

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



COMMUNE
DE
VAUX
SUR SOMME



SOMMAIRE

Arrêté municipal	P. 02
Préambule : Objet du plan de sauvegarde	P. 03
Mise à jour du PCS de Vaux sur Somme	P. 04
1- PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE	
▪ Généralités	P. 05
▪ Cartographie	P. 05
▪ Enjeux	P. 07
2- RECENSEMENT DES RISQUES	
▪ Principes généraux : DDRM	P. 08
▪ Les risques potentiels de la commune	P. 08
3- RECENSEMENT DES MOYENS	
▪ Moyens humains	P. 10
▪ Moyens de transport et matériel	P. 10
▪ Moyens médicaux	P. 11
▪ Moyens d'accueil et d'hébergement	P. 11
4- ORGANISATION DE LA GESTION DE CRISE	
▪ Organigramme du poste général de crise (PCC)	P.12
▪ Schéma d'alerte	P. 13
▪ Salle du poste communal de crise (PCC)	P. 14
▪ Alerte des populations	P. 15
▪ Fiche Action : Le maire (DOS)	P. 16
▪ Fiche action : Secrétariat et Communication	P. 17
▪ Fiche action : Responsable des opérations de terrain	P. 18
▪ Fiche action : Responsable logistique	P. 19
5- ANNUAIRES DE CRISE	
▪ Annales	P.20
ANNEXES	
▪ 1 - Arrêté de déclenchement de crise	P 22
▪ 2 - Arrêté de réquisition	P23
▪ 3 - Fiche réflexe : Le Maire	P 24
▪ 4 - Fiche réflexe : Le secrétariat	P 25
▪ 5 - Fiche réflexe : Le responsable terrain	P 26
▪ 6 - Fiche réflexe : Le responsable logistique	P 27
▪ 7 - Consignes aux habitants	P 28
▪ 8 - Main courante, classement et archivage des actes	P 29
▪ 9 - Inventaire des actions décidées et réalisées	P 29
▪ 10 - Accueil des populations au centre de rassemblement	P 30

ARRETE MUNICIPAL
n° _____ du _____
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de **VAUX SUR SOMME**

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L. 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux article R. 731-1 à R. 731-8 ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondation, incendie bois et forêts, sismique, cyclone, tempête, canicule, (autres risques à préciser)* ;

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de **VAUX SUR SOMME** est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Madame/Monsieur la/le Préfet(e) de la **SOMME**.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame/Monsieur la/le Préfet(e) de la **SOMME**, à Madame/Monsieur la/le Président(e) de la **Communauté de communes du Val de Somme**.

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

Article 6 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de AMIENS dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à _____, le _____

Le Maire

Mise à jour du PCS

Toute mise à jour du PCS devra être mentionnée dans le tableau ci-dessous.

Ne pas oublier d'en informer l'ensemble des destinataires du Plan Communal de Sauvegarde :

- Le Préfet de la Somme
- Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Le Commandant du Groupement départemental de Gendarmerie et / ou le Directeur Départemental de la Sécurité Publique

Pages modifiées	Object de la modification	Date

Préambule : Objet du Plan Communal deSauvegarde

Les communes françaises sont toutes plus ou moins exposées à un ou plusieurs risques naturels. Les maires des communes, dans l'exercice de leur pouvoir de police administrative, ont une responsabilité dans la préparation à la gestion de crise. Cela passe notamment par la réalisation, dans chaque commune concernée par un risque majeur, d'un plan communal de sauvegarde (PCS).

L'objectif du PCS est de mettre en œuvre une organisation fonctionnelle réactive en cas de survenance d'événements graves afin de sauvegarder des vies humaines, de diminuer les dégâts et de protéger l'environnement.

L'anticipation des risques va permettre de coordonner les moyens et les services existants pour optimiser la réaction.

Le PCS organise la mobilisation et la coordination des ressources (humaines et matérielles) de la commune pour protéger la population et faire face à un événement de sécurité civile et si nécessaire à une situation de crise.

L'article L.2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde. Il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

1 - PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE

A – GENERALITES CONCERNANT VAUX SUR SOMME

Département : SOMME

Code postal : 80800

Code INSEE : 80784

Intercommunalité : Communauté de communes du Val de Somme

Superficie : 517 Ha

Altitude : mini 27m / maxi 111m

Nombre d'habitants de la commune : 268 habitants (INSEE 2023)

Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit :

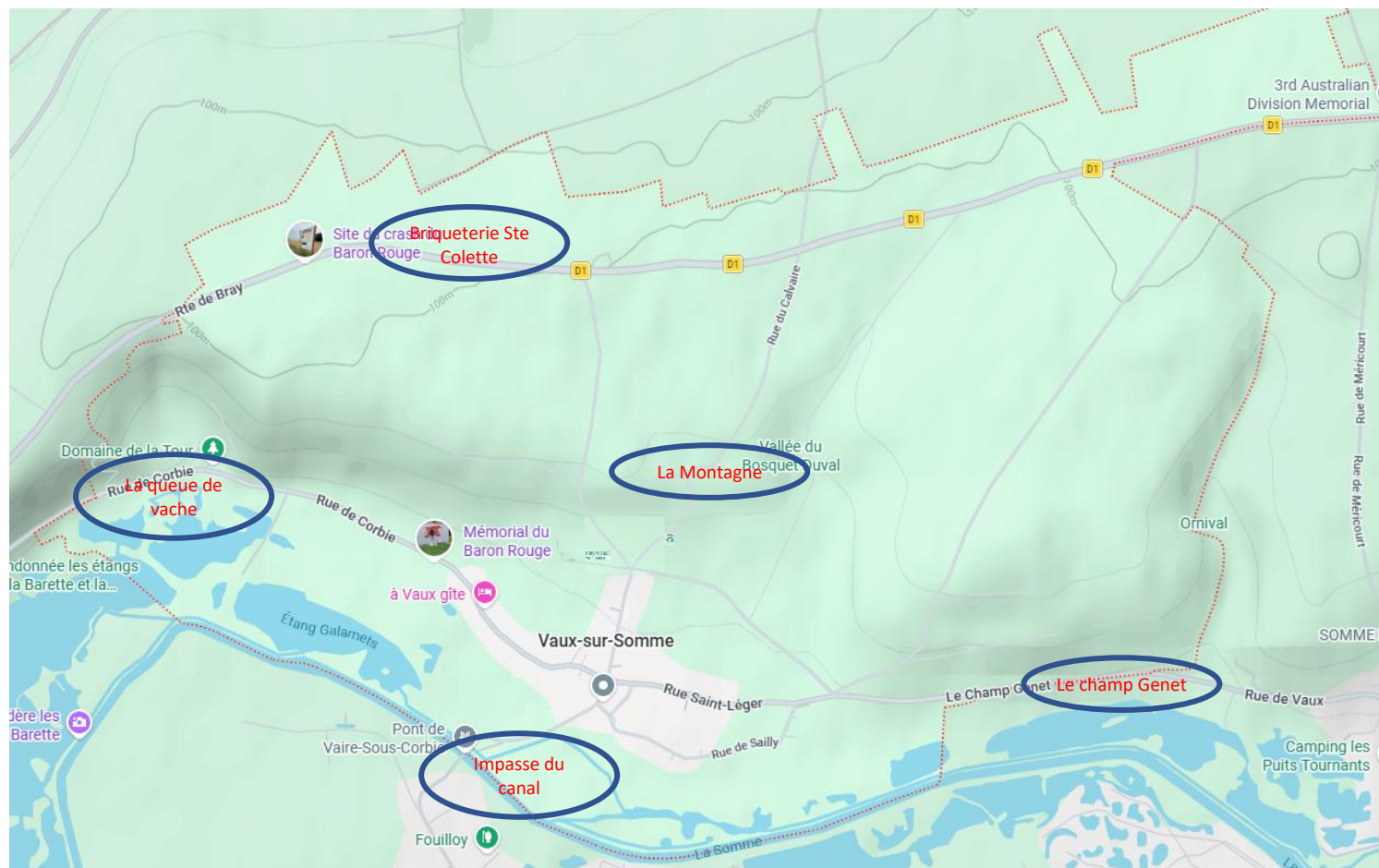
- Route de Corbie « La queue de vache » : 10 habitants
- « La montagne » : 8 habitants
- La briqueterie Sainte Colette, « Ferme Marquant » : 2 habitants
- « Le champ Genets » : 8 habitants

Population saisonnière :

