Commune de Château-Guibert

6 rue du Jarc **Tél. : 02.51.30.54.03**
85320 Château-Guibert **Mél : contact@chateau-guibert.fr**

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

COMMUNE DE CHÂTEAU-GUIBERT

Version communicable

Mise à jour : juillet 2021

I- ALEAS ET ENJEUX DE LA COMMUNE : DIAGNOSTIC DES RISQUES

Fiche organisation

A- Liste des risques majeurs de la commune
B- Présentation de la commune

Fiches réflexes

C- Aléas, enjeux et stratégies d'actions
- Inondation terrestre
- Phénomènes météorologiques : tempête, orage, verglas, neige
- Séisme
- Risques technologiques (Industriel, Transport de Matières Dangereuses, Minier, Radiologique)
- Rupture de barrage
- Pollution des eaux intérieures
- Canicule / Grand froid

II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

Fiches organisation

A- Description, fonctionnement et équipement du Poste de Commandement Communal (PCC)
B- Organigramme du Poste de Commandement Communal
C- Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde et des responsables communaux

Fiches missions

D- Acteurs du Plan Communal de Sauvegarde :
- Rôle du Directeur des Opérations de Secours (DOS)
- Rôle du Responsable des Actions Communales (RAC)
- Rôle du Secrétaire et du chargé de Communication
- Rôle de la cellule alerte de la population
- Rôle de la cellule logistique
- Rôle de la cellule accueil, hébergement et ravitaillement de la population
- Rôle du référent de quartier

III- STRATEGIES D'ACTIONS et MOYENS ASSOCIES

Fiches organisation

A- Alerte et information de la population
B- Accueil - Hébergement - Ravitaillement de la population

IV- ANNUAIRE de CRISE

Fiches réflexes

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

V- CADRE JURIDIQUE

Fiches organisation

A- Arrêté Municipal
B- Réglementation
C- Suivi des mises à jour du PCS

ANNEXES

- DICRIM : consignes de sécurité à diffuser et à faire appliquer par la population
- Cartes numérisées : les risques de la commune, les lieux stratégiques, les secteurs d'alerte
- Recensement de la population alertée et évacuée *(2 onglets dans le fichier)*
- Main courante
- Exemple arrêté de réquisition
- Exemple arrêté d'interdiction de circulation

GUIDES POUR LA REDACTION DU PCS PAR CHAPITRE

I-DIAGNOSTIC DES RISQUES

- Identification des aléas, enjeux et stratégies d'actions

II-ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

- Déclenchement du PCS → *réception des alertes, déclenchement des responsables communaux*

III-STRATEGIES D'ACTIONS ET MOYENS ASSOCIES

- Alerte de la population → *choix des moyens d'alerte*
- Sauvegarde de la population → *planifier une évacuation*
- Choix des lieux stratégiques et organisation de l'accueil

IV-ANNUAIRE DE CRISE

- Recensement de la population pour l'alerte de la population → *déclaration CNIL*
- Coordination avec les partenaires → *écoles, campings, entreprises,…*
- Annexe à l'annuaire de crise → *Sur le fichier Excel de l'annuaire il y a 1 onglet qui se nomme « Annexe ». Cette annexe détaille le recensement à réaliser.*

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

A- Liste des risques majeurs de la commune

Les risques majeurs		Quels risques dans ma commune ?	Carte associée	Remarques
RISQUES NATURELS	Inondation terrestre	X	Oui	*Exceptionnel Rue de la Rochette*
	Inondation, Submersion marine, érosion littorale			
	Feu de forêt			
	Phénomènes météorologique Tempête – Orage – Neige - Verglas	X		
	Séisme	X	Non	
	Mouvement de terrain			
RISQUES TECHNOLOGIQUES	**Risques technologiques** → Risque industriel, → Transport de Matières Dangereuses (TMD), →Accident divers	X		À minima chaque commune est concernée par le risque de Transport de Matières Dangereuses
	Rupture de barrage	X		Risque pour la commune de Mareuil
	Pollution de l'eau	X		Périmètre sanitaire du barrage en cours d'étude (Vendée Eau)
RISQUE SANITAIRE	Canicule / Grand froid	X		
AUTRE				

B- Présentation de la commune

Préciser :

- Nombre d'habitants : 1 537 (population légale 2018 en vigueur le 1er janvier 2021)
- La répartition de la population sur la commune (par quartier, zone) :
  Le Bourg, La Mainborgère, La Roussière, Bellenoue, La Valinière, La Gorinière et une cinquantaine de lieudits.
- Superficie : 3516 ha
- Manifestations et événements divers :
  Fêtes associatives locales ou exceptionnelles sur le site du plan d'eau Bellenoue/Moulin Martin
- autres particularités.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	I- ALEAS, ENJEUX ET STRATEGIES D'ACTIONS Canicule / Grand froid	Fiche réflexes

I- Description de l'ALEA dans la commune

Niveau de vigilance	Canicule	Grand froid
Niveau 1 « Vert » **Veille saisonnière**	1er juin au 31 août	1er novembre au 31 mars
Niveau 2 « Jaune »	**Avertissement chaleur** : pic de chaleur sur 1 ou 2 jours ou approche des seuils de t° avec prévision d'une intensification	T° ressentie comprise entre -10°C et -18°C actions en faveurs des sans-abris
	Information par le Préfet	
Niveau 3 « orange »	**Alerte canicule**	T° ressentie comprise en -18°C et -25°C
	Niveau déclenché sur décision du Préfet	
Niveau 4 « rouge »	**Mobilisation maximale**	T° ressentie < -25°C
	Niveau déclenché sur décision du 1er ministre	

II- Liste des ENJEUX de la commune

Les communes doivent identifier les personnes isolées et vulnérables ainsi que celles qui souhaitent bénéficier d'une aide en tenant à jour un registre en mairie.
Les personnes âgées et handicapées et les établissements sensibles au risque canicule ou grand froid de la commune sont recensés dans un Registre communal.
La commune est coordonnée avec les associations d'aides à domiciles, le CCAS, les services de soins infirmiers à domicile, le CLIC,…pour connaître les populations sensibles : Réalisé

