Département du Calvados.

Plan Communal de Sauvegarde
commune de Soumont- Saint-Quentin.

Mairie , de Soumont-Saint-Quentin
2 place de la Mairie .
Tél : 02 31 90 60 11
Mail : mairie@soumontsaintquentin.fr

Table des matières

PREAMBULE..... 3

TABLEAU DES MISE A JOUR DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ……4

ARRETE MUNICIPAL PORTANT APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGE (PCS)……5-6

PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA COMMUNE……7-9

IDENTIFICATION DES RISQUES MAJEURS……10

CADRE JURIDIQUE……11

ROLE DES PARTIES PRENANTES……12

GLOSSAIRE……13

CHAPITRE 1 .....

ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE……...14

MODALITE DE DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE……15-17

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX……18-19

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)……20-23

FICHE « ACTIONS » du MAIRE (DOS)……24

FICHE « ACTIONS » DU MAIRE PLAN ORSEC NOVI……..25

FICHE « ACTIONS » DU RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)……26

FICHE « ACTIONS » DU SECRETARIAT……27

FICHE « ACTIONS » DES RELATIONS PUBLIQUES……28

FICHE « ACTIONS » DU RESPONSABLE LOGISTIQUE……29

FICHE « ACTIONS » DU RESPONSABLE ECONOMIE……30

PCS – RESPONSABLE DU PLAN DE DISTRIBUTION DES COMPRIMES D'IODURE DE POTASSIUM…...31-32

CHAPITRE 2 .

ALERTE ET INFORMATION A LA POPULATION.....33

PCS – ALERTE DE LA POPULATION.....34

PCS – ACCUEIL TELEPHONIQUE DU PUBLIC…… 35

PCS – MESSAGES D'ALERTE.....36-37

PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE……...38-44

PCS – ORGANISER L'ACCUEIL AU SEIN DU CENTRE D'HEBERGEMENT ET ROLE DE L'EQUIPE……45

PCS – ORGANISER LES BESOINS EN EAU POTABLE ET EN NOURRITURE……46

PCS – ORGANISER UNE EVACUATION……47

PREAMBULE

TABLEAU DES MISE A JOUR
DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
(PCS)

Fiche 0.1

Selon l'article 6 du décret d'application PCS du 13 septembre 2005, les mises à jour du document doivent être régulières, au moins une fois tous les cinq ans. Ces modifications devront être entreprises lorsque les informations contenues dans le présent PCS seront jugées obsolètes, soit, en cas de :

- modifications réglementaires, changements dans les données exploitables (nom d'un acteur, numéro de téléphone, matériels à disposition de la commune, etc.)
- modifications par suite d'événements ayant affectés le territoire et donc d'un retour d'expérience.

Il est nécessaire que les destinataires du PCS soient informés des modifications importantes.

PAGES MODIFIÉES	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE

ARRETE MUNICIPAL PORTANT APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

Fiche 0.2

Accusé de réception en préfecture
014-211406780-20251209-46-25-AI
Date de télétransmission : 09/12/2025
Date de réception préfecture : 09/12/2025

DEPARTEMENT DU CALVADOS

MAIRIE DE SOUMONT-SAINT-QUENTIN

2 place de la Mairie

14420 SOUMONT-SAINT-QUENTIN

ARRETE DU MAIRE n° 46/2025

Portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde de la

Commune de Soumont-Saint-Quentin

LE MAIRE DE SOUMONT-SAINT-QUENTIN,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, modifiée par la loi n° 82-623 du 22 juillet 1982, relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2212-2, et L.2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment les articles L.731-1 et L.731-3, relatifs à l'information des citoyens et aux mesures de sauvegardes ;

VU le Code de l'Environnement, et notamment l'article L.125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n° 2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure ;

CONSIDERANT que la commune est exposée à de nombreux risques tels que, de manière non exhaustive aux mouvements de terrain, au risque sismique, au radon, à l'inondation par ruissellement, au risques miniers (PPRM), aux risques technologiques identifiés, aux feux d'espaces naturels et cultivés, aux phénomènes météorologiques.

CONSIDERANT qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publique et de limiter les conséquences d'événements potentiels graves susceptibles de se produire sur le territoire communal ;

ARRETE

ARTICLE 1 :

Le plan communal de sauvegarde de la commune de Soumont-Saint-Quentin est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

ARTICLE 2 :

Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet du Calvados.

ARTICLE 3 :

Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

ARTICLE 4 :

Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie et sur le site internet de la commune.

ARTICLE 6:

- Copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :
- A Monsieur le Préfet du Calvados ;
- A Monsieur le Sous-Préfet de Caen ;
- A Monsieur le Directeur du SDIS du Calvados,
- A Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Calvados;
- A Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Calvados.

Fait à Soumont-Saint-Quentin le ...02/12/2025

LE MAIRE Laure Meudec

MAIRIE DE SOUMONT SAINT-QUENTIN
REPUBLIQUE FRANÇAISE
14420

Pièce-jointe : Plan Communal de Sauvegarde

TRANSMIS A LA PREFECTURE

& AFFICHE

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au maire dans le délai de deux mois suivant la date de sa publication ou de sa notification, et/ou d'un recours contentieux par courrier adressé au tribunal administratif de Caen (3 Rue Arthur Le Duc 14000 CAEN) dans le délai de deux mois suivant soit la date de sa publication ou de sa notification, soit éventuellement, la date de rejet, tacite ou express, du recours gracieux. Le tribunal administratif de Caen peut également être saisi par l'application informatique << Télérecours citoyens » accessible depuis le site www.telerecours.fr

PRESENTATION SYNTHETIQUE DE LA COMMUNE

Fiche 0.3

Présentation synthétique de la commune

La commune est située le long de la RN158 à 25 km au sud de Caen et à 12 km au nord de Falaise

Le territoire

La commune de Soumont St Quentin est limitrophe avec la commune de Potigny (qui est par ailleurs la micro région 5 du Pays de Falaise).

La commune fait partie des 58 communes de la Communauté de communes du pays de Falaise.

Le territoire de la commune de Soumont-Saint-Quentin représente une superficie de 6,87 km2.

Elle est considérée comme commune rurale intermédiaire à habitat dispersé réparti sur 5 secteurs : Le Bourg, le Plateau/ la Mine, le hameau d'Aisy, le hameau de Saint Quentin, le hameau du Mont Joly.

Le territoire est parcouru par la rivière du Laizon sur le secteur de La Brèche au diable situé au niveau du hameau de Saint-Quentin. L'organisme gestionnaire est le SMBD ou Syndicat Mixte du Bassin de la Dives, installé à Saint-Pierre-en-Auge.

Coordonnées : 48° 58′ 41″ nord, 0° 13′ 56″ ouest. Altitude : Min. 93 m .Max. 194 m

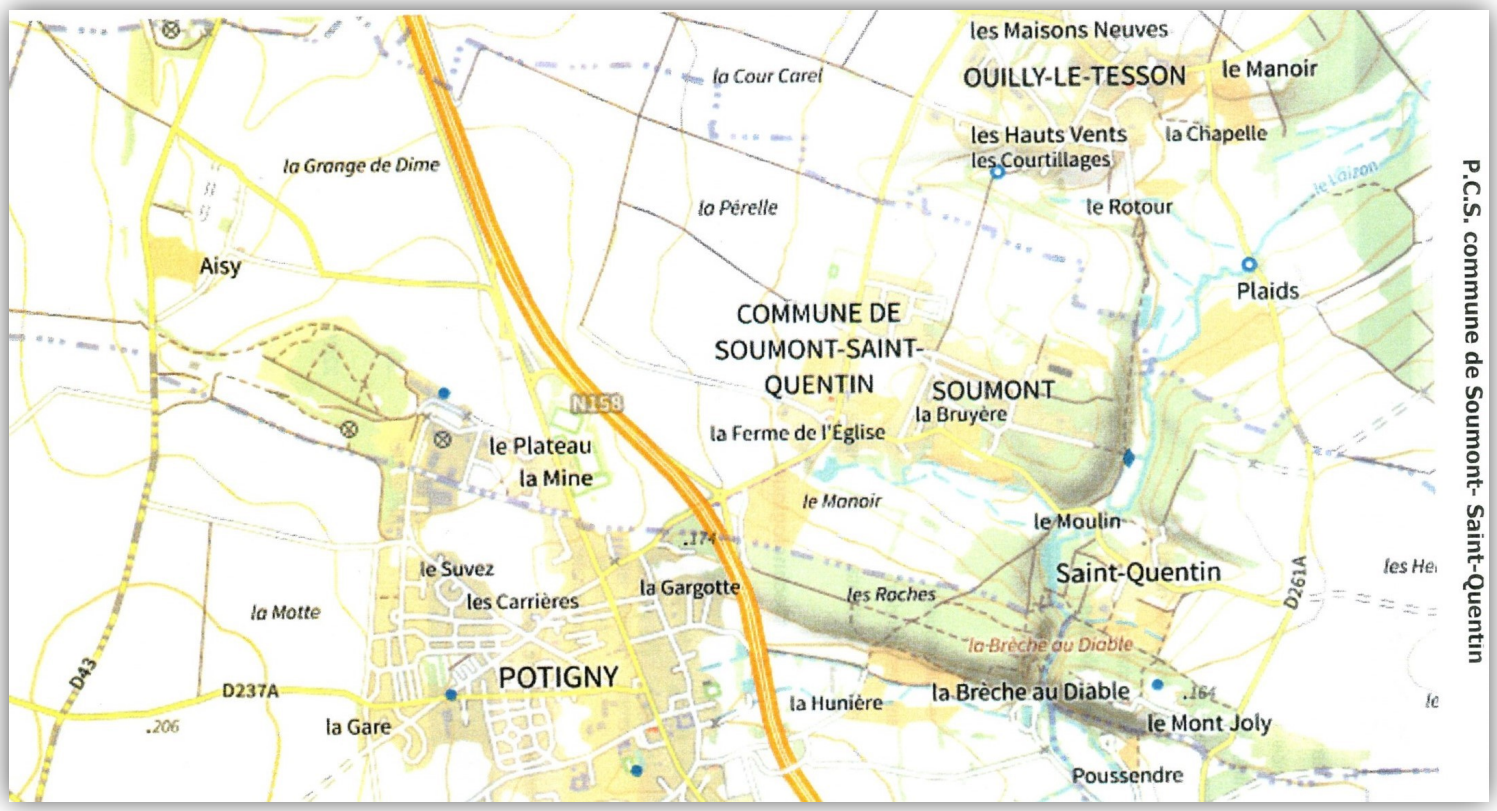
La population

La population municipale permanente est de 635 hab. en 2022 avec une densité de 92 hab./km2

La commune est traversée

Par l'axe routier RN 158, Falaise (15,2 km) — Caen (26,2 km) coupant le territoire en deux parties : à l ouest le plateau/ la Mine et le hameau d' Aisy et à l'est le Bourg , Le hameau de St Quentin et le Mont Joly

Les routes départementales D 91 A (axe Potigny — Ouilly Le Tesson), D 261 B (axe Le bourg — Hameau de St Quentin pour rejoindre la D 261 A en direction Ouilly Le Tesson —Bons Tassily)



P.C.S. commune de Soumont- Saint-Quentin

Les activités et équipements recensés sur le territoire communal :

⇒ Services municipaux

- Mairie, 2 place de la Mairie
- Ateliers municipaux, rue d'Argences

⇒ Salles communales

- Salle polyvalente faisant office de cantine jours d' école , rue Paul Jame
- Salle Joseph Larue, rue d'Argences

⇒ Ecole

- Ecole maternelle, 4 rue Paul Jame

Ecole composée de deux classes : PS-MS : MS-GS pour un effectif de 53 enfants + garderie le matin.

