

ORSEC

Outil d'aide à la rédaction du **Plan communal de sauvegarde**




**PRÉFÈTE
DE L'AIN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

*Version 2 – septembre 2022
Préfecture de l'Ain – Bureau de la gestion locale des crises*

Bourg-en-Bresse, le 1^{er} septembre 2022

La préfète

à

Mesdames et Messieurs les maires
de l'Ain

Objet : Transmission d'un guide d'aide à la rédaction des plans communaux de sauvegarde (PCS)

Les années 2021 et 2022 sont venues une nouvelle fois illustrer les risques majeurs auxquels notre département est confronté. Des épisodes neigeux (en janvier et décembre 2021) ont conduit à l'activation du plan ORSEC d'évacuation et d'hébergement sur l'autoroute A40 ainsi que le plan intempéries de l'Ain. Des épisodes de crues ont eu lieu sur l'Ain, le Rhône, la Saône et la Seille en janvier, juillet et décembre 2021, conduisant à la fermeture de nombreux axes de circulation mais aussi l'évacuation de plusieurs campings. La ville de Nantua a subi le 10 juin 2021 un important épisode de pluies intenses. La pandémie de COVID-19 nous a également collectivement fortement mobilisés.

De plus, d'autres risques demeurent, qu'ils soient technologiques (risques liés aux barrages, sites SEVESO, canalisations de gaz, transport de matières dangereuses, centrale nucléaire), naturels (vagues de chaleur, inondations, séismes, chutes de blocs) ou humains (accident collectifs ou actes de malveillance).

La connaissance de ces nombreux risques doit nous conduire à être toujours prêts face à ceux-ci.

La doctrine de l'organisation de la réponse de la sécurité civile, nommée également « ORSEC », fait de chacun un acteur de la gestion de crises. En tant que maires, vous jouez un rôle pivot dans ces situations. Il vous appartient ainsi d'organiser l'alerte et le soutien des populations, l'hébergement d'urgence, l'accueil et le ravitaillement des personnes impactées. Quelles que soient les circonstances, vous constituez donc un maillon essentiel de la gestion opérationnelle.

C'est pourquoi la loi du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers

professionnels est venue étendre l'obligation de réalisation des PCS à de nouvelles communes.

Obligatoire pour les communes concernées par un plan de prévention des risques naturels, un plan particulier d'intervention (PPI) ou depuis la loi du 25 novembre 2021, le risque sismique modéré ou moyen, il est aussi utile pour toutes les autres communes.

Le présent document a donc pour objectif de vous accompagner et vous guider dans la réalisation de vos plans communaux de sauvegarde (PCS) pour qu'ils soient adaptés aux réalités de vos communes, à vos besoins et ceux de vos administrés. Suite aux événements vécus en 2021, à la participation de mes équipes aux formations des élus à la gestion de crise mises en place par l'association des maires de France dans l'Ain, et aux rencontres organisées pour vous accompagner dans la rédaction de ces plans, j'ai souhaité que le guide départemental réalisé en 2020 soit mis à jour.

Mes équipes, et en premier lieu les sous-préfectures d'arrondissement et le bureau de la gestion locale des crises de la préfecture, restent à votre disposition pour vous accompagner dans l'établissement et la mise à jour de vos PCS.

La préfète,

Signé : Cécile BIGOT-DEKEYZER

SOMMAIRE

Ce guide se compose de deux parties :

- Une première partie pédagogique pour vous donner des clefs de compréhension sur le PCS, ses enjeux et la façon dont le concevoir ;
- Par effet « miroir », une seconde partie opérationnelle pour vous aider à l'élaborer à partir de **fiches modifiables disponibles sur le site internet des services de l'État dans l'Ain** : <https://www.ain.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securite/Protection-civile/Acteurs-de-la-gestion-de-crise/Le-plan-communal-de-sauvegarde-operationnel-et-efficace>

