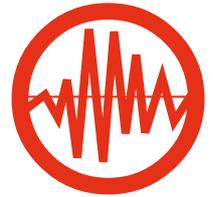


Plan

Communal

de

Sauvegarde



**SOMMAIRE**

<b>GENERALITES</b> .....	<b>3</b>
G.1 - Arrêté municipal.....	4
G.2 - Cadre juridique.....	5
G.3 - Mise à jour du plan.....	6
G.4 - Modalités d'activation du plan.....	7
<b>ORGANISATION DU DISPOSITIF</b> .....	<b>8</b>
O.1 - Schéma d'alerte des responsables communaux.....	9
O.2 - Le poste de commandement communal et la cellule de crise municipale.....	10
O.3 - L'alerte de la population.....	11-15
O.4 - L'évacuation et l'hébergement de la population.....	16-18
O.5 - La Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC).....	19
O.6 - Le plan ORSEC iode.....	20-21
<b>FICHES ACTIONS</b> .....	<b>22</b>
F.1 - Le Maire.....	23
F.2 - Responsable des actions communales.....	24
F.3 - Secrétariat.....	25
F.4 - Chargé des relations publiques.....	26
F.5 - Responsable lieux publics et établissements recevant du public (ERP).....	27
F.6 - Responsable logistique.....	28
F.7 - Responsable économique.....	29-30
F.8 - Responsable population.....	31-32
F.9 - Coordinateur RCSC.....	33
<b>ANNEXES</b> .....	<b>34</b>
A.1 - Annuaire de cellule de crise municipale.....	35
A.2 - Annuaire du conseil municipal.....	36
A.3 - Annuaire du personnel communal.....	37-39
A.4 - Annuaire des membres de la RCSC.....	40
A.5 - Annuaire des autorités et gestionnaires de réseaux.....	41
A.6 - Annuaire des établissements publics.....	42
A.7 - Annuaire des professionnels de santé.....	43
A.8 - Annuaire des conseillers techniques DFCT.....	44
A.9 - Recensement du matériel communal.....	45-46
A.10 - Recensement des établissements et artisans.....	47-52
A.11 - Populations à risque.....	53
A.12 / A.12 bis - Habitations isolées / Recensement des habitations isolées ou proches d'une zone boisée.....	54-69
A.13 - Questionnaires-types.....	70-72
A.14 - Plans des secteurs du circuit d'alerte.....	73-74
A.15 - Annexes plan ORSEC iode.....	75-79
A.16 - Autorisation d'accès en période de crise.....	80

CONFIDENTIEL MAIRIE



**G  
È  
N  
È  
R  
A  
L  
I  
T  
È  
S**

**G.1 - Arrêté municipal**

**G.2 - Cadre juridique**

**G.3 - Mise à jour du plan**

**G.4 - Modalités d'activation du plan**

## G.1 - ARRÊTÉ MUNICIPAL

### VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2211-1, 2212-1, 2212-2, 2212-4, 2212-5, relatifs aux pouvoirs de police du maire ;
- Le Code de l'environnement et notamment son article L.125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;
- La Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment ses articles 13 et 16 ;
- Le Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005, relatif au plan communal de sauvegarde ;
- La Loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels dans son article 11.

### CONSIDERANT :

- que la commune est exposée aux risques tels que :
  - . Inondation
  - . Feux de forêt
  - . Retrait gonflement argile
  - . Industriel
  - . Sismique très faible
  - . Tempête
  - . Transport de matières dangereuses
  - . Climatiques : grand froid, canicule
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise;

### ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : Le plan communal de sauvegarde de la commune d'ARSAC est applicable à compter du 29 octobre 2009.

**Article 2** : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

**Article 3** : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie.

**Article 4** : Copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- à Monsieur le Sous-Préfet de Lesparre,
- à Monsieur le Directeur du Service Interministériel Régional de Défense et de Protection Civiles,
- à Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer.

Fait à Arsac, le

## G.2 - CADRE JURIDIQUE

- Le Code Général des Collectivités Territoriales - articles L 2211-1, 2212-1, 2212-2, 2212-4, 2212-5, relatifs aux pouvoirs de police du maire ;
- Le Code de l'environnement et notamment son article L.125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;
- La Loi de modernisation de la sécurité civile n° 2004-811 du 13 août 2004, dans ses articles 13 et 16 ;
- Le Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde ;
- La loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et à valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels, codifiés aux articles L. 731-3 à L. 731-5 du code de la sécurité intérieure et son décret n° 2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal, codifié aux articles R. 731-1 à R. 731-8 du même code, révisé le champ d'application des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde ;
- Le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) de la Gironde, arrêté le 8 mars 2021 ;
- Les Plans Particuliers d'Intervention (PPI) (Plan Particulier d'Intervention de l'usine YARA à Ambès), et Plans de Prévention des Risques Naturels (PPRN), (Plan de Prévention du Risque Inondation, arrêté le 24 octobre 2005).
- Le plan départemental de gestion et de distribution des comprimés d'iode stable, ORSEC iode, arrêté le 5 septembre 2022.

