

# FICHE REFLEXE MAIRE

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement éventuel d'un plan de secours départemental par le Préfet.

En cas d'alerte (météo, inondations...) transmise par la préfecture, le Maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés. Ces directives sont transmises et suivies par le PCC. Il est secondé par le RAC.

## ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

- Mise à jour du PCS régulière (tous les 5 ans maximum)
- Recensement et mise à jour annuelle des moyens disponibles
- S'assurer du fonctionnement des matériels de crise.
- S'assurer de l'état général des EPI des acteurs du PCS
- Communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs
- Exercices du PCS réguliers (tous les 5 ans maximum)
- Présentation aux acteurs du PCS de toutes modifications
- Mise à jour annuelle du registre nominatif communal
- Transmission du PCS à la préfecture et au président de l'EPCI
- Réalisation et présentation du DICRIM à la population

## ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*Liste non exhaustive

- Activation du PCS, armement du PCC et information auprès de la préfecture et du président de l'EPCI (Plan Intercommunal de Sauvegarde)
- Mise en relation avec le COS (sapeur pompier) et les forces de l'ordre
- Alimentation du registre de main courante sur l'évènement (à partager avec la préfecture)
- Activation de l'alerte à la population
- Activation du CARE si évacuation
- Ouverture et gestion logistique du CARE et désignation du responsable CARE si évacuation
- Demande du concours des bénévoles, associations agréées de sécurité civile et associations caritatives
- Répartition du personnel communal et définitions de leurs missions dans le CARE
- Prise en charge des personnes vulnérables, déplacées ou présentes en transit sur la commune.
- Organisation de l'accès au CARE et sécurisation du CARE par la police municipale ou les forces de l'ordre.
- Centralisation des recensements des personnes accueillies au CARE et transmission du tableau à la préfecture
- Organisation du ravitaillement
- Sollicitation de la préfecture en cas de besoins auxquels la commune ne peut faire face
- Sollicitation du président de l'EPCI pour un soutien via le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PIS)
- Diffusion de l'information au public sur la commune, éventuellement en lien avec la préfecture.

## ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES\*

\*Liste non exhaustive

- Participation au retour d'expérience sur l'évènement avec l'ensemble des acteurs
- Organisation d'un retour d'expérience communal et si besoin, adaptation du PCS
- Présentation à l'ensemble des intervenants du PCS de toutes modifications éventuelles
- Information à la préfecture et au président de l'EPCI de toutes modifications éventuelles
- Organisation du logement des personnes sinistrées ou évacuées
- Assistance administrative à la population

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Le Responsable des Actions Communales ou RAC est placé sous l'autorité du Maire. Il est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés sur la commune. Dès l'activation du PCC, le RAC est en charge de la mise en oeuvre des directives du DOS. Il coordonne les actions avec l'appui des responsables de cellule (soutien, sécurité, logistique et communication) qui siègent au PCC

### ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

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

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*Liste non exhaustive

- Reçoit l'alerte de déclenchement de l'activation du PCC/PCS
- Analyse avec le Maire la situation, les besoins et les décisions à prendre
- Alerte et informe l'ensemble des acteurs du PCS et demande aux responsables de cellules de rejoindre le PCC
- Constitue avec les responsables de cellules, les différentes équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue
- Organise l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune au sein du PCC
- Se charge de l'exécution des directives du DOS
  - ALERTE de la population cible
  - ACTIVATION DU CARE, sur directive du DOS
  - ÉVACUATION de la population cible vers le CARE
  - RAVITAILLEMENT d'urgence
  - SECURISATION des zones dangereuses
  - COMMUNICATION de la population
- Se met en lien avec le COS ou son officier de liaison
- Effectue des points réguliers de situation auprès du maire et des responsables cellule
- Assure une cohérence globale du dispositif mis en oeuvre (SP, AASC, Force de l'ordre, directives préfectorales...)
- Analyse les évolutions possibles de la situation et transmet son analyse au maire
- Reste joignable de façon permanente durant toute la durée de l'évènement
- 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

# 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 est une cellule d'écoute, de réconfort, d'accueil et de recensement. Elle est au contact direct de la population.

### ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

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

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*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 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
- 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 famille hébergée soient complétées.
- S'assure que la fiche de recensement des personnes hébergées au CARE soit complétée et transmise à la cellule communication
- 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 médecins si besoin
- Contacte immédiatement le SAMU (15) si l'état de santé d'une personne du 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 rejoindre leurs domiciles (domicile partiellement ou totalement détruit, dangereux, insalubre...) et ne pouvant loger ailleurs (famille, amis...)
- Participation au retour d'expérience sur l'évènement avec l'ensemble des acteurs
- Participation au 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

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DU CARE

Le responsable du CARE est un membre de la CELLULE SOUTIEN. Il reçoit les directives par le responsable de la cellule soutien qui siège au PCC. Le responsable du CARE est en charge de la coordination, de la gestion du CARE Il est le référent des membres déployés au CARE qui sont placés sous son autorité.

### ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

- Participe à la mise à jour du PCS régulière (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et mise à jour annuelle des moyens disponibles au CARE
- Contribue une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs
- Participe aux exercices du PCS réguliers (tous les 5 ans maximum)
- Contrôle régulièrement les moyens matériels situés au CARE

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*Liste non exhaustive

- Le responsable du CARE est désigné par le responsable cellule et le maire
- Se rend au CARE sur directive du responsable cellule
- Prépare le CARE avec les membres de la cellule soutien, dont il est responsable
- S'assure que la communication est établie avec le PCC
- S'assure que les équipements du CARE fonctionnent (chauffage, climatisation, eau, toilette, douche...)
- Demande la livraison du groupe électrogène au CARE à la cellule soutien
- Gestion logistique du centre, ventilation et coordination des membres de la cellule soutien, des bénévoles et des AASC.
- Coordination avec les services de l'Etat
- Ouvre dès l'activation du CARE une main courante et s'assure de sa mise à jour en temps réel
- Demande de moyens supplémentaires si besoin au responsable cellule soutien
- S'assure que l'équipe dédiée à l'accueil, remplit la fiche de renseignement famille hébergée
- Complète la fiche de recensement des familles hébergées au CARE et les transmet à la cellule communication du PCC
- S'assure du fonctionnement de l'accueil en ce qui concerne le dispositif d'évacuation en cours (le PCC informe le CARE de l'arrivée prochaine d'une personne. Au delà de 30 minutes, si la personne ne s'est pas présentée au CARE, l'équipe accueil contactera la personne par téléphone pour faire un point de situation. En cas de difficulté ou de non réponse, le responsable CARE informera immédiatement le PCC)
- Informe les personnes accueillies de la situation et des actions engagées.
- Informe le PCC de toutes situations ne pouvant être assumée 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 la cellule sécurité et logistique pour l'organisation du retour des personnes évacuées au CARE à leur domicile
- Informe la population de la fin d'alerte
- Participation au retour d'expérience sur l'évènement avec l'ensemble des acteurs
- Participation au retour d'expérience communal et si besoin, adaptation du PCS

# 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 RAC, dans les domaines liés à la communication avec la population, à la gestion matérielle du PCC, et à la rédaction et transmission des documents administratifs de crise (arrêtés municipaux, information à la préfecture, registre de main courante du PCC...)

### ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

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

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*Liste non exhaustive

- Reçoit l'alerte de déclenchement de l'activation du PCC/PCS
- Se rend immédiatement au PCC
- Alerte les membres de la cellule communication
- Organise l'installation du PCC
- Ouvre le registre de main courante du PCC
- Assure l'accueil téléphonique du PCC
- Assure la logistique du PCC
- Assure la rédaction et la transmission des documents émanant du PCC
- Gère l'alerte téléphonique des personnes cibles en indiquant l'objet de l'alerte et les conduites à tenir (registre communal, inondation...).
- Informe le RAC si une personne ne répond pas
- Informe le RAC si la personne a besoin d'aide
- Gère les appels téléphoniques de la population cible en cas d'ordre d'évacuation
- Informe le CARE de l'arrivée prochaine d'une personne si le CARE est activé
- Complète la fiche d'identification des personnes évacuées (transmise au CARE par la cellule logistique)
- Informe les personnes à contacter en cas d'urgence inscrites sur le registre communal que la personne est au CARE
- Transmet la fiche de recensement des personnes hébergées au CARE à la Préfecture (fiche transmise et complétée par le CARE)
- 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

### ACTIONS POST-ÉVÈNEMENTIELLES\*

\*Liste non exhaustive

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- 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

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DE CELLULE LOGISTIQUE

Le responsable de la CELLULE LOGISTIQUE, siége au PCC dès son activation. il est en charge de l'exécution des directives transmises par le RAC en matière de logistique (transport de matériel, de vivres, de personnes à évacuer...). Il est également en charge de la remise en état de la voirie, des réseaux de distribution, de la mise en place de barrages routiers et de panneaux de signalisation du danger.

### ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

- Participe à la mise à jour du PCS régulière (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et 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 réguliers (tous les 5 ans maximum)
- Controle régulièrement les matériels dédiés à la logistique

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*Liste non exhaustive

- Recoit 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 soient opérationnelles
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (eau, assainissement, électricité, téléphone...)
- Identifie les besoins logistiques et organise la mise en place des moyens matériels de la commune pour :
  - Securiser les zones : mise en place de barrières, de déviation, si nécessaire demander le concours des forces de l'ordre pour gérer la circulation (ou à défaut par la cellule logistique), déblayer les routes
  - Assister les services départementaux engagés sur la commune
  - Assister les personnes ne pouvant se rendre elles mêmes au CARE
- Organise l'intervention des moyens matériels externes avec les gestionnaires de réseaux et entreprises réquisitionnées si besoin.
- Sécurise les zones près des cables électriques
- Assure une liaison permanente avec les équipes engagées
- Effectue des point de situation réguliers

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES\*

\*Liste non exhaustive

- Transport des personnes hébergées au CARE ne pouvant se rendre eux mêmes à leur domicile
- Récupère et réconditionne les matériels utilisés
- Complète la fiche de gestion du matériel réquisitionné ou prêté, si nécessaire
- Informe la cellule logistique de la fin de mobilisation
- Participation au retour d'expérience sur l'évènement avec l'ensemble des acteurs
- Participation au retour d'expérience communal et si besoin, adaptation du PCS

# FICHE REFLEXE

## RESPONSABLE DE CELLULE SECURITE

Le responsable de la CELLULE SECURITE siège au PCC lors de son activation. Il est chargé de l'exécution des directives transmises par le RAC en matière de sécurité, de l'alerte, et de l'évacuation. Cette cellule est une cellule de terrain.

### ACTIONS PREPARATOIRES\*

\*Liste non exhaustive

- Participe à la mise à jour du PCS régulière (tous les 5 ans maximum)
- Participe au recensement et mise à jour annuelle des moyens disponibles
- Contribue une communication régulière auprès de la population sur les risques majeurs
- Participe aux exercices du PCS réguliers (tous les 5 ans maximum)
- Contrôle régulièrement les matériels de crise (tronçonneuse, motopompes, nettoyeur HP, porte voix...)

### ACTIONS PENDANT L'ÉVÈNEMENT\*

\*Liste non exhaustive

- Reçoit l'alerte de déclenchement de l'activation 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
- Organise l'activation de la SIRENE du Centre de Secours
- 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 zones en phase d'alerte
- S'assure que les équipes de la cellule seront formées a minima de deux personnes
- Organise les alertes par véhicule en définissant le trajet et les objectifs
- Veille à la sécurité des équipes engagées sur le terrain
- Assure la coordination et la cohésion des opérations d'évacuations décidées par le DOS.
- Informe le CARE de l'arrivée prochaine d'une personne
- Complete les fiches d'identification des familles évacuées et les remet à la cellule communication du PCC
- Aide les personnes qui ne sont pas en capacité de se rendre au CARE
- Demande au RAC si besoin, la mobilisation des associations agréées de sécurité civile (AASC), des services départementaux et force de l'ordre
- Effectue régulièrement un point de situation avec chacune des équipes
- Contacte immédiatement le SAMU (15) si l'état de santé d'une personne le nécessite.
- Effectue des rondes sur le terrain sans exposer les équipes au danger
- Informe immédiatement le RAC de toute situation ne pouvant être gérée par la cellule

### ACTIONS POST- ÉVÈNEMENTIELLES\*

\*Liste non exhaustive

- Assure le retour des personnes évacuées au CARE en lien avec la cellule logistique
- Informe la population de la fin d'alerte
- Participation au retour d'expérience sur l'évènement avec l'ensemble des acteurs
- Participation au retour d'expérience communal et si besoin, adaptation du PCS