Partie pédagogique

Fiche 1. Présentation générale de la commune

Fiche 2. Présentation des risques et des vulnérabilités locales

Fiche 3. Alerte et information de la population

Fiche 4. Organisation communale de gestion des situations d'urgence

Fiche 5. Soutien des populations

Fiche 6. Annexes

Partie opérationnelle

Fiche 1. Présentation générale de la commune

Fiche 2. Présentation des risques et des vulnérabilités locales

Fiche 3. Alerte et information de la population

Fiche 4. Organisation communale de gestion des situations d'urgence

Fiche 5. Soutien des populations

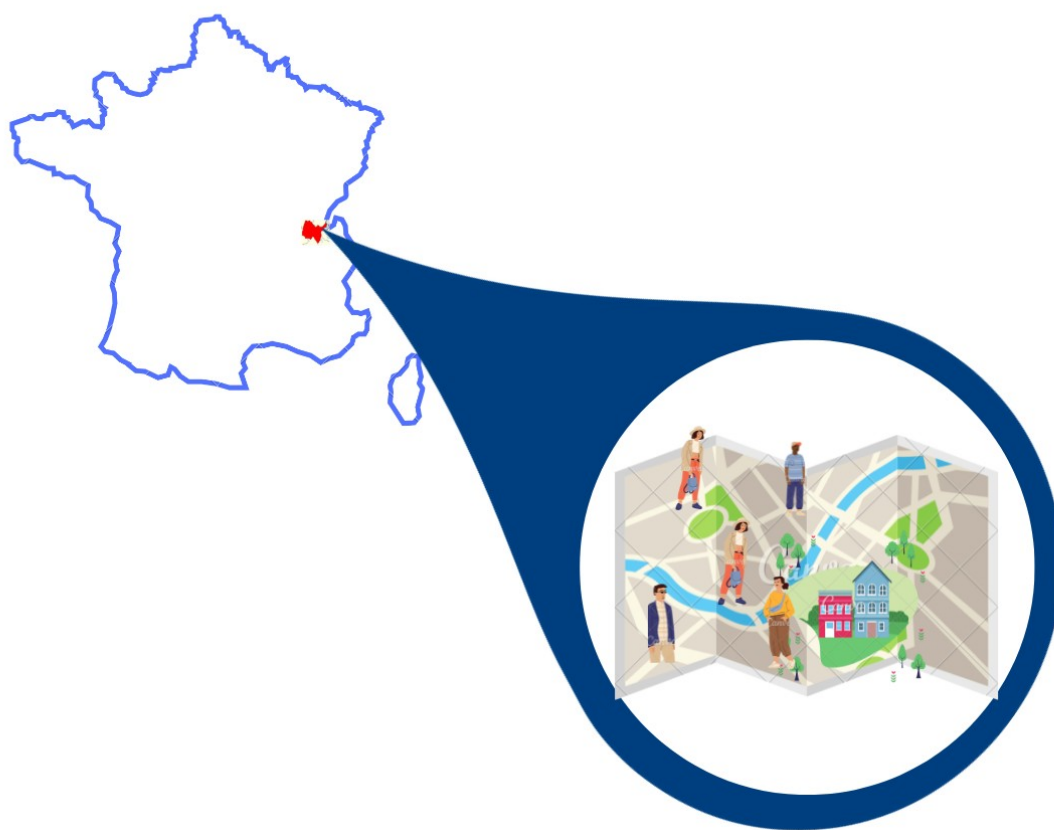
Fiche 6. Annexes

Partie pédagogique

FICHE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE

Cette fiche permet de procéder à une présentation générale succincte de votre commune en indiquant les éléments permettant de la situer géographiquement, de présenter sa population, et de décrire les principales caractéristiques du territoire communal (infrastructures, activités économiques, touristiques...).



Cette description pourra utilement être appuyée par une ou plusieurs cartographies. D'une façon générale, nous vous recommandons par ailleurs, d'utiliser des éléments cartographiques chaque fois que cela vous semblera utile (localisation des risques, organisation de l'alerte par secteur...).

FICHE 2

PRÉSENTATION DES RISQUES ET DES VULNÉRABILITÉS LOCALES

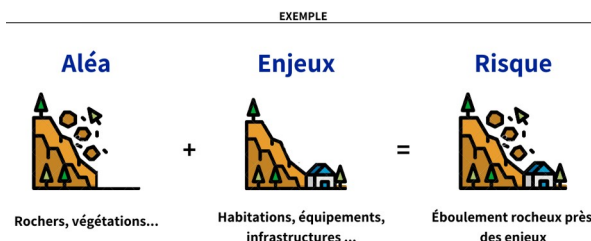
L'élaboration du PCS débute par un diagnostic des risques auxquels la commune est exposée. Ce recensement est indispensable afin de prévoir les mesures de sauvegarde nécessaires.

Il peut être réalisé à partir des éléments d'informations contenus notamment dans le dossier départemental des risques majeurs (DDRM¹), les plans particuliers d'intervention (PPI) faisant partie des dispositions spécifiques du plan ORSEC², les plans de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN), les plans de prévention des risques technologiques (PPRT), les études techniques sur les risques naturels, les cartes géologiques, ou encore l'atlas des zones inondables.

Les différents types de risques auxquels chacun de nous peut être exposé sont regroupés en 5 grandes familles :

- **Les risques naturels** : avalanche, feu de forêt, inondation, mouvement de terrain, tempête, séisme, aléas météorologiques...
- **Les risques technologiques** : les risques industriels, nucléaires, les ruptures de barrage...
- **Les risques de transports collectifs** (personnes, matières dangereuses) sont des risques technologiques. On en fait cependant un cas particulier, car les enjeux varient en fonction de l'endroit où a lieu l'accident.
- **Les risques sanitaires** : épizooties, pandémie grippale,..
- **Les risques de la vie quotidienne** (accidents domestiques, accidents de la route, attentats...).

Un événement potentiellement dangereux (**ALÉA**) n'est un **RISQUE MAJEUR** que s'il s'applique à une zone où des **ENJEUX** humains, économiques ou environnementaux sont en présence.



1 <https://www.ain.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securite/Protection-civile/Le-recensement-des-risques-dans-le-departement-le-DDRM>

2 <https://www.ain.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securite/Protection-civile/Plans-particuliers-d-intervention-PPI/Sites-soumis-a-plan-particulier-d-intervention-PPI-dans-l-Ain>

Dans un premier temps, il est attendu du plan communal de sauvegarde un recensement de ces risques sur la commune grâce à **une check-list** qui permettra de visualiser rapidement les risques auxquels elle est soumise.

Toutes les communes du département étant soumises aux risques de séisme, pandémie, transport de matières dangereuses et aléas météorologiques, ceux-ci seront nécessairement sélectionnés.

