



MINISTÈRE
DE
L'INTÉRIEUR



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

de la commune de :

PCS



Aide à la rédaction
de la trame PCS



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES

Le Plan Communal de Sauvegarde :

Pour faire face aux catastrophes et aux sinistres majeurs : tempête, crue, fortes chutes de neige, pluies torrentielles, canicule, accident grave de la circulation routière, accident grave de train ... votre commune doit disposer d'une **organisation de gestion de crise et de mobilisation des moyens présents dans la commune.**

Cette organisation est formalisée sous la forme d'une trame à compléter (document joint) .

Les mesures prévues dans ce plan ont pour objet :

- l'alerte et l'information,
- la protection et le soutien des populations présentes sur le territoire communal lors de l'évènement.

Ainsi, votre plan communal de sauvegarde :

- **complète et appuie** les actions des services de secours, de sécurité et de santé publics de l'Etat et du département,
- organise les **actions de solidarité communale.**

Ce mode d'emploi a pour objet d'aider les communes à compléter la trame PCS jointe en complément de ce document.

	Cette trame et son guide d'aide à la rédaction s'adressent avant tout aux communes dont le nombre d'habitants se situe en dessous de 500 habitants¹ , disposant de peu de ressources humaines.	
---	--	---

Ce document est le **socle minimum** nécessaire à la mise en oeuvre d'une organisation de gestion de crise. Pour les communes disposant de moyens plus conséquents, nous vous conseillons de vous reporter aux documents suivants :

- Guide pratique d'élaboration
- S'organiser pour être prêt – la démarche
- S'entraîner pour être prêt – les exercices
- Organiser le soutien des populations – mettre en place un centre de regroupement et d'accueil

Ces documents sont disponibles, sur demande, auprès de votre préfecture ou téléchargeables à l'adresse suivante :

www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/Planification-et-exercices-de-Securite-civile

¹ 54 % des 36 681 communes ont moins de 500 habitants

SOMMAIRE

1 – Identification des risques sur la commune

- 1.1 – Liste des aléas
- 1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux
 - Etablissements sensibles
 - Populations nécessitant une attention particulière
 - Autres vulnérabilités

2 – Organiser la réponse communale

- 2.1 – Modalités d'activation du PCS (schéma)
- 2.2 – Organisation du dispositif communal (schéma)
- 2.3 – Répartition des tâches de l'équipe municipale
- 2.4 – Organisation de l'alerte
 - Liste des contacts pour la préfecture
 - Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique
- 2.5 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3 - Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés

- 3.1 – Moyens humains
- 3.2 – Moyens matériels

4 -Annexes :

- 4.1 - Annuaire de crise
- 4 2 - Fiches actions
- 4.3 - Plans / cartographie
- 4.4 – Modèles de documents
- 4.5 – Exercice

1 – Identification des risques sur la commune

L'élaboration du PCS débute par un diagnostic des événements pour lesquels la commune est exposée. Ce recensement est indispensable afin de prévoir les mesures de sauvegarde nécessaires.

1.1 – Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

- Cours d'eau YYY
- Secteur d'avalanches du versant XXX
- Plan Particulier d'Intervention concernant l'usine SEVESO XYXY, adresse, téléphone, distance du périmètre
- Plan Particulier d'intervention concernant le barrage YXYX, lieu, téléphone du gestionnaire



Pour le savoir, consultez :

- le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM) arrêté par le préfet
- les sites <http://macommune.prim.net/> ou <http://cartorisque.prim.net/>

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- ◆ Nombre d'habitants de la commune : habitants
- ◆ Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit :

Etablissements sensibles

Désignation	Nom responsable			Obs.
		☎		
		Prof.	Dom.	

*Ce sont principalement les établissements recevant du public :
- Ecoles, hopitaux, maisons de retraite, campings, crèches, ...*

Population nécessitant une attention particulière

Nom	adresse	☎	☎	Personne à prévenir	Obs.
-----	---------	---	---	---------------------	------

Il s'agit des personnes handicapées (malentendant, non-voyant, à mobilité réduite), des personnes sous assistance médicale (par exemple oxygène à domicile) et les personnes isolées avec ou sans moyens de locomotion (essentiellement des personnes âgées)



Cette population fait également l'objet d'un recensement dans le cadre du Plan d'Alerte et d'Urgence au profit des personnes âgées et des personnes handicapées en cas de risques exceptionnels (articles L116-3 et L 121-6-1 du Code de l'action sociale et des familles)

Autres vulnérabilités

Désignation	adresse	Nom du responsable			Obs.
		☎	☎	@	

Cette rubrique recense les enjeux particuliers tels que les stations d'épuration, les points de captage d'eau potable, des transformateurs THT, les postes de distribution gaz, éoliennes, etc.

2 – Organiser la réponse communale

2.1 – Modalités d'activation du PCS

Il s'agit de décrire la procédure d'activation du PCS. La procédure proposée dans la trame est traduite sous forme d'un logigramme qu'il sera nécessaire de compléter selon le mode de circulation des informations et des décisions retenu.

