

Saint-Cyran-du-Jambot

P.C.S.

Plan Communal de Sauvegarde



Sommaire

Fiche 1 - Arrêté municipal	3
Fiche 2 – Mise à jour du plan	4
Fiche 3 - Modalités de déclenchement du plan	5
Fiche 4 – La réception de l’alerte	6
Fiche 5 – La diffusion de l’alerte	7
Fiche 6 – Le poste de commandement communal	9
Fiche 7 – L'hébergement d'urgence	11
Fiche 8 – Les réflexes à avoir	13
Fiche 9 – L'action social	14
Fiche 10 - Autorité municipale	15
Fiche 11 – Risque Inondation / Moyens pour faire face	17
Fiche 12 – Risque Inondation / Missions à accomplir	19
Fiche 13 – Risque lié à la pollution accidentelle de l’air ou de l’eau (Transports de matières dangereuses)	20
Fiche 14 – Risque d’accident nucléaire	21
Fiche 15 – Risque climatique	22
Fiche 16 - Pandémie	24
Fiche 17 – Risque sismique	26
Fiche 18 – Autres risques (accident, effondrement, attentat, explosion, incendie...)	27
Annexe 1 – Annuaire des numéros utiles	28
Annexe 2 – Main courante	30
Annexe 3 – Modèles de documents	31
Annexe 4 – Fiches réflexe	32
Annexe 5 – Annuaire général de crise	36
Annexe 6 – D.I.C.R.I.M.	37

Fiche 1 - Arrêté municipal portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le maire de la commune de Saint-Cyran-du-Jambot,

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

Vu le code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles R 731 et suivants et son article L 731-3 relatif sur le plan communal de sauvegarde ;

Considérant que la commune est exposée à de nombreux risques tels que : tempête, canicule, orage, inondation, mouvements de terrain, transport de matières dangereuses ;

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

ARRÊTÉ :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Saint-Cyran-du-Jambot 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 à jour le plan communal de sauvegarde sur demande de Madame la Préfète de l'Indre.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet d'une révision au moins tous les cinq ans.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du plan communal de sauvegarde sera transmise à Madame la Préfète de l'Indre.

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Limoges dans un délai de 2 mois à compter de l'affichage en mairie.

Fait à SAINT-CYRAN-DU-JAMBOT, le _____

Le Maire

Fiche 2 - Mise à jour du plan

- Assurer la mise à jour du plan communal de sauvegarde en complétant le tableau ci-après
- Informer de toutes modifications les destinataires du plan communal :
 - Préfecture
 - Service Départemental d'Incendie et de Secours
 - Gendarmerie et/ou Police

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de modification

Fiche 3 - Modalités de déclenchement du plan

Le plan communal de sauvegarde est déclenché :

- À la demande de l'autorité préfectorale (la préfète ou son représentant)
- Par le Maire, ou par son représentant désigné, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement, il en informe alors l'autorité préfectorale.

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire ou son représentant désigné, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte (voir Fiche 5).

Fiche 4 - La réception de l'alerte

Quelles que soient les sources de l'alerte, la commune doit prévoir une organisation pour réceptionner cette dernière **en toutes circonstances**.

- Pendant les heures d'ouverture de la mairie, à savoir :
 - Du lundi au jeudi : de 8h30 à 12h30 et de 13h à 16h30
 - Le vendredi : de 8h30 à 13h30

La réception de l'alerte s'opère normalement au standard qui se charge alors de la diffusion à l'organisation communale (voir fiche 5)

- En dehors des heures d'ouverture de la mairie – en semaine, les jours fériés et les périodes de congés - la réception de l'alerte s'opère en général sur les téléphones mobiles des personnes à contacter en priorité mentionnées sur la fiche 5

Fiche 5 - La diffusion de l'alerte

5.1 - Diffusion de l'alerte à l'organisation communale

Les personnes à contacter en priorité dès la réception de l'alerte				
NOM Prénom	Fonction	Adresse	Tél mobile	Tél fixe
FAYARD Bertrand	Maire	2 Val aux Bœufs	07 88 12 62 99	
JACQUELIN Bernard	Adjoint	1 Val du Moulin	06 78 43 76 33	02 54 39 33 36
LACHAISE Stéphanie	Adjoint	1 La Motte Blanche	07 62 89 06 23	02 54 39 30 11

Important : cette fiche doit être reproduite et tenue à la disposition de toutes les personnes susceptibles de réceptionner l'alerte.

- Si l'évènement le justifie, il convient ensuite de prévoir une démultiplication de cette alerte auprès des membres de l'organisation communale afin de faire monter en puissance le dispositif de gestion de l'évènement.
- Concrètement, chaque responsable contacté se charge ensuite d'appeler tous ses subordonnés : le maire ou son adjoint appelle les conseillers municipaux, appelle les employés communaux, etc...
- Il revient donc à chaque responsable d'établir et de tenir à sa disposition une fiche répertoriant les coordonnées de tous ses subordonnés.

