

2011



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE COMMUNE DE PUNAAUIA

PARTIE 2: OPERATIONNELLE



SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
DECLENCHEMENT DU PCS	3
.1 RÔLE ET OBJECTIFS DU PLAN	3
.2 MODALITÉS DE DECLENCHEMENT DES DIFFÉRENTES ALERTES	3
ORGANISATION DES SECOURS	7
.1 LA CELLULE DE CRISE COMMUNALE	7
.2 LE POSTE DE COMMANDEMENT DE CRISE PCC	7
.3 IMPLANTATION DU PC DE CRISE (PCC)	7
.4 MISSIONS DU PC DE CRISE (PCC)	8
FICHES REFLEXES	8
.1 ORGANIGRAMME DES CELLULES	9
.2 FICHE REFLEXE 1 : DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS - DOS	10
.3 FICHE REFLEXE 2 : COMMANDANT DES OPÉRATIONS DE SECOURS - COS	12
.4 FICHE REFLEXE 3 : DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES - DGS	14
.5 FICHE REFLEXE 4 : CELLULE ADMINISTRATIVE	16
.6 FICHE REFLEXE 5 : CELLULE INTERVENTION	18
.7 FICHE REFLEXE 6 : CELLULE LOGISTIQUE	20
.8 FICHE REFLEXE 7 : STANDARD COMMUNAL	22
.9 FICHE REFLEXE 8 : ATELIER MECANIQUE	24
.10 FICHE REFLEXE 9 : STATIONNAIRE POLICE MUNICIPALE	25
.11 FICHE REFLEXE 10 : CHEF DE LA POLICE MUNICIPALE	26
.12 FICHE REFLEXE 12 : RESPONSABLE TRANSPORT	27
.13 FICHE REFLEXE 13 : RESPONSABLE SERVICE DES EAUX	28
.14 FICHE REFLEXE 14 : RESPONSABLE ÉLECTRICITÉ	29
.15 FICHE REFLEXE 15 : GESTION DE LA RESTAURATION	30

DECLENCHEMENT DU PCS

.1 ROLE ET OBJECTIFS DU PLAN

Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) vise à :

- Assurer le préventif,
- Se préparer à la crise en mettant en place des dispositifs de sécurité,
- Assurer le curatif, pour être capable d'agir en situation dégradée, lorsque la crise engendre une désorganisation partielle ou totale de la vie sociale.

Le plan communal de sauvegarde permet de gérer l'alerte et la crise au plus près du terrain. Il s'agit d'un document indispensable à la protection des populations, qui remplit plusieurs objectifs :

- **Inform**er la population et les acteurs locaux de l'existence des risques et diffuser en amont des consignes de sécurité adaptées à chaque situation ;
- **Recenser** les risques et les ressources locales de manière à pouvoir affronter plus sereinement une situation de crise ;
- **Organiser**, sous l'autorité du maire, les moyens et les services communaux, au sein d'une structure de commandement identifiée et pré-définie ;
- **Coordonner** l'action des différents acteurs locaux, en relation avec le Poste de Commandement du Haut-commissariat ou du Centre Opérationnel du Pays (COP).

Qu'il s'agisse d'un événement d'origine naturelle, technologique, climatique, sanitaire ou autre, les fondements de l'organisation restent les mêmes.

Ce document peut être utilisé :

- Soit comme outil lors d'une crise limitée au territoire de la commune et ne nécessitant pas la mise en œuvre de l'article 11 de l'ordonnance sécurité civile,
- Soit en appui et en accompagnement de la mise en œuvre des dispositions de l'article 11 de l'ordonnance sécurité civile

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit constituer le Poste de Commandement Communal (PCC). Le déclenchement du PCS se fait selon la nature de la crise.

Les risques prévisibles, de par leur nature, peuvent être anticipés. L'information arrivent soit par les services météorologiques, le laboratoire de géophysique et par le Haut Commissariat. Dans ce contexte, c'est le Haut Commissariat qui pilote les plans de secours et demande aux Communes de déclencher leur PCS.

Les risques imprévisibles apparaissant soudainement font l'objet d'une procédure spécifique. Le déclenchement du PCS en découle directement. Si la cellule de crise de la commune estime que les risques encourus sont forts, le Maire déclenche alors le PCS.

.2 MODALITES DE DECLENCHEMENT DES DIFFERENTES ALERTES

.2.1 LE PROCESSUS DE DECLENCHEMENT DU PCS

Le plan est déclenché à l'initiative du maire :

- Soit à la demande du Haut Commissariat lorsque le phénomène concerne plusieurs communes. Le HC assume la Direction des Opérations de Secours,

- Soit lors de la survenance brutale (phénomène imprévisible) d'un événement mettant en danger la sécurité civile comme une inondation, un feu de végétation ...

Dans le premier cas, la commune suit les instructions du HC et lui rend des comptes régulièrement.

