





# JE SUIS D'ASTREINTE

## RÈPÈRES

Accusé de réception en préfecture  
001-Z10101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



Un PCS pour...

- ✓ Anticiper face aux risques sur sa commune
- ✓ Réagir sereinement
- ✓ Prioriser les actions
- ✓ Mobiliser progressivement les équipes municipales



Dans le PCS, je vais trouver

- > La liste des **niveaux de sauvegarde**
  - > La **synthèse des actions** à réaliser pour chaque niveau
  - > Le **dispositif global** de gestion de crise
- RÈPÈRES**
- > Le **détail opérationnel** des actions pour chaque niveau de sauvegarde
  - > Des **documents-types des fiches-actions** par équipe et par risque
  - > L'**annuaire** de crise
- FICHES OPÉRATIONNELLES**



Les niveaux de sauvegarde

- > Correspondent aux **temps de crise**
- > Définissent les **actions** à réaliser



Un PCS utile est

**Vivant** : L'équipe municipale se l'approprie par des formations et exercices

**Opérationnel et mis à jour** par un référent

**Testé** régulièrement



Le rôle du maire

- > Le Maire est premier garant de la **sécurité** sur le territoire communal
- > Il assure la fonction de **Directeur des Opérations de secours (DOS)** tant que le Préfet ne prend pas cette fonction
- > Il **informe, alerte et met en sécurité** la population (art.2212 du CCGT). Il coordonne ses décisions et actions avec le **Commandant des Opérations de Secours** (officier pompier en charge des secours)



# JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

Tableau de suivi des mises à jour du document :

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date de réalisation



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

Accusé de réception en préfecture  
007-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES  
VOICINES

## Cellule de commandement

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

**PASSUELLO Isabelle**

Suppléant : **TROUILLOUD Jean-Pierre**

### Évaluation-Synthèse :

Responsables des cellules  
Technique, Communication et Accueil

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



Cellule  
secrétariat/intendance

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

Responsable : **VUILLET Matthieu**

Suppléant : **GRENARD Maryline**



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

### En orange :

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



Cellule Technique

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

Responsable : **NYITRAI-WOLF Bernard**

Suppléant : **TROUILLOUD Jean-Pierre**

Membres mobilisables :  
M. Michaël COLLET - Services Techniques sécurité / M. Boubaker BELHAD / M. Bader DIOP



Cellule Communication

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

Responsable : **VAN ETTINGER Mme Amélie**

Suppléant : **GRENARD Maryline**

Membres mobilisables :



Cellule Accueil

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

Responsable : **BOISSIN Catherine**

Suppléant : **VINCENT Claire**

Membres mobilisables :



# ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÈNEMENT

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

Accusé de réception en préfecture  
001-210101931-20250215-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

Sécu. Max.

Sécurisation

Mobilisation

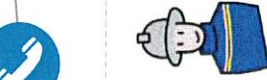
Vigilance

Veille

Si, les capacités du D.O.S. et de ses équipes sont dépassées et/ou que l'évènement produit des effets excédant les limites communales nécessitant des moyens accrus et une coordination particulière.

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

Directeur des Opérations D.O.



Directeur des Opérations de Secours D.O.S.



Commandant des Opérations de Secours C.O.S.

Gère la crise dans le Poste de Commandement Communal P.C.C.

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

## Missions de sauvegarde

- > Informer
  - > Alerter
  - > Mettre à l'abri
  - > Interdire certains accès à
  - > Assister
- La population

## Missions de secours

- > Protéger
  - > Soigner
  - > Médicaliser
  - > Évacuer d'urgence
- La population

## Missions préfectorales

- > Activer le plan ORSEC
- > Coordonner les moyens à l'échelle départementale
- > Diriger les secours et interventions

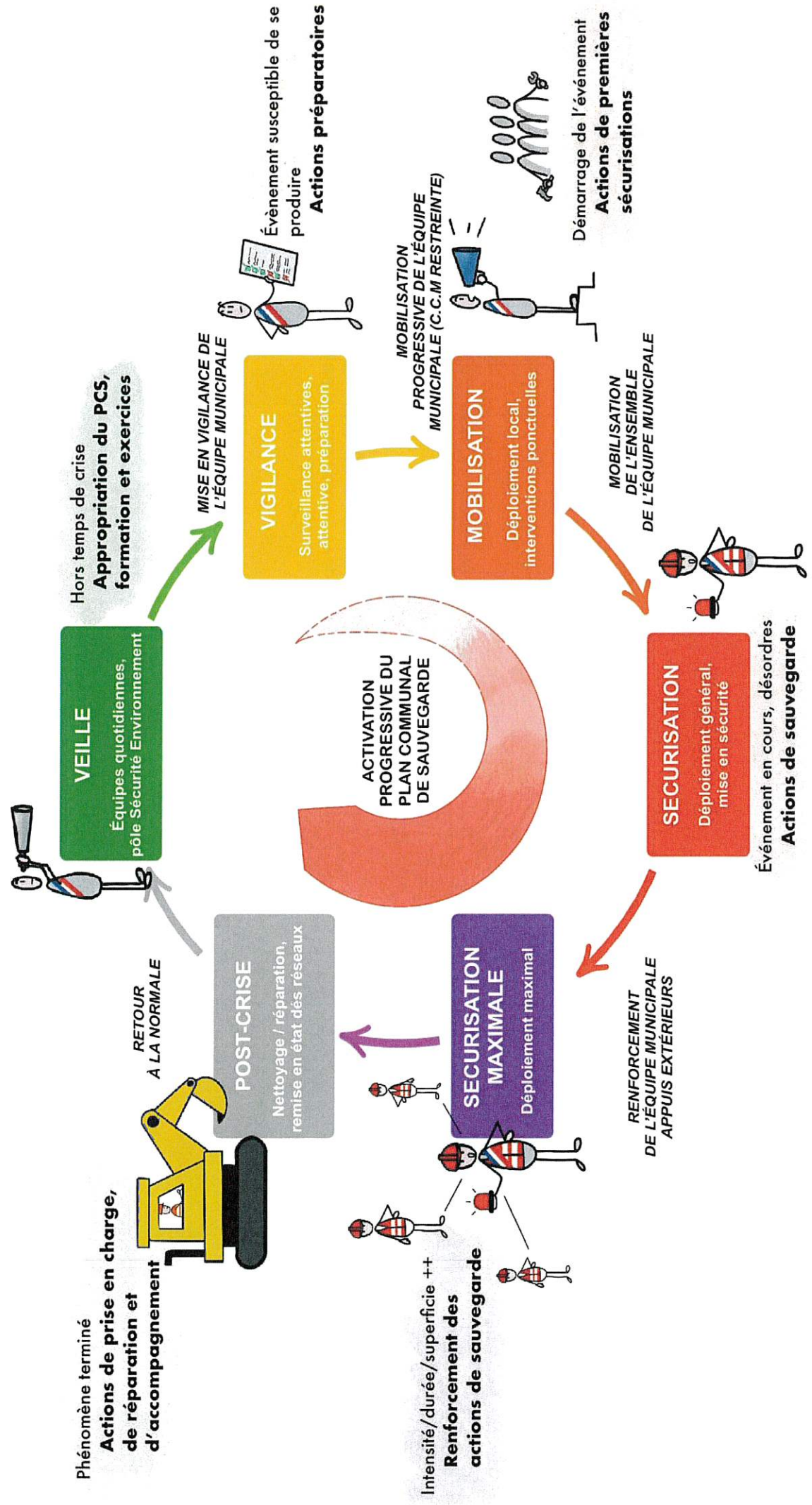


# LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



**LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE**  
définissent les temps de la crise et les  
déclinent en actions opérationnelles

Accuse de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de transmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



Événements susceptible  
 Accusé de réception en préfecture  
 001-210101531-20250213-070-2025-A1  
 Date de télétransmission : 14/02/2025  
 Date de réception préfecture : 14/02/2025

#### Actions

#### Organisation

VEILLE

**PRENDRE** en considération les messages relatifs aux risques (Météo-France, Préfecture, Predict...) / **CONTEXTUALISER** la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end...