5.2 - La diffusion de l'alerte à la population

5.2.1. Les modalités décisionnelles de début de diffusion

Dès l'alerte reçue, M. le Maire (ou son représentant) constitue l'organisation communale en adaptant le dispositif en fonction de l'importance de l'évènement. Dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement.

5.2.2 Les cibles de la diffusion

Les cibles sont fonction de la nature du risque :

Inondation	Se référer aux fiches 11 et 12
Risque lié à une pollution accidentelle (ex : T.M.D.)	Se référer à la fiche 13
Accident nucléaire	Se référer à la fiche 14
Climatique	Se référer à la fiche 15
Pandémie	Se référer à la fiche 16
Séisme	Se référer à la fiche 17
Autres (accidents, attentat...)	Se référer à la fiche 18

5.2.3. Les moyens opérationnels disponibles

- Le téléphone de la mairie
- Les téléphones mobiles des élus et des personnels communaux
- Le véhicule de la commune pour assurer, en tant que de besoin, le porte-à-porte

5.2.4. Les contraintes dans la diffusion de l'alerte

En cas de coupure du réseau de télécommunication ou d'impossibilité de contacter certaines personnes vulnérables, le porte à porte sera mis en place.

Exemple de message d'alerte :

Message d'alerte

« Alerte Alerte à la population

À la suite de Appliquez immédiatement ces consignes :

- Rentrez dans le bâtiment le plus proche
- Fermez les portes et les fenêtres
- Arrêtez les ventilations
- Mettez-vous à l'écoute de ... (radio avec la fréquence) »

Fiche 6 - Le Poste de Commandement Communal (PCC)

- Le Poste de Commandement Communal est l'organe relais du maire (ou de son représentant).
- Il a la charge de mettre en œuvre les décisions du Maire et de le renseigner.
- La composition du PCC est intimement liée à l'organisation de terrain et aux missions à effectuer

6.1 - La constitution du PCC

- Le Maire
- Les 2 adjoints
- Le secrétariat de la mairie

6.2 - Le lieu d'implantation du PCC

- Le PCC est implanté à la Mairie : 6 route de Châtillon 36700 SAINT-CYRAN-DU-JAMBOT
- Dans la salle du conseil
- Téléphone : 02 54 39 30 57
- Adresse électronique : mairie.stcyrandujambot@orange.fr

Ce PCC est établi dans un endroit calme, équipé de moyens de communication et doté de tous les outils permettant d'avoir une vision d'ensemble de la situation :

- Carte de la commune
- Une main courante
- Et les fiches intégrées au P.C.S. décrivant les différents scénarios étudiés et leurs conséquences potentielles.

6.3 - Les missions du PCC

6.3.1. Missions tout au long de l'évènement

- Maintenir une liaison permanente avec le maire, les autorités (Préfecture, Gendarmerie, ...), les services de secours, les acteurs communaux sur le terrain
- Et Tenir une main-courante (voir cadre en annexe 2) relatant l'ensemble des décisions et actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'évènement

6.3.2. Missions durant la phase d'urgence

Ces missions de sauvegarde s'inscrivent dans une action rapide, en coordination avec les services de secours.

- Avant constitution des équipes de terrain, le PCC doit :
 - Participer à la diffusion de l'alerte
 - Évaluer la situation et les besoins
 - Constituer les différentes équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue
- Lorsque les équipes de terrain sont en place, le PCC doit :
 - Leur attribuer des missions à effectuer en fonction des priorités identifiées
 - Coordonner leurs actions
 - Suivre en temps réel les actions et les décisions
 - Rechercher et/ou aider à la recherche de moyens nécessaires
 - Informer, rendre compte à la Préfète de l'évolution de l'évènement et des actions menées.

6.3.3. Missions dans la phase de post-urgence

Durant cette phase, les besoins exprimés par les habitants ne sont plus vitaux mais n'en demeurent pas moins importants. La mairie, par son rapport de proximité et son implication directe, est l'acteur clairement identifié par la population pour y répondre. C'est d'ailleurs durant cette phase que l'action du maire sera la plus jugée car la plus visible.

Le PCC doit alors : *

- S'organiser afin de faciliter le retour à la normale
- Coordonner les actions
- Informer de la fin de l'évènement (population, préfète)
- Organiser une réunion d'évaluation post-évènementielle

Fiche 7 - L'hébergement d'urgence

Le maire étant susceptible d'ordonner l'évacuation de certaines habitations en cas de réalisation de l'évènement, il se doit de prévoir des solutions pour d'une part reloger provisoirement les personnes sinistrées, d'autre part les ravitailler.

7.1 - Le relogement transitoire sur le territoire communal

Tenir compte des possibilités recensées dans la liste ci-dessous pour satisfaire localement les besoins :

Les lieux d'hébergement dans la commune				
Numéro carte	Lieu	Capacité d'accueil	Responsable	Tél. Sur lieu
BS1	Salle des fêtes	30	Maire	02 54 39 34 09
BS2	Lycée agricole	100	Mlle HARDY	02 54 02 22 50

Dans le cas de relogement, le responsable désigné d'un lieu tiendra à jour une liste des personnes relogées (nom, prénom, catégorie d'âge, situation d'aptitude physique, lieu d'habitation, date et heure d'arrivée, cause sinistre, date et heure de départ et destination)

7.2 - Le ravitaillement à partir des moyens situés sur la commune

Les personnes sinistrées ou évacuées par mesure de précaution ne disposant plus de ressources, il revient si possible à la commune de pallier ce manque, le temps du retour à la normale. Il s'agit donc ici d'une part :

- De répertorier les structures disponibles sur la commune pour fabriquer et distribuer des repas
- D'autre part de savoir dans quelle mesure la commune pourrait répondre aux besoins sanitaires des populations.

