

6.3 : PLAN D'ACTION MOUVEMENT DE TERRAIN

MOYEN DE MISE EN OEUVRE DU PCS : ACTEURS DU PCS + SERVICES DEPARTEMENTAUX

MOYEN D'ALERTE :

- PANNEAU POCKET / TRELA
- Véhicule communal avec porte voix selon zone affectée, armé par deux membres de la cellule sécurité (chauffeur et annonceur)
- Ronde de la cellule sécurité (équipe de deux minimum) à proximité des zones affectées
- Appel téléphonique selon liste effondrement des berges par la cellule communication du PCC

OPERATIONNEL :

- Dès l'apparition de signes précurseurs, demander une expertise par les autorités (SDIS, DDT, expert en bâtiment...)
- En cas de doute ou d'accélération des signes précurseurs,
 - activation du PCC
 - activation du PCS
 - ouverture main courante
 - mise en alerte des acteur du PCS
 - constitution des équipes
 - procéder à l'évacuation immédiate de la zone et de sa proximité
 - appel du PCC vers les habitants concernés
 - porte à porte de la cellule sécurité
 - véhicule communal avec porte voix
 - **Si la personne contactée refuse l'évacuation :** opposer le pouvoir de police général du maire en cas de « danger grave ou immédiat », le cas échéant, informer le RAC : *Article 223-1 du Code pénal : « Le fait d'exposer directement autrui à un risque immédiat de mort ou de blessures de nature à entraîner une mutilation ou une infirmité permanente par la violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».*
 - *Si nécessaire, demander l'intervention des forces de l'ordre.*
- Effectuer un périmètre de sécurité (barrages routiers, rubalise) et interdire l'accès (appui de la gendarmerie si nécessaire)
- En cas d'évacuation envisagée ou ordonnée par le DOS, préparer et activer le CARE
- Informer la Prefecture

CONDUITE À TENIR à indiquer lors de l'alerte de la population:

- Fuyez immédiatement la zone dangereuse
- Ne revenez pas sur vos pas
- Ne rentrez pas dans un bâtiment endommagé
- Mettez vous à la disposition des secours afin d'être évacué vers le Centre d'Accueil et de Regroupement
- Ecoutez les consignes des autorités
- ne réintégrez pas votre habitation sans accord des autorités

6.3.1 : ACTIVATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL :

Ouvrir dès le début de la crise ou de l'événement la main courante

LE PCC est situé au secrétariat de la mairie, il est composé d'un Responsable des Actions Communales (RAC), des responsables des cellules : sécurité; soutien; logistique; communication. L'ensemble est chargé de la mise en oeuvre des directives du DOS (Maire ou Préfet).

La cellule communication est positionnée au PCC et est en charge du standard, de la gestion de la main courante, de la préparation des arrêtées municipaux (réquisition, interdiction de circulation...), de la transmission des documents à envoyer à la préfecture, des alertes téléphoniques selon les listes concernées.

En cas d'évacuation envisagée, évaluer le nombre de personnes concernées et transmettre l'information au CARE.

Sur ordre du DOS, la **cellule communication** sera en charge des appels téléphoniques à destination des habitants figurants sur la liste effondrement de berges et sera complétée par des alertes sur le terrain par la cellule sécurité engagée dans un véhicule communal avec porte voix, selon la zone touchée.

Le PCC devra transmettre à la préfecture la liste des personnes hébergées au CARE.

6.3.2 : ACTIVATION DU CARE: Si évacuation envisagée ou ordonnée par le DOS

Le CARE est situé à l'ESPACE SOCIO CULTUREL

TRAVAIL PREPARATOIRE ACCUEIL :

- Ouverture d'une main courante CARE
- Demander à la cellule logistique de transférer un groupe électrogène à destination du CARE;
- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (*annuaire de crise communal en annexe page 14*) et/ou d'un autre moyen de communication.
- Prévoir des fournitures de bureau (papier, crayon) et un ordinateur portable (*prise multiple, rallonge*) pour le recensement des personnes accueillies (*Entrée/sortie*)
- Prévoir des tables et des chaises,
- Prévoir le nécessaire pour un premier ravitaillement (*boisson chaude, sucre, biscuits*) et le matériel pour chauffer l'eau
- Se rapprocher du PCC, pour l'organisation du retrait et de l'acheminement du ravitaillement à
E.LECLERC -Route de TOULOUSE - 81600 GAILLAC - 05 63 57 30 00
- Aménager un espace pour l'attente (jeux pour enfants, TV).
- Aménager un espace d'information (affichage du numéro de la Cellule d'Information du public, dans la mesure du possible disposer d'une ligne téléphonique dédiée aux personnes accueillies)
- Un lien sera établi entre le PCC et le CARE afin de s'assurer que les familles évacuées sont bien arrivées au CARE.

TRAVAIL PREPARATOIRE RAVITAILLEMENT D'URGENCE : (pour les premières 24 heures)

- Prévoir l'aménagement de tables et chaises pour la collation / repas,
- Définir un repas type « panier froid » (*repas unique + boisson*),
- Prévoir un repas de substitution (religion ou allergie alimentaire),
- Prévoir des repas ou aliments pour enfants,
- Disposer d'un nécessaire de nettoyage (*sac poubelle, pelle, balai,...*),
- Détenir un stock de vaisselle jetable

TRAVAIL PREPARATOIRE HEBERGEMENT D'URGENCE : (Jusqu'à 3 jours)

- Prévoir si vous en disposez, ou recenser, le nombre de tapis de sol (gymnastique) ou de lits de camp, couvertures qu'il faudra demander à la préfecture/COD.
- Prévoir un espace pour les enfants en bas âge (change, chauffe biberon,...),
- Prévoir des kits d'hygiène en cas de durée de l'événement,
- Disposer d'éléments verticaux de séparation de la zone hébergement.

6.3.3 : FIN DE L'EVENEMENT

Lorsque l'évènement touchant la commune ne représente plus de danger pour la population, il est nécessaire d'informer la population que le risque est écarté.

SIGNAL DE FIN D'ALERTE :

- Attendre le message de la Préfecture de la levée de l'alerte
- Panneau Pocket
- Ronde du véhicule communal avec porte voix
- Information au sein du CARE
- Appels téléphoniques aux personnes évacuées chez des amis ou famille

Prévoir l'accompagnement des personnes hébergées au CARE à leur domicile.

RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX)

Réunir les acteurs du PCS à la fin de l'évènement afin de rédiger un RETOUR D'EXPERIENCE (RETEX) à chaud en permettant à chacun de s'exprimer sur l'organisation et sur le ressenti personnel.

Prévoir si nécessaire un RETEX à froid (2 mois après l'évènement) afin de lister les répercussions non mesurables à chaud