**S'ASSURER** de la disponibilité des équipes (membres de la Cellule de Crise Municipale restreinte) et du matériel

**RECUEILLIR DES INFORMATIONS** et **INVITER** les sites sensibles, l'école et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation. **ENVISAGER** le maintien ou l'annulation des manifestations.

**RECONNAITRE** la situation sur le terrain et sur internet

**S'ASSURER** du bon nettoyage des linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales.

**DÉCIDER** de déclencher la phase « **MOBILISATION** »



D.O.S



D.O.S



Technique



D.O.S



Technique



D.O.S



Technique



Technique



D.O.S



# MOBILISATION



Activation du PCS

Actions préventives

Alerte et Déploiement

Accusé de réception en préfecture  
001-210101534-20250213\_016-2025\_Apènement  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



Actions



Organisation

**FERMER** les voiries submersibles – Dans le cas des routes départementales, se **CONCERTE**R avec le conseil départemental

**INFORMER/ALERTE**R la population en zone à risque (cf. stratégie d'alerte communale) et **INFORMER** l'ensemble de la population de par les moyens d'alerte de masse (internet, réseaux sociaux, téléalerte, panneaux lumineux, application mobile...)

**VÉRIFIER** la disponibilité du centre d'accueil (cf. fiche centre d'accueil)  
**OUVRIR** et **AGENCER** le centre si besoin

**SÉCURISER** les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings....)

**DÉCIDER** de déclencher la phase «**SÉCURISATION** »

VEILLE

VIGILANCE

**MOBILISATION**

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



Commandement



Technique



Communication



D.O.S



Technique



Accueil



Technique



D.O.S





# SÉCURISATION



PCS actif

Actions de sauvegarde

Armement des centres > Sécurisation

Événement en cours,  
Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-ALSORDRES  
Date de rétransmission : 14/02/2025  
Date de réception en préfecture : 14/02/2025



Actions

Organisation

VEILLE

Si école : **METTRE EN SECURITE** sur place ou **ÉVACUER** les personnes de l'école au centre d'accueil et **SÉCURISER** les transports scolaires :

- > Informer le responsable d'établissement scolaire de la situation
- > Prendre les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves suite à une évacuation ou un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune.

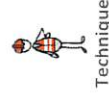
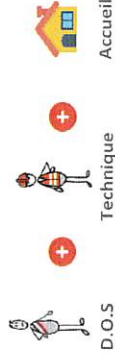
Si ERP sensibles : Etablissement de santé, Zone d'activité etc., **METTRE EN SECURITE** ou **ÉVACUER** les personnes au centre d'accueil

**ARMER** votre centre d'accueil

Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée / départ du centre d'accueil (Fiche : Soutien aux populations) – Faire des bilans réguliers au DOS

**S'ASSURER** des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

**DÉCIDER** de déclencher la phase «**SÉCURISATION MAXIMALE**»



## Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener dès la fin de l'évènement

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de rétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

## Actions

## Organisation

VEILLE

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement, des mesures prises pour l'accompagner et les inciter à rester prudent lors des déplacements

**GÉRER LA COMMUNICATION** avec les médias (radios, TV, presse écrite...) – Si possible, **NOMMER UN RÉFÉRENT** média (cf. fiche dédiée « Gérer les relations avec les médias »)

**ACTIVER/COORDONNER** la Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C)/ Bénévoles (cf. fiche dédiée « Mobiliser la Réserve Communale de Sécurité Civile »)

**POURSUIVRE** la logistique d'accueil des sinistrés en lien avec les bénévoles (notamment les personnes isolées dans l'incapacité de retourner chez elle) (cf. fiches dédiées)

**SÉCURISER** les secteurs ou bâtiments impactés

**SOLLICITER** les renforts des moyens supra-communaux (humains/matériels) en coordonnant et concertant les actions de l'intercommunalité



Communication



D.O.S



Communication



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC



Synthèse



Accueil



Bénévoles RCSC



Synthèse



Bénévoles RCSC

Technique



Reconnaissance



Technique

Bénévoles RCSC



# RETOUR À LA NORMALE



Moyen terme

## Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin des actions prioritaires

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



Actions



Organisation

**RÉQUISITIONNER** des moyens d'hébergements (gîtes d'étape, auberges, hôtels) pour l'accueil des sinistrés. Se coordonner avec les associations humanitaires (Croix Rouge...)

**POURSUIVRE** l'accompagnement des familles sinistrées en coordination avec le CCAS / associations humanitaires

**FAIRE** un retour d'expérience à froid : faire un bilan de la gestion de l'événement → identification des nouvelles zones impactées s'il y en a (cf. fiche dédiée)

**FERMER** progressivement les centres d'accueil (nettoyage, rangement matériel) et le poste de commandement communal (PCC)

**GÉRER LES DECHETS** stockés (travaux, dépôts temporaires...) et les acheminer vers les centres de tri adéquats (cf. fiche dédiée)

**FINALISER** les démarches d'indemnisation (cf. fiche dédiée)

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



D.O.S



Bénévoles RCSC



Évaluation / Synthèse



Bénévoles RCSC



Évaluation / Synthèse



Évaluation / Synthèse



Accueil



Technique



EPCI / EPTB



Secrétariat / Intendance



## FICHES MISSION

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

**1** Fiche missions DOS

**2** Fiche missions **Communication-Intendance**

**3** Fiche **Armer votre PC Communal**

**4** Fiche **mission Technique**

**5** Fiche **mission Accueil**

**6** Fiche **Armer votre centre d'accueil**

# FICHE MISSION – COMMUNICATION-INTENDANCE



Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

**INFORMER** la population de la fin d'évènement

**ACCOMPAGNER** les populations dans la post-crise (soutien.....) - cf. fiche dédiée

**POURSUIVRE et CLOTURER** la main courante

**ENGAGER** les démarches d'indemnisation - cf. fiche dédiée

**INCITER** les habitations à en faire de même

**CLASSER et ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu

**OUVRIRE** une main courante

**DIFFUSER** un message d'information aux populations (cf. fiche dédiée)

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**POURSUIVRE** la rédaction de la main courante

**S'ASSURER** de la mise en sécurité des populations exposées

**VIGILANCE**  
Surveillance soutenue et attentive, préparation

**MOBILISATION**  
Déploiement local interventions ponctuelles

**ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**SECURISATION**  
Déploiement général, mise en sécurité

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

**AIDER** l'équipe commandement à ouvrir le PC communal – cf. fiche dédiée

**TENIR A JOUR** la main courante

**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique de la mairie

**RENFORCER** les équipes de communication si nécessaire pour alerter les populations

**ALERTE et METTRE EN SECURITE** les populations exposées – cf. fiche dédiée

**TRANSMETTRE** aux équipes techniques, les personnes n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques

**TENIR A JOUR** une main courante

**ASSURER** l'accueil du standard téléphonique

**INFORMER** les populations (cf. fiche dédiée)

**ALERTE** les populations en zone à risque (cf. fiche dédiée)



# FICHE MISSION – TECHNIQUE

**DRESSER** un 1<sup>er</sup> bilan des dégâts

**ACCOMPAGNER** les équipes supra communales dans la gestion post-crise (déchets, travaux...) – cf. fiches dédiées

**PARTICIPER** aux opérations de nettoyage

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025

**S'ASSURER** de la disponibilité des équipes et du matériel

**RECONNAITRE** la situation sur le terrain (cf. carte)

**S'ASSURER** du bon nettoyage des fossés, des grilles et des avaloirs

**PRÉPOSITIONNER** les barrières sur les axes submersibles (passage à gué....)

**VEILLE**  
Equipes quotidiennes, pôle Sécurité/Environnement

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**S'ASSURER** de la mise en sécurité des populations