Ensuite, pour chacun des risques recensés dans la commune et à l'aide des fiches opérationnelles, il faudra :

- **donner une définition du risque ;**
- **caractériser le risque sur la commune en complétant éventuellement par des exemples et des mesures prises par la municipalité ;**
- **cartographier au maximum le risque en mettant en avant les zones et les enjeux affectés ;**
- **rappeler les consignes et les conduites à tenir en cas de survenue du risque.**



Le DICRIM

Conformément à l'article R.125-11 du code de l'environnement, c'est le document d'information communale sur les risques majeurs (DICRIM) qui est un document diffusable à l'ensemble de la population.

Il a vocation à informer de façon synthétique les habitants des risques, des mesures de prévention, de protection et de sauvegarde mises en œuvre ainsi que sur les moyens d'alerte en cas de survenance du risque.

A la différence du PCS qui doit rester un outil interne à l'équipe municipale.

L'accompagnement à l'élaboration de ce document peut être assuré par le service urbanisme et risques de la direction départementale des territoires (DDT).

FICHE 3

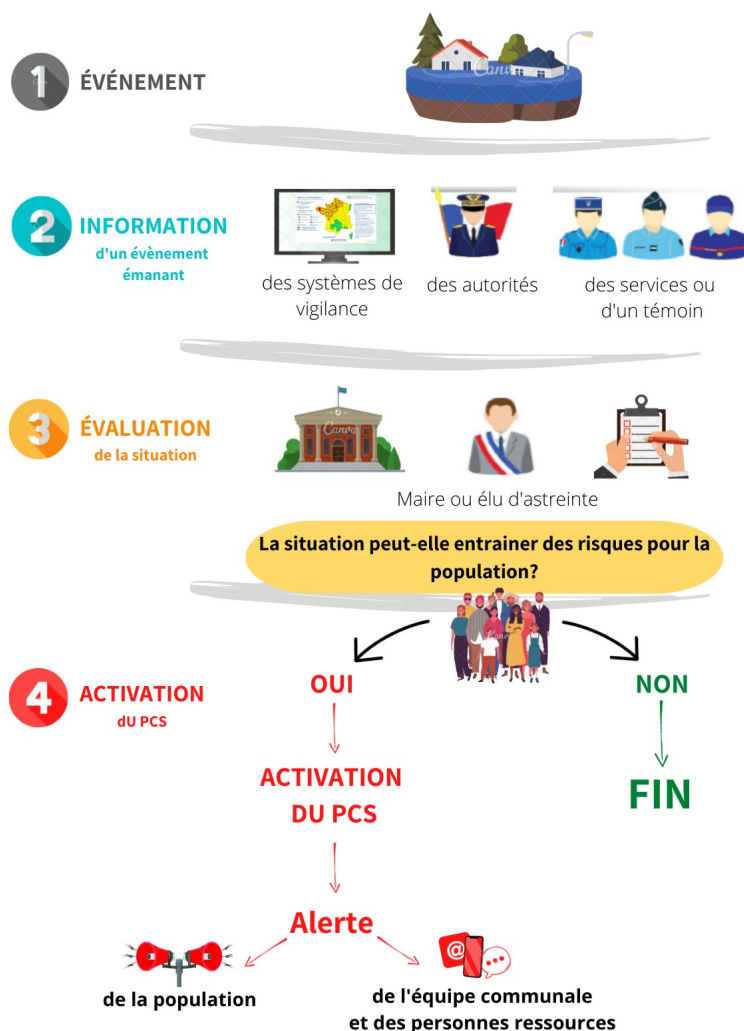
ALERTE ET INFORMATION DE LA POPULATION

Au titre de son pouvoir de police, le maire a pour mission de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens. Cette mission est donc prioritaire et doit être considérée avec toute l'importance qu'il se doit en définissant en amont une organisation robuste permettant son bon accomplissement. À l'échelle de la commune, l'alerte doit se concevoir à deux niveaux :

- la réception d'une alerte émanant notamment de la préfecture, des services de secours et de sécurité ou d'un témoin ;
- la diffusion d'une alerte à destination de la population. Cette alerte a pour objectif d'appeler les populations à adopter un comportement réflexe de sauvegarde, c'est-à-dire une mise en sécurité simple et immédiate. Alerter la population, c'est utiliser, en fonction de l'événement, tous les moyens disponibles pour que les concitoyens appliquent les consignes de sécurité qui leur auront été communiquées au préalable.

Exemple : se mettre à l'abri et à l'écoute des médias et réseaux sociaux, évacuer vers la salle polyvalente, gagner les étages de sa maison ou se mettre en hauteur.

SCHÉMA TYPE



1 – La réception de l’alerte et sa diffusion au sein de l’organisation communale

La commune s’organise pour réceptionner l’alerte en toutes circonstances (heures non ouvrables, week-end et congés).

En effet, la préfecture, ou à défaut toute autre autorité ou exploitant, doit pouvoir joindre un interlocuteur pour lui transmettre une alerte soit directement, soit par un automate d’appel. Ainsi, le bureau de la gestion locale des crises de la préfecture doit disposer, pour chaque commune, des coordonnées du maire, du secrétariat de mairie, ainsi que de ses trois premiers adjoints. Ces coordonnées doivent être mises à jour en cas de besoin ou lors du renouvellement des équipes municipales.

Parallèlement, certaines communes mettent en place une astreinte dédiée, disposant d’un numéro de téléphone spécifique, et agissant comme premier échelon pour la réception des alertes.

Il convient ensuite de prévoir un relais de cette alerte auprès des membres de l’organisation communale afin de permettre la montée en puissance du dispositif de gestion de crise, par une procédure d’appels en cascade par exemple.

