



Scannez pour
télécharger
le plan d'action
TMD

8.4 : PLAN D'ACTION TMD

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

MOYEN D'ALERTE :

- Panneau Pocket/TRELA
- Appels téléphoniques du PCC par la cellule communication
- Fr Alert (géré par la Préfecture)
- SAIP (géré par la Préfecture)

OPERATIONNEL :

- Dès réception de l'information d'un danger lié au Transport de Matières Dangereuses, informer les autorités (Sapeurs Pompiers, Préfecture, Gendarmerie...) en précisant si possible:
 - Le lieu exact de l'événement
 - Le moyen de transport concerné (camion, canalisation de gaz...)
 - La présence ou non de victime
 - La nature du sinistre : feu, explosion, fuite, déversement, écoulement...
 - Le numéro d'identification de la matière (ONU) et code danger.
- Activation du PCC si zone sécurisée
 - Si la zone est non sécurisée (ex. nuage toxique) se rapprocher du COS pour définir un autre lieu sécurisé
- Activation du PCS
- Ouverture de la main courante
- Alerter les acteurs du PCS afin qu'ils se rendent au PCC
- Alerter la population en précisant le type de danger, sa localisation et les conduites à tenir
- Etablir en concertation avec le COS un périmètre de sécurité
- Suivre les indications du COS/Préfecture (Plan de Secours Spécialisé TMD - Plan ORSEC)
- Si évacuation envisagée :
 - Activation du CARE si ce dernier est en zone sécurisée.
 - Si le CARE est non sécurisé, se rapprocher du COS pour définir un lieu approprié (Plan Intercommunal de Sauvegarde ou autres...)

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

- Dès l'alerte :
 - se confiner
 - obstruer toutes les entrées d'air (portes, fenêtres, aération, cheminée...)
 - Eteindre la climatisation et la VMC
 - s'éloigner des portes et fenêtres (bris de glace en cas d'explosion...)
 - ne pas fumer
 - ne pas chercher à rejoindre les membres de sa famille
 - ne pas téléphoner sauf en cas de danger
 - **SE PREPARER A EVACUER SUR ORDRE**
 - ne sortir qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation
- Après :
 - si confiné, à la fin de l'alerte, aérer le local

8.4.1 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 COS ainsi qu'au CARE.

Sur ordre du DOS, la cellule communication sera en charge des appels téléphoniques à destination des habitants inscrites sur le registre communal (information et conduite à tenir) et sera complétée par des alertes sur le terrain (référénts zone et cellule sécurité du PCC), uniquement avec accord du COS afin qu'un avis sur l'exposition aux dangers soit établi afin de ne pas exposer les intervenants.

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 Maire.

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 ».

La cellule communication transmettra à la Préfecture la liste des personnes hébergées au CARE.

8.4.2 ACTIVATION DU CARE: Si évacuation envisagée ou ordonnée par le DOS en concertation avec le COS et/ou la Préfecture

Le CARE doit impérativement demeurer en zone sécurisée. Il est impératif de se référer aux recommandations du COS pour l'activation du CARE.

Le cas échéant, l'ouverture d'un CARE en zone sécurisée devra être entreprise (demande le concours de la communauté d'agglomérations via le PICS)

TRAVAIL PREPARATOIRE ACCUEIL :

- Ouverture d'une main courante CARE
- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (*annuaire de crise communal en annexe page 15*) 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'évènement,
- Disposer d'éléments verticaux de séparation de la zone hébergement.
-

8.4.3 : FIN DE L'ÉVÈNEMENT

Sur avis du COS ou de la Prefecture, l'alerte peut être levée

- effectuer une tournée sur zone et faire état de la situation au PCC
- retirer les barrages routiers (sur ordre du DOS) si la route est praticable et sécurisée, en cas de doute, demander expertise aux autorités (SDIS, DDT...)
- si un bâtiment a été endommagé, demander une expertise aux autorités (SDIS, DDT, expert en bâtiment...), avant de permettre le retour des personnes concernées
- s'assurer de la potabilité de l'eau auprès des autorités dans la négative, demander le concours du gestionnaire au rétablissement
- s'assurer que le réseau d'assainissement est opérationnel, dans la négative, demander le concours du gestionnaire au rétablissement du réseau
- s'assurer que le réseau électrique est sécurisé et opérationnel auprès du gestionnaire de réseau
- informer les personnes hébergées au CARE de la levée de l'alerte
- informer la population dans son ensemble de la levée de l'alerte et informer des consignes à respecter , dommages sur bâti à faire contrôler...)
- organiser l'aide aux personnes sinistrées (nettoyage, soutien administratif, soutien en ravitaillement...)
- organiser si nécessaire une cellule psychologique en concertation avec la préfecture

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