III- Stratégies d'actions spécifiques de la commune

Etapes	Comment	Qui
Prévision	-**Carte vigilance Météo-France** : http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil -**Alerte préfecture** dès le niveau jaune par mail et fax en heures ouvrables et par le système Gala en dehors des heures ouvrables. Pour les alertes orange et rouge transmissions systématiques via Gala ainsi que par mail et fax en mairie.	Météo-France Préfecture
Prévention	**Alerte verte – Veille saisonnière** : Les différents services dont les mairies doivent réaliser une information préventive vers les publics sensibles et repérer les personnes vulnérables : Les personnes inscrites sur le registre sont tenues informées. Une information sera publiée dans le bulletin communal.	Élus et/ou personnel
Alerte population (préciser les moyens d'alerte)	**Alerte jaune** : Les personnes inscrites sur le registre sont tenues informées.	Élus, personnel, CCAS
	Alerte orange et rouge : Les personnes inscrites sur le registre sont tenues informées par porte à porte, mail ou SMS.	
Sauvegarde (évacuation ou confinement)	**Alerte jaune** : diffuser les messages de recommandations disponibles sur l'alerte envoyée par la préfecture ou sur la plateforme téléphonique « Canicule info service » 0 800 06 66 66. **Alerte orange et rouge** : Les personnes inscrites sur le registre sont tenues informées des consignes de sécurité.	Élus, personnel, CCAS
Accueil population	Salle climatisée en cas de canicule : EHPAD Les Roches.	Élus et/ou personnel
	Lieux chauffés en cas de grand froid : Salles municipales (Bourg et La Mainborgère) + Foyer des Jeunes.	Élus et/ou personnel

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	I- ALEAS, ENJEUX ET STRATEGIES D'ACTIONS Inondation terrestre	Fiche réflexes

I- Description de l'ALEA dans la commune

Proximité du ruisseau de la Rochette suite à orage violent sur cumul de pluie (février 2014 sans antécédent connu depuis plus de 50 ans)
→ Se référer à la **cartographie des risques et SIG (QGIS)** de la commune, en annexe, qui localise le risque.

II- Liste des ENJEUX de la commune situés en zones inondables

ENJEUX Habitations, voirie, industrie, ERP,…	**Localisation des zones inondables** Ou **Coordonnées précises des habitations concernées**	**Caractéristiques** (nb d'habitations, étages,…)
Rue de la Rochette	Parcelles cadastrées AK 135, AK136, AK137, AK138, AK139, AK140, AK141, AK142, AK143, AK144, AK145, AK146, AK147, AK148, AK149	5 habitations sans étage
Rue des Carrières	AL 184	1 parcelle non bâtie

→ Se référer à la **cartographie des risques et SIG (QGIS)** de la commune qui localise les enjeux.
→ Se référer à **l'annuaire de crise** ou au registre associé, où sont recensées les coordonnées de la population concernée par ce risque.

III- Stratégies d'actions de la commune

Étapes	Comment	Qui
Prévision - Surveillance des zones inondables	Suivi prévision des inondations via Météo-France : http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil	
	Pour les alertes orange et rouge (pluie) transmissions systématiques via Gala ainsi que par mail et fax en mairie	Élus
	Lieu : Rue de la Rochette Visite sur le site	
Alerte population	Porte à porte	Élus
Sauvegarde (évacuation ou confinement)	Salle de La Mainborgère ou famille de proximité ou location gite	Élus
Sécurisation des zones	Sans objet	
Accueil population		

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	I- ALEAS, ENJEUX ET STRATEGIES D'ACTIONS **Phénomènes météorologiques : vent violent, orage, verglas, neige**	**Fiche réflexes**

I- Description de l'ALEA dans la commune

Tempête de 1999 et Xynthia sans dommage majeur

II- Liste des ENJEUX de la commune

L'aléa peut se produire sur tout le territoire de la commune. Les conséquences peuvent être multiples. Dans ce cas il est important **d'identifier les lieux et personnes sensibles devant être secourus en premier**. ->Ecole, EHPAD Les Roches et Camping de l'Etournerie

→ Se référer à **l'annuaire de crise** : « Populations nécessitant une attention particulière » et « Lieux ouverts au public (ERP) »

III- Stratégies d'actions de la commune

Étapes	Comment	Qui
Prévision	Suivi des prévisions Météo-France : http://france.meteofrance.com/vigilance/Accueil	Météo-France
	Réception des alertes orange et rouge de la Préfecture via le système automate d'appel Gala et via un fax et un mail en mairie qui précisent la durée de l'événement et les consignes de sécurité.	Préfecture
Prévention	**Neige-Verglas :** VC4 accès EHPAD, Ecole, Mairie, Atelier communal	Employés communaux
Alerte population (préciser les moyens d'alerte)	**Neige-Verglas :** Alerte orange par mails et alerte rouge par mails et sms (suivant inscription). Vigilance particulière sera attribuée à l'Ecole, l'EHPAD Les Roches et le Camping de l'Etournerie.	Élus et/ou personnel
	Vent fort : Alerte orange par mails et SMS et alerte rouge par mails et sms (suivant inscription) Vigilance particulière sera attribuée à l'Ecole, l'EHPAD Les Roches et le Camping de l'Etournerie	Élus et/ou personnel
	Orage : Alerte orange par mails et alerte rouge par mails et sms (suivant inscription) Vigilance particulière sera attribuée à l'Ecole, l'EHPAD Les Roches et le Camping de l'Etournerie	Élus et/ou personnel
Sauvegarde (évacuation ou confinement)	**Neige-Verglas** : Confinement logement	Élus + CCAS
	Vent fort : Confinement logement Evacuation camping de l'Etournerie.	Élus + CCAS
	Orage : Confinement logement Evacuation camping de l'Etournerie	Élus + CCAS
Sécurisation des zones	Intervention service technique.	
Accueil population	Salles du bourg et de La Mainborgère + Foyer des Jeunes	

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	I- ALEAS, ENJEUX ET STRATEGIES D'ACTIONS	Fiche réflexes
	Pollution des eaux intérieures	

I- Description de l'ALEA dans la commune

Identification des zones à risques (cours d'eau, captage d'eaux utilisées à des fins de consommation humaine (puits/forage ou retenue), plan d'eau, bassin d'orage) :

