# FICHE REFLEXE MAIRE

*Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune, tant qu'aucun plan de secours départemental n'a été déclenché par le Préfet.*
*En cas d'alerte (météorologique, inondation, etc.) transmise par la préfecture, le Maire doit relayer l'information auprès de la population. Ces directives sont ensuite mises en œuvre et suivies par le Poste de Commandement Communal (PCC).*
*Le Maire exerce cette responsabilité avec l'appui du Responsable des Actions Communales (RAC), qui coordonne les moyens opérationnels et les cellules mobilisées.*

## ACTIONS PRÉPARATOIRES*

- Met à jour le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de manière régulière (tous les 5 ans maximum)
- Recense et met à jour annuellement les moyens disponibles de la commune
- S'assure du bon fonctionnement du matériel de crise (radio, groupe électrogène, matériel de signalisation, etc.)
- Vérifie l'état général des équipements de protection individuelle (EPI) des acteurs du PCS
- Assure une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs (a minima une fois par an)
- Organise ou participe à des exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Présente à l'ensemble des acteurs du PCS toute modification ou mise à jour du plan
- Veille à la mise à jour annuelle du registre nominatif communal
- Transmet le PCS à la préfecture et au président de l'EPCI après validation
- Réalise et présente le DICRIM à la population

**Liste non exhaustive*

## ACTIONS PENDANT L'ÉVÉNEMENT*

- Retransmet à la population les alertes émises par les autorités
- Analyse les événements : s'il existe un danger pour la population, active le PCS
- Alerte immédiatement les acteurs du Plan Communal de Sauvegarde
- Active le PCS et le PCC
- Informe la préfecture de l'activation du PCS ainsi que le président de l'EPCI
- Se met en relation avec le Commandant des Opérations de Secours (COS)
- S'assure que le registre de main courante est suivi en temps réel
- Ordonne l'évacuation de zones si un danger menace la population
- Ordonne l'activation du Centre d'Accueil et de Regroupement (CARE) en cas d'évacuation
- Demande le concours des bénévoles, des associations agréées de sécurité civile et des associations caritatives si nécessaire
- Nomme le Responsable des Actions Communales (RAC)
- Reste en lien constant avec le COS et la préfecture
- Sollicite les forces de l'ordre en cas de nécessité pour la sécurisation du CARE et l'organisation de patrouilles dans les zones évacuées afin de prévenir les actes de pillage
- Peut se mettre en lien avec les maires des communes voisines en cas d'impact intercommunal, et solliciter l'appui du Plan Intercommunal de Sauvegarde si nécessaire
- Veille à ce que toutes les actions communales s'inscrivent en complémentarité avec celles des services de l'État et ne viennent pas interférer avec les opérations conduites par le COS ou les forces de l'ordre
- Veille à la sécurité des acteurs du PCS dans le cadre de leurs missions
- Effectue des points réguliers avec le RAC
- Donne des ordres clairs aux acteurs mobilisés
- Effectue des points de situation réguliers à destination de la population et, le cas échéant, des médias

**Liste non exhaustive*

## ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES*

- Participe au retour d'expérience sur l'événement avec l'ensemble des acteurs et si besoin, adapte le PCS
- S'assure du bon fonctionnement des réseaux essentiels (eau, électricité, routes etc.)
- Met à disposition des conteneurs pour l'évacuation des biens endommagés si nécessaire
- Présente à l'ensemble des intervenants du PCS toutes modifications éventuelles
- Informe la préfecture et le président de l'EPCI de toute modification éventuelle du PCS
- Organise le relogement des personnes sinistrées ou évacuées
- Met en place une assistance administrative à destination de la population

**Liste non exhaustive*

*Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©*



AUXILIUM
LE PARTENAIRE SÉCURITÉ CIVILE DES MAIRIES DU TARN

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

*Le Responsable des Actions Communales (RAC) est placé sous l'autorité du Maire. Il assure le commandement et l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés sur la commune.*
*Dès l'activation du PCC, le RAC met en œuvre les directives transmises par le Directeur des Opérations de Secours (DOS). Il coordonne les actions avec l'appui des responsables de cellule (Soutien, Sécurité, Logistique et Communication), qui siègent au PCC.*

