



MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction générale  
de la Sécurité civile  
et de la gestion des crises

# Plans communaux et intercommunaux de sauvegarde

## Guide pratique d'élaboration et de suivi



© Ministère de l'Intérieur,  
Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises  
Septembre 2024 - Tous droits réservés

ISBN : 978-2-11-152050-9

La reproduction partielle du présent ouvrage est autorisée  
à l'exception de toute utilisation commerciale

## REMERCIEMENTS

La direction générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises (DGSCGC), bureau de la planification, des exercices et des retours d'expérience (BPERE), a rédigé cet ouvrage, avec la participation active de l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF).

Les rédacteurs remercient les personnes qui ont apporté leur contribution à ce projet, par leurs réflexions et observations :

- Les préfectures des Alpes-Maritimes, de l'Aveyron, de l'Isère, du Puy-de-Dôme, de la Haute-Savoie et des Hauts-de-Seine ;
- Les directions générales de la Gendarmerie nationale et de la Police nationale ;
- La direction générale des Collectivités locales ;
- Le Centre d'information pour la prévention des risques majeurs (CYPRES) ;
- L'Institut des risques majeurs de Grenoble (IRMa) ;
- La commune de Saint-Agnan (89).

La DGSCGC remercie tout particulièrement le Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA), animateur du « Club PICS » composé de nombreuses collectivités. Les travaux menés par ce club ont nourri la réflexion sur le contenu et les modalités d'élaboration des PICS.



# Introduction

Ce guide est destiné aux maires et équipes municipales des quelque 22 000 communes assujetties à l'obligation d'élaboration d'un plan communal de sauvegarde (PCS), ainsi qu'aux exécutifs des 1 100 intercommunalités et leurs équipes amenés à rédiger un plan intercommunal de sauvegarde (PICS).

Au-delà, ce document s'adresse à toutes les communes de l'hexagone et d'Outre-mer qui souhaitent engager ou poursuivre une démarche d'anticipation des risques et de préparation à la gestion des crises.

Cet ouvrage propose une méthode d'élaboration simple et pragmatique, organisée autour des étapes clés de la réalisation des plans communaux ou intercommunaux de sauvegarde. Sa présentation, sous la forme de fiches pratiques correspondant à chaque étape de travail, permet une utilisation ciblée, adaptée aux besoins de chaque collectivité.

Il vise à démontrer que la connaissance de la commune, de son territoire et de ses habitants constitue le meilleur atout pour mener à bien la démarche d'élaboration du PCS, sans nécessiter de technicité particulière. Il en est de même pour le PICS, qui s'inscrit dans la philosophie d'appui solidaire aux communes mise en œuvre quotidiennement au sein des intercommunalités.

Ce guide a vocation à proposer aux collectivités des orientations et options, sans constituer un modèle unique de démarche et de plan. Il est structuré en 5 parties :

- **Les collectivités territoriales face aux crises** : partie informative destinée tant aux communes qu'aux intercommunalités, qui rappelle le cadre normatif et organisationnel de la gestion des crises ;
- **Le plan communal de sauvegarde, outil de gestion de crise des communes** : partie destinée aux communes, qui présente chronologiquement, sous forme de fiches pratiques, les étapes d'élaboration du PCS ;
- **S'unir face aux crises avec le plan intercommunal de sauvegarde** : partie à l'attention des intercommunalités, qui présente, sous forme de fiches pratiques, les étapes d'élaboration du PICS ;
- **Faire vivre le plan** : partie dédiée aux modalités de mise à jour des plans, à la formation des acteurs et à la sensibilisation de la population, notamment lors d'exercices ;
- **En savoir plus** : 15 annexes viennent compléter les fiches pratiques en approfondissant les thématiques abordées, tant sur l'aspect méthodologique qu'opérationnel.

Composante d'un ensemble d'outils proposés aux collectivités, ce guide est complété par :

- des **trames-type** de PCS et de PICS, des modèles d'arrêtés et de conventions, des documents relatifs à la réserve communale de sécurité civile, proposés en téléchargement sur les sites internet du ministère de l'Intérieur et de l'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité (AMF). L'ensemble de ces documents est adaptable en fonction des spécificités communales et intercommunales ;
- des **guides thématiques** précisant les réponses spécifiques face à des risques particuliers (inondations, vague de chaleur), également disponibles sur Internet.

*Cet ouvrage abroge et remplace le guide pratique d'élaboration des PCS, diffusé par le ministère de l'Intérieur en novembre 2005.*

# Sommaire

## Chapitre 1

### Les collectivités territoriales face aux crises

- 1.1. Protéger la population face aux crises : les pouvoirs de police du maire
- 1.2. Se préparer face aux crises : le PCS et le PICS
- 1.3. Le préfet, réponse permanente de l'État face aux crises

## Chapitre 2

### Le plan communal de sauvegarde, outil de gestion de crise des communes

- Fiche n°1 Comprendre le plan communal de sauvegarde
- Fiche n°2 Initier la démarche d'élaboration du plan communal de sauvegarde
- Fiche n°3 Bénéficier de l'appui de l'intercommunalité pour élaborer le plan communal de sauvegarde
- Fiche n°4 Présenter la commune
- Fiche n°5 Évaluer le niveau de préparation de la commune face aux crises
- Fiche n°6 Connaître les risques du territoire communal
- Fiche n°7 Transformer les risques identifiés en scénarios
- Fiche n°8 Recenser les capacités communales
- Fiche n°9 Établir l'annuaire communal de crise
- Fiche n°10 Organiser la gestion de crise communale
- Fiche n°11 Organiser le poste de commandement communal
- Fiche n°12 Organiser les actions communales de sauvegarde
- Fiche n°13 Recevoir l'alerte et la diffuser à l'équipe communale
- Fiche n°14 Organiser l'alerte de la population
- Fiche n°15 Organiser l'évacuation de la population
- Fiche n°16 Organiser le soutien et l'accueil de la population
- Fiche n°17 Organiser la mise à l'abri ou le confinement de la population
- Fiche n°18 Adapter les mesures de protection à la nature du risque
- Fiche n°19 Assurer le retour à la normale
- Fiche n°20 Valider le plan communal de sauvegarde

## **Chapitre 3**

### **S'unir face aux crises avec le plan intercommunal de sauvegarde**

**Fiche n°21** Comprendre le plan intercommunal de sauvegarde

**Fiche n°22** Initier la démarche d'élaboration du plan intercommunal de sauvegarde

**Fiche n°23** Présenter le territoire intercommunal

**Fiche n°24** Organiser le maintien et le rétablissement des services de l'intercommunalité

**Fiche n°25** Recenser les capacités de l'intercommunalité et des communes et organiser leur déploiement

**Fiche n°26** Organiser l'action intercommunale de crise

**Fiche n°27** Valider le plan intercommunal de sauvegarde

## **Chapitre 4**

### **Faire vivre le plan communal de sauvegarde et le plan intercommunal de sauvegarde**

**Fiche n°28** Maintenir les plans à jour

**Fiche n°29** Organiser les exercices

**Fiche n°30** Réaliser les retours d'expérience

**Fiche n°31** Former les acteurs et travailler en réseau

**Fiche n°32** Informer et sensibiliser la population

## **Annexes : en savoir plus**

**Annexe 1** La constitution d'une équipe-projet

**Annexe 2** Le recours aux prestataires extérieurs

**Annexe 3** Les sources d'informations utiles

**Annexe 4** Questionnaire d'évaluation de la connaissance des risques

**Annexe 5** Recensements des personnes vulnérables : rappels réglementaires

**Annexe 6** La réserve communale de sécurité civile

**Annexe 7** Exemples d'organisations du poste de commandement communal

**Annexe 8** Les outils du poste de commandement communal

**Annexe 9** Les moyens d'alerte

**Annexe 10** Fiche de demande de déclenchement de FR-Alert

**Annexe 11** Recommandations pratiques pour réussir un CARE

**Annexe 12** Recommandations pratiques pour assurer le ravitaillement alimentaire

**Annexe 13** Les outils de gestion de crise du poste intercommunal de coordination

# Glossaire

<b>AASC</b>	Association agréée de sécurité civile
<b>AMF</b>	Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité
<b>BRGM</b>	Bureau de recherches géologiques et minières
<b>BTP</b>	Bâtiment et travaux publics
<b>CARe</b>	Centre d'accueil et de regroupement
<b>CASF</b>	Code de l'action sociale et des familles
<b>CATNAT</b>	Catastrophe naturelle
<b>CCAS</b>	Centre communal d'action sociale
<b>CEREMA</b>	Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement
<b>CGCT</b>	Code général des collectivités territoriales
<b>CNIL</b>	Commission nationale de l'informatique et des libertés
<b>COD</b>	Centre opérationnel départemental
<b>CODIS</b>	Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
<b>COS</b>	Commandant des opérations de secours
<b>CSI</b>	Code de la sécurité intérieure
<b>CUMP</b>	Cellule d'urgence médico-psychologique
<b>DDRM</b>	Document départemental sur les risques majeurs
<b>DDT(M)</b>	Direction départementale des territoires (et de la mer)
<b>DECI</b>	Défense extérieure contre l'incendie
<b>DG</b>	Directeur général
<b>DGS</b>	Directeur général des services
<b>DGSCGC</b>	Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises
<b>DICRIM</b>	Document d'information communal sur les risques majeurs
<b>DO</b>	Directeur des opérations
<b>DOS</b>	Directeur des opérations de secours
<b>DREAL</b>	Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement
<b>EHPAD</b>	Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
<b>EPCI</b>	Établissement public de coopération intercommunale
<b>EPTB</b>	Établissement public territorial de bassin
<b>ERP</b>	Établissement recevant du public
<b>FP</b>	Fiscalité propre
<b>FSI</b>	Forces de sécurité intérieure
<b>GEMAPI</b>	Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
<b>IRMa</b>	Institut des risques majeurs
<b>IRSN</b>	Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire



<b>JNR</b>	Journée nationale de la résilience
<b>MIIAM</b>	Mission interrégionale « inondation arc méditerranéen »
<b>MI</b>	Ministère de l'intérieur
<b>ORSEC</b>	Organisation de la réponse de sécurité civile
<b>PAT</b>	Projet alimentaire territorial
<b>PCA</b>	Plan de continuité d'activité
<b>PCC</b>	Poste de commandement communal
<b>PCO</b>	Poste de commandement opérationnel
<b>PCS</b>	Plan communal de sauvegarde
<b>PIC</b>	Poste intercommunal de coordination
<b>PICS</b>	Plan intercommunal de sauvegarde
<b>PIMS</b>	Plan individuel de mise en sûreté
<b>PLU</b>	Plan local d'urbanisme
<b>PPI</b>	Plan particulier d'intervention
<b>PPMS</b>	Plan particulier de mise en sûreté
<b>PPRM</b>	Plan de prévention des risques miniers
<b>PPRN</b>	Plan de prévention des risques naturels
<b>PPRT</b>	Plan de prévention des risques technologiques
<b>RAC</b>	Responsable des actions communales
<b>RC</b>	Responsabilité civile
<b>RCSC</b>	Réserve communale de sécurité civile
<b>RETEX</b>	Retour d'expérience
<b>RICSC</b>	Réserve intercommunale de sécurité civile
<b>SAIP</b>	Système d'alerte et d'information des populations
<b>SAMU</b>	Service d'aide médicale urgente
<b>SATER</b>	Sauvetage aéro-terrestre
<b>SCHS</b>	Service communal d'hygiène et de santé
<b>SIDPC</b>	Service interministériel de défense et de protection civiles
<b>SIG</b>	Système d'information géographique
<b>SIRACEDPC</b>	Service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de protection civiles
<b>SIS</b>	Service d'incendie et de secours
<b>TMD</b>	Transport de matières dangereuses
<b>TRI</b>	Territoire à risques importants d'inondation
<b>ZAC</b>	Zone d'activités commerciales
<b>ZI</b>	Zone industrielle



# CHAPITRE 1

## Les collectivités territoriales face aux crises



# 1.1. Protéger la population face aux crises : les pouvoirs de police du maire

Le maire est détenteur du pouvoir de police administrative générale qui le conduit, en cas de nécessité, à prendre des mesures destinées à assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques sur le territoire de sa commune. Ce pouvoir dit de police municipale est défini principalement par les articles L2212-2, L2212-4 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) (cf. encadré).

À ce titre, le maire joue un rôle majeur dans la gestion d'un événement significatif qui impacte ou est susceptible d'impacter la population et le territoire communal. Il est ainsi le premier directeur des opérations de secours (DOS) en cas de sinistre, catastrophe ou accident survenant dans sa commune, assisté sur le terrain par le commandant des opérations de secours (COS). Officier de sapeur-pompier, ce dernier met en œuvre tous les moyens publics et privés mobilisés pour l'accomplissement de l'opération de secours.

Lorsque le maire en fait la demande, lorsque les capacités communales sont dépassées, lorsque plusieurs communes sont concernées par un événement, ou lorsque le maire s'est abstenu de prendre les mesures de sauvegarde nécessaires et après une mise en demeure restée sans résultat, le préfet de département prend le relais et assure la direction des opérations (DO)<sup>1</sup>.

Dans tous les cas, le maire assure la protection de ses administrés, en mettant en œuvre les actions dites de sauvegarde visant à alerter, informer et protéger la population en situation de crise. Cette mission à forts enjeux lui incombe dans toute situation impactant sa commune, et ce alors même que le préfet assure la direction des opérations. Elle recouvre des actions aussi diverses que l'hébergement et le ravitaillement de personnes sinistrées, la diffusion de consignes de sécurité ou la sécurisation d'un site. En cas de nécessité, les services de l'État mobilisés par le préfet appuient les communes dans la mise en œuvre de ces actions.

**La commune constitue ainsi le premier maillon de l'organisation générale de la sécurité civile, dont l'action s'inscrit résolument dans la Stratégie nationale de résilience définie par le Premier ministre.** Cette démarche est destinée à renforcer la préparation du territoire national aux crises futures, pour lui permettre de faire face aux conséquences d'une agression ou d'une catastrophe majeure, et de rétablir rapidement la capacité de fonctionnement des pouvoirs publics, des acteurs économiques et de la société civile.



## RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

En vertu de ses pouvoirs de **police administrative générale**, le maire a l'obligation de « prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, [...] les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, [...] de pourvoir 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 » (art. L2212-2 du code général des collectivités territoriales).

Ce pouvoir de police générale est distinct des **pouvoirs de police spéciale**, qui confèrent au maire des compétences particulières pour certaines situations : police spéciale des établissements recevant du public (ERP), des baignades, de la circulation ou du stationnement, etc.

# 1.2. Se préparer face aux crises : le PCS et le PICS

Afin d'appuyer le maire dans l'exercice de ses missions, la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 a créé deux outils opérationnels de gestion de crise : le plan communal de sauvegarde (PCS) et le plan intercommunal de sauvegarde (PICS). Le PCS était

1. Pour les communes des départements des Hauts-de-Seine, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne (petite couronne), les fonctions de DOS et de DO sont exercées de manière permanente par le préfet de police de Paris. Le maire est alors uniquement chargé des mesures de sauvegarde.

initialement obligatoire pour les communes soumises à un risque naturel ou technologique identifié : communes concernées par un plan de prévention des risques naturels approuvé (PPRN) ou comprises dans le périmètre d'un plan particulier d'intervention (PPI). Le PICS, dont le contenu était peu développé par la loi de 2004, était alors facultatif.

Ce dispositif a été conforté et ajusté par la loi du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et sapeurs-pompiers professionnels, dite loi Matras, qui a élargi le périmètre des communes soumises à l'obligation de réalisation des PCS (cf. articles L731-3, R731-1 à R731-4 et R731-8 à D731-13 du code de la sécurité intérieure).

Parallèlement, la loi Matras a rendu obligatoire la réalisation d'un PICS pour les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI à FP) dont au moins une commune membre est soumise à la réalisation d'un PCS, que ce PCS soit réalisé ou non (cf. articles L731-4 et R731-5 à D731-13 du code de la sécurité intérieure).

Sur ce fondement législatif renouvelé, 22 000 communes sont désormais assujetties à l'obligation de réaliser un PCS, et 1 100 EPCI à FP doivent élaborer un PICS.

Les communes et EPCI à FP non concernés par cette obligation sont cependant encouragés à élaborer un PCS et un PICS. En effet, certains aléas et menaces peuvent concerner tous les territoires, indépendamment des risques qui y sont identifiés (phénomènes climatiques, accident impliquant des transports de matière dangereuse, incendies, etc.).

### EN SAVOIR PLUS

#### Les réserves communales de sécurité civile

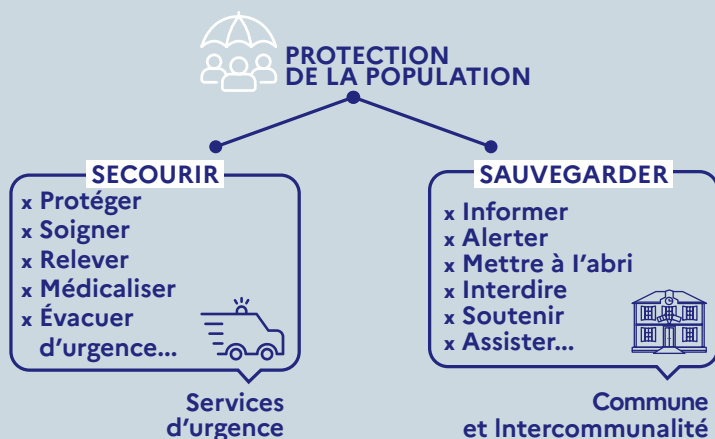
Toutes les communes peuvent créer une réserve communale de sécurité civile (RCSC). Placée sous l'autorité du maire, elle est composée de bénévoles pouvant intervenir au bénéfice de la population en cas d'événement significatif. Les RCSC peuvent aussi être gérées par l'EPCI à FP. Ce dispositif, régi par les articles L724-1 à L724-13 du code de la sécurité intérieure, est développé à l'annexe n°6.

#### La distinction entre secours et sauvegarde

Conformément à l'article L731-3 du code de la sécurité intérieure : « La mise en œuvre des mesures de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune ».

Les missions de secours et de sauvegarde ont pour objectif la protection de la population. Néanmoins, les opérations menées sont bien distinctes :

- La sauvegarde désigne un ensemble **d'opérations préventives ou immédiates** destinées à maintenir ou restaurer la protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.
- Les opérations de secours sont caractérisées **par l'urgence** et visent à **soustraire** les personnes, les animaux, les biens et l'environnement aux **effets dommageables** d'accidents, de sinistres, de catastrophes, de détresses ou de menaces (art. L742-1 du code de la sécurité intérieure).



## 1.3. Le préfet, réponse permanente de l'État face aux crises

En cas de survenance d'un événement significatif sur le territoire communal, le maire en informe le préfet (art. L2212-2 et 2212-4 du code général des collectivités territoriales). Dès lors que les conséquences d'un accident, sinistre ou catastrophe peuvent dépasser les limites territoriales ou les capacités d'une commune, le préfet devient directeur des opérations (DO). À ce titre, il a autorité sur tous les services publics de secours et de sécurité (services d'incendie et de secours, SAMU, forces de sécurité intérieure, etc.). Il mobilise tous les autres moyens publics et les moyens privés nécessaires pour faire face à l'événement. Au besoin, le préfet peut faire appel à des renforts extra-départementaux, notamment des moyens nationaux d'intervention (unités de potabilisation de l'eau, hélicoptères, etc.).

Lorsque le préfet prend la direction des opérations, le maire continue d'assurer, sur le territoire de sa commune, ses obligations de sauvegarde vis-à-vis de la population ou les missions que le préfet lui confie (accueil d'habitants évacués d'une commune limitrophe, etc.). Des moyens peuvent être mobilisés par le préfet pour appuyer la commune dans l'exécution des actions de sauvegarde (exemple : associations agréées de sécurité civile).



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Le préfet de département a la charge de l'ordre public, de la sécurité et de la protection de la population. À cette fin, il dispose de pouvoirs de police administrative sur l'ensemble du territoire du département (art. L2215-1 du code général des collectivités territoriales). Il mobilise les moyens de secours relevant de l'État, des collectivités et des établissements publics et/ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours (art. L742-2 du code de la sécurité intérieure).

Pour assurer la direction des opérations, le préfet dispose d'un état-major de gestion de crise : le **centre opérationnel départemental (COD)**, installé en préfecture et composé, sous son autorité, des représentants des services et entités participant à la gestion de l'événement.

Selon l'ampleur, la localisation et la nature des événements, le préfet peut décider d'installer un centre de crise au plus près de l'événement sous l'autorité d'un sous-préfet : c'est le poste de commandement opérationnel (PCO). Il permet la relation directe entre l'autorité préfectorale, les chefs de services, les commandants des opérations et les représentants des collectivités présents sur les lieux de l'événement.



### **Le dispositif ORSEC, outil opérationnel du préfet**

Chaque préfet de département s'appuie, en situation de crise, sur un dispositif de gestion de crise départemental intitulé Organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC), formalisé dans un plan composé de dispositions générales et de dispositions spécifiques. Ce dispositif organise la mobilisation, la coordination et la répartition des missions des différents acteurs publics et privés nécessaires pour faire face à un événement significatif.

Le dispositif ORSEC précise, dans ce cadre, les relations opérationnelles en situation de crise entre les communes, l'EPCI et la préfecture (remontées d'informations, demande de renfort, etc.). Il prévoit, pour chacun des risques traités, les missions relevant des communes et EPCI concernés, comme pour tous les autres acteurs impliqués.

C'est notamment le cas dans les plans particuliers d'intervention (PPI), qui constituent une disposition spécifique du dispositif ORSEC élaborée pour les sites présentant des risques technologiques majeurs (installations SEVESO seuil haut, centrales nucléaires, grands barrages, etc.) : en cas d'activation d'un PPI, l'action des communes concernées par le risque consiste essentiellement à s'assurer que l'alerte de la population a bien été prise en compte, à participer à l'évacuation éventuelle de la population, à organiser l'accueil de celle-ci et à appuyer le bouclage du périmètre de sécurité.

C'est aussi le cas dans le dispositif ORSEC relatif à la recherche d'aéronefs accidentés (sauvetage aéroterrestre – SATER), qui prévoient que les maires mettent leur connaissance du territoire communal au service des équipes de recherche et apportent un soutien logistique aux services d'intervention.

Dans les plans ORSEC, qui sont disponibles auprès de la préfecture, les missions dévolues aux communes sont détaillées sous la forme de fiches spécifiques, qui peuvent être déclinée presque à l'identique dans le PCS.



# CHAPITRE 2

## Le PCS : outil de gestion de crise des communes

Chacune des 20 fiches de ce chapitre correspond à une étape d'élaboration du PCS. Elles sont ordonnancées de manière à accompagner, pas-à-pas, la réalisation du document communal. Bien que constituant un ensemble cohérent, elles peuvent, en tant que de besoin, être consultées isolément.

Ces fiches sont complétées par une série d'annexes permettant d'approfondir et de développer certaines parties du plan communal de sauvegarde.

Des documents téléchargeables sur le site internet du ministère de l'Intérieur sont également disponibles pour accompagner l'élaboration du PCS.



# COMPRENDRE LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE  
n°1

Le plan communal de sauvegarde (PCS) prépare la réponse aux situations de crise et regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, 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 (article L731-3-I du code de la sécurité intérieure).

Le PCS est un document opérationnel et adapté aux caractéristiques de la commune. Il organise la gestion de tous les événements (accident, phénomène météo, inondation, etc.) pouvant impacter la population, quelle qu'en soit la nature. Il prépare la réponse opérationnelle de la commune afin d'assurer la protection de la population lors des crises. Il formalise les modalités de mobilisation et d'organisation des ressources de la commune à l'aide de fiches réflexes.

**La planification de gestion de crise portée par le PCS a pour objet de définir, par avance, des procédures ou organisations qui seront mises en place en cas d'événement. Cette démarche permet, en situation de crise, de ne pas se poser de questions sur l'organisation à mettre en place afin de traiter l'événement de manière rapide et pertinente.**

## LE PCS EST OBLIGATOIRE POUR LES COMMUNES :

- ▶ Comprises dans le périmètre d'un site faisant l'objet d'un plan particulier d'intervention : installation Seveso, centrale nucléaire, grand barrage hydraulique, etc.<sup>2</sup> ;
- ▶ Concernées par un plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou miniers (PPRM) prévisibles, prescrit ou approuvé par le préfet ;
- ▶ Comprises dans un territoire à risque important d'inondation (TRI)<sup>3</sup> ;
- ▶ Reconnues par voie réglementaire exposées au risque volcanique<sup>4</sup> ;
- ▶ Exposées au risque cyclonique<sup>5</sup> ;
- ▶ Comprises dans une zone de sismicité de niveaux 3, 4 ou 5<sup>6</sup> ;
- ▶ Comprenant des forêts classées ou réputées particulièrement exposées au risque d'incendie<sup>7</sup>.

Cette obligation est notifiée aux maires concernés par le préfet de département.

## LE PCS EST STRUCTURÉ AUTOUR DES CINQ GRANDES THÉMATIQUES SUIVANTES :

- ▶ **Évaluer la situation** de la commune (population, topographie, etc.) ;
- ▶ **Connaître les risques** (nature du risque, sites et population sensibles, etc.) ;
- ▶ **Recenser les capacités** communales mobilisables (humaines et matérielles) ;
- ▶ **Organiser la gestion de crise communale** (armement du poste de commandement communal, annuaires opérationnels, etc.) ;
- ▶ **Organiser les actions communales de sauvegarde** (alerter et informer, évacuer, soutenir et approvisionner).

## LE PCS EST UN OUTIL DE GESTION DE LA PHASE D'URGENCE POUR :

- ▶ **Évaluer** et anticiper la situation : que se passe-t-il ? quelles sont les évolutions possibles ? quelles actions doivent être mises en place ?
- ▶ **Alerter** : les services de secours, la préfecture, la population concernée ;
- ▶ **Mobiliser et diriger** : les équipes municipales et/ou des volontaires pour mettre en œuvre les actions ;
- ▶ **Mettre la population en sécurité** : sécurisation du site, diffusion des consignes, évacuation ;
- ▶ **Héberger et ravitailler** : préparer l'accueil des personnes déplacées ;
- ▶ **Renseigner les autorités** : rester en relation avec la préfecture et l'informer de l'évolution de la situation ;
- ▶ **Communiquer** : informer la population, répondre aux sollicitations des médias, etc.