## G.3 – MISE À JOUR DU PLAN

### ACTIONS DU RESPONSABLE :

- Assurer la mise à jour du PCS en complétant le tableau ci-après ;
- Informer de toutes modifications les destinataires du Plan Communal :
  - Préfet (Service de Protection Civile)
  - Sous-Préfet d'arrondissement
  - Service Départemental d'Incendie et de Secours
  - Gendarmerie et Police intercommunale
  - Direction Départementale des Territoires et de la Mer

Modifications apportées	Pages modifiées	Date de réalisation
MISE A JOUR	TOUTES	2021
Création	19, 20, 21, 33, 40, 56-69, 75-79, 80	Septembre 2023
Mise à jour	9, 17, 35, 36, 37, 38, 39, 53	Septembre 2023

## G.4 - MODALITÉS D'ACTIVATION DU PLAN

- ✓ Le Plan Communal de Sauvegarde est activé par le Maire, ou par son représentant désigné.
- ✓ Le Plan Communal de Sauvegarde peut être activé, sans formalisme particulier :
  - de la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;
  - à la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).
- ✓ Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.

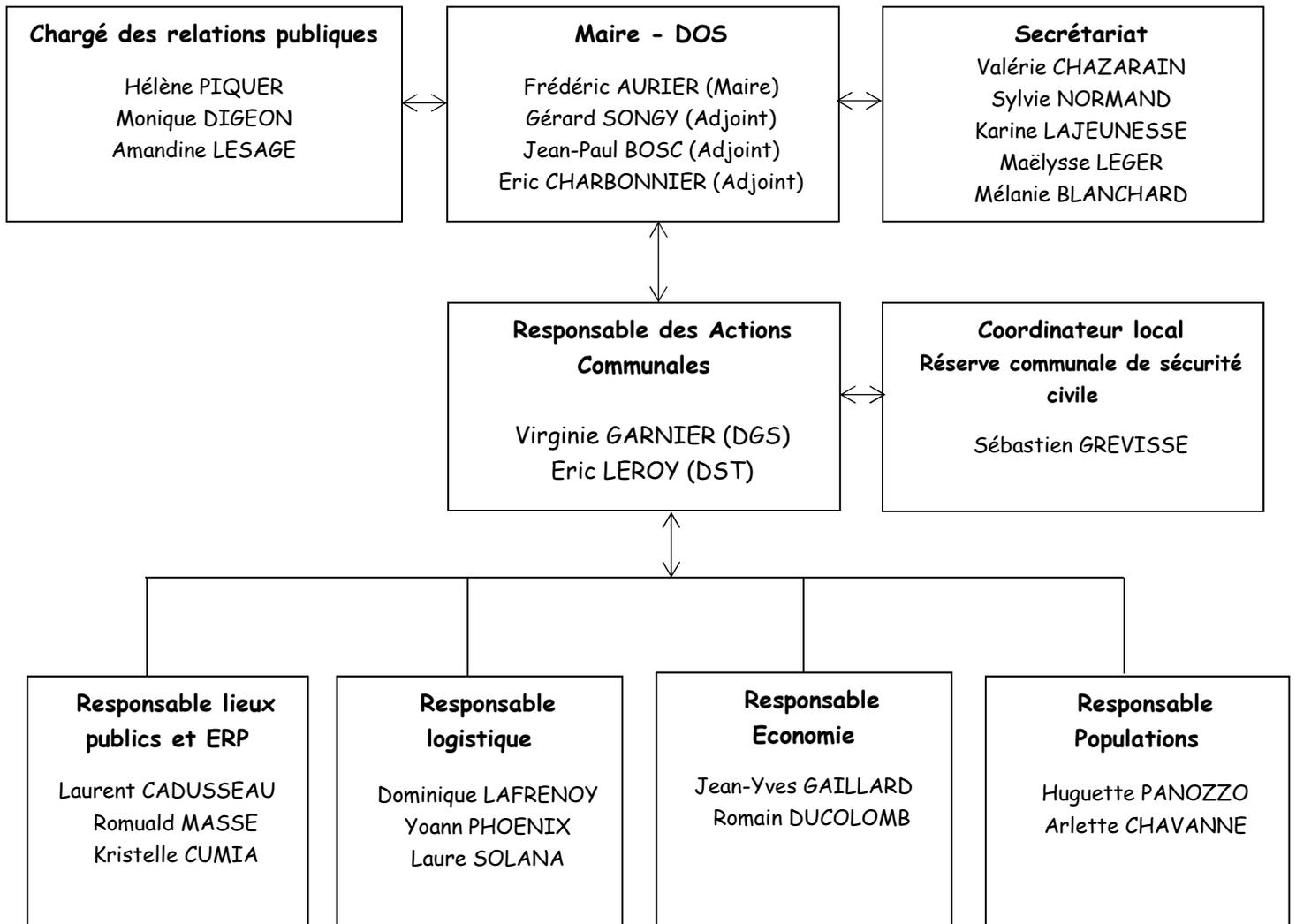
**O  
R  
G  
A  
N  
I  
S  
T  
I  
O  
N**