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

**VIGILANCE**  
Surveillance soutenue et attentive, préparation

**MOBILISATION**  
Déploiement local interventions ponctuelles

**POURSUIVRE** le suivi de l'évolution de la situation

**COMPLÉTER** la fermeture des routes submergées

**ASSURER** l'accueil physique et téléphonique de la mairie

**ALERTER et METTRE EN SÉCURITÉ** les populations exposées (cf. fiche stratégie d'alerte communale)

**ÉVACUER** les personnes vulnérables

**S'ASSURER** des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

**SECURISATION**  
Déploiement général, mise en sécurité

**ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**RENFORCER** le suivi de la situation

**DÉPLOYER** vos moyens matériels

**FERMER** les routes submergées (cf. fiches dédiées)

**ÉVACUER /SÉCURISER** les parkings inondables

**SÉCURISER** les enjeux les plus vulnérables



# ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Accusé de réception en préfecture  
001210101531-20250213-01052025-A1  
Date de réimpression : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

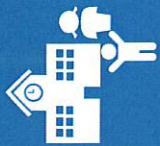
## Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
CDL - Bibliothèque (accueil n° 5)	70 personnes
Complexe sportif (Accueil n° 2)	50 personnes
Ecole maternelle - salle motricité	20 personnes
Salle des Fêtes (accueil n° 1)	250 pers. sanitaires - cuisine
Salle des Saugis (accueil 3)	20 personnes

### Organisation de centre d'accueil

- Accueil**
  - Téléphones
  - Talkie-walkie
  - Main courante
  - Papier
  - Stylos
  - Tables
  - Chaises
  - Etc.
- Restauration**
  - Eau potable
  - Cafetière, bouilloire
  - Café, thé
  - Pain
  - Soupes lyophilisées
  - Etc.
- Dortoir**
  - Matelas
  - Couvertures
  - Etc.
- Logistique**
  - Secours électrique
  - Éclairage de secours (lampes, bougies...)
  - Poste radio à piles préchargé sur France Bleu
  - Intendance et logistique adaptés à la situation etc.

Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



# SECURISER LES SITES SENSIBLES :



Camping



École et crèche



Établissement médicalisé



Accueil de réception  
Ordonnance n° 2025-02-1301 du 13/02/25-AI  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

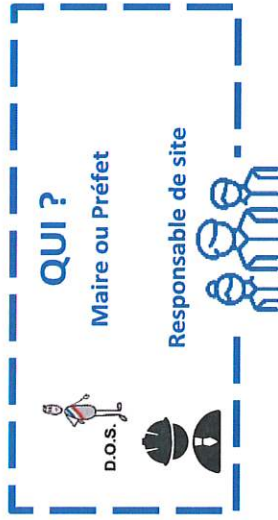


ICPE SEVESO

## POURQUOI ?

**PROTÉGER et SAUVEGARDER** les occupants des sites sensibles

**DÉFINIR** une stratégie opérationnelle de mise en sûreté et/ou d'évacuation



## Les directives cadres et protocoles existants

- Le Plan ORSEC
- POMSE et PPMS
- Classification SEVESO



**MISE EN SÉCURITÉ** sur place (étages refuges) en cas d'une montée des eaux



**ÉVACUATION préventive** du site (pas d'étage refuge opérationnel)

## QUAND ?

**RÉALISER** les retours d'expérience pour les sites sensibles

**TENIR informés** les autorités de la situation et des besoins éventuels

### POST-CRISE

**VÉRIFIER** que les occupants soient bien évacués

**ÊTRE** en relation permanente avec le responsable de site

### SÉCURISATION MAXIMALE

**METTRE EN SÉCURITÉ** ou **ÉVACUER** les occupants du site

**ARMER** le centre d'accueil

### SÉCURISATION

**COMMENCER** à préparer la mise en sûreté sur place ou l'évacuation

**MOBILISER** le personnel communal

**TENIR INFORMÉS** les responsables de site

### MOBILISATION

**DÉFINIR** la stratégie opérationnelle (moyens humains et matériels)

**SUIVRE** l'évolution de l'évènement

**ÊTRE EN CONTACT** avec le responsable du site

### VIGILANCE

**IDENTIFIER** tous les sites sensibles

**S'ASSURER** de la cohérence entre PCS et documents cadres (PPMS, POMSE, Plan ORSEC, classification SEVESO ...)

**VEILLE**





# SECURISER LES VOIRIES ET PASSAGES A GUE



Accusés de réception en préfecture  
00121016  
001210161531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

## PENDANT



**En Agglomération :**

**SOLLICITER** l'accord du service des routes du Conseil Départemental pour fermer la Route Départementale **avec l'équipe technique**



**Hors Agglomération :**

le service des routes du Conseil Départemental pour **qu'il effectue** sa fermeture

## APRÈS

**ATTENDRE** le service des routes du Conseil Départemental pour la réouverture des routes

**ENVOYER** un mail avec photo horodatée

## MISSIONS

### Route sans barrière fixe



Cf : annuaire de crise

D.O.S.

Maire



**Prendre en photo** les barrières positionnées puis diffuser aux partenaires

**Récupérer et installer** le matériel adéquat



Photo horodatée

Conseil Départemental

Inforoute



Securisation passage à gué



# PHASES POST-ÉVÈNEMENT



Post-crise (Court terme)