2 – La diffusion de l’alerte à la population

Cette diffusion, fondée sur un travail d’analyse préalablement fourni, doit contenir a minima :

- Les modalités décisionnelles de début de diffusion (qui décide, à partir de quand) ;
- Les « cibles » de la diffusion, avec une hiérarchisation selon des priorités établies (établissements sensibles, secteurs les plus menacés...) ;
- Les moyens opérationnels à utiliser pour chaque situation et chaque « cible », étant souligné que la redondance des moyens est à privilégier ;
- Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de chaque moyen à utiliser (localisation des clés, codes d’accès...) ;
- Les modalités pratiques de contrôle de la bonne diffusion de l’alerte permettant au maire de s’assurer que la diffusion a bien eu lieu et qu’elle a été efficace.

Ainsi, l’alerte peut concerner selon le risque :

- **toute la population** : tempête, canicule, nuage toxique...
 - **une partie de la population** : inondation, incendie, fuite de gaz...
- Dans ce cas, la diffusion de l’alerte sera ciblée auprès de la population résidant dans le secteur menacé.

3 – Les moyens d’alerte à disposition de la commune

Au préalable, il est important de noter que :

- **le système unique infallible n’existe pas.** Chaque moyen d’alerte peut s’avérer adapté pour une situation donnée et **les moyens peuvent être combinés** ;
- les solutions techniques les plus modernes ou les plus onéreuses ne sont pas forcément les plus fiables ;
- **il est tout à fait possible de compenser une capacité technique réduite par une organisation humaine pertinente.**

Les systèmes permettant la diffusion de l’alerte aux populations sont constitués en particulier par :



- **Les sirènes** : Celles du système d’alerte et d’information de la population (SAIP), les sirènes communales, les sirènes industrielles (entreprises SEVESO ou installations nucléaires de base) ainsi que celles spécifiques aux grands barrages émettant un son de corne de brume.



- **L’organisation de circuits d’alerte au sein de la commune.** Pour cela le territoire communal doit être divisé en secteurs et l’alerte peut être organisée, à partir de circuits soigneusement pré-déterminés et cartographiés, en utilisant des ensembles mobiles d’alerte (EMA) constitués par des hauts-parleurs, des mégaphones (ou porte-voix) ou plus simplement encore, en faisant du porte à porte. Pour améliorer l’efficacité de ce système, un groupe de personnes responsables (élus et/ou habitants) peut être désigné pour chaque secteur.



- **Les automates d’appel en masse.** Certaines villes disposent d’un système d’automates, grâce à un abonnement souscrit auprès d’un prestataire privé, qui permet d’informer immédiatement et de façon extrêmement ciblée un nombre important de contacts grâce à l’ensemble des canaux de communication disponibles : messages vocaux, SMS et e-mail. Certains dispositifs permettent une inscription volontaire du public cible.



- **Les applications pour smartphone** : Ces applications telles que **Illiwap**, **Intramuros**, **Oyé Oyé** ou **Panneau Pocket**, permettent au maire de diffuser rapidement une information ou des consignes à destination de la population de sa commune, sur la base d'une inscription préalable gratuite de chaque citoyen qui le souhaite. Le coût d'abonnement pour la commune varie selon le nombre d'habitants.



- **Le tocsin**, sonnerie réalisée grâce aux cloches des églises.



- **Les réseaux sociaux** (Facebook ou Twitter).



- **Le site internet de la commune.**



- **Les panneaux à affichage lumineux** : leur utilisation est recommandée pour la mise en vigilance. Il s'agit davantage d'un moyen d'information et d'accompagnement.

