



4.2 : PLAN D'ACTION INONDATION DU TARN

MOYEN DE MISE EN OEUVRE DU PCS :

ACTEURS DU PCS (RCSC+ CONSEIL MUNICIPAL)+ SERVICES DEPARTEMENTAUX

MOYEN D'ALERTE :

- PANNEAU POCKET / TRELA
- Véhicule (conseil municipal ou RCSC) avec PORTE VOIX selon parcours inondation page 45 armé par deux membres de la cellule sécurité (chauffeur et annonceur)
- Ronde de la cellule sécurité (équipe de deux minimum) sur les zones inondables
- Appel téléphonique selon liste inondation par la cellule communication du PCC

OPERATIONNEL :

- Boucler et sécuriser un périmètre de sécurité si nécessaire
- Alerter sur zone (cellule sécurité en binôme) et par téléphone les personnes en zone inondable (cellule communication du PCC).
- Etre très attentif aux ERP, notamment INEPOLE FORMATION et INTERNAT, situé en zone inondable (carte pageX)
-
- **EN CAS D'ÉVACUATION DEMANDÉ PAR LE DOS :**
- Activation du CARE par la cellule soutien
- Engagement des binômes cellule sécurité et/ou services départementaux pour organiser l'évacuation sur le terrain
-
- Appel pour EVACUATION du PCC sur la liste inondation
- Si nécessaire, matérialiser le passage des binômes sur site par des marquages adaptés (nombre de personnes évacuées ou A comme absent si le logement est vide, heure du passage du binôme, destination des évacués (CARE -Famille/amis)
- Surveillance sur zone par la cellule sécurité.

OBSERVATIONS :

- Principaux risques d'inondation : en rouge sur les cartes (pages 40 et 41)
- Nécessité d'aller sur place pour informer et/ou sécuriser
- Evacuation sur demande du DOS
- Préparation et activation du CARE si évacuation demandée ou en prévision.

CONDUITE A TENIR:

- **EN CAS DANGER IMMÉDIAT :**
 - Faire évacuer sur demande du DOS, les habitants à destination du CARE ou amis/famille
 - Faire intervenir les sapeurs pompiers ou la cellule sécurité en cas de nécessité pour une évacuation.
 - Si évacuation impossible, demander au habitants de monter à l'étage et en informer le COS (officier SP).
 - Couper le gaz et l'électricité
 - Ne pas traverser une zone inondée, ni à pied ni en voiture.
 - Les services départementaux et/ou la cellule sécurité devront vérifier que l'ensemble de la population est évacuée en procédant à une ronde sur la zone inondation sans s'exposer au danger.
- **EN CAS DE DANGER À VENIR (DÉLAI):**
 - Surélévation du mobilier, et objet de valeur avec l'aide des acteurs du PCS et/ou associations agréées de sécurité civile si besoin.
 - Préparation d'une valise contenant changes, couvertures, nécessaires de toilette, médicaments si traitement en cours...
 - Faire des réserves d'eau potable.
 - Élévation des produits toxiques pour l'environnement (protection des cours d'eau)
 - Obstruction des entrées d'eau si possible (sac de sable, planches...)
 - Coupure de l'électricité et du gaz avant évacuation
 - Evacuation sur demande du Maire ou du Préfet vers le CARE ou chez des amis/famille (prévenir la mairie par téléphone)
 - Ne pas traverser une zone inondée, ni à pied ni en voiture

4.2.1 : 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 arrêtés 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 inondation et sera complétée par des alertes sur le terrain par la cellule sécurité engagée dans un véhicule assuré par la mairie (RCSC ou conseil municipal) avec porte voix, selon le parcours inondation (page 45)

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 ».

Le PCC devra transmettre à la préfecture la liste des personnes hébergées au CARE (annexe 14.5 page 108)

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

Le CARE est situé au **ESPACE SOCIO CULTUREL DE BRENS - 839 D4 - tél : 05 63 57 05 04**

TRAVAIL PREPARATOIRE ACCUEIL :

- Ouverture d'une main courante CARE
- Demander à la cellule logistique de transférer un groupe électrogène à destination du CARE, si risque de coupure de courant
- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (*annuaire de crise communal en page 18*) et/ou d'un autre moyen de communication.
- Prévoir des fournitures de bureau (papier, crayons) et un ordinateur portable si besoin (*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 au

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 si activé par la Préfecture, 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
- Eau en bouteille

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/COS (capacité du CARE en hébergement 63 personnes)
- 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 si possible d'éléments verticaux de séparation de la zone hébergement.

4.2.3 : FIN DE L'ÉVÈNEMENT

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 :

- Information préalable à la Préfecture du déclenchement du signal de fin d'alerte
- Panneau Pocket
- Ronde avec le véhicule du maire avec porte voix
- Information au sein du CARE
- Appels téléphoniques aux personnes évacuées chez des amis ou famille par la cellule communication du PCC

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

Organiser en coordination avec les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) et les acteurs du PCS, l'aide au nettoyage des bâtiments sinistrés, ainsi qu'un soutien administratif de déclaration de sinistre.

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