

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



SOMMAIRE

I/ CADRE ADMINISTRATIF	3
I-1/ Plan Communal de Sauvegarde : définition	4
I-2/ Cadre règlementaire	4
I-2-1/ Textes de référence	4
I-2-2/ Arrête Municipal	6
I-2-3/ Mise à jour du PCS	8
II/ DIAGNOSTIC DES RISQUES SUR LA COMMUNE DES TROIS-ILETS	9
II-1/ Présentation générale du territoire	10
II-2/ Analyse du risque	10
II-3/ Les aléas susceptibles d'affecter la commune	10
II-4/ Cartographie	12
III/ CADRE OPERATIONNEL	19
III-1/ Dispositif de crise	20
III-2/ Poste de commandement communal	22
III-2-1/ Définition	22
III-2-2/ Composition	22
III-2-3/ Rôle et missions	22

III-2-4/ Fiche réflexe	30
III-3/ Déclenchement du PCS et règlement d'emploi des moyens d'alerte	31
III-3-1/ Priorité du PCS	31
III-3-2/ Modalités de déclenchement du plan	31
III-3-3/ Réception/diffusion interne de l'alerte	31
III-3-4/ Diffusion de l'alerte à la population	33
III-4/ Cellules opérationnelles	35
III-4-1/ Cellule évaluation et opérationnel	36
III-4-2/ Cellule logistique et ravitaillement	43
III-4-3/ Cellule secours et hébergement	46
IV/ ORGANISATION SECTORIELLE DES SECOURS	52
IV-1/ Cellules de crises locales	52
IV-2/ Délimitation des secteurs	53
V/ PLAN D'HEBERGEMENT COMMUNAL	55

I // CADRE ADMINISTRATIF

I-1 / Plan communal de sauvegarde : définition

Les situations susceptibles de perturber le fonctionnement quotidien de nos organisations sont nombreuses. Dans tous les cas, les citoyens attendent de la puissance publique, des maires en l'occurrence du fait de leur proximité et de leur responsabilité, qu'elle soit capable d'apporter dans l'urgence des réponses à ces situations imprévues ou inopinées.

La loi de modernisation de la sécurité civile d'août 2004 a créé en conséquence les outils nécessaires au maire dans son rôle de partenaire majeur de la gestion des événements de sécurité civile avec l'institution du plan communal de sauvegarde (PCS), de la Réserve Communal de Sécurité Civile (RCSC) et l'association plus forte aux exercices organisés.

Le PCS, document opérationnel, a vocation à organiser la mobilisation de cette réponse de proximité, traduisant l'engagement de tous et une culture partagée de la sécurité.

Il regroupe l'ensemble des documents de compétence communale conduisant à l'information préventive et à la protection de la population. Il fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, et détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes.

A ce titre, il doit permettre :

- d'assurer l'information de la population, d'organiser si nécessaire des évacuations, de gérer l'accueil des personnes sinistrées en prévoyant, dans l'urgence et avec le plus de précision possible, une répartition des tâches entre les différents acteurs.
- à chacun de savoir où il se situe dans l'organisation de crise, de connaître les actions qui lui reviennent pour chaque scénario, et enfin de savoir comment les réaliser.

I-2/ Cadre règlementaire

I-2-1/ Textes de référence

Le PCS est défini par :

- **Article L2212-2§5 du Code Général des Collectivités Territoriales** : le Maire a 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, tels 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.

- Selon l'**article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales**, le maire doit : « En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au paragraphe 5 de l'article L.2212-2, prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites » ;
- La **loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003** relative à la prévention de risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages, prévoit l'obligation pour les Maires des communes dans lesquelles un plan de Prévention des Risques (PPR) ou un Plan particulier d'intervention (PPI) a été prescrit ou approuvé, d'informer la population. Cette information doit porter notamment sur :
 - les risques naturels existants sur la commune et leurs caractéristiques,
 - les dispositions du plan de prévention des risques naturels,
 - les moyens de prévention et de sauvegarde.
- Selon l'**article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004**, ou Loi de modernisation de la sécurité civile, « Le plan communal de sauvegarde (PCS) fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population » ;
- Le **décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005** relatif au Plan Communal de Sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, définit les modalités de mise en œuvre et le contenu minimum du Plan Communal de Sauvegarde. Ainsi le PCS comprend obligatoirement le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM).

I-2-2/ Arrêté municipal portant approbation du plan communal de sauvegarde.

Département MARTINIQUE
Canton MARIN
Commune TROIS-ILETS

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté – Egalité - Fraternité

N° 01/09/H.S.

ARRETE MUNICIPAL

Portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la commune des Trois-Ilets,

Vu la loi n° 2004-811 du 13 Août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 Septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris pour application de l'article 13 de la loi 2004-811 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4, relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Plan de Prévention des Risques Naturels approuvé par arrêté préfectoral du 19 novembre 2004.

Considérant que la commune est exposée à de nombreux risques tels que : les risques climatiques, les crues et inondations, les risques de pandémies, les incendies, les accidents de transport de matières dangereuses.

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

ARRETE

Article 1er : le plan communal de sauvegarde de la commune des Trois-Ilets est établi à compter du : 14 septembre 2009.

Article 2 : le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie et le cas échéant sur Internet.

Article 3 : le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application et d'une révision tous les 5 ans au minimum.

Article 4 : le plan comporte une partie confidentielle contenant notamment des numéros de téléphone privés des différents intervenants.

Article 5 : copies du présent arrêté ainsi que du plan sont transmises :

- M. le Préfet de la région Martinique,
- M. Sous-préfet de l'arrondissement du Marin,
- M. le Directeur départemental de l'équipement (DDE)

Article 6 : M. le Maire de la commune des Trois-Ilets est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait aux Trois-Ilets, le 07 septembre 2009

Le Maire F.F.
Karine GALY

I-2-3/ Mise à jour du PCS

Le PCS sera mis à jour et révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications

Toutes les modifications apportées seront indiquées dans un tableau identique au modèle ci-dessous.

Page(s) modifiée (s)	Modification (s) apportée (s)	Date

Dès lors qu'une modification aura été réalisée, les destinataires de ce dossier en seront impérativement et immédiatement informés, à savoir :

1. Préfet (SIDPC),
2. Sous-préfet d'arrondissement du Marin,
3. Direction Départementale de l'Équipement,

Le délai de révision n'exèdera pas 5 ans. A l'issue de chaque révision, le PCS fera l'objet d'un arrêté municipal pris par le maire de la commune qui le transmettra au représentant de l'état dans le département.

II // DIAGNOSTIC DES RISQUES SUR LA COMMUNE DES TROIS-ILETS

II - 1 / Présentation générale du territoire

Commune des Trois-Ilets

Arrondissement du Marin

Code Postal : 97229

Nombre d'habitants : 7 698 habitants en 2015.

Superficie : 2 860 hectares

II - 2 / Définition du risque

Le risque est la combinaison d'un aléa et d'un enjeu.

L'aléa correspond à la manifestation d'un phénomène naturel ou anthropique d'occurrence et d'intensité données.

L'enjeu correspond à l'ensemble des personnes et des biens pouvant être affectés par un phénomène naturel ou des activités humaines.

L'aléa ne devient un risque que s'il provoque des nuisances aux sociétés humaines et à leurs œuvres. On distingue les aléas premiers (par exemple les secousses sismiques) et les aléas seconds, ceux qui en découlent directement (glissements de terrains postérieurs au séisme par exemple).

Le PCS concerne les risques susceptibles d'affecter la commune. Ceux-ci sont recensés dans le DICRIM qui expose les mesures de prévention préconisées et les comportements à adopter en cas d'alerte.

II - 3 / Les aléas susceptibles d'affecter la commune

Tempête

Une grande partie du littoral est exposé au déferlement de la houle. Les zones inondables, par les effets de la marée de tempête, peuvent être étendues à certains endroits.

Tremblement de terre

La commune, comme l'intégralité de la Martinique, est située dans une zone de forte sismicité (zone III - le plus fort - du zonage sismique français). Sur le territoire communal, certains facteurs (zone de crête, rebord de morne mais aussi la présence de failles actives) sont susceptibles d'accroître les signaux sismiques.

Mouvements de terrain

La commune est fortement concernée par les mouvements de terrain qui peuvent être de différentes natures : glissement de terrain, coulées, chutes de blocs et éboulements.

Inondations

De nombreuses zones sont soumises à un aléa inondation surtout aux abords des cours d'eau.

Volcanisme

L'aléa volcanique est quasi inexistant pour la commune. En effet, elle se situe loin des zones potentiellement exposées aux risques liés à une éruption de la Montagne Pelée, seul volcan actif du territoire de la Martinique.

Tsunami

En raison de sa situation, le risque tsunami existe aussi pour la commune. Ce phénomène se caractérise par un déplacement d'une grande quantité d'eau qui peut atteindre 600 à 850 km/h. Il peut être généré par des éruptions volcaniques sous-marines, des séismes, des glissements de terrain sous-marins ou des affaissements de falaises côtières. Les trains de vagues dévastateurs qui en découlent peuvent être espacés de quelques minutes à 6 heures, ce qui ajoute à la dangerosité du phénomène.

Feu de forêt (pour mémoire)

Même s'il peut être considéré comme étant faible sur le territoire de la commune, ce risque existe tout de même et doit donc être mentionné.

Transport de matières dangereuses

Le risque transport de matières dangereuses (TMD) est consécutif à un accident qui se produit lors du transport de matières dangereuses. Il peut entraîner des conséquences graves pour la population, les biens ou l'environnement.

Remarque : Bien que toute personne ou tout secteur puisse être touché par un de ces risques, certains lieux qui représentent des enjeux importants présentent une vulnérabilité accrue :

- ERP
- Voies de communication
- Lieux sensibles (halte-garderie, écoles, établissements de soins ...)