Barrage (Marillet, Moinie, Tourteron, La Rochette)

II- Liste des ENJEUX de la commune

Les conséquences d'une pollution peuvent être :

- atteintes à la vie de la faune et de la flore
- dégradation de la qualité des ressources en eau pouvant entrainer restriction/interdiction d'usage concernant l'alimentation en eau potable : toute la population est concernée, avec une attention particulière à apporter aux personnes âgées, enfants en bas âge et personnes fragiles
- atteintes aux exploitations agricoles
- atteintes aux activités touristiques : baignade, pêche,…

Liste des activités ou établissements sensibles au risque de pollution	Localisation OU/ET coordonnées précises de ces établissements ou activités	Caractéristiques
Usine du Marillet (eau potable)	Le Marillet	
Exploitations agricoles (irrigation via le barrage)	Voir plan	
Pêche	La Carpe Mareuillaise M. GUÉRIN Didier 11 rue de Bellenoue 85320 Château-Guibert	

→ Se référer à **l'annuaire de crise** ou au registre associé, où sont recensées les coordonnées de la population concernée par ce risque.

III- Stratégies d'actions de la commune

Etapes	Comment	Qui
Evaluation de l'importance de la pollution	Se rendre sur place et : 1- Identifier les zones touchées 2- Définir la nature de la pollution et son importance 3- Déterminer les sites d'intervention prioritaires	SDIS, Gendarmerie, Police de l'Eau
Alerte population	1- Selon l'importance et la nature de la pollution alerter les autorités et les communes voisines	Élus, personnel
	2- Contacter toutes les activités ou établissements concernées de la commune	Élus, personnel
	3- Prévenir la population par les moyens d'alerte suivant : Mail et SMS Téléphone pour les enjeux identifiés	Élus, personnel
Sécurisation des zones	Prendre si besoin un arrêté municipal de fermetures des lieux impactés par la pollution	Maire + adjoints
Préserver les intérêts de la commune	Contacter la gendarmerie ou l'ONEMA pour établir l'origine de la pollution, la faire constater. Attention justifier chacune des décisions prises et conserver les justificatifs.	Maire + adjoints
Ravitaillement de la population en eau potable	Lieu de stockage et de distribution d'eau potable pour la population en cas de rupture d'eau potable : Salles de La Mainborgère et du Bourg	Agents communaux, Élus, CCAS

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	I- ALEAS, ENJEUX ET STRATEGIES D'ACTIONS	Fiche réflexes
	Rupture de barrage	

I- Description de l'ALEA dans la commune

Nom du barrage : Barrage du MARILLET
Nom des cours d'eau associés : Le Marillet, La Moinie, Le Tourteron, La Rochette
Nom et coordonnées de la société qui exploite le barrage :

VEOLIA EAU
ZA Parc Eco85-2
Impasse Mazetier
85000 La Roche sur Yon

Le temps d'arrivée de l'onde de submersion dans la commune est :

- de …….. minutes à l'adresse suivante :
- de …….. minutes à l'adresse suivante :

→ Se référer à la **cartographie des risques et SIG (QGIS)** de la commune, en annexe, qui localise les zones inondables.

II- Liste des ENJEUX de la commune

ENJEUX Habitations, voirie, industrie, ERP,…	**Localisation des zones inondables** Ou **Coordonnées précises des habitations concernées**	**Caractéristiques** (nombre d'habitations, étage,…)
Sans objet	*Commune de Mareuil- sur-Lay-Dissais*	
RD60	Prévoir déviation en informant le Département	

→ Se référer à la **cartographie des risques et SIG (QGIS)** de la commune, en annexe qui localise les enjeux.
→ Se référer à **l'annuaire de crise** ou au registre associé, où sont recensées les coordonnées de la population concernée par ce risque.

III- Stratégies d'actions de la commune

Etapes	Comment	Qui
Prévision Surveillance des zones inondables	Prévoir mise à jour suivant instruction Préfecture (Michel DURRIS VEOLIA)	Préfecture
Alerte population (préciser les moyens d'alerte)	Sans objet	
Sauvegarde (évacuation)	Sans objet	
Sécurisation des zones	Sans objet	
Accueil population	Sans objet	

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

I- Description de l'ALEA dans la commune

L'aléa peut se produire sur tout le territoire de la commune. Les conséquences peuvent être multiples.

II- Liste des ENJEUX de la commune

En cas de séisme, il est important **d'identifier les lieux sensibles devant être secourus en premier**. Le Maire en tant que Directeur des Opérations doit être capable d'indiquer rapidement la localisation de ces lieux sensibles aux services de secours et aux autorités.

→ Se référer à **l'annuaire de crise** : « Populations nécessitant une attention particulière » et « Lieux ouverts au public (ERP) »

III- Stratégies d'actions de la commune

Etapes	Comment	Qui
Prévision	Aucune à ce jour	
Alerte population (préciser les moyens d'alerte)	Mails, SMS, appels téléphoniques et porte à porte.	Élus, CCAS, Personnel
Sauvegarde	Après un séisme, identifier les bâtiments, habitations, ayant des risques d'effondrement. Faire évacuer si nécessaire.	
Sécurisation des zones	Les lieux à risques seront interdits à la circulation avec l'aide de la gendarmerie et de l'agence routière. Le déblaiement des routes sera effectué par la municipalité avec l'aide des services ou entreprises nécessaires.	
Accueil population	Salles de La Mainborgère et du Bourg + Foyer des Jeunes.	

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	I- ALEAS, ENJEUX ET STRATEGIES D'ACTIONS **Risques technologiques** **→ Risque industriel, minier, radiologique, Transport de Matières Dangereuses (TMD)** **→ Conséquences : incendie, explosion, émanation toxique**	**Fiche réflexes**

I- Description de l'ALEA dans la commune

a- Risque industriel/minier

Nom de l'entreprise	Activité de l'entreprise	Localisation de l'entreprise / des mines	Produits ou activités dangereux (précisez les quantités)	Nature des risques (Explosion, Incendie, Emanation Toxique)
Néant				

→ Se référer à la **cartographie des risques** de la commune qui localise les entreprises à risque, en annexe.

b- Risque de Transport de Matières Dangereuses

La commune est traversée par les voies de transport suivantes :

- Routes : RD 746, D60, D29, D101, D88, VC4, VC353, VC317, VC356, VC357, VC358
- Train : Néant
- Canalisation de gaz Néant

→ Se référer à la **cartographie des risques et SIG (QGIS)** de la commune qui recense les voies de transport, en annexe.