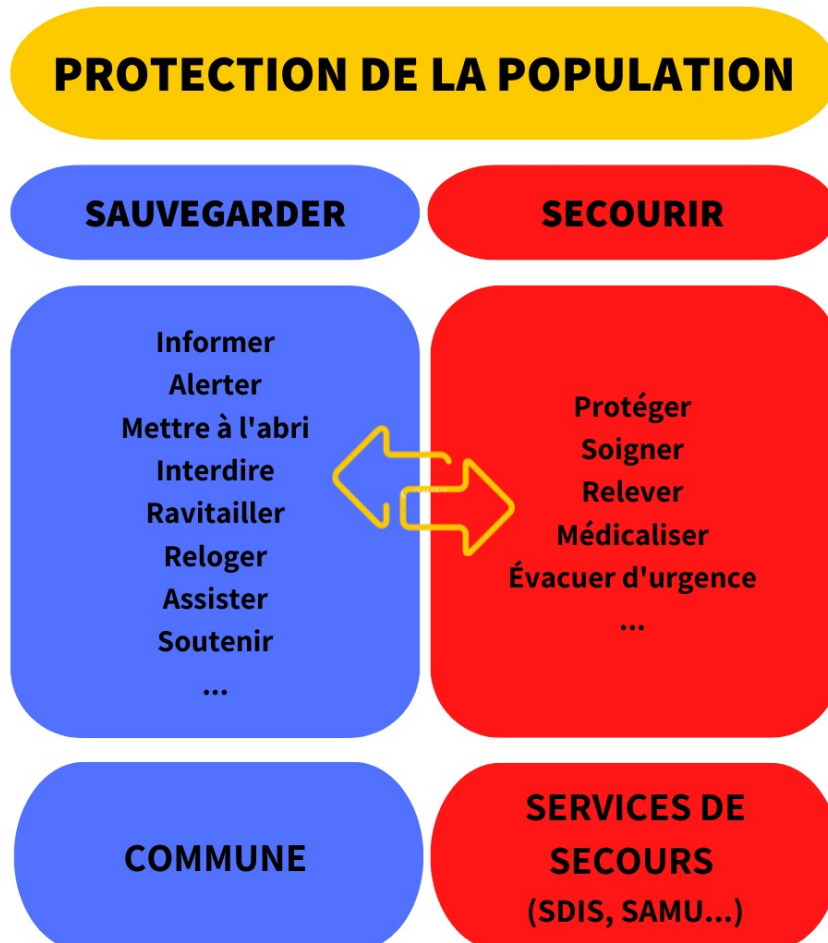
FICHE 4

ORGANISATION COMMUNALE DE GESTION DES SITUATIONS D'URGENCE

1 – Le maire, premier échelon de la réponse de sécurité civile

Le maire est le premier Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune. À ce titre, il est l'autorité administrative responsable de l'organisation des opérations de secours et de leur mise en œuvre. Ainsi, il décide des orientations stratégiques et valide les actions proposées par le commandant des opérations de secours (COS). Le COS, généralement un officier sapeur-pompier, assure le commandement opérationnel des opérations de secours sur le terrain.

Secours et sauvegarde :
deux fonctions complémentaires pour protéger la population.



Qui est le directeur des opérations (DO)?

Le maire :

- Dirige et coordonne les actions de tous les intervenants.
- Assure et coordonne la communication.
- Informe les niveaux administratifs supérieurs.



- Anticipe les conséquences de l'événement.
- Mobilise les moyens publics et privés sur son territoire de compétence.

Le préfet :

- Lorsque l'événement dépasse les capacités opérationnelles de la commune.
- Lorsque le maire fait appel au préfet.
- Lorsque l'événement concerne plusieurs communes du département.



- Lorsque les dispositions ORSEC sont mises en œuvre.
- Si le maire s'est abstenu de prendre les mesures nécessaires, le préfet peut se substituer à lui, après mise en demeure .

2 – Le poste de commandement communal

Lorsqu'un événement affecte la commune, l'organisation communale doit, dans un premier temps, être en capacité de prendre les premières mesures de sauvegarde nécessaires à la phase d'urgence.

C'est dans un second temps que la structure va se renforcer et s'organiser autour de moyens humains plus importants.

La base d'une organisation de gestion d'un événement de sécurité civile est la hiérarchisation et la répartition judicieuse des missions en fonction des ressources disponibles. Cette répartition doit impérativement :

- tenir compte des capacités réelles de la commune ;
- s'intégrer de manière intuitive dans l'organisation habituelle de la commune ;
- avoir une finalité opérationnelle.

Le poste de commandement communal (PCC) est une cellule de crise, activée sur décision du maire, capable de réagir immédiatement en cas de déclenchement du plan communal de sauvegarde.

Dans la plupart des cas, quand le PCC est activé, le préfet a pris la direction des opérations de secours. Le PCC devient alors un outil majeur en lien avec le centre opérationnel départemental (COD) de la préfecture.

Le PCC permet au maire de prendre les dispositions les plus adaptées et de coordonner les moyens présents sur le terrain. En centralisant les décisions prises et les actions menées, il constitue le cœur de l'organisation de crise communale.

Localisation du PCC

Le local ou bâtiment pouvant accueillir le PCC devra posséder les caractéristiques suivantes :

- être situé dans une zone où il ne peut être impacté par l'événement en cours (par exemple dans une zone à l'abri des secteurs inondables)
- être facilement accessible,
- être pré-équipé ou pouvant être équipé rapidement ,
- **disposer de sources électriques de secours ainsi que de réseaux de communication,**
- être clairement **connu** par tous,
- **être identifiable (panneaux indicatifs...).**

Une solution de repli devra également être anticipée.

Équipement du PCC

Pour bien fonctionner, le PCC doit disposer des équipements suivants :

- Cartographie
- Exemple à jour du PCS
- Annuaire de gestion de crise/ Annuaire opérationnel
- Téléphone(s)
- **Réseaux hors téléphoniques ou électriques (ex : talkie walkie)**
- Ordinateur(s) avec les logiciels de bureautique courants
- Accès à internet
- Imprimante
- Photocopieur
- Tableau(x) blanc(s)

Il conviendrait que le PCC dispose des équipements de vie :