### ACTIONS PRÉPARATOIRES*

*Liste non exhaustive

- Participe à la mise à jour régulière du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et à la mise à jour annuelle des moyens disponibles
- Contribue à une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs (a minima une fois par an)
- Participe aux exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT*

*Liste non exhaustive

- Reçoit l'alerte de déclenchement du PCC/PCS et se rend immédiatement au PCC
- Analyse, avec le Maire, la situation, les besoins et les décisions à prendre
- Alerte et informe l'ensemble des acteurs du PCS, et nomme les responsables de cellule (Soutien, Logistique, Sécurité, Communication)
- Constitue, avec les responsables de cellule, les différentes équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue
- Organise l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune depuis le PCC
- Met en œuvre les directives du DOS, notamment :
    - ALERTE de la population cible
    - ACTIVATION du CARE, sur directive du DOS
    - ÉVACUATION de la population cible vers le CARE
    - RAVITAILLEMENT d'urgence
    - SÉCURISATION des zones dangereuses
    - COMMUNICATION auprès de la population
- Se met en lien avec le COS ou son officier de liaison
- Veille à ce que les actions entreprises par la commune s'inscrivent en complémentarité avec celles des services de l'État (sapeurs-pompiers, forces de l'ordre…) et ne viennent pas interférer avec leurs opérations
- Effectue des points réguliers de situation auprès du Maire et des responsables de cellule
- Assure la cohérence globale du dispositif mis en œuvre (SP, AASC, forces de l'ordre, directives préfectorales, etc.)
- S'assure que les décisions prises au PCC sont consignées dans la main courante et transmises aux cellules concernées
- S'assure que l'organisation décrite dans le PCS est respectée et, si nécessaire, adaptée à la situation réelle
- Organise, en lien avec les responsables de cellule, les relèves et rotations du personnel mobilisé pour éviter l'épuisement
- Coordonne, si nécessaire, les actions avec les communes voisines ou la communauté de communes/agglomération (PICS)
- Analyse les évolutions possibles de la situation et transmet son évaluation au Maire
- Anticipe, dès que possible, les conditions de fin de crise et la levée des dispositifs d'urgence
- Reste joignable en permanence durant toute la durée de l'événement
- Veille à la sécurité des équipes déployées sur le terrain

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES*

*Liste non exhaustive

- Participation au retour d'expérience sur l'évènement avec l'ensemble des acteurs
- Participation au un retour d'expérience communal et si besoin, adaptation du PCS
- Participe à l'organisation du relogement des personnes sinistrées ou évacuées
- Contribue à l'assistance administrative à la population

Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©



AUXILIUM
LE PARTENAIRE SÉCURITÉ CIVILE DES MAIRIES DU TARN

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DE CELLULE SOUTIEN

*Le responsable de la cellule Soutien siège au PCC lors de son activation. Il est chargé de l'exécution des directives transmises par le RAC en matière de soutien à la population. Cette cellule assure des missions d'écoute, de réconfort, d'accueil et de recensement. Elle est en contact direct avec la population.*

### ACTIONS PREPARATOIRES*

**Liste non exhaustive*

- Participe à la mise à jour régulière du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et à la mise à jour annuelle des moyens disponibles
- Contribue à une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs (a minima une fois par an)
- Participe aux exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe à la mise à jour régulière du registre communal nominatif (idéalement une fois par an)

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÉNEMENT*

**Liste non exhaustive*

- Reçoit l'alerte de déclenchement de l'activation du PCC/PCS
- Se rend immédiatement au PCC
- Nomme, en accord avec le Maire ou le RAC, le responsable du CARE
- Constitue l'équipe de la cellule soutien en fonction des besoins
- Organise la préparation du CARE
- Demande à la cellule logistique le transfert d'un groupe électrogène au CARE si une rupture du réseau électrique est envisagée

