

# Plan

## Communal

de

## Sauvegarde



## Commune de

# Gujan-Mestras



Informations confidentielles.  
Accès limité.



## Mise à jour du PCS

<b>Pages modifiées</b>	<b>Objet de la modification</b>	<b>Date</b>
Toutes les pages	Mise à jour globale notamment des listings	Mars 2021
Pages 9 / 17 / 19 / 24	Nouvel organigramme	Février 2023
Page 4	Nombre d'habitants	
Page 6	Nouvelle coordonnée	
Page 15	Suppression lieu d'accueil : Salle des Fêtes	

## SOMMAIRE

### **1 – Identification des risques sur la commune**

1.1 – Liste des aléas	p 4
1.2 – Identification des vulnérabilités / enjeux	
- Établissements sensibles	p 5
- Populations nécessitant une attention particulière	p 6
- Autres vulnérabilités	p 6

### **2 – Organiser la réponse communale**

2.1 – Modalités d'activation du PCS	p 7
2.2 – Organisation du dispositif communal	p 9
2.3 – Répartition des tâches de l'équipe municipale	p 11
2.4 – Organisation de l'alerte	
- Liste des contacts pour la préfecture	p 13
- Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique	p 14
2.5 - Soutien des populations	
- Lieux d'accueil	p 15
- Matériel à prévoir	p 16

### **3 – Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés**

3.1 – Moyens humains	p 17
3.2 – Moyens matériels	p 18

### **4 – Annexes**

4.1 - Annuaire de crise	p 19
4.2 – Modèles de documents	p 23
4.3 – Exercice	p 23
4.4 – Fiches réflexes	p 24

# **1 – Identification des risques sur la commune**

## **1.1 – Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune**

### **Aléas naturels :**

- . Feu de forêt**
  
- . Inondation**
  
- . Tempête**
  
- . Canicule**
  
- . Pandémie**

### **Aléas technologiques :**

- . Transport de Matières Dangereuses**
  
- . Risque Industriel**
  
- . Risque Nucléaire**

## **1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux**

- ◆ Nombre d'habitants de la commune : 22 485 habitants**
  
- ◆ Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit : Pas de donnée**

**Etablissements sensibles**

Désignation	Nom responsable	☎	Obs.
<b>Établissement Sanitaire / Maison de retraite</b>			
EHPAD « AROUSINEY »		05 57 15 56 00	150 personnes dont 84 résidents
Foyer Hébergement ou Unité d'Hébergement « LE PINC FRANC » ADAPEI 33		05 56 66 40 98	32 hébergements répartis sur la structure
EHPAD « LA SAVANE »		05 56 66 16 37	130 personnes dont 86 résidents
Foyer « LES GENETS » ADAPEI 33		05 57 73 10 80	120 personnes dont 74 résidents
Résidence « LES TERRASSES DU BOURG »		05 57 15 68 28	
<b>Lieux d'Accueil de Jeunes enfants</b>			
Crèche « Les P'tits Pouces »			31 nourrissons
Crèche « Les Clapotis »			15 nourrissons
Crèche « Les Barbotins »			31 nourrissons
Crèche « Les Coccinelles »			43 nourrissons
<b>Jeunes Enfants</b>			
École maternelle Chante Cigale		05 56 66 01 93	155 enfants
École maternelle Paul POUGET		05 56 66 02 04	155 enfants
École maternelle Jules FERRY		05 56 66 17 90	125 enfants
<b>Enfants</b>			
École élémentaire GAMBETTA		05 56 66 05 75	250 enfants
École élémentaire PASTEUR		05 56 66 05 02	190 enfants
École élémentaire Jean de la FONTAINE		05 56 66 91 90	260 enfants
École élémentaire Jules FERRY		05 56 66 13 53	300 enfants
École primaire Sainte Marie		05 56 66 36 93	210 enfants
<b>Entreprises « sensibles »</b>			
Chantier Naval COUACH-CNC		05 57 52 47 51 05 56 22 35 50	
Entreprise SMURFIT KAPPA Biganos		05 56 03 88 00	
Base Aérienne 120 de CAZAUX		05 57 15 51 20	

## Population nécessitant une attention particulière

### Personnes handicapées ( malentendants, non-voyants, à mobilité réduite,...)

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
-----	---------	---	---	---------------------	------

**Cf Liste des bénéficiaires du CCAS + Listing Canicule**

### Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
-----	---------	---	---	---------------------	------