## DANS LA PHASE DE RETOUR À LA NORMALE, LE PCS DONNE AUSSI DES ORIENTATIONS POUR :

- › **Évaluer** les dégâts, estimer les besoins, définir les priorités ;
- › **Initier la remise en état** des infrastructures (voirie, réseaux, écoles) ;
- › **Reloger** les sinistrés sur une plus longue durée ;
- › **Soutenir** la population impliquée (information, points de rencontre, structures spécialisées) ;
- › **Faciliter les démarches** administratives (aide financière, remplacement des documents officiels perdus, déclaration aux assurances) ;
- › **Accompagner le redémarrage** de l'activité économique.

## LE PCS EST UN INSTRUMENT DE PRÉPARATION À LA GESTION DES CRISES QUI S'INSCRIT DANS UNE DÉMARCHE PLUS GLOBALE DE PRÉVENTION DES RISQUES ET DE RÉSILIENCE, COMPRENANT ÉGALEMENT :

- › L'information de la population sur les risques et les bons comportements à adopter : c'est l'objet du document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) et du dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM) ;
- › La politique de réduction de la vulnérabilité des communes au regard des risques majeurs, s'appuyant sur divers dispositifs (plans de prévention des risques, dispositifs de prévention et de lutte contre les inondations, etc.).

Dans ce cadre, la commune est appuyée par l'intercommunalité pour certains domaines d'activités (compétence relative à la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations – GEMAPI, etc.).



### EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus sur l'information préventive de la population et le DICRIM, voir fiche n°32.

2 Articles R741-18 et suivants du code de la sécurité intérieure

3 Article R566-9 du code de l'environnement

4 Article D563-9 du code de l'environnement

5 Territoires régis par l'article 73 de la Constitution ainsi que Saint-Martin et Saint-Barthélemy

6 Articles R563-4 et D563-8-1 du code de l'environnement

7 Arrêté du 6 février 2024 classant les bois et forêts exposés au risque d'incendie au titre des articles L. 132-1 et L. 133-1 du code forestier

# INITIER LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE  
n°2

Le rôle du maire est primordial pour initier les travaux du PCS. Après en avoir pris la décision, le maire informe le conseil municipal, et désigne la ou les personnes chargée(s) de son élaboration.

## IMPULSER LE PROJET

La réalisation du PCS peut être :

- Obligatoire (cf. fiche n°1) : le préfet notifie cette obligation à la commune, qui dispose, dès lors, de deux ans pour élaborer et adopter son PCS (article R731-3 du code de la sécurité intérieure) ;
- Volontaire : la commune, bien que non-assujettie à l'obligation de réaliser un PCS, souhaite se doter d'un outil de gestion de crise.

La volonté politique portée par le maire est un élément essentiel du projet : elle donne l'impulsion légitime et définit les objectifs de la démarche. Afin de souligner cet engagement politique, une présentation au conseil municipal formalise le lancement de la démarche en précisant ses modalités et désignant la ou les personnes chargée(s) du projet. Aucune délibération du conseil municipal n'est nécessaire.

## CONSTITUER L'ÉQUIPE

Le maire peut désigner une personne chargée de la rédaction ou constituer une équipe-projet. Les adjoints et conseillers municipaux ont vocation à participer et appuyer la démarche. Celle-ci peut utilement intégrer des « talents » locaux : spécialistes des risques, personnes disposant d'expérience en gestion de crise, etc. Le correspondant incendie et secours ou le conseiller chargé de la sécurité civile peut également être chargé de la rédaction ou du pilotage du projet. Une équipe plus conséquente et structurée peut être constituée, selon la taille de la commune, comme détaillé à l'annexe n°1.

Le maire peut également souhaiter recourir à un prestataire extérieur pour réaliser son PCS. Bien qu'une élaboration en régie présente de nombreux avantages en termes d'appropriation de la démarche, cela est envisageable en respectant certaines précautions (cf. annexe n°2).



### EN SAVOIR PLUS

#### L'appui institutionnel aux communes dans l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde

La préfecture de département est le premier interlocuteur des communes pour les accompagner et les conseiller dans l'élaboration de leur PCS. Au sein de la direction des sécurités de la préfecture, le service chargé de la sécurité civile et de la gestion de crise (SIDPC, SIRACEDPC, etc.) propose un appui spécifique voire individualisé aux communes qui le sollicitent.

Le service d'incendie et de secours et les forces de sécurité intérieure peuvent également, en leur qualité d'acteurs essentiels de la gestion de crise aux côtés des communes, prodiguer des conseils en matière d'organisation communale et apporter leur expertise dans le domaine des actions de secours et de sauvegarde.

**RAPPEL RÉGLEMENTAIRE**

L'élaboration, l'évaluation régulière et les éventuelles révisions du PCS peuvent être assurées par un adjoint au maire ou un conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile désigné par le maire (art. L731-3 du code de sécurité intérieure).

Pour les communes ne disposant pas d'un élu chargé des questions de sécurité civile, ces missions peuvent être assurées par le correspondant incendie et secours. Celui-ci est désigné par le maire parmi les adjoints ou les conseillers municipaux dans les six mois qui suivent l'installation du conseil municipal conformément à l'article D731-14 du code de la sécurité intérieure.

】 Dans le cadre de ses missions d'information et de sensibilisation des habitants et du conseil municipal, le correspondant incendie et secours peut :

- participer à l'élaboration et la modification des arrêtés, conventions et documents opérationnels, administratifs et techniques du service local d'incendie et de secours qui relève, le cas échéant, de la commune ;
- concourir à la mise en œuvre des actions relatives à l'information et à la sensibilisation des habitants de la commune aux risques majeurs et aux mesures de sauvegarde ;
- concourir à la mise en œuvre par la commune de ses obligations de planification et d'information préventive ;
- concourir à la définition et à la gestion de la défense extérieure contre l'incendie (DECI) de la commune.

】 Le nom du correspondant incendie et secours doit être communiqué à la préfecture de département ainsi qu'au service d'incendie et de secours (SIS).

Un modèle d'arrêté de nomination du correspondant incendie et secours est disponible sur le site internet du ministère de l'Intérieur.

# BÉNÉFICIER DE L'APPUI DE L'INTERCOMMUNALITÉ POUR ÉLABORER LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

» Certaines communes peuvent rencontrer des difficultés dans l'élaboration de leur PCS (manque de temps, de moyens, de connaissances, etc.). L'EPCI à FP peut, selon ses capacités, les appuyer dans cette démarche.

## BÉNÉFICIER D'UN SOUTIEN TECHNIQUE

L'EPCI à FP peut proposer d'apporter un soutien technique et/ou d'expertise aux communes :

- › **Mise à disposition d'une personne** compétente sur le sujet qui assure le conseil, l'appui et mobilise les communes ;
- › **Mise à disposition d'informations techniques** : L'intercommunalité est une échelle souvent pertinente pour l'analyse de certains risques majeurs. Il est fréquent que des EPCI à FP disposent d'informations précises sur un risque ;
- › **Apport de compétences en ingénierie, réalisation d'études complémentaires sur les risques.**

Cet appui peut également être élargi à d'autres domaines relevant de la compétence des communes, tels que l'information préventive (réalisation des DICRIM, cf. fiche n°32).

## PRENDRE PART À UN RÉSEAU COMMUNAUTAIRE

Pour appuyer les communes dans la réalisation de leur PCS, l'intercommunalité peut se positionner comme tête de réseau pour les rassembler, en proposant :

- › **La mise en place de formations / informations à destination des communes** : réunions avec l'intervention de la préfecture, des services de l'État, du service d'incendie et de secours, de professionnels du risque afin de préciser le rôle des communes, présenter les interactions possibles avec ces partenaires, etc. ;
- › **La mise en place d'un « réseau technique »** : regroupement des acteurs communaux concernés afin de mutualiser les réflexions et de partager les expériences, les difficultés, les outils développés, etc., en constituant un « Club PCS » ;
- › **L'élaboration d'un document présentant le contexte local, dont les données pourront être mutualisées** : les risques, les interlocuteurs, les moyens, etc.



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Conformément à l'article L731-4 du code de la sécurité intérieure, le président de l'EPCI à FP organise l'appui à la mise en place, à l'évaluation régulière et aux éventuelles révisions des plans communaux de sauvegarde.

La rédaction du PCS débute par la présentation de la commune et de ses caractéristiques. Cette étape constitue le socle de l'analyse des risques et enjeux qui suivra.

### LA PRÉSENTATION DE LA COMMUNE CONTIENT NOTAMMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

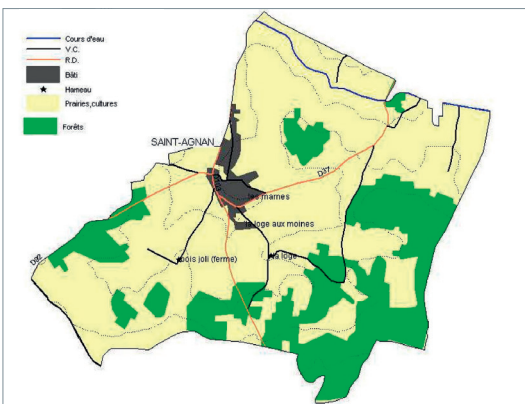
- Superficie, situation géographique et administrative (région, département, EPCI, canton) ;
- Caractéristiques géographiques (topographie, cours d'eau, zone littorale ou frontalière, etc.) ;
- Nombre d'habitants, répartition de la population par quartier ou hameau, groupes d'âges, densité et répartition, variation saisonnière ;
- Activités institutionnelles, économiques, touristiques, culturelles, établissements remarquables et/ou sensibles, associations communales ;
- Infrastructures et services (axes routiers et ferroviaires, assainissement, etc.) ;
- Centre nucléaire de production d'électricité et autres sites industriels.

Ces éléments peuvent être présentés sous forme cartographique ou de tableau, comme ci-dessous :

Arrondissement :	Sens	Canton :	Pont-sur-Yonne
Nombre d'habitants :	890	Code Postal :	89340
Superficie :	1321 hectares	Altitude :	99 à 153m
Latitude :	48° 18' 23 » Nord	Longitude :	3° 03' 07 » Est

Sens à Saint-Agnan par Lixy D326	: 26 km
Sens à Saint-Agnan par D606	: 29 km
Montereau-fault-yonne par D606	: 16 km

Population par quartiers	Nbre résidents	Population par quartiers	Nbre résidents
Rue du Chaudron	105	Chemin du carrefour	9
Impasse des Acacias	17	Chemin du moulin de Damas	12
Rue Paul Grappillard	33	Lotissement Les Marnes	87
Rue Raymond Noël	13	Lotissement La Loge aux Moines	76
Chemin de Vallery	8	Lotissement Le Champflost	34
Rue de la Liberté	29	Lotissement La Croix St Jacques	77
Grande Rue	87	Rue Ernest Beauvais	32
Chemin des Moines	14	Hameau d'Aigremont	12
Chemin de la Messe	41	Hameau du Bois Joli	4
Chemin des ânes	20	Hameau du Puits Quantin	22



◀ Carte illustrant les différentes zones de la commune (bâti, champs, forêts, etc.). Éléments issus du PCS de Saint-Agnan (89)



# ÉVALUER LE NIVEAU DE PRÉPARATION DE LA COMMUNE FACE AUX CRISES

FICHE  
n°5

La collecte et l'exploitation de toutes les données relatives aux risques et menaces auxquels est exposée la commune, aux événements majeurs l'ayant impactée et aux modalités de gestion de crise existantes constituent une étape indispensable qui permet d'amorcer la réflexion et la construction du dispositif. Cette phase correspond à une auto-évaluation initiale de l'état de préparation de la commune à la gestion de crise.

## RASSEMBLER LES CONNAISSANCES

Différents documents réglementaires ou liés à des projets portés par la commune ou l'intercommunalité renseignent sur les risques présents sur le territoire communal :

- ▶ Le dossier départemental sur les risques majeurs réalisé par le préfet (DDRM) ;
- ▶ Les éléments transmis par la direction départementale des territoires (DDT/M) pour la réalisation du DICRIM ;
- ▶ Le portail internet Géorisques (ministère chargé de l'environnement), et notamment la liste des Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ;
- ▶ Les procédures environnementales (enquête publique, étude d'impacts, etc.) ;
- ▶ Les plans de prévention des risques naturels, miniers et technologiques (PPRN, PPRM, PPRT) ;
- ▶ Les plans particuliers d'intervention (PPI) ou toute disposition spécifique ORSEC, disponibles en préfecture, dont certaines fiches concernent directement la commune (secours en milieu souterrain, avalanche, aérodrome, etc.) et peuvent ainsi être déclinées presque à l'identique dans le PCS ;
- ▶ Le contenu des études de dangers des ouvrages de protection (digues).

Ces documents peuvent être complétés par d'éventuels dispositifs de gestion de crise précédemment mis en place à l'occasion d'événements significatifs, ainsi que par les récits des événements passés ayant concerné la commune ou les territoires limitrophes (appel à la mémoire des habitants et du personnel communal, sources historiques et journalistiques).

### EN SAVOIR PLUS

Une liste des sources documentaires de connaissance des risques figure en annexe n°3.

## CAPITALISER SUR LES CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES

L'exploitation des sources documentaires, de la mémoire et des retours d'expérience constitue le socle de la réflexion qui guidera les travaux d'élaboration du plan. Elle correspond à une mise en situation précieuse de la commune face à des événements dommageables, qui peut aussi nourrir les éléments de présentation de la commune (fiche n°4).

### Axes de réflexion :

- ▶ La collectivité a-t-elle connu des événements accidentels ou naturels par le passé ? Existe-t-il un retour d'expérience, des repères mémoriels (repères de crues notamment) ou certains habitants en ont-ils la mémoire ?
- ▶ La collectivité peut-elle s'appuyer sur des retours d'expérience de territoires limitrophes ?
- ▶ Les élus et agents ont-ils connaissance des missions qui relèvent de la collectivité en situation de crise ?
- ▶ La collectivité dispose-t-elle d'une organisation de gestion de crise ?

### EN SAVOIR PLUS

Pour réaliser cet état des lieux, un questionnaire d'évaluation de la situation de la commune face aux risques figure en annexe n°4. Un logiciel d'auto-évaluation permettant un diagnostic plus exhaustif a également été développé et est disponible en ligne.

Le risque est la combinaison d'un aléa et d'un enjeu. Les aléas correspondent aux phénomènes d'origine naturelle, technologique ou humaine qui peuvent impacter le territoire communal. Les enjeux sont constitués par les personnes, les animaux, les biens et l'environnement pouvant être affectés par ces phénomènes.

Cette étape consiste à déterminer quels phénomènes sont susceptibles de se manifester sur le territoire communal et à identifier l'étendue des impacts possibles. Ce recensement est, par définition, non exhaustif, mais n'en demeure pas moins nécessaire.

## ALÉA + ENJEUX = RISQUE

### IDENTIFIER LES ALÉAS ET MENACES

Les documents et ressources rassemblés lors de l'étape d'auto-évaluation (fiche n°5) permettent de recenser les aléas et menaces pouvant impacter le territoire communal. **Ce recensement est formalisé dans le PCS et peut être organisé de plusieurs manières :**

- Par type d'aléas et menaces (naturels, technologiques, actes malveillants, etc.)
- Par zone concernée (ensemble de la commune, quartiers, zone riveraine, etc.)

### IDENTIFIER LES ENJEUX HUMAINS

**Afin d'organiser l'alerte et de préparer les stratégies d'action, il convient de procéder à une analyse de la population la plus précise possible tenant compte :**

- De la population sédentaire ou travaillant quotidiennement dans la commune (présence diurne/nocturne, jours ouvrés/non-ouvrés, période scolaire/hors période scolaire) ;
- Des populations accueillies dans des établissements recevant du public (ERP), et en particulier, des populations sensibles : enfants, personnes âgées, personnes en situation de handicap, etc. ;
- De la population saisonnière ou en transit (saison touristique, activités agricoles, etc.) ;
- Des variations ponctuelles : lieu de forte concentration, événement de type festival, manifestation sportive, grands marchés, zones d'activités, campings, etc.

### RECENSER LES PERSONNES VULNÉRABLES

Conformément à l'article L121-6-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF), le maire institue et tient à jour un **registre nominatif des personnes âgées, en situation de handicap et vulnérables vivant à domicile** dans sa commune. Les personnes concernées doivent en faire la demande. Elles peuvent également être recensées à la demande d'un tiers (parents, voisins, médecin, etc.), à la condition que la personne concernée, ou son représentant légal, n'y soit pas opposé. **La population intéressée doit être informée de l'existence de ce registre et être encouragée à s'y inscrire.**

Ce registre comporte les coordonnées et les informations relatives à la situation des personnes recensées. Il a pour objectif de permettre l'assistance aux personnes en cas d'événement pouvant les affecter (canicule, grand froid, inondations, coupure d'électricité prolongée, etc.). Dans ces situations, **la commune prend contact avec les personnes recensées, et organise si nécessaire leur prise en charge**, ou le cas échéant leur évacuation, adaptées à leur mobilité.



#### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Une description objective des capacités de la personne peut figurer dans ce registre afin de prévoir les modalités de prise en charge et d'évacuation adaptées (exemple : personne ayant des difficultés à se déplacer de manière autonome). Attention cependant, les données relatives à l'état de santé de la personne concernée ne doivent pas y figurer afin de respecter le secret médical.

Un rappel réglementaire sur la mise en place des fichiers nominatifs figure en annexe n°5.

**EN SAVOIR PLUS**

Les bâtiments patrimoniaux ou contenant des biens culturels (musées, églises, châteaux, etc.) font l'objet de mesures de protection particulières. Pour les bâtiments placés sous la responsabilité de la commune, il s'agit de recenser avec précision les biens culturels présents dans l'édifice, d'envisager leurs modalités d'évacuation et d'identifier un lieu de stockage d'urgence. Le manuel relatif au plan de sauvegarde des biens culturels et patrimoniaux, réalisé par le ministère de la Culture (disponible sur Internet), précise et développe les mesures de protection de ces biens.

**IDENTIFIER LES ENJEUX BÂTIMENTAIRES ET D'INFRASTRUCTURES**

En cas de survenue d'un événement significatif, les infrastructures, bâtiments et voies de communication peuvent être atteints, voire détruits.

Les bâtiments et infrastructures essentiels sont à identifier de manière privilégiée, notamment :

- ▶ Ceux utiles pour la gestion de l'événement : lieux d'implantation du poste de commandement communal, d'hébergement d'urgence, des services d'incendie et de secours, axes et ouvrage routiers, etc.) ;
- ▶ Ceux nécessaires au maintien des activités communales essentielles et dont le dysfonctionnement peut aggraver la situation (transformateur électrique, zone de captage d'eau potable, réseaux de communication, etc.).
- ▶ Les établissements recevant du public (établissements de santé, établissements scolaires, commerces, etc.), bâtiments patrimoniaux et biens culturels, pour lesquels des dispositions spécifiques de protection sont à mettre en œuvre.

Les opérateurs de réseaux, la DDT(M), le conseil départemental et les services concernés peuvent fournir des informations utiles sur ces équipements.

**IDENTIFIER LES ENJEUX ÉCONOMIQUES**

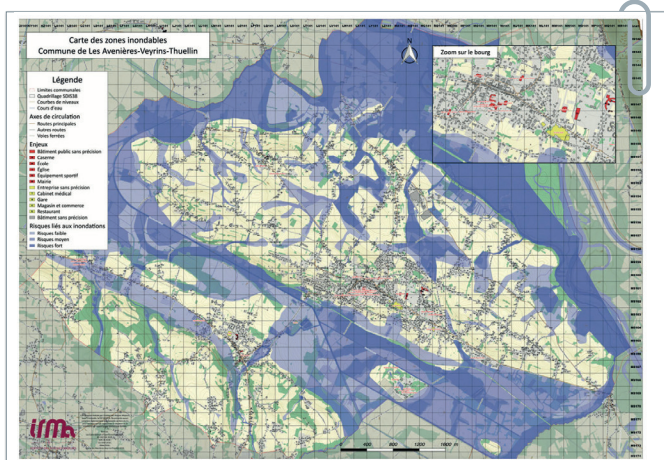
Les phénomènes peuvent impacter l'activité des opérateurs économiques : exploitations agricoles, zones d'activités commerciales (ZAC), zones industrielles (ZI), etc.

La chambre de commerce et d'industrie, la chambre d'agriculture, la DREAL, la DDT(M), le SIS et les opérateurs concernés peuvent fournir des informations utiles sur les activités économiques.

**CONSEIL PRATIQUE**

Les contacts établis lors de ce diagnostic sont aussi l'occasion, pour le maire, d'informer les responsables des sites des aléas qui les menacent et de les inciter à mettre en place une organisation interne permettant d'y faire face.

Une représentation cartographique des risques permet de faciliter la gestion opérationnelle.



# TRANSFORMER LES RISQUES IDENTIFIÉS EN SCÉNARIOS

FICHE  
n°7

› L'identification des risques pouvant impacter la commune (fiche n°6) constitue une première étape, qu'il est intéressant de compléter par l'étude des scénarios, leur occurrence et leur évolution. Ce travail d'anticipation permet d'identifier les mesures de protection à mettre en œuvre en réponse aux scénarios étudiés.

## COMPLÉTER LE TRAVAIL DE CONNAISSANCE DES RISQUES EN ÉLABORANT LES SCÉNARIOS

Le travail de recensement des risques (fiche n°6) est complété par une identification des scénarios correspondant. **Il convient ainsi, pour chaque risque, d'identifier :**

- › Les conditions et la temporalité de survenance du phénomène ;
- › La rapidité du phénomène (instantané ou d'évolution lente) ;
- › Les zones pouvant être touchées ;
- › Les personnes, établissements et infrastructures potentiellement impactés ;
- › Les conséquences secondaires (trafic interrompu, bâtiments inaccessibles, réseaux inopérants, etc.).

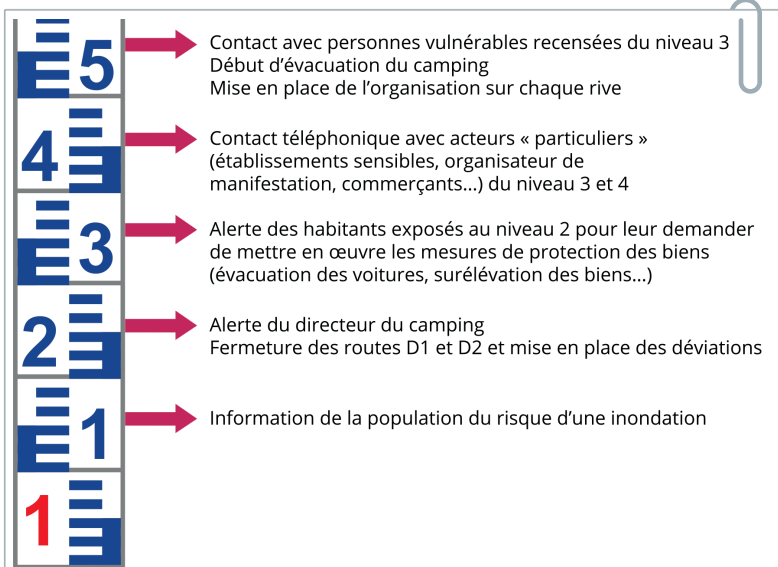
**La commune pourra ensuite identifier les actions de sauvegarde prioritaires à mener :**

- › Secteurs à alerter ;
- › Zones à protéger ou évacuer ;
- › Moyens mis en œuvre pour protéger (par exemple, mise en place de batardeaux) ;
- › Modalités de mise en sécurité des entreprises pour protéger au mieux l'outil économique, des bâtiments communaux et patrimoniaux (aide à l'évacuation dans les zones exposées) ;
- › Itinéraires de déviation à mettre en place, etc.

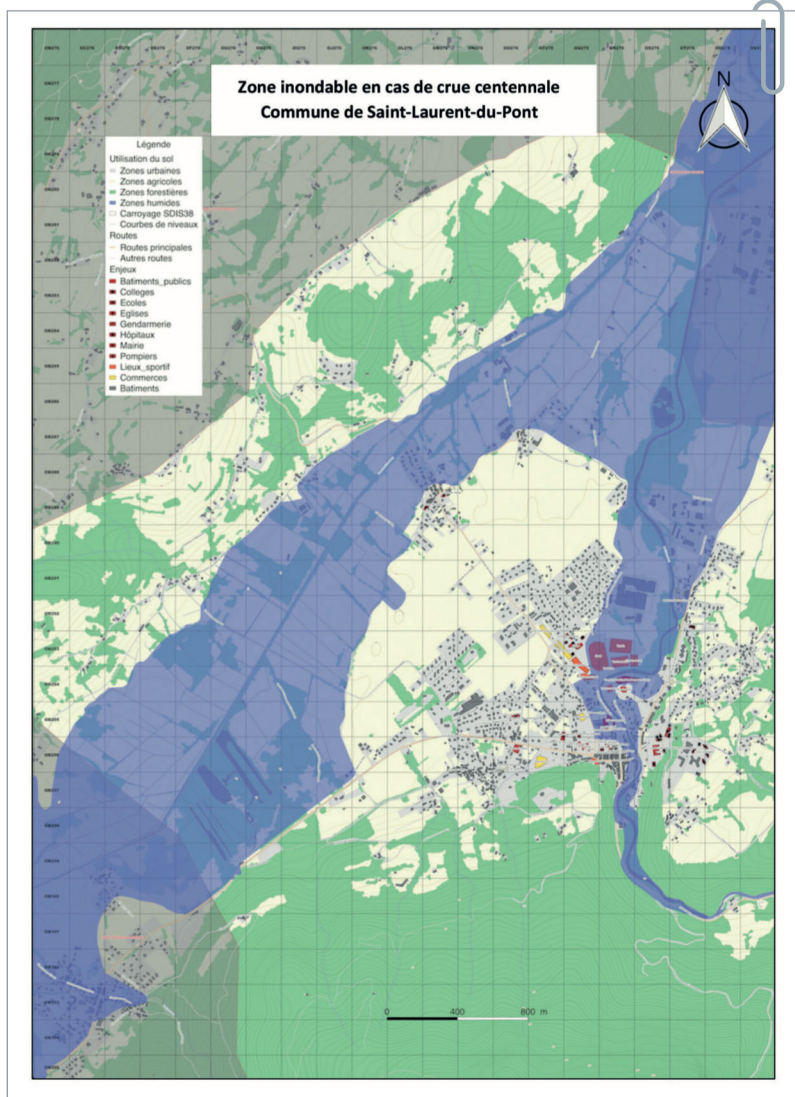
Ce travail permet de définir un plan d'action gradué qui détermine des seuils de déclenchement pour chaque action à mettre en œuvre. Par exemple, l'évacuation d'un camping à risque est à engager dès lors que le cours d'eau voisin dépasse un niveau de crue déterminé.

