

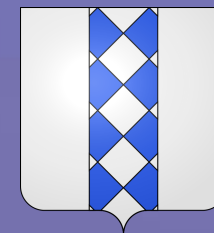
PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



SAINT-JULIEN-DE-PEYROLAS



- Je suis d'astreinte
- Je suis en charge du PCS



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

REPÈRES

- La liste des **niveaux de sauvegarde**
- La **synthèse des actions** à réaliser pour chaque niveau
- Le **dispositif global** de gestion de crise

FICHES OPÉRATIONNELLES

- **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



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 CGCT). 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

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levraut



Un PCS actualisé pour...

- ✓ **Garder** un document opérationnel
- ✓ **Réagir** sereinement en temps de crise
- ✓ **Pouvoir** le tester régulièrement
- ✓ **Répondre** aux obligations réglementaires
(le délai de révision **ne peut excéder 5 ans**)



Dans le PCS, je vais devoir mettre à jour

- **L'annuaire** de crise
- Le **Cellule de Crise Municipale (C.C.M)**
- **Le contenu et la cartographie**
S'il existe des nouvelles connaissances sur les risques et si elles ont évolué



Le rôle du maire

- **Transmettre** l'ensemble des pièces du PCS aux acteurs de la gestion de crise
- **Porter à connaissance** le PCS à la population
- **Prendre un arrêté** ou une délibération actant la révision du PCS



Diffusion du PCS actualisé

- **Envoyer une version papier du PCS et l'arrêté de mise à jour**
- **Envoyer par mail une version numérique du PCS et de la délibération ou de l'arrêté**



JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

Tableau de suivi des mises à jour du document :

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date de réalisation



COMMENT J'ACTIVE MON PCS ?



1 Je m'entoure de mon équipe et j'échange sur les prises de décision



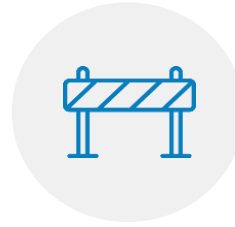
2 J'ouvre ma carte d'action



3 Je diffuse les informations/alertes aux enjeux identifiés



4 Je m'appuie sur mon annuaire de crise



5 Je déploie mes actions à l'échelle communale



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

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levraut

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES
VOISINES

Cellule de commandement

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Claude SALAU, Maire

Suppléant : **Fabien FLORENSON, 1er adjoint**

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
- Informer les habitants exposés



Cellule secrétariat/intendance

- Tenir la main courante
- Établir les actes administratifs adéquats

Responsable : **Aurélie LEROUX**

Suppléant : **Hélène LETELLIER**



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 : **José PIQUERAS-MARTINEZ**

Suppléant : **A. CELLIER / Simon ALBINI**

Membres mobilisables :

service technique, campings le Peyrolais : DUBOIS et Huttoia : DESVAUX, Accrobranche : DUZ, élus.



Cellule Communication

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

Responsable : **Françoise EYMARD**

Suppléant : **Patricia EULA**

Membres mobilisables :

Accueil : Marjorie TURPIN et élus disponibles.



Cellule Accueil

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

Responsable : **Franck ROLLET**

Suppléant : **Isabelle GEROSA-UDYCZ**

Membres mobilisables :

Elus et volontaires du CCAS. Police Municipale.



MISE EN ŒUVRE DU PCS : DÉPLOIEMENT DES ACTIONS

- 1 Rôle des acteurs en **gestion** d'évènement
- 2 Activer le **dispositif communal**
- 3 Les **niveaux** communaux de **sauvegarde**
- 4 Communiquer avec la **vigie Predict**
- 5 En phase de **Veille**

- 6 En phase de **Vigilance**
- 7 En phase de **Mobilisation**
- 8 En phase de **Sécurisation**
- 9 En phase de **Sécurisation maximale**
- 10 En phase de **Post-Crise**



ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÈNEMENT

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

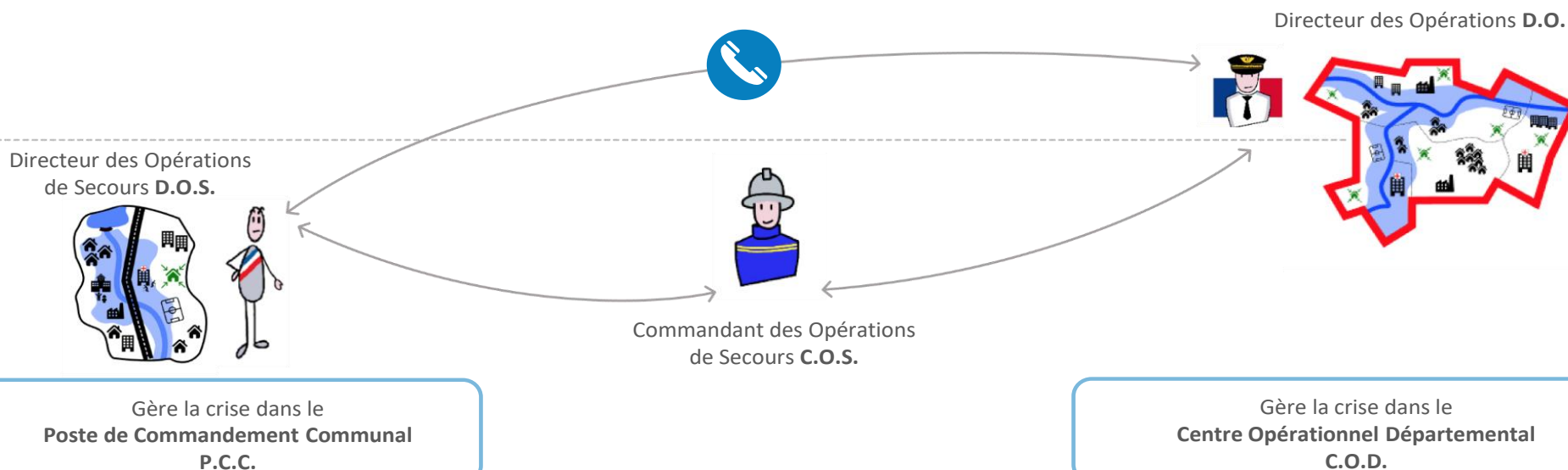
Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



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

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**.



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 dispositif ORSEC
- > Coordonner les moyens à l'échelle départementale
- > Diriger les secours et interventions



ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



Météo-France



Vigie Predict



Vigicrues



Services de secours,
Gendarmerie, Police



Témoin

informent



DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S.)

Évalue, expertise, concerte, (pré)mobilise

CELLULE DE CRISE RESTREINTE

organise, mobilise et coordonne

décide et active

**Cellule de crise municipale
complète**

**le Plan Communal de
Sauvegarde**

Informe progressivement par



appels téléphoniques, porte à porte, site internet de la commune, automate d'appels, réseaux sociaux, application mobile

Et met en sécurité



La population



Les enjeux



Les établissements
recevant du public



LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

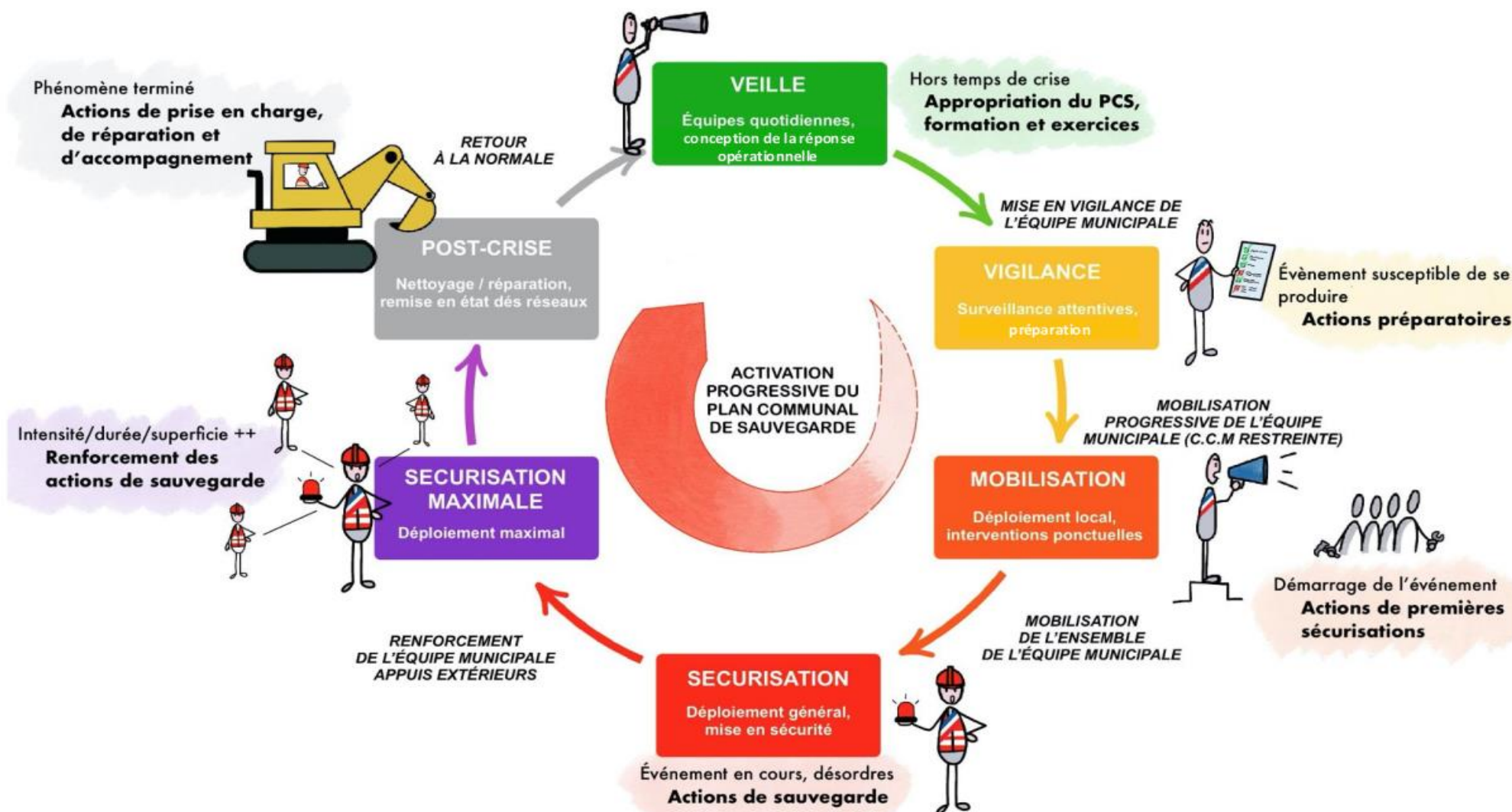


LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE
définissent les temps de la crise et les
déclenchent en actions opérationnelles

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE





COMMUNIQUER AVEC LA VIGIE PREDICT – 24H/24 ET 7J/7

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

RECEVOIR UNE INFORMATION DE LA VIGIE PREDICT

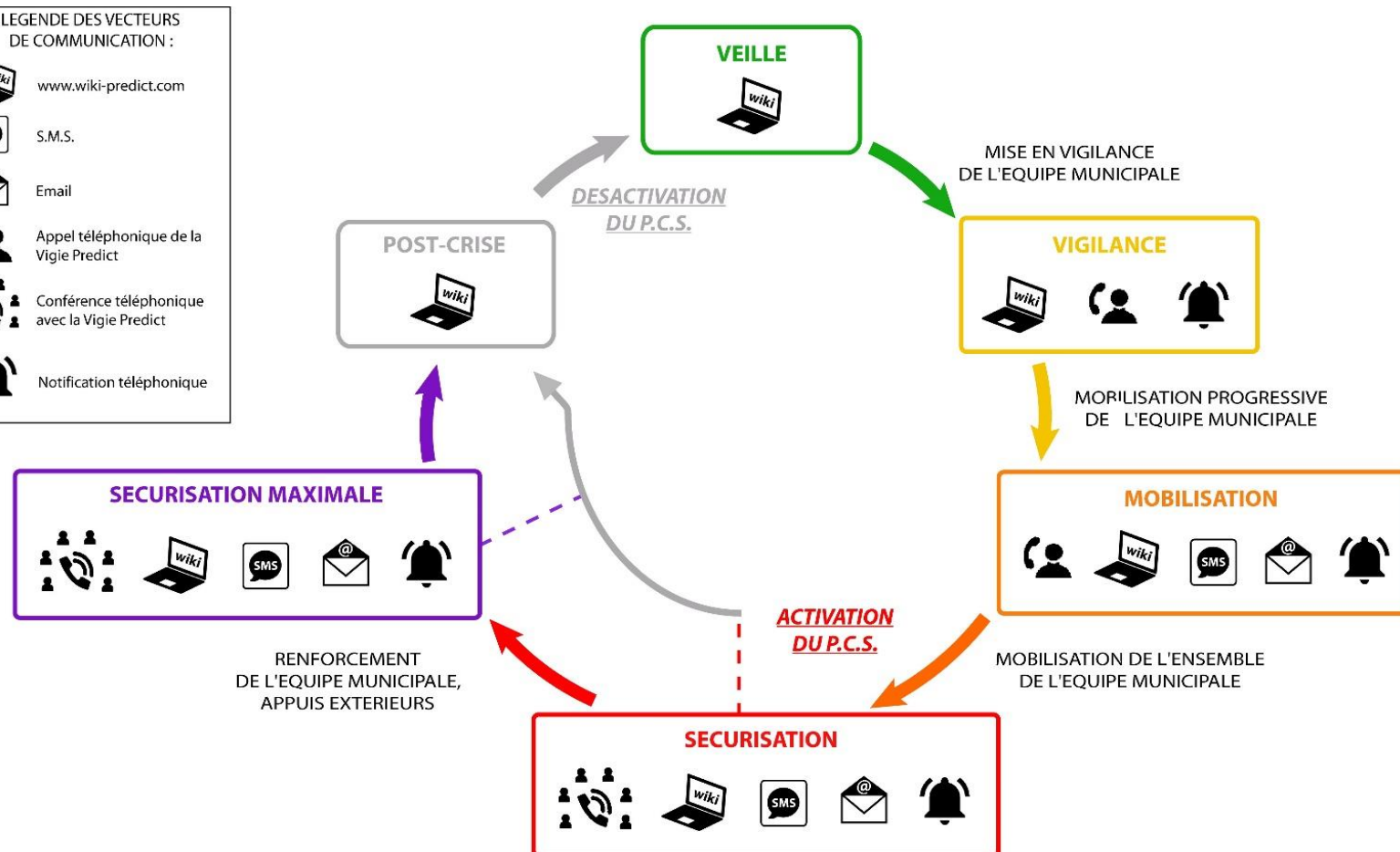
CONTACTER LA VIGIE PREDICT 24H/24 ET 7J/7

Les équipes de PREDICT sont à votre disposition pour vous aider dans vos prises de décisions face à un risque hydrométéorologique au :

04 67 17 11 11

LEGENDE DES VECTEURS DE COMMUNICATION :

- www.wiki-predict.com
- S.M.S.
- Email
- Appel téléphonique de la Vigie Predict
- Conférence téléphonique avec la Vigie Predict
- Notification téléphonique



 Actions

MAINTENIR opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques
(P.C.S., moyens humains et matériels)

METTRE EN PLACE OU METTRE A JOUR, la ou les liste(s) des personnes vulnérables
(isolées ou personnes âgées et/ou mobilité réduite).

TENIR les coordonnées des contacts à jours sur la plateforme wiki-predict.com
Elus / DST/ DGS/ Secrétaire de Mairie

NETTOYER régulièrement les linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les
avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales

RESTER joignable

 Organisation


Équipe municipale



Équipe municipale



Équipe municipale



Technique



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

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** »

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

OUVRIR progressivement votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.) en Mairie. **VÉRIFIER** la disponibilité des moyens nécessaires à son fonctionnement (cartes d'actions, paper-board, chargeurs de téléphones, lampes avec piles de rechange, poste radio, bougies, feutres...).

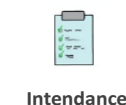
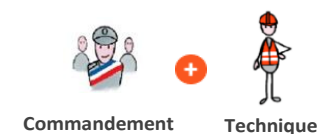
ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale

RENFORCER le suivi de la situation sur le terrain et internet. **DÉPLOYER** vos moyens matériels éventuels **VÉRIFIER** les zones soumises aux ruissellements.