**Cf Liste des bénéficiaires du CCAS + Listing Canicule**

### Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
-----	---------	---	---	---------------------	------

**Cf Liste des bénéficiaires du CCAS + Listing Canicule**

### Autres cas

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
-----	---------	---	---	---------------------	------

## Autres vulnérabilités

Désignation	adresse		@	Obs.
Collège Chante Cigale	21 Allée Pierre Corneille	05 56 66 05 72	<a href="mailto:ce.0331759h@ac-bordeaux.fr">ce.0331759h@ac-bordeaux.fr</a>	855 élèves
Lycée des Métiers de la Mer	29 Rue de la Barbotière	05 56 22 39 50	<a href="mailto:ce.0332870r@ac-bordeaux.fr">ce.0332870r@ac-bordeaux.fr</a>	1300 élèves
Hôtel B&B	Avenue des loisirs	08 92 70 26 70		77 chambres
Hôtel IBIS Style	Route des bénévoles	05 57 16 29 97		60 chambres
Hôtel Home Place Apartments	140 cours de Verdun	06 07 56 10 84		17 chambres

## 2 – Organiser la réponse communale

### 2.1 – Modalités d'activation du PCS

Le Plan Communal de Sauvegarde peut être déclenché :

■ **De la propre initiative du Maire ou de son représentant**

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.

■ **A la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant)** Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit constituer le Poste de Commandement Communal

# 01 ÉVÉNEMENT



# 02 INFORMATION d'un événement émanant



DES SYSTÈMES DE VIGILANCE



DES AUTORITÉS



DES SERVICES OU D'UN TÉMOIN

# 03 ÉVALUATION de la situation



MAIRE OU ÉLU D'ASTREINTE

LA SITUATION PEUT-ELLE ENTRAÎNER DES RISQUES POUR LA POPULATION ?

# 04 ACTIVATION du PCS



NON

FIN



OUI

ACTIVATION DU PCS



de la population

ALERTE

de l'équipe communale et des personnes ressources

## 2.2 – Organisation du dispositif communal



**Le Maire : Directeur des Opérations de Secours**

Madame Marie-Hélène DES ESGAULX

**☎ : 05 57 52 57 52      📱 :**

**1<sup>er</sup> adjoint : Monsieur Xavier PARIS**

**☎ : 05 57 52 57 52      📱 :**

**Adjointe déléguée aux Affaires Sociales et au Handicap:**

Madame Patricia BOUILLON

**☎ : 05 57 52 57 52      📱 :**

**Conseiller Municipal chargé de la Sécurité :**

Monsieur Bernard COLLINET

**☎ : 05 57 52 57 52      📱 :**



### Coordination des moyens et des actions

Titulaire : Monsieur Florian BRISSON

**☎: 05 57 52 57 52      📱 :**

Titulaire : Madame Florence LEGRAND

**☎: 05 57 52 57 52      📱 :**

Suppléant 1 : Madame Maryse BAUDET

**☎: 05 57 52 57 52      📱 :**

Suppléant 2 : Monsieur Christophe DUCASSE

**☎: 05 57 52 57 52      📱 :**

### Localisation du Poste de Commandement Communal :

**Bureau de la Direction des Services Techniques**

**Allée Le Notre**

**☎: 05 57 52 57 87      ☎:**

## Équipes terrain

### Coordinateurs Généraux Techniques :

Responsable : Jean-Pierre THARAUD ☎ : 05 57 52 57 52 📱 :  
Suppléant : Patrice VILLENAVE ☎ : 05 57 52 57 52 📱 :

### Direction Informatique :

Responsable : Mickaël MEYNARD ☎ : 05 57 52 57 52 📱 :

### Police Municipale :

Responsable : Norbert PEDEBOSCQ ☎ : 05 57 52 57 52 📱 :  
Suppléante : Priscillia AUBLANC ☎ : 05 57 52 57 52 📱 :

### Prévention:

Responsable : Christophe DI GIANDOMENICO  
☎ : 05 57 52 57 52 📱 :

## **2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale**

### **Fiche Maire : Direction des Opérations de Secours**

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du Préfet
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Décide des actions à mener
- Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté

### **Fiche DGS : Coordinateur des moyens et des actions**

- S'assure de la mise en place du dispositif
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime le Poste de Commandement Communal (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres aux équipes de terrain
- Centralise les compte-rendus et les demandes provenant du terrain
- Élabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction

## Fiche DST : Coordinateurs Généraux Techniques

- Dirigent et organisent sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rendent compte au Poste de Commandement Communal de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indiquent à la population le lieu d'accueil mis en place ou demandent à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation
- Sont chargés de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rendent compte au Poste de Commandement Communal de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demandent l'appui des associations agréées de sécurité civile
- Demandent à la cellule de crise communale les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmettent régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Évaluent le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- Mettent à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Animent sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prennent contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Font acheminer le matériel
- En relation avec la cellule de crise communale, tiennent à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Font fermer les voies et mettent en place les déviations

## 2.4 – Organisation de l'alerte

Liste des contacts de la préfecture			
Nom – prénom du destinataire			
☎ Prof.	☎ Dom.	📱	@
1- <b>Ronan LEAUSTIC</b> : Sous Préfet d’Arcachon			
05.56.90.60.60 (24h/24)			
2- <b>Anne FREDEFON</b> : Secrétaire Générale de la Sous Préfecture d’Arcachon			

### 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, canicule, nuage toxique, ...
- **une partie de la population** : inondation, incendie, explosion, ...

Alerte générale		
Moyens	Lieu	Observations
Sirène	Hôtel de ville Place du Général de Gaulle	Positionnée sur le toit de la mairie avec déclenchement électrique
Véhicule avec haut parleur	Poste de Police Municipale	Véhicule de police
Porte-voie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CTM</li> <li>• Service Prévention</li> </ul>	Sur batteries

Personnes relais :	Quartier / hameau	Liste de contact
<b>Élus de secteurs</b> <b>Cf Liste des Représentants des Conseils de Quartiers</b>		

## Alerte spécifique

Types de risque	Moyens	Obs.
Inondation ou submersion marine :	Personne relais : <b>Sabine JEANDENAND</b> <b>Directrice Générale du SIBA</b>   :  :  <b>Hélène LAMEIGNERE</b> <b>Directrice Pôle Technique COBAS</b>   :  :	Liste des rues concernées  Cf Plan  Matériel en 2 caisses bois au service Magasin du CTM
	Véhicule avec haut parleur	
	10 panneaux « Route inondée » 10 panneaux « Dangers particuliers » 10 panneaux « Route inondée » 5 rouleaux de film polyane de 6m x 50ml, 1000 sacs propylène de 50L pour le sable, 3 motopompes, 2 groupes électrogènes, 1 groupe électrogène avec poste à souder, Tous prêts à démarrer avec 20L de gasoil et 20 de SP95 Un stock d'EPI pour tronçonnage, pollution etc....  De plus, dans chaque service se trouvent des outils spécifiques, des tronçonneuses, des groupes électrogènes, etc... prêts à servir. Tous les agents ont leurs EPI	

## 2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par les Coordinateurs Généraux Techniques

Lieux d'accueil de la population							
Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable  / 	Surface ou capacité				Fonctions possibles	
			Accueil	Couchage	Climatisation	Restauration	Équipements
Complexe Sportif Chante Cigale		Salle de plus de 700m <sup>2</sup> (-200 personnes)	x	x	Non	x	Vestiaires avec Douches Club House avec cuisine
Maison des Associations		981 personnes	x	x	Oui	x	Cuisine accessible Douche
Internat du Lycée		200 personnes	x	x	Non	x	Chambres Cuisine accessible Douches
Lycée des Métiers de la Mer		Salle de plus de 500m <sup>2</sup> (-242 personnes)	x	x	Non		Vestiaires avec Douches Téléphone d'urgence
Patinoire		638 personnes	x	x	Non		Vestiaires avec Douches Téléphone d'urgence
Maison des Arts et des Expositions		342 personnes	x	x	Non		Petite cuisine
Salle du Vieux Marché		250 personnes	x	x	Non		Vestiaires avec Douches
DOJO + salle de danse + Club House UAGM Athlétisme à Chante Cigale		250 m <sup>2</sup>	x	x	Non		Couchage directement sur les tatamis Vestiaires avec Douches Cuisine accessible

Les chiffres de capacité sont ceux de la commission de sécurité du bâtiment concerné.  
En cas de crise majeure, ces chiffres peuvent être modulés à la hausse