II- Liste des ENJEUX de la commune

Les enjeux sont les personnes ou infrastructures nécessitant une attention particulière qui se trouvent dans un périmètre de sécurité autour de la zone où l'accident s'est produit. La distance du périmètre de sécurité sera déterminée par le SDIS.

→ Se référer à la **cartographie des risques et SIG (QGIS)** de la commune qui localise les entreprises et les voies de transport, en annexe.
→ Se référer à **l'annuaire de crise** ou au registre associé, où sont recensées les coordonnées de la population concernée par ce risque.

III- Stratégies d'actions de la commune

Étapes	Comment	Qui
Prévention	**C4 interdit aux véhicules de plus de 3.5t**	
Alerte population	Mails, SMS, appels téléphoniques et porte à porte	Élus, CCAS, Personnel
Sauvegarde (évacuation ou confinement)	Évacuation ou confinement suivant les préconisations du SDIS	Élus + CCAS sur conseil du SDIS
Sécurisation des zones		Agence routière, Gendarmerie Agents communaux, élus + CCAS
Accueil population	Salles de La Mainborgère et du Bourg + Foyer des Jeunes	Agents communaux, élus + CCAS
	Lieu de distribution des comprimés d'iode : Mairie	Élus

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE A- Description, fonctionnement et équipement du Poste de Commandement Communal (PCC)	Fiche Organisation

1- Description du Poste de Commandement Communal

Directeur des Opérations de Secours

Le Maire
Philippe BERGER
ou son suppléant
Marie-Hélène
MARTIN-BARLIER

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Finalités

Organisation opérationnelle qui permet de se répartir des missions afin de gérer le plus efficacement possible un événement de sécurité civile.

Localisation du PCC

PCC principal
Nom du lieu :
Mairie

PCC de repli
Nom du lieu :
Bureau de la salle de la Mainborgère

➔ Voir dans **l'annuaire de crise** les coordonnées précises du PCC principal et du PCC de repli

Fonctions / Missions

- Analyser la situation et adapter le dispositif suivant la nature et l'ampleur du sinistre
- Faire le recensement des personnes pouvant être impliquées dans l'événement
- Déterminer les actions nécessaires à la sauvegarde des sinistrés et à la préservation des biens
- Alerter et informer la population
- Coordonner et gérer la mise en œuvre des actions sur le terrain
- Faire réquisitionner et acheminer les moyens nécessaires
- Faire remonter l'information vers les services opérationnels (Préfecture - SDIS – Gendarmerie)

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

2- Fonctionnement et équipement du Poste de Commandement Communal

a- Moyens de communication disponibles

Moyens de communication	Matériels à disposition ? (OUI ou NON)	Localisation
Télécopieur	Non fax	
Plusieurs **lignes de téléphones** au sein du PCC	Oui 2 lignes simultanées	
Téléphones supplémentaires	Non	
Téléphones portables dédiés ou des radios portatives pour communiquer entre membres du PCC et les personnes sur le terrain	Non	
Télévision, **radio** à piles pour suivre les médias	Non	
Accès **internet**	Oui	

b- Documentation disponible

Préciser quels documents sont disponibles pour le PCC afin de faciliter la prise de décision

Documentation	Matériels à disposition ? (OUI ou NON)	Localisation
- Les **exemplaires du PCS et du DICIRM** (format informatique, papier)	Oui	
- Les **documents départementaux** : DDRM, PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté des écoles), PPRN, PAC (Portée à Connaissance),…	Oui (Voir dossier pdf Informations risques)	PPMS école
- Les **cartes de la commune** : cartographies des risques, carte des lieux stratégiques, carte topographique de la commune	Oui	Mairie SIG
- **L'annuaire de crise** opérationnel, le registre nominatif des personnes âgées ou handicapées,…	Oui	
- **Documentation technique** fiable et exploitable des infrastructures techniques de la commune	Oui	
- **Archives** d'incidents de sécurité civile antérieurs	Non	

c- Matériels disponibles

Matériels	Matériels à disposition ? (OUI ou NON)	Localisation
Matériels **bureautiques** de base (papier, stylos, photocopieur,…)	Oui	
Matériel **informatique** (ordinateurs portables)	Oui	
Système de **protection électrique** (notamment un onduleur ou un système équivalent pour faire face aux coupures d'électricité)	Oui	
Secours électrique autonome (groupe électrogène) – Préciser la durée d'autonomie	Oui	Local technique
Minimum de **ravitaillement** (eau, café, nourriture) et **moyens sanitaires**	Oui	
Badges et chasubles pour repérer le rôle de chaque élu, agent ou bénévole	Non	

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE B- Organigramme du Poste de Commandement Communal (PCC)	Fiche Organisation

Préfecture - Services de secours

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Le Maire : Philippe BERGER
Suppléante : Marie-Hélène MARTIN-BARLIER

Missions :
Sur le terrain met en œuvre toutes les missions de sauvegarde en lien avec le RAC et les autorités. Gère les sollicitations des médias en lien avec la Préfecture.

Secrétariat / Communication

Titulaire : Florian AMIAUD

Suppléante : Sonia MORAIN

Missions :
Effectue le secrétariat – Installe le PCC et assure sa logistique — Appuie les responsables des cellules dans leurs missions – Prend en note toutes les décisions prises lors de l'événement sur une main courante - Gère les sollicitations des médias en lien avec le DOS

Responsable des Actions Communales (RAC)

Titulaire : Michel BREBION
Suppléants : Vincent GILLAIZEAU
Marie-Gérard MERLET

Missions principales :
Basé au PCC, coordonne toutes les équipes de terrain en lien avec le DOS et les autorités.

