



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

VERSION SIMPLIFIEE

Approuvé le 12/12/2022

Table des matières

CHAPITRE 1. INTRODUCTION	5
I. DESTINATAIRES DU DOCUMENT ET CONFIDENTIALITE	6
1. DESTINATAIRES DU PCS	6
2. CONFIDENTIALITE	6
II. MISES A JOUR	7
III. REGLEMENTATION	8
IV. ARRETE DU MAIRE	9
V. OBJET DU PCS	10
1. OBJECTIFS DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE	10
2. DISTINCTION ENTRE LA SAUVEGARDE ET LE SECOURS	10
3. DISTINCTION ENTRE LA SAUVEGARDE ET LE SECOURS – SCHEMA	11
VI. SECURITE CIVILE	12
1. IMPLICATION DU PCS DANS LE DISPOSITIF DE SECURITE CIVILE	12
2. LES DIFFERENTS PLANS CONCERNANT LA VILLE DE THOIRY	12
VII. DISPOSITIONS SPECIFIQUES ORSEC – « ALERTE METEOROLOGIQUE »	13
1. PROCEDURE	13
2. NIVEAUX DE VIGILANCE	13
VIII. MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PCS	15
1. DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE	15
2. SUBSTITUTION DU MAIRE PAR LE PREFET	15
CHAPITRE 2. ORGANISATION OPERATIONNELLE ET MISSIONS	16
I. ORGANISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT	17
1. STRUCTURE DU POSTE DE COMMANDEMENT	17
2. COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT	18
II. PROCEDURE D'ACTIVATION DU PLAN	20
1. DECLENCHEMENT DU PCS – PROCEDURE	20
2. LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT	23
III. MISSIONS	24
IV. GESTION POST-CRISE	32
CHAPITRE 3. PROCEDURES RISQUES PARTICULIERS	33
I. VENTS VIOLENTS	34
1. DESCRIPTION DE L'ALEA – VENTS VIOLENTS	34
2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – VENTS VIOLENTS	35

3.	PROCEDURE – VENTS VIOLENTS	36
II.	CRUE TORRENTIELLE	38
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – CRUE TORRENTIELLE	38
2.	TRAITEMENT DE L'ALERTE – CRUE TORRENTIELLE	39
3.	FICHE PROCEDURE – CRUE TORRENTIELLE	40
III.	NEIGE ET VERGLAS	42
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – NEIGE ET VERGLAS	42
2.	TRAITEMENT DE L'ALERTE – NEIGE ET VERGLAS	43
3.	PROCEDURE – NEIGE ET VERGLAS	44
IV.	CANICULE	46
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – CANICULE	46
2.	CANICULE : LE PLAN DEPARTEMENTAL	47
3.	TRAITEMENT DE L'ALERTE - CANICULE	48
4.	PROCEDURE – CANICULE	49
V.	GLISSEMENT DE TERRAIN	51
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – GLISSEMENT DE TERRAIN	51
2.	TRAITEMENT DE L'ALERTE – GLISSEMENT DE TERRAIN	52
3.	PROCEDURE – GLISSEMENT DE TERRAIN	53
VI.	SEISME	55
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – SEISME	55
2.	TRAITEMENT DE L'ALERTE – SEISME	56
3.	PROCEDURE – SEISME	57
VII.	ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES	59
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – ACCIDENT DE TMD	59
2.	TRAITEMENT DE L'ALERTE – ACCIDENT DE TMD	60
3.	PROCEDURE – ACCIDENT DE TMD <i>ROUTIER</i>	61
4.	PROCEDURE – ACCIDENT DE TMD <i>PAR RUPTURE DE CANALISATION DE GAZ</i>	63
VIII.	ACCIDENT NUCLEAIRE	64
1.	DESCRIPTION DE L'ALEA – ACCIDENT NUCLEAIRE	64
2.	TRAITEMENT DE L'ALERTE – ACCIDENT NUCLEAIRE	65
3.	PROCEDURE – ACCIDENT NUCLEAIRE	66
IX.	CHUTE D'AERONEF	69
CHAPITRE 4. PROCEDURES GENERALES		70
I.	EVACUATION DE PERSONNES	71
II.	HEBERGEMENT	73
III.	RESTAURATION	76
IV.	ACHATS RAPIDES	77
V.	CONSIGNES DE VIE	78

I. CODE NATIONAL D'ALERTE	80
II. PLAN DE SECOURS SPECIALISE – TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES	82
III. ANNUAIRE	83
IV. LISTE DES FOURNISSEURS POTENTIELS	84
V. LISTE DES HOTELS	85
VI. LISTE DES BAILLEURS SOCIAUX	86
VII. MODELES D'ARRETES <i>ARRETE DE PERIL IMMINENT</i>	87
VIII. MODELES D'ARRETES <i>ARRETE DONNANT L'ORDRE D'EVACUATION</i>	88
IX. MODELES D'ARRETES <i>ARRETE ORDONNANT LA FERMETURE DE BATIMENT PUBLIC</i>	89
X. MODELES D'ARRETES <i>ARRETE TEMPORAIRE DE FERMETURE DES VOIES</i>	90
XI. MODELES D'AFFICHES	91
XII. FICHE DE RECENSEMENT NOMINATIF	92
XIII. SUIVI DES SORTIES TEMPORAIRES DU LIEU D'HEBERGEMENT	93
XIV. ATTESTATION DE DEPART DEFINITIF DES PERSONNES HEBERGEES	94
XV. PLANS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX D'HEBERGEMENT	95
XVI. PLAN COMMUNAL DE DENEIGEMENT	96
XVII. SECTORISATION POUR LA DISTRIBUTION D'IODE STABLE	97
XVIII. FICHE DE RECENSEMENT DES PERSONNES NON INSCRITES	98
XIX. BON DE COMMANDE	99

ABREVIATIONS

CCAS : Centre Communal d'Action Sociale
CERN : Organisation européenne pour la recherche nucléaire
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CMIC : Cellule Mobile d'Intervention Chimique
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS : Commandant des Opérations de Secours
DDPP : Direction Départementale de la Protection des Populations
DGS : Directeur Général des Services
DOS : Directeur des Opérations de Secours
DST : Directeur des Services Techniques
EMA : Équipement Mobile d'Alerte
ORSEC : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
PC : Poste de Commandement
PCS : Plan Communal de Sauvegarde
PM : Police Municipale
PPI : Plan Particulier d'Intervention
PSS : Plan de Secours Spécialisé
SACS : Système d'Alerte Canicule et Santé
SAMU : Service d'Aide Médicale Urgente
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
TMD : Transport de Matières Dangereuses

CHAPITRE 1. INTRODUCTION

I. DESTINATAIRES DU DOCUMENT ET CONFIDENTIALITE

1. Destinataires du PCS

- Destinataires externes de la version papier complète du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) :
 - Le Préfet de l'Ain,
 - Le Sous-préfet de l'arrondissement de Gex,
 - Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de l'Ain,
 - Le Directeur Départemental du Groupement de Gendarmerie de l'Ain.

- Version papier simplifiée du PCS consultable par le public :
 - Version conservée en mairie de THOIRY,
 - Version conservée au poste de Police Municipale.

- Destinataires internes de la version informatique du PCS :
 - Le Maire,
 - L' élu référent sécurité,
 - Le Directeur Général des Services,
 - Le Responsable de la Police Municipale,
 - Le Directeur des Services Techniques,
 - Le Directeur de la Communication et des Relations Institutionnelles,
 - Le Directeur Famille Culture Solidarité.

- Destinataires internes d'une version informatique simplifiée du PCS :
 - Version accessible par tous les agents municipaux sur le serveur commun de la mairie.

- Version informatique simplifiée du PCS consultable par le public :
 - Site internet de la ville de THOIRY,

NB : La version simplifiée du PCS est une version dont les données nominatives et téléphoniques ont été retirées.

2. Confidentialité

Certains éléments de ce Plan Communal de Sauvegarde (PCS) ont une valeur confidentielle et ne doivent être utilisés qu'aux fins déterminées par la réglementation, à savoir la gestion de crise.

Les annexes de ce document et plus particulièrement les annuaires et les fiches supports doivent donc faire l'objet d'une attention particulière puisqu'ils contiennent des données nominatives et téléphoniques d'acteurs extérieurs souvent privées et personnelles.

III. REGLEMENTATION

Les textes suivants imposent au Maire d'élaborer et de mettre en œuvre un Plan Communal de Sauvegarde :

- Selon l'article L.2212-2&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 pouvoir 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, tels 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'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites ».
- Selon l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004, ou la Loi de modernisation de la sécurité civile, « le Plan Communal de Sauvegarde, 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, définit les modalités de mise en œuvre et le contenu minimum du Plan Communal de Sauvegarde. Le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 modifie le code de la sécurité intérieure et apporte des précisions sur le contenu du Plan Communal de Sauvegarde par rapport au décret précédent.

Le décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005, relatif au plan ORSEC est pris en application de l'article 14 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

Le Plan Communal de Sauvegarde est un document opérationnel destiné à définir les procédures à mettre en œuvre dans le cadre de la survenue d'un accident majeur sur le territoire de THOIRY. Il doit vous permettre de savoir où vous vous situez dans l'organisation de crise, de connaître les actions qui vous reviennent, et enfin de savoir comment les réaliser. Une organisation de sauvegarde est essentielle pour répondre aux obligations et surtout limiter les conséquences des événements majeurs.

IV. ARRETE DU MAIRE

ARRETE PORTANT APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

N° 294/22

Le Maire de la ville de THOIRY,

VU la loi n°2004-811 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses articles 13 et 16.

VU la loi n°2003-699 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2212-2 relatif aux pouvoirs de police du Maire.

VU le Code de l'environnement, et notamment son article L.125-2 et L.125-5 relatif au droit à l'information des risques majeurs.

VU le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment ses articles L. 112-1 et L.112-2 relatif à l'élaboration de mesures appropriées à la prévention des risques.

CONSIDERANT que la commune est exposée à plusieurs risques majeurs.

CONSIDERANT qu'il est indispensable de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise.

ARRETE

Article 1 :

Le Plan Communal de Sauvegarde de la Commune de THOIRY est approuvé à compter du 12 décembre 2022.

Article 2 :

Le Plan Communal de Sauvegarde définit l'organisation prévue par la Commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Article 3 :

Le Plan Communal de Sauvegarde est consultable en mairie.

Article 4 :

Le Maire met en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande du Préfet.

Article 5 :

Le Plan Communal de Sauvegarde est mis en œuvre pour faire face à un évènement affectant directement la commune ou dans le cadre d'une opération de secours de grande ampleur.

Article 6 :

Le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet chaque fois que nécessaire de mises à jour indispensables à sa bonne application.

Article 7 :

Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Madame la Préfète de L'Ain.
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de l'Ain.
- Monsieur le Directeur Départemental du Groupement de Gendarmerie de l'Ain.

Article 8 :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Lyon, sis 184 rue Duguesclin 69433 LYON Cedex 03, pour excès de pouvoir dans le délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Thoiry, le 12 décembre 2022

Muriel BENIER
Maire



V. OBJET DU PCS

Le risque majeur est un évènement dont l'ampleur et la gravité sur l'Homme, son environnement proche et ses installations sont telles que la société se trouverait dépassée par le sinistre. La crise entraînant une perturbation du fonctionnement normal de la commune et de ses services, il est nécessaire de mettre en place une organisation spécifique, au travers des plans de gestion de crise et notamment du PCS.

1. Objectifs du Plan Communal de Sauvegarde

Le PCS est l'outil de gestion de crise au niveau de la Commune. Il est destiné à être mis en œuvre immédiatement en cas de sinistre et doit aider à faire face aux accidents d'origine naturelle ou technologique, ayant des incidences sur le territoire communal.

Il définit les actions que doit mettre en œuvre l'équipe communale lors d'un accident ou d'une catastrophe, pour assurer la sauvegarde des personnes et des biens : alerte, évacuation, assistance, relogement...

2. Distinction entre la sauvegarde et le secours

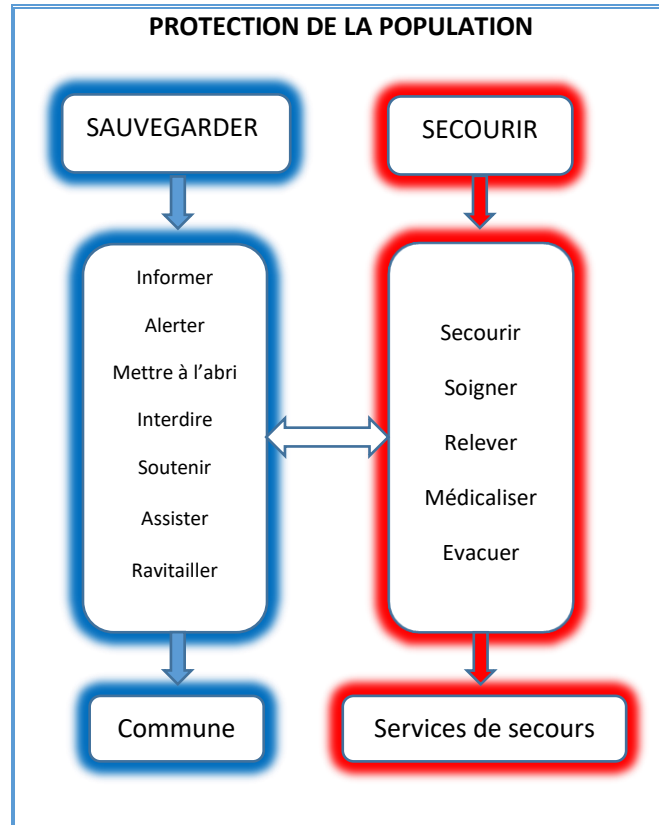
Les actions de sauvegarde se distinguent des opérations de secours qui sont, elles, assurées par les services d'urgence (Pompiers, SAMU...). Le PCS est donc complémentaire aux plans de secours mis en place par la Préfecture et organise la gestion de la crise au niveau communal.

Ce document peut être utilisé de la façon suivante :

- Soit comme un plan principal dans la gestion d'une crise ne nécessitant pas l'intervention des services de l'État.
- Soit comme un plan d'accompagnement des plans départementaux ou nationaux.

Le PCS, outil opérationnel d'aide à la décision, est l'un des maillons essentiels de la politique de prévention des risques en France. Celle-ci s'articule autour de divers documents de responsabilités communale et préfectorale.

3. Distinction entre la sauvegarde et le secours – schéma



VI. SECURITE CIVILE

1. Implication du PCS dans le dispositif de sécurité civile

Le PCS complète les plans de l'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC), de protections générales des populations et les autres plans d'urgence. Son activation peut intervenir en parallèle du déclenchement d'un plan de secours et inversement.

Les différents plans de secours de la sécurité civile permettent de pré-organiser et de planifier l'intervention des moyens de secours. Ils sont de deux types :

- Plans ORSEC zonal et départemental.
- Autres dispositions générales du plan ORSEC :
 - Plan Particulier d'Intervention (PPI) pour l'industrie, le nucléaire et les grands barrages. Il est intégré aux dispositions spécifiques du dispositif opérationnel ORSEC.
 - Plan ORSEC « nombreuses victimes » (ancien plan rouge) lorsque de nombreuses victimes sont à déplorer et qu'il faut mobiliser beaucoup de moyens.
 - Plans de Secours Spécialisés (PSS) qui portent sur un type de risque bien précis. Ils s'intègrent désormais aux dispositions spécifiques du plan ORSEC.

Il existe une cohérence, autant dans l'articulation que dans le déclenchement de ces plans. Le PCS permet de doter l'échelon communal d'un dispositif opérationnel afin qu'il puisse réagir en partenariat avec les services d'urgence.

Dans le cas du déclenchement d'un plan de secours, le Préfet prend la direction des opérations de secours, mais le Maire reste responsable de l'évolution de la situation et du soutien à apporter aux populations sinistrées par l'intermédiaire du PCS.

2. Les différents plans concernant la Ville de THOIRY

La ville de THOIRY est concernée par les types de plans de secours suivants :

- PSS « Transport de Matières Dangereuses »,
- Dispositions générales ORSEC,
- Dispositions spécifiques ORSEC,
- Plan départemental canicule,
- Plan intempéries de l'Ain,
- Plan d'Intervention de Déclenchements des Avalanches,
- Plan départemental de stockage et de distribution de comprimés d'iode stable.