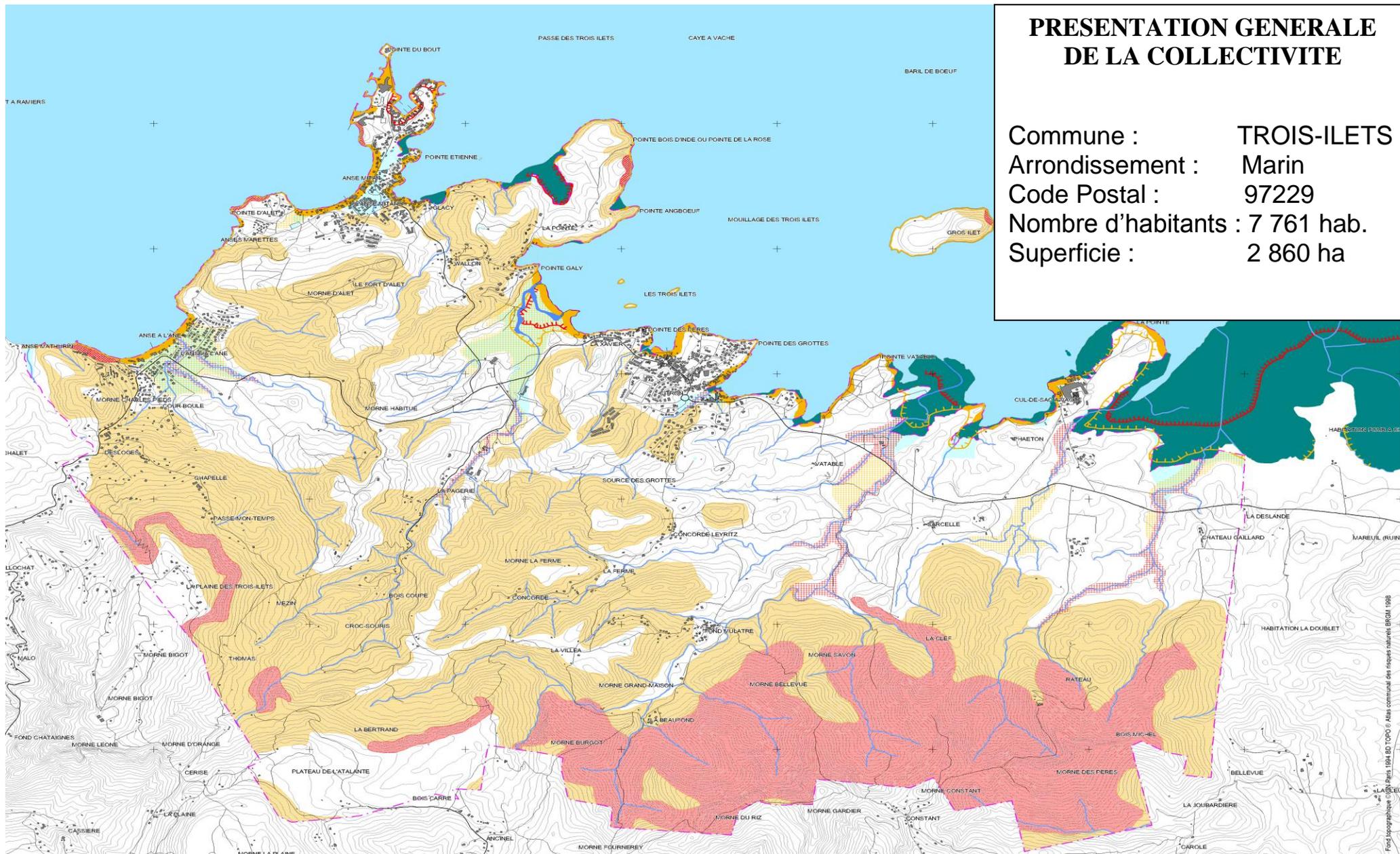
D/ Cartographie

LEGENDE

	Aléa fort	Aléa moyen
Chutes de blocs éboulements dominants		
Glissements, coulées dominants		
Chutes de blocs, éboulements, glissements, coulées		
Inondation		
Zones susceptibles de liquéfaction		
Zones inondables par les effets de la marée de tempête		
Zones exposées au déferlement de la houle aléa fort et aléa moyen non encore différenciés. Etude en cours		

 Zone de mangrove

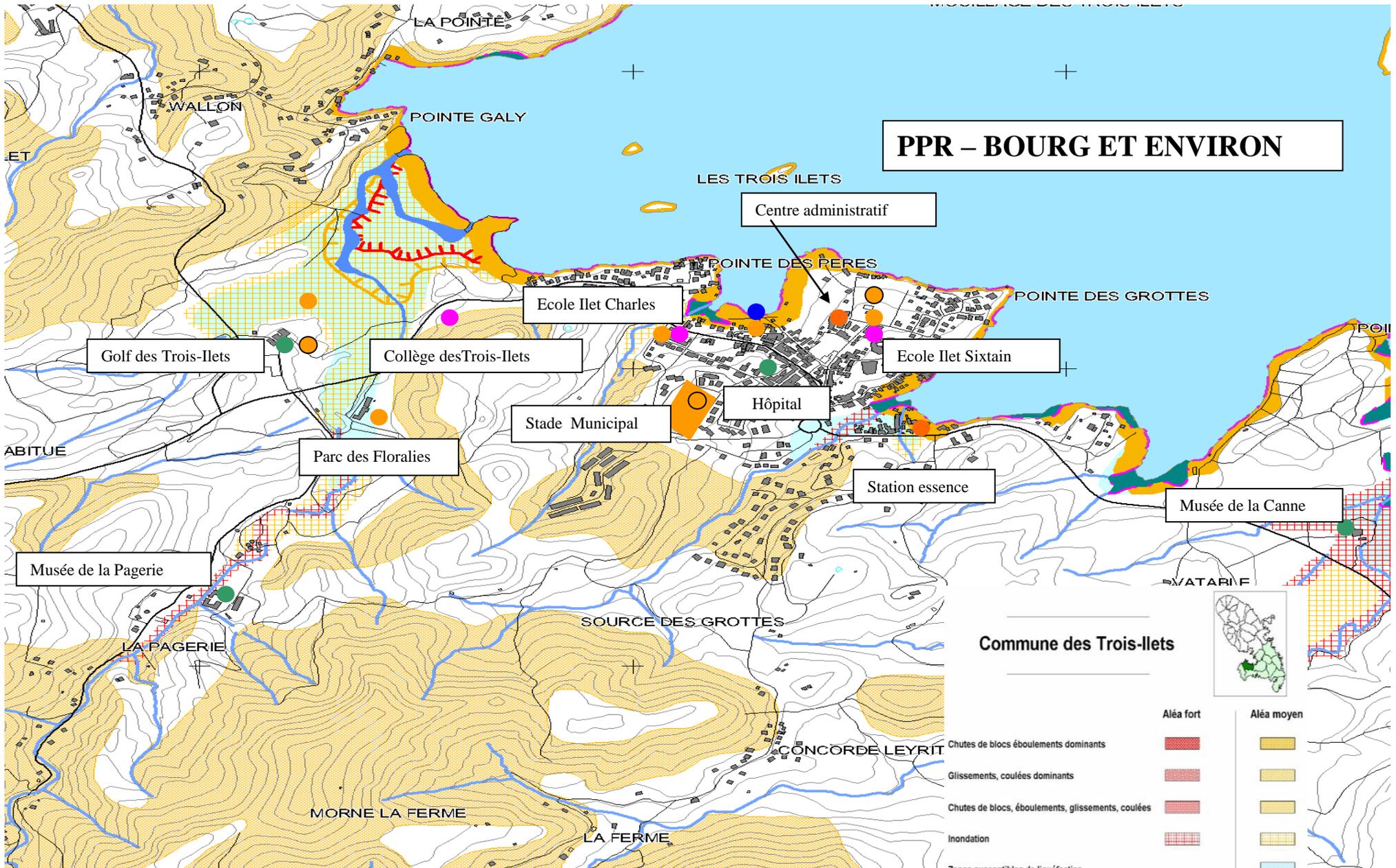
-  SITE SENSIBLE
-  ETABLISSEMENTS SCOLAIRES OU ASSIMILES
-  ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC
-  POINTS DE RASSEMBLEMENT
-  ACCUEIL HELICOPTERE
-  PONTON / ACTIVITES NAUTIQUES



**PRESENTATION GENERALE
DE LA COLLECTIVITE**

Commune : TROIS-ILETS
 Arrondissement : Marin
 Code Postal : 97229
 Nombre d'habitants : 7 761 hab.
 Superficie : 2 860 ha

PPR – BOURG ET ENVIRON



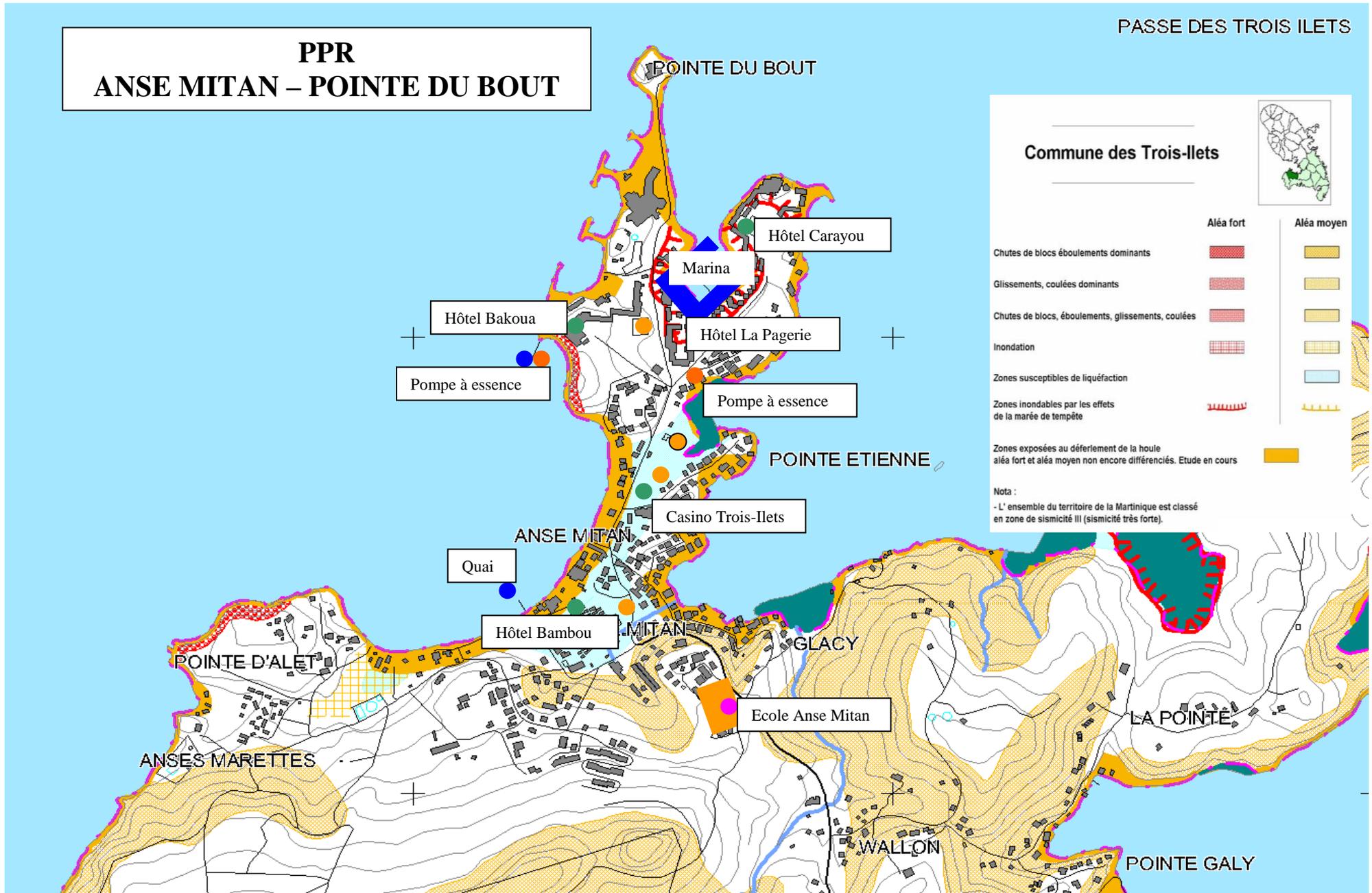
Commune des Trois-Ilets

- | | | | | |
|--|--|------------------|--|-------------------|
| Chutes de blocs éboulements dominants | | Aléa fort | | Aléa moyen |
| Glissements, coulées dominants | | | | |
| Chutes de blocs, éboulements, glissements, coulées | | | | |
| Inondation | | | | |
| Zones susceptibles de liquéfaction | | | | |
| Zones inondables par les effets de la marée de tempête | | | | |
| Zones exposées au déferlement de la houle
aléa fort et aléa moyen non encore différenciés. Etude en cours | | | | |