- Impasse du canal : 25 personnes. Située en zone PPRI

B – CARTOGRAPHIE

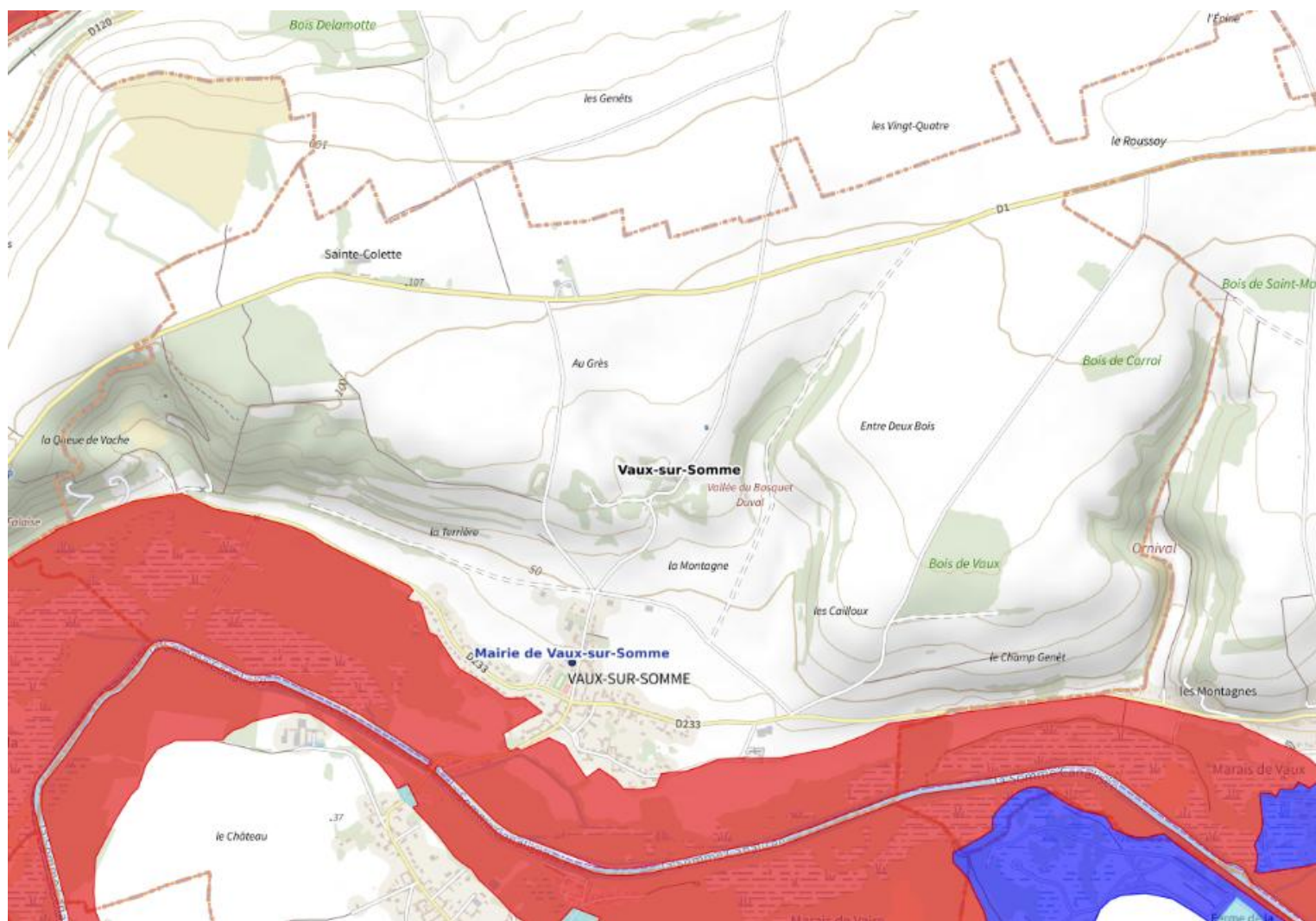
Le village et ses hameaux



Zone inondable sur le territoire

Dans le cadre du PPRI (Plan de Prévention des Risques d'inondation) notre commune est concernée par un plan de zonage le long du fleuve Somme, couvrant les règlements suivants :

- 01 : Prescriptions hors zone d'aléa
- 02 : Prescriptions
- 04 : Interdiction stricte



	Prescription hors zone d'aléa		Délaissement possible
	Prescriptions		Expropriation possible
	Interdiction		Zones hors prescription
	Interdiction stricte		Non identifié
	Zone à risque d'inondation entraînant une servitude d'utilité publique		

C - ENJEUX

Il convient de protéger l'ensemble de la population et prioritairement :

- Les 2 écoles primaires situées rue du Calvaire
- Les personnes vulnérables, âgées ou de santé fragile
- Les personnes et biens situés en zone PPRI (plan de prévention des risques d'inondation)

2 - RECENSEMENT DES RISQUES

A - PRINCIPES GÉNÉRAUX : LE DDRM

Le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM) est un document où sont consignées toutes les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs au niveau du département, ainsi que sur les mesures de prévention et de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets. En définissant le risque majeur, le DDRM recense toutes les communes exposées à des risques dans la Somme dans lesquelles une information préventive des populations doit être réalisée.

Le département de la Somme est soumis à divers risques naturels et technologiques et en particulier aux risques majeurs suivants : inondation, submersion marine, mouvements de terrain, sismique, industriel, radioactif.

L'objectif de l'information préventive est de rendre les citoyens conscients des risques majeurs auxquels ils peuvent être exposés, afin de s'en protéger, d'en réduire les dommages, et de devenir ainsi moins vulnérables, en adoptant des comportements adaptés aux différentes situations.

Le DDRM expose que Vaux sur Somme est située en zone PPRI de la vallée de la Somme et de ses affluents, avec 117 autres communes.

B – LES RISQUES POTENTIELS DE LA COMMUNE

Aléas naturels

- **Inondation par crue du fleuve Somme**

Vaux sur Somme est notamment concernée par les inondations continentales dues par les remontées de nappes phréatiques excessivement chargées et les débordements de cours d'eau. La dernière crue majeure a eu lieu au printemps 2001.

- **Inondation par ruissellement ou coulées de boue**

L'inondation par ruissellement se produit lorsque les eaux de pluie ne peuvent pas ou plus s'infiltrer dans le sol. En ville, ces eaux de pluies peuvent saturer rapidement les réseaux d'évacuation et emprunter alors les rues en créant des courants dangereux. En milieu rural, le ruissellement peut se transformer en coulée de boue. A Vaux sur Somme, le phénomène de coulée de boue peut grossir rapidement en raison de la topographie du territoire, le village étant en fond de vallée, encadré côté nord, par un versant descendant du plateau.

- **Canicule**

En raison du réchauffement climatique, des personnes vulnérables peuvent souffrir de chaleur et de déshydratation.

Aléas technologiques

- **Risque nucléaire, nuage radioactif**

La commune de Vaux sur Somme est située entre 3 centrales nucléaires dans un rayon de moins de 180 kilomètres à savoir, GRAVELINES dans le Nord, PENLY et PALUEL en Seine Maritime.

Risques sanitaires

- **Pandémie**

Une pandémie correspond à une épidémie qui s'étend au-delà des frontières internationales, et qui peut toucher un très grand nombre de personnes, quand elles ne sont pas immunisées contre la maladie ou quand la médecine ne dispose d'aucun médicament pour traiter les malades.