## Matériels à prévoir

Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Observations
Lits pliables	CTM : magasin 1 <sup>er</sup> étage Local Pharmacie	Christophe DI GIANDOMENICO	50
Sacs de couchage			50
Couvertures de survie			
Trousses à pharmacie			
Kit submersion marine	CTM Service Magasin	Jean-Pierre THARAUD	
Tables + chaises + bancs	CTM Service Logistique + Hangar de la zone Actipole	Jean-Pierre THARAUD	
Nourriture + boissons	Centres Commerciaux	Directeur HyperU : Jérôme VALLIER Directrice Carrefour Market : Katia FLORY	Liste jointe
Groupes électrogènes	CTM Dans tous les services	Jean-Pierre THARAUD	Prévoir carburant
Chauffages thermiques : 1 chauffage mobile au fuel 7 parasols chauffants électriques	CTM	Jean-Pierre THARAUD	Prévoir carburant
Lampes électriques 15 Lampes au gaz	CTM	Jean-Pierre THARAUD	Piles disponibles au service Magasin du CTM
Repas	Les 7 écoles élémentaires + cantine centrale	Gilles LANTRES	1400 repas sont disponibles
Eau			Des packs de bouteilles d'eau (caisses PPMS)
<b>Accident Nucléaire</b> Pilule d'iode	Ville de La Teste de Buch	Service Prévention de La Teste de Buch	

## Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement

Nom	☎: Personnel	☎:	Obs.
Jean-Pierre THARAUD	05 57 52 57 52		
Patrice VILLENAVE	05 57 52 57 52		

Cf  
**Listing Personnel pour PCS**

## 3 – Recensement des moyens

### 3.1 – Moyens humains

#### Professions médicales

Nom	adresse	☎ : ☎ :	Domaine de compétence
Cf Liste des Pharmacies			
Cf Liste des Médecins Généralistes			
Cf Liste des Infirmiers			

#### Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat

Langue	nom	adresse	☎ : ☎ :
Anglais	Maryse BAUDET Bernard COLLINET Carole SAUBESTRE Delphine DI GIANDOMENICO Catherine JAMMET Anne Sophie MAUDUIT	Office de Tourisme Office de Tourisme	
Espagnol	Carole PLANELLES Laurence RODRIGUEZ Maryse BAUDET		
Allemand	Agnès LHOMME		
Italien	Christophe DI GIANDOMENICO		
Portugais	Maryse FONSECA DE SOUSA		
Russe			

#### Responsables d'associations

Type d'association	nom	adresse	☎ : ☎ :
Cf Annuaire des Associations			

#### Personnes ressources

17

Nom	adresse	☎ :	Compétences
-----	---------	-----	-------------



particulières

Cf Liste des Agents Sauveteurs Secouristes du Travail SST

### 3.2 – Moyens matériels

#### Véhicules

- Détenus par la commune

Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable	Obs.
------------------	-----------------	----------------	---------------------	--	------

Cf  
État du Parc

#### Matériels divers

- Détenus par la commune

Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.
------------------	------	--------------	---	------

Cf  
État du Parc

## 4 – Annexes

### 4.1 – Annuaire de crise

<b>Autorités</b>			
Qualité	Nom	 / 	Obs.
Préfète	Étienne GUYOT		24h/24
Sous préfète			
Président du Conseil Départemental	Jean-Luc GLEYZE	05 56 99 33 33	
Maire commune Arcachon	Yves FOULON	05 57 52 98 98	
Maire commune La Teste de Buch	Patrick DAVET	05 56 22 35 00	
Maire commune Le Teich	Karine DESMOULIN	05 56 22 33 60	
Maire commune Biganos	Bruno LAFON	05 56 03 94 50	
Président EPIC	Marie-Hélène Des Esgaulx	05 57 52 57 52	

<b>Membres du conseil municipal</b>			
Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
<b>Cf Annuaire des Élus Municipaux</b>			

<b>Personnels administratifs et techniques de la commune</b>			
Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
<b>Cf Listing des agents de la ville et du CCAS</b>			