S'assure de l'ouverture du registre de main courante du CARE et de sa mise à jour en temps réel

- S'assure qu'un lien de communication est établi entre le PCC et le CARE
- Organise et coordonne l'accueil de la population évacuée dans le CARE
- S'assure que les fiches de renseignement des familles hébergées soient complétées
- S'assure que la fiche de recensement des personnes hébergées au CARE soit complétée et transmise à la Préfecture
- Organise le ravitaillement d'urgence en lien avec la cellule logistique
- Organise l'hébergement d'urgence en lien avec la cellule logistique
- S'assure que la population présente au CARE est informée de l'évolution de la situation
- Sollicite l'aide d'une AASC, d'infirmiers ou de médecins si besoin
- Contacte immédiatement le SAMU (15) si l'état de santé d'une personne au CARE le nécessite
- S'assure qu'un point de situation du CARE est régulièrement établi avec le PCC
- Informe immédiatement le RAC de toute situation ne pouvant être gérée par la cellule
- Sollicite le concours des forces de l'ordre en cas de nécessité
- Assure l'orientation des évacués si le CARE évolue en structure développée

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES*

**Liste non exhaustive*

- Assure l'hébergement et le ravitaillement des personnes ne pouvant regagner leur domicile (domicile partiellement ou totalement détruit, dangereux, insalubre…) et ne disposant d'aucune solution de relogement (famille, amis, etc.)
- Participe au retour d'expérience sur l'événement avec l'ensemble des acteurs
- Participe au retour d'expérience communal et, si besoin, à l'adaptation du PCS
- Participe à l'organisation du relogement des personnes sinistrées ou évacuées
- Contribue à l'assistance administrative apportée à la population

*Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©*

# FICHE REFLEXE
## RESPONSABLE DU CARE

*Le responsable du CARE est un membre de la cellule Soutien. Il reçoit ses directives du responsable de cette cellule, qui siège au PCC. Il est en charge de la coordination et de la gestion du CARE. Il est le référent des membres déployés sur site, qui sont placés sous son autorité.*

### ACTIONS PRÉPARATOIRES*

**Liste non exhaustive*

- Participe à la mise à jour régulière du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et au control annuel des moyens disponibles au CARE
- Contribue à une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs (a minima, une fois par an)
- Participe aux exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Effectue un état des lieux du CARE en prévision de son activation

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÉNEMENT*

**Liste non exhaustive*

- Le responsable du CARE est désigné par le responsable de la cellule Soutien
- Se rend au CARE sur directive du responsable de la cellule Soutien
- Prépare le CARE avec les membres de la cellule Soutien, dont il a la responsabilité
- S'assure que la communication est établie avec le PCC
- S'assure du bon fonctionnement des équipements du CARE (chauffage, climatisation, eau, toilettes, douches, etc.)
- Demande la livraison d'un groupe électrogène à la cellule Soutien, si nécessaire
- Assure la gestion logistique du centre, la ventilation des tâches et la coordination des membres de la cellule Soutien, des bénévoles et des AASC
- Coordonne ses actions avec les services de l'État
- Ouvre, dès l'activation du CARE, une main courante et veille à sa mise à jour en temps réel
- Demande des moyens supplémentaires au responsable de la cellule Soutien si nécessaire
- S'assure que l'équipe dédiée à l'accueil remplit la fiche de renseignement des familles hébergées
- Complète la fiche de recensement des familles hébergées au CARE et la transmet au responsable cellule Soutien
- S'assure du bon fonctionnement de l'accueil dans le cadre du dispositif d'évacuation en cours

(Le PCC informe le CARE de l'arrivée prochaine d'une personne ; au-delà de 30 minutes sans présentation, l'équipe Accueil contacte la personne par téléphone pour faire un point de situation. En cas de difficulté ou de non-réponse, le responsable du CARE informe immédiatement le PCC.)