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) pour l'école maternelle a été élaborés et transmis en mairie en 2024 .Le document est consultable en mairie.

⇒ Lieux publics

- Eglise Bourg, 2 chapelles : Aisy, Mont Joly
- 3 cimetières : Bourg, Aisy, Mont Joly
- Aire de jeux extérieure pour enfants

⇒ Centre loisirs

- Poney Club De La Brèche, hameau de St Quentin

⇒ Activités économiques

- Les Joly Escargots, Ferme hélicicole
- Vente à la ferme de légumes bio et de saison
- Artisans

⇒ Entreprises et site production d'électricité

- Garage et casse automobile 15 Rue des Grands Bureaux, lieudit la grande croix
- Centrale solaires Orion 44 lieudit la Mine
- Station de lavage automobile

⇒ Zone d'activités Ariana

- Les P'tits Mineurs (micro crèche) 3 place du Chevalement Minier.

Capacité d'accueil : 12 enfants âgés de 10 semaines à 6 ans

- Sont recensées 11 locaux commerciaux ou industriels repartis sur la zone d'activité (voir annexe : registre population)

Activités : Services aux entreprises et particuliers, industrie, bâtiments

CARTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS SUR LE BOURG

soumont-saint-quentin

© Département du Calvados - SDEC Énergie - Droits de propriété réservés - Détail des copyrights sur www.mapeo-calvados.fr - Carte imprimée le 02/08/2025

IDENTIFICATION

DES RISQUES MAJEURS

Fiche 0.4

La commune de SOUMONT-SAINT-QUENTIN est exposée aux risques majeurs suivants :

Les Risques naturels identifiés :

⇒ Mouvement de terrain (chute de bloc, Effondrement, Affaissement), Risque sismique (risque faible), Radon (important), inondation par ruissellement (coulée de boue / remonter de nappe).

⇒ Risques miniers (PPRM)

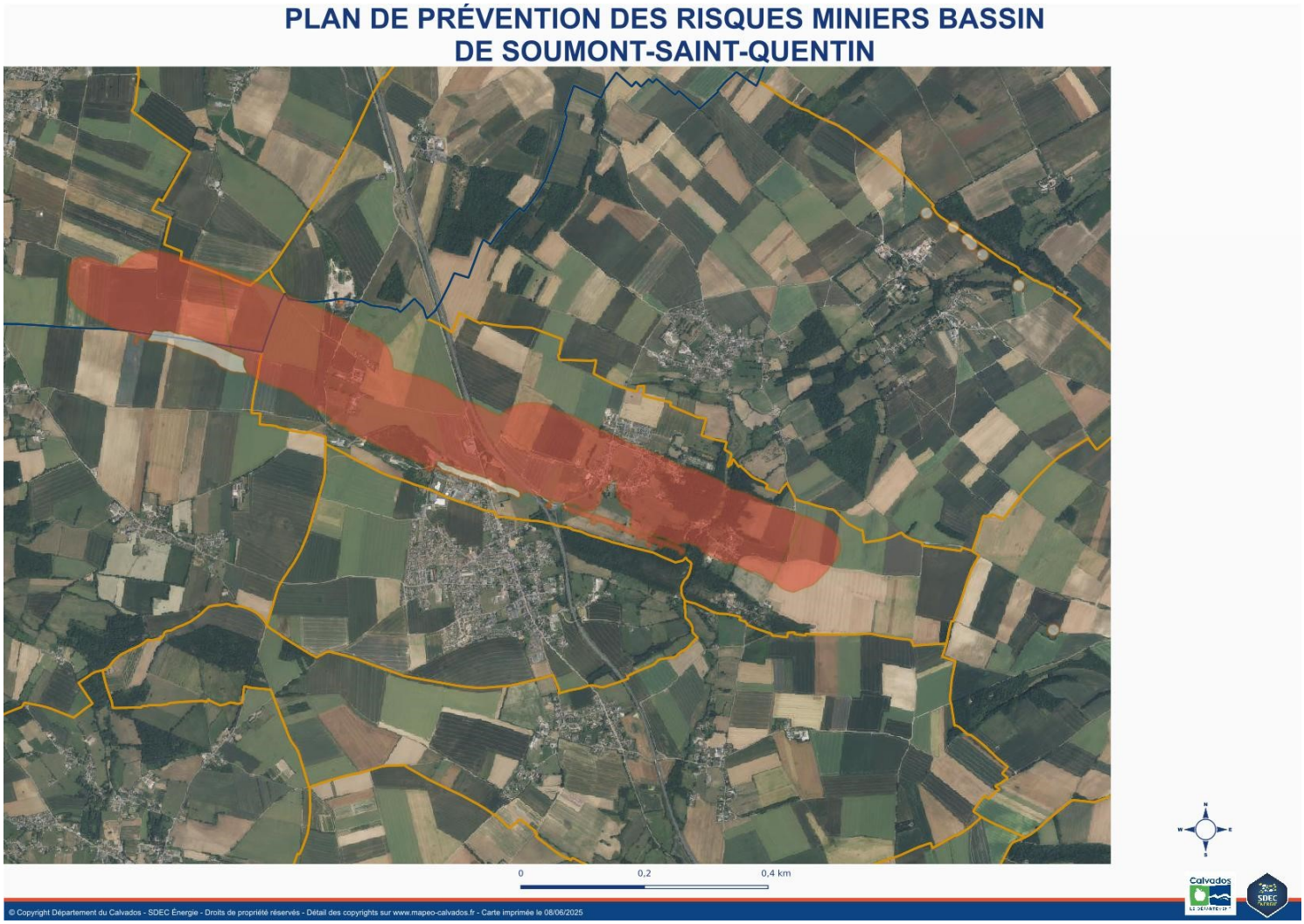
⇒ Risques technologiques identifiés : transport matières dangereuses

Les risques particuliers :

⇒ Feux d'espaces naturels et cultivés,

⇒ Phénomènes météorologiques (tempête, orage, canicule, grand froid)

La commune est concernée par Le plan de prévention des risques miniers du bassin de Soumont Saint Quentin qui a été approuvé par arrêté préfectoral du 06-01-2009 .



CADRE JURIDIQUE

Fiche 0.5

Instauré par l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la Sécurité Civile, le PCS est un document de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer.

L'article L.2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le PCS et qu'il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

La cadre juridique des PCS a été remanié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 et son décret d'application n°2022-907 du 20 juin 2022 qui précise que le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose.

La mise en œuvre du PCS relève de la compétence du maire sur le territoire de la commune.

Le plan communal de sauvegarde s'articule avec le plan Orsec mentionné à l'article L. 741-2.

Il est obligatoire pour chaque commune :

Dotée d'un plan de prévention des risques naturels ou miniers prévisibles prescrit ou approuvé

Il constitue une organisation globale de gestion des événements adaptée à leur nature, à leur ampleur et à leur évolution.

Cette organisation globale prévoit des dispositions générales traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'événement.

Le PCS repose sur 5 grands principes :

⇒ Il organise la sauvegarde des personnes :

⇒ Alerter, Informer, Héberger et Ravitailler

⇒ Il est le maillon local de l'organisation de la sécurité civile

⇒ Il est un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile

⇒ Il concerne l'ensemble des services communaux

⇒ La démarche du PCS doit permettre de tendre vers une culture communale de sécurité

ROLE DES PARTIES PRENANTES

Fiche 0.6

Le rôle du maire (Directeur des Opérations de Secours - DOS)

Dans le cadre de ses attributions de police générale, le maire doit prendre toutes les dispositions pour faire cesser les accidents et crises. Ces impératifs conduisent à proposer aux maires de mettre en œuvre des outils d'anticipation et d'organisation s'inscrivant dans une logique d'action de planification de défense et de sécurité civile, réalisée par les préfectures.

La Direction des Opérations de Secours (DOS) relève de l'autorité de police administrative compétente. Il s'agit donc très généralement du maire.

Le rôle des services de secours (Commandement des Opérations de Secours - COS)

Sous l'autorité du DOS, le Commandement des Opérations de Secours (COS) relève du Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou, en son absence, d'un sapeur-pompier, officier, sous-officier ou gradé, dans les conditions fixées par le règlement opérationnel. Il définit la tactique d'intervention et commande tous les moyens mobilisés pour l'opération.

Le rôle du Préfet

Le préfet est le représentant de l'Etat dans le département, en cas de risque majeur avéré, il peut prendre certaines dispositions telles que l'évacuation des établissements scolaires ou encore le déclenchement du plan départemental d'Organisation des Secours (ORSEC). Si la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) relève la plupart du temps de l'autorité du maire, c'est au préfet que revient cette fonction sous certaines conditions.

Le Préfet

devient Directeur des Opérations de Secours dans les cas suivants :

- Si le maire en fait la demande pour obtenir un soutien dans les opérations à mener.
- Si le sinistre concerne le territoire de plusieurs communes.
- Si le maire n'a pas pourvu aux mesures nécessaires, après une mise en demeure du Préfet restée sans résultat.
- Si le Plan ORSEC est déclenché.

Lorsque le préfet prend la direction des opérations, le maire assure toujours sur le territoire de sa commune la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis des habitants (alerte, évacuation, etc.) ou des missions que le préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel de personnes évacuées, etc.).

GLOSSAIRE

Fiche 0.7

AZI	Atlas des Zones Inondables
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS	Commandant des Opérations de Secours
DDRM	Dossier Départemental sur les Risques Majeurs
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DOS	Directeur des Opérations de Secours
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
NOVI	Nombreuses Victimes
ORSEC	Organisation de la réponse de sécurité civile
PPMS	Plan de Prévention et Mise en Sureté (écoles)
PPRM	Plan de prévention des risques minier
PPRN	Plan de Prévention des Risques Naturels
PCC	Poste de Commandement Communal
PCS-	Plan Communal de Sauvegarde
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministérielle de Défense et de Protection Civile
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales

CHAPITRE 1

ORGANISATION COMMUNALE

DE CRISE

MODALITE DE DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVERGARDE

Fiche 1.1

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

⇒ **de la propre initiative du maire** dès lors que les renseignements reçus par tout moyen d'information ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, son importance et les risques encourus pour la population**, il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**

⇒ **si le maire est indisponible,** c'est le 1er maire-adjoint qui devient DOS, et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus au tableau officiel conformément à l'article 2122-17 du CGCT.

