

ACTUALISATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Date de création ou de mise à jour	Motif de la mise à jour et principales modifications	Visa du Maire
Le.....	Réalisation du Plan Communal de Sauvegarde	

GUIDE D'UTILISATION

Le maire vient de déclencher le plan communal de sauvegarde (PCS) et de décider l'activation du poste de commandement communal (PCC). Il se rend sur le terrain et vous charge d'organiser la gestion de crise à partir du PCC.

Vous venez d'ouvrir ce document. Il s'agit d'un outil vous permettant d'organiser la décision et les principales mesures de gestion de crise.

Voici le guide des premières actions à conduire :

1. Convoquer les membres du Poste de Commandement Communal
Chapitre II : fiches A1 et suivantes
2. Installer le Poste de Commandement Communal
Chapitre IV : fiches P1 et suivantes
3. Consulter la fiche événement correspondant au risque concerné
Chapitre I : fiches R1 et suivantes
4. Ouvrir la main-courante
Chapitre VI : fiches T1 et suivantes
5. Activer le standard de crise
Chapitre III : fiches O10 et suivantes
6. Assurer les missions de chef du PCC
Chapitre III : fiche O5
7. Répartir les missions entre les cellules :
Chapitre III : fiches O2 et suivantes
8. Organiser les opérations de sauvegarde avec les cellules en s'appuyant sur les fiches missions et les outils opérationnels :
Chapitre II : fiches D1 et suivantes (Alerte à la population)
Chapitre V : fiches M1 et suivantes (évacuation – confinement)
9. Faire régulièrement le point de la situation
10. Rendre compte au Maire



PLAN

COMMUNAL de SAUVEGARDE

DGS	Plan Communal de Sauvegarde	Mise à jour : 28 septembre 2018
		Version 0.1

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION (Fiches I)	8
<i>FICHE I1 – Présentation par le Maire</i>	9
<i>FICHE I2 – Préambule juridique</i>	10
<i>FICHE I3 – Secours et Sauvegarde</i>	12
<i>FICHE I4 – Missions générales du Maire</i>	13
<i>FICHE I5 – Responsabilités spécifiques du COS et du DOS</i>	15
<i>FICHE I6 – La chaîne de commandement</i>	16
<i>FICHE I7 – Glossaire</i>	19
CHAPITRE I Diagnostic des risques (Fiches R)	20
<i>FICHE R 1 – Risque Inondation</i>	21
<i>FICHE R2 – Risque transport de matières dangereuses (TMD)</i>	50
<i>FICHE R3 : Les mouvements de terrain</i>	53
<i>FICHE R4 – Risque tempête et vent violent</i>	62
<i>FICHE R5 – Risque de séisme</i>	69
<i>FICHE R6 – Risque de feux de forêt</i>	71
CHAPITRE II Réception, traitement (Fiches A) et Diffusion de l'Alerte (Fiches D)	76
<i>FICHE A1 – Procédure interne de réception et de transmission de l'alerte</i>	77
<i>FICHE A2 – Schéma d'alerte et de rappel des autorités communales</i>	80
<i>FICHE A3 – Procédure interne de rappel des membres du PCC</i>	81
<i>FICHE A4 – Schéma de rappel du PCC</i>	83
<i>FICHE D1 – Décision de l'Alerte</i>	85
<i>FICHE D2 – Schéma de traitement et de gestion de l'alerte</i>	86
<i>FICHE D3 – Mission du Maire</i>	87
<i>FICHE D4 – Phases de l'Alerte</i>	88
<i>FICHE D5 – Systèmes d'Alerte</i>	89

<i>FICHE D6 – Cartographie ou périmètre de l'Alerte</i>	92
<i>FICHE D7 – Moyens d'Alerte de la Collectivité</i>	93
<i>FICHE D8 – Alerte conventionnelle</i>	94
<i>FICHE D9 – Consignes générales à destination de la population</i>	96

CHAPITRE III Organisation Fonctionnement Missions du PCC (Fiches O) 97

<i>FICHE O1 – Organisation générale</i>	98
<i>FICHE O2 – Organigramme de Commandement Poste de commandement communal de Châtel-Guyon</i>	99
<i>FICHE O3– Organigramme de Commandement Poste de commandement restreint</i>	100
<i>FICHE O4 – Missions du Maire</i>	101
<i>FICHE O5 – Missions du Chef du PCC</i>	103
<i>FICHE O6 – Missions du chef de la Cellule POPULATION</i>	105
<i>FICHE O7 – Missions du chef de la CELLULE INFORMATION ET COMMUNICATION</i>	107
<i>FICHE O8 – Missions du chef de la Cellule RESSOURCES</i>	109
<i>FICHE O9 – Missions du Bureau-Secrétariat</i>	110
<i>FICHE O10 – Missions du standard de crise</i>	111
<i>FICHE O11 – Missions simplifiées</i>	112
<i>FICHE O12 – Gestion des appels</i>	113
<i>FICHE O13 – Conseils d'organisation et de fonctionnement</i>	114
<i>FICHE O14 – Conseils pour la gestion du Stress</i>	115
<i>FICHE O15 – Missions du PCC en phase d'urgence</i>	116
<i>FICHE O16 – Missions du PCC en phase intermédiaire</i>	117
<i>FICHE O17 – Missions du PCC en phase post-urgence</i>	118
<i>FICHE O18 – Fiche de fin de crise et de retour d'expérience</i>	119

CHAPITRE IV ACTIVATION DU PCC (Fiches P) 120

<i>FICHE P1– Activation du PCC</i>	121
<i>FICHE P2– Installation du PCC – Consignes générales</i>	122
<i>FICHE P3 – Installation du PCC annexe dans les locaux des services techniques – Consignes générales</i>	125

<i>FICHE P4 – Installation du PCC en Mairie – Rez-de-chaussée</i>	127
<i>FICHE P5 – Installation téléphonique du PCC en mairie</i>	128
<i>FICHE P6 – Installation du PCC annexe aux services techniques - 1^{er} étage</i>	129

CHAPITRE V OUTILS OPERATIONNELS ET MISSIONS DE SAUVEGARDE (Fiches M) 130

<i>FICHE M1 – Procédure et évaluation - inondations</i>	131
<i>FICHE M2 – Procédure et fiche action Inondation</i>	132
<i>FICHE M3 – Procédure accident de transport de matières dangereuses (TMD)</i>	133
<i>FICHE M4 – Procédure de confinement</i>	134
<i>FICHE M5 – Procédure d'évacuation</i>	135
<i>FICHE M6 – Centre d'hébergement communal (CHC)</i>	136
<i>FICHE M7 – Organisation du ravitaillement</i>	138
<i>FICHE M8 – Transport des sinistrés</i>	139
<i>FICHE M9 – Protection des biens</i>	140
<i>FICHE M10 – Chapelle ardente</i>	141
<i>FICHE M11 – Communication de crise et média</i>	142
<i>FICHE M12 – Communication de crise et réseaux sociaux</i>	144
<i>FICHE M13 – Communication de crise – les possibilités de Google</i>	146
<i>FICHE M14 – Conseils stratégiques en communication de crise</i>	147
<i>FICHE M15 – La garantie catastrophe naturelle (CAT NAT)</i>	150
<i>FICHE M16 – Procédure d'indemnisation accélérée Catastrophe naturelle (CAT NAT)</i>	153

CHAPITRE VI DOCUMENTS TYPES (Fiches T) 154

<i>FICHE T1 - Fiche de rappel des élus et des agents du PCC</i>	155
<i>FICHE T2 – Planning d'emploi du PCC</i>	156
<i>FICHE T3 – Liste des consignes générales à donner à la population</i>	159
<i>FICHE T4 – Messages type d'alerte Accident de Transport de Matières Dangereuses (TMD)</i>	161
<i>FICHE T5 – Message type d'alerte et de vigilance inondation</i>	162
<i>FICHE T6 – Message type d'alerte de préparation à une évacuation lors d'une inondation</i>	163
<i>FICHE T7 – Message-type d'alerte Évacuation lors d'une inondation</i>	164

<i>FICHE T8 – Fiche de renseignement du Centre d'hébergement communal</i>	165
<i>FICHE T9 – Registre des entrées et sorties du Centre d'hébergement communal</i>	166
<i>FICHE T10 – Débriefing</i>	167
<i>FICHE T11 – Bulletin d'information</i>	181
<i>FICHE T12 – Fiche de liaison</i>	183
<i>FICHE T13 – Synthèse d'activité et d'information</i>	184
<i>FICHE T15 – La main courante</i>	186
<i>FICHE T16 – La fiche d'appel</i>	188
<i>FICHE T17 – La fiche de demande de renseignements</i>	190
<i>FICHE T18 – Arrêté type d'interdiction de circulation</i>	191
<i>FICHE T19 – Arrêté type d'évacuation (péril)</i>	192
<i>FICHE T20 – Arrêté type de réquisition</i>	194

CHAPITRE VII BANQUE DE DONNEES (Fiches B) 195

<i>FICHE B1 – Liste des ERP</i>	196
<i>FICHE B2 – Cartographie des principaux ERP</i>	197
<i>FICHE B3 – Secteurs d'alertes</i>	198
<i>FICHE B4 – Aléa inondation crue centennale</i>	199
<i>FICHE B5 – Transport de matières dangereuses</i>	200
<i>FICHE B6 – Annuaire</i>	201
<i>FICHE B7 – Partenaire Croix Rouge</i>	201
<i>FICHE B8 – Partenaire ADPC</i>	201
<i>FICHE B9 – Partenaire UMPS</i>	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<i>FICHE B10 – Ressources humaines – Elus</i>	201
<i>FICHE B11 – Ressources humaines – Agents</i>	201
<i>FICHE B12 – Moyens matériels et sites stratégiques</i>	202
<i>FICHE B13 – Secours communication – Juillard</i>	207
<i>FICHE B14 – Sites Internet utiles</i>	208



INTRODUCTION

(Fiches I)

FICHE I1- Présentation par le Maire

Le présent Plan Communal de Sauvegarde (PCS) a été élaboré durant les années 2017 et 2018 par la Ville de Châtel-Guyon (Puy-de-Dôme), ville d'une superficie de 1405 ha et d'une population de 6162 habitants (2014).

La réalisation de cette opération a été confiée à un comité de pilotage et elle a été accompagnée par le Bureau d'études et de conseils «GB SECURITE CONSULTANT» représenté par Monsieur Gérard BRANCHE.

Le PCS de Châtel-Guyon s'inscrit dans la loi n° 811 du 13 août 2004, dite de modernisation de la sécurité civile ; celle-ci a été abrogée en grande partie par l'Ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012 et a été intégrée dans le **Code de la Sécurité Intérieure - LIVRE VII. Le Titre III et en particulier les articles L731-1, L731-3, R731 et suivants concernent plus spécialement le DICRIM et le PCS.**

Mais le PCS répond également à mon souhait et à celui des élus de se préparer à affronter une crise majeure et de développer la culture du risque sur notre territoire. Il s'agit à la fois de répondre à nos préoccupations d'assistance à la population, en tant que commune présentant des risques clairement identifiés, mais aussi de sensibiliser les élus, le personnel communal et les habitants sur les dispositions à prendre pour gérer au mieux les accidents naturels et technologiques.

La pertinence de la réponse a été appréciée au regard de la taille de la commune et les actions définies sont appropriées à ses ressources humaines et à ses moyens matériels.

Il est aussi indispensable que :

- chaque cadre et chaque agent s'approprient la démarche et actualise régulièrement ses connaissances et les données qui font partie de son champ de compétences,
- les partenaires extérieurs (administrations, entreprises ou autres organismes) soient en capacité de mettre en œuvre leur propre dispositif,
- des exercices soient régulièrement organisés.

Frédéric BONNICHON
Maire de Châtel-Guyon

FICHE I2 – Préambule juridique

La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 dite de modernisation de la sécurité civile – article 13 et son décret d'application n° 2005-1156 du 13 septembre 2005, faisait obligation aux communes disposant d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRNP) ou d'un plan particulier d'intervention (PPI) risques industriels, de réaliser un plan communal de sauvegarde (PCS) dans un délai de 2 ans.

Cette loi qui fait figure de référence, a été abrogée en grande partie par l'Ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012 et a été intégrée dans le **Code de la Sécurité Intérieure - LIVRE VII. Le Titre III et en particulier les articles L731-1, L731-3, R731 et suivants concernent plus spécialement le DICRIM et le PCS.**

Châtel-Guyon est ainsi concernée par l'application de cette loi au titre du PPRNP « inondation » dont font l'objet **le Sardon et le Ronchalon**.

Réponse publique communale à une catastrophe, le PCS a pour finalité **d'assurer l'alerte, la protection et la prise en charge de la population sinistrée.**

Il forme, avec le Plan ORSEC, une **nouvelle chaîne cohérente et complète de gestion des événements** portant atteinte à la population, aux biens et à l'environnement. C'est le maillon local de l'organisation de la sécurité civile.

Le Maire, directeur des opérations de secours (DOS), dispose pour l'essentiel dans sa réponse opérationnelle des moyens matériels et humains des services municipaux.

Cependant, la pérennité de ces moyens, notamment en termes d'effectifs n'est pas constante dans le temps, ni en cas de situation grave de dysfonctionnement comme une pandémie importante.

C'est pourquoi le PCS doit être complété par un Plan de Continuité d'Activité (PCA) élaboré pour faire face aux risques d'absence des agents et afin d'assurer les missions vitales de la Collectivité en situation dégradée.

Les textes offrent 2 niveaux d'action :

- Départemental (Plan ORSEC – organisation de la sécurité civile)
- Communal (PCS)

Ils répartissent les missions entre l'État – qui assure les **secours** en vertu de son pouvoir régalien – et la Collectivité Territoriale – à qui sont dévolues les missions de **sauvegarde**.

Les textes visés ci-dessus ont pour ambition de simplifier la planification des secours, de donner, une meilleure cohérence aux actions dans la gestion de crise et d'améliorer la maîtrise des risques.

Parallèlement, ils renforcent les pouvoirs du maire et augmentent sa responsabilité dans la lutte contre les aléas naturels et technologiques.

Cette responsabilité individuelle du maire est précisée explicitement au sein des articles du Code Général des Collectivités Territoriales qui traitent de ses pouvoirs de police municipale, visés en particulier par les articles :

- L.2212-2 (5°) : « Le soin de prévenir, par des précautions convenables et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents, et les fléaux calamiteux... pollutions... incendies... inondations... éboulements... maladies épidémiques ou contagieuses..., de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure... »
- L.2212-4 : « En cas de danger grave ou imminent.....le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances...Il informe le représentant de l'État... »
- L.2212-9 : « Lors d'une manifestation exceptionnelle.....ou en cas de catastrophe naturelle, les maires de communes limitrophes ou appartenant à une même agglomération peuvent être autorisés à mettre en commun, ...tout ou partie des moyens et des effectifs de leurs services de police municipale...en matière de police administrative... ».

Cette responsabilité est également affirmée :

- par le Code de l'Environnement :
 - en son article L. 125-2 qui impose au Maire d'informer la population au moins une fois tous les deux ans, sur les risques, mais également sur les mesures et les plans mis en œuvre,
 - article L. 563-3 qui demande au maire de procéder à l'inventaire des repères de crues et à l'établissement des repères correspondant aux crues historiques, aux nouvelles crues exceptionnelles et à leur entretien,
 - en son article L.563-6 (I) qui prescrit aux communes d'élaborer des cartes délimitant les sites où sont situés des cavités souterraines et des marnières susceptibles de provoquer l'effondrement du sol,
- par le Décret n° 2004-554 du 9 juin 2004 relatif à la prévention du risque d'effondrement des cavités souterraines et de marnières.

FICHE I3 – Secours et Sauvegarde

Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est un document opérationnel à l'usage du Maire, des élus et du personnel municipal visant à établir une organisation communale pour faire face à un ensemble de dysfonctionnements graves. Ce document répond à un objectif de sauvegarde de la population.

Il convient de faire une distinction entre les missions de sauvegarde et de secours. Le schéma suivant permet de mieux appréhender ces deux notions mais également de positionner les missions des acteurs de la crise dans le cadre du PCS.

Protection de la Population		
Commune		ÉTAT
Informer Alerter Évacuer - fuir Confiner – se cacher Héberger Ravitailler Assister	Actions coordonnées	Protéger Soigner Relever Médicaliser
Sauvegarde		Secours
Plan Communal de Sauvegarde	Dispositifs de gestion	Déclinaisons du Plan Orsec (Nombreuses victimes, inondations, eau potable...)

FICHE I4 – Missions générales du Maire

Le Maire est le **directeur des opérations de secours** (DOS). Il a autorité sur l'ensemble du dispositif. Il n'a pas de position fonctionnelle précise dans le poste de commandement communal afin de rester libre de ses mouvements. Il doit cependant toujours pouvoir être joint sans délai. Dans la mesure du possible, il doit **disposer d'un chauffeur** faisant également **office de téléphoniste**. Ce dernier est chargé de maintenir un **contact permanent avec le PCC**.

Le Maire est **détenteur du pouvoir de police administrative qui lui appartient en propre** ; afin d'éviter toute carence dans l'exercice du pouvoir municipal, la loi a prévu la suppléance du Maire en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Le Maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations ou, à défaut, un conseiller municipal désigné par le conseil ou à défaut, pris dans l'ordre du tableau. Il est à noter que la suppléance n'est mise en œuvre que si l'absence ou l'empêchement du Maire ne lui permet pas de remplir ses fonctions (art. L. 2122 -17 du CGCT).

Il peut également déléguer ses pouvoirs à un adjoint. Ses missions générales sont les suivantes :

- évaluer la gravité du sinistre en liaison étroite avec le Commandant des opérations de secours (COS) – l'Officier des Sapeurs-Pompiers – les autorités départementales et les experts,
- alerter et informer la population,
- décider des actions de sauvegarde à conduire,
- déclencher le PCS en liaison avec le PCC,
- valider les procédures et les actions suggérées par le chef du PCC.

Les Sapeurs-Pompiers sont chargés de porter secours, avec les autres services publics ou privés mobilisés pour la circonstance : médecins de l'urgence, gendarmes, policiers, services de l'État, etc... En principe, ils assurent la coordination des opérations de secours et disposent à cet effet d'un centre opérationnel d'incendie et de secours interconnecté avec les centres opérationnels des autres services.

Quel que soit le type de secours où le plan de secours est mis en œuvre, la gestion opérationnelle des secours est structurée avec deux échelons de responsabilité :

- le **DOS** (directeur des opérations de secours), à qui incombent les décisions stratégiques concernant la conduite des opérations;
- le **COS** (commandant des opérations de secours), à qui il revient de faire exécuter sur le terrain les décisions du DOS. Il est également chargé de la remontée de l'information opérationnelle vers le directeur des opérations de secours.

***NB :** La conduite technique des opérations de secours est confiée généralement à un Officier de Sapeurs-Pompiers qui a le titre de commandant des opérations de secours (COS) alors que la direction des opérations de secours revient à l'autorité assurant la responsabilité de police administrative, le Maire ou le Préfet, avec l'appellation de directeur des opérations de secours (DOS).*

FICHE 15 – Responsabilités spécifiques du COS et du DOS

Conformément aux dispositions de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 (notamment articles 1, 13 et 16) reprises par le code de la sécurité intérieure, et aux dispositions relatives aux pouvoirs de police du maire (notamment articles 2212-1, 2212-2 et 2212-4 du CGCT), la fonction de DOS est assurée, en premier lieu, par le maire de la commune concernée par un événement.

De manière générale, le maire assure la direction des opérations de secours dans la limite de sa commune jusqu'à ce que, si nécessaire, le Préfet assume cette responsabilité.

Le maire met en œuvre les premières mesures d'urgence, en lien étroit avec le COS, chargé de la conduite opérationnelle des secours, et les mesures de sauvegarde. Pour la plupart des opérations courantes des services de secours, le maire est juridiquement le responsable mais il n'a aucune action à réaliser, il peut être simplement informé par le COS.

Dans le cas où le Préfet a pris la direction des opérations de secours, le maire se positionne comme conseiller technique auprès du Préfet et reste à sa disposition pour exécuter en tant que représentant de l'Etat au niveau communal, les décisions prises et les missions que celui-ci peut être amené à lui confier.

Le Préfet, agissant en qualité de DOS, s'appuie sur le COS pour la conduite des opérations de secours et sur le maire pour le volet "sauvegarde des populations". Dans ce cas, le maire assume toujours, sur le territoire de sa commune, ses obligations de mise en œuvre :

- Des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés (alerte et information, appui aux services de secours, assistance et soutien de la population).
- Des missions que le Préfet peut être amené à lui confier (par exemple : accueil éventuel de personnes évacuées...) dans le cadre d'une opération de secours d'ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation de moyens.

Le PCS élaboré par chaque commune permet au maire, qu'il soit ou non DOS, d'organiser par anticipation les principales fonctions et missions afin de gérer au mieux les différentes phases d'un événement de sécurité civile susceptible de concerner sa commune : l'urgence, la post-urgence et le retour à la normale.

Le maire, ou son représentant, devra par exemple, en concertation avec les autres services concernés :

- mettre en place les interdictions d'accès à la zone sensible.
- organiser les déviations.
- organiser l'évacuation des populations et leur prise en charge.

FICHE I6 – La chaîne de commandement

(Extraits du Plan ORSEC départemental)

La chaîne de commandement du Préfet du département agissant en qualité de DOS, s'articule autour de deux types de structures dont l'organisation est prévue dans la disposition ORSEC générale et qui rassemble les représentants de chacun des acteurs utiles à la gestion de l'événement :

- le Centre Opérationnel Départemental
- le Poste de Commandement Opérationnel

Le Centre Opérationnel Départemental (COD) :

La **décision d'activer le COD**, quelle qu'en soit la configuration (normale ou restreinte), en fonction notamment de la durée et de l'importance de l'événement, **appartient à l'autorité préfectorale : le Préfet ou son représentant** (un membre du corps préfectoral, le directeur de cabinet ou le sous-Préfet de permanence).

L'organisation du COD est prévue dans la disposition ORSEC générale « Chaîne de commandement et structures de gestion d'événements ».

Le **COD** est situé :
dans la **salle opérationnelle de la Préfecture du Puy-de-Dôme**
18 boulevard Desaix
63000 Clermont-Ferrand

Bâtiment Desaix - 3ème étage
DDPP/ Service Sécurité Civile



Le COD et le PCO s'articulent ainsi :

- le PCO permet au COD de prendre des décisions au plus près de l'événement.
- le COD vient en appui du PCO.

Le COD, composé des principales autorités décisionnaires présentes sur le terrain, assure l'appui du PCO quand le Préfet (ou son représentant) est DOS et qu'il exerce la direction des opérations de secours sur le terrain, à partir du PCO.

Cette posture d'appui opérationnel s'applique pour des événements localisés, d'une durée de quelques heures avec des conséquences immédiates.

Missions :

Dans le cadre de sa mission d'appui opérationnel auprès du PCO, **le COD est chargé de le délester de certaines tâches**, notamment :

- expertise, recherche d'informations et préparation éventuelle d'arrêtés permettant la prise de décisions par le DOS.
- recherche et mobilisation des moyens privés et publics supplémentaires qui seraient nécessaires, demandées par le PCO.
- remontée d'informations auprès des instances locales, zonales ou nationales.
- préparation des communiqués de presse en fonction des informations du terrain validées par le DOS.
- réponse aux sollicitations du public, des médias.

Acteurs :

Le COD peut adopter alors un format simple basé sur la **réunion** en son sein, **d'un noyau dur d'acteurs** : par exemple :

- **Un agent du SSC** chargé du fonctionnement du COD voire à la demande du DOS, de sa direction, des échanges d'informations avec le DOS au PCO, de la remontée d'informations auprès des instances locales, zonales ou nationales, notamment via le SYstème Numérique d'Échange, de Remontée et de Gestion des Informations (SYNERGI).
- **Un chargé de communication** chargé de la préparation des communiqués de presse et de répondre aux sollicitations du public et des médias.
- **Un représentant des forces de l'ordre** (police, gendarmerie) chargé de la recherche et de la mobilisation des moyens privés et publics supplémentaires qui seraient nécessaires aux forces de l'ordre sur le terrain.
- **Un représentant des services de secours** (SDIS) chargé de la recherche et de la mobilisation des moyens privés et publics supplémentaires qui seraient nécessaires aux secours sur le terrain.
- **Un représentant d'un service spécialisé selon le type d'événement** (par exemple : un représentant de la DREAL pour un risque technologique ...) chargé de l'expertise, de la recherche d'informations et de la préparation éventuelle d'arrêtés permettant la prise de décisions par le DOS.
- un représentant du Conseil départemental.

Le Poste de Commandement Opérationnel (PCO) :

Lors de la plupart des événements graves la mise en place d'un PCO est privilégiée par rapport à la mise en place du COD. Le PCO doit permettre au DOS une prise de décision au plus près de l'événement afin de gérer essentiellement les conséquences immédiates du sinistre.

Le poste de commandement mobile du SDIS, stationnant en dehors de la zone à risques fait souvent office de PCO le temps pour la mairie, de préparer les locaux d'un poste de commandement opérationnel fixe.

Missions du PCO:

- coordonner les différents acteurs agissant sur le terrain.
- établir la synthèse des renseignements opérationnels et de les transmettre au COD.
- prévoir et de mettre en œuvre les moyens qui seront nécessaires à la lutte contre les conséquences du sinistre et ceux utilisés à la protection des populations et de l'environnement.
- diriger les opérations de secours.
- formuler auprès du COD des demandes de renfort spécifiques.

Acteurs :

L'organisation du PCO est prévue dans la disposition ORSEC générale « Chaîne de commandement et structures de gestion d'événements ».

En plus des services le composant habituellement, il peut rassembler, autour du DOS qui le dirige :

- le maire ou son représentant
- un représentant des services de l'État concernés (exemple : DREAL, DDT...)
- un représentant du Conseil Départemental
- des experts (GRDF, ERDF.....)

FICHE 17 – Glossaire

BCEOM : Bureau Central d'Études pour les Équipements d'Outre-mer

BD : Banque de Données

BRGM : Bureau des Recherches Géologiques et Minières

BS : Bureau Secrétariat

CCAS : Centre Communal d'Action Sociale

COS : Commandant des Opérations de Secours

COD : Centre Opérationnel Départemental de la Préfecture

DGS : Directeur Général des Services

DOS : Directeur des Opérations de Secours

DST : Directeur des Services Techniques

ERP : Établissement Recevant du Public

PCA : Plan de Continuité et d'Activité

PCC : Poste de Commandement Communal

PCO : Poste de Commandement Opérationnel

PCR : Poste de Commandement Restreint

PCS : Plan Communal de Sauvegarde

RH : Ressources Humaines

SC : Service Communication

TMD : Transport de Matières dangereuses

CHAPITRE I

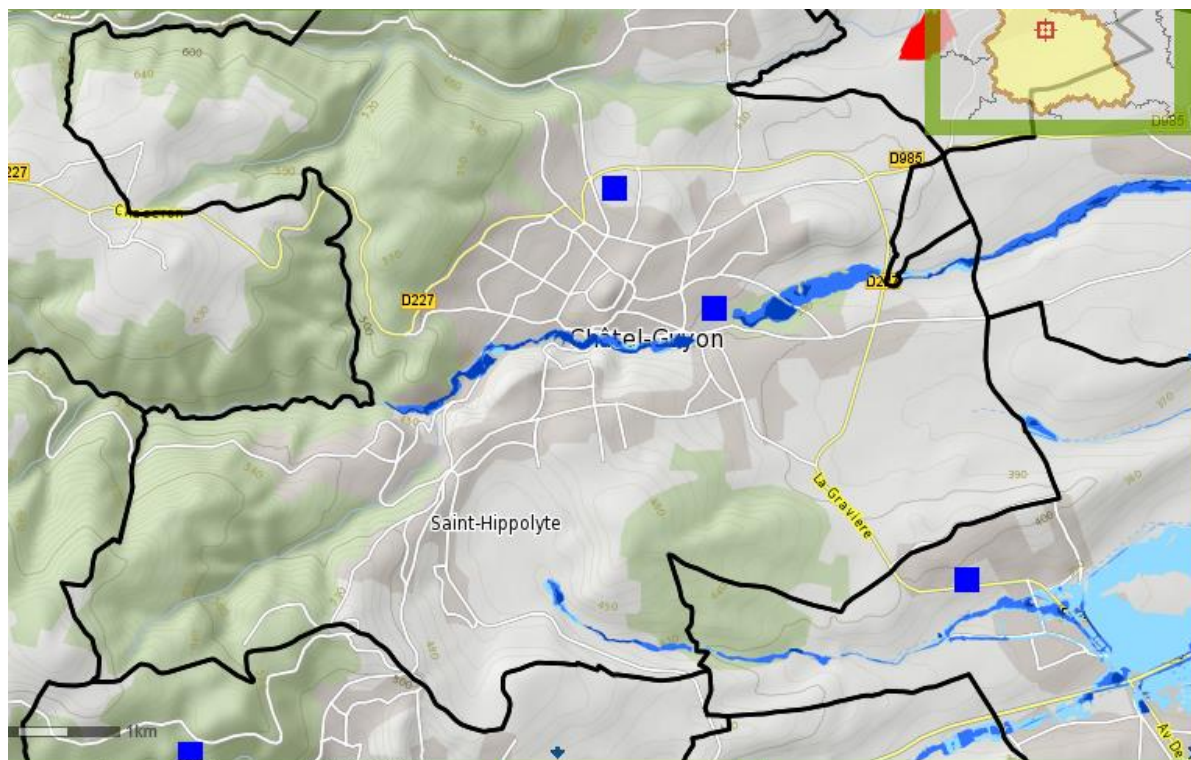
Diagnostic des risques

(Fiches R)

FICHE R 1 – Risque Inondation

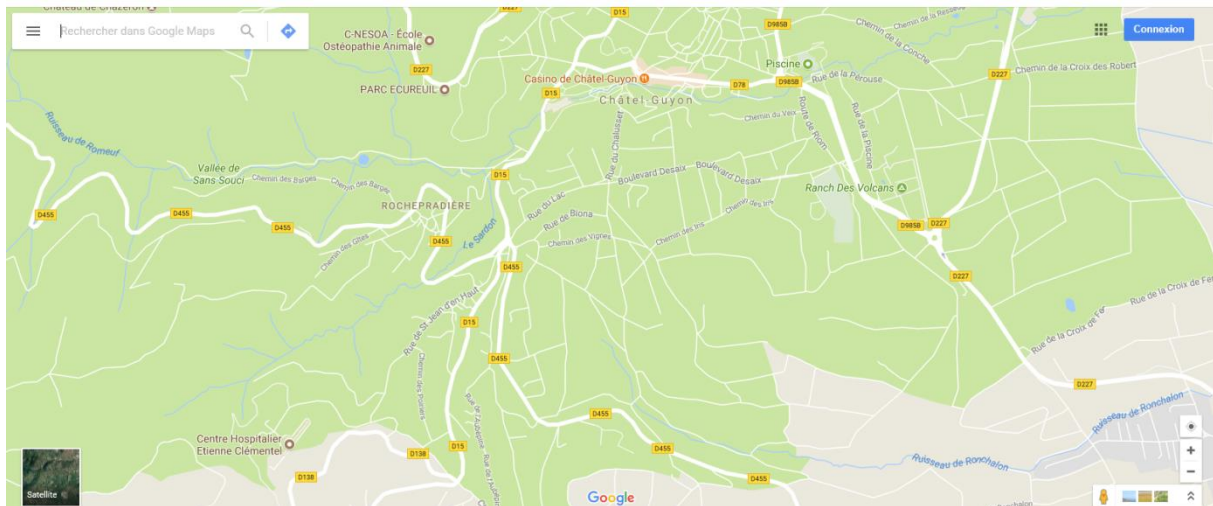
Si l'on se réfère au contenu du document départemental des risques majeurs (DDRM), la commune de Châtel-Guyon est concernée par deux cours d'eau :

- **Le Sardon**, qui descend de la vallée de Sans-souci, qui reçoit en amont du centre de Châtelguyon les eaux du ruisseau de La Vergne puis qui traverse la ville d'Est en Ouest, en partie de manière souterraine,
- **Le ruisseau de Ronchalon** qui prend naissance au niveau de St Hyppolyte au sud de la commune puis qui, d'Est en Ouest, s'écoule rapidement sur la commune de Riom.



Au Nord de la commune, dans la **vallée des Prades**, existe un autre ruisseau non répertorié ; il s'agit du **ruisseau des Grosliers** qui prend naissance au plan d'eau des Prades et qui est renforcé sur son parcours par une multitude de petits ruisseaux.

Les services de l'Etat se sont essentiellement arrêtés dans les études qu'ils ont conduites (PPRNPi, SLGRI) sur le Sardon qui concentre les risques les plus importants du fait de sa situation en centre-ville et des vulnérabilités qu'il génère.



A noter que cette carte générale présente des erreurs de dénomination (Romeuf/Sardon/Vergne)

La commune de Châtel-Guyon est ainsi concernée par des phénomènes à cinétique rapide, de type crue torrentielle, impliquant des débordements de cours d'eau.

Présentation et actions:

La crue torrentielle :

Causes principales : intenses précipitations localisées dans un bassin-versant sur une courte période de temps.

Signes précurseurs : prévision d'un orage, augmentation des débits.

Observations : crue rapide et violente du cours d'eau, transport de sédiments et flottants, érosion du lit.

Risques d'aggravation : formation de barrages naturels (embâcles), de barrages au niveau des ponts et des ouvrages de circulation souterraine, rupture d'ouvrages.

Pour mémoire et bien que la commune ne soit pas concernée – semble-t-il - si l'on se réfère au dossier départemental des risques majeurs, sont rappelées ci-après les principales caractéristiques du **ruissellement pluvial**.

Causes principales : fortes précipitations, faibles capacités d'infiltration, du sol (sol gelé, croûte, saturation du sol en eau).

Signes précurseurs : refoulement des eaux pluviales par les réseaux.

Observations : écoulement importants et rapides sur les vallons secs et dans les rues.

Risques d'aggravation : imperméabilisation par les aménagements urbains (bâtiments, voiries, parkings, etc...) et par les pratiques des cultures (absence de végétation, sillons dans le sens de la pente.

La prévision :

De telles inondations sont difficilement prévisibles et les délais d'alerte extrêmement réduits. Elles sont en effet liées à la concordance d'événements hydrologiques localisés et à des conditions hydrauliques spécifiques à la zone touchée. La simple observation ne permet pas de prévoir précisément les principales caractéristiques de la crue (hauteur d'eau, durée, vitesse d'écoulement) ni le moment où celle-ci va se produire. La modélisation prévisionnelle par les bureaux d'études, prenant en compte les particularités du terrain et les aménagements existants, permet d'obtenir des corrélations pluies/débits précises. Elle permet ainsi de prévoir avec un meilleur temps de réponse l'intensité d'un aléa et de donner l'alerte dans de meilleurs délais.

Les actions de prévention :

Les plans particuliers de prévention des risques naturel prévisibles inondation (PPRNPI) sont annexés au POS, au PLU ou au SCOT.

Ils poursuivent 3 objectifs :

- Prévenir le risque humain en zone inondable,
- Prévenir les dommages aux biens et aux activités en zone inondable,
- Maintenir le libre écoulement et la capacité d'expansion des crues en préservant l'équilibre des milieux naturels.

Ils valent servitude d'utilité publique. Ils comportent un règlement qui prévoit le niveau de risque pour chaque zone du territoire concerné, ce niveau conditionnant les restrictions et les autorisations d'urbanisme.

La prévention passe par l'application des règles édictées par le Plan Local d'Urbanisme. Dans certaines communes, elle peut aussi se rapporter à la reforestation, l'adaptation des pratiques de culture et les mesures de protection individuelles.

La prévention passe aussi par l'entretien régulier du lit et des berges du cours d'eau !

Les mesures de protection :

Les mesures de protection consistent à aménager le cours d'eau ou le bassin-versant afin de contrôler le déroulement et les conséquences d'une crue (barrages, bassins d'orages...).

Les plans locaux d'urbanisme délimitent les zones constructibles après évaluation du risque via les PPRNPI et le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM).

La commune s'inscrit dans le cadre du PPRNPI de l'agglomération de Riom, approuvé par l'arrêté préfectoral n° 01623 du 18 juillet 2016 et qui concerne **le Sardon**.

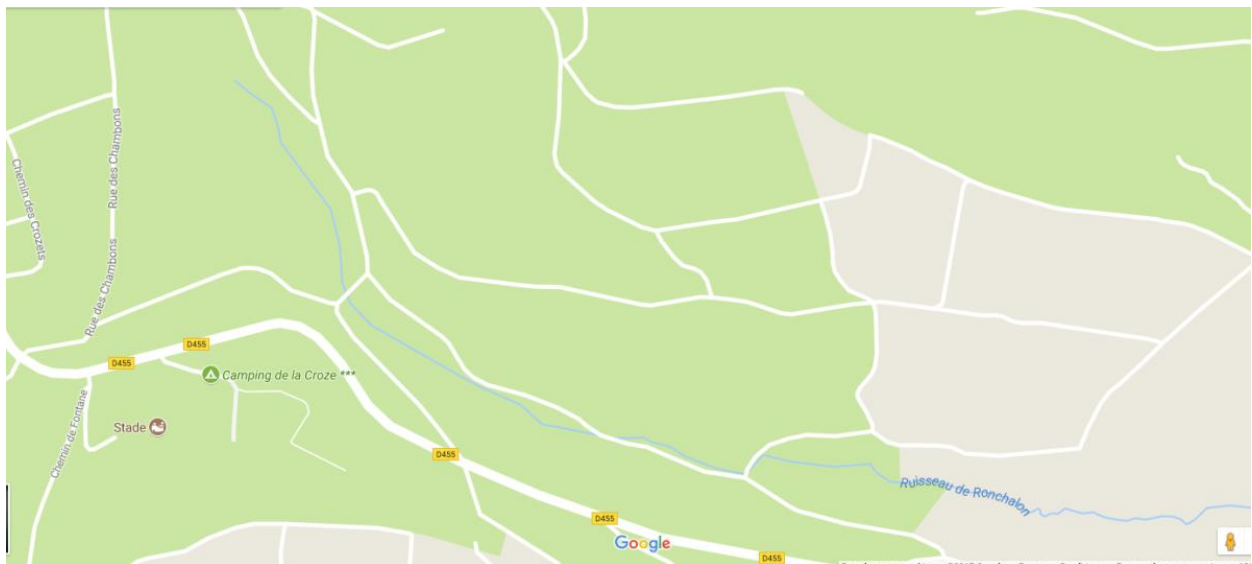
Il s'agit d'un nouveau document élaboré à la demande l'Etat, à travers la DDT. Ce plan a été élaboré après une nouvelle étude réalisée à partir d'une modélisation confiée au cabinet HYDRATEC, cette procédure ayant abouti et permis d'arrêter un nouveau PPRNPi sur l'agglomération concernant les cours d'eau, l'Ambène, le Mirabel, le Rif, le Sardon et ses affluents.

Le Réseau hydro géographique

Après avoir présenté sommairement le Ronchalon, nous nous concentrerons sur le Sardon du fait de sa sensibilité, au même titre que les services de l'Etat.

Le Ronchalon

Le Ronchalon prend naissance au niveau du maar (cratère volcanique d'explosion) de Saint Hippolyte. Il traverse ensuite les terrains marneux de l'oligocène, avant d'atteindre le marais de Madargue-Cerey dans le bassin de la Limagne.



Il s'écoule sur quelques centaines de mètres sur la commune à découvert puis sur une zone boisée avant de poursuivre son cours sur celle de Riom. Il ne présente aucune vulnérabilité sur le territoire communal.





Le Sardon prend naissance au sommet du plateau des Dômes, près de Faye, dans les terrains imperméables du socle granitique. Il reçoit le ruisseau du Romeuf, transite par les gorges de Sans-souci.

La dénomination de « gorges » se vérifie dans la partie amont de la vallée où le cours du cours d'eau est particulièrement encaissé, avant de s'ouvrir plus largement peu après son entrée dans la commune.



Un chemin entretenu qui descend au sein de la forêt sectionale de Rochepradière longe le cours d'eau jusqu'à son entrée dans la vallée au niveau de l'avenue de Russie.

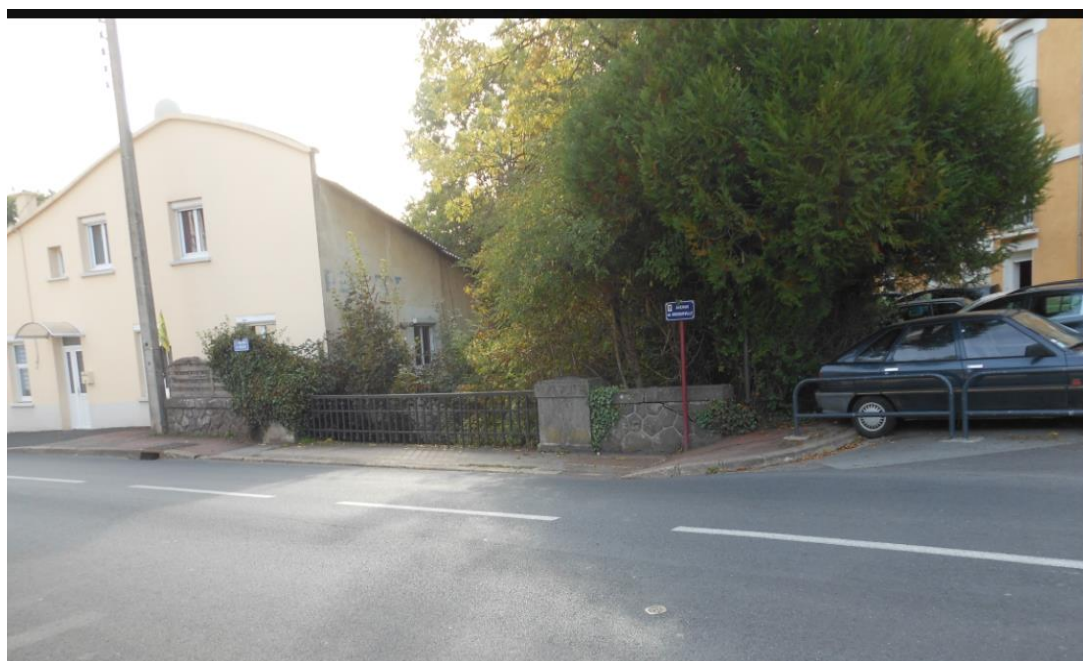
On trouve successivement un ouvrage permettant une dérivation vers un étang, qui jadis était utilisé comme réserve d'eau pour les trains à vapeur desservant la station,



puis, en aval, un autre ouvrage à la confluence avec La Vergne au niveau de l'ancienne discothèque,



avant de passer sous l'avenue de Broqueville ; l'ouvrage sous l'avenue n'est pas très visible depuis la berge rive gauche à cause d'une végétation très dense. Le lit à cet endroit est très encaissé.