- Informe les personnes accueillies de l'évolution de la situation et des actions en cours
- Informe le PCC de toute situation ne pouvant être gérée par la cellule du CARE
- Contacte immédiatement le SAMU (15) si l'état de santé d'une personne le nécessite

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES*

**Liste non exhaustive*

- Se met en lien avec les cellules Sécurité et Logistique pour organiser le retour des personnes évacuées du CARE vers leur domicile
- Informe la population présente au CARE de la levée de l'alerte
- Participe au retour d'expérience sur l'événement avec l'ensemble des acteurs
- Participe au retour d'expérience communal et, si besoin, à l'adaptation du PCS

*Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©*



AUXILIUM
LE PARTENAIRE SÉCURITÉ CIVILE DES MAIRIES DU TARN

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DE CELLULE SÉCURITÉ

*Le responsable de la cellule Sécurité siège au PCC lors de son activation. Il est chargé de l'exécution des directives transmises par le Responsable des Actions Communales (RAC) en matière de sécurité, d'alerte et d'évacuation. Cette cellule intervient principalement sur le terrain.*

### ACTIONS PRÉPARATOIRES*

**Liste non exhaustive*

- Participe à la mise à jour régulière du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et à la mise à jour annuelle des moyens disponibles
- Contribue à une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs (a minima une fois par an)
- Participe aux exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Contrôle régulièrement les matériels de crise (tronçonneuse, motopompes, nettoyeur haute pression, porte-voix, etc.) ainsi que les équipements de protection individuelle (EPI)
- S'assure que les intervenants sont formés aux actions spécifiques, notamment à l'utilisation de matériels dangereux (tronçonnage, pompage…)

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÉNEMENT*

**Liste non exhaustive*

- Reçoit l'alerte de déclenchement du PCC/PCS
- Se rend immédiatement au PCC
- Constitue l'équipe de la cellule Sécurité en fonction des besoins
- S'assure que les EPI sont portés et adaptés par les membres de la cellule
- Organise, sur demande du RAC (et donc du DOS), l'alerte terrain sur les zones définies
- Collecte les remontées de terrain et en informe le RAC
- S'assure d'être en permanence joignable par les équipes de la cellule Soutien ou par les référents de zones en phase d'alerte
- S'assure que les équipes de la cellule sont constituées a minima de deux personnes
- Organise les alertes par véhicule, en définissant les trajets et les objectifs
- Veille à la sécurité des équipes engagées sur le terrain
- Coordonne les opérations d'évacuation décidées par le DOS, en lien avec le RAC
- Informe le CARE de l'arrivée prochaine d'une personne évacuée
- Complète les fiches d'identification des familles évacuées et les transmet à la cellule Communication du PCC
- Aide les personnes dans l'incapacité de se rendre par leurs propres moyens au CARE
- Demande, si nécessaire, au RAC la mobilisation des associations agréées de sécurité civile (AASC), des services départementaux ou des forces de l'ordre
- Effectue régulièrement un point de situation avec chacune des équipes déployées
- Réalise des rondes de terrain sans exposer les équipes à un danger
- Informe immédiatement le RAC de toute situation ne pouvant être gérée par la cellule
- Anticipe, en lien avec le RAC, les conditions de repli sécurisé des équipes déployées en cas d'aggravation de la situation
- Se coordonne avec les forces de l'ordre présentes sur le terrain pour éviter les doublons de mission et faciliter l'accès aux zones sensibles
- Fait poser une signalisation temporaire (rubalise, barrières, panneaux de danger) dans les zones à risques identifiées
- Vérifie le bon fonctionnement des moyens de communication terrain (radio, téléphone, talkie-walkie, application mobile) et propose des solutions de secours en cas de rupture