OUVRIR et TENIR A JOUR une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants...)

ÊTRE EN RELATION avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, Région (transport scolaire), communes voisines, Predict...

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

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

INFORMER/ALERTER 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** »

Organisation

 **Commandement** +  **Technique**

 **Communication** +  **D.O.S**

 **Technique** +  **Accueil**

 **Technique**

 **D.O.S**

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

CONSTITUER l'ensemble de votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)

ALERTER et METTRE EN SÉCURITÉ la population en appliquant la stratégie d'alerte communale (cf. fiche)

RESTER EN CONTACT avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, communes voisines, Predict...

TENIR À JOUR la main courante

POURUIVRE le suivi de l'évolution de la situation (terrain et Internet)

FERMER les routes inondées. Si route départementale, se **CONCERTE** avec le Conseil Départemental

Organisation



Commandement



Communication



Technique



Commandement



Secrétariat - Intendance



Commandement



Technique



Commandement



Technique

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

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 SÉCURITE** 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**»

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

DÉCIDER de déclencher la phase « **POST-CRISE** »

Organisation



Commandement



Commandement



D.O.S



Secrétariat - Intendance



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Actions

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

Organisation


Communication

 + 
D.O.S. Communication

 +  + 
D.O.S. Synthèse Bénévoles RCSC

 +  + 
Synthèse Accueil Bénévoles RCSC

 +  + 
Synthèse Bénévoles RCSC Technique

 +  + 
Reconnaissance Technique Bénévoles RCSC

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Actions

Si besoin, **GÉRER LES DÉCÈS MASSIFS** en réponse à l'appel de la Préfecture (cf. fiche dédiée)

GÉRER LES TRAVAUX prioritaires d'urgence en coordination avec l'intercommunalité- Guider les gestionnaires de réseaux pour la remise en état (électricité, téléphonie...) - (cf. fiche dédiée)

GÉRER LES DECHETS en concertation avec l'intercommunalité (cf. fiche dédiée)

ENGAGER les démarches administratives d'indemnisation dès l'officialisation de l'arrêté ministériel CATNAT. Inciter les habitants à faire de même (cf. fiche dédiée)

FAIRE un retour d'expérience à chaud (cf. fiche dédiée)

Organisation



D.O.S



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC



Technique



D.O.S



Technique



Secrétariat / Intendance



Evaluation Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme 

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Actions

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)

Organisation



D.O.S



Bénévoles RCSC



Évaluation / Synthèse



Bénévoles RCSC



Évaluation / Synthèse



Évaluation / Synthèse



Accueil



Technique



EPCI / EPTB



Secrétariat / Intendance

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme 

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Actions

POURSUIVRE ET FINALISER en concertation avec les gestionnaires de réseaux, la remise en état des réseaux de communication (voiries, téléphonie, électricité..)

METTRE A JOUR le PCS suite aux recommandations issues des retours d'expérience

CRÉER OU METTRE A JOUR le(s) Plan de Continuité d'Activité PCA (cf. fiche dédiée)

Organisation

  
D.O.S Technique


Évaluation / Synthèse


Évaluation / Synthèse

VEILLE

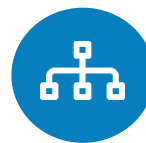
VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



FICHES MISSION

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

- 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**

INFORMER la population de la fin de l'évènement

SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...(cf. fiches dédiées)

GÉRER la communication avec les médias

RÉQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

PRÉVOIR des réunions de débriefing avec les équipes

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés

SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin

RENFORCER les équipes pour faire face à la situation

OUVRIR le PC communal – cf. fiche dédiée

RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population

DÉCIDER de la sécurisation et/ou de l'**ÉVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end, manifestations, secteurs géographiques, intensité...).

S'ASSURER de la disponibilité des équipes

ENVISAGER le maintien ou l'annulation des manifestations prévues sur la commune

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale

RENFORCER le suivi de la situation et **DEPLOYER** vos moyens communaux

ÊTRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...) – cf. fiche dédiée

DÉCIDER de l'information et de l'alerte aux populations – cf. fiche dédiée

FICHE MISSION – COMMUNICATION D'URGENCE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
 Reçu en préfecture le 23/09/2026
 Publié le
 ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

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

VEILLE
 Equipes quotidiennes,
 pôle Sécurité/Environnement

OUVRIR une main courante

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

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

VIGILANCE
 Surveillance soutenue et
 attentive, préparation

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

S'ASSURER de la mise en sécurité des populations exposées

SECURISATION MAXIMALE
 Déploiement maximal

MOBILISATION
 Déploiement local
 interventions ponctuelles

**ACTIVATION
 DU PLAN
 COMMUNAL DE
 SAUVEGARDE**

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

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

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

SECURISATION
 Déploiement général,
 mise en sécurité

TENIR A JOUR une main courante

ASSURER l'accueil du standard téléphonique

INFORMER les populations (cf. fiche dédiée)

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



ARMER VOTRE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (P.C.C)

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levraut



- Mairie PC de Crise/Ouvrir et agencer le PC de Crise mobilisation si besoin du personnel



Une organisation adaptée à la commune

Un **coordinateur** :

le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S)

- Il n'y a qu'un seul coordinateur

Une **Cellule de Commandement** :

- Nombre très limité de personnes

Une **C.C.M**

- Une vingtaine de personnes

Accès restreint :

- Personnes habilitées uniquement



Ravitaillement alimentaire

Repos des membres du P.C.C.



Centre de décision

- Cartes d'actions / P.C.S
- Main courante
- Support type paper board, etc



Zone de communication

- Téléphones
- Portables et chargeurs
- Ordinateurs et connexion internet



Logistique d'action dans la durée

- Secours électriques du P.C.C. : groupe électrogène
- Papiers, stylos
- Éclairage de Secours lampes, bougies, etc.
- Poste radio à piles pré-réglé sur France inter (non connu) ou Ici Gard Lozère (EX France Bleu) (**103.5 FM**) avec piles de rechange
- Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

DRESSER un 1^{er} bilan des dégâts

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

PARTICIPER aux opérations de nettoyage

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

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....)

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

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

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

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. **COORDONNER** leurs interventions.

MAINTENIR ouvert le centre d'accueil quelques temps après l'évènement

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement

FERMER le centre d'accueil

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

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

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

ARMER et AGENCER les centres d'accueil

PRENDRE les dispositions nécessaire à l'accueil et la garde des élèves suite à un retour anticipé

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

VÉRIFIER la disponibilité du ou des centres d'accueil

PRÉPARER l'ouverture des centres d'accueil si la situation s'aggrave (cf. fiche dédiée)



ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
Foyer socio-culturel, route de la Bécharine proche des écoles	place disponible 130 personnes
Salle polyvalente, à proximité du stade de football	cap 200 pers



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 permettant un fonctionnement dans la durée



Logistique

- > Secours électrique
Éclairage de secours (lampes, bougies...)
- > Poste radio à piles pré-régulé sur France Bleu
- > Intendance et logistique adaptés à la situation etc.



LES FICHES SUPPORTS – PENDANT/APRÈS

- 1 Sécuriser **les sites sensibles**
- 2 Sécuriser **les établissements éducatifs et les transports**
- 3 Sécuriser **les voiries et passages à gué**
- 4 Fiches gestion **post-crise**



SECURISER LES SITES SENSIBLES :



Camping



École et
crèche



Établissement
médicalisé

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Zone
d'activité

Aire des gens du
voyage

ICPE SEVESO

POURQUOI ?



PROTÉGER et SAUVEGARDER les occupants
des sites sensibles



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



QUI ?

D.O.S.

Maire ou Préfet



Responsable de site



CONTACT



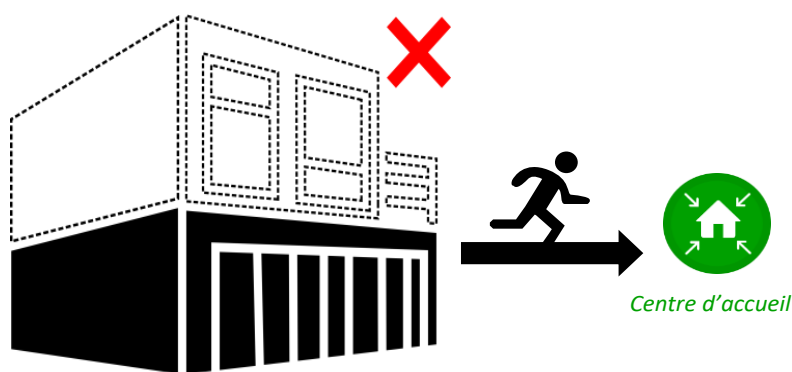
Cf : annuaire de crise

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 informées 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 sureté
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 ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS

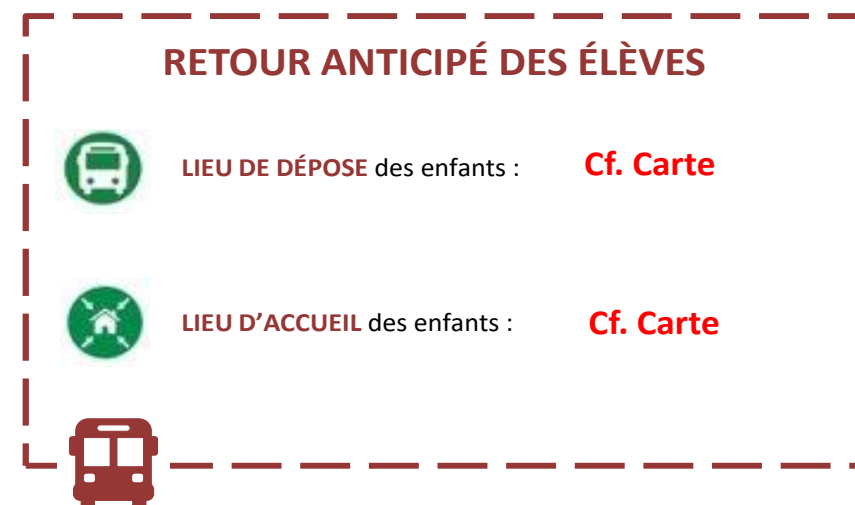
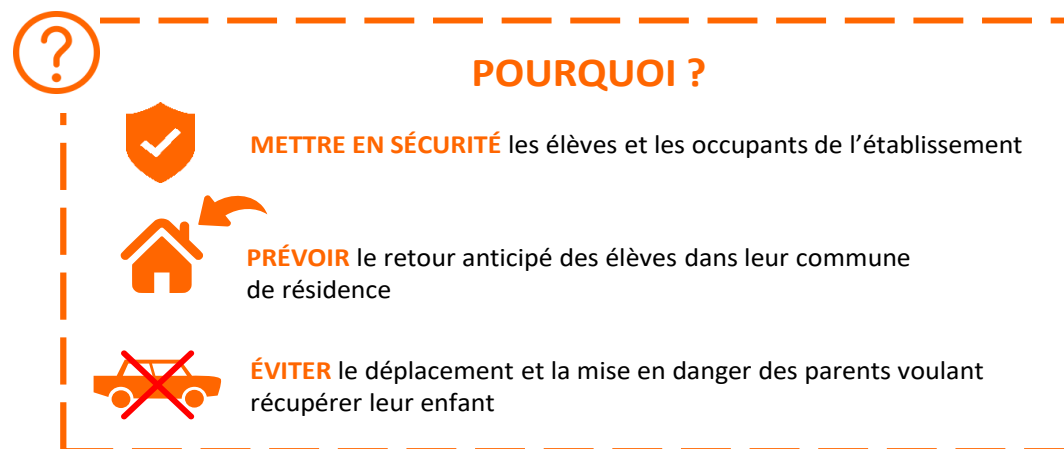
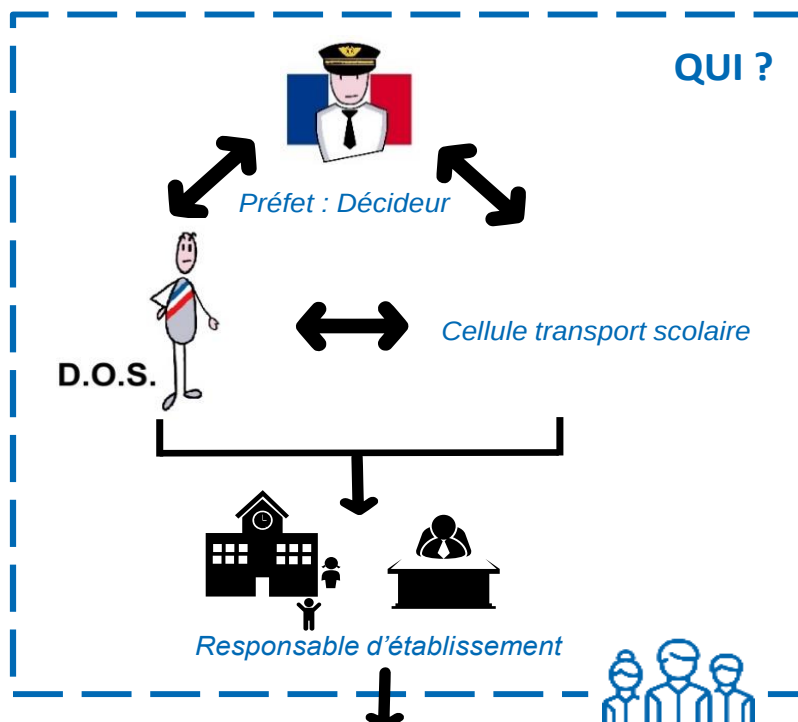
Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levraut



Mise en sûreté sur place
(cf. Fiche Sécuriser les sites sensibles)

Retour anticipé

FIXER les conditions de mise en sécurité des élèves et du retour des élèves dans leur commune de résidence

ÊTRE EN POSSESSION du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) à jour du ou des établissements scolaires



SECURISER LES VOIRIES ET PASSAGES A GUE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

PENDANT

APRÈS

En Agglomération :



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

Hors Agglomération :



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

ENVOYER un mail avec photo horodatée

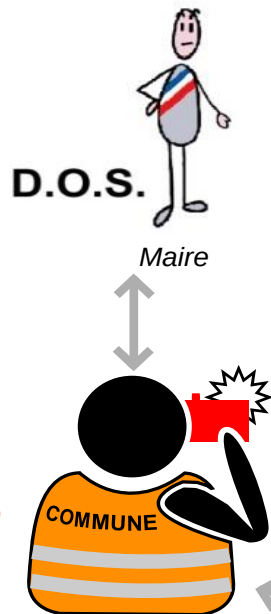
ATTENDRE le service des routes du Conseil Départemental pour la réouverture des routes

MISSIONS

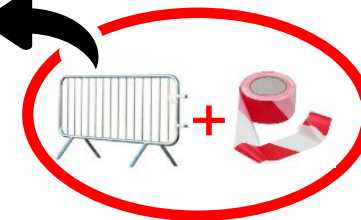
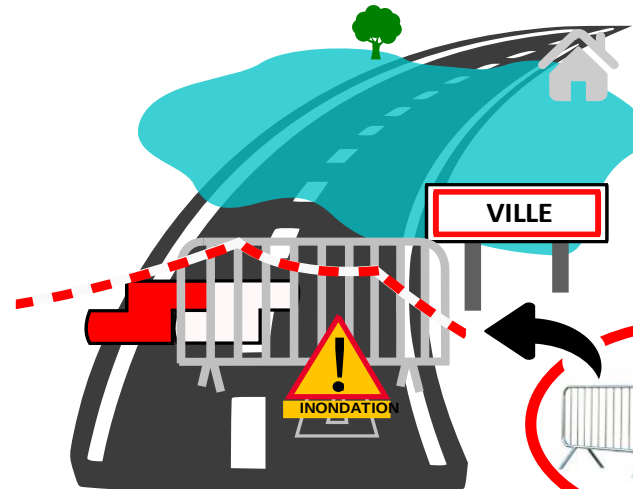