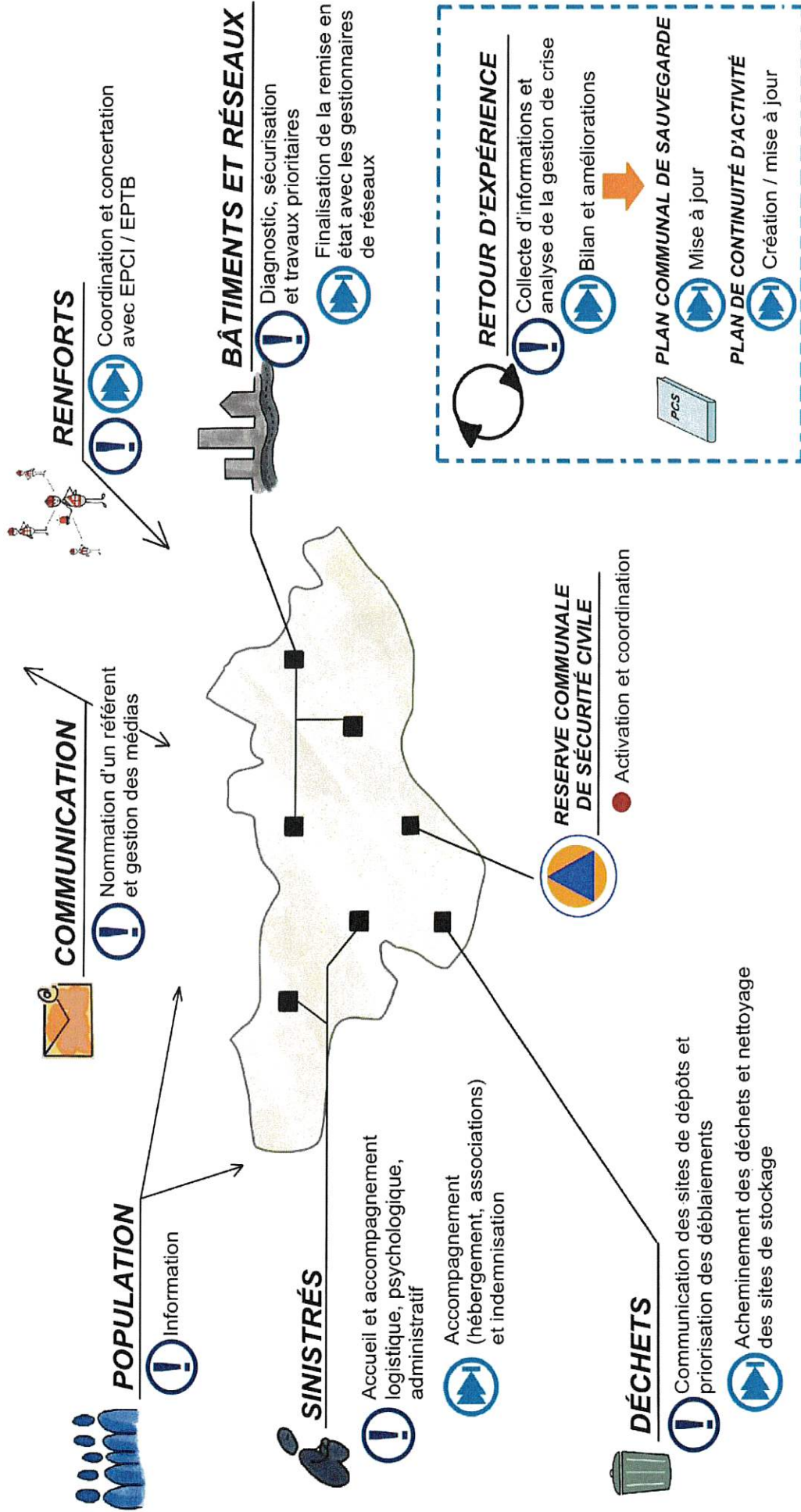


Retour à la normale (Moyen-long terme)

## Accompagnement des sinistrés

- > Diagnost
- > Retour d'expérience

Accusé de réception en préfecture  
007\_2101\_01530-20250213\_5010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025





# SOUTIEN AUX POPULATIONS

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

## POURQUOI ?

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



**DEPLOYER** les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés



**ANTICIPER** la saturation des centres d'accueil



## MEMO

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



## COMMENT ?

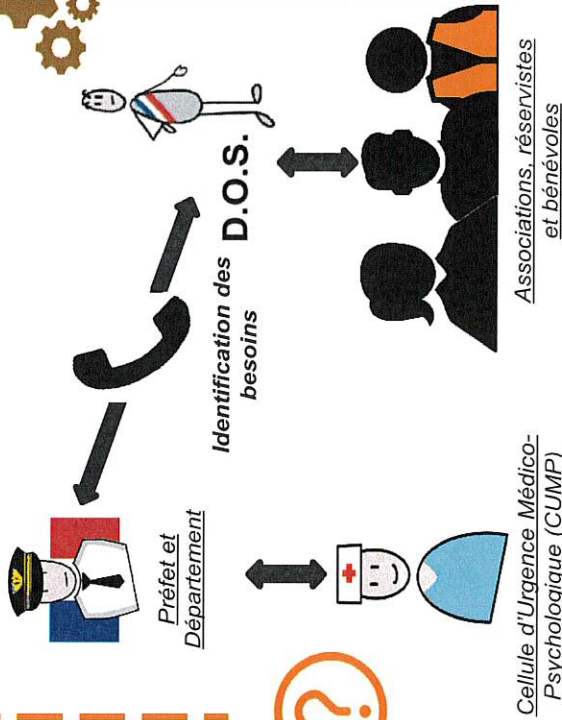
**IDENTIFIER** les personnes ressources en lien avec les acteurs associés



**METTRE** en œuvre les actions de soutien



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



## MISSIONS



## URGENCE

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

## ACCOMPAGNEMENT

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

## POST-EVENEMENTIELLE

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



# GERER LES TRAVAUX D'URGENCE



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE

Accusé de réception en préfecture  
001-27010134-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



D.O.S

Intervention

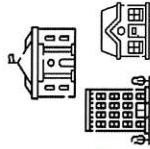
Communication

Gestionnaires réseaux

Intercommunalité

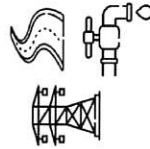
Département

Etat



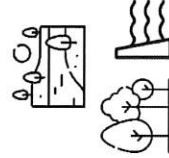
**SECURISER** les bâtiments publics / privés

- Assurer l'accès pour le passage des experts
- Renforcer les structures si fragilité
- Nettoyer/Remettre en état les locaux



**RETABLIR** les réseaux et les voies de communication

- Nettoyer les voiries / Réparer les dysfonctionnements sur les réseaux
- Coordonner les missions de remise en état avec les acteurs associés et compétents



**SE COORDONNER** avec les structures intercommunales pour les travaux spécifiques si besoin :

- Retirer les embâcles résiduels
- Traiter la végétation déstabilisée (consolidation des berges, élagage, etc.)
- Conforter les ouvrages (digues, bassins, ponts, etc.)

Prioriser les travaux en identifiant les enjeux les plus sensibles avec l'ensemble des acteurs associés (communes, interco, syndicats, gestionnaires de réseaux..)



## EN CAS DE COUPURE D'EAU POTABLE...

- Si l'eau impropre à la consommation : **informer immédiatement les administrés via les vecteurs d'alerte communaux (automate d'appel, réseaux sociaux, site internet, appels....)**
- Mettre en place des **solutions de distribution temporaires** :
  - Dans le cas d'une régie : acheminer de l'eau potable sur la commune
  - En cas de délégation : contacter le gestionnaire pour appliquer les conditions de distribution prévues au contrat.
- Déterminer un ou des **lieu(x) de distribution**.
- Communiquer** sur le ou les lieu(x) et sur les **consignes à suivre**.



**MEMO** : Le pouvoir de police en lien avec les travaux d'urgence. Pour plus d'information, se référer à l'article R.214-44 du Code de l'environnement.



# COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

Accusé de réception en préfecture  
001210115531-20250215-010270255-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

VEILLE

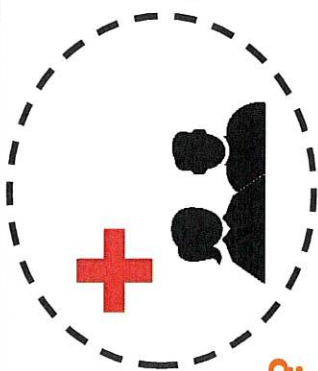
VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



## POURQUOI ?

**APPORTER** de l'aide aux sinistrés

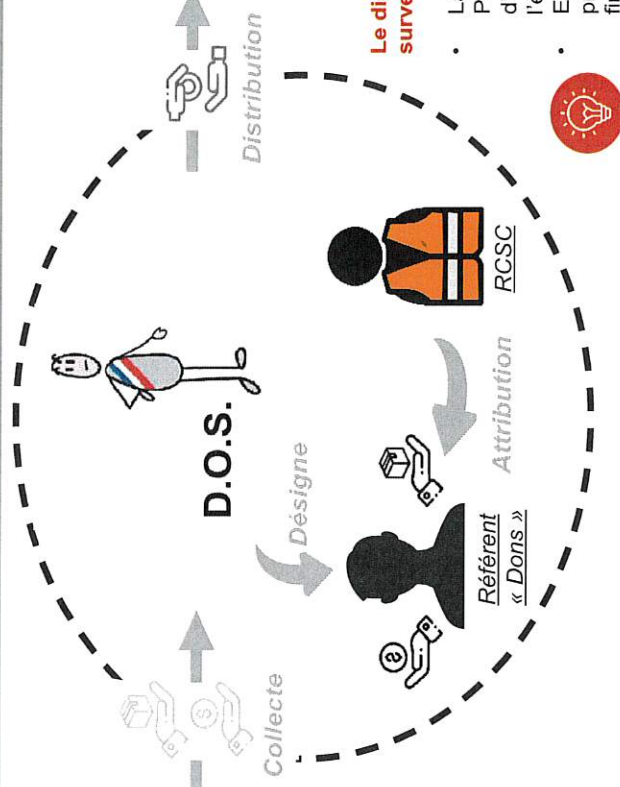
**PRIORISER** les dons

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



**MEMO**  
Le dispositif d'encaissement des dons est surveillé

- La Direction Départementale des Finances Publiques (**DDFIP**) suit le dispositif d'encaissement des dons suscités par l'événement
- Envoyer les **recus fiscaux** aux donateurs privés et particuliers ayant fait un don financier **auprès du CCAS** pour qu'ils bénéficient d'une **réduction fiscale**