**U  
D**

**D  
I  
S  
P  
O  
S  
I  
T  
I  
F**

- O.1 - Schéma d'alerte des responsables communaux**
- O.2 - Le Poste de commandement communal et la cellule de crise municipale**
- O.3 - L'alerte de la population**
- O.4 - L'évacuation et l'hébergement de la population**
- O.5 - La Réserve Communale de Sécurité Civile**
- O.6 - Le plan ORSEC iode**

## O.1 - SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

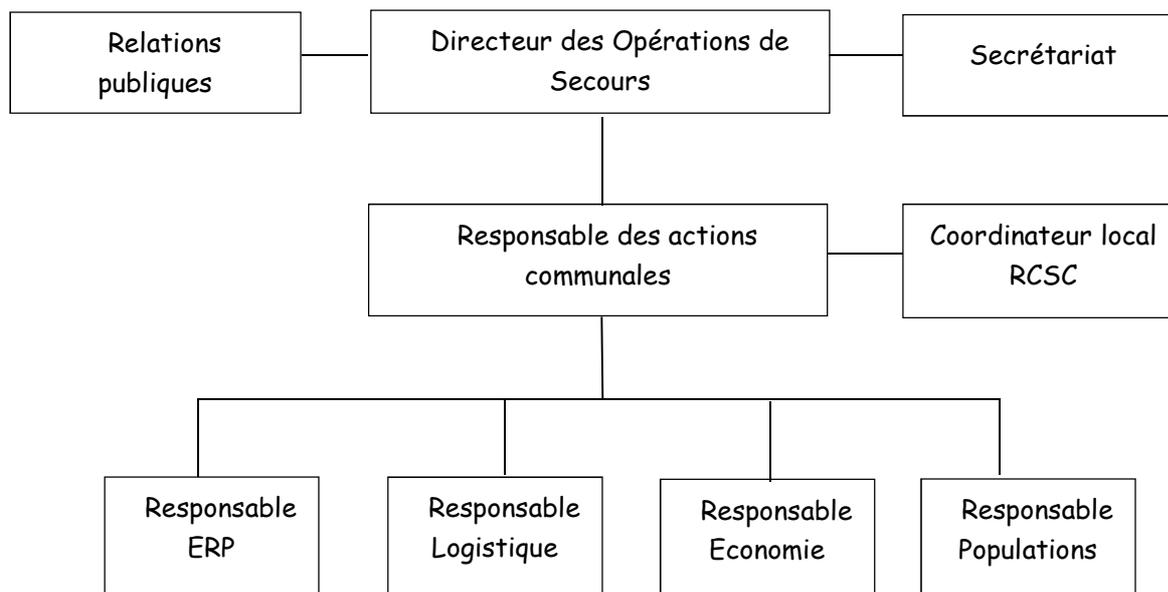


## O.2 - LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL ET LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE

### ✓ POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

- N°1 - Mairie d'Arsac : 12 Avenue de Ligondras 33460 ARSAC
- N°2 - Salle de Soubeyran : Avenue de Soubeyran 33460 ARSAC

### ✓ COMPOSITION DE LA CCM



L'annuaire joint en annexe A.1 répertorie l'ensemble des numéros de téléphone utiles.

## O.3 - L'ALERTE A LA POPULATION

Les **recommandations de comportement** sont détaillées, par nature de risques, dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) de la Gironde, arrêté le 8 mars 2021.

Il est recommandé de prévoir une **radio portable à piles**, afin de se mettre à l'écoute d'une station du réseau Radio-France : France-Inter (FM 89.7), France-Info (FM 105.5), France-Bleu-Gironde (FM 100.1).

### Les moyens dont dispose la commune :

- Sirène communale (ateliers communaux) ;
- Mégaphone ;
- Automate d'appels (contact everyone) ;
- Véhicule mobile d'alerte ;
- Site internet de la mairie ;
- Page facebook : Mairie d'Arsac ;
- Panneaux lumineux (Ecole élémentaire, place Camille Godard) ;
- Gestion du standard : une standardiste pour répondre aux demandes de renseignements.