**Il ne sera pas possible d'anticiper tous les scénarios probables mais en construire certains permettra d'identifier les axes primordiaux pour protéger la population et être plus efficace le moment venu.**

Les scénarios peuvent être représentés sous forme de tableau ou de cartographie afin de mieux les visualiser, tel que représenté ci-dessous :



▲ Extrait du guide pratique d'élaboration du volet inondation du PCS (DGSCGC) : plan d'intervention gradué en cas d'inondation



▲ Extrait du Guide pratique d'élaboration du volet inondation du PCS (DGSCGC) :  
carte des zones inondables représentant les enjeux à prendre en compte  
(Source : IRMa, Mathias Lavolé, 2018).



### CONSEIL PRATIQUE

Des fiches-réflexes correspondant à chaque scénario, présentées sous forme de « check-list », peuvent synthétiser ce travail d'analyse. Elles permettront, en cas de crise, de trouver une réponse opérationnelle rapidement, sans pour autant exclure d'autres actions ou approches. La trame-type de PCS, proposée par la DGSCGC et disponible en ligne, contient des exemples de fiches.

La mise en œuvre du PCS repose sur un triptyque : missions (cf. fiche n°12), moyens humains, moyens matériels. Le recensement de ces moyens permet de disposer d'une connaissance fine des capacités communales disponibles et de celles que le maire pourrait solliciter ou réquisitionner pour faire face à une situation exceptionnelle. Il s'agit d'un travail de réflexion et non d'un inventaire technique exhaustif.

## RECENSER LES MOYENS HUMAINS

De manière générale, le dispositif communal peut s'appuyer sur :

- Les élus municipaux ;
- Les agents communaux (services techniques, CCAS, etc.) ;
- Les acteurs locaux (représentants de quartiers, associations, etc.) ;
- Les bénévoles membres de la réserve communale de sécurité civile ;
- Les professionnels de santé de la commune (médecins libéraux, établissements de santé et paramédicaux) ;
- Les professionnels des établissements et entreprises de la commune ;
- La population.



### EN SAVOIR PLUS

Une fiche de présentation de la réserve communale de sécurité civile figure en annexe n°6.

Le critère essentiel du recensement des moyens humains est de rechercher des compétences de la vie quotidienne pouvant être mis à disposition d'une organisation de crise. Par exemple, pour la gestion des appels, il est préférable d'avoir des personnes habituées à être au contact du public. Il est utile de mentionner ces compétences lors du recensement.

## IMPLIQUER LA POPULATION EN SITUATION DE CRISE

La préparation de la population aux situations de crise est un élément fondamental de la résilience des territoires. En effet, une population formée aux situations de crise peut jouer un rôle important et faciliter considérablement l'intervention des services de secours. Il est ainsi recommandé d'associer la population aux exercices communaux et d'organiser des séances d'information, de sensibilisation, etc. (cf. fiches n°29 et n°32).

## RECENSER LES MOYENS MATÉRIELS

Le recensement des capacités matérielles est à lier aux missions à accomplir en situation de crise et concerne les moyens de :

- Diffusion de l'alerte (sirène, cloches, porte-voix, automate d'alerte, etc.) ;
- Transmission (moyens téléphoniques, moyens radios) ;
- Logistique lourde (engins de BTP, engins de nettoyage, etc.) ;
- Logistique légère (équipements de protection individuelle, moyens de balisage, tronçonneuse, groupes électrogènes, barrage flottant, etc.) ;
- Hébergement et relogement (matériel de couchage, centre aéré, gymnase, école, salle des fêtes, etc.) ;
- Ravitaillement (ressources commerciales, lieu de stockage des denrées, lieu de confection des repas, moyens de distribution et d'acheminement des repas, etc.).

**ATTENTION :** Ce recensement s'effectue à moyens constants. Si certaines communes souhaitent se doter de davantage de moyens, cela ne constitue en aucun cas une obligation.



## MUTUALISER LES MOYENS PAR L'INTERCOMMUNALITÉ

L'intercommunalité peut mettre ses moyens à disposition des communes membres en cas de besoin : c'est notamment la vocation du plan intercommunal de sauvegarde d'organiser la solidarité intercommunale et la mise à disposition de moyens complémentaires.

## MOBILISER DES MOYENS PRIVÉS

**La mobilisation de moyens privés peut constituer un fort enjeu en situation de crise, qui peut concerner :**

- ▶ Les **entreprises, exploitations et commerçants** : ils disposent de moyens pouvant être utiles en cas de crise (pompes, groupes électrogènes, tracteurs, bus, etc.) ;
- ▶ Les **associations** : elles sont susceptibles de disposer de ressources variées pouvant être utiles dans de nombreux domaines (hébergement, transports, logistique, etc.) ;
- ▶ Les **particuliers** : certains particuliers possèdent des moyens techniques pouvant être utiles en situation de crise (trancheuse, véhicule, etc.).

Le maire dispose d'un pouvoir de réquisition pour lequel il est conseillé d'élaborer un arrêté-type dès la rédaction du PCS afin de gagner du temps en situation de crise. Un modèle d'arrêté de réquisition est disponible en ligne.



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Article L2212-1 du code général des collectivités territoriales : le maire dispose, sur son territoire, d'un pouvoir de réquisition en cas d'événement de sécurité civile. La réquisition de moyens fait l'objet d'un arrêté de réquisition pris par le maire.

Le recours à la réquisition doit se limiter à des situations exceptionnelles et d'urgence à agir lorsque la situation n'a pu être réglée par l'utilisation des moyens propres de la commune ou les moyens habituels de recours aux prestataires.

L'usage de la réquisition implique une indemnisation à la charge de la commune au bénéfice du prestataire requis.

Attention néanmoins, ce pouvoir de réquisition est généralement mal perçu, bien que la démarche soit parfois inévitable. Il est conseillé de privilégier la conclusion, en anticipation, de conventions avec certains acteurs (entreprises, associations, etc.), y compris extérieurs à la commune, lors de l'élaboration du PCS. Les conventions apportent plusieurs avantages : elles permettent de préciser les conditions financières de mise à disposition, de préciser les modalités d'acheminement et de contact en tout temps (nuit, jour férié), etc.

**Une fiche-contact des partenaires privés identifiés pourra être élaborée, précisant les informations ci-dessous :**

- ▶ Nom du partenaire (société ou individu) ;
- ▶ Secteur d'intervention ;
- ▶ Type de matériel disponible ou service pouvant être proposé ;
- ▶ Nom et coordonnées des personnes référentes (pendant et hors périodes d'ouverture) ;
- ▶ Délai de mobilisation du matériel ou contraintes pour assurer la mission demandée.

L'annuaire communal de crise est un document listant, de manière exhaustive, les coordonnées de toutes les personnes amenées à intervenir ou concernées par un événement impactant le territoire de la commune (cf. fiches 6 à 8). Il est indispensable à la mise en œuvre opérationnelle du PCS.

## Sont recensés dans l'annuaire :

- Les élus et agents communaux ;
- Les membres de la réserve communale de sécurité civile ;
- Les services de secours et les forces de l'ordre ;
- Les services de l'État ;
- Les professionnels de santé (hospitaliers, médecine de ville, personnel paramédical) ;
- Les associations agréées de sécurité civile ;
- Les associations locales ;
- Les personnes détenant des moyens logistiques ;
- Les exploitants et responsables d'établissements (scolaire, hébergement, industriel, commerce alimentaire, etc.) ;
- Toute autre personne disposant de compétences particulières pouvant être utile (maîtrise d'une langue étrangère, permis poids lourd, compétences relationnelles, expertise en gestion de crise, etc.).

## L'annuaire mentionne les informations suivantes :

- Nom et qualité de la personne ;
- Coordonnées téléphoniques fixe et portable (heures ouvrées, astreinte 24h/24, etc.) ;
- Adresse géographique (établissements) ;
- Adresse électronique ;
- Fonctions et compétences en situation de crise (armement du poste de commandement communal, appui à certaines missions, ressources matérielles, etc.).

**ATTENTION :** Afin de garantir l'opérationnalité du plan, l'annuaire et les bases de données doivent impérativement être régulièrement mis à jour. Pour en savoir plus, voir la fiche n°28.

### Personnel administratif de la commune

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
NOM	Prénom	01.23.45.67.89	00.11.22.33.44	11.11.11.11.11	Directeur général des services
NOM	Prénom	01.23.45.67.89	00.11.22.33.44	11.11.11.11.11	Personnel détaché auprès du responsable secrétariat
NOM	Prénom	01.23.45.67.89	00.11.22.33.44	11.11.11.11.11	Personnel détaché auprès du responsable population
NOM	Prénom	01.23.45.67.89	00.11.22.33.44	11.11.11.11.11	Personnel détaché auprès du responsable communication
NOM	Prénom	01.23.45.67.89	00.11.22.33.44	11.11.11.11.11	Personnel détaché auprès du responsable logistique
NOM	Prénom	01.23.45.67.89	00.11.22.33.44	11.11.11.11.11	Personnel détaché auprès du responsable opérations



En situation de crise, le maire, premier directeur des opérations de secours, assure également le pilotage des opérations de protection des populations. Il s'appuie, dans tous les cas, sur une équipe dont l'action s'organise au sein du poste de commandement communal (PCC). L'organisation communale de crise est à anticiper et à structurer afin d'assurer une mobilisation efficace dans les situations qui le requièrent.

## METTRE EN PLACE UNE ORGANISATION RÉACTIVE

Informé par les services de l'État, un particulier, une entreprise, le SIS, un agent communal ou encore un membre de l'équipe municipale de la survenance d'un événement significatif sur le territoire de sa commune, le maire prend les premières dispositions adaptées à la nature et à l'ampleur de l'événement. Lorsque les moyens du SIS sont engagés, il est assisté par le commandant des opérations de secours, qui coordonne, sur le terrain, l'ensemble des moyens déployés. Selon l'ampleur de la situation, la direction des opérations pourra être transférée au préfet de département. Dans ce cas, le maire demeure chargé des actions de sauvegarde. Celles-ci seront mises en œuvre selon une organisation, préalablement définie grâce à la présente fiche et à la fiche n°11, qui s'appuie sur une équipe de direction et de coordination réunie au sein du poste de commandement communal (PCC).

## CONSTITUER UNE ÉQUIPE DE DIRECTION ET DE COORDINATION

Le maire s'entoure d'une équipe opérationnelle pré-identifiée (élus, agents communaux, bénévoles, etc.), qui met en œuvre les actions communales. Chacun des membres de cette équipe peut se voir confier une fonction ou des missions particulières (alerte et information, accueil de la population, logistique, etc.). Cette équipe, réunie au sein du PCC, est coordonnée par le **responsable des actions communales (RAC)**, qui assiste le maire.

Le RAC peut être un élu, notamment le correspondant incendie et secours ou le référent sécurité civile, un cadre ou un agent territorial qui assure le suivi des opérations de terrain et peut suppléer le maire au sein du PCC. Le maire peut ainsi se déplacer en tous points de la commune selon les nécessités, tout en étant informé en temps réel de la situation par le RAC. La fonction de RAC est distincte de celles du maire (décideur) et du COS (coordinateur de l'ensemble des moyens de secours).

Le RAC doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement communale et avoir autorité sur les moyens pouvant être mobilisés. Il assure la liaison avec les acteurs opérationnels. Il est l'interlocuteur privilégié du COS dans la mise en œuvre des actions communales de terrain, qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours.

Le PCS précise les attributions du RAC, qui dispose, au besoin, d'une délégation du maire. Cette fonction peut être assurée par le directeur général des services, le secrétaire général ou le directeur des services techniques pour les communes bénéficiant d'un certain dimensionnement.

## DÉFINIR LES MODALITÉS D'ACTIVATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

L'activation du PCS relève d'une décision du maire qui ne revêt aucun formalisme particulier et ne nécessite pas d'arrêté municipal. Elle se matérialise, à l'échelle communale, par l'alerte des membres de l'équipe municipale et peut être formalisée par un schéma d'alerte dédié (cf. trame-type de PCS, disponible sur Internet). **L'activation du PCS fait l'objet d'une information à la préfecture**, conformément à l'article L2212-4 du code général des collectivités territoriales, permettant de l'officialiser et d'anticiper une montée en puissance du dispositif départemental.

## S'INSCRIRE DANS UNE DÉMARCHE DE MONTÉE EN PUISSANCE

Compte tenu de la nature imprévisible d'une crise, il n'est pas toujours possible de déployer immédiatement le PCC. En effet, selon le cas, l'urgence requiert la mise en œuvre de premières mesures de sauvegarde avant sa mise en place. Il convient alors d'engager l'armement du PCC simultanément aux premières actions d'urgence.

Le poste de commandement communal (PCC), parfois appelé cellule de crise communale, accueille l'équipe de gestion de crise réunie autour du maire. Conformément aux dispositions de l'article R731-2 du code de la sécurité intérieure, ses modalités d'organisation sont définies dans le PCS. Le PCC est le lieu de décision, d'attribution des missions, de suivi de la situation et de mise en œuvre des actions. Structure-clé de la gestion de crise communale, l'organisation du PCC mérite d'être bien réfléchi en amont afin d'assurer son fonctionnement fluide le jour de la crise.

## IMPLANTER LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

**Le lieu d'implantation du PCC doit être idéalement :**

- › Protégé des différents phénomènes. Un lieu de repli pourra, le cas échéant, être identifié si certains phénomènes prévisibles affectent le site principal ;
- › Accessible facilement pour les membres de l'équipe communale de gestion de crise ;
- › Équipé en moyens de communication : téléphonie, postes de travail, connectivité, etc. ;
- › Équipé de dispositifs de secours électriques (groupe électrogène) ;
- › Positionné à l'écart des perturbations pour garantir de bonnes conditions de travail.

## CONSTITUER LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Selon la taille de la commune, le PCC peut prendre différentes formes. Il peut être constitué d'une équipe réduite réunie en mairie autour du maire ou être plus dimensionné et structuré par un organigramme fonctionnel précis. Dans tous les cas, il correspond au cœur stratégique de la gestion de crise communale.

Son organisation sera adaptable afin de permettre la montée en puissance et de répondre aux besoins de la population selon l'évolution de la situation. Toutes les missions assurées dans le cadre du PCS doivent être représentées ou disposer d'un correspondant au sein du PCC (équipe chargée du bouclage des zones sinistrées, de la mise en place du centre d'accueil et de regroupement des populations, etc.).

Le PCC est constitué d'une équipe opérationnelle pré-identifiée composée d'élus, d'agents communaux, de bénévoles, de membres de la réserve communale de sécurité civile (RCSC), etc. Il conviendra d'identifier parmi ces personnes les capacités ou les talents utiles au sein d'un poste de commandement (expertise technique, gestion administrative, expérience en gestion de crise, etc.).



### EN SAVOIR PLUS

Des exemples d'organisations du PCC sont disponibles en annexe n°7.

## DÉFINIR LES MISSIONS DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

**Dès sa mise en place, le PCC :**

- › Réceptionne les informations relatives à la situation ;
- › Évalue la situation et les enjeux ;
- › Alerte l'ensemble des intervenants, acteurs de la crise ;
- › Définit les mesures de gestion de crise à mettre en œuvre ;
- › Constitue les équipes de terrain et leur attribue des missions ;
- › Informe le préfet du déclenchement du PCS et de l'armement du PCC.

**Lorsque les équipes de terrain sont en action, le PCC :**

- › Suit et coordonne leurs actions ;
- › Assure l'articulation entre les opérations de secours et de sauvegarde ;
- › Transmet en temps réel les décisions du maire aux équipes de terrain ;
- › Recherche et fournit les moyens demandés.

**Tout au long de l'évènement, le PCC :**

- › Maintient une liaison permanente avec le maire, les acteurs communaux sur le terrain, les autorités, les services de secours et les forces de sécurité intérieure (FSI) ;
- › Définit son rythme de fonctionnement autour d'échéances pré-identifiées : points de situation, réunions de décision, information des autorités, etc. ;
- › Tient une main courante recensant l'ensemble des actions menées pour assurer une traçabilité de la gestion de l'évènement et met en place des outils appuyant la gestion de l'évènement : carte de la collectivité pour localiser le phénomène et évaluer son évolution, tableau de suivi des actions, etc. ;
- › Anticipe les enjeux des phases suivantes par une analyse de la situation.

**Dans la phase post-urgence, le PCC :**

- › Procède à une première évaluation des conséquences du phénomène (dégâts aux bâtiments et infrastructures, populations sinistrées, activités économiques impactées, etc.) ;
- › Identifie les actions de retour à la normale à mener et les priorise ;
- › Traite les aspects administratifs : demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, assurances, accompagnement des habitants dans leurs démarches, recherche de financements d'urgence, etc. ;
- › Assure la communication post-urgence : information des familles, des médias, etc. ;
- › Gère les dons par le biais d'une structure adaptée : association agréée de sécurité civile, création d'une structure ad hoc, etc.

**EN SAVOIR PLUS**

Des conseils pratiques sur la méthode et le rythme de travail au sein du PCC figurent en annexe n°8.

Pour les communes concernées par l'implantation d'un poste de commandement opérationnel (PCO) prévu dans un plan particulier d'intervention ou toute autre disposition spécifique ORSEC, le PCC pourra être intégré au PCO afin de faciliter la transmission des informations.

# ORGANISER LES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

FICHE  
n°12

Les actions visant à assurer la protection de la population constituent le cœur des missions portées par le maire en situation de crise. Lors de l'élaboration du PCS, les mesures relevant de la sauvegarde seront ainsi définies avec précision et organisées de manière méticuleuse.

Les fiches n°13 à 17 développent, pour chacune des actions concernées, les missions mises en œuvre par les acteurs mobilisés.

La sauvegarde de la population s'organise, en situation de crise, autour des actions essentielles suivantes : l'alerte, la mise à l'abri (à l'écart d'un danger ou d'effets néfastes), les soins (dont la prise en charge médico-psychologique), le ravitaillement, l'hébergement, l'assistance matérielle, le réconfort et l'information sur la situation. Les animaux de compagnie sont intégrés à cette prise en charge.

## LES MISSIONS DE SAUVEGARDE DANS LA PHASE D'URGENCE

MISSION À ASSURER	DESCRIPTION
Assurer les actions réflexes	Mettre en œuvre les moyens logistiques et humains nécessaires dans les premiers instants de l'événement.
Anticiper la situation	Les vigilances météorologiques ou crues (voir fiche n°13) permettent d'anticiper les conséquences des événements prévisibles
Évaluer la situation	Se rendre à proximité de l'événement (ou auprès des services de secours), en restant en sécurité, pour renseigner le PCC.
Alerter la population	Diffuser l'alerte, par tous moyens et le cas échéant, accompagnée de consignes, aux secteurs et personnes concernés.
Mettre à l'abri les personnes exposées	Confiner, regrouper en lieu sûr, évacuer dans une zone non menacée.
Assister les personnes vulnérables	Prendre en compte, au besoin évacuer, les personnes vulnérables recensées.
Sécuriser les zones dangereuses	Mettre en place les périmètres de sécurité permettant d'isoler les zones dangereuses en lien avec le COS.
Informers la population	Fournir l'information aux personnes sinistrées, aux familles et aux médias.
Assister les services de secours	Fournir aux services de secours les moyens techniques et logistiques.
Héberger/ravitailleur	Organiser l'hébergement d'urgence et le ravitaillement des personnes et des intervenants.

## LES MISSIONS DE SAUVEGARDE DANS LA PHASE POST-URGENCE

MISSION À ASSURER	DESCRIPTION
Organiser le soutien et l'accompagnement de la population	Mettre en place les structures de soutien psychologique, d'aide à la remise en état, d'aide administrative et sociale, en lien avec le SAMU (cellule d'urgence médico-psychologique) et la préfecture.
Assurer le relogement transitoire	Mettre en place des moyens d'hébergement plus adaptés à la longue durée : mobil home, hôtels, foyers, etc.

Maintenir le ravitaillement des personnes relogées ou sans ressources	Mettre en place une structure de fabrication et de distribution de repas pour les habitants ne disposant plus de ressources. Mobiliser les fonds publics d'aide au logement par l'intermédiaire de la préfecture.
Remettre en service les infrastructures	Mettre en place des infrastructures, itinéraires ou équipements alternatifs. Établir les priorités pour la remise en état.
Encadrer les intervenants bénévoles et extérieurs	Organiser les chantiers où seront affectés les bénévoles. Assurer la sécurité et le ravitaillement des personnes mobilisées. Les réunir périodiquement pour effectuer des bilans : état d'avancement des actions, difficultés rencontrées, etc., et faire remonter ce bilan au PCC.
Organiser la gestion des dons (si assurée par la commune)	Réceptionner les dons, stocker et trier les dons matériels (vêtements, équipement, etc.). Effectuer un recensement précis des dons et l'adresser régulièrement au PCC.

## RÉPARTIR LES MISSIONS DE SAUVEGARDE

Après avoir identifié les missions à assurer, il faut les répartir entre les intervenants de terrain.

La répartition des missions varie selon la taille de la commune. Pour les communes avec peu de moyens humains, il est préférable de ne constituer qu'une équipe de terrain. Les communes avec des moyens humains plus conséquents, pourront spécialiser les équipes et cellules selon le domaine d'intervention.

Concernant les ressources humaines, il est essentiel d'envisager les cas les plus défavorables de manière à avoir suffisamment de personnes pour pouvoir activer le dispositif en toute circonstance. **Les paramètres dont il faut tenir compte sont :**

- Le nombre minimum de personnes potentiellement disponibles en fonction de la période : heures ouvrables ou non, vacances, week-end, etc. ;
- La disponibilité des personnes en fonction de leur lieu de résidence, qui peut être impacté par l'événement, avoir ses voies d'accès coupées, du temps de trajet, etc. ;
- L'anticipation sur la durée des actions à mener : si possible ne pas mobiliser toutes les ressources dès le départ pour pouvoir assurer des relèves.

Dans ce cadre, l'existence d'une réserve communale de sécurité civile constitue un atout. Elle permet de bénéficier d'un vivier de bénévoles prêts à s'engager en cas de crise (annexe n°6).

## ADAPTER LES MISSIONS DE SAUVEGARDE À L'ÉVÉNEMENT

Les missions présentées dans les tableaux ci-dessus sont réalisées, pour tout ou partie, quelle que soit la nature de l'événement. Elles correspondent au déroulement-type de la gestion d'un événement pouvant impacter une commune. Par exemple, la population sera alertée, par les mêmes moyens, tant dans le cas d'une inondation que d'un accident industriel.

Cependant, selon le phénomène, ces orientations doivent être complétées. En effet, certaines situations requièrent des mesures spécifiques, notamment les risques qui rendent le PCS obligatoire, mais également d'autres aléas, tels que les vagues de chaleur ou les coupures d'électricité de longue durée.

# RECEVOIR L'ALERTE ET LA DIFFUSER À L'ÉQUIPE COMMUNALE

FICHE  
n°13

La réception de l'alerte par la commune constitue l'un des éléments-clés du PCS. Elle conditionne la réactivité de l'équipe communale et permet d'initier sans délai les actions de protection de la population. Il est indispensable que l'alerte parvienne de manière certaine aux personnes en capacité de la traiter et de prendre les décisions et dispositions nécessaires. Pour ce faire, il convient d'identifier précisément les modalités par lesquelles la commune sera informée de tout événement significatif la concernant.

## IDENTIFIER L'OBJET DE L'ALERTE

Les alertes concernent généralement :

- Les vigilances et signalements météorologiques émis par Météo-France (avertissement pluie intense à l'échelle des communes (APIC), évaluation du risque d'avalanches, etc.) ;
- Les vigilances relatives aux risques de crue d'un cours d'eau émis par Vigicrues et Vigicrues Flash ;
- Les incendies et accidents de voie publique ;
- Les pollutions aquatiques, terrestres ou atmosphériques ;
- Les incidents ou accidents à caractère technologique (industriel, nucléaire, transport de matière dangereuse, etc.) ;
- Les événements naturels : mouvements de terrain, chutes de blocs.

## IDENTIFIER L'ORIGINE DE L'ALERTE

Il est nécessaire d'identifier :

- L'émetteur de l'alerte : la préfecture (généralement pour les vigilances météo ou crue), le SIS (notamment pour les incendies), la police ou la gendarmerie (accidents de voie publique), etc. ;
- Le canal de transmission de cette alerte : téléphone fixe, portable, SMS, etc. ;
- Si l'alerte est assortie de consignes particulières.

La commune peut aussi disposer directement d'une information qui la concerne par le biais de ses habitants ou de témoins directs d'un événement.

Des dispositifs sont aujourd'hui mis en place par les préfectures pour diffuser une alerte aux maires (dispositifs de télé-alerte). **À cet effet, la préfecture demande aux communes d'identifier les personnes-contacts et de fournir leurs coordonnées.** Il convient, en complément, de créer, au sein de la commune, une procédure permettant de réceptionner l'alerte en provenance de ces différentes entités de manière fiable et de la traiter.

## S'ORGANISER POUR RÉCEPTIONNER L'ALERTE

La commune doit s'organiser pour assurer la bonne réception d'une alerte en toutes circonstances : heures ouvrables ou non ouvrables, périodes de congés, jours fériés, week-end, etc. La solution la plus fréquente repose sur un système d'astreinte, mais tout autre moyen organisationnel dont la disponibilité et l'efficacité sont éprouvés peut être utilisé.

Si l'évènement le justifie, il convient ensuite de prévoir une diffusion et démultiplication de cette alerte auprès de l'équipe communale identifiée pour assurer la mobilisation et la montée en puissance du dispositif de gestion de l'évènement.