Route sans barrière fixe

Cf : annuaire de crise



Prendre en photo les barrières positionnées puis diffuser aux partenaires



Récupérer et installer le matériel adéquat



Sécurisation passage à gué



Photo horodatée

Conseil
Départemental



Inforoute



PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

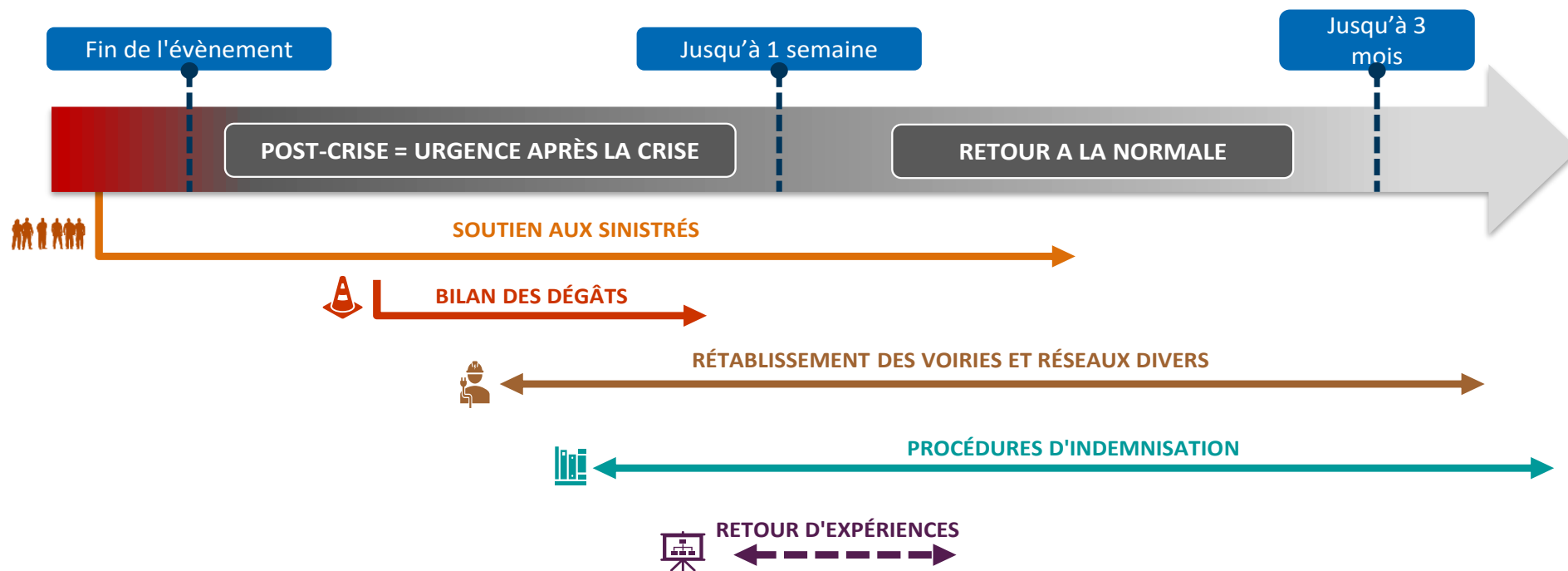
2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

Débute lorsque les événements naturels et technologiques sont terminés (Ex : les eaux se retirent et le risque de nouvelles crues est définitivement écarté). Durant cette phase, **la priorité est donnée à la population et aux travaux d'urgence** : **soutien de la population** (dont les démarches d'indemnisation), **bilan des dégâts**, **prise en charge des sinistrés** et gestion des **travaux d'urgence** (voiries, bâtiments fragilisés, ouvrages...).

RETOUR A LA NORMALE

Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent **rétablir les réseaux de communication** (voiries, téléphonie, électricité..), proposer des solutions de logement temporaires aux sinistrés. Un/des **Retour(s) d'Expériences** sont recommandés afin d'améliorer les dispositifs existants (mise à jour PCS...). Les démarches d'indemnisation sont à finaliser lors de cette phase.



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

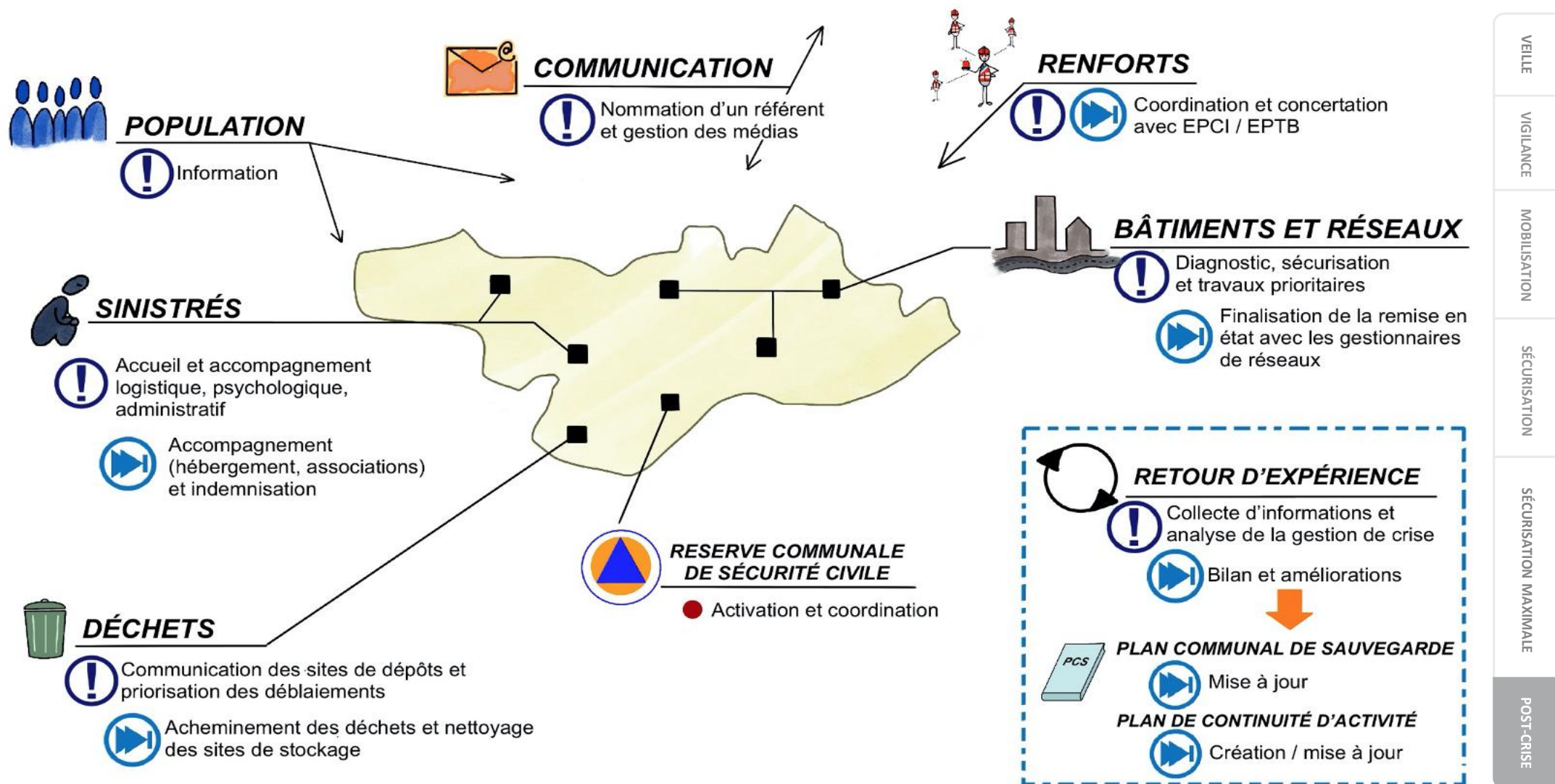
POST-CRISE

PHASES POST-ÉVÈNEMENT

- ! Post-crise (Court terme)
- ▶ Retour à la normale (Moyen-long terme)

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
 Reçu en préfecture le 23/09/2026
 Publié le
 ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Accompagné
 > Diagnostic et réparations
 > Retour d'expérience





MOBILISER LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE (RCSC)

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



POURQUOI ?

- **DONNER** un cadre juridique aux bénévoles
- **RENFORCER** les capacités locales de gestion de crise
- **MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



QUI ?

D.O.S. : Maire



Bénévoles inscrits dans la RCSC



MEMO

Tout citoyen bénévole peut être réserviste ; il s'engage à respecter la charte de la réserve civile :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/i/d/JORFTEXT000033934948/>

La RCSC **ne substitue et ne concurrence pas les services de secours et d'urgence**. Elle agit dans le seul champ des compétences communales.

Elle est financièrement prise en charge par la commune et est placée sous l'autorité du Maire ; elle doit être déclarée en Préfecture.



MISSIONS

En fonction des compétences et capacités

• **TECHNIQUE**



• **PREVENTION/ SOUTIEN**



AVANT

- **SENSIBILISER et INFORMER** la population sur les risques
- **PREPARER** la population aux comportements à adopter face aux risques

PENDANT

- **PARTICIPER A L'INFORMATION / L'ALERTE / ET LE SOUTIEN** des personnes les plus vulnérables (isolées, âgées, handicapées...) par téléphone ou porte à porte
- **ACCUEILLIR et GÉRER les SINISTRÉS** dans le(s) centre(s) d'accueil

APRES

- **ASSISTER LES SINISTRÉS** dans leurs démarches administratives
- **COLLECTER et DISTRIBUER les DONS** matériels au profit des sinistrés (cf. fiche dédiée)
- **ASSISTER LES SINISTRES** dans le nettoyage ou la remise en état des habitations (gestion des déchets)



SOUTIEN AUX POPULATIONS

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

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



MISSIONS

URGENCE

- **ORGANISER et ASSURER** l'armement des **Centres d'Accueil et de REgroupement (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



Préfet et Département



Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)

Identification des besoins

D.O.S.



Associations, réservistes et bénévoles

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



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



GERER LES DECHETS

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

POURQUOI ?



ANTICIPER pour mieux gérer un afflux de déchets importants



FAVORISER le retour à la normale dans les meilleurs délais



PRÉVENIR des risques sanitaires et environnementaux

QUI ?



Maire

Maire
Entreprises
Associations
Réservistes



Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)



Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)

AVANT

- CHOISIR le lieu de stockage temporaire



- DESIGNER une ou plusieurs personnes en charge de la coordination de la collecte



PREMIERE SEMAINE

- MOBILISER des agents, entreprises, bénévoles, réservistes, associations, ...
- ETRE en relation avec les EPCI compétents pour la mise à disposition du matériel (bennes, ...)
- RETABLIR l'accessibilité des zones sinistrées

SEMAINES SUIVANTES

- ETABLIR une stratégie de collecte et de pré tri en 3 flux
- VEILLER à informer les services des routes Départementales, des fermetures de voiries et noria de véhicules
- REMETTRE en état les zones de regroupement de déchets

Bennes

Sans lignes électriques et canalisation souterraines

Hors zone inondable

Etablir un pré-tri

Déchets électriques, électroniques

Déchets mobiliers

Encombrants non valorisables

FILIERE DE TRAITEMENT

Lieu de stockage à proximité (24h/7j)

A proximité des grands axes (Départementale, ...)

Accessible par des véhicules spécialisés

Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND)

CONTACT

Cf : annuaire de crise





GERER LES TRAVAUX D'URGENCE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

URG



D.O.S

Intervention

Communication

Gestionnaires réseaux

Intercommunalité

Département

Etat

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

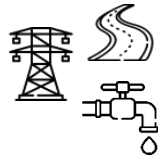
POST-CRISE

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



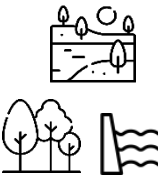
SECURISER les bâtiments publics / privés

- 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.)



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.



GERER LES RELATIONS AVEC LES MEDIAS

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

POURQUOI ?

ALERTER et INFORMER la population sur l'évolution de la situation

RASSURER la population pour éviter des mouvements de panique

EVITER la propagation de rumeurs non fondées



QUI ?

D.O.S.

ou D.O. : Maire ou Préfet



Elu ou Porte Parole



COMMENT ?



VERIFIER l'information auprès des remontées de terrain



COMMUNIQUER avec clarté et transparence



POINTS PRESSE et **COMMUNIQUES DE PRESSE** réguliers



MEMO

Comment utiliser les réseaux sociaux en gestion de crise? – ENSOSP, Sciencespo.aix

D.O.S.



Les médias traditionnels



Les médias sociaux

AVANT

IDENTIFIER un référent ou une équipe dédiée à la communication

DETERMINER un lieu de rassemblement pour l'installation des médias, à l'écart du poste de commandement

PENDANT

IDENTIFIER un interlocuteur unique

ETABLIR une stratégie de communication :

- Les faits
- Les mesures de secours mises en place et consignes à respecter
- Les différents numéros de téléphones à contacter pour obtenir des renseignements

ORIENTER les journalistes vers des lieux sécurisés

APRES

POURUIVRE la communication pour établir un bilan final de l'évènement

COORDONNER avec le préfet, la trame du discours post-évènement

S'APPUYER sur le porte parole communal ou référent pour gérer la pression médiatique

REALISER un retour d'expérience sur la gestion des relations avec la presse

MISSIONS



COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

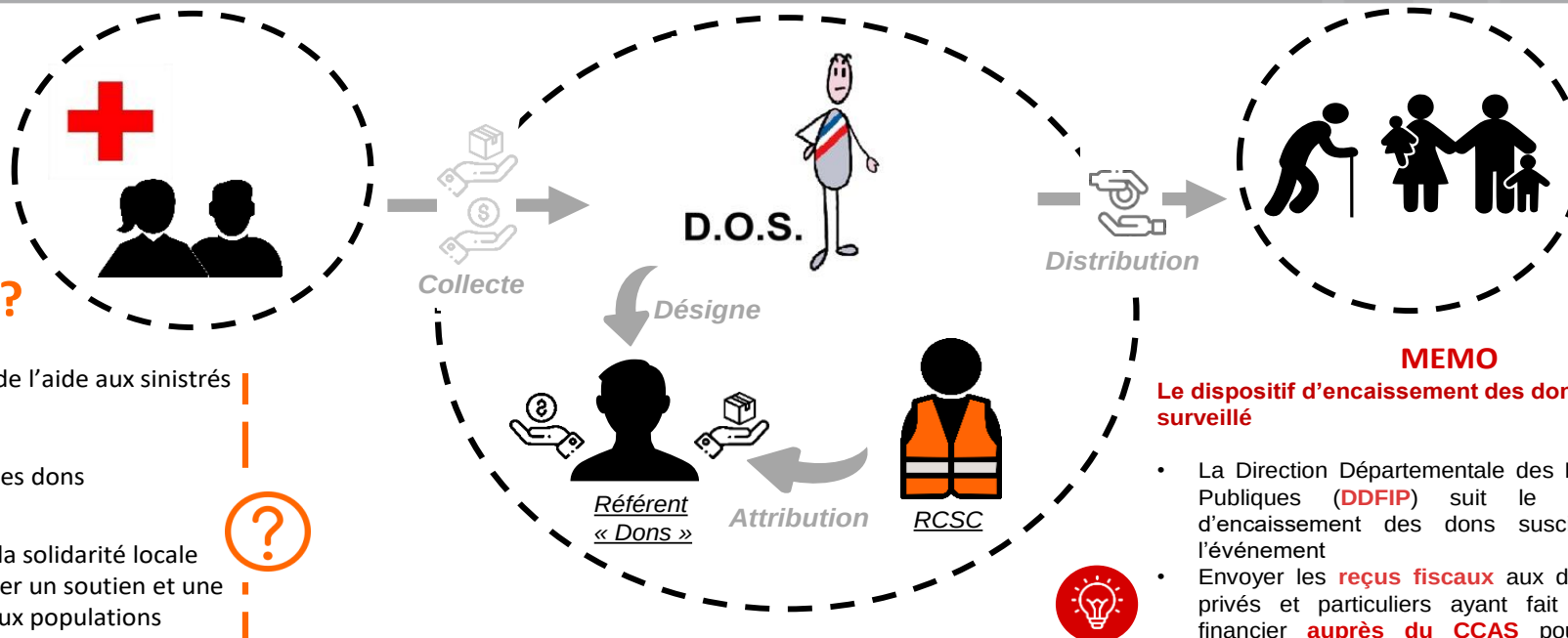
POURQUOI ?



APPORTER de l'aide aux sinistrés

PRIORISER les dons

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



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 renseignements

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/référént qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices.