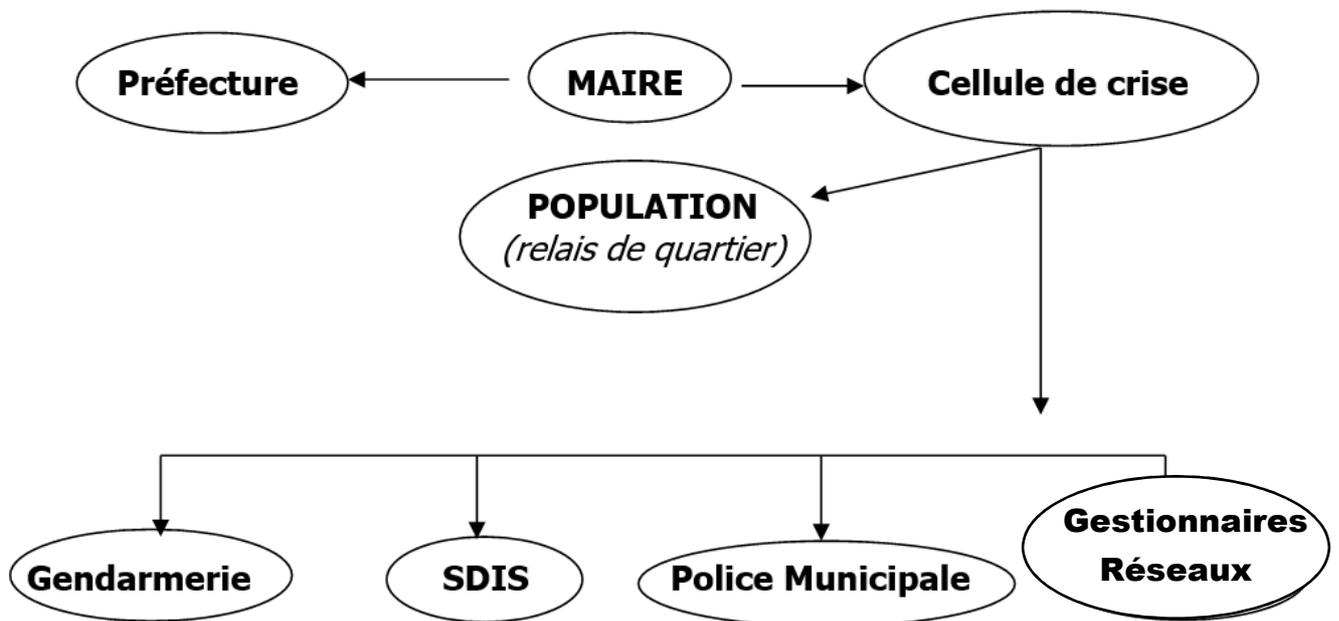
### La mise en œuvre :

Selon la nature du sinistre :

- Qui alerte : **l'autorité municipale**
- Qui est alerté : **les élus, la population et, selon le risque, la police intercommunale, la gendarmerie et le SDIS**

Voir schéma du circuit d'alerte (page suivante)

Exemple de circuit d'alerte :



## Message d'alerte à la population

### Exemple : Risque d'inondation

#### **1 - ATTENTION, ALERTE (SANS EVACUATION DES POPULATIONS)**

**Un risque d'inondation menace votre quartier.**

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

**Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.**

**Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.**

#### **2 - ATTENTION, ALERTE (AVEC EVACUATION DES POPULATIONS)**

**Une inondation approche.**

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

**Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.**

## Liste des secteurs du circuit d'alerte

La commune d'ARSAC comprend trois secteurs d'alerte :

- **Secteur I :**

- Le bourg
- Guiton
- Le Gravier
- Cazeau Vieil
- La Bergerie
- Panchon
- La Laurina

- **Secteur II :**

- Le Pys
- Le Clos Lalande
- Port Arsac
- Domaine du Lac
- Pénide
- Le Luquet
- Le Bernada
- Ligondras
- La Mouline
- Villeneuve

- **Secteur III :**

- Linas
- Route du Verdon
- Chagneau
- Moles - Allée de Ségur
- Allée du Comte

Voir en annexe A.13 : Plans des secteurs du circuit d'alerte.