On note en contrebas de l'avenue de la Russie la présence d'une porte de garage qui suivant les indications de Monsieur FARTARIA riverain et agent des services techniques de la Ville a été inondé il y a une trentaine d'années.



A partir de là son cours est largement contraint par l'urbanisation, jusque dans son lit mineur et où il est en partie canalisé en sous-terrain.

Il traverse ainsi le parc thermal, et de nombreux ouvrages hydrauliques sur la commune.





Après avoir cheminé sous le bâtiment des Thermes,

Un système d'alerte est ici en place sur un ouvrage au niveau du départ de l'allée des donneuses d'eau. Il s'agit d'une sonde (limnimètre) qui, à partir d'un niveau d'eau (1m20 semble-t-il) renvoie un signal d'alerte via les téléphones portables de plusieurs agents des services techniques. Lors de notre visite la sonde avait été enlevée et se trouvait en maintenance auprès de la société EIFFAGE de Riom. Ce système aurait été mis en place en 2002 et a été installé pour la protection du casino. Aucune alerte n'a été déclenchée durant les 12 dernières années.



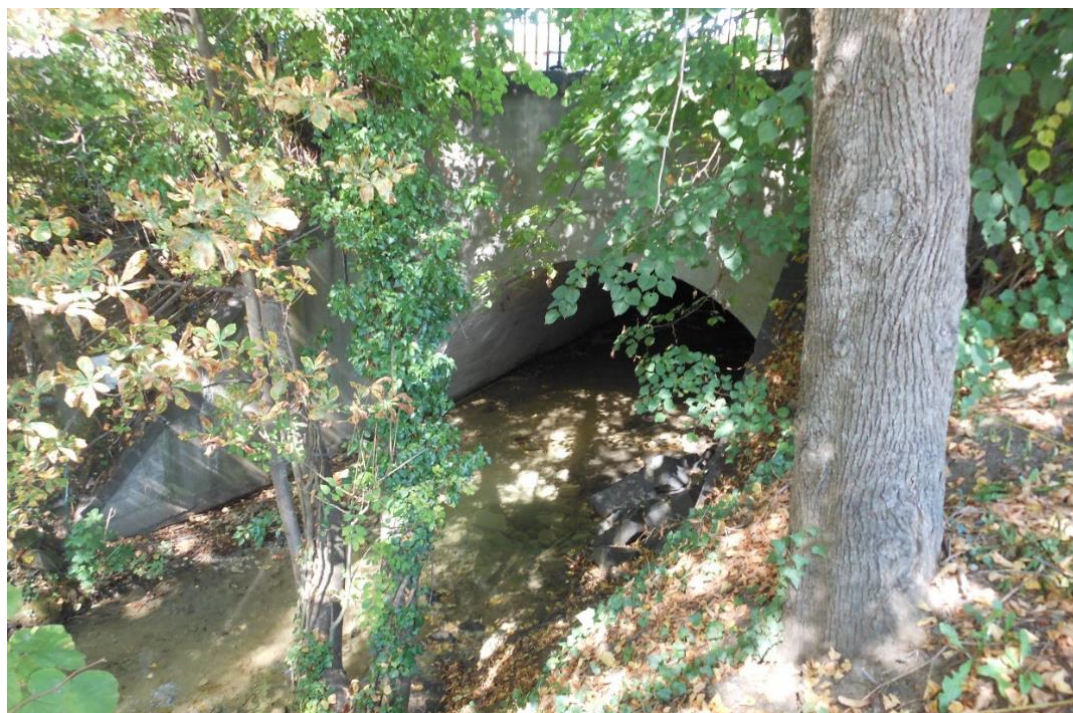
L'alimentation et la gestion sont effectuées à partir de deux coffrets situés à proximité.



Après être passé sous le Casino en aval du parc, le ruisseau entre à nouveau dans une partie souterraine grâce à une chute de 2-3 mètres. Il passe ensuite sous le parking de l'ancien moulin,



Traverse l'avenue de l'Europe,



et passe enfin sous la piscine,



➔ Mur de protection du groupe scolaire contre l'inondation demandé par l'Etat.

pour ressortir et redevenir aérien en aval du groupe scolaire P. Ravel.



La berge rive droite continue d'être très haute, tandis que la berge rive gauche est située environ 2 m en-dessous.



Avec la pente moins accentuée, le lit du Sardon s'élargit ensuite. Il est parfaitement visible depuis le sentier qui le longe, jouxtant des jardins puis dans les sous-bois



jusqu'au chemin de la conche, où son lit peut atteindre jusqu'à 4 m de largeur.



Au-delà il s'écoule entre l'allée des noisetiers et le chemin de la Resseugne, et jusqu'à son passage sous le pont qui lui permet de franchir la D227, la végétation est extrêmement dense et le cours d'eau qui n'est pas entretenu est difficilement visible.



Il traverse par trois fois la limite de commune à proximité de la zone artisanale Est, de la déchetterie et des aires d'accueil des gens du voyage.



A noter que la zone inondable liée à la crue centennale arrive à la limite de l'aire officielle de la commune.

Plus loin, Il intègre ensuite la commune de Saint-Bonnet-près-Riom où son lit n'est plus contraint. Il est à nouveau canalisé sur la commune de Riom et il conflue avec l'Ambène après la station d'épuration.

Son bassin versant est de faible superficie, environ 30 km² au niveau du canal de Limagne. Le cours d'eau présente une pente d'environ 2 % en amont de la commune, puis s'adoucit à Saint-Bonnet-près- Riom où sa pente est inférieure à 1 %, avant de descendre à 0,25 % en moyenne à Riom.

Les crues

Les crues historiques ou centennales sur CHATEL-GUYON

Suivant les informations recueillies au niveau de la commune par le cabinet en charge de l'étude du PPRNPI, les principales crues qui ont touché la commune sont celles de 1826 et 1866 ; il est rappelé que les conditions hydrauliques depuis lors ont considérablement évolué ; le Sardon en particulier s'écoulait dans la traversée de Châtel-Guyon entièrement à ciel ouvert.

Les crues historiques ou centennales sur l'agglomération riomoise

Les recherches et les études réalisées s'accordent à constater une faible connaissance de l'aléa inondation : pas d'événement récent et très peu de mémoire des inondations historiques du 19^{ème} siècle.

Les principales crues historiques qui ont été recensées sur l'agglomération de Riom sont celles de 1768, 1783,1826, 1866 et d'autres plus modestes en 1944, 1981, 1982 et 1992. Il y a peu d'informations et beaucoup d'imprécisions sur ces inondations.

Les événements historiques à l'origine des principales crues enregistrées sont des orages très intenses, localisés et de courte durée, apportant localement de très fortes précipitations. Les bassins versants présentant des temps de concentration faibles, un orage de forte intensité peut provoquer une crue torrentielle rapide et donc dangereuses comme l'indiquent des éléments d'archives ; quelques 40 morts et des dégâts considérables ont été enregistrés lors des derniers événements majeurs du 30 août 1826 (les gens ont été surpris en pleine journée, un jour de marché) et du 25 septembre 1866 dans la région riomoise.

L'urbanisation s'est développée de manière importante au cours du 20^{ème} siècle y compris dans les zones inondables exposant de fait les personnes, les biens et les activités à ce risque. La probabilité que survienne une crue de ce type est réelle.

Un recensement des crues historiques marquantes a été réalisé par le sur la base des archives de la ville de Riom et de témoignage de riverains. Les événements suivants sont ainsi recensés : 25/06/1768, 30/05/1783, 30/08/1820, 09/05/1835, 30/09/1866, 05/06/1956, 1944, 1972, 1977, 06/01/1982, 1992, 1995 et 28/05/1996.

Au regard de ces dates, le laboratoire régional des Ponts et Chaussées de Clermont-Ferrand (*Etude des risques hydrologiques sur l'agglomération de Riom – 1995*), indique :

« ... les évènements pluviométriques générateurs de crues ont lieu entre la fin du printemps et la fin de l'été. Certains épisodes ont pour origine des orages d'une rare violence, ils se produisent généralement en été ou en fin d'été, d'autres sont liés à une période intensément pluvieuse pouvant durer plusieurs jours. Fin mai et début juin semblent les mois les plus caractéristiques pour ce genre de situations ».

Les archives de l'abbaye de Mozac (archives départementales, AD63 5 H 69, liasse 396) font également état de l'événement du **25 juin 1783** ; ce rapport indique notamment :

La **rapidité de l'événement**, dû à un orage mêlé à de la grêle : *« dans l'espace de cinq minutes au plus l'enclos a été inondé dans les trois quarts au moins de sa contenance »*,

La **violence** : *« la partie qui est en pré verger était sur le point d'être fauchée, ce qui est absolument impossible aujourd'hui étant entièrement couvert des ruines des murs écroulés, d'une quantité considérable de sable, de gravier et même de rochers roulés par les eaux et de beaucoup de limon boueux ».*

La bibliographie mentionne également l'événement du **30 août 1826**, qui fit plusieurs dizaines de morts dans l'arrondissement de Riom.

Extrait d'un procès verbal sur les dégâts provoqués par l'inondation de Juin 1783 dans le secteur de l'Abbaye de Mozac

« ...que le dommage occasionné audit enclos a été causé par le ruisseau qui le traverse ... qu'il est arrivé des montagnes voisines un torrent si effroyable et si prompt, que dans l'espace de cinq minutes au plus l'enclos a été inondé ... l'eau ayant entièrement couvert le mur en plusieurs endroits que la rapidité du torrent pour se frayer un passage a emporté en plusieurs endroits de l'enclos environ quatre-vingt toises de mur de la hauteur de huit pieds ...avons remarqué que la partie qui est en pré verger ... entièrement couvert des ruines des murs écroulés, d'une quantité considérable de sable, de gravier et même de rochers roulés par les eaux et de beaucoup de limon boueux et emprisonné sur la superficie, en sorte qu'il est impossible d'en retirer aucun profit malgré la nécessité de l'enlever, avons pareillement trouvé ledit pré verger des troncs d'arbres très considérables dont les racines desquelles étaient entassées de grosses pierres, lesquels troncs, lesdits sieurs religieux nous ont déclarés ne point leur appartenir, et avoir été amenés par le torrent et dans ledit ruisseau qui le joint, des moutons noyés qui ont été aussi conduit par le torrent, avons aussi remarqué que la moitié de la partie dudit enclos qui est en potager a été entièrement ravagée qu'on n'y découvre plus aucun indice de jardin et qu'elle ne présente qu'une superficie couverte de gravier et de limon, que tous les escaliers de cette partie du jardin, de même que les arbres du verger ont été quelques uns déracinés, presque tous couchés jusqu'à terre, les fruits abattus et toutes les branches chargées de foin qui était coupé dans la plaine supérieure, et qui a été enlevé par le torrent,, avons remarqué que l'écluse du canal qui conduisait l'eau au moulin a été entièrement rasée et comblée de ses ruines dans toute sa longueur qui est d'environ quarante toises que le saut du moulin a été emporté, que le moulin lui-même a été tellement submergé et que le torrent a été si rapide et si prompt que le meunier pour se sauver, sa femme et sa famille n'a eu d'autre ressource que de faire une ouverture au couvert, lequel nous avons aperçu, et sur lequel ils ont demeuré jusqu'à ce que l'écoulement des eaux leur ait permis d'en descendre sans danger, avons remarqué qu'un pignon entier dudit moulin à l'aspect de nuit et une partie du mur à l'aspect de midi ont été écroulés, que toutes les portes et tous les agrès dudit moulin à l'exception des meules ont partiellement été emportés, que la majeure partie de la grange et tous les étables poulaillers et loges à cochon ont été détruits, »

Plus récemment, le **Cabinet Hydratec**, chargé de l'étude préalable réalisée dans le cadre de l'élaboration du nouveau PPRNPI (Cf. Infra) a rassemblé au sein d'un tableau l'historique des principales crues sur les deux agglomérations clermontoise et riomoise.

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septem bre	Octobr e	Novem bre	Décem bre
XVIII ^è siècle					1725				1730			
								1745				
							1747		1764		1755	
					1783	1768	1765					
XIX ^è siècle					1835		1835	1835	1835			
								1820	1866			
								1826				
XX ^è siècle						1956						
						1959						
	1982											
					1996		1999	1997			1994	
XIX ^è siècle						2000						
						2007	2005		2008			2003
					2012	2010	2009	2013				
								2014				

HISTORIQUE DES CRUES (DONNEES ISSUES DU RAPPORT HYDROLOGIQUE DU BUREAU D'ETUDES HYDRATEC)

*En bleu : les événements ayant principalement touché l'agglomération clermontoise.
En vert : les événements ayant principalement touché l'agglomération riomoise,
En rose : les événements ayant touché les deux agglomérations.*

A partir des éléments contenus dans ce tableau il se dégage les éléments suivants :

Deux typologies générales des événements climatiques à l'origine des dommages peuvent être relevées :

- **les événements orageux localisés** sont les événements les plus souvent rencontrés sur l'agglomération riomoise. Ils surviennent généralement entre les mois de mai et de septembre. Des pluies intenses, localisée et de courte durée provoquent une montée des eaux rapide dans le versant. Les archives montrent que des événements de ce type sont à l'origine de pertes humaines au XVIII^è et XIX^è siècles sur l'agglomération ;
- **les événements dits régionaux**, à l'origine de désordres notables, ne sont pas nombreux sur l'agglomération. Ils peuvent être liés à des extensions d'épisodes cévenols ou à des événements océaniques. Dans le premier cas, ce sont des extensions pluvieuses exceptionnelles dépassant largement la ligne de crête des Cévennes. Même si les cumuls sont bien inférieurs à ceux enregistrés sur les Cévennes, des lames encore importantes peuvent être observées sur l'ensemble de l'Auvergne et engendrer des inondations, y compris sur les petits bassins versants étudiés.

Les événements océaniques sont quant à eux provoqués par des fronts pluvieux venant de l'océan Atlantique, mais ils sont souvent freinés par le relief de la chaîne des Puy.

En matière de crue le cabinet Hydratec effectue plusieurs constatations :

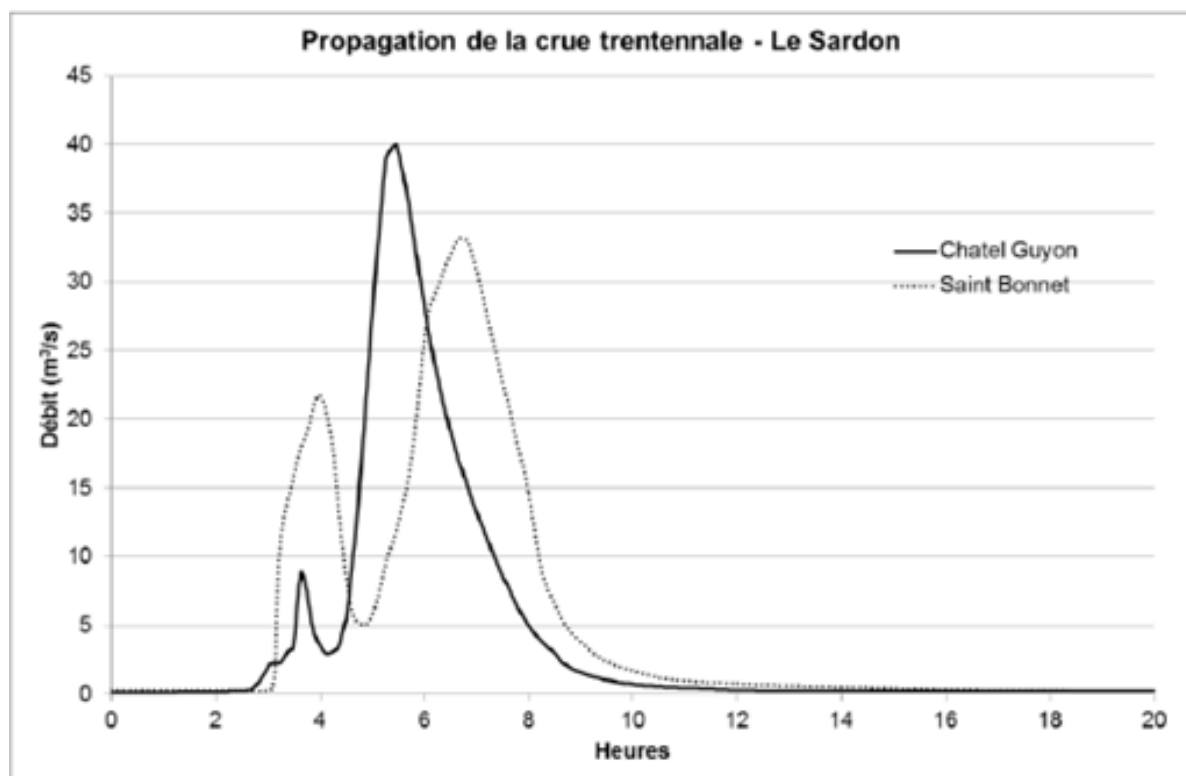
Sur l'agglomération riomoise, les caractéristiques des crues sont les suivantes :

- des phénomènes orageux (localisation et intensité de pluie) à l'origine de débordements ;
- une grande réactivité des bassins versants aux pluviométries intenses, c'est-à-dire une montée des eaux rapide de quelques dizaines de minutes suivant le début de l'orage ;
- une cinétique de propagation de la crue extrêmement rapide ;
- une forte hétérogénéité de la topographie des territoires concerne avec des vitesses d'écoulement plus fortes en tête de bassin versant et plus faibles voire nulles dans les secteurs situés à l'aval, des zones de grand écoulement le long des cours d'eau, et des zones d'accumulation de la crue.

Les phénomènes peuvent être quantifiés en fonction des hauteurs d'eau et des vitesses d'écoulement de la crue :

- Sur les communes situées en têtes de bassin versant, les crues seront caractérisées par des vitesses élevées et des hauteurs d'eau en général relativement faibles, ce sont des zones de grand écoulement,
- sur les communes situées plus à l'aval, la topographie de plaine entraîne une accumulation de l'eau et un ralentissement des écoulements. La durée de submersion de ces zones est plus longue, car les eaux sont drainées plus lentement.

Les crues décennales ou trentennales



Catastrophes naturelles

La commune de Châtel-Guyon est l'une des communes de l'agglomération particulièrement concernées par les inondations.

Date début événement	Agglomération Riomoise											Total général	
	Chateaugay	Chatel-Guyon	Ennezat	Enval	Malauzat	Marsat	Menetrol	Mozac	Riom	Saint-Bonnet-pres-Riom	Volvic		Total Riom
14/05/1988							1					1	1
26/06/1990		1		1			1		1	1		5	10
28/07/1990	1											1	1
27/05/1992	1	1				1	1		1	1		6	11
04/06/1992						1			1	1	1	4	8
09/06/1992						1			1	1	1	4	14
22/06/1993		1										1	1
04/11/1994							1					1	4
25/12/1999	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	29
04/06/2000			1									1	5
04/06/2007			1									1	1
17/06/2010	1											1	2
Total général	4	4	3	2	1	4	5	1	5	5	3	37	111

L'arrêté de décembre 1999, relatif à la tempête Lothar, a été pris sur la totalité du département, indépendamment des dommages effectifs ; cet événement n'a à priori pas généré d'inondations dommageables sur le territoire à risque important d'inondation.

4 arrêtés de catastrophe naturelle ont ainsi été pris, suite à des inondations, des coulées de boues et des mouvements de terrain sur la commune :

Inondations, coulées de boue et mouvements de terrain : 1

Code national CATNAT	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
63PREF19990128	25/12/1999	29/12/1999	29/12/1999	30/12/1999

Inondations et coulées de boue : 3

Code national CATNAT	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
63PREF19900012	26/06/1990	27/06/1990	07/12/1990	19/12/1990
63PREF19930051	27/05/1992	28/05/1992	04/02/1993	27/02/1993
63PREF19940003	22/06/1993	23/06/1993	05/01/1994	21/01/1994

Par ailleurs, la commune signale qu'un système d'alerte de crue est situé sur le Sardon en amont immédiat de son entrée dans la partie souterraine sous le casino. Ce système est en place depuis à peu près 2002 et a été installé pour la protection du casino. L'alerte, lorsque le niveau d'eau dépasse 1.2m par rapport au fond, est donnée directement aux services techniques de la ville; cependant aucune alerte n'a été déclenchée depuis 10 ans.

La commune n'a pas recensé de repères de crue sur son territoire ; ainsi une démarche pourrait être conduite dans le cadre des mesures complémentaires à prendre au titre de l'information de la population.

Classement des aléas et zones à risques

- L'aléa est faible pour des vitesses inférieures à 0,5 m/s et des hauteurs inférieures à 0,50 m.
- L'aléa est moyen pour des vitesses comprises entre 0,5 et 1 m/s et des hauteurs entre 0,5 et 1 m.
- Au-delà, l'aléa est fort.

Les zones à risque sont définies par le croisement du territoire (occupation des sols et activités humaines au sens de l'urbanisation existante) et de l'aléa, en l'occurrence le champ d'inondation, au sein du PPRNPi. Elles sont restituées par les éléments cartographiques joints. Les points sensibles de la commune (ERP 1, 2 et 3 en particulier et bâtiments publics) sont identifiés et répertoriés.

Éléments relatifs aux débits

(Les données qui suivent sont fournies par la société Hydratec. Il s'agit des débits de pointe relatifs aux crues qui sont issus d'un modèle hydraulique)

Débit du Sardon A Châtel-Guyon	Surface du bassin (km ²)	Débit de projet (M ³ /s)	Débit spécifique (m ³ /s/km ²)
Scénario fréquent Crue trentennale	18,56	40	2,2
Scénario moyen Crue centennale	18,56	67	3,6
Scénario exceptionnel Crue millénaire	18,56	120	6,5

La stratégie locale de gestion du risque inondation (SLGRI) : une opportunité

Dans le cadre de la directive européenne 2007/60/CE du 23 octobre 2007, relative à l'évaluation et à la gestion des risques inondation, les agglomérations de Clermont-Ferrand et de Riom ont été identifiées comme territoire à risques important d'inondation (TRI) par arrêté du 26 novembre 2012 du préfet coordonnateur du bassin Loire-Bretagne.

Cette directive a été transcrite en droit français par la loi portant engagement national pour l'environnement du 12 juillet 2010, le plan de submersion rapide (février 2011) et le schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux de novembre 2009.

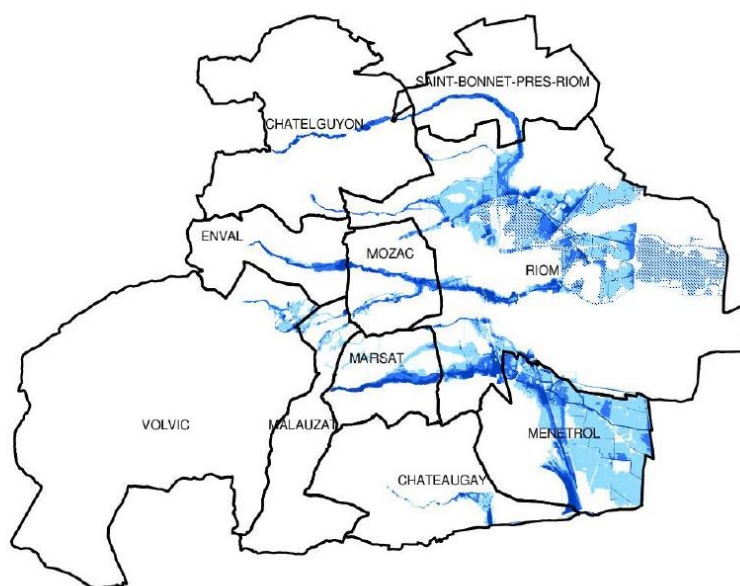
Elle a pour objet de réduire les conséquences préjudiciables des risques d'inondation sur les territoires les plus exposés et fixe à ces territoires de se doter de stratégies locales de gestion des risques d'inondation pour 2015 ou 2016.

L'«unité urbaine» de Clermont-Riom a été classée au **second rang** des Territoire à Risque Important (TRI) sur le bassin Loire-Bretagne, derrière Tours, et ceci du fait des risques liés à plusieurs cours d'eau soumis à des événements violents et rapides, et de la forte concentration d'enjeux humains et économiques :

Pour la seule agglomération de Riom sont concernées par une crue centennale :

- 10 communes,
- 1261 ha de surfaces inondables,
- 327 ha de surfaces inondables en zone urbanisée
- 2375 habitants
- 5188 emplois.

Périmètre du PPRNPI de l'agglomération riomoise et aléa pour une crue centennale :



Enjeux

Sur la commune de Châtel-Guyon, les données suivantes ont été produites :

- Crue à forte probabilité (retour 10 ans)
 - . population permanente en zone inondable : 42
 - . emplois en zone inondable : 27

- Crue de probabilité moyenne (retour 100 ans)
 - . population permanente en zone inondable : 110
 - . emplois en zone inondable : 37

- Crue à faible probabilité (retour 1000 ans)
 - . population permanente en zone inondable : 176
 - . emplois en zone inondable : 54

L'analyse des vulnérabilités réalisée par l'Etat révèle qu'un seul site sensible serait inondé par une crue millénale (Q1000) :

Il s'agit de l'école primaire Pierre Ravel, a environ 70 % avec des hauteurs et des vitesses d'écoulement faibles.

Pour ce qui concerne le patrimoine vulnérable, 2 sites particulièrement exposés ont été inscrits sur l'inventaire provisoire :

Commune	Nom	1 ^{ère} crue dommageable	Remarques
CHATEL-GUYON	Grands Thermes	crue fréquente	bâtiment très exposé et potentiellement très impacté, hauteur d'eau entre 1m50 et 2m lors de crues fréquentes, hauteur supérieure à 2m lors de crues exceptionnelles
CHATEL-GUYON	Casino-Théâtre	crue fréquente	bâtiment très exposé et potentiellement très impacté, hauteur d'eau entre 1m et 1m50 lors de crues fréquentes, hauteur supérieure à 2m lors de crues exceptionnelles

La SLGRI présente les vulnérabilités suivantes pour ce qui concerne l'habitat et le commerce, lors d'une crue trentennale :

Habitations dans l'enveloppe de la zi Q30*

Nombre total d'habitations dans l'enveloppe de la zi Q30 :

Appartements	
RDC	15
1er étage ou plus	40
Total	55
Maison individuelle	
Plain-pied	0
Avec 1 étage ou plus	21
Total	21

Commerces dans l'enveloppe de la zi Q30

Nombre total de commerces dans l'enveloppe de la zi Q30 : **17**

Les agglomérations clermontoise et riomoise, en tant que Territoire à Risque Important d'inondation, font l'objet et doivent mettre en œuvre une stratégie locale de gestion du risque inondation (SLGRI). Elle devra définir les mesures prises à l'échelle du bassin versant pour réduire les conséquences d'une inondation. Par ailleurs, les périmètres d'intervention devant être circonscrits sur la base d'un ou plusieurs bassins versants homogènes et cohérents, il a été décidé de séparer les territoires de Clermont et de Riom.

Au niveau de l'agglomération riomoise, la SLGRI est pilotée conjointement par l'Etat et Volvic Sources et Volcans et Riom Communauté (désormais RIOM-LIMAGNE-VOLCANS), structure animatrice de la démarche (arrêté préfectoral n° 00587 /16 du 22 mars 2016). Les travaux ont débuté dès le 5 avril 2016.

L'ensemble des communes concernées de l'agglomération ont été consultées pour arrêter les objectifs à prioriser parmi ceux proposés :

- Préserver les capacités d'écoulement des crues ainsi que les zones d'expansion des crues
- Planifier l'organisation et l'aménagement du territoire en tenant compte du risque
- Réduire les dommages aux personnes et aux biens implantés en zone inondable
- Intégrer les ouvrages de protection contre les inondations dans une approche globale
- Améliorer la connaissance et la conscience du risque d'inondation
- Se préparer à la crise et favoriser le retour à une situation normale

Les communes se sont prononcées en priorité sur :

- Améliorer la connaissance et la conscience du risque d'inondation
- Réduire les dommages aux personnes et aux biens implantés en zone inondable
- Se préparer à la crise et favoriser le retour à une situation normale

Aujourd'hui ce sont 25 fiches actions qui ont été élaborées suivant 4 thématiques et qui constituent un plan d'action quinquennal sur la période 2016-2021 :

Thèmes	Objectifs PGRI
Gestion des cours d'eau	Préserver la capacité d'écoulement des crues
Vulnérabilité/urbanisme	Réduire les dommages aux personnes et aux biens
	Planifier l'organisation et l'aménagement du territoire en tenant compte du risque (logement et activités économiques) = règlement PPRI + formation instructeurs ADS
	Réduire la vulnérabilité des installations pouvant générer une pollution et des services utiles à la gestion de crise, à la satisfaction des besoins prioritaires et à un retour à la normale rapide.
Culture du risque	Améliorer la connaissance et la conscience du risque
Alerte et gestion de crise	Préparer la gestion de crise
	Mettre en sécurité les populations
	Organiser la continuité d'activités
	Organiser les retours d'expérience

Synthèse du plan d'action de la SLGRI de l'agglomération de Riom

Thème	n° action	Priorité	Sous-thème	Libellé	Maître d'ouvrage	Année de réalisation
Gestion des cours d'eau	1.1	1	Communication	Etablir et diffuser un guide des bonnes pratiques dans l'entretien des cours d'eau	EPCI	2018
	1.2	1	Etude	Etude d'opportunité sur la création d'équipements de lutte contre les crues fréquentes	EPCI	2019
Culture du risque	2.1	1	Obligation réglementaire	Réalisation des Plans Communaux de Sauvegarde et coordination des PCS et mise en réseau au niveau intercommunal	Communes Coordination EPCI	2017
	2.2	1	Communication	Réalisation, au niveau intercommunal, d'un volet commun inondation pour les DICRIM	EPCI	2018
	2.3	1		Réalisation d'un plan de communication	EPCI	2019
	2.4	3		Promotion de Plans Familiaux de Mise en Sureté (PFMS)	EPCI	2021
	2.5	3	Sensibilisation	Pose de repères de crues	achat: EPCI pose entretien: communes	2021
	2.6	1		Affichage réglementaire	affichage: communes	2018
	2.7	1		Mise à jour des Dossiers Départementaux des Risques Majeurs	DDT, DDPP	
	2.8	1		Information acquéreur locataire	DDT	
	2.9	3		Réalisation d'exercices de gestion de crise par cours d'eau	EPCI	2022
	2.10	1	Formation	Formation du personnel public au PPRI	communes/E PCI	2017

Vulnérabilité et urbanisme	3.1	2	Animation	Assurer la bonne cohérence et la connaissance des interdépendances entre les réseaux	EPCI	2021
	3.2	1		Réalisation des diagnostics de vulnérabilité des services utiles à la gestion de crise	Service concerné	2018
	3.3	2		Sensibilisation aux diagnostics de vulnérabilité des entreprises situées en zone inondable	EPCI	2020
	3.4	1		Accompagnement aux diagnostics de vulnérabilité des établissements recevant du public sensibles situés en zone inondable	EPCI	2018
	3.5	2 ou 3	Etude	Réaliser un inventaire du patrimoine culturel et architectural (matériel)	Communes	
	3.6	1	Obligation réglementaire	Finalisation des PPRNpi	Etat	2016
	3.7	1		Mise en compatibilité des documents cadres de la planification avec le PGRI	collectivités	2019
Alerte et gestion de crise	4.1	2	Investissement	Etude sur la pertinence d'équiper le bassin versant de système d'alerte des crues	EPCI	2020
	4.2	1	Animation	Soutenir la création de Plan de Continuité d'Activités pour les services utiles à la gestion de crise	EPCI	2018
	4.3	3		Organiser une solidarité intercommunale pour la gestion de crise	EPCI	
	4.4	2 ou 3		Sensibilisation des entreprises à la gestion des déchets potentiels en cas de crise	EPCI	
	4.5	2	Etude	En fonction de l'étude 4.1: mise en place d'un système permettant de générer l'alerte	EPCI	2021
	4.6	3		Etude d'évaluation des déchets produits en cas de crise: quantité, type, dangerosité, etc.	EPCI	

C'est dans ce contexte que la commune s'inscrit, aux côtés de RIOM-LIMAGNE-VOLCANS, pour la prise en compte du risque inondation, pour la protection de sa population et pour la réduction des vulnérabilités de son territoire.

Depuis le 1^{er} janvier 2018 l'intégralité du linéaire de cours d'eau (parties couvertes et à l'air libre) est de la compétence communautaire et par ailleurs dans le cadre de l'application des compétences GEMAPI, par une délibération du 26 septembre 2017, Riom-Limagne et Volcans s'est dotée de la compétence de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations.

DIAGNOSTIC

La Commune de Châtel-Guyon est donc concernée par des crues de type torrentiel provoquées par des pluies abondantes et brutales ainsi que par les ruissellements urbains induits par des pluies abondantes et durables.

Ces phénomènes sont accentués et aggravés par l'urbanisation et l'imperméabilisation du terrain qui limite l'infiltration et entraîne la saturation et le refoulement par les réseaux d'assainissement.

La montée des eaux est relativement rapide et le temps d'inondation peut être court (quelques heures). L'impact sur les biens et les personnes d'un tel événement peut être considérable et difficile à évaluer.

Le risque est réel, même s'il est réduit par rapport aux autres communes de l'agglomération.

Les phénomènes d'embâcles qui peuvent survenir sont de nature à accroître les risques.

Un phénomène de ruissellement urbain en cas de fortes pluies n'est pas à exclure et serait un facteur aggravant.

Le développement du Plan Communal de Sauvegarde et parallèlement des actions proposées par la Stratégie Locale de Gestion du Risque Inondation, constituent une réelle opportunité qui doit permettre à la commune, à la fois de se préparer à la crise, de réduire les vulnérabilités de son territoire, d'améliorer les mesures de prévention et de développer l'information et la sensibilisation en direction de la population.

Principales références :

- Porté à connaissance préfectoral des résultats de la nouvelle étude transmis au Maire le 12 juin 2014
- Arrêté préfectoral du 24 juillet 2014, de prescription du nouveau PPRNPi
- Arrêté préfectoral n° 1623/16 du 18 juillet 2016, d'approbation du nouveau PPRNPi
- Arrêté préfectoral n° 587/16 du 22 mars 2016 fixant les structures de conduite de la SLGRI
- Arrêté préfectoral en date du 15 décembre 2016 d'approbation de la SLGRI
- Études et modélisation du Bureau d'Études HYDRATEC (2012 – 2014)
- Étude Hydraulique du ruisseau de Mirabel et de l'Ambène de la DDE (2004)
- Etude du laboratoire régional des Ponts et Chaussées de Clermont-Ferrand (*risques hydrologiques sur l'agglomération de Riom – 1995*),
- PLU de la commune de Mozac dont la révision n° 2 et la modification n° 7 ont été approuvées par le conseil communautaire du 11 juillet 2017,
- Cartographie communale du réseau hydrographique de Mozac (Nicolas Mialon)
- Dossier Départemental des Risques Majeurs : arrêté préfectoral du 28 mars 2012
- Dossier Communal d'Information de Mozac – version 2011
- Informations communiquées par Mme D'ANTONI, MM. FARTARIA et ROBIN

CARTOGRAPHIE

Fiche B4 : zones inondables – page 201

FICHE R2 – Risque transport de matières dangereuses (TMD)

Bien que ce risque ne soit pas répertorié dans le DDRM, la commune de Châtel-Guyon est concernée par le risque transport de matières dangereuses (TMD) même si elle n'est pas traversée par des axes routiers importants ; les transports d'hydrocarbures et de gaz par exemple peuvent circuler notamment sur les voies principales suivantes qui ont été déterminées avec les services de la Police Municipale :

- Le boulevard Nord
- La rue du gymnase
- La route de Chazeron
- La route de Mozac
- L'avenue de Russie
- L'Avenue de Broqueville
- L'avenue de Belgique

Un accident de la circulation impliquant un véhicule TMD peut néanmoins se produire sur n'importe quel point du territoire. Un périmètre de sécurité sera alors systématiquement mis en place par les services de secours et la population riveraine sera nécessairement impactée soit par une mesure de confinement ou par une mesure d'évacuation.

Présentation et actions

Le risque TMD est lié aux accidents se produisant lors de leur transport ; ces accidents peuvent provoquer trois types d'effets qui peuvent être associés :

- **Une explosion** qui peut être causée par un choc avec production d'étincelles, pour les citernes de gaz inflammables ou pour les canalisations, exposées aux contacts d'engins de travaux publics, ou par l'échauffement d'une cuve de produits volatils ou comprimés, ou par le mélange de plusieurs produits ou par l'allumage d'artifices ou de munitions
- **Un incendie**, causé par l'échauffement anormal d'un organe du véhicule, par un choc, par une explosion au voisinage,
- **Un dégagement de nuage toxique** pouvant provenir d'une fuite de produit toxique, d'une combustion. En se propageant dans l'air, dans l'eau, dans le sol les matières dangereuses peuvent être toxiques par inhalation, par ingestion, par la consommation de produits contaminés, par contact.

Les conséquences peuvent être physiques pour les personnes (Blessures, lésions internes, brûlures, asphyxies, intoxications et décès), économiques (outils de travail) et environnementales (affectation des écosystèmes, avec effets sanitaires possibles sur l'homme – pollution de nappe phréatique par exemple).

Prévision :

Mesures de restrictions de vitesse et d'utilisation du réseau routier ; le maire peut prendre des arrêtés interdisant le passage des poids-lourds transportant des matières dangereuses dans un objectif de sécurité publique (art. L2213-4 du CGCT),

- Signalisation spécifique sur les moyens de transport

Prévention et protection :

- Formation des intervenants,
- Maîtrise de l'urbanisation (en cas d'implantation de canalisation)
- Information préventive de la population

Conduite à tenir :

- Diffuser un message d'alerte à la population concernée avec consignes
- Appliquer les instructions de sécurité des services de secours : évacuation ou confinement
- Établir un périmètre de sécurité

Il y a peu d'accidents de TMD dans le département. Seuls trois événements ont été recensés entre 1991 et 2010 :

- accident d'un camion-citerne transportant du supercarburant à Beauregard l'Evêque (1 mort),
- fuite de propane à La Bourboule avec risque d'explosion le gaz s'étant répandu dans les égouts et les caves (évacuation de 300 personnes).
- accident d'un camion-citerne qui chute dans un ravin à Murat-Le-Quaire (1 blessé grave).

Constat :

Dans le cadre de ses recherches, la Société française des risques majeurs (SFRM) a pu mettre en avant la difficulté d'évaluation des risques liés au transport de matières dangereuses (TMD).

Elle a cherché à s'appuyer sur les services de l'État (Préfecture, DDE, DRIRE) ainsi que sur le Conseil Général pour disposer d'informations précises sur ce type de risque.

Au terme de ses recherches, elle a pu constater la complexité de la récolte de données sans résultat.

DIAGNOSTIC

Une grande partie du territoire communal est concernée par le risque de TMD cependant limité. Les nombreux axes routiers sont empruntés quotidiennement par des transporteurs. Aucun service ne peut fournir des informations précises sur le trafic ainsi que sur la quantité et la nature des matières dangereuses pouvant circuler sur le territoire de la commune. De plus, le marché concurrentiel, dans lequel s'inscrivent les différents transporteurs routiers ou ferroviaires, limite la transmission d'informations concernant le trafic lié aux matières dangereuses.

Ce manque de données ne dédouane pas la collectivité d'une prise en compte rigoureuse du risque TMD sur son territoire. Elle s'appuie ainsi sur les données disponibles actuellement et présente l'ensemble des réseaux potentiellement à risque ainsi que les différentes vulnérabilités de la commune.

Le risque lié à la présence de canalisations de gaz (distribution) n'est pas pris en compte au titre des risques majeurs (seul le réseau de transport est concerné). Il est cependant réel et peut donner lieu à l'application des mesures ci-dessus énumérées.

Cartographie des axes de TMD –Fiche B5

Principale référence :

Dossier Départemental des Risques Majeurs : arrêté du 28 mars 2012

FICHE R3 : Les mouvements de terrain

La commune est affectée par 2 types de mouvements de terrain :

- Chutes de Blocs
- Retraits- gonflements des sols argileux

Présentation et actions

Eboulements - Chutes de blocs

- L'évolution des falaises et des versants rocheux engendre des chutes de pierres (volume inférieur à 1 dm³), des chutes de blocs (volume supérieur à 1 dm³) ou des écroulements en masse (volume pouvant atteindre plusieurs millions de m³). Les blocs isolés roulent sur le versant tandis que dans le cas des écroulements en masse, les matériaux se propagent à grande vitesse sur une très grande distance.
- Causes principales : les chutes de blocs sont dues souvent à la vigueur du relief, à la croissance de la végétation, à l'alternance « gel/dégel », à la fonte des neiges, aux secousses sismiques et parfois à de fortes pluies ou plus simplement à l'érosion.
- Signes précurseurs : petits éboulements, petites fractures dans la roche
- Observations : chutes de masses rocheuses par des mouvements rapides, discontinus et brutaux. Les blocs peuvent rouler et rebondir puis se stabiliser dans une zone dite d'épandage. La trajectoire la plus fréquente suit en général la ligne de la plus grande pente.
- Facteurs aggravants : sapement du pied de la falaise (construction d'une route par exemple)

Retrait-gonflement des sols argileux

Le moins connu des risques naturels, car peu spectaculaire. Le Puy-de-Dôme est l'un des départements français les plus concernés par ce phénomène.