Cellule Alerte de la population

Responsable : Vincent GILLAIZEAU
Suppléante : Annie ELIE

Équipe : conseillers municipaux

Missions :

Lancer l'alerte à la population

Cellule Logistique

Responsable : Marie-Gérard MERLET
Suppléants : Yves GUYONNET
Michel BREBION

Équipe : conseillers municipaux

Missions :

Transports

Cellule Accueil, hébergement, ravitaillement de la population

Responsable : Annie ELIE
Suppléant : Vincent GILLAIZEAU

Équipe : conseillers municipaux

Missions :

Accueil
Distribution

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE C- Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde et des responsables communaux	Fiche organisation

La commune doit être en mesure de réceptionner une alerte des autorités départementales et de la diffuser aux équipes constituant le dispositif PCS. La réception et la diffusion de l'alerte en interne doivent être précisées.

Si la commune possède une procédure d'astreinte concernant les élus et/ou les agents, l'intégrer au PCS.

	Heures ouvrables de la Mairie	**En dehors des heures ouvrables de la Mairie** (nuit, weekend,…)
Qui réceptionne les alertes Gala de la Préfecture ?	1-Maire : Philippe BERGER 2-Vincent GILLAIZEAU 3-Marie-Hélène MARTIN-BARLIER	
Qui réceptionne les alertes mails et fax envoyées en Mairie par la Préfecture?	Florian AMIAUD	Philippe BERGER Vincent GILLAIZEAU Marie-Hélène MARTIN-BARLIER
Qui analyse les alertes ?	Florian AMIAUD	Philippe BERGER Vincent GILLAIZEAU Marie-Hélène MARTIN-BARLIER
Qui diffuse les alertes ?	Florian AMIAUD	Philippe BERGER Vincent GILLAIZEAU Marie-Hélène MARTIN-BARLIER
Qui met en place les premières mesures sur le terrain?	Philippe BERGER	Philippe BERGER Vincent GILLAIZEAU Marie-Hélène MARTIN-BARLIER
Qui déclenche le PCS ?	Philippe BERGER	Philippe BERGER Vincent GILLAIZEAU Marie-Hélène MARTIN-BARLIER
Qui faut-il prévenir lorsque le PCS est déclenché ?	Les autres élus, le CCAS et le personnel	Les autres élus, le CCAS et le personnel
Dans tous les cas, les autorités doivent être informées que le PCS est déclenché	Prévenir : -la **Préfecture** par mail pref-defense-protection-civile@vendee.gouv.fr ou téléphone -le **SDIS** par mail codis@sdis-vendee.fr ou téléphone - **L'Association Départementale de Protection Civile** par téléphone au 06 82 90 67 05, si des moyens humains ou matériels doivent être engagés.	

→ Se référer à **l'organigramme du PCC** et à **l'annuaire de crise** pour avoir les coordonnées des personnes à contacter.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Fiche missions
	Rôle du Directeur des Opérations de Secours (DOS)	

- Titulaire : Philippe BERGER 06 79 69 77 43 Fonction : Le Maire
- Suppléante : Marie-Hélène MARTIN-BARLIER 06 77 70 53 68 Fonction : Adjointe au Maire

Le Maire est le Directeur des Opération de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement du plan de secours départemental (ORSEC). Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le maire reste responsable de nombreuses actions durant la gestion de l'événement.

PHASES	MISSIONS DU MAIRE (ou suppléant)
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte
	Informe ses administrés de l'alerte
	Met en place les **mesures de surveillance** prévues dans le PCS
	Se rend sur les lieux pour évaluer la situation et les besoins
	Décide des premières mesures d'urgence
	Si besoin, **prévoit** le guidage des secours vers le lieu de l'accident
	Indique et **met à disposition** des secours un local pouvant servir de poste de commandement
	Déclenche le PCS
Pendant la crise	**Informe** du déclenchement du PCS aux autorités (préfecture, SDIS et Gendarmerie) et leur **donne** les coordonnées du PCC (numéro dédié, non connu du grand public)
	Organise avec le PCC les différentes mesures : - **Alerte** de la population - **Evacuation**, rassemblement et accueil de la population - **Ravitaillement** du PCC, du poste de commandement, des lieux d'accueil - Mise en place des **moyens matériels** nécessaires pour réguler la circulation, **sécuriser** les zones dangereuses,… - **Communication** avec les médias, la population - **Réquisition** possible pour assurer le respect du bon ordre, la sûreté et la salubrité publique
	Reste en contact et **tient informé** les autorités, les services de secours et le PCC des différentes décisions et de l'évolution de la situation
Fin de la crise	**Annonce** la phase post-urgence au PCC
	Analyse les actions à entreprendre pour accompagner les sinistrés dans cette phase : - Assurer la **communication** post-urgence : médias, population - Mettre en place les **structures de soutien** psychologique, d'aide à la remise en état, d'aide administrative et sociale - Maintenir le **ravitaillement** des personnes relogées ou sans ressources - **Encadrer** les nouveaux intervenants - Assurer le **relogement transitoire** - **Remettre en service** les infrastructures - Gérer les **dons**
	Organise une réunion de débriefing sur l'événement et sa gestion

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Fiche missions
	Rôle du Responsable des Actions Communales (RAC)	

- Titulaire : Michel BREBION 06 75 54 27 80 Fonction : Adjoint au Maire
- Suppléants : Marie-Gérard MERLET 06 02 30 79 35 Fonction : Adjoint au Maire
  Vincent GILLAIZEAU 06 08 70 10 33 Fonction : Adjoint au Maire

Le Responsable des Actions Communales (RAC), sous l'autorité du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune. Le RAC est basé au Poste de Commandement Communal (PCC).