GERER LES DECES MASSIFS

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 23/09/2026
URGENCE RETOUR A LA NORMALE
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



D.O.S

Préfecture

CRÉÉ



LE MAIRE

GÈRE

Le Suivi Quotidien des Décès (SQD) :

- Le **SQD informe quotidiennement la Préfecture** du nombre de décès, des noms, prénoms, dates de naissance et de décès
- Le SQD est mis en fonctionnement sur ordre du Préfet

Mesures à mettre en place sur la commune :

- Elargissement de la plage horaire d'ouverture des services d'état civil,
- Renforcement du nombre d'agents affectés dans les services d'état civil,
- Elargissement des plages d'ouverture des cimetières,
- Renforcement du nombre d'agents des services de conservation des cimetières ou du personnel affectés au terrassement (s'il s'agit d'agents communaux) ou mobilisation par la commune de moyens de terrassement privés.
- Lorsque les **moyens communaux sont insuffisants**, le maire saisit la **Coordination Funéraire Départementale (CFD) auprès de la Préfecture pour faire part de ses besoins**

MEMO : La Préfecture active la Coordination Funéraire Départementale (CFD) qui coordonnera et organisera les funérailles et transports des corps avec les opérateurs funéraires.

Pour plus d'informations :

ORSEC – Gestion des décès massifs procédures communes - 9 décembre 2005 PREAMBULE
<https://www.paho.org/disasters>



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS

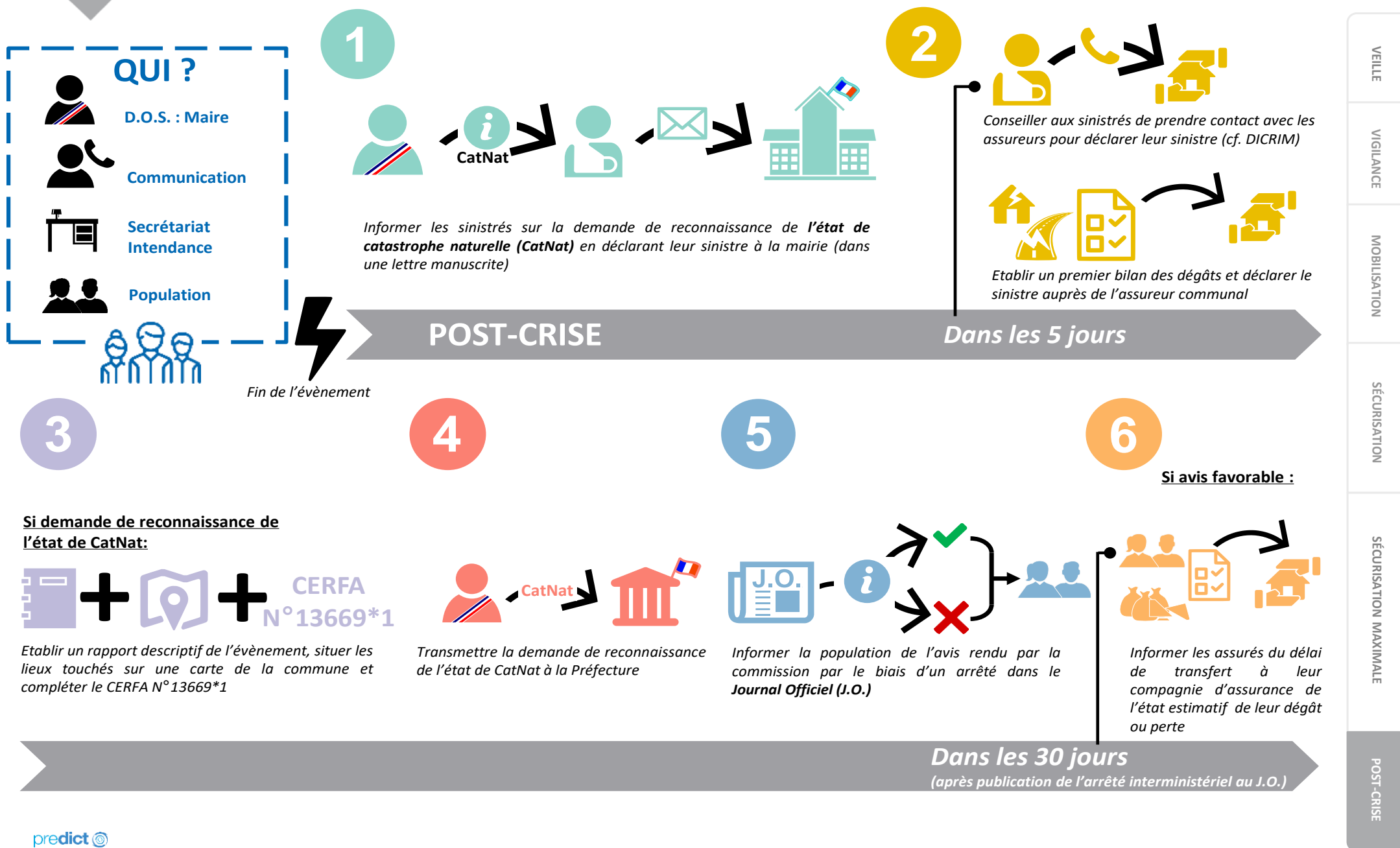
Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault





CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 23/09/2026
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



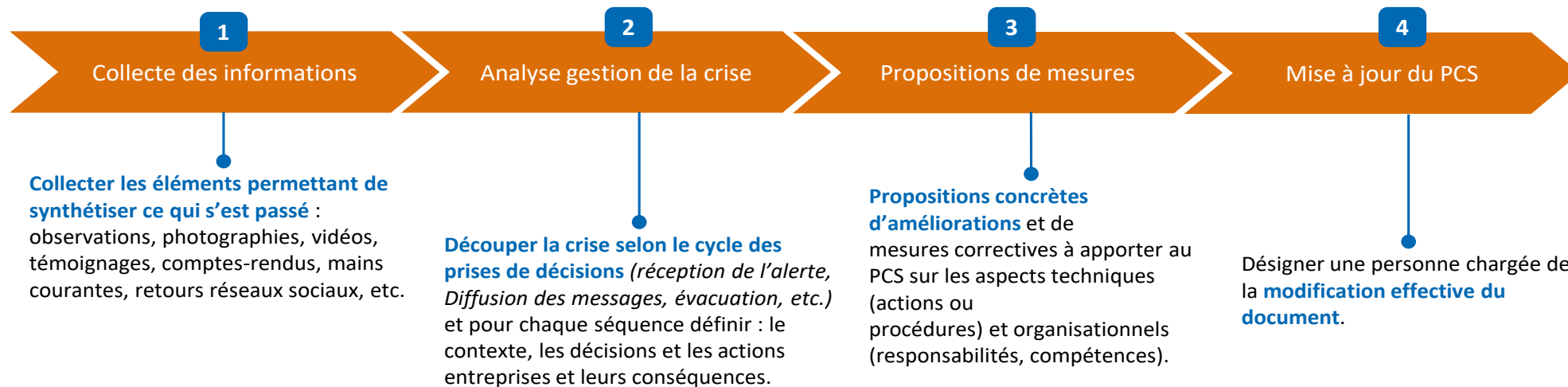
Ensemble des cellules

Services de secours et de sécurité

Etat

Associations de riverains

Un retour d'expérience organisé à l'issue d'une catastrophe permet de **tirer un certain nombre d'enseignements** afin de diminuer les conséquences néfastes d'évènements analogues s'ils doivent se reproduire. Il permet également de récolter les éléments constitutifs du maintien de la conscience du risque. Il se conduit en suivant **4 grandes étapes** :



MEMO : Quelques infos utiles

Pour aider à la conduite du REX, l'analyse de l'événement peut se faire en listant les points forts et les éléments favorables, mais aussi les points d'efforts ou les éléments défavorables pour chacune des thématiques suivantes :

Chaine d'alerte, activation du PCS, mobilisation des moyens

Alerte et transmissions d'informations à la population

Actions techniques et logistique (avant, pendant, après la crise)

Ouverture et gestion de l'accueil des sinistrés

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



ELABORER / METTRE A JOUR UN PCA

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



D.O.S

Tous les services municipaux

Intercommunalité

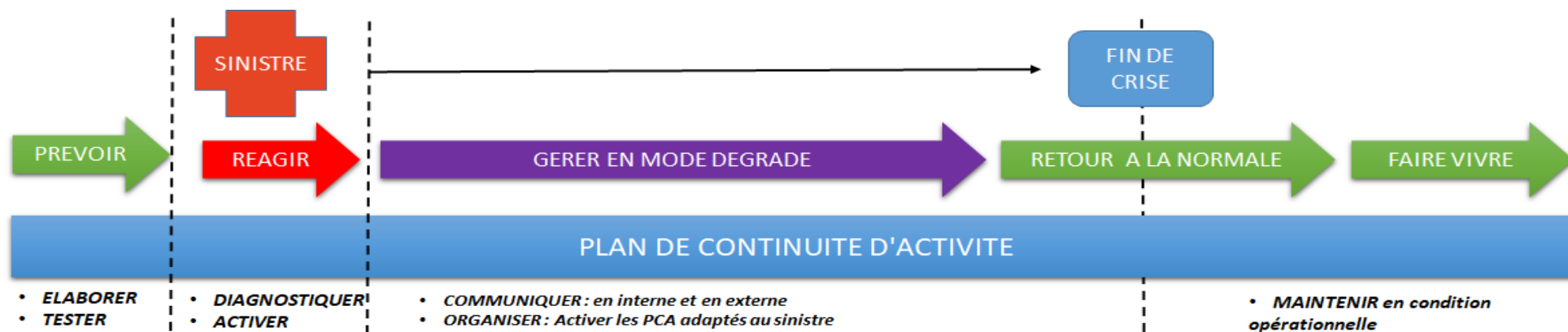


MEMO : Pour constituer son PCA

<https://www.mementodumaire.net/dispositions-generales-2/la-post-catastrophe/dgp4-plan-de-continuite-dactivite/>

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.

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



LES FICHES RÉFLEXES MULTIRISQUES

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

Berser
Levrault

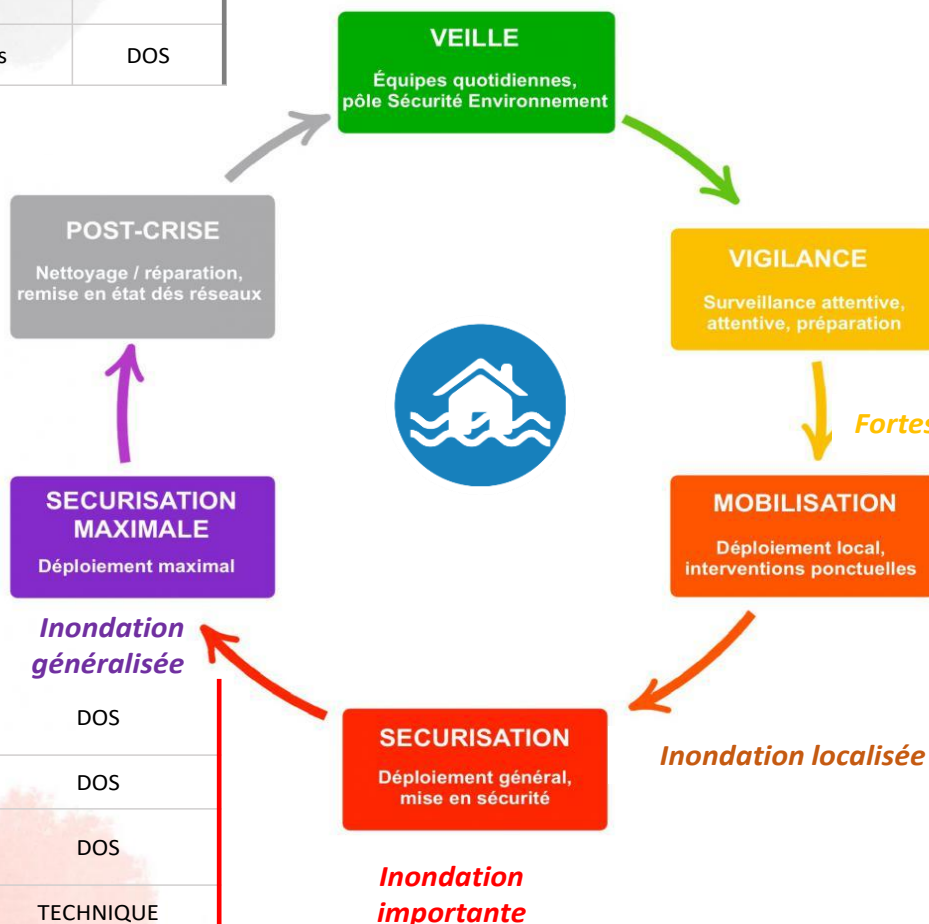
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

- > Inondation
- > Neige / Verglas
- > Tempête
- > Feux de forêts
- > Mouvement de terrain
- > Séisme
- > Transport de Marchandises Dangereuses
- > Pandémie
- > Canicule
- > Risque nucléaire
- > Grand froid
- > Radon
- > Sécheresse
- > Risque Minier
- > Pluies intenses (inondation rapide)
- > Orage

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 sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture, Conseil Départemental, SDIS...)	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
SECURISER les accès exposés (parkings, voiries...)	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un ou plusieurs centres d'accueil	ACCUEIL
ALERTER les populations via les vecteurs de communication	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN SECURITE/EVACUER les personnes exposées.	DOS / TECHNIQUE



- Débordements de cours d'eau ou remontées de nappes
- Amplifié en zone urbaine avec imperméabilisation des sols

