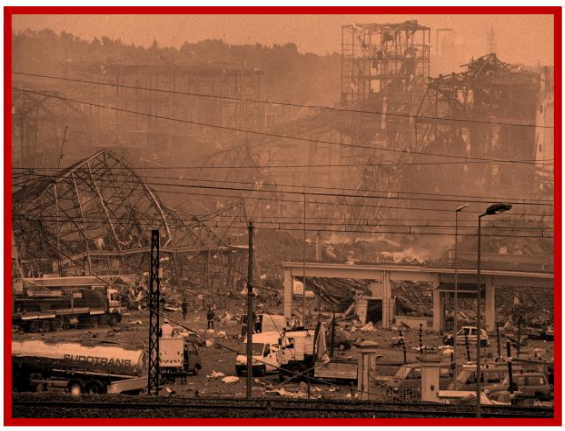
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



GLOSSAIRE **6**

PARTIE I – PREAMBULE **7**

MISE A JOUR 8

CADRE LEGISLATIF 9

PARTIE II – INTRODUCTION **10**

PRESENTATION ET OBJECTIFS DU PCS 11

SCHEMA ET MODALITES D'ACTIVATION DU PCS 12

MODALITES D'ACTIVATION DU PCS 13

INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE 14

Présentation 14

Identification des risques naturels et technologiques 15

Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents 16

Identification des risques liés au regroupement de personnes 17

PARTIE III – ORGANISATION DE CRISE **18**

DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE 19

ORGANIGRAMME DE L'ORGANISATION DES MISSIONS DE SECOURS 20

ORGANIGRAMME DE L'ORGANISATION DE CRISE 21

PARTIE IV – L'ALERTE **22**

ORGANISATION DE L'ALERTE 23

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX 24

RECEPTION DE L'ALERTE 25

TRAITEMENT DE L'ALERTE 26

MOYENS ET MODALITES D'ALERTE DE LA POPULATION 27

CIRCUIT D'ALERTE 28

Secteur 1 – Le bourg 29

Secteur 2 – Les hameaux 30

CIRCUIT D'ALERTE SPECIFIQUE PAR RISQUE 31

PARTIE V – FICHES ACTIONS **32**

FICHE 1 : MISSION DU MAIRE – DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS 33

FICHE 2 : MISSION DU RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES 34

FICHE 3 : MISSION DE LA CELLULE SECRETARIAT / COMMUNICATION 35

FICHE 4 : MISSION DE LA CELLULE LOGISTIQUE / EVACUATION 36

FICHE 5 : MISSION DE LA CELLULE ACTION 37

FICHE 6 : MISSION DE LA CELLULE HEBERGEMENT 38

PARTIE VI – FICHES REFLEXES 39

FICHE 1 : AMENAGEMENT DU PCC 40

FICHE 2 : ACCUEIL DU PUBLIC 41

FICHE 3 : RELATIONS MEDIA ET REDACTION D'UN COMMUNIQUE DE PRESSE 42

FICHE 4 : CREATION ET DIFFUSION D'UN MESSAGE 43

FICHE 5 : MISE EN PLACE D'UN PERIMETRE DE SECURITE 44

FICHE 6 : GESTION DES BENEVOLES ET DE LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE 45

FICHE 7 : ORGANISATION DE L'EVACUATION 46

FICHE 8 : ORGANISATION DE L'HEBERGEMENT 47

FICHE 9 : REPONSES AUX BESOINS EN NOURRITURE 48

FICHE 10 : GESTION DE LA RUPTURE D'EAU POTABLE 49

FICHE 11 : GESTION POST-CRISE 50

PARTIE VII – ANNUAIRE OPERATIONNEL 51

ANNUAIRE OPERATIONNEL COMMUNE 51

Poste de commandement communal, secrétariat et communication 52
Cellule secrétariat / communication 52
Cellule logistique / évacuation 52
Cellule actions / terrain 53
Cellule hébergement 53
Elus 54
Personnel communal 56
Correspondants de secteurs 59

ANNUAIRE OPERATIONNEL SERVICES PUBLICS 60

Services d'urgence et de sécurité 60
Autorités 60
Services experts 61

ANNUAIRE OPERATIONNEL LOCAL 62

Personnes ressources résidant sur la commune 63
Etablissements scolaires 64
Etablissements recevant du public 64
Enjeux saisonniers 74
Hébergement / accueil 75
Ressources pour équiper un centre d'hébergement et de regroupement 76
Chapelle ardente 76
Etablissements industriels 77

Etablissements agricoles 77
Entreprises 78

PARTIE VIII – MOYENS MATERIELS 80

MOYENS MATERIELS DES SERVICES COMMUNAUX 81

Electricité et éclairage de secours 81
Matériels divers 81
Information de la population pendant la crise 82
Matériels de signalisation, déviation / périmètre de sécurité 82
Moyens logistiques légers 83
Moyens logistiques lourds 83
Véhicules légers 84
Transport en commun 84

MOYENS MATERIELS PRIVES 85

Moyens logistiques légers 85
Moyens logistiques lourds 85
Transport en commun 86

PARTIE IX – LOCALISATION DES ENJEUX 87

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE INONDATION 88

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE FEU DE FORET 90

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE INDUSTRIEL 91

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE RUPTURE DE BARRAGE 93

PARTIE X – FICHES SUPPORTS 95

FICHE 1 : FAX DECLENCHEMENT DU PCS 96

FICHE 2 : MAIN COURANTE 97

FICHE 3 : SUIVI DES BENEVOLES ENGAGES SUR LE TERRAIN 98

FICHE 4 : MESSAGES D'ALERTE INONDATION 99

FICHE 5 : MESSAGES D'ALERTE FEUX DE FORET 100

FICHE 6 : MESSAGES D'ALERTE MOUVEMENT DE TERRAIN 101

FICHE 7 : MESSAGES D'ALERTE SEISME 102

FICHE 8 : MESSAGES D'ALERTE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES ET RISQUE TECHNOLOGIQUE 103

FICHE 9 : MESSAGES D'ALERTE NUCLEAIRE 104

FICHE 10 : MESSAGES D'ALERTE RUPTURE DE BARRAGE 105

FICHE 11 : HEBERGEMENT / REGROUPEMENT – RECENSEMENT DES PERSONNES 106

FICHE 12 : EVACUATION – RECENSEMENT DES PERSONNES 107

FICHE 13 : HEBERGEMENT MATERIEL A PREVOIR 108
FICHE 14 : REQUISITION – RAPPEL REGLEMENTAIRE 109
FICHE 15 : ARRETE DE REQUISITION 110
FICHE 16 : ARRETE D'INTERDICTION DE PENETRER DANS DES PROPRIETES PRIVEES 111
FICHE 17 : ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULATION 112
FICHE 18 : LE RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX) 113
ANNEXES 114
ANNEXE 1 - PLAN DES POINTS VULNERABLES SUR LA COMMUNE 115
ANNEXE 2 – PLAN PCC 116
ANNEXE 3 – CARTE DES HAUTEURS D'EAU DE LA CRUE CENTENNALE 117
ANNEXE 4 – ZONES DE SISMICITE DANS LA VIENNE 118
ANNEXE 5 – LE RETRAIT-GONFLEMENT DES ARGILES DANS LE VIENNE 119
ANNEXE 6 - MOUVEMENTS DIFFERENTIELS DE TERRAIN LIES AU PHENOMENE DE RETRAIT-GONFLEMENT DES SOLS ARGILEUX 120
ANNEXE 7 – CAVITES SOUTERRAINES 121
ANNEXE 8 – PPI DU BARRAGE DE MAS-CHABAN 122

GLOSSAIRE

P.C.S. : Plan Communal de Sauvegarde

R.C.S.C. : Réserve Communale de Sécurité Civile

D.O.S. : Directeur des Opérations de Secours

D.I.C.R.I.M. : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

P.C.C. : Poste de Commandement Communal

P.P.I. : Plan Particulier d'Intervention

I.C.P.E. : Installation Classée pour la Protection de l'Environnement

C.O.S. : Commandant des Opérations de Secours

R.A.C. : Responsable des Actions Communales

S.I.D.P.C. : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

O.R.S.E.C. : Plan d'Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile établi par les services préfectoraux

C.T.M. : Centre Technique Municipal

E.R.P. : Établissement recevant du public

D.D.T. : Direction Départementale des Territoires

S.D.I.S. : Service Départemental d'Incendie et de Secours

PRÉAMBULE

MISE A JOUR

Le maire est responsable de la mise à jour du PCS, à chaque évolution et au moins tous les 5 ans. Il doit informer de toutes modifications les destinataires du PCS :

- le préfet, service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC)
- le sous-préfet d'arrondissement de Montmorillon
- le directeur du service départemental d'incendie et de secours (SDIS)
- le directeur départemental des territoires (DDT)
- le commandant du groupement de la Gendarmerie nationale
- le président de la Communauté de Communes
- le président du conseil départemental, direction des routes
- les responsables constituant la cellule de crise municipale.

Chaque responsable d'action et de secteur doit en posséder un exemplaire à jour.

Attention en cas d'insertion de nouvelles pages, il faudra modifier le document en conséquence

Modifications apportées	Pages / chapitres / fiches modifiés	Date de mise à jour
Version diffusion (DDT86/SPRAT)	Relecture globale	05/09/2019
Mise à jour	Changement de maire	05/05/2023
Mise à jour	Modifications	26/12/2023

CADRE LEGISLATIF

Le plan communal de sauvegarde (PCS) a été institué par la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile article 13, mais cet article a été abrogé par l'ordonnance n°2012-351 du 12 mars 2012-art.19.

Depuis, le texte de référence du PCS, est le Code de la sécurité intérieure et notamment son article L731-3.

Il est obligatoire pour les communes concernées par un plan de prévention des risques naturels (PPRN) prévisibles approuvé et/ou un plan particulier d'intervention (PPI), ceci dans un délai de 2 ans, à compter de la date d'approbation des plans ou de la date de publication du présent arrêté, lorsque ces plans existent à cette date.

Le PCS a pour ambition de constituer un outil opérationnel propre à gérer un phénomène grave qui peut mettre en cause la sécurité des personnes, des biens et de l'environnement sur le territoire de la commune.

RAPPEL SUR LES RESPONSABILITES DU MAIRE

Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) attribue au maire des responsabilités importantes en matière de police et d'organisation des secours. Ainsi, l'article L2212-2 spécifie que :

> *« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : […] le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature telles que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, 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'article L2212-4 de ce même code précise que :

> *« En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L2212-2 du CGCT, le maire prescrit l'exécution des mesures exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures prescrites. »*

Le maire est responsable des opérations de secours, en tant que directeur des opérations de secours (DOS), lorsque le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence.

Le maire est, en conséquence, responsable sur sa commune de la sécurité des populations et des biens, tant que le sinistre n'excède pas ses moyens ou les limites de sa commune, ou que le préfet (l'autorité préfectorale) ne prend pas la direction des opérations (y compris en intervenant sur place).

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

Le maire peut également faire appel au préfet pour obtenir de sa part un soutien dans les opérations à mener. Le préfet, en vertu de l'article 2215-1 du Code général des collectivités territoriales dispose également d'un pouvoir de substitution en cas de carence du maire. Lorsque le préfet, se substitue au maire dans l'exercice de son pouvoir de police et lorsque les mesures ne dépassent pas le cadre communal, cette substitution doit être précédée d'une mise en demeure.

INTRODUCTION

PRESENTATION ET OBJECTIFS DU PCS

Dans le domaine de la sécurité civile, des événements marquants nous rappellent régulièrement que les situations susceptibles de perturber le fonctionnement quotidien de nos organisations sont nombreuses.

Il suffit de lister certains des événements qui se sont produits en France au nombre desquels se trouvent des accidents technologiques tels les incendies d'usine de Nantes en 1987 ayant conduit à l'évacuation de 35 000 personnes et de Tours en 1988 ayant entraîné la coupure d'alimentation en eau potable de la ville, l'explosion de l'usine AZF à Toulouse en 2001, mais aussi les catastrophes naturelles comme les inondations de la Somme en 2001, celles du sud-est en 2002 et 2003 et plus récemment les inondations de mai et juin 2016 touchant 3 régions et celles de l'Aude en octobre 2018. On recense également des phénomènes climatiques extrêmes tels que les tempêtes de 1999 et 2010 ou les chutes de neige de 2005, sans oublier les feux de forêt qui peuvent être dévastateurs.

Dans tous les cas, le désarroi, les attentes des citoyens les amènent à interpeller la puissance publique dont ils attendent qu'elle soit capable d'apporter dans l'urgence des réponses à ces situations.

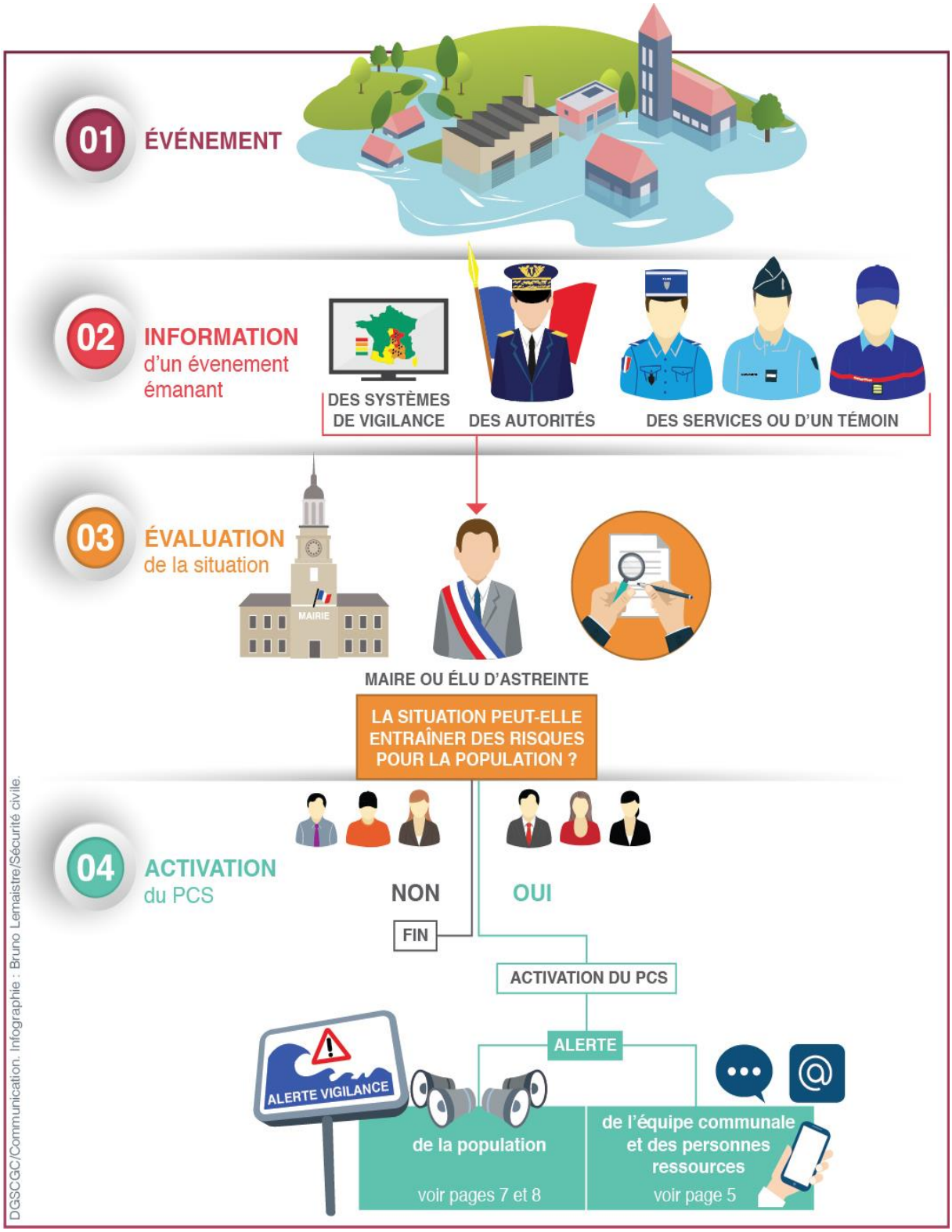
Du fait de leur proximité et de leurs responsabilités, les citoyens se tournent en priorité vers leurs élus et le premier d'entre eux le maire.

La loi de modernisation de la sécurité civile d'août 2004, puis le Code de la sécurité intérieure, ont créé les outils nécessaires au maire dans son rôle de partenaire majeur de la gestion d'un événement de sécurité civile avec l'institution du plan communal de sauvegarde (PCS), de la réserve communale de sécurité civile (RCSC) et l'association plus fréquente des communes aux exercices organisés par les services de l'État.

Parmi ces outils, le PCS a vocation à organiser la mobilisation de cette réponse de proximité, traduisant l'engagement de tous et une culture partagée de la sécurité (*extrait de la préface du guide pratique d'élaboration du PCS de la Direction de la défense et la sécurité civile).*

La mise en œuvre du PCS a pour objet d'appuyer le décideur à l'échelon communal dans son rôle de directeur des opérations de secours (DOS) face à divers types de situations susceptibles d'atteindre fortement la population ou encore de perturber l'activité de la commune.

SCHEMA ET MODALITES D'ACTIVATION DU PCS



MODALITES D'ACTIVATION DU PCS

Opérations prioritaires à assurer par toute commune dans le cadre de la sauvegarde, l'alerte et l'information des citoyens sont fondamentales. En effet, si un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité.
- informer la population de l'évolution de la situation pour que tout le monde sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes
- informer de la fin du sinistre lorsque tout danger est écarté et des mesures d'accompagnement prévues (organisation mise en place pour aider les personnes…)

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE EST ACTIVÉ PAR LE MAIRE
OU SON REPRÉSENTANT DÉSIGNÉ

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- de la propre initiative du maire, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, il informe alors immédiatement l'autorité préfectorale ;
- à la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant).

Dès lors que la commune ou le maire est informé d'un événement grave, celui-ci doit diffuser l'alerte et constituer le poste de commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre l'organisation de crise (voir pages 23 à 27) et l'alerte (voir pages 29 à 39).

Lorsque le maire ne remplit pas ses obligations, le préfet peut se substituer à ce dernier et devenir, de fait, le directeur des obligations de secours (DOS) de la commune

Le cas échéant, le DOS doit prendre en compte les prescriptions du plan ORSEC et d'un plan particulier d'intervention (PPI), dans la gestion de crise.

INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE

PRESENTATION

Généralités

Située au sud du département de la Vienne, la commune de Civray est limitrophe avec Savigné et St Pierre d'Exideuil. Elle fait partie de l'arrondissement de Montmorillon et de la communauté de communes du Civraisien en Poitou.

Superficie du territoire communal	8,7 km²
Altitudes de la commune	
altitude minimale	105 m
altitude maximale	157 m
Population municipale au 1er janvier 2018	2 618 habitants

Répartition de la population sur le territoire communal
(basée sur le recensement 2020 de la population)

LIEU	NOMBRE D'HABITANTS	NOMBRE D'HABITATIONS
Le bourg	2 200	1 483
Hameau Les Petits Coudrais	6	3
Hameau Les Grands Coudrais	7	6
Hameau Chez Robineau	2	1
Hameau Chez Bénard	4	1
Hameau Les Engremies	4	1
Hameau de Bagoire	6	3
Habitations mobiles	26	8
Sans abris	2	0

UNE CARTE GENERALE DE LA COMMUNE INDIQUANT LES SECTEURS EST DISPONIBLE AU PCC AU FORMAT A0 (841x1189 MM) ET AU FORMAT A4 EN PAGE 36 DU PCS.

IDENTIFICATION DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES

L'ensemble des risques majeurs naturels et technologiques auxquels sont soumis les citoyens de Civray ont été identifiés dans le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) réalisé en 2020 joint au présent PCS en annexe.