Dans le deuxième cas, le maire informe immédiatement le Haut-commissaire de la République du déclenchement du PCS, en indiquant :

- D'une part les motifs ayant entraîné ledit déclenchement,
- D'autre part les premières mesures prises.
- Ensuite, si le phénomène touche plusieurs communes, le HC assumera le rôle de DOS

Dans le cas d'une alerte émanant du Haut Commissariat, la commune de PUNAAUIA est avertie lorsque les données font état de la présence d'un phénomène susceptible de toucher la commune. Les messages pré-établis (en Partie 3 – Annexes) seront diffusés par le personnel communal. Il existe plusieurs niveaux d'alerte :

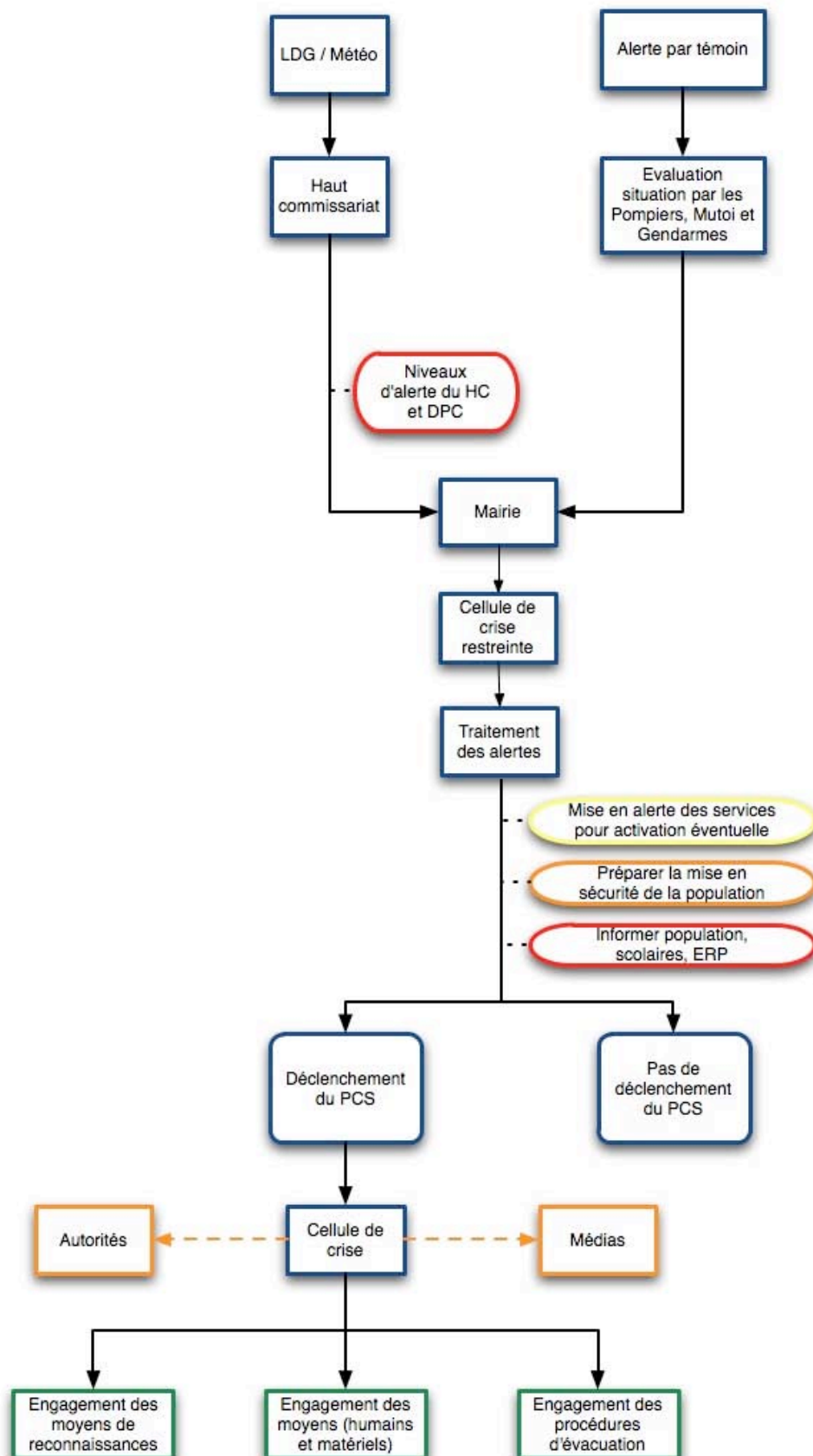
- La pré-alerte : le Maire est informé d'une menace sur sa commune et prépare le déclenchement du PCC (il s'agit d'une mise en garde),
- L'alerte orange : elle est déclenchée lorsque la menace est proche, le PCC est activé (réunion des membres du PCC et fonctionnement en mode crise).
- L'alerte rouge : elle est déclenchée lorsque l'événement a lieu et que les secours sont engagés,
- La fin de l'alerte : il n'y a plus de menace concernant la commune, la fin de l'alerte est annoncée.

Dans le cas d'une alerte émanant directement de la Commune, celle-ci a prévu plusieurs niveaux d'alerte :

- L'alerte orange : elle est déclenchée lorsqu'un risque immédiat existe pour la population, les pompiers estiment alors la situation avant d'activer le PCC
- L'alerte rouge : le phénomène a lieu, le PCC est activé
- La fin de l'alerte : il n'y a plus de menace concernant la commune, la fin de l'alerte est annoncée par les sirènes.

Dans les deux cas, les services de la Commune sont informés et se tiennent prêts à intervenir. Les messages d'information et d'alerte sont mis en place par les services communaux.

SCHEMA DE DECLENCHEMENT DU PCS Heures ouvrables et non ouvrables



.2.2 LES DISPOSITIFS D'ALERTE

La commune de PUNAAUIA dispose de plusieurs moyens d'alerte :

- Téléphone portable et fixe
- Sirène
- Police Municipale
- Sapeurs-pompiers
- Système d'alerte de masse
- Hauts parleurs
- Porte-à-porte

Alerte par haut-parleurs

Les haut-parleurs (HP) servent à avertir la population avec les équipements Mobiles de Diffusion de l'Alerte.

Alerte par sirène

Elle est déclenchée par **transmission satellitaire** lorsque le risque touche toute la Polynésie Française. Le signal d'alerte est alors national. Il consiste en trois cycles successifs d'une durée de 1 minute chacune et séparés par un intervalle de 5 secondes. Le son est modulé (montant et descendant).