PHASES	MISSIONS DU RAC
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte du déclenchement du PCS
	Analyse avec le Maire la situation, les besoins et les décisions à prendre
	Informe les responsables des cellules du PCC que le PCS est déclenché et qu'ils doivent le rejoindre au PCC
	Constitue avec les responsables des cellules du PCC, les différentes équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue
Pendant la crise	**Organise** l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune au sein du PCC : - **Alerte** de la population - **Evacuation**, rassemblement et accueil de la population - **Ravitaillement** du PCC, du poste de commandement, des lieux d'accueil - Mise en place des **moyens matériels** nécessaires pour réguler la circulation, **sécuriser** les zones dangereuses,… - **Communication** avec les médias, la population - **Réquisition** possible pour assurer le respect du bon ordre, la sûreté et la salubrité publique
	Transmet les ordres aux équipes du terrain pour mettre en place les mesures
	Effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire
	Assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre en restant en contact avec les équipes présentes sur le terrain, le Maire, la Préfecture et les services de secours
Fin de la crise	**Anticipe** les besoins des phases suivantes par une analyse de la situation
	Coordonne les actions à mener : organiser le soutien de la population, assurer le relogement transitoire, maintenir le ravitaillement des populations et des intervenants, coordonner l'intervention des intervenants bénévoles et extérieurs, remettre en service les infrastructures, organiser la gestion des dons

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE Rôle du Secrétariat / Communication	Fiche missions

- Titulaire : Florian AMIAUD 06 24 67 29 34 Fonction : Secrétaire Génréral
- Suppléantes : Sonia MORAIN 02 51 30 54 03 Fonction : Adjoint administratif
  Nadine BOURASSEAU 02 51 30 54 03 Fonction : Adjoint administratif
- Équipe : conseillers municipaux

PHASES	MISSIONS DU SECRETARIAT
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte du déclenchement du PCS
	Se rend au lieu déterminé pour accueillir les membres du Poste de Commandement Communal (PCC)
	Organise l'installation du PCC avec le maire et le responsable des actions communales
	Ouvre une main courante pour suivre l'événement et les mesures prises (voir en annexe – modèle de main courante)
Pendant la crise	**Assure** l'accueil téléphonique du PCC
	Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, …)
	Assure la rédaction et la transmission des documents émanant du PCC
	Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin
	Tient à jour la main courante du PCC
	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
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 « débriefing »

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Fiche missions
	Rôle de la cellule alerte population	

- Responsable : Vincent GILLAIZEAU 06 08 70 10 33 Fonction : Adjoint au Maire
- Suppléante : Annie ELIE 06 88 94 66 97 Fonction : Adjointe au Maire
- Équipe : conseillers municipaux

PHASES	MISSIONS DU RESPONSABLE
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte du déclenchement du PCS
	Se rend au Poste de Commandement Communal (PCC)
	Alerte les personnes qui composent la cellule alerte population
	Prépare le message d'alerte de la population et les consignes de sécurité associées avec le DOS et le RAC → se référer aux consignes de sécurité du DICRIM
Pendant la crise	**Alerte** par téléphone ou SMS l'ensemble de la population
	Avertit les référents de quartier qu'ils doivent alerter la population dans la zone à risque par porte à porte
	Alerte par téléphone les écoles, EHPAD, ERP, les agriculteurs, les entreprises, les artisans,…
	Alerte les personnes fragiles avec l'aide du CCAS et des services d'aide à domicile de la commune
	Si besoin, **met en œuvre l'évacuation** de la population avec l'aide des services de secours
	Si besoin, **met en œuvre l'évacuation** des exploitations agricoles, de l'école, des entreprises avec l'aide des services de secours
	Organise le transport collectif des personnes vers les lieux d'accueil de la population
	Alerte les moyens médicaux
	S'assure du bon fonctionnement des moyens matériels d'alerte
	S'assure de la réception de l'alerte par la population
	Tient informé la population, les responsables des ERP et entreprises de l'évolution de la situation
Fin de la crise	**Prévient** toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Fiche missions
	Rôle de la cellule logistique	

- Titulaire : Marie-Gérard MERLET 06 02 30 79 35 Fonction : Adjoint au Maire
- Suppléants : Yves GUYONNET 06 75 03 86 52 Fonction : Agent technique
  Michel BREBION 06 75 54 27 80 Fonction : Adjoint au Maire

PHASES	MISSIONS DU RESPONSABLE
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte du déclenchement du PCS
	Se rend au PCC et **fait** un bilan de la situation avec le responsable des actions communales
	Alerte les personnes qui composent la cellule logistique
	Alerte et **informe** les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone,…)
Pendant la crise	**Prépare et met en œuvre** les moyens matériels internes de la commune
	Identifie les besoins logistiques **et organise** la mise en place **des moyens matériels** de la commune pour : - Sécuriser les zones dangereuses : mise en place des barrières, mise en place d'une déviation, si nécessaire faire la circulation, déblayer les routes,… - Assister les services de secours
	Organise l'intervention des moyens matériels externes avec les gestionnaires de réseaux et les entreprises réquisitionnées si besoin
	Sécurise les zones près des câbles électriques,…
	Met en place des groupes électrogènes (en priorité dans les lieux d'accueil, le PCC,…)
	En cas d'évacuation dans une autre commune, il **envoie** un responsable dans le centre d'accueil concerné
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

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Fiche missions
	Rôle de la cellule accueil, hébergement et ravitaillement de la population	

- Responsable : Annie ELIE 06 88 94 66 97 Fonction : Adjointe au Maire
- Suppléant : Vincent GILLAIZEAU 06 08 70 10 33 Fonction : Adjoint au Maire
- Équipe : conseillers municipaux

PHASES	MISSIONS DU RESPONSABLE
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte du déclenchement du PCS
	Se rend au Poste de Commandement Communal (PCC)
	Alerte les personnes qui composent la cellule accueil, hébergement et ravitaillement de la population
Pendant la crise	**Organise et coordonne** l'accueil de la population évacuée dans les salles d'accueil non menacé par l'incident
	Accueille et recense la population (départ et arrivée) sur un fichier (voir en annexe la fiche → Recensement de la population évacuée)
	Organise le ravitaillement de la population sinistrée et des intervenants (eau potable, nourriture, si besoin ingestion d'iode stable,…) en lien avec la cellule logistique
	Organise l'hébergement d'urgence (matelas, couvertures,…) en lien avec la cellule logistique
	Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique)
	Organise le transport collectif des personnes vers le lieu de vie sécurisé
	En cas d'évacuation dans une autre commune, **envoie** un responsable dans le centre d'accueil concerné
	Tient informé la population de l'évolution de la situation en lien avec le RAC
Fin de la crise	**Prévient** toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
	Met en place les structures de soutien psychologique, d'aide à la remise en état, d'aide administrative et sociale en lien avec le Maire
	Met en place des moyens d'hébergement de plus longue durée : mobil home, hôtels, foyers,…
	Met en place une structure de fabrication et de distribution de repas pour les habitants ne disposant plus de ressources
	Assure le ravitaillement des intervenants bénévoles et extérieurs