- **eau**
- **café**
- **ravitaillements**
- **sanitaires**

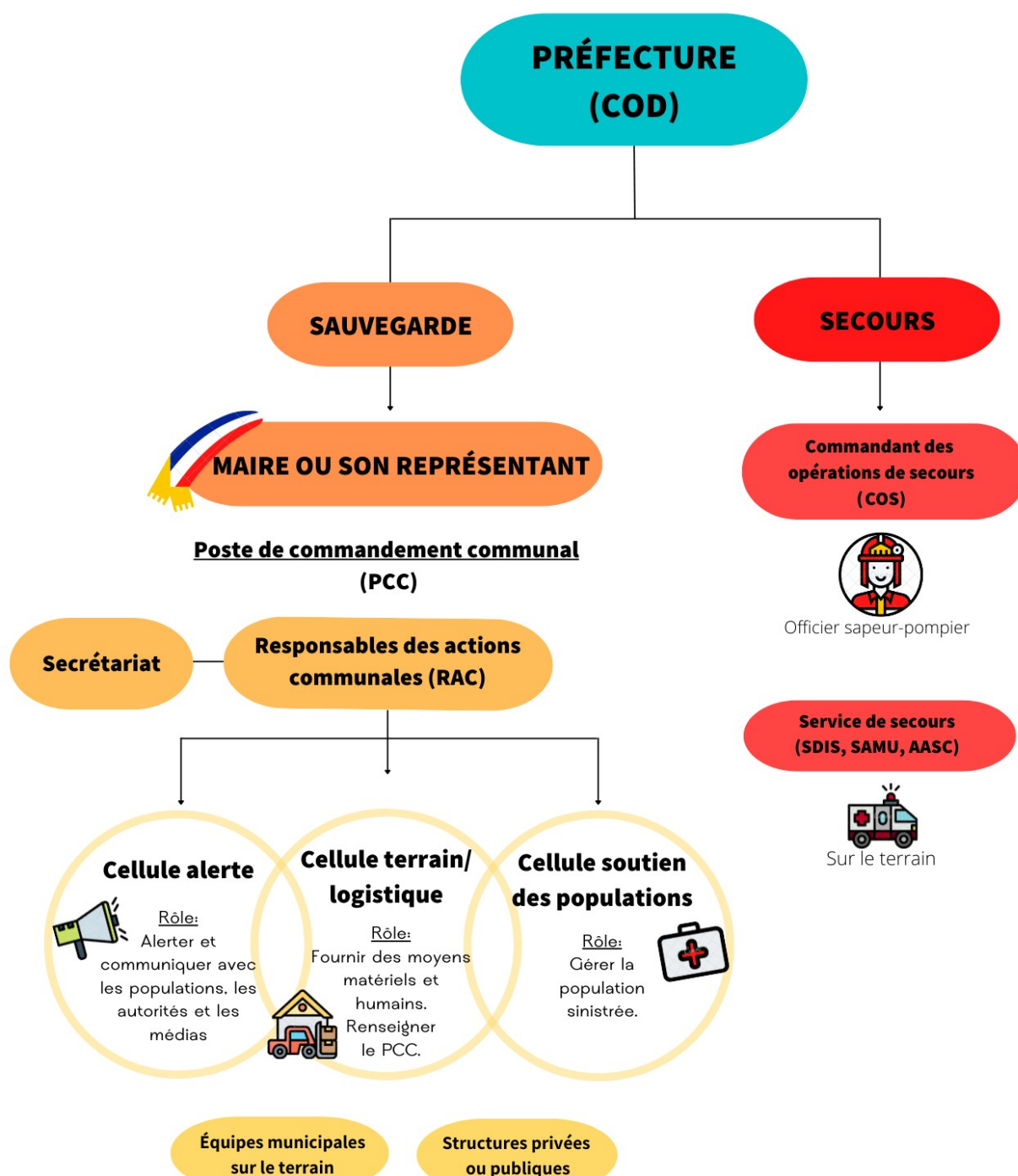
Composition du PCC

Selon la taille de la commune et la nature de l'événement, la composition du PCC peut être variable et doit s'articuler autour de différentes cellules thématiques (alerte, logistique, soutien des populations...).

Il se compose *a minima* :

- Du maire ou son représentant (DOS) **selon les cas** ;
- **Du responsable des actions communales – RAC, (adjoint ou DGS)**;
- D'un représentant de chaque cellule ;
- Du secrétariat .

Un exemple d'une organisation communale :





Missions du PCC

- recenser les personnes pouvant être impliquées dans la catastrophe ;
- centraliser les informations et décisions et assurer leur diffusion ;
- analyser la situation d'après les informations disponibles ;
- organiser la diffusion de l'alerte auprès de la population ;
- évaluer les besoins ;
- identifier et cartographier les zones sinistrées ;
- maintenir un lien permanent avec les autres intervenants ;
- réquisitionner les moyens nécessaires pour gérer la crise ;
- constituer les équipes de terrains.

Répartition des missions au sein du PCC

Afin d'assurer la mise en œuvre des missions de sauvegarde, il est important que chaque acteur qui se verra confier la mise en œuvre d'une partie de ce plan prenne en compte en amont l'ensemble des tâches lui incombant dans le cadre de sa mission (exemple : comment assurer l'alerte à la population, comment activer le poste de commandement communal, ou bien encore comment gérer un centre d'accueil et de regroupement...).

Une fiche action doit être prévue pour chaque mission afin d'identifier clairement les besoins et moyens nécessaires à sa bonne réalisation.



FICHE 5

SOUTIEN DES POPULATIONS

Lors d'un événement affectant une commune, l'objectif est de prendre en charge :

- Les personnes touchées : impliqués, sinistrés ou déplacés (exemple : personnes évacuées suite à une inondation, usagers de la route bloqués par des intempéries) ;
- Les proches et parents des personnes touchées (exemple : familles de victimes d'un accident d'autocar survenu sur la commune).

La commune, première concernée par l'événement, met en place une première réponse en mobilisant ses propres moyens et en adoptant une organisation susceptible d'évoluer dans le temps.

Ainsi, la commune déploie dans un lieu abrité une **structure réflexe**, appelée Centre d'Accueil et de REgroupement (CARE), pour assurer les missions de soutien des populations.

Lieu susceptible d'être mobilisé pour de l'accueil ou hébergement d'urgence

Dans un premier temps, il convient de recenser les lieux, hors zones à risques, accessibles, susceptibles de faire office de CARE (exemple : gymnase, salle polyvalente, etc.) en déterminant leur capacité d'accueil et/ou d'hébergement, les autres ressources (sanitaire, point cuisine, etc.), ainsi que les éléments disponibles permettant de gréer le lieu (levée de l'alarme, chauffage...).