VII. DISPOSITIONS SPECIFIQUES ORSEC – « ALERTE METEOROLOGIQUE »

Les dispositions spécifiques ORSEC « alerte météorologique » ont les objectifs suivants :

- Simplifier et recentrer l'alerte météorologique et/ou hydrologique sur des phénomènes météorologiques et/ou hydrologiques vraiment intenses (Vigilance Orange ou Rouge) qui par leurs conséquences éventuelles sur la population permettent de justifier la mise en œuvre d'un dispositif de gestion de crise.
- Donner aux autorités publiques à l'échelon départemental les moyens d'anticiper par une annonce plus précoce une situation difficile.
- Assurer simultanément l'information la plus large des médias et des populations en donnant à ces dernières des conseils ou consignes de comportement adaptés à la situation.
- Interdire ou réglementer préventivement des manifestations à risque en fonction des phénomènes météorologiques et/ou hydrologiques prévus.

Ces phénomènes sont les suivants :

- Vents violents
- Orages
- Canicule
- Pluies, inondations
- Neige ou verglas
- Grand froid

1. Procédure

Une « carte de vigilance météorologique » est élaborée par le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC) systématiquement deux fois par jour afin d'attirer l'attention sur la possibilité d'occurrence d'un phénomène météorologique dangereux dans les 24 heures qui suivent son émission. En cas de phénomène prévu généralisé pouvant occasionner des dégâts aux personnes et aux biens, une procédure de suivi est activée.

La carte de vigilance est une carte de la métropole définissant pour la période des 24 heures à venir le danger d'origine météorologique et/ou hydrologique dans la zone considérée, avec un niveau de résolution correspondant au département. Le niveau de vigilance nécessaire pour faire face à la situation à venir est représenté par une échelle de 4 couleurs (vert, jaune, orange et rouge) figurant en légende sur la carte.

2. Niveaux de vigilance

➤ Niveau de vigilance vert

Pas de vigilance particulière.

➤ Niveau de vigilance jaune

Nécessité d'attention particulière lors de la pratique d'activités sensibles au risque météorologique ou exposées aux crues, des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux (vent fort, orage d'été, montée des eaux, etc.) sont en effet prévus. Se tenir au courant de l'évolution de la situation.

➤ **Niveau de vigilance orange**

Nécessité d'une haute vigilance, des phénomènes dangereux sont prévus, se tenir informé de l'évolution de la situation et suivre les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.

Le Maire :

- Se tient informé de la situation à l'aide des bulletins régionaux de suivi transmis par les répondeurs de la Préfecture et de Météo-France, d'internet www.meteofrance.fr ou <http://www.ain.gouv.fr/vigilance> pour la carte de vigilance,
- Met en pré-alerte les services municipaux,
- S'informe des manifestations à risques prévues dans la commune et prend les mesures de police nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens,
- Diffuse les conseils de comportement adaptés aux phénomènes prévus,
- Informe la Préfecture si la situation dépasse ses compétences.

➤ **Niveau de vigilance rouge**

Une vigilance absolue s'impose, des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus, se tenir informé de l'évolution de la situation et respecter impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.

Le Maire :

- Se tient informé de la situation à l'aide des bulletins régionaux de suivi transmis par les répondeurs de la Préfecture et de Météo-France, d'internet www.meteofrance.fr ou <http://www.ain.gouv.fr/vigilance> pour la carte de vigilance,
- Diffuse les conseils de comportement adaptés aux phénomènes prévus,
- Met en pré-alerte les services municipaux (application du PCS si la Commune est soumise à obligation),
- S'informe des manifestations à risques prévues dans la commune et prend les mesures de police nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens,
- Informe la Préfecture si la situation dépasse ses compétences.

VIII. MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PCS

1. Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde

Le PCS est déclenché par le Maire ou par son représentant désigné.

Le PCS peut être déclenché :

- De la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus ne laissent pas de doute sur la nature de l'évènement. 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 décide d'activer ou non le Poste de Commandement du PCS. Le Maire prévient les responsables de chaque cellule et leur demande de se rendre au Poste de Commandement localisé à la mairie de THOIRY.

2. Substitution du Maire par le Préfet

Conformément à la réglementation en vigueur, le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS). Il met en place les premières mesures d'urgence avec le Commandement des Opérations de Secours (COS).

Dans le cas où l'évènement dépasse les capacités de la commune, la fonction de DOS revient alors au Préfet. Le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours dans les cas suivants :

- Si le Maire en fait la demande pour obtenir un soutien dans les opérations à mener.
- Si le sinistre concerne le territoire de plusieurs communes.
- S'il n'a pas été pourvu aux mesures nécessaires par le Maire, après une mise en demeure du Préfet restée sans résultat.
- Dans le cas d'un déclenchement du plan ORSEC.

Lorsque le Préfet prend la direction des opérations, le Maire assure toujours sur le territoire de sa commune la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés (alerte, évacuation, etc.) ou des missions que le Préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel des personnes évacuées, etc.).

CHAPITRE 2.

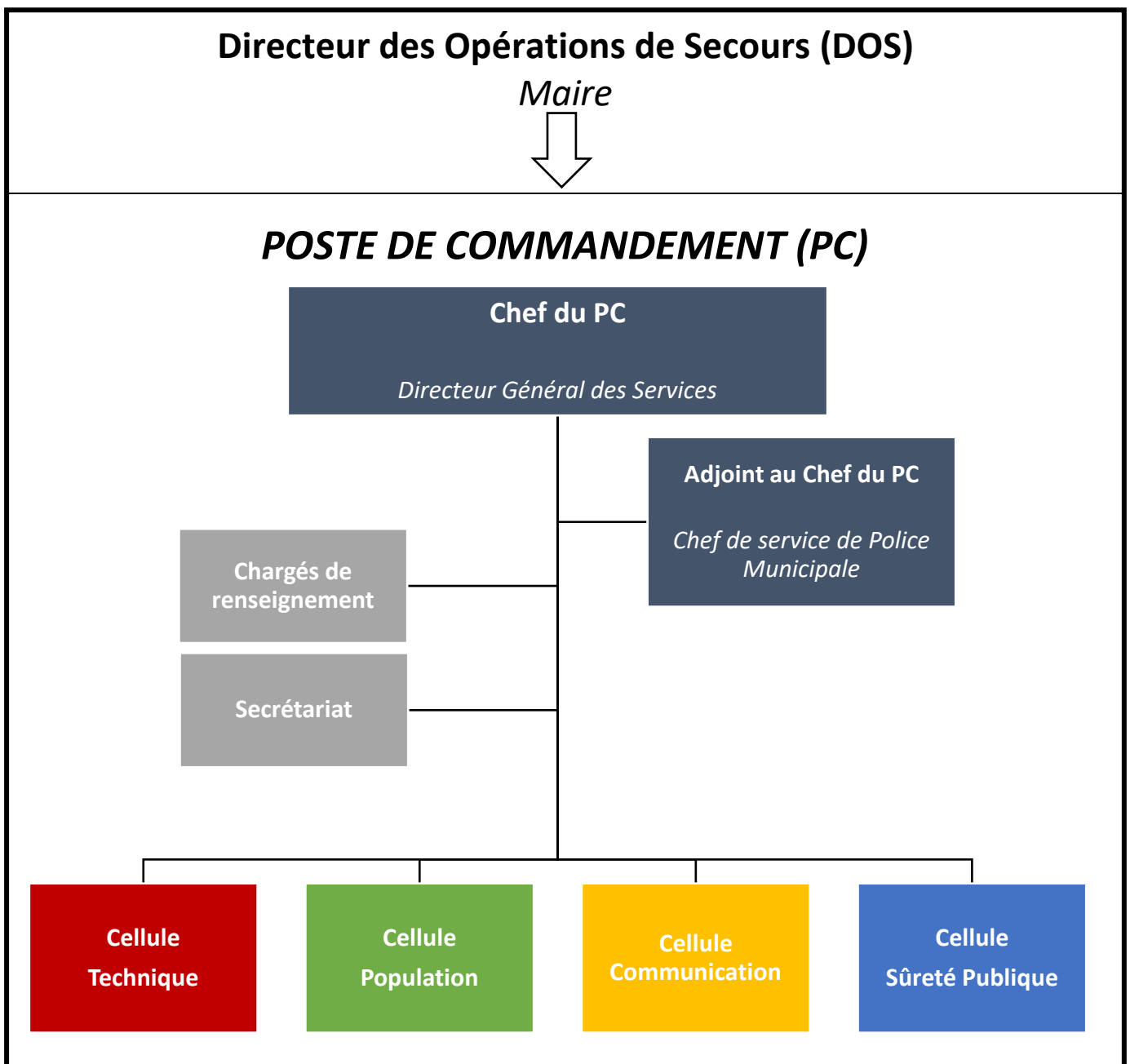
ORGANISATION

OPERATIONNELLE ET

MISSIONS

<h1>I. ORGANISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT</h1>	<p>ORGA</p> <hr/> <p>1</p>
---	----------------------------

1. Structure du Poste de Commandement



2. Composition du Poste de Commandement

Structure	Fonction	Mission principale	Personnel
DOS	Directeur des Opérations de Secours	Direction des opérations de secours Relations avec les autorités, les médias, les sinistrés et les familles	Le Maire
Poste de commandement (PC)	Chef du PC	Relation avec le DOS Direction du PC	Le Directeur Général des Services
	Adjoint chef du PC	Chargé du fonctionnement du PC Relais du chef du PC en tant que de besoin	Le Chef de Service de Police Municipale
	Chargés de renseignement	Collecte du renseignement et des évaluations	Le Chef du Service de Police Municipale Le Directeur des Services Techniques
	Secrétaire	Standard du PC Saisie et gestion de la main-courante Mise à jour des informations opérationnelles sur les tableaux du PC en liaison avec les autres cellules	Le secrétaire du service de Police Municipale
Cellule Technique	Chef de cellule	Dirige la cellule et participe au PC	Le Directeur des Services Techniques
	Adjoint Chef de Cellule	Relais du chef de cellule en tant que de besoin	Le Directeur Adjoint des Services Techniques
	Intervenants	Chargés de la logistique, de la remise en état	Les Responsables des Services Patrimoine Bâti et Cadre de vie + Personnel mobilisé
Cellule Population	Chef de cellule	Dirige la cellule et participe au PC	Le Directeur Famille Culture Solidarité
	Adjoints Chef de Cellule	Suivi de l'assistance aux administrés Gestion de l'entraide (hébergement et restauration) Gestion des aides d'urgences, des dons et traitement des dossiers des sinistrés	Le Responsable scolaire - ATSEM Le Chargé de l'administration et de l'accueil du service logement et du CCAS
	Intervenants	Chargés de la mise en œuvre de l'assistance aux administrés	Les agents de la Direction Famille Culture Solidarité

Structure	Fonction	Mission principale	Personnel
Cellule Communication	Chef de cellule	Dirige la cellule et participe au PC	Le Directeur de la communication et des relations institutionnelles
	Chargés de communication	Chargés d'établir les liaisons, de proposer les communiqués destinés à l'information du public	Les Chargés de Communication
	Intervenants	Gestion du standard mairie et accueil du public	Les agents d'accueil
Cellule Sûreté Publique	Chef de cellule	Dirige la cellule et participe au PC	Le Chef du Service de Police Municipale
	Intervenants	Assurent les missions de sûreté publique	Les agents de Police Municipale

II. PROCEDURE D'ACTIVATION DU PLAN

1. Déclenchement du PCS – Procédure

La gestion d'un sinistre s'effectue suivant deux phases. La première phase fait intervenir uniquement l'équipe d'astreinte de la Mairie. En cas de crise majeure, c'est la seconde phase qui est déclenchée sur décision du Maire. Le PCS est alors activé.

Phase 1 relative aux interventions d'astreinte

La nature du sinistre doit immédiatement être transmise :

- A l'accueil de la mairie : les lundis / mercredis de 8h30 à 12h30 de 13h30 à 18h30, les mardis / jeudis / vendredis de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00. Selon la gravité du sinistre, l'agent d'accueil informe le chargé d'astreinte décisionnelle.
- A l'écu chargé d'astreinte : tous les jours de 12h30 à 13h30, de 18h00 à 8h30 le lendemain matin, le week-end et les jours fériés.

Lorsque le sinistre risque d'impacter la population environnante, l'écu d'astreinte informe le Maire, le Directeur Général des Services et le chargé d'astreinte décisionnelle (qui peuvent renforcer l'équipe d'astreinte).

Phase 2 relative à la mise en œuvre du PCS

Lorsque la situation devient préoccupante et qu'il existe un risque majeur pour la population, le chargé d'astreinte décisionnelle doit informer le Maire (ou à défaut l'Adjoint au Maire de permanence) de la situation. La phase 2 est alors déclenchée sur décision du Maire uniquement.

Le Maire qui a décidé de mettre en place le PCS prend la direction des opérations. Il devient alors le DOS. À ce titre, il a, sous son autorité, les différentes composantes du PC.

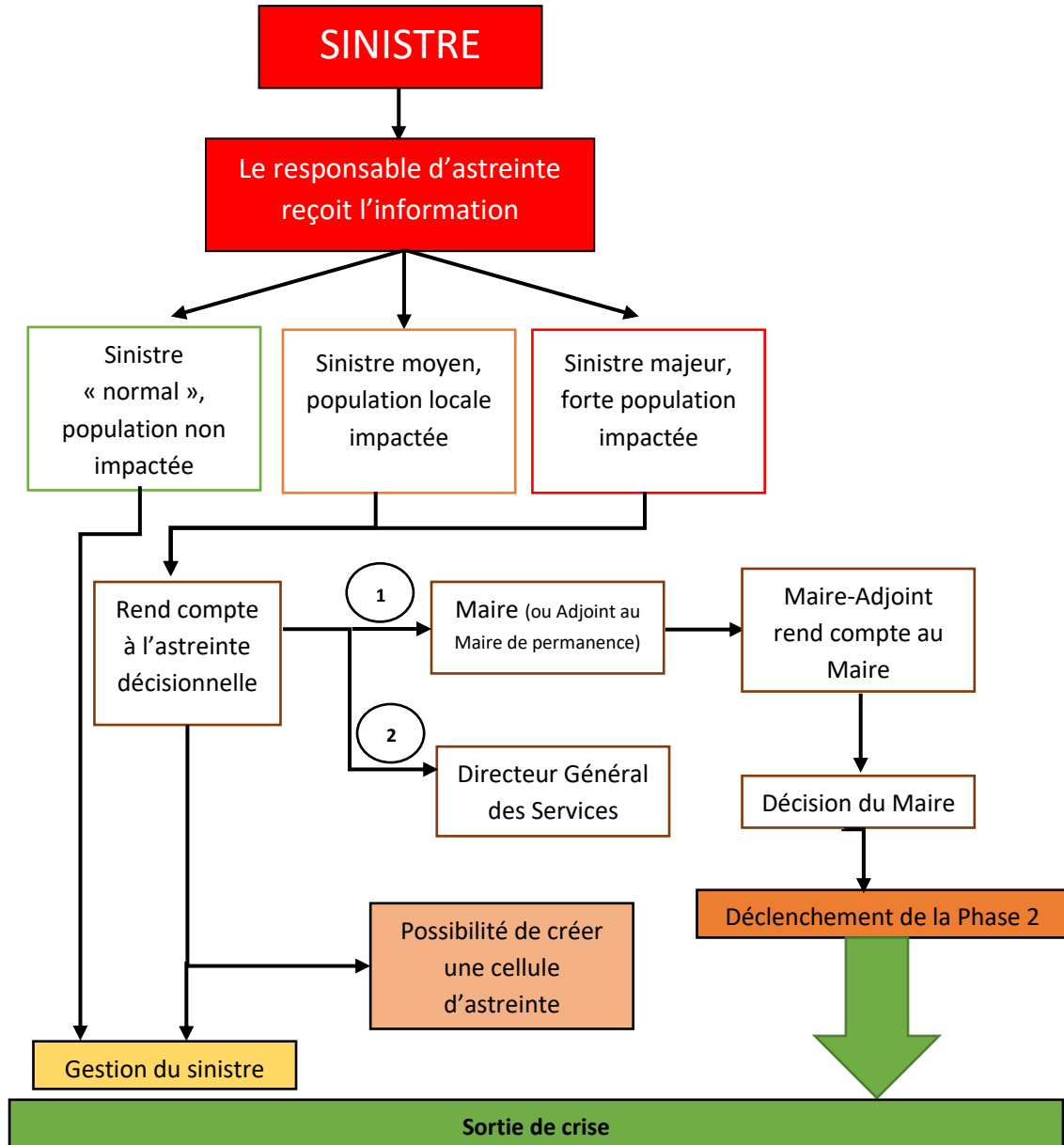
Le Directeur Général des Services dirige ce PC.