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	II- ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE	Fiche missions
	Rôle du référent de quartier	

- **Responsable de l'alerte communale** Vincent GILLAIZEAU 06 08 70 10 33
- **Documents associés** : DICRIM, Fichier « Recensement de la population alertée », carte des secteurs d'alerte, carte des lieux stratégiques, carte des risques

PHASES	MISSIONS DU REFERENT DE QUARTIER
Au début de la crise	**Reçoit** l'alerte du déclenchement du PCS
	Si besoin, **se rend** au Poste de Commandement Communal (PCC) pour recevoir les consignes
	Reçoit les consignes pour la diffusion de l'alerte : ○ remise du message d'alerte par le responsable de l'alerte communale (informations spécifiques + consignes du DICRIM) ○ validation du secteur à alerter
	Prépare le fichier « Recensement de la population alertée » (voir en annexe)
Pendant la crise	**Alerte** par porte à porte tous les habitants se situant dans sa zone
	Transmet à la population les informations concernant : - l'événement ou l'alerte météo - les consignes de sécurité à suivre - le suivi de l'événement : à la radio, par un appel à la mairie,… <u>En cas de préparation à l'évacuation</u>, préciser les lieux d'accueil communaux et le point de rassemblement pour ceux qui n'ont pas de véhicules
	Recense les habitations qui n'ont pas reçu l'alerte sur le fichier « Recensement de la population alertée »
	Identifie les personnes fragiles ou isolées sur le fichier « Recensement de la population alertée »
	Sur ordre du responsable de l'alerte communale, **met en œuvre l'évacuation** de la population (une fois la population alertée, le référent guide les personnes évacuées vers les lieux d'accueil ou de rassemblement) avec l'aide des services de secours
	Tient informé régulièrement par téléphone, le responsable de l'alerte communale de l'avancé de la diffusion de l'alerte auprès de la population
	Après la diffusion de l'alerte, le référent **se rend** au Poste de Commandement Communal pour transmettre le fichier « Recensement de la population alertée » qui recense les personnes alertées au responsable de l'alerte communale
Fin de la crise	Si besoin, **prévient** par porte à porte toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	III- STRATEGIES D'ACTIONS et MOYENS ASSOCIES	Fiche organisation
	A- Alerte de la population	

La réglementation impose la rédaction d'un règlement d'alerte qui doit définir les modalités de mises en œuvre des différents moyens d'alerte.

→Se référer au GUIDE « Alerte de la population » pour identifier les moyens d'alerte et remplir cette fiche

I- Moyens d'alerte de la commune

Liste des moyens d'alerte	Moyens d'alerte retenus par la commune	Pour quels risques
Porte-voix, haut parleur, sono		
Porte à porte par des référents de quartier	X	Inondation, canicule, grand froid, Transport matières dangereuses
Système automate d'appel (mail et SMS)	X	Tous les risques
Sirène		
Site internet de la commune/page Facebook	X	Tous les risques
Accueil téléphonique ou physique à la mairie	X	Tous les risques
Affichages à la mairie sur des panneaux digitaux et lumineux		
Médias	X	Tous les risques

II- Description de la mise en œuvre des moyens d'alerte

Pour chaque moyen d'alerte retenu décrire les modalités pratiques de leurs mises en œuvre.

1- PORTE A PORTE avec des référents

- Le Bourg : Marie Hélène MARTIN-BARLIER 06 77 70 53 68 Référent
  Martine DECAMP 06 62 51 70 64
  Mathurin AGLAÉE 06 32 76 93 18
- La Mainborgère Philippe BERGER 06 79 69 77 43 Référent
  Vincent GILLAIZEAU 06 08 70 10 33
  Annie ELIE 06 88 94 66 97
  Michel BREBION 06 75 54 27 80
- La Roussière Marie-Gérard MERLET 06 02 30 79 35 Référent
  Marie MANDIN 06 07 94 10 57
- Bellenoue Vanessa BOITEL 06 16 09 19 10 Référente
  Romain POUPELIN 06 73 78 09 11
  Nathalie PASTRE 06 62 78 57 40
- La Valinière Céline MOREAU 06 79 56 41 68 Référente
- La Gorinière Céline MOREAU 06 79 56 41 68 Référente

2- Système automate d'appel (mail et SMS)

Création d'un groupe de contacts « Alerte_PCS » avec les adresses mail et numéros de téléphone mobile des personnes recensées.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

III- Les messages d'alerte

Le message doit comporter les éléments suivants :

- Nature de l'incident ou de la situation,
- Consignes de sécurité à suivre : se référer au DICRIM,
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation.

S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, vêtements chauds, traitements médicaux en cours,...

NB :

- **le message doit être concis et objectif** (ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).
- **il doit être validé par le Maire ou son représentant.**

➲ **INONDATION**

ATTENTION, ALERTE SANS ÉVACUATION 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.

ATTENTION, ALERTE AVEC ÉVACUATION DES POPULATIONS
Une inondation exceptionnelle est attendue. Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. Rejoignez le point de ralliement dont vous relevez et suivez toutes les instructions données par le maire ou les forces de l'ordre.

➲ **ACCIDENT INDUSTRIEL : FUITE DE GAZ**

ATTENTION, ALERTE <u>SANS</u> ÉVACUATION DES POPULATIONS
Mesdames, Messieurs, Un risque menace votre quartier. Une canalisation de Gaz vient de rompre. Nous vous demandons de rentrer chez vous, de calfeutrer vos issus et de ne pas utiliser de feu. Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire. Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	III- STRATEGIES D'ACTIONS et MOYENS ASSOCIES	Fiche organisation
	B- Accueil, hébergement, ravitaillement de la population	

→ Se référer au **GUIDE** « Choix des lieux stratégiques et organisation de l'accueil de la population » pour remplir cette fiche.