⇒ **à la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant).**

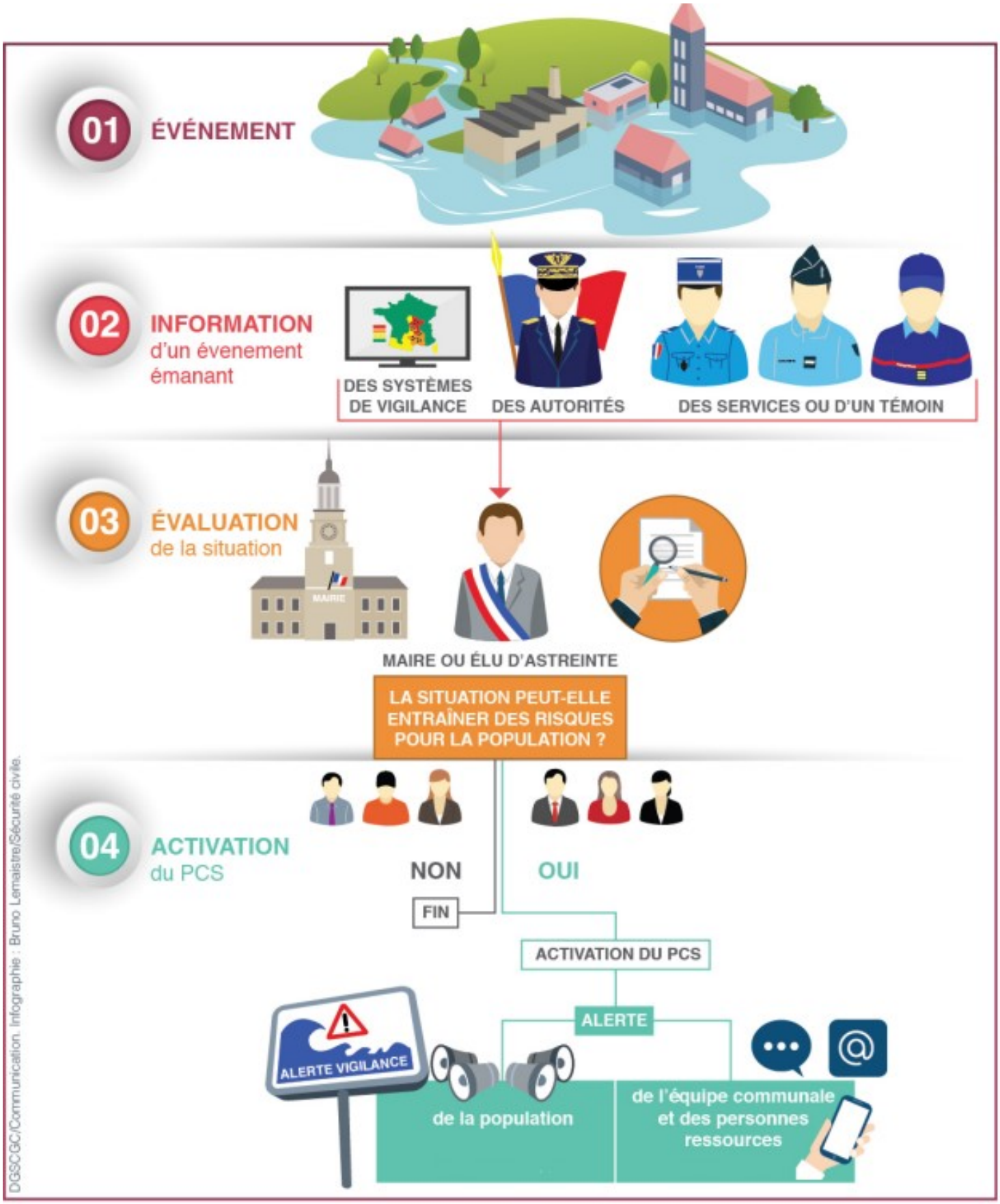
L'alerte reçue en mairie peut provenir de différentes sources : témoins, services de secours, préfecture, météo (alerte rouge), service d'annonce des crues…etc. Dès réception de l'alerte, il convient **de vérifier la validité de l'information** reçue et **de la recouper** auprès d'autres sources (résidants proches, élus, personnel communal, services de secours…etc).

Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone.

Le maire (ou l'élu suppléant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un événement annoncé ou avéré (ou accident) concernant **une partie importante de la population** et nécessitant **la mobilisation de moyens communaux** conséquents.

C'est au maire assisté des élus présents de faire cette évaluation et de prendre la décision. Il peut évidemment consulter les services de la Préfecture et le Commandant des Opérations de Secours (COS – pompiers).

MODALITES D'ACTIVATION DU PCS :



Le tableau ci-dessous est une liste non exhaustive des principaux critères à considérer pour décider de déclencher ou non le PCS :

Principaux critères d'évaluation de l'événement	**Commentaires**
Nécessité de mise en place d'une organisation particulière face à un événement annoncé ou réel.	Mobilisation importante des moyens communaux
Nombre d'habitations impactées par l'événement	Identification des secteurs concernés et du nombre d'habitants
Nécessité d'alerter la population	Définir les moyens à mettre en œuvre et le personne
Nécessité de soutenir et/ou d'assister la population	Nombre de victimes ou sinistrés à prendre en charge (évacuation, accueil, hébergement, etc)
Nombre de victimes potentielles	Ou de sinistrés à accueillir
Actions de prévention à entreprendre	Selon la nature de l'événement (tempête, neige, verglas, inondations…)

Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le maire constitue **le poste de commandement communal (PCC) et met en œuvre le schéma d'alerte** (voir Fiche n°……..).

Remarque : Le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n'empêche pas d'utiliser les organisations, ressources et dans le PCS afin de faire face à l'événement rencontré. Ainsi le document PCS n'est pas seulement utile en cas de crise majeure mais peut être utilisé pour des circonstances moins exceptionnelles.

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

Fiche 1.2

Le règlement d'alerte pour former le Poste de Commandement Communal (PCC) est illustré par le schéma ci-dessous. C'est le maire (DOS) qui en priorité appelle le responsable des actions communales puis les autres titulaires de poste. En l'absence du titulaire, on fait appel au suppléant.

ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

Direction des Opérations de Secours

(DOS)

Nom : **LAURE MEUDEC- Maire**

Suppléants : Philippe Roche, Cyril Lecomte

appelle

appelle

appelle

Chargé des relations publiques

Titulaire : **Philippe Roche**

Suppléants : Adeline Magedelaine

Tiphaine JULLIEN

Secrétariat

Titulaire : **Nathalie Lemoine**

Suppléants : Mireille Buret

Coordinateur des Moyens et des

Actions Communales (RAC)

Titulaire : **Laure Meudec**

Suppléants : Philippe Roche ,Virginie Pierre Geslin

appelle

appelle

Responsable logistique

(alerte, hébergement, ravitaillement,

remise en état…)

Titulaire : **François MARIE**

Suppléants : JULIEN Villeroy ,

Mauny Maria-Andrea ,Bertrand Guerin

Responsable économie

Titulaire : **Cyril Lecomte**

Suppléants : Pierre JULLIEN,

Caroline Pigeard

TABLEAU DE MOBILISATION DES ELUS

Laure Meudec Maire	06/64/ 51/ 76/ 85
Philippe Roche 1er Adjoint	07/87/11/30/13
Cyril Lecomte 2eme Adjoint	06/28/25/08/72
François MARIE 3eme Adjoint	06 07 12 41 41
Bertrand Guerin Conseiller	06/60/66/87/89
Mauny Maria-Andrea Conseillère	06.34.47.31.24
JULIEN Villeroy Conseiller	06.98.61.77.53 . PRO : 06.13.49.88.04
Virginie Pierre Geslin Conseillère	06.62.86.86.98
Pigeard Caroline Conseillère	06.72.41.02.61
Adeline Magedelaine Conseillère	
Tiphaine JULLIEN Conseillère	06 79 22 13 98
Pierre JULLIEN Conseiller	06/82/94/68/11

Astreinte
Permanence week-end ,jours fériés et congés
Mairie : 07.64.07.12.77

LISTE DU PERSONNEL

Mireille Buret	Agent services techniques
Denis Hus	Agent services techniques
Jordan Miloche	Agent services techniques

ORGANIGRAMME DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL(PCC)

Constitution du Poste de Commandement Communal

⇒ Installer le PCC dans la mairie : salle du conseil

⇒ En cas d'impossibilité d'installation du PPC à la mairie, transfert vers l'Ecole Maternelle, salle des instituteurs

⇒ Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication (téléphone, Internet, radio etc…)

⇒ Convoquer tous les membres permanents du PCC.

⇒ Mobiliser les services techniques

Actions du Poste de Commandement Communal

⇒ Prendre connaissance des risques encourus par la population auprès du Commandement des Opérations de Secours (COS)

⇒ Evaluer le nombre d'habitants concernés

⇒ Prendre connaissance de la fiche de Risque incluse au PCS – remettre une copie à chaque responsable du PCC

⇒ Alerter, informer, évacuer, héberger et ravitailler la population concernée par les risques

⇒ Prendre les arrêtés municipaux en fonction des événements (rue barrée, …)

⇒ Ouvrir une fiche de déclenchement de l'alerte – voir fiche :

Information :

⇒ Informer les services de la sécurité civile – Préfecture

⇒ Informer le centre de secours des pompiers – CODIS : 18

⇒ Informer la gendarmerie

⇒ S'informer régulièrement des actions menées sur le terrain

⇒ Faire le point régulièrement sur l'évolution de la situation

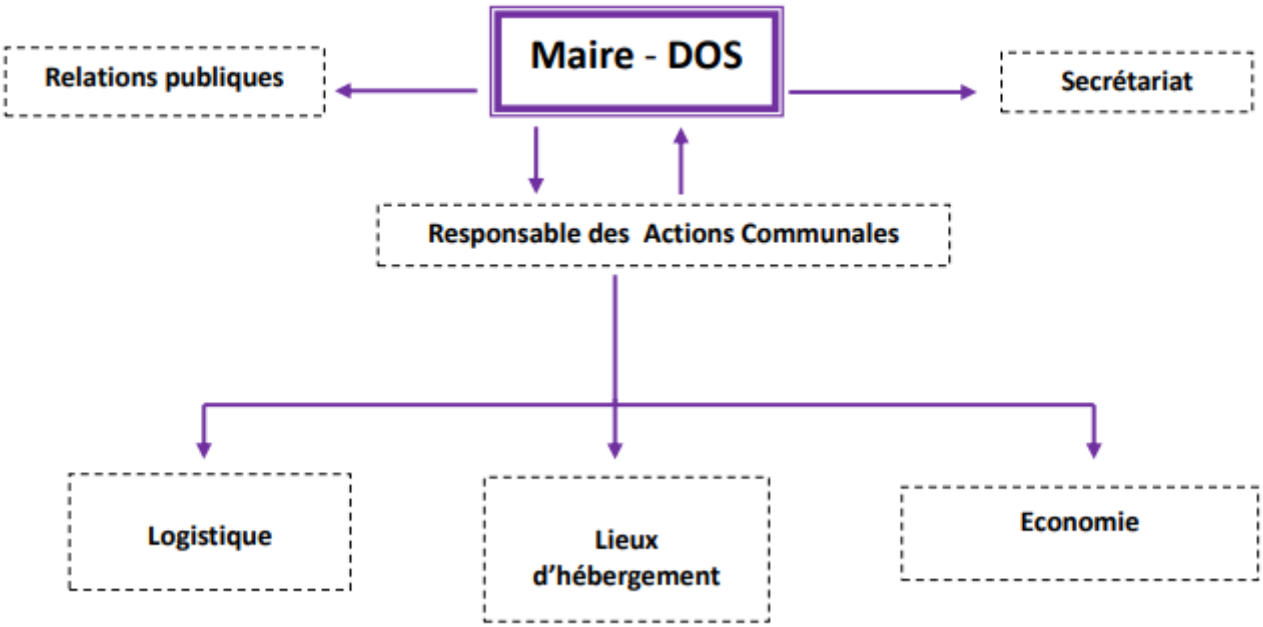
Actions après la crise :