Dès lors, à la demande du Maire, l'alerte est diffusée à la population par :

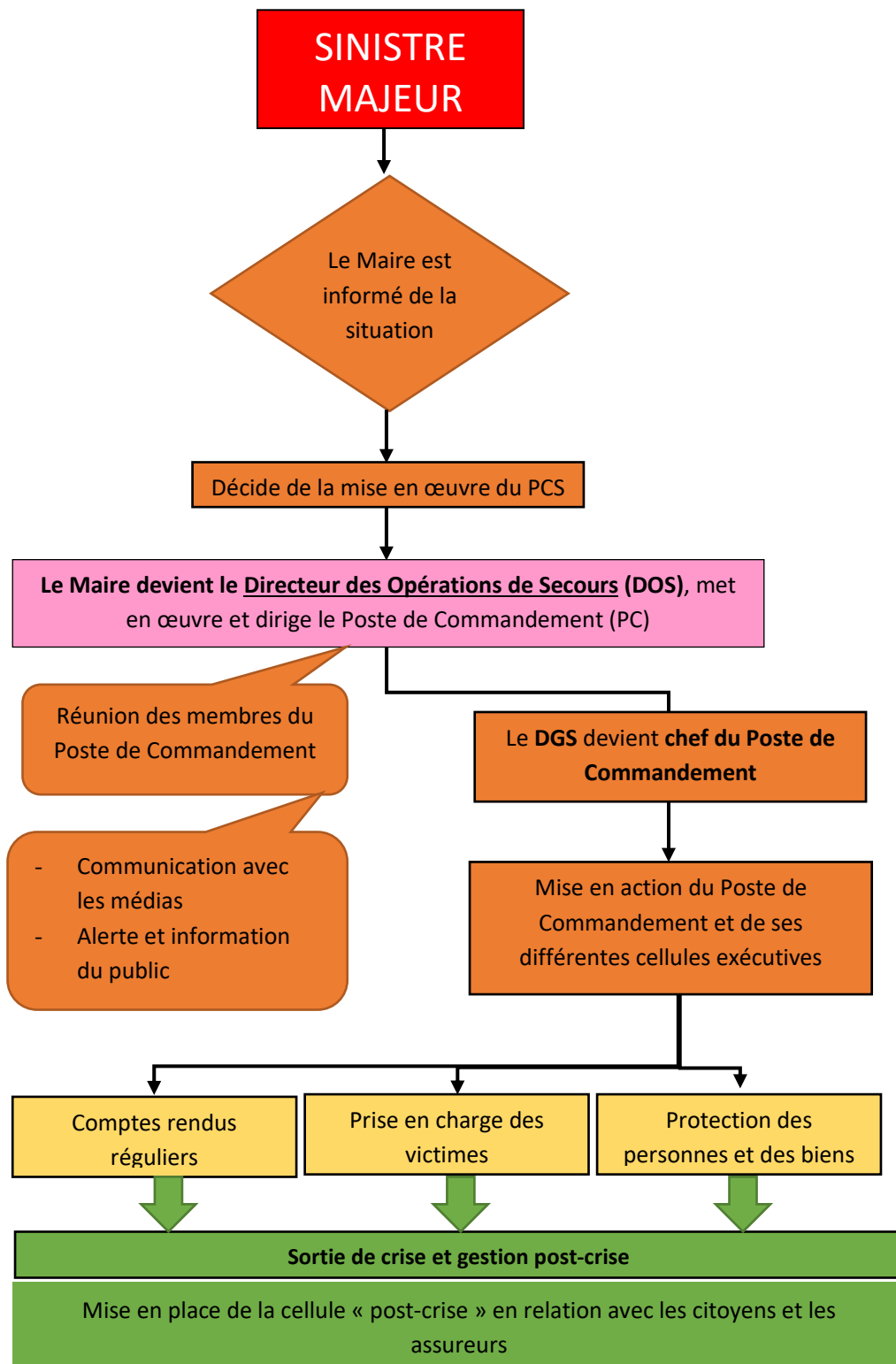
- Les Équipements Mobiles d'Alerte (EMA) fixés sur les toits des véhicules de la Police Municipale.
- Des sirènes diffusant des signaux d'alerte
- Le panneau d'affichage lumineux, le site internet de la Ville, les pages de réseaux sociaux de la Ville plus message d'alerte par SMS.

Remarque : durant toute la crise, seul le Maire a la possibilité de communiquer sur l'évolution de la situation auprès des médias et de la population.

Phase 1 - Schéma d'organisation de gestion d'un sinistre



Phase 2 : Schéma d'organisation de gestion d'un sinistre majeur



2. Localisation du Poste de Commandement

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

<h2>III. MISSIONS</h2>	ORGA <hr/> 3
------------------------	-------------------------------

LE MAIRE

MISSION GENERALE

Il est le Directeur des Opérations de Secours. Il a autorité sur l'ensemble du dispositif. Il n'a pas de position fonctionnelle précise dans le PC afin de rester libre de ses mouvements.

Il doit pouvoir être joint sans délai. Il maintient un contact permanent avec le PC. Il dispose d'un équipement de radiocommunication sur la fréquence utilisée par les services communaux.

Le Maire est seul détenteur du pouvoir de police administrative. Il ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne physique ou morale (C.E. 1^{er} avril 1994 - Ville de Menton - rec. 175).

NB : La conduite technique des opérations de secours est confiée généralement à un officier de Sapeurs-Pompiers qui a le titre de Commandant des Opérations de Secours (COS) alors que la direction des opérations de secours revient à l'autorité assurant la responsabilité de police administrative, le Maire ou le Préfet, avec l'appellation de Directeur des Opérations de Secours (DOS).

Les Sapeurs-Pompiers sont chargés de porter secours, avec les autres services publics ou privés mobilisés pour la circonstance : médecins de l'urgence, gendarmes, policiers, services de l'État, etc... En principe, ils assurent la coordination des opérations de secours et disposent à cet effet d'un centre opérationnel d'incendie et de secours interconnecté avec les centres opérationnels des autres services.

Quel que soit le type de secours ou le plan de secours mis en œuvre, la gestion opérationnelle des secours est structurée avec deux échelons de responsabilité :

- le DOS, à qui incombent les décisions stratégiques concernant la conduite des opérations ;*
- le COS, à qui il revient de faire exécuter sur le terrain les décisions du DOS. Il est également chargé de la remontée de l'information opérationnelle vers le Directeur des Opérations de Secours.*

DETAIL DE LA MISSION

En **actions correctives** résorbant la crise, le Maire :

- Déclenche l'alerte aux populations
- Décide l'activation du PC
- Prend les décisions pour faire face à la crise
- S'informe de la mise en œuvre de tous les services d'intervention
- Coordonne et dirige les actions du PC par l'intermédiaire du chef du PC (DGS)
- Procède aux réquisitions nécessaires

- Détermine, en relation avec le Préfet, l'emplacement d'une chapelle ardente et l'équipement d'un service de pompes funèbres
- Détermine les dates, types et emplacements des communiqués de presse
- Met fin à l'alerte
- Réalise un bilan de « post-crise » avec le chef du PC

En **actions préventives** favorisant la résilience sociétale, le Maire :

- Avertit et informe la population soumise aux risques sur les possibles conséquences, les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir
- Favorise les accords intercommunaux (internationaux éventuellement) pour pouvoir offrir ou recevoir tout appui logistique nécessaire

LE CHEF DU PC

MISSION GENERALE

Il active le PC qu'il dirige. Il est secondé par un adjoint. Tout au long de la crise, il reçoit et transmet des informations auprès du Maire et du PC. C'est lui et lui seul qui est chargé de faire appliquer les décisions du Maire au sein du PC et être en contact permanent avec lui.

Si le Maire n'est momentanément pas joignable, il lui appartient de prendre les décisions qui sont dictées par l'urgence.

DETAIL DE LA MISSION

Le Chef du PC

- Analyse la situation en fonction des données des premiers secours
- Adapte le dispositif à la crise
- Centralise les informations des responsables des cellules et les transmet au Maire
- Conseille et aide le Maire à la décision
- Transcrit et met en œuvre les décisions prises par le Maire et contrôle les procédures
- Active et met en alerte les différents services
- S'assure du bon déroulement des actions entreprises
- S'assure du roulement des équipes préparé par la Direction des Services Techniques, en cas d'intervention durable dans le temps

L'ADJOINT AU CHEF DU PC

MISSION GENERALE

Il seconde le chef du PC et assure son remplacement si nécessaire.

DETAIL DE LA MISSION

Dès sa prise de fonction, il s'assure que chacun est à son poste et opérationnel.

Il arrête la liste des experts et assistants techniques qu'il juge utile de faire venir au PC et les fait prévenir.

Il mobilise, en tant que de besoin, les services municipaux sur lesquels il a une autorité directe.

Il s'assure de l'exécution des décisions prises par le chef du PC et relance en cas de besoin.

Il se tient informé de l'avancée des opérations de secours et de protection de la population.

LE SECRETARIAT**MISSION GENERALE**

Tout au long de la crise, le secrétariat doit regrouper et synthétiser les informations issues du chef du PC. Elles serviront en débriefing.

DETAIL DE LA MISSION

MISSIONS	AVEC QUI
Alerter les experts et/ou assistants techniques désignés	
Tenir à jour la main courante du PC en y reportant toutes les informations	Membres du PC
Assurer la conservation de toutes les informations traitées par le PC	Adjoint du chef du PC et les chefs de cellule
Assurer le secrétariat du chef du PC	Chef du PC
Être en mesure de renseigner à tout instant les différents acteurs du plan	
Alerter le chef du PC si des dysfonctionnements sont constatés	

Le secrétariat assure les tâches suivantes :

- Organiser l'installation du PC, en lien avec le Directeur des Systèmes d'Information
- Assurer l'accueil téléphonique du PC
- Assurer l'approvisionnement du PC en fourniture bureautique :
 - o Papier
 - o Stylos
 - o Impressions
- Assurer la rédaction et la transmission des documents
- Regrouper les fiches de suivi des actions menées par le PC
- Tenir à jour le calendrier du PC (agenda, réunions pendant la crise)
- Assurer la prise de notes et résumés des réunions
- Assurer le classement et l'archivage des documents
- Préparer la réunion de débriefing et en rédiger le compte-rendu

LA CELLULE TECHNIQUE

MISSION GENERALE

Elle est chargée :

- D'alimenter le PC en information, notamment sur ce qui se passe à l'extérieur,
- De fournir des moyens à la demande du chef du PC,
- D'assurer le fonctionnement interne du PC.

DETAIL DE LA MISSION

Dans un premier temps :

- Organiser la collecte d'information par envoi sur le terrain d'agents communaux disposant de moyens radiotéléphoniques,
- Obtenir la position des zones sinistrées et des zones concernées par une éventuelle évacuation,
- Transmettre rapidement des informations de terrain au chef du PC.

Dans un second temps :

- Recenser les urgences en matière de remise en état des équipements vitaux,
- Mobiliser les moyens matériels sur le terrain,
- Mettre en place le(s) périmètre(s) de sécurité, en collaboration avec le responsable de la Sûreté Publique,
- Mettre en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des bâtiments d'un point de vue technique,
- Prendre connaissance de l'itinéraire d'évacuation mis en place le cas échéant par le PC et le transmettre aux chauffeurs,
- Assurer le support technique des évacuations (transport),
- Activer le centre d'hébergement et fourniture des moyens de fonctionner : équipements, denrées, etc...
- Assurer, avec les différents exploitants, le maintien des réseaux routiers, téléphoniques, électriques, gaz, etc.
- Coordonner les opérations de remise en état des réseaux et de réouverture des services publics.

De manière continue :

- Assurer le fonctionnement technique des locaux du PC : informatique, téléphonie, reprographie, ...
- Assurer le fonctionnement domestique du PC : restauration, relève des personnes, ...

LA CELLULE POPULATION

MISSION GENERALE

Elle prend en charge la population sinistrée.

DETAIL DE LA MISSION

Elle est chargée de contacter les populations fragiles et de leur apporter toute aide nécessaire.

Si la décision est prise d'évacuer une zone, elle est chargée d'assurer :

- L'évacuation des personnes,
- Le transport vers le site d'accueil,
- L'hébergement, la restauration, l'encadrement médical (en faisant appel aux moyens de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex si nécessaire).

Selon la situation, elle est également en charge :

- Des demandes d'aides financières,
- De la gestion des dons.

LA CELLULE COMMUNICATION

MISSION GENERALE

Elle centralise la communication :

- Au près des autorités préfectorales et les centres opérationnels,
- Au près des médias,
- Au près de la population.

DETAIL DE LA MISSION

Elle se tient en permanence informée de la situation et de son évolution.

Elle établit un plan de communication de crise :

- Communication institutionnelle : s'assurer que les liaisons fonctionnent et qu'elles sont permanentes ;
- Communication avec les médias :
 - o Organiser l'accueil en mairie des journalistes
 - o Rédiger des communiqués
 - o Organiser des points presse
- Communication avec la population :
 - o Organiser l'accueil en mairie en activant un bureau d'accueil et d'information
 - o Activer un standard téléphonique d'information
 - o Renseigner la population par tous moyens nécessaires : affiches, communiqués, radios, etc.

LA CELLULE SURETE PUBLIQUE

En cas de sinistre majeur, la Cellule Sûreté Publique assure les missions suivantes avec le concours du SDIS et de la Gendarmerie le cas échéant :

- Détermine le périmètre de sécurité,
- S'assure de la mise en place d'un périmètre de sécurité protégeant les personnes et les biens et le maintient le temps nécessaire,
- Définit les zones à évacuer en collaboration avec la Cellule Technique,
- Définit et met en place les itinéraires d'évacuation vers les centres d'accueil choisis par la Cellule Technique et les lui communique,
- Régule les flux dans les zones d'évacuation,
- Maintient l'ordre public et la sécurité des personnes et des biens,
- Met en place un plan de déviation routière,
- Fait un compte rendu de fin de crise et le transmet au service Secrétariat du PC.

La Cellule Sécurité Publique opère en étroite collaboration avec les forces de l'ordre, les services de secours et les acteurs de la sécurité civile, dont un représentant devra être présent au sein du PC, pour l'exécution de ses missions.

IV. GESTION POST-CRISE

Après le désengagement progressif des moyens de secours (SDIS), la Commune met en œuvre la dernière phase du PCS appelée « Post-Crise ».

Au cours de cette phase, les services municipaux continuent à mettre en œuvre des actions de sauvegarde et de soutien aux sinistrés jusqu'au retour progressif à la normale (logement sur une plus longue durée, remise en état des réseaux, etc.).

Des point-rencontres et des cellules d'accueil, d'information et de soutien sont mis en place, le cas échéant, par différents services municipaux. Ces dispositifs apportent des conseils d'orientation aux sinistrés, les informent sur les possibles voies d'indemnisation et leur facilitent les démarches administratives.

CHAPITRE 3.