Dans la mesure du possible, ce centre d'accueil pourra être organisé par zones :

- Une zone de prise en charge administrative,
- Une zone dortoir,
- Une zone de prise des collations/repas,
- Une infirmerie.

Transports

Il est indispensable de prévoir les modalités de transport du lieu de l'évènement au lieu du centre d'accueil afin d'acheminer les personnes impliquées. Ces moyens peuvent être communaux, intercommunaux, ou demandés (expression de besoin) au centre opérationnel départemental (préfecture).

Moyens associés à ces lieux

L'identification des moyens existants doit être établie en amont de l'événement. Il est ensuite indispensable d'identifier et de dimensionner les moyens matériels et humains nécessaires à la mise en place de ce centre d'accueil.

Moyens matériels :

- les moyens nécessaires associés à chaque lieu doivent être recensés

Moyens humains :


Dans ce cadre, peuvent être mobilisés :

- **Une association agréée de sécurité civile (AASC) :**
Pour ce faire, il est fortement recommandé, à l'occasion de l'élaboration du plan communal de sauvegarde, de prendre attache avec les responsables locaux de ces associations afin de définir précisément les conditions de leur mobilisation en cas de crise.
- **La réserve communale de sécurité civile (RCSC):**
Placée sous l'autorité du maire, la réserve communale est constituée de bénévoles formant un vivier de compétences spécifiques (électriciens, actuel ou ancien sapeur-pompier, fonctionnaire, cuisinier...). Elle permet de renforcer la capacité de réponse communale. L'ensemble de ces informations (identité, missions...) pourra faire l'objet d'une fiche en annexe.
- **La plateforme JeVeuxAider.fr :**
Afin de renforcer les services municipaux, la commune peut, par anticipation, ou lors d'un événement, mobiliser des moyens humains complémentaires *via* la plateforme internet *JeVeuxAider.fr*. L'ensemble des citoyens de bonne volonté peuvent ainsi offrir leur aide en cas de besoin. Il est indispensable de prévoir en amont la procédure de connexion au site internet (*codes d'accès à jour...*) <https://www.jeveuxaider.gouv.fr/>

Solutions de ravitaillement

En cas d'évènement affectant la commune, le ravitaillement de la population sinistrée est essentiel et son organisation doit être pensée au préalable et anticipée. La quantification des besoins pourra utilement s'appuyer sur la feuille de recensement des personnes accueillies.

Une fois les personnes touchées accueillies au sein du CARE, un premier **ravitaillement d'urgence** (boisson chaude, biscuits, etc.) pourra leur être proposé. Au-delà de cette période, un **ravitaillement intermédiaire** pourra être mis en place (repas chauds, eau, etc.) faisant appel à une organisation logistique



dédiée/association, notamment pour la préparation des repas (moyens humains et techniques de préparation). Selon les possibilités, le centre d'accueil pourra disposer d'un lieu de confection de repas plus élaboré (cuisine).

Un ou plusieurs lieux de **stockage** des denrées (eau, aliments pour bébé, aliments de première urgence) peut être identifié en amont de l'événement.

Le recensement d'un ou plusieurs lieux d'**approvisionnement** en cas de crise apparaît essentiel. Ainsi, la commune peut établir avec des commerces alimentaires une convention pour obtenir le ravitaillement nécessaire en cas de crise.

A *minima*, une première prise de contact afin d'établir les modalités doit être entreprise.

Recensement des personnes accueillies

Les personnes accueillies doivent être recensées à leur arrivée au centre d'accueil.

Ce recensement doit être fait à partir d'une feuille regroupant *a minima* les informations suivantes :

- NOM/Prénom ;
- adresse ;
- coordonnées ;
- besoins particuliers ;
- traitement médical ;
- besoin d'hébergement ;
- observations ;
- capacités de transports (véhicules...) ;
- ...

Ce document permet de suivre, organiser et anticiper les besoins du centre d'accueil.



FICHE 6

ANNEXES

Nous recommandons fortement de faire figurer en annexe du PCS les documents comportant des noms, des numéros de téléphone et des inventaires susceptibles d'évoluer avec le temps.

Ces annexes sont réparties selon les thématiques suivantes :

- **Autorités et partenaires**

L'annuaire « Autorités » doit compiler les informations (nom/qualité de l'entité, numéro de téléphone, adresse mail) des administrations et services territoriaux de l'Ain, les « numéros d'urgence », les EPCI, les gestionnaires réseaux.

- **Équipe municipale**

L'annuaire « Équipe municipale » reprend les numéros de téléphone et la qualité des personnes qui composent l'équipe municipale. Cette annexe doit également être complétée par des informations (noms, téléphone, secteurs géographiques, caractéristiques, risques encourus...) liées aux différentes équipes de gestion de crise qui auront été constituées (alerte, terrain, ravitaillement, hébergement...).

- **Recensement des moyens humains**

L'annexe « recensement des moyens humains » doit recenser les personnes « ressources », c'est-à-dire toutes les personnes susceptibles de par leurs compétences, leurs fonctions, leur métier quotidien, d'occuper des fonctions nécessaires à la gestion de l'événement : partenaires, agents territoriaux, acteurs locaux (représentants de quartiers, associations...), professionnels de santé de la commune, professionnels des entreprises privées de la commune...