En cas de risque important ou de début de pandémie, la Mairie s'engage à suivre les recommandations du plan national de lutte prévu par l'OMS.

La lutte contre les pandémies d'organise suivant 5 axes principaux :

- Planification et coordination
- Surveillance et évaluation de la maladie
- Réduction de la propagation de la maladie
- Continuité des soins de santé
- Communication

3 - RECENSEMENT DES MOYENS

A –MOYENS HUMAINS

Moyens humains communaux : agents techniques, administratifs et conseillers municipaux. Afin d'organiser la solidarité et la coordination des moyens entre communes en cas de crise. cas de crise et d'activation du PCS, la commune peut rapidement mobiliser les moyens communaux (voire intercommunaux) suivants :

SERVICE	NOM / Prénom	Adresse	Téléphone	email
PERSONNEL COMMUNAL				
Secrétaire de mairie	ROY Cannelle		06	m
Agent technique	LHERBIEZ Christophe		06	
Agent technique	MEHAYE Anne		06	
CONSEIL MUNICIPAL				
Maire	MARQUANT Guy		06	g
1 ^{er} adjoint	MARCELLE Lysiane		06	m
2 ^{ème} adjoint	MARTIN Philippe		03	p
Conseiller	BASSELET Delphine		07	d
Conseiller	BEAUDHUIN Jean-François		06	j
Conseiller	DELAMARE Florent		06	e
Conseiller	GODARD Sabine		06	s
Conseiller	LEGENDRE Marie-Hélène		06	m
Conseiller	DEBART Manuel		06	v
Conseiller	MUCHA Jacques		06	j
Conseiller	PIQUET Mélanie		06	m

B –MOYENS DE TRANSPORT ET MATERIEL

Moyens de transports et matériel communaux

MATERIEL	IMMATRICULATION	STOCKAGE	Observation
MICRO TRACTEUR John Deere		Local technique	Dispose d'une benne
Echelle		Local technique	
Tronçonneuse Stihl		Local technique	
Groupe électrogène		Local technique	
Débrousailluse		Local technique	
Echafaudage		Local technique	

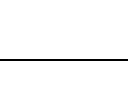
Moyens de transports et matériel privés

En cas de crise et d'activation du PCS, la commune peut rapidement faire appel, sur réquisition ou non, en complément de ses propres disponibilités, aux moyens privés suivants :

MATERIEL	Entreprise/propriétaire	ACTIVITE	TELEPHONE
TRACTEUR AGRICOLE	DELAPLACE Pascal	Agriculteur	06
TRACTEUR AGRICOLE + Lame Neige	FLOURY Nicolas	Agriculteur	06
CHARIOT TELESCOPIQUE	DELAPLACE Pascal	Agriculteur	06
	FLOURY Nicolas	Agriculteur	06
FOURGON 3.5T	DELAMARE Florent	Artisan Maçon	06

C–MOYENS D’ACCUEIL ET D’HEBERGEMENT

En cas de risque ou de catastrophe, les populations sinistrées seront accueillies prioritairement dans les lieux ci-dessous mentionnés.

Dénomination	Adresse	Capacité	Responsable	Téléphone
Salle des fêtes	Rue de Corbie - Vaux sur Somme	Environ 50 personnes allongées ou 150 personnes debout 300 m ² Sanitaires + cuisine	Accueil Mairie Jacque MUCHA Lysiane Marcelle	03 22 96 04 45 06  06 

Dénomination	Adresse	Capacité	Responsable	Téléphone
1 logement d’urgence	CORBIE	Environ 4 personnes	Communauté de communes du Val de Somme	03 22 96 05 96

D–MOYENS MEDICAUX

DEFIBRILLATEUR
Un défibrillateur est installé sur le mur à l’entrée de la Salle des fêtes, rue de Corbie

MEDECINS			
Nom	Adresse	Téléphone	Observations
Maison Médicale/Pôle Santé	4 rue Gabriel Péri - Corbie	03 22 96 81 82	4 km
Cabinet médical	3 avenue Jean Moulin - Corbie	03 22 96 82 55	4 km

PHARMACIES			
Nom	Adresse	Téléphone	Observations
Pharmacie GAUTHIER	25 Pl de la république - Corbie	03 22 48 02 17	4 km
TOTUM Pharmacie du Centre	12 rue Marcellin Truquin Corbie	03 22 96 95 65	4 km
Pharmacie Nouvelle	66 rue Jules Lardièrre - Fouillooy	03 22 96 35 00	6 km
Pharmacie du Val d’Ancre	6 rue de la Gare – Ribemont sur Ancre	03 22 40 65 80	6 km