⇒ Effectuer le bilan humain et des dégâts matériels

⇒ Eventuellement établir une déclaration de catastrophe naturelle

⇒ Organiser le « retour d'expérience » avec les personnes ayant participé

ORGANIGRAMME DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL(PCC)



LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Lieu du PCC principal	Adresse	Téléphone	Salle du PCC
MAIRIE de Soumont Saint Quentin	**2 place de la mairie**	**02/31/90/60/11**	**Salle du conseil**

Clé de la mairie :	**Maire – Adjoints – Secrétaire**

Lieu du PCC secondaire	Adresse	Téléphone	Salle du PCC
Ecole maternelle	Rue Paul Jame	02/31/90/84/12	Salle des instituteurs

Clé de l' école maternelle	**Maire – Adjoints – Secrétaire**

EQUIPEMENTS / POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Désignation		Quantité	Localisation
Lignes téléphoniques	Mairie	1	2, Place de la Mairie
	Ecole	1	4 , Rue Paul Jame
	Salle polyvalente	1 téléphone d' urgence	Rue Paul Jame
Ordinateur de bureau		1+1	Mairie, école
Imprimante multifonction (Copier, Imprimer, Numériser)		1+1	Mairie, école
Cartouche imprimante + recharge papier		1 + 1	Mairie, école
Ordinateur portable		2	Mairie
Téléphone portable + câble chargeur		2	Mairie
Jeu complet de cartes des risques et plan communal			Mairie
Liste et adresse des habitants de la commune			Mairie
			Mairie
Ressources en papeterie	Blocs		
	Chemises		

FICHE « ACTIONS » du MAIRE (DOS)

Fiche 1.4

Maire : Laure MEUDEC

Suppléants : Philippe Roche , Cyril Lecomte, François Marie .

Le maire est le Directeur des Opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du dispositif ORSEC (ou la montée en puissance) et la prise de fonction de DOS par le préfet. Dans ce cas, malgré la substitution par le préfet, le maire conserve ses obligations de sauvegarde vis-à-vis de la population ou des missions que le préfet peut être amené à lui confier. En cas d'alerte (accident industriel ou événement naturel) transmise par un tiers, un service de la Préfecture, le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès de ses concitoyens. En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le maire, son adjoint ou le Responsable des Actions Communales (RAC) doit en liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS) l'officier des sapeurs pompiers et la gendarmerie.

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur- accident ne se produise.

2. Mettre en place un poste de commandement (mairie) et l'indiquer aux gendarmes et aux services de secours (SDIS, SAMU, …).

3. Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale. Mettre en place des points réguliers avec le Commandant des Opérations de Secours (officier de sapeurs pompiers) le cas échéant.

4. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, le ravitaillement, l'orientation éventuelle vers des professionnels de santé et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.

5. Mettre à disposition des secouristes un ou plusieurs locaux de repos, prévoir leur ravitaillement. Mettre également du personnel à disposition pour prendre en charge le regroupement et l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'événement).

6. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (cf. modèles en annexe).

7. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, mettre en œuvre le Plan NOVI (nombreuses victimes) et déterminer l'emplacement de la chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres.

8. Se tenir informé auprès de la préfecture et rendre compte auprès de la préfecture. Faire le point régulièrement avec le commandant des opérations de secours (COS)

9. Pendant l'événement, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le Responsable des Actions Communales (RAC)

10. Préparer la phase post-crise (rédaction du compte rendu du déroulement de la crise, réunion de « retour d'expérience », demande de classement en catastrophe naturelle, déclaration des assurances, …)

FICHE « ACTIONS » DU MAIRE
PLAN ORSEC NOVI

Fiche 1.5

⇒ **Maire : Laure Meudec**

⇒ Suppléants : Philippe Roche , Cyril Lecomte, François Marie

Elaboré dans le cadre du dispositif ORSEC, le dispositif NOVI "NOmbreuses VIctimes" est un plan d'urgence déclenché par le préfet de département dont l'objectif est de secourir un nombre important de victimes dans un même lieu. Ce plan organise la mobilisation de l'ensemble des acteurs de la chaîne de secours (pompiers, SAMU, hôpitaux...).

Le dispositif NOVI (NOmbreuses VIctimes) prévoit une organisation préétablie des secours lorsqu'un événement brutal fait apparaître une notion de risque collectif avec l'existence :

- de nombreuses victimes
- et/ou des victimes potentielles

Lorsque le nombre de victimes atteint ou dépasse le seuil théorique de 15 personnes, les Services de Secours alerte le préfet qui déclenche le Plan NOVI.

I. Premières actions du Maire –DOS– dès réception de l'alerte

⇒ Se déplace sur les lieux de l'accident ou y dépêche son représentant ayant délégation (élu ou personnel...)

⇒ Accueille et assiste les services de secours chargé des opérations de secours

⇒ Accueille les forces de l'ordre (policiers ou gendarmes) et les informe de la gravité de la situation

⇒ Partage ses connaissances sur son territoire communal avec les services de secours

Déclenche son Plan communal de Sauvegarde en cas :

⇒ Renfort du personnel communal pour faire face à la situation

⇒ Moyens importants en matériel

⇒ D'alerte générale ou partielle à la population

⇒ Nécessité de soutien temporaire aux personnes indemnes (hébergement, ravitaillement…)

⇒ Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique

⇒ Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture

⇒ Pendant l'événement, le maire soit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC. Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde. Cette personne sera le Responsable des Actions Communales (RAC)

II. Le Préfet prend la direction des opérations de secours

Dans ce cas :

⇒ Le maire est informé de la décision du préfet de mettre en œuvre le Dispositif NOVI

⇒ Est informé de la chaîne de commandement décidée par le préfet, devenu Directeur des Opérations de Secours

⇒ Dans le cas échéant, il désigne un local pour créer la chapelle ardente, en accord avec le préfet, et la fait équiper par une société de pompes funèbres

⇒ Il peut demander au préfet la mobilisation d'associations de sécurité civile à son profit

FICHE « ACTIONS »
DU RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES
(RAC)

Fiche 1.6

⇒ **Maire : Laure Meudec**

⇒ Suppléants : Philippe Roche , Cyril Lecomte, François Marie

Le Responsable des Actions Communales (RAC) sous l'autorité du maire assume les fonctions de coordination du dispositif communal de sauvegarde et d'assistance à la population.

- Il est chargé de la supervision du plan « Alerte à la population » en mairie et sur le terrain
- Il assure la cohérence générale du dispositif communal mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire
- Il met en œuvre les décisions prises par le maire et s'assure de leur exécution. Il peut suppléer le maire durant son absence momentanée
- Avec le maire (DOS) il assure l'interface avec le commandement des opérations de secours (COS)
- Il prépare avec le maire, la réunion de « retour d'expérience » et y participe

****

Le Responsable des Actions Communales (RAC) assistera le maire pour la distribution des comprimés d'iode dans la salle polyvalente situé rue Paul Jame suivant les consignes données par la préfecture .

FICHE « ACTIONS »
DU SECRETARIAT

Fiche 1.6

Titulaire : Nathalie Lemoine ,

Suppléant : Mireille Buret

⇒ **Avant la crise**

• Prépare une mallette comprenant tous les documents nécessaires pour gérer une situation de crise à l'extérieur de la mairie

⇒ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte
- Organise l'installation du PCC avec le Maire
- Ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme : heure/événement/action à mener/personne responsable

⇒ **Pendant la crise**

- Le secrétariat assure l'accueil téléphonique du PCC et s'assure de la suppression du message automatique d'accueil standard
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, …)
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des documents par courriels, …)
- Appuie des différents responsables du PCC en tant que de besoin
- Tient à jour la main courante des événements et si le poste est informatisé, s'assurer de la sauvegarde (clé USB)

⇒ **Fin de la crise**

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participe avec le maire à la préparation de la réunion de « retour d'expérience » et le cas échéant s'assure de la mise à jour du PCS

FICHE « ACTIONS »
DES RELATIONS PUBLIQUES

Fiche 1.8

⇒ **Titulaire : Philippe Roche**

⇒ Suppléants (es) : Adeline Magedelaine, Tiphaine Julien

⇒ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte
- Participe à l'accueil du PCC

⇒ **Pendant la crise**

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le maire
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités, en concertation avec le maire
- Gère les sollicitations médiatiques, mais c'est de préférence le maire qui communique avec la presse
- Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent
- Participe, en liaison avec le responsable « Secrétariat », à l'information des Administrés

NB : En cas de déclenchement du dispositif ORSEC (ou de montée en puissance du dispositif ORSEC), la communication est gérée par le préfet.

⇒ **Fin de la crise**

- Assure, sous l'autorité du maire, l'information auprès des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune

FICHE « ACTIONS »
DU RESPONSABLE LOGISTIQUE

Fiche 1.9

⇒ **Titulaire : François Marie**

⇒ Suppléant : JULIEN Villeroy , Mauny Maria-Andrea ,Bertrand Guerin

⇒ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte
- Met en alerte le personnel des services techniques
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire des services de secours – fiche 4.1)

⇒ **Pendant la crise :**

- Met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, pompes d'évacuation, signalisation, etc …)
- Active et met en œuvre le (s) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel au (x) point (s) de ralliement
- Assure le ravitaillement en nourriture, eau et boisson chaude des personnes
- Assure le suivi des moyens humains et matériels mis en œuvre (voir fiche : 5.3)
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission
- Organise le transport collectif des personnes
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission
- En cas d'évacuation dans une autre commune, il envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné

⇒ **Fin de la crise :**

- Informe les Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- Participe à la réunion de « retour d'expérience « présidée par le Maire

FICHE « ACTIONS »

DU RESPONSABLE ECONOMIE

Fiche 1.10

⇒ **Titulaire : Cyril Lecomte**

⇒ Suppléants : Pierre Jullien , Caroline Pigeard

⇒ **Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte
- Alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (voir fiche : ……..)

⇒ **Pendant la crise :**

Assure l'information des agriculteurs et artisans situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise

⇒ **Recense :**

- le personnel présent sur le site
- le personnel en mission à l'extérieur du site
- les activités économiques vulnérables liées à la crise
- pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation

- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales ou directement au Maire
- Gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements (ex: mise en œuvre d'une évacuation)

⇒ **Fin de la crise**

- Informe les agriculteurs, artisans et les entreprises sur la zone d'activités Ariana contactés de la fin de la crise
- Participe à la réunion de « retour d'expérience » présidée par le Maire

PCS – RESPONSABLE DU

PLAN DE DISTRIBUTION DES COMPRIMES D'IODURE

DE POTASSIUM

Fiche 1.11

⇒ **Titulaire : Laure Meudec**

⇒ Suppléant : Philippe Roche

L'arrêté portant approbation du plan ORSEC « distribution préventive des comprimés d'iodure de potassium a été approuvé par arrêté préfectoral en date du 17 juillet 2023.