- Causes principales : les périodes de forte sécheresse.
- Signes précurseurs : aucun ou parfois un fléchissement de la surface.
- Observations : variation du volume des argiles en fonction de la teneur en eau. gonflement ou tassement. Dégâts sur les constructions : apparition de fissures.
- Facteurs aggravants : la présence d'arbres au voisinage des constructions.

Actions

- La prévision : elle est souvent difficile ; la cartographie existe mais elle n'est pas exhaustive ; lors de conditions météorologiques exceptionnelles on ne peut exclure des mouvements de terrain dans des zones qui ne sont pas répertoriées.
- La prévention : consultation de la cartographie, analyses de sols complémentaires en cas d'aléa moyen ou fort, mesures constructives qui préviennent l'apparition des problèmes en cas de sécheresse. Pour les mouvements de terrain à forts enjeux, des études approfondies peuvent être réalisées.
- La protection : en matière de cavité, injection de béton ou piliers de soutènement, renforcement des fondations. Pour ce qui concerne les retraits, peu ou pas de mesures. Les éboulements et les chutes de blocs peuvent faire l'objet d'une protection active (ancrage) ou d'une protection passive (filet, grillage).

Les phénomènes à Châtel-Guyon

Les éboulements et les chutes de blocs

Il n'existe pas sur la commune de Plan de Prévention des Risques approuvé.

Deux événements relatifs à des chutes de blocs et éboulements a été répertoriés par le bureau de recherches géologiques et minières (BRGM).

Le premier a été noté le 1^{er} mars 1984 sous le n° BRGM/RP-54546-FR – FICHE N° 21000252. Le volume de l'éboulement n'a pas été mesuré ; Il est noté qu'il n'a pas provoqué de dommages aux biens et aux personnes et que l'origine de cet éboulement est inconnue.

Il semble correspondre à une zone située au-dessus du groupe scolaire qui a été aménagée depuis plusieurs années.



Le second a été noté le 1^{er} janvier 1985 sous le n° BRGM/RP-54546-FR – FICHE N° 21000263. Le volume de l'éboulement n'a pas été mesuré ; il s'est situé au niveau du parking Gübler et qu'il n'a pas provoqué de dommages aux biens ; l'origine de cet éboulement est inconnue.



Les services techniques ont par ailleurs signalé plusieurs événements ou risques d'éboulement à prendre en compte :

- un éboulement – chute de rocher – avenue de la Russie en 2016, qui pourraient être la conséquence de travaux (carottage dans le rocher) engagés une dizaine d'années auparavant par un particulier pour acheminer les eaux usées à l'égout.



- Un risque d'éboulement concernant le Rocher Gréta, qui se situe vis-à-vis du précédent, au niveau du carrefour de la rue des Caires et de la rue de Sans-Souci.



- Un risque d'éboulement sur le réseau routier, qui se situe dans le quartier des Grosliers, à proximité du plan d'eau des Prades, rue des Varennes.





Les retraits gonflements des sols argileux

Châtel-Guyon est touchée en particulier dans la moitié Est de son territoire, par des phénomènes classés fort et moyen (Cf. cartographie infra).

Au total, trois événements de type mouvement de terrain liés à des phénomènes de retrait-gonflement des sols argileux ont été reconnus « catastrophe naturelle » sur la commune.

Mouvements de terrain consécutifs à la sécheresse : 1

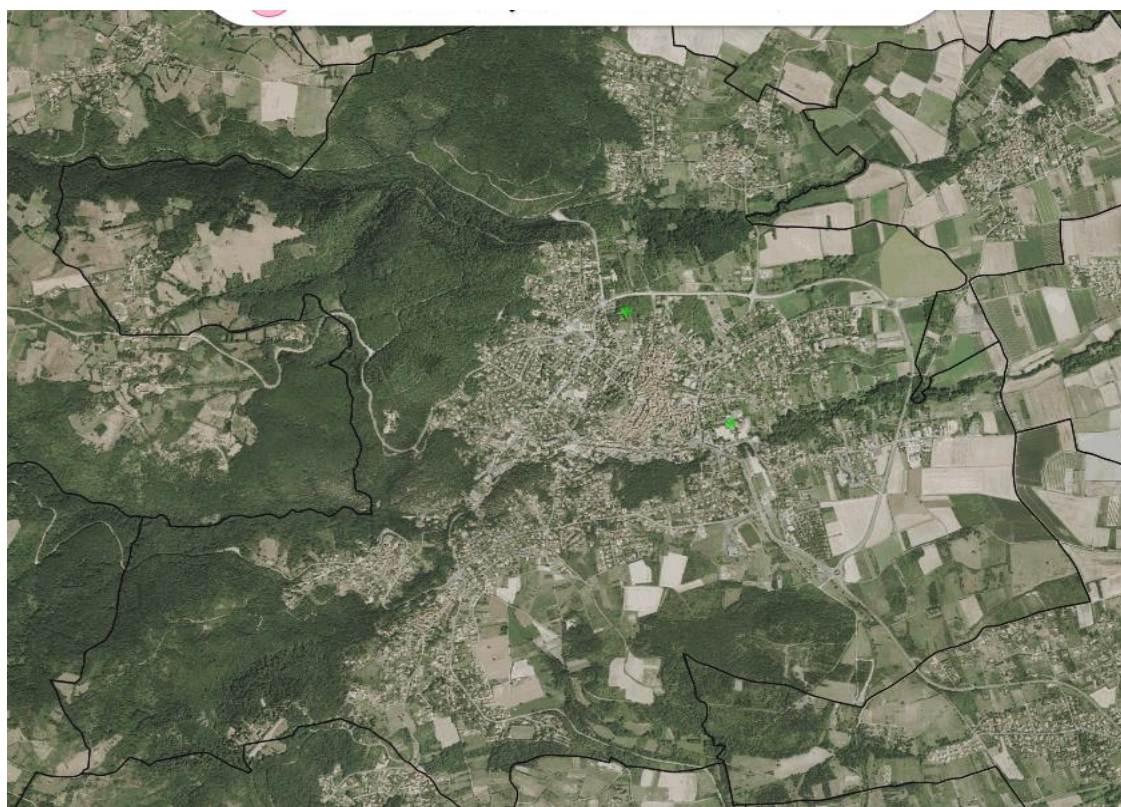
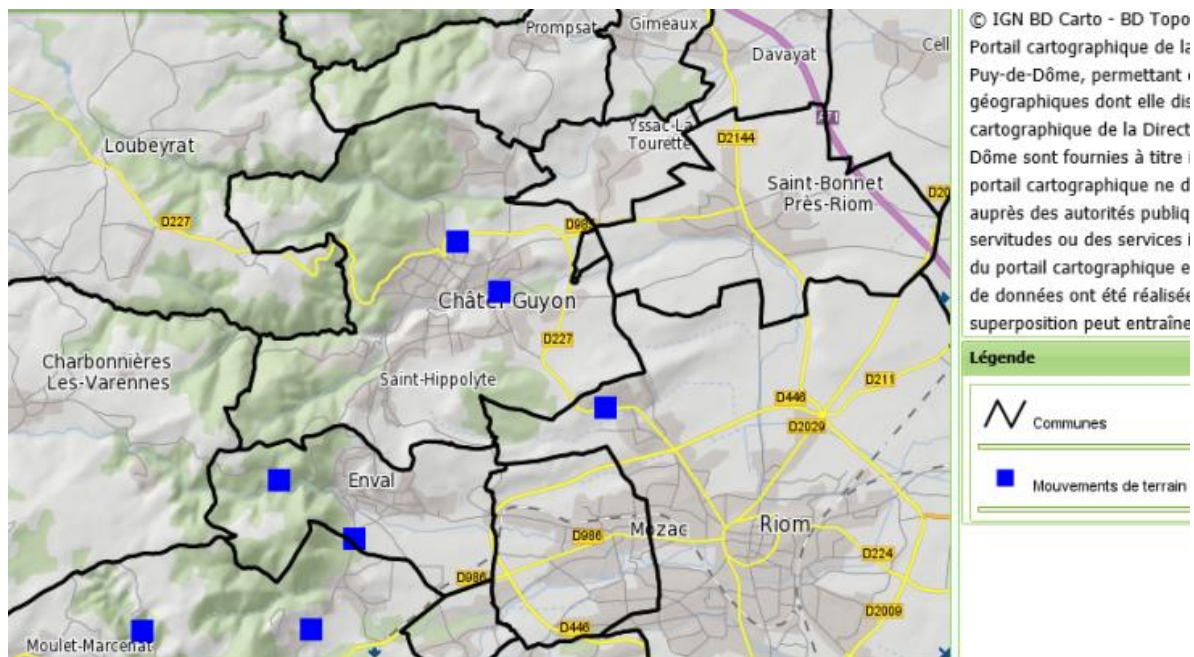
Code national CATNAT	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
63PREF19920012	01/05/1989	31/12/1991	31/07/1992	18/08/1992

Mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols : 2

Code national CATNAT	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
63PREF19980004	01/01/1992	30/09/1997	12/03/1998	28/03/1998
63PREF20020012	01/04/2000	30/09/2001	01/08/2002	22/08/2002

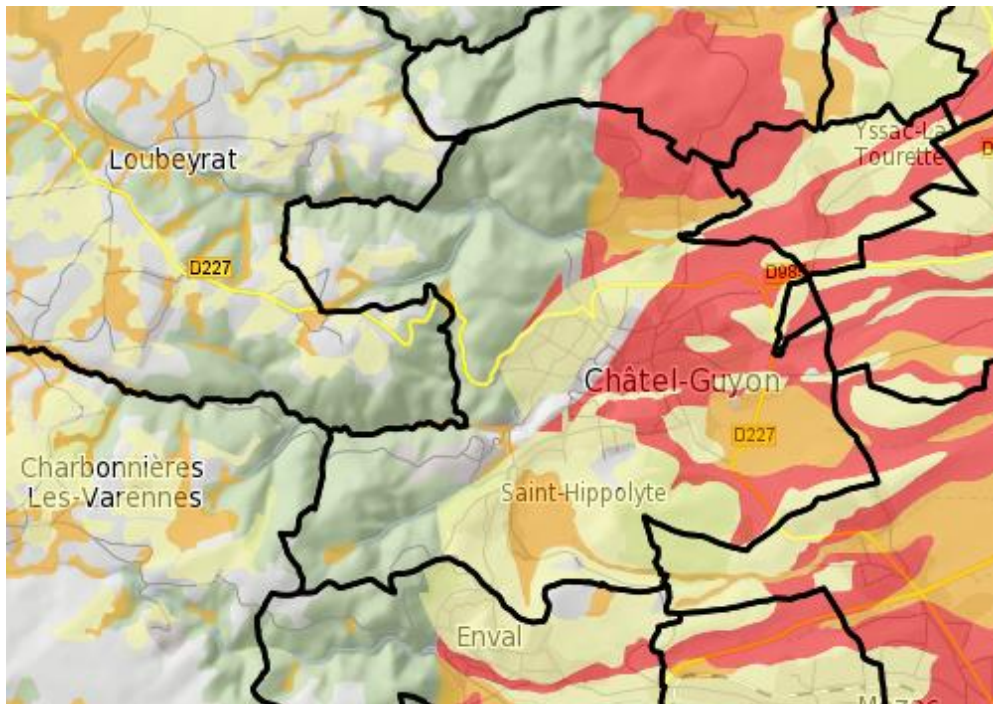
Cartographie et localisation des enjeux

Chutes de Blocs (cartes figurant sur le site de la DDT 63)



NOTA : la situation géographique du parking Gübler sur les cartes supra est erronée. Le point signalé correspond à un terrain situé entre la caserne des pompiers et les locaux du service des routes du département qui ne présente pas de risque d'éboulement.

Retraits-gonflements des sols argileux



ALÉA FORT

ALÉA MOYEN

ALÉA FAIBLE

Principales références :

- Dossier Départemental des Risques Majeur : arrêté préfectoral du 28 mars 2012
- Portail cartographique de la DDT 63
- www.georisques.gouv.fr/dossiers/cavites-souterraines
- www.georisques.gouv.fr/dossiers/alea-retrait-gonflement-des-argiles
- www.brgm.fr

FICHE R4 – Risque tempête et vent violent

Présentation

Qu'est-ce qu'un vent violent ?

Un vent est estimé violent donc dangereux lorsque sa vitesse atteint 80 km/h en vent moyen et 100 km/h en rafale à l'intérieur des terres. Mais ce seuil varie selon les régions, il est par exemple plus élevé pour les régions littorales ou la région sud-est.

L'appellation " tempête " est réservée aux vents atteignant 89 km/h (force 10 Beaufort).

Le vent est un déplacement de l'air représenté par une direction (celle d'où vient le vent) et une vitesse. La vitesse est exprimée communément en km/h, mais le Système international utilise comme unité les m/s et les marins et pilotes les nœuds (1 nœud = 1,852 km/ h).

La mesure du vent est toujours une moyenne sur une période précise.

En météorologie, on utilise :

- le vent moyen sur 10 minutes mesuré à 10 mètres de hauteur
- la rafale, une moyenne sur environ 0,5 seconde (instruments utilisés par Météo-France).

Il faut retenir qu'avec un vent de 80 km/ en rafales, il est compliqué de se déplacer.

Les vents forts ont plusieurs origines :

- Les tempêtes

En mer, on appelle tempête une dépression atmosphérique qui génère un vent moyen supérieur à 90 km/h.

Sur terre, on parle de tempête quand la dépression génère des rafales supérieures à 90 km/h.

En France, le diamètre des tempêtes est inférieur à 1000 km. Les tempêtes venant de l'Atlantique se déplacent rapidement, jusqu'à 100 km/h. En un point, leur durée n'excède pas quelques heures. Une tempête correspond à l'évolution d'une perturbation atmosphérique, ou dépression, le long de laquelle s'affrontent deux masses d'air aux caractéristiques distinctes (teneur en eau, température). De cette confrontation naissent notamment des vents pouvant être très violents. On parle de tempête lorsque les vents dépassent 89 km/h.

L'essentiel des tempêtes qui touchent la France se forme sur l'Océan Atlantique au cours des mois d'automne et d'hiver, progressant à une vitesse moyenne de 50 km/h environ et pouvant concerner une largeur de 2000 km. Les tempêtes peuvent se traduire par des vents violents tournant, des pluies potentiellement importantes pouvant entraîner des inondations, des glissements de terrain et des coulées de boues. Les conséquences peuvent être humaines, économiques ou environnementales.

- *Les orages*

Ils sont à l'origine de vents forts et brefs (quelques minutes) sur une zone restreinte (quelques km²). Les cumulonimbus, nuages caractéristiques de l'orage, animés par des mouvements verticaux puissants, créent des rafales de direction imprévisible.

- *En montagne*

Le passage du vent sur les sommets peut créer de violentes rafales en contrebas.

- *Pressions*

La pression exercée par le vent sur une surface est équivalente à :

- 13 kg par m² de surface pour un vent de 50 km/ h
- 51 kg par m² de surface pour un vent de 100 km/ h
- 204 kg par m² de surface pour un vent de 200 km/ h.

A retenir : À 74 km/h, il est difficile de se déplacer,
À 80 km/h, cela devient très compliqué !

Le département et les événements

Tout le département du Puy-de-Dôme est affecté. Le relief et l'altitude, conduisent à un renforcement de la vitesse des vents. Les vents peuvent aussi être accélérés lorsqu'ils sont canalisés dans une vallée ou un col.

Le 5 novembre 1951 des rafales de vent record de 169 km/h ont été enregistrées sur Clermont-Ferrand. Plus près de nous les 26, 27 et 28 décembre 1999 le vent a soufflé à 159 km/h.

Les 27 et 28 février 2010, lors de la tempête Xynthia, les rafales les plus importantes ont été mesurées à 98 km/h. Enfin, lors de la tempête Joachim, le 16 décembre 2011 le vent a soufflé à 139 Km/h à Clermont-Ferrand et des rafales ont été enregistrées à 212 km/h au sommet du Puy-de-Dôme.

Les conséquences

Les dégâts varient selon la nature du phénomène générateur de vent. Les rafales d'orage causent des dégâts d'étendue limitée, les trombes et tornades sur une bande étroite et longue et les tempêtes sur une vaste zone.

- Blessures légères, graves, voir décès et gestion des sinistrés,
- Interruption du trafic routier (chutes d'arbres...),
- Confinement des personnes,
- Arrachement de toitures, de cheminées,
- Destruction des réseaux téléphonique et électrique,
- Projections dangereuses (tuiles, tôles, panneaux, bac à fleurs, échafaudages, containers...)

La prévision

Où trouver la carte de vigilance ?

La carte et les bulletins de vigilance sont consultables en permanence sur le site Internet de Météo France www.meteofrance.com.

En situation orange ou rouge, les services téléphoniques de Météo-France reprennent l'information. Les médias reçoivent également ces éléments et peuvent communiquer une information spéciale en cas de danger.

La Vigilance météorologique est conçue pour informer la population et les pouvoirs publics en cas de phénomènes météorologiques dangereux en métropole. Elle vise à attirer l'attention de tous sur les dangers potentiels d'une situation météorologique et à faire connaître les précautions pour se protéger.

La Vigilance est également destinée aux services de la sécurité civile et aux autorités sanitaires qui peuvent ainsi alerter et mobiliser respectivement les équipes d'intervention et les professionnels et structures de santé.

Une carte de France

La Vigilance météorologique est composée d'une carte de la France métropolitaine actualisée au moins deux fois par jour à 6h et 16h. Elle signale si un danger menace un ou plusieurs départements dans les prochaines 24 heures.

Quatre couleurs pour quatre niveaux de vigilance





Chaque département est coloré en vert, jaune, orange ou rouge, selon la situation météorologique et le niveau de vigilance nécessaire. En cas de vigilance pour vagues-submersion, le littoral des départements côtiers concernés est également coloré.

Si un changement notable intervient, la carte peut être réactualisée à tout moment.

En cas de phénomène dangereux de forte intensité, la zone concernée apparaît en **orange**.

En cas de phénomène très dangereux d'intensité exceptionnelle, la zone concernée apparaît cette fois en **rouge**.

En vigilance orange ou rouge, un pictogramme précise sur la carte le type de phénomène prévu : vent violent, vagues-submersion, pluie-inondation, inondation, orages, neige/verglas, avalanches, canicule, grand froid.

-  **Une vigilance absolue s'impose;** des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus ; tenez-vous régulièrement au courant de l'évolution de la situation et respectez impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.
-  **Soyez très vigilant;** des phénomènes dangereux sont prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation et suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.
-  **Soyez attentifs;** si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique ou à proximité d'un rivage ou d'un cours d'eau; des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux (ex. mistral, orage d'été, montée des eaux, fortes vagues submergeant le littoral) sont en effet prévus ; tenez-vous au courant de l'évolution de la situation.
-  **Pas de vigilance particulière.**

Des bulletins de vigilance

En vigilance orange ou rouge, la carte est accompagnée de bulletins de vigilance, actualisés aussi souvent que nécessaire. Ils précisent l'évolution du phénomène, sa trajectoire, son intensité et sa fin, ainsi que les conséquences possibles de ce phénomène et les conseils de comportement définis par les pouvoirs publics.

Pour accéder aux bulletins de vigilance, il suffit de cliquer sur le département concerné ou le littoral des départements côtiers.

NIVEAU ORANGE - CONSEQUENCES ET COMPORTEMENTS

	Niveau	Conséquences possibles	Conseils de comportement
Vent violent	Orange 100 km/h en rafales	<ul style="list-style-type: none"> - Des coupures d'électricité et de téléphone peuvent affecter les réseaux de distribution pendant des durées relativement importantes. - Les toitures et les cheminées peuvent être endommagées. - Des branches d'arbre risquent de se rompre. - Les véhicules peuvent être déportés. - La circulation routière peut être perturbée, en particulier sur le réseau secondaire en zone forestière. - Le fonctionnement des infrastructures des stations de ski est perturbé. - Quelques dégâts peuvent affecter les réseaux de distribution d'électricité et de téléphone. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitez vos déplacements. Limitez votre vitesse sur route et autoroute, en particulier si vous conduisez un véhicule ou attelage sensible aux effets du vent. - Ne vous promenez pas en forêt et sur le littoral. - En ville, soyez vigilants face aux chutes possibles d'objets divers. - N'intervenez pas sur les toitures et ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol... - Rangez ou fixez les objets sensibles aux effets du vent ou susceptibles d'être endommagés. - Installez impérativement les groupes électrogènes à l'extérieur des bâtiments.

NIVEAU ROUGE - CONSEQUENCES ET COMPORTEMENTS

	Niveau	Conséquences possibles	Conseils de comportement
Vent violent	<p>Rouge</p> <p>130 km/h en rafales</p>	<p>Avis de tempête très violente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des coupures d'électricité et de téléphone peuvent affecter les réseaux de distribution pendant des durées très importantes. - Des dégâts nombreux et importants sont à attendre sur les habitations, les parcs et plantations. Les massifs forestiers peuvent être fortement touchés. - La circulation routière peut être rendue très difficile sur l'ensemble du réseau. - Les transports aériens, ferroviaires et maritimes peuvent être sérieusement affectés. - Le fonctionnement des infrastructures des stations de ski peut être rendu impossible - Des inondations importantes peuvent être à craindre aux abords des estuaires en période de marée haute. - De très importants dégâts peuvent affecter les réseaux de distribution d'électricité et de téléphone pendant plusieurs jours. 	<p><u>Dans la mesure du possible :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Restez chez vous. - Mettez-vous à l'écoute de vos stations de radio locales. - Prenez contact avec vos voisins et organisez-vous. <p><u>En cas d'obligation de déplacement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Limitez-vous au strict indispensable en évitant, de préférence, les secteurs forestiers. - Signalez votre départ et votre destination à vos proches. <p><u>Pour protéger votre intégrité et votre environnement proche :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rangez ou fixez les objets sensibles aux effets du vent ou susceptibles d'être endommagés. - N'intervenez en aucun cas sur les toitures et ne touchez pas à des fils électriques tombés au sol. - Si vous êtes riverain d'un estuaire, prenez vos précautions face à des possibles inondations et surveillez la montée des eaux. - Prévoyez des moyens d'éclairages de secours et faites une réserve d'eau potable. - Si vous utilisez un dispositif d'assistance médicale (respiratoire ou autre) alimenté par électricité, prenez vos précautions en contactant l'organisme qui en assure la gestion. - Installez impérativement les groupes électrogènes à l'extérieur des bâtiments.

1 EVENEMENT « TEMPETE » CLASSES CATASTROPHE NATURELLE DEPUIS 1982

Début : 06/11/1982 Fin : 10/11/1982 Arrêté : 18/11/1982 JO : 19/11/1982

PRINCIPALE MESURES QUI DOIVENT ETRE PRISES

- Réception du bulletin de vigilance diffusée par la Préfecture,
- Diffusion de l'information à la population,
- Prises de mesures suivant le type d'événement (exemple : fermeture des parcs)
- Mise en alerte des agents de la collectivité (Police Municipale, Services Techniques...)

EXEMPLE DE COMMUNIQUE TRANSMIS A LA POPULATION

« Vigilance orange vents violents »

Météo-France a émis un bulletin de vigilance météorologique, de niveau ORANGE pour « vents violents ».

Ce bulletin annonce un renforcement des vents dans les prochaines heures tant sur les hauteurs qu'en plaine : jusqu'à 120 km/h en rafale sur le relief, voire localement plus sur les secteurs exposés au vent d'ouest et jusqu'à 100 km/h en Limagne.

La Préfecture demande de diffuser largement les recommandations suivantes auprès du grand public :

- *Réduisez votre vitesse car votre véhicule peut se déporter, notamment lorsque vous passez d'une zone abritée à une zone ventée, ou si vous conduisez un véhicule ou attelage sensible aux effets du vent.*
- *Soyez extrêmement vigilants lors du dépassement des poids lourds ainsi qu'en entrant ou sortant d'une zone abritée (tunnel, forêts, masques végétaux). Ces éléments jouent souvent le rôle de coupe-vent et peuvent surprendre lorsqu'ils n'ont plus d'effet.*
- *Soyez vigilants face aux chutes possibles d'arbres ou d'objets divers. Rangez ou fixez les objets sensibles aux effets du vent ou susceptibles d'être endommagés.*
- *N'intervenez pas sur les toitures et ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol.*
- *Ne vous promenez pas en forêt »*

FICHE R5 – Risque de séisme

Qu'est-ce qu'un séisme (communément tremblement de terre)

Les efforts engendrés par le mouvement des plaques tectoniques peuvent occasionner des déplacements au niveau d'une faille (foyer). Cette libération brutale d'énergie occasionne une vibration du sol : le séisme. C'est le risque naturel le plus meurtrier et dévastateur.

En dehors des zones inter-plaques, des failles peuvent aussi occasionner des séismes lors de réajustement de pressions dans la croûte terrestre ; ils sont moins violents. On observe ce type de séismes en France métropolitaine.

Un séisme ou tremblement de terre se traduit en surface par des vibrations du sol transmises aux bâtiments. Il provient de la fracturation des roches en profondeur. Celle-ci est due à l'accumulation d'une grande énergie qui se libère, créant des failles, au moment où le seuil de rupture mécanique des roches est atteint. Les dégâts observés sont fonction de l'amplitude, de la durée et de la fréquence des vibrations.

Selon le nouveau zonage sismique de la France (en vigueur depuis le 1er mai 2011), la commune de Châtel-Guyon est située en zone de sismicité modérée (zone 3).

Cette zone correspond à un zonage où :

- aucune secousse d'intensité supérieure ou égale à 9 n'a été observée historiquement ;
- la période de retour d'une secousse d'intensité supérieure à 8 dépasse 250 ans ;
- la période de retour d'une secousse d'intensité supérieure à 7 dépasse 75 ans.

Les séismes répertoriés sur la commune sont au nombre de deux :

Date	Heure	Choc	Localisation épiscopale	Région ou pays de l'épicentre	Intensité épiscopale	Intensité dans la commune
26 Août 1892	10 h 10 min		LIMAGNE (ISSOIRE)	AUVERGNE	7	6
18 Octobre 1833	8 h 40 min		CEZALLIER (BLESLE)	AUVERGNE	7	

NOTA : intensité « 6 » dommages légers, parfois fissures dans les murs, frayeur de nombreuses personnes,

Signes précurseurs :

Il n'y en quasiment pas, à l'exception d'une légère augmentation des vibrations sismiques.

Risques d'aggravation :

La surpopulation en zone à risque.

Prévision et prévention :

La prévision des séismes est encore un objectif non atteint par les sismologues. Les différentes méthodes proposées pour prédire la survenue d'un tremblement de terre important se fonde sur le probabilisme et la statistique, grâce à l'étude des événements passés.

En termes de prévention on ne peut empêcher un séisme d'avoir lieu, mais on peut en revanche minimiser ses conséquences. Mieux former, informer et connaître le risque, améliorer la prise en compte du risque dans la construction, sont 2 des actions préconisées par le plan national « séisme » de 2005.

Protection :

Les normes de construction antisismiques sont la principale mesure de protection contre les séismes. Elles sont peu répandues en France où la présence du risque est souvent sous-estimée.

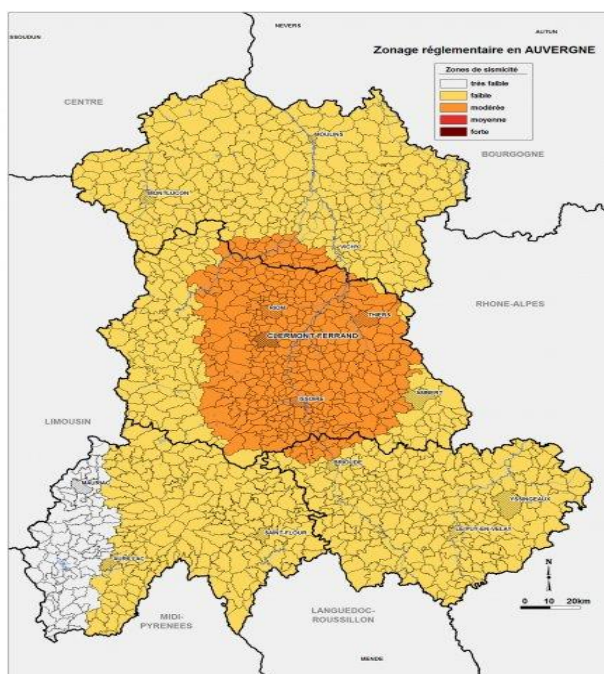
Le phénomène dans le département

La surveillance sismique se fait en Auvergne par 21 stations sismologiques. L'une d'elles est implantée sur le site des Cézeaux à Aubière (63). Le département est classé pour sa plus grande partie en zone de sismicité modérée (345 communes, dont Beaumont) et pour les 125 restantes en sismicité faible. Une activité notable existe en particulier dans la région d'Ambert et dans les Monts Dore.

26 séismes d'intensité supérieure à 4 (sur une échelle de 12), dont l'épicentre est situé dans le département ont été recensés entre 1450 et 2003.

Le séisme de 1490 d'intensité 8, dans la région de Riom et Clermont est l'un des plus destructeurs recensés en France Métropolitaine depuis 1000 ans. Les dommages matériels ont été très importants (Référence : DDRM du 28 mars 2012).

*La zone orange correspond
A la zone de sismicité modérée (3)*



Références :

- Décrets n° 2010-1254 et 2010-1255 DU 22 octobre 2010
- Site internet : <http://www.planseisme.fr>
- Site internet : <http://www.sisfrance.net>

FICHE R6 – Risque de feux de forêt

Les incendies de forêt

Définition

Ce terme désigne le plus souvent les feux de végétation de type landes, maquis ou garrigues qui ont brûlé, d'au moins 1 ha.

On distingue ici 2 types de feux :

- Le feu de surface qui touche les arbustes et les herbes hautes. Sa propagation est rapide, favorisée par le vent et le relief
- Le feu de cimes, localisé sur la partie supérieure des arbres, libérant une grande énergie, et qui se propage très rapidement, favorisé par le vent et la sécheresse ; il est très difficile à contrôler.

Causes principales

Suivant les statistiques, 80 % des départs de feu sont dus à des activités humaines : les causes sont accidentelles (lignes électriques, dépôts d'ordures où couve un feu), l'imprudence (mégots, pique-niques, travaux, loisirs) mais aussi la malveillance. La fumée en constitue les signes précurseurs.

Risques d'aggravation

Les périodes de sécheresse, le vent fort, une structure végétale continue, sans zone tampon, l'urbanisation qui multiplie les points de départs potentiels.

Prévention :

Il est conseillé de surveiller les conditions hydrométéorologiques et l'état de la végétation.

La sensibilisation et l'information sur les comportements à risques (avec une attention particulière sur les barbecues), le débroussaillage par les propriétaires, la prise en compte du risque dans l'aménagement, constituent d'autres mesures de prévention.

Enfin, la réglementation de l'écobuage et des feux de plein air assortie d'actions de surveillance et de mesures de répression a aussi des vertus préventives ; dans le département un arrêté a été pris par le Préfet de Région le 8 juillet 2011 ; il a une validité de 5 ans. Le Maire peut prendre aussi localement un arrêté plus contraignant.

Quels que soient la période et l'endroit, aucun feu ne peut être allumé si la vitesse du vent est supérieure à 40 km/h.

Le risque dans le Puy-de-Dôme

Le risque feu de forêt est assez mal connu dans le département ; en 2003 par exemple, 872 interventions des Sapeurs-Pompiers ont été dédiées aux incendies qui ont détruit 755 ha (sans plus de précision sur la nature de ces événements).

La base de données « EDIF » de la DDT n'a été créée qu'en 2009 ; les éléments statistiques publiés recensent :

- En 2009 : 11 incendies ont détruit 20,36 ha
- En 2010 : 17 incendies ont détruit 37 ha
- En 2011 : 12 incendies ont détruit 33,94 ha

L'imprudence des randonneurs et les usages de feux mal maîtrisés constituent les causes principales.

Le Journal « *La Montagne* » publiait très récemment un article sur l'évaluation du risque dans le département :

« L'indice du risque feux de forêt est évalué au niveau national, notamment avec des données de Météo France. Cet indice est déterminé en fonction du taux d'eau dans les végétaux, de la température extérieure et de la présence - ou non - de vent. L'historique des feux est également pris en compte ».

« Le Puy-de-Dôme est pour l'instant en risque faible compte tenu des conditions météorologiques et des températures, indique le lieutenant-colonel Rodier du service départemental d'incendie et de secours. Le département a déjà connu un indice de risque élevé : en 2015, nous avons atteint, sur certaines zones comme la Limagne, le niveau rouge. »

Les actions à entreprendre en cas d'incendie :

- Alerter les populations riveraines
- Mettre en place un périmètre de sécurité
- Evacuer la population en concertation avec les secours et la mettre à l'abri
- Prendre en charge les personnes évacuées

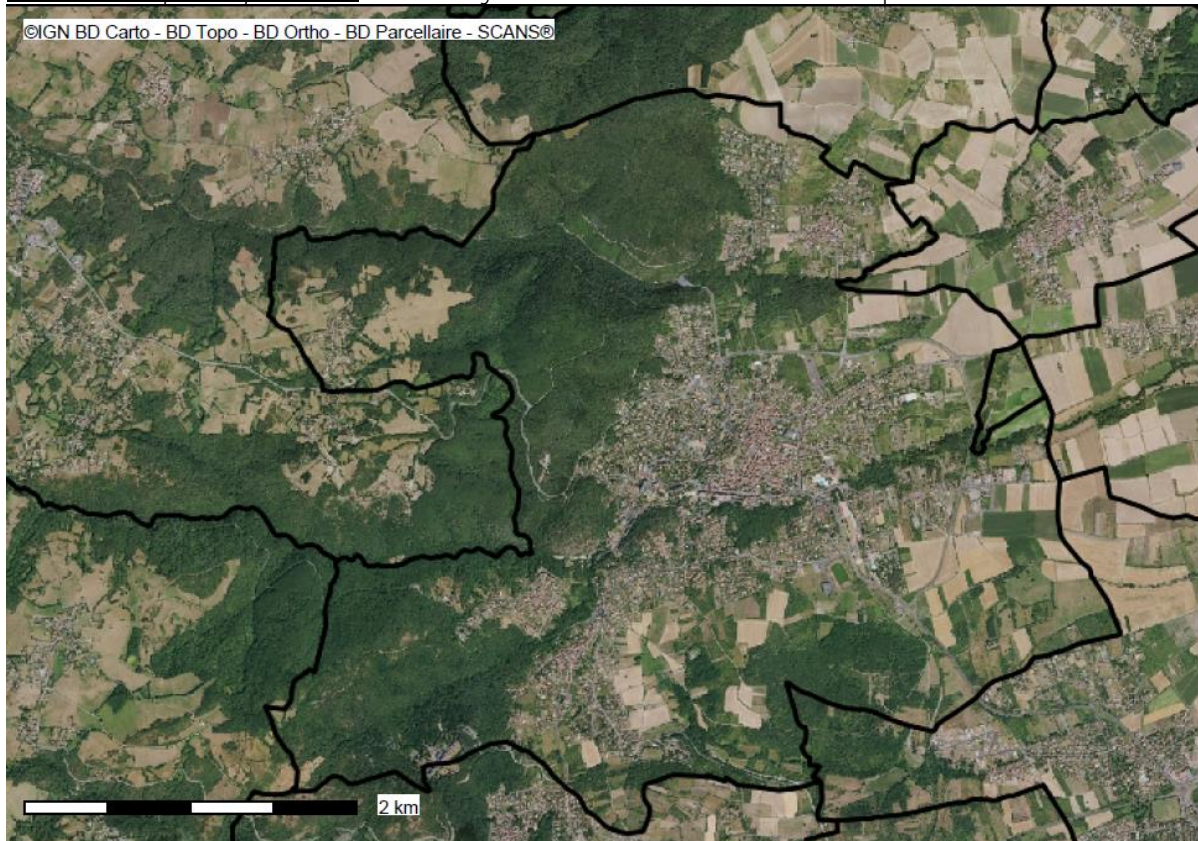
La forêt sur la commune

La forêt est implantée sur toute la partie ouest de la commune et elle occupe environ 1/3 de sa superficie. Elle est limitrophe des communes d'Enval, Charbonnière-les-Varennnes, Loubeyrat et Prompsat.

Il s'agit d'espaces composés notamment de bois classés et à régimes forestiers :

- La forêt communale de Châtel-Guyon,
- Une partie de la forêt sectionale de Rochepradière,
- Une partie de la forêt sectionale de Douhady
- Une partie de la forêt départementale du bois de Sana-Enval

Caractéristique importante : la forêt jouxte voire s'incluse dans l'espace urbain.



a. Evaluation

Les secteurs qui présentent le niveau de risque le plus important sont ceux qui se trouvent, les plus exposés à la chaleur et à la sécheresse. La colline qui supporte la majeure partie de la forêt de la commune est ainsi exposée au niveau de son versant Sud-Est.

Au cours des 3 dernières années, les sapeurs-pompiers sont très peu intervenus sur l'ensemble de la commune pour des feux de végétaux sans conséquences importantes (source CODIS) :

- 12 fois en 2015
- 13 fois en 2016
- 10 fois depuis le 1^{er} janvier 2017

A noter qu'un sapeur-pompier (André Plazenet) a trouvé la mort en combattant un incendie de forêt au nord-est de la commune en 1986.

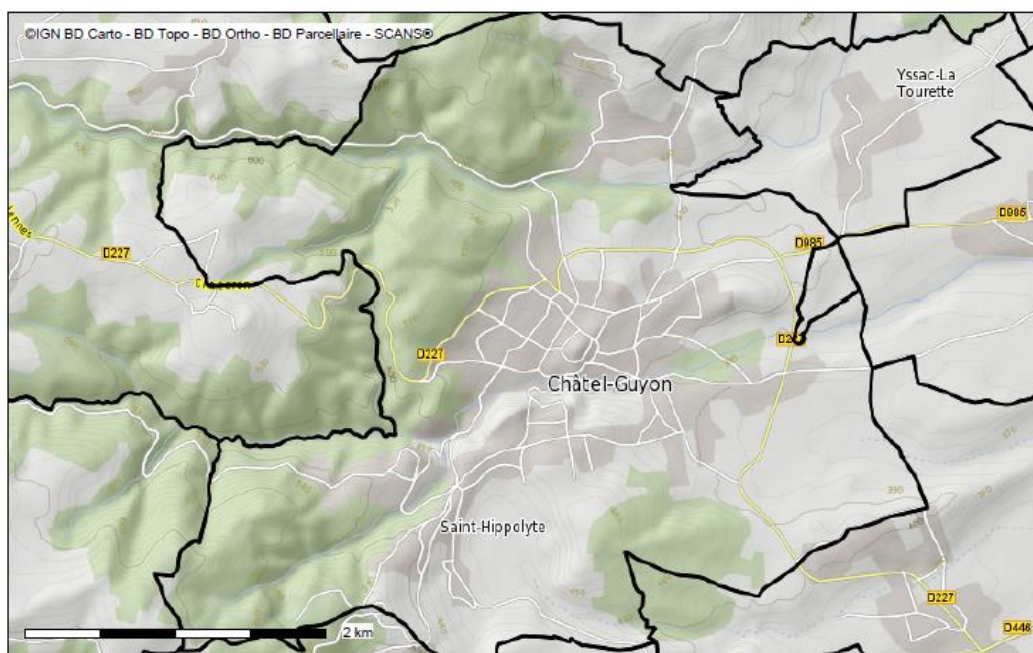
Le risque essentiel réside dans les usages de feux mal maîtrisés et peut être lié aux imprudences des randonneurs.

Enfin, une étude de vulnérabilité au changement climatique commandée par Clermont-Communauté, fait état d'une augmentation des températures moyennes de l'air de 2 à 5° dans un futur proche à lointain. En matière d'impacts, trois conséquences sont mises en relief :

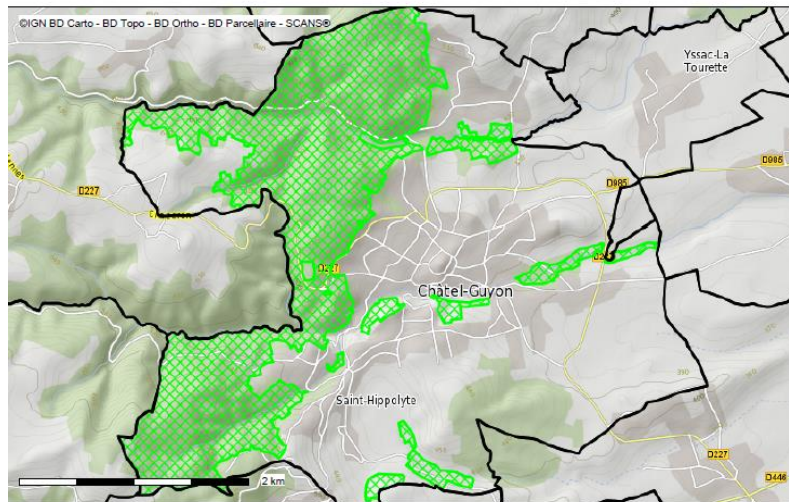
- Augmentation du risque de crue éclair,
- Accentuation du phénomène de retrait-gonflement des sols argileux et des mouvements de terrain,
- Augmentation des risques d'incendie.

Le risque est ainsi relativement élevé sur la commune.

b. Cartographie



Portail Cartographique de la DDT du PUY-DE-DOME



Conception : DDT 63
Date d'impression : 28-10-2017

Description :

Portail cartographique de la direction départementale des territoires du Puy-de-Dôme, permettant de visualiser les données et les informations géographiques dont elle dispose. Les informations du portail cartographique de la Direction départementale des Territoires du Puy-de-Dôme sont fournies à titre informatif. L'obtention d'informations depuis le portail cartographique ne dispense pas des consultations obligatoires auprès des autorités publiques, des gestionnaires de données et de servitudes ou des services instructeurs. En outre, l'attention de l'utilisateur du portail cartographique est attirée sur le fait que les différentes couches de données ont été réalisées à des échelles différentes. Leur superposition peut entraîner des représentations erronées.

Principales références :

- Dossier Départemental des Risques Majeurs : arrêté du 28 mars 2012
- Site cartographique de la DDT du PUY-DE-DOME
- Statistiques du CODIS (Sapeurs-Pompiers)

Site du journal « La Montagne » :

http://www.lamontagne.fr/clermont-ferrand/faits-divers/2017/07/27/quelles-sont-les-communes-concernees-par-le-risque-feux-de-foret-en-auvergne_12497930.html

CHAPITRE II

Réception, traitement (Fiches A) et Diffusion de l'Alerte (Fiches D)

FICHE A1 – Procédure interne de réception et de transmission de l'alerte

La réception et le traitement de l'alerte par la commune constituent des éléments clé du Plan Communal de Sauvegarde.

Leur bon fonctionnement permet aux autorités municipales d'être réactives et d'anticiper. Il faut aussi veiller à ce que le traitement de l'information au niveau de la « chaîne hiérarchique » ne constitue pas un facteur de ralentissement pénalisant.

L'information relative à un événement « calamiteux » ou à un risque peut relever :

- des services qui maillent le territoire de la commune et qui constituent une « première ligne » réactive,
- des services de l'État (autorité préfectorale ou services de secours),
- d'un simple témoin.

Le maire, la 1^{ère} adjointe, Le 2^{ème} adjoint, le DGS, le DST et le standard téléphonique de la mairie sont destinataires des messages d'alerte diffusés par la Préfecture via l'outil de télé alerte « CII TELECOM » (Cf. infra).

Heures de bureau

L'alerte est transmise généralement par téléphone au standard de la mairie ; elle est alors immédiatement répercutée au Directeur Général des Services – en son absence à la DGA -au DST - en son absence à un responsable des services techniques – au cabinet du Maire et au 2^{ème} adjoint chargé de la sécurité. Le maire est informé suivant la gravité de l'événement.

L'autorité préfectorale est informée sur décision du Maire le cas échéant (*CGCT – art. L 2212-2 (5°) et art L 2212-4 (2°)*),

La réponse opérationnelle est lancée parallèlement sur le terrain.

D'initiative ou sur proposition des responsables saisis, le Maire peut déclencher le Plan Communal de Sauvegarde et activer le Poste de Commandement Communal ou décider de traiter l'événement dans le cadre de l'organisation traditionnelle de la Commune.

Hors heures de bureau

En dehors des heures de bureau l'adjoint à la sécurité assure une mission d'astreinte permanente sur la commune.

Il lui revient :

- de prendre les premières mesures liées à la sécurité des habitants, en faisant appel le cas échéant, à l'astreinte ainsi composée :
 - Une astreinte technique composée de **2 agents** : un responsable technique et un accompagnant (un responsable d'équipe pourrait intégrer cette équipe)
 - Une astreinte électrique (**1 agent**)
 - Une astreinte plomberie (**1 agent**)
 - Une astreinte sport (**1 agent**)
- en cas de crise, de contacter le DGS et le DST, de donner l'alerte et de rendre compte au Maire, s'il n'est déjà informé.

Après concertation et selon l'importance de l'événement, le déclenchement du PCS avec activation du PCC peut être décidé par le Maire.

Sur le plan opérationnel, l'Adjoint à la sécurité assisté des premiers agents présents lance le plan de rappel et sollicite les Elus, les cadres et les agents suivant leur disponibilité pour constituer le Poste de Commandement Communal (Cellules, secrétariat et standard de crise).

Un plan de rappel complémentaire concernant les agents du groupe d'appui peut également être mis en œuvre.

RAPPEL DES NOMS ET NUMEROS DE TELEPHONE DES ELUS ET CADRES DESTINATAIRES DES MESSAGES TRANSMIS PAR LA PREFECTURE VIA LE SYSTEME CII TELECOM

Maire : 06 45 15 13 53

1^{ère} Adjointe : 06 80 31 20 80

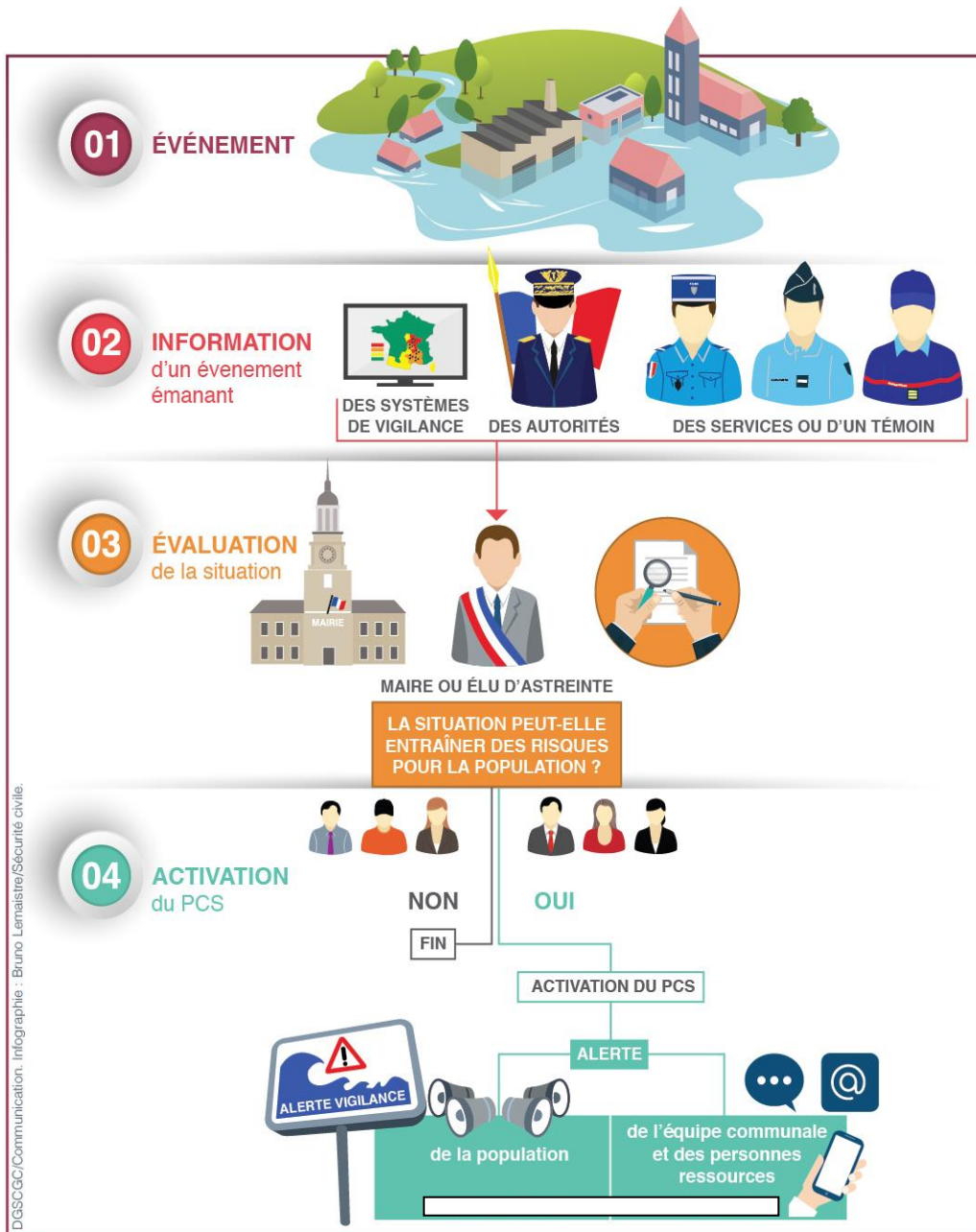
2^{ème} Adjoint (Sécurité et astreinte) : 06 30 05 83 63

DGS : 06 69 61 57 84

DST : 06 07 90 10 29

Standard téléphonique : 04 73 86 01 88

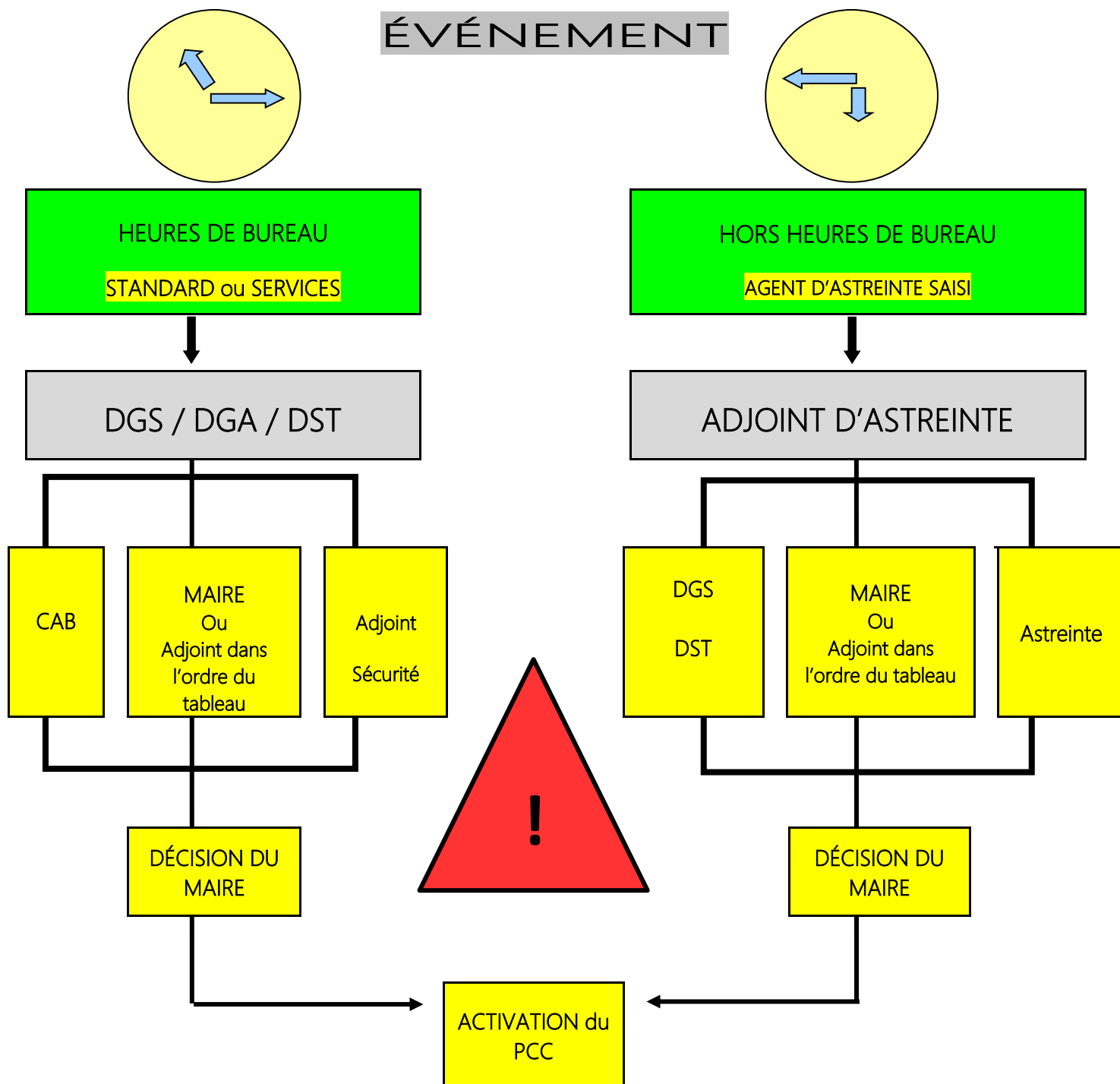
SCHEMA TYPE



FICHE A2 – Schéma d'alerte et de rappel des autorités communales

PHASE 1

- circuit de diffusion de l'information aux autorités communales
- Activation du Poste de Commandement Communal



FICHE A3 – Procédure interne de rappel des membres du PCC

L'alerte a été transmise et réceptionnée en mairie. Le Maire a pris connaissance des événements à travers les informations qui lui parviennent du terrain de la part des secours et des responsables de la Mairie impliqués dès les premiers instants de la crise.

PHASE 1 :

Un transport sur place doit-être envisagé pour confirmer la gravité de la situation et prendre les premières mesures envers la population avec les services partenaires (Police, Pompiers, techniciens) ; après concertation, dès lors que **les événements peuvent entraîner des risques pour la population**, le Maire décide de **déclencher le Plan Communal de Sauvegarde**.

Cette décision entraîne immédiatement l'activation du PCC :

Dès lors, le DGS, ou en son absence La DGA, ou en dehors des heures ouvrables l'adjoint d'astreinte ou tout autre responsable désigné, active le plan de rappel.

PHASE 2

Contactez et sollicitez au minimum le responsable de chaque structure :

- Chef du PCC
- Cellule Population
- Cellule Ressources
- Cellule Information – Communication
- Bureau Secrétariat
- Standard de crise

À défaut, c'est un membre suppléant de chaque structure qui est sollicité ou en cas d'impossibilité, tout autre Elu ou agent de la collectivité désigné par le Maire.

Nota : l'objectif est d'obtenir au moins un responsable par structure ; les personnels sont invités à se rendre au Poste de Commandement Communal pour prendre le poste qui leur est attribué et assurer les missions de la structure à laquelle ils sont affectés.

En cas de besoin, s'il y a lieu de renforcer les structures, il est fait appel aux membres suppléants après avis du responsable du PCC.

PHASE 3

Le responsable de la Cellule Ressources contacte, suivant les besoins exprimés par le Chef du PCC :

- Les autres cadres et agents affectés aux cellules Ressources et Population,
- Les partenaires tels que la Croix Rouge Française, l'ADPC, l'UMPS,
- Le cas échéant, les experts.

Le responsable de la Cellule Information/ Communication contacte, suivant les besoins exprimés par le Chef du PCC :

- Les autres agents affectés à la Cellule Information / Communication,
- Les autres agents affectés au Standard de crise
- Les autres agents du Bureau Secrétariat

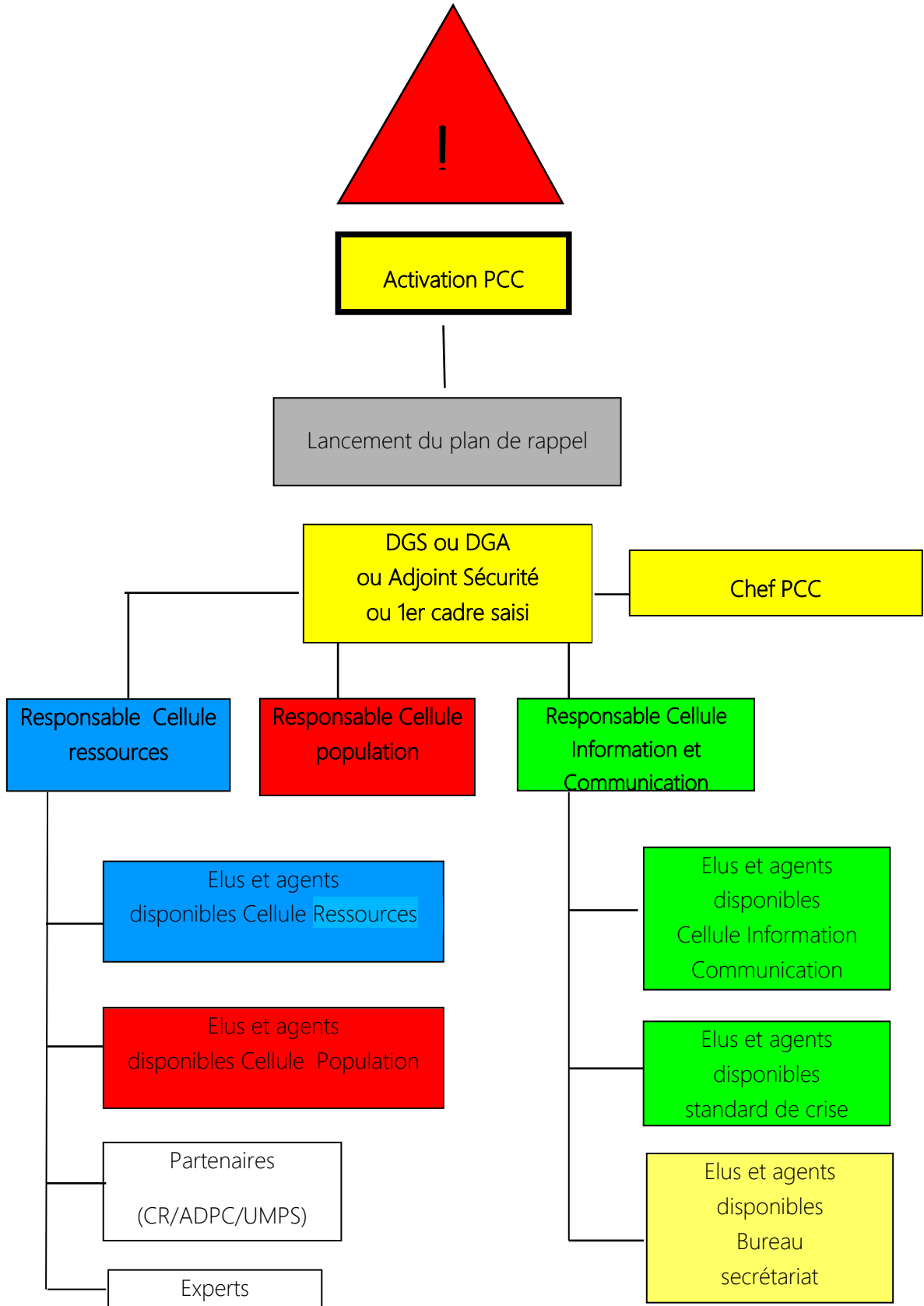
Fiche B10 - Liste des élus et coordonnées téléphoniques

Fiche B11 - Liste des agents et coordonnées téléphoniques

FICHE A4 – Schéma de rappel du PCC

PHASE 2

Le DGS ou la DGA ou l'Adjoint à la Sécurité ou tout autre cadre saisi, contacte un responsable de chaque cellule.



PHASE 3

Le responsable de la Cellule Ressources contacte, suivant les besoins exprimés par le Chef du PCC :

- Les autres élus et agents affectés à la Cellule Ressources et à la Cellule Population
- Les autres Elus et agents de la collectivité suivant leurs compétences,
- Les partenaires tels que la Croix Rouge Française, l'ADPC, l'UMPS,
- Le cas échéant, les experts.

Le responsable de la Cellule Information/ Communication contacte, suivant les besoins exprimés par le Chef du PCC :

- Les autres élus et agents affectés à la Cellule Information / Communication,
- Les autres agents affectés au Standard de crise
- Les autres agents du Bureau Secrétariat

FICHE D1 – Décision de l'Alerte

Les événements graves mettant en péril les personnes et nécessitant leur mise à l'abri appellent une réaction immédiate – quitter la zone de danger, se confiner dans un bâtiment – qui ne se conçoit pas sans l'annonce préalable de la survenue d'un danger.

L'alerte des populations consiste donc à diffuser un signal destiné à avertir des individus d'un danger imminent ou en train de produire ses effets, susceptible de porter atteinte à leur intégrité physique.

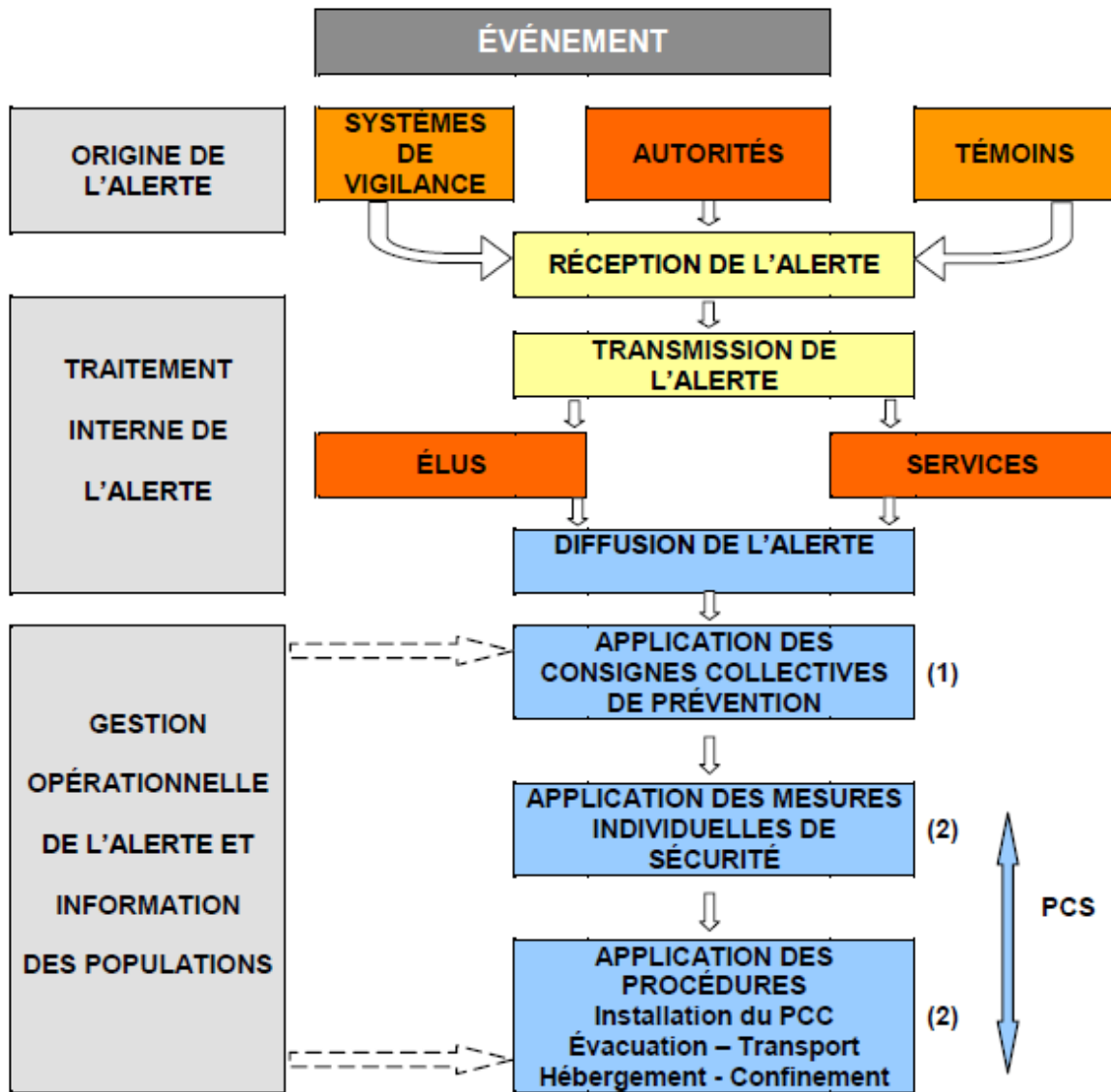
Le signal doit être bien identifié et le message clair, pour que les personnes concernées prennent toute la mesure du danger. Les messages diffusés visent à informer les populations sur la nature de l'événement et à délivrer des consignes de comportement précises à suivre impérativement.

L'alerte est une mesure exceptionnelle dont l'efficacité repose également sur une connaissance préalable des risques particuliers auxquels les populations s'exposent.

Les autorités de déclenchement de l'alerte sont le Premier Ministre (le Ministre de l'Intérieur par délégation), le Préfet du département ou **le Maire** ; c'est une mission qui incombe au Directeur des Opérations de Secours (DOS).

***NOTA** : les exploitants de sites industriels à risques disposent de leur propre système qu'ils peuvent déclencher en cas d'extrême urgence.*

FICHE D2 – Schéma de traitement et de gestion de l'alerte



(1) : Responsables des Manifestations – Occupation de l'espace public

(2) : Activation du Poste de Commandement Communal

FICHE D3 – Mission du Maire

Au titre de son pouvoir de police (*), le Maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens ; cette mission est prioritaire.

Elle se décline à 2 niveaux :

- la réception et la transmission interne de l'alerte
- la diffusion de l'alerte à la population

La mission est délicate à mettre en œuvre car elle n'est pas habituelle ; elle présente également une certaine sensibilité ; c'est la raison pour laquelle elle est planifiée.

Alerter la population, c'est utiliser en fonction du risque, tous les moyens disponibles pour que les usagers soient informés et qu'ils appliquent les consignes de sécurité.

L'alerte doit s'inscrire dans une véritable stratégie ; en effet, en général, l'objectif est de faire mettre la population à l'abri dans un lieu sûr, dans l'attente d'informations complémentaires ultérieures.

C'est dire que l'évacuation spontanée des populations **n'est pas un choix sans conséquence** ; il est recommandé de réserver cette mesure à des cas très spécifiques, car elle peut engendrer rapidement panique, encombrement des voies de circulation et, de ce fait, exposer un plus grand nombre de personnes, voire, bloquer l'intervention des secours.

(*) Une telle décision du Maire ou de son représentant doit être validée par les services de secours et le Préfet.

(*) CGCT – article L 2212-2 (5°)

Code de la Sécurité Intérieure - LIVRE VII. Le Titre III et en particulier les articles L731- 1, L731-3, R731 et suivants

FICHE D4 – Phases de l'Alerte

Le schéma directeur peut être le suivant, dès lorsqu'une crise ou un risque de crise apparaît sur le territoire communal :

- 1 – Réception de l'alerte et information des autorités municipales,
- 2 -Transport sur les lieux – vérification de l'information – première évaluation – mesures d'urgence,
- 3 – Activation du POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (restreint ou intégral),
- 4 – Évaluation complémentaire de la situation – aléas, enjeux – en liaison avec les experts ; il s'agit pour les décideurs d'établir en particulier la cartographie des risques sur le territoire concerné et de déterminer ainsi les zones potentiellement dangereuses,
- 5 – Décision de déclenchement de l'alerte à la population (*),
- 6 – Réflexion sur les moyens et les contraintes d'alerte, liées à la zone touchée,
- 7 – Choix des moyens,
- 8 - Gestion et suivi

(*) RAPPEL : si la commune estime que cette opération est nécessaire, elle doit la faire valider par les services de secours et le Préfet.

FICHE D5 – Systèmes d'Alerte

L'alerte a pour objet **d'informer la population de l'imminence d'une situation mettant en jeu sa sécurité** et permet de prendre immédiatement des mesures de précaution.

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

LES SIRÈNES

(SYSTÈME D'INFORMATION ET D'ALERTE DE LA POPULATION)

- du réseau national
- communales
- industrielles

En général, leur utilisation est envisageable face à tous les risques, en particulier ceux à cinétique rapide (inondations, accidents TMD) ; la population doit connaître les consignes de sécurité en cas d'usage.

LES AUTOMATES D'APPEL

Certaines villes disposent d'un système de télé alerte auprès d'un prestataire privé. Ce système impose la nécessité de disposer de fichiers de numéros d'appels actualisés ainsi qu'une évaluation du temps nécessaire à la diffusion effective des messages.

LES ENSEMBLES MOBILES D'ALERTE (EMA) en général supportés par des véhicules

Les mégaphones ou haut-parleurs

Des circuits doivent alors être déterminés.

Les panneaux à messages variables

Installés sur les principaux axes de circulation, leur utilisation est recommandée pour la mise en vigilance, la gestion des flux de circulation en cas d'alerte. Plus qu'un moyen d'alerte, il s'agit d'un moyen d'information et d'accompagnement.

La TV et la radio

Ces moyens sont utilisés en cas d'attente massive de la population. Certains médias sont familiarisés sur le sujet de l'alerte et des conventions ont été signées avec l'État.

Les sites internet

Ils peuvent être utilisés, mais nécessitent une actualisation permanente ; pour mettre en valeur la communication de crise, une page spécifique peut être créée

Les réseaux sociaux

Fiche M12 – Communication de crise et réseaux sociaux

Fiche M13 – Communication de crise – les possibilités GOOGLE

Autres moyens (plus conventionnels)

- le porte à porte
- le papillonnage
- le klaxon en continu d'un véhicule
- les cloches...

AUTRE MOYEN D'ALERTE NON FONCTIONNEL EN COURS DE DEVELOPPEMENT

L'ALERTE SUR SMARTPHONE



Le contexte

À la suite des attentats survenus en France en janvier et novembre 2015, la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) du ministère de l'Intérieur, en collaboration avec le Service d'information du gouvernement (SIG), ont travaillé au développement d'une application mobile d'alerte des populations sur smartphone : « SAIP », pour **Système d'alerte et d'information des populations**.

Elle prolonge le SAIP (sirènes) et complète l'éventail des dispositifs d'alerte : signalétique urbaine, information diffusée oralement sur le terrain par les forces de sécurité ou via les médias, réseaux sociaux.

Comment ça fonctionne ?

L'application est disponible gratuitement sur les stores Apple (iOS) et Google (Android), en français et en anglais.

Dans sa première version, cette application permet d'**être alerté**, via notification sur son smartphone, en cas de suspicion d'attentat ou d'événement exceptionnel susceptible de résulter d'un attentat (accident de sécurité civile).

L'application permet également à l'utilisateur de recevoir et relayer des notifications d'alertes qui se déclenchaient **dans une zone autre que celle où il se trouve**. Il est ainsi possible d'enregistrer sur l'application jusqu'à 8 zones géographiques différentes (codes postaux, communes) afin d'être informé en cas d'alerte dans l'une de ces zones.

L'application "garantit le respect de la vie privée des utilisateurs", assurent les autorités.

Qui émet les alertes ?

Les alertes sont émises par **les services de la sécurité civile** sous validation des autorités du ministère de l'Intérieur (Préfets de département et de région, centre opérationnel de gestion interministérielle des crises). L'alerte est un message gouvernemental digne de confiance.

Que se passe-t-il lorsqu'une alerte se déclenche ?

En cas de péril imminent, un écran de notification apparaît sur le smartphone de l'utilisateur concerné. Si l'utilisateur a choisi d'enregistrer la zone en alerte dans « ses lieux », il reçoit une simple notification.

Si l'utilisateur est géolocalisé dans la zone de danger, un écran dit « de sidération » (écran d'alerte) s'impose sur le téléphone quel que soit l'affichage en cours.

Outre l'alerte, l'application délivre des **conseils pratiques et des consignes à respecter** en cas de danger, comme "N'encombrez pas les réseaux de communication" ou encore "Ne téléphonez qu'en cas d'urgence vitale".

Les messages de sécurité peuvent être partagés sur les réseaux sociaux.

Une application évolutive

Construite pour être simple et fonctionnelle, SAIP a vocation à s'élargir à d'autres fonctionnalités au fil de ses mises à jour, en restant à l'écoute des remontées de ses utilisateurs (internautes, comme acteurs de la sécurité et du secours).

Dans les prochains mois, une mise à jour de l'application prendra en compte **tous les risques majeurs naturels ou technologiques** et délivrera les messages de vigilance associés.

(Source : Ministère de l'Intérieur)

FICHE D6 – Cartographie ou périmètre de l'Alerte

Le recours aux moyens d'alerte s'inscrit dans une stratégie qui nécessite une analyse approfondie avec :

- le diagnostic du ou des phénomènes
- les enjeux
- le recensement des moyens disponibles

Le résultat de ce travail de fonds doit permettre d'élaborer la stratégie prenant en compte également :

- **les contraintes régissant l'alerte** à savoir, les caractéristiques des zones exposées (surface à couvrir, topographie, nombre de personnes et d'établissement à alerter...), les délais disponibles entre la prévision de l'événement, le moment de la diffusion de l'alerte, la réalisation du phénomène,
- **Le choix du ou des moyens les plus adaptés**

Il est impératif de bien déterminer l'origine de l'alerte et éventuellement si cette alerte est assortie de consignes spécifiques des autorités.

Les moyens utilisés doivent être fiables et rapides pour être efficaces.

Il n'existe pas de système unique infaillible ; chaque moyen peut s'avérer adapté et les moyens peuvent être combinés.

Les solutions les plus modernes ne sont pas forcément les plus fiables ; il est possible de compenser une capacité technique réduite par une organisation humaine pertinente !

FICHE D7 – Moyens d'Alerte de la Collectivité

La commune dispose ou doit disposer à terme des moyens d'alerte suivants :

1. Des moyens humains pour assurer le porte à porte et le papillonnage (Cf. fiches suivantes) : les élus et les agents de la collectivité et les services partenaires (Police Nationale et Sapeurs-Pompiers), mais également les associations de sécurité civile.
2. La commune ne dispose pas d'un véhicule de police équipé d'une rampe comportant un dispositif d'information sonore (haut-parleur). Par contre elle possède une sono mobile fonctionnant sur batterie. Compte-tenu du nombre de secteurs d'alerte définis, au nombre de 6, il a été proposé de mettre place ce dispositif en prévoyant d'investir progressivement dans :
 - L'achat de 3 mégaphones ;
 - L'achat de 2 ensembles mobiles d'alerte (EMA) de type SONALERTE, dispositif permettant l'enregistrement des messages d'alerte et la diffusion par haut-parleur embarqué (Affectations proposées PM et ST).
3. D'une banque de données comprenant les coordonnées téléphoniques des principaux ERP et des bâtiments publics de la collectivité.
4. Le nouveau Système d'Alerte et d'Information des Populations (SAIP), qui remplace le Réseau National d'Alerte (RNA) est de la responsabilité de l'État ; la commune ne fait partie de ce dispositif et dispose d'une sirène opérationnelle installée sur la toiture de l'Hôtel de Ville.
5. Deux panneaux à message variable (PMV) qui peuvent être activés par le service communication, implantés place Brosson et au rond-point de la route de Volvic,
6. Le site internet de la ville (www.chatel-guyon.fr)
7. L'application Facebook de Châtel-Guyon
8. Les Radios locales, France-Bleu Pays d'Auvergne en particulier, avec lesquelles l'État a signé des conventions.

FICHE D8 – Alerte conventionnelle

Définition :

Le Porte à porte, le papillonnage et l'utilisation d'ensembles mobiles d'alerte (EMA) constitués par les haut-parleurs, les mégaphones (ou porte-voix), les rampes sonorisées équipant les véhicules de police donnent des possibilités d'information simples et efficaces.

Périmètre :

Ce type de matériel sonore pourra être privilégié lors d'événements concernant un territoire bien déterminé et relativement réduit, en particulier à l'intérieur des périmètres de sécurité définis lors d'un accident de transport de matières dangereuses, d'un incendie important, d'un risque d'éboulement par exemple.

Le territoire concerné peut-être plus vaste et dans ce cas, il convient de le sectoriser. Ce peut être le cas lors d'une crue importante, d'un feu de forêt étendu, d'un épisode de vent violent pouvant toucher la commune.

Secteurs :

La commune a été divisée en 6 secteurs identifiés de 1 à 6 permettant de diffuser l'alerte à la population de manière concomitante sur l'ensemble du territoire.

Fiche B3 - cartographie des secteurs d'alerte

Moyens matériels

Matériels de sonorisation :

Disponibles :

A la date d'aujourd'hui, la commune dispose d'une sono qui peut être embarquée dans un véhicule. Elle dispose également d'un mégaphone.

Nécessaires supplémentaires

- 2 kit de type « Sonalerte » permettant d'équiper n'importe quel véhicule et pouvant être utilisé à d'autres fins (Cérémonies, foires, événements festifs, événements sportifs...),
- 3 mégaphones

(Ces moyens seront affectés progressivement)

Personnels

De préférence solliciter les services de la Police Municipale et les agents des services techniques.

Dans l'urgence la mission peut être confiée aux agents et aux élus disponibles mais également partagée avec les sapeurs-pompiers et les policiers de la DDSP.

Mise en œuvre de la procédure :

- Déclencher le plan de rappel des personnels à engager,
- Désigner un responsable de l'alerte par secteur,
- Fixer la mission au responsable de secteur, compléter son équipe et lui fournir :
 - . Une carte comportant les limites du secteur qui lui est attribué (Cellule Ressources)
 - . Le message à délivrer à la population (cellule Information/communication)
- Prendre les coordonnées téléphoniques des responsables de secteur d'alerte, car il faut pouvoir les contacter en cas d'évolution de l'information à diffuser.

Nota

Les secteurs les plus exposés (zones d'aléa fort) doivent être priorités.

Cette procédure peut être complétée, par une opération de papillonnage des véhicules et d'information des responsables des ERP par téléphone.

Rappel

Une décision d'évacuation doit être validée par les services de secours et le Préfet

FICHE D9 – Consignes générales à destination de la population

Les messages d'alerte à diffuser (population ou médias) seront réalisés par la cellule communication et validés systématiquement par le Maire, sauf pour le cas où le Préfet assure la direction des opérations de secours.

Si un plan préfectoral est déclenché, prendre contact avec la préfecture afin de coordonner les actions de communication.

Informations à insérer dans les messages d'alerte

Ne pas minimiser les choses, s'en tenir toujours aux faits.

- La nature et le lieu de l'événement
- Les risques induits (incendie, inondation, ...)
- L'évolution de la situation (possible évacuation)
- Les contacts pour plus d'informations (radio, mairie, ...)
- Les consignes à suivre :

Consignes à la population en cas de confinement	Consignes à la population en cas d'évacuation
<ul style="list-style-type: none">- Fermer les fenêtres- Boucher les entrées d'air- Arrêter la climatisation et la ventilation- S'éloigner des portes et des fenêtres- Ne pas fumer- Ne pas téléphoner- Ne sortir qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation- Écouter la radio- Ne pas aller chercher ses enfants à l'école	<ul style="list-style-type: none">- Lieu et heure du rassemblement- Lieu d'hébergement- Affaires à emporter dans un sac plastique bien fermé : vêtements, chaussures, affaires de toilette, affaires de nuit, livret de famille, carte d'identité, argent liquide, chéquier et traitements médicaux- La surveillance policière des logements en leur absence- Pas d'animaux

*Si vous n'avez pas d'informations, il faut le dire. Il vaut mieux un message qui annonce :
« Pour le moment, nous n'avons pas de détails sur la crise mais dès que nous aurons des informations concrètes, nous vous les fournirons sans délais » ...que de ne rien dire.*

Assurer une information toutes les ½ heures maximum si possible, surtout si une mise à l'abri est préconisée.

Le message doit être concis et objectif.

Ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique.

CHAPITRE III
Organisation
Fonctionnement
Missions du PCC
(Fiches 0)

FICHE 01 – Organisation générale

Lors du déclenchement du PCS, l'organisation mise en place doit être adaptée à la situation, mais doit être également en capacité de monter en puissance progressivement ; ce dispositif comprend un « **POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL** » (PCC) qui centralise les décisions prises et les actions à mener par les équipes de terrain.

Le Maire (ou son représentant) **dirige** l'ensemble de l'organisation ; il dispose du **PCC** pour faire appliquer ses instructions et en contrôler l'exécution.

Le PCC est la traduction de **l'organisation hiérarchique, fonctionnelle et réactive** du commandement ; ce mode de fonctionnement intégré se substitue à l'organisation traditionnelle de la ville.

Le PCC rassemble l'ensemble des autorités et des structures de commandement à la disposition du Maire :

- Le **CHEF DU PCC**, responsable de l'action communale,
- La cellule **POPULATION**,
- La cellule **RESSOURCES**
- La cellule **INFORMATION / COMMUNICATION** (comportant le **STANDARD DE CRISE**)
- Le bureau **SECRETARIAT**

Le Poste de commandement restreint (PCR) se compose à minima :

- du chef du PCC, responsable de l'action communale,
- des trois chefs de cellules,
- d'une secrétaire,
- d'une standardiste.