4 – ORGANISATION DE LA GESTION DE CRISE

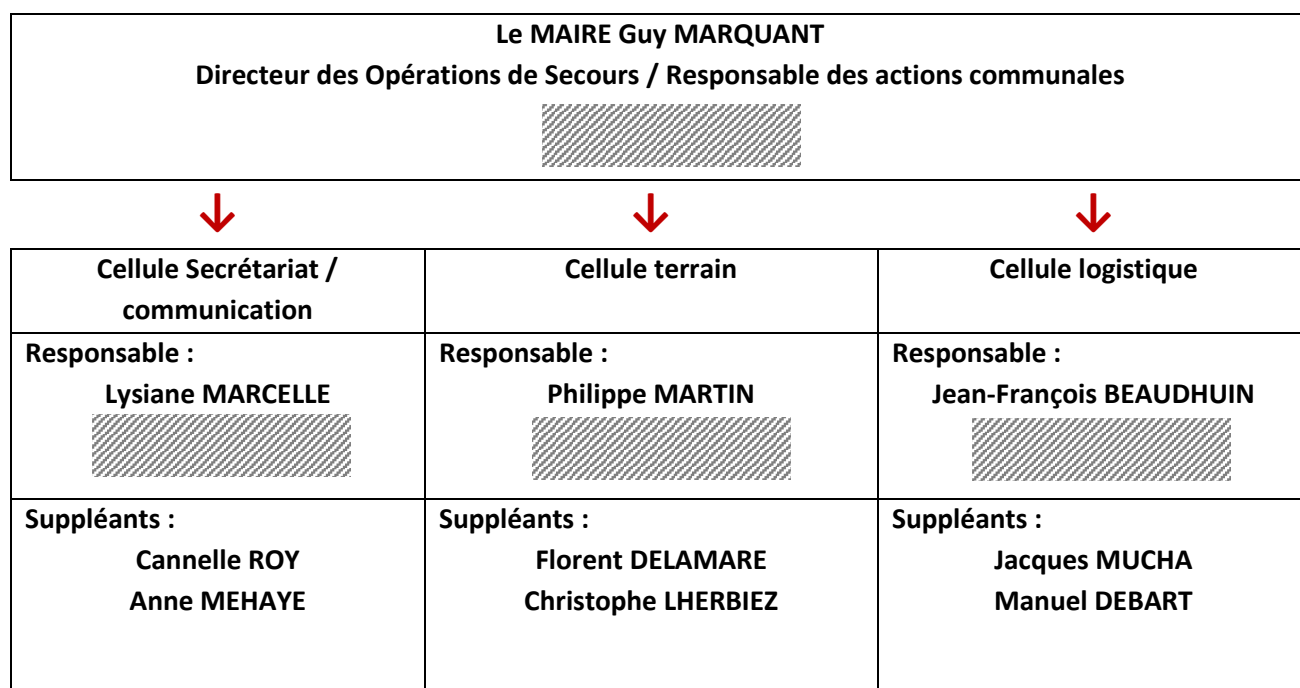
A –ORGANIGRAMME DU POSTE COMMUNAL DE CRISE (PCC)

Le PCC est constitué dès la décision d'activation du PCS. Il correspond à la cellule communale de crise, et se compose de :

- Un Directeur des Opérations de Secours (DOS) qui est le maire
- Un Responsable des Actions Communales (RAC) qui peut être, soit le maire (dans les petites communes), soit une personne désignée par le maire parmi les élus ou les agents communaux
- Un pôle secrétariat (également en charge de la communication),
- Un responsable terrain (évaluation des besoins, gestion de la sécurité sur place, etc.)
- Un responsable logistique (mobilisation des moyens, ravitaillement, hébergement, etc.)

Dans les communes de petite taille, le maire peut être à la fois le DOS et le RAC