LES RISQUES NATURELS

Le risque inondation	La Charente
Le risque feu de forêt	Non concernée
Le risque mouvement de terrain	Argiles gonflantes, cavités
Le risque sismique	Modéré
Les risques climatiques	Tempête, grand-froid, canicule

LES RISQUES TECHNOLOGIQUES

Le risque transport de matières dangereuse	Le réseau routier/ferroviaire/canalisations
Le risque nucléaire	Soumis à PPI
Le risque rupture de barrage	PPI Mas-Chaban/Lavaud-Gelade
Le risque technologique	OCEALIA (ICPE, GLI et silo…)

IDENTIFICATION DES RISQUES SANITAIRES

- Pandémie (grippe, COVID19…)
- Pollution de l'eau

POPULATION IDENTIFIEE A RISQUE

(VOIR COORDONNEES DANS L'ANNUAIRE DE CRISE PAGE)

Fermes isolées	1
Population résidant en EHPAD	245
Personnes isolées	468
Établissements pénitentiaires	0

LIEUX D'ACCUEIL D'ENFANTS ET D'ADOLESCENTS

(VOIR COORDONNEES DANS L'ANNUAIRE DE CRISE)

	NOMBRE DE PERSONNES
Établissements scolaires	1 800
Crèche/Halte-garderie/SESSAD	20
Centre-aéré	80
Internat IME – LP Les Terres Rouges	40
TOTAL	**1 940**

AUTRES VULNERABILITES

(VOIR ANNEXE 1 – P 133)

NOM ET ADRESSE DU SITE	EXPLOITANT	TELEPHONE
Station d'épuration Rue du Moulin Neuf	EAUX DE VIENNE	05.49.61.16.90
Postes de relevage (assainissement) Rue André Ravarit Rue des Écureuils Rue du Moulin Neuf Impasse des Champs Lamirande		
Bonbonnes de gaz Rue Guy Texereau Rue Downham Market (enterré) Rue des Capucins	SOREGIES	05.49.44.70.66
Conduites de gaz Rue du Porteau Rouge Rue Guy Texereau Rue de Merlebach Rue Gino Sévérini Rue de Chez Cailleton Place Downham Market Rue Downham Market Impasse des Vergers Rue des Capucins Rue du Faubourg Sénégeaud Rue Veuve Allemant Guyonnet Rue Albert Hivert Allée des Capucins Avenue Jean Jaurès	SOREGIES	

Population saisonnière et activités ponctuelles

Activités touristiques	1
Nombre d'hôtels	2
Nombre de campings	0
Nombre de gîtes	3
Établissements recevant du public	15

Manifestations et évènements divers

TYPE	LIEU	DATE	NOMBRE PERSONNES	COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR
SPECTACLES	La Margelle 12 place du Général de Gaulle	12 mois	370	05.49.87.00.49
FETE FORAINE	Le Petit Paradis Rue Victor Hugo		100	
COURSE CYCLISTE	La Route d'Or	Début Août		05.49.87.01.86
FESTIVAL	Le Fil du Son Espace Mitterrand	Fin Juillet	12 000	06.89.89.47.67

ORGANISATION DE CRISE

DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

Durant toute la durée de l'organisation des secours sur place, **le commandant des opérations de secours** (COS) sur le lieu du sinistre est **l'officier des sapeurs pompiers.**

Le **poste de commandement communal** (PCC) dirigé par le **maire**, **directeur des opérations de secours** (DOS) organise l'alerte, le soutien et l'évacuation de la population si nécessaire.

Le PCC ne conduit pas les opérations de maîtrise du sinistre, mais assure le relais des services de secours et l'organisation des moyens.

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL PRINCIPAL N°1

Adresse	12 place du Général de Gaulle
Endroit précis	Salle de réunion – 1er étage (Mairie)
N° de téléphone	05.49.87.00.49

(VOIR CARTE AU FORMAT A0 DU PCC N°1, STOCKEE AU SECRETARIAT – BUREAU URBANISME, ET PAGE 37 DU PRESENT PCS)

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL DE REMPLACEMENT N°2

Adresse	1 rue Albert Hivert
Endroit précis	École primaire – Salle de classe au 1er étage
N° de téléphone	05.49.87.00.89

(VOIR CARTE AU FORMAT A0 DU PCC N°2, STOCKEE AU SECRETARIAT – BUREAU URBANISME, ET PAGE 37 DU PRESENT PCS)

MATERIEL ET EQUIPEMENT DU PCC

Voir fiche réflexe n°1.

ORGANIGRAMME DE L'ORGANISATION DES MISSIONS DE SECOURS

Directeur des opérations de secours (DOS) : le maire

Le DOS est le maire (ou son représentant désigné). Il est en contact avec le COS et les autorités tout au long de la crise. Il décide des actions à mener, valide les actions proposées, communique (autorités, secours, population, médias...)

COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS (COS)
Sapeurs-pompiers

Coordonne, dirige et sécurise les opérations de sauvetage et de secours des sapeurs-pompiers.

GENDARMERIE/POLICE

- Sécurise les opérations de sauvegarde
- Assure la circulation
- Effectue les constations
- Est chargée de la protection des biens et des personnes

PCC – SECRETARIAT
SOUS LA RESPONSABILITE DU DOS ET/OU DU RAC

- Echange les informations en interne, au sein du dispositif,
- Centralise les informations terrain pour transmission au RAC
- Suit l'évènement (main courante)
- Renseigne et accueille le public
- Assure la diffusion en masse de l'alerte via l'organisation définie

PCC – RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)
SOUS LA RESPONSABILITE DU DOS (MAIRE)

- Assure le lien permanent avec le DOS
- Définit les missions de sauvegarde avec le Maire
- Diffuse les décisions prises par le Maire (DOS) et veille à leur application
- Propose au Maire des stratégies d'intervention à fin de décisions
- Coordonne la gestion des opérations de sauvegarde entre les différents intervenants
- Contact direct avec les médias si délégation du DOS et après validation de celui-ci

PCC – RESPONSABLES DES DIFFERENTES CELLULES

- Se renseignent sur l'évènement et son évolution
- Constituent les équipes nécessaires pour :
- *coordonner et mettre en œuvre sur le terrain les opérations de sauvegarde, diffuser les messages d'alerte, assurer l'évacuation, les travaux d'urgence, le nettoyage…*
- *sécuriser les opérations de sauvegarde*
- *gérer la coordination entre les différents services (moyens municipaux, volontaires…)*
- *assurer la prise en charge des sinistrés, l'évacuation, l'hébergement, le soutien social et psychologique…*
- *assister les sinistrés dans la phase de reconstruction*

- Fournissent les moyens disponibles à la demande du COS

ORGANIGRAMME DE L'ORGANISATION DE CRISE

Directeur des opérations de secours (DOS)

Titulaire : Emmanuel BRUNET
☎ 05.49.87.00.49
📱 06.27.38.36.27

Suppléant : Bénédicte FILLATRE
📱 06.83.09.80.75

COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS (COS)
Sapeurs-pompiers
☎ 18 ou 112

Titulaire : Cne Adrien GRANSAGNE
☎ 05.49.18.58.84
📱 06.11.33.53.75

Suppléant : Adc Christophe DESANGLE
☎ 05.49.87.32.22
📱 06.85.20.49.82

À remplir lors du déclenchement et à chaque changement de COS.

GENDARMERIE
☎ 17

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL
Responsable des actions communales (RAC)
sous la responsabilité du DOS (Maire)

Titulaire : Jean-Paul BRULEY
📱 06.45.92.72.35

Suppléant : Sylviane CHARRUAULT
📱 06.82.25.42.58

POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL
SECRETARIAT / COMMUNICATION
sous la responsabilité du DOS et/ou du RAC

Titulaire : Fanomezanstoa RAHARIJAONA
📱 07.86.38.00.15

Suppléant : Nadine BONNEAU
📱 06.74.39.04.87

LOGISTIQUE / EVACUATION

Titulaire : Bastien DUVAULT
📱 06.62.91.62.39

Suppléant : Sébastien MASSÉ
📱 06.42.41.32.46

ACTIONS TERRAIN

Titulaire : Bénédicte FILLATRE
📱 06.83.09.80.75

Suppléant : Responsable CTM
📱 06.81.73.73.40

HEBERGEMENT

Titulaire : Dany PROVOST
📱 07.86.87.72.11

Suppléant : Frédérique de RUFFRAY
📱 06.32.38.37.76

L’ALERTE

ORGANISATION DE L'ALERTE

Alerter la population est une action prioritaire pour toute commune.

Le service interministériel de défense et de protection civile de la Préfecture (SIDPC) transmet aux mairies les alertes météo via un automate d'appel. L'automate d'appel permet d'alerter les maires de tout ou partie du département selon le type de risque, par téléphone fixe ou portable.

L'alerte et l'information des habitants sont fondamentales. En effet, lorsqu'un évènement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité.

- informer la population de l'évolution de la situation pour que tout citoyen sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes.

- informer de la fin de l'évènement lorsque tout danger est écarté.

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

Alerte donnée par :

- un témoin
- les pompiers
- les forces de l'ordre
- les autorités
- des systèmes de vigilance automatisés

Responsable des actions communales

Titulaire : Jean-Paul BRULEY
06.45.92.72.35

Suppléant : Sylviane CHARRUAULT
06.82.25.42.58

Maire / élu d'astreinte

Titulaire : Emmanuel BRUNET
☎ 05.49.87.00.49
06. 27.38.36.27

Suppléant : Bénédicte FILLATRE
06.83.09.80.75

Secrétariat/Communication

Titulaire : Fanomezanstoa RAHARIJAONA
07.86.38.00.15

Suppléant : Nadine BONNEAU
06.74.39.04.87

LOGISTIQUE / EVACUATION

Titulaire : Bastien DUVAULT
06.62.91.62.39

Suppléant : Sébastien MASSÉ
06.42.41.32.46

ACTIONS TERRAIN

Titulaire : Bénédicte FILLATRE
06.83.09.80.75

Suppléant : Responsable CTM
06.81.73.73.40

HEBERGEMENT

Titulaire : Dany PROVOST
07.86.87.72.11

Suppléant : Frédérique de RUFFRAY
06.32.38.37.76

RECEPTION DE L'ALERTE

UN EVENEMENT S'EST PRODUIT

MESSAGE D'ALERTE

Témoin, Préfecture, Gendarmerie

CAS 1
Heures d'ouverture de la Mairie

Réception de l'alerte au standard de la Mairie

Le maire (DOS)

Titulaire : Emmanuel BRUNET
☎ 05.49.87.00.49
📱 06. 27.38.36.27

Suppléant : Bénédicte FILLATRE
📱 06.83.09.80.75

CAS 2
Heures de fermeture de la Mairie

Le maire (DOS)

Emmanuel BRUNET
☎ 05.49.87.00.49
📱 06. 27.38.36.27

OU

3ème adjoint de permanence

Sylviane CHARRUAULT
📱 06.82.25.42.58

OU

2ème adjoint de permanence

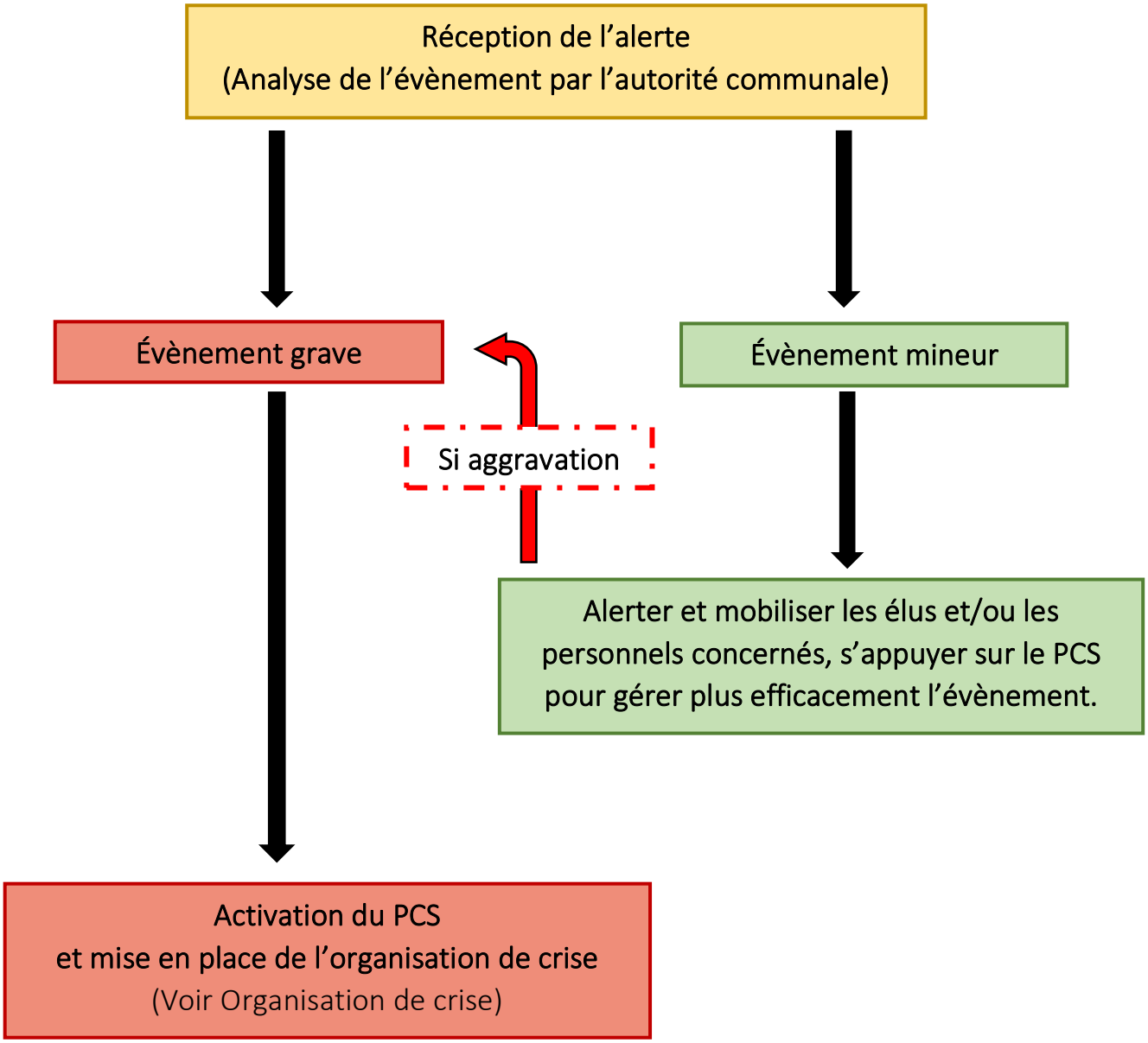
Jean-Paul BRULEY
📱 06.45.92.72.35

OU

4ème adjoint de permanence

Fanomezanstoa RAHARIJAONA
📱 07.86.38.00.15

TRAITEMENT DE L'ALERTE

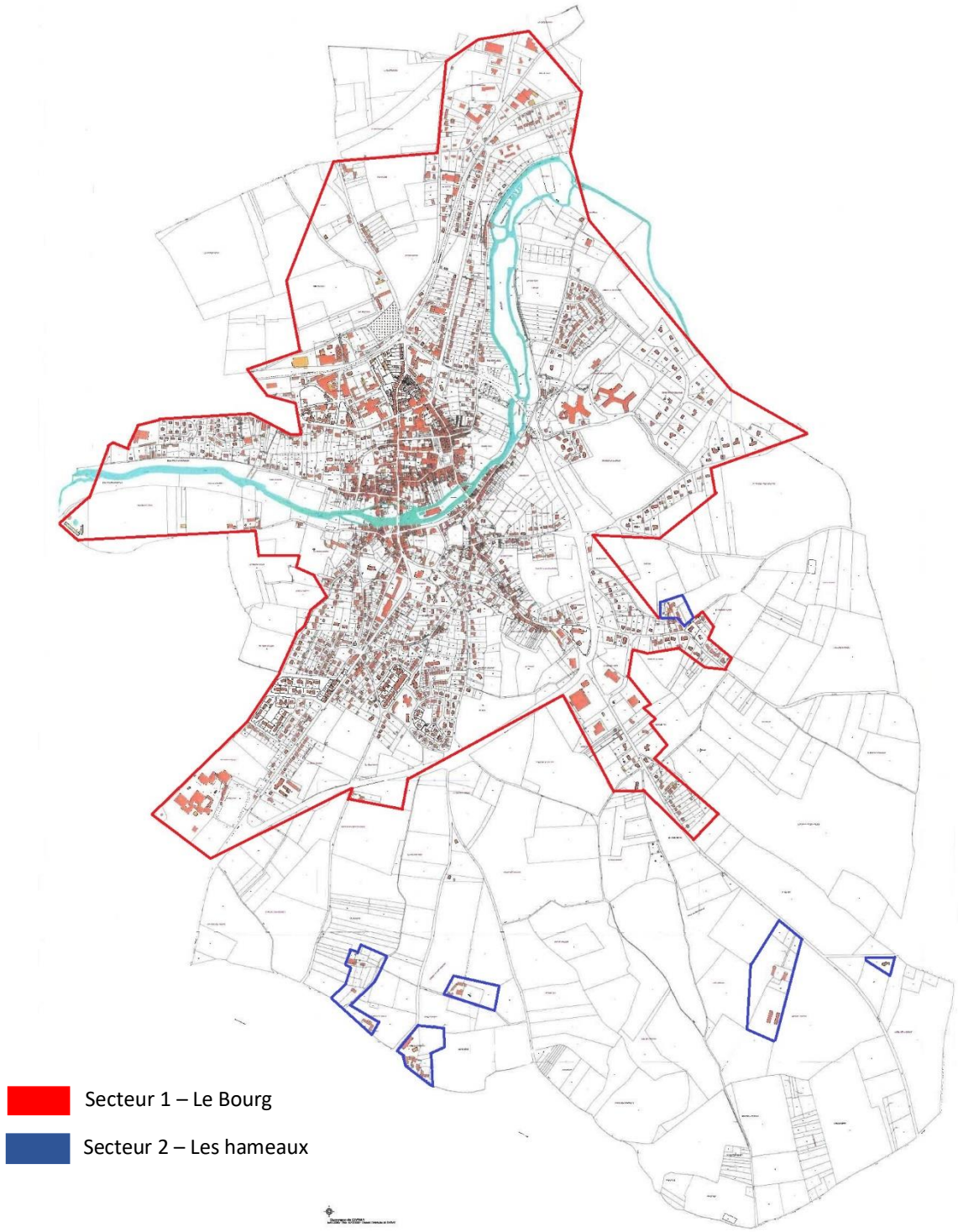


MOYENS ET MODALITES D'ALERTE DE LA POPULATION

MOYENS D'ALERTE PRÉVUS	COUVERTURE DU MOYEN D'ALERTE	MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE
Sirène sur le toit de la mairie	Le Bourg	Cellule logistique
Cloche (tocsin) de l'église	Le Bourg	Cellule logistique ou terrain
Téléphone	Référents territoriaux	PCC, standard
Par mégaphone fixé sur véhicule communal	Selon les circuits d'alerte définis	Cellule logistique
Par mégaphone portatif	Selon les circuits d'alerte définis	Cellule logistique
Porte à porte	Selon les circuits d'alerte prédéfinis	Référents territoriaux ou cellule logistique
Autres : SMS, mail, réseaux sociaux…	Habitants connectés	Cellule logistique

CIRCUIT D'ALERTE

REPARTITION TERRITORIALE DES CORRESPONDANTS DE SECTEURS



LA CARTE CI-DESSUS SE TROUVE AU FORMAT A0 (841x1189 MM) AU SECRETARIAT DE LA MAIRIE (ARMOIRE URBANISME) POUR AFFICHAGE DANS LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL.

CIRCUIT D'ALERTE, SECTEUR 1 : LE BOURG

Un recensement des foyers alertés par le correspondant, pour le secteur 1, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués Secteur n°1 – Nom des référents : Isabelle AYRAULT (coordinatrice), Valérie KASTLER, Laurent GREMILLON				
ADRESSE	NOM DE FAMILLE	PERSONNE PRÉVENUE		COMMENTAIRE (date, heure…)
		OUI	NON	

CETTE PAGE EST A DUPLIQUER SUIVANT LE NOMBRE DE SECTEURS ET DE REFERENTS.

CIRCUIT D'ALERTE, SECTEUR 2 : L'ENSEMBLE DES HAMEAUX

Un recensement des foyers alertés par le correspondant, pour le secteur 2, est fait à l'aide du tableau ci-dessous quel que soit le risque.

Recensement des foyers alertés ou évacués Secteur n°1 – Nom des référents : Isabelle AYRAULT (coordinatrice), Benoît SOZEAU, Stéphane VRILLAC				
ADRESSE	NOM DE FAMILLE	PERSONNE PRÉVENUE		COMMENTAIRE (date, heure…)
		OUI	NON	

CETTE PAGE EST A DUPLIQUER SUIVANT LE NOMBRE DE SECTEURS ET DE REFERENTS.