A chaque fois, il est à nouveau recommandé de déterminer une personne responsable.

Les lieux de ravitaillement dans la commune				
Numéro carte	Lieu	Capacité d'accueil	Responsable	Tél. Sur lieu
BS1	Salle des fêtes	30	Maire	02 54 39 34 09
BS2	Lycée agricole	300	Mlle HARDY	02 54 02 22 50

En cas de ravitaillement, le responsable désigné d'un lieu tiendra à jour un recensement des besoins : liste des personnes à ravitailler (nom, prénom, catégorie d'âge, situation d'aptitude physique, lieu d'habitation, date et heure d'arrivée, cause sinistre, date, heure de départ et destination...)

7.3 - Solutions externes d'hébergement et de ravitaillement

La mise en œuvre de solutions externes peut s'avérer difficile, soit du fait de l'absence des moyens d'acheminement nécessaires dans la commune, soit du fait de la nature de l'évènement qui touche à la fois plusieurs communes ne pouvant, dès lors, plus se prêter mutuellement assistance.

Dans ce cas, la préfète devenue Directrice des Opérations de Secours mettra en œuvre les moyens départementaux conséquents. Elle ordonnera notamment le déclenchement du Plan départemental d'hébergement.

Dès lors, le maire devra informer les services de la préfecture des besoins recensés sur la commune.

Il devra en outre s'efforcer de garder un contact avec sa population hébergée provisoirement dans d'autres communes afin de l'informer sur l'évolution de la situation.

Si la préfecture n'a pas encore été prévenue :

- Appeler directement le Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles :
 - 02 54 29 50 70
- Ou l'absence de réponse, le standard de la préfecture
 - 02 54 39 50 00

Fiche 8 - Les réflexes à avoir

8.1 - En cas de défaillance dans l'approvisionnement en eau potable

- Prendre contact au plus tôt avec le Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable de Châtillon basé à la mairie de Châtillon : 02 54 38 75 44 ; et la SAUR : 05 87 23 10 09
- Informer la population et en cas de pollution, prononcer l'interdiction de consommer l'eau du robinet : se reporter à la fiche 5 sur la diffusion de l'alerte.
- Assurer le ravitaillement en eau potable en cas de longue coupure
- Avant toute remise en service du réseau après coupure, s'assurer que le gestionnaire a procédé à la vérification de la qualité de l'eau avant de lever l'interdiction de consommer l'eau du robinet : information recueillie auprès du SIAEP de Châtillon.

8.2 - En cas de coupure d'électricité

- Prévenir le distributeur d'électricité EDF au 0 810 333 036 ou l'interlocuteur privilégié de la commune, Monsieur MICHAUD au 06 50 13 52 74
- Informer la population de l'évolution de la situation
- Se préoccuper immédiatement du secours des personnes vulnérables vivant à domicile avec un besoin vital d'électricité, par exemple : fonctionnement des appareils médicaux respiratoires ou cardiaques.