## Annuaire des services

Services	☎ heures ouvrables	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Préfecture	24h/24	05 56 90 60 60	
Sapeurs-pompiers <ul style="list-style-type: none"> <li>• CODIS</li> <li>• Caserne de Gujan-Mestras</li> </ul>		18 05 56 66 75 15	
Police / Gendarmerie <ul style="list-style-type: none"> <li>• CODIS</li> <li>• Brigade de Gujan-Mestras</li> </ul>		17 05 57 52 74 30	
SAMU		15	
Pôle Santé Arcachon		05 57 52 90 00	
Affaires Maritimes Arcachon	Heures ouvrables	05 57 72 27 44	
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)		05 56 24 88 22	
Agence régionale de la santé (ARS)		05 57 01 44 00	
Conseil Général		05 56 99 33 33	
COBAS		05 56 22 33 44	
Service de prévision des crues			<a href="http://vigicrues.gouv.fr">vigicrues.gouv.fr</a>
CROSS ETEL		02 97 55 35 35	
Direction Départementale de la Cohésion Sociale		05 47 47 47 47	
Météo France			<a href="http://meteofrance.fr">meteofrance.fr</a> <a href="http://pluiesextremes.meteo.fr">pluiesextremes.meteo.fr</a>
Géorisques			<a href="http://georisques.gouv.fr">georisques.gouv.fr</a>

## Opérateurs

Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Électricité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENEDIS</li> <li>• Danger poteaux ou câbles sur voie publique</li> </ul>	09 77 42 34 25 0 800 083 083		24h/24
Gaz : <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENGIE</li> </ul>	09 69 39 04 60		
Distributeur eau potable <ul style="list-style-type: none"> <li>• VEOLIA propreté</li> <li>• EOLA</li> <li>• SO'BASS</li> </ul>	05 56 60 08 23 05 57 17 17 20 05 57 16 56 06		
Réseau assainissement <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIBA</li> <li>• SABARC</li> </ul>	05 57 52 74 74 05 56 22 32 72		

Transport collectif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keolis</li> <li>• Transdev</li> <li>• SNCF</li> </ul>	05 57 72 45 00  36 35		
--	-----------------------------	--	--

DIVERS				
Type de véhicule	Nombre de places	Adresse de remisage	 /  responsable / propriétaire	Obs.
<b>Poids lourds et engins</b>				
Poids Lourds		Avenue de Césarée	Entreprise ORENZAN	
Pelleteuse + Poids Lourds		91 B Rue du Maréchal FOCH	Entreprise LIET	
Pelleteuse + Poids Lourds		5 Allée Frédéric CHOPIN	Multiplus TP	
<b>Ambulances et transport de blessés</b>				
Véhicules de Secours et Assistance aux Victimes + Transports Sanitaires		6 Allée des Dunes	Gujan Mestras Ambulances	
		16 Avenue de l'Actipôle	Ambulances Cap Ocean	
		11 Avenue de l'Actipôle	SynAmbu + RASSUR	
		99 ter Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny	Taxi Sud Bassin	
<b>Taxis</b>				
Véhicules Légers de Tourisme	Moins de 9 places	4 bis Rue du Port	Anthony Taxi	
		52 Allée du Mayne	AGM Taxi	
		14 ter Allée de la Biotte	Dejour Luc	
		33 allée Giuseppe Verdi	Aloha Atlantic Taxi	
		26 rue Pierre Daney	Brun Brigitte	

**Divers**

Nom	 /  prof.	Adresse	Obs.
<b>Société élagage</b>			
GOASGUEN Ronan		Avenue de Césarée	
IMBERT Anthony		143 Cours de la Marne	
CASTAIGNOS Jean-Luc		42 Allée des Corsaires	
SANCHEZ-CONDON Patrick		3 Allée Nicolas Poussin	
ARTOLA Jean		81 Sotogrande	

**Lieux publics**

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Piscine&Spa	05 57 16 31 60		
Collège Chante-Cigale	05 56 66 05 72		
Lycée de la Mer	05 56 22 39 50		
Office du Tourisme	05 56 66 12 65		
Camping VERDALLE	05 56 66 12 62		Allée de l'Infante
Camping Routes du Monde ATC	05 56 66 12 24		Allée de l'Infante
Parc Résidentiel de Loisirs	05 56 66 68 00		9 Allée des Vanneaux
Village KHELUS	05 56 66 88 88		22 Allée des Fragons

**Médias**

Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
Radio Bassin Arcachon	05 56 54 30 14		
NRJ Gujan-Mestras	05 56 66 91 41		1 Allée de la Plaine
La Dépêche	05 57 52 75 75		77 Cours de la république
TVBA	05 56 03 84 17		
Radio France Bleu Gironde	05 56 19 10 10		91 Rue Nuyens, 33100 Bordeaux

## **4.2 – Modèles de documents**

- **Arrêté de réquisition** (cf annexe)
  
- **Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie publique communale** (cf annexe)

## **4.3 – Exercices**

<b>Historique des exercices</b>		
Date	Thème de l'exercice	Observation



# Alerte des populations



## Objectifs :

- § Informer la population de la survenance d'une crise.
- § Informer la population de la nature de la crise.
- § Informer la population du comportement qu'elle doit tenir.

