maintenir à 37 °C.



La température de mon corps peut alors augmenter : je risque le coup de chaleur (hyperthermie).

Enfant et adulte



Mon corps transpire beaucoup pour se maintenir à la bonne température.



Je prends de l'eau : je risque la déshydratation.

• AGIR

CANICULE

Personne âgée
Je mouille ma peau plusieurs fois par jour tout en assurant une légère ventilation et ...



Je ne sors pas aux heures les plus chaudes.



Je passe plusieurs heures dans un endroit frais ou climatisé.



Je maintiens ma maison à l'abri de la chaleur.



Je ne fais pas d'efforts physiques intenses.



Je ne reste pas en plein soleil.



Je maintiens ma maison à l'abri de la chaleur.



Je mange normalement (fruits, légumes, pain, soupe...).



Je bois environ 1,5 L d'eau par jour. Je ne consomme pas d'alcool.



Je donne de mes nouvelles à mon entourage.



Je ne consomme pas d'alcool.



Au travail, je suis vigilant pour mes collègues et moi-même.



Je prends des nouvelles de mon entourage.

Enfant et adulte
Je bois beaucoup d'eau et ...



ACTION DU MAIRE

- **Alerter** la préfecture et les services d'urgences.
- **Alerter** éventuellement les correspondants de quartier.
- **Mettre en place** le PC de crise.
- **Surveiller** les conditions météorologiques.
- **Organiser** des circuits d'inspection (plusieurs fois par jour en prenant soin de ne pas prendre de risque).
- **Recenser** les dégâts sur la commune.
- **Mettre en place** des panneaux de signalisation de danger (blocage des voies encombrées).
- **Organiser** le déblaiement des voies (moyens autonomes ou appel aux moyens des entreprises ou des agriculteurs, voire prestations).
- **Prioriser** les interventions des services de secours.
- **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles).
- **Organiser** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre.
- **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager.
- **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.

ALERTE

- **Téléphone, porte à porte ...**
- **Véhicule communal équipé d'un haut-parleur**
- **Message pompiers / préfecture / radio / TV**

CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION

AVANT

- **Lorsqu'un avis de coup de vent est annoncé :**
 - **Rentrer** à l'intérieur tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises, barbecue, jeux, jardinières...).
 - **Fermer** portes, fenêtres et volets.
 - **Gagner** un abri en dur. Les professionnels dont les activités dépendent des conditions météorologiques doivent également prendre leurs précautions.
 - **Les responsables de chantier de construction** font mettre les grues en girouette et rassemblent leur personnel.
 - **Les agriculteurs** rentrent leurs bêtes et leur matériel.

PENDANT

- **Lorsqu'un avis de tempête est annoncé :**
 - **S'informer** du niveau d'alerte (www.meteo.fr ou 08.99.71.02.86).
 - **Écouter** les bulletins météo à la radio (France Bleu Poitou – fréquence 87.6 MHz à Poitiers et 103.3 à Châtellerauld) et les consignes de sauvegarde.
- **Ne sortir** en aucun cas.
- **Débrancher** les appareils électriques et l'antenne de télévision, si des orages sont annoncés; ne pas téléphoner.

APRÈS

- **Évaluer** les dégâts.

L'INDEMNISATION

- **Évaluer** les dégâts et se rapprocher de son assureur, c'est-à-dire déclarer dans les cinq jours le sinistre (ce délai court à partir de l'instant où les assurés ont eu connaissance du sinistre).

Approche des temps d'intervention en cas de fortes chutes de neige *

- Moyens communaux

- Tracteur case avec lame + Tracteur John Deere avec saleuse

6 zones définies en campagne dans l'ordre des diapos suivantes

- 1 – La Marauderie 1h1/2
- 2 – Les Babins 2h
- 3 – Pied Sec 3h
- 4 – Ribes 2h
- 5 – Les Quatre Vents 1h
- 6 – La Durivauderie 1h