CIRCUIT D'ALERTE SPECIFIQUE PAR RISQUE

RISQUE INONDATION

Voir carte format A0 (ou IGN 1/25 000) au PCC, stockée (armoire urbanisme) et en annexe du PCS (page 132), la liste des correspondants concernés (page 70) et la liste des foyers à alerter (pages 37 et 38).

RISQUE FEUX DE FORET

La commune n'est pas répertoriée pour ce risque.

RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN ET/OU SISMIQUE

Il n'est pas prévu de circuit d'alerte compte tenu de l'impossibilité de prévoir le type et l'ampleur de tels évènements.

RISQUE TEMPETE

L'alerte sera diffusée sur l'ensemble de la commune.

RISQUE INDUSTRIEL

Liste des personnes à alerter.
Voir carte format A0 (ou IGN 1/25 000) au PCC, stockée au secrétariat.

RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

Il n'est pas prévu de circuit d'alerte compte tenu de l'impossibilité de prévoir quelles seront les zones sinistrées. Toutefois l'alerte organisée par secteur (carte page 36) servira pour ce type d'évènement en sollicitant les correspondants (page 70) selon les zones impactées par l'évènement.

RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

Voir carte format A0 (ou IGN 1/25 000) au PCC, stockée au secrétariat (armoire urbanisme) et en annexe du PCS (page 137), la liste des correspondants concernés (page 70) et la liste des foyers à alerter (page 37 et 38).

RISQUE NUCLEAIRE

L'alerte sera diffusée sur l'ensemble de la commune.
Distribution de comprimés d'iode en cas d'accident nucléaire (voir le plan ORSEC, la commune n'est pas tenue d'élaborer un plan communal de distribution des comprimés d'iode).

FICHES ACTIONS

MISSION DU MAIRE
DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS (DOS) – FA 1

Le Maire est directeur des opérations de secours (DOS) de la commune :

- il lui incombe les décisions stratégiques concernant la conduite des interventions,
- il met en application les consignes du Préfet et à ce titre, se réfère aux plans ORSEC ou au plan particulier d'intervention (PPI) le concernant, le cas échéant.

En l'absence du maire, à défaut de délégation, l'article L.2122-17 du CGT précise que celui-ci peut être remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations ou par un conseiller dans l'ordre du tableau.

Dés lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

ACTIVATION DU PCS

Le maire :

- déclenche le PCS et mobilise les membres du PCC (voir partie VI : annuaire opérationnel) ;
- se rend sur le lieu du PCC ou bien se met en liaison avec le PCC ;
- informe l'autorité préfectorale de l'activation du PCS (voir fiche support n°1) ;
- se met en contact avec le COS (pompiers) et les forces de l'ordre et prévoit le guidage des secours ;
- fait diffuser l'alerte à la population (voir les fiche support n° 4 à 10).

Pour diffuser l'alerte il demande au RAC de mobiliser les correspondants communaux (page 70).

PENDANT LA CRISE

Le maire :

- décide des moyens et des mesures de sauvegarde ;
- applique les consignes du préfet et reste en contact avec la préfecture ;
- aide à la régulation de la circulation et dirige les services de secours vers les lieux (équipes action/terrain) ;
- diffuse aux différents responsables, les consignes et informations reçues des autorités (préfet)
- fait état au préfet des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes ;
- pendant la crise convoque régulièrement l'ensemble des responsables pour faire un point de situation ;
- signe les arrêtés municipaux (voir fiches supports n°16 à 17) ;
- réquisitionne les moyens nécessaires pour gérer la crise (modèle arrêté fiche support n°15) ;
- met à disposition des secours un (ou plusieurs) local de repos (préciser 2 lieux différents et où récupérer les clefs) et prévoit le ravitaillement ;
- s'il y a de nombreux décès, en relation avec le préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompes funèbres (prédéfinir les lieux possibles et indiquer où sont les clefs) ;
- accompagne et assiste la population jusqu'au retour à une situation normale.

SI L'EVENEMENT DEPASSE LES CAPACITES OU LIMITES COMMUNALES

Le préfet devient DOS, dans ce cas le maire doit veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures communales qui pourraient être envisagées.

Le préfet prenant en charge la direction des opérations de secours, le maire conserve des responsabilités communales en matière :

- d'information des populations et d'alerte de proximité ;
- de mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés ;
- se tient à disposition du préfet pour exécuter les missions que celui-ci pourrait lui confier.

APRES LA CRISE

Le maire :

- désactive le PCS, en accord avec le COS et/ou sur instruction de l'autorité préfectorale ;
- informe l'autorité préfectorale de la désactivation du PCS ;
- décide des moyens et des mesures permettant le retour à la normale ;
- organise la réunion de retour d'expérience (RETEX) sur l'événement et veille à la mise à jour du PCS.

MISSION DU RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES – FA 2

Le responsable des actions communales (RAC) :
- Propose au maire des stratégies d'intervention à fin de décision
- Coordonne l'action communale sous l'autorité du maire
- Veille à la cohérence du dispositif mis en place

EN DEBUT DE SITUATION DE CRISE

Le responsable des actions communales :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser ;
- veille à l'application des prescriptions des plans ORSEC et particulier d'intervention le cas échéant ;
- réunit l'ensemble des responsables de cellule pour un premier point de situation, en vue d'envisager des mesures de sauvegarde ;
- mobilise les correspondants communaux (liste page 70) pour diffuser à la population, l'alerte et les messages définis avec le DOS
  - détermine les zones sinistrées et si possible les repère sur une carte,
  - veille à l'activation des différents services communaux impliqués dans l'organisation des secours,
  - met en vigilance ceux qui pourraient être impliqués selon l'évolution de la crise,
- se fait communiquer un état de l'événement par les différentes cellules ;
- reste en liaison avec le maire (DOS) et échange avec ce dernier sur le bilan du premier point de situation pour décider des actions à mener en priorité ;
- propose au maire, des stratégies d'intervention à adopter, en accord avec le COS ;
- établit le contenu des messages d'alerte et de prévention, avec le secrétariat du PCC toujours sous contrôle du maire et en accord avec le COS (voir fiches supports n°4 à 15) à diffuser à la population, aux entreprises, aux ERP.

PENDANT LA CRISE, SOUS L'AUTORITE DU DOS

Le responsable des actions communales :

- établit des stratégies d'intervention, en accord avec le maire et le COS ;
- relaie les décisions prises par le maire aux responsables de cellule, pour application ;
- responsable de la cohérence du dispositif, il coordonne la mise en œuvre des actions des différents moyens engagés ;
- se fait communiquer régulièrement l'évolution de l'événement et le déroulement des opérations par les responsables de cellule et en effectue la synthèse pour le compte du maire ;
- effectue régulièrement des points de situation avec le maire et propose des stratégies à fin de décision ;
- assure la liaison avec le chargé de communication des autorités ;
- réalise les communiqués de presse (voir la fiche réflexe n°3 et 10) sous l'autorité du maire ;
- établit, avec le secrétaire du PCC et en accord avec le maire, les messages de prévention et d'information à diffuser à la population.

PENDANT LA CRISE SOUS L'AUTORITE DU MAIRE

Le responsable des actions communales :

- adapte les dispositifs de gestion de crise (actions nécessaires à la sauvegarde des personnes, des biens, des activités et de l'environnement) suivant la nature et l'ampleur du sinistre ;
- gère les sollicitations médiatiques sous l'autorité du maire (fiche réflexe n°3).

Après la crise

Le responsable des actions communales :

- coordonne les opérations de remise en état ;
- participe à la préparation de la réunion et à la réunion du retour d'expérience (RETEX) avec la secrétaire du PCC ;
- assiste la secrétaire à la mise à jour du PCS ;
- vérifie le compte-rendu du RETEX avant proposition au maire, pour diffusion aux responsables communaux.

MISSION DE LA CELLULE SECRETARIAT/COMMUNICATION – FA 3

La cellule secrétariat/communication est :
- Responsable de la main-courante du PCC
- Accueille le public et ne lui transmet que les informations validées par le DOS
- Transmet au RAC et au DOS toutes les informations importantes reçues à l'accueil

EN DEBUT DE SITUATION DE CRISE

La cellule secrétariat / communication :

- installe le PCC (tableaux, cartes, moyens de communication…) et l'accueil (voir fiche réflexe n°1) ;
- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- ouvre et renseigne la main-courante page 114 (heure/événement/responsable/action à mener).

PENDANT LA CRISE, SOUS L'AUTORITE DU DOS

Chargée de la logistique du PCC (matériel, ravitaillement…), la cellule secrétariat / communication :

- renseigne et met à jour la main-courante (voir fiche supports n°2) jusqu'à la fin de la crise ;
- réalise l'accueil du public et l'accueil téléphonique ;
- répond aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire sont diffusables ;
- transmet au DOS et au RAC toutes les informations et demandes qu'ils lui parviennent (autorités, médias, cellules municipales, public…) ;
- informe les responsables de cellule de toutes les informations ou demandes formulées par le DOS et le RAC ;
- frappe et transmet les différents documents tels les arrêtés de circulation, de réquisition, les bulletins d'information à afficher à l'attention du public…
- remplit et met à jour les panneaux d'information ;
- oriente les personnes vers les centres d'accueil, de regroupement et lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule secrétariat/communication devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence. Ces derniers doivent fournir au secrétariat / communication, régulièrement ou sur demande, la liste des personnes sinistrées hébergées dans le (s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail…). La cellule sera ainsi en mesure de répondre :

- aux demandes du DOS, de la préfecture, des services de secours mais également à la cellule logistique évacuation si une évacuation devenait nécessaire ;
- aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage devant la mairie
- lorsque la crise se prolonge, gère à l'aide de la cellule logistique le ravitaillement des équipes de secours au lieu de repos prédéfini à l'école et/ou sur site d'intervention selon la décision prise par le COS et le DOS ;
- contacte si nécessaire les personnes ressources de la commune (voir annuaire opérationnel pages 73 à 75, médecins, infirmiers, psychologues…).

APRES LA CRISE

La cellule secrétariat / communication :

- participe à l'organisation et à la réunion de retour d'expérience (RETEX) ;
- classe et archive l'ensemble des documents liés à la crise ;
- participe à la mise à jour du PCS ;
- rédige le compte-rendu du RETEX et le diffuse aux responsables communaux.

MISSION DE LA CELLULE LOGISTIQUE/EVACUATION – FA 4

La cellule logistique/évacuation :
- Fournit les moyens à la demande du DOS et/ou du RAC
- Prend en charge les sinistrés, organise le regroupement, l'enregistrement et l'évacuation
- Transmet un courrier individuel aux personnes en situation d'handicape connu, précisant que si la personne ne souhaite pas être évacuée en cas de crise, devra le notifier formellement à la mairie.

EN DEBUT DE SITUATION DE CRISE

Le responsable de la cellule logistique / évacuation :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- diffuse l'alerte et les consignes de sécurité à la population au moyen des équipes de la cellule (message établit par le DOS) ;
- alerte les gestionnaires des réseaux en cas de problème (eau, assainissement, électricité, téléphone) et assure le suivi ;
- assiste les services de secours à l'évacuation de la population du périmètre de sécurité ;
- dirige la population vers le(s) centre(s) d'accueil et de regroupement.

PENDANT LA CRISE, SOUS L'AUTORITE DU DOS

Le responsable de la cellule logistique/évacuation :

- intervient sur le terrain pour évacuer la population et veille particulièrement aux personnes vulnérables et/ou isolées ;
- mobilise et achemine le matériel d'hébergement et le ravitaillement des sinistrés vers les centres d'hébergements ;
- procède aux réquisitions nécessaires après établissement d'arrêté de réquisition par le maire ;
- mobilise, ordonne et gère l'action de la réserve communale de sauvegarde et des bénévoles (voir fiche support 16);
- organise l'acheminement de gros matériels réquisitionnés ;
- prend en charge et organise le transport collectif des personnes évacuées ;
- réceptionne et synthétise les informations des équipes, il s'informe de l'évolution des actions menées, de toute difficulté rencontrée et rend compte au RAC ;
- informe les entreprises, les artisans et les agriculteurs,
    - fait le recensement des personnes sur le site de l'entreprise via le responsable,
    - les personnes en mission extérieure,
    - pour les élevages, le nombre et la nature des animaux ;
- transmet ces informations au RAC ou au DOS et assiste à la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (déplacement des animaux, évacuation…) ;
- gère la mise en œuvre des mesures concernant la population et les centres d'hébergement (couchage, ravitaillement, eau potable, toilettes…).

APRES LA CRISE

La cellule logistique/évacuation :

- assiste la cellule action/terrain pour informer la population de la fin de la crise ;
- récupère le matériel mis à disposition et établit le bilan d'utilisation de ce matériel ;
- gère les dons matériels et financiers, en accord avec le maire (tri, stockage, distribution…) ;
- assiste la cellule action terrain pour les opérations lourdes sur le terrain (dégagement des voiries, remise en état des réseaux communaux, nettoyage…) ;

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX).

MISSION DE LA CELLULE ACTION – FA 5

La cellule action/terrain :
- Assure la coordination et met en œuvre sur le terrain des opérations de sauvegarde
- Assure les sinistrés dans la phase de reconstruction

EN DEBUT DE SITUATION DE CRISE

Le responsable de la cellule participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel).

La cellule :

- assiste autant que de besoin, si elle n'est pas occupée par ailleurs, la cellule logistique / évacuation à diffuser l'alerte et les consignes de sécurité à la population ;
- met en œuvre le périmètre de sécurité déterminé par le DOS et le COS.

PENDANT LA CRISE, SOUS L'AUTORITE DU DOS

La cellule action / terrain :

- utilise les moyens propres de la commune pour toute action tel dégagement des voiries, déblaiement de matériaux, abattage d'arbres, sécurisation de lieu, mise en place de barrières et/ou de signalisation temporaire…
- guide les équipes de secours si nécessaire.

Le responsable réceptionne et synthétise les informations des équipes, il s'informe de l'évolution des actions menées, de toute difficulté rencontrée et rend compte au RAC.

En cas d'évacuation, participe à la protection des biens contre le pillage et le vandalisme en effectuant une simple surveillance et en alertant les forces de l'ordre si nécessaire.

APRES LA CRISE

La cellule action / terrain :

- informe sur le terrain, la population de la fin de la crise ;
- réalise les opérations de dégagement des voiries, de remise en état des réseaux communaux, de nettoyage…
- assiste la cellule logistique/évacuation à la gestion des dons matériels (tri, stockage, distribution…).

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX).

MISSION DE LA CELLULE HEBERGEMENT – FA 6

La cellule hébergement :
- Prise en charge des sinistrés, soutien social et psychologique auprès des sinistrés et des évacués
- Assiste les sinistrés dans la phase de reconstruction
- S'assure que les sinistrés bénéficient de 4m² par personne (hors surface couloir, sens de circulation, sanitaire …)

EN DEBUT DE SITUATION DE CRISE

Le responsable de la cellule :

- participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (voir annuaire opérationnel) ;
- assiste autant que de besoin et si nécessaire la cellule logistique / évacuation à diffuser l'alerte et les consignes de sécurité à la population.

PENDANT LA CRISE, SOUS L'AUTORITE DU DOS

La cellule hébergement :

- procède à l'ouverture du/des centre(s) d'hébergement retenu(s) (différents lieux, voir tableau hébergements accueils recensés dans « annuaire opérationnel ») fiche réflexe n°7 ;
- met en place une main-courante ;
- assure l'accueil et le confort des sinistrés dans les centres d'hébergement et de restauration ;
- recense et enregistre les sinistrés et les évacués (fiche support 10) et transmet les listes au PCC ;
- réceptionne et distribue le ravitaillement qu'à fait livrer la cellule logistique/évacuation ;
- organise les lieux d'hébergement (couchage, restauration, toilettes…) (voir fiche supports 11 à 13) ;
- mobilise les moyens humains locaux pouvant assurer un soutien psychologique et une veille médicale auprès des sinistrés ;
- remplit et met à jour les panneaux d'information des lieux d'hébergement.

APRES LA CRISE

La cellule hébergement :

- recherche de solutions de relogement plus durables, pour les plus sinistrés ;
- assiste les sinistrés dans le montage des dossiers de demande d'indemnisation ;
- gère les dons matériels et financiers, sous l'autorité du maire ;
- le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX).

FICHES RÉFLEXES

AMENAGEMENT DU PCC – FR 1

CELLULE SECRETARIAT/COMMUNICATION

Lieu du PCC	Mairie – Salle de réunion (1er étage)
Lieu de remplacement	Groupe scolaire Simone Veil – Salle de classe (1er étage) Bâtiment École primaire

Le plan du PCC (page 131) sur lequel est indiqué l'emplacement des différentes connexions (Internet, téléphonie), les prises électriques, l'organisation du PCC comme la disposition du mobilier pendant la gestion de crise…

MATERIEL DU PCC

Téléphone(s)	15
Fax	0
Ordinateurs	8
Télécopieur	
Tableau papier	1
Tableaux blancs x2	1
Cahier main-courante	10
Fournitures, papeterie	Oui
Mobilier	tables et chaises
Cartes du PCC (générale de la commune, par risque, par secteur…) format A0 et A3	à dupliquer par secteur
Carte type IGN (1/25 000°) de toute la commune	
1 tableau d'affichage pour l'accueil	
Lampe(s) de poche avec piles de rechange	4
Cafetière (avec filtre, café, tasse…)	1
Baudriers	
Bouteilles d'eau, poubelles	

Prévoir si possible une salle relation presse à proximité du PCC.

ACCUEIL DU PUBLIC – FR 2

CELLULE SECRETARIAT/COMMUNICATION

La cellule est responsable :

- de renseigner la main courante ;
- d'informer le DOS et le RAC de toutes les informations et demandes qui lui parviennent (autorités, médias, public…) ;
- de l'accueil du public ;
- de répondre aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire ou relayées par le RAC sont diffusables ;
- de la frappe et la diffusion des bulletins d'information à afficher à l'attention du public…
- de remplir et mettre à jour les panneaux d'information et de guidage ;
- de l'orientation des personnes vers les centres d'accueil et de regroupement et les lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule secrétariat / communication devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence. Ces derniers doivent fournir au secrétariat / communication régulièrement ou sur demande, la liste des personnes sinistrées hébergées dans le(s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail…). La cellule sera ainsi en mesure de répondre aux autorités, aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage.

LE MAIRE OU SON REMPLAÇANT (DOS)

Les messages sont **toujours réalisés** en collaboration avec le **maire** (DOS) et **validés** par celui-ci avant diffusion.

L'objectif est :

- d'informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias (des panneaux d'affichages) afin de répondre aux incertitudes ;
- de contrôler les informations fournies ;
- de répondre aux attentes des médias.

Essayer de faire un point presse assez régulièrement.

Pour le réaliser il faut :

- recueillir les faits auprès des chefs de cellule, s'informer sur la main courante et auprès de la cellule secrétariat / communication ;
- ne donner que des faits ;
- ne pas tenter de donner des explications prématurées ;
- ne pas faire d'hypothèse sur l'évolution de la situation ;
- organiser le communiqué selon la trame suivante
    - les faits objectifs,
    - les mesures de secours et de sauvegarde mises en œuvre,
    - indiquer où se trouve les listes de recensement (évacués, hébergés…),
    - le(s) numéro(s) de téléphone mis en place pour obtenir des informations,
    - éventuellement faire indiquer le nombre de victimes, blessés et disparus connus.

Le DOS doit prendre le temps de valider le texte avant sa diffusion.

Si l'objectif est de se tenir à la stricte teneur du message préparé, commencer le communiqué en stipulant qu'il n'y aura pas de question/réponse à la fin de la lecture de celui-ci.

Lorsqu'un journaliste tente d'obtenir une interview, il faut refuser et le renvoyer à la prochaine conférence de presse ou au dernier communiqué diffusé, voire lui indiquer quand sera diffusé le prochain communiqué.

Conseils :

- veiller à donner des informations verbales en concordance avec la réalité,
- veiller à ne pas donner d'informations décalées par rapport aux attentes de la population,
- veiller à la fiabilité des informations sur les victimes,
- possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, mais veillez à définir les limites d'attribution aux experts,
- coordonner l'information scientifique, technique et sociale,
- ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pression.
- refuser de répondre aux questions des médias lorsqu'il y a un doute sur le contenu de la réponse possible.

NB : en cas de déclenchement d'un plan départemental de secours, seul le préfet peut s'adresser aux médias, ou le maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.

CREATION ET DIFFUSION D'UN MESSAGE – FR 4

QUI COMPOSE LE MESSAGE ?