L'organigramme



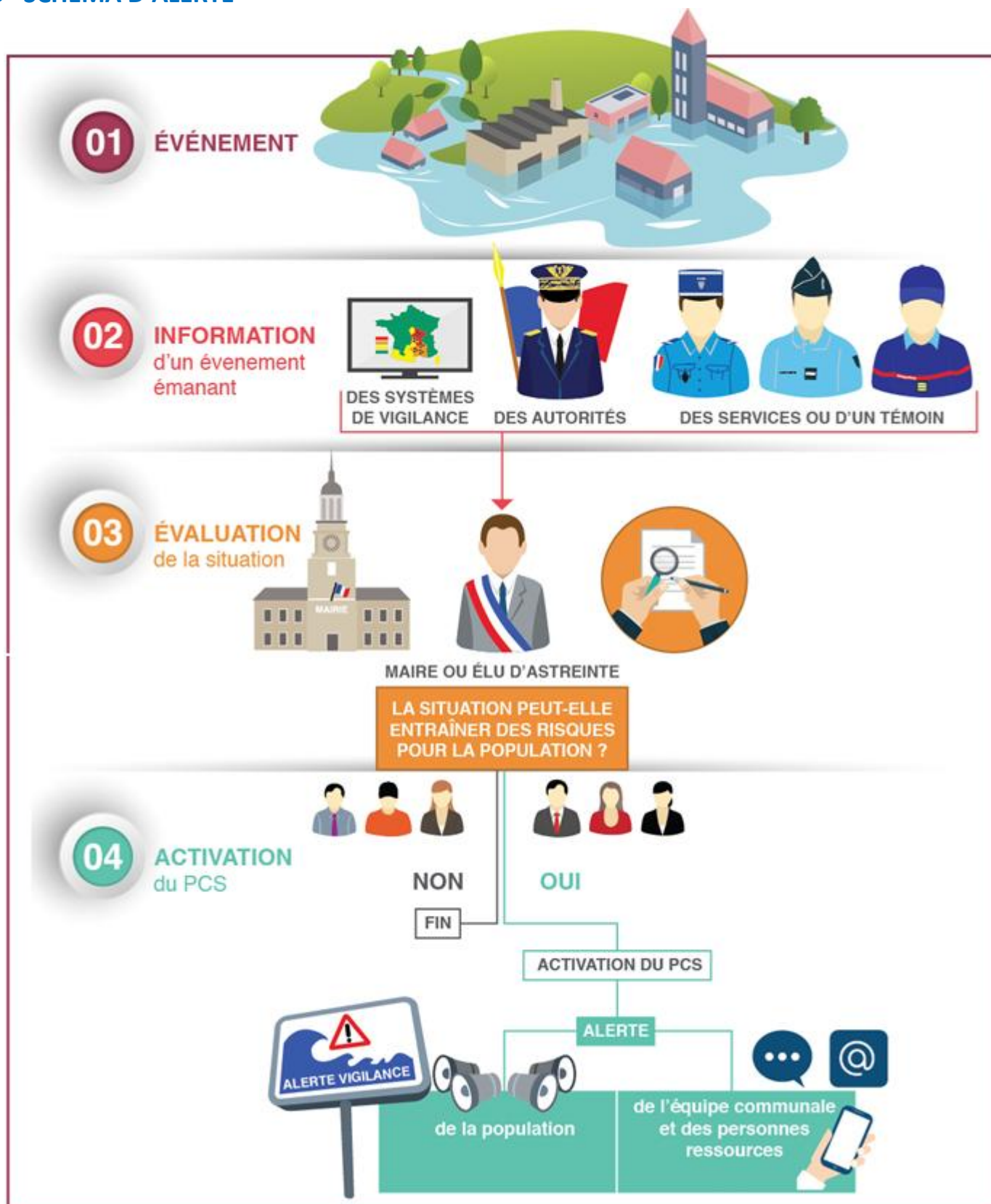
Déclenchement du plan

Le Plan Communal de Sauvegarde est déclenché par **le Maire, ou son représentant désigné** dans le plan :

De la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement,

ou,

A la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).



C–SALLE DU POSTE COMMUNAL DE CRISE (PCC)

Localisation de la cellule de crise

Salle des délibérations de la mairie

109 Rue du calvaire – 80800 VAUX SUR SOMME

N° de téléphone : 03 22 96 04 45

N° d'astreinte : 06 08 25 54 50

mairie.vaux-sur-somme@wanadoo.fr

maire@vaux-sur-somme.fr

Equipement du PCC

- N° de téléphone fixe : 03 22 96 04 45
- N° d'astreinte mobile : 06 08 25 54 50
- WIFI
- Ordinateur portable
- Télévision 65 pouces
- Scanner / photocopieur
- Documents utiles : liste et adresse des habitants, listes des personnes vulnérables, liste des habitants en zone PPRI, cartographie, annuaires

D—ALERTE DES POPULATIONS

Quand alerter ?

L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré ou imminent.

C'est le Maire qui prend la décision d'alerter ou non en fonction des éléments qu'il a à sa disposition pour évaluer la situation.

Qui alerter ?

La population entière doit être alertée, si la menace concerne l'ensemble du territoire communal.

Une partie de la population seulement peut être alertée, si la menace ne concerne pas l'ensemble du territoire communal (zones inondables, établissements scolaires, lieux publics, campings, etc.) par le biais du téléphone.

Comment alerter ?

Diffusion d'un message d'alerte par téléphone et en porte à porte.

Quel message d'alerte ?

Alerte sans évacuation ou confinement des populations :

« Un risque menace votre quartier, restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations :

« Le risque approche. Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

N'oubliez pas de couper l'eau, l'électricité, et le gaz avant de quitter votre domicile. Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu.) Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent.

N'oubliez pas de fermer votre domicile à clé et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.»

Qui fait l'alerte ?

Aux heures et jours ouvrables, le Maire, les adjoints ou le personnel communal, avec attribution des rues et des hameaux.

Hors heures et jours ouvrables, le Maire, les adjoints avec attribution des rues et des hameaux.

E–FICHE ACTION : LE MAIRE(DOS)

En cas d'activation du PCS, le maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS). Il est chargé d'analyser la situation, de déterminer les actions prioritaires et leur l'exécution selon les éléments connus du PCC. Dans la commune, il assure en même temps les fonctions de Responsable des Actions Communales (RAC).

M. le Maire

Prénom, Nom : MARQUANT, Guy

Adresse : 106 Route de Bray-80800 Vaux sur Somme

Tél. fixe : 03 22 96 05 28

Tél. portable : 06 08 06 03 41

RÔLE DU DOS

- Chargé de décider des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
- Choisit et valide si nécessaire les actions proposées par le commandant des opérations de secours (COS), officier de sapeurs-pompiers.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Activation du PCS.
- Évaluation de la situation et des besoins au vu des remontées du terrain (par le COS et le responsable « Terrain » du PCC au fur et à mesure de l'évènement.
- En tant que RAC, il assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.
- Si nécessaire, prise des ordres de réquisition, d'interdiction, d'autorisations exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques.
- Mobilisation des moyens publics ou privés.
- Communication avec la population communale.
- Renseignement des autorités.

Responsable : Lysiane MARCELLE /



RÔLE

- Chargé de la synthèse et du regroupement de toutes les informations.
- Appui pour répondre aux besoins du PCC.
- Réception, transmission et diffusion d'information en interne au sein du PCC et en externe (grandpublic notamment).