⇒ **Structure de Commandement :**

Le préfet est le directeur des opérations ou son représentant assisté des services de la préfecture. Il est chargé de mettre en œuvre le processus de distribution aux centres de distribution pré-définis sur l'ensemble du Département.

⇒ **Seuils d'Activation :**

Le préfet activera le mode d'action ORSE-IODE, en associant l'ARS, au vu de son appréciation locale. ▪

⇒ **Alerte aux maires et communication :**

La diffusion de l'alerte aux maires est assuré par le SIDPC. Le message d'alerte leur demandant de retirer leur dotation dans le lieu identifié par l'EPCI et de préparer la distribution des comprimés à la population, est transmis pas l'intermédiaire du serveur GALA de la préfecture (et complété si besoin par tous moyens : tel, sms, mail, réseaux sociaux).

Message destiné aux maires

ACTIVATION IMMÉDIATE

DU PLAN ORSEC DE « DISTRIBUTION PRÉVENTIVE DE COMPRIMÉS D'IODURE DE POTASSIUM »

LA PRÉFECTURE VOUS DEMANDE :

- de retirer votre stock de comprimés d'iode auprès de l' EPCI auquel votre commune est rattachée ;
- d'armer et activer votre centre de distribution communal ;
- d'assurer la distribution des comprimés d'iode à votre population.

Une information générale est diffusée par France 3 ou France Bleue, internet et les réseaux sociaux afin de préciser les lieux de distribution.

Au niveau communal, il est porté à la connaissance de la population grâce aux moyens de communication dont dispose la commune :

- Véhicule communicante avec un mégaphone
- Alarme sonore : cloches de l'église sonnant de manière continue. Pas de sirène d'alerte installée à la date de rédaction du présent PCS Site internet de la commune
- Application PanneauPocket et page Facebook
- Téléphone
- Porte à porte
- Tout autre moyen adapté
- Radio locale : France Bleu Normandie Caen (102,6 MHz)

Livraison des comprimés d'OCP aux EPCI :

Les comprimés d'iode sont acheminés aux EPCI vers les « sites relais », celui de la Communauté de Communes Pays de Falaise est localisé ZA de Guibray, 17 rue de l'Industrie 14700 Falaise .Chaque EPCI s'assure de la remise à chaque commune du nombre de comprimés d'iode. Les comprimés d'iode sont distribués aux communes via les EPCI. La Communauté de Communes Pays de Falaise est destinataire des stocks de comprimés pour la commune de Soumont-Saint-Quentin..

Répartition des comprimés par la commune à la population :

Les représentants des communes viennent sur le site relais de leur EPCI de rattachement, à savoir pour la commune de ,Soumont-Saint-Quentin, le site relais de la Communauté de Communes Pays de Falaise situé ZA de Guibray, 17 rue de l'Industrie 14700 Falaise percevoir leur dotation communale.

Commune	Centre de livraison Boîte de 10 comprimés cartons de 200 boîtes	**Lieu de distribution à la population (salle polyvalente et à domicile pour les populations dépendantes)**	**Titulaire :** **Suppléant :**
Soumont-Saint-Quentin	Site relais de la Communauté de Communes Pays de Falaise situé ZA de Guibray, 17 rue de l'Industrie 14700 Falaise	Salle polyvalente Rue Paul Jame 14420 Soumont-Saint-Quentin	Laure Meudec Philippe Roche

Une fois acheminée sur le lieu de distribution de la commune, les habitants sont invités à venir retirer les comprimés d'iode à la Salle polyvalente Rue Paul Jame en face de l'école maternelle .

Pour les populations les plus fragiles et pour les personnes dépendantes qui ne peuvent se déplacer, chaque responsable de chaque secteur (fiches ……..) vient retirer le nombre de comprimés nécessaire à la distribution au domicile de ces personnes qui auront été recensées dans le registre tenu à jour par la Mairie .

CHAPITRE 2

ALERTE ET INFORMATION

A LA POPULATION

⇒ **Organisation du dispositif d'alerte**

La mise en œuvre du dispositif d'alerte est établie par le maire. Dès sa mise en place, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

1/ identification de la population à alerter (tout le territoire communal ou partiellement). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte (voir Cartographie des secteurs),

2/ choix des moyens utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous,

3/ mise en alerte des personnes en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (voiture communicante, site Internet) et/ou responsables des secteurs d'alerte,

4/ définition du message d'alerte à faire passer, validation auprès du COS si concerné et communication à toutes les personnes concernées,

5/ transmission du message aux radios locales (prise en charge par le Responsable Relations Publiques),

6/ définition du processus de remontée des informations concernant le déroulement de l'alerte. Les responsables envoyés sur le terrain doivent disposer d'un numéro à appeler au PCC en cas de problème et doivent rendre compte à intervalles réguliers de l'avancement,

7/ en cas de problème rencontré sur le terrain, le RAC prendra toutes les mesures permettant d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens),

8/ le RAC (ou une personne désignée par lui) tiendra au PCC un statut écrit de l'avancement du processus d'alerte, 9/ le RAC informera le maire dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

⇒ **Moyens disponibles :**

Véhicule communicant avec un mégaphone

Alarme sonore : cloches de l'église sonnant de manière continue. Pas de sirène d'alerte installée à la date de rédaction du présent PCS

- Site internet de la commune
- Application PanneauPocket et page Facebook
- Téléphone
- Porte à porte
- Tout autre moyen adapté
- Radio locale : France Bleu Normandie Caen (102,6 MHz)

Les moyens mis en œuvre pour diffuser l'informations doivent tenir compte de la nature et de l'ampleur du risque.

⇒ **Information de la population pendant la crise :**

En fonction de l'évolution de la situation, le RAC, sous l'autorité du DOS, peut à tout moment faire passer des messages d'information à la population, au travers des moyens suivants : ▪

- Site Internet de la commune
- Radios locales (France Bleu Normandie)
- Réseaux sociaux
- Application « PanneauPocket

PCS – ACCUEIL TELEPHONIQUE DU PUBLIC

Fiche 2.2

Cette action est réalisée par un (ou des) membre(s) de la cellule secrétariat au sein du PCC.

Le public téléphone pour être informé de l'évolution de la crise, en conséquence, il est nécessaire de :

- Répercuter les appels au bon interlocuteur ;
- Renseigner la population.

Pour une efficacité accrue, il est important de filtrer les appels.

Aussi, la ou les personnes(s) assurant ce poste ne se charge (nt) que des appels entrants.

Deux cas sont alors envisageables pour traiter les appels concernant la crise :

⇒ **Personnes pouvant fournir des informations :**

- Si l'interlocuteur est désigné, le mettre en relation directement ;
- Si l'interlocuteur n'est pas désigné, le mettre en relation avec un membre du PCC.

⇒ **Personne demandant des informations :**

- Seules les informations validées par le maire ou l'élu sécurité civile sont diffusables.

MESSAGE D'ALERTE :

Le message d'alerte doit être précis et concis et l'objectif est de ne pas dramatiser la situation.

⇒ S'il s'agit d'une évacuation, rappeler aux personnes :

- les points de rassemblement
- qu'elles doivent se munir du minimum d'affaires dont papiers d'identité, clés, vêtements chauds, etc … .

⇒ Pour tout renseignement, veuillez contacter :

- la mairie au +33 (0)2 31 90 60 11
- la gendarmerie au 02 31 15 07 00 ou 17
- la préfecture : 02.31.30.64.00
- les sapeurs-pompiers : 18 ou 02 31 90 61 00

MESSAGE D'ALERTE SELON LA NATURE DU RISQUE :

Message d'alerte en cas de risque « Ruissellement (coulée de bout) - Inondation-»

Ceci est un message d'alerte

Message d'alerte secteur concerné

UN RISQUE RUISSELEMENT-INNONDATION EST ANNONCE DANS VOTRE SECTEUR, EVACUEZ VOTRE MAISON. METTEZ-VOUS EN SECURITE. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES - UN POINT DE RALLIEMENT EST PREVU A LA SALLE POLYVALENTE .

Message d'alerte secteur non-concerné

UN RISQUE RUISSELEMENT-INNONDATION EST ANNONCE DANS LE SECTEUR …….. TENEZ -VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.

Message d'alerte en cas de risque « Grand Froid»

Ceci est un message d'alerte

Message d' Alerte, PanneauPocket

ON ANNONCE DES TEMPERATURES INFERIEURES A … ……DEGRES POUR PLUSIEURS JOURS .EVITEZ DE SORTIR SI VOUS LE POUVEZ. PROTEGEZ LES INSTALLATIONS SENSIBLES - Eau, compteur. EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE AU 02 31 90 60 11

Message d'alerte en cas de risque «Tempête »

Ceci est un message d'alerte

Message d' Alerte, PanneauPocket

UNE TEMPETE EST ANNONCEE AVEC DES VENTS DE PLUS DE ….. KM/H. METTEZ VOUS EN SECURITE - METTEZ A L'ABRI TOUS LES OBJETS POUVANT ETRE EMPORTES. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES. APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES MAJEURES AU 02 31 90 60 11

Message d'alerte en cas de risque « Neige ou Verglas »

Ceci est un message d'alerte

Message d' Alerte, PanneauPocket

DE FORTES CHUTES DE NEIGE SONT ANNONCEES. EVITEZ DE CIRCULER. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES. APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES MAJEURES AU 02 31 90 60 11

Message d'alerte en cas de risque « Canicule »

Ceci est un message d'alerte

Message d' Alerte, PanneauPocket

ON ANNONCE UNE TEMPERATURE SUPERIEURE A … DEGRE PENDANT PLUSIEURS JOURS. PENSEZ A VOUS HYDRATER REGULIEREMENT AINSI QUE LES ENFANTS ET LES PERSONNES VULNERABLES. RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES. APPELEZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES MAJEURES AU 02 31 90 60 11 .

Message d'alerte « Accident de transport de matières dangereuses ».

Ceci est un message d'alerte

Message d' Alerte secteur concerné , PanneauPocket

UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERE DANGEREUSES A EU LIEU DANS VOTRE SECTEUR. METTEZ-VOUS A L'ABRI. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES

Message d' Alerte secteur non concerné , PanneauPocket

UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERE DANGEREUSES A EU LIEU DANS LE SECTEUR …….. NE VOUS Y RENDEZ PAS. TENEZ-VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.

PLUS D'INFORMATIONS : lien avec le DICRIM.

Message d'alerte « Evacuation ».