8.3 - En cas de coupure de téléphone

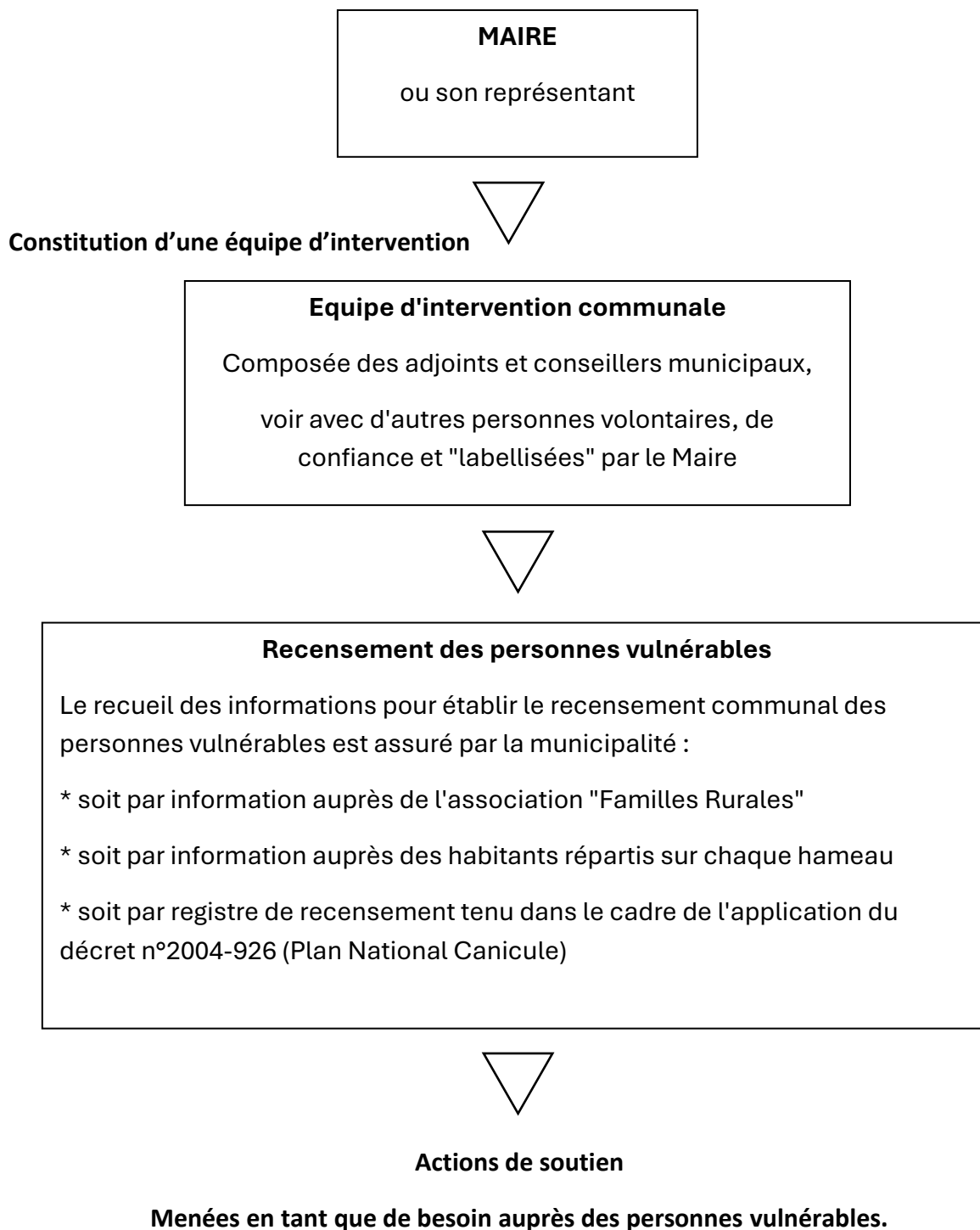
- Disposer d'un téléphone portable pour pouvoir si besoin appeler les secours
- Prévenir l'opérateur
- Mobiliser des véhicules pour la diffusion des informations en porte-à-porte

8.34- En cas de coupure de gaz

- Appeler le SDIS en composant le 18
- Appeler GDF-secours au 0 810 433 036 pour que soit coupé l'approvisionnement en gaz sur tout le secteur
- Établir un périmètre de sécurité et faire évacuer toutes les personnes se trouvant encore à l'intérieur.

Fiche 9 - L'action sociale

Responsabilité



Fiche 10 - Autorité municipale

10.1 - Au début de la crise

L'autorité municipale :

- Reçoit ou déclenche l'alerte
- Décide du déclenchement du Poste de Commandement Communal (PCC)
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC et convoque le PCC en appelant ses membres
- Informe la Préfecture que le PCC est activé, et lui communique ses numéros de téléphone
- Met en place une équipe d'intervention communale adaptée à l'évènement et désigne des responsables d'intervention (communication, population, logistique, hébergement et ravitaillement provisoires...)

10.2 – Pendant la crise

L'autorité municipale :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents services, autorités, responsables d'intervention
- Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités
- Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités ; en fonction de l'évènement, participe avec le responsable population à l'élaboration des listes cibles de la population à informer sur les risques liés à la crise,
- S'assure de l'information de l'ensemble de la population concernée par le risque et sur les mesures de protection à adopter (rappel des informations listées dans le DICRIM),
- Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action,
- Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que la préfète devient le Directeur des Opérations,
- Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes,
- Reste en liaison avec les secours sur le terrain et les responsables d'intervention communale et rend compte à la préfète des actions entreprises,
- Participe au balisage des zones dangereuses et à la régulation de la circulation
- Veille au maintien ou à la remise en service des réseaux d'alimentation en eau potable et d'hygiène publique,
- Assure l'information des médias, assister les services de secours (guider, recensement et aide à la recherche des besoins en logistiques, ...)

- Assiste à l'approvisionnement éventuel de la population sinistrée,
- Organise, si besoin, l'évacuation et l'hébergement avec participation à la protection des biens contre le vandalisme, à la protection des zones dangereuses (signalisation, information, ...)
- Favorise la solidarité à l'échelon communal, apporte une réponse communale élargie.