2.2 – Organisation du dispositif communal



Le maire : Directeur des Opérations de Secours

Selon l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs de police du maire impliquent 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, tels que les incendies, les inondations, [...], de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure."

De même, selon l'article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire doit : "en cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L 2212-2, prescrire l'exécution des mesures de surêté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites."

*Par conséquent, le maire assure la **direction des opérations de secours** sur sa commune jusqu'à ce que, s'il y a lieu, le préfet assume cette responsabilité.*

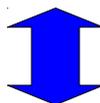


Coordination des moyens et des actions

Structure de coordination, entre le maire DOS et les équipes terrain, par laquelle transite toutes les informations montantes ou descendantes.

Selon la ressource disponible, le responsable de cette cellule de crise, également dénommée Poste de Commandement Communal est assisté par une ou deux personnes dont leur rôle est de coordonner l'action des équipes sur le terrain.

En fonction de la situation et de la cinétique de l'événement, l'enchaînement et les priorités des missions sont différents. (cf. schéma des actions ci-après)



Equipes terrain

Les équipes terrain sont chargées de mener à bien les différentes missions de sauvegarde définies par le responsable de la cellule de crise selon les directives du DOS.

2.3 – Répartition des tâches de l'équipe municipale

Des fiches actions sont proposées dans le document opérationnel. Elles constituent le minimum à réaliser pour s'organiser face à un événement .



Les actions présentées dans la trame sont génériques.
Vous devez vous les **appropriier**, les **compléter** et les **adapter** à votre organisation.

Le schéma suivant présente l'enchaînement des actions possibles à réaliser lors d'une inondation depuis sa survenance jusqu'à la phase de retour à la normale.

La chronologie et la simultanéité des actions restent toutefois variables selon le phénomène à gérer.

Alerte crue

Schéma de la montée en puissance d'un PCS lors d'une inondation

Evaluation de la situation
/ activation du PCS

Alerte des équipes
municipales

Préparation matérielle du PCC :
fax, ordinateurs, téléphone

Constitution des cellules du PCC

Alerte de la population
concernée par la montée des eaux

Evacuation des zones concernées

Accueil - Regroupement / Ravitaillement et Hébergement
d'urgence

Sécurisation - déviation

Réintégration
des habitations

Remise en état des habitations
et des infrastructures

Appui logistique : surélévation du mobilier, acheminement de matériels, ...

Communication de crise

Recueil des demandes
de reconnaissance de l'état
de catastrophe naturelle



Actions / missions dans le cadre du PCS



Action post urgence hors PCS

2.4 – Organisation de l'alerte

Liste des contacts pour la préfecture

Nom – prénom du destinataire

 Prof.	 Dom.		@
---	--	---	---

La préfecture doit pouvoir joindre un interlocuteur (en heures ouvrables et non ouvrables) pour lui transmettre une alerte soit directement, soit par un automate d'appel. Il est indispensable d'indiquer, au minimum, 3 contacts (maire, adjoints, secrétaire de mairie,...)



La réception et le traitement de l'alerte sont des éléments clés du dispositif. Ils représentent le 1^{er} maillon de l'organisation communale dont la priorité reste la **diffusion de l'alerte à la population.**

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, canicule, nuage toxique,...
- **une partie de la population** : inondation, incendie, explosion,...

Alerte générale

Moyens	Lieu	Obs.
Sirène		
Véhicule avec haut parleur		Plan du circuit – Annexe n°
Automate d'appel		Liste de diffusion

Recensement des moyens dont dispose la commune pour alerter la population de la survenance d'un événement

Préciser les modalités pratiques de mise en œuvre :
 - qui est autorisé à activer les moyens (sirène, automate)
 - plan des rues à suivre dans le cas d'une alerte avec un véhicule

Personne relais : _____



Quartier (ou secteur) _ _ _
 Hameau _____

Liste des personnes à contacter

Il s'agit d'identifier dans les hameaux ou quartiers des personnes susceptibles de relayer l'alerte soit en allant frapper à la porte des habitants du secteur, soit en les contactant par téléphone.
 La « personne relais » doit **impérativement rendre compte** à la mairie de l'exécution de la mission et des difficultés rencontrées (ex : personnes non averties)

Certains événements ne touchent qu'une partie de la population. La diffusion de l'alerte sera, dans ce cas, ciblée auprès de la population résidant dans le secteur menacé.

Alerte spécifique

Types de risque	Moyens	Obs.
Inondation du cours d'eau :	Personne relais : _ _ _ _ _ ☎ : 📱 :	Liste des rues concernées / Secteur
	Véhicule avec haut parleur	
Evenement usine PPI :	Sirène :	Liste des rues concernées / secteur
	Personne relais : _ _ _ _ _ ☎ : 📱 :	
	Véhicule avec haut parleur	

Qu'est-ce qu'une alerte ? :



L'alerte consiste en la diffusion, par les autorités et en phase d'urgence, d'un signal destiné à avertir des individus d'un danger, imminent ou en train de produire ses effets, susceptible de porter atteinte à leur intégrité physique et nécessitant d'adopter un comportement réflexe de sauvegarde.