FICHE O2 – Organigramme de Commandement
Poste de commandement communal de Châtel-Guyon

Directeur des Opérations de Secours

Frédéric BONNICHON (Maire)
Suppléant
Danielle FAURE-IMBERT (1^{ère} Adjointe)
Ou
Adjoint dans l'ordre du tableau

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Chefs du PCC

(Responsables de l'action communale)
Ramon GARCIA
Baptiste DEGUIN

BUREAU SECRETARIAT

RESPONSABLES

Marie CACERES
Hélène CASTRO-VONO

MEMBRES

Alicia BAYLE
Nathalie MORGE

**CELLULE INFORMATION
COMMUNICATION**

RESPONSABLES

Lionel CHAUVIN
Madeleine PORTE

MEMBRES

Thierry MAGNON
Maurin BOUHIER
Adeline TALAMANDIER

Standard de Crise

MEMBRES

Marilyne TABARI
Sylvie LOPES
Stéphanie ROBLIN
Catherine BETIN

**CELLULE
POPULATION**

RESPONSABLES

Nathalie ABELARD
Stéphane WEBER

MEMBRES

Guillaume FLEURY
Pedro BATISTA
Gislaine GILBERT

**CELLULE
RESSOURCES**

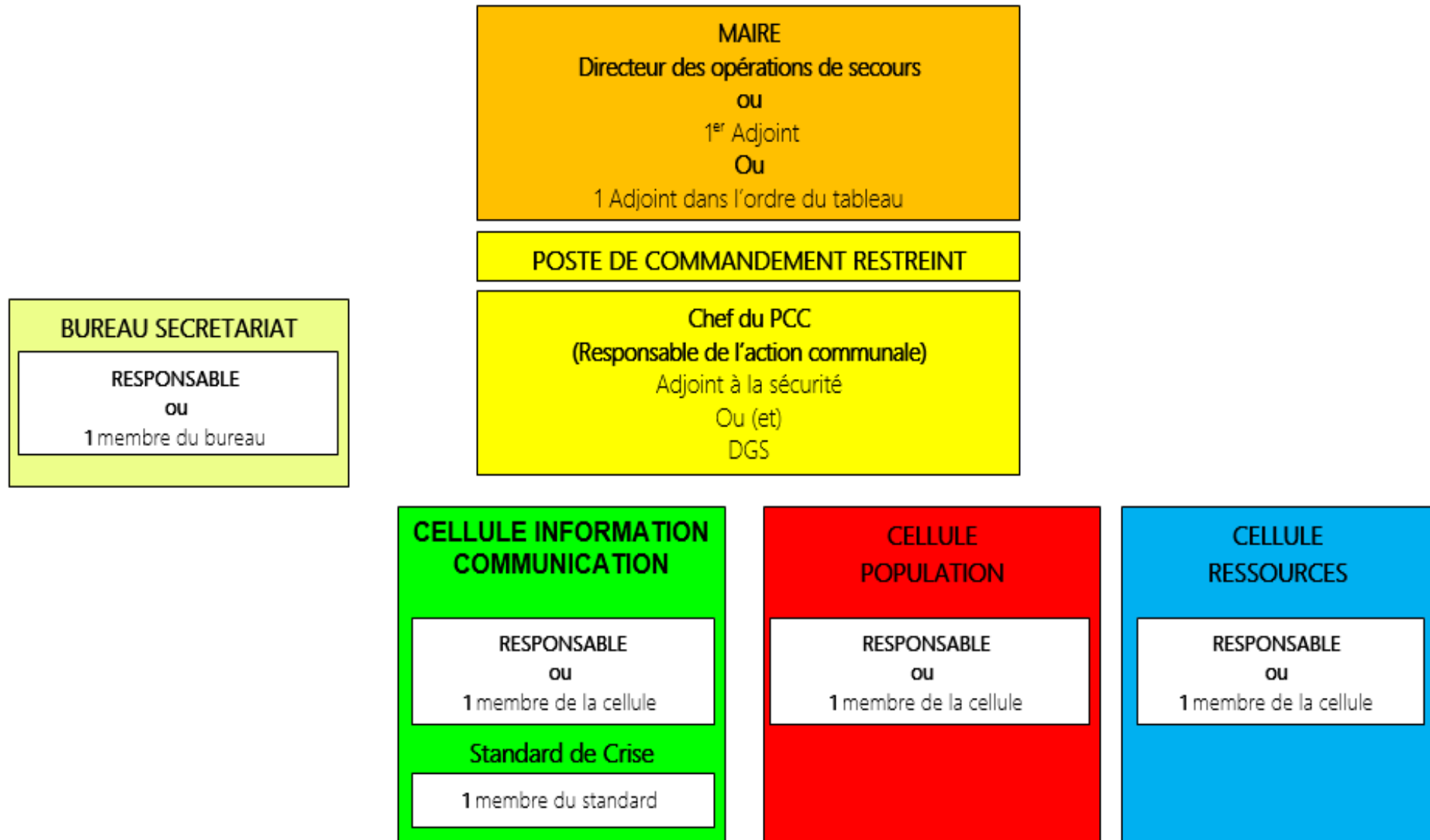
RESPONSABLES

Serge BRIOT
Sylvie GUBIAN

MEMBRES

Martine TAILLANDIER
Gaëlle JEGAT
Hayet COQUARD JAMES

FICHE 03- Organigramme de Commandement
Poste de commandement restreint



FICHE 04 – Missions du Maire

MISSIONS GENERALES

Le maire est le directeur des opérations de secours. Il a autorité sur l'ensemble du dispositif. Il n'a pas de position fonctionnelle précise dans le poste de commandement communal afin de rester libre de ses mouvements.

Ses missions générales sont les suivantes :

- évaluer la gravité du sinistre en liaison étroite avec le Commandant des opérations de secours (COS), l'Officier des Sapeurs-Pompiers, les autorités départementales et les experts,
- alerter et informer la Population,
- décider des actions de sauvegarde à conduire,
- déclencher le PCS en liaison avec les élus et les cadres concernés,
- valider les procédures et les actions suggérées par le PCC.

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Déclencher le PCS et activer le PCC.

Exemples de situations :

- Lorsque le fonctionnement habituel de la commune ne permet plus de faire face à l'événement
- Lorsque la collectivité doit alerter la population
- Lorsque la collectivité doit gérer des sinistrés, communiquer avec les médias ou fournir des moyens logistiques
- Sur ordre de la Préfecture ou sur les conseils des services de secours

- Après visite sur le terrain, se rendre au PCC,
- Faire convoquer le Chef du PCC qui lancera l'activation.

PENDANT LA CRISE

- Être en lien permanent avec la préfecture et le COS,
- Si le préfet est DOS, se rendre au Centre Opérationnel Départemental en Préfecture ou au Poste de Commandement Opérationnel,
- Se rendre sur le terrain de la crise,
- Laisser la gestion du PCC au Chef du PCC,
- Rester en relation avec le Chef du PCC,
- S'assurer de l'exécution des décisions auprès du Chef du PCC et relancer le PCC en cas de besoin
- Maîtriser et assurer la communication avec les médias (interdire formellement aux agents et aux élus de donner des informations aux médias sans instructions de votre part),
- Valider l'ensemble des décisions prises par le PCC ainsi que par les services de secours (si le Maire est DOS).

À LA FIN DE LA CRISE

- Décider de la levée du PCS,
- Coordonner le retour à la normale en relation avec le Chef du PCC,
- Si besoin, demander une reconnaissance par l'État de la catastrophe naturelle (procédure Cat-Nat) pour indemniser les personnes sinistrées et la collectivité,
- Participer, au lendemain de l'événement, au premier débriefing « à chaud »,
- Participer, 3 à 4 semaines après l'événement, à la seconde réunion de retour d'expérience.

FICHE 05 – Missions du Chef du PCC

L'adjoint à la sécurité ou (et) le Directeur Général des Services assurent alternativement ou conjointement les fonctions de chef du PCC et la continuité de fonctionnement du PCC ; ils sont les responsables de l'action communale.

Après analyse, le chef du PCC propose des options stratégiques au Maire aux fins de décision. Si le Maire ou les élus ne sont momentanément pas joignables, il appartient au chef du PCC de prendre les décisions qui sont dictées par l'urgence.

Dès sa prise de fonction, il s'assure que chacun est à son poste et opérationnel.

Il arrête la liste des experts et assistants techniques qu'il juge utile de faire venir au PCC et les faits prévenir.

Il mobilise, en tant que de besoin, les services municipaux.

Il s'assure de l'exécution des décisions prises par le Maire, relance en cas de besoin et suit la tenue de la « main courante ».

MISSIONS GENERALES

- Faire appliquer les instructions du Maire et contrôler leur application,
- Diriger le PCC et l'ensemble du dispositif communal, sous l'autorité du maire,
- Anticiper l'évolution de la crise,
- Conseiller le Maire ou le 1er adjoint,
- Proposer des actions,
- Maintenir des liaisons permanentes avec l'ensemble des acteurs de la crise,
- Communiquer, sur les instructions du Maire.

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Activer le PCC,
- Lancer le plan de rappel des personnels
- Mobiliser graduellement les responsables du PCC,
- Mobiliser graduellement l'ensemble des moyens de la ville,
- Prendre connaissance des fiches procédure et action.

PENDANT LA CRISE

- Coordonner les actions du PCC ; **faire des points de situation réguliers (toutes les ½ heures ou toutes les heures**
- Définir toutes les modalités pour assurer le soutien de la population sur les différents sites, en mobilisant les membres du PCC
- Préparer les décisions pour anticiper les dommages éventuels prévisibles selon l'aléa, décisions de type :
 - Fermeture d'urgence des sites en plein air ouverts au public,
 - Préparation et ouverture des établissements d'accueil (salle polyvalente, gymnase...),
 - Coordination des opérations d'évacuation, mise à l'abri, confinement sur site protégé (écoles ...),

- Organiser des réunions régulières.
- Transmettre les ordres du Maire ou du 1^{er} adjoint aux cellules,
- S'assurer de l'exécution des décisions et relancer les cellules en cas de besoin,
- Prendre les arrêtés municipaux nécessaires en liaison avec le Maire.

À LA FIN DE LA CRISE

- Assurer la levée du PCS sur ordre du directeur des opérations de secours (DOS),
- Coordonner le retour à la normale (remise en état de la voirie, indemnisation des victimes...),
- Si besoin, demander une reconnaissance par l'État de la catastrophe naturelle (procédure Cat-Nat) pour indemniser les personnes sinistrées et la collectivité,
- Organiser au lendemain de l'événement, le premier débriefing,
- Organiser 3 à 4 semaines après l'événement, la seconde réunion de retour d'expérience.

FICHE 06 – Missions du chef de la Cellule POPULATION

MISSION GÉNÉRALE

Organisation de la prise en charge de la population sinistrée et coordination de l'action sur terrain en particulier :

- Si la décision est prise d'évacuer ou de confiner une zone ou un quartier :

- Solliciter et activer les services municipaux,
- Organiser la sécurisation des sites,
- Évacuer les personnes et les mettre en sécurité,
- Organiser le confinement des personnes,
- Prendre en charge et organiser le transport des personnes vers le site d'accueil,
- Activer le ou les centres d'hébergement d'urgence,
- Organiser l'hébergement, la restauration, le soutien médical et psychologique.

- Selon la situation :

- Demander des aides financières,
- Gérer les dons.

AU DÉBUT DE LA CRISE

ORGANISER :

- Installer les membres de la Cellule,
- Suivre les fiches procédures et actions.

ÉVALUER :

- Faire une première estimation de la situation (nombre de personnes impactées, conséquences sur les personnes : décès, blessures graves, blessures légères), en liaison avec la cellule Information – communication, évaluation de leurs besoins
- En cas de nombreux décès activer une chapelle ardente
- Identifier et cartographier les secteurs impactés et les zones prioritaires à alerter et sécuriser
- Localiser les établissements sensibles (Ecoles, maison de retraite, principaux ERP, points sensibles tels que transformateurs électriques, station d'épuration...)
- Surveiller la potabilité de l'eau, l'état du réseau d'assainissement, électrique, téléphonique, gaz

ALERTER :

- Contribuer aux actions d'alerte de la population

RENDRE COMPTE au Chef du PCC.

PENDANT LA CRISE

SÉCURISER :

- Mettre en place les déviations de circulation,
- Mettre en place un périmètre de sécurité autour de la zone impactée,
- Maintenir l'ordre public.

ÉVACUER :

- Déterminer les zones à évacuer ainsi que les itinéraires d'évacuation,
- Définir des lieux de rassemblement,
- Encadrer les personnes durant leur transport,
- Recenser les sinistrés,
- Distinguer les personnes pouvant se reloger par leurs propres moyens.

HÉBERGER – RAVITAILLER- ASSISTER :

- Définir un centre d'hébergement et organiser son fonctionnement,
- Faire équiper le centre d'hébergement par la Cellule Ressources,
- Accueillir, recenser, reconforter, alimenter et informer (Cellule information - communication) les victimes et leurs familles,
- Sécuriser le centre d'hébergement,
- Coordonner l'action des partenaires sollicités : Croix Rouge, UMPS, ADPC,
- Solliciter la Cellule d'Urgence Médico-Psychologique du CHU.

À LA FIN DE LA CRISE

- Organiser le retour des sinistrés à leur domicile,
- Participer au lendemain de l'événement au premier débriefing,
- Participer 3 à 4 semaines après l'événement, à la seconde réunion de retour d'expérience.

FICHE 07 – Missions du chef de la CELLULE INFORMATION ET COMMUNICATION

MISSION GÉNÉRALE

Elle est chargée d'alimenter le PCC en informations (notamment en provenance du terrain), d'en vérifier la réalité et l'exactitude, d'appliquer le plan de communication défini par le Maire et le chef du PCC.

AU DÉBUT ET PENDANT LA CRISE

INFORMATION :

- Recueillir les renseignements auprès des services de secours,
- Solliciter les services municipaux en matière d'information,
- Organiser la collecte d'informations en déployant sur le terrain des agents communaux disposant des moyens de communication (téléphones portable et moyens radio, le cas échéant),
- Vérifier systématiquement les informations « brutes » avant leur transmission au chef du PCC.

ALERTE :

- Participer au choix des moyens d'alerte
- Rédiger les messages d'alerte et participer à la diffusion de l'alerte
- Évaluer le taux de réception de l'alerte et le cas échéant proposer une modification des moyens

COMMUNICATION :

- Proposer un plan de communication et le faire valider par le Maire.
- Centraliser la communication :
- Assurer la communication avec les autorités préfectorales et les centres opérationnels ;
- Préparer la communication du Maire avec les médias ;
- Organiser et gérer l'accueil des journalistes en mairie ;
- Rédiger des communiqués ;
- Organiser des points de presse ;
- Assurer la communication avec la population :
- Organiser l'accueil en mairie ou dans toute autre structure communale en activant un **bureau d'accueil et d'information**,
- Activer, organiser et assurer le fonctionnement permanent du standard de crise,
- Fournir des informations actualisées en permanence au standard de crise,
- Renseigner la population par tous moyens utiles : affiches, communiqués de presse, PMV, radios, site internet, réseaux sociaux etc.
- Rédiger les messages en direction de la population (évacuation, confinement, conduites à tenir et participer à leur diffusion.

EN FIN DE CRISE

- Répercuter la fin de l'alerte en relation avec les autorités,
- Rédiger le message de fin d'alerte et participer à sa diffusion,
- Recenser et prioriser les actions urgentes en matière de remise en état des équipements vitaux,
- Coordonner les opérations de remise en état des réseaux et de réouverture des services publics,
- Maintenir une activité d'assistance au chef du PCC, responsable de la gestion de post-crise,
- Organiser un accueil-information de la population (indemnisation catastrophe naturelle (CATNAT), assistance à la rédaction des dossiers d'assurances...),
- Évaluer les moyens d'alerte,
- Participer au débriefing « à chaud » et au débriefing de retour d'expérience.

FICHE 08 – Missions du chef de la Cellule RESSOURCES

MISSION GÉNÉRALE

Fournir les moyens humains et matériels à la demande du PCC ; préparer les actions et participer au retour à la « normale ».

AU DÉBUT DE LA CRISE

ORGANISER :

- Installer le matériel nécessaire au fonctionnement du PCC (mobilier, téléphonie, informatique) et assurer la maintenance et le fonctionnement de ces moyens
- Veiller à la continuité des communications,
- S'assurer que les liaisons institutionnelles fonctionnent et qu'elles sont permanentes,
- Activer les moyens radios
- Installer les membres de la Cellule,
- Faire l'inventaire des moyens disponibles,
- Prendre connaissance de la base de données,
- Prendre en charge le plan de rappel des personnels.

ÉVALUER :

- Les moyens humains nécessaires à la gestion de crise,
- Les moyens matériels à mettre en œuvre en liaison avec la cellule population.

PENDANT LA CRISE

- Rechercher et fournir les moyens sollicités par le Chef du PCC
- Solliciter les services municipaux,
- Solliciter les partenaires (CROIX ROUGE, ADPC, UMPS)
- Mobiliser les moyens humains et matériels sur le terrain,
- Mettre à disposition et affecter les effectifs mobilisés,
- Organiser les vacations et les plannings d'emploi,
- Gérer les bénévoles et fixer leurs missions,
- Gérer les dons,
- Procéder aux réquisitions,
- Mettre en place la signalétique et les moyens de déviation de la circulation,
- Mettre en place les moyens matérialisant et interdisant le périmètre de sécurité,
- Fournir les moyens nécessaires aux évacuations (transport),
- Donner les moyens de fonctionner au centre d'hébergement : personnels et équipements, couchage, alimentation,

À LA FIN DE LA CRISE

- Évaluer et anticiper les mesures de retour à la normale,
- Organiser les premières actions de retour à la normale (remise en état de la voirie, des bâtiments communaux, ...),
- Participer au lendemain de l'événement au premier débriefing,
- Participer 3 à 4 semaines après l'événement, à la seconde réunion de retour d'expérience.

FICHE 09 – Missions du Bureau-Secrétariat

Le bureau-secrétariat (BS) du PCC fait partie intégrante du Poste de Commandement Communal (PCC). Il est directement placé sous l'autorité du chef du PCC.

MISSION GÉNÉRALE

Il s'agit d'une structure d'appui et de soutien du PCC qui a la charge d'assurer la traçabilité des informations et des décisions du Maire et du PCC.

Il est chargé d'exécuter les principales missions suivantes :

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Assister le chef de la cellule Ressources, pour la mise en place matérielle du PCC,
- Fournir la documentation opérationnelle (PCS, Banque de données, cartographie),
- Mettre à disposition le matériel de bureau,
- Ouvrir la main-courante,
- Participer au plan de rappel des agents,
- Alerter les experts et les assistants techniques désignés.

PENDANT LA CRISE

- Assurer le secrétariat du PCC (saisie informatique, transmission documentaire)
- Assurer la coordination, l'actualisation et le partage de l'information au sein du PCC
- Assurer la conservation de toutes les informations traitées par le PCC
- Rédiger la main-courante
- Rédiger les comptes-rendus de réunion du PCC
- Assurer le filtrage des personnes habilitées à pénétrer dans le PCC
- Faire assurer la sécurité des locaux
- Participer à la logistique du PCC
- Assister le chef du PCC
- Veiller à la bonne organisation du PCC
- Veiller à la continuité d'activité des différentes structures du PCC
- Solliciter l'élaboration des bulletins d'information par les cellules
- Rédiger la synthèse d'activité et d'information à l'intention du Maire
- Être en mesure de renseigner à tout instant les différents acteurs du plan,
- Alerter le chef du PCC, si des dysfonctionnements sont constatés.

À LA FIN DE LA CRISE

- Participer à la remise en place des locaux du PCC et au rangement du matériel
- Maintenir une activité d'assistance au chef du PCC, responsable de la gestion de post-crise,
- Participer à l'organisation d'un accueil-information envers la population (indemnisation catnat, assistance à la rédaction des dossiers d'assurances...),
- Assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des documents produits.
- Participer au débriefing « à chaud » et au débriefing de retour d'expérience et rédiger les comptes-rendus.

FICHE 010 – Missions du standard de crise

Le standard de crise exerce une véritable mission au service du public, bien au-delà du simple transfert d'appel. Les personnels qui le composent exercent des fonctions d'accueil, d'orientation et d'information essentielles parfaitement encadrées et intégrées au sein de PCC.

Les missions inventoriées sont classées en 3 catégories :

- **informer** les usagers (c'est aussi rassurer et conseiller)
- **réorienter** les appels
- **alerter** la hiérarchie du PCC (c'est aussi rendre compte et transmettre)

NATURE DES APPELS :

1 - Lorsque l'appel n'est pas lié à l'événement, il fait l'objet d'une réponse rapide et il est réorienté vers le service compétent.

2 - Lorsque l'appel s'applique à la crise, il peut émaner de 3 sources :

- d'un administré (grand public) ; l'agent du standard de crise doit avoir en sa possession les éléments de réponse du communiqué officiel fourni par le PCC (cellule communication - information)
- d'un média ; la communication est transférée à la cellule communication ou en cas d'impossibilité, une fiche d'information est réalisée et transmise à celle-ci, pour un rappel différé
- d'une « autorité » (Élu, Directeur, Police, Gendarmerie, Préfecture, Sapeurs-Pompiers, Samu...) ; l'appel est alors transféré à la personne concernée si elle est identifiée ou à la Cellule concernée.

À noter que tout appel présentant un caractère d'urgence ou une sensibilité particulière, quelle qu'en soit l'origine, doit faire l'objet d'une note écrite remise immédiatement à son destinataire (Fiche T16 – FICHE D'APPEL)

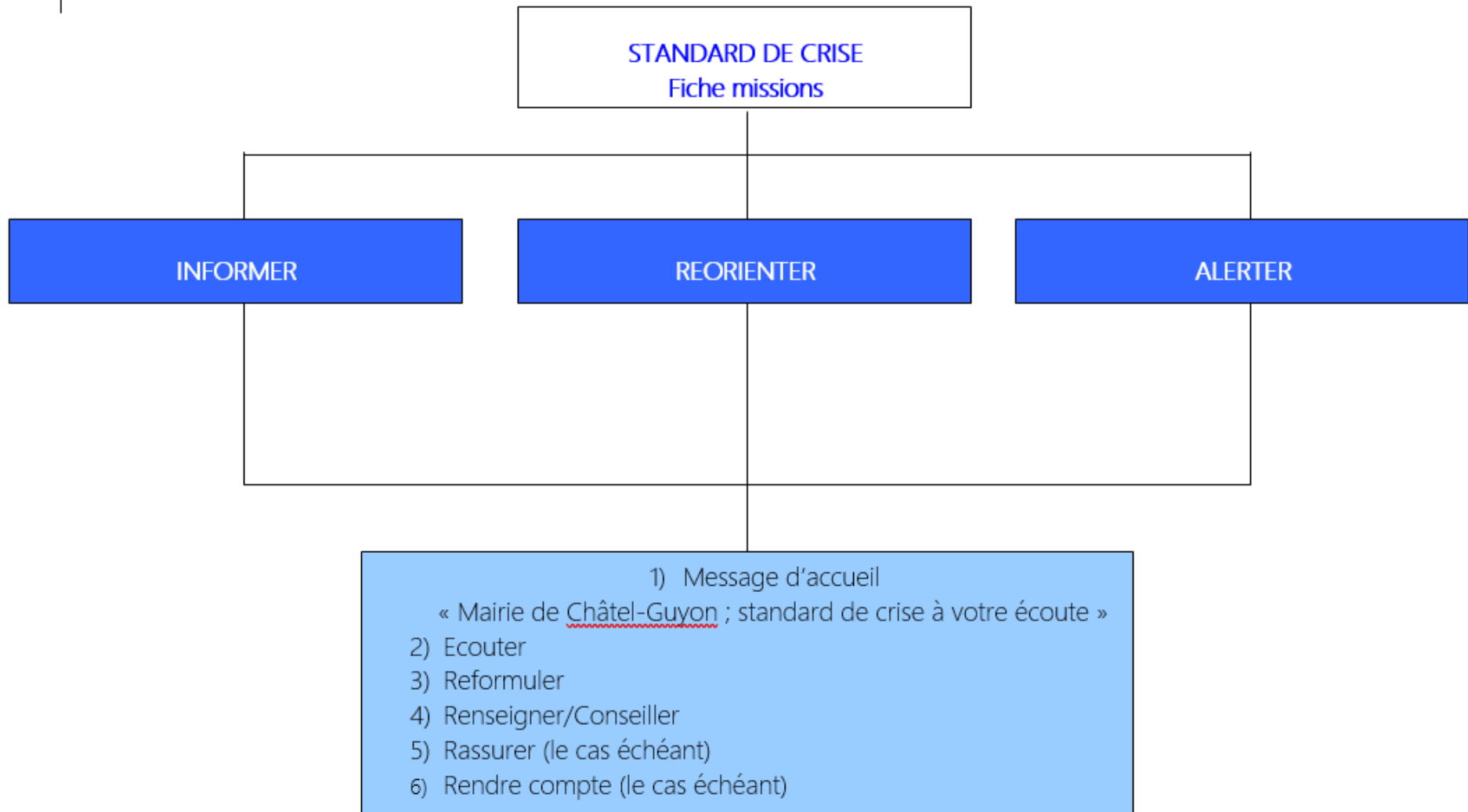
Les agents du standard de crise doivent avoir en particulier en leur possession : l'annuaire de crise et les éléments d'information relatifs aux missions des Cellules.

CONTENU DES RÉPONSES :

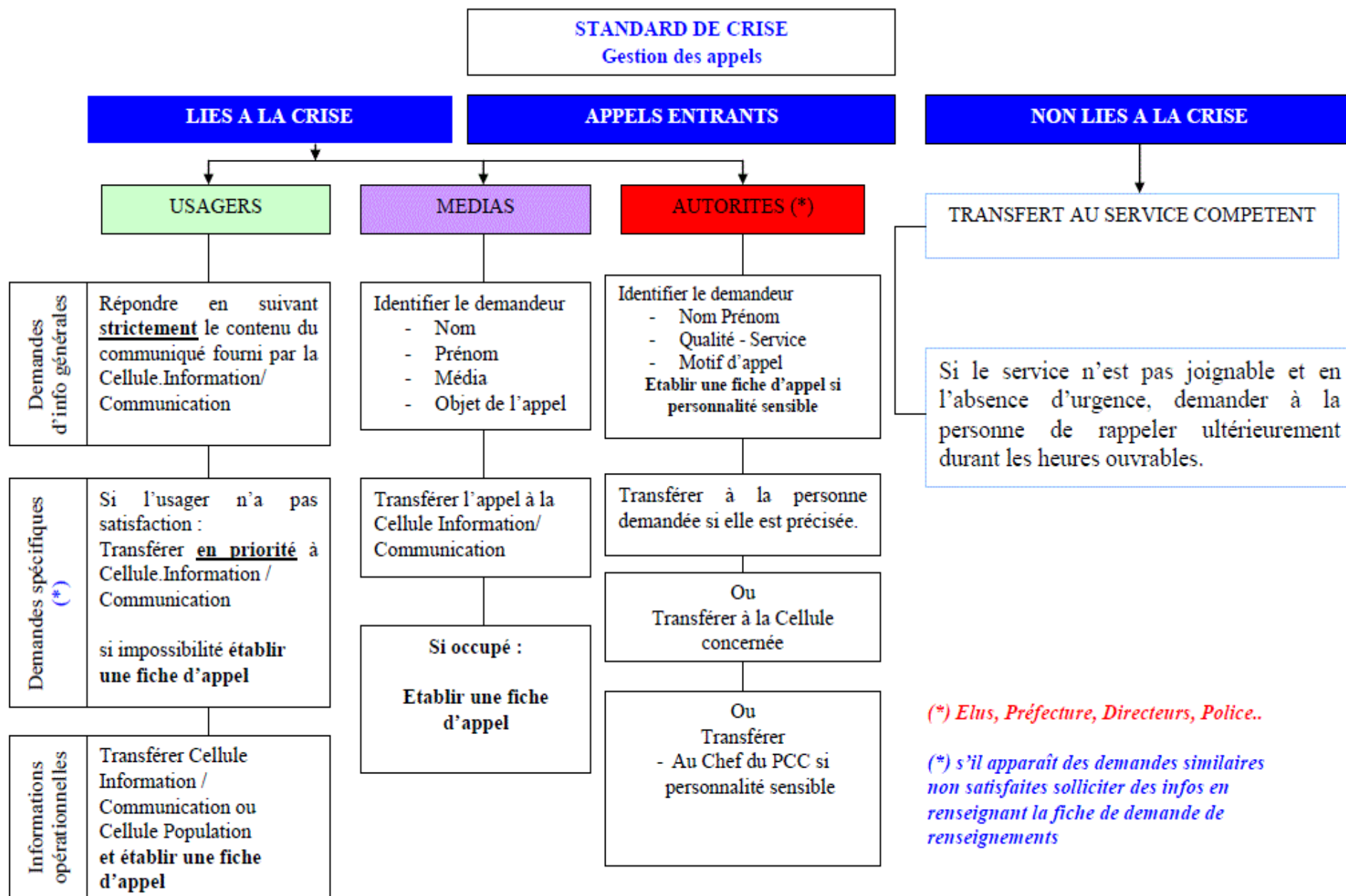
La réponse téléphonique doit se traduire vis-à-vis de l'interlocuteur par :

- un message d'accueil : « *Mairie de Châtel-Guyon, bonjour ; le standard de crise est à votre écoute* »
- une écoute effective de l'interlocuteur,
- une reformulation le cas échéant,
- la transmission d'une information ou (et) le cas échéant une réorientation.

FICHE 011 – Missions simplifiées



FICHE 012 – Gestion des appels



() Elus, Préfecture, Directeurs, Police..*

() s'il apparaît des demandes similaires non satisfaites solliciter des infos en renseignant la fiche de demande de renseignements*

FICHE 013 – Conseils d'organisation et de fonctionnement

MATÉRIELS

- Installer une pendule
- Mettre des plans à disposition et les afficher
- Fournir une fiche de rappel des numéros d'appel d'urgence.
- Afficher les infos en visuel, comme la MAIN COURANTE

STANDARDISTES

- Adapter les vacations aux personnalités des élus ou agents assurant le standard de crise

INFORMATION

Veiller à ce que l'information donnée par le PCC soit suffisante pour permettre de connaître la situation du terrain et les mesures prises ; une fiche de demande de renseignements peut être utilisée.

Voir :

Fiche T16 - Fiche d'appel

Fiche T17 - Demande de renseignements

FICHE 014 – Conseils pour la gestion du Stress

VIS A VIS DES USAGERS

- Éviter de répéter à plusieurs reprises «ne vous inquiétez pas » ; cela produit l'effet inverse chez l'interlocuteur !
- Éviter de dire : ce n'est rien du tout !
- Ne pas être trop gentille,
- Être pertinente et efficace,
- Ne pas hésiter à être directif (pas agressif), voire à mettre fin à une conversation.
- Rappelez-vous que le « film intérieur » n'est pas la réalité !
- Parler doucement et lentement, allez à l'essentiel !
- Utiliser le « QUI, QUAND, OU, COMMENT, QUOI, POURQUOI »
- Adapter la réponse à la situation de l'utilisateur (reformulation, explications).
- L'information doit être limitée

Rappelez-vous quelques notions de psychologie pour la gestion du stress dans les situations de crise ou conflictuelles :

- L'inquiétude, la panique et l'agressivité de l'appelant.
- L'émotivité, la panique et le stress de l'agent
- Le conflit
- La déformation de l'information
- Comment s'isoler, écouter, rassurer, adapter la réponse

POUR CE QUI VOUS CONCERNE

- Vous isoler, écouter, rassurer, adapter la réponse
- Ne pas recevoir à titre personnel le mécontentement des usagers envers les institutions

ENFIN : veiller à ce que l'information donnée par le PCC soit suffisante pour vous permettre de connaître la situation du terrain et les mesures prises !

FICHE 015 – Missions du PCC en phase d'urgence

1 – Avant la constitution des équipes de terrain :

- Réceptionner l'alerte,
- Évaluer la situation et les besoins en liaison avec les autorités,
- Déclencher le plan de rappel des personnels (montée en puissance progressive),
- Constituer les équipes de terrain,
- Organiser les missions en fonction des priorités identifiées,
- Préparer et donner les directives.

2 – Lorsque les équipes sont en action :

- Coordonner les actions,
- Assurer les missions de sauvegarde et vérifier leur complémentarité avec les opérations de secours,
- Suivre en temps réel les décisions et les actions,
- Rechercher et fournir les moyens sollicités,
- Anticiper les besoins de la phase suivante,
- Informer et communiquer
- Maintenir les liaisons permanentes avec le Maire,
- Maintenir les liaisons avec les autorités et services de secours,
- Tenir une « main-courante » pour assurer la traçabilité de la gestion de l'événement
- Assurer son propre fonctionnement.

FICHE 016 – Missions du PCC en phase intermédiaire

(PRINCIPES DE COMMANDEMENT)

Cette phase de passage entre l'urgence et la post-urgence requiert toute l'attention du PCC.

Les signes de passage entre la phase d'urgence et de post-urgence :

- Le désengagement progressif des secours,
- Le remplacement des services de secours par de nouveaux acteurs (associations, aide extérieure...)
- La disparition de la situation dangereuse pour la population,
- Des besoins moins vitaux et plus techniques.

Pour assurer la transition, **le PCC doit anticiper** :

- Le nombre des intervenants et leur disponibilité,
- L'identification des nouveaux intervenants et leur spécialité,
- Les nouvelles missions et les modes d'action à partir des derniers comptes-rendus de situation,
- L'impact médiatique qui génère l'arrivée des dons et des aides spontanées.

Enfin, **une nouvelle stratégie d'action doit être définie.**

FICHE 017 – Missions du PCC en phase post-urgence

Le Poste de Commandement Communal doit :

- Identifier les actions à mener et les hiérarchiser,
- Organiser la prise en charge des aspects administratifs, tels que : assurances, pertes de documents, financements d'urgence,
- Poursuivre la communication,
- Poursuivre la tenue de la « main-courante »,
- Encadrer les nouveaux intervenants, les associations, les bénévoles,
- Gérer les dons via les structures déjà organisées, la Croix Rouge par exemple, ou par la création d'une structure adaptée.)
- Maintenir les liaisons permanentes avec le Maire,
- Maintenir les liaisons avec les autorités et les secours.

NOTA : *Bien que les besoins exprimés par les habitants ne soient plus vitaux, ils demeurent très importants. La Mairie – par sa proximité et par son implication directe - est l'acteur clairement identifié par la population pour répondre à ses besoins durant cette phase.*

C'est sur ces aspects que l'action du Maire sera jugée car c'est la plus visible !

FICHE 018 – Fiche de fin de crise et de retour d'expérience

FIN D'ALERTE

- Préparer les moyens pour diffuser la fin de l'alerte,
- Diffuser le message de fin d'alerte,
- Évaluer le taux de réception de la fin d'alerte.

RETOUR DES SINISTRÉS ET INFORMATION DE LA POPULATION

- Assurer le retour des sinistrés avec des moyens de transport jusqu'au point de rassemblement défini
- Prévoir un lieu provisoire d'accueil et d'information sur place
- Apporter aux sinistrés une aide psychologique, matérielle et sociale

RÉHABILITER LA ZONE IMPACTÉE

- Dégager les voies, rétablir les réseaux de la collectivité, nettoyer les rues et les voies de circulation,
- Assister les sinistrés dans leurs actions de nettoyage et de remise en état.

1ER DÉBRIEFING (A CHAUD)

- Débriefing interne à la collectivité
Participants : Maire, Chefs du PCC, Chefs de Cellules, représentants du Bureau du secrétariat et de la Logistique, du Bureau de la téléphonie et de l'Informatique, du Standard de crise et des principaux responsables de terrain,
- Organisation de la gestion post-crise,
- Organisation des actions administratives de demande d'indemnisation (Cat-nat et assurances).

RETOUR D'EXPÉRIENCE (1 MOIS APRÈS LES ÉVÉNEMENTS)

- Débriefing interservices
Participants : Maire, Chefs du PCC, Chefs de Cellules, principaux responsables de terrain, Experts, services de l'État (Préfecture, Sécurité Civile, Police Nationale, Services départementaux d'Incendie et de Secours, responsable local des Sapeurs-Pompiers, responsables des associations partenaires.

Voir : FICHE T10 - Débriefing

CHAPITRE IV

ACTIVATION DU PCC

(Fiches P)

FICHE P1- Activation du PCC

OBJECTIFS :

Centraliser les décisions prises et le suivi des actions menées en un lieu unique.

SUR LE PLAN MATÉRIEL :

- S'assurer de la disponibilité des outils nécessaires au fonctionnement du PCC, afin de garantir une **relation permanente avec le terrain** (moyens de communication fiabilisés) et une **vision d'ensemble de la situation** (cartes, main-courante, moyens audio-visuels),
- Utiliser les outils à disposition et en particulier les éléments de la banque de données qui doivent être actualisés régulièrement.

SUR LE PLAN DU PERSONNEL :

- Prévoir un dimensionnement adapté au nombre d'intervenants sur le terrain,
- Suivant la nature de la crise, activer le PC Restreint, comportant uniquement les responsables des structures de soutien et des cellules,
- Le chef du PCC est chargé de diriger et de coordonner les actions de sauvegarde et d'assurer la liaison permanente avec le Maire,
- Assurer la relève des personnels,
- Faire appel à des experts le cas échéant.

SUR LE PLAN ORGANISATIONNEL :

- Répartir les missions entre les cellules mais également sur le terrain,
- Assurer la relation permanente avec les équipes de secours sur le terrain et, si besoin, proposer la mise en place d'un PC Opérationnel,
- Faire assurer la coordination des tâches,
- Tenir un briefing dès le début de crise, puis des briefings réguliers afin de faire partager à tous les intervenants l'évolution de la situation et les instructions à prendre en compte.

FICHE P2– Installation du PCC – Consignes générales

PCC PRINCIPAL - LA MAIRIE – Rez-de-Chaussée

A) Salle N° 6 (salle des commissions)

- Le Maire (DOS)
- Le Chef du PCC
- La Cellule Population
- La Cellule Information / Communication
- La Cellule Ressources
- Le Bureau Secrétariat

B) Salle N° 5

- Le Standard de crise
- Bureau des experts

C) Salle du Conseil Municipal

- Salle des conférences et points presse

D) Salle de repos

- Salle de repos - repas

AVANTAGES :	INCONVENIENTS :
<ul style="list-style-type: none">- Les locaux sont situés au sein de l'Hôtel de Ville- L'Hôtel de Ville est situé hors zone inondable- Salle adaptée la constitution d'un PC de crise- Disponibilité WI-FI	<ul style="list-style-type: none">- Peu de postes téléphoniques

TELEPHONIE



L'utilisation des téléphones sans fil (TSF) sur base est privilégiée :

Standard de crise :

- 1) Le numéro du standard (04 73 86 01 88) est renvoyé manuellement sur le TSF (poste n° 121) existant salle N° 5, où est implanté le standard de crise,
- 2) Lors d'appels simultanés, en cas d'occupation de la ligne, le nouvel appel est transféré automatiquement sur le TSF du service de l'Etat Civil – Bureau n°1) qui constitue le 2d poste téléphonique du Standard de crise.

PCC :

- Le TSF du bureau n° 202 est mis à la disposition du **Maire**.
La ligne du Maire (04 73 86 08 62) est ainsi transférée sur ce poste.
- le TSF du bureau n°121 est mis à la disposition du **CHEF DU PCC**, dont la ligne (04 73 86 37 68) est transférée sur ce poste.
- La Cellule **Ressources** utilise le TSF du bureau n° 203 (04 73 86 25 70)
- La Cellule **Population** utilise le TSF du bureau n° 104 (04 73 86 09 57)
- La Cellule **Information-Communication** utilise le TSF du bureau n°112 (Stagiaire), sur lequel est renvoyé la ligne du 04 73 86 38 97 (même bureau)
- Le **Bureau-secrétariat** utilise le TSF du bureau n° 102 (04 73 33 65 94)
- Le TSF existant dans la salle N°6 (commissions 2) – Poste n° 131 est en **réserve**.

À terme, il est également envisagé de constituer un **réseau radio** de commandement permettant de sécuriser les communications entre le PCC et le terrain.

INFORMATIQUE :

Il s'agit d'utiliser les ordinateurs portables existants et le réseau Wifi :

- PC du DGS : **Maire et chef PCC** (ordinateur à partager)
- PC Salle des commissions : Cellule **Ressources et projection**
- PC du chargé de mission : Cellule **Population**
- PC chef de Cabinet : Cellule **Information-Communication**
- PC état-civil et élection : **Bureau-secrétariat**

L'accès aux réseaux s'effectuera par Wi-Fi. Des téléviseurs existent dans les locaux de l'Hôtel de Ville

MOYENS LOGISTIQUES :

- Classeurs du PCS actualisés,
- Fichiers informatisés du PCS,
- Moyens de communication (lignes téléphoniques, téléphones portables, PC, Paper-board, projecteur et écran)
- Cartes de la commune en format A0 et A3
- Papeterie, stylos, marqueurs, punaises, aimants,
- Signalétique,
- Pendule,
- Radio et Télévision
- Ravitaillement (eau, café, dans un premier temps)

RESPONSABLES DE L'INSTALLATION :

Les membres de la Cellule Ressources, assistés des agents du Bureau-Secrétariat, procèdent à l'installation initiale du PCC. A défaut n'importe quel membre du PCC ;

Il s'agit de la mise en place :

- De la téléphonie, de l'informatique et de la vidéo projection
- de la signalétique, de la documentation (Cartes, dossiers PCS), du matériel de bureau,

Les membres du Bureau-Secrétariat :

- Réservent l'accès aux seules personnes affectées au PCC,
- Interdisent l'accès au public et aux médias.

FICHE P3 – Installation du PCC annexe dans les locaux des services techniques – Consignes générales

(Dans la mesure où la mairie est inaccessible ou privée d'électricité)

SITUATION : chemin de la croix des Roberts à Châtel-Guyon

Avantages :

- Les locaux appartiennent à la commune – ils sont câblés
- Le site est très accessible
- Le site dispose d'un parking

Inconvénients :

- Une seule ligne téléphonique
- Pas de Wifi (à développer sur le site)

INSTALLATION :

1^{er} étage

- Utiliser le secrétariat qui dispose d'un bureau et d'une table de réunion pour l'installation du chef du PCC et des cellules
- Utiliser le bureau du Directeur des Services Techniques pour installer le standard de crise
- Réserver le bureau de l'Adjoint du DST, au Maire ou à son représentant
- Salle de repos réduite

Locaux voisins du centre de La Mouniaude

- Possibilité d'utiliser les locaux disponibles à au centre de La Mouniaude
- Possibilité d'utiliser la salle Cuvelier au centre de La Mouniaude pour les conférences et les points presse.