Message d'alerte Evacuation à adapter selon les situations :

VOTRE HABITATION EST SITUEE EN ZONE DANGEREUSE – EVACUEZ IMMEDIATEMENT DANS LE CALME LA ZONE OU VOUS VOUS TROUVEZ

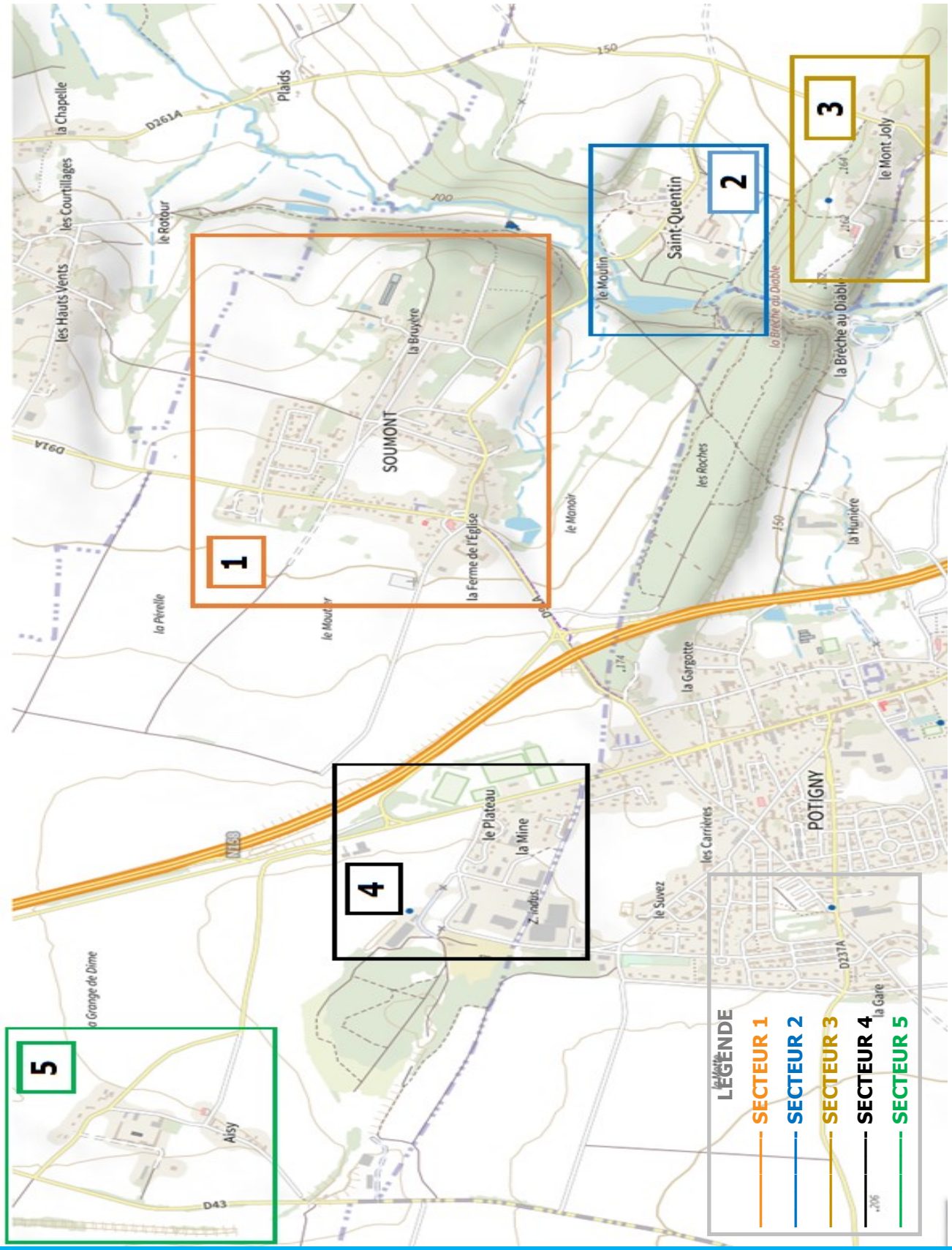
PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

PLAN DE LA COMMUNE

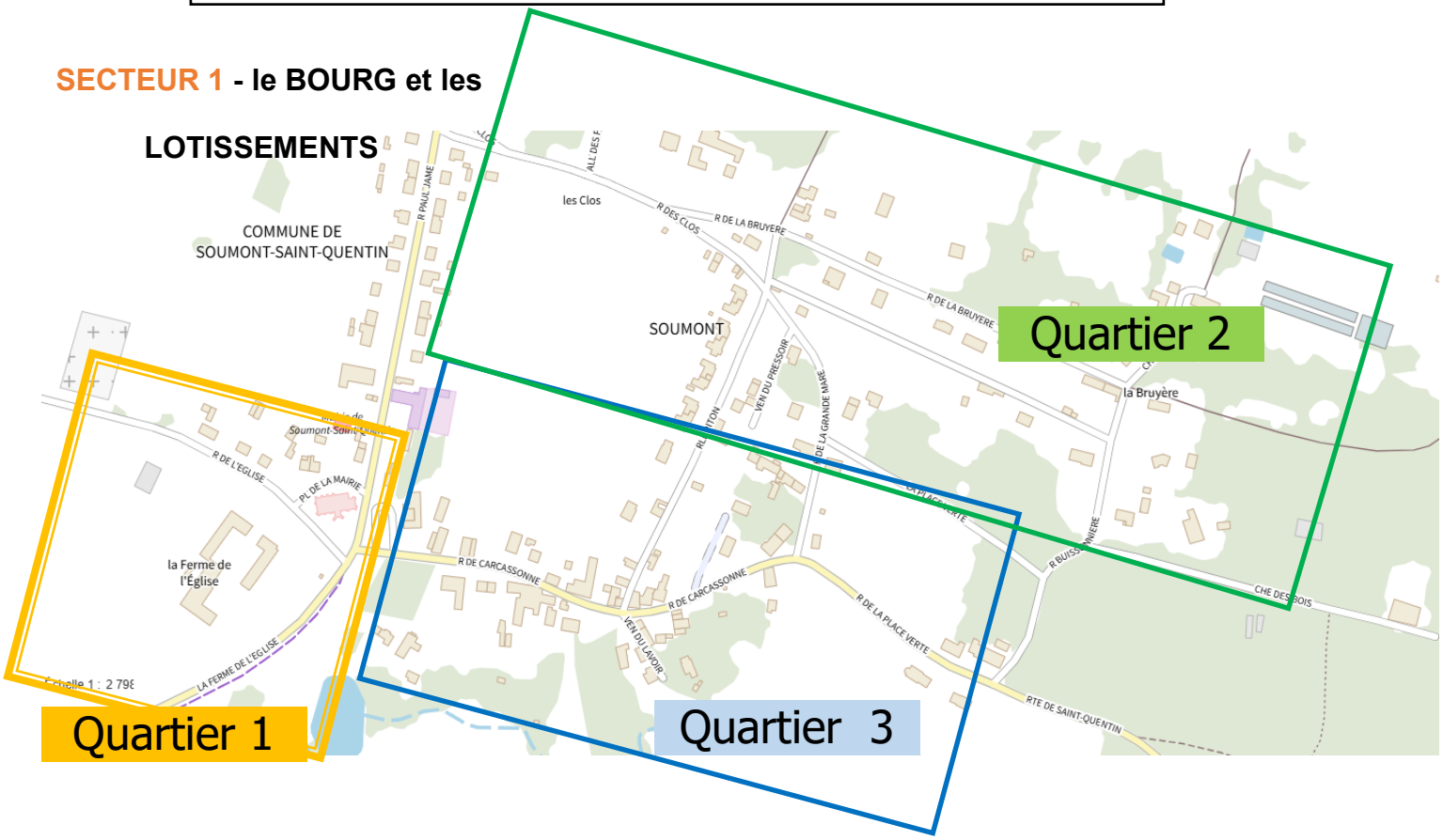
AVEC LOCALISATION DE 5 SECTEURS

Fiche 2.4

PLAN DE LOCALISATIONS DES SECTEURS

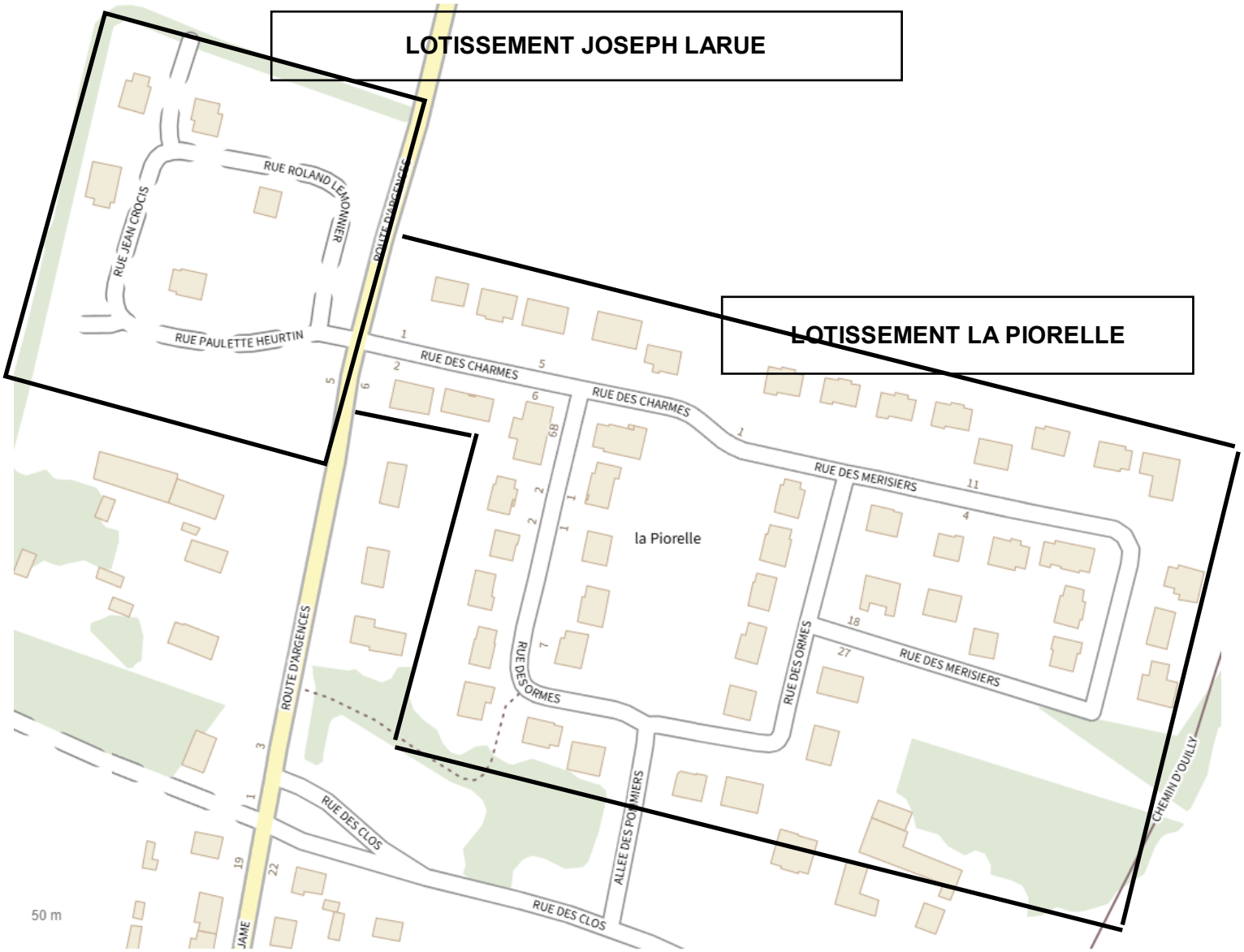


SECTEUR 1 - le BOURG et les LOTISSEMENTS



Quartier 1 **Responsable :**	RUE DE L'EGLISE PLACE JEAN MOULIN	PLACE DE LA MAIRIE RUE PAUL JAME ROUTE D'ARGENCES	
Quartier 2 **Responsable :** **Suppléants :**	RUE BUISSONNIERE CHEMIN DES BOIS CHEMIN DES MARES	RUE DE LA BRUYERE RUE FONTAINE CALIMAS CHEMIN D'OUILLY	**Au total: 131 logements**
Quartier 3 **Responsable :** **Suppléants :**	RUE DE LA GRAND MARE RUE DES CLOS VENELLE DU PRESSOIR RUELLE PITON	RUE DE LA PLACE VERTE VENELLE DU LAVOIR RUE DE CARCASSONNE	