Le DOS et le RAC + le secrétariat/standard du PCC.

Dans tous les cas le DOS valide le message avant diffusion.

COMPOSITION DU MESSAGE

Le message doit comporter les éléments suivants :

- nature de l'accident ou de la situation ;
- lieu de l'accident ;
- consignes de sécurité à suivre ;
- moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation.

NB : Il doit être concis et objectif (ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).

S'il s'agit d'une évacuation :

- rappeler les lieux de rassemblement ;
- indiquer à la population qu'elle doit se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, vêtements de rechange, traitements médicaux, eau potable, nécessaire de toilette, penser à l'alimentation des nourrissons…

QUI DIFFUSE LE MESSAGE ?

Le secrétariat/standard du PCC et la cellule logistique/évacuation sont les acteurs principaux de la diffusion des messages.

Il informe des enjeux particuliers, notamment :

- les populations vulnérables ;
- les enjeux sensibles (écoles, MJC, cantine…) ;
- les enjeux industriels ;
- les autres établissements recevant du public (commerces, salles des fêtes ou de spectacles…).

QUI ALERTER ?

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation. L'alerte peut concerner, selon le risque :

- toute la population : tempête, séisme…
- une partie de la population : inondation, mouvement de terrain…

MISE EN PLACE D'UN PERIMETRE DE SECURITE – FR 5

Aider les services de police nationale ou de gendarmerie nationale dans la mise en place du périmètre de sécurité.

Acheminer le matériel nécessaire (barrières, signalisation, véhicules…) (voir partie VII : moyens et matériels). Dans la boite d'urgence du CTM, les clefs sont dans la pochette d'urgence de l'élu d'astreinte.

Tenir informé le RAC (ou le DOS) de l'évolution de l'opération.

La cellule action/terrain :

- suit les instructions délivrées par le DOS ou le RAC, ou prend contact avec un représentant de la police ou de la gendarmerie, afin d'organiser l'assistance aux forces de l'ordre ;
- fournit le matériel disponible à la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrière, signalisation, véhicule…) ;
- assiste les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de déviation ou de délestage de la circulation automobile ;
- informe le RAC (ou le DOS) dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité,
- prépare, le cas échéant, un arrêté d'interdiction de circulation (voir fiche réflexe 17).

La cellule logistique/évacuation, si elle est disponible :

- aide la cellule actions/terrain à acheminer le matériel pour la mise en place du périmètre de sécurité.

GESTION DES BENEVOLES ET DE LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE – FR 6

Il est vivement recommandé de constituer une réserve communale de sécurité civile (RCSC) préalablement à toute situation de crise.

Elle est créée par délibération du conseil municipal. Cette réserve ne doit pas interférer avec les missions des sapeurs-pompiers.

La constitution d'une réserve communale simplifie la gestion (administrative, juridique…) des bénévoles.

La commune doit :

- assurer la sécurité des bénévoles qui assistent les membres de l'organisation de crise ;
- gérer les bénévoles de sorte qu'ils soient effectivement utiles et n'interfèrent pas avec les actions des services de secours et de la commune (voir fiche suivi des bénévoles engagés sur le terrain - FS 3) ;
- selon la crise le PCC définit un lieu de rassemblement des bénévoles (la Margelle, restaurant scolaire)

La cellule secrétariat produit les éventuelles affiches d'informations (ne pas oublier les panneaux à message variable).

Les membres de la cellule logistique/évacuation accueillent les bénévoles et les recensent (voir fiche support n°16) (Si des membres de la cellule actions/terrain sont disponibles ils peuvent assister cette dernière) et organisent les interventions.

Le PCC, en accord avec les pompiers, détermine les besoins compatibles pour les actions de bénévoles.

La cellule logistique/évacuation constitue les équipes de bénévoles et répartit les rôles en fonction des besoins.

Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, il faut renvoyer chez eux ceux qui sont en sureffectif en leur demandant de revenir 4 heures plus tard, afin d'organiser une rotation des équipes.

POUR INFORMATION

Les membres de la RCSC ont le statut de « collaborateur occasionnel du service public » (circulaire du 12 août 2005). Cela leur confère, s'ils subissaient des dommages lors de leur participation à l'activité de la réserve, la possibilité d'être dédommagé intégralement par la commune.

L'éventuelle responsabilité de la commune sera atténuée, voire annulée, en cas de faute personnelle commise par la victime.

ORGANISATION DE L'EVACUATION – FR 7

S'appuyer sur la zone sinistrée identifiée établie par le PCC (estimation du nombre de personnes concernées, personnes vulnérables présentes, enjeux sensibles…).

Mettre en œuvre les différents moyens d'alerte prévus :

- cellule logistique/évacuation éventuellement assistée de la cellule action/terrain, correspondants de quartier, (appel téléphonique, porte à porte…) ;
- déclencher la sirène en cas d'urgence absolue et s'il n'y a pas de temps pour mieux organiser l'évacuation (voir fiche support FS 3 à 10, partie évacuation).
- évacuer toutes les personnes situées dans le périmètre ;
- selon l'événement, définir les axes d'évacuation (si possible les baliser) vers les points de rassemblement ;
- interdire l'accès à la zone à toute personne étrangère aux interventions ;
- si besoin prévoir l'ouverture des centres d'hébergements identifiés ;
- recenser les familles évacuées hors de la commune au moyen de la fiche support 12

Diffusion du message d'évacuation :

- déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité ;
- utiliser les moyens de diffusion du message prévue dans la Partie III : L'alerte ;
- préciser quels points de rassemblement prévus sont retenus.

Une évacuation se déroule en deux temps :

- diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation ;
- l'évacuation proprement dite.

Les équipes doivent avoir la liste des personnes isolées ou vulnérables.

Si des personnes refusent l'évacuation noter leur situation et informer l'autorité de police qui décidera de la suite à donner.

- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations, les groupes scolaires et les ERP.
- Procéder aux réquisitions de moyens de transports, cellules secrétariats / RAC (modèle arrêté page 125) signature du DOS.
- Organiser la restauration des populations évacuées vers les centres d'hébergement (acheminement cellule logistique, distribution cellule hébergement).

Un périmètre de sécurité est établi par le PCC, la cellule action / terrain le matérialise au moyen de barrières et de signalisation, le RAC et le DOS réalisent un plan de circulation et le DOS prend un arrêté de circulation à afficher.

Prévoir des personnes pour nourrir les animaux qui seraient restés dans la zone, ou un centre d'accueil acceptant les animaux.

ORGANISATION DE L'HEBERGEMENT – FR 8

Choisir les centres d'hébergement les mieux adaptés en fonction de l'événement (situation, capacité, possibilité ou non d'installer des couchages, vaisselle, sanitaires, douches, mais aussi différents espaces…).

Capacité à retenir pour l'hébergement : un individu pour 4 m².

- Approvisionner les centres du matériel nécessaire :
  - ordinateur, téléphonie, tableau pour l'information de la population,
  - balisage notamment pour délimiter les espaces d'écoute, médical, divertissement, repos…
- Enregistrer les personnes et familles qui intègrent le centre au moyen de la fiche support n°11.
- Solliciter les personnes ressources des professions médicales et paramédicales (voir annuaire opérationnel).
- Penser très rapidement à l'approvisionnement en nourriture pour bébés et jeunes enfants, en nécessaire de puériculture et le premier ravitaillement général boissons froides et chaudes, biscuits…
- Équiper les centres en chaises et couchages ; via la préfecture se rapprocher de la Croix-Rouge, de l'Armée du Salut, de l'Armée.

Si nécessaire, la cellule hébergement met en place une signalétique pour flécher l'itinéraire aux abords immédiats du centre.

La cellule hébergement sollicite la cellule logistique pour que les centres d'accueil perçoivent du matériel de nettoyage (sacs poubelles, balais…).

- Organiser la distribution du ravitaillement de nourriture, boissons…
- Lorsque la crise peut durer, anticiper un approvisionnement en kits d'hygiène.

Le PCC prévoit avec les autorités la constitution d'une assistance psychologique.

REPONSES AUX BESOINS EN NOURRITURE – FR 9

La cellule logistique/évacuation est responsable du ravitaillement en nourriture tant les personnes évacuées et hébergées au sein de la commune que des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise.

Le responsable logistique/évacuation contacte les lieux de stockage de denrées alimentaires identifiés (page 76 à 86) afin de connaître les stocks disponibles et les capacités de réapprovisionnement de ces lieux.

Après avoir pris connaissance du nombre de personnes à ravitailler (tenir compte des secours, forces de l'ordre, des équipes communales, y compris la réserve communale et les personnes évacuées/hébergées), le responsable logistique organise l'acheminement, soit la commune a les moyens (véhicules, personnels), soit le fournisseur peut faire la livraison, soit il faut réquisitionner un véhicule avec chauffeur pour l'acheminement.

Le responsable fait établir le/les arrêté(s) de réquisition (fiche support 15) au PCC (signature du DOS).

Attention il faut notamment prévoir :

- pain
- aliments salés/sucrés
- café, thé, lait
- sucre
- biberons
- lait bébés
- petits pots,
- couches (enfant, senior…)
- papier toilette et hygiénique
- …

GESTION DE LA RUPTURE D'EAU POTABLE – FR 10

La distribution d'eau potable est un service public communal (article L.224-7-1 du CGCT). La responsabilité de l'organisation de la production et de la distribution d'eau potable appartient à la commune qui l'exerce soit en régie communale ou intercommunale soit en délégation de service public à une entreprise privée.
La personne responsable de la production et de la distribution de l'eau est nommée **PRPDE**.
En cas de crise, si la PRPDE ne peut gérer l'évènement en autonomie, le préfet pourra déclencher le plan Orsec eau potable sur proposition de l'ARS.
Le maire pourra être convoqué au centre opérationnel départemental (COD) auprès du préfet (à la préfecture). Sa présence pourra également être requise au poste de commandement opérationnel (PCO) situé au plus près de l'évènement.
Dès lors qu'un évènement lié à l'eau potable est signalée, le maire doit systématiquement et rapidement rediriger l'appelant vers la PRPDE et s'assurer que celle-ci a bien été alertée.
La décision d'informer les usagers/consommateurs est prise par le préfet en concertation avec l'ARS et la PRPDE. Coordonnée par le COD, elle est mise en œuvre par la PRPDE. **Si une seule commune** est concernée l'alerte et l'information de la population relèvent de la **compétence du maire** en coordination avec l'exploitant. **Tout au long de l'évènement le maire rend compte au préfet des mesures prises et de toute évolution.**
Une alerte ou une information est diffusée si l'une des trois situations suivantes se présente :

- l'eau potable présentant des caractéristiques qualitatives inhabituelles (couleur, odeur…) et/ou nécessitant des mesures particulières de la part des usagers pour préserver leur santé.

la distribution d'eau est non potable, le COD précise au cas par cas en fonction des problèmes rencontrés, des usagers concernés et des solutions potentielles à activer.
Arrêt de la distribution d'eau ; tout arrêt de l'alimentation ou de la desserte en eau doit demeurer exceptionnel compte tenu des risques sanitaires complémentaires qu'il peut induire. Cette décision ne peut être prise que par le préfet en concertation avec l'ARS..
S'agissant des **usagers particulièrement sensibles**, le maire a l'obligation de tenir à jour la liste des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE). En cas d'évènement conduisant à une rupture d'alimentation d'eau potable (AEP), il communique la liste au préfet.
Il est chargé d'alerter spécifiquement les EAJE. La voie téléphonique, fax ou courriel peut être utilisée en cas d'urgence et pour s'assurer de la bonne réception du message.
L'alerte de la population en général est effectuée par l'intermédiaire des médias (radio, presse, télévision, réseaux sociaux).
D'autres moyens peuvent être utilisés tels les véhicules munis de haut-parleur, le porte-à-porte, l'affichage dans les lieux publics et les administrations, les panneaux à message variable, les responsables d'habitats collectifs (campings…)…
En concertation avec le PRPDE, le premier message d'alerte doit être bref à diffusion immédiate à l'ensemble de la population et donner des directives précises et impératives sur l'utilisation de l'eau.
Le message de rappel de l'alerte et d'information tient compte de l'évolution du problème rencontré et diffuse des informations détaillées sur la cause de la perturbation et ses conséquences, les consignes sur l'usage de l'eau, la durée probable, les possibilités de ravitaillement et la date prévisible de la prochaine information.
Des modèles de message se trouvent dans le plan Orsec départemental spécifiques à l'eau potable pages 55 à 57.

GESTION POST-CRISE – FR 11

- Gérer l'organisation des actions pour le retour à la normale à court et moyen terme.
- Assister les habitants des zones sinistrées dans la continuité de la vie courante.
- Rétablir les voies de communication prioritaires.
- Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité, du téléphone…).
- Mettre en œuvre les opérations de nettoyage.
- Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés.
- Proposer et diriger les sinistrés vers les personnes qui constituent l'assistance psychologique
- Assister les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation :
  - recenser les dégâts occasionnés, faire des photographies des dégâts ;
  - aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » et « calamités agricoles » ;
  - solliciter les aides de l'État dans le cadre de catastrophes naturelles.

ANNUAIRE OPÉRATIONNEL

Poste de commandement communal (PCC), secrétariat et communication

	Nom/prénom	Adresse	Tél.PCC	Tél.domicile	Tél.portable
RAC	Jean-Paul BRULEY	12 place de Gaulle – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49	05.49.87.60.79	06.45.92.72.35
Personnel 1					
Personnel 2					

Cellule secrétariat/communication

	Nom/prénom	Adresse	Tél.PCC	Tél.domicile	Tél.portable
Responsable cellule	Fanomezantsoa RAHARIJAONA	12 place de Gaulle – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49	05.49.87.92.29	07.86.38.00.15
Personnel 1					
Personnel 2					

Cellule logistique/évacuation

	Nom/prénom	Adresse	Tél.PCC	Tél.domicile	Tél.portable
Responsable cellule	Sébastien DUVAULT	12 place de Gaulle – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49	05.49.87.42.34	06.62.91.62.39
Personnel 1					
Personnel 2					

Cellule actions/terrain

	Nom/prénom	Adresse	Tél.PCC	Tél.domicile	Tél.portable
Responsable cellule	Bénédicte FILLATRE	12 place de Gaulle – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49		06.83.09.80.75
Personnel 1	Responsable CTM				06.81.73.73.40
Personnel 2					

Cellule hébergement

	Nom/prénom	Adresse	Tél.PCC	Tél.domicile	Tél.portable
Responsable cellule	Dany PROVOST	12 place de Gaulle – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49	05.49.87.29.11	07.86.87.72.11
Personnel 1					
Personnel 2					

Élus

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Port.service	Tél. domicile	Portable	Observations
BRUNET Emmanuel	DOS	34 rue Théophile Porcheron 86400 CIVRAY		05.49.87.02.62	06.27.38.36.27	
Bénédicte FILLATRE	DOS suppléant	11 rue du Chemin Vert 86400 CIVRAY			06.27.38.36.27	
CHARRUAULT Sylviane	RAC 1er adjoint de permanence	2 rue de la Grande Ouche 86400 CIVRAY			06.82.25.42.58	
BRULEY Jean-Paul	RAC 2ème adjoint de permanence	30 Cité des Enclos 86400 CIVRAY		05.49.87.60.79	06.45.92.72.35	
RAHARIJAONA Fanomezanstoa	Responsable cellule Secrétariat/Communication	13 boulevard Carnot 86400 CIVRAY		05.49.87.92.29	07.86.38.00.15	
AYRAULT Isabelle	Coordinatrice secteurs	30 rue des Coudrais 86400 CIVRAY		05.49.87.65.93	06.49.26.04.06	
PROVOST Dany	Responsable cellule Hébergement	7 avenue Maurice Bailly 86400 CIVRAY		05.49.87.29.11	07.86.87.72.11	
LECAMP Pascal		1 rue de Monplaisir 86400 CIVRAY			06.13.97.63.35	
DAIGUEMORTE Philippe		48 rue de Saint-Clémentin 86400 CIVRAY			06.79.89.44.06	
BONNEAU Nadine	Responsable suppléant Secrétariat/Communication	43 rue de Saint-Clémentin 86400 CIVRAY		05.49.87.47.82	06.74.39.04.87	
RIVAUD Franck		8 rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY		05.48.87.08.31	06.73.41.38.11	
CHAUVERGNE Philippe		24 Cité Acadie 86400 CIVRAY		05.49.87.49.84	07.80.31.04.84	

Élus (suite)

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Port.service	Tél. domicile	Portable	Observations
VALLADE Michel		6 rue des Champs Lamirande 86400 CIVRAY		05.49.87.42.77	07.80.43.77.56	
FORT Anna		4 rue de Saint-Clémentin 86400 CIVRAY			06.37.62.74.69	
DUVAULT Sébastien	Responsable cellule Logistique/Evacuation	13 rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY		05.49.87.42.34	06.62.91.62.39	
FREDONNET Sandrine		7 rue Théophile Porcheron 86400 CIVRAY			06.36.72.97.00	
MASSE Sébastien	Responsable suppléant Logistique/Évacuation	3 rue de la Lune 86400 CIVRAY			06.42.41.32.46	
JALADEAU Gilbert		31 rue Duplessis 86400 CIVRAY		05.49.87.08.85	06.12.10.18.51	
ASTRUC Danielle		6 allée des Amandiers 86400 CIVRAY		05.49.87.02.44	06.11.43.92.78	
DELIQUET Fernand		3 Dalidant 86400 CIVRAY		05.49.87.35.48	06.87.85.40.80	
DE RUFFRAY Frédérique	Responsable suppléant Hébergement	2 bis rue Jean-Jacques Rousseau 86400 CIVRAY		05.49.87.97.05	06.32.38.37.76	
MAGNAIN Ludlvine						

Personnel communal

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Port.service	Tél. domicile	Portable	Observations
AUDAIRE Cyril		1 rue de la Croix Saume 86400 CIVRAY	06.81.73.30.39			Responsable service de police municiaple Sapeur-Pompier volontaire
BECHEMILH Zoé		22 La Fuie 86400 SAINT-PIERRE-D'EXIDEUIL			06.79.42.81.57	
BOIREAU Valérie		5 rue Théophile Porcheron 86400 CIVRAY				
BROUTIN Carine		10 rue de la Mare du Montet 86400 SAINT-GAUDENT				
BUJON Vanessa		22 lieu-dit Passac 86400 CHAMPNIERS				
CHARENTON Olivier		15 rue de Saint-Clémentin 86400 CIVRAY				
CHAUSSONNEAU Éric		12 rue des Écureuils 86400 CIVRAY			06.34.52.29.06	
CHOPIN Janiky		22 rue du Puits Carré 86400 CIVRAY			07.88.23.51.99	
DAIGUEMORTE Cécile		3 rue du 8 Mai 86160 GENÇAY				
OCHODNICKY Laurence		7 lotisssement la Vallée 86400 SAINT PIERRE d'EXIDEUIL			06.49.38.49.94	
DECAUX Béatrice		2 chemin de la Fontaine				

		79190 MAIRE LEVESCAULT				
DECHANSIAUD Thierry		1 Chez Cotineau 16350 LE VIEUX CERIER				

Personnel communal (suite)

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Port.service	Tél. domicile	Portable	Observations
DUDOGNON Lydie		2 La Batonnerie 86400 SAVIGNÉ				
DUFOUR Xavier		22 rue du 28 août 1944 La Bourliaudière 86400 SAINT-GAUDENT				
GREMILLON Laurent		32 rue Théophile Porcheron 86400 CIVRAY				
GUEDON Philippe		3 rue Catu 86400 CIVRAY			06.63.88.02.83	
GUILLET Nathalie		4 rue du Puits 86190 CHIRÉ EN MONTREUIL			06.20.25.92.28	
JOFFREAU Laurence		12 B Cité des Enclos 86400 CIVRAY				
JONQUET Miguel		7 rue des Capucins 86400 CIVRAY			06.32.72.61.10	Sapeur-Pompier volontaire
COURSIN Loris		2 rue du Four à pain 86 SAINT GAUDENT			06.31.92.33.98	
LHERAUD Evelyne		26 chemin de la Ballade La Maison Neuve 79190 MONTALEMBERT				
LUCQUIAUD Alain		9 rue du 28 août 1944 La Bourliauderie 86400 SAINT-GAUDENT				
MAYTRAUD Nathalie		1 Les Vaux				

		86150 MILLAC				

Personnel communal (suite)