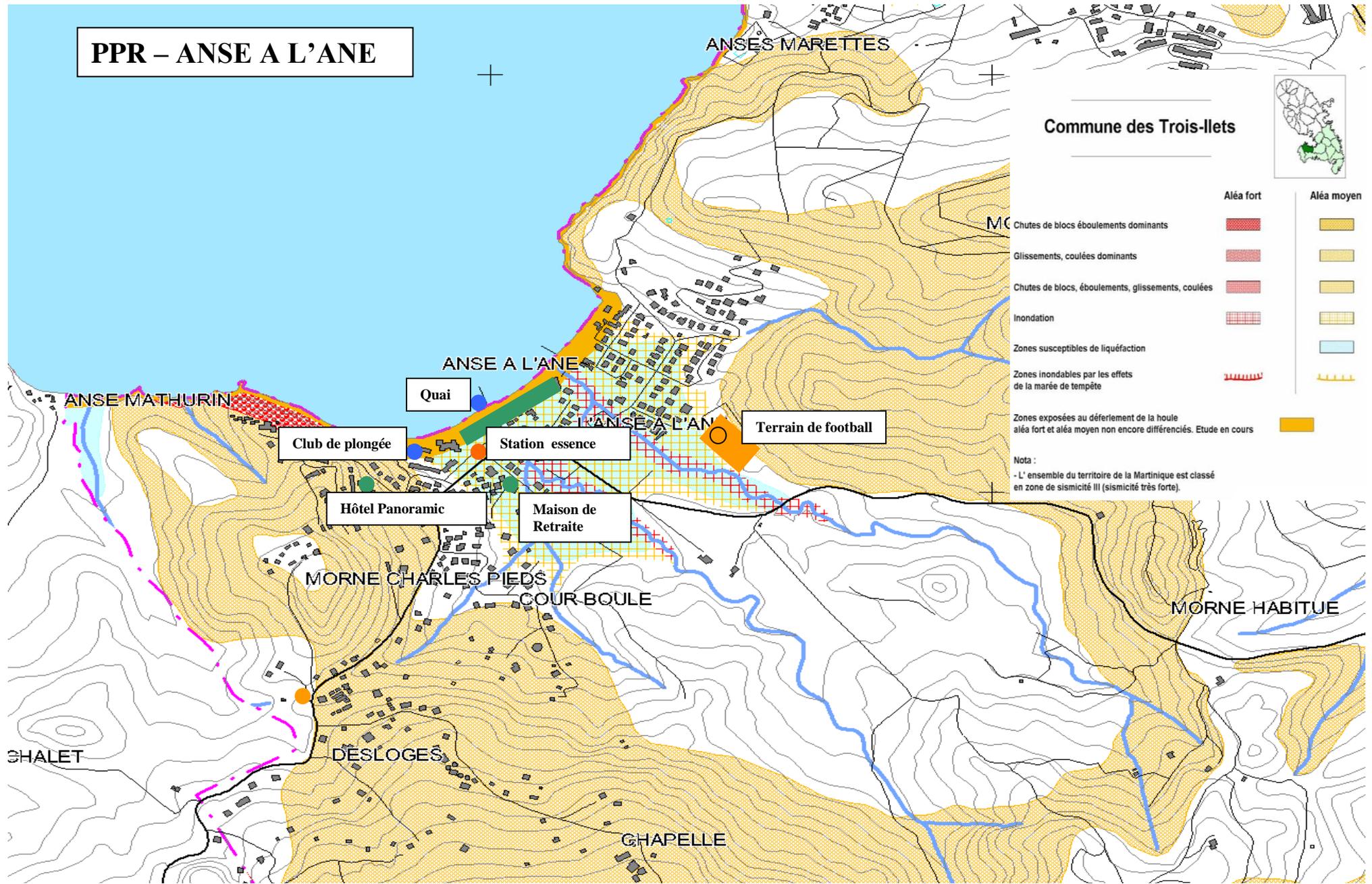
Nota :
- L'ensemble du territoire de la Martinique est classé en zone de sismicité III (sismicité très forte).