## APRES

**CIBLER** les besoins des sinistrés

via une enquête avec critères :

- être résident de la commune;
- taille du foyer;
- âge;
- catégorie socioprofessionnelle

**INVENTORIER** les ressources perdues lors du sinistre

**COMMUNIQUER** sur les besoins des sinistrés

auprès de la Préfecture, des médias (presses, télé, radios locales) et localement via affiches

**PRECISER** les lieux de collectes ainsi que les numéros de renseignement

**RECEPTIONNER** et **REPERTORIER** les dons reçus (tri / comptage)

**ORGANISER** et **GERER** les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons l'emplacement des dons

**FAIRE** appel au **CCAS** et aux associations locales, caritatives et de sécurité civile

**TENIR** un inventaire précis des dons reçus en renseignant l'identité du donateur et le montant de la somme

**N'ACCEPTER** que les dons nécessaires

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

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

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



# REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

## QUI ?



D.O.S. : Maire



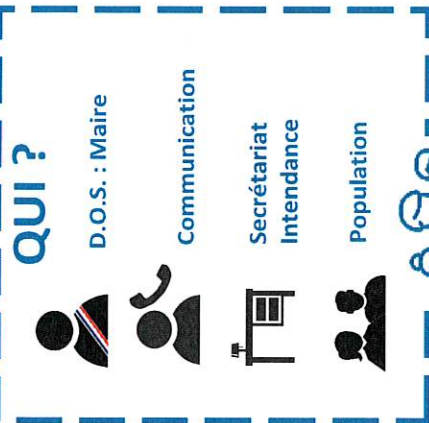
Communication



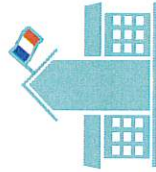
Secrétariat  
Intendance



Population



1



Informez les sinistrés sur la demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle (CatNat) en déclarant leur sinistre à la mairie (dans une lettre manuscrite)

2



Conseillez aux sinistrés de prendre contact avec les assureurs pour déclarer leur sinistre (cf. DICRIM)



Etablir un premier bilan des dégâts et déclarer le sinistre auprès de l'assureur communal

Dans les 5 jours

POST-CRISE

Fin de l'évènement

3

Si demande de reconnaissance de l'état de CatNat:



Etablir un rapport descriptif de l'évènement, situer les lieux touchés sur une carte de la commune et compléter le CERFA N°13669\*1

4



Transmettre la demande de reconnaissance de l'état de CatNat à la Préfecture

5



Informez la population de l'avis rendu par la commission par le biais d'un arrêté dans le Journal Officiel (J.O.)

6



Informez les assurés du délai de transfert à leur compagnie d'assurance de l'état estimatif de leur dégât ou perte

Dans les 30 jours

(après publication de l'arrêté interministériel au J.O.)

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



# ELABORER / METTRE A JOUR UN PCA



QUAND ?

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE

Accusé de réception en préfecture  
001-21010153-120200219-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



D.O.S

Tous les services municipaux

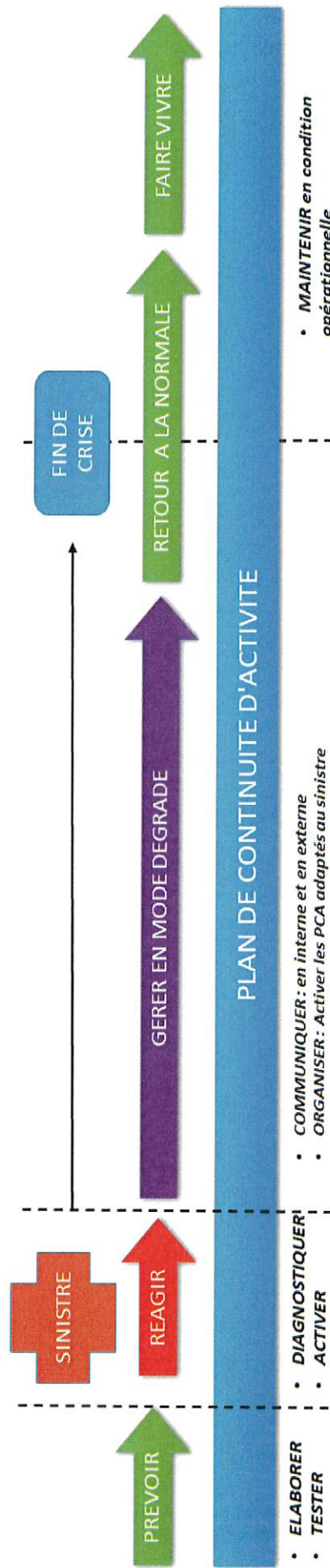
Intercommunalité

Le Plan de Continuité d'Activité est un outil d'organisation et de gestion de crise qui permet de répondre aux enjeux de sécurisation de la population et au maintien des missions essentielles du service public local. Son but : anticiper un événement qui perturbe gravement l'organisation normale de l'entité et mettre en place une stratégie qui permet d'en limiter l'impact.

**MEMO** : Pour constituer son PCA

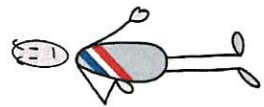
<https://www.mementodumaire.net/dispositions-generales-2/la-post-catastrophe/dap4-plan-de-continuite-dactivite/>

Les grandes étapes d'un PCA



## Les points clés pour élaborer ou mettre à jour un PCA :

- Nommer au minimum un référent PCA
- Décider des services communaux à couvrir par le PCA – assurer les missions essentielles en cas de sinistre majeur
- Définir des scénarios de "crise" pour maintenir les capacités des services communaux à faire aux besoins quotidiens des populations
- Définir les actions à entreprendre en cas de sinistre permettant aux personnels de poursuivre/reprendre une activité "normale" dans un délai satisfaisant – mesures de protection
- Communiquer auprès des agents communaux/EPCI de rattachement sur le contenu du document.
- S'assurer de la mise à jour régulière du document en s'appuyant sur des retours d'expérience



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

# FICHE RISQUE – INONDATION

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
GERER les relations avec les médias (presse, TV, radio..)	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en surêté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