Une alerte des populations utilise différents vecteurs d'information.  
Lors d'un évènement majeur, il faudra éventuellement en mixer plusieurs.

## Étapes et Modalités :

### 1. Déterminer les modalités de déclenchement de l'alerte

#### - Porte à porte

- Déterminer le trajet à emprunter
- Estimer le nombre de foyers à prévenir
- Estimer le temps nécessaire
- Désigner le personnel

#### - Véhicule muni d'un haut parleur

- Personne responsable :  
Mr : Norbert PEDEBOSCQ  
Fonction : Chef de la Police Municipale

- Définir le trajet à emprunter

#### - Site Internet de la mairie : [ville-gujanmestras.fr](http://ville-gujanmestras.fr)

#### - Panneaux d'informations lumineux

- Personne responsable :  
Mme : Amandine FOURNIER  
Fonction : Directrice de la Communication

### 2. Déterminer avec le Directeur des Opérations de Secours le cycle suivant lequel seront produits les messages

- § Préparer 15 minutes avant chaque échéance le message.  
Le faire valider par le DOS ou le maire
- § Numéroté tous les messages, les faire mentionner dans la main courante

### 3. Déterminer la composition du message d'alerte

- § Nature de l'accident / Exposition de la situation
- § Consigne de sécurité à suivre

§ Moyen de se tenir informé de l'évolution de la situation

§ S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les point de rassemblement et les consignes : ne pas aller chercher les enfants à l'école, emporter le minimum d'affaires personnelles, papiers d'identité, vêtements chauds ...etc.

Exemples de consignes d'alerte générale :

- Conformez-vous dans tous les cas aux consignes des autorités et gardez votre calme
- Mettez-vous à l'abri
- Écoutez la radio France Bleue Gironde: 100.1FM pour connaître les consignes de sécurité à suivre
- Ne téléphonez pas afin de ne pas encombrer les lignes nécessaires pour les secours
- Ne fumez pas pour éviter les risques d'explosion
- N'utilisez pas d'ascenseur (risque de coupure de courant)
- Coupez le gaz et l'électricité dans les habitations et pensez à vous munir d'une lampe de poche et d'une radio à piles
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école ; les enseignants s'en occupent
- Ne vous approchez pas d'une zone sinistrée et préparez-vous à évacuer ou à être évacué

Exemple de consignes pour l'évacuation :

- Munissez-vous de l'indispensable : lampe de poche, radio à piles, vêtements chauds, médicaments, ainsi que de vos papiers d'identité
  - Les points de rassemblement se situent :  
\_\_\_\_\_
- Les itinéraires à suivre sont les suivants :  
\_\_\_\_\_

Exemple de consignes pour le confinement :

- Rentrez immédiatement chez vous ou dans le bâtiment le plus proche
- Fermez portes, fenêtres et volets
- Arrêtez la ventilation et bouchez soigneusement toutes les ouvertures et les aérations
- Réduisez le chauffage au minimum
- Attendez les ordres des autorités pour sortir
- Écoutez la radio France Bleue Gironde: 100.1FM

4. Déterminer le circuit d'alerte (porte à porte etc.)

La détermination du circuit d'alerte est importante.

Elle concerne les messages à diffuser en porte à porte ou avec un véhicule muni d'un haut-parleur.

Établir sur un plan de la commune tous les circuits en calculant les temps approximatifs de trajets.

Établir les personnes et les moyens à mettre en œuvre pour cette action.

**Compléter les rubriques ci-dessous selon les préconisations en italiques**

**Quand alerter ?**

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

C'est le Maire qui prend la décision d'alerter la population en fonction des éléments dont il dispose pour évaluer la situation

**Qui alerter ?**

*Préciser les cibles de diffusion en hiérarchisant en fonction du risque considéré ( circuit d'alerte par secteur géographique, annuaire des personnes à alerter en fonction du risque qui les concerne)*

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

Une partie de la population seulement doit être alertée  
si la menace est circonscrite à une partie limitée du territoire communal  
(zones inondables, lieux publics, campings...)

**Comment alerter ?**

Indiquer les moyens d'alertes existants et pouvant être mis en œuvre dans votre commune en cas de crise. Préparer à l'avance un message d'alerte comportant les mesures de sauvegarde.