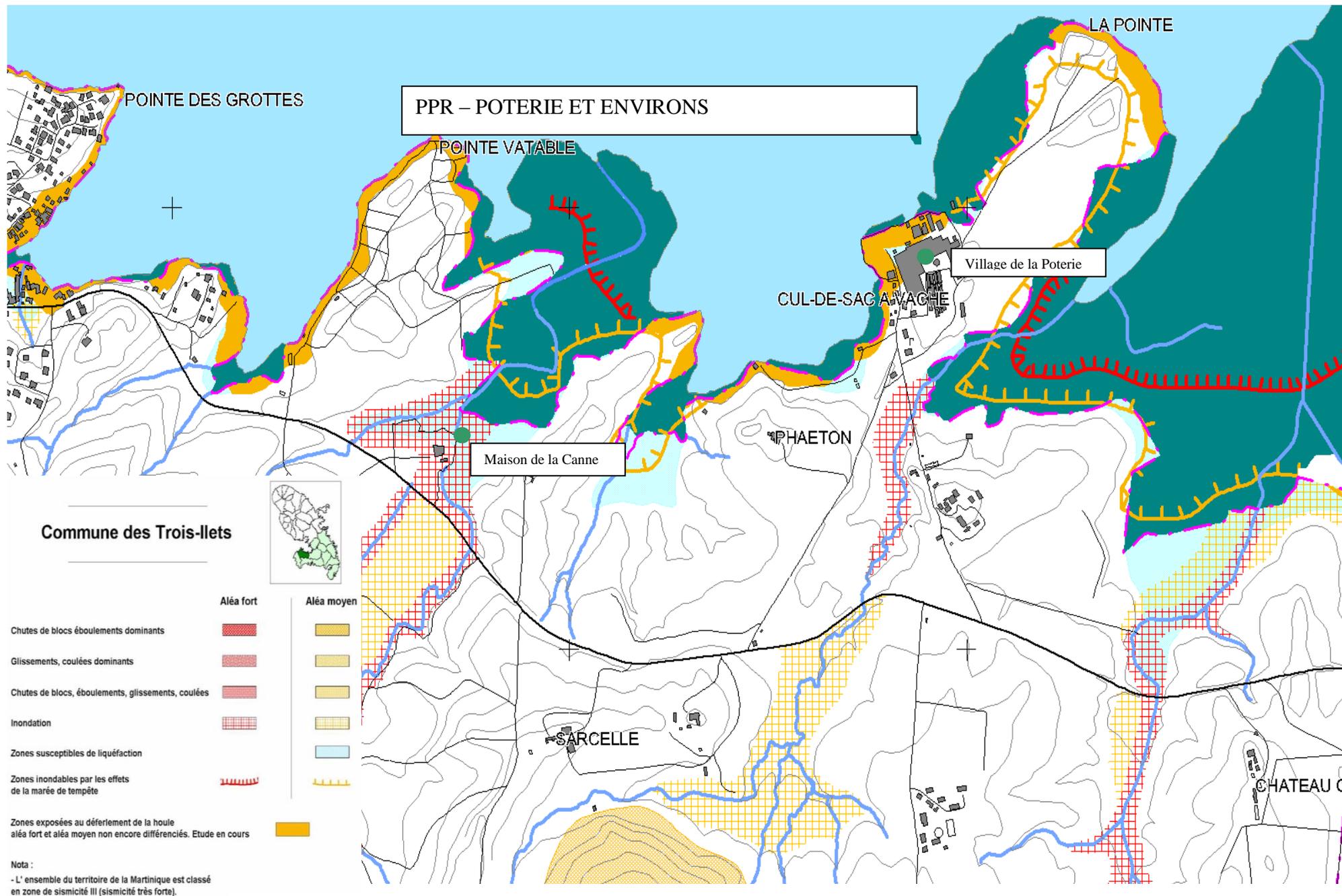


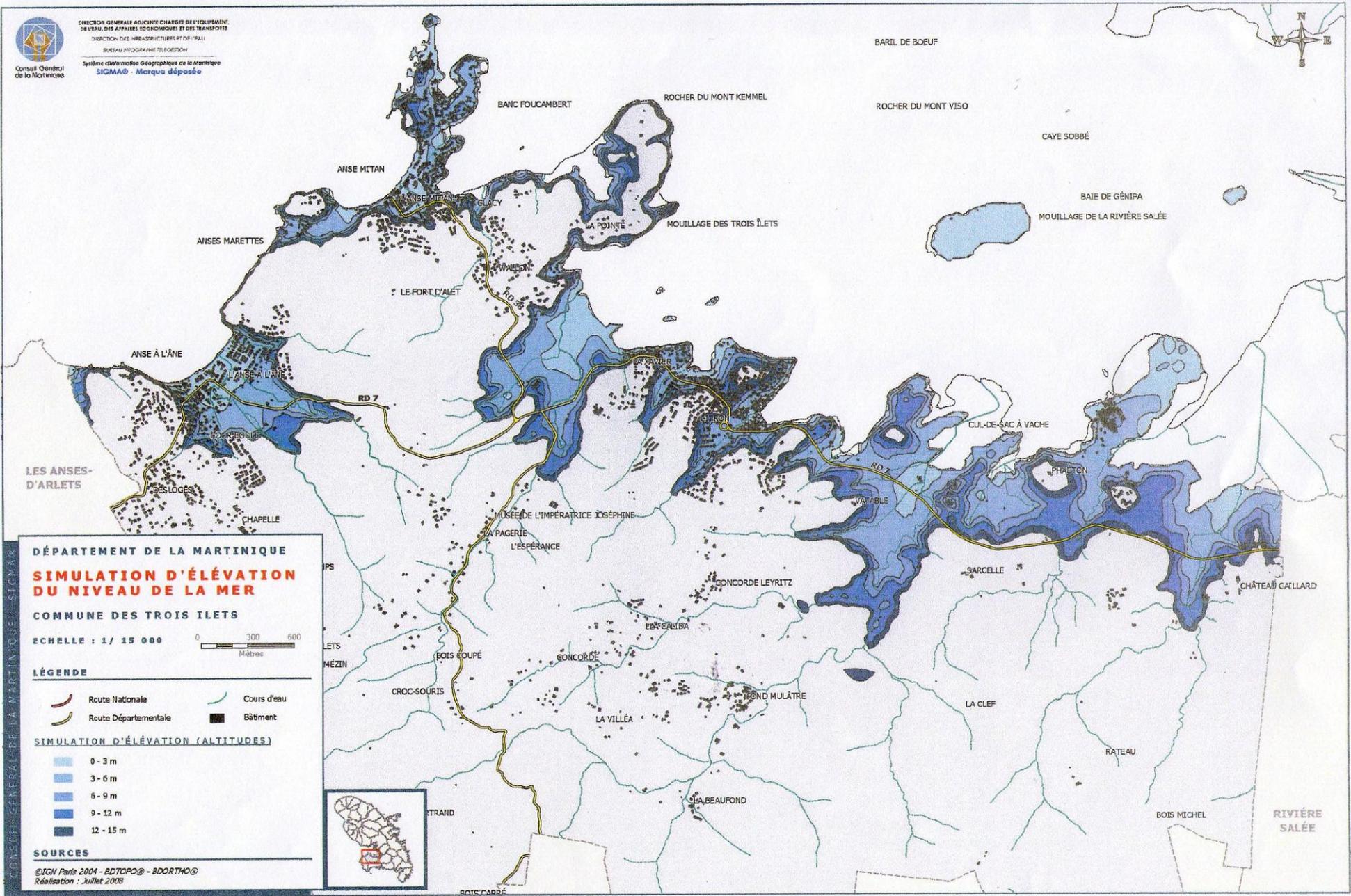
PPR
ANSE MITAN – POINTE DU BOUT



PPR – ANSE A L'ANE







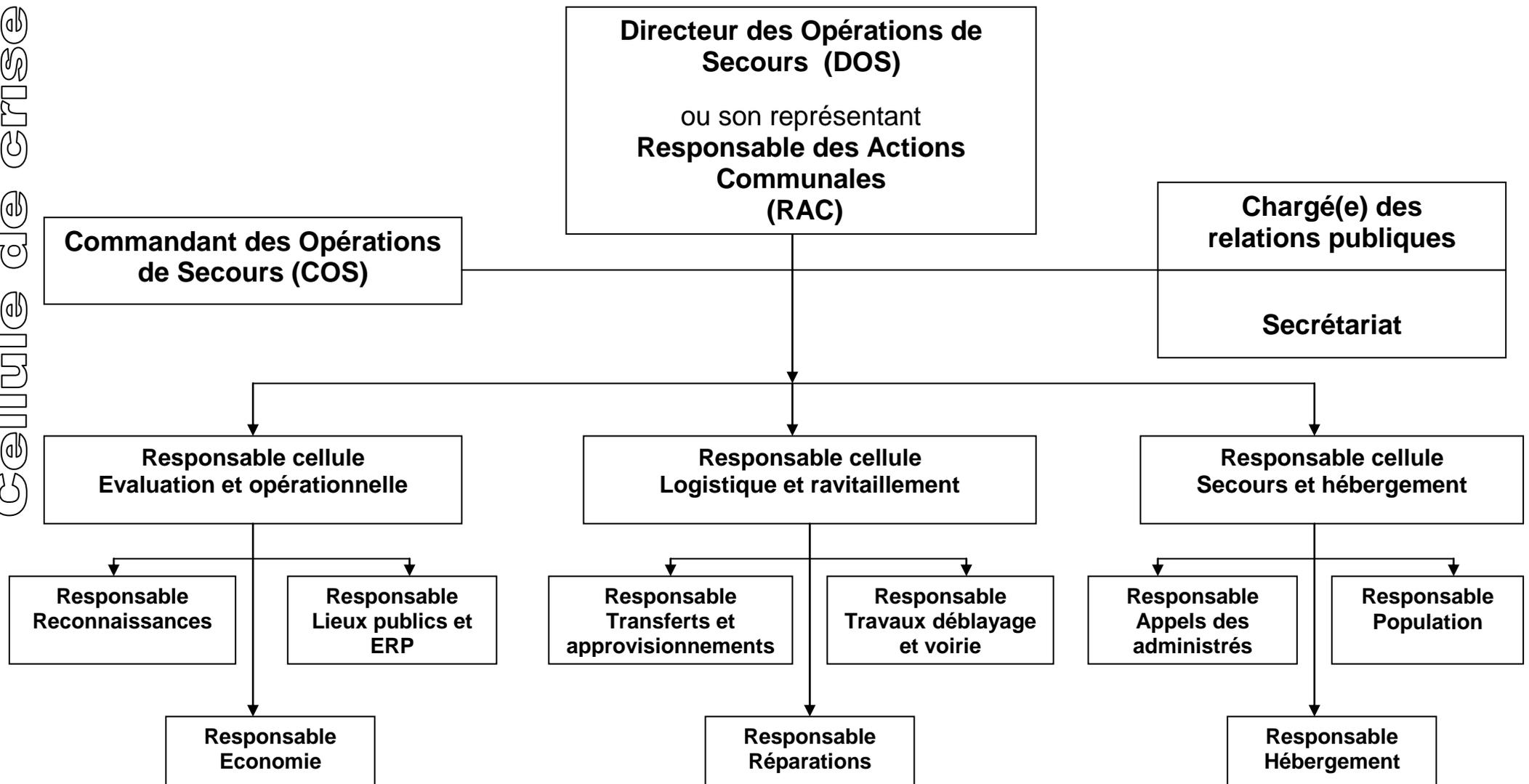
III / CADRE OPERATIONNEL

III - 1 // DISPOSITIF DE CRISE

Le dispositif de crise s'articule autour de différentes cellules (poste de commandement communal et cellules opérationnelles) suivant l'organigramme ci-après.

ORGANIGRAMME DE CRISE

Cellule de crise



III-2/ Poste de Commandement Communal

III-2-1) Poste de commandement : définition

La cellule de crise communale est un organe de réflexion et de proposition interdisciplinaire capable de réagir immédiatement en cas d'événement graves ou de risques majeurs afin de permettre au maire de prendre les dispositions les plus adaptées. Elles constituent alors le Poste de Commandement Communal (PCC).

Elle doit proposer au maire au maire les actions concrètes visant à limiter les effets du sinistre, à mettre en sécurité et à protéger les populations.

III-2-2) Composition

Selon la taille de la commune et ses moyens, le PCC peut prendre différentes formes. Le nombre de personnes présentes dans cette structure est obligatoirement dimensionné par rapport au nombre d'intervenants sur le terrain, le principe étant que chaque cellule de terrain puisse avoir un représentant au sein du PCC.

III-2-3) Localisation

Le siège du PCC est la salle de délibérations du centre administratif.

Adresse : 1, rue Jules FERRY
97229 Trois-Ilets.
Tél. : 05 96 68 31 11
Fax. : 05 96 68 30 39

III-2-4) Rôle et missions

Le rôle de la structure de commandement consiste à centraliser les décisions prises et les actions menées. Cela signifie que toute décision (nécessairement prise par le DOS ou validée par lui) doit transiter par elle et toutes les actions réalisées doivent lui être signifiées.

Dans la phase d'urgence, avant constitution des équipes de terrain, le PCC doit :

- réceptionner l'alerte et la traiter,
- évaluer la situation et les besoins,
- alerter l'ensemble des intervenants nécessaires (montée en puissance du dispositif),
- constituer les différentes équipes de terrain selon les besoins et l'organisation prévue (constitution des cellules),
- donner les directives aux équipes de terrains : missions à assurer en fonction des priorités identifiées.

Lorsque les équipes de terrain sont en action, il doit :

- coordonner leurs actions,
- assurer la complémentarité entre les opérations de secours et de sauvegarde,
- suivre en temps réel les actions et les décisions,
- rechercher et fournir les moyens demandés,

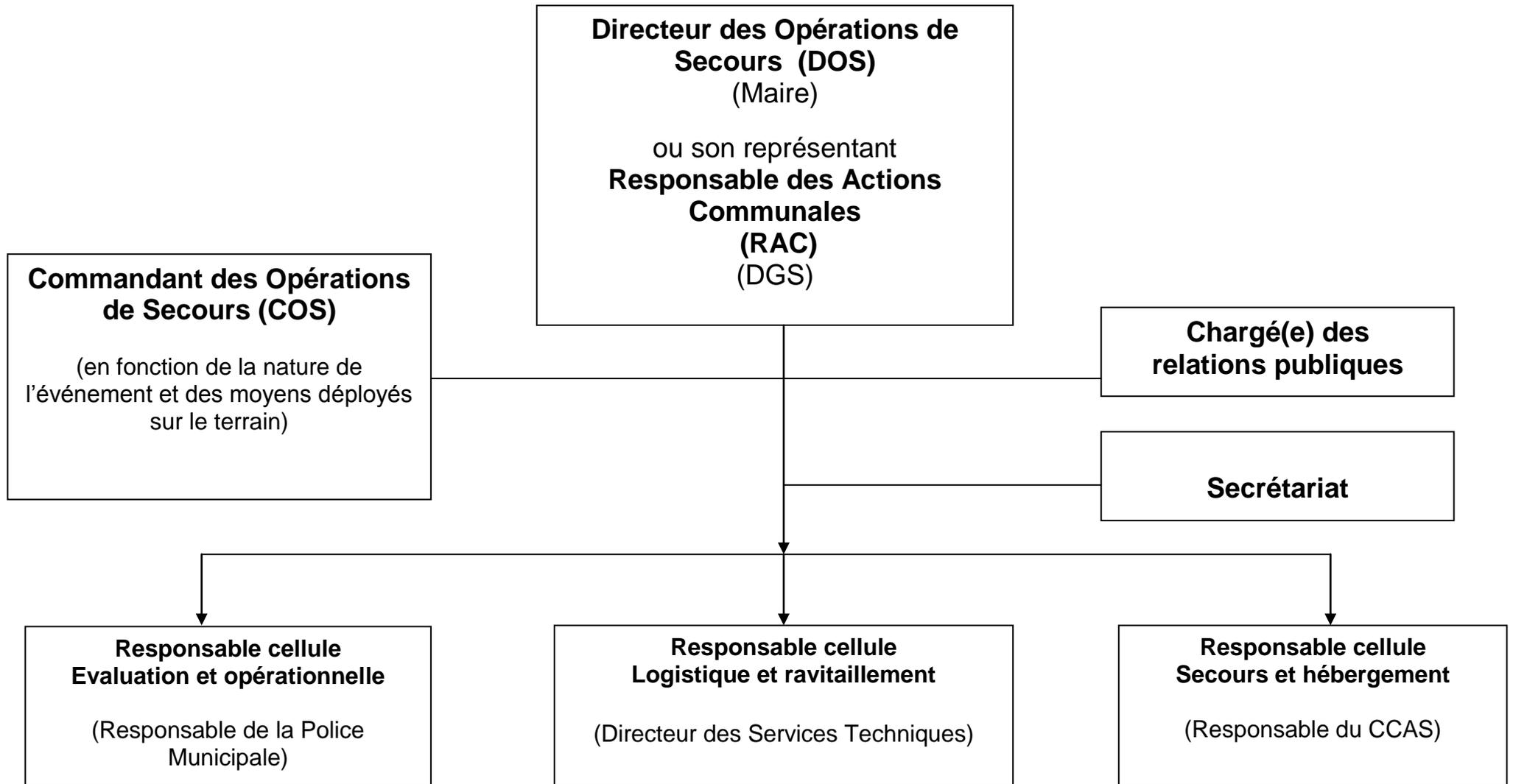
Dans la phase de post-urgence, Le PCC doit :