- Zone Bourg – Moyens communaux

tondeuse équipée d'une lame de déneigement

- Zone Bourg – convention avec agriculteur

tracteur agriculteur + John Deere avec sableuse communale

*Temps à confirmer



Zone 1 - La Marauderie

VC6 : Les Chicards

La Marauderie

VC4 : Les Duplais

Les Breloux

Les Brochalières

La Ridalière

VC4a

VC 2



Zone 2 - Les Babins

VC16 : Les Babins - La Varenne Les clercs

VC7 : Les Quenets

VC 15 : La Chambonnerie



**Zone 3 -
Pied Sec**

VC20 : Pied
Sec
VC 19 :
Moussais
VC5



**Zone 4 –
Ribes**

VC29 : Les
Chambons
VC 29b : Ribes
VC 8 :
VC 28 : La
Pocterie
La Cha-
moiserie



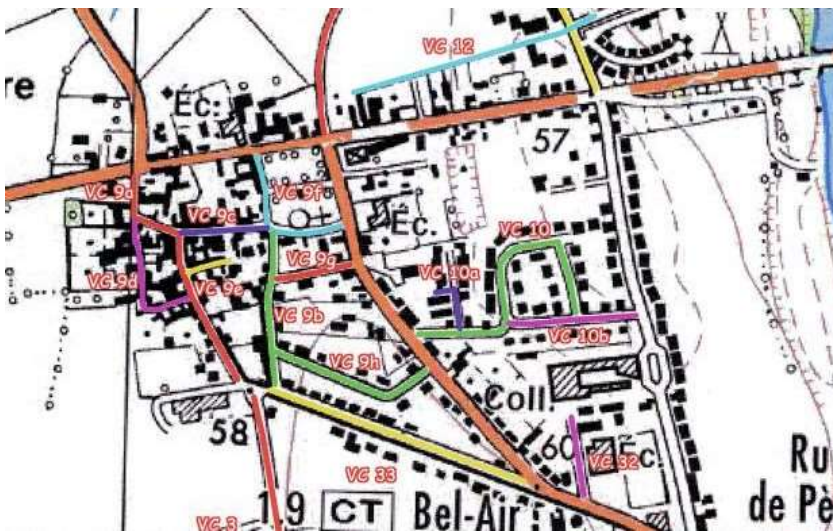
**Zone 5 – La Durivau-
derie**

VC 25 : La Girarderie
VC25a : La Dirivaude-
rie
VC30 : Bas Villiers
VC 26 : Haut Villiers



Zone 6 – Les quatre vents

VC2 : La Roderie
Les 4 Vents



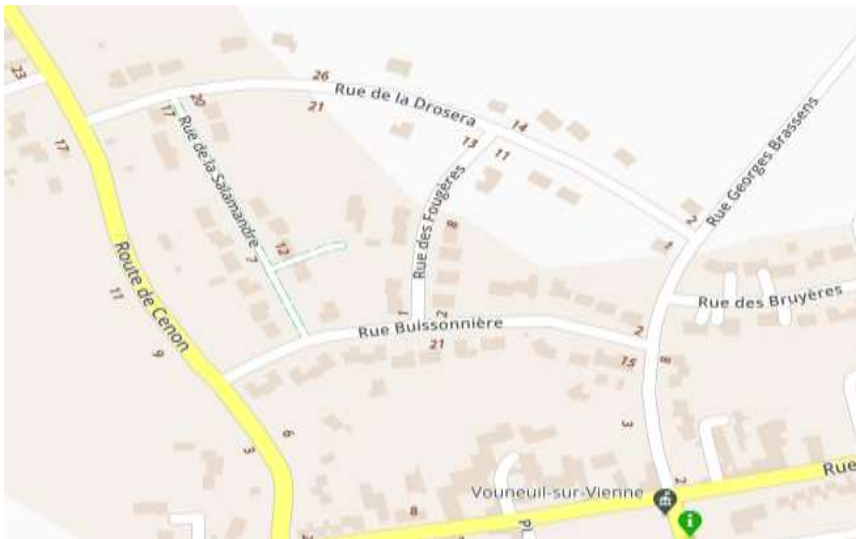
Centre Bourg Moyens méca- niques légers ou manuels

Cour Ecole mater-
nelle
trottoirs
Allée Mairie
trottoirs
Place du 19 Mai
Action Emploi
Salle des Fêtes
Cabinet médical
Esplanade Collège
trottoirs
Cour Ecole Marcel
Pagnol
Impasse Marcel
Pagnol
trottoirs



Centre Bourg Moyens lourds

- Rue Jean Jaurès
- Rue du Centre
- Rue Albert Camus
- Rue de la Poste
- Rue du Pinail
- Rue de la Bigotterie
- Rue du bas bourg
- Rue Pablo Neruda



ZAC

- Rue buissonnière
- Rue de la drosera

Gestion post-crise – FR 19

- Gérer l'organisation des actions pour le retour à la normale à court et moyen terme.
- Assister les habitants des zones sinistrées dans la continuité de la vie courante.
- Rétablir les voies de communication prioritaires.
- Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité, du téléphone...).
- Mettre en œuvre les opérations de nettoyage.
- Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés.
- Proposer et diriger les sinistrés vers les personnes qui constituent l'assistance psychologique
- Assister les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation :
 - recenser les dégâts occasionnés, faire des photographies des dégâts ;
 - aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » et « calamités agricoles » ;
 - solliciter les aides de l'État dans le cadre de catastrophes naturelles.