## DIFFUSER L'ALERTE AU SEIN DE L'ÉQUIPE DE GESTION DE CRISE

La diffusion interne de l'alerte peut être envisagée par :

- La mise en place d'une procédure d'appels en cascade ;
- L'utilisation d'un système d'appel téléphonique automatisé préalablement configuré ;
- Tout autre moyen jugé pertinent pour la commune.

Un schéma d'alerte interne peut être réalisé (cf. trame-type de PCS, disponible sur Internet).

# ORGANISER L'ALERTE DE LA POPULATION

Alerter la population, c'est utiliser les moyens disponibles et adaptés pour que les concitoyens appliquent les comportements de sauvegarde. La diffusion de l'alerte à la population est une mission délicate pour une commune, car :

- elle doit être facilement compréhensible et induire les comportements adaptés,
- elle doit être planifiée, fiable et exhaustive,
- ce n'est pas une mission habituelle de la commune.

L'alerte de la population doit faire l'objet d'un travail de fond aboutissant à l'élaboration de procédures d'alerte pour toute situation, prévue ou non.

## RECOURIR EXCEPTIONNELLEMENT À L'ALERTE POUR EN GARANTIR L'EFFICACITÉ

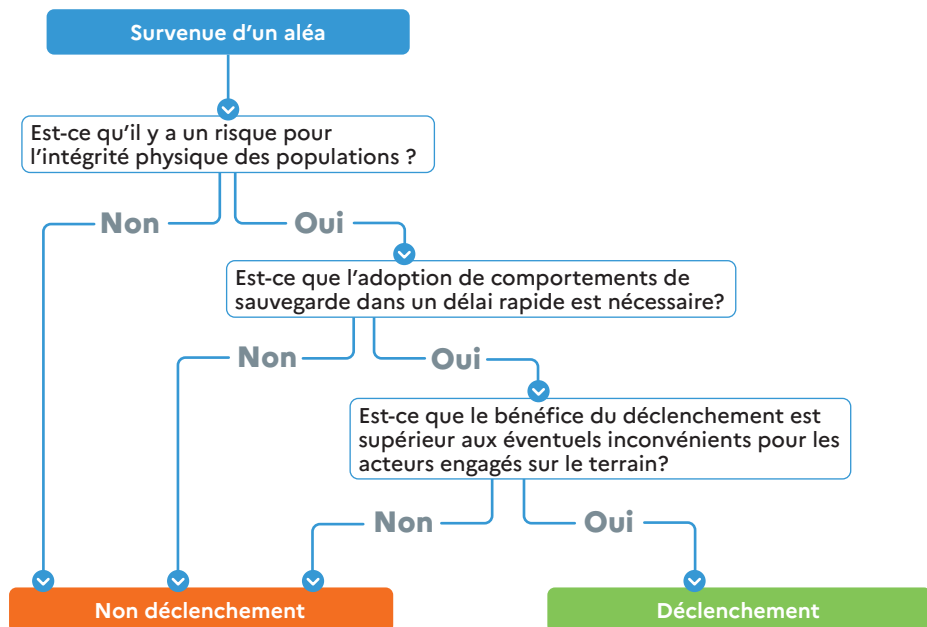
L'alerte de la population consiste à diffuser un signal destiné à avertir des individus d'un danger imminent ou en train de produire ses effets, susceptible de porter atteinte à leur intégrité physique. Il s'agit d'une mesure exceptionnelle qui doit être circonscrite aux cas d'urgence relevant de la sécurité, pour lesquels il y a nécessité de recommander des comportements de sauvegarde (mise à l'abri, confinement, évacuation, etc.). **Le préfet de département et le maire disposent, chacun, du pouvoir de déclencher l'alerte de la population.** Son déclenchement sur décision du maire doit faire l'objet d'une information au préfet de département et au SIS.



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Au titre de son pouvoir de police, le maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens, et d'en informer la préfecture conformément à l'article R732-22 du code de la sécurité intérieure. La bonne diffusion de l'alerte est une mission prioritaire du maire (article R732-19 et suivants du code de la sécurité intérieure).

Pour chaque situation de crise, il convient de s'interroger sur l'opportunité de déclencher une alerte généralisée ou ciblée aux populations exposées. La grille de décision ci-dessous peut accompagner cette réflexion :



## MOBILISER TOUS LES CANAUX D'ALERTE

Les modalités d'alerte de la population s'appuient sur l'utilisation de plusieurs vecteurs qui peuvent être utilisés isolément ou en redondance :

### Les moyens d'alerte communaux

Différents moyens d'alerte peuvent être mis en œuvre par les communes :

- ▶ **Les sirènes communales** : elles sont soumises à la réglementation relative au signal national d'alerte régi par l'arrêté du 23 mars 2007 et sont déclenchées à l'échelle locale par le maire.
- ▶ **Les automates d'appel et d'envoi de SMS** : ils permettent une diffusion ciblée de l'alerte mais nécessitent de disposer d'un fichier des numéros d'appel constamment actualisé sur acceptation des intéressés. Il convient de prendre en compte le temps nécessaire à la **diffusion effective** des messages à l'ensemble des destinataires.
- ▶ **Les ensembles mobiles d'alerte** : il s'agit, par exemple, d'un mégaphone installé sur un véhicule utilisé par les services communaux ou les sapeurs-pompiers sur un circuit prédéterminé.
- ▶ Des **moyens habituels d'information communale** peuvent relayer et contextualiser cette alerte : panneaux à message variable, site internet, réseaux sociaux, communiqués de presse, envoi de messages électroniques, applications de téléphonie mobile (Panneau-Pocket, Intramuros, Illywap, etc.).
- ▶ Il est tout à fait possible de **compenser une capacité technique réduite par une organisation humaine (porte à porte)**. Des relais de quartier, désignés par la mairie, ou des élus, sont alors chargés de contacter tous les habitants du secteur pour les alerter. Une fois leur tournée terminée, ils se regroupent et confirment à la mairie la diffusion de l'alerte.

### Les moyens d'alerte de l'État à la disposition des communes



- ▶ **FR-Alert** permet de diffuser un message d'alerte sur les téléphones mobiles des personnes présentes dans une zone confrontée à un danger, afin de les alerter du caractère exceptionnel de la situation, de la nature de la crise et des consignes comportementales à adopter.

À l'aide d'une fiche de demande de déclenchement, disponible en annexe n°10, le maire peut solliciter auprès du préfet de département le déclenchement de FR-Alert (préfet de police pour les départements de la petite couronne) pour son compte sur une ou plusieurs zones de sa commune.



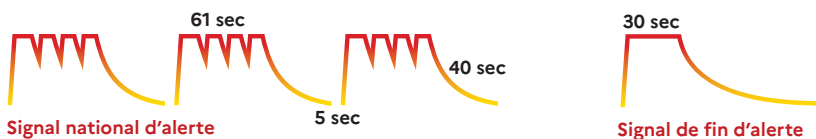
- ▶ **Le système d'alerte et d'information des populations (SAIP)** est constitué de plus de 2 200 sirènes situées en France hexagonale, à Mayotte, en Guadeloupe, en Martinique et à Saint-Martin. Ce dispositif diffuse le signal national d'alerte régi par l'arrêté du 23 mars 2007. Le déclenchement des sirènes est possible manuellement sur site au moyen d'un boîtier de commande local ou à distance par la préfecture (préfecture de police pour les départements de la petite couronne).



- ▶ **Le signal national d'alerte par les sirènes** est défini par le code de la sécurité intérieure (R732-19 et suivants) et par l'arrêté du 23 mars 2007. Il comporte trois cycles successifs de sonneries montantes et descendantes d'une durée de 1 minute et 41 secondes chacune, et séparés par un intervalle de 5 secondes. Il a pour objet d'avertir la population de la nécessité de se mettre immédiatement à l'abri du danger et de se porter à l'écoute de l'un des programmes locaux de radio ou de télévision des sociétés nationales de programme Radio France, France Télévisions et son réseau en outre-mer et, le cas échéant, d'autres services de radiodiffusion sonore et de télévision, et de consulter les comptes officiels des administrations sur les réseaux sociaux.



Le signal de fin d'alerte est un son continu, sans changement de tonalité, durant 30 secondes. La fin de l'alerte est également annoncée à la radio, à la télévision et reprise et par tous les autres vecteurs d'information possibles.



**radiofrance** ► Les conventions avec Radio France permettent la diffusion de l'alerte sur les ondes FM et DAB+ du réseau France Bleu. De fait, le périmètre d'alerte ira bien au-delà du territoire communal. Il conviendra de se rapprocher de la préfecture pour solliciter l'engagement de ce vecteur. Les maires, en tant qu'autorité de déclenchement de l'alerte, peuvent avoir recours aux services de radio et de télévision dont la liste est fixée par un arrêté pris en application de l'article R732 23 1° du code de la sécurité intérieure.

Les opérateurs de radio peuvent en effet jouer un rôle essentiel dans le domaine de l'information des populations dans le contexte des événements de sécurité civile, tant pour relayer les consignes des autorités sur les comportements à adopter avant et pendant l'événement que pour informer les populations sinistrées.

**En cas de déclenchement de l'alerte dans une commune, la préfecture de département pourra également la répercuter avec ses propres vecteurs de communication** : réseaux sociaux, site internet, communiqués de presse (pour reprise de l'information par les organes de presse locaux), etc.

## FIABILISER LES PROCÉDURES

Le dispositif d'alerte doit être régulièrement testé. Il permet l'appropriation des procédures par les services en charge de l'alerte et la vérification de son état de fonctionnement.

La diffusion de l'alerte peut être contrainte par les caractéristiques de la zone exposée (zone urbaine, zone montagneuse, nombre de personnes concernées, établissements à alerter, etc.) et les délais disponibles entre la prévision de l'événement, le moment de l'envoi de l'alerte et la réalisation du phénomène.

### EN SAVOIR PLUS

Des consignes de comportement de sauvegarde à diffuser à la population figurent en annexe n°10.

▸ Mesure emblématique de la protection des populations face à un risque majeur, l'évacuation est une action complexe à mettre en œuvre. Le dispositif communal de gestion de crise doit anticiper cette éventualité qui induit des conséquences parfois lourdes pour les populations concernées. Pour ce faire, la commune prévoit, à partir des scénarios identifiés (fiche n°7), les modalités d'évacuation, de recensement et de suivi des personnes évacuées. La préfecture doit être informée de la décision d'évacuation, conformément à l'article L2212-4 du code général des collectivités territoriales.

## CARACTÉRISER L'ÉVACUATION

Deux types d'évacuation peuvent être distingués :

- L'évacuation simple, qui consiste à déplacer au sein de la commune des personnes menacées par la survenance d'un aléa afin de les mettre à l'abri au sein d'une structure communale (en cas d'inondation, de feu de forêt, etc.) ;
- L'évacuation majeure, qui consiste à déplacer à l'extérieur de la commune toute ou partie de la population. Elle nécessite une manœuvre de transport d'ampleur et est organisée par la préfecture de département.

La cinétique de l'évacuation peut également être distinguée en :

- Évacuation (très) rapide, en mode réflexe, par exemple pour le risque de rupture de barrage ;
- Évacuation concertée, avec plus de temps, comme pour le risque nucléaire ou volcanique.

Dans tous les cas, la décision d'évacuer la population fera l'objet d'une évaluation rigoureuse, prenant en considération les éventuels risques pour les populations vulnérables, en lien avec le préfet de département et le COS.

## DÉFINIR LES PHASES DE L'ÉVACUATION

Que l'évacuation soit simple ou majeure, la commune sera chargée des actions suivantes, avec l'aide des services de l'État en tant que de besoin :

- Identifier les zones à évacuer et les prioriser selon l'exposition au risque ;
- Alerter et informer la population sur la consigne d'évacuation, en précisant les points de rassemblement ou d'accueil ainsi que les modalités pratiques ;
- Identifier le nombre de personnes à évacuer, et parmi celles-ci, identifier les personnes vulnérables ;
- Recenser les établissements sensibles dans la zone à évacuer. Les hébergements précaires, dont les campings, feront l'objet de mesures particulières. Il est précisé que l'évacuation d'un EHPAD ou d'un établissement de santé sera, dans tous les cas, organisée par la préfecture avec l'agence régionale de santé (ARS) et le soutien de la commune ;
- Organiser le recensement et la prise en charge de la population évacuée dans les points de rassemblement ou d'accueil. Il est souhaitable de matérialiser les points de rassemblement et de s'assurer qu'ils puissent être facilement accessibles ;
- Baliser les itinéraires d'évacuation afin de fluidifier le trafic ;
- Prévoir la vérification de l'évacuation effective ainsi que la surveillance des zones concernées contre les risques de pillage. Cette mission peut être réalisée par la police municipale ; la participation de la gendarmerie nationale ou de la police nationale peut être recherchée.

## PLANIFIER L'ÉVACUATION POUR CERTAINS RISQUES

Certains risques majeurs font l'objet de l'élaboration de dispositions ORSEC par la préfecture de département, qui intègrent des éléments relatifs à l'évacuation, en détaillant le rôle de la commune. C'est le cas pour le risque volcanique, le risque nucléaire, le risque de rupture de barrage, etc.



### CONSEIL PRATIQUE

La zone à évacuer peut être subdivisée en petits sous-ensembles (hameau, quartier, etc.) afin de ne pas avoir à prendre en charge, en une seule fois, un groupe de personnes trop important.

Des documents-types préformatés tels que des tableaux de recensement des personnes évacuées ou des itinéraires d'évacuation pré-déterminés peuvent utilement être préparés.

# ORGANISER LE SOUTIEN ET L'ACCUEIL DE LA POPULATION

FICHE  
n°16

Le dispositif de gestion de crise mis en place par la commune doit prévoir la mise en place d'une structure d'accueil de la population sinistrée permettant d'assurer leur réconfort, leur soutien psychologique, leur hébergement, leur ravitaillement, leur information, leur soutien administratif et leur assistance matérielle. Ce lieu est appelé centre d'accueil et de regroupement (CARE).

## IDENTIFIER LE LIEU D'ACCUEIL

La première étape est de recenser les lieux susceptibles de faire office de CARE (gymnase, salle polyvalente, école, etc.). Ce lieu doit être accessible, hors zone à risques connus, ergonomique (chauffé, éclairé, locaux d'hygiène, etc.) et équipé de moyens de communication.

Une fois les différents lieux identifiés, il s'agit de déterminer :

- Les modalités d'ouverture 24h/24 (gardien, clés, alarme, etc.) ;
- La capacité d'accueil ;
- Le nombre de personnes nécessaires pour son bon fonctionnement ;
- Les ressources nécessaires (lit, table, denrées, etc.).

Les capacités de chaque lieu identifié seront utilement présentées sous forme de tableau, reprenant le cas échéant, les données transmises à la préfecture à sa demande (cf exemple ci-dessous).



### CONSEIL PRATIQUE

L'élaboration d'un schéma d'aménagement du site précisant les différentes zones permet une meilleure réactivité lors de l'installation du CARE en cas de crise (hébergement, restauration, accueil, etc.).

Exemple : Commune A

Site	Surface ou capacité	Accueil	Hébergement	Ravitaillement	Autres ressources	Tél. responsable	Adresse
Gymnase	600 m <sup>2</sup>	150 personnes*	/	/	/	xxxxxxxxxxx	18 rue Camille
Salle polyvalente	1600 m <sup>2</sup>	400 personnes	/	/	/	xxxxxxxxxxx	21 rue Pasteur
Hôtel	60 lits	/	60 personnes	/	/	xxxxxxxxxxx	14 chemin de la gare
Village de vacances	250 personnes	/	250 personnes	250 personnes	/	xxxxxxxxxxx	Rue Gambetta
Zone commerciale	/	/	/	/	1 supermarché 1 hypermarché	xxxxxxxxxxx	Rue de Paris
Synthèse		550 personnes	310 personnes	310 personnes	1 supermarché 1 hypermarché	-	

\*Chaque personne accueillie doit bénéficier, a minima, de 4m<sup>2</sup>.

## ORGANISER LE CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT

L'accueil constitue la mission première du CARE, qui recouvre :

- Le **recensement** : permet d'établir la liste des personnes concernées et de recouper les renseignements entre la structure d'accueil et les autres acteurs. Il permet également d'identifier la population en difficultés et les personnes disposant de compétences que l'on peut impliquer dans le dispositif ;
- Le **réconfort** : permet de couper la population de l'évènement et de lui donner un sentiment de sécurité. Il se matérialise par une période d'échange et d'écoute durant laquelle les autorités peuvent communiquer des premiers éléments d'information, mais également par un ravitaillement d'urgence (boissons chaudes, biscuits, etc.) ;
- L'**hébergement** d'urgence doit permettre d'abriter la population ne disposant plus de son habitat et n'ayant pas de solution alternative. Si l'évènement s'inscrit dans la durée, un hébergement intermédiaire devra assurer le relai (hôtel, centre de vacances, internat, etc.) ;

- Le ravitaillement d'urgence permet de couvrir les premières 24h qui suivent l'évènement. Les capacités des commerces alimentaires peuvent être sollicitées à cet effet : les coordonnées de ces commerces sont recensées dans l'annuaire communal de crise (décrit en fiche n°9) ;
- Au-delà de cette période, un ravitaillement intermédiaire sera mis en place faisant appel à une organisation logistique dédiée (cantine scolaire, restaurant d'entreprise, etc.).

**Mais aussi, selon la nature et l'ampleur de la situation :**

- **L'orientation** : consiste à mettre en relation la personne prise en charge avec les autres structures de la chaîne-soutien (hébergement, assistance matérielle, etc.) ;
- **Le soutien médico-psychologique** : assuré par des médecins, psychologues et infirmiers au sein de la cellule d'urgence médico-psychologique (CUMP), pilotée par le SAMU ;
- **L'information** : fournit des éléments fiables sur l'évènement, les mesures en cours et les évolutions attendues. Elle débute dès l'accueil ;
- **L'assistance matérielle** : vise à distribuer des effets de première nécessité (vêtement, hygiène, etc.). Elle est essentiellement assurée par des associations caritatives. Le cas échéant et sur demande formulée auprès du préfet, elle peut prendre la forme d'une aide financière d'urgence pour les personnes totalement démunies.



**CONSEIL PRATIQUE**

Le CARE peut aussi centraliser les dons (matériels, alimentaires) et les offres d'hébergements faits spontanément par les citoyens.

Les associations agréées de sécurité civile (AASC) peuvent être sollicitées sur le fondement de leur agrément B (soutien des populations) pour réaliser tout ou partie de ces missions, ainsi que la réserve communale de sécurité civile. **Les AASC peuvent être mobilisées par le préfet de département au profit de la commune.**

La solidarité des citoyens qui s'exprime spontanément lors des sinistres majeurs peut être orientée par les pouvoirs publics vers les besoins les plus prégnants des sinistrés.



**EN SAVOIR PLUS**

Des conseils supplémentaires relatifs au CARE et au ravitaillement sont disponibles en annexes n°11 et n°12.

# ORGANISER LA MISE À L'ABRI OU LE CONFINEMENT DE LA POPULATION

FICHE  
n°17

Lorsque l'évacuation n'est pas souhaitable ou n'est pas réalisable, la population peut être protégée par la mise à l'abri ou le confinement. Ces mesures seront mises en place en cas de tempête ou de cyclone, de pollution atmosphérique suite à un accident industriel, d'accident nucléaire, etc.

## ADAPTER LES MODALITÉS DE MISE À L'ABRI

L'une des premières mesures de protection de la population consiste à la soustraire aux conséquences directes d'un aléa. Elle se matérialise par la mise à l'abri dans un lieu de refuge, principalement un bâtiment clos, portes et fenêtres fermées. La mise à l'abri fait partie des consignes de sécurité que la commune peut diffuser à la population, de manière réflexe, jusqu'à ce que la situation soit maîtrisée ou que le danger soit écarté. Elle présente l'avantage, sur l'évacuation, de ne pas exposer la population au risque extérieur.

La mise à l'abri ne signifie pas que le bâtiment de repli soit exempt de tout impact. En effet, dans le cas d'une inondation, il peut être conseillé aux populations de se réfugier en un point haut, tel que l'étage de leur habitation, alors que le rez-de-chaussée peut lui-même être inondé. La consigne de protection face à un risque peut aussi être de rejoindre un point haut à proximité du lieu d'habitation lorsque celui-ci n'est pas un abri sûr (crue, submersion marine, tsunami, etc.).

La mise à l'abri peut également être organisée de manière collective afin que la population rejoigne un abri sûr pouvant résister à l'aléa ou au phénomène redouté (abri para-cyclonique, centre d'accueil et de regroupement, etc.).

### EN SAVOIR PLUS

La fiche n°32 informe sur les manières de préparer la population à faire face aux situations de crise (plan individuel de mise en sûreté, sensibilisation, communication, etc.)

## ORGANISER LE CONFINEMENT DE LA POPULATION

Le confinement est une mesure plus rigoureuse que la mise à l'abri ayant pour objectif d'isoler plus fortement la population. Elle est particulièrement adaptée aux accidents d'origine technologique (nuage de gaz toxique, incendies, forte pollution de l'air, etc.). Le confinement constitue l'une des mesures réflexes à proximité de certains sites industriels, **définie dans les plans particuliers d'intervention (PPI), proposée par le COS et décidée par le préfet de département**. Le PPI cible la ou les communes concernées par le risque industriel et fixe les consignes de protection de la population.



### Les consignes individuelles de confinement

- ▶ Se mettre à l'abri dans un bâtiment en dur, fermer portes et fenêtres ;
- ▶ Calfeutrer les ouvertures et aérations, arrêter la ventilation et la climatisation ;
- ▶ S'éloigner des fenêtres afin de se protéger des éclats de verre éventuels ;
- ▶ En cas de gêne respiratoire, respirer à travers un linge humide ;
- ▶ Pour les personnes se trouvant dans un véhicule : gagner un bâtiment le plus rapidement possible ;
- ▶ Ne pas aller chercher ses enfants à l'école : ils sont pris en charge par les équipes pédagogiques ou les secours ;
- ▶ N'évacuer que sur ordre des autorités ;
- ▶ Rester à l'écoute des consignes des autorités ;
- ▶ Éviter de téléphoner afin de laisser les réseaux disponibles pour les secours ;
- ▶ Ne pas fumer, éviter toute flamme ou étincelle.



**abritez-vous**  
fermez portes,  
fenêtres, ventilations

fermez toutes les  
ouvertures vers  
l'extérieur

**écoutez la  
radio**

n'allez pas chercher  
vos enfants  
à l'école

ne fumez pas

libérez les lignes  
pour les secours

▲ Extrait du guide de confinement pour se protéger en cas d'accident industriel générant un risque toxique de la préfecture de Seine-Maritime (2008).

# ADAPTER LES MESURES DE PROTECTION À LA NATURE DU RISQUE

FICHE  
n°18

Le dispositif mis en place par les communes pour protéger la population en cas d'événement repose sur des actions-type (alerter, évaluer, mettre à l'abri, évacuer, etc.), présentées en fiche n°12. Certains risques peuvent nécessiter, en complément, la mise en place de mesures spécifiques, dont certaines sont présentées ci-après à titre d'exemples.

## AGIR EN CAS DE VIGILANCE MÉTÉOROLOGIQUE

Lorsque la commune reçoit de la préfecture un message d'alerte relatif à une vigilance météorologique en cours, elle prend les dispositions recommandées et adaptées à la nature de l'aléa. Peuvent notamment être mis en œuvre : le report d'une manifestation publique, l'évacuation préventive des habitations légères, le relai de l'information sur les panneaux à messages variables, etc. Des précisions relatives aux vigilances sont disponibles sur le site internet de Météo-France.

## FAIRE FACE AUX VAGUES DE CHALEUR

Les vagues de chaleur font l'objet de vigilances météorologiques émises par Météo France. **Sur leur fondement, la préfecture peut diffuser une alerte canicule qui peut conduire la commune à mettre en place les mesures suivantes :**

- Organiser le suivi des personnes vulnérables inscrites sur le registre communal ;
- Mettre à disposition de la population des lieux rafraîchis ;
- Reporter, annuler ou interdire les manifestations ;
- Restreindre la circulation en cas de pic de pollution ;
- Aller au contact des personnes sans-abri (maraudes, etc.) ;
- Aménager les activités scolaires ;
- Renforcer les mesures d'alerte et la communication ;
- Adapter les horaires de travail des employés communaux ;
- Rappeler aux opérateurs, entreprises et clubs sportifs les mesures de protection des usagers et employés en période de canicule, et s'assurer de leur mise en œuvre.

### EN SAVOIR PLUS

La DGSCGC a publié le guide « Faire face aux vagues de chaleur avec votre plan communal de sauvegarde – recommandations aux maires et bonnes pratiques », mis à jour en juin 2024.

## FAIRE FACE AUX SÉISMES

Face à ce risque majeur, le maire n'est pas seul. Le préfet dirige les opérations, le SIS, le SAMU ou les FSI interviennent au profit des victimes et la commune appuie leurs opérations. **Elle peut aussi prendre des mesures à son niveau :**

- Mettre à disposition du COS une cartographie de la commune faisant apparaître la zone impactée ainsi que les lieux les plus sensibles (densité humaine, enjeu patrimonial, etc.) ;
- Définir, avec le préfet, la priorisation des lieux endommagés à visiter et les capacités nécessaires pour les expertiser et les sécuriser ;
- Identifier les itinéraires prioritaires à utiliser par les services d'incendie et de secours, en lien avec les forces de sécurité intérieure et les gestionnaires de voirie.

## FAIRE FACE AUX INONDATIONS

**Avant la montée des eaux, avec l'appui de la préfecture, du SIS et des FSI :**

- Appuyer la mise à l'abri des biens ou des installations ;
- Mettre en place les restrictions de circulation et de déviations adaptées.

**Après la montée des eaux, avec l'appui de la préfecture :**

- › Cartographier les dégâts, les impacts sur les infrastructures, identifier les victimes ;
- › Mener les actions de nettoyage, de dégagement, ainsi que les premières actions de remise en état des infrastructures (voirie, équipements publics, etc.) ;
- › Appuyer les actions de remise en état des locaux (logements, activités économiques etc.).

**EN SAVOIR PLUS**

La DGSCGC a publié avec l'Institut des risques majeurs (IRMa), le centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA) et la mission interrégionale « inondation Arc Méditerranéen » (MIAM, de la DREAL Provence), le « Guide pratique d'élaboration du volet inondation du plan communal de sauvegarde », disponible sur Internet.