Lorsque le danger est écarté, le signal national de fin d'alerte est composé d'un son continu d'une durée de 30 secondes.

En règle générale, l'alarme est déclenchée par le HC pour ordonner l'évacuation totale de la population sur la carte en cas de Tsunami. Dans un premier temps, il est demandé d'écouter la radio. Pour ceux qui n'ont pas de radio il est demandé d'évacuer.

L'alerte par sirène peut être déclenchée **manuellement** lorsqu'une menace pèse localement sur la commune. L'alerte est donnée sur ordre du Maire. Le signal est alors identique au signal national.

Attention

Si cette possibilité existe, la population peut l'interpréter comme une alerte Tsunami et donc commencer l'évacuation vers les zones refuges. Le maire en assumera alors la décision.

Alerte en porte à porte

Elle est utilisée notamment pour l'évacuation des habitants. Lors de la diffusion de l'alerte de porte à porte, des agents communaux ainsi que la Police Municipale mettront en œuvre les moyens dont ils disposent pour effectuer des visites d'habitations pour les avertir par écrit ou verbalement du message d'alerte mis en place.

ORGANISATION DES SECOURS

Lors du déclenchement d'un risque naturel, le maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) hormis si, le Haut-commissaire, dans le cadre de situations bien définies, ne prend cette direction.

Dans un premier temps, en vertu de ses pouvoirs de police municipale (Art. L. 2212 du CGCT), le maire doit prendre les premières mesures conservatoires dans la mesure de ses moyens, pour protéger la population et les biens. Dans un deuxième temps, il agit en soutien du Haut-commissaire sous les ordres de celui-ci.

Le maire est le Directeur des Opérations de Secours:

- - Dès qu'un événement important survient sur sa commune (Art. L 2212 CGCT)
- - Tant qu'il a les moyens de faire face
- - Tant que cela ne dépasse pas les limites communales

.1 LA CELLULE DE CRISE COMMUNALE

La cellule communale de crise est un organe de réflexion et de proposition capable de réagir immédiatement en cas d'évènements graves ou de risques majeurs afin de permettre au Maire de prendre les dispositions les mieux adaptées.

Elle doit conseiller et proposer au maire les actions concrètes visant à limiter les effets du sinistre, à mettre en sécurité et à protéger les populations. Une fois le plan de secours activé, la cellule de crise devient le Poste de Commandement Communal (PCC).

.2 LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL PCC

Le Poste de Commandement Communal se compose :

- - Du DGS (Directeur Responsable des Services) : il est clairement identifié au sein de la structure de commandement municipal. Il a autorité sur les moyens municipaux pouvant être mobilisés. Il assure la liaison avec les autorités "opérationnelles" (le DOS et le COS).
- - De 3 cellules opérationnelles comprenant pour chacune un Chef de cellule, son remplaçant ainsi qu'un secrétaire.

Chaque cellule dirige les équipes communales activées selon ses besoins et le type de crise auquel elle doit faire face.

Afin de pouvoir travailler dans la durée, un système de relève est adopté. Une équipe de relève est constituée (cf. Annuaire de crise en Partie 3 – Annexes)

.3 IMPLANTATION DU PCC

Le PCC sera implanté au 1er étage de la mairie. Les véhicules d'intervention seront stationnés dans le parking de la mairie.

Les locaux transformés en PC seront dotés des équipements de communication et des moyens matériels suivants :

- 2 Téléphones fixes
- 1 téléphone portable

- 2 Fax (1 entrée et 1 sortie)
- 1 ligne radio : fréquence communale et fréquence DDPC sur canal 1 (réception 173.650 et émission 169.050)
- 1 ligne internet
- 1 ordinateur
- 1 imprimante
- Un jeu de cartes et de plans de la commune
- Un ensemble de ressources en papeterie (paper board, papier, feutre, stylo...)

Un transfert d'appel doit être effectué de la mairie vers le PCC.

Les plans d'implantation de la cellule de crise sont inclus dans les fiches réflexes en Partie 2 – Partie Opérationnelle.

.4 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'événement 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 une liaison permanente avec les autorités et les services de secours
- Maintenir une liaison permanente avec les acteurs communaux sur le terrain
- Tenir une main-courante relatant l'ensemble des décisions et actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'événement