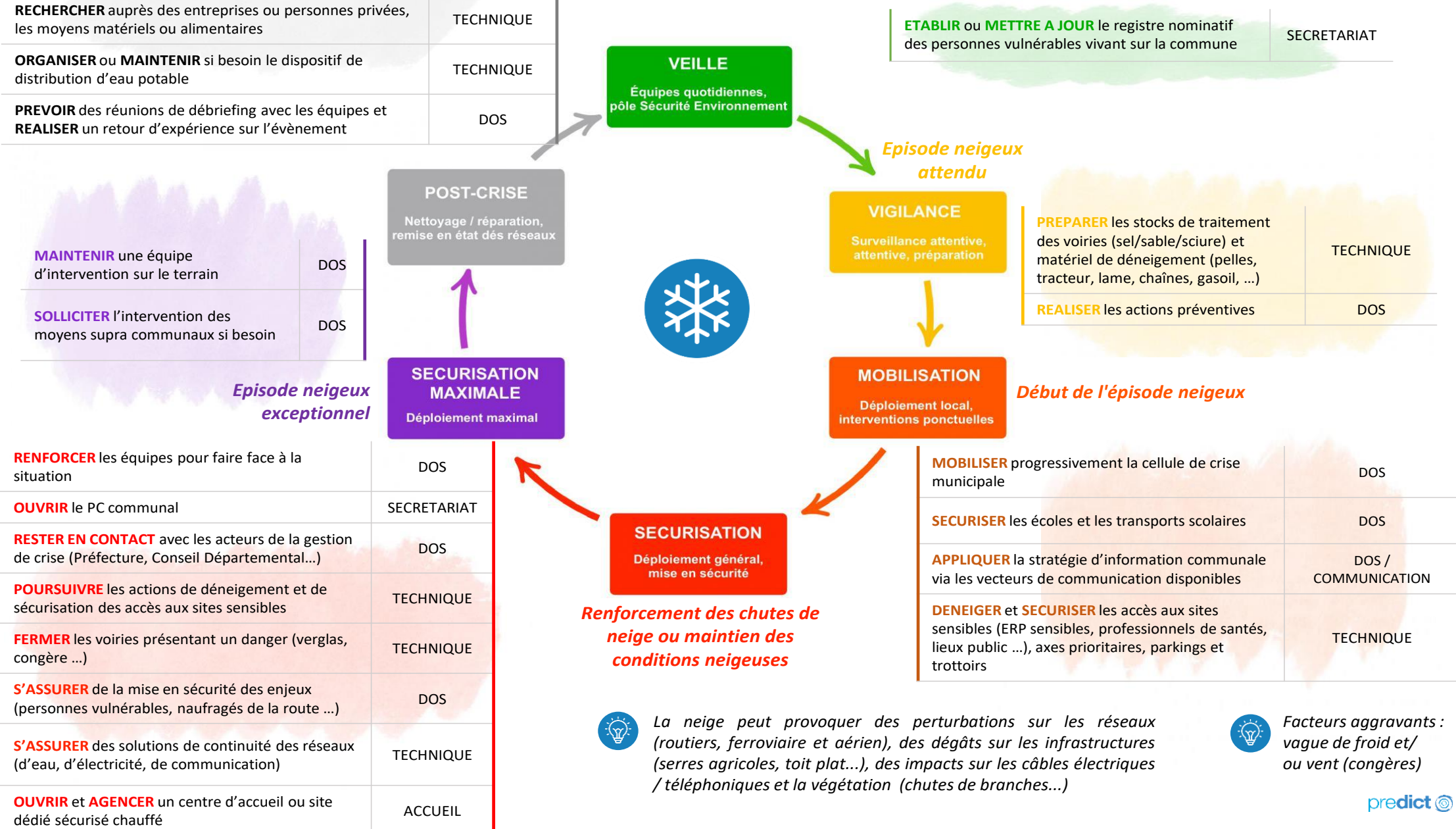
FICHE RISQUE – INONDATION

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

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

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

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

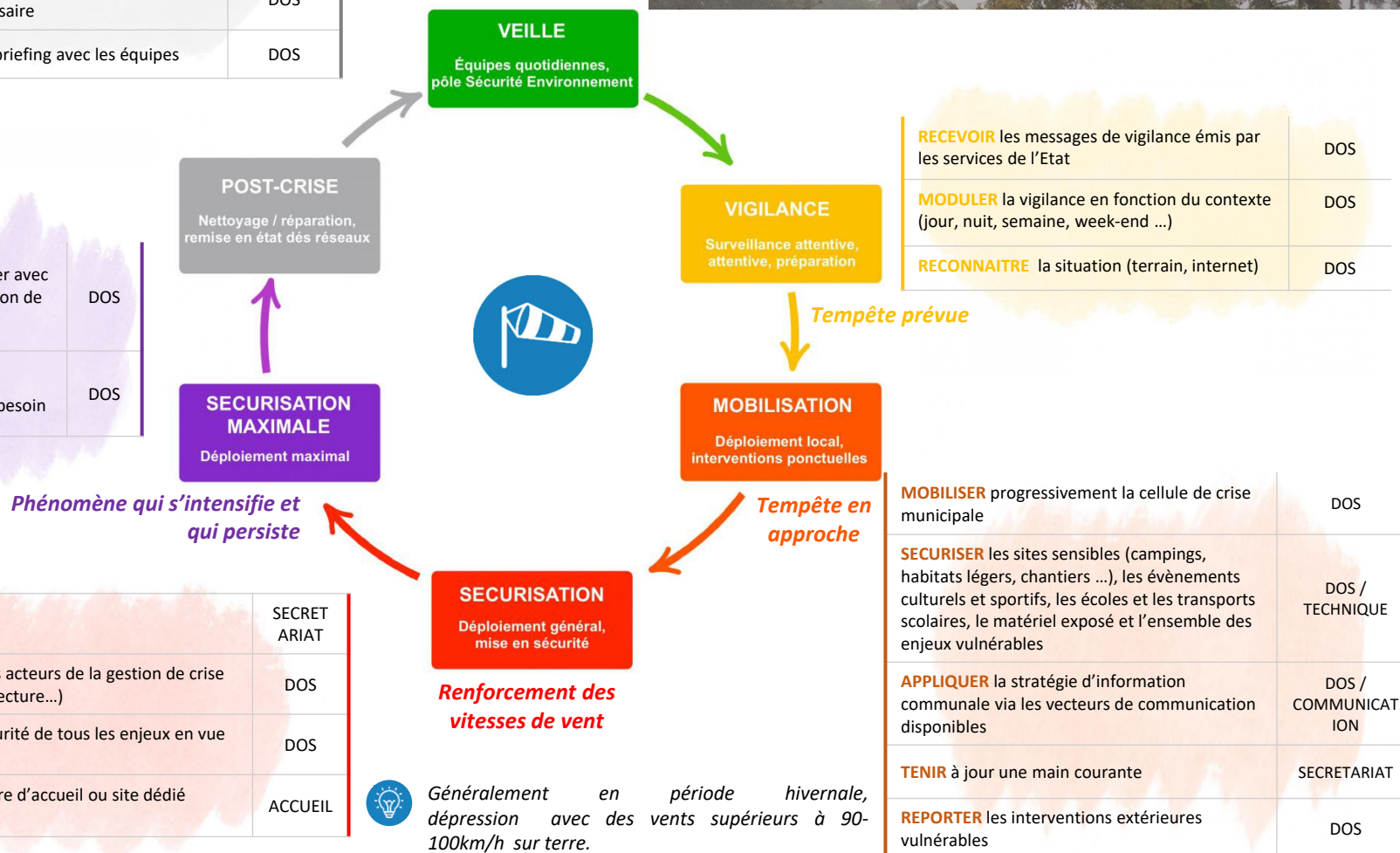


FICHE RISQUE – TEMPETE

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

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



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

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.	DOS
MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	DOS
GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.	DOS

Incendie de grande ampleur

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
DESIGNER un interlocuteur en relation avec le P.C. Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau	DOS / TECHNIQUE
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale)	TECHNIQUE
CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés	TECHNIQUE
OUVRIR un ou des centres d'accueil	ACCUEIL

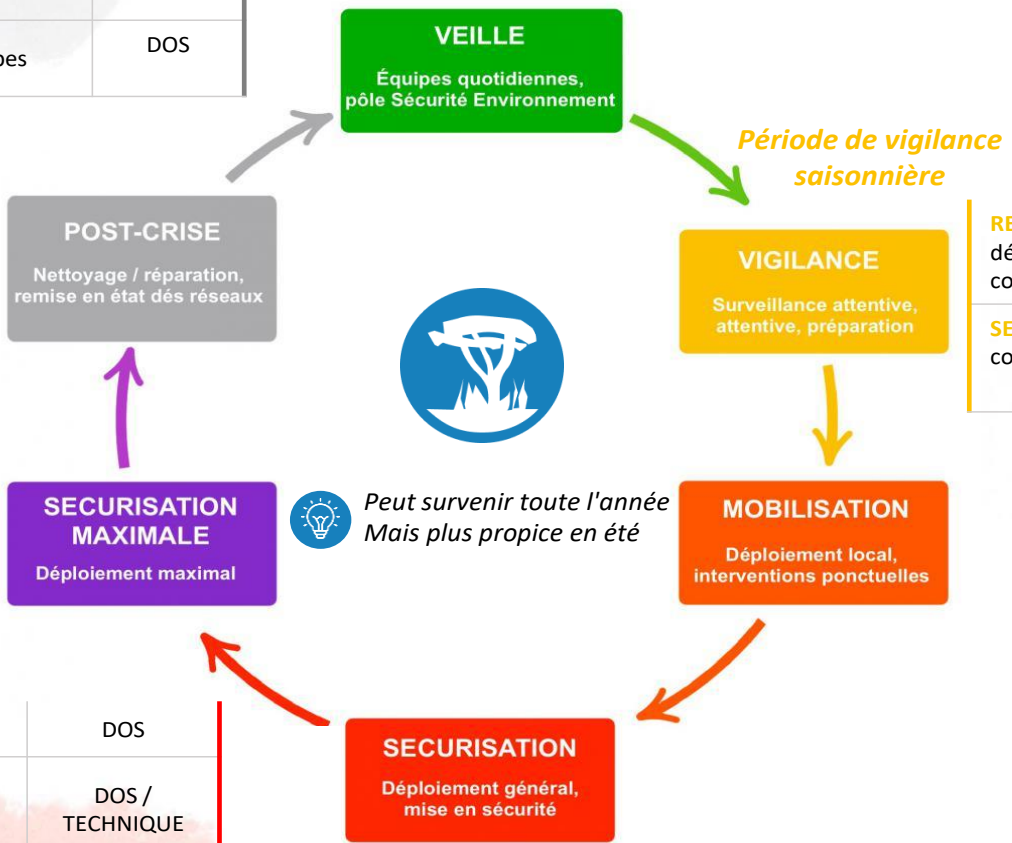
Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

FICHE RISQUE – FEU DE FORET



REALISER un état des lieux annuel des actions de débroussaillage (consultation des propriétaires concernés).	DOS
SENSIBILISER les propriétaires sur les conséquences de l'usage des feux dans les massifs.	DOS

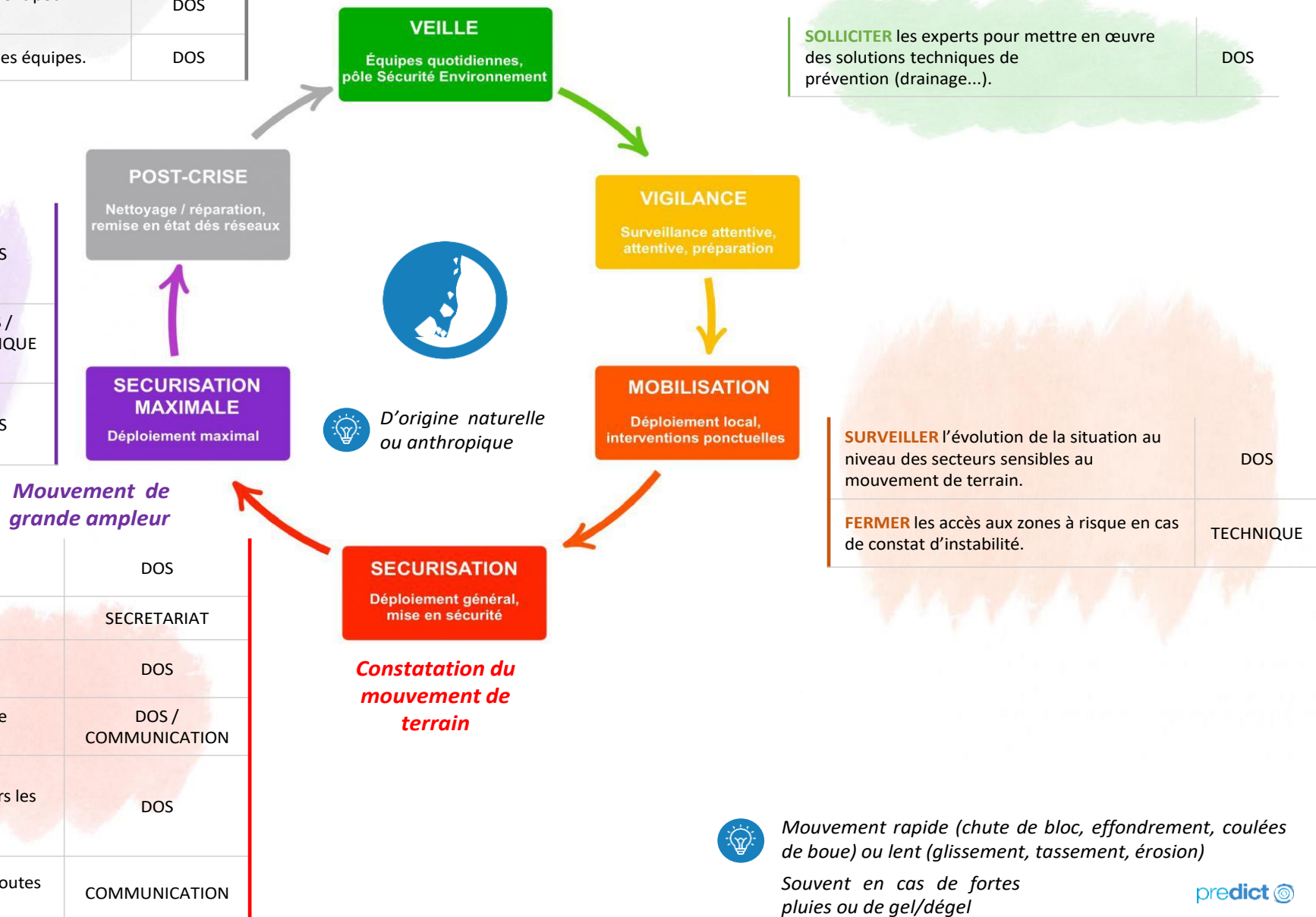
Constatation du départ de feu / Incendie arrivant sur le territoire communal

La propagation du feu est déterminée par la végétation, les conditions météo et le relief

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 sûreté de l'ensemble des enjeux exposés.	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin.	DOS

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

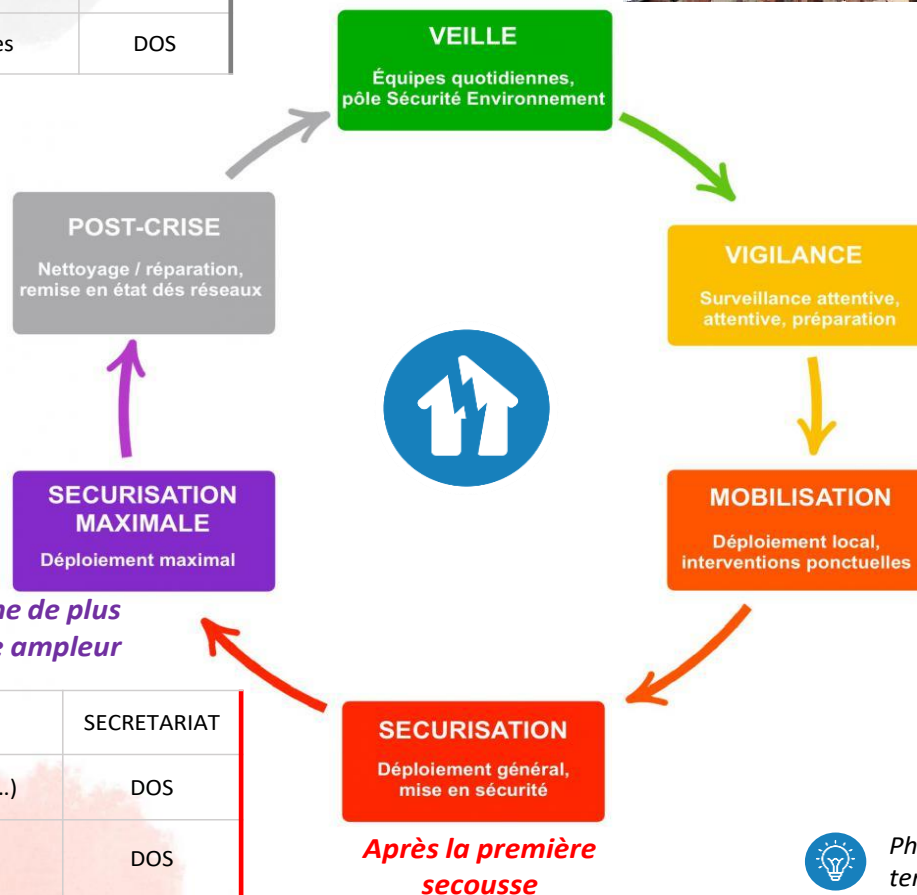


INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI-EPTB....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de 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 sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

OUVRIR le PC communal	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
ORGANISER l'inventaire des bâtiments et zones touchées	DOS
S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population	DOS
SECURISER les sites les plus à risque (effondrement de maisons ou bâtiments...)	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages aux bâtiments	ACCUEIL

Répliques / Séisme de plus grande ampleur



Caractérisé par une Intensité / Magnitude



Phénomènes aggravants : effondrement, mouvement de terrain, tsunami.