## Liste des rues par secteur

<u>Secteur I</u>	<u>Secteur II</u>	<u>Secteur III</u>
<p><b>Avenue de Soubeyran (Nord rond-point du stade)</b></p> <p><b>Le Bourg :</b> Avenue de Ligondras (Sud Allée du Tertre) Impasse de Ligondras Avenue Jean-Luc Vonderheyden Allée Jean-Jacques Bosc Rue de l'Abbé Frémont Place Saint Germain Place Camille Godard Allée du Vieux Puits Rue du Sablot Allée des Sources de Sescas</p> <p><b>Panchon :</b> Allée de Panchon Impasse de la Marine</p> <p><b>La Bergerie :</b> Impasse de l'Argali Allée de Toscane Allée de l'Astrakan Allée de Shetland Allée du Cachemire</p> <p><b>La Laurina :</b> Allée du Château Allée du Dauphiné Allée du Poitou Allée du Limousin Allée de Champagne</p> <p><b>Le Gravier :</b> Rue du Gravier Rue du Bois de Lagunate Allée de Matalin</p> <p><b>Guiton :</b> Rue de Guiton Rue de la Haille Allée de la Haille Allée de Canot Allée de Pilot Impasse de la Lagune Rue de la Lagune Impasse de Canot</p> <p><b>Cazeau Vieil :</b> Rue de Cazeau-Vieil Impasse de Cazeau-Vieil Rue la Fleur</p> <p><b>Parc de Vinci :</b> Allée de Chappaz Allée du Vieux chêne Rue des sources Allée du Pas de Seguis Chemin de Bory Allée du Parc de Vinci Allée de Monbrison Allée du Tertre (Côté Est)</p>	<p><b>Avenue du Lac (côté Est)</b></p> <p><b>Avenue de Ligondras (Nord Allée du tertre)</b></p> <p><b>Villeneuve :</b> Rue de Villeneuve Rue de Lariaud Rue de Plaisance Rue de La Mouline Impasse de la Laurina</p> <p><b>Pénide :</b> Rue de Pénide (Ouest) Allée du Tertre (West Av de Ligondras) Allée du Merlot Allée du Petit Verdort Allée du Cabernet Allée de la Carmenère</p> <p><b>Le Pys :</b> Rue du Pys Allée du Clos Lalande Rue du Barail</p> <p><b>Le Luquet :</b> Allée du Luquet Rue du bois de Luquet Allée du Clos du Bernada</p> <p><b>Domaine du Lac :</b> Allée de la dame Blanche Allée du Roi Artus Allée de Lancelot Allée de la fée Mélusine</p> <p><b>Le Prince :</b> Rue du Prince Rue des Gunères Rue Saint-Exupéry</p> <p><b>Ligondras :</b> Allée de Carabin Allée du Blanchard</p> <p><b>Avenue du Lac (côté Ouest) :</b> Allée de Picardie Allée du Berry Allée du Quercy</p>	<p><b>Soubeyran :</b> <b>Avenue de Soubeyran (Sud rond-point du stade)</b></p> <p><b>Le Comte :</b> Allée du Comte Allée de la Trémillère Chemin de Beaupillère Allée des Treytins Chemin de Casse Chemin de Pitiot Allée Georges Brassens Chemin de Beutre</p> <p><b>Séгур (Molles) :</b> Allée de Ségur Chemin de Jouet</p> <p>Route du Verdon</p> <p>Allée de Linas</p> <p><b>Zone artisanale :</b> Allée de Chagneau Impasse de Chagneau</p>

## O.4 - L'ÉVACUATION ET L'HÉBERGEMENT

✓ Procédure d'évacuation :

- Moyens : véhicules personnels.
- Mise en œuvre : sur ordre.

✓ Hébergement des sinistrés, selon le nombre de personnes :

- Salle Panchon (2 impasse de la Marine) - 800 personnes
- Salle Socio-sportive. (allée des petits écoliers) - 100 personnes

**LISTE DES LIEUX D'HÉBERGEMENT ET D'ACCUEIL**

NOM	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES (superficie, possibilité de restauration, chauffage, alimentation électrique...)
Salle Socio-Sportive (Dojo)	Allée des petits écoliers	Vestiaires avec douches Dojo : 155 m <sup>2</sup> Danse : 60 m <sup>2</sup>
Salle omnisports	2 Impasse de la marine	Vestiaires avec douches 1000 m <sup>2</sup>
Restaurant scolaire	A côté des écoles	Restauration 310 m <sup>2</sup> - 300 personnes
Salle de tennis Couverte	Allée du château	700 m <sup>2</sup>
Salle de Soubeyran	Avenue de Soubeyran	100 personnes
Salle de la Bergerie	Stade municipal Avenue de Soubeyran	Vestiaires avec douches 80 personnes
Salle de la résidence autonomie	Allée des sources de Sescas	50 personnes
Salle de motricité	Ecole maternelle	Sanitaires 159 m <sup>2</sup> - 186 personnes