- **Recensement des moyens matériels**

Le recensement des moyens vise à établir une liste du matériel disponible dans la commune pouvant être mobilisé :

- Les moyens de communication (transmission et de diffusion de l'alerte)
- Les moyens bâtimentaires publics : écoles, salles des fêtes, locaux techniques...
- Les moyens de logistique de la commune, des entreprises, commerçants, associations : engins BTP, balayeuse, tronçonneuses, groupes électrogènes, échelles, chasubles, vêtements, denrées alimentaires, couvertures...

- Les moyens d'hébergement : lieux d'accueil, d'hébergement ainsi que leurs caractéristiques : superficie, nombre de lits, chauffage ou non, restauration possible ou non...
- Les moyens de ravitaillement : préciser si d'éventuelles conventions existent avec des grandes surfaces, des épiceries, des magasins de proximité...

- **Les réserves communales de sécurité civile**

La réserve communale a vocation à agir dans le seul champ des compétences communales. Elle participe au soutien et à l'assistance aux populations, à l'appui logistique et au rétablissement des activités et contribue à la préparation de la population face aux risques. La réserve communale est créée par délibération du conseil municipal et organisée sous l'autorité du maire. La réserve communale de sécurité est constituée sur la base du bénévolat.

Au cas où une telle réserve a été créée, il doit être défini :

- Les personnes constituant cette réserve ;
- Les missions qui lui seraient confiées en cas de survenance d'un événement ;
- Les moyens par lesquels ses membres seraient alertés ;
- Les modalités de sa mise en œuvre.

- **Populations à risque**

L'annexe « population à risque » doit recenser l'ensemble des personnes vulnérables (personnes âgées, isolées, handicapées...) habitant sur le territoire de la commune afin de permettre une intervention adaptée en cas d'évènement majeur. Compte tenu du caractère confidentiel de ces éléments, ce registre devra se trouver en annexe du PCS et respecter les règles de protection des données des personnes.

- **Main courante**

La main courante est un document écrit sur support papier ou numérisé qui permet de suivre la situation et de recenser les faits lors d'un événement. Elle sera mise à jour et alimentée en permanence au sein du PCC . La main courante permet de se justifier en cas de contentieux. Il est alors important d'avoir toujours une version papier de ces documents.

- **Fiche de suivi d'appels**

Les fiches de suivi d'appels peuvent être utilisées par la personne en charge du secrétariat du PCC afin de tracer les appels entrants et recueillir des informations. Selon la nature de l'appel, elles seront classées ou transmises à l'autorité municipale. Ces fiches doivent être complétées avec soin avec *a minima* l'identité de l'appelant, un numéro de téléphone ainsi que le motif de l'appel.

- **Avis de passage**

L'avis de passage a pour objectif d'informer les habitants non présents à leur domicile d'un évènement en cours sur la commune ainsi que de la conduite à tenir dès leur retour. Il est déposé par l'équipe terrain.

- **Fiche remontée d'informations**

Lors de l'activation du PCS et de la mise en place du PCC, la fiche « remontée d'informations » permet à l'autorité municipale de disposer de toutes les informations qui lui seront nécessaires à la remontée d'éléments auprès de la préfecture.

Cette fiche peut également, toujours en lien avec la préfecture, servir de support à une réponse destinée à la presse.

- **Fiche exercice**

La mise en place du PCS doit faire l'objet de la réalisation d'exercices au sein de la commune. Cette mise en pratique peut avoir plusieurs thématiques : réception et/ou diffusion de l'alerte, mise en place du PCC, ouverture d'un CARE...

- **Fiche retour d'expérience**

Suite à un exercice ou un évènement réel, le retour d'expérience vise à mettre en évidence les points forts et les pistes d'amélioration dans la gestion de l'évènement. Dans une volonté d'amélioration continue de l'organisation opérationnelle de la commune, ces éléments doivent être exploités et faire l'objet d'un suivi.

- **Kit évacuation**

Ce document liste les objets et articles de première nécessité permettant de faire face à une situation d'urgence. Il pourra être communiqué et transmis aux habitants de la commune en lien avec le DICRIM.



Où s'informer en ligne ?

- **Sur le site du ministère de l'Intérieur : www.interieur.gouv.fr**

Site permettant de consulter un ensemble de mémentos techniques élaborés par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC), tels que « Le PCS : s'organiser pour être prêt », « Guide pratique d'élaboration du PCS » et « Le PCS : organiser le soutien des populations ».

- **Sur le site de la préfecture de l'Ain : www.ain.gouv.fr**

Site qui regroupent un memento PCS, une plaquette d'aide à mise en place d'un CARE, ainsi qu'un memento sur la préparation des exercices.

- **Sur le site du ministère de la Transition écologique : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr>**

Site permettant de consulter l'ensemble des textes de référence sur la prévention des risques majeurs ainsi que le détail des documents de planification en vigueur.

- **Sur le site Géorisques : <http://www.georisques.gouv.fr>**

Site permettant d'identifier les risques de votre commune.

- **Sur le site d'information des maires : www.mementodumaire.net**

Site qui détaille l'ensemble des obligations incombant aux maires et aux élus locaux dans le domaine de la prévention des risques majeurs d'origine naturelle et technologique.

- **Sur le site de Météo France : <http://www.meteofrance.com>**

Site permettant de consulter la météo et veiller les vigilances.

- **Sur le site national de vigilance crues Vigicrues : <http://www.vigicrues.gouv.fr>**

Service d'information sur le risque de crues des principaux cours d'eau en France.

Partie opérationnelle

*Fiches modifiables en version numérique
sur le site internet des services de l'État dans l'Ain :
www.ain.gouv.fr*