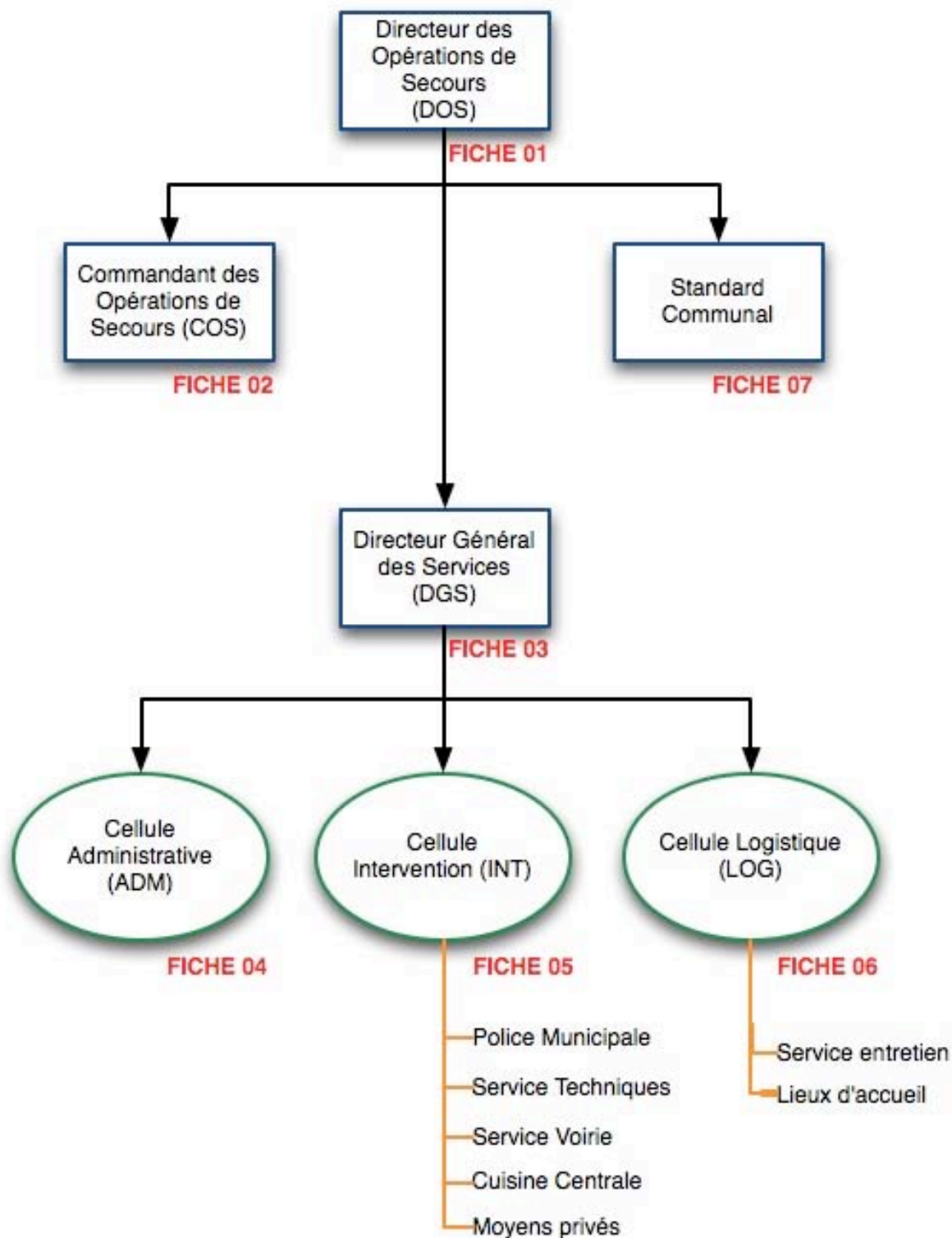
Dans la phase « Retour à la normale », le PCC doit

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

FICHES

Afin d'être le plus réactif possible, voici les fiches organisationnelles et d'action pour chaque membre et Cellule du Poste de Commandement Communal ainsi que des services y participants.

.1 ORGANIGRAMME DES CELLULES



.2 FICHE ORGANISATIONNELLE 1 : DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS - DOS

Missions	Dirige les opérations de Secours
-----------------	----------------------------------

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau		
Qui	Maire	Remplaçant 1 ^{er} adjoint

Actions
<input type="checkbox"/> Prend son document « Plan communal de Sauvegarde », sa fiche réflexe ainsi que la fiche réflexe de l'aléa concerné
<input type="checkbox"/> S'informe et analyse la situation avec le Chef de Corps et le DGS
<input type="checkbox"/> Déclenche la pré-alerte ainsi que la cellule de crise restreinte (DGS et CDC)
<input type="checkbox"/> Fait alerter les responsables des abris (selon le phénomène)
<input type="checkbox"/> Fait vérifier les moyens d'alarme et de liaison
<input type="checkbox"/> Lance la communication en direction de la population via le DGS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Active le PCS en concertation avec le Chef de Corps et le DGS
<input type="checkbox"/> Se rend au plus vite sur les lieux du PCC
<input type="checkbox"/> Communique officiellement l'activation du PCC
<input type="checkbox"/> Contact les élus et les référents de quartier (en fonction du phénomène)
<input type="checkbox"/> Lance l'information de la population : risque et consignes
<input type="checkbox"/> Contact et informe les communes voisines selon le phénomène
<input type="checkbox"/> Fait le point régulièrement avec le COS
<input type="checkbox"/> Fait le point régulièrement avec le HC et météo-France (selon le phénomène)
<input type="checkbox"/> En concertation avec le Chef de Corps et le DGS, lance l'évacuation de la population menacée (selon le phénomène)
<input type="checkbox"/> Met en place des arrêtés municipaux selon la nécessité : réquisition de matériel, interdiction de circuler, évacuation
<input type="checkbox"/> Valide les informations officielles et les communiqués de presse
<input type="checkbox"/> Valide l'engagement des secours et les actions proposées par le COS

Se tient informé de l'évolution de la situation

Fait mettre en alerte le personnel de remplacement des équipes en place

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Fait régulièrement un point sur la situation et sur dispositifs de secours et d'évacuation mis en place avec le COS

Lance l'information de la population : risque et consignes

Fait le point régulièrement sur les quartiers sinistrés et sur le dispositif de secours

Fait le point régulièrement avec le HC et météo-France (selon le phénomène)

Communique officiellement sur l'évolution des événements

Fait remplacer les équipes du PCC au bout de 12 heures

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Communique officiellement la fin de la crise

Participe à la réunion de debriefing du PCC

Prend en compte les sinistrés

Fait faire un bilan général du déroulement de la crise

.3 FICHE ORGANISATIONNELLE 2 : COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS - COS

Missions	Commande les opérations de secours
-----------------	------------------------------------

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau			
Qui	Chef de Corps	Remplaçant	CdC adjoint

Actions

- Prend son document « Plan communal de Sauvegarde» et sa fiche réflexe
- Analyse de la situation sur le terrain (pompiers, mutoi, gendarmerie)
- Contact les référents de quartier et le Chef de la PM
- Contact le DOS afin de lui donner les informations et son avis sur l'activation du PCC