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Port.service	Tél. domicile	Portable	Observations
MOINE Agnès		1 La Bouleur Vaux 86700 VALENCE EN POITOU			06.20.64.73.56	
MORINEAU Laurence		3 chemin de la Cure 86400 SAINT-GAUDENT				
PASQUET Sébastien		22 Passac 86400 CHAMPNIERS				
ROYER Jean-Christophe		Bd Carnot 86400 CIVRAY	06.81.73.73.40			
PROVOST Olivier/ Nadine MEMIN			06.74.85.47.07			
RETAILLEAU Pascal		2 route du Moulin Minot 86400 CIVRAY			06.81.50.40.69	
ROLLIN Emmanuel		La Touche 86250 GENOUILLÉ			07.70.85.74.31	
ROQUET François		Le Grand Breuil 86400 ST PIERRE D'EXIDEUIL				
SCHNEIDER Amédée		7 La Riche 16700 BIOUSSAC			06.84.24.52.49	
SOZEAU Benoît		2 Cité des Enclos 86400 CIVRAY		05.49.97.04.50	05.49.97.04.50	
SUREAU Gilles		29 rue Duplessis 86400 CIVRAY			06.86.99.65.62	
TEXIER Jean-Luc		10 Chez Marin 86400 VOULÊME	06.82.28.94.91			

Personnel communal (suite)

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Port.service	Tél. domicile	Portable	Observations
VRILLAC Laëtitia		19 rue Salvador Allende 86400 CIVRAY			06.85.95.6327	
VRILLAC Stéphane		19 rue Salvador Allende 86400 CIVRAY			06.86.22.60.81	

Correspondants de secteurs

	Isabelle AYRAULT (coordinatrice) Tél : 06.49.26.04.06	Personnes vulnérables/dépendantes par secteur
Secteur 1 Le Bourg	ROYER Jean-Christophe Tél. 06.81.73.73.40 GREMILLON Laurent Tél. 06.72.63.50.76	464 personnes
Secteur 2 Hameaux	VRILLAC Stéphane Tél. 06.86.22.60.81 SOZEAU Benoît Tél. 05.49.97.04.50	4 personnes

Annuaire opérationnel services publics

Services d'urgence et sécurité

NOM	ADRESSE	TEL. DU CENTRE	URGENCE
SAMU	2 rue de la Milétrie – 86000 POITIERS		15
Pompiers	Place du 8 Mai 1945 - 86400 CIVRAY	05.49.87.32.22	18
Gendarmerie	Route de Limoges – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.32	17
Numéro européen des secours			112

Autorités

SERVICE	ADRESSE	TEL.
Préfecture	7 place Aristide Briand – 86000 POITIERS	05.49.55.70.00
Sous-préfecture	1 boulevard de Strasbourg – 86500 MONTMORILLON	05.49.91.12.44
Communauté de communes	10 avenue de la Gare – 86400 CIVRAY	05.49.87.77.82
Conseil départemental	Place Aristide Briand – 86000 POITIERS	05.49.55.66.00
Mairie de Civray	12 place de Gaulle – 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49
Maire de Civray	34 rue Théophile Porcheron – 86400 CIVRAY	06.27.38.36.27

Services experts

NOM	SPECIALITE	ADRESSE	TELEPHONE	URGENCE
Météo-France	Météo / Prévisions	Rue du sous-lieutenant pilote Raymond Collard 86580 BIARD	05.67.22.95.00	
DREAL/SPC	Inondation-crue	15 rue Arthur Ranc 86000 POITIERS	05.49.55.63.63	Prévisions 08.25.15.02.85
DDT/SPRAT/RMC	Risques majeurs	20 rue de la Providence – BP 80 523 86020 POITIERS CEDEX	05.49.03.13.00	
SDIS	Secours	11 rue Galilée – CS 60120 86096 FUTUROSCOPE CEDEX	05.49.49.18.00	18
ERDF	Électricité	8 place de Verdun 17000 LA ROCHELLE	09.69.32.15.15	08.10.33.30.86
SORÉGIES	Électricité	78 avenue Jacques Cœur – CS 10000 86068 POITIERS CEDEX 9		05.49.89.34.99
	Gaz			05.49.44.70.66
SIMER	Ordures ménagères	La Poudrerie 86320 SILLARS	05.49.91.96.42	
Eaux de Vienne	Réseau eau potable	1 rue du Chemin Vert 86400 CIVRAY	05.49.87.04.38	
	Réseau assainissement			

Annuaire opérationnel local

Personnes ressources résidant dans la commune

SPECIALITE	NOM/PRENOM	ADRESSE	TEL.DOMICILE	TEL.PORTABLE
Médecins	PROVOST Julien	Maison de la Santé 10 rue de la Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY	05.49.87.47.77	
	PAITEL Charles			
	GEAY Sylvie			
Médecin	MOREAU Nicole	35 avenue René Baillargeon 86400 CIVRAY		06.09.79.08.98
Pharmacien	CHATAIGNER	6 place Leclerc 86400 CIVRAY	05.49.87.00.46	
Pharmacien	Pharmacie Moderne	2 rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY	05.49.87.01.36	
Kinésithérapeute	BARBIER Philippe	4 place Gambetta 86400 CIVRAY	05.49.87.09.36	
Ostéopathe	CARPENTIER Florian	Pôle Santé 11 boulevard Carnot 86400 CIVRAY		06.74.48.06.18
Infirmiers/ères	Cabinet CORDEBOEUF-LAVIOLETTE-MERCHADOU-HAMON	15 boulevard Carnot 86400 CIVRAY	05.49.87.38.87	
Infirmiers/ères	Centre de Soins Association Soins et Santé	Maison de la Santé 10 rue de la Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY	05.49.87.25.24	
Dentiste	Cabinet FAVREAU-SAVARD-PRISSET	2 rue de Saint-Clémentin 86400 CIVRAY	05.86.28.01.08	

Personnes ressources résidant dans la commune (suite)

SPECIALITE	NOM/PRENOM	ADRESSE	TEL.DOMICILE	TEL.PORTABLE
Dentiste	TIRZIU Michelle	Espace du vieux château 11 boulevard Carnot 86400 CIVRAY	05.49.87.67.47	
Psychologue	AUDOUIN-GABORIEAU Virginie	Maison de la Santé 10 rue de la Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY		06.70.54.23.17
Hypnothérapeute Sophrologue	MARQUOIS Claire	Maison de la Santé 10 rue de la Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY		06.17.46.40.35
Sophrologue	DELBECQUE Gaëtane	Rue du pont neuf 86400 CIVRAY		06.73.13.84.47
Diététicienne	MARCHAND Sonia	Espace du vieux château 11 boulevard Carnot 86400 CIVRAY		07.50.26.97.29
Sage-femme	MAGNAN Mélanie	35 avenue René Baillargeon 86400 CIVRAY	05.49.59.12.64	06.50.52.16.95
Naturopathe	Mme POUCHOUS	28 rue Duplessis 86400 CIVRAY		06.13.30.36.20
Vétérinaire	SCP VET SANTÉ	1 route de Niort 86400 SAVIGNÉ	05.49.97.04.93	
Laboratoire d'analyses médicales	Cibio 86	La Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY	05.17.84.22.82	
Ambulances	Ambulances Sud-Vienne	13 rue de la Lune 86400 CIVRAY	05.49.87.00.35	
Pompes funèbres	ETS MOREAU La maison des Obsèques	42 bis rue Pierre Pestureau 86400 CIVRAY	05.49.87.17.35	

Établissements scolaires

Service/lieu	Adresse	Tél.standard	Responsable	Tél.du responsable	Observation capacité max.
École communale Simone Veil	Rue Albert Hivert 86400 CIVRAY	05.49.87.02.08	Nadège TUJAGUE		100 personnes
École et collège privé Jeanne d'Arc	Allée des Capucins 86400 CIVRAY	05.49.87.01.95	École Carole LUQUIAU		
			Collège Laurence EPAUD		
Collège Camille Claudel	Rue Henri Dunant 86400 CIVRAY	05.49.87.00.45	Christine HEINTZ	06.12.52.34.49	300 personnes
Lycée Professionnel Les Terres Rouges	Rue Jean Moulin 86400 CIVRAY	05.49.87.04.50	Jean-Christophe ABBA		
Lycée général André Theuriet	42 rue Duplessis 86400 CIVRAY	05.49.87.00.09	Jean-Christophe ABBA		500 personnes

Établissements recevant du public

Service	Adresse	Responsable	Tél. du responsable	Estimation capacité d'accueil	Observations
Boulangerie	15 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY	SEURU	05.49.87.01.70		
Boulangerie	5 rue Pierre Pestureau 86400 CIVRAY	FRASLIN	05.49.87.00.86		
Maison de la presse	8 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY	M et Mme MERCIER	05.49.87.41.18		
Restauration/Hôtellerie	HOTEL DU COMMERCE 5 rue du Pont des Barres		05.49.97.03.97		

Établissements recevant du public (suite)					
Restauration/Hôtellerie	LE CADRAN 8 rue du Temple 86400 CIVRAY		05.49.87.02.51		
Bar	CAFE DE LA PAIX 12 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.35.75		
Bar/Tabac	CAFE DU COMMERCE 12 place Gambetta 86400 CIVRAY		05.49.87.02.16		
Bar	LE CENTRAL BAR 1 place Gambetta 86400 CIVRAY		05.49.87.24.16		
Coffee shop	LE CAFE 26 rue du Commerce 86400 CIVRAY		05.49.87.68.97		
Bar	LE LICH'BAR 32 rue du Commerce 86400 CIVRAY		05.49.97.02.03		
Restauration	O CITY'VEN 2 place Gambetta 86400 CIVRAY		05.49.87.14.22		
Restauration	KAMAN KEBAB 14 rue du Commerce 86400 CIVRAY		05.49.87.68.81		
Restauration	O'NAPOLI 1 rue du Commerce 86400 CIVRAY		06.26.87.71.46		
Restauration	L'ESCALE CIVRAISIENNE 19 rue Norbert Portejoie 86400 CIVRAY		05.49.87.04.33		

Établissements recevant du public (suite)					
Camping	Route de Roche 86400 CIVRAY		05.17.34.50.02		
Supermarché	LIDL Rue du Docteur André Guillard 86400 CIVRAY				
Supermarché	SUPER U Rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY		05.49.87.95.45		
Épicerie	COOP 29 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.00.17		
Épicerie	AU NATUREL 27 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.16.74.00.95		
Boucherie/Charcuterie	9 place Leclerc 86400 CIVRAY	BRUNET Nicolas et Alexia	05.49.87.01.20		
Coiffure	L'HAIR AU NATUREL 17 rue Duplessis 86400 CIVRAY		05.49.87.02.18		
Coiffure	ELLE & LUI 25 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.03.95		
Coiffure	HAIR DES ILES 15 rue du Pont des Barres 86400 CIVRAY		05.49.87.39.08		
Esthétique	INSTITUT AMBELIE 12 rue Pierre Pestureau 86400 CIVRAY		05.49.87.01.13		
Esthétique	PEAU'LINE 3 rue du Commerce		05.49.87.15.44		

Établissements recevant du public (suite)					
Bijouterie	5 rue du Commerce 86400 CIVRAY	DA SILVA Nicole	05.49.87.01.08		
Brocante	10 rue du Commerce 86400 CIVRAY	PRIOU Paul	05.49.97.05.86		
Informatique	CREATHLON 2 bis rue René Mautret 86400 CIVRAY		05.49.87.54.93		
Jardinerie	Rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY		05.49.97.04.34		
Etude notariale	11 route de Poitiers 86400 CIVRAY	POIRIER-AROUL Annie	05.49.87.00.24		
Optique	Place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY	RAME Bruno	05.49.87.34.34		
Photographie	EMY PHOTO 4 rue du Commerce 86400 CIVRAY	BRUNET Emilie	06.78.69.44.96		
Pompes funèbres	LA MAISON DES OBSEQUES 42 Bis rue Pierre Pestureau 86400 CIVRAY		05.49.87.17.35		
Toilettage	AU TOUTOU CALIN 6 rue du Commerce 86400 CIVRAY	ARNAUD Aurélie	05.49.87.28.93		
Vente de matériaux	GARANDEAU Rue de la Lune 86400 CIVRAY		05.49.87.21.30		
Banque	BANQUE POPULAIRE 33 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.97.16.30		
Banque	BNP 2 rue du Commerce 86400 CIVRAY		05.49.87.79.31		

Établissements recevant du public (suite)					
Banque	BNP 19 rue Victor Hugo 86400 CIVRAY		05.49.87.79.31		
Banque	CAISSE D'EPARGNE 5-7 place Gambetta 86400 CIVRAY		05.86.06.00.01		
Banque	CREDIT MUTUEL 36 rue Victor Hugo 86400 CIVRAY		05.49.87.00.33		
Auto-école	ECF 21 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.08.93.54		
Auto-école	AUTO-ECOLE DU CHATEAU 21 avenue René Baillargeon 86400 CIVRAY		05.49.87.03.53		
Agence immobilière	ARGUS 3 rue Louis XIII 86400 CIVRAY		05.49.87.56.86		
Agence immobilière	MERCURE 9 place Gambetta 86400 CIVRAY		05.49.97.11.30		
Agence immobilière	SOLEIL 3 place Gambetta 86400 CIVRAY		05.49.87.95.01		
Agence immobilière	SUD VIENNE 8 Bis place Gambetta 86400 CIVRAY		07.67.39.3312		
Assurances	ALLIANZ 32 Bis rue Victor Hugo 86400 CIVRAY	MAURY Simon	05.49.87.36.07		

Établissements recevant du public (suite)					
Service	Adresse	Responsable	Téléphone	Estimation capacité d'accueil	Observations
Assurances	AXA 23 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY	CAUMEL Frédéric	05.49.87.00.64		
Assurances	AXA 61 Bis avenue Henri Roucher 86400 CIVRAY	GONCALVES Fabrice NOURISSON Julie	05.49.87.01.94		
Assurances	GROUPAMA 31 place Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.12.87		
Assurances	MUTUELLE DE POITIERS 7 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.03.05		
Garage	CITROËN Route de Poitiers 86400 CIVRAY		05.49.87.00.20		
Garage	PEUGEOT Route de Poitiers 86400 CIVRAY		05.49.87.01.77		
Garage	CIVRAY AUTO SERVICE Rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY	ROYER Séverine	05.49.87.01.71		
Matériel automobile	AUTODISTRIBUTION Rue du Docteur André Guillard 86400 CIVRAY	BOURGOIN Stéphane	05.49.87.25.25		
Lavage automatique	Station de lavage OKI Rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY		05.49.87.04.85		

Établissements recevant du public (suite)					
Service	Adresse	Responsable	Téléphone	Estimation capacité d'accueil	Observations
Ambulance	Ambulances Sud Vienne 13 rue de la Lune 86400 CIVRAY		05.49.87.00.35		
Coopérative agricole	2 rue Georges Bonneau 86400 CIVRAY		05.49.87.79.84		
Pôle Emploi	13 rue Norbert Portejoie 86400 CIVRAY				
Travail intérimaire	PLURISERVICES 17 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.41.45		
SESSAD	20 rue Théophile Porcheron 86400 CIVRAY		05.49.87.50.82		
Cabinet médical	35 avenue René Baillargeon 86400 CIVRAY		06.09.79.08.98		
Cabinet médical	Maison de la Santé 10 rue La Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY		05.49.87.47.77		
Cabinet médical	Espace du vieux château 11 boulevard Carnot 86400 CIVRAY		05.49.87.00.49		
Cabinet dentaire	TOP GUM 2C rue de Saint-Clémentin 86400 CIVRAY		05.86.28.01.08		
Cabinet infirmier	15 boulevard Carnot 86400 CIVRAY		05.49.87.38.87		

Établissements recevant du public (suite)					
Service	Adresse	Responsable	Téléphone	Estimation capacité d'accueil	Observations
Accueil de personnes	Aire d'accueil des gens du voyage Rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY		05.49.87.67.88		
Accueil de personnes	Internat ADAPEI 86 Rue du Puits Guillot 86400 CIVRAY		05.49.87.10.42		
Foyer logement	2 rue Yvonne Buisson 86400 CIVRAY	Myriam BONNET	05.49.87.14.68		
Maison de retraite	Les Capucines 16 avenue Jean Jaurès 86400 CIVRAY	Maryse SAVARIAU	05.49.87.02.91		
Maison de retraite	EHPAD Santa Monica La Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY	Monsieur KASLER	05.49.87.23.23		
Centre de convalescence OREGON	La Vallée des Bas Champs 86400 CIVRAY		05.49.87.99.99		
Office de tourisme	3 rue Pierre Pestureau 86400 CIVRAY		05.49.87.47.73		
Cinéma	Cinémalice 7 rue Louis XIII 86400 CIVRAY		05.49.87.82.40		
Salle de spectacle	La Margelle 12 place du Général de Gaulle 86400 CIVRAY	Jean-Luc TEXIER	05.49.87.00.49		
Trésor Public	23 rue Duplessis 86400 CIVRAY		05.49.97.06.00		

Établissements recevant du public (suite)					
Service	Adresse	Responsable	Téléphone	Estimation capacité d'accueil	Observations
Croix Rouge Française	1 bis rue Victor Hugo 86400 CIVRAY	Frédérique de RUFFRAY	05.49.87.28.45 06.32.38.37.76		
Mairie	12 place du Général de Gaulle 86400 CIVRAY	Emmanuel BRUNET	05.49.87.00.49		
Communauté de Communes	10 avenue de la Gare 86400 Civray		05.49.87.67.88		
Bibliothèque	Rue Victor Hugo 86400 CIVRAY		05.49.87.88.77		
La Poste	38 rue Victor Hugo 86400 CIVRAY		05.49.87.98.55		
Gendarmerie	2A route de Limoges 86400 CIVRAY	Frédéric COMMUN	05.49.87.00.32		
Maison Départementale de la Solidarité	11 rue Salavdor Allende 86400 CIVRAY		05.49.87.01.35		
Lycée André Theuriet Enseignement	42 rue Duplessis 86400 CIVRAY	Jean-Christophe ABBA	05.49.87.00.09		
Lycée André Theuriet Restauration	Rue du Faubourg Sénégeaud 86400 CIVRAY	Jean-Christophe ABBA	05.49.87.00.09		
Collège Camille Claudel	1 rue Henri Dunant 86400 CIVRAY	Christine HEINTZ	05.49.87.00.45 06.12.52.34.49		
Groupe scolaire Simone Veil	Avenue Henri Roucher 86400 CIVRAY	Nadège TUJAGUE	05.49.87.02.08		
Lycée professionnel Les Terres Rouges	2 rue Jean Moulin 86400 CIVRAY	Jean-Christophe ABBA	05.49.87.00.89		

Établissements recevant du public (suite)					
Service	Adresse	Responsable	Téléphone	Estimation capacité d'accueil	Observations
Restaurant scolaire	Rue Veuve Allemant Guyonnet 86400 CIVRAY	Olivier PROVOST	05.49.87.00.89		
Accueil petite enfance	Maison de la petite enfance Les Fripounets 3 rue Victor Hugo 86400 CIVRAY		05.49.97.12.50		
Ecole et collège privés Jeanne d'Arc	5 allée des Capucins 86400 CIVRAY		05.49.87.01.95		
Espace associatif	45 avenue Maurice Bailly 86400 CIVRAY		05.49.87.00.49		
Local La Ch'mise verte	8 place du Général de Gaulle 86400 CIVRAY		06.89.89.47.67		
École de musique	21 avenue René Baillargeon 86400 CIVRAY		05.49.87.15.45		
Culte	Église Saint- Nicolas 10 place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY		05.49.87.00.89		
Équipement sportif	Centre aquatique ODA Place du 14 Juillet 86400 CIVRAY		05.49.87.03.62		
Équipement sportif	Halle de tennis Rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY		05.49.87.00.89		
Équipement sportif	Gymnase Jean Jaurès Avenue Jean Jaurès 86400 CIVRAY		05.49.87.00.89		
Équipement sportif	Stade Beauséjour Rue des Chez Cailleton 86400 CIVRAY		05.49.87.00.89		

Établissements recevant du public (suite)					
Service	Adresse	Responsable	Tél. de domicile	Estimation capacité d'accueil	Observations
Équipement sportif	Gymnase Beauséjour Rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY		05.49.87.00.89		
Salle communale	La Récré 3 rue Henri Dunant 86400 CIVRAY		05.49.87.00.89		
France Telecom	Rue Victor Hugo 86400 CIVRAY				