PROCEDURES RISQUES

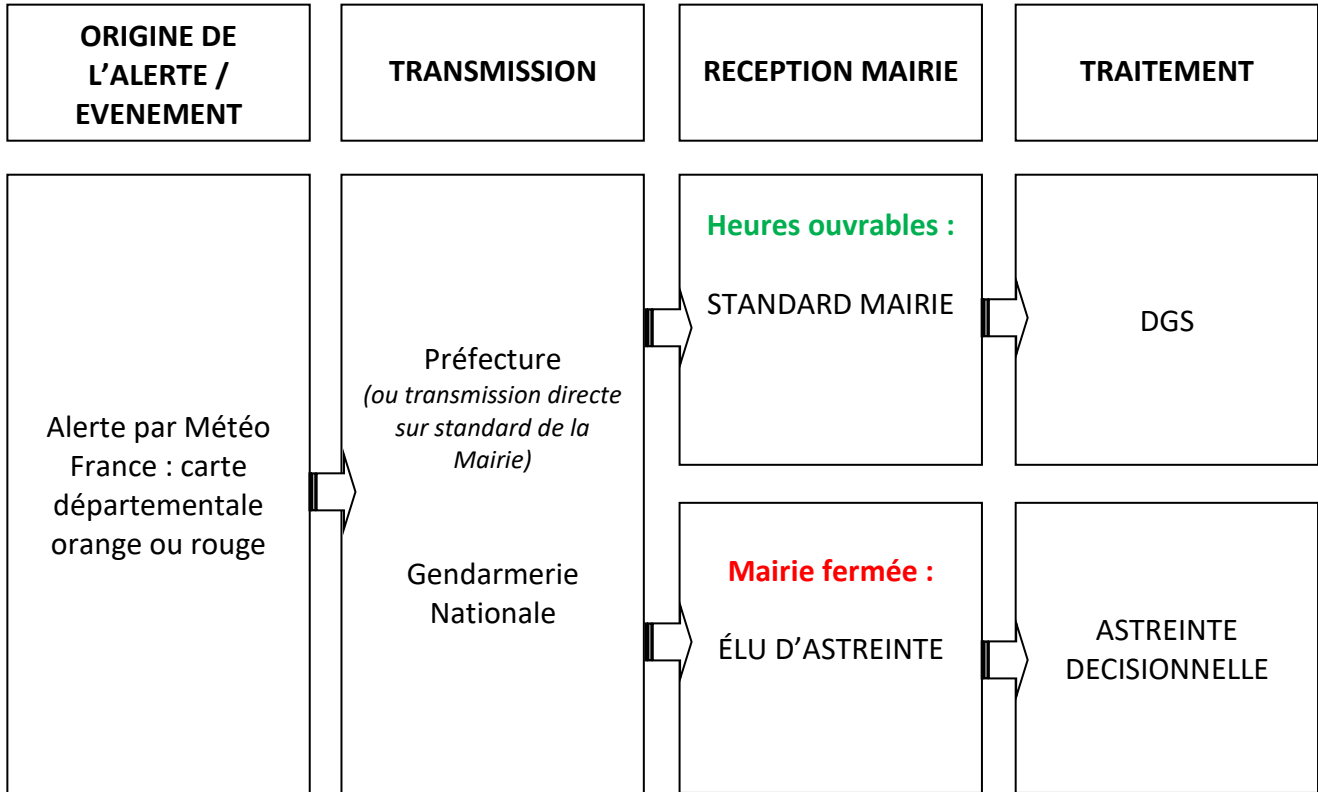
PARTICULIERS

I. VENTS VIOLENTS

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – VENTS VIOLENTS

Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vents violents de vitesse moyenne sur 10 minutes supérieure à 100 Km/h (force 10 à 11 sur l'Échelle de Beaufort) ✓ Rafales supérieures à 130 Km/h
Effets	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Arrachement de toitures privées ✓ Arrachement de toitures d'établissements publics (écoles, gymnases, etc.) ✓ Chutes d'arbres sur la voirie ✓ Projectiles dangereux (tuiles, tôles, bacs à fleurs, etc...).
Durée	Quelques heures

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – VENTS VIOLENTS



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

1^{ère} phase : alerte Météo France

- Mettre en vigilance les services techniques et les membres du PC.

2^{ème} phase : début du phénomène

- Déclencher le PCS en mobilisant les membres du PC selon les possibilités de communication et l'appréciation des impacts de la tempête.

3. PROCEDURE – VENTS VIOLENTS

❖ Phénomène brutal

- Activer le PCS

❖ Problématique :

- ✓ Secours immédiat aux victimes (services de secours).
- ✓ Dégagement des voies de circulation
- ✓ Mise en sécurité des établissements publics
- ✓ Évacuation, relogement (si personnes résidentes sinistrées)

❖ Axes prioritaires d'intervention :

1 – Si dégâts sur la voirie

cellule technique

- Baliser la zone dangereuse
- Mettre en place une déviation, avec **cellule sûreté publique**
- Dégager les voies encombrées par des chutes d'arbres

2 – Si dégâts sur les réseaux aériens

cellule technique

- Solliciter si besoin les exploitants des réseaux électriques (EDF), téléphoniques (Orange) ou d'éclairage public et fibre (SIEA)
- Maintenir le contact avec eux pendant toute la durée des ruptures de réseaux
- Leur signaler les urgences, les interventions prioritaires
- Se tenir en permanence informé de la situation
- Si coupure d'électricité : des informations peuvent être transmises à EDF par la Ville pour donner des priorités

3 – Si dégâts sur les espaces ou bâtiments publics

cellule technique

A – Espaces publics

- Fermer l'accès aux zones impactées
- Fermer l'accès aux autres zones à risque

B – Bâtiments publics

- Expertiser le sinistre
- Prendre un arrêté de péril imminent selon les cas (penser aux risques collatéraux) ou de fermeture **cellule sûreté publique**
 - ➡ Cf modèles dans les annexes
- Baliser la zone dangereuse
- Interdire l'accès ou le réglementer **cellule sûreté publique**
- Surveillance policière si danger persistant ou nécessité de protection des biens **cellule sûreté publique**
- Bâcher le bâtiment

4 – Aide aux personnes

cellule population

- Venir en aide aux usagers en situation difficile
- Prendre en charge des personnes sinistrées n'ayant pas subi de dommages corporels : réconfort, relogement, aide administrative**
- Activer un site d'accueil et d'hébergement **temporaire si besoin**

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

II. CRUE TORRENTIELLE

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – CRUE TORRENTIELLE

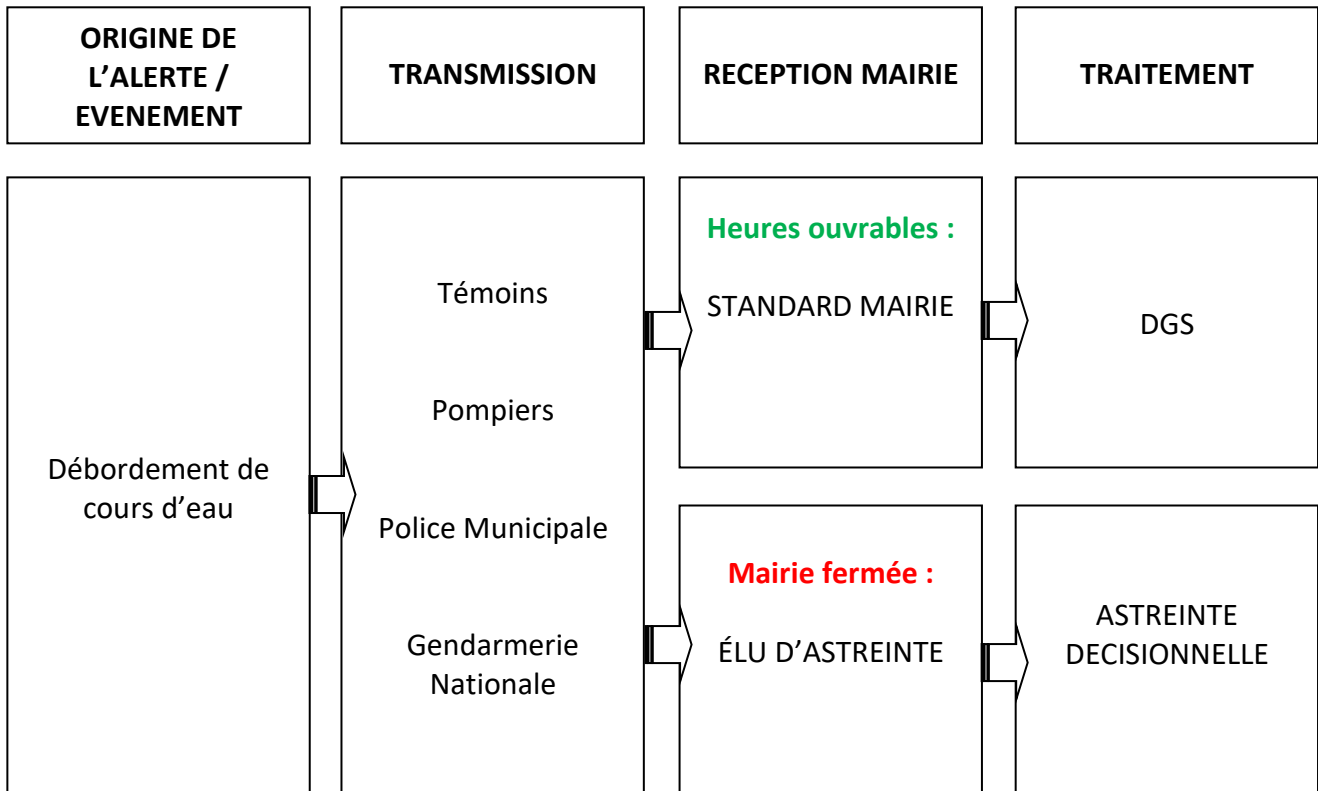
Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zones montagneuses avec des cours d'eau en forte pente : transit rapide de l'eau de pluie. ✓ Fortes intensités pluviométriques dues aux orages. ✓ En fin de période hivernale, risque accentué par les cumuls d'eau dus à la fonte des neiges.
Effets	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pouvoir de transport et d'érosion du torrent décuplé lors d'une crue : enrichissement en matériaux par l'érosion des berges ou par le ruissellement important sur le bassin versant, amenant une certaine charge solide. ✓ Vitesse des eaux pouvant atteindre plusieurs mètres par seconde. ✓ Débordements. ✓ Affouillements très importants des berges, résultant des grandes vitesses des écoulements ainsi que du transport des matériaux.
Durée	Quelques heures.

Plusieurs cours d'eau sont concernés par le risque de crue torrentielle sur la commune :

- **Le Puits Mathieu**
- **Le Nant du Misseron**
- **L'Allemogne**
- **Le Cayroli**

La Commune de THOIRY a été déclarée sinistrée par l'arrêté du 16 mars 1990 publié au Journal Officiel du 23 mars 1990 suite aux inondations et coulées de boues du 13 au 18 février 1990.

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – CRUE TORRENTIELLE



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

1^{ère} phase : alerte Météo France

Niveau d'alerte consultable sur APIC-Vigicrues Flash - <https://apic-pro.meteofrance.fr>, ou alerte reçue directement sur le standard de la Mairie (par Météo France ou par la Préfecture)

- Mettre en vigilance les services techniques et les membres du PC.

2^{ème} phase : début du phénomène

- Déclencher le PCS en mobilisant les membres du PC selon les possibilités de communication et l'appréciation des impacts de la crue torrentielle.

3. FICHE PROCEDURE – CRUE TORRENTIELLE

❖ Dès l'alerte météorologique

- Mobiliser les services pour un nettoyage préventif des points critiques (fossés, renvois d'eau, grilles d'eaux pluviales, collecteurs...)

❖ Phénomène brutal (crue)

- Activer le PCS

❖ Problématique :

- ✓ Secours immédiat aux victimes (services de secours).
- ✓ Dégagement des voies de circulation
- ✓ Évacuation, relogement si personnes résidentes sinistrées (cf. fiche procédure « évacuation et hébergement »)

❖ Axes prioritaires d'intervention :

1 – Si dégâts sur la voirie

cellule technique

- Baliser la zone dangereuse.
- Mettre en place une déviation avec **cellule sûreté publique**
- Dégager les voies encombrées par des chutes d'arbres

Liste des infrastructures routières proches des cours d'eau, les plus à risque d'endommagement et/ou de submersion :

- Rue du Bout des Champs
- Rue des Battoirs
- Chemin du Pont de Gremaz
- Secteur de Badian

2 – Aide aux personnes

cellule population

- Prendre en charge les personnes sinistrées n'ayant pas subi de dommages corporels : réconfort, relogement, aide administrative
- Activer un site d'accueil et d'hébergement **temporaire si besoin**

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

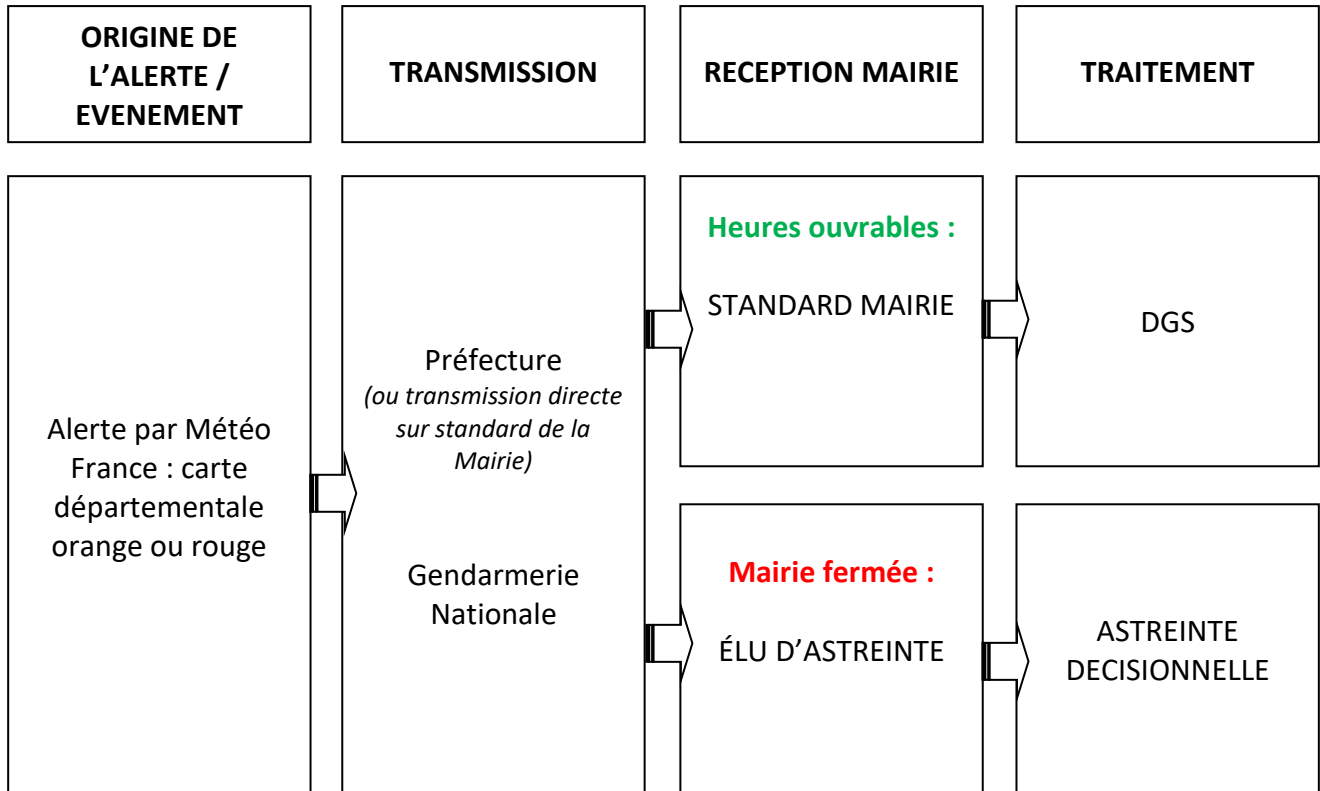
- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

III. NEIGE ET VERGLAS

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – NEIGE ET VERGLAS

Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zones montagneuses avec de fortes précipitations hivernales pouvant survenir entre les mois de novembre et mars. ✓ Forts cumuls de neige lors d'épisodes pouvant durer plusieurs heures et se répéter sur plusieurs jours, avec un maintien du manteau neigeux favorisé par les conditions de températures extérieures et du sol. ✓ Températures hivernales favorisant les précipitations verglaçantes.
Effets	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dégradation rapide et sévère des conditions de circulation sur les axes du réseau routier avec probabilité : <ul style="list-style-type: none"> - D'accueil de « personnes naufragées de la route », - D'arrêt des transports publics et du ramassage scolaire, - De rupture de l'approvisionnement des commerces d'alimentation et des grandes surfaces. ✓ Risque important d'effondrement de toitures horizontales de grande superficie. ✓ Rupture de lignes aériennes électriques et téléphoniques. ✓ Détresse de personnes vulnérables.
Durée	Quelques heures à quelques jours.