- identifier l'ensemble des actions à mener et les hiérarchiser selon leur degré d'urgence,
- coordonner les actions,
- organiser la prise en charge des aspects administratifs : assurance, personnes ayant perdu tous papiers d'identité, recherche de financements d'urgence...,
- assurer la communication post-urgence : information des familles, des médias...,
- encadrer les nouveaux intervenants (en particulier les associations et bénévoles),
- gérer les dons ou aides extérieures : par le biais d'une structure déjà organisée (association type Croix-Rouge) ou par la création d'une structure adaptée (association...).

Tout au long de l'événement, le PCC doit :

- maintenir une liaison permanente avec le maire,
- maintenir en permanence une liaison avec les autorités et services de secours,
- maintenir en permanence une liaison avec les acteurs communaux sur le terrain,
- tenir une main-courante relatant l'ensemble des décisions et actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'événement.

Poste de commandement communal



RESPONSABLE DU PLAN

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

- Assure la mise à jour du P.C.S.
- Informe de toutes modifications les destinataires du Plan Communal :
 - Préfet
 - Service de Défense et de Protection Civiles – Préfecture
 - Service Départemental d'Incendie et de Secours
 - Gendarmerie
 - Direction Départementale de l'Équipement

LE MAIRE

Le maire est le directeur des secours sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du préfet, membre du corps préfectoral, lorsqu'un plan de secours départemental est déclenché.

En cas d'alerte (météo, inondations ...) transmise par la Préfecture, le maire doit répercuter l'information et ou l'alerte auprès des administrés.

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie, et avec le COS.

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; Prévoir l'aide à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.
2. Mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.
3. Mettre en œuvre le Plan de Rappel des responsables communaux et activer la Cellule de Crise Communale (CCM).
4. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbre.
5. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes et sinistrés.
6. Mettre à la disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement.
7. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques, la mobilisation des moyens privés.
8. Se tenir informé et rendre compte auprès de la Préfecture.
9. Entretenir les relations avec la presse, en concertation avec l'Autorité Préfectorale.

RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

Le Responsable des Actions Communales, sous la direction du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du maire.

CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

Titulaire :

Suppléant :

Missions ;

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM).

Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe le Maire.
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire.
- Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent.

Fin de la crise :

- Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

SECRETARIAT

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM) et organise l'installation de la CCM avec le Maire.
- Ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux).

Pendant la crise :

- Assure l'accueil téléphonique de la CCM.
- Assure la logistique de la CCM (approvisionnement en matériel, papier ...).
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant de la CCM (envoi et transmission des télécopies ...).
- Appuie les différents responsables de la CCM en tant que de besoin.
- Tient à jour le calendrier des événements de la CCM.

Fin de la crise :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Participe avec le Maire à la réunion de « débriefing ».

III-2-5) Fiche réflexe du PCC

Au début de la crise

- Reçoit et déclenche l'alerte
- Décide du déclenchement du PCS
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Convoque la CCM en appelant ses membres
- Informe les autorités : Préfecture que la CCM est activée, et lui communique ses numéros de téléphones

Pendant la crise

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables de la Cellule
- Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités
- Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leurs actions
- Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le Préfet devient le Directeur des Opérations
- Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes
- Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités
- Active les centres de regroupement de la population
- Assure l'information des médias

Fin de la crise

- Informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la Commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...)
- Informe les services et autorité préfectorale de la levée de la CCM
- Convoque les responsables des cellules à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience)
- Remet à jour et complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience

En cas de crise majeure

Selon le Code Général des Collectivités Territoriales, le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.

III-3/ Déclenchement du PCS règlement d'emploi des moyens d'alerte

III-3-1) la priorité du PCS : alerte et information de la population

La diffusion de l'alerte et l'information de la population en cas d'événement de sécurité civile est une priorité. Elle doit permettre aux administrés d'adopter les bons comportements face à un phénomène les menaçant.

Ainsi, au titre de son pouvoir de police, le maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens, afin que ces derniers puissent appliquer les consignes qui leur auront été diffusées dans le cadre des campagnes d'information préventive (démarche DICRIM en particulier).

C'est une mission particulière qui fait l'objet d'un travail de fond aboutissant à la réalisation d'un règlement d'emploi des moyens d'alerte pour les scénarios envisagés ainsi que pour tout autre cas non prévu.

III-3-2) Modalités de déclenchement du plan

C'est le Maire (ou son représentant en cas d'absence) qui déclenche le Plan Communal de Sauvegarde.

Il peut le faire :

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

Une fois l'alerte donnée, le plan est déclenché et la population doit être informée de la situation (zones risquant d'être évacuées, voies de circulation interdites, mesures de protection à mettre en œuvre)

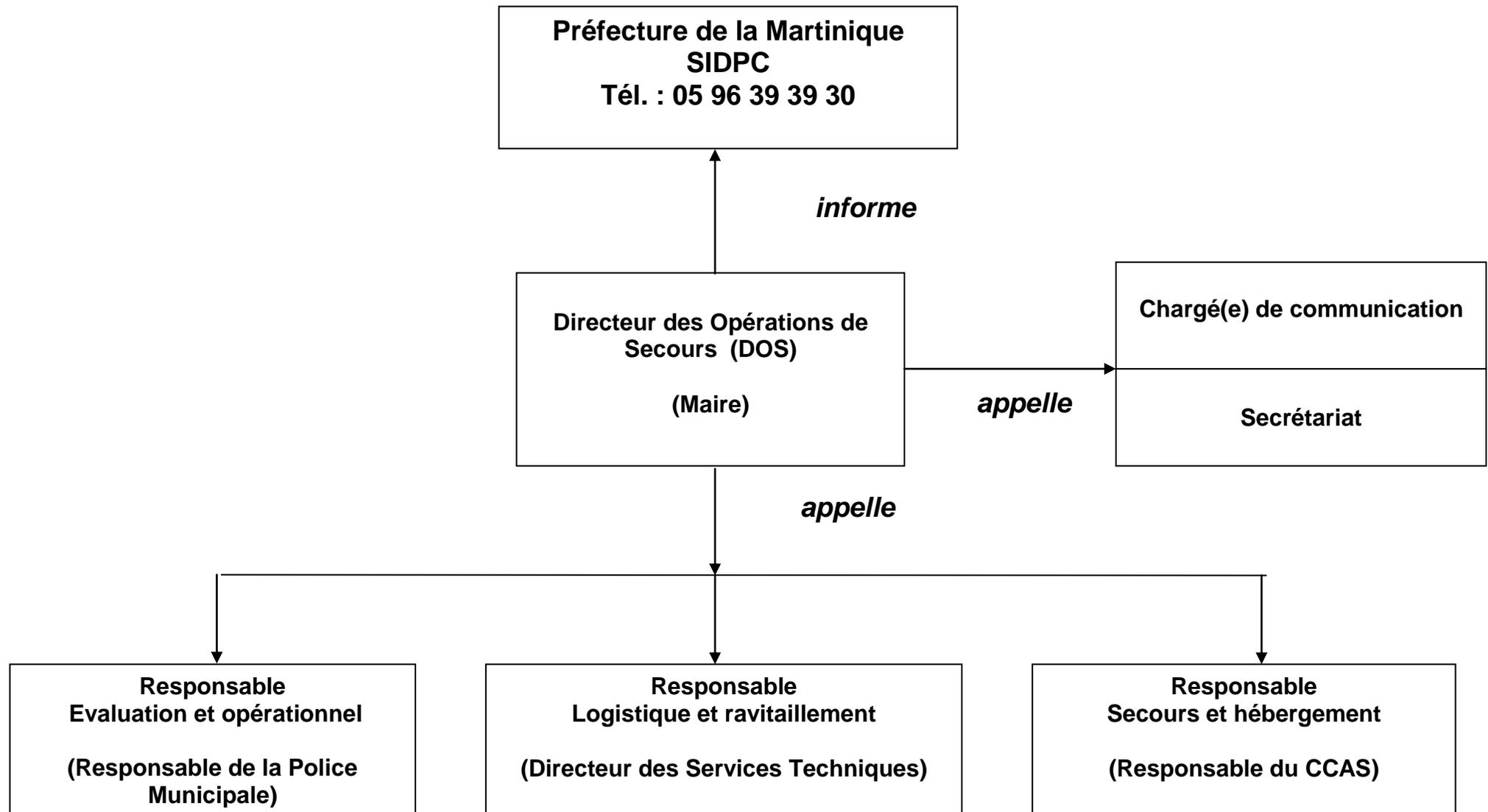
III-3-3/ Réception et diffusion interne de l'alerte

L'alerte, une fois réceptionnée et confirmée (origine ou vérification), est transmise à M. le Maire ou son représentant.

Dès lors, celui-ci doit, dans un premier temps et en vertu de ses pouvoirs de police, mettre en place la cellule de crise municipale avec les personnes chargées de missions spécifiques, suivant le schéma d'alerte ci-après.

Si l'événement le justifie, cette alerte sera démultipliée auprès des membres de l'organisation communale afin de faire monter en puissance le dispositif de gestion de l'événement.

SCHEMA D'ALERTE



III-3-4/ Diffusion de l'alerte à la population

En fonction de l'événement de sécurité civile, au niveau d'alerte préconisé, M. le Maire lance la procédure d'alerte de la population en répondant aux questions suivantes :

a) Quel message ?