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau		
---	--	--

Actions

- Lancement et gestion des moyens de sauvegarde (validé par le DOS)
- Demande au DOS de lancer des arrêtés municipaux selon le besoin : réquisition de matériel, interdiction de circuler, évacuation
- Fait bloquer le périmètre si besoin et selon le phénomène (Mutoi, gendarmerie)
- Suit sur place l'évolution de la situation et notamment des quartiers sinistrés
- Assure les premiers soins et l'évacuation des blessés vers l'hôpital si besoin
- Conseil le DOS sur les décisions à prendre

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau		
---	--	--

Actions

- Gère l'organisation et l'engagement des secours
- Assure les premiers soins et l'évacuation des blessés vers l'hôpital si besoin
- Selon l'évolution de la situation, demande des renforts extérieurs (communes, HC)
- Demande au DOS d'ordonner la réquisition de machines et engins si la situation l'exige
- Contact régulièrement le DOS pour faire le point

Fait régulièrement le point sur les quartiers ou installations sinistrés

Fait remplacer les équipes de secours dès que cela est nécessaire

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Communique au DOS le désengagement des moyens

Coordonne le retour des hommes et du matériel d'intervention

Fait un bilan général du déroulement de la crise (nombre de soins, de transport à l'hôpital...)

.4 FICHE ORGANISATIONNELLE 3 : DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES - DGS

Missions	Dirige le PCC
-----------------	---------------

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau		
Qui	DGS	Remplaçant
		DGS adjoint

Actions

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Prend son document « Plan communal de Sauvegarde» et sa fiche réflexe |
| <input type="checkbox"/> S'informe de la situation et rassemble la cellule de crise restreinte avec le Maire et le COS |
| <input type="checkbox"/> Lance un suivi chrono (actions engagées, personnes contactées...) par sa secrétaire |
| <input type="checkbox"/> Fait informer et recenser tout son personnel par le biais des Chefs de Service <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La Cuisine Centrale <input type="checkbox"/> Le Service Espace Vert <input type="checkbox"/> Le Service Voirie <input type="checkbox"/> Le Service Parc Matériel |
| <input type="checkbox"/> Fait mettre en alerte, par sa secrétaire, les établissements à évacuer ainsi que les abris à armer selon le risque |
| <input type="checkbox"/> Met en alerte les responsables des services administratifs |
| <input type="checkbox"/> Fait recenser les moyens humain, matériel et véhicule des sociétés privés et organismes du pays. S'assure du plein de carburant. |
| <input type="checkbox"/> Lance et gère la communication externe en direction de la population: diffusion du niveau d'alerte et des consignes via hauts parleurs, radio, référents de quartier |

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> En accord avec le Maire, active le PCC |
| <input type="checkbox"/> Lance l'organisation du PCC ainsi que le transfert du standard téléphonique |
| <input type="checkbox"/> Gère la mise en place des cellules |
| <input type="checkbox"/> Gère la communication externe en direction de la population: diffusion du niveau d'alerte et des consignes |
| <input type="checkbox"/> Gère la communication avec les médias : communiqué de presse |
| <input type="checkbox"/> Gère l'accueil du public via la cellule Administrative |
| <input type="checkbox"/> Gère la communication interne : réunion « point » |
| <input type="checkbox"/> Fait diffuser les comptes-rendus des réunions |

Rend compte et conseil le DOS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Fait régulièrement un point sur la situation et dispositifs d'évacuation mis en place avec le DOS et le COS

Gère le PCC et coordonne les cellules

Organise régulièrement des réunions « point »

Continue d'assurer la communication interne et externe

Continue de gérer l'accueil du public

Rend compte au DOS

Réagi en fonction de l'évolution de la crise

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Organise une réunion de fin de crise avec tous les membres du PCC

S'assure que la cellule administrative a bien saisi toutes les données

Gère la communication externe de fin de crise

Organise un bilan général du déroulement de la crise (retour d'expérience)

.5 FICHE ORGANISATIONNELLE 4 : CELLULE ADMINISTRATIVE

Missions	Saisie toutes les données et assure la diffusion des comptes-rendus				
Qui	DGS	Remplaçant	DGS adj	Secrétaire	Secrétaire adm

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Prend son document « Plan communal de Sauvegarde» et sa fiche réflexe
<input type="checkbox"/> Assure le chrono des opérations
<input type="checkbox"/> Prépare les fiches de prise de renseignements (fiche en Partie 3 – Annexes)

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Se rend au PCC dès l'activation
<input type="checkbox"/> Gère le standard téléphonique
<input type="checkbox"/> Assure la prise de renseignement lors des appels téléphoniques
<input type="checkbox"/> Saisie les données provenant des cellules, du DGS et du COS
<input type="checkbox"/> Gère l'accueil de la population
<input type="checkbox"/> Transmet les informations validées
<input type="checkbox"/> Tape et assure la diffusion des comptes-rendus des réunions internes PCC
<input type="checkbox"/> Rend compte et suit les instructions du DGS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Gère le standard téléphonique et assure la prise de renseignement
<input type="checkbox"/> Assure la saisie des données
<input type="checkbox"/> Assure la saisie et la diffusion des comptes-rendus internes
<input type="checkbox"/> Continue d'assurer l'accueil du public

Rend compte au DGS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Maintien le standard téléphonique

Assure la compilation de toutes les données

Maintien l'accueil de la population

Sur les ordres du DGS, organise le bilan général du déroulement de la crise

.6 FICHE ORGANISATIONNELLE 5 : CELLULE INTERVENTION

Missions	Assure les interventions				
Qui	Responsable Service Jeunesse	Remplaçant	Responsable Serv Patrimoine	Secrétaire	Secrétaire adm