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – NEIGE ET VERGLAS



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

1^{ère} phase : Activation de l'astreinte de déneigement

Une astreinte de déneigement est active au sein des services techniques municipaux **du 15 novembre au 15 mars**.

Les véhicules mobilisés dans le cadre de cette astreinte sont contrôlés et équipés préalablement (lame à neige, saieuse / saumureuse). Leur état de bon fonctionnement est assuré durant toute la période.

2^{ème} phase : alerte Météo France

Mettre en vigilance les services techniques et les membres du PC.

3^{ème} phase : début du phénomène (chutes de neige constatées)

Seuil de déclenchement du plan communal de déneigement : neige au sol.

Seuil de déclenchement du PCS : h = 0,30 m

3. PROCEDURE – NEIGE ET VERGLAS

❖ Dès l'alerte météorologique

- Mobiliser les services pour un salage préventif de voies (à forte circulation ou à forte pente) si nécessaire, selon les conditions météorologiques annoncées et selon l'humidité des chaussées points critiques sur les voies à forte pente.
- Maintenir l'astreinte hivernale **en vigilance accrue et vérifier in situ** l'évolution des conditions météorologiques, y compris durant la nuit.

❖ Problématique :

- ✓ Dégagement des voies de circulation
- ✓ Dégagement des voies d'accès pour les secours
- ✓ Assistance aux personnes bloquées sur les routes

❖ Axes prioritaires d'intervention :

1 – Dégagement des voies de circulation

- Mettre en œuvre le plan communal de déneigement (plans en annexe)

En cas d'épisode neigeux exceptionnel rendant impossible le dégagement des voies du fait de l'accumulation de tas de neige en bords de voiries et la formation de congères, il sera nécessaire d'évacuer les congères vers d'autres sites (bords de cours d'eau, prairies...)

- Dégager prioritairement des voies d'accès pour la circulation des véhicules de secours
- En cas de blocage général, demander au Préfet le déclenchement du plan ORSEC et dans ce cadre demander l'aide des moyens militaires.

NB : les voies départementales sont salées et déneigées par les services départementaux.

2 – Réseaux aériens

cellule technique

- Solliciter si besoin les exploitants des réseaux électriques et téléphoniques
- Maintenir le contact avec eux pendant toute la durée des ruptures de réseaux
- Leur signaler les urgences, les interventions prioritaires

3 – Aide aux personnes

cellule population

- Venir en aide aux usagers en situation difficile, en lien avec les services de secours avec **cellule sûreté publique**

- Collecter les renseignements sur la situation des personnes pouvant être affectées par la situation climatique exceptionnelle : personnes âgées, à mobilité réduite, famille avec jeunes enfants, ...
- Interventions ponctuelles : assurer les appels téléphoniques pour maintenir un contact avec les « personnes à risque ».
- Activer un site d'accueil et d'hébergement si la situation s'aggrave, notamment en cas de paralysie du réseau routier départemental et de « naufragés de la route ».

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

IV. CANICULE

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – CANICULE

Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none">✓ Températures de l'air anormalement fortes, diurnes et nocturnes, se prolongeant de quelques jours à quelques semaines.✓ Seuil d'alerte canicule atteint lorsque la température diurne moyenne est de 35°C et que la température nocturne reste supérieure à 20°C pendant 3 jours.
Effets	<ul style="list-style-type: none">✓ Risque accru de déshydratation et de surmortalité des personnes les plus fragiles : nourrissons, personnes âgées.
Durée	Quelques heures à quelques semaines.

2. CANICULE : LE PLAN DEPARTEMENTAL

Le Plan Canicule est destiné à faire face aux risques sanitaires encourus par les personnes vulnérables lors d'évènements climatiques exceptionnels de type caniculaire qui surviendraient dans le département. Il prévoit des procédures de prévention et d'action en vue de remédier aux conséquences de tels évènements susceptibles d'entraîner des conséquences morbides et des décès au sein de la population cible. Lorsqu'un risque canicule existe, l'alerte est relayée par la Préfecture, les médias et le plan départemental canicule se met en place. Trois niveaux d'alerte sont définis.

➤ **NIVEAU 1 (VERT) – VEILLE SAISONNIERE**

La phase de veille saisonnière est activée chaque année du 1^{er} juin au 15 septembre. Chaque service concerné aux échelons national, régional, départemental et communal vérifie la fonctionnalité des dispositifs de repérage des personnes vulnérables et des systèmes de surveillance, de mobilisation et d'alerte.

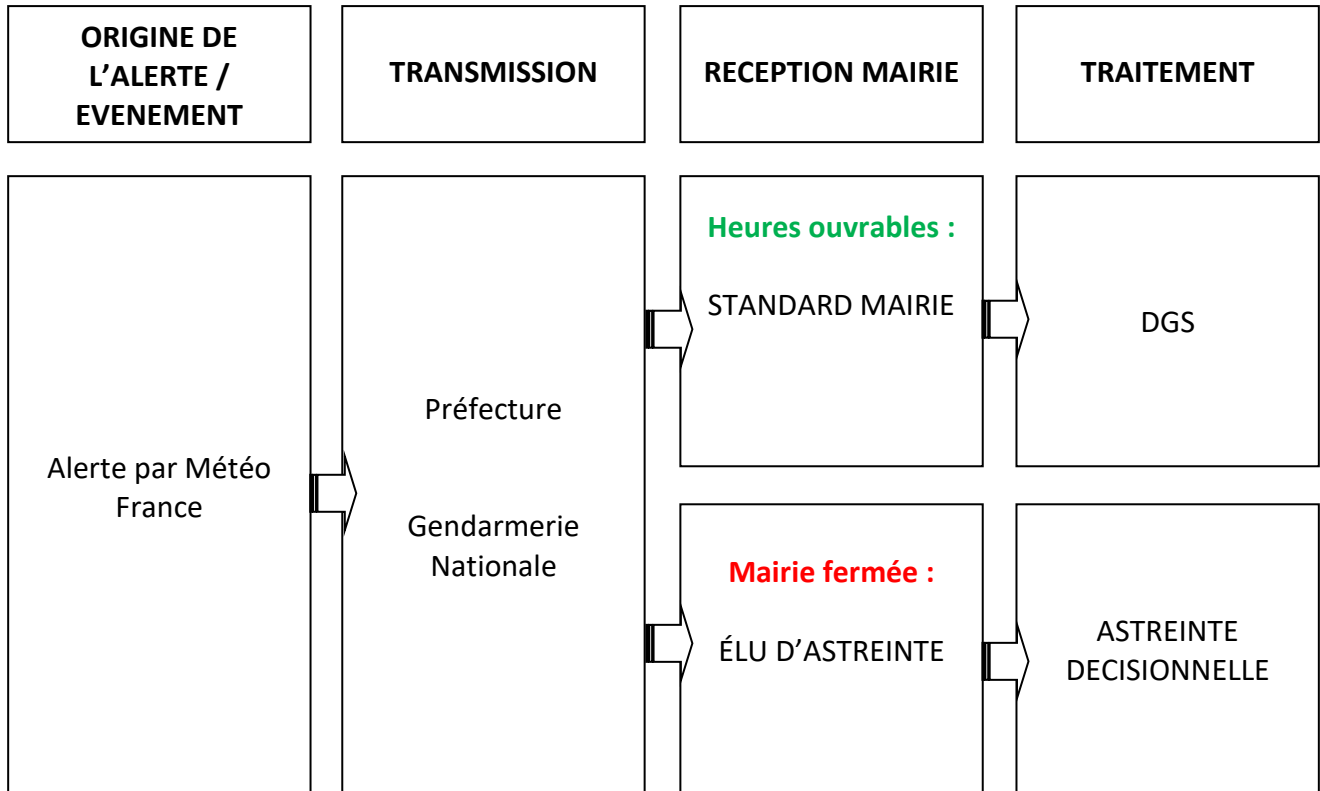
➤ **NIVEAU 2 (JAUNE) – AVERTISSEMENT CHALEUR : MISE EN GARDE ET ACTIONS**

Ce niveau est activé lorsque le Système d'Alerte Canicule et Santé (SACS) identifie un risque sanitaire du fait d'une période de canicule. Il rappelle à la population les actions de mise en garde individuelle à mettre en œuvre. **A ce niveau, tous les services sont en état d'alerte et se préparent à l'action ; ils se mettent en action sur décision de la cellule de crise départementale.**

➤ **NIVEAUX 3 (ORANGE) et 4 (ROUGE) – ALERTE CANICULE : MOBILISATION MAXIMALE**

Cette phase est activée quand la vague de chaleur provoque un impact sanitaire important sur une grande partie du territoire. Cet impact peut être accentué par des effets collatéraux (problèmes d'approvisionnement en eau, en électricité, saturation de la chaîne hospitalière ou funéraire, etc.).

3. TRAITEMENT DE L'ALERTE - CANICULE



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

1^{ère} phase : Activation de la veille saisonnière (niveau 1 – vert)

La veille saisonnière est active au sein des services municipaux du 1^{er} juin au 15 septembre.

Le registre nominatif des personnes fragiles isolées est mis à jour tout au long de l'année.

2^{ème} phase : dès l'avertissement chaleur (niveau 2 – jaune), puis en alerte canicule (niveau 3 – orange et niveau 4 – rouge)

Mettre en vigilance accrue les services et les membres du PC.

Déclencher le PCS en mobilisant les membres du PC selon les possibilités de communication et l'appréciation du phénomène.

4. PROCEDURE – CANICULE

Numéro « Canicule Info Service » : 0 800 06 66 66

❖ NIVEAU 1 : VEILLE SAISONNIERE

Du 1^{er} juin au 15 septembre, le **chef du PC** et la **cellule population**

- Vérifient la fonctionnalité des dispositifs de repérage des personnes vulnérables et des systèmes de surveillance, de mobilisation et d'alerte.
- Désignent un référent « canicule » et transmettent les coordonnées au Préfet (SIDPC).
- S'assurent de la préparation du CCAS.
- Identifient les personnes vulnérables vivant à domicile et élaborent un registre nominatif des personnes fragiles isolées qu'ils conservent et mettent à jour.
- Informent les habitants de la commune de la finalité de ce registre, des modalités d'inscription et droits d'accès et de rectification.
- Continue d'inciter les personnes vulnérables à s'inscrire sur le registre.
- Collectent les demandes d'inscription sur le registre.
- Identifient les lieux collectifs climatisés sur la commune et définissent les modalités d'utilisation de ces lieux en cas de besoin.
- Diffusent, avec la **cellule communication**, les messages de recommandations au public et aux services par tout moyen (tracts, affiches, panneaux lumineux, site internet).
- Signalent au Préfet (SIDPC) toute situation anormale liée à la canicule.

❖ NIVEAU 2 : AVERTISSEMENT CHALEUR

Le **chef du PC** constitue si besoin une cellule de crise municipale et fournit tous renseignements au Maire afin d'informer le Préfet, en temps réel, de toute difficulté qu'il ne parviendrait pas à surmonter.

La **cellule population** :

- S'informe sur l'évolution de la météo et informe (avec la **cellule communication**) la population via les panneaux lumineux, le site internet, les réseaux sociaux.
- Communique aux services opérationnels de proximité les données relatives aux personnes inscrites sur le registre.
- Prépare et organise, si besoin, le recours aux lieux climatisés de la commune et informe la population des possibilités de recours à ces lieux et les modalités d'accès.

❖ NIVEAUX 3 et 4 : ALERTE CANICULE

La **cellule population** :

- Téléphone aux personnes inscrites sur le registre et centralise les informations.

- Assure un lien avec les partenaires (Centre Local d'Information et de Coordination, services d'aide à domicile...) et /ou les familles si besoin,
- Se rend au domicile des personnes qui ne répondent pas aux appels.,
- Appelle les secours si la personne ne répond pas aux appels et ne se manifeste pas lors de la visite à domicile,
- Surveillance/informe l'ensemble des personnes âgées et sensibles.
- Héberge et ravitaille les personnes en ayant fait la demande, dans des lieux frais.

En niveau 4,

- La cellule de crise se met en situation de fonctionner 24h/24.
- Les actions précédentes sont poursuivies en faisant appel à l'ensemble des ressources mobilisables.
- Des mesures exceptionnelles de gestion de décès sont mises en place.

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

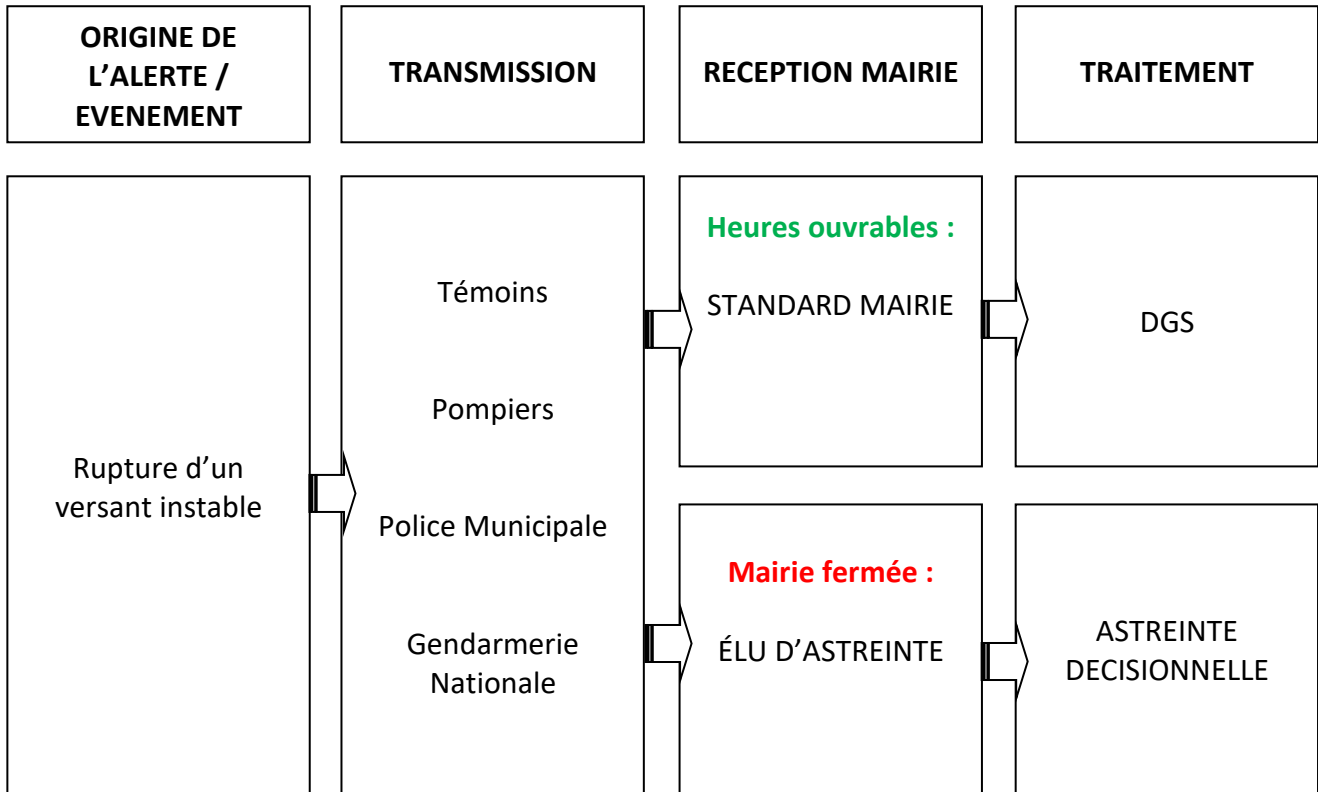
- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

V. GLISSEMENT DE TERRAIN

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – GLISSEMENT DE TERRAIN

Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none">✓ Rupture d'un versant instable consécutif à un déplacement, plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol.✓ Phénomène favorisé par une forte saturation en eau du terrain, en cas de pluviométrie élevée.✓ Phénomène pouvant également être favorisé par une secousse sismique sur des versants dont la stabilité est précaire.
Effets	<ul style="list-style-type: none">✓ Fissurations et effondrements d'infrastructures routières et de bâtiments.
Durée	Phénomène soudain et instantané.