**VEILLE**  
Equipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

**VIGILANCE**  
Surveillance attentive, attentive, préparation

**Fortes pluies prévues**

**MOBILISATION**  
Déploiement local, interventions ponctuelles

**SECURISATION**  
Déploiement général, mise en sécurité

**Inondation localisée**

**Inondation généralisée**

**Inondation importante**

Débordements de cours d'eau ou remontées de nappes

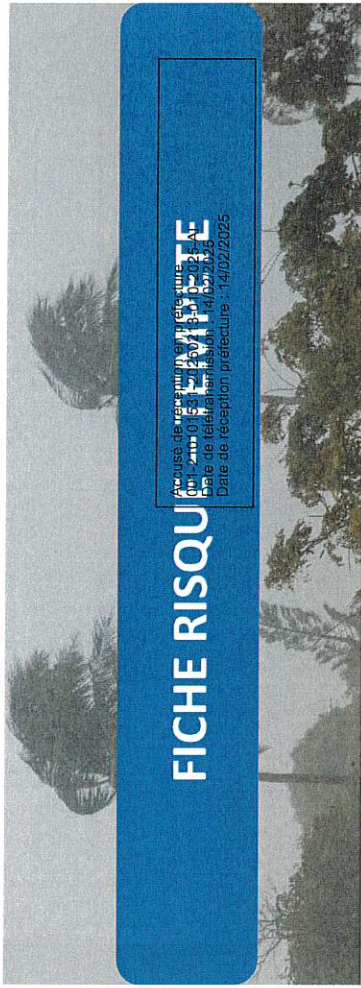
Amplifié en zone urbaine avec imperméabilisation des sols

<b>RECEVOIR</b> les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.	DOS
<b>MODULER</b> la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine..)	DOS
<b>ENVISAGER</b> le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune	
<b>MOBILISER</b> progressivement la Cellule de Crise Municipale	DOS

<b>RECEVOIR</b> les messages des autorités	DOS
<b>MOBILISER</b> progressivement la cellule de crise municipale	DOS
<b>RENFORCER</b> le suivi de la situation et <b>DEPLOYER</b> vos moyens communaux	DOS
<b>FERMER</b> les accès aux voiries exposées et <b>SECURISER</b> les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)	TECHNIQUE
<b>INFORMER</b> la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale	DOS / COMMUNICATION
<b>TENIR A JOUR</b> une main courante	SECRETARIAT







Accusé de réception en préfecture  
N° 1-210101531-2101307-13-10-2021-10-14  
Date de réception : 14/02/2025

# FICHE RISQUE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, Préfecture, etc.)	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

**VEILLE**  
Equipes quotidiennes,  
pôle Sécurité Environnement

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation,  
remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal



**VIGILANCE**  
Surveillance attentive,  
attentive, préparation

**MOBILISATION**  
Déploiement local,  
interventions ponctuelles

**SECURISATION**  
Déploiement général,  
mise en sécurité  
**Renforcement des vitesses de vent**

**Phénomène qui s'intensifie et qui persiste**

<b>OUVRIR</b> le PC communal	SECRET ARIAT
<b>RESTER EN CONTACT</b> avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil Départemental, Préfecture...)	DOS
<b>S'ASSURER</b> de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement	DOS
<b>OUVRIR</b> et <b>AGENCER</b> un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas d'évacuation	ACCUEIL



Généralement en période hivernale, dépression avec des vents supérieurs à 90-100km/h sur terre.



Peut être associée à des pluies abondantes et fortes vagues au littoral. Risque d'inondation et/ou de submersion

<b>RECEVOIR</b> les messages de vigilance émis par les services de l'Etat	DOS
<b>MODULER</b> la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end ...)	DOS
<b>RECONNAITRE</b> la situation (terrain, internet)	DOS

**Tempête prévue**

<b>MOBILISER</b> progressivement la cellule de crise municipale	DOS
<b>SECURISER</b> les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers ...), les événements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires, le matériel exposé et l'ensemble des enjeux vulnérables	DOS / TECHNIQUE
<b>APPLIQUER</b> la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
<b>TENIR</b> à jour une main courante	SECRETARIAT
<b>REPORTER</b> les interventions extérieures vulnérables	DOS

# FICHE RISQUE – MOUVEMENT DE TERRAIN

Accusé de réception en préfecture  
 001-17-10141-2023-00000-2023-00001  
 Date de publication : 2023-07-26 10:25  
 Date de réimpression : 2023-07-26 10:25

<b>INFORMER</b> la population de la fin de l'évènement.	DOS
<b>SOLLICITER</b> les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise.	DOS
<b>GERER</b> la communication avec les médias.	DOS
<b>REQUISITIONNER</b> des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire.	DOS
<b>PREVOIR</b> des réunions de débriefing avec les équipes.	DOS

<b>MAINTENIR</b> un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.).	DOS
<b>S'ASSURER</b> auprès des équipes de la mise en surêté de l'ensemble des enjeux exposés.	DOS / TECHNIQUE
<b>SOLLICITER</b> l'intervention des moyens supra communaux si besoin.	DOS

**VEILLE**  
 Équipes quotidiennes,  
 pôle Sécurité Environnement

**VIGILANCE**  
 Surveillance attentive,  
 attentive, préparation

**MOBILISATION**  
 Déploiement local,  
 interventions ponctuelles

**SECURISATION**  
 Déploiement général,  
 mise en sécurité

**SECURISATION MAXIMALE**  
 Déploiement maximal

**POST-CRISE**  
 Nettoyage / réparation,  
 remise en état des réseaux



D'origine naturelle  
 ou anthropique

**SOLLICITER** les experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de prévention (drainage...).

DOS

<b>SURVEILLER</b> l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain.	DOS
<b>FERMER</b> les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité.	TECHNIQUE

## Mouvement de grande ampleur

<b>RENFORCER</b> les équipes pour faire face à la situation.	DOS
<b>OUVRIR</b> le PC communal.	SECRETARIAT
<b>RESTER EN CONTACT</b> avec les autorités (préfecture...).	DOS
<b>APPLIQUER</b> la stratégie d'alerte communale envers la population.	DOS / COMMUNICATION
<b>DECIDER</b> de la sécurisation et/ou de l' <b>EVACUATION</b> des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS.	DOS
<b>INFORMER</b> les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place.	COMMUNICATION



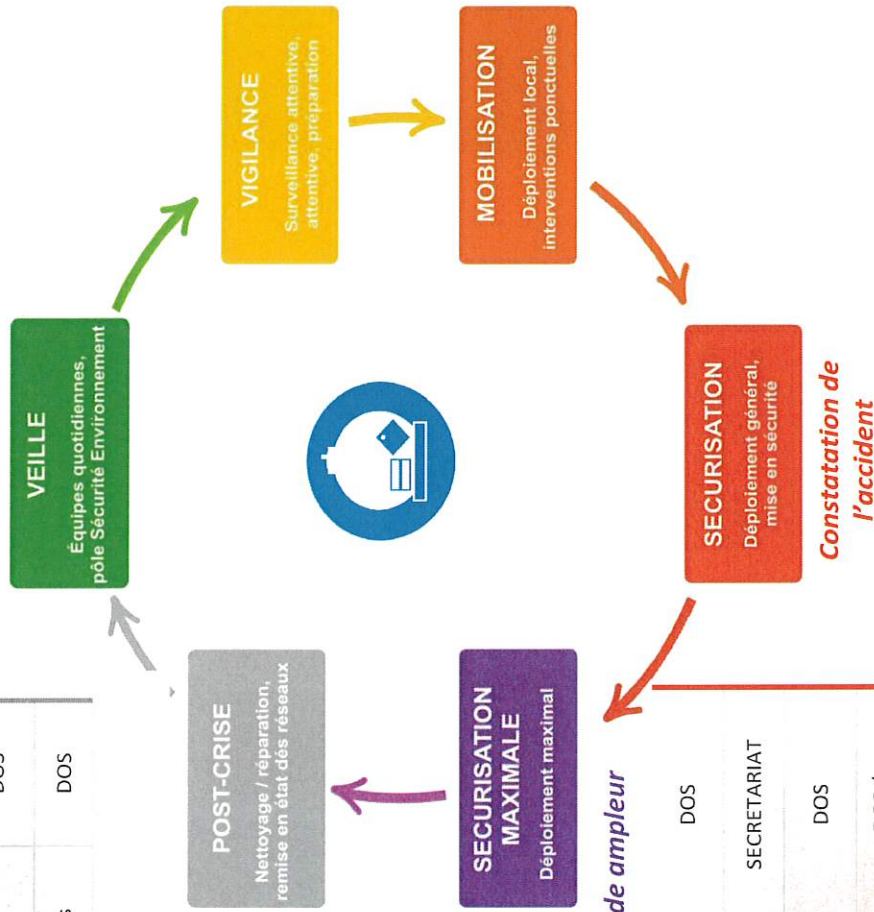
Mouvement rapide (chute de bloc, effondrement, coulées de boue) ou lent (glissement, tassement, érosion)  
 Souvent en cas de fortes pluies ou de gel/dégel