Enjeux saisonniers

Désignation	Adresse	Responsable	Tél. du responsable	Estimation capacité d'accueil	Observations
Monument historique Église Saint-Nicolas	Place du Maréchal Leclerc 86400 CIVRAY	Emmanuel BRUNET	06.27.3.8.36.27	250	
Manifestation sportive La Route d'Or	86400 CIVRAY	Eric MOINET	05.49.87.01.86		
Manifestation culturelle Le Fil du Son	Espace François Mitterrand 86400 CIVRAY	La Ch'mise Verte	06.70.65.93.36	12 000	

Hébergement/Accueil

Service/Lieu	Adresse	Tél. du centre	Responsable	Tél. du responsable	Capacité
La Récré Salle communale	5 rue Henri Dunant 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49			100 personnes
La Margelle Salle de spectacle	12 place du Général de Gaulle 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49			200 personnes
Gymnase Jean Jaurès	Avenue Jean Jaurès 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49			200 personnes
Gymnase Beauséjour	Rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49			250 personnes
Gymnase du collège public	Rue Henri Dunant 86400 CIVRAY	05.49.87.00.45			100 personnes
Gymnase du collège privé	Allée des Capucins 86400 CIVRAY	05.49.87.01.95			50 personnes
Halle de tennis	Rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49			300 personnes
Internat IME	Rue des Coudrais 86400 CIVRAY				10 personnes
Internat Lycée Professionnel	Rue Jean Moulin 86400 CIVRAY	05.49.87.04.50			30 personnes

Ressources pour équiper un centre d'hébergement et de regroupement

Nom/Association	Adresse	Téléphone	Observations
Croix Rouge	9 rue Lavoisier ZAE Beaulieu 86000 POITIERS	05.49.41.19.42	
	13 rue des Frères Caille 86300 CHAUVIGNY	05.49.88.31.64	
	55 rue Clément Krebs 86100 CHATELLERAULT	05.49.21.07.56	
	1 bis rue Victor Hugo 86400 CIVRAY	05.49.87.28.45	
Militaires	Délégation Militaire Départementale 7 boulevard du Colonel Barthal 86000 POITIERS	05.49.00.20.04	
Bénévoles			Voir liste dans Fiche 3 – page 112

Chapelle ardente

Lieu	Adresse	Téléphone	Capacité
Gymnase Beauséjour	Rue de Chez Cailleton 86400 CIVRAY	05.49.87.00.49	

Établissements industriels

Nom et adresse	Tél. entreprise	Responsable entreprise	Tél. du responsable	Particularités
PBL-BLOUNT 47 rue Norbert Portejoie 86400 SAINT-PIERRE-D'EXIDEUIL	05.49.87.64.70	Patrick BARÉ		Produits dangereux (Métallurgie)
GLI 22 rue Norbert Portejoie 86400 SAINT-PIERRE-D'EXIDEUIL	05.49.87.00.37	Sébastien LIÈVRE		Produits dangereux (Gaz liquéfié)
SARL POUPARD 4 rue Georges Bonneau 86400 CIVRAY	05.49.87.00.04	Laurent POUPARD		Produits dangereux (Fioul)
RLM DISTRIBUTION Les Patis des Fayolles 86400 SAVIGNÉ	05.49.87.00.48	Maryline BARRÉ Pascal LANCEREAU Alain MARTRON		Produits dangereux (Fioul-Rue des Écureuils)

Établissements agricoles

Nom et adresse	Tél. entreprise	Responsable entreprise	Tél. du responsable	Particularités
OCÉALIA 2 rue Georges Bonneau 86400 CIVRAY	05.49.87.79.84	Thierry LAFAYE		Silo classé ICPE

Entreprises

Nom et adresse	Tél. entreprise	Responsable entreprise	Tél. du responsable	Particularités
BMP 8 rue de la Lune 86400 CIVRAY	05.49.87.51.10	Cyril BOUYER		
AUTODISTRIBUTION TALBOT 86 Rue du Docteur André Guillard 86400 CIVRAY	05.49.87.49.55			
CARROSSERIE MASSÉ JEAN-LUC 3 route de Poitiers 86400 CIVRAY	05.49.87.22.14	Sébastien MASSÉ	06.42.41.32.46	
CIVRAY AUTO SERVICES 45 rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY	05.49.87.01.71	Séverine ROYER		
GARAGE SASP 59 bis avenue Henri Roucher 86400 CIVRAY	05.49.97.01.79	Cédric SARDIN		
JORDAN AUTOMOBILE Impasse Lamirande 86400 CIVRAY	05.49.97.04.94	Jordan TAISNE		
SCAP CIVRAY - PEUGEOT Route de Poitiers 86400 CIVRAY	05.49.53.04.51			
TECHNI LAVAGE - OKI Rue de la Pierre du Theil 86400 CIVRAY	05.49.87.04.85	Elisabeth MOUNIER		
VIENNE SUD AUTOMOBILE - CITROËN Route de Poitiers 86400 CIVRAY	05.49.87.00.20	David HEBERT		

Entreprises

Nom et adresse	Tél. entreprise	Responsable entreprise	Tél. du responsable	Particularités
SUBLIPRO 34 rue Duplessis 86400 CIVRAY	06.30.14.30.87	Renaud MILLET		
AUGUSTE PEINTURE 7 bis rue de la Croix Saume 86400 CIVRAY	06.87.26.32.80	Thierry AUGUSTE		
BERNUCHON GILLES 13 rue de la Mongère 86400 CIVRAY	06.30.22.01.85	Gilles BERNUCHON		
ENTREPRISE BRUN 37 avenue René Baillargeon 86400 CIVRAY	05.49.87.15.92	Sébastien BRUN		
GARANDEAU MATERIAUX Route de Gençay 86400 CIVRAY	05.49.87.21.30	Tanguy CHAUVIERE LE DRIAN		
CUIRS ET PEAUX DE L'OUEST 10 rue de la Lune 86400 CIVRAY	05.49.87.05.32	Jean-Marc AUZANNEAU		
MECA CONCEPT ET DEVELOPPEMENT Route de Poitiers 86400 CIVRAY	06.79.89.44.06	Philippe DAIGUEMORTE		

MOYENS MATÉRIELS

MOYENS MATERIELS DES SERVICES COMMUNAUX

ELECTRICITE ET ECLAIRAGE DE SECOURS

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Téléphone	Spécificité d'emploi
Groupe électrogène x2	Atelier Rue de Saint-Clémentin	Responsable CTM	06.81.73.73.40	2 500 W/h – 380 V et 220 V
Projecteurs x2	Atelier Rue de Saint-Clémentin			220 V
Prolongateur 50m x3	Atelier Rue de Saint-Clémentin			
Prolongateur 10m x2	Mairie – PCC 12 place du Général de Gaulle			

MATERIELS DIVERS

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Téléphone	Spécificité d'emploi
Tables x 20 Chaises x 100	La Récré 3 rue Henri Dunant	Mairie	05.49.87.00.49	Restauration
Tables x 15 (8 pers) Tables x 15 (6 pers) Chaises x 110	La Margelle 12 place du Général de Gaulle			
Bancs x 6	La Margelle 12 place du Général de Gaulle			
Tableaux blancs x 2	Mairie (PCC + bureau compta) 12 place du Général de Gaulle			

INFORMATION DE LA POPULATION PENDANT LA CRISE

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Téléphone	Spécificité d'emploi
Tableaux blancs x 2	Mairie (PCC + bureau compta) 12 place du Général de Gaulle	Mairie	05.49.87.00.49	
Paperboard x 1	Mairie (bureau Police) 12 place du Général de Gaulle			
Tableau d'affichage	Mairie (Hall mairie) 12 place du Général de Gaulle			
Panneau à message variable	Place du Maréchal Leclerc Rue Henri Roucher			

MATERIELS DE SIGNALISATION, DEVIATION/PERIMETRE DE SECURITE

Désignation	Nombre	Adresse	Responsable	Téléphone
Route barrée	10	Atelier Rue de Saint-Clémentin	Responsable CTM	06.81.73.73.40
Flèche déviation	5	Atelier Rue de Saint-Clémentin		
Barrières de sécurité Vauban	150	Atelier Rue de Saint-Clémentin		

MOYENS LOGISTIQUES LEGERS

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Téléphone
Barrières de sécurité x 150	Atelier Rue de Saint-Clémentin	Responsable CTM	06.81.73.73.40
Tronçonneuses x 3	Atelier Rue de Saint-Clémentin		
Disqueuses x 3	Atelier Rue de Saint-Clémentin		
Barrières Heras x 10	Atelier Rue de Saint-Clémentin		

MOYENS LOGISTIQUES LOURDS

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Téléphone
Tracteurs/chargeurs x 2	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin	Responsable CTM	06.81.73.73.40
Camions bennes x 3	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Tractopelle	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Camion nacelle	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Master 1	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Trafic 1	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		

Ford	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		

VEHICULES LEGERS

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Téléphone
		Responsable CTM	06.81.73.73.40
Clio (CTM)	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Kangoo (CTM)	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Express (CTM)	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Partner (CTM)	Atelier (clés sur véhicule) Rue de Saint-Clémentin		
Kangoo (École)	Restaurant scolaire (Sébastien a les clés + double armoire à clés) Rue Veuve Allemant Guyonnet	Olivier PROVOST	06.74.85.47.07
Partner (École)	Gymnase Beauséjour (garage – clés sur le véhicule) Rue de Chez Cailleton		
C3 (École)	Restaurant scolaire (clés bureau Olivier + double armoire à clés) Rue Veuve Allemant Guyonnet		
Kangoo (Police municipale)	Atelier (Cyril a les clés + double armoire à clés CTM) Rue de Saint-Clementin	Cyril AUDAIRE	06.81.73.30.39

TRANSPORT EN COMMUN

Désignation/quantité	Adresse	Téléphone	Observations

La commune ne possède pas de véhicule destiné au transport en commun.

MOYENS MATERIELS PRIVES

MOYENS LOGISTIQUES LEGERS

Nom et adresse	Désignation	Responsable	Téléphone	Spécificité d'emploi
CAP MOTOCULTURE 31 route de Niort - SAVIGNÉ	Tronçonneuses	Nelly ORDONNEAU	05.49.87.86.66	
BLANCHARD MOTOCULTURE 8 route de Niort - SAVIGNÉ	Disqueuses	Laurent BLANCHARD	05.49.87.11.77	

MOYENS LOGISTIQUES LOURDS

Nom et adresse	Désignation	Responsable	Téléphone	Spécificité d'emploi
CAP MOTOCULTURE 31 route de Niort - SAVIGNÉ	Tracteur	Nelly ORDONNEAU	05.49.87.86.66	
BLANCHARD MOTOCULTURE 8 route de Niort - SAVIGNÉ	Benne	Laurent BLANCHARD	05.49.87.11.77	
MG Groupe 53 rue Norbert Portejoie – SAINT PIERRE D'EXIDEUIL	Engin de levage		05.49.87.02.80	
	Camion benne			
	Tracteur/chargeur			

	Tractopelle			
	Groupe électrogène			

TRANSPORT EN COMMUN

Désignation/quantité	Adresse	Téléphone	Observations
Minibus 9 places x2	Communauté de communes du Civraisien en Poitou 10 avenue de la Gare	05.49.87.67.88	
Iveco 24 places			
Minibus	Lycée professionnel Les Terres Rouges Rue Jean Moulin	05.49.87.04.50	
Minibus 29 places	Les Rapides du Poitou 20 rue de la Plaine – 86000 POITIERS	05.49.46.27.45	

LOCALISATION DES ENJEUX

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE INONDATION

QUARTIERS/LIEUX DITS

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
	Rue du Moulin Minot	35
	Rue Jean-Jacques Rousseau	37
	Rue du Temple	7
	Rue des Douves	5
	Rue Georges Gaucher	23
	Rue du Pont Perrin	1
	Rue Duplessis	21
	Rue des Martinets	17
	Rue du Commerce	55
	Place du Maréchal Leclerc	27
	Rue du Pont des Barres	24
	Rue Pierre Pestureau	8
	Rue André Ravarit	30
	Rue Victor Hugo	41
	Route de Roche	24
	Rue de la Blanchirie	18

Secteur 2 - Hameaux	Rues	Nombre de personnes
Ce secteur n'est pas concerné par le risque inondation.		

POPULATION VULNERABLE

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
	Rue du Moulin Minot	9
	Rue Jean-Jacques Rousseau	5
	Rue du Temple	0
	Rue des Douves	4
	Rue Georges Gaucher	0
	Rue du Pont Perrin	1
	Rue Duplessis	7
	Rue des Martinets	4
	Rue du Commerce	3
	Place du Maréchal Leclerc	2
	Rue du Pont des Barres	7
	Rue Pierre Pestureau	6
	Rue André Ravarit	5
	Rue Victor Hugo	4
	Route de Roche	8
	Rue de la Blanchirie	4

ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES ET/OU PRIORITAIRES

Type	Lieux	Accueil maximum
Maison de la petite enfance Les Fripounets	3 rue Victor Hugo	15
Piscine	Place du 14 juillet	200

RESEAUX

Type	Lieux	Observation
Électrique		Réseau mixte aérien et souterrain dans les rues listées au 1er tableau.
Eau potable		Réseau présent dans les rues listées au 1er tableau.
Station de pompage		
Gaz		
Routier		Voies communales
Ferroviaire		

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE FEUX DE FORET

QUARTIERS/LIEUX DITS

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
La commune n'est pas concernée par ce risque.		

Secteur 2 - Hameaux	Rues	Nombre de personnes
La commune n'est pas concernée par ce risque.		

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE INDUSTRIEL

QUARTIERS/LIEUX DITS

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
	Rue Georges Bonneau	5
	Allée des Capucins	5
	Rue des Tilleuls	0
	Avenue de la Gare	10
	Rue André Theuriet	5
	Rue de la Fraternité	0
	Rue Maurice Grillas	1

Secteur 2 - Hameaux	Rues	Nombre de personnes
Ce secteur n'est pas concerné par le risque industriel.		

POPULATION VULNERABLE

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
	Rue Georges Bonneau	1
	Allée des Capucins	0
	Rue des Tilleuls	0
	Avenue de la Gare	0
	Rue André Theuriet	2
	Rue de la Fraternité	0
	Rue Maurice Grillas	1

ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES ET/OU PRIORITAIRES

Type	Lieux	Accueil maximum
École et collège privés Jeanne d'Arc	5 allée des Capucins	
EHPAD « Les Capucines »	16 avenue Jean Jaurès	

RESEAUX

Type	Lieux	Observation
Électrique		Réseau mixte aérien et souterrain dans les rues listées au 1er tableau.
Eau potable		Réseau présent dans les rues listées au 1er tableau.
Station de pompage		
Gaz	Allée des Capucins	Canalisations gaz
Routier		Voies communales
Ferroviaire	Ancienne voie ferrée Lussac-les-Châteaux/Saint-Saviol	Désaffectée

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

QUARTIERS/LIEUX DITS

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
	Rue du Moulin Minot	35
	Rue Jean-Jacques Rousseau	37
	Rue du Temple	7
	Rue des Douves	5
	Rue Georges Gaucher	23
	Rue du Pont Perrin	1
	Rue Duplessis	21
	Rue des Martinets	17
	Rue du Commerce	55
	Place du Maréchal Leclerc	27
	Rue du Pont des Barres	24
	Rue Pierre Pestureau	8
	Rue André Ravarit	30
	Rue Victor Hugo	41
	Route de Roche	24
	Rue de la Blanchirie	18

Secteur 2 - Hameaux	Rues	Nombre de personnes
Ce secteur n'est pas concerné par le risque rupture de barrage.		

POPULATION VULNERABLE

Secteur 1 – Le Bourg	Rues	Nombre de personnes
	Rue du Moulin Minot	9
	Rue Jean-Jacques Rousseau	5
	Rue du Temple	0
	Rue des Douves	4
	Rue Georges Gaucher	0
	Rue du Pont Perrin	1
	Rue Duplessis	7
	Rue des Martinets	4
	Rue du Commerce	3
	Place du Maréchal Leclerc	2
	Rue du Pont des Barres	7
	Rue Pierre Pestureau	6
	Rue André Ravarit	5

	Rue Victor Hugo	4
	Route de Roche	8
	Rue de la Blanchirie	4

ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES ET/OU PRIORITAIRES

Type	Lieux	Accueil maximum
Maison de la petite enfance Les Fripounets	3 rue Victor Hugo	15
Piscine	Place du 14 juillet	200

RESEAUX

Type	Lieux	Observation
Électrique		Réseau mixte aérien et souterrain dans les rues listées au 1er tableau.
Eau potable		Réseau présent dans les rues listées au 1er tableau.
Station de pompage		
Gaz		
Routier		Voies communales
Ferroviaire		

FICHES SUPPORTS

FAX DECLENCHEMENT DU PCS – FS 1

À compléter par le maire, son représentant ou le chef du PCC.

Origine	Destinataires :
Maire : Représentant désigné :	□ Préfecture – fax n° 05 49 88 25 34 □ Sous-préfecture – fax n° □ CODIS 86 – fax n° 05 49 49 18 12
Date :	Heure :
Nombre de pages dont celle-ci :	
Objet : déclenchement du plan communal de sauvegarde	
Compte tenu des circonstances : Je vous informe du déclenchement du plan communal de sauvegarde de notre commune ce jour à heure.	
Coordonnées de la commune : Tél. : Fax : Tél. du maire ou d'astreinte :	

Attention la commune peut prévenir la préfecture et les services de secours du déclenchement du PCS par téléphone dans l'urgence, puis confirmer par écrit, télécopie ou mail, dans un deuxième temps.

MAIN COURANTE – FS 2

Événement/objet :
Date :
Rédacteur :

Heure de saisie	**Source de l'information, de la demande** (préfecture, police, tierce personne, cellule…)	**Description de l'information ou de l'action demandée** **Indiquer appel entrant ou sortant** **Quand, qui, quoi, où, comment** **Actions menées** **Point de situation** **Début, fin**

SUIVI DES BENEVOLES ENGAGES SUR LE TERRAIN - FS 3

Nom Prénom	Métier et compétences	Coordonnées	Début engagement	Engagement terrain Missions attribués	Fin mission

MESSAGES D'ALERTE INONDATION - FS 4

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Un risque d'inondation menace votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie (fermez les portes, les fenêtres et les évents, débranchez les appareils électriques). N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer aux dangers, le personnel les a mis en sécurité. Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Une inondation menace votre quartier.

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile. N'oubliez pas de fermer votre domicile à clé.

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.

MESSAGES D'ALERTE FEUX DE FORET - FS 5

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Un incendie menace votre quartier. Arrosez les abords de votre habitation et votre maison.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités ou la mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques, fermez et arrosez les volets, portes et fenêtres, occultez les aérations et coupez la climatisation.

Préparez-vous à évacuer sur ordre des autorités ou des secours.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Un incendie est tout proche.

Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

MESSAGES D'ALERTE MOUVEMENT DE TERRAIN - FS 6

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Suite au mouvement de terrain survenu, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les services de secours.

MESSAGES D'ALERTE SEISME - FS 7

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suite au séisme, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile au cas où il y aurait des répliques.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suite au séisme, nous vous demandons de ne pas entrer dans les bâtiments.

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

MESSAGES D'ALERTE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES ET RISQUE TECHNOLOGIQUE – FS 8

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Un nuage toxique se dirige vers vous en provenance de (indiquer le lieu).

Mettez-vous à l'abri dans un bâtiment ou quittez rapidement la zone, mais ne vous enfermez pas dans votre véhicule.

Dans le bâtiment que vous occupez, calfeutrez portes et fenêtres, occultez les aérations et coupez la climatisation.

Écoutez la radio.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Évacuez immédiatement dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

MESSAGES D'ALERTE NUCLEAIRE – FS 9

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Un accident nucléaire s'est produit ce jour à (citer le lieu) à (heure).

Le préfet a déclenché le plan iode.

Les bébés, les femmes enceintes et les jeunes de moins de 20 ans recevront en priorité un traitement préventif de comprimés d'iode.

La distribution s'effectuera au gymnase Beauséjour.

Nous vous demandons qu'un seul adulte par famille se présente muni de la carte d'identité de son conjoint et du livret de famille, dans le(s) centre(s) de distribution au gymnase Beauséjour, rue de Chez Cailleton.