A Consulter en annexe le REGISTRE DE LA POPULATION



LISTES DES RUES DES LOTISSEMENTS POUR DIFFUSION ALERTE

Responsable :

Suppléants :

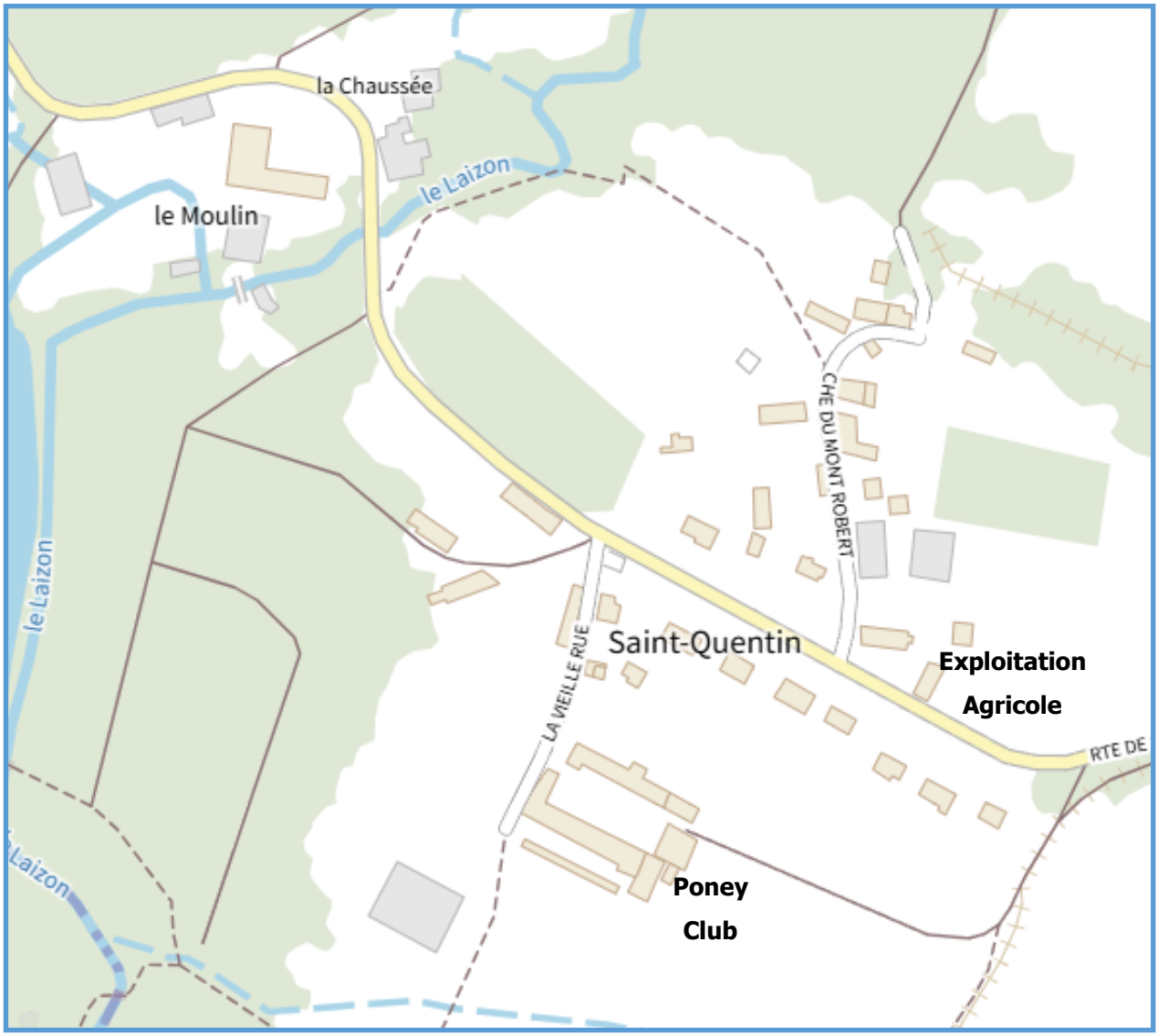
LOTISSEMENT LA PIORELLE	RUE DES ORMES RUE DES CHARMES RUE DES MEURISIERS	**50 logements**
LOTISSEMENT JOSEPH LARUE	RUE JEAN CROCIS RUE PAULETTE HEURTIN RUE ROLAND LEMONNIER	**25 logements**

A Consulter en annexe le REGISTRE DE LA POPULATION

PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

Fiche 2.6

SECTEUR 2 - SAINT QUENTIN



LISTES DES RUES POUR DIFFUSION ALERTE

Responsable :

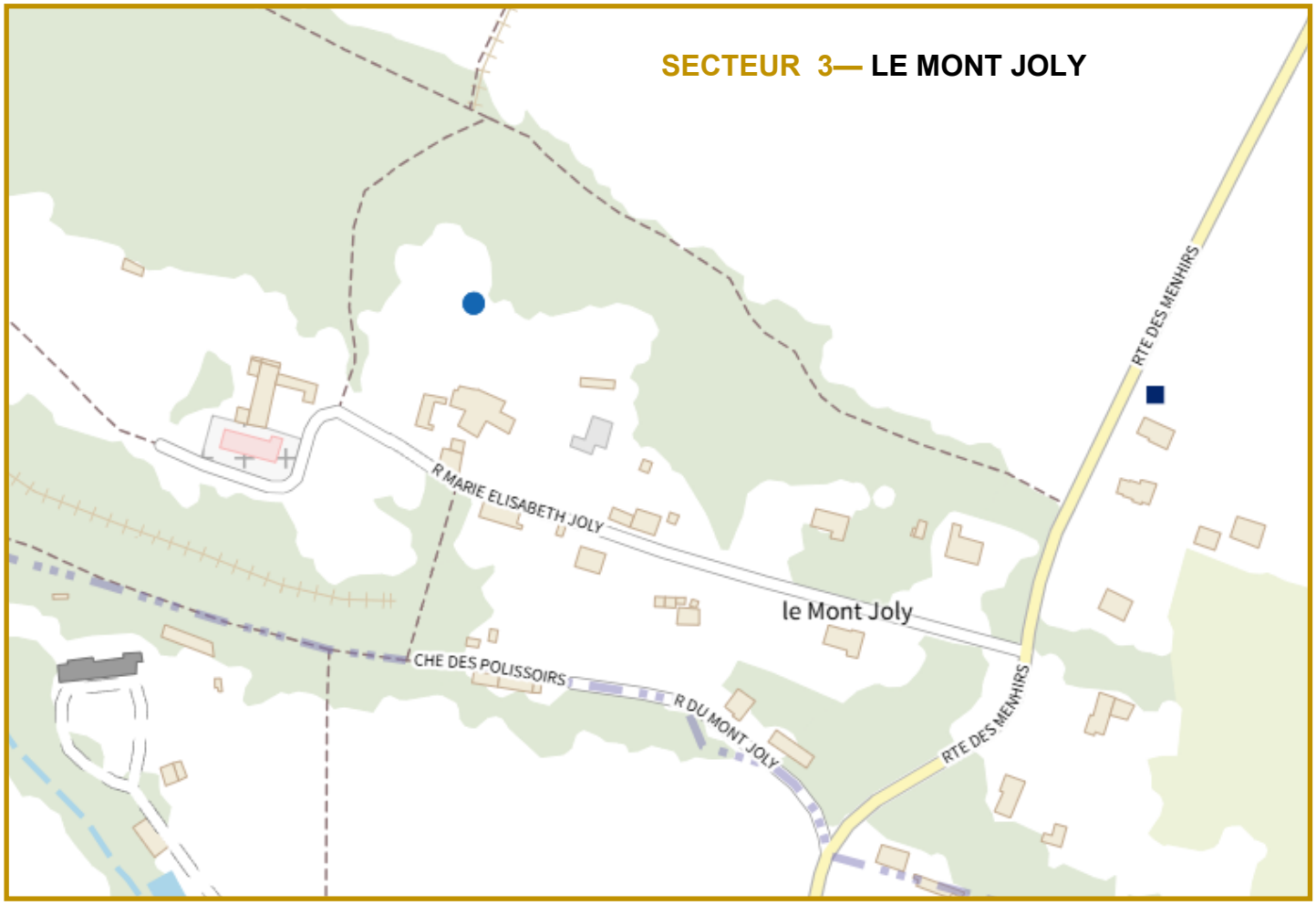
Suppléants :

SAINT- QUENTIN	**ROUTE DE SAINT QUENTIN** **LA VIEILLE RUE** **CHEMIN DU MONT ROBERT**	**22 logements**

A Consulter en annexe le REGISTRE DE LA POPULATION

PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

Fiche 2.7



LISTES DES RUES POUR DIFFUSION ALERTE

Responsable :