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions	
<input type="checkbox"/> Prend son document « Plan communal de Sauvegarde» et sa fiche réflexe	
<input type="checkbox"/> Lance le recensement des moyens humains et matériel (fiche 6 et 8 en Partie 3 – Annexes)	<input type="checkbox"/> Atelier <input type="checkbox"/> Service Transport <input type="checkbox"/> Service Travaux <input type="checkbox"/> Service Voirie <input type="checkbox"/> Service Electrique <input type="checkbox"/> Service de l'eau
<input type="checkbox"/> Prend contact avec les sociétés privées selon le phénomène	

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions	
<input type="checkbox"/> Se rend au PCC dès son activation	
<input type="checkbox"/> Assure la mise en place du groupe électrogène de secours du PCC	
<input type="checkbox"/> Fait transférer tous les moyens humains et matériels au PCC	
<input type="checkbox"/> Assure la gestion des moyens matériels et humains (fiche 4, 9, 10 en Partie 3 – Annexes)	
<input type="checkbox"/> Sur demande de la cellule Hébergement, organise la mise à disposition des véhicules de transport afin d'évacuer la population	
<input type="checkbox"/> Assure le suivi des véhicules de transport (fiche 7 en Partie 3 – Annexes)	
<input type="checkbox"/> Assure la mise en sécurité : élagage, dégagement des accès, soutien électrique des abris	
<input type="checkbox"/> Rend compte et suit les instructions du DGS	

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions	
<input type="checkbox"/> Assure la gestion des moyens matériels et humains (fiche en Partie 3 – Annexes)	
<input type="checkbox"/> Attend les instructions du DGS	

Rend compte au DGS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

Sur demande de la cellule Hébergement, organise la mise à disposition des véhicules de transport afin de ramener les habitants évacués chez eux

Assure le retour des moyens humains et matériels au PCC

Fait un bilan général du déroulement de la crise

.7 FICHE ORGANISATIONNELLE 6 : CELLULE LOGISTIQUE

Missions	Assure le transport et l'hébergement des sinistrés				
Qui	Chef section Environnement	Remplaçant	Resp du pôle livraison	Secrétaire	Secrétaire adm

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Prend son document « Plan communal de Sauvegarde» et sa fiche réflexe
<input type="checkbox"/> En concertation avec le DGS, choisi les abris à ouvrir selon l'évolution de la crise
<input type="checkbox"/> Contact les responsables des refuges des zones concernées (selon le phénomène)
<input type="checkbox"/> Fait le recensement des moyens humains disponibles dans les services administratifs pour accueillir les victimes dans les abris (selon le phénomène)
<input type="checkbox"/> Alerte le responsable de la restauration

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions				
<input type="checkbox"/> Se rend au PCC dès son activation				
<input type="checkbox"/> S'assure de l'ouverture des abris choisis				
<input type="checkbox"/> Fait envoyer sur place les moyens humains nécessaires avec l'aide de la cellule Intervention <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secouristes, médecins, infirmières</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Psychologue, psychiatre, assistante sociale ?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Personnel d'accueil</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Secouristes, médecins, infirmières	<input type="checkbox"/> Psychologue, psychiatre, assistante sociale ?	<input type="checkbox"/> Personnel d'accueil	
<input type="checkbox"/> Secouristes, médecins, infirmières				
<input type="checkbox"/> Psychologue, psychiatre, assistante sociale ?				
<input type="checkbox"/> Personnel d'accueil				
<input type="checkbox"/> Fait envoyer sur place les moyens matériels nécessaires avec l'aide de la cellule Intervention <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: top; margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Chaises, matelas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Téléphone</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Moyens de balisage</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Matériel médical</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Chaises, matelas	<input type="checkbox"/> Téléphone	<input type="checkbox"/> Moyens de balisage	<input type="checkbox"/> Matériel médical
<input type="checkbox"/> Chaises, matelas				
<input type="checkbox"/> Téléphone				
<input type="checkbox"/> Moyens de balisage				
<input type="checkbox"/> Matériel médical				
<input type="checkbox"/> Organise l'évacuation des habitants vers les abris avec l'aide de la cellule intervention				
<input type="checkbox"/> Recense le nombre de personnes évacuées				
<input type="checkbox"/> Sur demande de la cellule Hébergement, organise la mise à disposition des véhicules de transport afin d'évacuer la population				
<input type="checkbox"/> Assure l'accueil de la population aux abris				
<input type="checkbox"/> Recense les réfugiés ainsi que leur état physique				
<input type="checkbox"/> En concertation avec le PCC, il peut faire ouvrir des abris supplémentaires				
<input type="checkbox"/> Rend compte et suit les instructions du DGS				

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

- Fait régulièrement le point avec tous les abris : recensement, état des hébergés, manque de matériel
- Attend les instructions du DGS
- Rend compte au DGS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

- Organise le retour des habitants avec l'aide de la cellule Intervention
- Gère le nettoyage, l'évacuation des déchets et la remise en état des abris
- Assure le retour des moyens humains et matériels au PCC
- Fait un bilan de l'hébergement : recensement et état des réfugiés,
- Fait un bilan général du déroulement de la crise