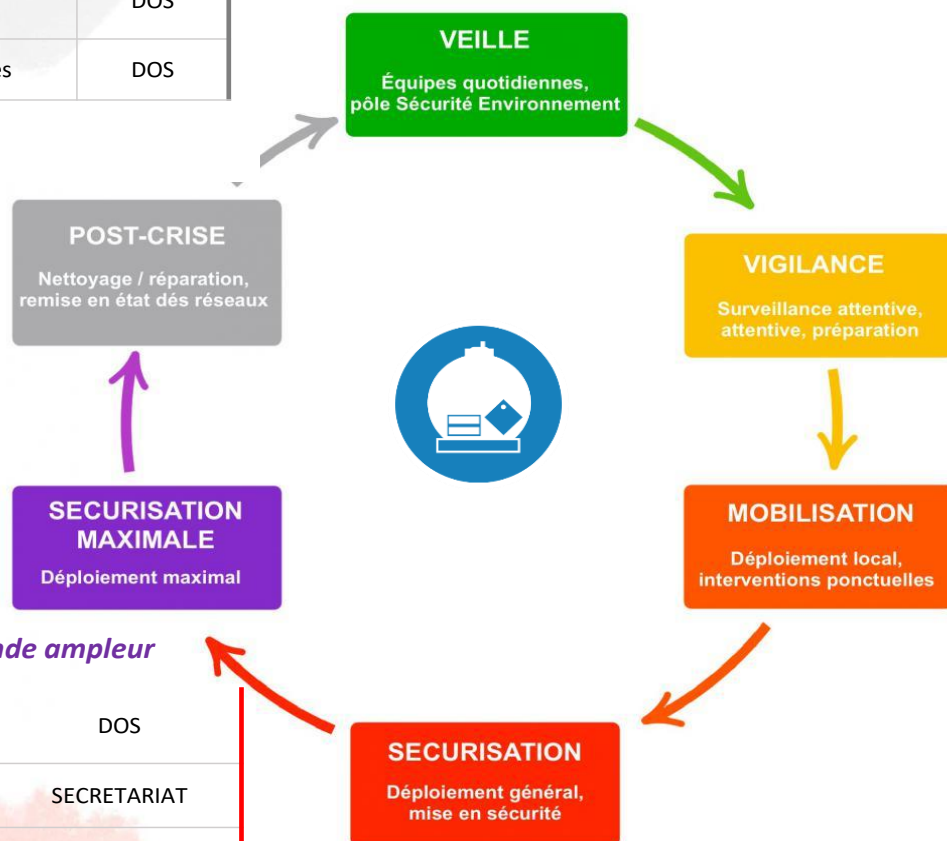
Répliques peuvent amplifier les conséquences jusqu'à plusieurs jours après.



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 sûreté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

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



Accident de grande ampleur

Constatation de l'accident



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 – TMD

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PARTICIPER à la mise en œuvre ou la poursuite de la vaccination pandémique	ACCUEIL
REALISER un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

APPORTER un soutien psychologique aux familles des victimes	DOS
CONTRIBUER à l'organisation d'une éventuelle campagne de vaccination (locaux, gestion du personnel habilité)	ACCUEIL
S'INFORMER régulièrement de la situation (ARS, Préfecture, etc.)	DOS

MOBILISER la cellule de crise (cellule de veille sanitaire étendue) et SUIVRE les consignes des autorités	DOS
TRANSMETTRE à la population les instructions à suivre (point de situation, mesure de protection, soutien, solidarité, etc.)	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN ŒUVRE le PCA communal pour assurer le maintien de la capacité des services à faire face à la crise	DOS
ETENDRE les mesures adéquates pour limiter la propagation du virus en restant COORDONNE avec l'EPCI	DOS
VENIR EN AIDE aux personnes vulnérables	TECHNIQUE
METTRE EN ŒUVRE l'action associative (CCAS) pour maintenir le lien social et organiser la solidarité	ACCUEIL

Fin de la pandémie

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

SECURISATION MAXIMALE
Déploiement maximal

Vague épidémique

VEILLE
Équipes quotidiennes,
pôle Sécurité Environnement



SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

Extension des cas
groupés en France

ETABLIR un PCA* afin d'assurer la continuité de la vie économique et collective tout en protégeant les employés municipaux

DOS

TENIR A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables sur la commune

SECRETARIAT

Cas isolés en France
ou groupés à
l'étranger

VIGILANCE
Surveillance attentive,
attentive, préparation

Cas groupés en France

MOBILISATION
Déploiement local,
interventions ponctuelles

METTRE EN PLACE une cellule de veille sanitaire pour gérer le risque de la durée

DOS

RECENSER et **VERIFIER** l'équipement (masque, solution hydro-alcoolique, gants, etc.)

DOS

PREPARER l'action associative (CCAS*)

DOS

PROMOUVOIR les gestes élémentaires de prévention auprès de la population

SECRETARIAT

REUNIR régulièrement la cellule de veille sanitaire et **SUIVRE** les consignes des autorités (Préfecture, ARS*)

DOS

APPLIQUER la stratégie d'information communale à la population

DOS / COMMUNICATION

METTRE EN PLACE des mesures pour limiter le risque de contagion (protection individuelle, masques, etc.)

DOS

MOBILISER et **SENSIBILISER** le CCAS

DOS

RECENSER les besoins des personnes vulnérables

TECHNIQUE

PCA* : Plan Continuité d'Activité
CCAS* : Centre Communal d'Action Sociale
ARS* : Agence Régionale de la Santé



propagation rapide d'une maladie infectieuse à une part exceptionnellement importante de la population sur une vaste zone géographique.

FICHE RISQUE – PANDEMIE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

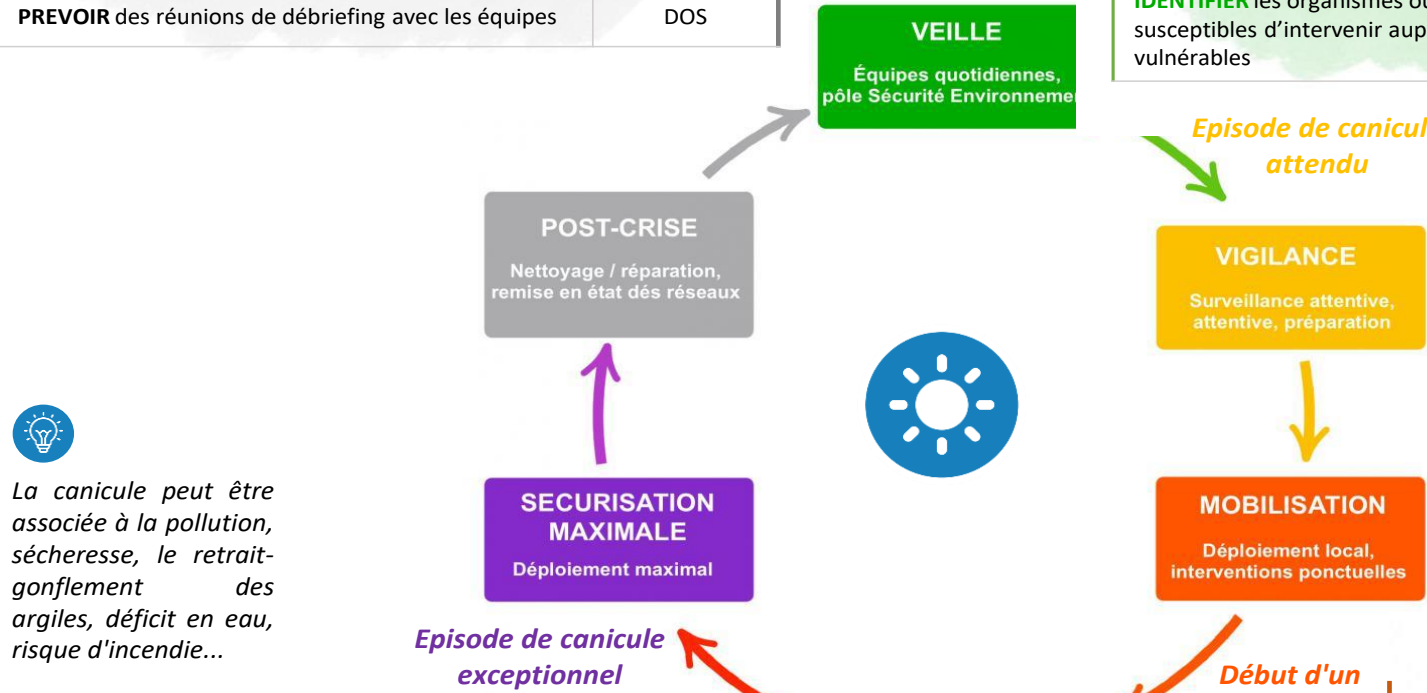
Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

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



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	DOS
OUVERTURE d'un PCC avec mobilisation des membres de la cellule de crise + MISE A DISPOSITION d'un numéro pour information a public	SECRETARIAT
ALERTER via les vecteurs de communication, la population et les ERP sensibles sur les consignes et mesures à engager pour gérer la canicule	COMMUNICATION
MAINTENIR un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile)	SECRETARIAT
REQUISITIONNER un ou plusieurs centre(s) d'accueil ou site(s) dédié(s) sécurisé(s) rafraichi(s) ou climatisé(s)	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

SECURISATION
Déploiement général, mise en sécurité

Episode de canicule persistant

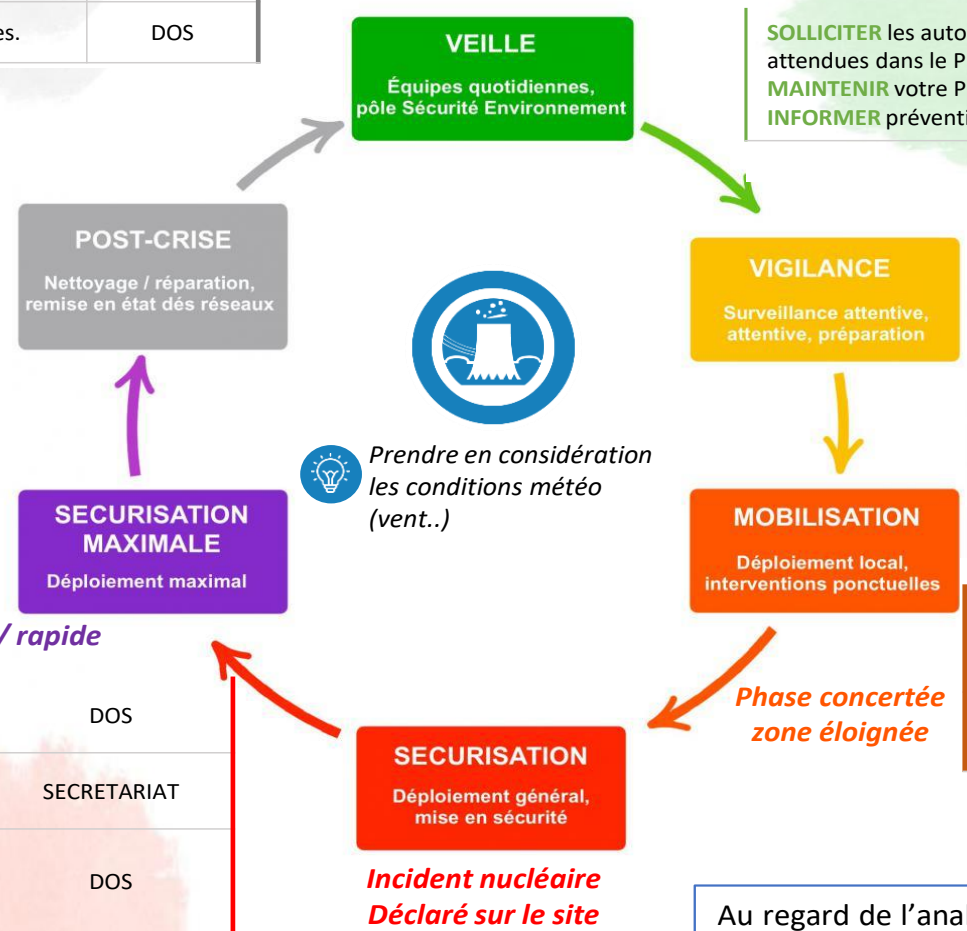
Fortes températures journalières et nocturnes se produisant sur une large étendue et s'étalant sur plusieurs jours consécutifs.

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

INFORMER la population de la fin de l'évènement.	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI, Préfecture....) pour gérer la post-crise.	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire.	DOS
DRESSER le bilan des dégâts.	TECHNIQUE
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.) / SUIVRE les indications du préfet.	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés.	DOS / TECHNIQUE
GERER les relations avec les médias.	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin.	DOS

MOBILISER les équipes pour faire face à la situation.	DOS
OUVRIR le PC communal / METTRE en PLACE une main courante.	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...) et APPUYER les pouvoirs publics dans la mise en œuvre des moyens de secours.	DOS
DIFFUSER et informer sur le déroulement de l'évènement et des réflexes.	DOS / COMMUNICATION
INTERDIRE la baignade, la pêche et l'arrosage en cas de pollution de l'eau.	DOS
DECIDER de la sécurisation et/ou de l'EVACUATION des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS.	DOS



FICHE RISQUE – ACCIDENT NUCLEAIRE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

SOLLICITER les autorités pour identifier les actions attendues dans le PPI local. MAINTENIR votre PCS à jour. INFORMER préventivement la population sur le risque.	DOS
---	-----

RECEVOIR les messages de vigilance émis par la Préfecture	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (phase et zone du PPI, jour, nuit, semaine, week-end ...)	DOS
PREPARER l'activation des niveaux suivants.	DOS

SURVEILLER l'évolution de la situation en concertation avec les pouvoirs publics.	DOS
APPUYER les pouvoirs publics dans la préparation et la mise en œuvre des moyens.	DOS

Au regard de l'analyse des risques, le Plan Particulier d'Intervention (PPI) couvre trois scénarii suivant une distance au site de production:

- Accident conduisant à un rejet immédiat et court : phase réflexe
- Accident conduisant à un rejet immédiat et long : phase immédiate
- Accident conduisant à un rejet différé et long : phase concertée.

Le PCS doit s'adapter à la situation géographique de la commune.

Risque nucléaire, Plan Particulier d'Intervention (PPI) pour les sites classés - 20km autour du site Irradiation/Contamination

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

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

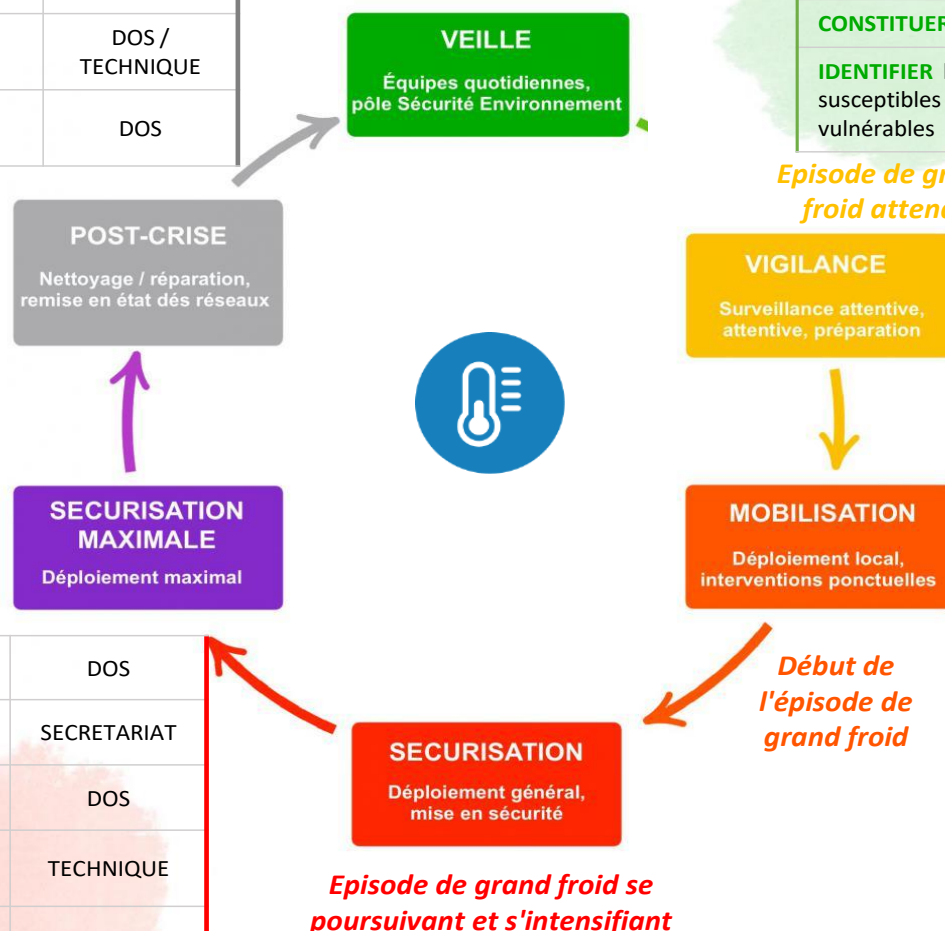
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



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.

Episode de grand froid exceptionnel

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



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

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

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
ANNULER si besoin les manifestations prévues sur la commune	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication	DOS / COMMUNICATION
SECURISER les voiries, trottoirs et lieux publics	TECHNIQUE
S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication	TECHNIQUE
PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations	DOS

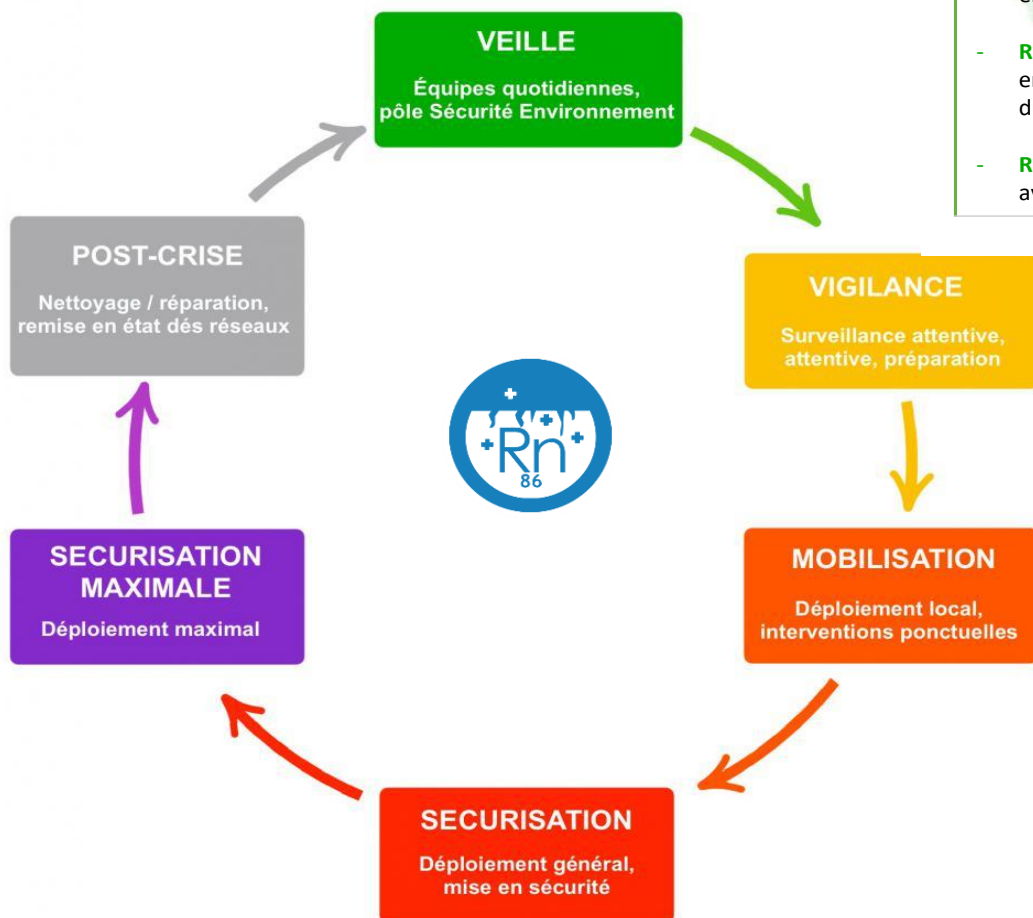


Le Grand froid peut être associé avec du vent, la neige, le verglas, les congères...



Gaz radioactif, indolore, incolore d'origine naturelle
Concentrations élevées possible dans des lieux confinés tel que les habitations.

Conséquences sur la santé à long terme (cancer...).



FICHE RISQUE RADON

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

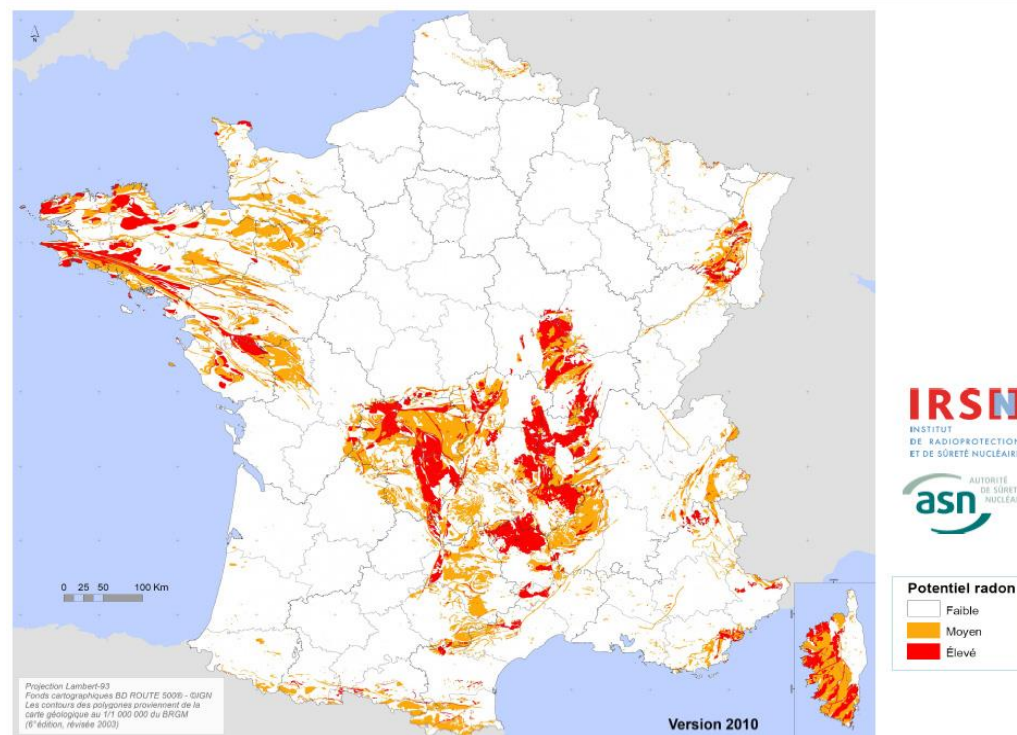
Berser
Levraut

INFORMER la population du niveau du risque radon dans la commune

DOS

Pour information, il existe **3 niveaux de risque radon** :

- **Risque Faible** (catégorie 1) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques en faible teneur d'uranium
- **Risque Moyen** (catégorie 2) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques en faible teneur d'uranium. Des facteurs géologiques peuvent faciliter le transfert du radon du sol jusqu'aux bâtis.
- **Risque Elevé** (catégorie 3) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques avec une teneur en uranium plus élevée.



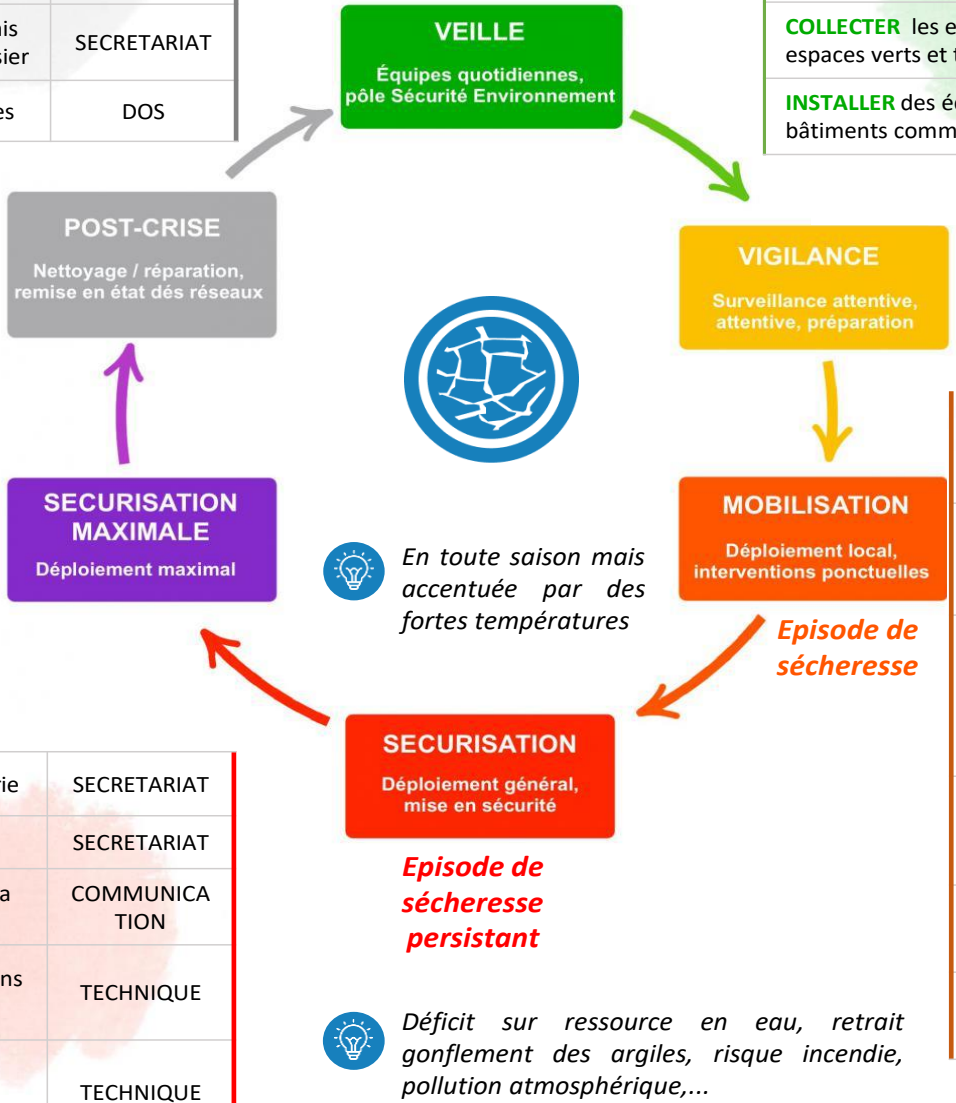
IRSN
INSTITUT
DE RADIOPROTECTION
ET DE SÉCURITÉ NUCLÉAIRE

asn
AUTORITÉ
DE SÉCURITÉ
NUCLÉAIRE

Potentiel radon
Faible
Moyen
Élevé

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

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie	SECRETARIAT
METTRE EN PLACE une main courante	SECRETARIAT
RENFORCER l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles.	COMMUNICATION
PROSCRIRE l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
PREVOIR 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



FICHE RISQUE – SÉCHERESSE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

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

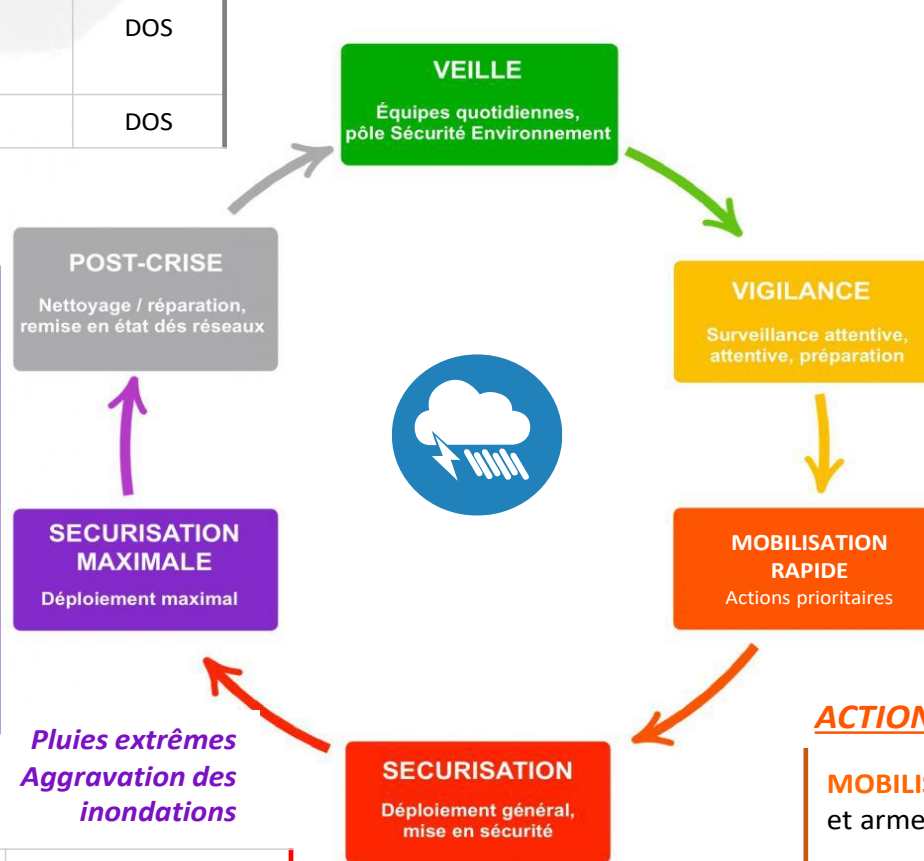
PRENDRE en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)	DOS
AFFICHER en mairie l'arrêté de limitation ou de restriction « sécheresse dès sa parution ».	DOS
SENSIBILISER la population via les vecteurs disponibles (brochures,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

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

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

ACTIONS D'URGENCE :

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



*Pluies extrêmes
Aggravation des
inondations*

*Pluies intenses et stationnaires
Ruissellement et inondation rapide*

*Fortes pluies
Ruissellements localisés*



Temps limité pour agir

ACTIONS PRIORITAIRES :

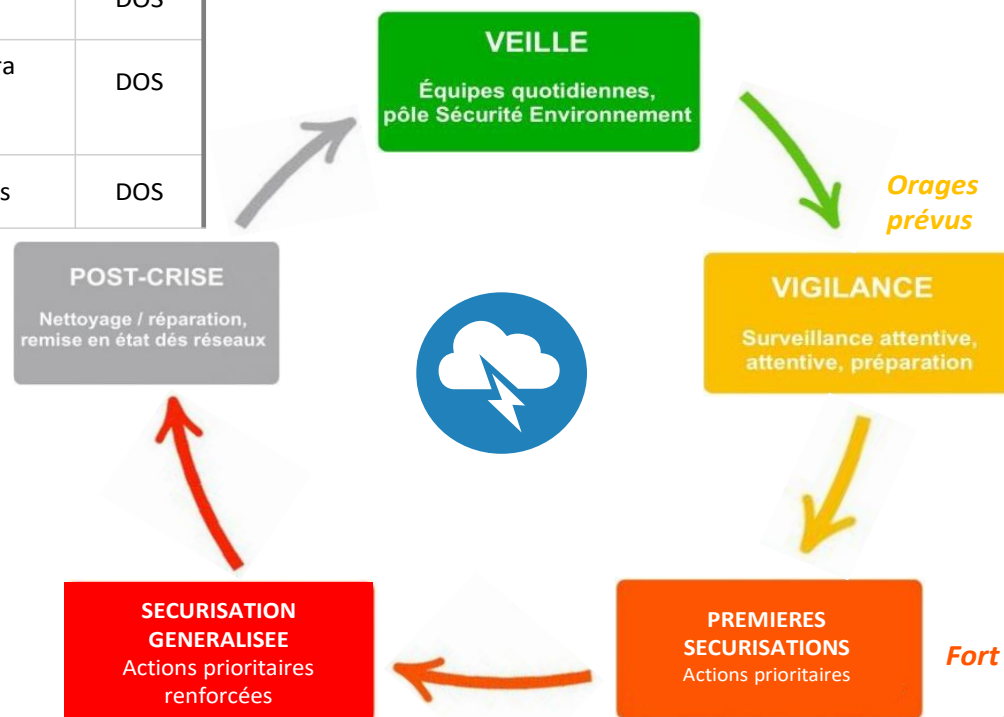
MOBILISER une cellule de crise restreinte et armer un PC communal restreint	COMMANDEMENT
INFORMER la population et les sites sensibles via les canaux d'alerte immédiat	COMMANDEMENT
RENFORCER le suivi de la situation à distance (site internet, caméra, terrain ...) et agir pour la sécurité des usagers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

FICHE RISQUE – PLUIES INTENSES (Inondation rapide)

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levrault

OUVRIR si non encore réalisé, un PC de crise pour gérer le post-évènement	DOS
INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
OUVRIR , si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage...)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS



FICHE RISQUE - ORAGES VIOLENTS (Grêle/Vent/Foudre)