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC.
- Organisation de la salle du PCC.
- Accueil téléphonique du PCC.
- Tenue de la main courante.
- Rédaction et transmission des documents émanant du PCC.
- Appui aux autres cellules du PCC.
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe.
- Tenue du calendrier des évènements du PCC.
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie etc.).
- Diffuser l'alerte à la population ou aide à la diffusion.
- Assurer la communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias sous la responsabilité du maire et en lien avec lui.

G –FICHE ACTION : RESPONSABLE DES OPERATIONS DE TERRAIN

Responsable : Philippe MARTIN /



RÔLE

- Assurer les missions d'évaluation de la situation sur le terrain et de sécurisation des zones.
- Assurer la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain par les services de secours.
- Assure au mieux les missions de secours à exécuter sur le terrain, en cas d'absence des services de secours.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain.
- Évaluation des besoins sur place (évacuation, moyens particuliers humains ou matériels).
- Remontée d'informations vers le PCC sur la situation.
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité, panneaux indicateurs etc.).

H –FICHE ACTION : RESPONSABLE LOGISTIQUE

Responsable : Jean-François BEAUDHUIN /



RÔLE

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés.
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.
- Mise en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées.
- Rassemble le matériel communal et/ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des tâches.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des système(s) d'alerte de la population.
- Mise à disposition des autorités et autres personnes intéressées (bénévoles par exemple), des moyens matériels et humains, publics ou privés recensés par la commune.
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens.
- Gestion des transports (notamment transport collectif des personnes évacuées).
- Organisation des moyens de ravitaillement (notamment transport des marchandises, portage et préparation de repas).
- Gestion des rassemblements de personnes à évacuer (information des personnes concernées pour qu'elles puissent se préparer à leur départ, regroupement des personnes à des points de rassemblement prédéterminés).
- Mise à disposition et gestion des moyens d'hébergement, de ravitaillement...

5 – ANNUAIRES DE CRISE

ANNUAIRE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC			
LIEU	Personne à contacter	Fixe	Portable
ECOLE	TEMPEZ Florence	09 63 63 81 75	
EGLISE	LAGACHE Thierry		
MAIRIE	MARQUANT Guy		
SALLE DES FETES	MARCELLE Lysiane		
	MUCHA Jacques		

Numéros d'Urgence	
Services d'Urgences	Téléphone
Sapeurs-Pompiers	18 ou 112
SAMU	15 ou 112
Gendarmerie	17 ou 03 22 96 31 17
SOS Médecin	3624
Centre Antipoison de LILLE	0 800 59 59 59
Enfance maltraitée	119
Services aux malentendants	114
Enfants disparus	116 000
Sans abri	115

COLLECTIVITES		
Dénomination	Adresse	Téléphone
Communauté de Communes du Val de Somme	31ter, Rue Gambetta 80800 Corbie	03 22 96 05 96
Conseil Départemental	43, Rue de la République 80000 AMIENS	03 22 71 81 82
Croix Rouge Française	15 Rue de la Délivrance 80000 AMIENS	03 22 33 10 00
Commune de HAMEL	Rue du 11 Novembre 80800 LE HAMEL	03 22 96 91 72
Commune de HAMELET	Rue François Deroussen 80800 LE HAMELET	03 22 96 97 56
Commune de VAUX SUR SOMME	109 Rue du Calvaire 80800 VAUX SUR SOMME	03 22 96 04 45
Commune de CORBIE	1 Rue Faidherbe 80800 CORBIE	03 22 96 43 00
Commune de SAILLY LE SEC	14 Rue du MI Leclercq 80800 SAILLY LE SEC	03 22 76 53 29

ANNEXES

1 - ARRETE DE DECLENCHEMENT DU PCS

Le maire de la commune de Vaux sur Somme.

Vu le CGCT et plus particulièrement les articles L2542-3 et L2542-4 concernant les pouvoirs de police du maire, ainsi que les articles L1424-8 et suivants relatifs aux réserves communales de sécurité civile

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 13 et son chapitre IV

Vu le décret d'application n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde

Vu le plan communal de sauvegarde de la commune entré en application par arrêté municipal du....

Vu les circonstances revêtant un caractère exceptionnel découlant de (inscrivez l'événement ayant justifié la mise en œuvre du PCS) :.....

Vu la demande de Monsieur le Préfet du (éventuellement)

Arrêté

Article 1

Le plan communal de sauvegarde de la commune sera mis en application à compter de ce jour à ...
h.....

Article 2

Copie du présent arrêté est communiquée à Monsieur le Préfet de la Somme

Fait à le
Signature :

2 - ARRETE DE REQUISITION

Le maire de la commune de Vaux sur Somme.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : (l'évènement) _____
Survenu le _____ 20XX à _____ heures.

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

Vu l'urgence : (à expliciter le plus possible) _____

Arrête :

Article 1^{er} : L'entreprise _____ est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public

Article 2^{ème} : (précisions, modalités d'application) : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 (durée) : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au ... / pour X heures voire jours.

Article 4 (indemnisation) : [le requis] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 (inexécution) : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 (voies de recours) : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 (notification) : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. [requis]. Son ampliation sera affichée à et transmise à M. le Préfet .

Article 8 (exécution) : Le directeur général des services et le comptable public (receveur municipal) sont chargés, chacun en ce qui les concerne le l'exécution du présent arrêté.