PARTIE VI : ANNUAIRE OPÉRATIONNEL

Annuaire opérationnel commune

NON DIFFUSE

Annuaire opérationnel services publics

NON DIFFUSE

Annuaire opérationnel local

NON DIFFUSE

PARTIE VII : MOYENS MATÉRIELS

NON DIFFUSE

PARTIE VIII : FICHES SUPPORTS

FAX
déclenchement du PCS – FS 1

A compléter par le maire, son représentant ou le chef du PCC.

Attention la commune peut prévenir la préfecture et les services de secours du déclenchement du PCS par téléphone dans l'urgence, puis confirmer par écrit, télécopie ou mail, dans un deuxième temps.

Main courante – FS 2

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

Heure de saisie	Source de l'information, de la demande (préfecture, police, tierce personne, cellule...)	Indiquer appel entrant ou sortant Description de l'information ou de l'action demandée Quand, qui, quoi, où, comment Actions menées - Point de situation Début, fin

**Suivi des bénévoles
engagés sur le terrain - FS 3**

Nom Prénom	Métier et compétences	Coordonnées	Début Engagement	Engagement terrain Missions attribués	Fin Mission

Messages d'alerte inondation - FS 4

Alerte sans évacuation de la population

Un risque d'inondation menace votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie (fermez les portes, les fenêtres et les événements, débranchez les appareils électriques). N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer aux dangers, le personnel les a mis en sécurité. Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours. Surveillez régulièrement les sous-sols et le rez-de-chaussée pour d'éventuelles infiltrations.

Alerte avec évacuation de la population

Une inondation menace votre quartier.

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile. N'oubliez pas de fermer votre domicile à clé.

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.

Messages d'alerte feux de forêt - FS 5

Alerte sans évacuation de la population

Un incendie menace votre quartier. Arrosez les abords de votre habitation et votre maison.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités ou la mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques, fermez et arrosez les volets portes et fenêtres, occulpez les aérations et coupez la climatisation.

Préparez-vous à évacuer sur ordre des autorités ou des secours.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Alerte avec évacuation de la population

Un incendie est tout proche

Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile et le fermer à clé.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Messages d'alerte mouvement de terrain - FS 6

Alerte sans évacuation de la population

Suite au mouvement de terrain survenu, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités ou la mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les services de secours.

Messages d'alerte séisme - FS 7

Alerte sans évacuation de la population

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suites au séisme, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile au cas où il y aurait des répliques

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suites au séisme, nous vous demandons de ne pas entrer dans les bâtiments.

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Messages d'alerte transport de matières dangereuses et risque technologique – FS 8

Alerte sans évacuation de la population

Un nuage toxique se dirige vers vous **en provenance de (indiquer le lieu)**.

Mettez-vous à l'abri dans un bâtiment ou quittez rapidement la zone, mais ne vous enfermez pas dans votre véhicule.

Dans le bâtiment que vous occupez, calfeutrez portes et fenêtres, occulrez les aérations et coupez la climatisation.

Écoutez la radio.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement, dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant **(nom et adresse du lieu)** et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les services de secours.

Messages d'alerte nucléaire – FS 9

Alerte sans évacuation de la population

Un accident nucléaire s'est produit ce jour à (cité le lieu) à heure.

Le préfet a déclenché le plan iode.

Les bébés, les femmes enceintes et les jeunes de moins de 20 ans recevront en priorité un traitement préventif de comprimés d'iode.

La distribution s'effectuera à (citer le lieu).

Nous vous demandons qu'un seul adulte par famille se présente muni de la carte d'identité de son conjoint et du livret de famille, dans le(s) centre(s) de distribution (adresse du/des lieu(x)).

Les enfants scolarisés, en crèche et centre d'accueil seront traités sur place par les équipes d'encadrements.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données, écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement, dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les services de secours.

Messages d'alerte rupture de barrage – FS 10

Alerte sans évacuation de la population

Le barrage de (citer le nom) menace de rompre, une d'inondation risque de gagner votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie (fermez les portes, les fenêtres et les événements, débranchez les appareils électriques). N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer aux dangers, le personnel les a mis en sécurité. Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

Alerte avec évacuation de la population

Le barrage de (citer le nom) a rompu, une inondation menace votre quartier.