Le message, établi par la cellule communication sous la direction de M. le Maire, rappellera les consignes de sécurité à observer suivant le risque.

Il devra notamment renvoyer la population au DICRIM qui lui a déjà été transmis, et lui rappeler que celui-ci doit être conservé et connu.

Enregistré sur CD ou cassettes, il sera diffusé sur le territoire par une ou plusieurs voitures sonorisées (ensembles mobiles d'alerte).

b) Vers quelles cibles ?

- Toute la population ?
- Ou vers des cibles précises suivant un ordre de priorité défini (établissements sensibles, secteurs les plus menacés ...)

c) Où, dans quelles rues, quelles structures ?

d) Avec quels moyens et selon quelles modalités techniques et pratiques ?

Compte tenu de la portée de la sirène communale, les quartiers suivants seront systématiquement alertés par le biais d'ensembles mobiles d'alerte : Anse à l'Ane, Anse Mitan, Passe Mon Temps, Pagerie, La Ferme, Beaufond et Poterie.

e) Quelles modalités pratiques de contrôle de la bonne diffusion du message ?

MOYENS ET MODALITES DE L'ALERTE

MODE D'INFORMATION ET D'ALERTE (en fonction de l'événement)		Inondations	Crues torrentielles	Séisme	Mouvements de terrain	TMD	Houle	Cyclone
Localisation de l'événement		Quelques quartiers	Localisé	Toute la commune	Localisé	Localisé	Littoral	Toute la Commune
Éléments d'information		Météo France	Météo France				Météo France Préfecture	Météo France Préfecture
Délais		Quelques heures	Quelques heures				Quelques heures	Quelques heures
Modes de communication	Ensemble Mobile d'Alerte (EMA) Porte voix et sono	X	X		X	X	X	X
	Standard téléphonique Mairie							
	Standard téléphonique Maison de Quartier							
	Accueil physique Mairie							
	Accueil physique Maison de Quartier							
	Communiqués de presse							
	TV locale							
	Radio réseau Radio locales	X	X		X	X	X	X
	Alerte en masse par SMS							
	Alerte en masse par e-mail							
	Alerte en masse par fax							
	Alerte en masse par téléphone fixe							
	Internet							
	Panneaux digitaux lumineux							
Radios amateurs								
Sirène du Réseau National d'Alerte			X		X	X	X	X

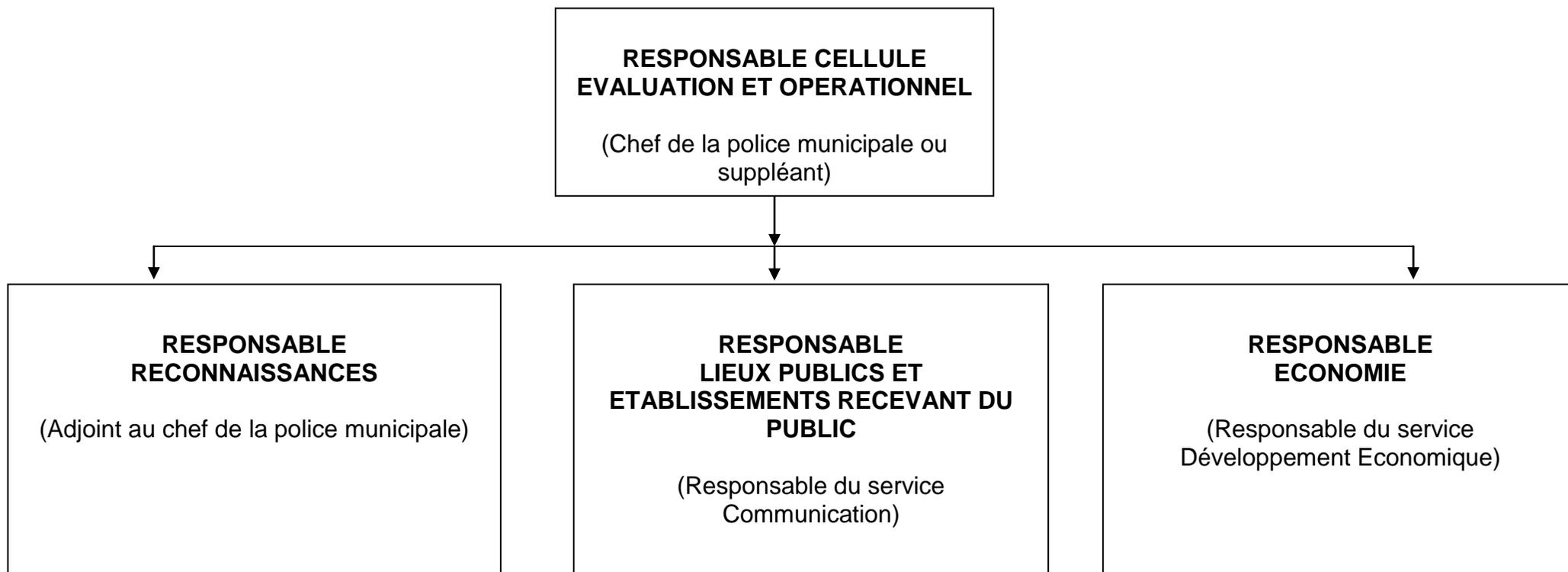
III-4/ Cellules Opérationnelles

Elles font remonter les informations vers le Poste de Commandement Communal et exécutent les ordres de celui-ci.

Elles disposent pour cela des moyens humains (personnel communal) et matériels (véhicules, matériel et outillage divers, téléphone satellitaire, radiotéléphones, lieux d'hébergement ...) de la municipalité.

III-4-1/ CELLULE EVALUATION ET OPERATIONNEL

Cellule Evaluation et Operationnel



RESPONSABLE RECONNAISSANCES

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM).

Pendant la crise :

- Etablir un état des lieux des bâtiments et constructions publics ou privés.
- Etablir un listing des bâtiments endommagés par l'événement ou susceptibles de l'être.
- Procéder à une interdiction d'accès aux bâtiments susceptibles de causer des préjudices à la population, notamment par effondrement.
- Dans les secteurs évacués, organiser des rondes de surveillance pour éviter les vols et les pillages.
- Rendre impossible au public l'accès aux zones sinistrées.
- Organiser la circulation de façon telle qu'elle permette le passage sans problème des services de secours ou des véhicules autorisés.

Fin de la crise :

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

RESPONSABLE DES LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM).

Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire.
- Transmet au Maire l'ensemble des difficultés rencontrées.
- Informe les établissements suivants et remplit, pour chacun, le questionnaire « Responsable lieux publics et ERP ».
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire.
- Assure l'information des responsables d'établissement.
- Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements.

Fin de la crise :

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

QUESTIONNAIRE « RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ERP »

Date / heure	Etablissement / Nom du responsable	Adresse	Coordonnées téléphoniques	Nb de personnes présentes	Nb de personnes à mobilité réduite	Nb de femmes enceintes	Nb d'enfants	Observations

Instructions

- demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone
- si une mesure de confinement est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.
- Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants
- Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur

RESPONSABLE ECONOMIE

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM).

Pendant la crise :

- Informe : commerçants, artisans, entreprises situées au sein de la commune : Cf. Annuaire de Crise de la mairie.
- Recense les personnels présents sur le site.
- Recense les personnels en mission à l'extérieur du site.
- Recense les enfants, les femmes enceintes et les handicapés éventuellement présents.

Fin de la crise :

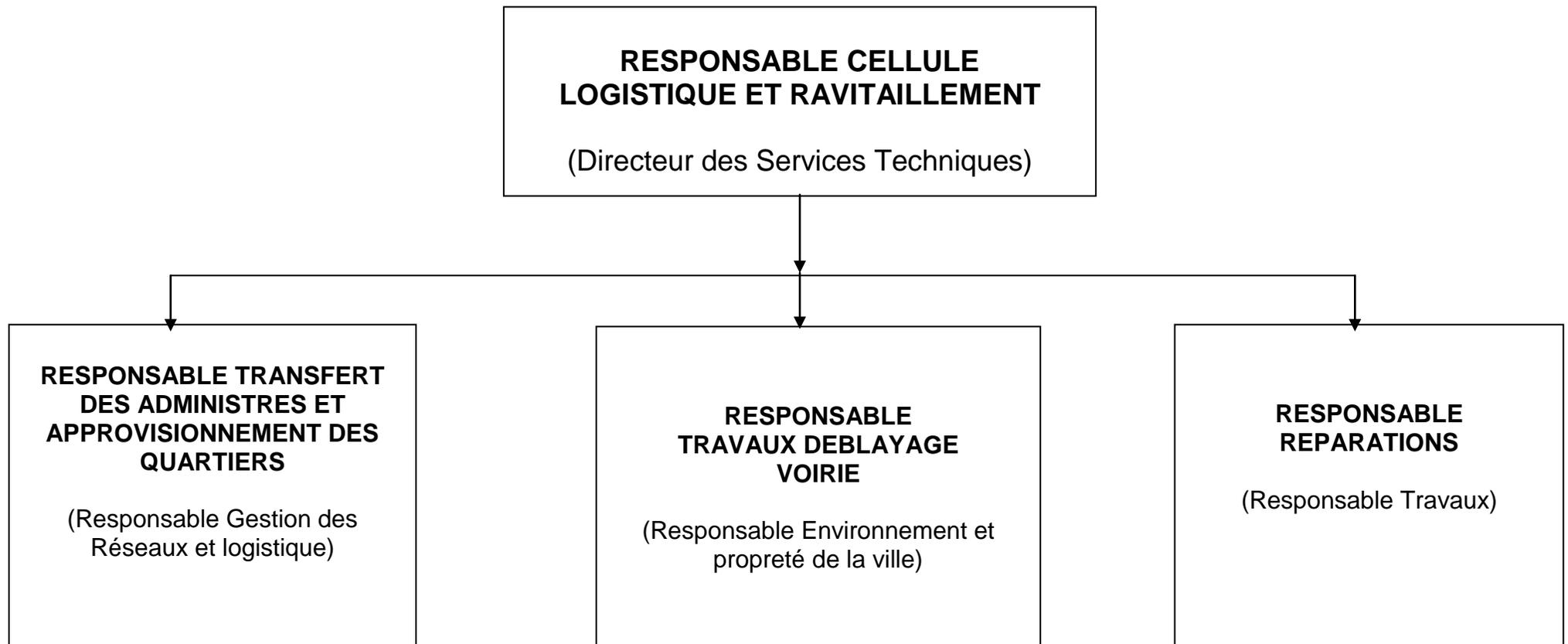
- Informe les commerçants, artisans, entreprises contactés de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.
- Traite les éventuelles demandes d'indemnisation.