# ASSURER LE RETOUR À LA NORMALE

FICHE  
n°19

Au-delà de la gestion des effets immédiats de l'événement, le PCS fournit des éléments permettant d'engager la phase post-crise. Celle-ci a pour objectif de rétablir progressivement des conditions de vie normales de la population et d'assister les personnes sinistrées.

## RÉPONDRE À DE NOUVEAUX BESOINS

Lorsque la phase de gestion des effets immédiats de l'événement s'achève, l'action de l'équipe communale reste nécessaire pour :

- Évaluer les dégâts (dégâts aux bâtiments et infrastructures, populations sinistrées, activités économiques impactées, etc.), estimer les besoins (travaux, soutien à la population, etc.) ;
- Prioriser la remise en état des infrastructures (voirie, réseaux, écoles, etc.) ;
- Reloger les sinistrés sur une longue durée ;
- Soutenir la population impliquée (information, points de rencontre, structures spécialisées) ;
- Faciliter les démarches administratives (aide financière, remplacement de documents perdus, déclaration aux assurances) ;
- Accompagner le redémarrage de l'activité économique.

En cas d'événement majeur induisant des effets très conséquents, l'État met en place un dispositif de coordination et de suivi de la reconstruction et de la reprise des activités, supervisé par la préfecture de département.

## MOBILISER LES DISPOSITIFS D'AIDE ET D'INDEMNISATION

### La reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

Dans les jours qui suivent la survenue d'un phénomène naturel intense à l'origine de dommages, impactant notamment des habitations et des véhicules, la commune peut engager une procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle afin de permettre aux biens assurés des particuliers, des entreprises et des collectivités d'être indemnisés par les compagnies d'assurance.

La procédure est initiée par une demande déposée par le maire auprès du préfet de département, qui aboutit, après instruction et arbitrage de la commission nationale, au classement de la commune en état de catastrophe naturelle. Ce dernier est formalisé par un arrêté interministériel publié au Journal Officiel. Désormais, la demande peut être réalisée par voie dématérialisée de manière simple, rapide et sécurisée sur internet : <https://www.interieur.gouv.fr/icatnat>.

### La mobilisation du référent départemental à la gestion des conséquences des catastrophes naturelles

Prévu par l'article L125-1-2 du code des assurances, ce référent est désigné par le préfet de département afin de constituer un point de contact privilégié au sein des services déconcentrés de l'État pour les collectivités locales et leurs habitants confrontés à la gestion des conséquences des catastrophes naturelles.

Ce référent a pour mission d'accompagner les collectivités dans leurs démarches de mobilisation des dispositifs d'aide et d'indemnisation après la survenue d'un phénomène naturel intense, au-delà de la seule procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle. Dans ce cadre, il assure un rôle de coordination des services déconcentrés de l'État chargé des différents dispositifs d'aide publique (fonds d'aide au relogement d'urgence, calamités agricoles, fonds de secours outre-mer, dotation de solidarité en faveur des collectivités territoriales, etc.) mais aussi des représentants locaux des assureurs en charge des indemnisations assurantielles.

Le référent départemental peut être contacté auprès de la préfecture de département (Direction des sécurités).

» Afin d'adopter officiellement le plan communal de sauvegarde, il est nécessaire de prendre un arrêté municipal. Celui-ci, ainsi que le PCS, font l'objet d'une transmission à la préfecture et au président de l'EPCI.

## PRENDRE L'ARRÊTÉ

À l'issue de son élaboration, le PCS fait l'objet d'un arrêté pris par le maire au titre de ses pouvoirs de police administrative générale (article L731-3 du code de la sécurité intérieure). Une délibération du conseil municipal n'est pas nécessaire. Le maire doit cependant présenter le plan achevé au conseil municipal (article R731-8-IV du code de la sécurité intérieure) et informer les acteurs concernés de son adoption.

### L'arrêté mentionne a minima :

- Les risques qui fondent l'obligation de réalisation du PCS ;
- La date de présentation du PCS au conseil municipal ;
- La mention de la transmission au préfet et au président de l'EPCI.

### EN SAVOIR PLUS

Un modèle d'arrêté municipal est disponible en ligne.

**ATTENTION :** Le déclenchement du PCS ne nécessite pas d'arrêté municipal. Il fait cependant l'objet d'une information immédiate de la préfecture, conformément à l'article L2212-4 du code général des collectivités territoriales.

## TRANSMETTRE LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE AUX AUTORITÉS ET PARTENAIRES

L'arrêté portant approbation du PCS et le plan lui-même sont transmis au préfet de département et au président de l'EPCI (article R731-3 du code de la sécurité intérieure).

Il est également conseillé de le transmettre au SIS, aux forces de sécurité intérieure (police, gendarmerie), aux opérateurs locaux mentionnés dans le plan, ainsi qu'aux AASC si un conventionnement existe entre la commune et une ou plusieurs d'entre elles. En effet, la connaissance de l'organisation communale par ces partenaires permet de faciliter leur intervention en cas de crise. De plus, le SIS peut prodiguer des conseils en matière d'organisation communale grâce à son expertise dans le domaine des actions de secours.

### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Le PCS peut être consulté par le public, conformément à l'article R731-8-V du code de la sécurité intérieure. Sa version consultable ne doit contenir aucune donnée à caractère personnel, ni d'informations de nature à nuire à la sécurité (article R731-8-V du code de la sécurité intérieure).

# FÉLICITATIONS, VOTRE PCS EST PRÊT !

*N'oubliez pas de le tester (au minimum tous les 5 ans)  
et de le mettre à jour régulièrement afin qu'il reste opérationnel !*

# CHAPITRE 3

## S'unir face aux crises avec le plan intercommunal de sauvegarde

Chacune des 7 fiches de ce chapitre correspond à une étape d'élaboration du PICS. Elles sont ordonnancées de manière à accompagner, pas-à-pas, la réalisation du document intercommunal. Bien que constituant un ensemble cohérent, elles peuvent, en tant que de besoin, être consultées isolément.

Ces fiches sont complétées par une série d'annexes permettant d'approfondir et de développer certaines parties du plan intercommunal de sauvegarde.

Des documents téléchargeables sur le site internet du ministère de l'Intérieur sont également disponibles pour accompagner l'élaboration du PICS.



# COMPRENDRE LE PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE  
n°21

Dispositif complémentaire des PCS, le plan intercommunal de sauvegarde (PICS) prépare et organise la solidarité intercommunale en situation de crise. Il appuie chaque maire dans l'exercice de ses prérogatives en situation de crise et dans ses missions de protection de la population.

La planification de gestion de crise portée par le PICS a pour objet de définir, par avance, des procédures ou organisations qui seront mises en place en cas d'événement. Cette démarche permet, en situation de crise, de ne pas se poser de questions sur l'organisation à mettre en place afin de traiter, le plus rapidement possible, l'événement lui-même.

## LE RÔLE DE L'INTERCOMMUNALITÉ EN SITUATION DE CRISE

Par la loi du 25 novembre 2021, dite loi Matras, le législateur a précisé le rôle des EPCI à fiscalité propre dans le domaine de la gestion de crise. Le PICS constitue désormais un outil d'aide au profit des maires et de leur commune faisant face à une situation de crise, dans un esprit d'assistance mutuelle.

L'élaboration d'un PICS est obligatoire pour les EPCI à fiscalité propre dès lors qu'au moins l'une de ses communes membres est assujettie à l'obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde (PCS), conformément à l'article L731-4 du code de la sécurité intérieure. Les EPCI à FP concernés sont informés de l'obligation de réaliser un PICS par le préfet de département. **Conformément aux dispositions de la loi Matras, les PICS doivent être réalisés avant le 26 novembre 2026.**

**Selon l'article L731-4 du code de la sécurité intérieure, le plan intercommunal de sauvegarde (PICS) prépare la réponse pratique aux situations de crise et organise, au minimum :**

- ▶ La mobilisation et l'emploi des capacités intercommunales au profit des communes ;
- ▶ La mutualisation des capacités communales ;
- ▶ La continuité et le rétablissement des compétences ou équipements ou services d'intérêts communautaires.

Conformément aux dispositions de l'article R731-5 du code de la sécurité intérieure, le plan intercommunal de sauvegarde organise, sous la responsabilité du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, la solidarité et la réponse intercommunales au profit de toutes les communes membres (qu'elles soient dotées ou non d'un PCS) face aux situations de crise. Il a pour objectifs l'expertise, l'appui, l'accompagnement ou la coordination réalisés par l'établissement ou par le service commun au profit des communes en matière de planification ou lors des crises.

Les PICS organisent le soutien aux communes pour les soulager de certaines tâches et gagner du temps en gestion de crise. Ils ne constituent pas qu'une compilation des plans communaux de sauvegarde élaborés par les communes membres, mais synthétisent les risques identifiés par chacune des communes et recensent les moyens communaux mutualisables.

## LA RELATION PRÉFECTURE – MAIRIE – INTERCOMMUNALITÉ

L'implication récente de l'EPCI à FP dans l'appui opérationnel aux communes doit conduire à un travail de coordination entre les communes, l'EPCI à FP et la préfecture de département. L'intercommunalité s'insère dans un nouveau schéma de gestion de crise dans lequel son rôle est clairement identifié. La création de nouvelles synergies doit s'accompagner d'une animation de réseaux permanente entre les acteurs impulsée par la préfecture de département.

L'appui que l'EPCI à FP fournit, avec le PICS, aux communes en situation de crise, n'obère en rien les pouvoirs de police du maire en matière de gestion de crise et sa relation privilégiée avec le préfet. Ces nouvelles relations réalisées entre préfecture, commune et EPCI à FP, qui constituent désormais un triptyque, sont définies dans les dispositions générales ORSEC.

L'EPCI à FP peut, sur décision de son président, également apporter son appui aux communes en situation de crise. Certains élus ou personnels des EPCI à FP peuvent ainsi, avec l'accord du maire concerné, intégrer le PCC et faire bénéficier de leur expérience, de leur réseau, etc.

Selon la nature des besoins, la commune adresse sa demande de renforts (humains, matériels, etc.) à l'EPCI à FP en premier lieu. Si l'EPCI à FP ne dispose pas des capacités demandées, il peut entrer en contact avec des EPCI à FP voisins ou d'autres EPCI sans fiscalité propre présents sur son territoire. Dans tous les cas, la préfecture peut être sollicitée pour pourvoir aux besoins des communes en situation de crise.

## **ADAPTER LE PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE**

Document spécifique à chaque intercommunalité, le PICS prend en compte l'ensemble des caractéristiques de l'intercommunalité : taille, dynamique intercommunale, volonté des élus, capacités mobilisables, etc. Le PICS concerne ainsi tous les EPCI à fiscalité propre, qu'il s'agisse d'une métropole, d'une communauté urbaine, d'une communauté d'agglomération ou d'une communauté de communes.

La présence notoire d'un ou plusieurs risques sur le territoire intercommunal ou l'empreinte d'événements passés (feux de forêts, tempêtes, etc.) peuvent aussi constituer une motivation forte à développer la démarche.

Les éléments figurant dans ce chapitre constituent, au-delà du rappel des obligations légales, un socle de recommandations et d'orientations données à titre indicatif pouvant faire l'objet d'adaptations.

# INITIER LA DÉMARCHE D'ÉLABORATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE  
n°22

En initiant les travaux d'élaboration du PICS, le président de l'EPCI à FP conforte et appuie, à l'échelle intercommunale, la démarche de résilience et de préparation aux crises initiée par ses communes membres.

Informé par le préfet de département de l'obligation de réalisation d'un PICS, le président de l'EPCI à FP initie la démarche et en informe le conseil communautaire ou métropolitain. Il précise, à cette occasion, les circonstances et modalités dans lesquelles l'intercommunalité pourra apporter son soutien aux communes faisant face à une situation de crise. En effet, le PICS organise la solidarité intercommunale, dans le respect des prérogatives du maire.



## RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Le président de l'EPCI à FP informe le conseil communautaire et métropolitain des travaux d'élaboration du PICS (article R731-6-I du code de la sécurité intérieure). Une délibération de l'organe délibérant n'est pas nécessaire.

## CONSTITUER L'ÉQUIPE

Pour élaborer le PICS, l'EPCI à FP adopte une méthodologie similaire à celle mise en place par les communes pour l'élaboration de leur PCS. Ainsi, le président de l'EPCI à FP peut déléguer le pilotage à un vice-président, au conseiller communautaire chargé des questions de sécurité civile ou au directeur général des services. Les représentants des communes, notamment celles dotées d'un PCS, peuvent être associés à ces travaux.

Selon la taille de l'intercommunalité, une équipe plus ou moins dimensionnée peut être constituée, comme détaillé à l'annexe n°1.

## L'INTERACTION AVEC LES COMMUNES

Si la démarche d'élaboration du PCS peut être menée par la commune seule, la démarche d'élaboration du PICS est nécessairement collective : il s'agit en effet de structurer une démarche propre à l'EPCI à FP, qu'il porte en lien étroit avec les communes membres. Un groupe de travail peut être créé à cet effet. Le cas échéant et selon le nombre de participants, il peut être judicieux de constituer des groupes de travail territoriaux par cantons ou par bassins de risques.



## CONSEIL PRATIQUE

Dans le cadre de l'élaboration du PICS, il peut être intéressant de fédérer les correspondants incendie et secours communaux institués par l'article L731-3-1 et D731-4 du code de la sécurité intérieure.

L'EPCI à FP peut également proposer de conduire une démarche commune de construction mutualisée du PICS et des PCS, pour les communes qui n'en seraient pas encore dotées. Ces documents seraient ainsi bâtis sur le même modèle et dans le même élan. Cet accompagnement s'adaptera à chaque commune pour prendre en compte les particularités et contraintes de chaque territoire (cf. fiche n°3). Cet accompagnement, qui ne constitue qu'une faculté, sera adapté selon les situations locales.

Pour lancer la démarche d'élaboration du PICS, il peut être intéressant d'aborder le sujet avec l'équipe chargée de sa rédaction en procédant à une « mise en situation » : « Si un événement dommageable (tempête, inondation, etc.) survenait sur le territoire intercommunal, que ferions-nous de plus avec les ressources de l'EPCI au profit des communes et comment assurerions-nous la permanence des missions de l'EPCI ? »



## RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Conformément à l'article L731-4 du code de la sécurité intérieure, le président de l'EPCI à FP s'assure de l'articulation de chacun des plans communaux et du plan intercommunal de sauvegarde.

La rédaction du PICS débute par la présentation de l'intercommunalité et de ses caractéristiques. Ces éléments seront complétés par une analyse des risques prégnants à l'échelle intercommunale.

## PRÉSENTER L'INTERCOMMUNALITÉ

La présentation de l'EPCI à FP porte notamment sur les aspects suivants :

- › Superficie, situation géographique et administrative (région, département) ;
- › Nombre de communes membres ;
- › Nombre d'habitants, groupes d'âges, densité et répartition, variation saisonnière ;
- › Principales activités institutionnelles, économiques, touristiques, culturelles, et établissements remarquables ;
- › Infrastructures et services (axes routiers, axes ferroviaires, assainissement, etc.).

Il convient également de répertorier l'ensemble des compétences exercées par l'EPCI à FP :

- › Les compétences obligatoires : gestion des déchets, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI), économie, etc. ;
- › Les autres compétences transférées par les communes : défense extérieure contre l'incendie, voirie, création et gestion de maisons de services au public, etc.

## IDENTIFIER LES ALÉAS ET MENACES

Le recensement des phénomènes naturels, technologiques et anthropiques pouvant impacter le territoire intercommunal et, le cas échéant, les territoires voisins, permet de mettre en évidence les points de fragilité et de vigilance à prendre en compte pour organiser la réponse en cas de crise.

## DÉTERMINER LES ENJEUX

Le PICS identifie ensuite les enjeux propres à l'EPCI à FP, en évaluant leur vulnérabilité :

- › La population (active, sédentaire, saisonnière, scolaire, etc.) ;
- › Les bâtiments appartenant ou relevant de la compétence de l'intercommunalité ;
- › Les établissements recevant du public (ERP), comme les EHPAD, les écoles, etc. ;
- › Les sites économiques (exploitations agricoles, zones d'activités commerciales (ZAC), zones industrielles (ZI), etc.) ;
- › Les sites patrimoniaux et bâtiments classés ou remarquables ;
- › Les zones touristiques ;
- › Les locaux des services d'incendie et de secours et des forces de l'ordre ;
- › Les événements organisés sur le territoire (sportifs, culturels, etc.).

Le recensement des aléas et des enjeux permet d'identifier les risques auxquels est soumis le territoire intercommunal. Ce travail sera conforté par la compilation des risques identifiés par chaque commune dans son PCS. L'EPCI à FP veillera à porter une attention toute particulière aux risques pouvant toucher concomitamment plusieurs communes membres. Il s'attachera également à identifier les effets dominos ou en cascade des phénomènes frappant successivement plusieurs communes membres, par exemple à partir du recensement départemental des risques du DDRM.



### EN SAVOIR PLUS

La mise en commun de l'analyse des risques permet l'établissement d'une cartographie globale des risques présents sur le territoire de l'intercommunalité, qui peut être produite à l'aide d'un système d'information géographique (voir annexe n°13). Si le recours à un prestataire est envisagé, il faudra recourir à un groupement de commandes avec les communes membres.



# ORGANISER LE MAINTIEN ET LE RÉTABLISSEMENT DES SERVICES DE L'INTERCOMMUNALITÉ

Les EPCI à FP exercent des compétences dont il convient d'assurer la continuité en situation de crise afin de préserver le service public au profit des habitants. La première étape d'élaboration du PICS consiste, dès lors, à recenser ces activités prioritaires afin d'organiser leur rétablissement en cas de crise.

## IDENTIFIER LES COMPÉTENCES PROPRES À L'INTERCOMMUNALITÉ

Les compétences exercées par l'EPCI à FP à prendre en compte dans le PICS sont celles dont le maintien ou le rétablissement ne peut être différé car elles contribuent, en situation de crise :

- à la protection des personnes et des biens : gestion des ouvrages de protection contre les inondations et les submersions, défense extérieure contre l'incendie (DECI) si celle-ci a été transférée à l'EPCI à FP, etc. ;
- au maintien des services publics concourant à la salubrité : collecte des déchets, production d'eau potable et assainissement, gestion des crématoriums si celle-ci a été transférée, etc. ;
- à la circulation des personnes : voirie, transports publics, etc. ;
- à l'accueil de la population : établissements recevant du public, aire d'accueil des gens du voyage, etc.

Un recensement de toutes les missions de l'EPCI à FP, obligatoires ou transférées, sera nécessaire.

## ORGANISER LE MAINTIEN ET LE RÉTABLISSEMENT DES COMPÉTENCES À LA SUITE D'UNE CRISE OU DURANT LA CRISE

Selon les risques qui peuvent toucher le territoire, il convient d'identifier les impacts qui peuvent affecter :

- les moyens humains (élus, agents possédant une expertise spécifique, etc.) ;
- les bâtiments (bâtiments de direction, centre de supervision urbain, ERP communautaires, etc.) ;
- les réseaux et outils numériques de l'EPCI (électricité, Internet, réseau cellulaire, etc.) ;
- les prestataires (restauration collective, éclairage public, assainissement, etc.).

Les actions suivantes peuvent être mises en place pour apporter une réponse :

- le binômeage, les dispositifs d'astreinte, les suppléances, etc.
- la protection des bâtiments, l'identification de sites alternatifs ou de repli, etc.
- la disponibilité de groupes électrogènes, d'onduleurs, de moyens de communication de repli
- des procédures d'urgence en lien avec les entités gestionnaires, etc.
- la mise en place de solutions alternatives de continuité du service public. Par exemple, dans le cadre d'une rupture d'alimentation en eau potable, un stock et une procédure de distribution de bouteilles d'eau doivent être prévus, notamment à travers la mise en place d'une convention avec des magasins de distribution.

Les éléments relatifs au maintien et au rétablissement des compétences de l'EPCI à FP en situation de crise, développés dans le PICS, seront parallèlement intégrés dans le plan de continuité d'activité (PCA) dont l'EPCI à FP peut se doter. Le « guide pour réaliser un plan de continuité d'activité », élaboré par le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN, service du Premier ministre) est disponible sur Internet.



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Une délégation de service public passée entre un EPCI à FP et une entreprise privée ne dessaisit pas la personne publique de son obligation d'assurer la continuité et le rétablissement des compétences ou intérêts communautaires dans le cadre du PICS. L'autorité délégante assure à cet effet un contrôle de l'exécution du contrat qui permet d'exploiter le service public, vis à vis duquel elle conserve la responsabilité conformément à l'article L6 du code de la commande publique.

# RECENSER LES CAPACITÉS DE L'INTERCOMMUNALITÉ ET DES COMMUNES ET ORGANISER LEUR DÉPLOIEMENT

Les situations de crise nécessitent l'emploi de moyens humains et techniques conséquents. Dans le cadre du PICS, les moyens mobilisables sont à la fois les capacités propres de l'EPCI à FP et les ressources des communes mutualisées. Le PICS introduit un dispositif supplémentaire de solidarité organisant la mutualisation des capacités des communes au bénéfice des territoires impactés par une crise. Pour ce faire, l'EPCI à FP assure le traitement des demandes en situation de crise, et établit des conventions en amont.

## RÉPERTORIER LES CAPACITÉS DÉTENUES PAR L'EPCI ET LES COMMUNES

Le recensement consiste à répertorier l'ensemble des moyens relevant de la gestion directe de l'EPCI à FP pouvant être mobilisés en cas de crise, pour maintenir ou rétablir les compétences de l'EPCI à FP et/ou soutenir les communes membres.

Il répertorie également les moyens des communes pouvant être mutualisés, sous l'égide de l'EPCI à FP, au profit des communes membres. L'organisation de cette mutualisation est au cœur du rôle de l'EPCI à FP en situation de crise. Ce recensement va permettre de gagner du temps au moment de la crise et d'avoir un seul interlocuteur pour la commune en difficulté.



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

L'ensemble des communes, y compris celles qui ne sont pas assujetties à l'élaboration d'un PCS, sont invitées à participer à la démarche d'élaboration du PICS, conformément aux dispositions de l'article R731-5-3° du code de la sécurité intérieure. Ainsi, toutes les communes de l'EPCI fournissent un inventaire de leurs capacités dans le cadre du PICS.

Les moyens suivants sont concernés par ce recensement :

- logistiques lourdes et légères (moyens de transports, de travaux publics, de nettoyage, etc.),
- capacités d'accueil et d'hébergement (bâtiments communautaires ou communaux),
- moyens de transmissions,
- matériels divers (moyens d'alerte, tronçonneuse, lits de camp, etc.),
- personnels techniques spécialisés (conducteurs d'engins, fontainiers, juristes, standardistes, etc.).

Une attention particulière doit être portée aux moyens de diffusion de l'alerte à la population. **La diffusion de celle-ci et le contrôle de son exécution sont de la seule responsabilité du maire.** L'EPCI à FP peut proposer des **dispositifs techniques** en soutien aux moyens communaux, par exemple par la mutualisation d'un automate d'alerte pour envoyer des appels/SMS en masse. Quelques EPCI à FP, en accord avec les communes membres, ont mis en place ce type de dispositif mutualisé.



### CONSEIL PRATIQUE

Le recensement des moyens propres de l'EPCI à FP est généralement déjà existant. Il est utilement rendu exploitable en situation de crise en le formatant sous forme de tableau de suivi. Ce recensement doit aussi intégrer les capacités humaines aptes à mettre en œuvre les moyens nécessitant une technicité particulière.

Pour ce qui concerne le recensement des capacités communales, celui-ci peut être organisé de plusieurs manières :

- par commune, en précisant le lieu de stockage des moyens ainsi que les personnes formées à leur utilisation ainsi que les coordonnées permettant de les contacter ;
- par type de moyens, toutes communes confondues (engins de travaux publics, de nettoyage, groupe électrogène, tronçonneuse, etc.) ;

- ▶ par effet à obtenir (déblaiement, balisage, évacuation, accueil, etc.) : cette solution permet d'éviter de disposer d'un inventaire très volumineux, complexe à mettre à jour. Par exemple, une commune sera recensée par l'EPCI à FP comme disposant de matériel de balisage. L'EPCI à FP, à son niveau, ne répertorie pas le nombre de barrières mobiles, de panneaux de signalisation ou de rouleaux de balisage, etc. En cas de crise, l'EPCI questionnera la commune ressource (pourvoyeuse de moyens) en précisant le besoin, par exemple 100 mètres de barrières mobiles, le délai attendu de déploiement et la disponibilité effective des capacités (acheminement par la commune-ressource ou nécessité de trouver un transport).

## MOBILISER DES MOYENS EXTÉRIEURS ET CONTRÔLER LES DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES

- ▶ À ces moyens directs peut être ajouté l'inventaire des moyens qui pourront être fournis par les personnes publiques ou privées sur la base d'une convention ou de marchés pré-existants (prestataires réguliers de l'EPCI à FP).
- ▶ Lorsque l'EPCI à FP a délégué des compétences à un tiers, il doit s'assurer que celui-ci prévoit le maintien ou le rétablissement de ces dernières dans les meilleurs délais en cas de crise.

## DÉFINIR LES MODALITÉS D'UTILISATION DES MOYENS INTERCOMMUNAUX

En cas d'insuffisance de moyens disponibles sur le territoire communal, le maire peut formuler une demande de moyens auprès du président de l'EPCI à FP. Celui-ci décidera de l'engagement des moyens intercommunaux. Ces capacités sont alors placées pour emploi à la disposition des maires. Des propositions de fiches pratiques fixant ces modalités sont téléchargeables sur le site internet du ministère de l'Intérieur (voir rappel réglementaire de la fiche n°24).

## DÉFINIR LES MODALITÉS DE MUTUALISATION DES MOYENS COMMUNAUX

Les modalités de mutualisation des moyens communaux sont précisées dans le PICS. Le président de l'EPCI à FP n'ayant pas de pouvoir de réquisition, elles peuvent faire l'objet d'une convention, conformément à l'article R731-7-II du code de la sécurité intérieure. Des modèles de fiches pratiques et de conventions fixant ces modalités sont téléchargeables sur le site internet du ministère de l'Intérieur.