I- Phase d'urgence

1- Description des lieux d'accueil, d'hébergement et de ravitaillement transitoire

Fonctionnalités	Nom du lieu *(Salle polyvalente, salle de sport, gîtes, campings,…)*	Spécificités (superficie, chauffage, sanitaire, capacité,…)	Ordre de priorité d'ouverture des lieux
Lieux d'accueil de la population (PRV)	Salle du Bourg Salle de La Mainborgère Foyer des Jeunes	130 m², chauffage, sanitaire 250 m², chauffage, sanitaire 70 m², chauffage, sanitaire	
Lieu d'hébergement transitoire	Salle du Bourg Salle de La Mainborgère Foyer des Jeunes	130 m², chauffage, sanitaire 250 m², chauffage, sanitaire 70 m², chauffage, sanitaire	
Lieu de ravitaillement *(si différent du PRV))*	Salle du Bourg Salle de La Mainborgère Foyer des Jeunes	130 m², chauffage, sanitaire 250 m², chauffage, sanitaire 70 m², chauffage, sanitaire	
Poste Médical Avancé (PMA) *PMA mis en place par le SDIS pour les blessés*	Bibliothèque	80 m², chauffage, sanitaire	Sur demande des services de secours
Chapelle ardente	Bibliothèque	80 m², chauffage, sanitaire	En cas de plusieurs décès
Centre de Regroupement des Moyens des services de secours (CRM)	Parking salle Mainborgère (Transformateur)	800 m²	Parking mis a disposition pour les services de secours
Drop Zone (hélicoptère)	Terrains de football Espace vert salle du Bourg	10 000 m² 4 000 m²	
Poste de Commandement Communal (PCC)	Mairie Bureau (ancienne bibliothèque)	50 m², chauffage, sanitaire 10 m², chauffage, sanitaire	

→ Se référer à **l'annuaire de crise** « Lieux d'accueil, d'hébergement et de ravitaillement dans le cadre du PCS» pour connaître les coordonnées précises de ces lieux.

→ Se référer à la **carte des lieux stratégiques** de la commune en annexe, qui localise ces lieux.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

2- Recensement des moyens internes pour assurer l'accueil, le ravitaillement et l'hébergement

→ Remplir **l'annuaire de crise** : recenser tous les **moyens matériels communaux et privés** de la commune pouvant assurer :
- **l'accueil** : 350 chaises, 50 tables
- **le ravitaillement** : lieux de stockage des denrées, lieux de confection de repas plus élaborés, moyens de distribution ou d'acheminement des repas (Salles du Bourg et de La Mainborgère)
- **l'hébergement** : Néant

3- Organisation de l'accueil dans les lieux prévus

A compléter si des dispositions ont été planifiées par la commune lors de l'élaboration du PCS.

Missions à minima:
Un recensement de la population doit être effectué lors de leur arrivée et départ dans les lieux d'accueil : La personne en charge de l'accueil doit remplir un tableau spécifique → Voir **en annexe** « Accueil de la population : recensement des impliqués ».

II- Phase post-urgence

Se référer au GUIDE « Choix des lieux stratégiques et organisation de l'accueil de la population » qui liste les missions de la commune en phase post-urgence.

Compléter cette fiche si des dispositions ont été planifiées par la commune lors de l'élaboration du PCS.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

Mairie de CHATEAU-GUIBERT

6 rue du Jarc
85320 CHATEAU-GUIBERT

Tél.: 02.51.30.54.03 – Fax : 02.51.28.23.62
Mél: mairie.chateauguibert@wanadoo.fr

06/15

Arrêté municipal relatif à l'approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 13;
Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi du 13 août 2004 précitée ;
Vu la loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L2212 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Considérant que la commune est exposée à des risques tels que :

- Risques naturels : Inondation terrestre, Phénomènes météorologiques : Tempête – Orage – Neige – Verglas, Séisme
- Risques technologiques : Risque industriel, Transports de Matières Dangereuses (TMD), Accidents divers; Rupture de barrage, Pollution de l'eau
- Risque sanitaire : Canicule - Grand froid

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

Le maire de la commune de Château-Guibert arrête :
Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Château-Guibert est approuvé.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- à Monsieur le Préfet de la Vendée (Cabinet - Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC)),
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Vendée (SDIS),
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Vendée ou Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (DDTM).

Fait à Château-Guibert, le 14 avril 2015
Le Maire, Bernard LECLERCQ

MAIRIE de CHATEAU-GUIBERT (VENDEE)

Envoyé en préfecture le 20/04/2015
Reçu en préfecture le 21/04/2015
Affiché le 21 AVR. 2015

- Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

- Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 – art. 13 : « Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14 de la présente loi. Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration. »

- Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 – art. 16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente (maire ou préfet) en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales».

- Loi du 30 juillet 2003 relative aux risques naturels et technologiques – art. 40 : « Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque… ».

- Décret n° 2005-1157 du 3 septembre 2005 relatif au plan ORSEC.

- Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde.

- Articles R125-9 à R125-14 du code de l'environnement relatifs à l'information sur les risques majeurs.

- Plan ORSEC départemental de la Vendée.

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE

PCS Château-Guibert	V-Cadre juridique	Fiche organisation
	C- Suivi des mises à jour du PCS	

Le tableau ci-dessous doit être complété pour toute nouvelle mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde *(les informations présentes dans ce tableau doivent être conservées d'une mise à jour à l'autre).*

Informer de toutes modifications les destinataires du PCS :

- Préfet (Cabinet et SIDPC)
- Sous-préfet d'arrondissement
- SDIS
- Gendarmerie et/ou Police
- DDTM
- Association des Maires et Présidents de Communautés de Vendée

Numéro de version	**Date de la mise à jour**	**Référence de la rubrique ou des pages modifiées, ajoutées ou supprimées**	**Nature de la modification** A=Ajout M=Modification S=Suppression	**Remarques, commentaires, précisions**	**Envoi de la nouvelle version aux services concernés le**
2	**28/07/2021**	**Ensemble du document**	**Modification**	**Modification des référents suite aux élections municipales**	**Oui**

RÉALISATION : MAISON DES COMMUNES DE LA VENDÉE