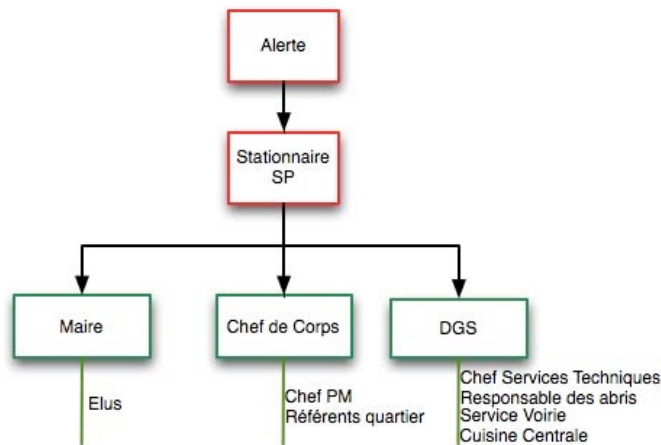
.8 FICHE ACTION 7 : STANDARD D'APPEL

Missions	Transmettre rapidement l'information		
Qui	Pompier stationnaire	Remplaçant	Pompier stationnaire remplaçant

Dès la réception d'un message/Fax/Appel de la DPC de niveau ou sur ordre du maire

Actions

- Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde»
- Informe son chef de garde
- Appel et informe
 - Le maire ou son 1^{er} adjoint en son absence
 - Le chef de corps ou son adjoint en son absence
 - Le DGS ou DGS adjoint en son absence
- Demande au Maire d'informer
 - Les élus
- Demande au CDC d'informer
 - Le chef de la Police Municipale
 - Les référents de quartier (fiche 5 en Partie 3 – Annexes)
- Demande au DGS d'informer
 - La Cuisine Centrale
 - Le Chef des Service Techniques
 - Les Responsables des abris
 - Le Service Voirie



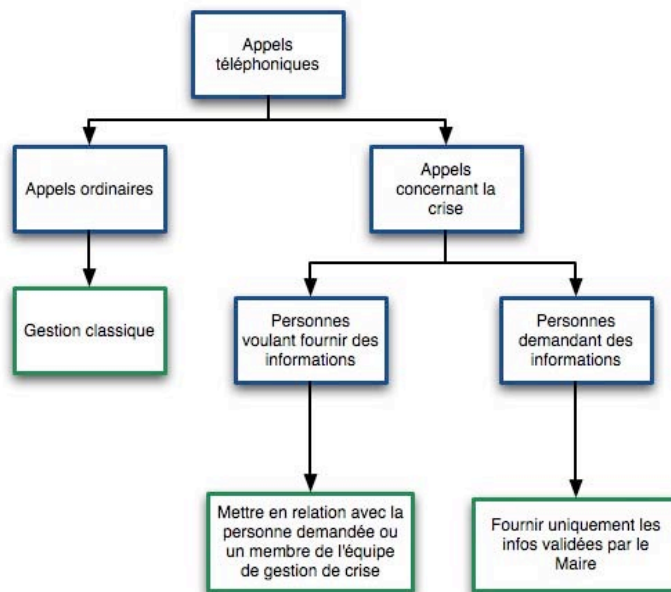
- Rend compte et attend les ordres de son chef de garde

Dès la réception d'un message/Fax/Appel de la DPC de niveau ou sur ordre du maire

Actions

- Sur ordre du COS prépare l'installation du PCC (selon le phénomène)
- Sur ordre du COS installe le PCC
- Installe le matériel de télécommunication et le matériel informatique
- Rend compte au COS une fois l'installation terminée
- Attend les instructions du COS

Prend les appels et utilise les fiches de suivi d'actions et de prise de renseignements (Partie 3 - Annexes)



Appel de particuliers à vérifier, possible niveau

Actions

- Continue à prendre les appels et transmet au COS
- Rend compte et attend les instructions du COS

Appel de particuliers à vérifier, possible niveau

Actions

- Sur ordre du DGS désarme le PC de crise
- Range tout le matériel
- Réintègre son poste

.9 FICHE ACTION 8 : ATELIER MECANIQUE

Missions	Réparer rapidement / à disposition du PCC		
Qui	Chef d'atelier	Remplaçant	Chef atelier adjoint

Dès la réception d'un message d'alerte par le centre de secours de niveau	
---	--

Actions	
<input type="checkbox"/>	Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde»
<input type="checkbox"/>	Informe et recense tout son personnel – Transmet l'information au DGS
<input type="checkbox"/>	Attend les instructions du chef des services techniques

Dès la réception d'un message d'alerte par le centre de secours de niveau	
---	--




Actions	
<input type="checkbox"/>	Fait revenir au plus vite le personnel en intervention
<input type="checkbox"/>	Fait vérifier tous les véhicules disponibles avec le plein de carburant
<input type="checkbox"/>	Rend compte au chef des services techniques
<input type="checkbox"/>	Attend à l'atelier les instructions du chef des services techniques
<input type="checkbox"/>	Lors de l'activation du PCC il désigne au minimum deux mécaniciens disponibles en permanence à l'atelier
<input type="checkbox"/>	Lance les interventions sur ordre de la cellule Intervention
<input type="checkbox"/>	Rend compte et attend les instructions de la cellule Intervention

Dès la réception du message de niveau	
---------------------------------------	--

Actions	
<input type="checkbox"/>	Attend les instructions de la cellule intervention
<input type="checkbox"/>	Assure les réparations à l'atelier
<input type="checkbox"/>	Rend compte au PCC

.10 FICHE ACTION 9 : STATIONNAIRE POLICE MUNICIPALE

Missions	Assure le transfert de l'information		
Qui	Stationnaire	Remplaçant	Stationnaire