**LISTE DES LIEUX D'ACCUEIL**  
**ALIMENTATION**  
**(EAU, NOURRITURE...)**

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation
Restaurant scolaire	Ecole primaire	Personnel technique
Restaurant du collège Panchon	Collège Panchon Avenue de Soubeyran	Personnel technique du collège
Restaurant de la maison de retraite « Home Médocain »	Allée du château	Personnel de l'établissement

**ALIMENTS DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ POUR ENFANTS EN BAS ÂGE**

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation (entreprises, particuliers...)
Restaurant scolaire	Ecole primaire	Personnel technique

## O.5 - LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE

La réserve communale de sécurité civile de la commune d'Arsac a été créée par l'arrêté n°2022-97 du 13 octobre 2022.

Les réservistes apportent leur aide et soutien en tant que collaborateur occasionnel du service public.

Leurs missions peuvent être :

- Accueil des sinistrés dans un centre de regroupement
- Participation à l'alerte des populations ou à l'évacuation d'un quartier
- Aide à la protection des meubles des personnes en zone inondable
- Aide à l'organisation de la circulation
- Appui logistique aux opérations de secours
- Surveillance de sites particuliers (cours d'eau,...)
- Recherche de personnes disparues
- Aide aux sinistrés dans leur démarche administrative
- Aide au nettoyage et à la remise en état des habitations
- Sensibilisation et information de la population sur les risques
- Accompagnement des sinistrés (soutien moral)
- Collecte et distribution de dons au profit des sinistrés.

## O.6 - LE PLAN ORSEC IODE

### Préambule :

Dans le cadre de la préparation aux situations d'urgence du dispositif ORSEC, en raison de la présence d'une centrale nucléaire sur le territoire girondin et face au risque potentiel que peut représenter un accident nucléaire, notamment en termes de rejets d'iode radioactifs dans l'atmosphère, plusieurs actions peuvent être prescrites aux personnes susceptibles d'être exposées au risque radiologique.

Outre les actions de **mise à l'abri**, **d'évacuation** et **d'interdiction de consommation de denrées alimentaires** produites localement, **l'ingestion de comprimés d'iode** constitue une action complémentaire de protection de la population.

Le plan particulier d'intervention (PPI) du centre nucléaire de production d'électricité (CNPE) du Blayais prévoit la distribution préventive de comprimés d'iode, conservés à domicile, pour les habitants des communes situées à 20 km du CNPE. **La commune d'Arsac n'est pas concernée par ce PPI.**

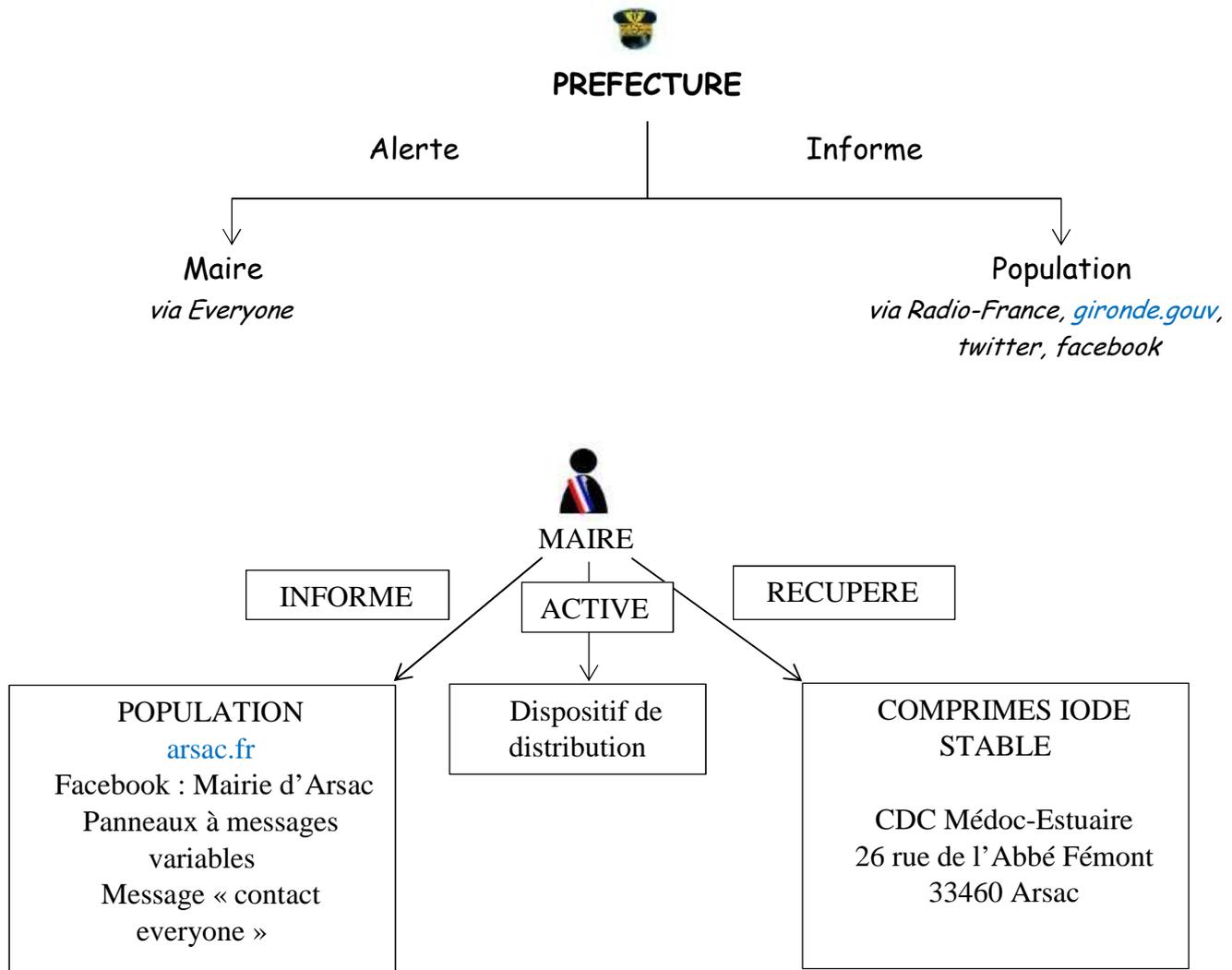
Le gouvernement français a décidé de positionner hors « zone PPI » des stocks de comprimés d'iode à destination des populations présentes dans le département. La circulaire interministérielle du *11 juillet 2011* fixe les modalités de distribution à la population.