Moyen d'alerte	Responsable de la mise en œuvre	Téléphone d'urgence
Sirènes implantées sur le territoire	Coordinateurs Généraux Techniques	
Véhicules équipés de haut-parleurs	Chef Police Municipale	
Cloches	Paroisse	
Téléphone	Coordinateurs Généraux Techniques	
Porte-à-porte	Coordinateurs Généraux Techniques	
Média, radios nationales et locales...	Directeur des Opération de Secours : Le Maire	
Autre Système		



## FICHE RÉFLEXE 2 : Gestion des médias



### Objectifs :

- § Informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias.
- § Répondre aux attentes des médias
- § Alléger la « pression médiatique » sur la cellule de décision.

### Comment ? :

§ Une seule personne rencontre les journalistes, toutes les autres refusent l'interview.

**Cette personne sera désignée par le DOS s'il n'assume pas cette fonction lui-même.**

§ Les conférences de presse doivent être fixées en des lieux et à des heures précises.

§ Les communiqués doivent être organisés de la façon suivante :

- Les faits
- Les mesures de sauvegarde mises en place par la commune
- Le nombre de victimes et de disparus

- Les numéros de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements. Ne jamais indiquer le numéro du PCC. Donner le numéro accueil mairie.

### Conseils :

§ Veiller à donner des informations en concordance à la réalité.

**§ Toutes les informations doivent être validées par le DOS.**

§ Si possible, écouter les messages qui seront passés sur les ondes pour prise en compte dans le message suivant.

### **Ce qu'il ne faut pas faire :**

§ Énoncer des contrevérités ou des inexactitudes dans le but de rassurer la population : immanquablement, la vérité finit par se faire jour, créant ainsi un climat de suspicion.

§ Se hasarder à donner des explications dès le début de la crise ou prédire les effets possibles de l'accident avant d'avoir les éléments sûrs ayant fait l'objet de réflexion de contradiction.

§ Mettre en cause des personnes ou des institutions par des propos qui ne doivent être reçus que par les autorités de justice.

Les médias peuvent être contactés en leur communiquant le message à annoncer aux auditeurs.



## FICHE RÉFLEXE 3 : Organisation d'une évacuation



*Pour mémoire :*

L'évacuation consiste à déplacer temporairement une population menacée directement par un risque. L'évacuation sous entend un lieu d'accueil (pour les personnes et les animaux), un point de rassemblement, etc... donc une organisation préalable.

### ***Mise en garde et difficultés :***

L'évacuation s'effectue naturellement en partie (pour échapper au risque s'il est visible). Elle représente cependant un risque d'exposition de la population.

L'évacuation se décide par le Directeur des Opérations de Secours sur proposition du Commandant des Opérations de Secours. Ne pas oublier la gestion des animaux de compagnie.

### **Mesures/ Plan d'action**

1. Établir avec le C.O.S. le périmètre de la zone à évacuer
2. Déterminer le nombre potentiel de personnes impliquées à partir de la cartographie par exemple
3. Informer la préfecture
4. Prévoir des moyens de transport adaptés
5. Déterminer et déployer en zone sécurisée : · **Un point de rassemblement des sinistrés**  
Choisir avec le COS un lieu adapté au nombre de personnes à évacuer (liste des points de rassemblements potentiels dans le recensement des emplacements)  
Mettre en place une équipe d'accueil et d'information aux points de rassemblement  
Lister les personnes évacuées  
Effectuer un suivi des personnes en transit et recenser les personnes en difficulté  
Prévoir une équipe d'accueil et d'information
6. En concertation avec la police ou la gendarmerie, tracer un plan de circulation adapté pour les moyens de transport.
7. Déterminer et faire dégager les axes prioritaires (mise en place de barrages filtrants)
8. Déterminer et faire baliser les axes d'évacuation
9. Interdire l'accès de la zone à toutes personnes étrangères aux secours.
10. Diffuser un message d'alerte
11. Déterminer :
  - les équipes d'évacuation par secteur à évacuer
  - les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations ainsi que les groupes scolaires et les ERP (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport).
  - la localisation des personnes à mobilité réduite qui pourraient ne pas répondre au porte à porte.

12. Vérifier maison par maison que l'évacuation est effective
13. Si des personnes refusent d'évacuer, noter leur situation afin de procéder à une évacuation d'autorité en cas de danger grave.
14. Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles mêmes vers les centres d'hébergement.
15. Mettre en place une protection des zones évacuées



## FICHE RÉFLEXE 4 : Mise à l'abri de la population Confinement



### Pour mémoire :

Le **confinement** consiste à se mettre à l'abri dans des locaux les plus étanches possibles pour un temps déterminé en attendant, soit la fin de l'alerte, soit une évacuation par les services de secours

### Mise en garde et difficultés :

Penser à communiquer régulièrement avec la population.

Cette tâche sera assurée par la cellule communication. Déterminer le temps entre chaque message régulier. Ce temps sera fonction de l'évènement et de sa durée.

Exemples :

Pour une inondation de longue durée, l'écart de temps pourra être de 2 heures ;

Pour un accident de transport matières dangereuses, le temps pourra être d'environ 3/4 d'heure

### Mesures conservatoires immédiates :

- Établir avec le Commandant des Opérations de Secours le **périmètre précis** des zones à confiner

- Déterminer le nombre potentiel de personnes touchées

- Déterminer les modalités de diffusion de l'alerte en fonction de l'évènement : porte à porte, automates d'appel, site Internet.

**Réfléchir aux réseaux sociaux...**

- **Diffuser l'alerte** aux personnes concernées.

- Identifier les ERP touchés.

- Assurer une communication permanente auprès de la population

- En fin de crise, prévenir la population qu'elle est autorisée à sortir.



## FICHE RÉFLEXE 5 :

# Mise en place d'un périmètre de sécurité

(protection vol, vandalisme ou faciliter l'accès des secours)



### Objectif

La sécurisation est menée par les forces de l'ordre, avec l'aide des agents communaux (Police Municipale et services techniques pour le support logistique).

Les objectifs sont :

- D'établir un périmètre de sécurité évalué par le Commandant des Opérations de Secours
- De contrôler la zone
- De faciliter l'accès aux secours

### Comment ?

Prendre contact avec un représentant de la police nationale ou de la gendarmerie nationale afin de déterminer :

- Des itinéraires de déviation de la zone sinistrée
- Des points de barrages filtrants avec des zones de retournement
- Des patrouilles de surveillance des zones évacuées

- Identifier et recenser le personnel et le matériel nécessaire (cellule logistique)

- Assister les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile.

- Informer la préfecture dès que la zone est sécurisée ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.



## FICHE RÉFLEXE 6 : Centre d'Accueil et de Regroupement et Activation



### Organisation du centre d'accueil :

Choix du (ou des) lieu (x) d'implantation du centre d'accueil

Identifier le lieu, hors zone à risque, susceptible de faire office de centre d'accueil, en déterminant ses capacités d'accueil, et éventuellement d'hébergement et/ou de ravitaillement.

Ce lieu dispose-t-il d'équipements spécifiques ?

Moyens de communication, chauffage, groupe électrogène, bureautique, équipements sanitaires, matériels d'hébergement, cuisine, matériels de ravitaillement

Quelles sont les modalités d'ouverture et de mise en fonctionnement des équipements ?

Présence d'un gardien, modalités de détention des clés, mise en route eau, électricité, chauffage.

Quelles sont les facilités d'accès à la structure (parking, voirie) ?

En complément de l'**Accueil – Recensement – Réconfort – Orientation**, quels types de missions cette implantation permet-elle ?

- 1) Assistance matérielle et/ou soutien psychologique
- 2) Ravitaillement et/ou hébergement d'urgence



Se référer au  
**Plan Communal de Sauvegarde :**

2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

Page 14



## FICHE RÉFLEXE 6 : **Activation des Centres d'accueil**



1- Lors de l'ouverture du centre d'hébergement, créer plusieurs zones d'accueil : zone de prise en charge administrative, zone dortoir, zone de prise de collations, zone infirmerie, soutien psychologique.

Une cellule information et soutien administratif peut être créée en fonction de la situation de l'évènement et de sa durée.

2- Recenser toutes les personnes qui se présentent au centre à l'aide de la fiche « suivi des populations dans les centres d'hébergement ».

3- Faire acheminer tout le matériel nécessaire à l'accueil des sinistrés.

4- Transmettre régulièrement au Poste de Commandement Communal le nombre de sinistrés accueillis.

5- Organiser la distribution de boissons chaudes et des repas éventuels

6- Prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge.

7- TOUTE ÉVACUATION ÉVENTUELLE VERS LES HÔPITAUX DEVRA ÊTRE DEMANDÉE AUX SERVICES DE SECOURS.