# FICHE RISQUE – TMD

Accusé de réception en préfecture  
001-210-944344-20250213-0102265-4  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI,...) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en surêté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS



## Accident de grande ampleur

<b>RENFORCER</b> les équipes pour faire face à la situation	DOS
<b>OUVRIR</b> le PC communal	SECRETARIAT
<b>RESTER EN CONTACT</b> avec les autorités (préfecture...)	DOS
<b>APPLIQUER</b> la stratégie d'alerte communale envers la population	DOS / COMMUNICATION
<b>INTERDIRE</b> la baignade, la pêche et l'arrosage en cas de pollution de l'eau	DOS
<b>DECIDER</b> de la sécurisation et/ou de l' <b>EVACUATION</b> des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS	DOS



Accident pouvant se produire sur voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisations.  
Se caractérise par une explosion et/ou pollution, et/ou un incendie.

# FICHE RISQUE – CANICULE

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de dépôt en préfecture : 14/02/2025  
SECRETARIAT

**ETABLIR** ou **METTRE A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune

**CONSTITUER** une procédure Canicule pour le CCAS

**IDENTIFIER** les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables

SECRETARIAT

DOS

**Episode de canicule attendu**

**VIGILANCE**

Surveillance attentive, attentive, préparation

**MOBILISATION**

Déploiement local, interventions ponctuelles

**Début d'un épisode de canicule**

**SECURISATION**

Déploiement général, mise en sécurité

**Episode de canicule persistant**

**Fortes températures journalières et nocturnes se produisant sur une large étendue et s'étalant sur plusieurs jours consécutifs.**

predict

**INFORMER** la population de la fin de l'évènement

**GERER** la communication avec les médias

**CLASSER** tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier

**PREVOIR** des réunions de débriefing avec les équipes

DOS

DOS

SECRETARIAT

DOS

**POST-CRISE**

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**

Déploiement maximal

**Episode de canicule exceptionnel**

La canicule peut être associée à la pollution, sécheresse, le retrait-gonflement des argiles, déficit en eau, risque d'incendie...

**RENFORCER** le dispositif communal dédié à la gestion de la canicule

**OUVERTURE d'un PCC** avec mobilisation des membres de la cellule de crise + **MISE A DISPOSITION** d'un numéro pour information a public

**ALERTER** via les vecteurs de communication, la population et les ERP sensibles sur les consignes et mesures à engager pour gérer la canicule

**MAINTENIR** un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile)

**REQUISITIONNER** un ou plusieurs centre(s) d'accueil ou site(s) dédié(s) sécurisé(s) rafraichi(s) ou climatisé(s)

DOS

SECRETARIAT

COMMUNICATION

SECRETARIAT

ACCUEIL

**PREPARER et ORGANISER** les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques....)

DOS

**CONSTITUER** des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles

DOS

**PREVOIR** l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux

DOS

**TROUVER** des solutions pour adapter les horaires d'ouverture des lieux frais (parcs, jardins, piscines,...)

DOS

**PRE INFORMER** la population vulnérable à partir du registre nominatif communal

COMMUNICATION

**VEILLER** au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi qu'une pièce rafraichie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche...)

TECHNIQUE / COMMUNICATION

**DEPLOYER** les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques...)

DOS

**RETARDER** l'horaire de démarrage ou **ANNULER** les manifestations prévues sur la commune

DOS

**APPLIQUER** la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles

DOS / COMMUNICATION

**MODULER ou ETENDRE** si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales...).

DOS

**PRENDRE** contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (CCAS association de bénévoles et de secourisme...)

DOS

**DEDIDER** des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraites ) – distribution de kits canicule, mise à dispo de ventilateurs, vérification des stocks d'eau..)

TECHNIQUE

# FICHE RISQUE – GRAND FROID

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

<b>INFORMER</b> la population de la fin de l'évènement	DOS
<b>GERER</b> la communication avec les médias	DOS
<b>CLASSER</b> tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les <b>ARCHIVER</b> dans un dossier	SECRETARIAT
<b>REALISER</b> un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention	TECHNIQUE
<b>PROCEDER</b> aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques ...)	TECHNIQUE
<b>RECHERCHER</b> auprès des entreprises ou personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires	TECHNIQUE
<b>ORGANISER</b> ou <b>MAINTENIR</b> si besoin le dispositif de distribution d'eau potable	DOS / TECHNIQUE
<b>PREVOIR</b> des réunions de débriefing avec les équipes et <b>REALISER</b> un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

<b>ETABLIR</b> ou <b>METTRE A JOUR</b> le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune	SECRETARIAT
<b>CONSTITUER</b> une procédure Grand Froid pour le CCAS	DOS
<b>IDENTIFIER</b> les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables	DOS

## Episode de grand froid attendu

**VIGILANCE**  
Surveillance attentive, attentive, préparation



**MOBILISATION**  
Déploiement local, interventions ponctuelles

Début de l'épisode de grand froid

**SECURISATION**  
Déploiement général, mise en sécurité

Episode de grand froid se poursuivant et s'intensifiant

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

## Episode de grand froid exceptionnel

<b>OUVRIER</b> le PC communal	DOS
<b>METTRE EN PLACE</b> une main courante	SECRETARIAT
<b>S'ASSURER</b> de la mise en sécurité des enjeux vulnérables	DOS
<b>MAINTENIR</b> la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics	TECHNIQUE
<b>OUVRIER</b> et <b>AGENCER</b> un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé	ACCUEIL
<b>SIGNALER</b> toute personne disparue	ACCUEIL



Durant l'hiver 1956, la vague de froid a duré 27 jours. Les températures ont atteint les -30°C dans plusieurs villes françaises. Les fleuves et rivières ont gelé.



Températures anormalement basses, s'étalant sur une large étendue géographique et sur plusieurs jours (2 jours minimum)



Le Grand froid peut être associé avec du vent, la neige, le verglas, les congères...

# FICHE RISQUE – SECHERESSE

Source : préfecture du predict  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

<b>INFORMER</b> la population de la fin de l'évènement	DOS
<b>GERER</b> la communication avec les médias	DOS
<b>CONSTITUER</b> un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la préfecture si besoin	DOS
<b>CLASSER</b> tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les <b>ARCHIVER</b> dans un dossier	SECRETARIAT
<b>PREVOIR</b> des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

<b>ENTREtenir</b> les réseaux et <b>REPARER</b> les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, <b>CONTACTER</b> et <b>ACCOMPAGNER</b> les gestionnaires de réseau sur le terrain.	DOS
<b>COLLECTER</b> les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et terrain de sport	DOS
<b>INSTALLER</b> des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économe en eaux.	DOS

**VEILLE**  
Équipes quotidiennes,  
pôle Sécurité Environnement

**POST-CRISE**  
Nettoyage / réparation,  
remise en état des réseaux



**VIGILANCE**  
Surveillance attentive,  
attentive, préparation

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal



En toute saison mais accentuée par des fortes températures

**MOBILISATION**  
Déploiement local,  
interventions ponctuelles

**Episode de sécheresse**

**SECURISATION**  
Déploiement général,  
mise en sécurité

**Episode de sécheresse persistant**



Déficit sur ressource en eau, retrait gonflement des argiles, risque incendie, pollution atmosphérique,...