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile. N'oubliez pas de fermer votre domicile à clé.

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.

Hébergement / regroupement recensement des personnes – FS 11

Accueil des personnes hébergées ou regroupées

Nom du lieu d'hébergement ou de regroupement (rayer la mention inutile) :

Date/heure d'arrivée	Nom/prénom	Adresse de la personne	Observations Santé, autres

Hébergement matériels à prévoir – FS 13

Matériels à prévoir

Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Observations
Lits			
Couvertures			
Denrées alimentaires			

Réquisition rappel réglementaire – FS 14

Le droit de réquisition que détient le maire est fondé sur l'article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales relatif à la police municipale.

Serait illégale la réquisition faite par un maire, s'il a la possibilité de mettre en œuvre ses propres moyens et s'il possède les éléments indispensables à l'accomplissement de sa mission.

Pour information : l'article 742-2 du Code de la sécurité intérieure donne pouvoir au préfet pour procéder à la réquisition de moyens privés de secours nécessaires pour la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes.

La commune, au bénéfice de laquelle une réquisition a été faite, doit verser au prestataire ou à ses ayants droit, dans le délai d'un mois à compter de la demande d'indemnisation, une provision proportionnée à l'importance du dommage subi.

La commune doit présenter au prestataire une offre d'indemnisation dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la justification du préjudice.

Le refus d'exécuter les mesures prescrites par l'autorité requérante constitue un délit qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 10 000 € d'amende.

Arrêté de réquisition – FS 15

Arrêté de réquisition

ARRETE N° /2023

Le maire de Vouneuil-Sur-Vienne

Vu le Code de la sécurité intérieure.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-2.

Considérant l'accident, l'évènement (décrire l'évènement constituant un trouble à prévenir ou à résoudre) survenu le // à h .

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

Vu l'urgence (à expliciter le plus possible)

Arrête

Article 1

L'entreprise (nom de l'entreprise) située (préciser l'adresse) représentée par Prénom Nom est réquisitionnée pour réaliser les opérations suivantes préciser

Article 2

L'entreprise susvisée doit mettre à disposition du maire, dès la notification du présent arrêté :

- les matériels suivants : (lister les matériels) ;
- les personnels nécessaires à leur fonctionnement ;
- à indiquer le lieu.

Article 3

L'entreprise nom de l'entreprise sera indemnisée dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants de l'application du présent arrêté ou en fonction du prix commercial et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La facture sera libellée et adressée à l'attention du maire de Vouneuil-Sur-Vienne, 34 place de la libération, 86210 Vouneuil-Sur-Vienne.

Article 4

La fin de l'intervention de l'entreprise est décidée par le maire.

Article 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 6

Le garde champêtre, le responsable de la police municipale, le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de Gendarmerie, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Vouneuil-Sur-Vienne, le date

Le maire

Johnny Boisson

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

Arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées – FS 16

Arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées

ARRETE N° /2023

Le maire de Vouneuil-Sur-Vienne

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2212-1.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant qu'en raison de la menace grave apparue (décrire l'événement, par exemple : de glissement, d'éboulement ou d'effondrement de terrain et de constructions) dans et aux abords des parcelles et voies routières citées dans l'article 1 du présent arrêté, le / / à h à (indiquer le lieu), il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés et voies concernées.

Arrête

Article 1

L'accès aux propriétés et/ou aux voies routières ci-après énumérées est interdit à toute personne, y compris les propriétaires, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

- parcelles n° appartenant à M. / Mme
- parcelles n° appartenant à M. / Mme
- route/rue/avenue/boulevard nom de la voie du n° au n°

Article 2

Cette interdiction est prise dans l'urgence, pour préserver la sécurité de tous, au regard du péril imminent soudainement apparu.

Article 3

Le présent arrêté, qui sera notifié aux propriétaires et affiché à la mairie ainsi que sur les lieux concernés, entre en vigueur immédiatement.

Article 4

Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de l'ordre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 6

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- préfet du département/sous-préfet de l'arrondissement,
- président du conseil départemental,
- commandant de la brigade de gendarmerie,
- tout responsable de force de l'ordre

Fait à Vouneuil-Sur-Vienne, le date heure

Le maire

Johnny Boisson

Arrêté d'interdiction de circulation – FS 17

Arrêté d'interdiction de circulation

ARRETE N° /2023

Le maire de Vouneuil-Sur-Vienne

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2212-1.