10.3 – Fin de la crise

L'autorité municipale :

- Participe au retour à la normale
- Informe la population de la fin des évènements
- Participe à la vérification des conditions optimales d'habitabilité des propriétés concernées par les évènements
- Organise le retour à leur foyer des sinistrées
- Informe les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...)
- Informe les services et l'autorité préfectorale de la levée du PCC
- Convoque les membres du PCC, les responsables d'intervention à une réunion d'évaluation post-évènementielle (analyse les actions de la commune pendant la crise, retour d'expérience avec critiques des dysfonctionnements, des actions réalisées correctement, de décisions satisfaisantes non définies dans le PCS, ...)
- Remet à jour ou complète le plan communal de sauvegarde en fonction des conclusions de la réunion d'évaluation post-évènementielle
- Après la crise, gère les dons et secours matériels et financiers
- Effectue les démarches nécessaires pour obtenir les indemnisations.

Fiche 11 – Risque inondation / Moyens pour faire face

L'inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone pouvant être habitée, avec des hauteurs d'eau variables. Elle est provoquée par des pluies fortes ou persistantes.

La commune de Saint-Cyran-du-Jambot est concernée par deux types d'inondation :

1/ Le débordement de la rivière Indre :

- Les principales inondations ont été enregistrées en 1910, 1919, 1930, 1977, 2001, 2003, 2004 et 2016
- L'inondation s'effectue par débordement direct : l'eau qui s'écoule en temps normal dans son lit mineur occupe également son lit majeur, partie intégrante du cours d'eau, qui est constitué par les zones bosses de part et d'autre du cours d'eau.

2/ Le ruissellement :

- En cas d'orages ou de fortes pluies, le long des terrains pentus, le ruissellement prend de l'ampleur et va jusqu'à provoquer la saturation des réseaux d'évacuation en contre bas.

Les moyens humains dont la commune dispose

Les élus et les principaux responsables ont été prévenus dès la réception de l'alerte.

Si la situation le justifie, ils peuvent à leur tour mobiliser tous leurs subordonnés à l'aide de leurs listes respectives préétablies.

Si d'autres moyens humains sont nécessaires, ils peuvent éventuellement faire appel à des civils volontaires.

Les moyens techniques dont la commune dispose

Les moyens de transmission

- Téléphone fixe de la mairie
- Moyens personnes des élus et des employés de mairie
- Réseaux sociaux de la commune (Panneau Pocket, Site internet, Page Facebook)

Les moyens de logistique légère

- Les VL personnels des élus
- Véhicule de la commune

Les moyens de logistique lourde

- 1 tracteur agricole équipé d'une lame à neige

Les moyens techniques externes

Parfois, la commune n'aura pas les moyens pour faire face seule à l'ampleur de l'évènement ; il s'agit donc ici d'identifier les limites de la commune pour s'organiser en conséquence et gérer efficacement le recours éventuel à des solutions externes (agriculteurs, entreprises BTP, autres communes aux alentours).

Si l'évènement dépasse manifestement les capacités de la commune, le Maire se doit de faire immédiatement appel à la Préfète qui devient alors Directeur des Opérations de Secours et pourra ainsi mettre en œuvre les moyens départementaux conséquents.

Le Maire peut appeler directement :

- Le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile de la préfecture : 02 54 39 50 70
- Ou, en l'absence de réponse, au standard de la préfecture : 02 54 29 50 00.

Le suivi de l'évolution des crues peut être suivi sur le site www.vigicrues.gouv.fr.

Fiche 12 – Risque inondation / Missions à accomplir

La répartition des missions

Dans le cadre des opérations de sécurité civile, deux responsabilités sont réglementairement définies et immuables :

- *la Direction des Opérations de Secours (DOS)*
- *le Commandement des Opérations de Secours (COS)*

La fonction de DOS ne peut être assurée que par le Maire ou la Préfère et celle de COS par un officier d'un service de secours.

Toutefois, pendant l'évènement, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer tout en restant informé en temps réel. Pour ce faire, il doit être en liaison avec le Poste de Commandement Communal (PCC) installée dans la mairie ou tout autre lieu qui est protégé des différents phénomènes, accessible et équipé de moyens de communication. Les fonctions de coordination du dispositif et de liaison avec le maire peuvent alors être assumées par un **Responsable des Actions Communales (RAC)**. Le RAC doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement municipal et avoir autorité sur les moyens municipaux pouvant être mobilisés. Il assure la liaison avec les autorités opérationnelles (DOS et COS)

Les missions de terrain à accomplir dans la phase d'urgence	
Evaluer la situation	Une personne ou un groupe se rend à proximité de l'évènement ou auprès des services de secours pour renseigner le PCC
Mettre à l'abri les personnes exposées	Un groupe organise le regroupement puis l'évacuation des sinistrés vers un lieu sûr
Sécuriser les zones dangereuses	Un groupe met en place des périmètres de sécurité autour des zones dangereuses
Informar la population	Une équipe met en œuvre les moyens de communication pour tenir informé les personnes sinistrées de l'évolution de la situation
Assister les services de secours	Une équipe se charge d'identifier les besoins logistiques des services de secours et de leur apporter les moyens techniques disponibles.
Prévoir le guidage des secours	Une équipe se charge de la signalisation, de participer à la régulation de la circulation
Organiser l'hébergement	Une équipe se charge de l'évacuation, le rassemblement, l'accueil pour l'hébergement provisoire
Se tenir informé et rendre compte	Le Maire se renseigne régulièrement sur l'évolution de l'évènement et rend compte à la Préfecture

Fiche 13 – Risque lié à la pollution accidentelle de l'air ou de l'eau

(cas du transport de matières dangereuses)

Les conséquences d'un accident de transport de matières dangereuses (TMD) sont liées à la nature des produits transportés qui peuvent être inflammables, toxiques, explosifs ou radioactifs.