Guide ORSEC G4 – Alerte et information des populations - DGSCGC

2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable soutien des populations** (fiche reflexe – annexe n°)

Recensement des lieux, **hors zones à risques**, susceptibles d'accueillir la population : gymnase, salle des fêtes,...

Il est également indispensable de préciser les particularités du site : localisation des clés, mise en route du chauffage, ...

Lieux d'accueil de la population

Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
	☎ / 📱		Accueil	Couchage	Restauration	Equipements

Matériels à prévoir

Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Obs.
<i>Liste du matériel nécessaire pour armer le centre d'accueil : Tables, chaises, couvertures, lit de camp ou matelas, ravitaillement...</i>			

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement

Nom	☎ :	📱 :	Obs :
<i>Personnes qui par leur qualification professionnelle ou leur disponibilité acceptent d'être sollicitées par le maire pour apporter son aide dans un centre d'accueil et de regroupement</i>			



Pour plus d'informations consultez :

*Plan Communal de Sauvegarde – Organiser le soutien des populations
« Mettre en place un Centre d'Accueil et de Regroupement »*

www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/Planification-et-exercices-de-Securite-civile

3 – Recensement des moyens

3.1 – Moyens humains

Il s'agit de recenser les acteurs locaux détenant des compétences particulières.
En cas de nécessité, le maire peut les mobiliser

Professions médicales

Nom	adresse	☎ :	📞 :	Domaine de compétence

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat

Langue	nom	adresse	☎ :	📞 :

Responsables d'association

Type d'association	nom	adresse	☎ :	📞 :

Personnes ressources

Nom	adresse	☎ :	📞 :	Compétences particulières

Ex: architecte, détenteur d'un permis transport en commun ou poids lourd, ...

3.2 – Moyens matériels

Le recensement des moyens propres de la commune ou présents sur son territoire est une étape indispensable. Ce recensement doit répondre au diagnostic des risques.

Véhicules

• Détenus par la commune

Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	☎/📞 responsable / propriétaire	Obs.

• Détenus par un particulier / société

Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	☎/📞 responsable / propriétaire	Obs.

Véhicule de transport collectif, pelleteuse, camion benne, véhicule de transport d'animaux, ...

Matériels divers

• Détenus par la commune

Type de matériel	Nbre	Localisation	☎ / 📱 responsable / propriétaire	Obs.

• Détenus par un particulier / société

Type de matériel	Nbre	Localisation	☎ / 📱 responsable / propriétaire	Obs.

Tronçonneuse, moto-pompe d'épuisement, groupe électrogène, matériels d'élagage,



En procédant au recensement des moyens matériels, il convient également d'identifier **les contraintes** liées à leur utilisation.
Par exemple : permis poids lourd, permis transport en commun, les chauffeurs de bus résident-ils sur la commune ?

4 – Annexes

4.1 – Annuaire de crise

Document opérationnel, l'annuaire de crise doit permettre de contacter, à tout moment, les autorités, les services de l'Etat et toutes autres entités ou personnes devant prendre part à la gestion de l'événement.



Le maintien à jour des données, notamment l'annuaire de crise est essentiel pour garantir l'efficacité du dispositif.

4.2– Fiches réflexe

La fiche réflexe est un outil précieux durant la phase d'intervention. Elle doit permettre à l'intervenant d'être guidé dans l'exécution de sa mission.

Toute personne doit être capable de mettre en œuvre les actions. Il est préférable d'être simple, clair et concis afin qu'elles soient **facilement utilisables dans l'urgence**.

Une série de fiches sont proposées à titre d'exemple dans le document « trame ». Il est cependant nécessaire de les compléter et les adapter en fonction des moyens humains dont dispose la commune et des actions à réaliser.

4-3 - Plans / cartographie

La cartographie doit permettre au décideur d'analyser rapidement la situation et au coordinateur de faciliter la conduite des actions.

- Plan de la commune, zones à risque, circuits d'alerte, plan de déviation,

4.4 – Modèles de documents

Ces modèles doivent être à disposition de la cellule de gestion de crise. Les modèles proposés à titre d'exemple sont à compléter et à adapter à la commune.

- Arrêté de réquisition, arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale
- Main courante

La main courante permet de suivre l'évènement, son évolution et l'exécution des décisions. Outil de traçabilité, il sert également à renseigner les autorités.

Heure	Origine de la demande / message	Demande / message	Suite donnée	Heure	Observation

4.5 – Exercices

La réalisation d'exercices permet aux différents participants de s'appropriier le plan, de tester les procédures et de faire évoluer le dispositif en s'appuyant sur les enseignements tirés.

Historique des exercices

Date	Thème de l'exercice	Observation



Pour en savoir plus, consultez :

Mémento PCS « s'entraîner pour être prêt » - les exercices

www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/Planification-et-exercices-de-Securite-civile