LIAISONS TELEPHONIQUES :

- Une seule ligne téléphonique générale : 04 73 86 07 88 avec renvoi d'appel sur plusieurs postes. Sur cette ligne affectée au **Standard de crise**, sera transféré le numéro de téléphone du standard de la Mairie
- Utilisation des téléphones portables des responsables des cellules et bureaux

LIGNES ACCES INFORMATIQUE :

- Les ordinateurs existants sont reliés au réseau

Il s'agit complémentirement d'utiliser les ordinateurs portables de la mairie :

- PC du DGS : **Maire et chef PCC** (ordinateur à partager)
- PC Salle des commissions : Cellule **Ressources et projection**
- PC du chargé de mission : Cellule **Population**
- PC chef de Cabinet : Cellule **Information-Communication**

Le PC du secrétariat des ST pourra être utilisé par le **Bureau-secrétariat**

MOYENS LOGISTIQUES :

- Classeurs du PCS actualisés,
- Fichiers informatisés du PCS,
- Moyens de communication (lignes téléphonique, téléphones portables, PC, Paper-board, projecteur et écran)
- Cartes de la commune en format A0 et A3
- Papeterie, stylos, marqueurs, punaises, aimants,
- Signalétique,
- Pendule,
- Radio et Télévision
- Ravitaillement (eau, café, dans un premier temps)

RESPONSABLES DE L'INSTALLATION :

Les membres de la Cellule Ressources, assistés des agents du Bureau Secrétariat, procèdent à l'installation initiale du mobilier au sein du PCC. A défaut n'importe quel membre du PCC ;

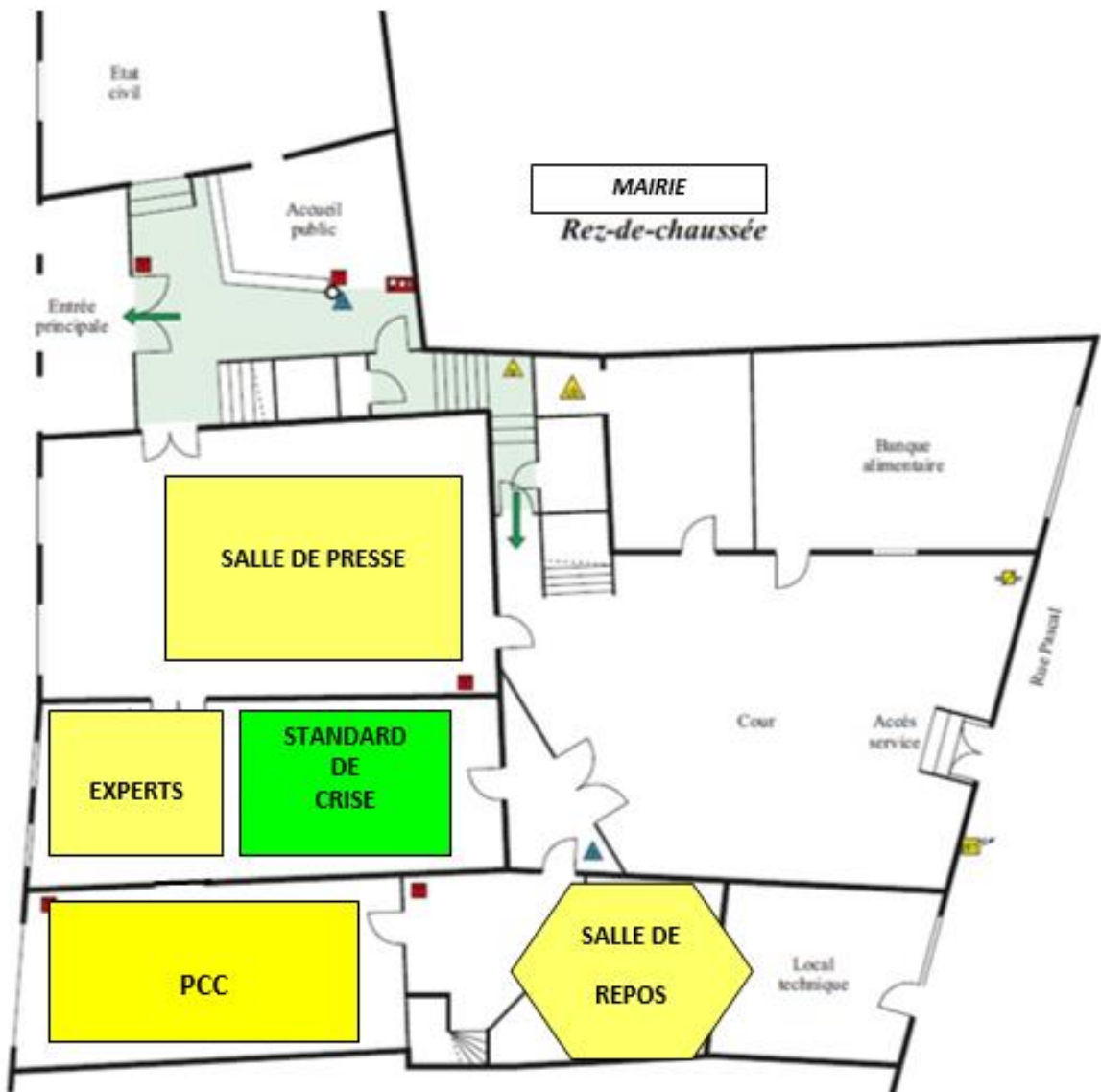
Il s'agit de la mise en place :

- De la téléphonie, de l'informatique et de la vidéo projection
- de la signalétique, de la documentation (Cartes, dossiers PCS), du matériel de bureau,

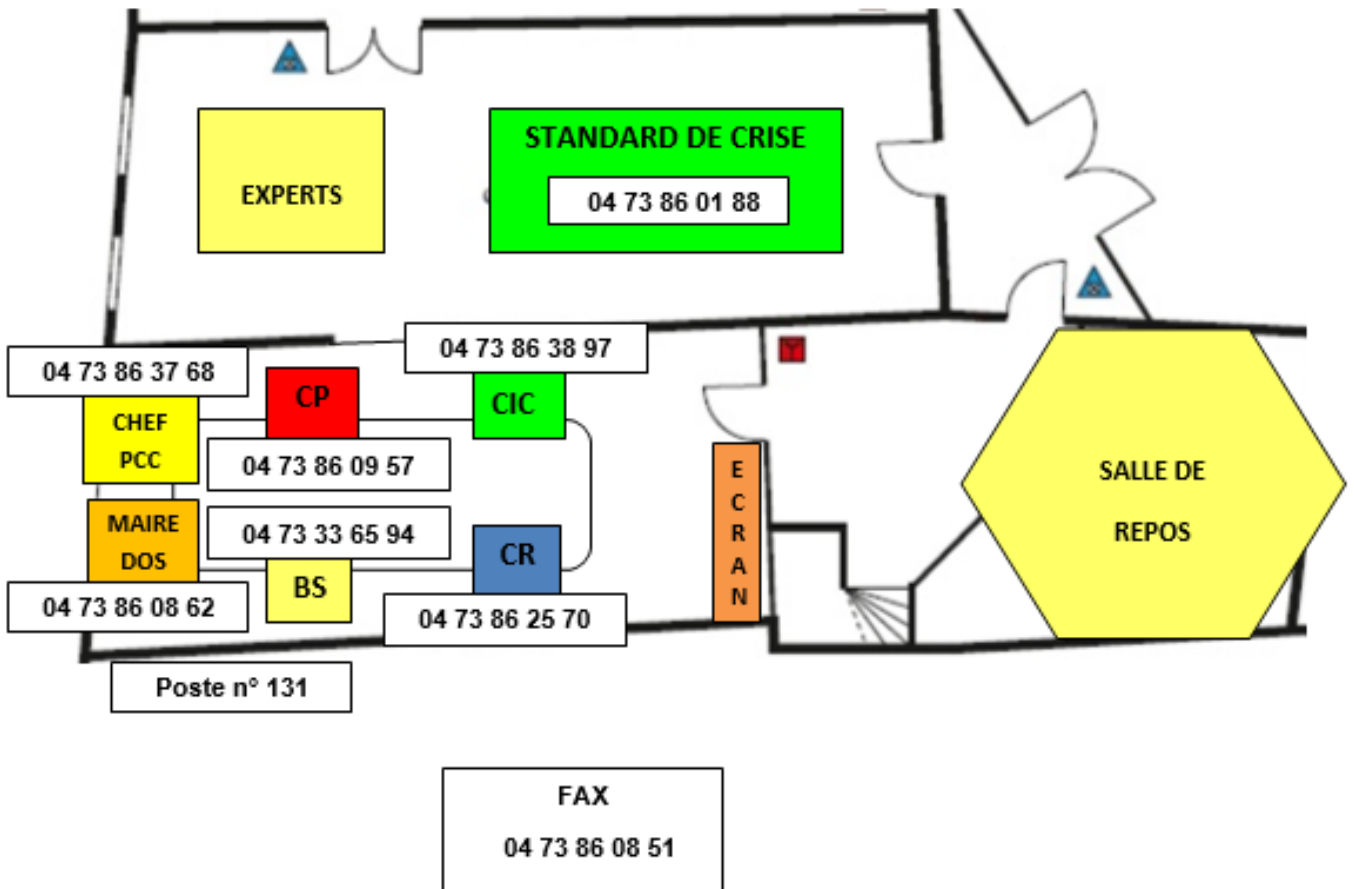
Les membres du Bureau Secrétariat :

- Réservent l'accès aux seules personnes affectées au PCC,
- Interdisent l'accès au public et aux médias.

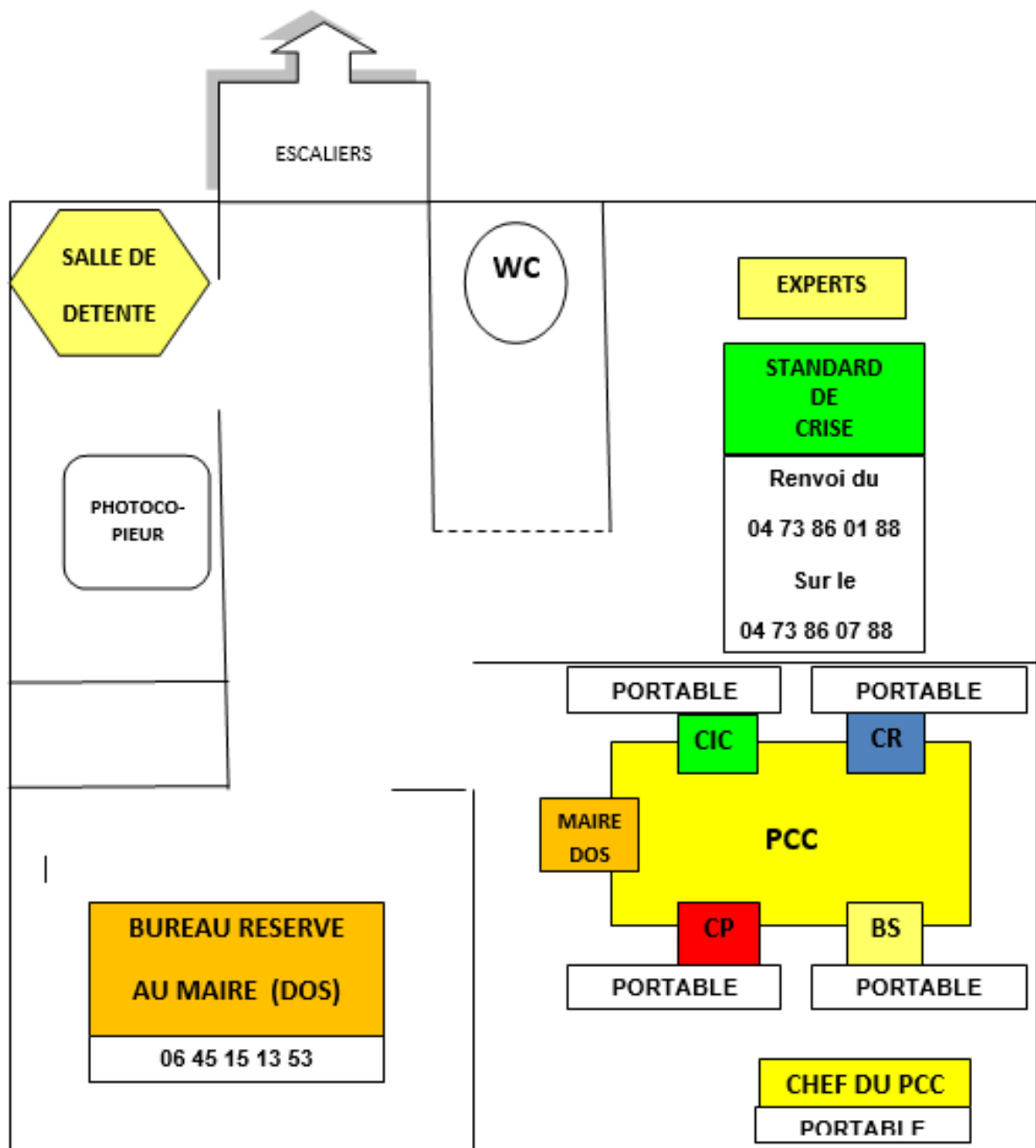
FICHE P4 – Installation du PCC en Mairie – Rez-de-chaussée



FICHE P5 – Installation téléphonique du PCC en mairie



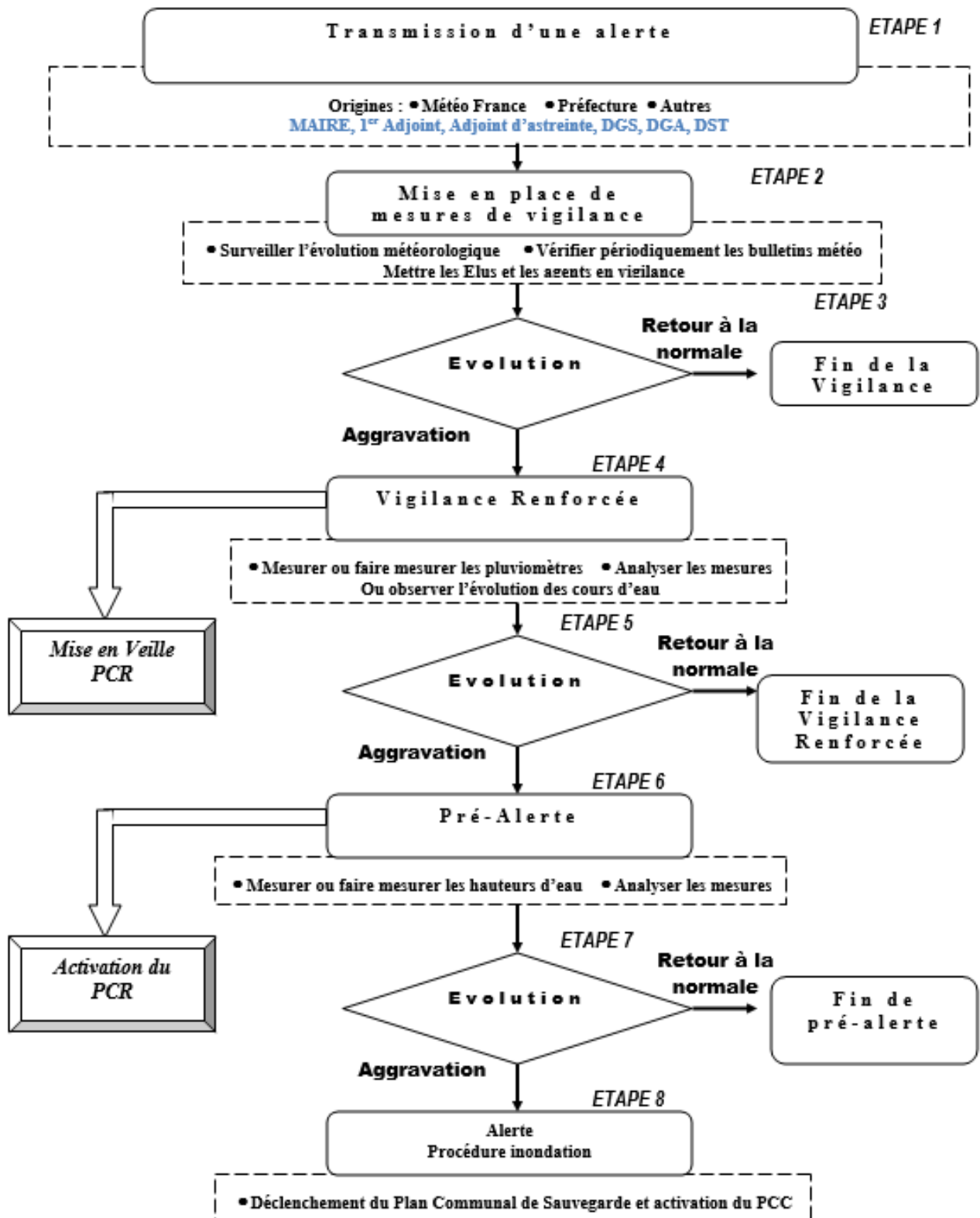
FICHE P6 – Installation du PCC annexe aux services techniques - 1^{er} étage



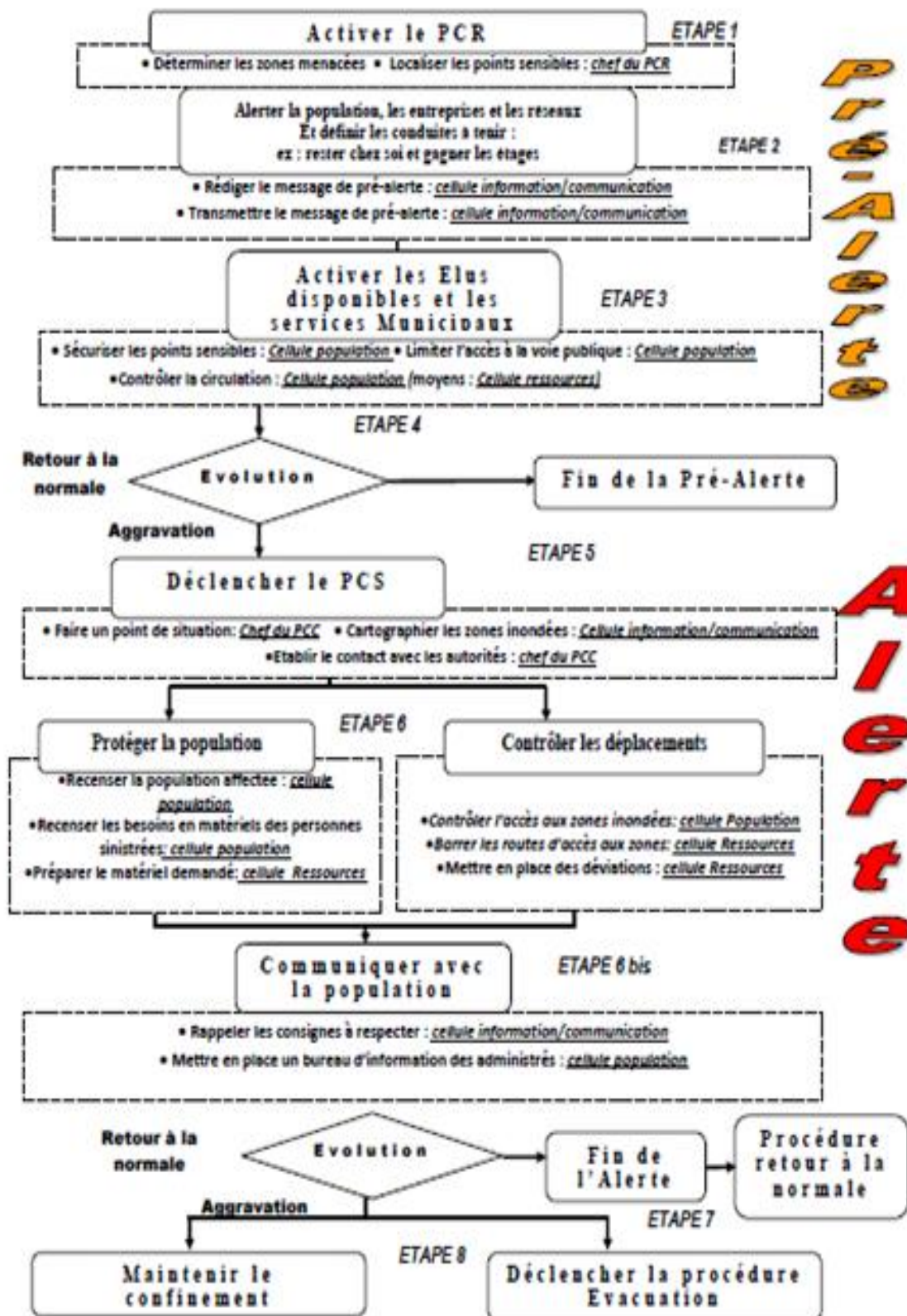
SALLE DE PRESSE
(Salle CUVELIER à la MOUNIAUDE)
04 73 86 06 77

CHAPITRE V
OUTILS OPERATIONNELS ET
MISSIONS DE SAUVEGARDE
(Fiches M)

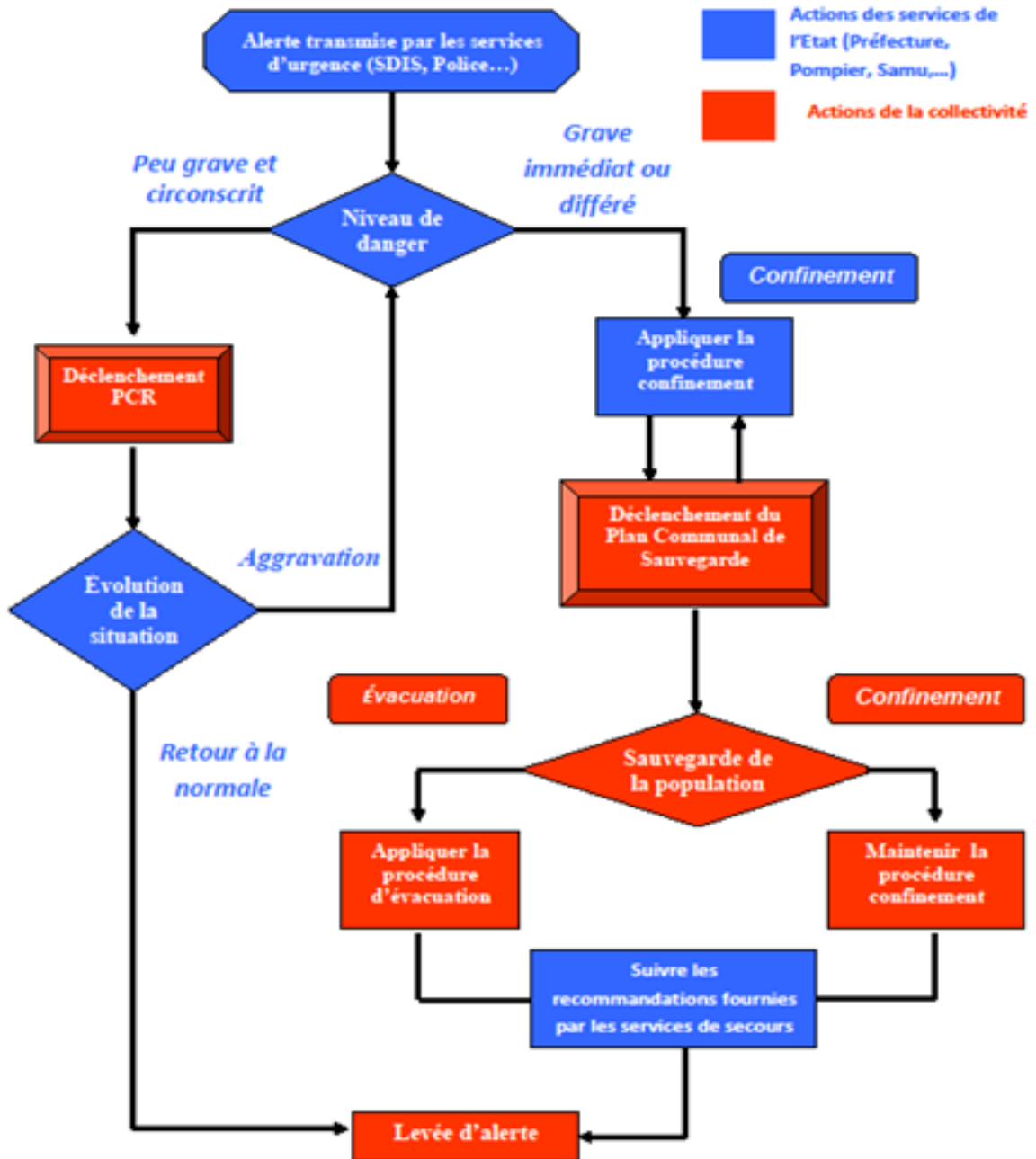
FICHE M1 – Procédure et évaluation - inondations



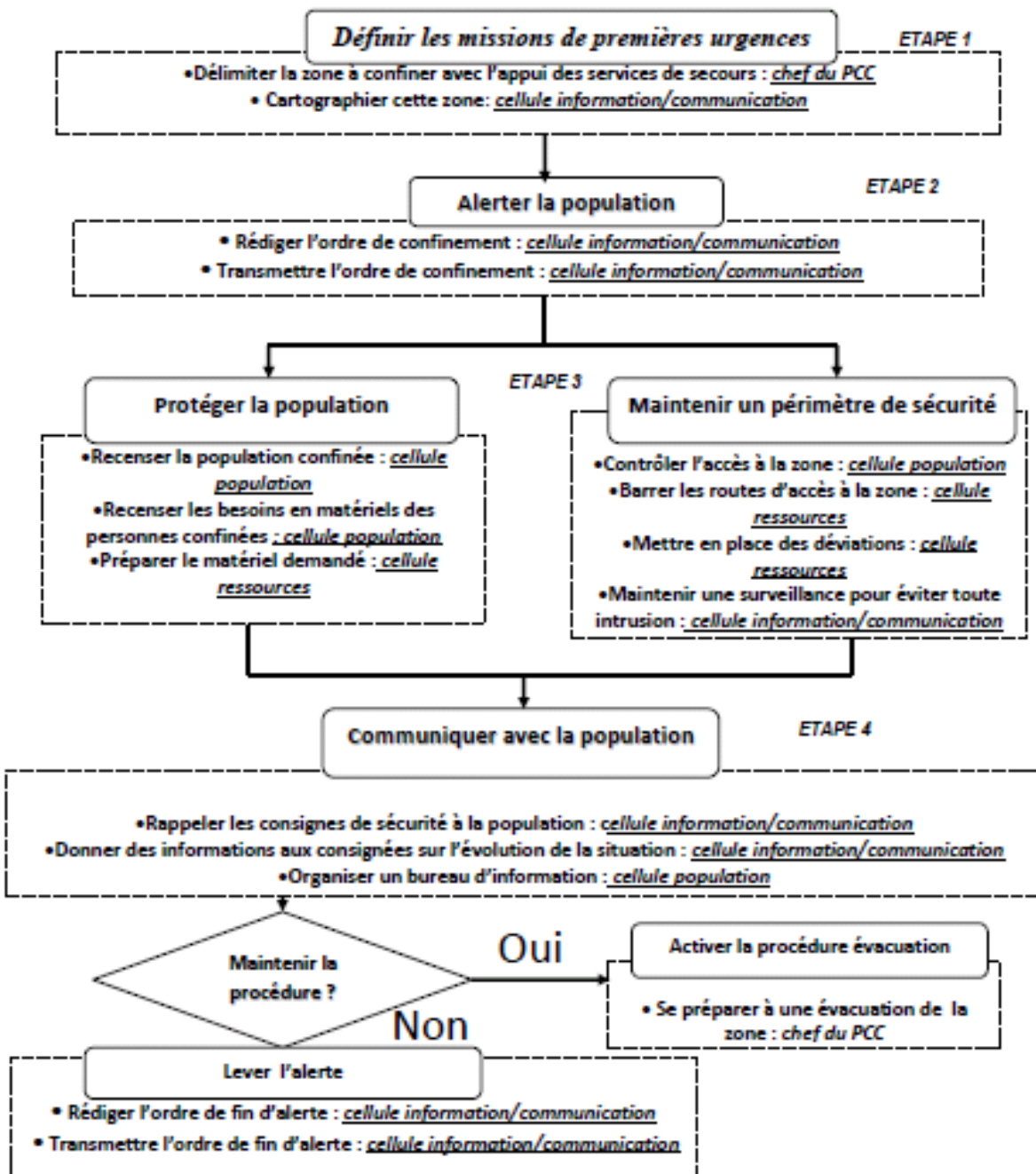
FICHE M2 – Procédure et fiche action Inondation



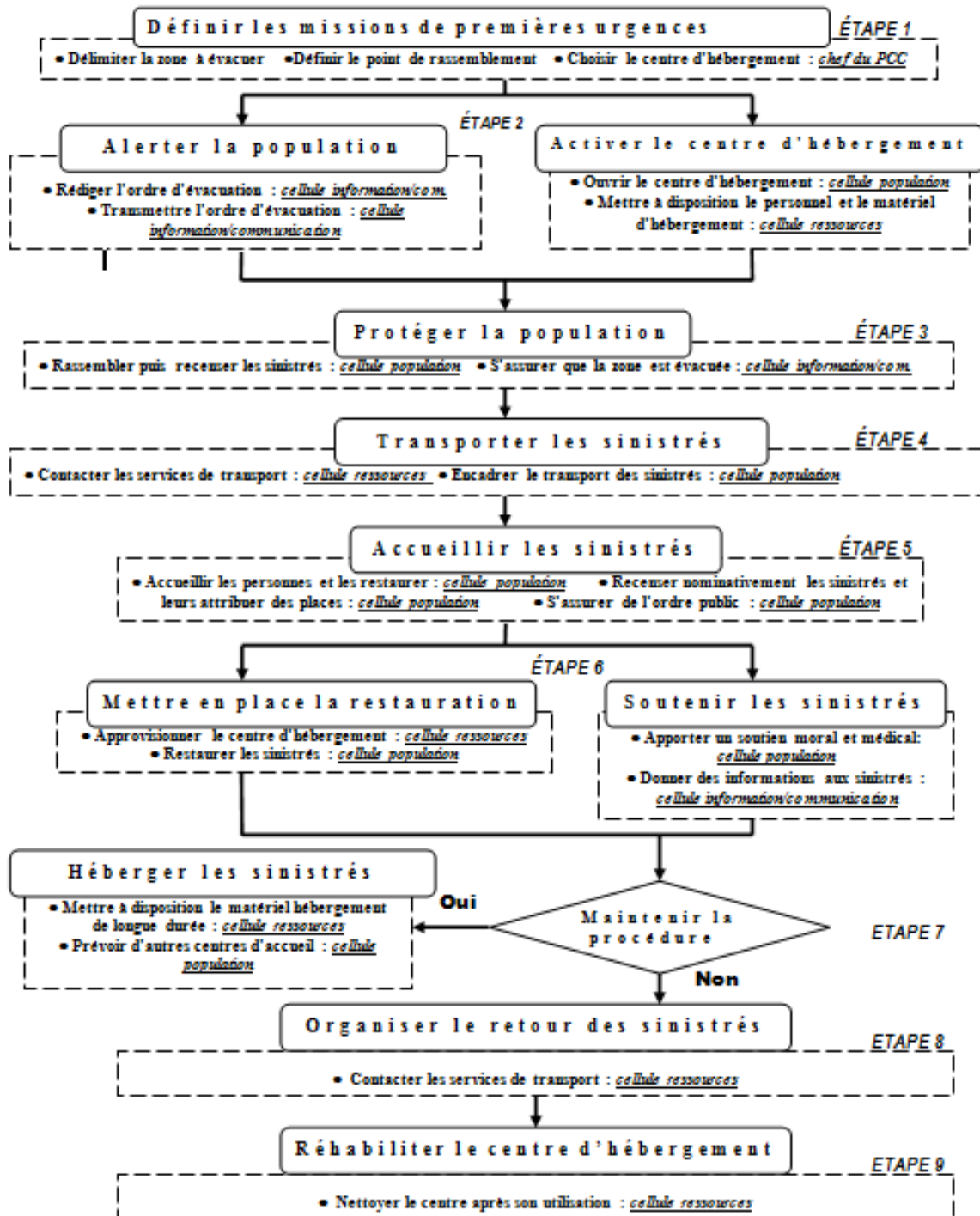
FICHE M3 – Procédure accident de transport de matières dangereuses (TMD)



FICHE M4 – Procédure de confinement



FICHE M5 – Procédure d'évacuation



FICHE M6 – Centre d'hébergement communal (CHC)

OBJECTIFS :

- Il s'agit d'héberger provisoirement des personnes sinistrées ou en transit durant 3 ou 4 jours au maximum
- Identifier les lieux d'accueil temporaires les plus adaptés,
- Recenser les personnes entrant et sortant des centres d'hébergement,
- Ravitailler les personnes,
- Assister les personnes en cas de besoin.

COMMENT :

Recenser les personnes à héberger :

- Interroger les secours et l'équipe d'évacuation pour établir un estimatif des besoins en fonction de l'évolution de la situation,
- Réaliser une liste et affecter des priorités,
- Estimer les flux des personnes entrant et sortant du centre d'hébergement.

Choisir le lieu d'hébergement le mieux adapté à la situation et l'organiser :

- Nommer un responsable du CHC au sein de la cellule population et organiser une équipe chargée des différentes fonctions – si besoin faire appel aux associations (Croix Rouge, ADPC et UMPS qui ont l'habitude et les moyens de gérer ces situations – Cf. fiches spécifiques)
- Installer une zone d'accueil,
- Installer une zone de prise en charge administrative,
- Établir une zone dortoir,
- Établir un espace de collations et repas,
- Prévoir une espace de soutien médical, psychologique et social
- Prévoir une assistance pour les personnes à mobilité réduite,
- Organiser la communication interne,
- Identifier les personnes sur des fiches d'enregistrement et déclarer le fichier à la CNIL.

Voir :

Fiche T8 – Fiche de renseignement du centre d'hébergement d'urgence

Fiche T9 – Registre des entrées et sorties du Centre d'hébergement communal

Faire acheminer les matériels nécessaires :

- Lits « picot » ou tapis de sol, couvertures, nécessaires de toilette,
- Chaises, tables,
- Paravents, jeux pour les enfants, moyens d'information, panneaux, radio, télévision, accès internet,
- Alimentation (eau potable, lait, café, plateau-repas...) – cf. **fiche suivante**
- Biberons, changes pour les enfants en bas âge,

Faire respecter des consignes de vie :

- Contrôle des accès,
- Pas de TV et de radios personnelles,
- Les objets précieux sont conservés par les familles,
- Extinction des feux à 22 heures,
- Mise à disposition de lampes de secours pour les déplacements nocturnes,
- Portables en mode vibreur,
- Définition des heures pour le petit déjeuner,
- Pas de nourriture personnelle, pas d'alcool, pas de cigarettes,
- Pas d'animaux,
- Nettoyage quotidien des locaux.

FICHE M7 – Organisation du ravitaillement

OBJECTIFS :

- Donner la priorité aux enfants en bas âge (lait, petits pots, biscuits...).
- La première urgence, vise à « réconforter » les sinistrés dans les premières heures. Il s'agit de fournir des produits ne nécessitant aucune préparation (boissons chaudes, fraîches, sandwiches).
- Dans un second temps, offrir des repas complets.

COMMENT :

- Évaluer les besoins alimentaires en fonction de l'afflux des personnes évacuées.
- Si le stock alimentaire communal est insuffisant, la Cellule Ressources est sollicitée pour rechercher des fournisseurs (grandes surfaces, restaurants collectifs) ou des partenaires (CCAS, collèges, Lycées, collectivités limitrophes...).
- Réaliser et distribuer des bons « repas ».
- Faire confectionner et distribuer les repas au centre d'hébergement ou dans un établissement voisin (école, collège par exemple) – **attention aux régimes particuliers et aux personnes victimes d'allergies alimentaires.**

Prendre en compte le fait qu'une collation ou un repas sont des éléments essentiels de la prise en charge des personnes

FICHE M8 – Transport des sinistrés

Dans l'urgence, le transport des sinistrés peut être assuré par le réseau de transports urbains en fonctionnement sur le territoire de « Riom Limagne et Volcans » (RLV Mobilité) seule structure en capacité de répondre immédiatement sur réquisition à une demande de la commune.

Il s'agira pour le groupement de dévier les bus de leurs parcours habituels pour les affecter au transport des personnes évacuées.

Le réseau fonctionne du lundi au samedi et se compose ainsi :

- **4 lignes régulières :**

⇒ Ligne 1 : Volvic/Enval/Mozac > Riom SNCF - Ménétrol

⇒ Ligne 2 : Volvic <> Marsat <> Collège Mendès France <> Georges Ghershwin – ZA portes de Riom

⇒ Ligne 3 : Châtel-Guyon <> Piscine <> Pôle Multidomai SNCF <> Ennezat

⇒ Ligne 4 : Châtel-Guyon <> Saint Bonnet <> Pôle multimodal SNCF

- **5 lignes de transport à la demande quotidiennes, sur réservation :**

⇒ Ligne TAD 1 : Fronfreyde <> Mozac - Les Gardelles

⇒ Ligne TAD 2 : La Moutade – Eglise <> Pôle Multimodal SNCF

⇒ Ligne TAD 3 : Martres sur Morges <> Pôle Multimodal SNCF

⇒ Ligne TAD 4 : Surat <> Ennezat

⇒ Ligne TAD 5 : Les martres d'Artières <> Pôle Multimodal SNCF

- **Un service de transport en porte-à-porte pour les personnes à mobilité réduite (P.M.R.), sur réservation ;**

SITE A CONSULTER :

<https://rlv-mobilites.fr/>

Renseignements et réservations :

Point Information

Gare SNCF de Riom

63200 Riom

Tél. : 04 73 38 08 09

Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h – sauf le jeudi de 11 h à 12 h et de 14 h à 18 h

Dans des délais de trois à quatre heures, toutes les entreprises privées peuvent être sollicitées pour assurer la mission.

FICHE M9 – Protection des biens

PROTECTION

Objectifs :

- Protéger les biens des sinistrés en cas d'évacuation ;
- Aider les services de la Police Nationale dans la mise en place des périmètres de sécurité et pour la sécurisation.

Méthodologie :

- Localiser les foyers à protéger et mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée,
- Prévoir des personnels pour nourrir les animaux domestiques qui seraient restés dans les habitations,
- Prévoir un gardiennage pour éviter le pillage ou tout acte de malveillance dans la zone des foyers sinistrés et/ou évacués,
- Informer les responsables de l'Etat dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité,

BALISAGE

Objectifs :

- Protéger l'accès aux zones sinistrées

Méthodologie :

1) Déterminer le périmètre de sécurité :

- Prévoir des patrouilles de surveillance afin d'empêcher tout acte de malveillance ou toute tentative de retour dans la zone dangereuse et /ou évacuée.

2) Choisir le matériel de balisage :

- Adapter le matériel de balisage en fonction de l'accident, des possibilités et de la superficie à baliser,
- Acheminer le matériel sur la zone à baliser.

3) Assurer le balisage de façon sécuritaire :

- Veiller à ce que le balisage reste en place pendant toute la durée de la période de crise, en faisant contrôler régulièrement sa position,
- Mettre en place des itinéraires de déviation et un plan de circulation.

4) Prévenir la population :

- De l'utilité et de l'importance du balisage,
- Du respect des zones interdites d'accès,
- Des déviations mises en place

Informez les responsables de l'État, dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.

5) Vocabulaire généralement utilisé par les services de secours :

- périmètres de sécurité, point d'interdiction, point de filtrage, déviation, jalonnement, balisage, panneauage, signalétique.

FICHE M10 – Chapelle ardente

Objectifs :

- En présence de plusieurs décès, la mise en place d'une chapelle ardente est à la charge de la commune où a eu lieu le sinistre afin de permettre aux familles de se recueillir.

Méthodologie :

- Le Maire choisit le local municipal (pas un lieu de culte) le mieux adapté à l'installation de la chapelle ardente, en liaison avec le Préfet.
- La chapelle ardente est équipée par une société de pompes funèbres,
- Le soutien psychologique est assuré par des personnels spécialisés du CHU (Cellule d'Urgence Médico-Psychologique),
- Les services de secours, les élus, les agents communaux et les familles sont informés de la constitution de la chapelle ardente et de son implantation,
- Les services de Police (Nationale ou Municipale) mettent en place une zone d'accueil pour les familles et de filtrage,
- Les horaires d'ouverture pour les visites et les numéros de téléphone à contacter (PCC) sont affichés,
- L'identification des corps est du domaine de compétences des services de Police assistés des médecins légistes,
- **Seules les autorités judiciaires sont habilitées à communiquer des informations relatives aux victimes.**

FICHE M11 – Communication de crise et média

Objectifs :

- Informer les médias du déclenchement d'une crise, de son origine, de son étendue et de sa gestion,
- Vérifier préalablement les informations à communiquer,
- Faire un point presse régulier,
- Informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias,
- Être en relation constante avec les services de l'État pour assurer une coordination cohérente

Méthodologie :

Cellule d'Information et de Communication :

- Engager les moyens humains et matériels de la Cellule Information et Communication,
- Être équipé d'un ordinateur avec accès intranet et internet,
- Disposer d'un paper-board,
- Inscrire la chronologie des faits sur le paper-board,
- Afficher une cartographie,
- Disposer de la liste des médias locaux et régionaux avec leurs coordonnées,
- Répondre aux appels des médias ; si vous n'avez pas la réponse, notez les coordonnées et rappelez dès que les consignes vous seront transmises,
- Rendre compte au chef du PCC afin d'informer de la liste des appels et de disposer de réponses actualisées et officielles.

Organiser une conférence de presse :

- Recueillir les éléments auprès du chef du PCC,
- Ne donner que du factuel (des faits), ne pas tenter de donner une explication prématurée des causes du sinistre, ne pas faire d'hypothèses sur l'évolution de la situation,
- Soigner son image ; bonne présentation et comportement serein et empathique,
- Bâtir un communiqué de presse selon la trame suivante : les faits (qui, quoi, où, quand, comment) – les secours mis en place – le nombre réel et recensé des victimes – le numéro de téléphone pour obtenir des renseignements – le contact de la personne nommée « interlocutrice privilégiée » (en principe le responsable de la cellule ou le chargé de communication de commune),
- S'assurer de la présence du Maire. Le Maire, s'il ne peut être présent, doit valider le communiqué de presse. En son absence, seule une personne désignée par lui est habilitée à s'exprimer devant les médias.

Si un plan départemental est activé, seul le Préfet peut s'adresser aux médias : le Maire peut cependant apporter des éléments techniques.