### ACTIONS POST- ÉVÉNEMENTIELLES*

**Liste non exhaustive*

- Assure, en lien avec la cellule Logistique, le retour des personnes évacuées du CARE vers leur domicile
- Informe la population de la fin de l'alerte
- Participe au retour d'expérience sur l'événement avec l'ensemble des acteurs
- Contrôle le bon fonctionnement du matériel utilisé et s'assure de son reconditionnement
- Contrôle l'état des EPI et procède à leur remplacement si nécessaire

*Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©*

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DE CELLULE COMMUNICATION

*Le responsable de la cellule Communication siège au PCC lors de son activation. Il est chargé de l'exécution des directives transmises par le Responsable des Actions Communales (RAC), dans les domaines liés à la communication avec la population (y compris l'alerte), à la gestion matérielle du PCC, ainsi qu'à la rédaction et la transmission des documents administratifs de crise (arrêtés municipaux, informations à la préfecture, registre de main courante du PCC, etc.).*

*La cellule Communication est également chargée de :*
*La gestion des appels à destination des personnes inscrites au registre communal nominatif ;*
*La réception et la gestion des appels entrants liés à l'événement ;*
*La diffusion de l'alerte à la population via les réseaux Internet et téléphoniques (site communal, mailing, SMS, etc.) ;*
*L'activation des dispositifs d'alerte physiques à disposition de la commune : sirènes, cloches, haut-parleurs, panneaux lumineux, etc. — à l'exception des alertes par véhicules à porte-voix, qui relèvent de la cellule Sécurité.*

### ACTIONS PRÉPARATOIRES*

**Liste non exhaustive*

- Participe à la mise à jour régulière du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et à la mise à jour annuelle des moyens disponibles
- Contribue à une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs (a minima une fois par an)
- Participe aux exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe à la mise à jour régulière du registre communal nominatif
- S'assure de disposer de fournitures en quantité suffisante (encre, papier, etc.), notamment en cas de risque nucléaire (distribution de comprimés d'iode)

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÉNEMENT*

**Liste non exhaustive*

- Reçoit l'alerte de déclenchement de l'activation du PCC/PCS
- Se rend immédiatement au PCC
- Organise l'installation du PCC
- Ouvre le registre de main courante du PCC et s'assure de sa mise à jour en temps réel
- Assure l'accueil téléphonique du Poste de Commandement Communal (population et autorités)
- Assure la logistique du PCC
- Assure la rédaction et la transmission des documents émanant du PCC (arrêtés municipaux d'urgence, informations vers les autorités, etc.)
- Gère l'alerte téléphonique des personnes cibles (registre communal nominatif), en indiquant l'objet de l'alerte et les conduites à tenir
-Informe le RAC si une personne ne répond pas ou si une personne a besoin d'aide pour évacuer
- Assure la transmission de l'alerte via les réseaux Internet, les applications mobiles et les dispositifs physiques à disposition de la commune (sirènes, cloches, haut-parleurs, etc.)
- Informe les personnes à contacter en cas d'urgence (inscrites sur le registre communal) que la personne a été prise en charge au CARE
- Transmet la fiche de recensement des personnes hébergées au CARE à la préfecture
- Réceptionne, synthétise et centralise les informations communiquées par les médias et en informe le RAC
- Effectue un point régulier, a minima toutes les 30 minutes en phase d'évacuation, avec la cellule CARE afin de vérifier que les personnes à accueillir sont bien arrivées ; le cas échéant, informe le RAC afin qu'une action soit entreprise pour garantir la mise en sécurité de la population concernée

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES*

**Liste non exhaustive*

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participe au retour d'expérience sur l'événement avec l'ensemble des acteurs
- Participe à un retour d'expérience communal et, si besoin, à l'adaptation du PCS
- Participe à l'organisation du relogement des personnes sinistrées ou évacuées
- Contribue à l'assistance administrative à la population



*Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©*

AUXILIUM
LE PARTENAIRE SÉCURITÉ CIVILE DES MAIRIES DU TARN

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DE CELLULE LOGISTIQUE

*Le responsable de la cellule Logistique siège au PCC dès son activation.*
*Il est chargé de l'exécution des directives transmises par le Responsable des Actions Communales (RAC) en matière de logistique : transport de matériel, de vivres, et assistance à l'évacuation de la population.*
*Il est également responsable de la remise en état de la voirie, de l'intervention sur les réseaux de distribution (eau, électricité...), ainsi que de la mise en place de barrages routiers et de panneaux de signalisation de danger, en coordination avec la cellule Sécurité.*

### ACTIONS PRÉPARATOIRES*

**Liste non exhaustive*

- Participe à la mise à jour régulière du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et à la mise à jour annuelle des moyens disponibles
- Contribue à la communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs
- Participe aux exercices du PCS (tous les 5 ans maximum)
- Contrôle régulièrement les matériels dédiés à la logistique
- Participe à l'identification et au suivi des points sensibles sur la voirie communale pouvant impacter l'accès ou l'évacuation en cas de crise
- Vérifie annuellement l'état et la disponibilité des stocks logistiques (eau, denrées, kits d'urgence, groupes électrogènes, barrières, carburant...)
- Organise le pré-positionnement préventif d'équipements logistiques à proximité des zones sensibles (barrieres, panneaux, groupe éléctrogène…)

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÉNEMENT*

**Liste non exhaustive*

- Reçoit l'alerte de déclenchement de l'activation du PCC/PCS
- Se rend immédiatement au PCC
- Constitue, selon les besoins, les équipes de la cellule Logistique
- S'assure que les EPI sont portés et adaptés par les membres de la cellule
- S'assure que les moyens de communication avec les équipes engagées sont opérationnels
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (eau, assainissement, électricité, téléphone...) en cas de rupture
- Identifie les besoins logistiques et organise la mise en place des moyens matériels de la commune pour :
  - Sécuriser les zones à risque : pose de barrières, panneaux de signalisation et déviations temporaires ; demande au RAC l'appui les forces de l'ordre pour la gestion de la circulation ou, à défaut, la prend en charge avec les moyens de la cellule Logistique ; assure le déblaiement des routes
  - Assister les services départementaux engagés sur la commune
  - Aider les personnes ne pouvant se rendre elles-mêmes au CARE (en coordination avec le PCC)
- Organise l'intervention des moyens matériels externes avec les gestionnaires de réseaux et les entreprises réquisitionnées si besoin
- Participe à la sécurisation des zones à risque en coordination avec la cellule Soutien
- Organise, en lien avec le PCC, le ravitaillement d'urgence (eau, nourriture, carburant) à destination du CARE, des équipes terrain
- S'assure que les voies d'accès prioritaires sont dégagées pour permettre l'intervention des secours
- Tient un suivi de l'utilisation des moyens logistiques (quantités déployées, état, besoins de réapprovisionnement)
- Assure une liaison permanente avec les équipes engagées
- Effectue des points de situation réguliers avec les équipes engagées sur le terrain, ainsi qu'avec le RAC

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES*

**Liste non exhaustive*

- Organise le transport des personnes hébergées au CARE ne pouvant regagner seules leur domicile
- Récupère et réconditionne les matériels utilisés
- Vérifie l'état des véhicules mobilisés et procède à leur nettoyage, ravitaillement et remise en condition opérationnelle
- Signale les pertes, dysfonctionnements ou dégradations de matériel ou de véhicules constatés pendant la crise
- Met à jour l'inventaire des stocks logistiques après l'événement (entrées/sorties, état, besoin de réapprovisionnement)
- Complète la fiche de gestion du matériel réquisitionné ou prêté, si nécessaire
- Informe le PCC de la fin de mobilisation de la cellule Logistique
- Participe au retour d'expérience sur l'événement avec l'ensemble des acteurs

Tous droits réservés - AUXILIUM TARN©


AUXILIUM
LE PARTENAIRE SÉCURITÉ CIVILE DES MAIRIES DU TARN