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau			
---	---	---	---

Actions

<input type="checkbox"/> Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde»
<input type="checkbox"/> Informe le chef de la PM qui prend contact avec l'adjoint au Maire chargé de la PM ou son remplaçant
<input type="checkbox"/> Sur les ordre du chef de la PM Informe le chef adjoint de la PM
<input type="checkbox"/> Sur les instructions du Chef de la PM (ou de son adjoint), informe tout le personnel de la PM
<input type="checkbox"/> Sur les instructions du Chef de la PM (ou de son adjoint), met en pré-alerte le personnel de renfort
<input type="checkbox"/> Rend compte au chef de la PM
<input type="checkbox"/> Réagi en fonction de l'événement
<input type="checkbox"/> Lorsque le PCC est activé, suivre les instructions du PCC

.11 FICHE ACTION 10 : CHEF DE LA POLICE MUNICIPALE

Missions	Assurer la sécurité		
Qui	Chef PM	Remplaçant	Chef PM adjoint

Dès la réception d'un message validé de niveau	
--	--

Actions
<input type="checkbox"/> Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde»
<input type="checkbox"/> Fait mettre en pré-alerte le personnel de renfort
<input type="checkbox"/> Alerte / Prend contact avec l'adjoint au Maire chargé de la PM
<input type="checkbox"/> Fait vérifier tous les véhicules disponibles avec le plein de carburant
<input type="checkbox"/> Prépare le dispositif d'alerte à la population / Attend l'activation du PCC
<input type="checkbox"/> Rend compte et attend les instructions du DOS dès que le PCC est activé

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Sur les ordres du DOS alerte la population
<input type="checkbox"/> Sur les ordres du DOS fait évacuer la population
<input type="checkbox"/> Rend compte et attend les instructions du DOS

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Sur les ordres du DOS alerte la population
<input type="checkbox"/> Sur les ordres du DOS fait évacuer la population
<input type="checkbox"/> Rend compte et attend les instructions du DOS

.12 FICHE ACTION 12 : RESPONSABLE TRANSPORT

Missions	Assurer l'évacuation avec les moyens de transports à disposition		
Qui	Responsable Service	Remplaçant	Adjoint

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde » |
| <input type="checkbox"/> Fait mettre en pré-alerte tout le personnel à sa disposition (y compris les bus supplémentaire) |
| <input type="checkbox"/> Fait vérifier tous les véhicules disponibles avec le plein de carburant |
| <input type="checkbox"/> Rend compte et attend les instructions au Chef ST |

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Dès l'activation du PCC, suit les instructions et rend compte à la cellule logistique |
| <input type="checkbox"/> Fait transférer tous les moyens de transport au PCC |
| <input type="checkbox"/> Dirige les véhicules vers les zones à évacuer sur ordre de la cellule logistique |
| <input type="checkbox"/> Transporte les réfugiés vers les abris désignés sur ordre de la cellule logistique |
| <input type="checkbox"/> Prend note du nombre de personnes transportées par rotation |
| <input type="checkbox"/> Rend compte de chaque évacuation au PCC |
| <input type="checkbox"/> Rend compte et attend les instructions de la cellule logistique |
| <input type="checkbox"/> Ramène les véhicules au PCC |

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Attend les instructions de la cellule logistique |
|---|

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Transporte les réfugiés vers leur secteur sur ordre de la cellule logistique |
| <input type="checkbox"/> Comptabilise les personnes ramenées chez elles |
| <input type="checkbox"/> Attend les instructions de la cellule logistique |

.13 FICHE ACTION 13 : RESPONSABLE SERVICE DES EAUX

Missions	Assurer le renfort humain et matériel		
Qui	Responsable service	Remplaçant	Adjoint

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde »
- Informe et recense tout son personnel
- Faire l'inventaire et la vérification de tous les véhicules, engins et matériels
- Fait le plein de tous les véhicules
- Suit les instructions du chef des services techniques

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions

- Dès l'activation du PCC, rend compte directement à la cellule intervention
- Fait revenir au plus vite tout le personnel en intervention
- Fait transférer tous les engins et matériel au PCC
- Rend compte à la cellule intervention
- Attend les instructions du PCC

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau			
---	--	--	--

Actions

- Rend compte à la cellule intervention
- Attend les instructions de la cellule intervention

.14 FICHE ACTION 14 : RESPONSABLE ÉLECTRICITE

Missions	Installer le groupe électrogène du PCC		
Qui	Responsable service	Remplaçant	Adjoint

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde »
<input type="checkbox"/> Informe et recense tout son personnel
<input type="checkbox"/> Faire l'inventaire et la vérification de tous les véhicules et matériels disponibles avec le plein de carburant, notamment les groupes électrogènes
<input type="checkbox"/> Suit les instructions du chef des services techniques

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Dès l'activation du PCC, se rend au poste de commandement communal afin d'installer un groupe électrogène et des projecteurs
<input type="checkbox"/> Fait revenir au plus vite tout le personnel en intervention
<input type="checkbox"/> Attend les instructions de la cellule intervention

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau	
---	--

Actions
<input type="checkbox"/> Veille au bon fonctionnement électrique du PCC
<input type="checkbox"/> Rend compte au PCC
<input type="checkbox"/> Attend les instructions du PCC

.15 FICHE ACTION 15 : GESTION DE LA RESTAURATION

Missions	Assurer la restauration des réfugiés		
Qui	Resp Cuisine Centrale	Remplaçant	Adjoint

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

- Prend sa fiche réflexe « Plan communal de Sauvegarde»
- Prend la liste des abris
- Prend contact avec la cuisine centrale pour préparer les repas

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

- Dès l'activation du PCC, s'y rend immédiatement
- En concertation avec le PCC, détermine le nombre de « repas » à faire
- Prépare la restauration pour les membres du PCC
- Prépare avec les PCC le transport des « repas » vers les abris
- Lance le transport des « repas »
- Rend compte au PCC

Dès la réception d'un message d'alerte validé de niveau

Actions

- Fait régulièrement le point avec tous les abris des besoins en alimentation