La distribution des comprimés s'effectue si l'accident se déroule selon une **cinétique lente**, (48h) avant l'arrivée de la contamination radioactive. En deçà, l'évacuation et/ou la mise à l'abri de la population sont privilégiées.

Les bébés, les enfants, les adolescents, les jeunes adultes ainsi que les femmes enceintes sont les personnes les plus sensibles à ces rejets et doivent être traités de façon prioritaire.

## Dispositions opérationnelles :

### - Alerte



Un ou plusieurs points de distribution seront mis en œuvre sur la commune. **(Annexe A.15)**

### Message d'alerte type :

*Suite à un accident survenu au CNPE du Blayais (ou autre), veuillez retirer vos comprimés d'iode à ... (adresse du point de livraison). Lors du retrait, veuillez présenter votre carte nationale d'identité, celle de votre conjoint et un livret de famille, le cas échéant.*

**F  
I  
C  
H  
E  
S  
  
A  
C  
T  
I  
O  
N  
S**

**F.1- Le Maire (DOS)**

**F.2 - Responsable des actions communales**

**F.3 - Secrétariat**

**F.4 - Chargé des relations publiques**

**F.5 - Responsable lieux publics et établissements  
recevant du public (ERP)**

**F.6 - Responsable logistique**

**F.7 - Responsable économie**

**F.8 - Responsable population**

**F.9 - Coordinateur réserve communale de sécurité civile**

## F.1 - LE MAIRE (DOS)

Le Maire est le directeur des opérations de secours sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du préfet, membre du corps préfectoral, lorsque le dispositif ORSEC départemental est déclenché.

En cas d'alerte (météo, inondations, ...), le maire doit répercuter l'information auprès de ses administrés.

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur accident ne se produise.
2. Indiquer aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.
3. Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise municipale.
4. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres.
5. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, le ravitaillement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
6. Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement.
7. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques.
8. Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture.

## F.2 - RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Le responsable des actions communales, sous la direction du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.

## F.3 - SECRÉTARIAT

### AU DÉBUT DE LA CRISE :

- Est informé de l'alerte,
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM) (vérifier le matériel : téléphones, tableaux, main-courante, exemplaires du PCS, etc.)
- Organise l'installation de la CCM avec le Maire,
- Ouvre la main-courante manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux).

### PENDANT LA CRISE :

- Assure l'accueil téléphonique de la CCM,
- Assure la logistique de la CCM (approvisionnement en matériel, papier, etc.),
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant de la CCM (envoi et transmission des courriels, etc.),
- Appuie les différents responsables de la CCM si besoin,
- Tient à jour la main-courante de la CCM.

### À LA FIN DE LA CRISE :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise,
- Participe avec le Maire à la préparation de la réunion de retour d'expérience.