Le transport routier est le plus exposé, car les causes d'accidents sont multiples :

- état du véhicule
- faute de conduite du conducteur ou d'un tiers
- météo

Le risque lors du transport d'une matière dangereuse ne met aucune commune du département à l'abri d'un accident.

Le territoire de la commune de Saint-Cyran-du-Jambot est traversé par la route départementale n°943, concernée par un trafic assez important de matières dangereuses.

Mesures prises sur le plan national :

- formation spéciale des chauffeurs de véhicules TMD
- citernes ou emballages spécialisés selon le produit transporté
- contrôle technique des véhicules
- équipements de sécurité spécialisés
- interdictions de circuler et limitations de vitesse spécifiques
- enquête et rapport obligatoires en cas d'accident
- une signalisation par pictogrammes permettant l'identification du produit

Mission de la commune

Face à ce risque les représentants de la municipalité doivent donner l'alerte : SAMU (15), sapeurs-pompiers (18), police ou gendarmerie (17) ; et ensuite suivre les consignes données à l'ensemble de la population :

1. Avant :
 - Savoir identifier la matière transportée (plaques et pictogrammes)
2. Pendant – si on est témoins d'un accident
 - Baliser les lieux du sinistre, faire éloigner les personnes à proximité, ne pas fumer
 - En cas de fuite de produit, ne pas toucher la matière, quitter la zone d'accident, rejoindre le bâtiment le plus proche
 - Dans tous les cas se conformer aux consignes de sécurité données par les services de secours.

Fiche 14 – Risque accident nucléaire

Le risque nucléaire survient après un accident, conduisant à un rejet d'éléments radioactifs à l'extérieur des conteneurs et enceintes prévues pour les contenir.

Trois types d'accidents peuvent survenir :

- Accident de transport
- Utilisations médicales
- Dysfonctionnement grave sur une installation nucléaire industrielles

Le département de l'Indre n'a aucune centrale de production d'électricité d'origine nucléaire, en revanche dans les départements voisins sont implantées cinq centrales :

- Belleville (Cher)
- Chinon Avoine (Indre-et-Loire)
- Saint-Laurent-des-Eaux (Loir-et-Cher)
- Dampierre-en-Burly (Loiret)
- Civaux (Vienne)

En cas de passage de nuage radioactif, ***un plan départemental prévoit la distribution de pastilles d'iode.***

Ces pastilles permettent la saturation du corps en iode non radioactif, empêchant ainsi la contamination avec celui ambiant.

La commune est chargée de récupérer ces pastilles auprès des autorités et d'en organiser la distribution.

Chacun des membres du poste de commandement est autorisé à prendre possession de ces pastilles au nom de la collectivité.

Les consignes générales seront relayées au niveau communal :

- Rentrez dans le bâtiment le plus proche
- Fermez toutes les ouvertures
- Bouchez les entrées d'air / arrêtez les ventilations
- Coupez le chauffage
- N'allez pas chercher les enfants à l'école
- Evitez de téléphoner
- Ne pas fumer

Mais aussi :

- Ne consommez pas d'aliments frais sans avis des autorités sanitaires
- Si vous craignez d'avoir été exposé à des poussières radioactives, débarrassez-vous de vos vêtements de dessus contaminés avant d'entrer dans le lieu clos. Puis douchez-vous et changez-vous, si possible
- Ne sortez qu'en fin d'alerte

Fiche 15 – Risque climatique : *Canicule / Sécheresse / Orages / Tempêtes / Neige / Verglas / Grand Froid*

Neige, verglas, canicule, grand froid, orages, tempêtes, vents violents sont des phénomènes météorologiques qui peuvent évoluer dangereusement et se manifester dans notre région, pouvant provoquer des conséquences graves sur les personnes et sur les biens.

La population peut s'informer de l'évolution des conditions météorologiques sur le site www.meteofrance.com

Missions de la commune :

Dispositif communal applicable à tous les risques climatiques

- Recensement des besoins sur l'ensemble du territoire communal
- Mise à jour de la liste des personnes vulnérables
- Assistance en tant que de besoin des personnes vulnérables
- Recherche de moyens et lieux d'approvisionnement en réponse aux besoins
- Favoriser la solidarité entre particuliers

Canicule / Sécheresse

- Ouverture de la salle des fêtes climatisée sur les heures d'ouverture de la mairie

En plus du dispositif spécifique communal, diffusion des recommandations suivantes :

- Passez au moins 3h par jour dans un endroit frais
- Rafrichissez-vous, mouillez-vous le corps plusieurs fois par jour
- Buvez fréquemment et abondamment même sans soif
- Evitez de sortir aux heures les plus chaudes
- Prenez des nouvelles de vos voisins surtout s'ils vivent seuls et sont âgés

Orages / Tempêtes

En plus du dispositif spécifique communal, diffusion des recommandations suivantes :

- Limitez, voire évitez vos déplacements
- Ne vous engagez pas sur une voie ou une zone inondée
- Respectez les déviations mises en place
- Evitez l'utilisation du téléphone et des appareils électriques
- Débranchez les appareils électriques non utilisés et câble d'antenne TV
- Ne vous abritez pas sous les arbres
- Mettez à l'abri les objets sensibles au vent
- Attention aux obstacles sur les voies et aux chutes de branches ou d'objets
- Rangez ou fixez les objets susceptibles d'être emportés

- N'intervenez en aucun cas sur les toitures et ne touchez pas aux fils électriques tombés au sol

Neige, verglas et grand froid

En plus du dispositif spécifique communal, diffusion des recommandations suivantes :

- Utilisez des équipements spéciaux
- Informez-vous sur les conditions de circulation
- Prudence dans vos déplacements
- Attention aux émanations de gaz toxiques des cuisinières et poêles à bois / charbon
- Déneigez devant vos domiciles

Fiche 16 – Pandémie

La menace d'une pandémie, c'est-à-dire d'une épidémie de grande ampleur, est liée à l'apparition éventuelle d'un virus nouveau hautement pathogène contre lequel la population mondiale ne présenterait pas d'immunité (non couvert par les vaccins actuels).

Exemples :

- La grippe A (H1N1) est considérée par l'OMS comme une pandémie et a atteint la phase 6 depuis le 11 juin 2009
- La mutation du virus de l'influenza aviaire peut être à l'origine d'une pandémie
- En 2020, le COVID-19

Dispositif mondial d'alerte

Phase 1	Pas de virus circulant chez l'homme
Phase 2	Pas de nouveau virus circulant chez l'homme mais présence d'un virus animal causant un risque substantiel de maladie humaine
Phase 3	Infection humaine par un nouveau virus (sans transmission interhumaine ou dans des cas isolés liés à des contacts rapprochés)
Phase 4	Petits groupements (clusters) de transmission interhumaine limités, mais extension localisée (virus mal adapté aux humains)
Phase 5	Large groupements, mais transmission interhumaine toujours localisée (le virus s'adapte à l'homme)
Phase 6	Forte transmission interhumaine dans la population

Aucun dispositif spécifique communal n'est mise en place.

La commune assurera le relai de diffusion des recommandations générales nationales.

Conduite à tenir

S'informer

- De quoi s'agit-il ?
- Quels sont les symptômes ?
- Comment se propage la maladie ?

Se protéger / se vacciner

- Les gestes barrières
- Lavez-vous les mains plusieurs fois par jour avec du savon ou utilisez une solution hydroalcoolique

- Lorsque vous éternuez ou toussiez, couvrez-vous la bouche et le nez avec votre manche ou un mouchoir à usage unique.
- En cas de symptômes, appelez votre médecin traitant. Contactez le 15 uniquement en cas d'urgence
 - La vaccination
- Prenez conseil auprès de votre médecin traitant
 - Se préparer par le respect de règles d'hygiène essentielles concernant :
 - Mouchage, éternuements, crachat, toux
 - Lavage des mains
 - Nettoyage des objets
 - Traitement des déchets et ordures
 - Eviter les contacts physiques
 - Portez un masque

Fiche 17 – Risque sismique

Notre commune est classée en zone de sismicité faible. L'ensemble du territoire communal est potentiellement concerné par le risque sismique.

Conséquences sur la commune :

- Arrêt de la circulation (rue coupée, ...)
- Coupure d'électricité
- Coupure d'eau
- Coupure de téléphone
- Risque d'explosion gaz

Stratégie d'action

- Evacuation de la population
- Sécurisation de la zone
- Mise en place de déviation
- Isolation des réseaux eau et électricité

Mesures de prévention

Le zonage sismique français découpe le territoire national en 5 niveaux de risque allant de sismicité très faible à sismicité forte. Il a été actualisé en 2011.

Les dispositifs ORSEC déployés par l'état à l'échelle locale ou nationale permettent de répondre aux conséquences du risque.

Mesures de protection

- Pendant les secousses
 - A l'intérieur d'un bâtiment : se protéger de la chute d'objet à l'abri sous une table, un lit ou contre un mur porteur
 - A l'extérieur : s'éloigner des constructions, des arbres, des câbles électriques aériens et de tout objet pouvant tomber
 - En voiture : stationner à l'écart des constructions et des arbres, couper le contact et attendez la fin des secousses.
- Après les secousses :
 - Ecouter la radio pour connaître les consignes à suivre
 - Chez vous : couper le gaz et l'électricité pour éviter tout risque d'explosion ou d'incendie
 - Se tenir prêt à une évacuation et prendre ses papiers d'identité et de l'argent
 - N'aller chercher ses enfants à l'école que sur consigne expresse
 - Ne téléphoner qu'en cas d'urgence et éviter de saturer les lignes de secours.

Fiche 17 – Autres risques

17 - 1 : Accident aérien, routier

La commune assure l'alerte des riverains, assiste les services de secours, achemine le matériel nécessaire si besoin, interdit la circulation dans le périmètre concerné et assister toute personne en besoin.

17 - 2 : Attentat

La commune informe la population du risque, assiste les services de secours et se tient à leur disposition, assure que la population reste calme face aux risques en assistant les services de police / gendarmerie.

17 - 3 : Effondrement

La commune aide à porter assistance à la population concernée, aide à trouver un relogement de la population si besoin, assiste les services de sécurité dans la mise en place des périmètres de sécurité, éviter que les habitants n'entrent dans un bâtiment endommagé.

17 - 4 : Incendie

La commune prend contact avec le SDIS si cela n'a pas déjà été fait, informe et évacue au besoin la population, assiste les services de secours, détermine les chemins d'évacuation et les maintient libre.

ANNEXE 1 – Annuaire

Services	Téléphone	Mail
Préfecture	02 54 29 50 00	pref-standard@indre.gouv.fr
Sapeurs-pompiers	18	
Appel d'urgence européen	112	
Service d'urgence réservé aux personnes sourdes et malentendantes	114	
Police / Gendarmerie	17	
SAMU	15	
Centre antipoison	08 25 81 28 22	
Centre grand brûlés	02 47 47 81 34	
Alerte attentat / alerte enlèvement	197	
Direction départementale des territoires (DDT)	02 54 53 20 36	ddt-vigilance@indre.gouv.fr
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)	02 36 17 43 50	ud36.drealcentre@developpement-durable.gouv.fr
Agence régionale de la santé (ARS)	06 07 58 54 14	ars-dt36-alerte@ars.sante.fr
Conseil départemental :	06 75 51 56 59	presidence@indre.fr

Services	Téléphone	Obs.
Électricité : • EDF Dépannage	0810 333 036	
Gaz : • GDF Dépannage	0810 433 036	
Distributeur eau potable : • SAUR Dépannage • SAUR Eau potable et assainissement non-collectif	05 87 23 10 09 02 44 71 05 50	
Ramassage ordures – Communauté de communes	02 54 39 01 16	
Réseau téléphonique - Orange	39 00	

<u>Lieux publics</u>		
Nom	Téléphone	Obs.
Salle des fêtes Saint Cyran	02 54 39 34 09	
LEAP Saint Cyran	02 54 02 22 50	
École publique Henri Cosnier	02 54 38 73 63	CHÂTILLON-SUR-INDRE
Ecole privée Saint-Joseph	02 54 38 76 53	CHÂTILLON-SUR-INDRE
Collège Joliot Curie	02 54 38 71 17	CHÂTILLON-SUR-INDRE
Piscine	02 54 38 76 22	CHÂTILLON-SUR-INDRE

ANNEXE 2 – Main courante

Date et heure	Compte rendu	Nom et signature

ANNEXE 3 – Modèles de documents

3.1 – Arrêté de réquisition

LOGO

Le maire de la commune de

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2212-2,

Considérant : *(l'événement)*.....survenu le àheures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence : *à expliciter le plus possible.....*,

ARRETES :

Article 1^{er} : L'entrepriseest réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission *(préciser la nature, le lieu de la prestation...)* nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les noms, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au / pour (X heures, voire jours.)

Article 4 : *[le requis]* sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : À défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L. 2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée à.....et transmise à Mme la préfète.

Article 8 (exécution) : Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle/...../.....
Le maire,

3.2 – Arrêté d’interdiction de circuler sur une voie communale



Le maire de

Vu les articles L. 2212-1 et suivants du code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la voirie routière,

Vu le code de la route,

Vu survenu le.....

Considérant queconstitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRÊTÉ

Article 1^{er} : L'accès à la voie communale n° est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le commandant de la brigade de gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Copie du présent arrêté sera adressée à :

- Préfète du département
 - Commandant de la brigade de gendarmerie
 - Président du conseil départemental
 - Directeur départemental des services d'incendie et de secours
- Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....
Le Maire

ANNEXE 4 – Fiche réflexe

Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Décide des actions à mener
- Valide les propositions du commandant des opérations de secours (COS)
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alerté
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- Prends les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté

Fiche Coordinateur des moyens et des actions

- S'assure de la mise en place du dispositif
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- Centralise les comptes-rendus et les demandes provenant du terrain
- Élabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction

Fiche Responsable Alerte de la population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rends compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation

Fiche Responsable Soutien des populations

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rends compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Évalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale

Fiche Responsable Logistique

- Mets à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prends contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Fait acheminer le matériel
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations

Fiche secrétariat

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau, postes téléphoniques...)
- Assure l'accueil téléphonique
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions

ANNEXE 5 – Annuaire général de crise

Date et heure	Compte rendu	Nom et signature

ANNEXE 6 – DICRIM

Le document d'information communal sur les risques majeurs doit être réalisé par la commune en complément du PCS.

Ce document communiqué au public comprend la description des risques et de leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement, ainsi que l'exposé des mesures de prévention et de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets (Article R 125-11 du code de l'environnement).