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – GLISSEMENT DE TERRAIN



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

- Évaluer l'importance du danger en fonction des informations disponibles.
- Demander si nécessaire des informations complémentaires aux Pompiers.
- Si danger grave et immédiat, déclencher le PCS (voir procédure ci-après).

3. PROCEDURE – GLISSEMENT DE TERRAIN

❖ Phénomène brutal

- Activer le PCS

❖ Problématique :

- ✓ Secours immédiat aux victimes (services de secours)
- ✓ Évacuation, relogement si personnes résidentes sinistrées
- ✓ Mesures techniques immédiates et à plus long terme
- ✓ Mesures de police

❖ Axes prioritaires d'intervention :

1 – Si dégâts sur un bâtiment d'habitation

- Prendre en charge des personnes sinistrées n'ayant pas subi de dommages corporels : réconfort, relogement, aide administrative **cellule population**
- Faire expertiser le sinistre, et prendre un arrêté de péril imminent selon les cas (penser aux risques collatéraux) **chef du PC**
- Baliser la zone dangereuse **cellule technique**
- Interdire l'accès ou le réglementer **cellule technique** **cellule sûreté publique**
- Assurer une surveillance policière si danger persistant ou nécessité de protection des biens **cellule sûreté publique**

2 – Si dégâts sur un bâtiment industriel, commercial, public :

- Même procédure que ci-dessus, sauf la nécessité du relogement.

3 – Si dégâts sur la voirie ou sur domaine public (jardin, parc...)

- Baliser la zone dangereuse immédiate, après avis d'un expert **cellule technique**
- Mettre en place une déviation **cellule technique** **cellule sûreté publique**
- Réaliser les travaux de consolidation après avis d'un expert et rétablissement des réseaux enterrés si nécessaire.
- Expertiser les réseaux enterrés

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

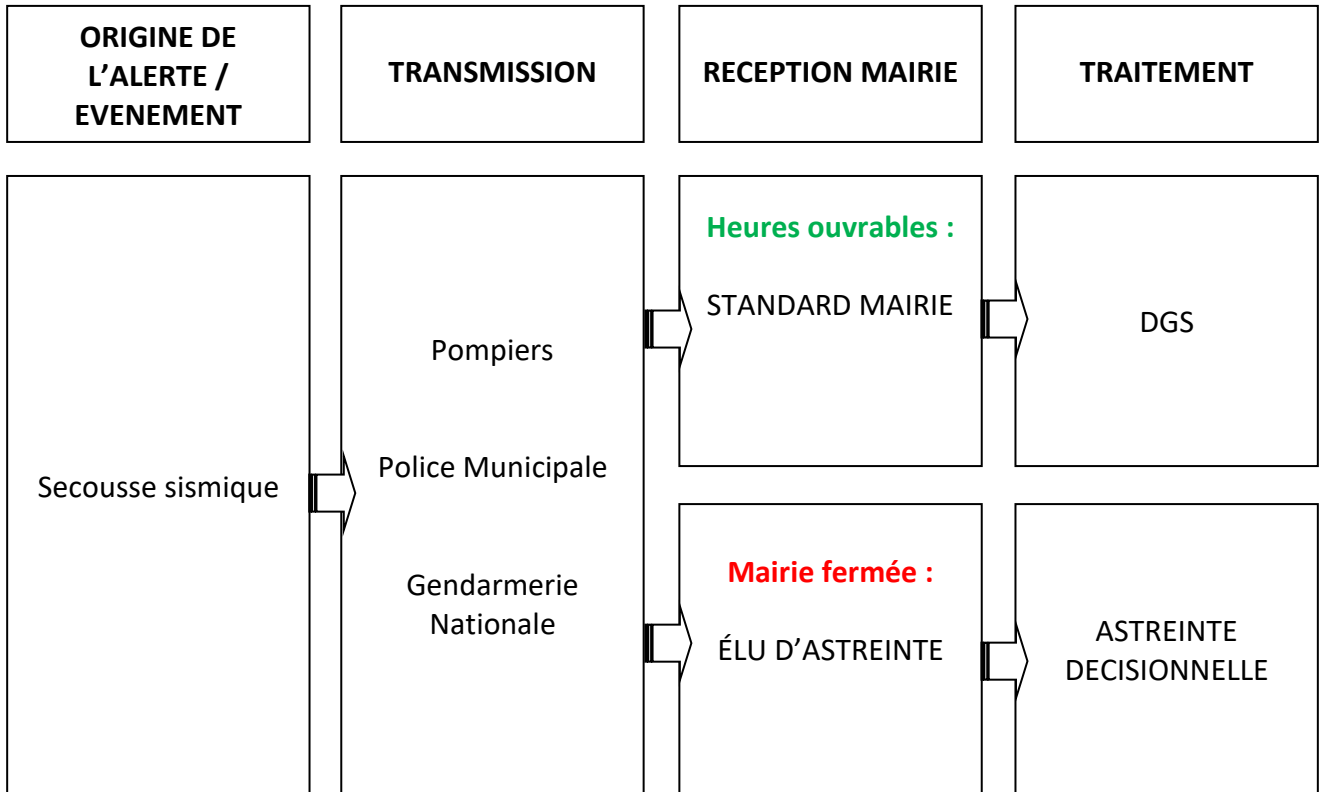
- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

VI. SEISME

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – SEISME

Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vibration du sol causée par une fracture brutale des roches en profondeur créant des failles dans le sol et parfois en surface. ✓ Zonage sismique divisant le territoire national en cinq zones de sismicité croissante <ul style="list-style-type: none"> - Une zone de sismicité 1 (très faible) où il n'y a pas de prescription parasismique particulière pour les ouvrages « à risque normal », - Quatre zones de sismicité 2 à 5, où les règles de construction parasismique sont applicables aux bâtiments et ponts « à risque normal ». <p>La commune de THOIRY est située en zone 3 (risque sismique modéré).</p>
Effets	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Déclenchement possible de <ul style="list-style-type: none"> - Mouvements de terrain dans des versants dont la stabilité est déjà précaire, - Liquéfaction des sols, notamment les sables fins gorgés d'eau perdant toute portance (principe des sables mouvants). ✓ Effondrement ou basculement de bâtiments. ✓ Endommagement d'infrastructures / ponts / routes. ✓ Rupture de conduites d'eau et d'électricité pouvant provoquer incendies, explosions et électrocutions. ✓ Danger immédiat sur les personnes.
Durée	<p>Quelques secondes à quelques jours (répliques).</p>

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – SEISME



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

- Déclencher le PCS en mobilisant les membres du PC selon les possibilités de communication et l'appréciation des impacts de la secousse.

3. PROCEDURE – SEISME

❖ Phénomène brutal

- Activer le PCS

❖ Problématique :

- ✓ Secours immédiat aux victimes (services de secours),
- ✓ Dégagement des voies de circulation si nécessaire,
- ✓ Identification d'itinéraires de déviation des voies sinistrées,
- ✓ Évacuation, relogement si personnes résidentes sinistrées.

❖ Axes prioritaires d'intervention :

1 – Si dégâts sur la voirie et les réseaux

cellule technique

- Baliser les zones dangereuses (voiries fissurées ou effondrées)
- Mettre en place les déviations possibles, avec **cellule sûreté publique**
- Solliciter si besoin les exploitants des réseaux électriques (EDF), téléphoniques (Orange) ou d'éclairage public et fibre (SIEA), leur signaler les urgences, les interventions prioritaires
- Si coupure d'électricité : des informations peuvent être transmises à EDF par la Ville pour donner des priorités

2 – Si dégâts sur les espaces ou bâtiments publics

cellule technique

A – Espaces publics

- Fermer l'accès aux zones impactées
- Fermer l'accès aux autres zones à risque

B – Bâtiments publics

- Expertiser le sinistre
- Prendre un arrêté de péril imminent selon les cas (penser aux risques collatéraux) ou de fermeture

cellule sûreté publique

➡ Cf modèles dans les annexes

- Baliser la zone dangereuse
- Interdire l'accès ou le réglementer **cellule sûreté publique**

- Surveillance policière si danger persistant ou nécessité de protection des biens. **cellule sûreté publique**

3 – Aide aux personnes

- Aider les services de secours à atteindre les zones sinistrées et leur fournir toute assistance requise **cellule technique**
- Prendre en charge des personnes sinistrées n'ayant pas subi de dommages corporels : réconfort, logement, aide administrative **cellule population**
- Activer un site d'accueil et d'hébergement **temporaire si besoin** **cellule population**

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

VII.ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

1. DESCRIPTION DE L'ALEA – ACCIDENT DE TMD

Matières dangereuses

Une matière dangereuse est une substance qui, par ses propriétés physiques ou chimiques, ou bien par la nature des réactions qu'elle est susceptible de mettre en œuvre, peut présenter un danger grave pour l'homme, les biens ou l'environnement. Elle peut être inflammable, toxique, explosive, corrosive ou radioactive.

En France, le transport de matières dangereuses (TMD) concerne essentiellement les voies routières (un peu moins des deux tiers du trafic) et ferroviaires (moins d'un tiers du trafic), la voie d'eau, la voie aérienne, ainsi que les réseaux de canalisations (utilisés sur de grandes distances) qui participent à moins de 5% du trafic.

Aux conséquences habituelles des accidents de transport, peuvent venir s'ajouter les effets du produit transporté. Alors l'accident de TMD combine un effet primaire, immédiatement ressenti (incendie, explosion, déversement) et des effets secondaires (propagation aérienne de vapeurs toxiques, pollution des eaux ou du sol).

À THOIRY, le risque de matières dangereuses est dû au transport de ces produits sur les routes départementales, ainsi qu'au transport de matières sur le territoire communal lié à des flux de transit ou des flux de desserte.

Il existe une gradation des dangers suivant le type de matière dangereuse transportée.

Sur la commune, les produits transportés sont essentiellement :

- Des produits inflammables
- Des matières toxiques ou corrosives

Le transport de matières dangereuses par voie routière

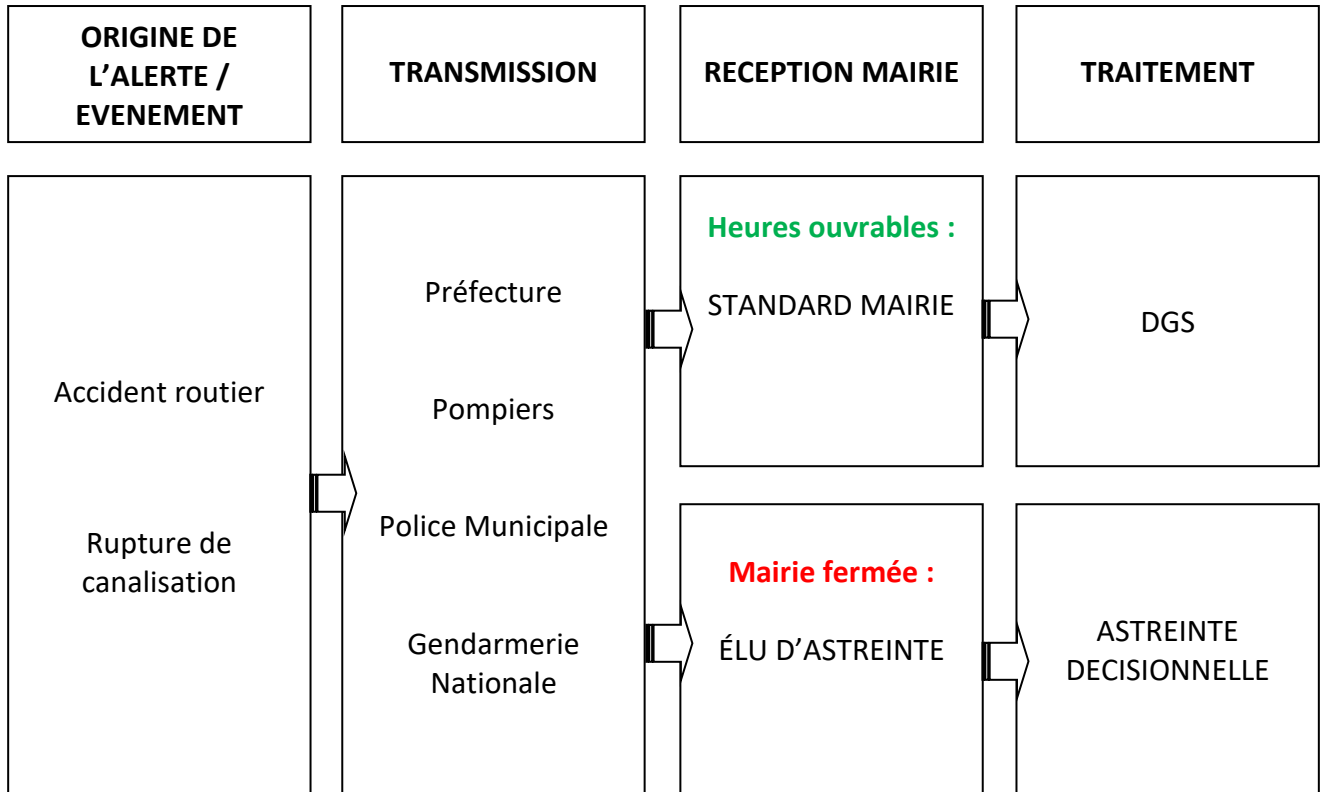
- ✓ Axes les plus fréquentés : voies départementales D884 (voie rapide) / D89 / D89B / D89K
- ✓ Importance des flux sur la D884 : 850 poids lourds par jour.
- ✓ Risques pour la population et l'environnement :
 - Incendie,
 - Explosion,
 - Nuage toxique,
 - Épandage sur le sol,
 - Dispersion dans l'eau.

En cas d'accident, le rayon de sécurité est défini par les Pompiers au cas par cas.

Le transport de matières dangereuses par canalisation

Le réseau GrDF traverse le territoire de THOIRY pour le transport de gaz naturel.

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – ACCIDENT DE TMD



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

- Évaluer rapidement l'importance de la menace en lien avec les Pompiers ;
- Contacter la Préfecture pour connaître le déclenchement ou non du PSS (voir annexe 2) ;
- En cas de menace **grave et immédiate** (fuite de produit dangereux, dispersion de nuage toxique) :
 - a. Déclencher d'urgence le PCS
 - b. Suivre la procédure adaptée « accident de TMD routier »
- En cas de menace **grave mais différée** (la citerne contient un produit dangereux mais ne fuit pas) :
 - a. Déclencher le plan avec un PC réduit
 - Maire
 - DGS
 - Chef de Service PM
 - DST
 - b. Suivre la procédure « accident de TMD routier »

3. PROCEDURE – ACCIDENT DE TMD ROUTIER

Dès l'alerte donnée à la Mairie par les Pompiers ou la Gendarmerie :

- Si **danger grave et immédiat** (fuite d'un produit chimique dangereux) : activer d'urgence le PCS.
- Si **danger grave et différé** (citerne immobilisée avec nécessité de transvasement) : activer un PC réduit (Maire, DGS, chef de la PM, DST) puis un PC si besoin d'évacuer des personnes.
- Si **danger peu grave et circonscrit** (ex : citerne de fioul, absence de fuite) : activer un PC réduit (Maire, DGS, chef de la PM, DST) pour suivre l'évolution de l'événement et prendre les mesures techniques et de police.