## F.4 – CHARGÉ DES RELATIONS PUBLIQUES

### AU DÉBUT DE LA CRISE :

- Est informé de l'alerte,
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.

### PENDANT LA CRISE :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le Maire,
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités,
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire,
- Propose des éléments de langage pour les communiqués ou interventions des autorités (communales ou préfectorales).
- Informe la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias

### Comment ?

- Une seule personne rencontre les journalistes, toutes les autres refusent l'interview. Cette personne sera désignée par le DOS s'il n'assure pas cette fonction lui-même.
- Les conférences de presse doivent être fixées en des lieux et à des heures précises.
- Les communiqués doivent être organisés de la façon suivante :
  - o Les faits
  - o Les mesures de sauvegarde mises en place par la commune
  - o Le nombre de victimes et de disparus

Les numéros de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements. Donner le numéro accueil mairie.

### Conseils :

- Veiller à donner des informations en concordance à la réalité.
- Toutes les informations doivent être validées par le DOS.
- Si possible, écouter les messages qui seront passés sur les ondes pour prise en compte dans le message suivant.

### À LA FIN DE LA CRISE :

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

## F.5 - RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

### AU DEBUT DE LA CRISE

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale.

### PENDANT LA CRISE

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le responsable des actions communales.
- Transmet au responsable des actions communales l'ensemble des difficultés rencontrées.
- Informe les établissements suivants :

LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS	LIEUX PUBLICS DE LOISIRS	LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS
Mairie, Résidence pour personnes âgées, Eglise.	Bibliothèque, Stade, Salle omnisports, Salle socio-culturelle, Salle de Soubeyran, Tennis club.	École maternelle École élémentaire Garderie (ALSH) Collège Panchon Restaurant scolaire

### **ET REMPLIT, POUR CHACUN LA FICHE CORRESPONDANTE (VOIR ANNEXE A.12)**

- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au responsable des actions communales.
- Assure l'information des responsables d'établissements.
- Participe à la gestion de la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

### À LA FIN DE LA CRISE

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

## F.6 – RESPONSABLE LOGISTIQUE

### AU DEBUT DE LA CRISE :

- Est informé de l'alerte.
- Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire).
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.).

### PENDANT LA CRISE :

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, signalisation, etc.).
- Recherche du matériel supplémentaire auprès des entreprises ou associations identifiées (matériel de travaux public, lits, couvertures, etc.).
- Met à disposition des autorités le(s) circuit(s) d'alerte cartographié(s) de la commune et facilite sa mise en œuvre.
- Active et met en œuvre le(s) centre(s) de regroupement de la population.
- Organise le transport collectif des personnes.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions

### À LA FIN DE LA CRISE :

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

## F.7 – RESPONSABLE ÉCONOMIE

### AU DEBUT DE LA CRISE :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.

### PENDANT LA CRISE :

- Informe les commerçants, artisans et entreprises situés sur le territoire de la commune

(VOIR LISTE ANNEXE A.9)

- Pour chaque entreprise, il recense, à l'aide du questionnaire (cf. P 27):
  - ✓ Les personnels présents sur le site.
  - ✓ Les personnels en mission à l'extérieur du site.
  - ✓ Le nombre d'enfants, de femmes enceintes, de personnes à mobilité réduite éventuellement présents.

### À LA FIN DE LA CRISE :

- Informe les commerçants - artisans - entreprises contactés de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

## QUESTIONNAIRE ARTISANS - COMMERCANTS - ENTREPRISES

DATE		HEURE	
Identification de l'établissement : <b>Voir annexe - A.9</b>			
Domaine d'activité.			
Prénom et Nom de la personne contactée.			
Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin.			
<b>Désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui répond au téléphone</b>			
Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?			
Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?			
Combien y a-t-il de femmes enceintes ?			
Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge			
Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise ?			
<p><b>Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.</b></p>			

## F.8 – RESPONSABLE POPULATION

### AU DÉBUT DE LA CRISE :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.

### PENDANT LA CRISE :

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires, etc.) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, etc.).
- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, etc.).
- Recense les personnes hébergées ou regroupées (cf. questionnaire page suivante).
- Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées.
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage, en liaison avec les services de police.
- Mobilise les associations agréées de Sécurité Civile (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.).

### À LA FIN DE LA CRISE :

- Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.



## F.9 - COORDINATEUR RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE (RCSC)

### AU DEBUT DE LA CRISE :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.
- Met en alerte les membres de la RCSC sur demande du Maire ou de son représentant.

### PENDANT LA CRISE :

- Coordonne les actions de la RCSC.
- Rend-compte au responsable des actions communales des actions en cours et/ou des difficultés rencontrées.

### À LA FIN DE LA CRISE :

- Informe les membres de la RCSC de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire