



**PLAN COMMUNAL
DE SAUVEGARDE**

FICHE : 4.0

**DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME**

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

CHAPITRE 4

ORGANISATION COMMUNALE D'UN ÉVÉNEMENT DE SÉCURITÉ CIVILE



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.1

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Organisation du PCC :

Localisation du PCC : Salle de réunion de la mairie, 1^{er} étage
N° de téléphone : 02.35.84.30.55
Fax : 02.32.90.01.26
Mail : mairie.rouxbout@wanadoo.fr

Responsable lieux publics/ERP :
Titulaire : Élu municipal
Suppléants : Élus municipaux

Responsable logistique :
Titulaire : Élu municipal
Suppléant : Élus municipaux

Le Maire
Suppléant du Maire (Élu municipal)
Secrétariat : Le Secrétaire Général et un employé communal

Responsable des actions communales : Élus municipaux
Chargeé des relations publiques : Élus municipaux

Responsable population :
Titulaire : Élu municipal
Référent Santé : Élu municipal
Suppléant : Élu municipal

Responsable économie :
Titulaire : Élu municipal
Suppléant : Élus municipaux

Préfecture de Seine-Maritime
N° de téléphone : 02.32.76.50.00 (du lundi au vendredi de 9h à 16h)
Mail : prefecture@seine-maritime.gouv.fr

Sous-Préfecture de Dieppe
N° de téléphone : 02.35.06.30.00 (du lundi au vendredi de 9h à 12h)

SIRACED-PC
(Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economique de Défense et de Protection Civile)
N° de téléphone : 02.32.76.50.00 / 02.32.76.51.02
Fax : 02.32.76.51.19
Mail : pref-defense-protection-civile@seine-maritime.gouv.fr



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.2

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Les missions du PCC :

Une fois activé, le PCC doit constituer des équipes terrains en leur fournissant des missions précises avec des priorités identifiées.

• Tout au long de l'évènement le PCC doit :

- Coordonner les actions des équipes terrain.
- Suivre en temps réel les actions et les décisions.
- Rechercher et fournir les moyens demandés.
- Maintenir une liaison permanente avec le maire.
- Maintenir en permanence une liaison avec les autorités et les services de secours.
- Maintenir en permanence une liaison avec les acteurs communaux sur le terrain.
- Tenir une main-courante relatant l'ensemble des décisions et des actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'évènement.

• Dans la phase post-urgence, le PCC doit :

- Identifier les actions à mener et les coordonner.
- Organiser la prise en charge des aspects administratifs.
- Assurer une communication.
- Encadrer les nouveaux intervenants (bénévoles, associations...).
- Gérer les dons.



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.3

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Fiche réflexe : Le Maire

- Titulaire : Le Maire
- Suppléant : Élu municipal

→ Au début de la crise :

- Reçoit ou déclenche l'alerte
- Décide du déclenchement du PCS
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- Convoque le PCC
- Informe la préfecture (et éventuellement la sous-préfecture) de l'activation du PCC et lui communique ses numéros de téléphone

→ Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations
- Diffuse les consignes et les informations reçues des autorités
- Soumet au Préfet (s'il est DOS) les mesures prises
- Fait état aux autorités des problèmes rencontrés
- Met en œuvre le circuit d'alerte
- Active le centre de rassemblement
- Assure l'information des médias

→ En fin de crise :

- Informe les autorités du retour à la normale
- Informe les services et les autorités préfectorales de la levée du PCC
- Convoque les responsables de pôles à une réunion de débriefing
- Remet à jour ou complète le PCS
- Met en place, éventuellement, une organisation de la gestion de la post-crise



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.4

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Fiche réflexe : Le secrétariat

- Titulaire : Le Secrétaire Général
- Suppléant : Employé communal

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- Propose à la signature du maire l'arrêté d'adoption du PCS
- Organise l'installation du PCC avec le maire
- Ouvre la main-courante des événements (informatisée ou non)

→ Pendant la crise :

- Informe le Préfet
- Assure l'accueil téléphonique du PCC
- Assure la logistique du PCC
- Assure la frappe et la transmission des documents du PCC
- Appuie les responsables du PCC
- Tient à jour la main-courante
- Tient à jour la fiche « Plan d'action »
- Remplit la fiche « Délocalisation des cellules du PCC », si nécessaire

→ En fin de crise :

- Assure le classement et l'archivage des documents
- Participe avec le maire à la préparation du retour d'expérience



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.5

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENT ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE SECRÉTARIAT

MAIN-COURANTE

Événement	Date / Heure	Mesures décidées ou observations

CLASSEMENT DES ACTES PRIS POUR LA GESTION DE CRISES

Objet de l'acte	Nature de l'acte	Signataire	Déléguataire	Date	Observation

Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signatures et d'organiser dès le début de la crise l'archivage de tous les actes afin d'être en mesure d'en justifier en cas de contentieux. La bonne gestion de l'après crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.6

DÉPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENT ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE SECRÉTARIAT

FICHE PLAN D'Actions



**PLAN COMMUNAL
DE SAUVEGARDE**

FICHE : 4.7

**DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME**

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENT ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE SECRÉTARIAT

CELLULES DE RATTACHEMENT AU PCC

Désignation	Identification du responsable		Identification des membres de l'équipe		Observations
	Nom	Contact	Nom	Contact	
Aide médico-psychologique (possibilité de faire appel à une cellule d'urgence médico-psychologique), s'adresser à la permanence de sécurité civile de la préfecture.					
Experts/Spécialistes					
Information du public					
Gardiennage					
Recensement des besoins					
Hébergement					
Chapelle ardente					



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.8

DÉPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENT ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE SECRÉTARIAT

Délocalisation dans les zones sinistrées des cellules rattachées au PCC



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.9

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Fiche réflexe : Le responsable des actions communales (Le RAC)

- Titulaire : Élu municipal
- Suppléant : Élu municipal

Au début de la crise.

- Est informé de l'alerte
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- Organise l'installation du PCC avec le maire

Pendant la crise.

- Fait remonter les informations au maire et diffuse les décisions de ce dernier au PCC
- Coordonne le PCC en appui du maire
- Conseille le maire dans sa gestion de crise
- Est l'interlocuteur privilégié du COS
- Quand le maire est sur le terrain, coordonne le PCC et assure la liaison avec le maire
- Répartit les missions en gérant, notamment, les bénévoles extérieurs de la commune

En fin de crise.

- Participe et anime la réunion de débriefing présidée par le maire



Le RAC, sous l'autorité du maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune ; il met en œuvre les décisions prises par le maire.



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.10

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Fiche réflexe : Le responsable population

- Titulaire : Élu municipal
- Référent Santé : Élu municipal
- Suppléant : Élu municipal

→ Au début de la crise.

- Est informé de la crise
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC

→ Pendant la crise.

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population sur les évènements et sur les mesures de protection adoptées
- Établit en lien avec la personne en charge de la logistique, l'organisation de l'hébergement

→ En fin de crise.

- Prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
- Participe au débriefing



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

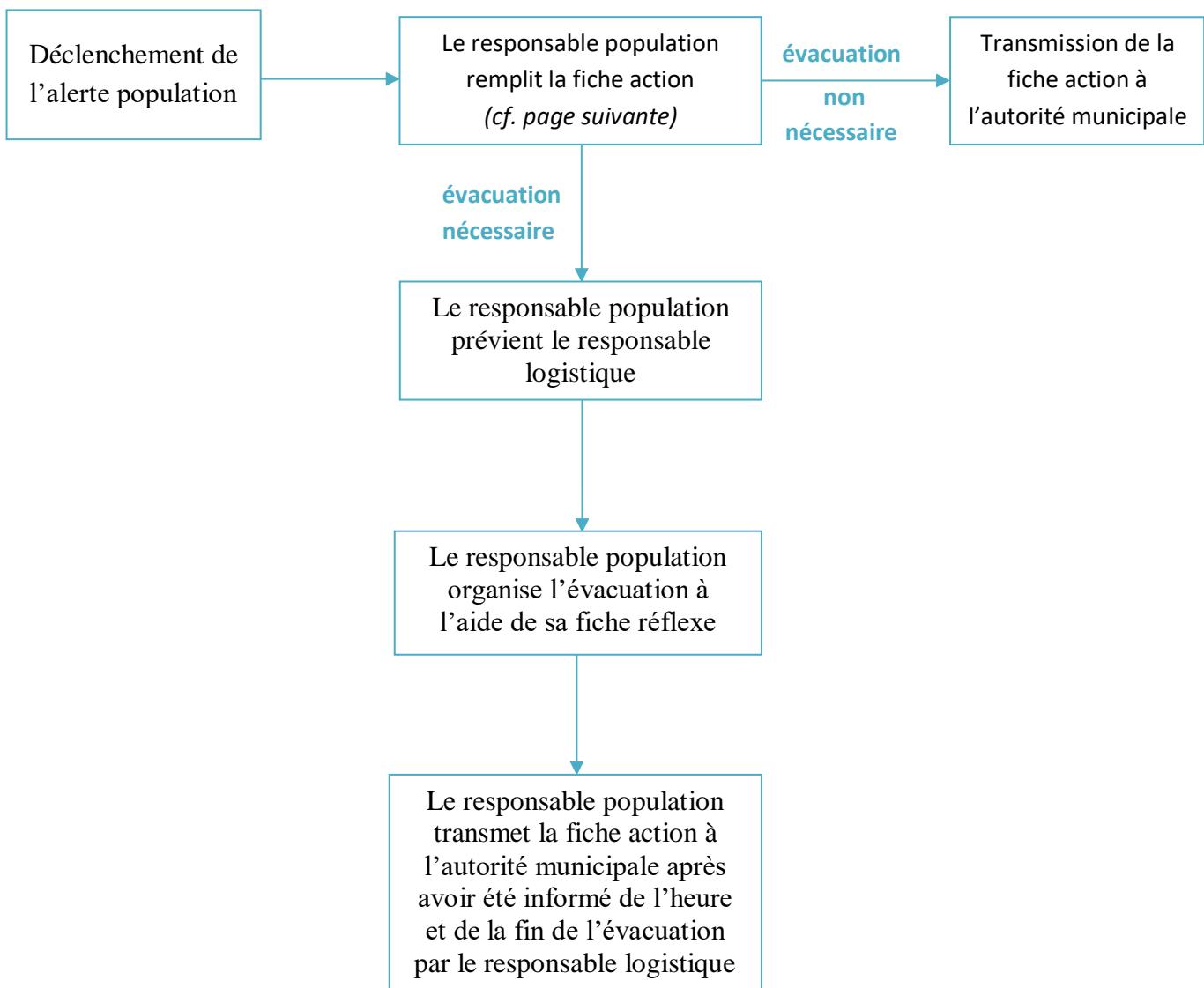
FICHE : 4.11

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENTS ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE RESPONSABLE POPULATION

LOGIGRAMME ALERTE POPULATION





PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.12

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENTS ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE RESPONSABLE POPULATION

FICHE ACTION « ALERTE POPULATION »

Date de déclenchement de l'alerte : _____

Responsable de la fiche action : _____

Type de risque :

- Inondation
- Industriel
- TMD
- Autres, précisez : _____

Origine du risque : _____

(Nom de l'usine, de la route, du plan d'eau...)

Localisation du risque : _____ (*joindre éventuellement une carte*)

Secteur à alerter :

(Rédiger une fiche par secteur)

Responsable du secteur : _____

Matériels mobilisés :

- Téléphones
- Porte à porte
- Mégaphone
- Autres, précisez : _____

Personnes mobilisées :

NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE <i>(la personne doit être joignable toute la durée de l'alerte)</i>	DIFFICULTÉS RENCONTRÉES PENDANT LA MISSION

Secteur alerté àH..... /Date (*si différente de celle du déclenchement de l'alerte*) : _____

ÉVACUATION

Évènement nécessitant une évacuation : OUI NON

Secteur évacué àH..... /Date (*si différente de celle du déclenchement de l'alerte*) : _____

Localisation du lieu de rassemblement : _____



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.13

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENTS ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE RESPONSABLE POPULATION

CONSIGNES À LA POPULATION

Phénomènes liés aux risques technologiques			
Evènement	Consignes et informations préalables	Consignes à diffuser au cours de l'événement (au signal d'alerte)	Mesures décidées
Accident industriel ou nucléaire: - Incendie de produits inflammables solides, liquides ou gazeux - Explosion de gaz ou de poussières consécutive à la rupture d'enceintes ou de canalisations - Emission et dispersion dans l'air, l'eau ou le sol de produits dangereux avec toxicité par inhalation, ingestion ou contact cutané	Informations sur les risques, le signal d'alerte Respecter les consignes qui figurent sur les plaquettes distribuées aux communes incluses dans les périmètres des PPI	-Rejoindre le bâtiment le plus proche, s'y enfermer et s'y confiner: Fermer les portes et les fenêtres - Obstruer les entrées d'air - Arrêter les ventilations - Ecouter les radios locales (rappeler les fréquences): - France Bleu Haute-Normandie - NRJ Rouen et Dieppe - Europe 2 - Résonance - En cas de picotements ou d'odeurs fortes, respirer à travers un mouchoir mouillé Il ne faut surtout pas: - Chercher à rejoindre ses proches notamment ses enfants qui seront pris en charge à l'école - Fumer ou manipuler des objets susceptibles de générer des flammes ou des étincelles - Téléphoner: les lignes doivent rester disponibles pour les secours En cas d'accident nucléaire: En fonction de l'événement et sur instruction de l'autorité préfectorale, les populations les plus proches du site devront prendre un comprimé d'iode et/ou être évacuées.	Evacuation (voir fiche évacuation): - Indiquer le lieu de rassemblement - Indiquer les moyens de s'y rendre (véhicule personnel ou transport municipal) Fermer les portes, fenêtres et volets - Emporter des effets personnels: vêtements, argent, papiers, etc... Confinement: - A la fin de l'alerte, aérer le local de confinement

Qu'il s'agisse de consignes et d'informations préalables ou de consignes à diffuser au signal d'alerte, la liste ci-dessus n'est pas exhaustive, il appartient au Maire, suivant les cas de figure, de déterminer les consignes particulières à prendre par rapport aux dangers générés par une situation.

Il existe des entreprises ne relevant pas du classement SEVESO qui présentent néanmoins des risques pour la population. Elles peuvent être pourvues d'un POI, lequel serait mis en œuvre en cas d'accident industriel. Le Maire est amené à intervenir pour diriger les secours (tant que le Préfet ne prend pas la direction des secours – dans le cas du déclenchement d'un plan d'urgence) lorsque la portée de l'accident dépasse le cadre interne de l'usine concernée, risquant ainsi de toucher les populations alentours.



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.14

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENTS ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE RESPONSABLE POPULATION

CONSIGNES À LA POPULATION

Phénomènes liés aux risques technologiques			
Evènement	Consignes et informations préalables	Consignes à diffuser au cours de l'événement (au signal d'alerte)	Mesures décidées
Accident de transport de matières dangereuses	Savoir identifier un convoi de matières dangereuses (panneaux et pictogrammes apposés sur les unités de transport) et connaître les dispositifs d'alerte.	Si l'on est témoin d'un accident TMD: - Protéger pour éviter un sur-accident (baliser les lieux du sinistre, faire éloigner les personnes situées à proximité, ne pas fumer). - Donner l'alerte aux sapeurs-pompiers. Dans le message d'alerte, préciser si possible: - Le lieu exact (commune, nom de la voie, point kilométrique...). - Le moyen de transport (poids-lourds, canalisation, train...). - La présence ou non de victimes. - La nature du sinistre: feu, explosion, fuite, déversement, écoulement... - Le numéro du produit et le code danger (numéros apparaissant sur la plaque orange du camion-citerne ou du wagon-citerne). En cas de fuite de produit: - Ne pas entrer en contact avec le produit; à défaut se laver et se changer. - Quitter la zone de l'accident, si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter de pénétrer dans un éventuel nuage毒ique. - Rejoindre le bâtiment le plus proche et se mettre à l'abri (les mesures à appliquer sont les mêmes que celles concernant le risque industriel). - Dans tous les cas, se conformer aux consignes de sécurité diffusées par les services de secours.	Evacuation (voir fiche évacuation): - Indiquer le lieu de rassemblement - Indiquer les moyens de s'y rendre (véhicule personnel ou transport municipal) - Fermer les portes, fenêtres et volets - Emporter des effets personnels: vêtements, argent, papiers, etc... Confinement: - A la fin de l'alerte, aérer le local de confinement



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.15

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

DOCUMENTS ANNEXANT LA FICHE RÉFLEXE RESPONSABLE POPULATION

CONSIGNES À LA POPULATION

Phénomènes naturels			
Evénement	Consignes et informations préalables	Consignes à diffuser au cours de l'événement (au signal d'alerte)	Mesures décidées
Inondations: <ul style="list-style-type: none">- Crues- Ruisseau urbains et périurbains- Coulées boueuses- Stagnation d'eau pluviale- Remontée de nappes phréatiques- Inondations par la mer	Fermer les portes et les fenêtres. Couper le gaz et l'électricité. Placer les objets et documents précieux, la nourriture et l'eau potable dans les étages. Rehausser les meubles. S'informer de la montée des eaux (radios à piles, mairie...). Faire une réserve d'eau potable et de produits alimentaires. Prévoir des moyens d'évacuation.	S'informer de la montée des eaux (radios à piles, mairie). Suivre les instructions pour une éventuelle évacuation. Ecouter la radio. S'informer de la qualité de l'eau du réseau public avant consommation. Ne pas se déplacer (à pieds ou en véhicule) dans les zones à risques.	Évacuation (voir fiche évacuation) ou mise en sécurité dans les étages: Indiquer le lieu de rassemblement. Indiquer les moyens de s'y rendre (véhicule personnel ou transport municipal). Fermer les portes, les fenêtres et les volets. Emporter des effets personnels: vêtements, argent, papiers...
Phénomènes météorologiques: <ul style="list-style-type: none">- Tempête- Vents violents- Tombées de neige abondantes- Verglas	Information sur la situation météorologique: www.meteofrance.com Météo France Boos: 02.32.86.52.89	S'informer de la montée des eaux (radios à piles, mairie). Suivre les instructions pour une éventuelle évacuation. Ecouter la radio. S'informer sur l'évolution attendue de la tempête et les consignes des autorités. Ne pas se déplacer dans les zones à risques. Débrancher les appareils électriques et les antennes de télévision. Disposer de radios à piles	Évacuation ou mise à l'abri
Mouvements de terrains: <ul style="list-style-type: none">- Eboulements ou chutes de blocs de pierres- Glissements de terrains- Affaissement ou effondrement de falaises- Marnières- Centres karstiques- Bétoires	Prendre connaissance du risque éventuel sur la mairie (à la mairie). Signaler à la mairie l'apparition de fissures dans le sol, les modifications apparaissant dans les constructions (écoulement anormal d'eau, craquelments, fissures...) Ne pas s'aventurer dans les carrières souterraines abandonnées. Ne pas s'approcher d'un puits ou d'un effondrement même ancien. S'informer des mesures de sauvegarde.	S'éloigner du bâtiment et/ou du terrain affecté. Ne pas revenir sur ses pas. Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé. Interdire l'accès. Prévenir les sapeurs-pompiers (18) et la police ou la gendarmerie (17), ou le 112 depuis un portable. Se munir de radios à piles.	Évacuation. Après l'événement, demander à la population de: <ul style="list-style-type: none">- Couper l'eau et l'électricité si cela n'est pas dangereux.- Informer les autorités municipales



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE : 4.16

DÉPARTEMENT DE LA
SEINE-MARITIME

ARRONDISSEMENT DE DIEPPE-1

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Fiche réflexe : Le responsable lieux publics et ERP

- Titulaire : Élu municipal
- Suppléant : Élus municipaux

→ Au début de la crise.

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

→ Pendant la crise.

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le maire ou le RAC
- Assure l'information des responsables d'établissements
- Remplit pour chacun la fiche d'identification du public
- Assure l'information réciproque entre les autorités et les ERP concernés

→ En fin de crise.

- Met en œuvre la transmission de la fin de l'alerte
- Participe à la réunion de débriefing