Vu le Code de la route.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant que (*citer l'événement, crise et sa date*) est de nature à porter atteinte à la vie ou à l'intégrité des personnes aux biens et à l'environnement aux abords de celui-ci.

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité de la circulation routière dans l'intérêt de l'ordre public.

Arrête

Article 1

L'accès à la voie (*communale, départementale et/ou nationale seulement en agglomération pour ces deux dernières*), n°*xx* ou *nom de la voie* est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2

Une déviation est mise en place (indiquer le cheminement).

Article 3

Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route.

Article 4

Les dispositions définies dans le présent arrêté prennent effet dès la mise en place de la signalisation.

Article 5

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 6

Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 8

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- préfet du département/sous-préfet de l'arrondissement,
- président du conseil départemental,
- *commandant de la brigade de gendarmerie,*
- *tout responsable de force de police*

Fait à Vouneuil-Sur-Vienne, le *date*

Le maire
Johnny Boisson

Le retour d'expérience (RETEX) – FS 18

Un retour d'expérience doit être impérativement réalisé après un événement (ou un exercice). Le but est d'analyser les causes et les mécanismes ayant conduit à des innovations ou des dysfonctionnements pour en tirer des enseignements pour l'avenir, mais également, mettre au jour les écarts entre la théorie et la pratique.

Le RETEX constitue un véritable outil d'apprentissage, l'objectif est bien d'apprendre pour progresser, non pas de sanctionner.

Un compte rendu est indispensable pour le bon déroulement des futures gestions de crise, il permet d'avoir une meilleure connaissance de l'outil PCS et de diffuser le même niveau d'information à tous les acteurs.

1^{re} étape : collecter les informations

La collecte d'informations (main courante, article de presse, témoignages...) doit permettre de reconstituer la suite chronologique des événements.

Chaque responsable de cellule peut réunir les acteurs de sa cellule pour recueillir les témoignages et faire un premier point sur les différentes interventions et la chronologie des actions et événements concernant la cellule.

La collecte des informations doit être compilée par le secrétariat aidé du RAC et/ou du DOS en préparation du RETEX.

2^e étape : conduire des entretiens individuels

La première étape permet d'établir la chronologie assez précise de l'événement pour l'ensemble du dispositif. Afin de compléter cette chronologie, il peut être utile d'organiser des entretiens individuels avec les acteurs des différentes cellules (DO/RAC/chef de cellule et acteurs).

Il convient alors de conduire ces entretiens de façon très simple, une première partie d'écoute libre, suivie d'une seconde d'écoute dirigée pour comprendre ce qui a conduit aux décisions, options choisies ou actions effectuées par les acteurs.

3^e étape : analyser et formaliser le cours des événements

Pour faciliter l'évaluation de la crise et sa gestion, il est utile de découper l'événement en différentes parties basées sur les prises de décision (la diffusion de l'alerte, l'évacuation d'un secteur, la fermeture de voie et mise en place de déviation, l'hébergement, le ravitaillement des acteurs des sinistrés...).

Chaque séquence analysée peut, au regard de la prise de décision, faire apparaître :

le contexte de la situation,

la description de la phase d'analyse des décideurs (hypothèses étudiées...),

les décisions et les actions entreprises,

les conséquences et les effets de ces actions, de plus y a-t-il eu des différences importantes entre les décisions prises et ce qui a effectivement été mis en œuvre sur le terrain et pour quelles raisons cela s'est produit.

4^e étape : réunion de RETEX

Sont conviés à cette réunion, les participants à la gestion de l'événement (les responsables et le secrétariat chargé de rédiger le RETEX). Cette réunion, conduite par le maire assisté, autant que de besoin, du secrétariat et du RAC, permet d'échanger et de confronter les expériences de chacun.

Elle s'appuie sur la présentation des différentes prises de décisions (alerte, évacuation, dispositions d'accompagnement au retour à la normale...) et doit relever les raisons qui ont permis la prise de bonnes décisions, l'évitement des mauvaises et critiquer ces décisions et les actions.