Fait à le

Signé(maire ou son délégataire)

3 - FICHE RÉFLEXE : LE MAIRE

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Reçoit ou déclenche l'alerte.
- Décide du déclenchement du PCS.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.
- Convoque le PCC en appelant ses membres.
- Informe la Préfecture (et la Sous-préfecture, le cas échéant) que le PCC est activé, et lui communique ses numéros de téléphone.

PENDANT LA CRISE

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables des cellules du PCC.
- Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités.
- Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action.
- Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, si le Préfet est le Directeur des Opérations de Secours.
- Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes.
- Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités.
- Active le centre de rassemblement.
- Assure l'information des médias.

FIN DE LA CRISE

- Informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...).
- Informe les services et autorité préfectorale de la levée du PCC.
- Convoque les responsables de pôle à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience).
- Remet à jour ou complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience.
- Met en place le cas échéant, une organisation de gestion de la post-crise (permanence, gestion des dons ...).
- En cas de crise majeure, le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par la mise en œuvre d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.

4 - FICHE RÉFLEXE : LE SECRETARIAT

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.
- Propose à la signature du maire l'arrêté d'adoption du PCS.
- Organise l'installation du PCC avec le Maire.
- Ouvre la main-courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle pour la suite de l'événement, permet de se justifier en cas de contentieux).

PENDANT LA CRISE

- Informe le Préfet - demander l'astreinte SIDPC ou le Sous-Préfet de permanence (selon l'ampleur de l'événement) - et lui communique les mesures envisagées.
- Assure l'accueil téléphonique du PCC.
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier...).
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, transmission des documents par mail, rédaction d'arrêté...).
- Appuie les différents responsables du PCC.
- Tient à jour la main-courante des événements du PCC.
- Tient à jour la fiche « Plan d'action » pour conserver une trace des actions décidées et réalisées.

FIN DE LA CRISE

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience.

5 - FICHE RÉFLEXE : LE RESPONSABLE TERRAIN

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Est informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC.

PENDANT LA CRISE

- Évalue la situation sur le terrain.
- Sécurise les zones à risques.
- Assure la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC.
- Assure au mieux sur le terrain les missions de secours à réaliser en cas d'absence des services de secours.
- Évalue les besoins sur place.
- Assure la remontée des informations sur la situation en temps réel vers le PCC.
- Rassemble le matériel communal.
- Se procure le matériel nécessaire.
- Gère les moyens humains.
- Assure le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.
- Met en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées.

FIN DE LA CRISE

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

6 - FICHE RÉFLEXE : LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

AU DÉBUT DE LA CRISE

- Est informé de l'alerte.
- Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire).

PENDANT LA CRISE

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, etc...).
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
- Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune.
- Assure l'organisation des repas et, le cas échéant, de l'hébergement des services et volontaires présents sur le terrain.
- Organise, si nécessaire, le ravitaillement de la population évacuée.
- Activation du centre de rassemblement : le centre de rassemblement peut être activé dans deux cas :
- Pour héberger et mettre à l'abri des habitants sinistrés, des personnes présentes sur le territoire communal et n'étant dans aucun lieu adapté à cette fin (automobilistes de passage, cyclistes, randonneurs...)
- Pour recevoir la population en préparation d'une mesure d'évacuation.

FIN DE LA CRISE

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

7 - CONSIGNES AUX HABITANTS

Selon le risque à gérer :

Inviter la population concernée (exemple de consignes générales) :

- A se mettre à l'abri
- Eviter de téléphoner d'une part pour ne pas encombrer les lignes et d'autre part pouvoir être contacté
- Ne pas fumer (pour éviter les risques d'explosion)
- Couper l'électricité
- Fermer le gaz
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école (l'institutrice s'en occupe)
- Ne pas s'approcher du sinistre
- Se munir d'une lampe de poche

Consignes d'évacuation :

- Se munir de l'indispensable :
- Lampe de poche
- Radio à piles
- Vêtements chauds
- Médicaments éventuellement
- Papiers d'identité
- Indiquer le point de rassemblement
- Comment s'y rendre
- L'itinéraire à suivre

Consignes de confinement :

- Rentrer immédiatement chez vous ou dans le bâtiment le plus proche
- Fermer portes et fenêtres
- Arrêter la ventilation et boucher soigneusement toutes les ouvertures et les aérations
- Réduire le chauffage au minimum
- Ecouter la radio
- Attendre les ordres des autorités pour sortir

8 - MAIN-COURANTE, CLASSEMENT ET ARCHIVAGE DES ACTES

Main courante			
Événement	Date/Heure	Mesures décidées	Observations

Classement des actes pris pour la gestion de la crise					
Objet de l'acte	Nature de l'acte	Signataire	Déléataire	Date	Observations

Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature et d'organiser dès le début de la crise l'archivage de tous les actes afin d'être en mesure d'en justifier en cas de contentieux. La bonne gestion de l'après crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.

9 - INVENTAIRE DES ACTIONS DECIDEES ET REALISEES

Actions réalisées	Date / Heure

10 - FICHE D'ACCUEIL DES POPULATIONS AU CENTRE DE RASSEMBLEMENT

Date/ Heure	Nom /Prénom	Adresse	Age	Relogement hébergement	Adresse