Les enfants scolarisés, en crèche et centre d'accueil seront traités sur place par les équipes d'encadrement.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données, écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Évacuez immédiatement dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

MESSAGES D'ALERTE RUPTURE DE BARRAGE – FS 10

ALERTE SANS EVACUATION DE LA POPULATION

Les barrages de Lavaud ou de Mas Chaban menace de rompre, une inondation risque de gagner votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie (fermez les portes, les fenêtres et les évents, débranchez les appareils électriques). N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer aux dangers, le personnel les a mis en sécurité. Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

ALERTE AVEC EVACUATION DE LA POPULATION

Les barrages de Lavaud ou de Mas-Chaban ont rompu, une inondation menace votre quartier.

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile. N'oubliez pas de fermer votre domicile à clé.

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement situé au gymnase Beauséjour et suivez les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.

HEBERGEMENT / REGROUPEMENT
RECENSEMENT DES PERSONNES – FS 11

ACCUEIL DES PERSONNES HEBERGEES OU REGROUPEES			
Nom du lieu d'hébergement ou de regroupement (rayer la mention inutile) :			
Date/heure d'arrivée	Nom/prénom	Adresse de la personne	Observations/Santé/Autres

ÉVACUATION
RECENSEMENT DES PERSONNES – FS 12

ACCUEIL DES PERSONNES EVACUEES			
Nom du site d'évacuation :			
Date/heure d'arrivée	Nom/prénom	Adresse de la personne	Observations/Santé/Autres

HEBERGEMENT MATERIELS A PREVOIR – FS 13

MATERIELS A PREVOIR			
Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Observations
Lits			
Couvertures			
Denrées alimentaires			

REQUISITION RAPPEL REGLEMENTAIRE – FS 14

Le droit de réquisition que détient le maire est fondé sur l'article L2212-2 du Code général des collectivités territoriales relatif à la police municipale.

Serait illégale la réquisition faite par un maire, s'il a la possibilité de mettre en œuvre ses propres moyens et s'il possède les éléments indispensables à l'accomplissement de sa mission.

Pour information : l'article 742-2 du Code de la sécurité intérieure donne pouvoir au préfet pour procéder à la réquisition de moyens privés de secours nécessaires pour la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes.

La commune, au bénéfice de laquelle une réquisition a été faite, doit verser au prestataire ou à ses ayants droit, dans le délai d'un mois à compter de la demande d'indemnisation, une provision proportionnée à l'importance du dommage subi.

La commune doit présenter au prestataire une offre d'indemnisation dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la justification du préjudice.

Le refus d'exécuter les mesures prescrites par l'autorité requérante constitue un délit qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 10 000 € d'amende.

ARRETE DE REQUISITION – FS 15

Arrêté de réquisition

Le maire de NomCommune

Vu le Code de la sécurité intérieure.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-2.

Considérant l'accident, l'évènement (décrire l'événement constituant un trouble à prévenir ou à résoudre) survenu le // à h .

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

L'entreprise (nom de l'entreprise) située (préciser l'adresse) représentée par Prénom Nom est réquisitionnée pour réaliser les opérations suivantes préciser

Article 2

L'entreprise susvisée doit mettre à disposition du maire, dès la notification du présent arrêté :

- les matériels suivants : (lister les matériels) ;
- les personnels nécessaires à leur fonctionnement ;
- à indiquer le lieu.

Article 3

L'entreprise nom de l'entreprise sera indemnisée dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants de l'application du présent arrêté ou en fonction du prix commercial 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 dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La facture sera libellée et adressée à l'attention du maire de NomCommune, adresse.

Article 4

La fin de l'intervention de l'entreprise est décidée par le maire.

Article 5

Le garde champêtre, le responsable de la police municipale, le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de Gendarmerie, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à NomCommune, le date

Le maire

Rappel : les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

ARRETE D'INTERDICTION DE PENETRER DANS DES PROPRIETES PRIVEES – FS 16

Arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées

Le maire de NomCommune

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2212-1.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant qu'en raison de la menace grave apparue (décrire l'événement, par exemple : de glissement, d'éboulement ou d'effondrement de terrain et de constructions) dans et aux abords des parcelles et voies routières citées dans l'article 1 du présent arrêté, le / / à h à (indiquer le lieu), il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés et voies concernées.

Arrête

Article 1

L'accès aux propriétés et/ou aux voies routières ci-après énumérées est interdit à toute personne, y compris les propriétaires, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

- parcelles n° appartenant à M. / Mme
- parcelles n° appartenant à M. / Mme
- route/rue/avenue/boulevard nom de la voie du n° au n°

Article 2

Cette interdiction est prise dans l'urgence, pour préserver la sécurité de tous, au regard du péril imminent soudainement apparu.

Article 3

Le présent arrêté, qui sera notifié aux propriétaires et affiché à la mairie ainsi que sur les lieux concernés, entre en vigueur immédiatement.

Article 4

Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
- président du conseil départemental,
- commandant de la brigade de gendarmerie ou directeur départemental de la sécurité publique,
- tout responsable de force de police

Fait à NomCommune, le date heure
Le maire

ARRETE D'INTERDICTION DE CIRCULATION – FS 17

Arrêté d'interdiction de circulation

Le maire de NomCommune

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2212-1.

Vu le Code de la route.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant que *(citer l'événement, crise et sa date)* est de nature à porter atteinte à la vie ou à l'intégrité des personnes aux biens et à l'environnement aux abords de celui-ci.

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité de la circulation routière dans l'intérêt de l'ordre public.

Arrête

Article 1

L'accès à la voie (communale, départementale et/ou nationale seulement en agglomération pour ces deux dernières), n°xx ou nom de la voie est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2

Une déviation est mise en place (indiquer le cheminement).

Article 3

Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route.

Article 4

Les dispositions définies dans le présent arrêté prennent effet dès la mise en place de la signalisation.

Article 5

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueurs.

Article 6

Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 7

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
- président du conseil départemental,
- commandant de la brigade de gendarmerie ou directeur départemental de la sécurité publique,
- tout responsable de force de police

Fait à NomCommune, le date

Le maire

LE RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX) – FS 18

Un retour d'expérience doit être impérativement réalisé après un événement (ou un exercice). Le but est d'analyser les causes et les mécanismes ayant conduit à des innovations ou des dysfonctionnements pour en tirer des enseignements pour l'avenir, mais également, mettre au jour les écarts entre la théorie et la pratique.

Le RETEX constitue un véritable outil d'apprentissage, l'objectif est bien d'apprendre pour progresser, non pas de sanctionner.

Un compte rendu est indispensable pour le bon déroulement des futures gestions de crise, il permet d'avoir une meilleure connaissance de l'outil PCS et de diffuser le même niveau d'information à tous les acteurs.

1ère étape : collecter les informations

La collecte d'informations (main courante, article de presse, témoignages…) doit permettre de reconstituer la suite chronologique des événements.

Chaque responsable de cellule peut réunir les acteurs de sa cellule pour recueillir les témoignages et faire un premier point sur les différentes interventions et la chronologie des actions et événements concernant la cellule.

La collecte des informations doit être compilée par le secrétariat aidé du RAC et/ou du DOS en préparation du RETEX.

2e étape : conduire des entretiens individuels

La première étape permet d'établir la chronologie assez précise de l'événement pour l'ensemble du dispositif. Afin de compléter cette chronologie, il peut être utile d'organiser des entretiens individuels avec les acteurs des différentes cellules (DOS/RAC/chef de cellule et acteurs).

Il convient alors de conduire ces entretiens de façon très simple, une première partie d'écoute libre, suivie d'une seconde d'écoute dirigée pour comprendre ce qui a conduit aux décisions, options choisies ou actions effectuées par les acteurs.

3e étape : analyser et formaliser le cours des évènements

Pour faciliter l'évaluation de la crise et sa gestion, il est utile de découper l'événement en différentes parties basées sur les prises de décision (la diffusion de l'alerte, l'évacuation d'un secteur, la fermeture de voie et mise en place de déviation, l'hébergement, le ravitaillement des acteurs des sinistrés…).

Chaque séquence analysée peut, au regard de la prise de décision, faire apparaître :

- le contexte de la situation,
- la description de la phase d'analyse des décideurs (hypothèses étudiées…),
- les décisions et les actions entreprises,
- les conséquences et les effets de ces actions, de plus y a-t-il eu des différences importantes entre les décisions prises et ce qui a effectivement été mis en œuvre sur le terrain et pour quelles raisons cela s'est produit.

4e étape : réunion de RETEX

Sont conviés à cette réunion, les participants à la gestion de l'événement (les responsables et le secrétariat chargé de rédiger le RETEX). Cette réunion, conduite par le maire assisté, autant que de besoin, du secrétariat et du RAC, permet d'échanger et de confronter les expériences de chacun.

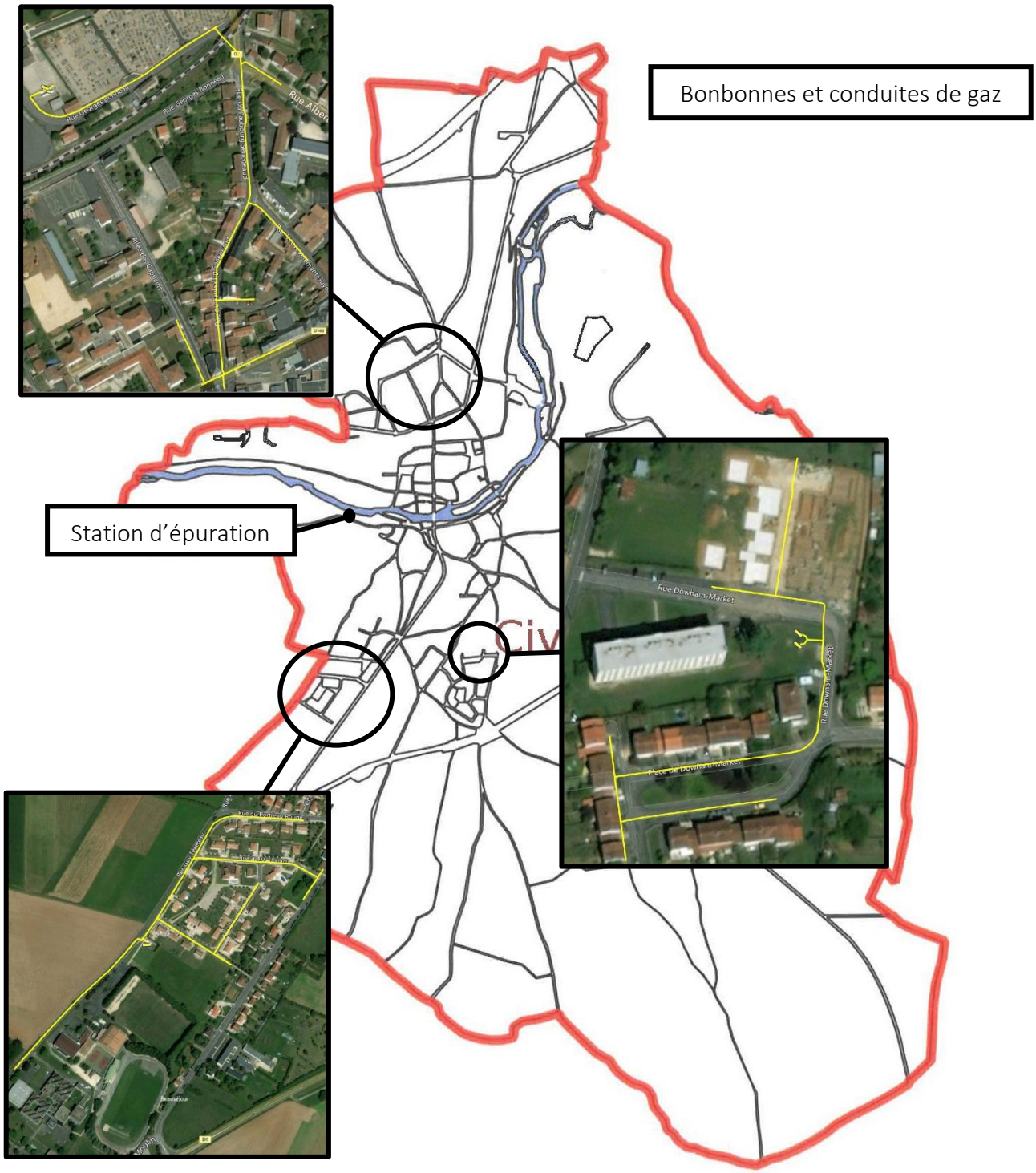
Elle s'appuie sur la présentation des différentes prises de décisions (alerte, évacuation, dispositions d'accompagnement au retour à la normale…) et doit relever les raisons qui ont permis la prise de bonnes décisions, l'évitement des mauvaises et critiquer ces décisions et les actions.

5e étape : formaliser les modifications à apporter au PCS et restitution du compte-rendu du RETEX

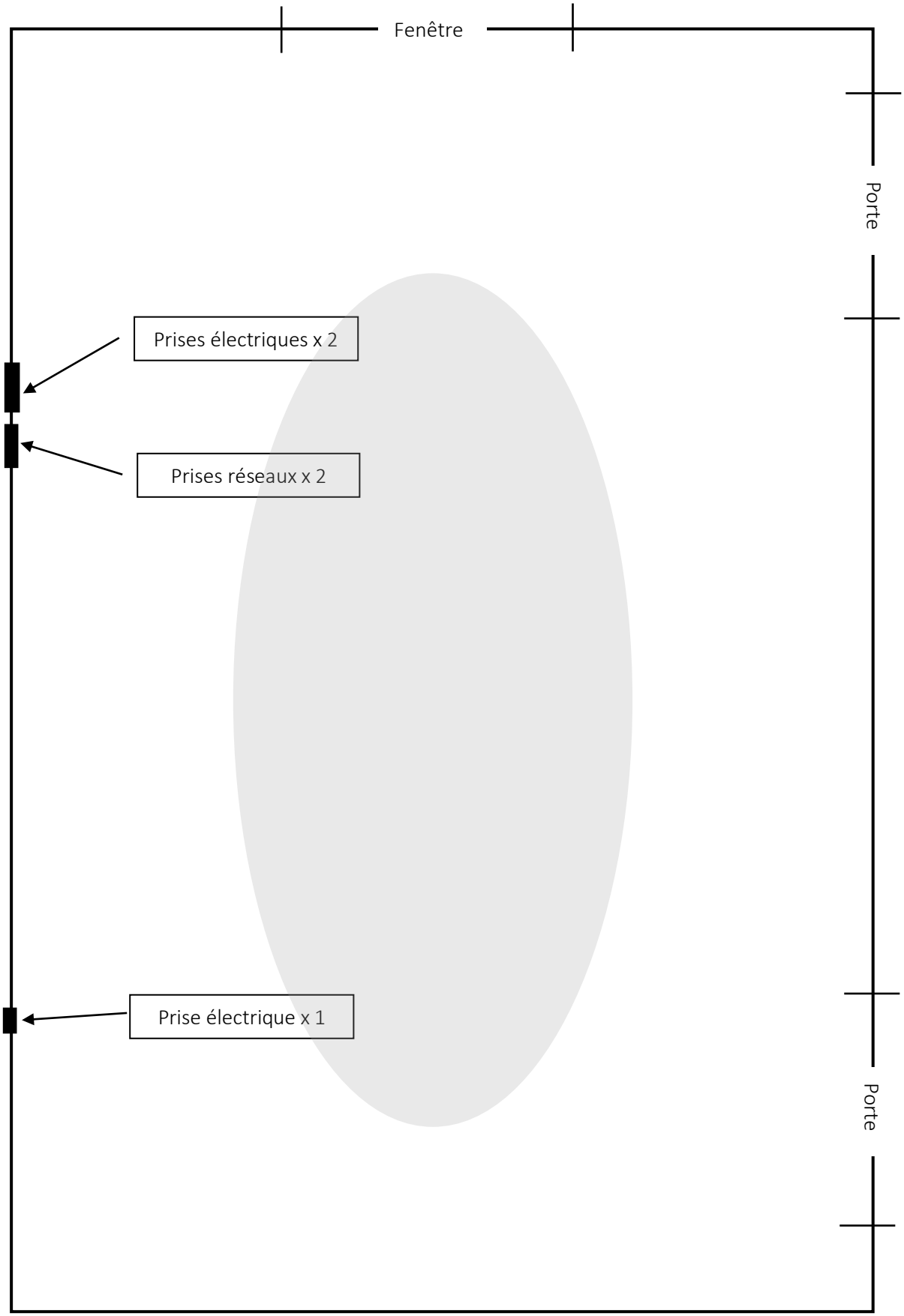
Le maire formalise les objectifs de rectification du PCS et les transmet au responsable de la rédaction du PCS.

Le maire est le responsable de la mise à jour du PCS, il veille à la diffusion du PCS modifié. Le secrétariat est chargé de diffuser le compte-rendu du RETEX, de la diffusion du PCS et de l'archivage de tous les documents concernant la crise.

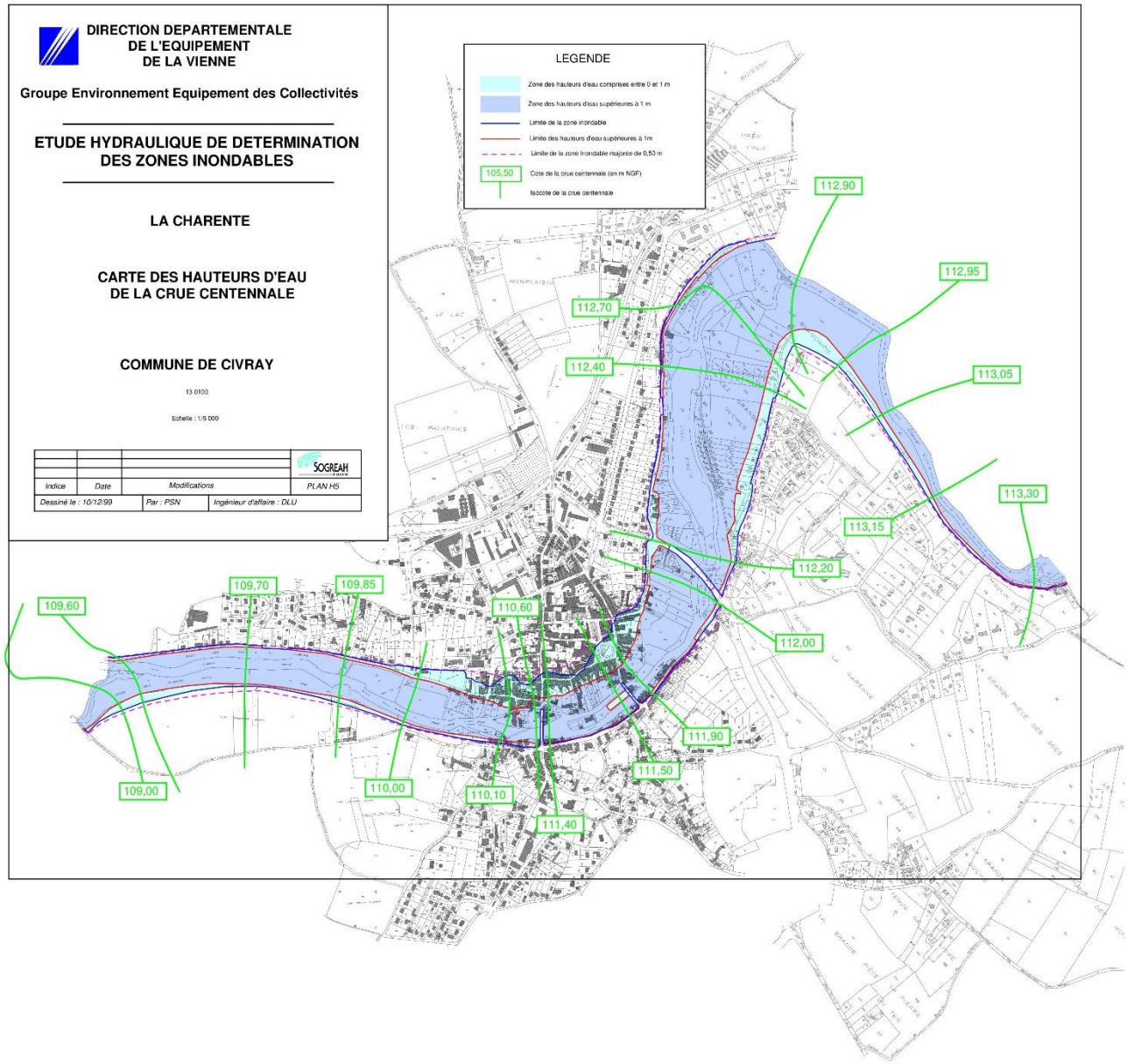
ANNEXES



ANNEXE 1 - PLAN DES POINTS VULNERABLES SUR LA COMMUNE



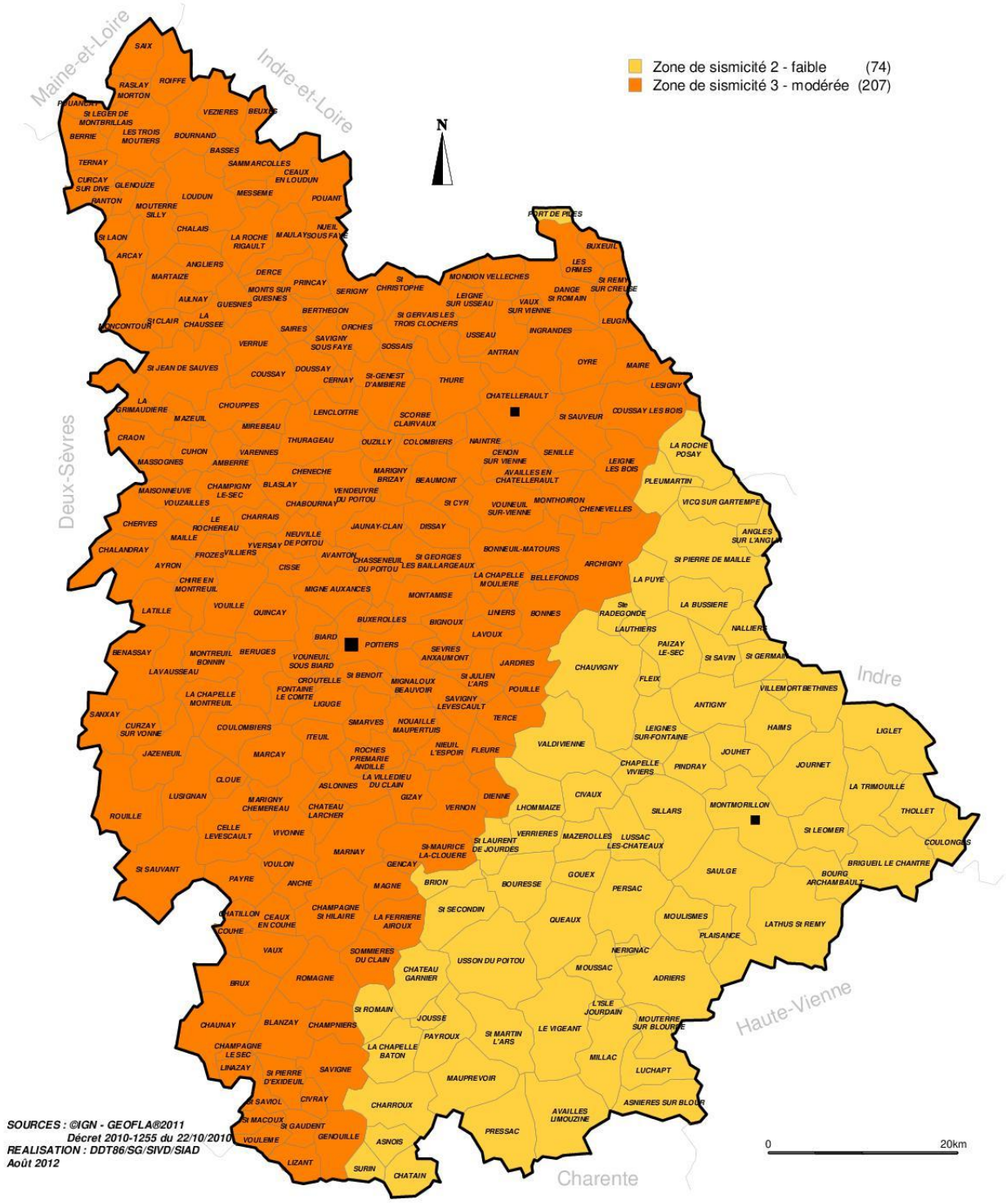
ANNEXE 2 - PLAN PCC



ANNEXE 3 – CARTE DES HAUTEURS D'EAU DE LA CRUE CENTENNALE

Zones de sismicité dans la Vienne

Applicables depuis le 1er mai 2011



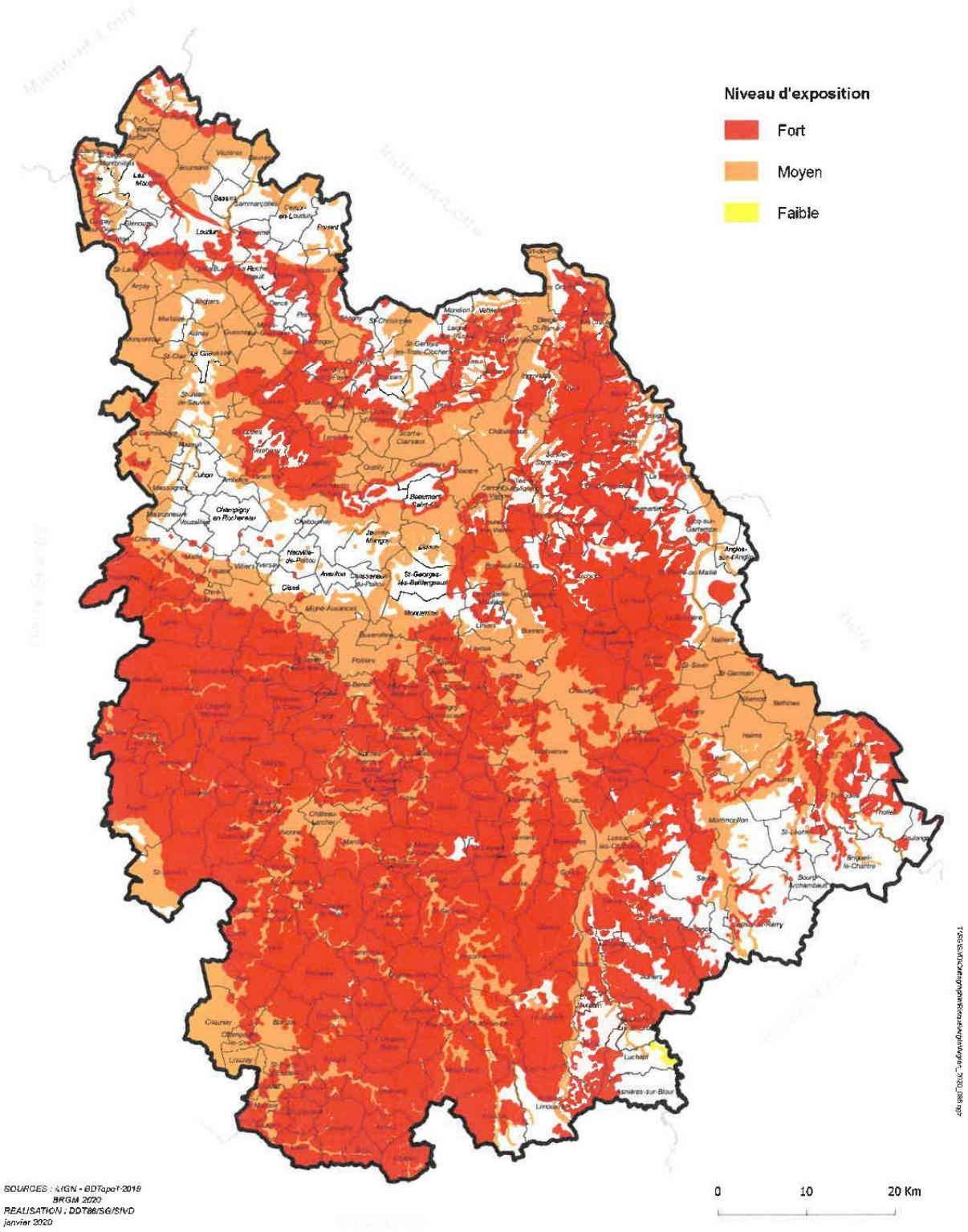
Délimitation des zones de sismicité conformément au décret 2010-1255 du 22 octobre 2010

T:\SIAD\Cartographie\Risque\Risque naturel\Sismique\Zones_sismique.wor

ANNEXE 4 – ZONES DE SISMICITE DANS LA VIENNE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

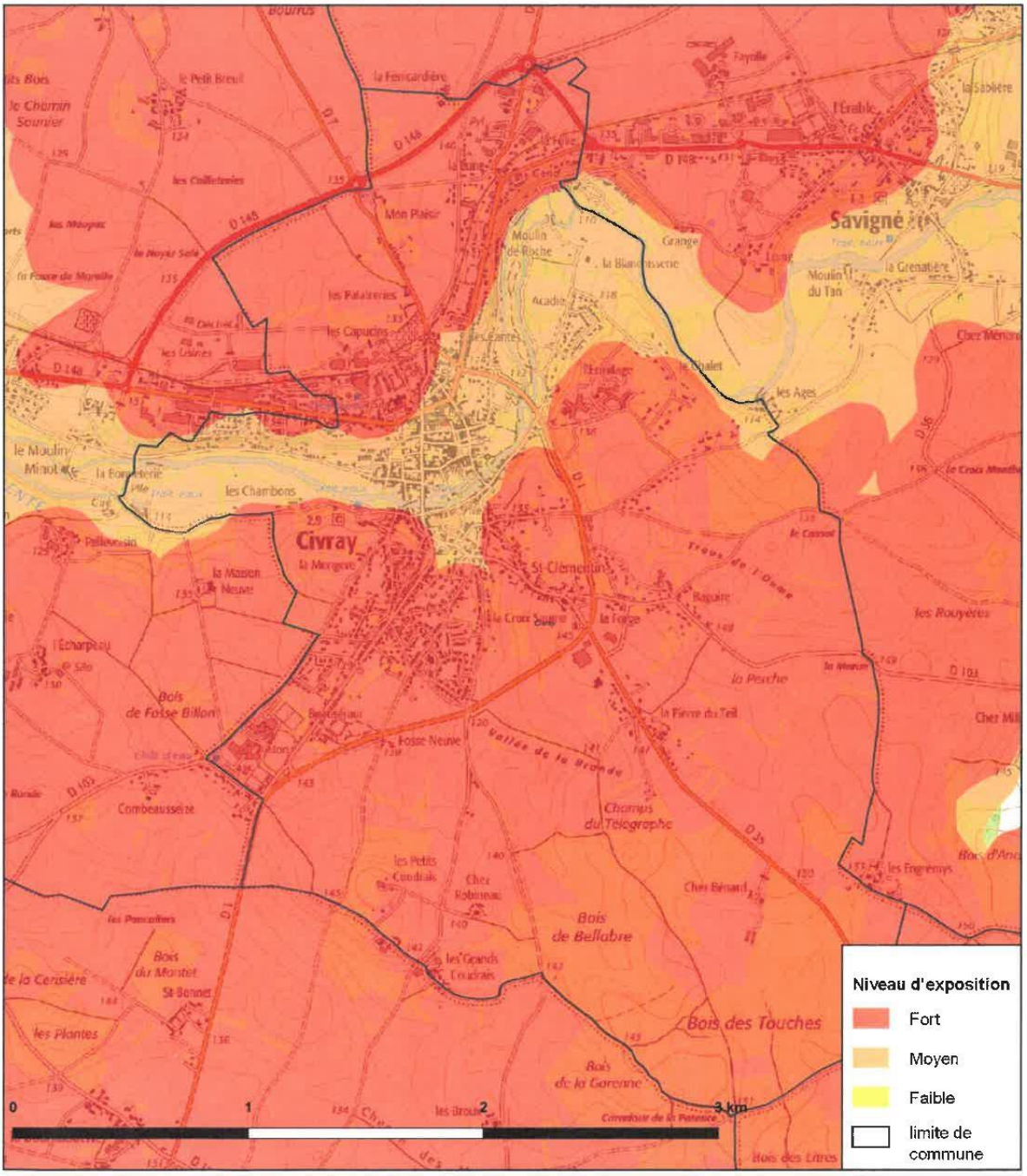
Le retrait-gonflement des argiles dans la Vienne



ANNEXE 5 – LE RETRAIT-GONFLEMENT DES ARGILES DANS LA VIENNE

Mouvements différentiels de terrain liés au phénomène de retrait-gonflement des sols argileux

Commune de Civray



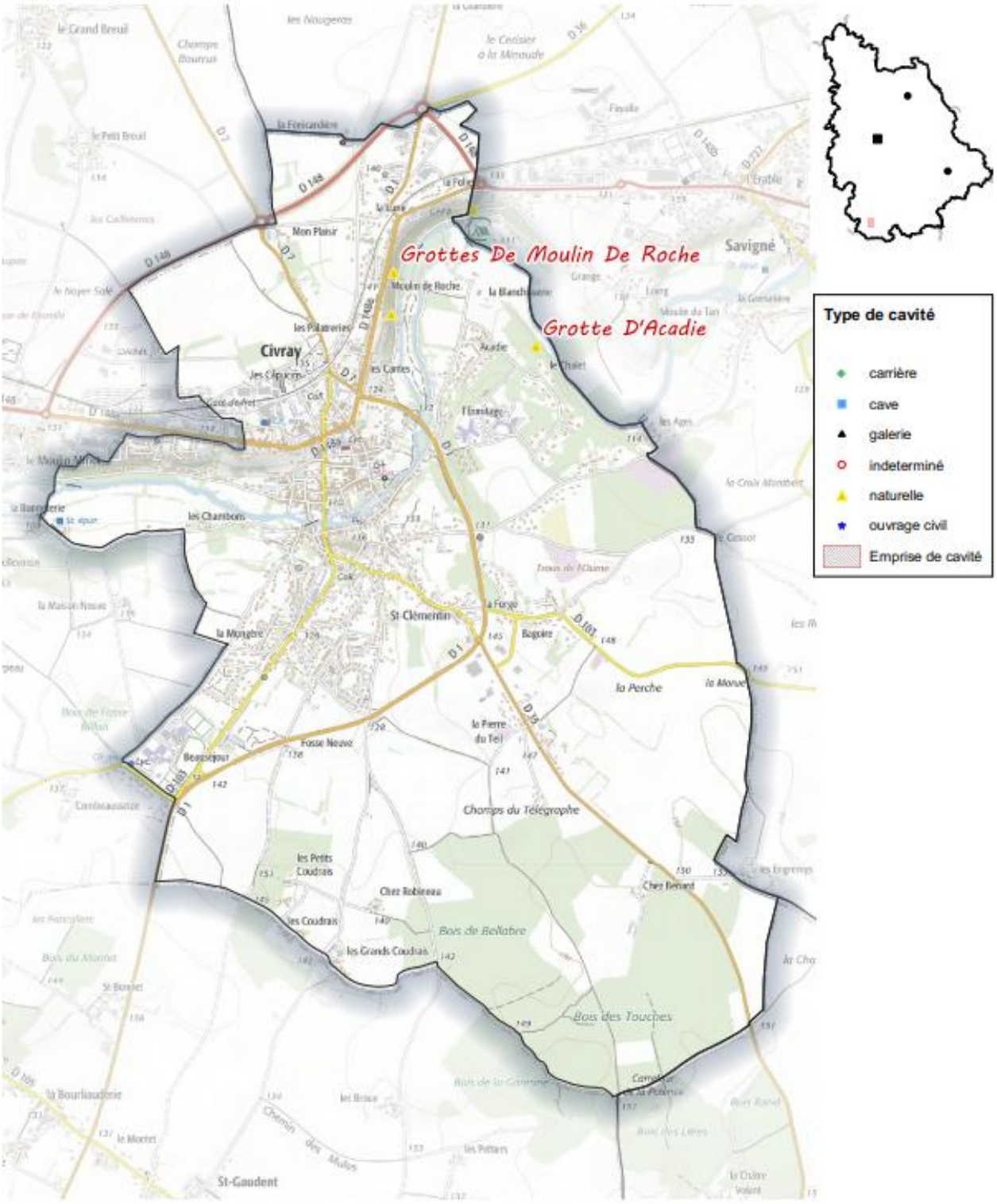
SOURCES : ©IGN - BDTopo®2019
BRGM 2020
REALISATION : DDT86/SG/SIVD
février 2020

ANNEXE 6 – MOUVEMENTS DIFFERENTIELS DE TERRAIN LIES AU PHENOMENE DE RETRAIT-GONFLEMENT DES SOLS ARGILEUX

PRÉFET
DE LA VIENNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Cavités souterraines dans la Vienne

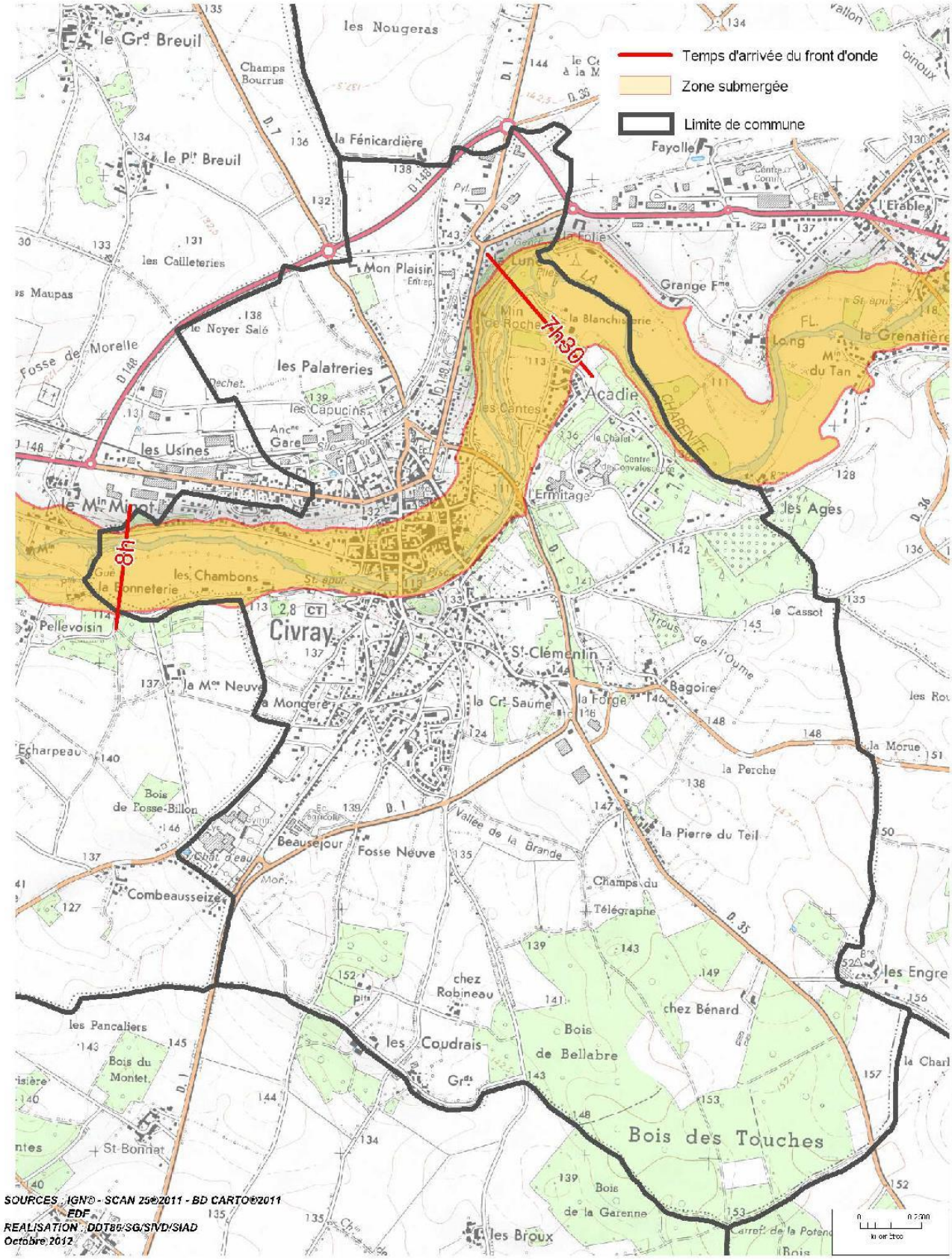
Commune de **Civray**



SOURCES : ©IGN - BDTOPO-2019 / ©IGN - SCAN25-2019 - DDT86
REALISATION : DDT86/SPRAT/SIVD - février 2022

0 750 1500

ANNEXE 7 – CAVITES SOUTERRAINES



ANNEXE 8 – PPI DU BARRAGE DE MAS-CHABAN