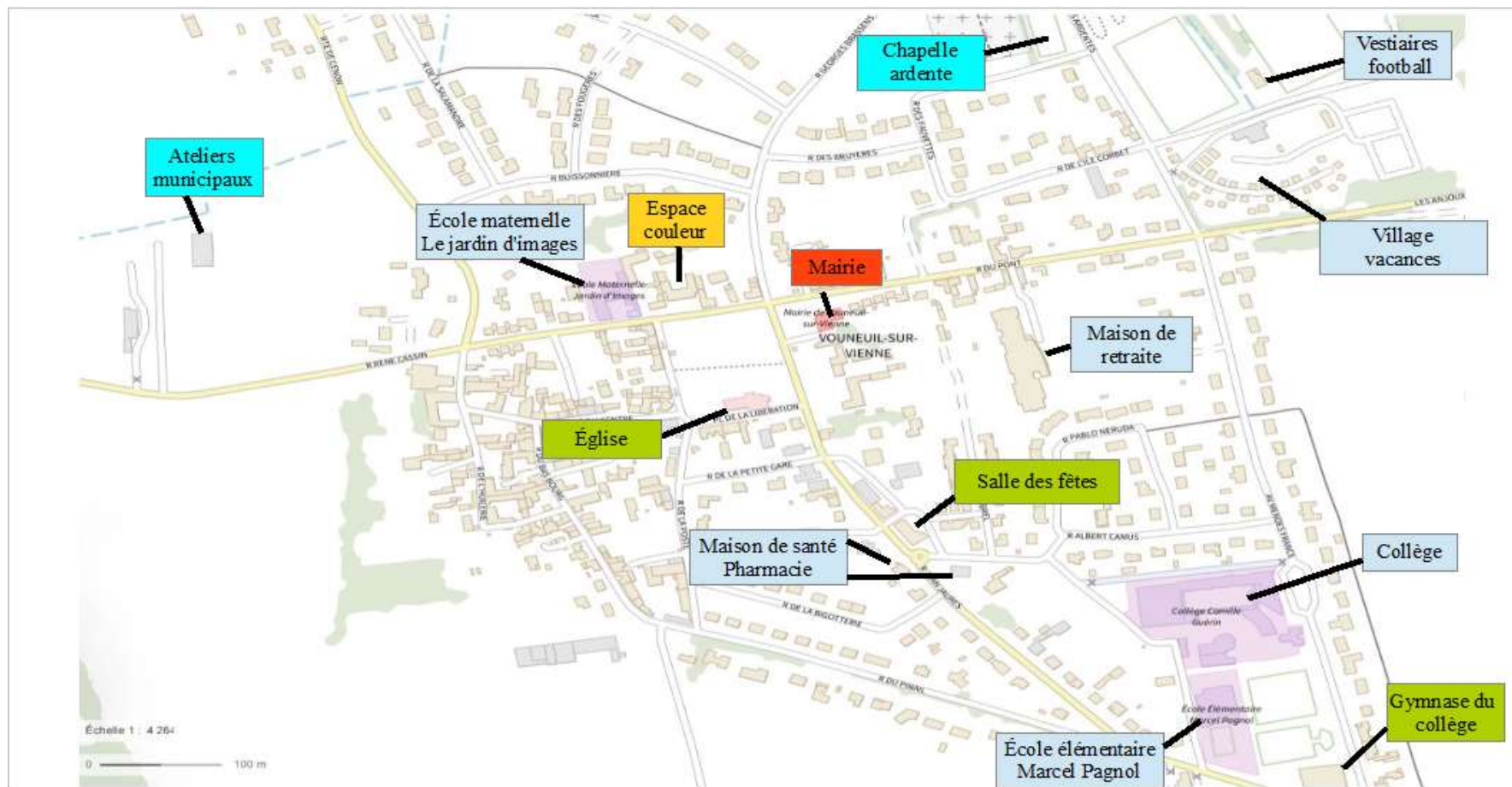
5^e étape : formaliser les modifications à apporter au PCS et restitution du compte-rendu du RETEX

Le maire formalise les objectifs de rectification du PCS et les transmet au responsable de la rédaction du PCS.

Le maire est le responsable de la mise à jour du PCS, il veille à la diffusion du PCS modifié.

Le secrétariat est chargé de diffuser le compte-rendu du RETEX, de la diffusion du PCS et de l'archivage de tous les documents concernant la crise.

ANNEXES



- Poste de commandement communal
- Poste de commandement «de secours»
- Lieux potentiels d'hébergement
- Établissements recevant du public
- Divers

Annexe 2 – Plans PCC Mairie

Annexe 3 – Plan PCC secours (espace couleurs)

Annexe 4 – Plan ateliers municipaux

Annexe 5 – Plans des écoles

Annexe 6 – DICRIM (en pièce jointe)

Voir

DICRIM DE LA COMMUNE

Annexe 7 – Plan Iode (en pièce jointe)

Voir

PLAN IODE DE LA COMMUNE