Communiqué de presse type :

- 1 - Point sur la **situation** : évolution de la crue, des précipitations...
- 2 - **Conséquences** de l'événement : nombre de victimes, dégâts,
- 3 - **Mesures** d'urgences mises en place par les secours : distribution d'eau potable, logements...
- 4 - **Recommandations** à la population :
- 5 - Personnes à contacter pour plus de **renseignements** : mairie, gestionnaire de réseaux, standard de crise, cellule communication du PCC

À éviter :

- Énoncer des contre-vérités ou des inexactitudes dans le but louable de rassurer la population
- Hasarder les explications dès le début de la crise ou prédire des effets possibles de l'accident,
- Mettre en cause des personnes ou des institutions,
- Se laisser déborder par les exigences des journalistes,
- La panique, le stress et le mutisme.

À ne pas oublier :

- Avouer son ignorance dans un domaine qui ne relève pas de la responsabilité du Maire, et rediriger l'interlocuteur vers les autorités compétentes (Préfecture, Parquet, Chef d'entreprise...),
- Noter en temps réel les demandes des journalistes et leurs coordonnées,

Répondre à tous les appels et rappeler les médias pour leur communiquer des réponses concrètes.

FICHE M12 – Communication de crise et réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont vus surtout comme des outils d'influence, rarement comme des outils de gestion de crise.

« Si Internet est un phénomène récent, il est dorénavant le troisième réseau le plus utilisé pour recevoir des informations liées à l'urgence, et notamment à travers les réseaux sociaux »

CE QU'IL FAUT SAVOIR

- C'est un dialogue dans les 2 sens ; il faut des échanges,
- C'est un **mécanisme d'écoute, comme une réunion publique** ; ce n'est pas seulement un outil d'émission,
- L'effet de masse fait que le « faux » sur les réseaux est vite repéré ; pour les fausses rumeurs et les fausses photos, privilégier les vérifications humaines,
- Le démenti de l'information est important sur les réseaux,
- L'effet réseau est difficilement contrôlable du fait de la multiplicité des réseaux,
- Le contenu des réseaux est dangereux mais pas le réseau lui-même,
- C'est un média qui peut être instrumentalisé, au même titre que la presse
- **Il faut en tenir compte absolument sous peine de perdre tout contact avec l'opinion,**
- Afin de faire passer des informations de crise géolocalisables il est possible d'identifier le lieu à partir duquel la personne se connecte et donc de personnaliser les informations.
- Avec les médias sociaux, les médias traditionnels ne sont plus des intermédiaires pour transmettre l'information au public,

CONSEILS

Sur la méthode

- Inclure les réseaux sociaux dans les plans de communication, dans les plans de continuité d'activité et dans la gestion de crise et en faire de vrais vecteurs de communication :
- Se fixer des objectifs dès le départ,
- Trouver le bon canal pour communiquer,
- Commencer de manière modeste
- Prendre en compte les aspects juridiques avant que la crise n'arrive
- S'entraîner sur l'utilisation de l'outil
- Faire la promotion des comptes des médias sociaux
- Utiliser les canaux, avant, pendant et après la crise
- Assurer une veille, être à l'écoute permanente
- Identifier la source de la crise
- Être réactif (être en capacité de répondre à une question, une rumeur)
- Être fiable et rapide,
- Estimer la crise et ne pas provoquer une sur-crise
- Détecter les « petites » crises et les gérer pour éviter qu'elles ne s'étendent

Sur le fond

- Donner des indications et des conseils aux usagers,
- Il faut **recouper** les informations avec celles provenant d'autres sources avant de donner une réponse. Valider l'information c'est vérifier qu'il s'agit d'une source fiable mais aussi croiser les sources,
- En l'absence de réponse, diriger les personnes vers les partenaires qui ont la réponse,
- Il faut **regarder** les tweets au niveau macro et ne pas se consacrer aux infos individuelles,

« Les citoyens n'ont plus forcément confiance dans les autorités. Ils sont amenés à gérer l'information eux-mêmes ; c'est pour cela qu'il faut fournir des données que les gens pourront vérifier pour créer de la confiance ».

- Faire vivre en temps réel les événements,
- L'information diffusée doit être complètement transparente et en l'absence d'information, dire qu'on s'active et que les internautes seront tenus au courant des avancées,
- Anticiper la saturation des espaces Web,
- Parfaire la cohérence du discours entre communication traditionnelle et réseaux sociaux,

Sur la forme

- Définir un compte Twitter de référence,
- Employer des « HASHTAG » (codes repères) aussi courts que possible. Exemple : #àChatelguyon#temp#joachim (pour Châtel-Guyon, tempête, joachim),
- Inclure une date et une heure (horodateur) pour les mises à jour en temps réel afin d'éviter les confusions,
La référence doit être le compte général (de la collectivité) et non pas un individu, mais pour personnaliser la réponse indiquer les initiales,
- Savoir s'adapter à la multiplicité des interlocuteurs (journalistes, élus, citoyens, décideurs, ...),
- Déterminer les bonnes cibles

FICHE M13 – Communication de crise – les possibilités de Google

Google a trois objectifs :

- rendre l'accès plus facile à certaines informations importantes,
- développer la communication entre les victimes,
- mettre à la disposition des autorités et des associations humanitaires des outils tels que cartes, images satellites, données d'évaluation de la situation.

Sur le premier point (*googlepublicalerts*) deux étapes :

- basique : inscription de messages d'alerte et de recommandations de comportement,
- secondaire : donner des infos, le plus rapidement possible, sur l'état des dégâts et les secours.

Sur le second point (*googlepersonfinder*) : mise en relation des gens « portés disparus » et leurs familles avec deux espaces :

- je recherche quelqu'un
- j'ai des infos sur quelqu'un

Sur le troisième point :

- Cartographie (*customgooglemaps*) : permettre aux personnes d'identifier les points importants (ravitaillements, postes médicaux, refuges, centres d'évacuation, étendue du sinistre et des dégâts, ...)
- Renforcer les moyens (*google.org*)

L'efficacité dépend de l'accessibilité et de la vitesse d'internet, du développement des réseaux mais aussi du format « ouvert » des bases de données partagées.

FICHE M14 – Conseils stratégiques en communication de crise

Il y a 3 stades du traitement de l'information dans une échelle de temps variable :

1. Le factuel et l'émotionnel
2. Les réactions et l'analyse
3. La polémique et les responsabilités

La communication, interne et externe, n'a de sens que si elle s'articule avec la gestion elle-même de la crise.

Vous devez :

1. Analyser la situation : qualifier, quantifier et cartographier les acteurs
2. Anticiper les effets et faire une analyse du type : forces/faiblesses/opportunités/menaces
3. Connaître l'information le plus en amont possible
4. Définir l'effet recherché et les hypothèses d'action
5. Être en mesure d'anticiper le positionnement des autres acteurs de la crise
6. Disposer des outils d'aide à la gestion

Communiquer en situation de crise :

- Aller vite : avoir prévu un dispositif d'urgence
- Anticiper à moyen terme : le bilan humain peut s'alourdir, des réactions hostiles peuvent arriver, etc...
- Être une source crédible : réponses précises, complètes, cohérentes, crédibles... **Une seule et unique porte d'entrée et de sortie pour les infos.**
- Être en phase avec la perception et la nature de l'événement : composante émotionnelle et symbolique
- Positionner la crise : quel est le vrai problème ?
- Répondre immédiatement aux accusations et aux confusions
- Mobiliser et coordonner les ressources internes et externes
- Mettre en place des actions à chaud, solidarité, protection, etc.

Pour gérer une crise, trois fondamentaux de communication :

1-VERITE FACTUELLE

2-COMPASSION

3-ACTION

Utiliser la règle des « 5C » :

Concern, Clarity, Control, Confidence, Competence

Responsabilité - Transparence – Maîtrise – Confiance – Compétence

Préparer votre message : Appliquer "la règle "journalistique "des 5 W :

- What ?
- Where ?
- Who ?
- Why ?
- When + How ?

Déterminer les messages clés : moins d'1 minute 30 pour convaincre

Questions légitimes posées par les journalistes :

- Que s'est-il passé ?
- Qui est concerné ? (clients, abonnés, zone, pays...)
- Pourquoi ? Est-ce de votre faute ? Est-ce déjà arrivé dans le passé ?
- Qu'avez-vous fait ? Qu'allez-vous faire ?
- Comment maîtrisez-vous la situation ?
- Quelles sont les consignes ?
- Combien de temps ? Retour à la normal ? Coût ?
- Quels sont les risques associés ?...

Contenu de votre message :

vocabulaire adapté, imagé

- phrases de 12-15 mots, compréhensibles par un enfant de 13 ans
- créer un fil conducteur et rester cohérent
- créer une représentation de la crise
- communiquer les actes (les faits, rien que les faits)
- s'appuyer sur 3 idées fortes au maximum
- choisir les vecteurs de communication

- choix du porte-parole en fonction du niveau de crise

Rester crédible :

- Caler les messages (audio-vidéo conférences)
- Montrer de l'empathie-modestie (vers l'externe) et féliciter les équipes (en interne)
- Informer/démontrer (actions marquantes, faits, chiffres)
- Argumenter (organisation du raisonnement)
- Conceptualiser (pas de propos généraux)
- Montrer que vous agissez
- Marquer par l'exemple (créer une image mentale)
- Hiérarchiser le message
- Ne répondez pas du tac-au-tac (temps de réflexion)

FICHE M15 – La garantie catastrophe naturelle (CAT NAT)

Extraits du documentaire de la Mission des sociétés d'assurances pour la connaissance et la prévention des risques naturels (MRN)

Quelles sont les conditions nécessaires pour la mise en jeu de la garantie Cat Nat ?

A) L'événement dommageable doit avoir une intensité anormale

Selon la loi du 13 juillet 1982, « sont considérés comme les effets des catastrophes naturelles les dommages directs non assurables ayant eu pour cause déterminante **l'intensité anormale** d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises ».

Concernant le risque inondation, les phénomènes concernés sont les inondations par débordement de cours d'eau, les crues torrentielles, les inondations par ruissellement, les coulées de boue, les remontées de nappes phréatiques, ainsi que les submersions marines.

La garantie Cat Nat ne couvre que les **dommages matériels** causés directement aux biens assurés. Les dommages corporels ne sont pas couverts, tout comme les dommages indirects.

B) Les biens doivent être assurés dans le cadre des contrats socles

En cas de sinistre, seuls les **dommages sur des biens assurés** dans le cadre des contrats socles sont indemnisés.

Ces dommages sont **indemnisés selon les règles prévues dans le contrat socle**. Les particuliers, les entreprises et collectivités locales⁴ doivent donc être vigilants quant à la qualité de leur contrat, et à l'adéquation entre ses clauses et les dommages potentiels liés aux inondations qu'ils pourraient subir (réévaluation régulière du capital, remplacement des biens à neuf ou à valeur d'usage, prise en charge d'un hébergement en attendant réparation du sinistre, etc....).

La non-assurance ou l'exclusion de certains biens du contrat (en raison par exemple du non-respect du règlement d'un PPR – voir ci-dessous) entraîne l'exclusion de la garantie catastrophe naturelle.

Les biens traditionnellement exclus des contrats d'assurance incendie sont également exclus de la garantie Cat Nat (terrains, piscines...). C'est donc également le cas d'un certain nombre de biens appartenant aux collectivités territoriales qui ne sont pas assurés contre l'incendie : voirie, ouvrages d'art, réseaux...

C) La commune sinistrée doit bénéficier de l'état de reconnaissance de catastrophe naturelle

Suite à une catastrophe naturelle, la commune doit transmettre auprès de la préfecture une demande de reconnaissance de **l'état de catastrophe naturelle** indiquant :

- la date de survenance et la nature de l'événement
- la nature des dommages,
- les mesures de prévention prises,
- les éventuelles reconnaissances d'état de catastrophe naturelle dont la commune a pu bénéficier auparavant.

La préfecture collecte l'ensemble des demandes des communes affectées par le même événement puis élabore un dossier comprenant :

- un rapport circonstancié de l'événement,
- les rapports élaborés par Météo-France et, le cas échéant, par les services déconcentrés, par la police, la gendarmerie, les pompiers...
- la demande de reconnaissance d'état de catastrophe naturelle adressée par les maires des communes sinistrées,
- une carte délimitant le périmètre des communes touchées par l'événement,
- la liste des communes concernées,

Le dossier est ensuite transmis à la Direction de la Sécurité Civile pour qu'il soit instruit avant d'être examiné par une commission interministérielle (réunissant des représentants des Ministères de l'Intérieur, des Finances, de l'Écologie...) qui émet un avis sur l'état ou non de catastrophe naturelle.

Lorsque l'avis de la commission est favorable, la déclaration d'état de catastrophe naturelle est prise par **arrêté interministériel**.

Celui-ci précise la période et les zones concernées par la catastrophe ainsi que les causes des dommages qui seront couvertes par la garantie Cat Nat (ex. inondations et coulées de boues).

Les victimes ont **dix jours**, à compter de la publication au Journal officiel de l'arrêté constatant l'état de catastrophe naturelle, pour **adresser une déclaration à leur assureur** (trente jours pour les pertes d'exploitation).

Afin de faciliter les démarches des victimes en cas de crise, les sociétés d'assurance ont créé dans chaque département, une cellule de coordination. Celle-ci a pour mission de faire le lien entre assureurs et pouvoirs publics, ainsi que d'informer les assurés et leurs représentants locaux (chambres de commerce et des métiers, associations de consommateurs...) sur les mécanismes d'indemnisation.

Hors situation de crise, l'information sur l'assurance et les liens et prévention et indemnisation, ainsi que la représentation des assureurs aux commissions départementales pour la prévention des risques naturels majeurs est assurée par les correspondants prévention risques naturels départementaux de l'assurance, et animées par la Mission Risques Naturels (MRN)

L'application de franchises

Le calcul du montant de l'indemnisation s'effectue après application d'une **franchise** (somme restant à la charge de la victime) dont le montant est défini par le Ministère des Finances.

Pour les biens à usage non professionnel sinistrés par une inondation, la franchise s'élève à 380 euros.

Pour les biens à usage professionnel, elle s'élève à 10 % du montant des dommages matériels directs et de trois jours ouvrés pour les pertes d'exploitation, avec un minimum de 1 040 euros.

Ces franchises non rachetables constituent aussi un minimum dans la mesure où si le contrat d'assurance prévoit une franchise supérieure à celles-ci, c'est cette dernière qui s'applique.

Depuis le 1^{er} janvier 2001, une modulation de la franchise peut s'appliquer aux communes non encore dotées d'un PPR prescrit.

À NOTER :

Pour le risque inondation, le seuil définissant un événement d'une « intensité anormale » correspond à une crue ou des précipitations d'une période de retour au moins décennale. C'est en tout cas ce qui ressort de la pratique de la commission interministérielle depuis sa création. (Ledoux B., « la gestion du risque inondation », 2006).

Les particuliers peuvent se couvrir contre les dommages corporels causés par les événements naturels notamment au titre de la garantie des accidents de la vie.

Des garanties spécifiques de pertes indirectes (pertes de revenus, ou carences de fournitures d'énergie ou de matières premières suite à aléa assurable, etc..) peuvent être souscrites au cas par cas, hors régime Cat Nat.

Même si les collectivités locales s'assurent souvent elles-mêmes, celles-ci gagneraient cependant à engager rapidement des démarches de réduction de l'exposition et de la vulnérabilité à l'inondation de leurs biens.

La Mission des sociétés d'assurances pour la connaissance et la prévention des risques naturels (MRN) est une association constituée par la Fédération Française des Sociétés d'Assurances (FFSA) et le Groupement des Entreprises Mutuelles d'Assurances (GEMA). Ayant pour objet de participer aux politiques publiques de prévention, la MRN est membre du CEPRI.

FICHE M16 – Procédure d'indemnisation accélérée Catastrophe naturelle (CAT NAT)

Le gouvernement a mis en ligne le 22 juillet 2014 une [circulaire](#) aux préfets datée du 23 juin 2014 qui détaille la réforme du dispositif d'indemnisation des particuliers, des collectivités territoriales et des acteurs économiques victimes de catastrophes naturelles en cas d'"événement d'ampleur exceptionnelle".

Cette circulaire fait suite à une communication du ministre de l'Intérieur en Conseil des ministres le 19 mars 2014. Celui-ci a pointé la complexité et la lenteur des procédures de déclenchement des indemnisations. "Un trimestre est nécessaire pour que les particuliers concernés par un sinistre 'reconnu catastrophe naturelle' perçoivent l'intégralité du remboursement du dommage de la part de leur assurance, a-t-il souligné alors. Pour les collectivités territoriales, l'épisode des intempéries dans les Pyrénées a montré que ce délai pouvait atteindre une année." L'idée du gouvernement est donc de "mettre en place un dispositif plus rapide, plus cohérent et mieux coordonné entre les ministères lorsque survient un événement de nature exceptionnelle".

Procédure d'urgence

Les préfets devront désormais transmettre "dans les meilleurs délais" un rapport présentant le périmètre des communes touchées par la catastrophe. "Il décrira le phénomène naturel et caractérisera l'intensité exceptionnelle de l'événement naturel à partir des éléments disponibles (en particulier, les rapports transmis par les organismes scientifiques agréés ou par les services de l'État spécialisés habituellement saisis, s'ils sont disponibles)", précise la circulaire. Dès réception du rapport, la commission interministérielle habituellement chargée d'instruire les demandes de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle se réunira et formulera des avis sur la recevabilité des demandes communales. À partir de ses avis, le ministre de l'Intérieur présentera un rapport proposant l'état de catastrophe naturelle et la liste des communes concernées ainsi qu'un projet de communication en Conseil des ministres qui seront tous deux examinés et validés à l'occasion d'une réunion interministérielle convoquée par le cabinet du Premier ministre dès leur réception. L'arrêté interministériel de constatation de l'état de catastrophe naturelle qui permet aux sinistrés de saisir leurs assureurs sera signé par les ministres de l'Intérieur, des Finances et des Comptes publics et, en tant que de besoin, par la ministre des Outre-mer, à l'occasion du Conseil des ministres et publié au Journal officiel le lendemain. "Cet arrêté servira également de point de départ du lancement de la procédure d'indemnisation des dommages aux biens des collectivités territoriales prévue à l'article L. 1613-7 du Code général des collectivités territoriales, dans des délais plus rapides et en favorisant le versement d'avances, afin de leur permettre d'engager les travaux les plus urgents", souligne la circulaire.

Cette procédure d'urgence a été utilisée la première fois pour une centaine de communes du Pays basque touchées par de violents orages début juillet 2014. Des crues d'une rare violence avaient tué un octogénaire tandis que des dizaines de personnes avaient dû être hélitreuillées, bloquées par la soudaine montée des eaux. En une nuit, l'équivalent d'un mois de pluie était tombé et de nombreux animaux et cultures n'avaient pu être sauvés. Moins d'une semaine après les faits, l'état de catastrophe naturelle a été reconnu pour 78 communes dans la région de Bayonne et 24 autour d'Oloron-Sainte-Marie, avec la publication de l'[arrêté](#) au Journal officiel du 10 juillet 2014.



CHAPITRE VI

DOCUMENTS TYPES

(Fiches T)

FICHE T1 - Fiche de rappel des élus et des agents du PCC

DATE :

CADRE (procédant au rappel) :

NOM Prénom	Direction	Téléphone	Fonctions	Heure d'appel	Contact (*)		
	Service				O	N	M

(*)

O = *Oui*

N = *Non*

M = *Message laissé*

FICHE T2 – Planning d'emploi du PCC

RÉDACTEUR :

DATE :

CHEF PCC

Nom	Prénom	Élu/ agent	Téléphone	Plage horaire

CELLULE POPULATION

Nom	Prénom	Élu/ agent	Téléphone	Plage horaire

CELLULE RESSOURCES

Nom	Prénom	Élu/ agent	Téléphone	Plage horaire

CELLULE INFORMATION/COMMUNICATION

Nom	Prénom	Élu/ agent	Téléphone	Plage horaire

STANDARD DE CRISE

Nom	Prénom	Élu/ agent	Téléphone	Plage horaire

BUREAU SECRÉTARIAT

Nom	Prénom	Élu/ agent	Téléphone	Plage horaire

FICHE T3 – Liste des consignes générales à donner à la population

Type d'aléa	Consignes
Consignes générales	<ul style="list-style-type: none"> • Écouter la radio (France Bleu, France Inter) • Ne pas aller chercher ses enfants à l'école • Ne pas retourner sur la zone sinistrée • Éviter de téléphoner – ne pas encombrer les lignes dont les secours ont besoin • Respecter les consignes données par les autorités
Mouvements de terrain	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé • Ne pas s'approcher de la zone du sinistre
Inondations	<ul style="list-style-type: none"> • Couper le gaz et l'électricité • Ne pas s'aventurer dans la zone inondée • Attacher les cuves à fuel • Après la crise, aérer et désinfecter les pièces de votre habitation et ne rétablir l'électricité que si l'installation est complètement sèche
Feux de forêt	<ul style="list-style-type: none"> • Fermer, arroser les volets, les portes et fenêtres • Occulter les aérations avec du linge humide • Rentrer les tuyaux d'arrosage
Tempêtes	<ul style="list-style-type: none"> • Rester à l'abri • Ne pas prendre son véhicule • Ne pas réparer les toitures ou couper les arbres présentant un danger • Ne pas s'approcher des fils électriques et téléphoniques tombés à terre
Chutes de neige importantes	<ul style="list-style-type: none"> • Se déplacer le moins possible et rester à l'abri • Ne pas prendre son véhicule • Ne pas réparer les toitures ou couper les arbres présentant un danger • Ne pas s'approcher des fils électriques et téléphoniques tombés à terre • Déneiger les accès privés et les trottoirs devant sa propriété
Risque TMD	<ul style="list-style-type: none"> • Rejoindre le bâtiment le plus proche • Rendre le local étanche (fermer portes et fenêtres, stopper climatisation et ventilation) • Ne sortir qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation • En fin d'alerte ne rentrer chez soi que sur autorisation des personnes agréées
Séisme	<ul style="list-style-type: none"> • A l'intérieur : se placer près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides • A l'extérieur : s'éloigner le plus possible des bâtiments, des arbres, des lignes électriques ; s'accroupir et se protéger la tête • En voiture : s'arrêter et rester à l'intérieur du véhicule ; l'habitacle protège des chutes d'objet <p style="margin-left: 40px;">- A l'arrêt des secousses :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de séisme important, évacuer le bâtiment • Ne pas entrer chez soi sans l'autorisation des autorités compétentes • Ne pas allumer de flamme avant d'avoir la certitude qu'il n'y a pas de fuite de gaz • Vérifier qu'aucune personne n'est restée coincée dans les ascenseurs
Risque nucléaire	<ul style="list-style-type: none"> • Rejoindre le bâtiment le plus proche

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Rendre le local étanche• Ne sortir qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation• Ne pas rentrer chez soi sans l'autorisation d'une personne agréée• Agir suivant les consignes données en matière de consommation de produits frais, d'administration de comprimés d'iode, en cas d'irradiation ou de contamination. |
|--|---|

FICHE T4 – Messages type d'alerte

Accident de Transport de Matières Dangereuses (TMD)

RISQUE TMD - MESSAGE-TYPE DE CONFINEMENT

« Un accident de transport de matières dangereuses est survenu dans le secteur de.....à.....heures et provoque un risque de contamination dangereuse pour votre santé.

Veillez respecter les consignes suivantes :

- se mettre à l'abri dans un local clos
- fermer les portes et les fenêtres
- arrêter la ventilation, la climatisation et le chauffage (risque d'asphyxie)
- boucher soigneusement avec un linge humide, les fenêtres, les portes et les bouches d'aération
- en cas de pollution, respirer au travers d'un linge mouillé
- prévoir une réserve d'eau et un poste-radio
- allumer votre radio sur France Inter ou France Bleu Pays d'Auvergne

Jusqu'à nouvel ordre :

- rester à l'abri
- ne pas aller chercher vos enfants à l'école. Ils sont pris en charge par les enseignants
- ne pas téléphoner sauf urgence absolue
- n'allumer ni flamme, ni cigarettes »

RISQUE TMD - MESSAGE-TYPE DE PRÉPARATION A L'ÉVACUATION

« Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait de (*préciser le risque*) dû à un accident de transport de matières dangereuses dans le secteur de (*préciser le lieu*) à (*préciser l'heure*).

Une évacuation est envisagée ; nous vous demandons donc de :

- Fermer vos réseaux de gaz, d'électricité, d'eau et de chauffage,
- De vous rendre au (*point de rassemblement*) à (*heure du rassemblement*)

Une fois évacué, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile. Ainsi en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de :

- Vêtements de rechange
- Nécessaire de toilette
- Médicaments indispensables
- Papiers personnels (livret de famille, carte d'identité...)
- Un peu d'argent
- N'oubliez pas de fermer votre habitation une fois évacué. Soyez attentif aux consignes qui vous seront données. »

FICHE T5 – Message type d’alerte et de vigilance inondation

« Nous vous informons d’un risque de crue importante des cours d’eau leà(le jour et l’heure concernés par l’alerte)

Un niveau maximum est prévu pour : (indiquer le moment concerné par une crue maximum)

Votre habitation se trouvant dans la zone inondable, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- Surveiller régulièrement sous-sol et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement une éventuelle infiltration des eaux
- Sortir des caves, sous-sols et rez-de-chaussée tous les objets périssables que vous pouvez protéger
- Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils électriques, appareils de chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques, arrimer les cuves à fuel...)
- Monter dans les étages ou, si votre maison est de plain-pied, réfugiez-vous chez vos voisins

Pour tout renseignement, veuillez contacter :

- Mairie Tél : 04 73 86 01 88
- Bureau de Police Municipale Tél : 04 73 86 01 22
- Commissariat de Police de Riom Tél : 17 ou 04 73 33 43 63
- Préfecture Tél : 04 73 98 63 63
- Sapeurs-Pompiers Tél : 18 ou 112 (tél portable)

FICHE T6 – Message type d'alerte de préparation à une évacuation lors d'une inondation

Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait d'un risque de crue et d'inondation.

Une évacuation est envisagée.

Nous vous demandons donc de :

- Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage
- Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter
- Si ce n'est déjà fait, monter les objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits qui pourraient être dangereux le plus haut possible.

Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile. Ainsi, en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de :

- Vêtements de rechange
- Nécessaire de toilette
- Médicaments indispensables
- Papiers personnels
- Un peu d'argent
- Cachez vos biens de valeur
- Ne tentez pas de déplacer votre véhicule
- Restez chez vous, dans les étages ou si votre maison est de plain-pied, réfugiez-vous chez vos voisins

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation une fois évacuée. Soyez attentifs aux consignes qui vous seront données.

TENEZ-VOUS PRÊTS À ÉVACUER DÈS QUE VOUS EN AUREZ REÇU L'ORDRE.

FICHE T7 – Message-type d’alerte Évacuation lors d’une inondation

Une importante crue des cours d’eau est annoncée.

Votre habitation est située en zone dangereuse. Vous devez donc évacuer immédiatement la zone dans laquelle vous vous trouvez dans le calme.

La commune a mis à votre disposition des sites d’accueil et d’hébergement. Vous devez rejoindre le site suivant..... dans lequel vous serez pris en charge.

Nous vous rappelons qu’avant de quitter votre domicile, il est impératif de respecter les consignes suivantes :

- Fermez vos réseaux de gaz, d’électricité, d’eau et de chauffage ;
- Cachez vos biens de valeur ;
- Ne tentez pas de déplacer votre véhicule ;
- Munissez-vous de :
 - vos pièces d’identité et d’argent,
 - médicaments indispensables,
 - si vous rejoignez le site d’hébergement de la commune :
 - couvertures,
 - vêtements de rechange (pour une durée de 1 à 5 jours),
 - affaires de toilettes.

Si les voies de circulation sont inondées et impraticables :

- Ne tentez pas de les franchir,
- Retournez chez vous dans le calme,
- Si possible, informez les services de secours ou la Mairie de votre incapacité à évacuer,
- Attendez les secours en vous réfugiant au niveau supérieur de votre habitation (si la maison est de plain-pied, essayez de trouver refuge dans le voisinage),
- Munissez-vous (en plus des éléments déjà cités) d’une lampe torche, d’une radio et de piles,
- Manifestez votre présence pour les services de secours.

Le Maire

FICHE T8 – Fiche de renseignement du Centre d'hébergement communal

(Voir Fichier EXCEL)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1		VILLE DE CHATEL-GUYON									
2											
3		AGENT									
4											
5											
6											
7		CENTRE D'HÉBERGEMENT :		Groupe Fiche N°		Adresse		Téléphone		Personne à contacter	Observations
8		Date et heure d'arrivée :	Date et Lieu de naissance	Lien de parenté	Nationalité	Français parlé	Ecrit	Nom	Prénom	Date et Lieu de naissance	Nationalité
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

**FICHE T9 – Registre des entrées et sorties du
Centre d'hébergement communal**

CENTRE D'HÉBERGEMENT D'URGENCE DE LA VILLE DE CHATEL-GUYON							
Numéro d'ordre	Nom	prénom	Age	Groupe	Date arrivée	Date départ	Observations

FICHE T10 – Débriefing

DÉBRIEFING CHEF DU PCC (1/3)

PHASES	QUESTIONS	RÉPONSES
DÉCLENCHEMENT DU PCS	Qui a informé la collectivité de l'événement ? Au bout de combien de temps ?	
	Qui a déclenché le PCS ? Sur quel critère ? A-t-il suivi / utilisé ?	
	Des actions ont-elles été entreprises sans autorisation du Maire ou de son représentant ? Si oui lesquelles ?	
	Combien de temps a-t-il fallu pour que le PCC soit opérationnel (ensemble des membres du PCC présents, PCC équipé) ?	
	Qui a contacté les membres du PCC ? Qui a équipé le PCC ?	
	Où se trouvait le PCC ? Son emplacement est-il adapté à la crise ?	
	Chacun avait-il un rôle défini dans la crise ? Les missions de chaque cellule ont-elles été rappelées et comprises de tous ?	
	Les services de secours et la collectivité étaient-ils coordonnés ? Les informations circulaient-elles correctement	
Observations / Points à améliorer :		

DÉBRIEFING CHEF DU PCC (SUITE 2/3)

PHASES	QUESTIONS	RÉPONSES
POINTS DE SITUATION	À quelle heure a été fait le premier point de situation ?	
	Étaient-ils réguliers ? Les consignes étaient-elles appliquées par les cellules et les services de secours ? Les décisions étaient-elles discutées ?	
	Qui participaient au point de situations ?	
Observations / Points à améliorer :		
RÔLE DU CHEF DU PCC	Les décisions prises étaient-elles appliquées par les cellules et les services de secours ? Les décisions étaient-elles discutées ?	
	Est-ce que des difficultés ont été rencontrées avec les services de l'État ou avec le Préfet ? (Problèmes de communication...)	
	Des arrêtés ont-ils été pris. Quels sont ceux manquants au PCS ?	
	Le Chef du PCC était-il informé régulièrement par les cellules et les services de secours de l'évolution de l'événement et des actions menées ?	
Observations / Points à améliorer :		

DÉBRIEFING CHEF DU PCC (SUITE 3/3)

RETOUR A LA NORMALE	Quelles difficultés ont été rencontrées lors du retour à la normale ?	
	Qui a coordonné le retour à la normale ? Qui a guidé et soutenu la population dans les démarches administratives ?	
Observations / Points à améliorer :		
<u>AUTRES :</u>		

DÉBRIEFING CELLULE RESSOURCES (1/3)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
MISE EN PLACE DE LA CELLULE	Combien de temps a mis la cellule pour être opérationnelle ?	
	Où était-elle située ? L'emplacement a-t-il été décidé rapidement ? Était-il fonctionnel ?	
	Les missions à réaliser étaient-elles connues ?	
Observations / Points à améliorer :		
INFORMATION DU PCC	Le PCC a-t-il été régulièrement informé des actions qui étaient menées et de l'évolution de l'évènement ?	
	Quels ont été les problèmes rencontrés	
Observations / Point à améliorer :		

DÉBRIEFING CELLULE RESSOURCES (SUITE 2/3)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
FOURNITURE DE MOYENS (Techniques et humains)	Le personnel communal et les élus étaient-ils suffisamment nombreux pour gérer la crise ?	
	Les moyens communaux étaient-ils suffisants ?	
	Est-ce que des moyens privés ont été utilisés / réquisitionnés ? Lesquels ?	
	Quels problèmes ont été rencontrés pour mettre à disposition du matériel ? (Barrières, groupes électrogènes...)	
	La cellule a-t-elle rencontré des problèmes pour répondre aux besoins des autres structures ?	
Observations / Points à améliorer :		
ORGANISATION DES PÉRIMÈTRES DE SÉCURITÉ / DÉVIATIONS	Qui a mis en place les déviations, les périmètres de sécurité... ?	
	Quels problèmes ont été rencontrés ? (manque de matériel, manque de coordination entre les différents acteurs, respect des périmètres et des déviations, ...)	
Observations / Points à améliorer :		

DÉBRIEFING CELLULE RESSOURCES (SUITE 3/3)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
GESTION DES BÉNÉVOLES ET DES DONS	Les bénévoles étaient-ils encadrés ? (attribution de missions...)	
	Ont-ils perturbé le fonctionnement de l'organisation de crise ? (initiative personnelle...)	
	Est-ce que la commune a dû gérer des dons ? (matériel, argent...) ?	
	Quelles difficultés ont été rencontrées lors de la gestion de ces dons ?	
	Manquait-il du matériel ? Lequel ? Au contraire, l'afflux était-il trop important ?	
Observations / Points à améliorer :		
AUTRES :		

DÉBRIEFING CELLULE POPULATION (1/4)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
MISE EN PLACE DE LA CELLULE	Combien de temps a mis la cellule pour être opérationnelle ?	
	Où était-elle située ? L'emplacement a-t-il été décidé rapidement ? Était-il fonctionnel ?	
	Les missions à réaliser étaient-elles connues ?	
Observations / Points à améliorer :		
RENSEIGNEMENT DU PCC	Le PCC a-t-il été régulièrement informé des actions qui étaient menées et de l'évolution de l'événement ?	
	Quels ont été les problèmes rencontrés pour évaluer la situation et être informé sur l'événement ?	
	L'accident a-t-il été cartographié ? Les cartographies étaient suffisantes / pratiques ?	
Observations / Points à améliorer :		
SURVEILLANCE DES RÉSEAUX	Les gestionnaires de réseaux (eaux, électricité, gaz...) ont-ils été prévenus de l'accident ?	
	Une surveillance a-t-elle été réalisée par la collectivité ?	
	Quels ont été les problèmes rencontrés afin de surveiller les réseaux ?	
Observations / Points à améliorer :		

DÉBRIEFING CELLULE POPULATION (SUITE 2/4)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC	Qui a maintenu l'ordre public (autour des périmètres de sécurité, de la chapelle ardente...), Quels ont été les problèmes rencontrés ?	
	Comment s'est organisée la surveillance des zones évacuées ? Quels ont été les problèmes rencontrés ?	
Observations / Points à améliorer :		
PHASE	QUESTIONS	REPONSES
GESTIONS DES SINISTRES (HORS ÉVACUATION)	Quels problèmes ont été rencontrés lors de la gestion des sinistres ?	
	Quels étaient leurs demandes et leurs besoins ? Quelles ont été les réponses apportées ?	
Observations / Points à améliorer :		

DÉBRIEFING CELLULE POPULATION (SUITE 3/4)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
ÉVACUATION	Qui a décidé de l'évacuation ?	
	Qui a informé la population ? Par quels moyens ?	
	La procédure « évacuation » du PCC a-t-elle été suivie ?	
	Quels problèmes ont été rencontrés pour préparer l'évacuation ? (<i>estimation du nombre de personnes à évacuer / reloger, choix des centres d'hébergement pour chaque zone évacuée, équipement des centres ...</i>)	
	Quels problèmes ont été rencontrés pour rassembler et transporter les personnes à évacuer ? (<i>rassemblement et recensement des sinistrés, appel à une entreprise de transport, encadrement du transport...</i>)	
	Quels problèmes ont été rencontrés pour accueillir, ravitailler, restaurer et héberger les sinistrés ? (<i>mise à disposition de nourriture, suivi médical et psychologique, hébergement sur du long terme...</i>)	
Observations – points à améliorer :		

DÉBRIEFING CELLULE POPULATION (SUITE 4/4)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
CONFINEMENT	Qui a décidé du confinement ?	
	Qui a informé la population ? Par quels moyens ?	
	La procédure du PCC a-t-elle été suivie ?	
	Quels problèmes ont été rencontrés pour informer les personnes ?	
	Quels problèmes ont été rencontrés pour <i>maintenir les personnes confinées</i>	
Observations – points à améliorer :		
<u>Autres</u>		

DÉBRIEFING CELLULE INFORMATION / COMMUNICATION (1/2)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
MISE EN PLACE DE LA CELLULE	Combien de temps a mis la cellule pour être opérationnelle ?	
	Où était-elle située ? L'emplacement a-t-il été décidé rapidement ? Était-il fonctionnel ?	
	Les missions à réaliser étaient-elles connues ?	
Observations – points à améliorer :		
ALERTE DE LA POPULATION	La cellule communication a-t-elle organisé l'alerte ?	
	Quels moyens d'alerte ont été utilisés ? Étaient-ils efficaces / suffisants face à l'événement ?	
	Les actions menées par les cellules et bureaux étaient-elles coordonnées ?	
	Le fonctionnement de ces moyens d'alerte était-il connu ?	
	Les messages d'alertes ont-ils été rédigés rapidement ?	
	L'ensemble de la population concerné a-t-il été alerté ? Quel a été le délai ?	
	L'ensemble de la population a-t-elle été informée régulièrement de l'évolution de l'événement ?	
Observations – points à améliorer :		

DÉBRIEFING CELLULE INFORMATION / COMMUNICATION (SUITE 2/2)

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
GESTION DES MEDIAS COMMUNICATION AVEC LES AUTORITÉS PRÉFECTORALES	Des communiqués à destination de la presse ont-ils été réalisés ? (rédaction rapide) ?	
	La presse a-t-elle été reçue dans une salle ? Les journalistes ont-ils gêné le fonctionnement du PCC ?	
	Qui a communiqué avec la presse ? Les informations données étaient-elles suffisantes / trop nombreuses / claires / confuses ?	
	Comment ces informations ont-elles été perçues par la population ?	
	Les autorités préfectorales étaient-elles régulièrement informées des actions menées ?	
	La collectivité a-t-elle pu suivre les instructions données par le préfet ?	
Observations / points à améliorer :		
RENSEIGNEMENT DU PCC	Le PCC a-t-il été régulièrement informé des actions qui étaient menées et de l'évolution de l'événement ?	
	Quels ont été les problèmes rencontrés pour évaluer la situation et être informé sur l'événement ?	
	L'accident a -t-il été cartographié ? Les cartographies étaient suffisantes / pratiques ?	
Observations / Points à améliorer :		

DÉBRIEFING STANDARD DE CRISE

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
MISE EN PLACE DU STANDARD	Combien de temps a mis le standard pour être opérationnel ?	
	Où était-il situé ? Était-il fonctionnel ?	
	Les relèves ont-elles été assurées dans de bonnes conditions ?	
Observations – points à améliorer :		
MISSIONS	Les missions étaient-elles connues ?	
	Les moyens étaient-ils suffisants ?	
	Les informations étaient-elles coordonnées ?	
	Le fonctionnement de ces moyens était-il satisfaisant ?	
	Les messages fournis étaient-ils actualisés ?	
Observations – points à améliorer :		



DÉBRIEFING BUREAU SECRÉTARIAT

PHASE	QUESTIONS	RÉPONSES
MISE EN PLACE DU BS	Combien de temps a mis le BS pour être opérationnel ?	
	Où était-il situé ? Était-il fonctionnel ?	
	Les relèves ont-elles été assurées dans de bonnes conditions ?	
Observations – points à améliorer :		
MISSIONS	Les missions étaient-elles connues ?	
	Les moyens étaient-ils suffisants	
	Les informations étaient-elles coordonnées ?	
	Le fonctionnement de ces moyens était-il satisfaisant ?	
	Quelles ont été les difficultés de gestion de la main-courante ?	
Observations – points à améliorer :		

FICHE T11 – Bulletin d'information

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

 CELLULE INFORMATION / COMMUNICATION
 CELLULE POPULATION

 BUREAU SECRETARIAT
 CELLULE RESSOURCES

BULLETIN D'INFORMATION

du à

*Période concernée : du à
au à*

- **ÉVÉNEMENTS**

(lieux, faits marquants, périmètres...)

- **MISSIONS**

(actions réalisées, décisions prises, réponses apportées, résultats...)

- **PERSONNELS ET MOYENS ENGAGÉS**

(effectifs engagés, directions concernées, état d'esprit, qualités, importance des moyens...)

- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

(réactions de la population, état d'esprit, besoins exprimés...)

- AUTRES ACTEURS IMPLIQUÉS

(autorités, partenaires impliqués dans la décision ou en qualité d'acteurs, ou victime, médias présents....)

- PRÉVISIONS – OBJECTIFS

(propositions, réajustements...)

- OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES

Rédacteur,

(signature)

Le chef de cellule ou de bureau,

(signature)

FICHE T12 – Fiche de liaison

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

FICHE DE LIAISON

Date :

Numéro de main courante :

Structure émettrice :

Structure destinataire :

Priorité du message : Ordinaire Immédiate (remis en mains propres)

Responsable en charge de la demande :

heure :

signature :

DEMANDE :

Responsable en charge de la réponse :

heure :

signature :

RÉPONSE :

La présente fiche doit être archivée au BS

FICHE T13 – Synthèse d'activité et d'information

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

SYNTHÈSE D'ACTIVITÉ ET D'INFORMATION

du à

Période concernée : du à
au à

- **ÉVÉNEMENTS**

(lieux, faits marquants, périmètres...)

- **MISSIONS**

(actions réalisées, décisions prises, réponses apportées, résultats...)

- **PERSONNELS ET MOYENS ENGAGÉS**

(effectifs engagés, directions concernées, état d'esprit, qualités, importance des moyens...)

- DIFFICULTÉS RENCONTRÉES

(réactions de la population, état d'esprit, besoins exprimés...)

- AUTRES ACTEURS IMPLIQUÉS

(autorités, partenaires impliqués dans la décision ou en qualité d'acteurs, ou victime, médias présents....)

- PRÉVISIONS – OBJECTIFS

(propositions, réajustements.....)

- OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES

Rédacteur,

(Signature)

Le chef du PCC

(Signature)

FICHE T15 – La main courante

La main-courante (MC) est réalisée par le **Bureau du Secrétariat (BS)**. Il s'agit d'un journal où sont consignés chronologiquement l'ensemble des événements et des actions liés à la crise et à sa gestion.

Elle a 3 fonctions principales :

- Fournir quasiment en temps réel une aide à la décision pour les membres de l'État-major,
- Constituer la mémoire chronologique de toutes les actions et décisions engagées par les différents intervenants,
- Assurer la traçabilité des événements, en particulier en vue de la post crise et des recours juridiques.

La tenue de la main-courante est placée sous la responsabilité du responsable présent du BS.

Elle se présente sous la forme de 2 supports :

- un support « papier » provisoire où sont consignées les informations en temps réel, de type « paper-board »,
- un support « informatique » (type fichier CALC/Excel) partagé en réseau, avec projection sur écran éventuellement.

Elle comprend les rubriques suivantes :

Nature de l'information

Numéro d'ordre,
Heures,
Origine,
Objet.

Décision

Heures,
Autorité décisionnelle,
Action (à mettre en place),
Service (chargé de la mise en place)
Cellule (assurant le suivi).

Retour d'action

Observations,
Références MC initiale.

Les informations sont enregistrées par le BS ; la main-courante informatique sera imprimée et le chef du PCC portera son nom et sa signature en bas de chaque page.

L'agent du BS dédié à l'information devra se trouver en contact permanent avec l'autorité, prendre des notes et rédiger ensuite la main-courante.

A noter que la MC doit être synthétique.

FICHE T15 – La main courante (tableau)

(Voir fichier Excel)

Date:
Page:

MAIN COURANTE

Ville de CHATEL-GUYON
Plan Communal de sauvegarde

N°	NATURE DE L'INFORMATION			DÉCISION			RETOUR ACTION			
	Heure	Origine	Objet	Heure	Action (à mettre en place)	Par qui	Col.	Donneur d'ordre	Observations	Réf. N°
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

Visa nom

FICHE T16 – La fiche d'appel

L'objet de cette fiche est de permettre aux personnels du standard de crise d'enregistrer et **de transmettre par écrit** les éléments essentiels liés à :

- des appels touchant des demandes de **renseignements spécifiques** de la part des usagers, dont les personnels du standard n'ont pas la réponse et qui n'auront pu être transférés à la cellule concernée (en priorité la cellule communication - information)
- des **appels à caractère opérationnel** (signalant un événement), bien que la communication ait été transférée à la cellule renseignement ou (et) en l'absence de réponse,
- d'appels **des médias** qui n'auraient pu être transférés à la cellule communication
- **d'appels d'autorités** qui présentent un caractère sensible.

La fiche contient une formule de transmission et de remise renseignée selon l'urgence de sa transmission :

« **IMMÉDIAT** » signifiant que la fiche a été remise directement et aussitôt entre les mains de son destinataire par le coordinateur du standard de crise,

« **ORDINAIRE** » signifiant que la fiche a été déposée dans la corbeille de bureau du destinataire.

STANDARD DE CRISE – FICHE D'APPEL

Origine de l'appel :

Usager

Autorité

Médias

Objet de l'appel :

Adresse du sinistre :

Date :

Heure de l'appel :

Personne ayant pris le message :

Qualité de l'appelant (journaliste, Préfet...) :

Structure (Médias, Préfecture, Entreprise ...) :

Téléphone de l'appelant :

Nom :

Prénom :

Adresse :

DESTINATAIRE

Chef du PCC

Population

Communication/Information

Ressources

BS

Autre

Message transmis

Immédiat (mains propres)

Ordinaire (corbeille)

FICHE T17 – La fiche de demande de renseignements

Cette fiche permet de solliciter par écrit des renseignements auprès des cellules du PCC, lorsqu'un faisceau de demandes similaires ou convergentes pour lesquelles les agents du standard de crise n'ont pas de réponse est identifié.

Il s'agit d'une fiche « navette » qui doit être retournée au standard de crise et archivée.

Fiche de demande de renseignements au PCC

Standardiste

NOM Prénom :

Date de l'appel :

Heure de l'appel :

Interlocuteur

NOM Prénom :

Qualité :

Adresse :

Téléphone :

Renseignements demandés

Réponse apportée

Réponse apportée par	NOM Prénom	Date et heure	Visa
<input type="radio"/> Chef du PCC			
<input type="radio"/> Cellule Ressources			
<input type="radio"/> Cellule population			
<input type="radio"/> Cellule information /communication			
<input type="radio"/> BS			
<input type="radio"/> Autre			

NB : Fiche à retourner au standard de crise

FICHE T18 – Arrêté type d'interdiction de circulation

Le Maire de CHATEL-GUYON,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'événement suivant

.....

.....

.....

survenu le.....à.....heures, à.....(*lieu*)..... sur la commune de Châtel-Guyon,

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire la circulation routière sur certains axes communaux
Vu l'urgence,

Arrête :

Article 1er :

La circulation routière est interdite sur les voies suivantes.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Et ce jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 :

Monsieur le Commandant Fonctionnel de Police, chef de la circonscription de sécurité publique de Riom et monsieur le Brigadier-Chef Principal, chef du Bureau de Police Municipal de Châtel-Guyon sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Châtel-Guyon, le.....

Le Maire,

FICHE T19 – Arrêté type d'évacuation (péril)

Le Maire de Châtel-Guyon,

Vu l'article L.2212-1 et suivants et L.2213-24 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les articles L.511-1 à L.511-3 et L.521-1 à L.521-4 du Code de la construction et de l'habitat,
Vu l'article R.556-1 du code de justice administrative,

Considérant l'événement suivant

survenu le.....à.....heures, à.....(lieu)..... sur la
commune de Châtel-Guyon,

Vu le rapport de M.....expert, en date du.....concluant
à l'existence d'un péril grave et imminent,

Considérant qu'il ressort du rapport de l'expert qu'il y a urgence à ce que des mesures provisoires
soient prises en vue de garantir la sécurité publique, menacée par l'état de la construction sise à
Châtel-Guyon,

- parcelle

.....(référence cadastrale) -, appartenant à
M.....

demeurant.....

Vu l'avertissement adressé à M.....
demeurant :

Vu l'ordonnance du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand statuant en référé en date
du.....

Vu l'urgence,

Arrête :

Article 1er :

M.....demeurant.....

propriétaire de l'immeuble ci-dessus désigné, devra dans un délai deà compter de
la notification du présent arrêté, prendre toutes les dispositions pour garantir
la sécurité publique en procédant

à.....

.....sur les bâtiments.....occupant la parcelle.

Article 2 (facultatif) : pour des raisons de sécurité, compte tenu des désordres constatés, cet immeuble (ou partie de bâtiment à préciser) devra être évacué entièrement par ses occupants, soit immédiatement, dès la notification du présent arrêté, soit dans le délai de.....jours.

Article 3 :

Faute pour le propriétaire d'avoir exécuté les mesures ci-dessus prescrites dans les délais indiqués, il y sera procédé d'office par la commune aux frais du propriétaire.

Article 4 :

Le propriétaire (ou l'exploitant du local d'hébergement – hôtel, meublé – est tenu de respecter les droits des occupants dans les conditions précisées à l'article L.521-2 du code de la construction et l'habitat, à savoir :

Le propriétaire (ou l'exploitant des locaux d'hébergement) doit avoir informé les services de la mairie de l'offre d'hébergement – ou de relogement définitif – qu'il a faite aux occupants en application des articles L.521-1 et L.521-3-1 du code de la construction et de l'habitation, avant le.....

A défaut, pour le propriétaire d'avoir assuré l'hébergement provisoire- ou le relogement définitif – des occupants, celui-ci sera effectué par la commune à ses frais.

Article 5 :

Le présent arrêté sera publié à la conservation des hypothèques dont dépend l'immeuble aux frais du propriétaire.

Article 6 :

Le présent arrêté sera notifié au propriétaire et porté à la connaissance des occupants, il sera affiché en mairie.

Article 7 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, dans le délai de 2 mois à compter de sa notification.

Fait à Châtel-Guyon, le.....

Le Maire,

FICHE T20 – Arrêté type de réquisition

Le Maire de Châtel-Guyon,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'événement suivant

.....

.....

.....

survenu le.....à.....heures, à.....(*lieu*)..... sur la commune de Châtel-Guyon,

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations,

Vu l'urgence,

Arrête :

Article 1er :

Il est prescrit à M.....

Profession :

demeurant.....

de se présenter sans délai à la Mairie de Châtel-Guyon,

Pour effectuer la mission suivante :

.....

ou

pour mettre à notre disposition les moyens suivants :

.....

ou

pour faire installer les éléments suivants.....

.....(*préciser le lieu*)

Article 2 :

Monsieur le Commandant Fonctionnel de Police, chef de la circonscription de sécurité publique de Riom et monsieur le Brigadier-Chef Principal, Chef du Bureau de Police de Châtel-Guyon sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Châtel-Guyon, le.....

Le Maire,



CHAPITRE VII

BANQUE DE DONNEES

(Fiches B)

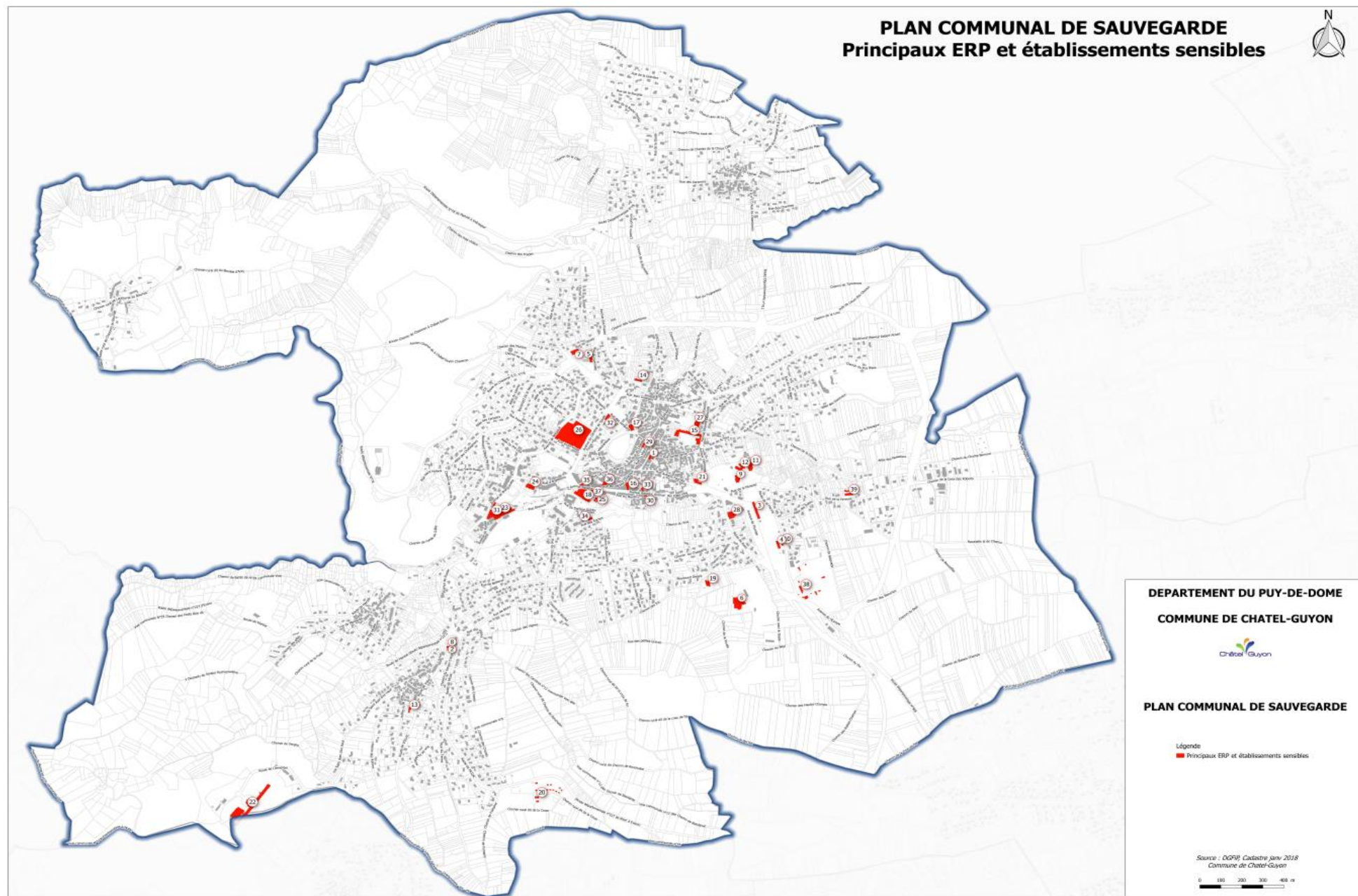
FICHE B1 – Liste des ERP



Liste et coordonnées des ERP

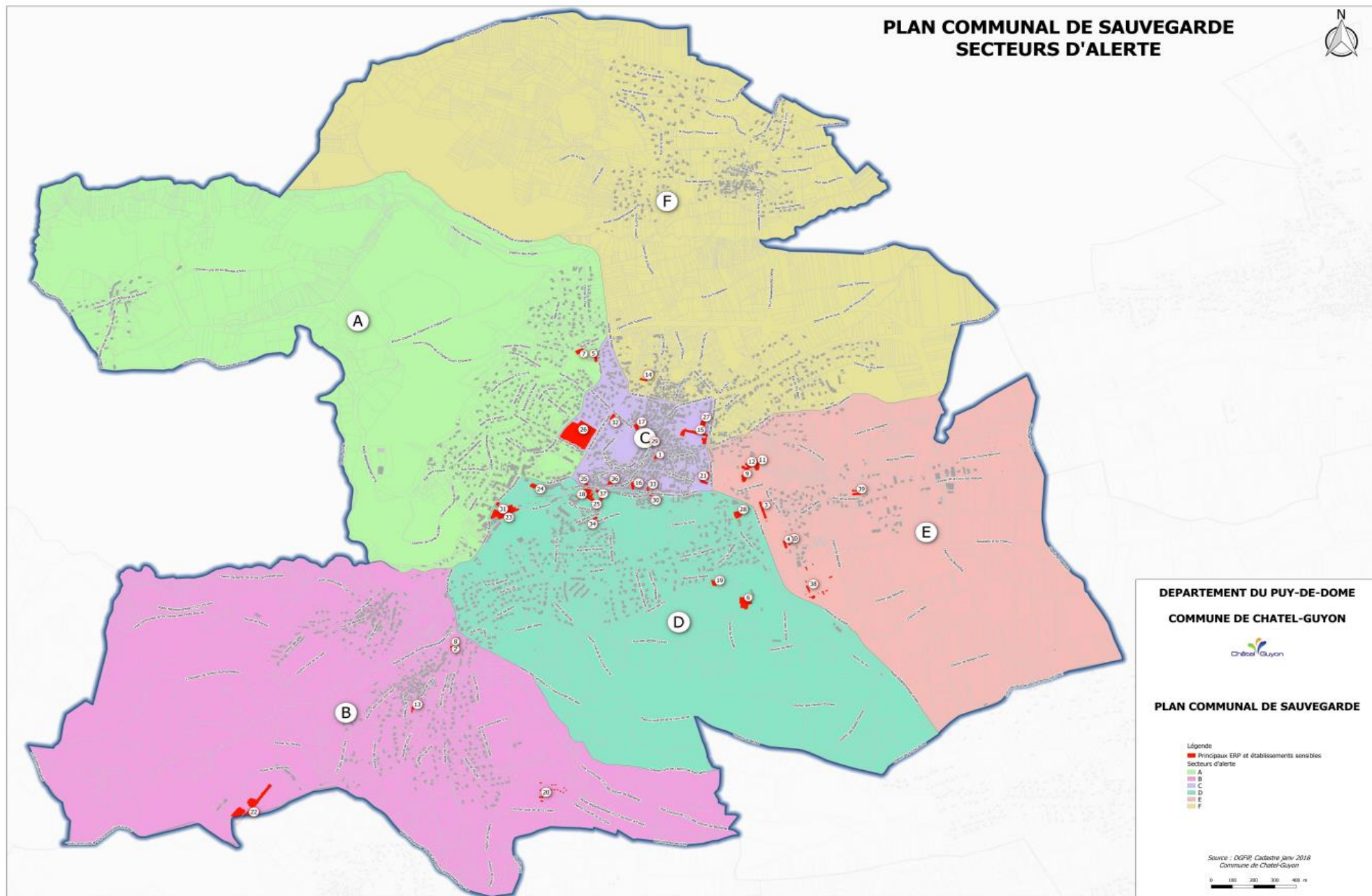
N°	NOM	ADRESSE	Téléphone	T	C
01	MAIRIE DE CHATEL GUYON	10 RUE DE L'HOTEL DE VILLE	04 73 86 01 88		
02	MAIRIE ANNEXE ST HIPPOLYTE	1 ROUTE DE VOLVIC ST HIPPOLYTE	09 65 36 95 15	L	4
03	CENTRE LA MOUNIAUDE	AVENUE EUROPE	04 73 86 06 77	L	2
04	GYMNASE DE LA MOUNIAUDE	AVENUE EUROPE ENCEINTE CENTRE	X	X	4
05	GYMNASE DE LA VIGILANTE	PLACE DU PATURAL	x	X	4
06	HALLE DE SPORTS ET DE LOISIRS	BD DESAIX LA VOUEE	04 73 86 22 45	X	3
07	SALLE DES FETES CHATEL GUYON	ROUTE DE CHAZERON ALLEE DU BOIS	04 73 86 08 61	L	3
08	SALLE DES FETES SAINT HIPPOLYTE	ROUTE DE VOLVIC - SAINT HIPPOLYTE	X		
09	PISCINE MAURICE RAVEL	RUE DE LA PEROUSE	04 73 86 03 23	PA	3
10	SALLE DES JEUNES (ALGECO)	RUE DE LA PISCINE	04 73 86 20 67		
11	ECOLE PIERRE RAVEL ELEMENTAIRE	RUE DE LA PEROUSE	04 73 86 03 11	R	4
12	ECOLE PIERRE RAVEL MATERNELLE	RUE DE LA PEROUSE	04 73 86 05 05	R	4
13	ECOLE SAINT HIPPOLYTE	24 ROUTE DE VOLVIC - SAINT HIPPOLYTE	04 73 86 10 79	R	5
14	ECOLE JEANNE D'ARC	16 RUE JEAN GROSLIER	04 73 86 04 09	R	4
15	COLLEGE RENE CHAMPCLAUX	AVENUE ETIENNE CLEMENTEL	04 73 86 01 00	R	3
16	CHAPELLE SACRE CŒUR / DES BAINS	AVENUE BARADUC	09 52 28 86 83 04 73 67 10 23	V	3
17	EGLISE SAINTE ANNE	PLACE DE L'ORME	09 52 28 86 83 04 73 67 10 23	V	3
18	CASINO THEATRE	PLACE PIERRE BROSSON	04 73 64 28 82	P	2
19	CRECHE "LES ENFANTS D'ABORDS"	1 CHEMIN DES IRIS	04 73 86 17 52	R	5
20	CAMPING DE LA CROZE	5 ROUTE DE MOZAC	04 73 86 08 27	W	5
21	EHPAD LES CANDELIES	9 AVENUE ETIENNE CLEMENTEL - 49 RUE FAUCHER	04 73 86 04 38	J	4
22	CENTRE MEDICAL DE CLEMENTEL	BP 19- 63530 ENVAL	04 73 33 75 55	U	3
23	LES THERMES HENRY	AU FOND DU PARC PLACE BROSSON	04 73 86 00 08	U	3
24	EQUILIBRE ET BIEN ETRE	7 BIS RUE ANGLETERRE	04 73 86 12 22	U	5
25	SPA LE THERMALIA (REPOSERAIE)	20 AVENUE BARADUC	04 73 86 00 11	O	5
26	RESORT THERMAL	9 AVENUE GENERAL DE GAULLE	En cours de travaux	L-U	3-4
27	CRS N° 48	22 RUE DU COMMERCE	04 73 97 04 75		
28	MAGASIN CARREFOUR CONTACT	ROUTE DE RIOM	04 73 86 24 80	M	3
29	MAGASIN HUIT A 8	PLACE DU MARCHÉ	04 73 33 31 74	M	4
30	HOTEL CASTEL GUY	10 AVENUE DES ETATS UNIS	04 73 86 00 45	O	4
31	HOTEL CASTEL REGINA	3 RUE DE BROCCQUEVILLE	04 73 86 00 15	O	4
32	HOTEL CHANTE GRELET	32 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE	04 73 86 02 05	O	5
33	HOTEL LES TILLEULS	20 RUE DE SARDON	04 73 86 09 91	O	5
34	HOTEL LE BELLEVUE	4 RUE ANTOINE PUNETT	04 73 86 07 62	O	4
35	HOTEL LE BERENICE	1 AVENUE BARADUC	04 73 86 09 86	O	5
36	HOTEL LE PARIS	1 RUE DU DOCTEUR LEVADOUX	04 73 86 00 12	O	4
37	RESIDENCE THEATRE BAR - SCI VERGINGETORIX	14 AVENUE BARADUC	En cours de travaux	N	5
38	CAMPING LE RANCH	AVENUE DE L'EUROPE	04 73 86 02 47	W	5
39	SERVICES TECHNIQUES	RUE DE LA PEROUSE	04 73 86 07 85		

FICHE B2 – Cartographie des principaux ERP

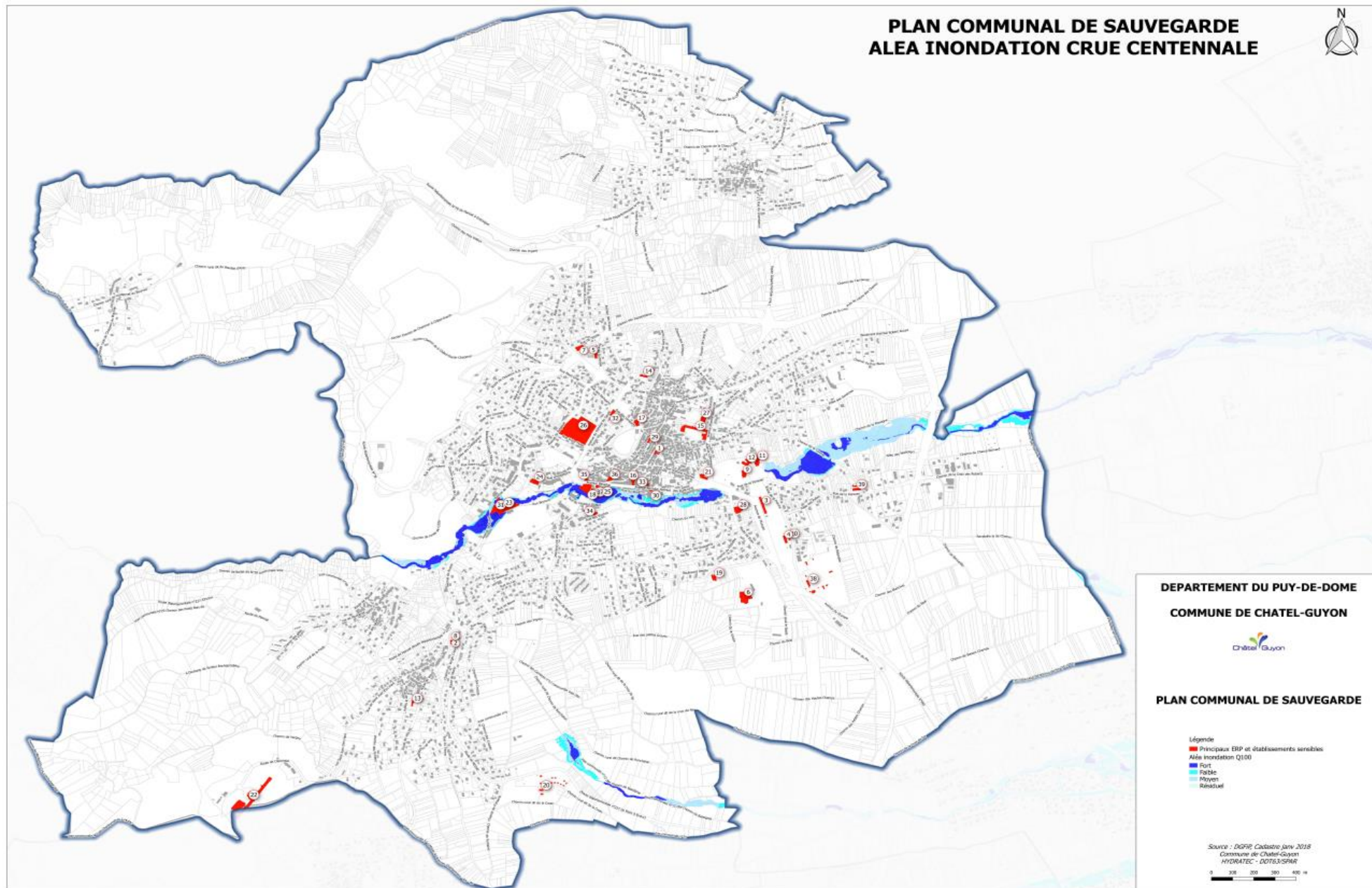


FICHE B3 – Secteurs d'alertes

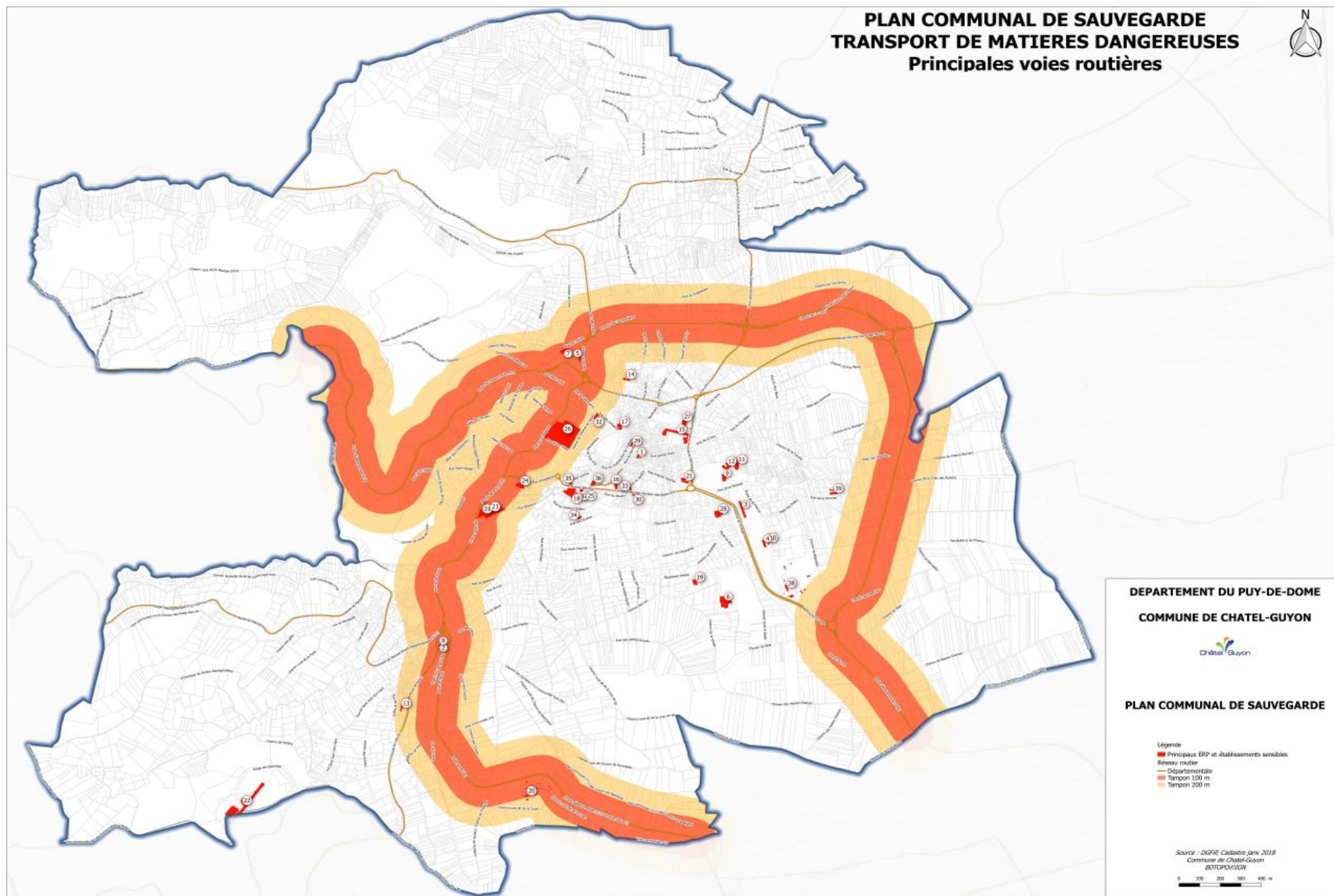
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE SECTEURS D'ALERTE



FICHE B4 – Aléa inondation crue centennale



FICHE B5 - Transport de matières dangereuses



FICHE B6 – Annuaires

FICHE B7 – Partenaire Croix Rouge

FICHE B8 – Partenaire ADPC

FICHE B10 – Ressources humaines – Elus

FICHE B11 – Ressources humaines – Agents

FICHE B12 – Moyens matériels et sites stratégiques

Moyens Matériels

Service		Marque	Modèle	Genre	Année	Localisation
ST	VOIRIE	MERCEDES	1518 - 1.5T	PL	2002	Garage
ST	VOIRIE	NISSAN	CABSTARD - 3.5T	VL	2011	Garage
ST	VOIRIE	IVECO	35C12 - 3.5T	VL	2007	Garage
ST	VOIRIE	FORD	TRANSIT - 3.5T	VL	2009	Garage
ST	ELEC	MERCEDES NACELLE	308 CDI - 3.5T	VL	2000	Local Pompier
ST	MENUISIER	RENAULT	MASTER 1 MENUISIER 3.3T	VL	2001	Garage
ST	PEINTURE	RENAULT	MASTER 2 PEINTURE - 3.5T	VL	2008	Garage
ST	SERRURIE	RENAULT	MASTER 3 SERRURIE - 3.5T	VL	2009	Garage
ST	SW	RENAULT	KANGOO 5PL	VL	2009	ST
ST	FA	CITROEN	BERLINGO D	VL	2006	ST
ST	PB	CITROEN	BERLINGO ESSENCE	VL	2007	ST
ST	PROPRETE	NISSAN	CABSTAR - 2.8T		2004	Garage
ST	ELEC	RENAULT	KANGOO ELECTRICIEN	VL	2002	Local Pompier
ST	PROPRETE	RENAULT	EXPRESS ESSENCE	VL	1992	ST
EAU	EAU	FIAT	DUCATO - 3T	VL	2007	Garage
ST	VOIRIE	FENDT	TRACTEUR AGRICOLE		2010	Garage
ST		PEUGEOT	LUDIX SCOOTER		2012	ST
ST	GARAGE	RENAULT	KANGOO GARAGE	VL	2001	Garage
ST	VOIRIE	MOIROUD	REMORQUE MINI PELLE		2011	ST
ST	FESTIVITE	MECANOREM	REMORQUE PLATEAU		1993	ST
ST	VOIRIE	INGERSOLL	COMPRESSEUR		2004	Garage
ST	VOIRIE	CUSE	TRACTOPELLE 590 SR		1984	Garage
ST	VOIRIE	ZETTERMEYER	CHARGEUR		1995	Garage
ST	VOIRIE	CASE	MINI PELLE CK 25		1992	ST
ST	FESTIVITE	MANITOU	CHARIOT ELEVATEUR		1999	Garage
ST	VOIRIE	ROLBA 15/18	RABOT A NEIGE		2005	ST
ST	VOIRIE	ROLBA	CHASE NEIGE		2010	ST
ST	VOIRIE	HYDRAC FEND T	SALEUSE 3 POINTS		2005	ST
ST	VOIRIE	ARVEL FEND T	ROBOT A NEIGE		2005	ST
ST	VOIRIE	ARVEL 15/18	SALEUSE KA 3000 D		2002	ST
ST	VOIRIE	QUIVOGNE	GYRO BROYEUR		1999	ST
ST	VOIRIE	BOMAG	CYLINDRE BW62H		1990	Garage
ST	VOIRIE	BOMAG	PLAQUE VIBRANTE		2017	ST
ST	VOIRIE	BOMAG	PATIN VIBRANT		2002	ST
ST	VOIRIE	BOMAG	PILONNEUSE		2002	ST
ST	VOIRIE	CORVETTE	SCIE SOL			ST
ST	VOIRIE	SMA	EPAREUSE (FENDT)		2010	Garage
ST	PROPRETE	KARCHER	NETTOYEUR HAUTE PRESSION		2004	ST
ST	VOIRIE	STHIL	TRONCONNEUSE BETON		2010	GARAGE
ST	VOIRIE	STHIL	TRONCONNEUSE BETON		2018	GARAGE
ST		HONDA	GROUPE ELECTROGENE		2012	GARAGE

EAU	EAU	HONDA	GROUPE ELECTROGENE		2012	EAUX
ST	VOIRIE	HONDA	GROUPE HYDRAULIQUE (PIQUEUR)		2015	ST
JARDIN	FT	CITROEN	BERLINGO - 3.5 T	VL	2007	SERRES
JARDIN	JARDIN	FORD	TRANSIT - 3.5 T	VL	2006	SERRES
JARDIN	JARDIN	RENAULT	KANGOO DIESEL	VL	2008	SERRES
JARDIN	JARDIN	RENAULT	EXPRESS ESSENCE	VL	1988	SERRES
JARDIN	JARDIN	JOHN DEERE	TRACTEUR		2007	SERRES
JARDIN	JARDIN	FIAT	TRACTEUR		1992	SERRES
JARDIN	JARDIN	AMCA NOUAL	REMRORQUE PLATEAU		2000	SERRES
JARDIN	PARC	GOUPIL	VEHICULE ELECTRIQUE		2011	SERRES
JARDIN	JARDIN	BUGNOT	BROYEUR VEGETAUX		2014	SERRES
JARDIN	JARDIN	KUBOTA	TONDEUSE F2880 AUTO PORTE		2013	SERRES
JARDIN	JARDIN	DETZ	TRACTEUR		1982	SERRES
JARDIN	JARDIN	ISEKI	SXG19 TONDEUSE AUTO PORTER			SERRES
JARDIN	JARDIN	VERT LOISIRS	REMRORQUE 750KG			SERRES
JARDIN	JARDIN	AMAZONE	EPANDEUR		2017	POMPIER
JARDIN	JARDIN	IVECO	50C12	PL	2012	SERRES
FESTIVITE	FESTIVITE	NISSAN	NV400		2012	
DIVERS	SPORT	CITROEN	BERLINGO D		2005	HALLE SPORT
DIVERS		RENAULT	KANGOO		2007	MAIRIE
DIVERS	MOUNIAUDE	RENAULT	KANGOO			PERSO
DIVERS	ACCUEIL JEUNES	PEUGEOT	BOXER 9 PLACES		2008	ECOLE PIERRE RAVEL
DIVERS	ACCUEIL JEUNES	RENAULT	MASTER 9 PLACES		2009	ECOLE PIERRE RAVEL
DIVERS	ACCUEIL JEUNES	FIAT	DUCATO 9 PLACES		2005	ECOLE PIERRE RAVEL
DIVERS	POLICE	RENAULT	KANGOO		2010	LOCAL POMPIER
DIVERS	NAVETTE	RENAULT	MASTER 9 PLACES		2008	LOCAL POMPIER - GARAGE
DIVERS	ANIMATION	RENAULT	KANGOO PLACES GAZ/ESSENCE		2005	MAIRIE
DIVERS	DGS	CITROEN	C3 DGS	CTTE	2010	PERSO

Equipement		
Localisation	Quantité	Désignation
Centre de la Mouniaude	77	Tables
	9	Tables plastiques (0.76x1.83)
	13	tables lourdes (0.78x2.00)
	17	tables vertes anciennes (0.73x2.00)
	17	tables vertes neuves (deux modèles : 0.70x2.20 ou 0.70x2.00)
	21	tables marron (0.73x2.00)
	501	Chaises
	70	Chaises plastiques
	238	Chaises vertes (extérieur)
	116	Chaises noires (extérieur)
	10	Grands panneaux double blanc
	12	Tribunes mobiles
	58	Panneaux perforés
	16	Plateaux de 2 m
	31	Tréteaux
	53	Grilles caddies
	149	Grandes barrières
	105	Petites barrières
59	Petites barrières aux écoles	
Services Techniques	26	Barrières de 2m
Parc Thermal	8	Barrières
	11	Chaises vertes
	98	Chaises noires
	12	Grilles
Salle des Fêtes – Châtel Guyon (560 personnes)	388	Chaises plastiques
	57	Tables
	29	Rallonges
Maison du peuple (100 personnes)	47	Chaises plastiques
Salle des Grosliers	1	Table lourde
	1	Table marron
	42	Chaises plastiques / pieds métal
Halle des sports	3	Table lourde
	2	Table verte neuve
	5	Tables marron
	1	Table verte ancienne
	2	Grille caddies
	102	Chaises plastiques
Salle des Fêtes Saint Hippolyte (80 personnes)	70	Chaises plastiques
	6	Table en bois
	10	Tables plastiques
	40	Chaises vertes
	4	Tables lourdes (sous-sol)
	4	Plateaux (sous-sol)
8	Tréteaux (sous-sol)	

	10	Barrières de 2 m (au stade)
Ancienne Caserne Pompier	10	Avancées de scène
	32	Pieds petit
	32	Pieds moyen
	8	Grands pieds
	6	Barnums neuf avec côté (4m x 4m) dont 1 à réparer (visserie)
	3	Vieux barnums (3m x 3m)
	1	Barnum (12m x 4m)
	48	Chaises plastiques pieds métal
Garage	16	Barrières de 2m
Stade	23	Barrières de 2m
<p><u>Dimensions tribunes :</u> Assises x 4 : 2m 14L x 27 cm l Repose pied : 2m 14L x 40 cm l Dossier : 2m 14L x 40 cm l</p> <p>Longueur L : 2m14//largeur 2m14// hauteur 1m</p>		

Sites Stratégiques

Locaux possibles d'hébergement COMMUNAUX	Salle – Lieu	Surface / Capacité / Équipement
La Vouée Foot	4 vestiaires	4 blocs douches 2 blocs sanitaires WC
La Vouée Centre sportif	1 salle de réunion 2 gymnase 1 dojo 1 office 3 bureaux 4 vestiaires 1 local stockage	4 blocs douches 6 blocs sanitaires wc
Centre Culturel de la Mouniaude	1 bibliothèque 9 salles de musique 2 salles de jeux 3 cuisines 1 lingerie 13 dortoirs 4 salles de réunion 2 vestiaires	7 douches 8 wc 5 blocs sanitaires wc
La Mouniaude Gymnase	2 vestiaires 1 bureau 1 gymnase	2 blocs douches 2 blocs sanitaires
Salle des fêtes Le Patural	2 vestiaires 1 salle polyvalente	3 blocs sanitaires wc 1 wc PMR
Salle des fêtes de Saint Hippolyte et mairie annexe	1 salle polyvalente 3 bureaux	2 blocs sanitaires wc
Salle des fêtes des Grosliers	1 salle polyvalente	3 blocs sanitaires wc
Maison du Peuple	1 salle de réunion	1 bloc sanitaire wc
Théâtre	1 salle de spectacle 3 bureaux 5 loges	2 blocs sanitaires wc 5 douches
Piscines (sanitaires)	1 vestiaire	1 bloc douche 2 blocs wc

FICHE B13 – Secours communication – Juillard

DISPOSITIF DE COMMUNICATION DE SECOURS

La communication entre l'ensemble des acteurs est une fonction majeure de la gestion de crise qui doit être sauvegardée en priorité.

Parmi les premiers impacts d'un sinistre important, figure la rupture des communications, en particulier les réseaux de communication téléphonique, soit parce qu'ils ont été directement impactés, soit en raison de leur saturation.

Les dispositifs radios peuvent constituer un moyen efficace et simple de substitution permettant au maire au et chef du PCC de conserver des relations permanentes et fiables avec les acteurs de terrain.

DISPOSITIF POUVANT ETRE MIS EN ŒUVRE PAR LE PRESTATAIRE

- 2 relais VHF avec batteries à décharge lentes pour une autonomie de 48 heures à 50 % d'émission, mis en place avec mât et antenne sur un point culminant de l'agglomération clermontoise,
- 40 portatifs radios VHF,
- 1 poste radio fixe faisant office de PC de régulation avec son mât et son antenne.

Une remorque relais autonome permet de déployer un réseau opérationnel en 45 minutes.

Ce dispositif est doté d'une alimentation par panneau solaire avec un système de mât pneumatique afin d'accroître la portée radio ainsi que la qualité de celle-ci.

La programmation de ce dispositif radio reste aisée et sans formation spécifique. Il s'agit de proposer un réseau simple d'utilisation pour des personnes n'ayant pas ou peu, utilisé ce type de moyen de communication.

CONTACT :

JUILLARD SECURISATION SARL

Juillard Benoît
7, Allée des Noyers
63110 Beaumont

Tél.

FICHE B14 – Sites Internet utiles

Atmo Auvergne www.atmoauvergne.asso.fr/

Vigilance crues www.vigicrues.ecologie.gouv.fr

Prévisions météo www.france.meteofrance.com

Pages jaunes www.pagesjaunes.fr

Plan canicule www.sante.gouv.fr/canicule-et-chaleurs-extremes.html

Préfecture www.auvergne.pref.gouv.fr