**Les conditions de mise à disposition de moyens peuvent être précisées tant sur le plan financier qu'assurantiel :**

- ▶ qui paie pour l'emploi de moyens communaux mutualisés ?
- ▶ qui est responsable en cas de dommages causés par l'emploi de moyens communaux mutualisés ?

Ces dispositions peuvent différer selon le type de moyens mis à disposition, l'implication d'agents ou de bénévoles, etc.

**Une convention peut développer les points suivants :**

1. Nature des moyens (immobiliers, mobiliers, humains)
2. Modalités de sollicitation des moyens
3. Responsabilités
4. Financement : la réciprocité sans contrepartie peut être envisagée
5. Arbitrage : comment prioriser en cas de sollicitation multiple ?

**RAPPEL RÉGLEMENTAIRE****Article R731-7 du code de la sécurité intérieure**

I. - Les capacités intercommunales, lorsqu'elles sont placées pour emploi à la disposition d'une ou plusieurs communes dont le territoire a été sinistré, relèvent de leur établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre au titre de la solidarité communautaire.

II. - Les capacités communales mutualisées lorsqu'elles sont placées pour emploi à la disposition d'une ou plusieurs communes dont le territoire a été sinistré, peuvent, sur décision du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, être prises en charge par ce dernier. Ces mises à disposition sont, au besoin, précisées par convention.

III. - Les dispositions de l'article L742-11 relatives au remboursement par l'État des moyens publics et privés extérieurs au département concerné par la crise et mobilisés par le représentant de l'État s'appliquent aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre compris pour partie dans au moins un autre département où ils ont leur siège.

Ces dispositions (I et II) ont pour seul objectif de permettre une prise en charge financière par l'EPCI à FP des moyens mis à disposition des communes sinistrées, que ces moyens proviennent de l'EPCI à FP ou des communes membres.

L'élaboration d'un tel document peut être l'occasion de vérifier les différents contrats d'assurances souscrits par l'EPCI à FP (assurance des équipements, assurance des agents, garantie de responsabilité civile, etc.).

Lorsque l'EPCI à FP met ses moyens à disposition d'une commune sinistrée, il doit être en mesure de les faire acheminer.

Pour les EPCI à FP ayant choisi de mutualiser les moyens communaux, l'intercommunalité doit être capable de traiter les demandes des communes requérantes et la transmission de la demande vers la (ou les) commune(s) à solliciter.

**TRAITER LES DEMANDES DES COMMUNES**

Afin de faciliter le traitement des demandes des communes, il est préférable que celles-ci soient formulées sous forme d'**effet à obtenir**. Ainsi, l'EPCI à FP peut identifier, dans ses capacités et celles des communes, celles qui sont le plus adaptées. L'EPCI à FP peut fournir, à cet effet, une fiche-type aux communes afin d'homogénéiser leurs demandes et de gagner en rapidité pendant la crise.

Par exemple, si une commune est touchée par une coulée de boue rendant son accès routier inaccessible, le maire formulera ainsi l'effet à obtenir : dégagement d'une route envahie par la boue sur 100 mètres. Le maire, dans ce cas, n'a pas à demander un moyen précis. L'EPCI à FP qui va traiter cette demande de renfort mettra des moyens à disposition qui peuvent prendre différentes formes.

Si plusieurs communes sollicitent l'EPCI à FP et qu'un seul moyen communautaire peut satisfaire à ces demandes, **les modalités de priorisation** d'attribution de ce moyen doivent avoir été anticipées (qui décide quelle commune est prioritaire, selon quels critères ?). Si l'EPCI à FP ne peut statuer, il en informe le préfet, qui pourra, le cas échéant, proposer une solution alternative ou complémentaire selon les moyens à sa disposition.

**CONSEIL PRATIQUE**

L'EPCI à FP pourra utilement assurer le suivi, en temps réel, des moyens engagés et disponibles, à l'aide d'un tableau ou outil dédié.

Après avoir recensé les moyens opérationnels, l'intercommunalité est en mesure de définir un dispositif d'appui et de coordination au profit des communes membres lors des crises. Dès lors qu'ils sont mis à disposition des communes, les moyens sont déployés et placés sous l'autorité de chaque maire sur le territoire de sa commune.

## METTRE EN PLACE LE DISPOSITIF INTERCOMMUNAL DE CRISE

En prévision de la survenance d'un événement significatif sur son territoire, l'intercommunalité se dote d'un dispositif de crise, formalisé dans le PICS. Il a pour objet de répondre aux demandes des communes et/ou de rétablir les compétences communautaires et les services à la population.

**Ce dispositif vise plus précisément à :**

- Évaluer la situation et son évolution ;
- Recueillir les besoins des communes ou formuler une offre de service ;
- Identifier et dimensionner les moyens pouvant être mis à disposition des communes ;
- Organiser et coordonner le déploiement des capacités, placées pour emploi à la disposition des maires ;
- Mobiliser et piloter le dispositif nécessaire à la continuité et/ou au rétablissement des compétences communautaires.

**À cet effet, l'EPCI à FP met en place une organisation réactive, adaptée à sa taille et ses capacités, intégrant :**

- Un régime d'astreinte avec un numéro unique constituant le point d'entrée de l'intercommunalité en cas de crise. Ce système d'astreinte peut être structuré en plusieurs niveaux : stratégique, tactique et opérationnel, ce qui correspond dans d'autres domaines à des astreintes de décision, de sécurité et d'exploitation. **À cet effet, la préfecture demande à l'EPCI d'identifier les personnes-contacts et de fournir leurs coordonnées ;**
- La désignation des responsables de l'EPCI à FP chargés de la coordination de l'action intercommunale ;
- L'identification des personnels amenés à gérer le poste intercommunal de coordination (cf.infra) et à conduire des actions sur le terrain ;
- Des modalités de montée en puissance (arrivée progressive des personnels armant le poste intercommunal de coordination, activation progressive des différentes cellules le composant, etc.).

## ORGANISER LE POSTE INTERCOMMUNAL DE COORDINATION (PIC)

Le poste intercommunal de coordination (PIC) accueille l'équipe chargée de la gestion de l'événement sous l'autorité du président de l'EPCI à FP. Sa composition est fixée dans le PICS et adaptée selon la nature de l'événement et les besoins identifiés. Le poste est activé par le président de l'EPCI à FP, qui décide de son armement.

Il convient d'identifier, en amont, le lieu destiné à accueillir le poste intercommunal de coordination, en tout temps, et autant que faire se peut, en dehors des zones à risques. Ce lieu sera avantagusement pré-équipé afin d'accueillir sans délai l'équipe intercommunale de crise.

Si l'EPCI à FP ne dispose pas d'un lieu adapté à l'accueil du PIC, celui-ci peut être installé dans les locaux d'une commune membre dotée d'une cellule de crise adaptée.

Un site de repli du poste intercommunal de coordination, accessible dans les mêmes conditions que le site principal, pourra utilement être identifié afin de parer à toute indisponibilité.

**Ce poste peut se composer de plusieurs fonctions ou cellules thématiques définies dans le PICS, comprenant :**

- Le président de l'EPCI à FP ou son représentant élu ;
- Le coordinateur de crise ;
- Les éventuels agents de liaison des communes concernées par l'évènement ;

- Une équipe d'appui pouvant assurer les missions suivantes : logistique (mobilisation et suivi des moyens), renseignement, synthèse, secrétariat, communication, etc.

Il est utile de réaliser des fiches de poste pour chacune de ces fonctions pour aider à la réalisation de leurs missions.

Cette liste constitue une proposition d'organisation qui pourra être adaptée selon les caractéristiques de l'EPCI à FP (ressources, particularités, etc.). Des exemples d'organisation du PIC sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Intérieur.

Les présidents et vice-présidents d'EPCI étant souvent des maires de communes membres, il est nécessaire de prévoir une organisation intercommunale très adaptable afin d'anticiper la mobilisation des élus dans leur propre commune.

## DÉCLENCHER LE PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

Informé de la survenance d'un événement significatif sur le territoire intercommunal, le président de l'EPCI à FP évalue la pertinence d'activer le PICS, le cas échéant en lien avec les maires concernés. S'il décide de le déclencher, il en informe le préfet et l'ensemble des communes membres.

Le maire d'une commune touchée par l'événement peut également prendre l'initiative de solliciter l'activation du PICS, auprès du président de l'EPCI à FP.

Le préfet, en sa qualité de directeur des opérations, peut également solliciter le président de l'EPCI à FP afin qu'il active son PICS.

Le déclenchement du PICS ne nécessite pas la prise d'un arrêté par le président de l'EPCI à FP, qui en informe toutefois les communes membres et la préfecture.

Pour certains types de crises, il est possible de définir des critères de déclenchement du PICS, par exemple, lors de la montée des eaux en situation de crue.

**ATTENTION** : si ces critères peuvent s'avérer utiles et aider en situation de crise, ils constituent avant tout une indication et ne doivent en aucun cas venir rigidifier l'organisation, nécessairement souple pour s'adapter à toute situation.



### EN SAVOIR PLUS

L'annexe n°13 présente les différents outils dont l'EPCI à FP peut se doter pour la gestion des situations de crise.

## PILOTER L'ACTION INTERCOMMUNALE

Le président de l'EPCI à FP assure la direction du dispositif intercommunal de crise. Il décide de l'armement du poste intercommunal de coordination. Il mobilise les capacités de l'établissement public et sollicite la mutualisation des capacités communales auprès de chaque maire détenteur de ces capacités. Il dirige les services de l'intercommunalité dans le cadre du rétablissement de ses compétences.

Le président de l'EPCI à FP peut être assisté par un coordinateur de crise (élu, cadre ou agent territorial). Ce dernier s'assure de la bonne organisation du poste intercommunal de coordination, en particulier des équipes et ressources impliquées dans les différentes cellules thématiques. Il est responsable de gérer le flux d'informations arrivant au poste intercommunal de coordination pour aider à la prise de décision et à l'action efficace.

Le président de l'EPCI à FP peut être représenté par un vice-président (le cas échéant, celui qui a reçu la délégation afférente).

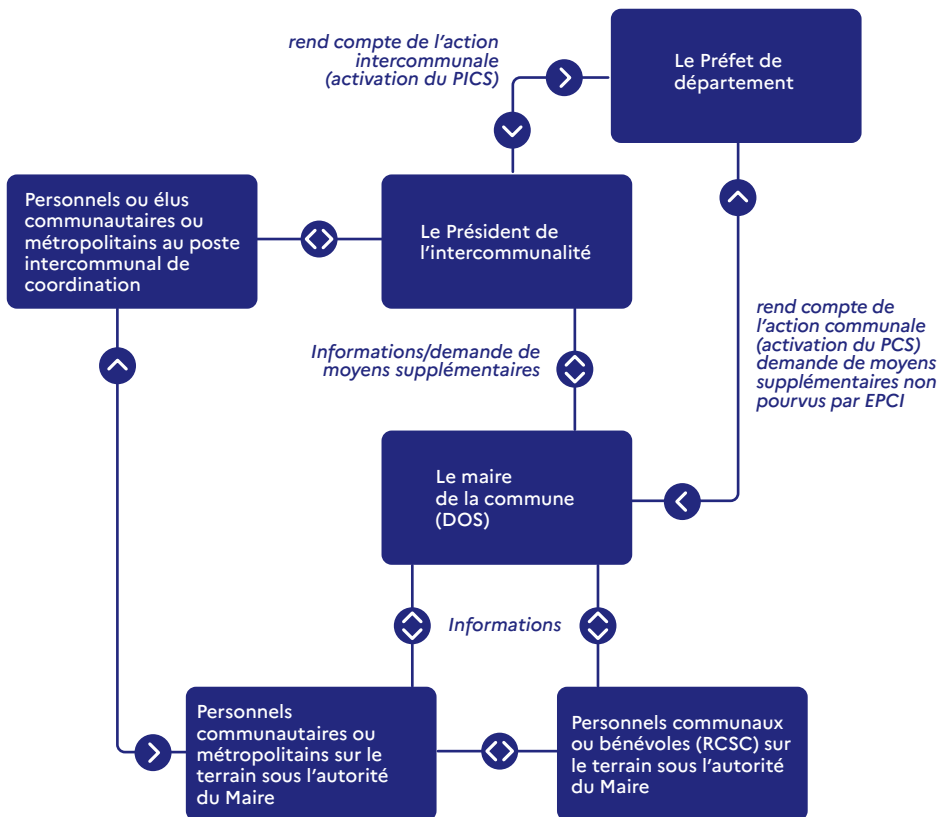
La fonction de coordinateur de crise peut être assurée par le directeur général des services ou son adjoint afin de bénéficier d'un positionnement légitime par rapport aux services de l'intercommunalité et aux communes membres.

**Le dispositif intercommunal de crise est déployé au bénéfice des communes. Ses mesures sont mises en œuvre avec l'accord et sous l'autorité de chaque maire sur le territoire de sa commune. Les actions menées dans le cadre de la continuité des compétences de l'EPCI à FP relèvent, pour leur part, de son président.**

## MAINTENIR LA RELATION MAIRE-PRÉFET LORS DU DÉCLENCHEMENT DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

La mise en place concomitante d'un poste intercommunal de coordination et de postes de commandement communaux requiert d'organiser avec précision les modalités d'échange d'informations entre ces structures et le centre opérationnel départemental du préfet, lorsque celui-ci est activé. Ces modalités doivent respecter les prérogatives du maire et les liens privilégiés existant entre le maire et le préfet.

### EXEMPLE DE RELATIONS MAIRIE – EPCI – PRÉFECTURE



# VALIDER LE PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

FICHE  
n°27

À l'issue de son élaboration et afin d'entrer en vigueur, le plan intercommunal de sauvegarde fait l'objet d'un arrêté. Le PICS est transmis à l'ensemble des communes membres, aux autorités et aux acteurs concernés.

## PRENDRE L'ARRÊTÉ

Dans le prolongement de la présentation initiale, le PICS est présenté au conseil communautaire ou métropolitain à la fin des travaux d'élaboration. Une délibération du conseil communautaire n'est pas nécessaire. Il fait l'objet d'un arrêté conjoint signé par le président de l'EPCI à FP et par chacun des maires des communes membres dotées d'un PCS réalisé, obligatoire ou non (article L731-4 du code de la sécurité intérieure). Cet arrêté est transmis à la préfecture et fait l'objet d'une information à l'ensemble des communes membres.

Lorsqu'une commune membre, initialement non-signataire, se dote d'un PCS, le PICS est actualisé en tant que de besoin, et fait l'objet d'un nouvel arrêté pris par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes dotées d'un PCS.

De même, le PICS devant être révisé a minima tous les cinq ans (cf. fiche n°28), la révision fait l'objet d'un nouvel arrêté, transmis à la préfecture, conformément à l'article R731-3-III du code de la sécurité intérieure.

## INFORMER LES ACTEURS TERRITORIAUX DE L'ADOPTION DU PICS

Le PICS est transmis au préfet de département et à chacun des maires des communes membres (article R731-6-II du code de la sécurité intérieure).

Le PICS fait également l'objet d'une information régulière aux acteurs concernés (article R731-8-IV du code de la sécurité intérieure), notamment les services de secours et de sécurité (SIS, police nationale, gendarmerie nationale), ainsi que tous les opérateurs locaux mentionnés dans le plan. En effet, la connaissance de l'organisation intercommunale par ces partenaires permet de faciliter leur intervention en cas de crise. De plus, le SIS peut prodiguer des conseils en matière d'organisation grâce à son expertise dans le domaine des actions de secours, tout comme les services de sécurité sur la sécurisation des zones et utilisation d'itinéraires.

Il est, par ailleurs, présenté à l'organe délibérant de l'EPCI à FP après chaque renouvellement général (article R731-6-III du code de la sécurité intérieure) par le président de l'établissement, ou par le vice-président ou par le conseiller communautaire chargé des questions de sécurité civile désigné par le président.



### RAPPEL RÉGLEMENTAIRE

Le PICS est consultable par le public, conformément à l'article R731-8-V du code de la sécurité intérieure. Sa version consultable ne doit contenir aucune donnée à caractère personnel, ni d'informations de nature à nuire à la sécurité (article R731-8-V du code de la sécurité intérieure).

## FÉLICITATIONS, VOTRE PICS EST PRÊT !

*N'oubliez pas de le tester (au minimum tous les 5 ans)  
et de le mettre à jour régulièrement afin qu'il reste opérationnel !*



# CHAPITRE 4

## Faire vivre le plan communal de sauvegarde et le plan intercommunal de sauvegarde

Les 5 fiches constituant ce chapitre présentent des actions connexes s'inscrivant dans la continuité de l'élaboration du PCS et du PICS : maintien à jour des données, exercices et retours d'expérience, formation, information et sensibilisation de la population.



Les éléments contenus dans le PCS et le PICS ne sont pas figés, ils doivent faire l'objet d'actualisations régulières et d'amendements à partir des retours d'expérience des situations réelles ou des exercices.

## METTRE À JOUR LES DONNÉES

Le maintien à jour du PCS et du PICS, notamment des annuaires opérationnels et des recensements des capacités communales et intercommunales (article R731-8-I du code de la sécurité intérieure), est nécessaire pour assurer l'efficacité des dispositifs. La mise à jour de ces données ne nécessite pas un nouvel arrêté mais fait l'objet d'un suivi réalisé au fil de l'eau et formalisé dans le plan.

Cette mise à jour est indispensable à l'issue du renouvellement des équipes municipales ou intercommunales et pourra être initiée lors de la présentation des plans aux organes délibérants.

Les documents composant le plan doivent être conçus pour pouvoir être mis à jour régulièrement. Pour assurer le suivi de ces mises à jour, une personne peut être désignée référente, qui peut être celle qui a élaboré ou piloté l'élaboration du document. Elle devra veiller à l'actualité des données et à la bonne modification de toutes les versions en circulation.

## RÉVISER LE PLAN

Le PCS et le PICS sont révisés au moins tous les cinq ans (article R731-8-I du code de la sécurité intérieure). La révision consiste en une relecture générale du document qui peut conduire à une évolution du dispositif opérationnel. Elle sera notamment initiée en cas d'évolution des risques ou de leur connaissance. Elle intégrera les adaptations issues des retours d'expérience des situations réelles ou des exercices, ainsi que l'ensemble des mises à jour réalisées.

La révision du plan fait l'objet d'un nouvel arrêté pris par le maire ou le président de l'EPCI à FP et les maires des communes membres dotées d'un PCS.

La nouvelle version est transmise au préfet de département ainsi qu'aux acteurs concernés.

Le cas échéant, le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) est mis à jour.



### EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus sur le DICRIM, voir la fiche n°32.

► L'organisation régulière d'exercices de gestion de crise permet aux différents acteurs de se former et d'acquérir des réflexes opérationnels. C'est également l'occasion d'éprouver le dispositif de gestion de crise mis en place par le PCS ou le PICS, et le cas échéant, de l'adapter.

## GARANTIR L'OPÉRATIONNALITÉ DU PLAN AVEC LES EXERCICES

Conformément aux dispositions du code de la sécurité intérieure (article D731-9), les plans communaux et intercommunaux de sauvegarde font l'objet d'exercices réguliers, qui visent à tester le réalisme et la pertinence des plans, à vérifier les procédures, à former les équipes ainsi qu'à évaluer les moyens communaux et intercommunaux. Ces exercices associent les acteurs publics et privés à tous les niveaux hiérarchiques et simulent des situations proches de la réalité au regard des risques présents sur le territoire. Les exercices définissent des objectifs de préparation des acteurs et de la population à des situations de crise.

L'organisation d'exercices réguliers permet d'évaluer les qualités opérationnelles des plans. Elle contribue directement à l'appropriation, par les acteurs, des dispositifs de gestion de crise. Ces derniers ne peuvent être pleinement efficaces qu'à la condition d'avoir été mis en œuvre et testés. Un exercice associant les équipes des collectivités concernées et les services concourants doit, dans tous les cas, être réalisé **au moins tous les 5 ans**. Cette obligation s'applique tant au PCS qu'au PICS, sur le fondement des articles L731-3 et L731-4 du code de la sécurité intérieure.

À noter : si une commune ou un EPCI à FP déclenche son plan à l'occasion d'un événement réel, celui-ci vaut réalisation de l'exercice quinquennal (art. D731-13 du code de la sécurité intérieure).

## AJUSTER LE FORMAT DES EXERCICES

Les exercices sont organisés selon différents formats, adaptés aux capacités et aux besoins de la collectivité. Ils peuvent prendre la forme d'exercices sur table ou de terrain permettant de tester tout ou partie des dispositions du PCS/PICS, en s'appuyant sur un scénario préétabli ou des faits d'actualité. Des tests de procédures relatifs à la chaîne d'alerte ou aux modalités d'armement du PCC peuvent également être organisés.

## PRÉPARER UN EXERCICE

La préparation de l'exercice est une étape fondamentale pour le bon déroulement de la simulation.

**Celle-ci se déroule en quatre phases :**

- **Le choix du thème :** Le thème doit avant tout être réaliste et correspondre à la nature des risques que peut encourir la commune.
- **La définition des objectifs :** La question de départ doit être « que recherche-t-on en réalisant cette simulation ? ». Cette question permet de déterminer les objectifs de l'exercice. Ces objectifs mesurables serviront de base pour préparer le retour d'expérience.
- **La détermination des modalités d'exercice :** Il convient de rédiger une convention d'exercice. Son but est de fixer les règles et les limites de l'exercice afin que celui-ci reste dans un cadre bien défini. Sont mentionnés :
  - ▶ La durée de la simulation,
  - ▶ L'annuaire d'exercice,
  - ▶ Les éléments de contexte simulés (panne électrique, absence de moyens de communication, situation météorologique, etc.),
  - ▶ Le déploiement des équipes sur le terrain,
  - ▶ L'association éventuelle de la population.
- **L'établissement de la chronologie :** Une fiche d'animation établit la chronologie détaillée des événements et la liste des informations qui vont être transmises ou imposées aux joueurs afin de les faire réagir (injects). Elle comporte :
  - ▶ Le planning de transmission des informations,
  - ▶ Les vecteurs d'information à utiliser,

- Les évènements ou informations à donner,
- Les destinataires de l'information transmise,
- Les réactions attendues.

#### Un exercice associe différents types de participants :

- Les **joueurs** exercent les compétences qu'ils assureraient en situation réelle (membres du PCC, autorités, bénévoles, membres d'associations agréées de sécurité civile, etc.).
- Les **animateurs** préparent l'exercice. Ils en fixent les règles et la chronologie, et adaptent le déroulement de la simulation en fonction de la réaction des joueurs.
- Les **observateurs** sont chargés de suivre l'évolution de l'exercice auprès des joueurs et d'évaluer l'atteinte des objectifs, sur le fondement d'une grille d'observation préparée en amont. Ils ne participent pas activement à son déroulement. Ils font part de leurs observations lors du RETEX, sans porter de jugement de valeur sur les choix et comportements des joueurs.
- Les **figurants** éventuels simulent les victimes, la foule, etc.



#### EN SAVOIR PLUS

Pour en savoir plus sur l'élaboration des exercices, des guides méthodologiques sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Intérieur.

L'EPCI à FP n'est pas associé systématiquement à chaque exercice de mise en œuvre d'un PCS d'une des communes membres. En effet, un PCS peut être testé de manière autonome, sans interaction avec le PICS.

Dans la mesure du possible, l'exercice implique aussi la population afin de l'acculturer à la gestion de crise (cf. article L731-3 et L731-4 du code de la sécurité intérieure). Elle joue alors son propre rôle, en particulier dans l'application des mesures de mise à l'abri ou d'évacuation, **après avoir été dûment informée préalablement à l'exercice.**

Le travail de préparation peut être finalisé dans une note d'organisation globale regroupant les différents supports produits durant la phase de préparation. À l'issue de l'exercice, un retour d'expérience est réalisé (cf. fiche n°30).

Les exercices programmés par les préfetures constituent également une excellente opportunité de tester le PCS ou le PICS, dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif ORSEC, et en présence de l'ensemble de la chaîne de commandement déployée sous l'autorité du préfet. Il est, par ailleurs, utile d'informer la préfeture, qui pourra, le cas échéant, apporter son appui à l'organisation d'un exercice mettant en œuvre le PCS ou le PICS.

Des exercices inopinés peuvent, le cas échéant, être réalisés. Préparés par un comité restreint et tenus secret, ils permettent de tester les capacités de réaction des personnes ou des organisations en temps réel. Ils nécessitent cependant certaines précautions afin d'éviter des réactions disproportionnées des acteurs concernés et de préserver la sécurité de l'ensemble des participants. Les simulations inopinées peuvent être circonscrites aux tests de procédures (chaîne d'alerte, armement du PCC, etc.).



#### EN SAVOIR PLUS

#### Les exercices dans le cadre de la journée nationale de la résilience

Lorsqu'un exercice PCS utilise un vecteur d'alerte à la population (sirène, FR-Alert, etc.), il peut être labellisé « Journée nationale de la résilience », quelle qu'en soit la date. Il bénéficiera ainsi d'une visibilité accrue, notamment en étant référencé sur une carte interactive en ligne à la disposition de tous.

Après un exercice ou un événement ayant conduit à l'activation du PCS ou du PICS, il est important de réaliser un retour d'expérience associant l'ensemble des acteurs mobilisés (RETEX). Cette démarche permet de tirer les enseignements de l'organisation mise en place et des actions menées afin d'identifier d'éventuels axes d'amélioration.

## COMPRENDRE LES OBJECTIFS DU RETOUR D'EXPÉRIENCE

Le retour d'expérience participe au processus d'amélioration de toute organisation. Il est essentiel après chaque événement réel ou simulé (articles D731-12 et D731-13 du code de la sécurité intérieure).

Le retour d'expérience est une analyse de la réponse déployée par la commune ou l'intercommunalité en situation de crise ou lors d'exercices. Il vise à identifier, de manière collective, les pratiques ayant contribué à la gestion de la crise et celles qui doivent être améliorées, afin d'en tirer des enseignements pour l'avenir.

Le retour d'expérience se divise en 2 phases, une « à chaud » et une « à froid » :

## RÉALISER LE RETOUR D'EXPÉRIENCE À CHAUD

Le RETEX à chaud prend la forme d'une réunion de débriefing menée immédiatement après l'exercice ou l'événement réel. **Animée par l'entité organisatrice, cette réunion rassemble tous les participants afin de :**

- › Donner une vision générale des principaux axes et objectifs poursuivis lors de l'exercice / des principales actions mises en œuvre pour répondre à l'événement réel ;
- › Formuler une appréciation générale sur le déroulement des opérations ;
- › Recueillir les observations des différentes entités lors d'un premier échange ;
- › Annoncer la réalisation future d'un RETEX à froid.

Dans le cas d'un exercice, les observateurs doivent prendre note des remarques pour compléter leurs fiches d'évaluation. Ils peuvent également présenter les principaux points de leurs observations.

## RÉALISER LE RETOUR D'EXPÉRIENCE À FROID

Le RETEX à froid est une démarche complémentaire du RETEX à chaud, qui permet, sur le fondement des observations des participants ou acteurs, de tirer des enseignements, de corriger ou d'adapter les procédures et d'identifier les besoins complémentaires. Il aboutit à l'élaboration d'un plan d'action, qui formalise l'ensemble des démarches à réaliser, définit les améliorations à apporter au PCS ou au PICS et précise qui les réalise et sous quel délai.

L'identification des axes d'amélioration peut constituer une démarche sensible. Il est en conséquence important de la mener en toute impartialité, dans une approche collective et solidaire axée sur la qualité de la réponse opérationnelle au service de la population.

La formation des acteurs et le travail en réseau sont indispensables au bon fonctionnement du dispositif de gestion de crise. Ils garantissent la pertinence de la réponse opérationnelle et la fluidité des interactions entre les acteurs.

## FORMER LES ACTEURS COMMUNAUX ET INTERCOMMUNAUX

La démarche d'élaboration du PCS et du PICS constitue une réelle opportunité de sensibilisation à la crise de l'équipe communale ou intercommunale. **Elle peut être l'occasion d'engager d'autres actions de formation des élus et agents communaux et intercommunaux, aux moyens :**

- ▶ D'exercices communaux et intercommunaux ;
- ▶ De formations thématiques (sensibilisation des nouveaux élus, formation à la cartographie, communication de crise, organisation de la cellule de crise, outils opérationnels, planification, mise en situation, etc.) ;
- ▶ De visites de centres opérationnels, de centres de crise (publics ou privés) ;
- ▶ D'une participation au Club PCS ou PICS départemental (sous réserve de son existence), qui permet d'échanger sur les bonnes pratiques de gestion de crise à l'échelle des collectivités.

Lorsqu'elle existe, la réserve communale ou intercommunale de sécurité civile peut avantageusement participer voire animer ces formations. Dans certains départements, la préfecture ou le SIS propose des actions de formation et de sensibilisation à la gestion de crise à l'attention des élus.

## FAVORISER LE TRAVAIL EN RÉSEAU

La bonne connaissance mutuelle des acteurs locaux de la gestion de crise constitue un facteur-clé du bon déroulement de la gestion de crise. Elle doit être favorisée par l'association des différents acteurs pouvant intervenir en situation de crise aux actions menées par les communes et EPCI à FP, aboutissant, de facto, à la constitution d'un réseau fort.

La connaissance des risques et des comportements de sauvegarde permet à la population de se préparer et d'acquérir les bons réflexes en cas de crise. À cette fin, le PCS et le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) constituent, tous deux, des sources d'information et de connaissance. Il convient, en conséquence, que ces documents soient élaborés en cohérence et en complémentarité.

Si le PCS décrit l'organisation de gestion de crise à destination de l'équipe communale, le DICRIM constitue, pour sa part, le principal vecteur d'information à l'attention de la population.

## INFORMER LA POPULATION DE MANIÈRE PRÉVENTIVE

Une bonne information préalable de la population constitue un réel atout pour la gestion d'un événement au sein de la commune. Elle permet à chaque habitant de « concourir par son comportement à la sécurité civile » (article L721-1 du code de la sécurité intérieure).

L'information préventive de la population sur les risques majeurs, obligation légale sur le fondement des articles L125-2 et R125-9 à R125-14 du code de l'environnement, est, dès lors, à forts enjeux. Elle est incarnée par le **document d'information communal** sur les risques majeurs (DICRIM), qui doit être réalisé par l'ensemble des communes mentionnées dans le dossier départemental des risques majeurs (DDRM) arrêté par le préfet.

Le DICRIM informe, de manière pédagogique, la population sur les risques présents sur le territoire de la commune, les mesures de prévention et de protection mises en œuvre, le dispositif de sauvegarde et les consignes devant être suivies lors d'un événement. Il comporte ainsi les modalités d'alerte, les consignes de sécurité et les conseils de comportement.

Le maire élabore son DICRIM à partir des documents transmis par le préfet, notamment le DDRM, des informations locales dont il dispose, qui peuvent être complétés par les données disponibles sur le site [georisques.gouv.fr](http://georisques.gouv.fr). Le DICRIM recense notamment toutes les déclarations d'état de catastrophe naturelle de la commune, ainsi que ses repères de crue, si elle en possède.

Selon l'article R731-2-2° du code de la sécurité intérieure, le DICRIM correspond au volet d'information sur les risques, à destination du public, du PCS. De manière pratique, il s'agira d'un document distinct du PCS (outil de gestion de crise), mais qui interagit avec celui-ci. Le DICRIM est mis à la disposition de la population en mairie et/ou en ligne. Le PCS et le PICS sont également « rendus consultables par le maire et le président de l'EPCI » (article R731-8-V du code de la sécurité intérieure), dans une version ne contenant aucune information à caractère personnel.

Conformément à l'article R125-13 du code de l'environnement, le DICRIM doit être mis à jour a minima tous les cinq ans. En outre, le maire a l'obligation de réaliser des actions de communication relatives aux risques majeurs et aux mesures de prévention et de sauvegarde au moins tous les deux ans.



### EN SAVOIR PLUS

Des trames-types de DICRIM sont disponibles en ligne, sur les sites de certaines préfetures.

L'organisation de réunions publiques peut également s'inscrire dans la démarche de réalisation du PCS. En effet, ces réunions permettent d'expliquer aux administrés le rôle du maire, de sensibiliser la population ou encore d'informer sur le recensement des personnes vulnérables et celui des moyens privés de la commune (service, matériel, etc.).



## DÉVELOPPER UNE APPROCHE PARTICIPATIVE DE LA SÉCURITÉ

Au-delà des actions réglementaires d'information préventive, les actions suivantes, pouvant être labellisées **Journée nationale de la résilience (JNR)** pour valoriser la démarche locale de sensibilisation, contribueront à développer la résilience de la population :

- L'organisation de réunions publiques relatives à la connaissance des risques ;
- La participation aux exercices de gestion de crise ; la tenue d'exercices réguliers avec engagement de moyens d'alerte (sirènes, FR-Alert) permet l'acculturation de la population aux comportements de sauvegarde appropriés ;
- La mise en place d'actions de communication valorisant les actions de préparation et de prévention.

Le label JNR permet à un projet de gagner en visibilité, puisqu'il sera mis en avant sur la carte interactive de la JNR (disponible en ligne). Par ailleurs, un accompagnement financier peut être accordé aux projets labellisés.

Pour être labellisés, les projets des communes doivent être déposés sur le formulaire en ligne : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/journee-nationale-de-la-resilience-appel-a-projets>

## ENCOURAGER LA POPULATION À SE PRÉPARER À FAIRE FACE AUX CRISES

Afin de transmettre l'essentiel de la culture du risque et de la résilience aux citoyens, la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises du ministère de l'Intérieur a élaboré un outil accessible à tous : le plan individuel de mise en sûreté (PIMS). Grâce à sa présentation pédagogique, il invite chaque citoyen à s'informer sur les risques majeurs qui l'entourent et à se préparer à y faire face pour se protéger et protéger ses proches. Le PIMS présente notamment les outils de vigilance et d'alerte auxquels rester attentif, les comportements de sauvegarde à adopter et le kit d'urgence à préparer en amont. Le PIMS succède au plan familial de mise en sûreté créé en 2010.

## ASSOCIER LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

Il est également nécessaire de porter une attention particulière à la communauté scolaire, dont la mise à l'abri en situation de crise, notamment dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté de l'établissement (PPMS), constitue un enjeu essentiel. Ainsi, initier les enfants, dès leur plus jeune âge, aux bons comportements à adopter en cas de crise, permet de renforcer leur protection le moment venu, mais aussi de promouvoir la culture de sécurité civile dans la population. Des actions concrètes menées en lien étroit avec le personnel enseignant, comme des ateliers pédagogiques ou des journées thématiques, associant les services de secours et de sécurité intérieure, peuvent jouer un rôle clé dans cette sensibilisation.



# Annexes : en savoir plus

Ces annexes approfondissent certaines étapes d'élaboration du PCS et du PICS ou présentent des dispositifs complémentaires pouvant être mis en place par les collectivités. Leurs dispositions constituent des propositions et possibilités et n'ont aucun caractère obligatoire.



## LE CHEF DE PROJET

Il n'est pas nécessaire que le chef de projet dispose d'une expertise sur le sujet mais il sera la clef de voûte de la démarche. **Aussi, certains prérequis sont souhaitables :**

- Une légitimité auprès des élus et de l'ensemble des services, pouvant être renforcée par une lettre de mission ;
- Une bonne connaissance du territoire communal et de ses acteurs ;
- Une capacité d'animation d'équipe.

Le chef de projet a un rôle central dans la démarche, il est le coordonnateur des parties concourantes à l'élaboration du PCS ou du PICS. Son rôle est de piloter et d'animer un travail d'équipe. Il n'est pas le seul rédacteur du plan, mais il assure l'analyse, la synthèse des données et prévoit un calendrier d'élaboration du plan.

## RECHERCHER DES PERSONNES ET ENTITÉS À ASSOCIER

La réalisation de la planification de gestion de crise est l'occasion de travailler avec différents partenaires et de créer un réseau. La définition des rôles de chacun favorise le déroulement efficace des opérations. Voici une liste non exhaustive de partenaires à associer à la démarche :

**Les partenaires institutionnels :** certaines entités peuvent apporter une aide particulière aux collectivités dans le domaine de la planification de gestion de crise :

- Les services de l'État : la préfecture de département ; la Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) ; Direction départementale interministérielle des territoires (DDT) ; etc. peuvent apporter un appui technique, conseil et assistance ;
- Les services opérationnels : SIS, forces de sécurité intérieure (FSI) ;
- Les autres collectivités territoriales et leurs services : conseil départemental, conseil régional peuvent apporter un appui technique, parfois financier ;
- Les associations agréées de sécurité civile peuvent apporter leur retour d'expérience du terrain et leur expertise en matière d'assistance à la population.

**Les collectivités voisines** peuvent également apporter leurs connaissances si elles ont déjà réalisé une planification de crise ou aider à répertorier les risques présents sur le territoire. Cette coopération peut s'inscrire dans le cadre du PICS, ou d'une entraide bilatérale entre les communes.

**Les acteurs locaux :**

- **La population** peut être amenée à intervenir et jouer un rôle lors d'une crise. Son avis peut être sollicité lors de réunions ou sous forme de questionnaires, groupes de travail, etc.
- **Les talents :** parmi la population, des habitants peuvent disposer d'une expérience professionnelle ou personnelle qui peut être utilement mis à la disposition de la collectivité pour mener ce projet (sapeur-pompier, policier ou gendarme, membre d'une association agréée de sécurité civile, personnel spécialisé en gestion de crise, personne spécialisée en gestion des risques, etc.)
- **La communauté scolaire :** les chefs d'établissements d'enseignement ont l'obligation de mettre en place un plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Il vise à organiser la protection des élèves dans l'établissement en cas de crise. Ce sujet nécessitant un travail coordonné avec le PCS, il est donc intéressant de les intégrer à la démarche. De plus, la communauté scolaire fait partie de la population sensible de la commune et doit faire l'objet d'une attention particulière.
- **Les associations locales :** le tissu associatif local peut être une intéressante source d'aide en cas d'évènement. Les aides qu'elles peuvent apporter dépendent de leur activité :
  - Les associations agréées de sécurité civile (AASC) : soutien logistique (hébergement, aide alimentaire, besoins de premières nécessités) et assistance (secours, assistance, réconfort, etc.).

- Les associations sportives : renfort humain pour les actions terrain ou matérielles ;
- Les associations caritatives : aide à la gestion de dons ;
- Les associations gérant des biens courants de consommation : fourniture de matériel de première nécessité.

**Les experts** sont des personnes qualifiées sur le sujet de la prévention des risques (spécialiste de l'urgence, communication, etc.). Il s'agit de personnes issues de formations spécialisées sur les divers sujets en lien avec la gestion de crise ou disposant d'une expérience notable dans un de ces domaines. Ils peuvent être consultés tout au long du projet pour enrichir ou valider certains points du plan.

**Les cabinets d'études** : généralement les informations fournies par les services de l'État sont suffisantes pour élaborer les plans. Cependant, la collectivité peut souhaiter approfondir certains points spécifiques en faisant appel à un cabinet spécialisé (gestion de crise, risque hydraulique, risque industriel, etc.).

## LA CONSTITUTION DE L'ÉQUIPE

L'équipe-projet est composée d'agents communaux ou intercommunaux et/ou d'élus disposant de compétences adaptées et complémentaires. Cette équipe sera complétée par toute personne ou entité identifiée.

Si la commune ou l'intercommunalité en est en capacité, un comité de pilotage peut être installé. Dans ce cas, cette instance assure les choix stratégiques, la validation des étapes, le suivi du bon déroulement et l'information du conseil municipal.

## LANCER LE OU LES GROUPES DE TRAVAIL

Tout au long du projet, un travail de fond va être nécessaire. Pour le mener à bien, la commune ou l'EPCI à FP a tout intérêt à mettre en place un ou des groupes de travail associant l'ensemble des parties prenantes, sous la direction du chef de projet et de l'équipe-projet afin d'approfondir les sujets techniques à traiter.

Il est préférable qu'au moins l'une des personnes membre du comité de pilotage ou de l'équipe-projet ne fasse pas partie du ou des groupes de travail, afin de préserver un regard extérieur, essentiel pour analyser les résultats.

Pour les réflexions portant sur des sujets techniques, il peut être nécessaire d'associer à ces groupes de travail les partenaires et services concernés et préalablement identifiés (SIS, préfecture de département, expert, etc.).

Une collectivité peut souhaiter disposer d'un regard extérieur et d'un soutien pour réaliser son plan et peut, pour cela, faire appel à un prestataire extérieur. Cependant, il est préférable que celui-ci ne se substitue pas à la collectivité pour réaliser le PCS ou le PICS. En effet, **la démarche de réalisation en régie contribue directement à son appropriation et garantit la pertinence des modes opératoires identifiés.**

S'il est sollicité, le prestataire extérieur est un animateur du projet apportant une méthode de conduite de la démarche et une dynamique de travail. Un comité de pilotage, associant un représentant de la collectivité, permet dans ce cas de réaliser des points réguliers d'avancement du projet. Le pilotage doit dans tous les cas demeurer de la responsabilité de la collectivité.

**Le partenariat avec le prestataire a pour objectif d'aider la collectivité à :**

- › Formaliser les documents ;
- › Définir des procédures et des outils opérationnels ;
- › Sensibiliser et former les équipes ;
- › Organiser des exercices (définition du scénario, observation, animation).

La réalisation d'un cahier des charges précis doit précéder toute sollicitation d'un prestataire afin d'obtenir une prestation adaptée aux besoins d'accompagnement de la collectivité.

**Il convient de veiller à éviter toute situation où le prestataire :**

- › Réalise le plan tout seul ;
- › Propose un document-type ou une organisation prédéfinie ;
- › Rédige les fiches opérationnelles en lieu et place de la collectivité ;
- › Impose ses choix à la collectivité.

Il est primordial que la commune ait bien connaissance des articles L.731-3, R.731-1, R.731-2, R.731-3 du code de la sécurité intérieure et que les EPCI aient connaissance des articles L.731-4, R.731-5, R.731-6, R.731-7 du code de la sécurité intérieure afin d'avoir un regard critique sur le travail du cabinet d'étude et de veiller à ce que le plan soit conforme aux dispositions réglementaires.

Document	Où le trouver	Informations données
Dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM)	Préfecture	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Répertoire l'ensemble des risques majeurs par commune dans un département</li> <li>▸ Informations essentielles concernant ces risques majeurs</li> <li>▸ Consignes de comportement</li> </ul>
Dispositions ORSEC concernant la commune, dont les plans particuliers d'intervention (PPI)	Préfecture	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Mesures départementales par risque</li> <li>▸ Renseignements sur le rôle des acteurs dans le cadre de cette organisation, et en particulier, celui de la commune</li> <li>▸ Organise les modalités d'intervention autour d'une installation ou d'un ouvrage fixe à risques technologiques</li> <li>▸ Éléments relatifs aux risques générés par l'installation (scénarios d'accident, zones concernées, etc.)</li> </ul>
Plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN) et miniers (PPRM)	Préfecture	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Délimitation de zones d'aléa et mesures associées (interdictions ou prescriptions spécifiques)</li> <li>▸ Fixe les mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre</li> <li>▸ Éléments de compréhension des phénomènes naturels étudiés</li> </ul>
Plan de prévention des risques technologiques (PPRT)	Préfecture	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Délimitation de zones d'aléa et prescription de mesures associées</li> <li>▸ Idem que PPRN mais pour les risques technologiques</li> </ul>
Territoires à risque important d'inondation (TRI)	Préfecture	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Cartographie des risques sur le secteur du TRI qui peut être repris dans le PCS et apporte des connaissances sur la vulnérabilité du territoire.</li> </ul>
Articles R563-4 et D563-8-1 du code de l'environnement	LégiFrance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Cartographie des risques sur le secteur du TRI qui peut être repris dans le PCS et apporte des connaissances sur la vulnérabilité du territoire.</li> <li>▸ Définition du zonage sismique</li> <li>▸ Répartition des communes entre les cinq zones de sismicité</li> </ul>
Article D563-9-4 du code de l'environnement	LégiFrance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Liste des communes exposées au risque volcanique.</li> <li>▸ Identification des communes devant prévoir une organisation d'évacuation des populations spécifique au risque volcanique.</li> </ul>
Articles 73 et 74 de la Constitution	LégiFrance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Les territoires concernés par ces articles sont exposés au risque cyclonique</li> </ul>
Arrêté du 6 février 2024 classant les bois et forêts exposés au risque d'incendie au titre des articles L. 132-1 et L. 133-1 du code forestier	LégiFrance	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Liste des communes exposées au risque feu de forêt</li> </ul>
Géorisques	Site internet du ministère chargé de l'écologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Information précise sur les principaux risques auxquels la commune est exposée.</li> <li>▸ Cartographie précise des zones communales impactées par les différents risques.</li> </ul>



Document	Où le trouver	Informations données
Cartes géologiques	Bureau de recherches géologiques et minières (BRGM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Informations précises sur la nature du sous-sol permettant donc d'en réduire les phénomènes possibles (effondrements, etc.)</li> <li>▸ Éléments techniques d'appréciation du risque ou d'anticipation du phénomène.</li> <li>▸ Parfois difficiles à exploiter pour les scénarios d'aléas.</li> </ul>
Dossier sur les risques	Site web du CEREMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Outils pour faire face aux risques</li> <li>▸ Guides et fiches</li> <li>▸ Informations sur les plans, procédures, programmes d'actions, etc.</li> </ul>
Dossiers de présentation générale des risques et leurs mesures de prévention et d'information	Site web du ministère chargé de l'écologie	▸ Informations sur les risques naturels et technologiques : généralités, prévention, prévision, équipements, installations classées, etc.
Publications du ministère de l'Intérieur et des outre-mers (MIOM)	Site web du MIOM	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Guides méthodologiques et thématiques édités par la DGSCGC</li> <li>▸ Retours d'expériences</li> </ul>
Cartographie interactive	Site web de l'Observatoire des territoires	▸ Cartographie proposant des indicateurs liés aux risques (communes soumises à un aléa ou risque naturel ou technologique, communes couvertes par un PPRN, PPRT, établissements SEVESO, etc.)
Bibliothèque crise de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN)	Site web de l'IRSN	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Dispositions de protection de la population en cas d'accident nucléaire ou radiologique</li> <li>▸ Informations sur les conséquences d'un accident nucléaire</li> <li>▸ Retours d'expérience</li> </ul>
Étude technique sur les risques naturels	Commune, EPCI, Établissement public territorial de bassin (EPTB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Analyse poussée des phénomènes des phénomènes étudiés et parfois de leurs conséquences. Exemples : carte d'aléas, études hydrauliques, études géotechniques</li> <li>▸ Éléments techniques d'appréciation du risque d'anticipation du phénomène. Parfois difficiles à exploiter pour les scénarios d'aléas.</li> </ul>
Atlas des zones inondables ou d'autres risques (mouvements de terrain, etc.)	DREAL, DDT, EPTB, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Outils cartographiques réalisés dans les régions fortement concernées par un risque particulier</li> <li>▸ Éléments techniques d'appréciation du risque ou d'anticipation du phénomène</li> </ul>

 Documents principaux

 Documents complémentaires

# QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE LA CONNAISSANCE DES RISQUES ET DE LA GESTION DES CRISES

ANNEXE  
n°4

Le questionnaire ci-après permet d'évaluer le niveau de préparation de votre commune à la crise. Il conduit à s'interroger sur les moyens, outils et procédures à mettre en place. Un grand nombre de réponses négatives aux questions posées dénote la nécessité de développer une organisation de gestion de crise adaptée. Elles indiquent notamment les points à développer, documents à réaliser, et dispositifs à prévoir, etc.

Un logiciel d'auto-évaluation plus complet a été développé et est disponible sur le site Internet du ministère de l'Intérieur.

## Les documents généraux d'affichage des risques

	Oui	Non
La commune dispose-t-elle du DDRM ?		
La commune a-t-elle réalisée son DICRIM ?		
Un service communal est-il chargé de centraliser tous ces documents ?		
De manière générale, la commune dispose-t-elle d'une vision synthétique des risques qui la menace ?		

## Connaissance des phénomènes menaçant la collectivité

	Oui	Non
La commune est-elle concernée par un Plan de Prévention des Risques Naturels ?		
La commune est-elle concernée par un Plan de Prévention des Risques Technologiques <sup>8</sup> ?		
La commune dispose-t-elle de l'ensemble des dispositions ORSEC qui la concernent <sup>9</sup> ?		
La commune dispose-t-elle d'une étude sur les risques naturels : carte d'aléas, atlas de zones inondables, etc. ?		
La commune dispose-t-elle d'informations sur les risques industriels, sur son territoire ou à proximité ?		
La commune a-t-elle fait l'objet d'arrêtés de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique ?		
Existe-t-il des archives relatant des événements naturels passés ?		
Existe-t-il d'autres éléments de connaissance et d'évaluation des phénomènes : repères de crues, etc. ?		
Existe-t-il d'autres études techniques permettant une bonne connaissance des phénomènes (étude hydraulique, géotechnique, etc.) ?		

8. Ces documents sont disponibles auprès de la préfecture.

9. Ce sont les plans élaborés par la préfecture tels les plans ORSEC, notamment les plans particuliers d'intervention (PPI).

**Connaissance des enjeux exposés**

	Oui	Non
La commune est-elle en mesure de connaître la répartition de sa population par secteur (hameau, quartier) ?		
La commune est-elle en mesure d'identifier ses Etablissements Recevant du Public (ERP) ?		
La commune est-elle en mesure de croiser les informations sur les zones exposées à un phénomène et les populations exposées ?		
La commune est-elle en mesure d'identifier ses établissements les plus sensibles : écoles, maisons de retraite, établissements hospitaliers, etc. ?		
La commune est-elle capable d'évaluer l'impact des évènements redoutés (naturels et technologiques) sur ces infrastructures (routes, eau potable, etc.) ?		
La commune est-elle capable d'évaluer l'impact des évènements redoutés (naturels et technologiques) sur ces structures économiques (industries, etc.) ?		

**Évaluation de la connaissance de la commune sur le sujet du PCS**

	Oui	Non
Le thème du PCS est-il connu des élus ?		
Les services de l'État du département ont-ils apporté une information à la commune sur ce sujet ?		
La commune a-t-elle l'obligation de réaliser un PCS ?		
La commune a-t-elle envisagé volontairement de mettre en place un PCS ?		
La commune a-t-elle évalué un budget pour ce faire ?		
Un élu ou un agent est-il identifié afin d'assurer le suivi du projet ?		

**Moyens organisationnels de gestion d'évènement**

Certaines communes disposent déjà de certaines procédures, voire d'une organisation permettant de faire face à certains évènements. Il convient d'évaluer ce dispositif et son niveau de pertinence.

	Oui	Non
Une astreinte « élus » est-elle mise en place ?		
Existe-t-il une procédure de réception des alertes de la préfecture (contacts élus) ?		
Une astreinte « technique » est-elle prévue ?		
Un annuaire des élus (et agents) est-il en place et diffusé aux services de secours ?		
Cet annuaire est-il maintenu à jour ?		
Des équipes ou des « talents » utiles en cas de crise sont-ils identifiés ?		
Existe-t-il une réserve communale ou intercommunale de sécurité civile ?		
En cas d'évènement, une répartition des rôles entre les personnes est-elle prévue ?		
Un poste de commandement communal est-il prêt à être armé en cas de sinistre ?		
Le maire connaît-il ses missions en qualité de Directeur des Opérations de Secours (DOS) et en matière de sauvegarde ?		
Existe-t-il un plan d'évacuation en cas de sinistre nécessitant cette mesure ?		
Des points de rassemblement extérieurs sont-ils prédéfinis sur la commune ?		

**Moyens matériels internes à la collectivité**

	Oui	Non
La commune dispose-t-elle de moyens logistiques propres (véhicules, petit matériel, groupes électrogènes...) ?		
Si oui, un inventaire de ces moyens a-t-il été établi et maintenu à jour ?		
La commune a-t-elle identifié les personnes compétentes pour les moyens matériels spécifiques (chauffeurs poids lourds pour les engins lourds par exemple) ?		
Les moyens de regroupement (CARE) de la population sinistrée dans des espaces communaux ont-ils été identifiés (salle des fêtes, gymnase, foyer rural, etc.) ?		
Les moyens de ravitaillement ont-ils été identifiés (aliments de première nécessité, eau, lait pour enfants en bas âge, etc.) ?		
La commune dispose-t-elle de moyens de communication entre ses intervenants (radios portatives, téléphones, etc.) ?		