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. TRANSMETTRE une information à la population	DOS
VERIFIER le nettoyage des avaloirs. PREPARER le matériel technique (tronçonneuse, pelle ...) pour pouvoir intervenir après l'orage	TECHNIQUE
SECURISER les parcs, infrastructures légères, chantiers sensibles au vent et à la grêle ENVISAGER DE REPORTER les manifestations	DOS/TECHNIQUE
SE PREPARER à AGIR rapidement si la situation orageuse se confirme	DOS

Fort orage en approche

 **Temps limité pour agir**

*Violent orage
Violentes rafales de vent et/ou
grosse grêle, ruissellements
importants*

ACTIONS PRIORITAIRES :

1/ INFORMER/ALERTER l'ensemble de la population et des sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (bâtiment, espace protégé ...) via les canaux d'alerte immédiat	COMMANDEMENT
2/ PRIORISER les accès à sécuriser (voiries, parkings ...) avant l'arrivée de l'orage	TECHNIQUE/PM
3/ RENFORCER le suivi de la situation à distance (sites internet, caméras ...) et agir pour la sécurité des usagers	TECHNIQUE/PM

ACTIONS D'URGENCE :

1/ S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population et des sites sensibles	DOS / COMMUNICATION
2/METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention	DOS
3/REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation à distance	COMMANDEMENT
4/ ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT / POMPIERS



ANNUAIRE DE CRISE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

Berser
Levrault

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

> Annuaire Communal



ANNUAIRES DE CRISE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



Moyens humains

Nom	Fonction	Téléphone	Email
SALAU Claude	Maire	06 70 19 43 79	maire@saintjuliendepeyrolas.fr
FLORENSON Fabien	1er Adjoint	07 88 45 09 28	personnel@saintjuliendepeyrolas.fr.
LEROUX Aurélie	2° Adjointe	06 70 57 84 67	urbanisme@saintjuliendepeyrolas.fr
ROLLET Franck	3° Adjoint	06 95 64 42 73	ccas@saintjuliendepeyrolas.fr
EYMARD Françoise	4° Adjointe	06 89 69 45 48	finances@saintjuliendepeyrolas.fr
PIQUERAS-MARTINEZ José	5° adjoint	06 95 33 02 70	travaux@saintjuliendepeyrolas.fr
BUYCK Marie-France	Conseillère déléguée aux affaires scolaires	06 72 49 09 43	scolarite@saintjuliendepeyrolas.fr
LAROZAS Daniel	Conseiller Municipal	07 85 05 56 05	daniel.larozas@hotmail.fr
GEROSA-UDYCZ Isabelle	Conseillère Municipale	06 10 64 48 12	isabelle.gerosaudycz@gmail.com
TACCIA Stephen	Conseiller Municipal	06 80 27 98 59	stephen.t@club.fr
GASQ-CHARPENTIER Stéphanie	Conseillère Municipale	06 32 97 16 09	gasqstephania@gmail.com
MUCHA Jean-Philippe	Conseiller Municipal	06 73 36 77 24	jean-philippe.mucha@veolia.com
DESPALLES Brigitte	Conseillère Municipale	06 26 72 16 20	bridget.ming@free.fr
ALBINI Simon	Conseiller Municipal	06 86 97 94 93	s.albini@orange.fr

WU-ROLLIN Florence	Conseillère Municipale	06 72 37 96 21	Envoyé en préfecture le 23/09/2026 Reçu en préfecture le 23/09/2026 Publié le 23/09/2026 ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE
BOULOGNE Damien	Conseiller Municipal	06 35 20 43 48	
EULA Patricia	Conseillère Municipale	06 73 43 57 68	
CAVALIER Grégory	Conseiller Municipal d'opposition	06 26 72 17 00	greg.cavalier@gmail.com
PRIORON Hervé	Conseiller Municipal d'opposition	06 32 32 80 05	prioronherve@gmail.com
André CELLIER	Responsable Sce Techniques	06 24 86 58 71	st@saintjuliendepeyrolas.fr
Christophe MAISONNAS	Agent service technique	06 83 28 36 57	st@saintjuliendepeyrolas.fr
Cyril DUVAL	Agent service technique	06 14 28 66 60	st@saintjuliendepeyrolas.fr
Sophie LECOMTE	Police Municipale	06 76 77 63 26	pm@saintjuliendepeyrolas.fr
TURPIN-JAMBOIS Marjorie	Secrétaire d'accueil état civil	04 66 82 18 68	accueil@saintjuliendepeyrolas.fr
LETELLIER-BRUGUIER Hélène	DGS	04 66 82 18 68	secretariat@saintjuliendepeyrolas.fr
LADIGNAC-PHILIPPE Sandrine	Membre bénévole CCAS	06 18 93 24 88	ladignac.philippe@orange.fr
LAVERDURE Dominique	Membre bénévole CCAS	07 89 52 26 77	alain.laverdure@orange.fr
MILLIEN Christiane	Membre bénévole CCAS	06 42 33 00 04	millienjp@gmail.com
LECOUPANEC-SEVIN Michelle	Membre bénévole CCAS	06 87 23 65 00	sevin.michelle@sfr.fr

 Moyens matériels

Nom	Quantité	Localisation	Nom/Coordonnées du détenteur
Barrières	Vingtaine		Mairie
Tracteur	1		Mairie
Panneaux fermeture de route barrée	6-8		Mairie
Plot			Mairie
Rubalise			Mairie
Godet pour tracteur			Mairie
Epareuse			Mairie
Camion benne			Mairie

 Intercommunalité / EPCI

Véhicule communal : Renault Traffic			Envoyé en préfecture le 23/09/2026 Reçu en préfecture le 23/09/2026 Publié le ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE
Véhicule communal : Kangou			
Groupe électrogène	1		Mairie

 Syndicat / EPTB

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
ABCèze	Président	TRICHOT Benoit	04 66 25 32 22
Territoire d'énergie 30/SMEG			04 66 38 65 75
EPTB Ardèche	Président	Jean-Luc ARNAUD	04 75 37 82 20
EPTB Ardèche	directrice	Floriane Moréna	06 89 95 40 98

 Préfecture / Sécurité Civile

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
SIDPC	Responsable SIDPC	Christophe PERRIN	0466364050 / 0630191168
SIDPC	ASTREINTE 24H/24H	Cadre d'astreinte	06 30 19 86 21
SIDPC	Agent SIDPC	Mme BAUZON	04 66 36 40 61
SIDPC	Agent SIDPC	Mme DIEBOLD	04 66 36 40 56



Conseil Départemental



Gendarmerie / Police Nationale 17

SIDPC	Astreinte Préfet		Envoyé en préfecture le 23/09/2026 Reçu en préfecture le 23/09/2026 Publié le 06 30 36 99 84 ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE
DDTM		Astreinte	
DDTM		Standard	
Forêt-DFCI		Carole Troy	04 66 62 63 48
Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
CD 30	Urgence route we/nuit/férié		08 10 00 54 03
CD 30	Urgence en période de crise et hors heures ouvrables		07 88 10 42 94
CD 30		Astreinte	06 30 37 27 71
CD 30		PC Exploitation	04 66 70 53 96
CD 30		Standard en HN (Bagnols)	04 66 39 66 39
CD 30	Inondation	CHARPIAT Sabine	04 66 05 41 87 / 07 88 51 84 20
Nom	Interlocuteur	Téléphone	
Gendarmerie Nationale	Planton COB PONT SAINT ESPRIT (heures ouvrables)	04 66 39 10 01	
Gendarmerie Nationale	Lieutenant Vincent BERTIN Cdt la COB	06 26 26 63 93	
Gendarmerie Nationale	Commandant de Cie CE Julien DELOBEL	06 80 71 66 98	
Gendarmerie Nationale	Adjt Pierre-Alexis CARADEC Réfèrent commune Saint Julien de Peyrolas	06 21 81 56 81	
Gendarmerie Nationale	Centre Opérationnel de la Gendarmerie (hors heures ouvrables)	17	



Pompiers 18 ou 112

Nom	Interlocuteur	Téléphone
Centre de Secours Pompiers Pont Saint Esprit	Chef de centre Lieutenant Patrick FERRIN	07 87 10 77 07
Centre de Secours Pompiers Pont Saint Esprit	Caserne Pont Saint Esprit	04 66 39 60 18
Sapeurs Pompiers	Numéro national	18

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



Gestionnaires de Réseaux

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
ENEDIS	Electricité	code INSEE : 30273	04 66 26 30 30
ENEDIS	Collectivité Locale		06 62 73 65 68
ENEDIS	Collectivité Locale	Standard	04 66 62 42 60
ENEDIS	Collectivité Locale	Centre d'appel dépannage Collectivités	08 11 01 02 12
ENEDIS	Particuliers	Centre d'appel dépannage	09 72 67 50 30
ORANGE	Télécommunications	Dégâts sur ouvrages (poteaux, câbles etc)	08 00 08 30 83
ORANGE	Télécommunications	Véronique FONTAINE, Directrice relations collectivités	06 08 03 96 00
GRDF	Gaz		08 10 43 30 30
SAUR DSP EAU ASSAINISSEMENT	Chef de secteur	Guilhem GRACIA	06 65 52 00 92

Autres

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
SACPA	Centre Animalier de rattachement	Intervention heures ouvrables	04 66 72 82 86
SACPA	Centre Animalier de rattachement	Intervention hors heures ouvrables	06 83 81 62 08

Pompes funèbres	Pont Saint Esprit et alentours	Renaud DURAND	Envoyé en préfecture le 23/09/2026 Reçu en préfecture le 23/09/2026 Publié le 06 80 76 81 21 ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE
Pompes funèbres	Pont Saint Esprit et alentours	Thomas	
Ecole élémentaire	Directrice	Mme ROUX Mélissande	
Cantine / Garderie	Responsable	Marion PESENTI	06 03 94 58 86
Centre aéré	Agglomération		
Camping Le Peyrolais	Directeurs	M et Mme DUBOIS	06 64 24 36 15
Camping Huttopia	Directrice	Roxane DESVAUX	07 61 76 27 82 / 07 48 13 33 67
Accrobranche	Directeurs	M et Mme Duz	07 89 91 03 85 / 06 49 00 99 20
Collège Pont St Esprit : Georges Ville			
Lycée Bagnols sur Cèze			
Transport scolaire	UGGO		04 66 89 77 41
Transport Car AURAN			06 31 10 93 55
ARS			08 00 301 301
Pharmacie : St Paulet de Caisson	Pharmacie du Village		04 66 39 26 58
Pharmacie : Pont St Esprit (la gare)	Pharmacie de La Gare		04 66 39 10 70
Infirmière	Soins à domicile	Mélanie RIEU	06 73 84 64 20
Wiki Prédicte Alerte météo	Prévisionniste		04 67 17 11 11
Alerte Sanitaire ARS	Plateforme de signalement Signaler Alerter Déclarer	ars31-alerte@ars.sante.fr	08 00 30 13 01



LES ANNEXES

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



- 1 Liste des Acronymes
- 2 Main courante
- 3 Recenser les personnes accueillies
- 4 Gérer les bénévoles
- 5 Arrêté type d'approbation du PCS
- 6 Modèle de délibération
- 7 Arrêté de réquisition de matériel



LISTE DES ACRONYMES

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



Acronyme	Traduction	Commentaire
AEP	Approvisionnement en Eau Potable	
CATNAT	CATastrophe NATurelle	Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
CCAS	Centre Communal d'Actions Sociales	
CCFF	Comité Communal des Feux de Forêts	
CCM	Cellule de Crise Municipale	
CD	Conseil Départemental	
COS	Commandant des Opérations de Secours	Chef des Pompiers
CPS	Cahier des Prescriptions de Sécurité	Pour les campings
CTM	Centre Technique Municipal	
DFCI	Défense de la Forêt Contre les Incendies	
DGS	Direction Générale des Services	
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs	
DOS	Directeur des Opérations de Secours	Maire
DST	Direction des Services Techniques	
EP	Eau Pluviale	
EPCI	Etablissement Publique de Coopération Intercommunale	
ERP	Etablissement Recevant du Publique	
EU	Eau Usée	
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement	
PCC	Poste de Commandement de Crise	
PCS	Plan Communal de Sauvegarde	
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté	Pour les établissements scolaires
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile	
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours	
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	
TMD	Transport de Matières Dangereuses	



OUVRIR ET RENSEIGNER VOTRE MAIN COURANTE

Envoyé en préfecture le 23/09/2026

Reçu en préfecture le 23/09/2026

Publié le

ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Berser
Levraut

ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Date :

n° ... / ...

	HEURE	ÉVÉNEMENT / APPEL TÉLÉPHONIQUE REÇU / ÉMIS	ACTIONS (QUI ?)



ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE



MAIN COURANTE DU CENTRE D'ACCUEIL

Date :

$$n^\circ \dots / \dots$$
[illegible]



RECENSER LES BENEVOLES

Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

FONCTIONNEMENT

- Inscription des bénévoles auprès de la cellule de commandement
- Identification des bénévoles (brassards, chasubles, casquettes, etc.)
- Encadrement par la municipalité
- Retour en Mairie après chaque mission pour recevoir une nouvelle affectation

Date :

n° ... / ...

NOM	PRÉNOM	AGE	COORDONNÉES DES BÉNÉVOLES	COMMUNE DE RÉSIDENCE	COMPÉTENCES	DISPONIBILITÉ	EQUIPE/SECTEUR D'AFFECTATION

ARRÊTÉ MUNICIPAL

n° _____ du _____

portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde



Envoyé en préfecture le 23/09/2026
Reçu en préfecture le 23/09/2026
Publié le _____
ID : 030-213002736-20260922-2026_09_500-DE

Maire de la Commune de _____

le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

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, codifié aux articles R.731-1 à R.731-8 ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondation, incendie bois et forêts, sismique, cyclone, tempête, canicule, (ne mentionner que les risques auxquels la commune est soumise, source DDRM) ;*

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

ARRÊTÉ :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de _____ 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 Madame/Monsieur la/le Prêfète/Préfet de _____ (*nom du département*).

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Il fera l'objet d'une révision avant l'échéance de 5 ans à compter de ce jour.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame/Monsieur la/le Prêfète/Préfet de _____, à Madame/Monsieur la/le président(e) de _____ (*nom de l'EPCI*).

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

Article 6 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à _____, le _____

Le Maire

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE N°

Objet : Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Séance du

Date de convocation :

Membres en exercice :

L'an deux mille, le à ... heures, le conseil municipal de..... s'est réuni en séance ordinaire, en salle de délibérations, sous la présidence de Maire en exercice.

Présents :

Absents ayant donné une procuration :

Absents excusés :

En début de séance et en application de l'article L2121-15 du Code général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la désignation du secrétaire de séance : Monsieur ou Madame....., élu à l'unanimité.

Rapporteur :

Exposé :

La commune de.....s'est engagée dans l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) afin de prévenir et d'assurer la protection et la mise en sécurité des personnes et des biens. Ce plan a été élaboré avec le concours de Predict, en concertation avec l'équipe municipale, afin de garantir son efficacité.

A ce jour, ce document est opérationnel et peut être consulté en mairie. Il est conforme aux dispositions de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 et de ses décrets d'application.

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

- Livret opérationnel qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonction d'états de la gestion de crise
- Carte d'actions inondation qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les événements sur la commune.

PROPOSITION : Le rapporteur propose donc au Conseil Municipal de donner un avis favorable au Plan Communal de Sauvegarde.

DECISION : le conseil municipal après avoir écouté l'exposé du rapporteur et après avoir délibéré **DECIDE** d'adopter à l'unanimité la proposition du rapporteur.

Le Maire

ARRETE : REQUISITION DU MATERIEL

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire peut être amené à requérir des moyens destinés à faire face à une situation de crise (dispositions combinées des articles L.2212 du Code Général des Collectivités Territoriales et R.30.12 du Code Pénal).

Le Maire, ...

- Vu la loi n°87-565 du 22 juillet 1987, et notamment son article 10 ;
- Vu le Code Pénal, article R 30 alinéa 12 ;

Considérant.....

Survenu ce jour à

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.

Demeurant à

- d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de pour effectuer la mission qui lui sera confiée

- de mettre sans délai à disposition du maire le matériel suivant
.....

- et de le faire mettre en place à :
.....

Article 2 :

Le commissaire de police (ou le chef de brigade de Gendarmerie) est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à le

Le Maire,