Cas d'un sinistre grave et différé (ex : citerne renversée sans fuite)

- Appel des Pompiers
- Si nécessaire, obtenir, via les Pompiers, l'assistance TRANSAID.
Centre d'appui Zone Sud Est : Entreprise Solvay – Saint-Fons (69) – 04 72 73 61 11
- La zone de sécurité est délimitée par les Pompiers

Cas d'un sinistre grave avec déclenchement du PCS :

- Les Pompiers sont sur place, avec leur Cellule Mobile d'Intervention Chimique (CMIC)
- L'officier commandant l'intervention va définir un périmètre de sécurité et l'indiquer au PC communal.
- À l'intérieur du périmètre de sécurité :
 - o Ordre de confinement donné à la population par haut-parleurs (Sapeurs-Pompiers et Police Municipale),
 - o Mise en place par la Mairie d'un barriérage (interdiction d'accès à la zone), d'un dispositif policier, de déviations (concertation avec l'Agence routière Bellegarde-Pays de Gex – 04 50 28 35 00).
 - o Information de la population par la Mairie. **cellule communication**
- Si transvasement envisagé du produit :
 - o Obtenir, via les Pompiers, l'assistance TRANSAID :
Centre d'appui Zone Sud Est : Entreprise Solvay – Saint-Fons (69) – 04 72 73 61 11.
 - o Prévoir plusieurs heures de délai.
 - o Évacuer totalement la zone de sécurité (à la charge de la Mairie). *Voir fiche évacuation de personnes*

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

4. PROCEDURE – ACCIDENT DE TMD PAR RUPTURE DE CANALISATION DE GAZ

- Alerter :
 - Les Pompiers : 18
 - Urgence Sécurité Gaz : 0 800 47 33 33
- Activer un PC réduit ou le PCS selon la gravité.
- Installer le barriérage **cellule technique**
- Demander à la Gendarmerie de faire reculer le public (de 50 m à 100 m selon le cas).
- Sur recommandation des Pompiers :
 - Ordre de confinement dans les bâtiments,
Ou
 - Évacuation organisée (suivre la fiche procédure évacuation de personnes),
Ou
 - Évacuation d'urgence des bâtiments situés dans le rayon de sécurité défini par les Pompiers (CMIC).

**DANS TOUS LES CAS,
PRENDRE LES MESURES DE SAUVEGARDE PRECONISEES PAR LES POMPIERS.**

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

<h1>VIII. ACCIDENT NUCLEAIRE</h1>	<p>PROCED</p> <hr/> <p>8</p>
-----------------------------------	------------------------------

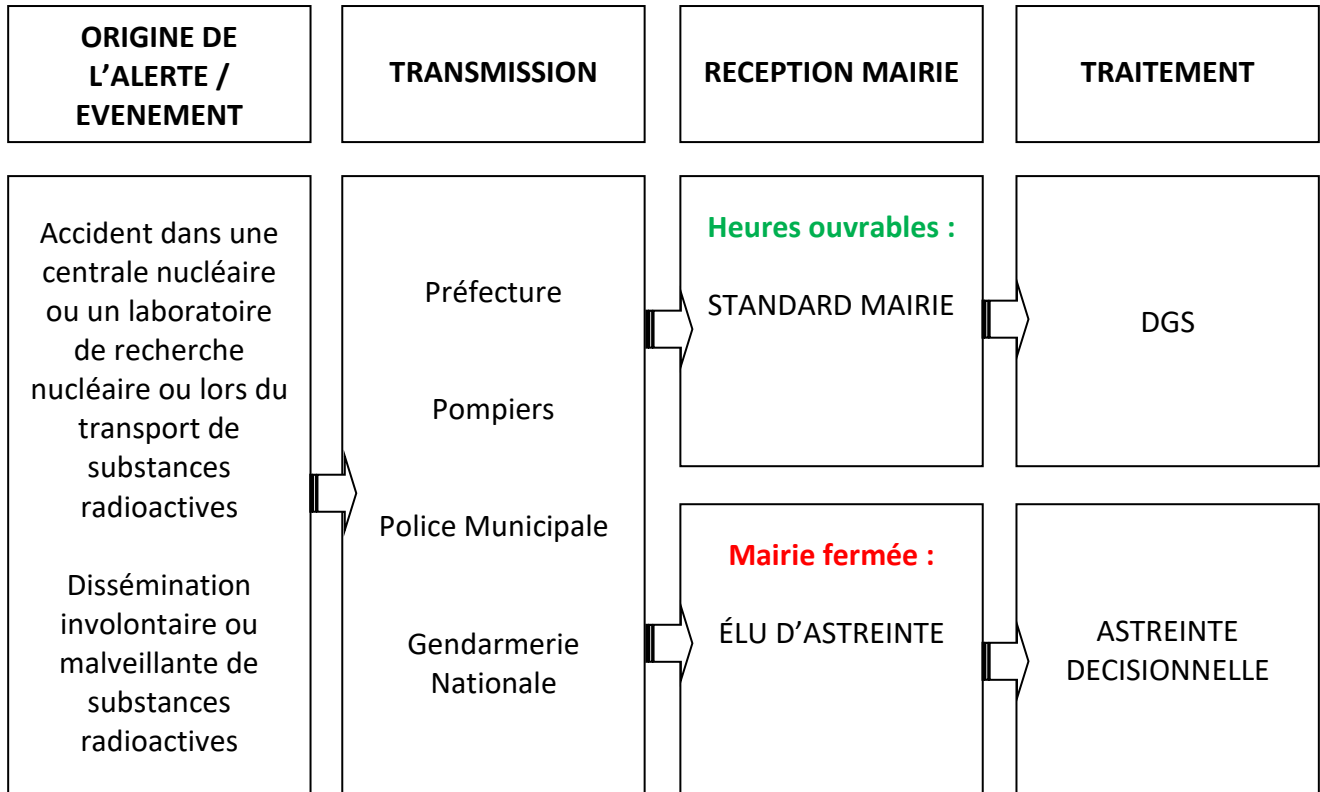
1. DESCRIPTION DE L’ALEA – ACCIDENT NUCLEAIRE

Caractéristiques	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rejet important dans l’environnement d’éléments toxiques (notamment radioactifs) et/ou forte irradiation, pouvant survenir : <ul style="list-style-type: none"> - Dans une centrale nucléaire de production d’électricité ; - Dans des installations produisant, conditionnant, stockant ou retraitant le combustible nucléaire et dans des laboratoires de recherche nucléaire ; - Lors du transport de substances radioactives ; - Lors d’une dissémination involontaire ou malveillante de substances radioactives dans l’environnement.
Effets	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Risque accru de brûlures et lésions anatomiques, pouvant entraîner de graves maladies et la mort.
Durée	Quelques jours à quelques mois.

Sur THOIRY, le risque émane de la centrale nucléaire du Bugey (commune de Saint-Vulbas dans l’Ain) et du CERN. En cas d’accident grave, ces sites sont susceptibles de rejeter dans l’atmosphère des éléments radioactifs pouvant affecter le département de l’Ain et donc la commune de THOIRY.

Pour le CERN, le risque demeure mineur au vu des activités mêmes du centre (absence de risque de rejets d’éléments radioactifs à grande échelle).

2. TRAITEMENT DE L'ALERTE – ACCIDENT NUCLEAIRE



En dehors des heures ouvrables, le standard de la mairie indique aux usagers de contacter les numéros d'urgence si nécessaire (112).

Avant toute alerte :

- Assurer l'information et la communication auprès de la population.

En cas d'alerte :

- Déclencher le PCS.
- Relayer et mettre en œuvre les directives de la Préfecture auprès des agents municipaux et de la population.
- Assurer la distribution de comprimés d'iode stable si nécessaire (mobilisation du stock, mise en place des lieux de distribution).

3. PROCEDURE – ACCIDENT NUCLEAIRE

❖ Préalablement à toute alerte :

Mettre à disposition de la population des brochures d'information éditées par la Préfecture et/ou les exploitants : elles informent clairement sur les signaux d'alerte et indiquent avec précision toutes les mesures à prendre en cas d'accident.

❖ Dès réception de l'alerte préfectorale et si la situation nécessite la prise de comprimés d'iode stable

- Récupérer le stock de comprimés d'iode stable auprès des points relais déterminés par la Préfecture de l'Ain et les stocker.

cellule technique

Lieu de stockage temporaire des comprimés d'iode stable : Mairie – local des archives (sous-sol) – fermé à clef.

- Activer la cellule de crise « distribution d'iode stable » :

- Maire, DGS, Chef de service de la PM,
- Cellule Technique : chargée de la mise en place de lieux de distribution et transport de matériel,
- Cellule Population : chargée d'accueillir et informer la population et de distribuer les comprimés d'iode,
- Cellule Sûreté Publique : chargée d'alerter et gérer la population,
- Directeurs d'école, directeur de l'Accueil Municipal de Loisirs et présidents de bureau de vote de la dernière élection ou ceux nommés pour la période électorale en cours : chargés de l'organisation des lieux de distribution.

- Répartir le stock entre les lieux de distribution proportionnellement : **cellule technique**

- Au nombre d'électeurs constatés (1 bureau de vote = 1 lieu de distribution),
- Au nombre d'élèves dans les établissements scolaires selon les effectifs communiqués à la Mairie en début d'année scolaire.

Lieux de distribution (voir carte avec répartition par secteurs, en annexe) :

- Lieu de distribution / Bureau de vote n°1 : Salle des Fêtes, 90 rue de Combes,
- Lieu de distribution / Bureau de vote n°2 : Salle des Mariages, Mairie de Thoiry, 374 rue Briand Stresemann,
- Lieu de distribution / Bureau de vote n°3 : Complexe sportif, 604 rue de Combes,
- École élémentaire des Gentianes,
- École maternelle des Tourterelles,
- Accueil Municipal de Loisirs.

En dehors des vacances scolaires, si une alerte était déclenchée entre 8h30 et 16h30, le groupe scolaire serait considéré comme point de distribution des comprimés pour toutes les personnes se

trouvant à l'intérieur des bâtiments : enfants, enseignants et personnel communal. Le directeur de l'établissement scolaire est alors responsable de l'organisation du site.

- Préparer pour chaque lieu de distribution les lots comprenant : **cellule technique**
 - Les listes d'émarginement et fiche de recensement des personnes non inscrites,
 - Les clefs des lieux de distribution,
 - Les verres jetables, les gants, de l'eau et une paire de ciseaux,
 - Les comprimés d'iode stable,
 - Un paquet de 1200 notes de consignes d'utilisation.

- Mobiliser le personnel affecté à chaque lieu de distribution :
 - Responsable du lieu : président du bureau de vote ou son suppléant (du dernier scrutin ayant eu lieu) ou directeur d'école ou directeur de l'Accueil Municipal de Loisirs,
 - Un ou des représentant(s) du milieu médical,
 - Policier(s) municipal(aux),
 - Deux membres des services administratifs,
 - Si besoin un ou deux membre(s) des services techniques.

Une fois alertés par la Mairie,

- La **cellule technique** organise la mise en place du centre de distribution en réquisitionnant le personnel des services techniques pour
 - Préparer le matériel nécessaire,
 - Acheminer le matériel vers les lieux de distribution
 - Installer et mettre en place le matériel nécessaire (chaises, tables, barrières dans chaque lieu de distribution).

 - Le responsable du lieu d'accueil s'assure de réceptionner dans les meilleurs délais le lot nécessaire à la distribution des comprimés d'iode.
- Une fois les lieux de distribution des comprimés organisés, répercuter l'alerte, diffusée par la radio et la télévision, dans la commune : **cellule communication**

 - Prévoir la distribution de comprimés aux personnes isolées et/ou ne pouvant pas se déplacer : **cellule population, cellule technique.**

 - Rester en lien avec les différentes équipes sur place.

 - Informer le Préfet du dispositif mis en place (le Maire).

❖ **Phase de distribution des comprimés d'iode stable**

cellule population

- **Accueillir** les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre de distribution (sur présentation d'un justificatif d'identité avec photographie).
Dans le cas des personnes n'étant pas inscrite dans un bureau de vote :
 - Compléter la fiche de recensement des personnes non inscrites (figurant en annexe).
 - Vérifier l'identité des personnes et les enregistrer

- Pour toute demande de retrait par un même administré de plusieurs comprimés destinés aux membres de sa famille, la personne devra présenter le livret de famille. Faire mention du nombre de comprimés retirés en marge de la fiche d'émargement

- Rassurer et soutenir les personnes

- Participer à la distribution des comprimés d'iode stable en lien avec l'équipe médicale.

Si les circonstances le nécessitent, les responsables de la distribution devront veiller à servir prioritairement la population des jeunes de moins de 25 ans et les femmes enceintes

- Informer la population, par la distribution d'une notice d'information de la posologie en fonction de l'âge et des effets :

- À partir de 12 ans (adulte, y compris les femmes enceintes) : 2 comprimés d'iode (130 mg) ;
- Enfant de 3 à 12 ans : 1 comprimé d'iode (65 mg) ;
- Enfant de 1 mois à 3 ans : ½ comprimé d'iode (30 mg) ;
- Nourrisson (jusqu'à 1 mois) : ¼ de comprimé d'iode (15 mg).
(Source : <http://www.distribution-iode.com/>)

- Garantir le bon ordre pendant la phase d'accueil et de distribution, gérer les files d'attente pour maintenir le calme **cellule sûreté publique**

Si besoin, alerter les forces de sécurité de l'État

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

IX. CHUTE D'AERONEF

Les chutes d'avions ou d'engins volants en zone urbaine sont rares, mais, cependant possibles.

Dans un tel cas, la Préfecture déclencherà le Plan ORSEC.

La Commune devra apporter toute l'aide humaine et matérielle possible aux pouvoirs publics afin de secourir la population sinistrée (évacuation de la zone concernée, hébergement des populations, chambre ardente, etc.).

L'administration de la Commune doit continuer à rendre tous les services indispensables à la vie quotidienne de la Commune.

PROCEDURES GENERALES APPLICABLES :

- **ÉVACUATION DE PERSONNES :** *Fiche PROGEN 1*
- **HEBERGEMENT :** *Fiche PROGEN 2*
- **RESTAURATION :** *Fiche PROGEN 3*
- **ACHATS RAPIDES :** *Fiche PROGEN 4*
- **CONSIGNES DE VIE :** *Fiche PROGEN 5*

CHAPITRE 4. PROCEDURES GENERALES

I. EVACUATION DE PERSONNES

PHASE 1

cellule population

- Définition des conditions d'évacuation :
 - Heure de début de l'opération,
 - Lieux de rassemblement et de recensement,
 - Moyens de transport,
 - Lieux d'hébergement,
 - Consignes à respecter (matériel : sac de couchage, effets personnels des familles mobilisées, linge de toilette et vêtements à emporter, pas d'animaux domestiques, ...)

PHASE 2

cellule communication

- Préparation du message, informant :
 - De l'ordre d'évacuation,
 - Du motif de l'évacuation,
 - De l'heure du début de l'opération,
 - Du lieu de rassemblement et de recensement,
 - Du moyen de transport,
 - Du lieu d'hébergement,
 - Des consignes à respecter (matériel : sac de couchage, effets personnels des familles mobilisées, linge de toilette et vêtements à emporter, pas d'animaux domestiques, ...).
- Communication du message :
 - ❖ Par E.M.A. (équipement mobile d'alerte) de la Police Municipale et/ou des Sapeurs-Pompiers,
 - ❖ Par diffusion sur le panneau d'affichage lumineux, le site internet de la Ville, les pages de réseaux sociaux de la Ville et par messages courts téléphoniques (aux numéros des personnes inscrites aux registres)
 - ❖ Par message écrit (affiches), porte à porte, boîtes à lettres (quand on dispose de plus de temps) etc...

PHASE 3

chef du PC

- Prévoir le personnel d'encadrement.
- Prendre un arrêté donnant l'ordre d'évacuation.
 - ➡ Cf. Modèle dans les annexes

- Recenser nominativement les personnes à évacuer.

Ce recensement doit distinguer :

- Les personnes à évacuer qui sont prises en charge par la Mairie,
- Les personnes à évacuer qui évacuent par leurs propres moyens et ont une solution privée d'hébergement.

PHASE 4 **cellule population** et **cellule technique**

- Transporter des personnes évacuées, en véhicules collectifs, vers les sites d'hébergement.
- Accueillir sur le site d'hébergement (voir procédure « hébergement »).

PHASE 5 **cellule sûreté publique** et **cellule technique**

- Contrôler la zone évacuée (s'assurer que tout le monde est parti).
- Surveiller, avec les services de Gendarmerie, pour éviter les pillages.
- Assurer l'alimentation des animaux domestiques restés sur site lorsque cela est possible ou les transférer dans des centres d'hébergement. Contacter au besoin SOS Animaux Pays de Gex : de 8h00 à 12h00 au 06.14.42.21.67, de 14h30 à 18h00 au 04.50.41.74.80.