<b>ASSURER</b> l'accueil physique et téléphonique en Mairie	SECRETARIAT
<b>METTRE EN PLACE</b> une main courante	SECRETARIAT
<b>RENFORCER</b> l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles.	COMMUNICATION
<b>PROSCRIRE</b> l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
<b>PREVOIR</b> une distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin : si gestion hors régie : contacter l'organisme).	TECHNIQUE

<b>PRENDRE</b> en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)	DOS
<b>AFFICHER</b> en mairie l'arrêté de limitation ou de restriction « sécheresse dès sa parution ».	DOS
<b>SENSIBILISER</b> la population via les vecteurs disponibles (brochures, affichage sur panneau lumineux, site internet de la commune, réseaux sociaux...) en s'appuyant sur les membres de la cellule de crise.	COMMUNICATION
<b>LIMITER</b> l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
<b>UTILISER</b> la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux	TECHNIQUE
<b>ETRE EN CONTACT</b> et <b>GUIDER</b> si nécessaire, les gestionnaires de réseau sur la commune.	TECHNIQUE

# FICHE RISQUE – PLUIES INTENSES (Inondation rapide)

Accuse de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-AI  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
Si nécessaire, <b>OUVRIR</b> le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
<b>RENFORCER</b> les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage...)	DOS
<b>SOLLICITER</b> les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
<b>GERER</b> la communication avec les médias	DOS

<b>MAINTENIR</b> un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
<b>OUVRIR</b> , si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil pour héberger les sinistrés	ACCUEIL
<b>S'ASSURER</b> auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
<b>SOLLICITER</b> l'intervention des moyens supra communaux si besoin pour préparer le post-crise	DOS

**POST-CRISSE**  
Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

**SECURISATION MAXIMALE**  
Déploiement maximal

**Pluies extrêmes**  
**Aggravation des inondations**

<b>ALERTER</b> massivement les populations et les sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (étages, points hauts ...)	DOS / COMMUNICATION
<b>ENVISAGER DE METTRE EN SECURITE</b> les agents de terrain en intervention si leur sécurité est engagée	DOS
<b>REALISER/MAINTENIR</b> un suivi de la situation distance	COMMANDEMENT
<b>ETRE EN LIEN</b> avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT/ POMPIERS

**VEILLE**  
Équipes quotidiennes, pôle Sécurité Environnement

**VIGILANCE**  
Surveillance attentive, attentive, préparation

**MOBILISATION RAPIDE**  
Actions prioritaires

**SECURISATION**  
Déploiement général, mise en sécurité

**Pluies intenses et stationnaires**  
**Ruissellement et inondation rapide**

**RECEVOIR** les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. **TRANSMETTRE** une information à la population

**VERIFIER** le nettoyage des avaloirs. **PREPARER** le matériel technique (barrières) et les **PREPOSITIONNER** si nécessaire

**ENVISAGER DE REPORTER** les manifestations

**SE PREPARER** à **AGIR** rapidement si la situation orageuse se confirme

**Fortes pluies**  
**Ruissellements localisés**

**⚠ Temps limité pour agir**

**ACTIONS PRIORITAIRES :**

<b>MOBILISER</b> une cellule de crise restreinte et armer un PC communal restreint	COMMANDEMENT
<b>INFORMER</b> la population et les sites sensibles via les canaux d'alerte immédiat	COMMANDEMENT
<b>RENFORCER</b> le suivi de la situation à distance (site internet, caméra, terrain ...) et <b>agir</b> pour la sécurité des usagers	TECHNIQUE/PM
<b>ENVOYER</b> une équipe munie de bons équipements (protection physique, véhicule surélevé)	TECHNIQUE/PM
<b>PRIORISER</b> les accès à sécuriser (voiries, parkings...)	TECHNIQUE/PM



# ANNUAIRE DE CRISE

Accusé de réception en préfecture  
DU 21/01/2025 à 15:31:20 (20250215-016-2025-A)  
Date de l'émission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

> [Annuaire Communal](#)





## Moyens matériels

BOCKEN Stéphane      CONSEILLER MUNICIPAL      0972277455      stephane.bocken@echenevex.fr  
REBEIX Pierre      CONSEILLER MUNICIPAL      0609412762      p.rebeix@echenevex.fr  
BRUN Pascal      CONSEILLER MUNICIPAL      +41796997807

Accusé de réception  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de réception préfecture : 14/02/2025

Pascal Brun@echenevex.fr

Nom/Coordonnées du détenteur

Localisation

Quantité

Nom

SERVICES TECHNIQUES	1		10 CH DU COUILLOU	NYITRAI-WOLF Bernard - 0680085416
VEHICULES LEGERS	3		10 CH DU COUILLOU	
GROUPE ELECTROGENE SLIS	1		10 CH DU COUILLOU	
TRACTEUR JOHN DEERE	1		10 CH DU COUILLOU	
DEROULEURS	2		10 CH DU COUILLOU	
CAMION IVECO	1		10 CH DU COUILLOU	
TABLES EXTERIEURES 6 PLACES	73		10 CH DU COUILLOU	
BANCS	152		10 CH DU COUILLOU	
TONNELLES 4X4	10		10 CH DU COUILLOU	
TABLES 6 PLACES	60		192 RTE VIE CHENAILLE	
TABLES RONDES 10 PLACES	10		192 RTE VIE CHENAILLE	
TABLES RONDES 8 PLACES	10		192 RTE VIE CHENAILLE	
PPMS - TALKIE WALKIE	25		ERP COMMUNAUX	
BARRIERES SECURITE	50		10 CH DU COUILLOU	
RUBALISE	50 ROULEAUX		10 CH DU COUILLOU	
PROJECTEURS	5		10 CH DU COUILLOU	
TRONCONEUSES	3		10 CH DU COUILLOU	
ELAGUEUSES- DEBROUSSAILLEUSES	3		10 CH DU COUILLOU	
PELLES	5		10 CH DU COUILLOU	



## Pompiers 18 ou 112

Nom	Interlocuteur	Téléphone
S.L.I.S. ECHENEVEVEX	M. Jean-Camille YERLY	0621841436

Accusé de réception en préfecture  
001-210101531-20250213-010-2025-A1  
Date de télétransmission : 14/02/2025  
Date de réception préfecture : 14/02/2025



## Gestionnaires de Réseaux

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
ENEDIS	ELECTRICITE	Dépannage collectivités	0811010212
C.A.P.G.	EAUX PLUVIALES	BOUASRIA Ghislaine - Assistante	0450993784
C.A.P.G.	ASSAINISSEMENT	NICOLAS Sébastien - Interlocuteur	0772138985
C.A.P.G.	COLLECTE DECHETS	MUTTONI Quentin - Gestion opération	0450995187
SIEA	ECLAIRAGE PUBLIC	VANNIER Thierry - Expert	0474458839
NBM	INFORMATIQUE MAIRIE		0450280729
SIEA	FIBRE ENDOMMAGEE	CIERNIEWSKI Nathalie	0474459406
ONF	FORET COMMUNALE	DAGAND Maxime	0616307335
AGENCE ROUTIERE 01	VOIES DEPARTEMENTALES	REMY Xavier	0684109621
C.A.P.G.	REGIE EAUX GESSIENNES	NICOLAS Sébastien	0772138985

## Autres

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Régie de l'Ain	Transports scolaires		0474228205
Europtours	Transports scolaires		0450204804
C.A.P.G.	Service Mobilité	M. POLY Xavier	0450426556
C.A.P.G.	Permanence Service Mobilité	M. POLY Xavier	0686409374