QUESTIONNAIRE « Artisans – Commerçants – Entreprises »

Date / heure	Entreprise / Nom du responsable	Adresse	Coordonnées téléphoniques	Nb de personnes présentes	Nb de personnes à mobilité réduite	Nb de femmes enceintes	Nb d'enfants	Observations
								Domaine d'activité : Substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement :
								Domaine d'activité : Substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement :
								Domaine d'activité : Substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement :

III-4-2 / CELLULE LOGISTIQUE ET RAVITAILLEMENT

Céllule Logistique et Ravitaillement



RESPONSABLE LOGISTIQUE

Titulaire : Directeur des Services Techniques

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Met en alerte le personnel des services techniques : Cf. liste et coordonnées dans l'Annuaire de Crise de la mairie.
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone...).

Pendant la crise :

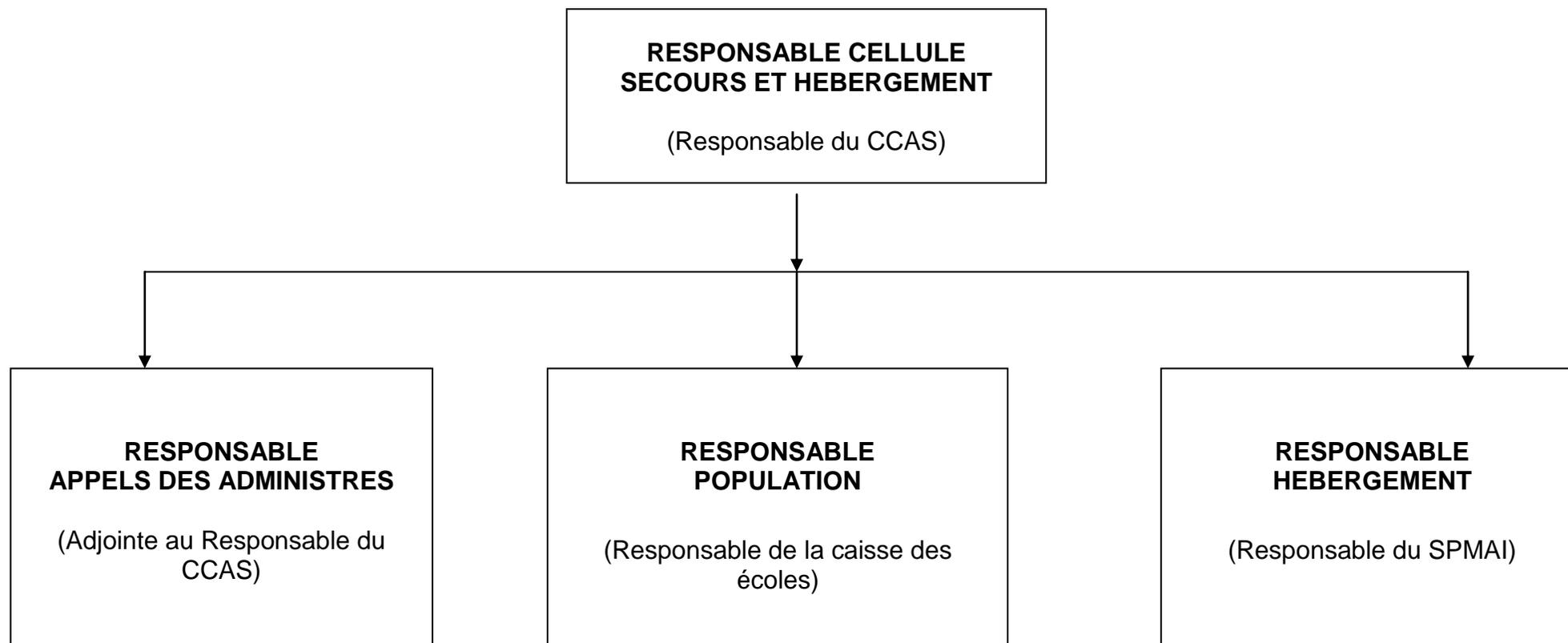
- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune.
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
- Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune.
- Organise le transport collectif des personnes.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission.

Fin de la crise :

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

III-4-3/ CELLULE SECOURS ET HEBERGEMENT

Céllule secours et hébergement



RESPONSABLE RECEPTION DES APPELS DES ADMINISTRÉS

Titulaire :

Lieu (différent de la CCM) :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé.
- Si besoin fait établir un numéro vert.

Pendant la crise :

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population : personnes isolées, handicapés, personnes sous surveillance médicale renforcée (dialysés, handicapés lourds, cardiaques avec ou pas assistance respiratoire, hospitalisés à domicile...), résidents secondaires sur les événements et sur les mesures de protection (mise à l'abri, évacuation ...).

Fin de la crise :

- Informe l'ensemble de la population de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

RESPONSABLE POPULATION

Titulaire :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Communale (CCM).

Pendant la crise :

- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, alimentation ...).
- Assure la fourniture de repas aux personnes hébergées ou sinistrées.
- En cas d'évacuation, informe la cellule pour assurer de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police.
- Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique, hébergement, soutien socio-psychologique ...) : Cf. Annuaire de Crise de la mairie.

Fin de la crise :

- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

RESPONSABLE HEBERGEMENT

Titulaire :

Lieu (différent de la CCM) :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- Se rend au lieu déterminé.

Pendant la crise :

- S'assure de l'évacuation de l'accueil et de l'installation des personnes sinistrées ou exposées à l'événement dommageable, sans séparer les membres d'une même famille.
- Répartit les évacués en fonction de la capacité d'accueil des centres.
- En cas d'évacuation, informe la cellule Evaluation et opérationnel pour assurer de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage.

Fin de la crise :

- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

IV // ORGANISATION SECTORIELLE DES SECOURS

IV-1/ cellules de crise locales

L'organisation sectorielle de la commune est très importante car elle facilite la gestion de la crise. Elle consiste en un découpage du territoire en zones dans le but de faire remonter le plus rapidement possible les informations au PCC afin de porter au plus vite les premiers secours dans chaque zone.

En lien avec le PCC, les secours seront donc organisés dans chaque zone par une cellule de crise locale constituée de 2 élus, de deux secouristes et des membres bénévoles désignés (membres des associations de quartiers et / ou autres)

La cellule locale aura pour tâche de :

- effectuer les points de situation sur le quartier
- recenser les victimes
- activer les dispensaires du quartier pour les premières victimes ou sinistrés
- déterminer les points d'eau
- déterminer l'emplacement des groupes électrogènes
- déterminer les lieux d'aménagement des tentes

IV-2/ Délimitation des secteurs.

Les secteurs retenus sont les suivants :

Secteur 1 : Anse Mitan – Pointe du Bout

Secteur 2 : Anse à l'Ane – Passe Montemps – La Plaine

Secteur 3 : La Pagerie – Wallon – La Pointe

Secteur 4 : La Ferme - Concorde

Secteur 5 : Beaufond – La Villéa

Secteur 6 : Poterie

Secteur 7 : Bourg subdivisé en 4 zones : centre bourg, cité Téraille - cité Dantin – Citron II, Magasin Zéline - Vatable, rue Desgrottes - Xavier.

ELU REFERENT DU QUARTIER

Nom :

Suppléant :

Missions :

Au début de la crise :

- Etre informé de l'alerte.
- S'assure de la sécurité des administrés

Pendant la crise :

- se tient informé, assure le lien avec le PCC et rendre compte auprès de M. le Maire.
- Met en œuvre dans le quartier les décisions du PCC
- Organise l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio psychologique des victimes et sinistrés du quartier.
- Assure la gestion du matériel de secours communal dans le cadre dans le cadre d'une répartition géographique de celui-ci.

Fin de la crise :

- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire.

V // PLAN D'HEBERGEMENT COMMUNAL

Le plan communal d'hébergement consiste en un recensement des lieux d'hébergement possibles utilisables à titre préventif ou pour accueillir des personnes sinistrées.

Il comprend les bâtiments communaux ainsi que l'ensemble des lieux que l'on pourrait réquisitionner sur le territoire de la commune.

Important : la gestion de ces lieux relève de la seule autorité de M. le Maire, et sera fonction des risques encourus. De manière générale, priorité sera donnée aux lieux d'hébergement situés en hauteur.

Liste des lieux d'hébergement et d'accueil potentiels :

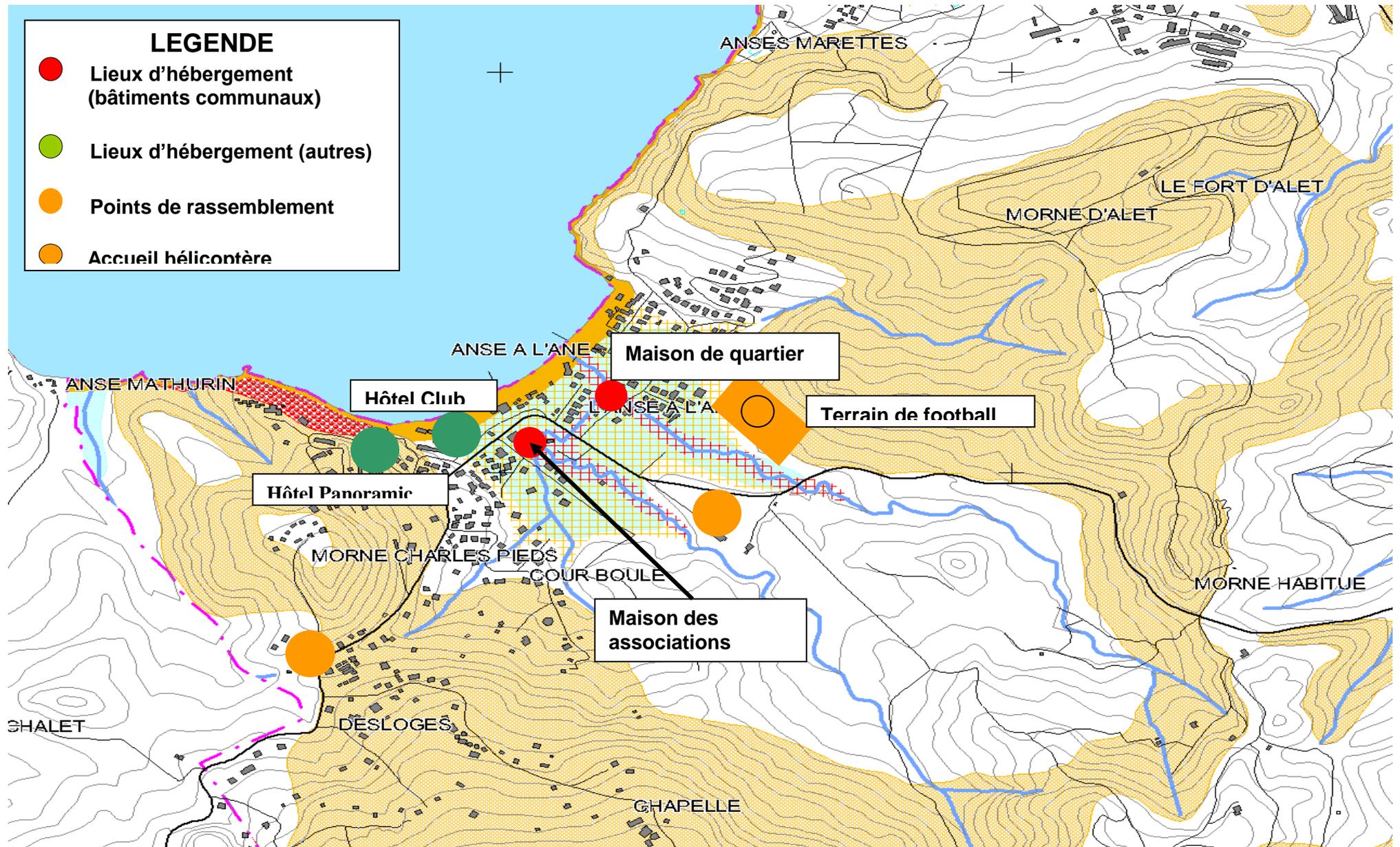
- Possibilités de la Mairie
- Lieux réquisitionnables