II. HEBERGEMENT

1. Dès que la décision d'évacuer une zone est prise par le **chef du PC**, la **cellule population** :

- Active le site d'hébergement en fonction du nombre de personnes à accueillir :

Nombre de personnes à héberger	Lieu d'hébergement	Action
Moins de 20 personnes	Hôtels	→ Cf liste hôtels en annexe
Entre 20 et 60 personnes	Complexe sportif 604 rue de Combes	Badges auprès de la cellule technique
Plus de 60 personnes	Complexe sportif 604 rue de Combes Salle des Fêtes 90 rue de Combes	Clés auprès de la cellule technique
<i>Cas particuliers :</i> Personnes à Mobilité Réduite	Hôtels	→ Cf liste hôtels en annexe

- Demande à la **cellule technique** la mise en route du chauffage si nécessaire.

2. Matériels et fournitures à prévoir avant l'arrivée des personnes évacuées : **cellule technique**

- Lits et matériels de couchage :
 - Les personnes évacuées apportent s'ils le peuvent le couchage nécessaire,
 - Récupérer les tapis de gym du complexe (matériel appartenant aux clubs de sport), et des couchettes pour enfants à l'école maternelle,
 - Demander une aide de la Protection Civile,
 - Le CIS de THOIRY dispose de quelques lits (solliciter une intervention pompier pour leur acheminement [appel au 18]).
- Tables et chaises
 - Matériel disponible à la salle des fêtes et au complexe sportif.
- Sanitaires et toilettes :

- Effets personnels des personnes évacuées (à défaut : achat rapide, selon fiche procédure « Achats rapides »),
- Papier toilette,
- Linge de toilette : achat rapide, selon fiche procédure « Achats rapides »,
- Savons.

3. Aménagement spatial des espaces réservés à l'hébergement :

cellule population

- Mise en œuvre des plans d'aménagement internes respectant :
 - L'organisation des couchages,
 - La création d'un espace « restauration »,
 - La création d'une zone d'accueil,
 - Le positionnement des poubelles.
- ➡ Cf en Annexe : les plans du complexe sportif et de la salle des fêtes.
- Réalisation d'un espace « information » / affichage.

4. Mettre en place un encadrement médical (médecin, infirmière)

chef du PC

- Faire appel aux moyens de la Communauté d'Agglomération du Pays de Gex,
- Contacter les médecins exerçant sur THOIRY.

5. Assurer la sécurité des lieux et le maintien de l'ordre public :

- Sur les lieux évacués : cellule sûreté publique et Gendarmerie.
- Sur les lieux d'hébergement : cellule sûreté publique + Personnel Communal si nécessaire

6. Dès l'arrivée des personnes évacuées :

- Les recenser nominativement cellule population
- Leur attribuer une place cellule population
Afin d'éviter tout recoupement, une seule personne est chargée de « placer » les hébergés
- Les restaurer et les rassurer cellule population
Cf. Fiche procédure « restauration »
- Leur donner les consignes de vie cellule population
- Leur donner des informations sur l'évolution de la situation cellule communication

7. Contrôler les entrées et les sorties :

- Suivi des sorties temporaires et retours sur un listing (modèle en annexe),

- Liberté de circulation pour les personnes accueillies, sous réserve des éventuelles directives préfectorales,
- Accès interdit aux autres personnes → mise en place d'un gardien (parmi liste du personnel),
- Accepter les départs contre une décharge écrite → **cellule population**
 - ☞ cf. modèle dans les annexes

8. Apporter un soin particulier :

- Au maintien du calme et de la sécurité, **cellule sûreté publique**
- À l'hygiène des locaux,
- Au ramassage des ordures ménagères : **cellule technique**
Rapatrier les conteneurs disponibles vers les lieux d'hébergement.
- À l'information **cellule communication**

III. RESTAURATION

RAPPEL DU FONCTIONNEMENT DU CONTRAT DE RESTAURATION COLLECTIVE

Il n'existe pas d'astreinte dans le contrat avec notre prestataire de la restauration collective.

Mettre en place le dispositif de restauration

cellule population

- Mobiliser le personnel nécessaire, parmi les agents municipaux.
- Commander des repas au fournisseur pour être en mesure d'assurer un premier repas dès que possible (midi ou soir selon le cas).
- Recourir au « stock tampon » **(localisation non communiquée dans la version simplifiée du PCS)**
- Faire appel aux banques alimentaires du Pays de Gex (Croix Rouge, Restos du Cœur, etc.)

IV. ACHATS RAPIDES

Situation : En cas de menace imminente

Cadre réglementaire : En considération de la délibération n°2021-069 du 23 juin 2021 portant sur les modalités et conditions de prise en charge des dépenses engagées par les élus dans l'exécution de leurs missions, s'affranchir de l'obligation de réaliser un bon de commande, notamment auprès des fournisseurs recensés en annexe 4.

Compléter le bon de commande vierge (voir en annexe) sous format papier avec les informations suivantes :

Fournisseur, montant, nature des fournitures ou prestations, quantités.

Signature des bons de commande : par Madame le Maire, Monsieur le 1^{er} adjoint ou Monsieur le Directeur Général des Services.

Achats du matériel nécessaire au moyen de ce bon de commande dont une copie est conservée au secrétariat du PC de crise

Transmission par le secrétariat du PC des copies des bons de commande utilisés au service comptabilité de la ville, régularisation des bons de commande à posteriori.

V. CONSIGNES DE VIE

Situation : dès l'évacuation

Établissements concernés : lieux d'hébergement

Pas d'apport personnel de télévision ni de radio

Les objets précieux doivent être conservés par les familles

Extinction des feux à 22h

Les téléphones portables doivent être mis en mode vibreur

Des gardiens contrôlent les accès

Pas de nourriture dans l'enceinte de l'espace d'hébergement

Tous les repas (petit déjeuner, déjeuner et dîner) sont pris dans l'espace restauration

Pas d'animaux, sauf en cas de danger réel et avéré pour des animaux de compagnie

Autorisation de fumer uniquement à l'extérieur

(Rappel : les sorties temporaires du bâtiment doivent être notées sur le tableau prévu à cet effet)

Les consignes de vie sont rappelées par le personnel d'encadrement et affichées sur les panneaux d'information réservés à cet effet dans chaque site d'hébergement

CHAPITRE 5.

ANNEXES

I. CODE NATIONAL D'ALERTE

Le décret n°90-394 du 11 mai 1990 définit le code national d'alerte. Ce code vise à informer en toutes circonstances la population d'une menace grave ou d'un accident majeur.

Il détermine également les obligations auxquelles sont assujettis les détenteurs de moyens de publication et de diffusion. Ce code se compose d'un signal sonore et de la diffusion d'un message sur les consignes à observer par la population concernée.

Lors d'une **alerte**, les services de radio et de télévision autorisés diffusent des **messages** indiquant les mesures de **protection des populations** : celle-ci doit se porter à l'écoute d'un des programmes nationaux pour connaître la **conduite à tenir**.

Conduite à tenir dans tous les cas d'alerte



L'**alerte** est la diffusion d'un **signal sonore**, destiné à prévenir la population de l'imminence d'une **catastrophe**. Elle permet à chacun de prendre immédiatement les **postures de sécurité** et les **mesures de protection adaptées**.

Le signal d'alerte



Il ne renseigne pas sur la nature du danger. Le **même signal** est émis dans toutes les **situations d'urgence**. Il consiste en **3 émissions successives**, d'une durée **d'une minute chacune**, séparée par un **silence de 5 secondes**, d'un son modulé montant et descendant. La population doit alors **s'abriter dans un lieu protégé ET** :



Ecoutez la radio (France Bleu Pays de Savoie 106.1 FM) et **respectez les consignes des autorités**. C'est le meilleur moyen d'être informé.

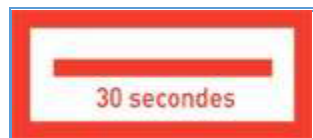


N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer au danger.
Les enseignants s'en occupent. Il faut leur faire confiance.



Ne téléphonez pas. Libérez les lignes pour les secours d'urgence.
Il faut être patient même si l'information peut sembler longue à venir.

La fin de l'alerte



Elle est annoncée par un signal continu de 30 secondes.

II. PLAN DE SECOURS SPECIALISE – TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

ANNEXE

2

Le Plan de Secours Spécialisé (PSS) est élaboré afin de protéger les populations, les biens et l'environnement contre les risques d'explosions externes et internes, d'incendies et de déversements, en cas d'accident. Le transport des matières dangereuses se caractérise par sa grande diversité. On ne peut connaître a priori le lieu de l'accident, la nature et la quantité des produits transportés, ses conséquences tant sur les populations que sur l'environnement.

Le PSS – TMD s'applique donc en cas d'accident survenant aux transports par canalisation et voies routières. Il se termine lorsque :

- Le produit est de retour dans un état stable et sécurisé et que la situation accidentelle est maîtrisée,
- La protection des populations est assurée.

➤ Déclenchement du PSS

Le PSS est déclenché par le Préfet, lorsque les populations environnantes risquent d'être affectées par les conséquences de l'accident.

➤ Organisation sommaire du PSS

La mise en œuvre du plan spécialisé s'organise autour :

- Dans un premier temps, de la montée en puissance des différents services en fonction de leur organisation,
- Du déclenchement officiel du PSS par le Préfet ou un membre du corps préfectoral de permanence, sur proposition des services de secours (SDIS, SAMU, Gendarmerie, DDPP, etc.),
- De la mise en œuvre d'un PC opérationnel, d'un PC fixe en Préfecture,
- Du déclenchement éventuel d'autres plans de secours, notamment Plan Novi,
- De la mise en œuvre d'enquêtes judiciaires et administratives.

➤ Missions de la Mairie de THOIRY

Dès confirmation de l'incident :

- Contacter la Préfecture afin de s'assurer si le PSS est ou non mis en œuvre,
- En prévision du déclenchement du PSS, se rendre au niveau du PC ou déléguer un fonctionnaire ou bien un élu pouvant prendre position en son nom,
- Mettre en place une cellule de renseignements téléphoniques en collaboration étroite avec les services de la Préfecture (Cabinet du Préfet) afin d'éviter la diffusion d'informations contradictoires,
- Si suspicion de pollution de l'air, de l'eau, etc., mettre en place des mesures de protection des populations (confiner, interdire la baignade, la pêche, l'irrigation et l'arrosage).
- Distribuer de l'eau potable si perturbations sur réseaux d'eaux potables.

III. ANNUAIRE

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

<p>IV. LISTE DES FOURNISSEURS POTENTIELS</p>	<p>ANNEXE</p> <hr/> <p>4</p>
---	--

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

V. LISTE DES HOTELS

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

VI. LISTE DES BAILLEURS SOCIAUX

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

VII. MODELES D'ARRETES
ARRETE DE PERIL IMMINENT

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

VIII. MODELES D'ARRETES
*ARRETE DONNANT L'ORDRE
D'EVACUATION*

ANNEXE

8

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

IX. MODELES D'ARRETES
ARRETE ORDONNANT LA FERMETURE
DE BATIMENT PUBLIC

ANNEXE

9

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

X. MODELES D'ARRETES
ARRETE TEMPORAIRE DE FERMETURE
DES VOIES

ANNEXE

10

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

XI. MODELES D’AFFICHES

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

XII. FICHE DE RECENSEMENT NOMINATIF

Lieu d'hébergement :

N°	Nom	Prénom	Date de naissance	Téléphone	Adresse
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

XIV. ATTESTATION DE DEPART DEFINITIF DES PERSONNES HEBERGEES

Je soussigné(e)

- [REDACTED], (nom – prénom)
- né(e) le [REDACTED],
- demeurant à [REDACTED], (adresse)

atteste ne plus souhaiter bénéficier de l'hébergement temporaire mis à ma disposition par la Mairie de Thoiry

au Complexe Sportif / à la Salle des Fêtes
(*rayez la mention inutile*)

et quitter définitivement ce lieu le [REDACTED] à [REDACTED] (*date et heure*).

Signature

XV. PLANS D'AMENAGEMENT DES LOCAUX D'HEBERGEMENT

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

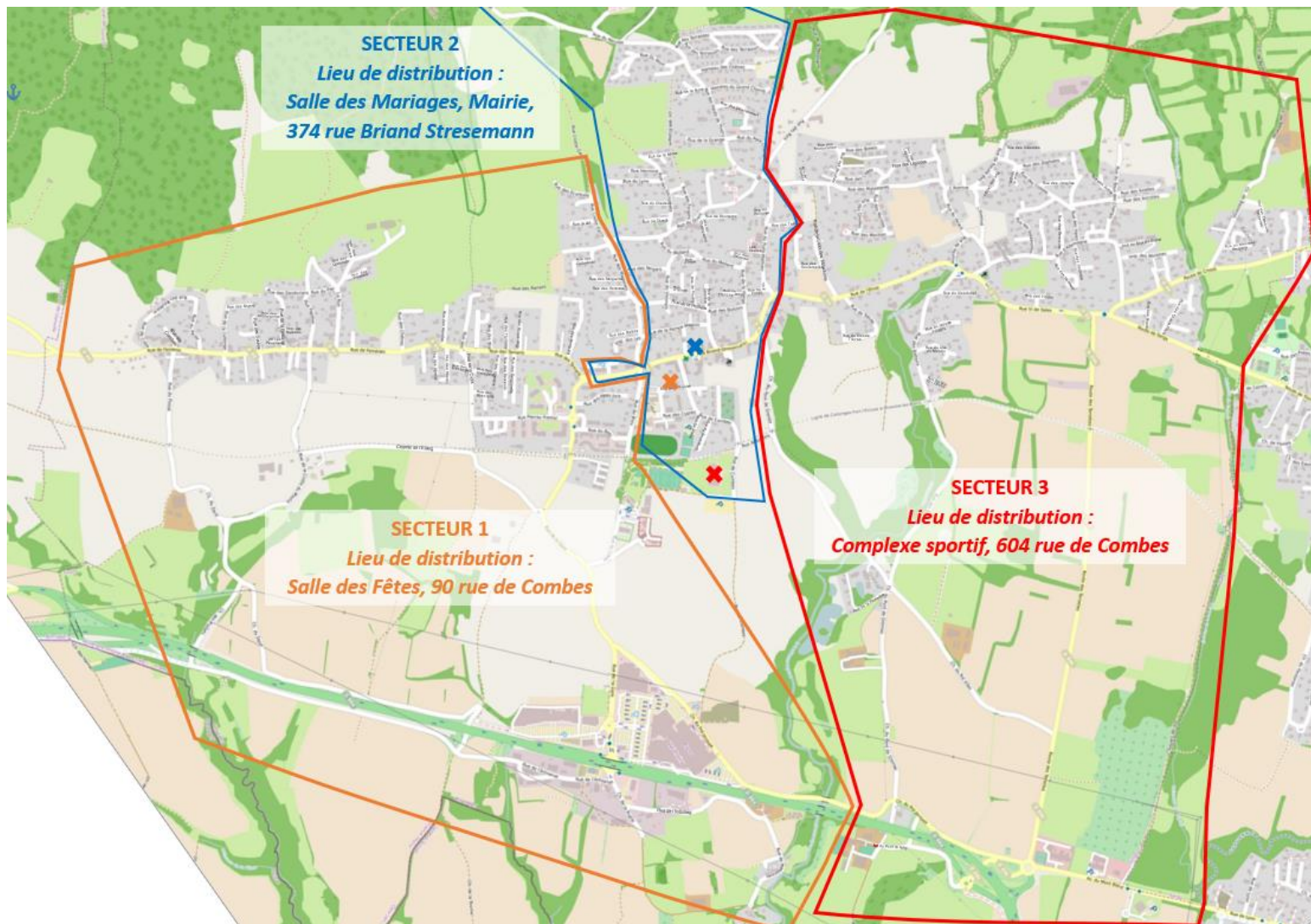
<p>XVI. PLAN COMMUNAL DE DENEIGEMENT</p>	<p>ANNEXE</p> <hr/> <p>16</p>
--	-------------------------------

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS

XVII. SECTORISATION POUR LA DISTRIBUTION D'IODE STABLE

ANNEXE

17



XVIII. FICHE DE RECENSEMENT DES PERSONNES NON INSCRITES

Lieu de distribution de comprimés d'iode :

N°	Nom	Prénom	Date de naissance	Téléphone	Adresse
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

XIX. BON DE COMMANDE

Non communiqué dans la version simplifiée du PCS