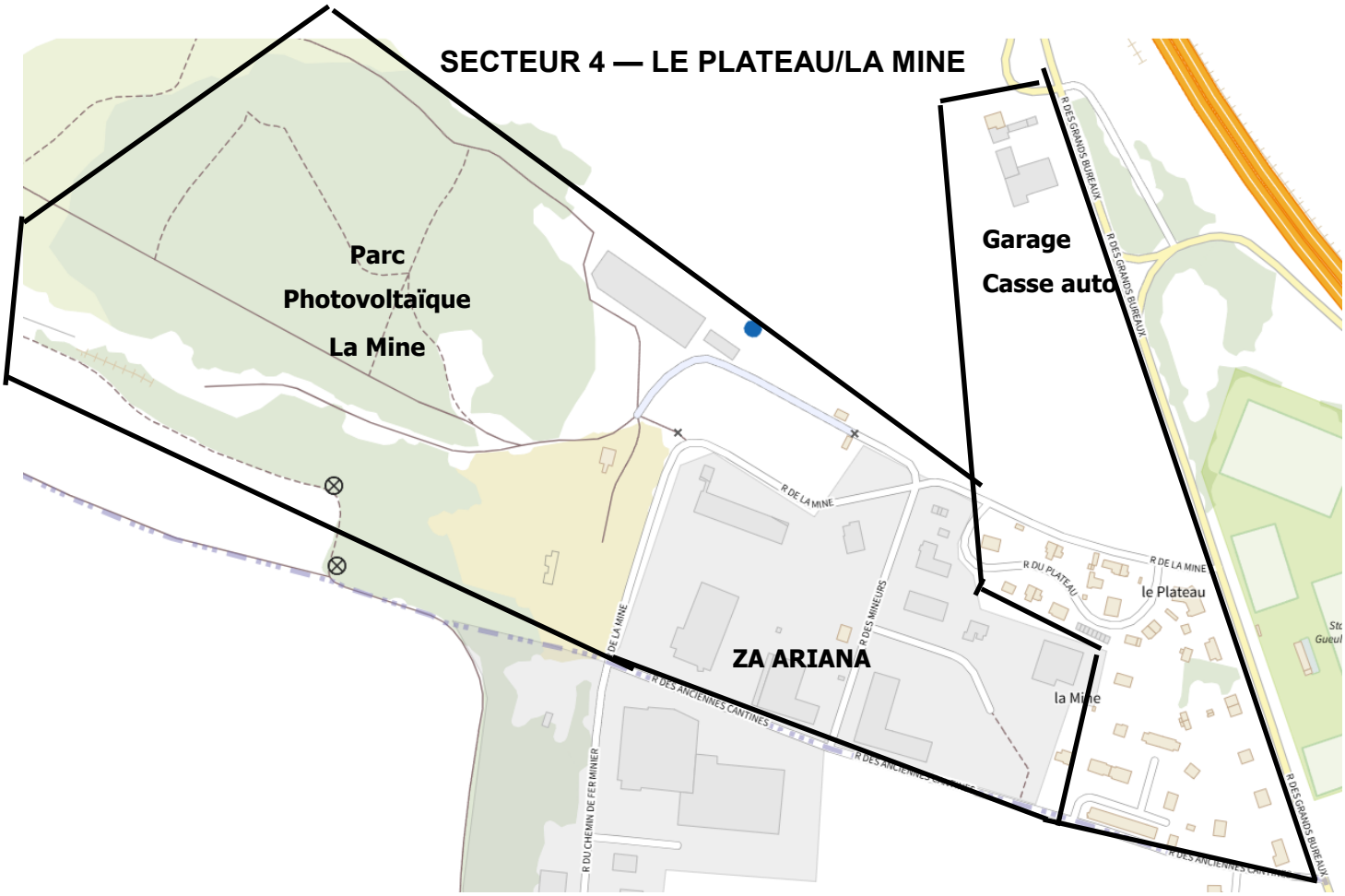
Suppléants :

LE MONT JOLY	**ROUTE DES MENHIRS** **CHEMIN DES POLLISSOIRS** **RUE MARIE ELISABETH JOLY**	**18 logements**

A Consulter en annexe le REGISTRE DE LA POPULATION

PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

Fiche 2.8



LISTES DES RUES POUR DIFFUSION ALERTE

Responsable :

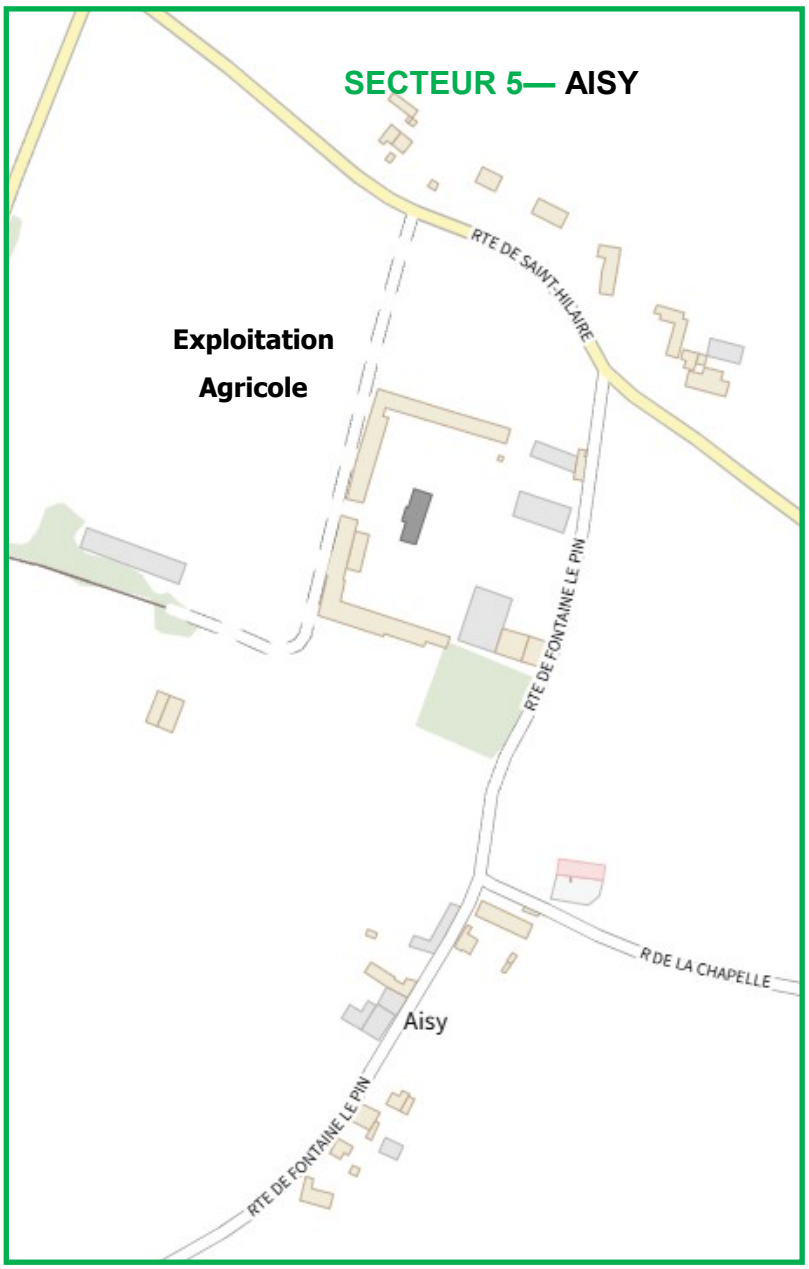
Suppléants :

LE PLATEAU/LA MINE	**Rue des Grands Bureaux** **Rue de la Mine** **Rue du Plateau** **Rue des anciennes cantines** **Lotissement des anciennes cantines**	**40 logements** **1 Garage , 1 Casse auto** **Parc photovoltaïque**
ZA ARIANA	**RUE DES MINEURS** **PLACE DU CHEVALEMENT MINIER** **RUE DES ANCIENNES CANTINES** **RUE DE LA MINE**	**11 entreprises**

A Consulter en annexe le REGISTRE DE LA POPULATION , LISTE DES ENTRPRISES ARIANA en annexe

PCS – ALERTE A LA POPULATION - CIRCUIT D'ALERTE

Fiche 2.9



LISTES DES RUES POUR DIFFUSION ALERTE

Responsable :

Suppléants :

HAMEAU D AISY	**ROUTE DE FONTAINE LE PIN** **ROUTE DE SAINT HILAIRE** **RUE DE LA CHAPELLE**	**14 logements**

A Consulter en annexe le REGISTRE DE LA POPULATION ,

PCS – ORGANISER L'ACCUEIL AU SEIN DU CENTRE D'HEBERGEMENT ET ROLE DE L'EQUIPE

Fiche 3.0

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

Des objectifs principaux :

- Recenser le nombre de personnes évacuées
- Prendre en charge les personnes évacuées
- Prévoir leur hébergement et leur nourriture
- Réconforter ces personnes
- Rendre compte au maire de la situation.

Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers un centre d'hébergement transitoire.

	Moyens humains	Moyens Matériel
Aspect Administratif	Secrétariat pour l' accueil et l' orientation	Ordinateur , photocopieur, téléphone, Messagerie pour assurer les transmissions
Aspect matériel	Personnel communal	Chaises , couvertures ,sanitaires (WC, lavabos….) matériel de fléchage et balisage
Aspect psychologique Ou médical	Assistante sociale , assistante maternelle , secouriste, psychologue , médecin , infermière	Moyen d' affichage ,matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute) , jeux pour enfants

ROLE DE L'EQUIPE D'ACCUEIL

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre -
- En fonction de la nature de l'événement, tenir un registre entrées-sorties et destination des hébergés -
- Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues

NB: il est recommandé d'établir un point d'accueil dans le centre d'hébergement.

ROLE DE L'EQUIPE DU CENTRE D'HEBERGEMENT

- Organiser la distribution de boissons, de repas Prévoir des biberons, petits-pots et des changes pour les enfants en bas âge
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, enfants, personnes handicapées) -
- Demander aux associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise (Croix Rouge, Secours Populaire, Association Départementale de Protection Civile) - cf. fiche 4.1 (liste des associations agréées de sécurité civile) -
- Renseigner succinctement les personnes sur les procédures d'indemnisation et leur communiquer un numéro unique d'accueil pour les questions

PCS – ORGANISER LES BESOINS EN EAU POTABLE ET EN NOURRITURE

Fiche 3.1

Cette action est assurée par les membres de la Cellule Logistique.

Un objectif principal :

- Assurer le ravitaillement en eau potable en en nourriture -
- Des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune -
- Des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise

Aussi, il faut au début de la crise : -

- Appeler les lieux de stockage, et de fabrication de denrées alimentaires afin de connaître l'état de leur stock :
- Magasins de grande distribution
- Epiceries - Boulangeries
- Cantine collective

Ensuite, une fois le nombre de personnes à nourrir connu par l'appel régulier le centre d'hébergement :

- Contacter les lieux de stockage afin d'obtenir les quantités nécessaires ;
- Faire acheminer les produits vers les lieux de consommation
- S'assurer de la potabilité de l'eau courante (si elle est toujours disponible)
- Faire acheminer des bouteilles d'eau minérale si l'eau courante s'avère non Potable

PCS – ORGANISER UNE EVACUATION

Fiche 3.2

Cette action est suivie par les membres de la Cellule Logistique.

Compte tenu de la complexité et des difficultés de mise en œuvre d'une évacuation, il est primordial de bien la préparer.

LA REFLEXION PREALABLE :

- Définir et identifier la zone sinistrée (nombre, personnes avec difficultés de déplacement, ...)
- Prévoir un système d'alerte de ces populations ; - Recenser, en lien avec le COS, les points de rassemblement pour l'accueil des personnes évacuées
- Définir, en lien avec les forces de l'ordre, les axes d'évacuation vers les points de rassemblement;
- Interdire, en lien avec les forces de l'ordre, l'accès à la zone à toute personne étrangère aux secours
- Restaurer et héberger les personnes évacuées.

Une évacuation se déroule en deux temps :

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

Diffuser le message :

- Sur le ou les secteurs jugés prioritaires
- Selon les modalités retenues (véhicule avec porte-voix, diffusion par la radio...).

LA MISE EN ŒUVRE :

Pendant les opérations il faut, en lien avec le COS et les services de l'Etat concernés :

- Engager des équipes d'évacuation par secteur à évacuer
- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les population (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport, ainsi que des groupes scolaires ou d'ERP)
- Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé (il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte)
- Vérifier maison par maison le caractère effectif de l'évacuation
- Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil.

Après l'évacuation il faut :

- Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée
- Prévoir si possible des patrouilles de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillances dans la zone évacuée ;
- Etablir un plan de circulation en lien avec le COS et les services de l'Etat concernés
- Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques restés dans les habitations.

NB : dès le début des évacuations il faut :

- Recenser les familles quittant leur logement à l'aide d'un registre dans lequel sera précisé le nouveau lieu de domiciliation ou le lieu d'hébergement ;
- Recenser les animaux et les élevages, des zones ayant subi l'évacuation et des éventuelles fermes d'accueil