ETABLISSEMENT	ADRESSE	CAPACITE D'ACCUEIL	RESPONSABLE	Téléphone	Fax
Centre Culturel	Rue des quadrilles	60	Mairie	05 96 68 31 11	05 96 68 30 39
Ecole Ilet Charles	Avenue Impératrice Joséphine	120	Mairie	05 96 68 31 11	05 96 68 30 39
Ecole Ilet Sixtain	Rue de la Haute-Taille	120	Mairie	05 96 68 31 11	05 96 68 30 39
Ecole Ilet Thébloux	Anse Mitan	120	Mairie	05 96 68 31 11	05 96 68 30 39
Maisons de quartiers	Anse Mitan (1) , Anse à l'Ane (2) et Beufond (1)		Mairie	05 96 68 31 11	05 96 68 30 39
Stade Municipal	Bourg	60	Mairie	05 96 68 31 11	05 96 68 30 39
LIEUX REQUISITIONNABLES					
Collège des Trois-Ilets	Quartier l'Espérance	400	Le Principal	05 96 66 05 37	
Hôtels du territoire	Anse Mitan et Anse à l'Ane	300			

ANSE A L'ANE

LEGENDE

- Lieux d'hébergement (bâtiments communaux)
- Lieux d'hébergement (autres)
- Points de rassemblement
- Accueil hélicoptère

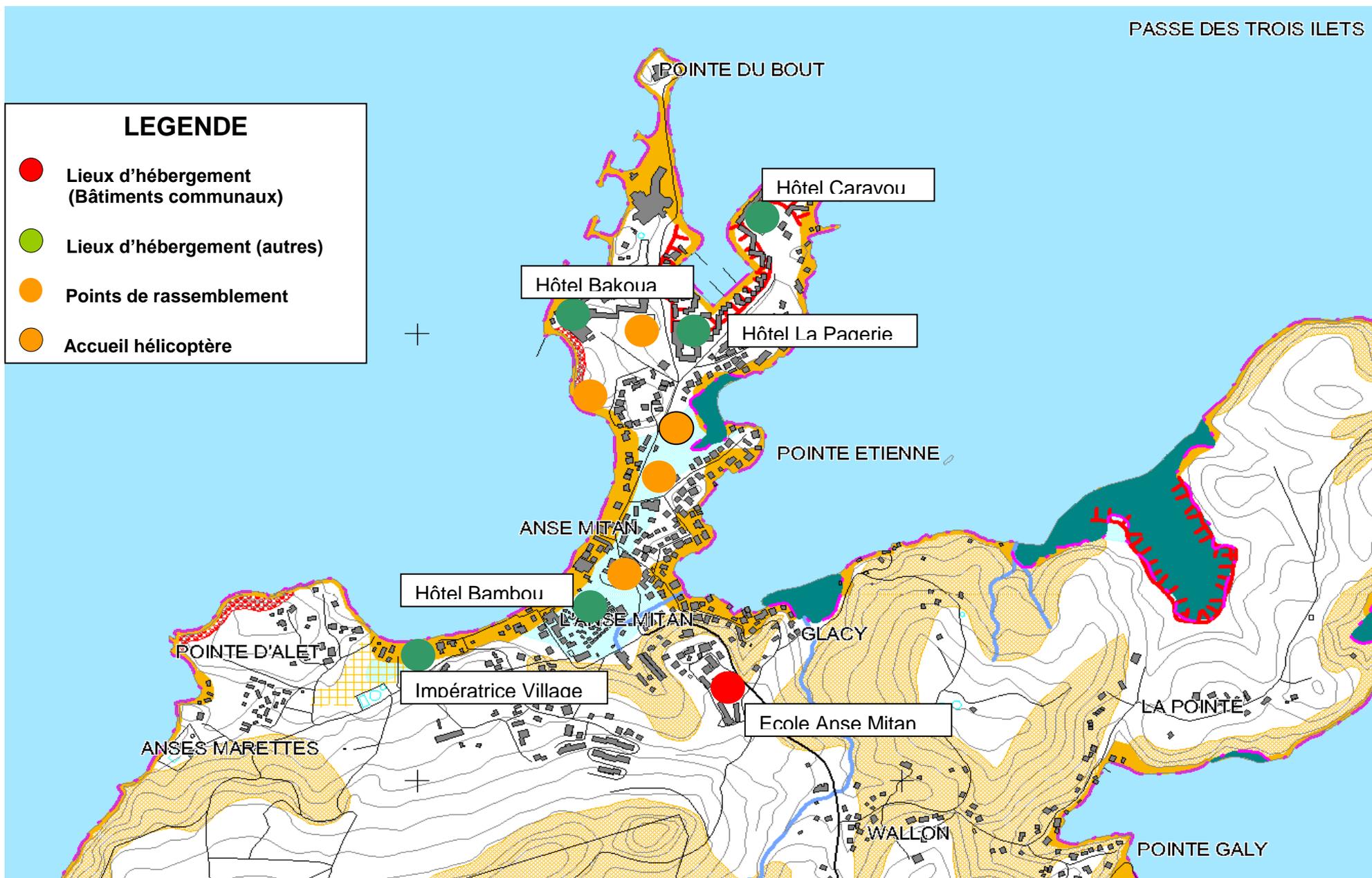


ANSE MITAN – POINTE DU BOUT

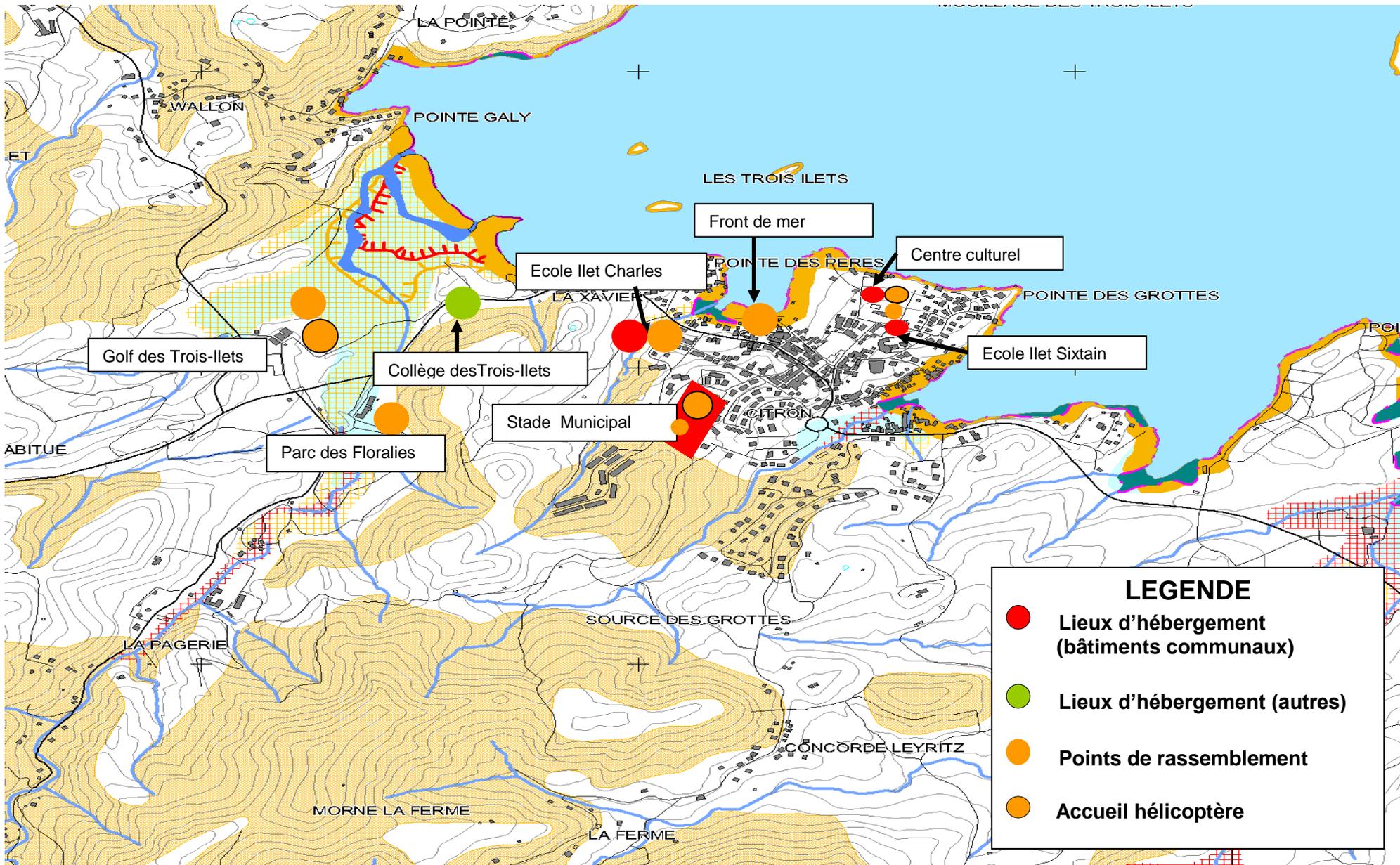
PASSE DES TROIS ILETS

LEGENDE

- Lieux d'hébergement (Bâtiments communaux)
- Lieux d'hébergement (autres)
- Points de rassemblement
- Accueil hélicoptère



BOURG ET ENVIRONS





VILLE DES TROIS-ILETS

Centre Administratif

Rue Jules Ferry

97229 TROIS-ILETS

Tél. : 0596.68.31.11 / Fax. : 0596.68.30.39

secretariat@mairie-trois-ilets.fr