**Moyens techniques pouvant être mis à disposition de la commune**

	Oui	Non
Existe-t-il des entreprises ou associations sur le territoire communal ?		
La commune a-t-elle identifié les entreprises ou exploitations agricoles sises sur son territoire ?		
La commune connaît-elle les moyens techniques présents dans ces entreprises ou exploitations agricoles ?		
Une identification des autres ressources a-t-elle été réalisée (associations, etc.) ?		
La commune dispose-t-elle des coordonnées des personnes ressources pour mobiliser les moyens répertoriés (nom du chef d'entreprise, n° de téléphone, etc.) ?		
La commune a-t-elle conventionné avec ces partenaires ?		
La commune peut-elle envisager un soutien technique de la part de l'EPCI ?		
La commune a-t-elle connaissance du plan intercommunal de sauvegarde ?		

**Évaluation du système d'alerte**

L'évaluation globale de la gestion de l'alerte doit permettre à la commune de savoir quelle est sa capacité actuelle à recevoir une alerte ou en diffuser une efficacement auprès de ses administrés.

	Oui	Non
Existe-t-il un système d'alerte et d'information des populations ?		
Existe-t-il des procédures spécifiques permettant à la commune d'être alertée rapidement (système d'annonce des crues, etc.) ?		
Des actions d'information des populations sont-elles prévues en cas de mise en vigilance (météo France par exemple) ?		

**Quels sont les moyens pour informer la population ?**

	Oui	Non
Téléphone/dispositif de téléalerte		
Sirène		
Police municipale		
Réseaux sociaux		
Répondeur		
Haut-parleurs		
Porte-à-porte		
Autre		
Connaissez-vous le dispositif « FR ALERT » ?		
La population connaît-elle les moyens d'alerte ?		
La population a-t-elle été informée des consignes à appliquer à l'audition de cette alerte ?		
Les consignes diffusées ont-elles été adaptées aux risques présents sur la commune ?		

Si un évènement est survenu récemment au sein de la commune, il convient de renseigner cette partie pour évaluer les points forts et faibles de l'organisation mise en place, dans une démarche de retour d'expérience (RETEX). Le cas échéant, la commune sera associée au RETEX organisée par la préfecture.

**Capacité d'analyse de l'évènement**

SUITE À CET ÉVÈNEMENT, ÊTES-VOUS EN CAPACITÉ D'ÉVALUER :	Oui	Non
Le temps d'alerte de la population ?		
Le temps d'évacuation des sinistrés ou de mise à l'abri des personnes ?		
Le temps de mise en place de la signalisation routière ?		
Les difficultés rencontrées par la municipalité ?		
Les difficultés rencontrées par les secours ?		
Le volume des moyens mis en œuvre ?		
Le rôle de la municipalité dans la gestion de l'évènement de sécurité civile ?		

**Retour d'expérience de la gestion de l'évènement**

AFIN DE TIRER LES ENSEIGNEMENTS DE CETTE CRISE, DISPOSE-T-ON	Oui	Non
De l'inventaire des zones touchées par le phénomène ?		
De la cartographie de ce phénomène ?		
De la liste exhaustive des voies de communication endommagées ou détruites ?		
De la liste des autres équipements importants détruits (station de pompage, transformateur électrique, etc.) ?		
De photographies de l'évènement ?		
D'un recensement des personnes sinistrées ?		

**Retour d'expérience du « retour à la normale »**

EST-ON CAPABLE D'ÉVALUER, APRÈS L'ÉVÈNEMENT	Oui	Non
L'efficacité de l'aide aux sinistrés ?		
La rapidité de rétablissement des réseaux prioritaires ?		
La rapidité de la remise en état (nettoyage, etc.) ?		
La capacité de la commune à évaluer l'ampleur du sinistre ?		
La capacité de la commune à aider les sinistrés dans leurs démarches administratives d'indemnisation (reconnaissance CATNAT, etc.) ?		
L'impact financier pour la commune ?		
Les aides perçues par la commune ?		
L'efficacité des mesures prises par service ?		

# RECENSEMENTS DES PERSONNES VULNÉRABLES : RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

ANNEXE  
n°5

Conformément à l'article L121-6-1 du code de l'action sociale et des familles, les maires sont tenus de faire la promotion du registre des personnes vulnérables. Ce registre permet d'identifier et de porter assistance aux personnes qui y sont recensées. Sa finalité est exclusivement limitée à la mise en œuvre des mesures de protection immédiates des personnes qui y sont inscrites **en cas de risques exceptionnels**.

Ce registre est ainsi mis en œuvre à l'occasion de situations sanitaires exceptionnelles, lors de canicule, lors de périodes de grand froid ou à l'occasion des tempêtes, inondations, fortes pluies, accidents industriels, etc .

**Les personnes concernées par ce registre, sont :**

- Les personnes âgées de **65 ans et plus**, résidant à domicile, notamment les personnes privées de ressources suffisantes pouvant bénéficier, soit d'une aide à domicile, soit d'un accueil chez des particuliers.
- Les personnes âgées de **plus de soixante ans** reconnues **inaptes au travail** résidant à leur domicile ;
- Les **personnes adultes handicapées** bénéficiant notamment d'une pension d'invalidité servie au titre d'un régime de base de la sécurité sociale ou du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre et résidant à leur domicile

Il n'existe pas d'obligation de se faire recenser sur ce registre. L'inscription est réalisée avec l'accord des personnes dont les noms sont susceptibles d'y figurer. Elle est ainsi réalisée à la demande de l'intéressé ou d'un tiers, à la condition que la personne concernée ou son représentant légal ne s'y soit pas opposé. Les informations figurant dans le registre nominatif sont :

1° Les éléments relatifs à l'identité et à la situation à domicile de la personne inscrite sur le registre, à savoir : ses nom et prénoms, sa date de naissance, la qualité au titre de laquelle elle est inscrite sur le registre nominatif, son adresse, son numéro de téléphone, le cas échéant les coordonnées du service intervenant à domicile, le cas échéant la personne à prévenir en cas d'urgence ;

2° Les éléments relatifs à la demande, à savoir : la date de la demande, le cas échéant, le nom et la qualité de la tierce personne ayant effectué la demande.

En vue de la constitution du registre nominatif le maire informe, par tous moyens appropriés, les habitants de la commune :

- de la finalité de ce registre exclusivement dédié à la mise en œuvre des mesures de protection immédiate des personnes qui y sont inscrites en cas de risques exceptionnels.
- du caractère facultatif de l'inscription,
- des modalités de celle-ci auprès des services municipaux
- des catégories de services destinataires des informations collectées en cas de risque exceptionnels
- de l'existence d'un droit d'accès et de rectification des données nominatives.

**Le maire est dispensé de la déclaration à la commission nationale informatique et libertés (CNIL) dans la mesure où l'inscription est traitée dans le respect de la finalité, des modalités et du contenu prévus par les dispositions des articles R121-2 et suivants du code de l'action sociale et des familles (appelés ci-dessus).**

Pour mémoire, ces registres sont des fichiers nominatifs qui doivent être conformes à la réglementation, principalement au règlement général sur la protection des données (RGPD). Les principes de cette réglementation sont détaillés sur le site internet de la CNIL.

## DÉFINITION

La réserve communale de sécurité civile (RCSC), instituée par la loi du 13 août 2004, permet au maire de constituer une équipe de bénévoles pouvant intervenir en cas d'événement significatif.

La RCSC est créée dans chaque commune qui le souhaite par délibération du conseil municipal. Elle a pour objet d'appuyer les services concourant à la sécurité civile en cas d'événements excédant leurs moyens habituels ou dans des situations particulières. Elle peut cependant être organisée et gérée administrativement à l'échelle de l'intercommunalité. Elle demeure dans ce cas sous l'autorité d'emploi du maire de chaque commune, au titre de ses pouvoirs de police.

Elle est composée de citoyens bénévoles qui sont prêts à prendre part à des actions de soutien et d'assistance à la population et qui, pour être identifiés, signent un « contrat d'engagement » avec le maire. Elle est organisée sous l'autorité du maire qui en fixe les missions précises dans le cadre de la sauvegarde.

## L'INTÉGRATION DANS LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

La définition des missions assignées à la réserve découle des travaux du PCS. Le groupe de travail PCS initiera utilement une première réunion d'information des acteurs locaux (population) a priori intéressés pour les informer sur la RCSC. Les points essentiels qui auront été préalablement étudiés et/ou tranchés par la délibération du conseil municipal créant la réserve seront abordés (définition des missions potentielles, règlement intérieur, engagement des bénévoles, etc.).

Après cette première réunion, la procédure de création matérielle de la réserve pourra être lancée avec les premiers contrats d'engagement signés. Les réunions suivantes seront des sessions de formations des membres de la réserve déjà engagés.

Après la définition de ces bases, il conviendra de déterminer le détail de l'emploi et de mise en œuvre des réserves qui figurera dans le PCS. **Seront notamment définis :**

- › Le schéma d'alerte de la RCSC (annuaire des membres, système d'alerte en mode dégradé, etc.) ;
- › Les modalités d'information de la préfecture et du CODIS sur l'engagement de la RCSC ;
- › La notion de point de rassemblement des membres de la RCSC après l'alerte ;
- › La mise en œuvre des moyens matériels.

## LE FONCTIONNEMENT DE LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE

La RCSC a vocation à intervenir uniquement pour des actions de sauvegarde. Elle ne doit pas se substituer ou concurrencer les services publics de secours et d'urgence. Les missions et les limites d'intervention, ainsi que les modalités et les conditions d'engagement sont définies dans un règlement intérieur fixé par le maire.

**Les missions pouvant lui être attribuées sont :**

- › La **prévention** : sensibilisation et information de la population sur les risques et formations sur les comportements à adopter ;
- › Des **missions opérationnelles** : activation du centre d'accueil et de regroupement de la population (CARE), alerte de la population, évacuation, suivi des personnes vulnérables, etc. ;
- › L'**assistance** et l'**accompagnement** : aide au nettoyage et remise en état des habitations, aide dans les démarches administratives, collecte et distribution de dons, etc.



Ressource humaine indispensable, le bénévole est engagé sans critère particulier, ni conditions d'âge ou d'aptitude physique. Il signe un acte d'engagement de 1 à 5 ans renouvelables. Cet acte lui procure une protection juridique équivalente à celle de collaborateur occasionnel du service public. Son activité ne peut, à ce jour, pas excéder 15 jours ouvrables par an.

**EN SAVOIR PLUS**

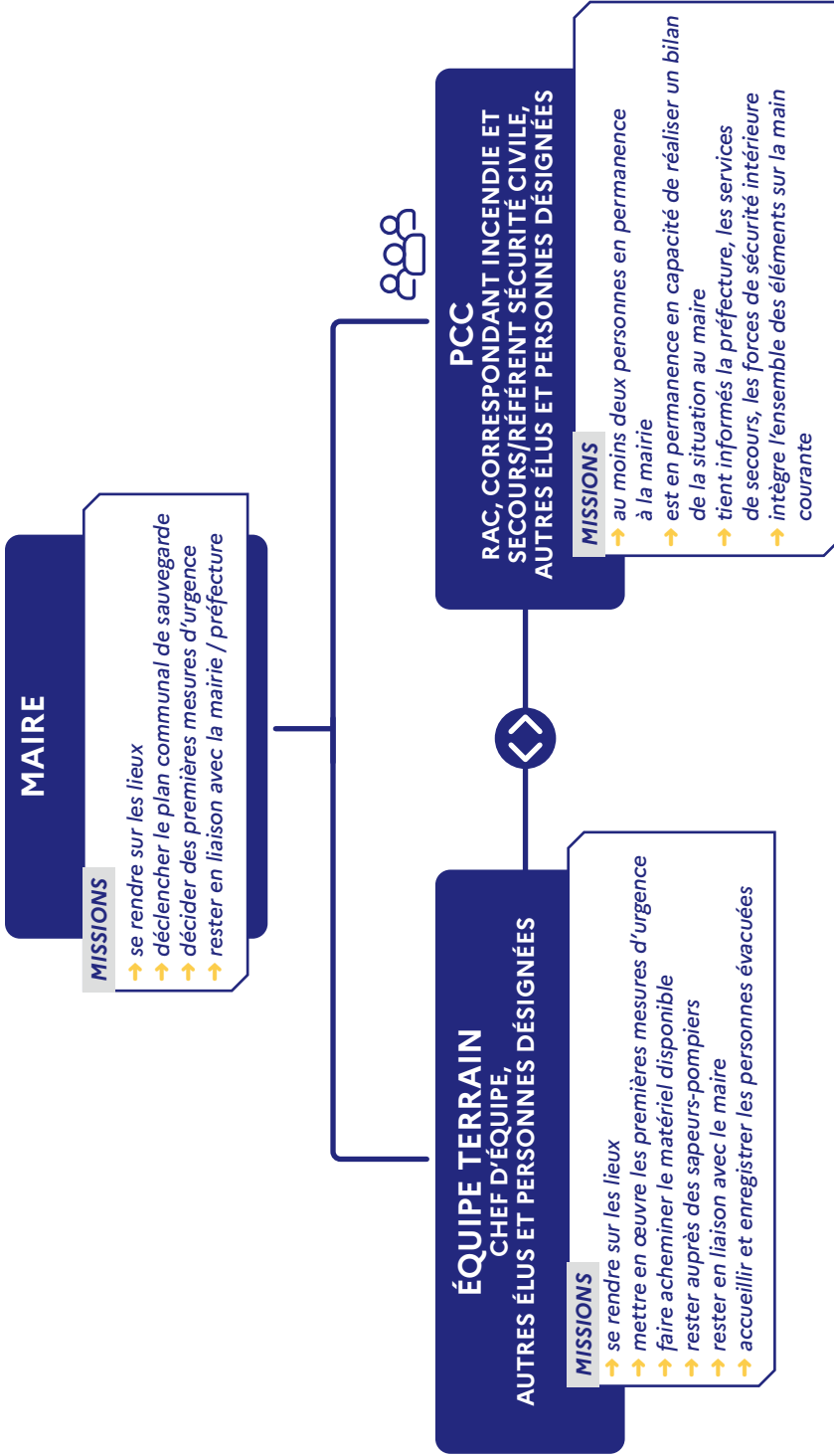
Des guides sur la création de la RCSC sont disponibles sur Internet.

Des modèles d'arrêté de constitution de la RCSC et de convention d'engagement au sein de la RCSC sont également disponibles sur le site Internet du ministère de l'Intérieur.

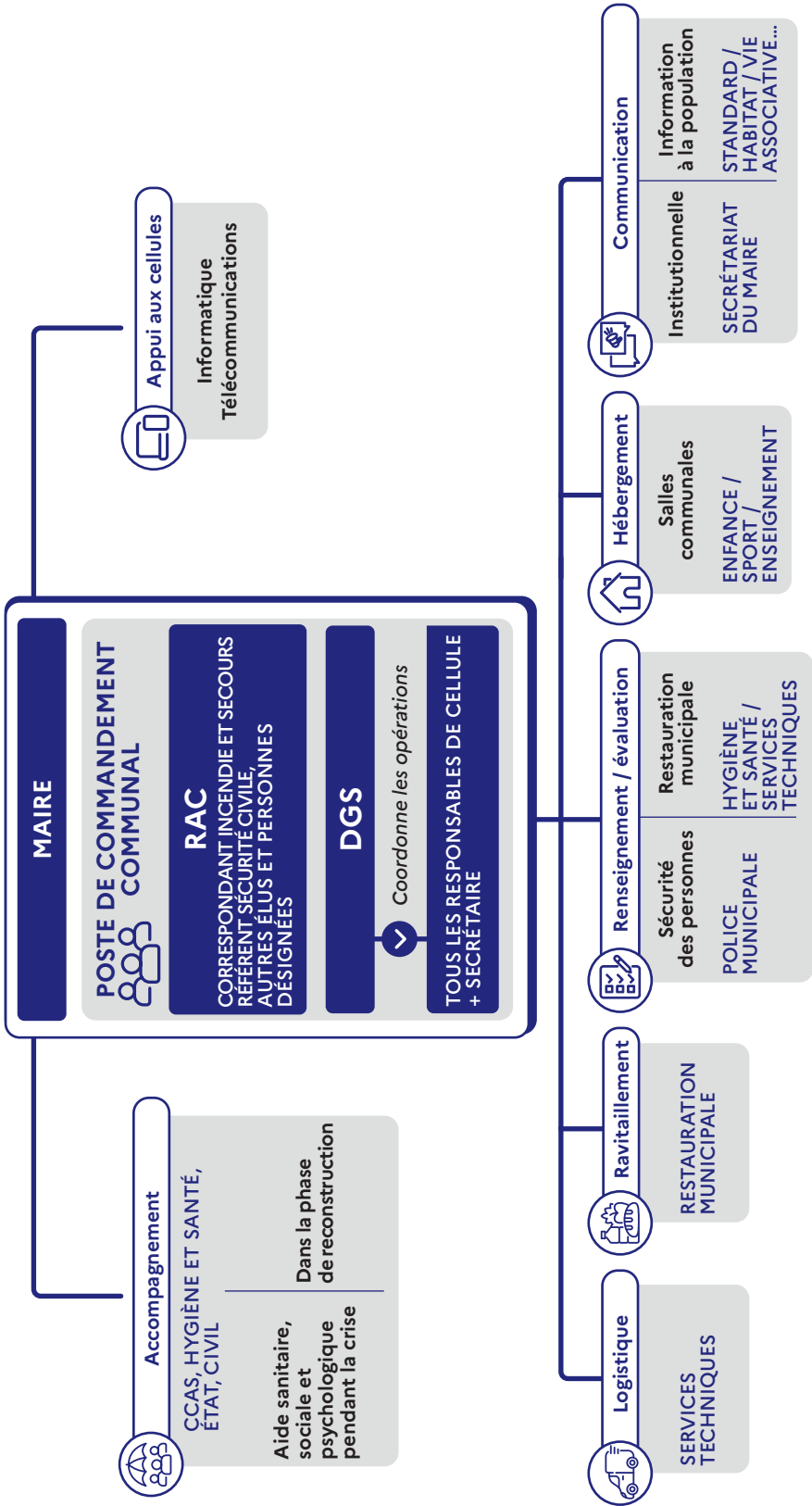
Les maires peuvent faire appel aux bénévoles de la commune pour créer la réserve, en utilisant la plateforme gouvernementale « JeVeuxAider ».

# EXEMPLES D'ORGANISATIONS DE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

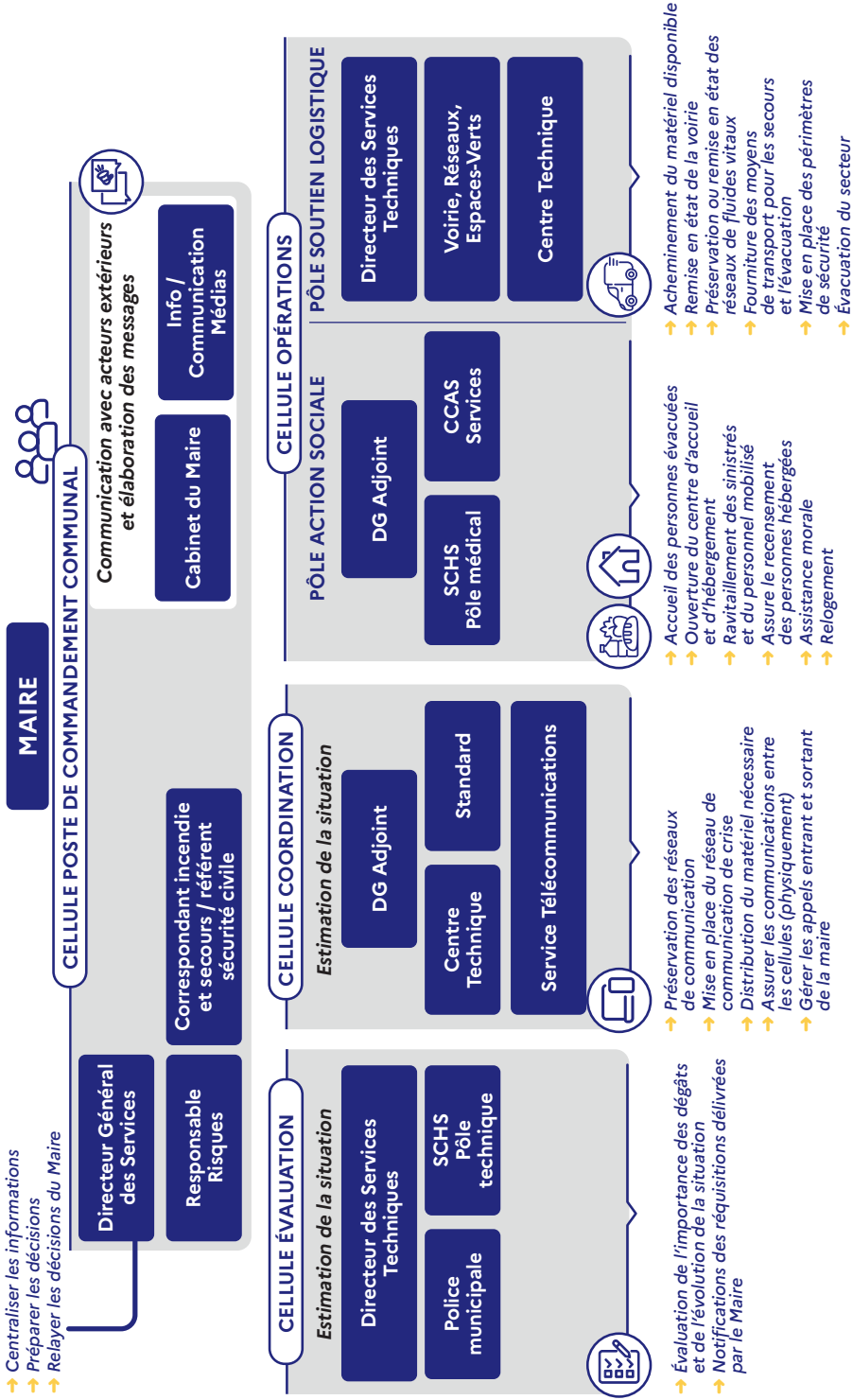
## EXEMPLE D'ORGANIGRAMME DU PCC D'UNE COMMUNE DE 200 HABITANTS



EXEMPLE D'ORGANIGRAMME DU PCC D'UNE COMMUNE DE 3 500 HABITANTS



## EXEMPLE D'ORGANIGRAMME DU PCC D'UNE COMMUNE DE 24 000 HABITANTS



## LA MAIN COURANTE

La main courante est un document, manuscrit ou numérisé, tenu et consultable en permanence au sein du PCC lorsqu'il est activé. Elle a pour fonction d'enregistrer les éléments d'information parvenant au PCC, de les partager et d'enregistrer les décisions et actions prises par la municipalité.

La conservation des informations est importante tant en phase opérationnelle pour retrouver un élément particulier, qu'a posteriori au titre de la traçabilité juridique des évènements. Chaque information enregistrée doit être accompagnée au minimum de l'heure de survenance ou de réalisation et son origine. Les informations peuvent ensuite être catégorisées selon leur importance, gravité ou leur destinataire.

**Pour les organisations de PCC plus développées, plusieurs mains courantes peuvent coexister et s'articuler durant la phase opérationnelle :**

- Une main courante globale ;
- Des mains courantes métier/service/activité, etc.

Dans ce cas, la main courante globale est une compilation des mains courantes métier en y reprenant les informations les plus importantes ou celles concernant plusieurs services.

## LE TABLEAU DE SUIVI

Le tableau de suivi permet de contrôler l'exécution et de suivre les décisions prises et les principales actions de terrain engagées. Il est intéressant qu'il soit visible par l'ensemble des membres du PCC.

Il est essentiel de sélectionner et organiser les informations renseignées. En priorité, peuvent être mentionnées les actions décidées et engagées en précisant la personne ou l'entité chargée de la mise en œuvre de l'action, les moyens associés, le degré de priorité ainsi que le délai de réalisation. Le tableau peut également permettre de visualiser et exploiter des informations clés (valeurs quantitatives, enjeux, moyens déployés, état des hébergements d'urgence, etc.).

## LES RÉUNIONS DE DÉCISIONS ET D' ACTIONS COMMUNALES

**La réunion de décisions et d'actions communales, ou point de situation, a pour objectifs de :**

- Faire le point sur l'évolution de la situation au maire ou à son représentant ;
- Prendre les décisions pour aboutir à la réalisation d'actions sur le terrain.

Ces réunions sont succinctes (en termes de durée), réunissent un nombre de participants limité (maire, responsables des cellules thématiques) et se tiennent dans une salle à l'écart de la salle principale du PCC. Elles permettent à tous les participants d'avoir le même niveau d'information et d'avancer sur les mêmes objectifs de suivi et d'anticipation. Leur fréquence dépendra de l'évènement et des besoins du décideur. La réunion est présidée par le maire ou son représentant. Un secrétariat est désigné pour en rédiger un compte rendu.

Ce moment d'échange indispensable permet de synthétiser les informations disponibles telles que : le bilan humain et matériel, la situation actuelle, l'évolution possible de la situation, les actions en cours, les actions à prévoir, les difficultés et les besoins.

## LE COMPTE RENDU D' ACTIONS COMMUNALES

L'essentiel des échanges tenus lors de la réunion de décisions et d'actions communales est repris sous la forme d'un état écrit appelé compte rendu d'actions communales. Ce compte rendu peut être intégré à la main courante. Il est numéroté et horodaté. Il formalise les principales informations recueillies, les actions engagées, ainsi que les décisions prises.

L'ensemble de ces informations a vocation à être partagé avec les partenaires externes et internes (préfecture, SDIS, police, gendarmerie, intercommunalité, etc.).

Ce compte rendu est une excellente base d'informations vérifiées, agrégées et validées par le maire pour constituer un document de communication.

## LA CARTOGRAPHIE OPÉRATIONNELLE

Durant l'événement, la cartographie de l'ensemble du territoire permet de visualiser les zones sinistrées ou menacées de la commune et surtout d'identifier quels seraient les enjeux impactés ou les points de vulnérabilités. Ce support permettra de prioriser et de faire appliquer des mesures de sauvegarde et d'information de la population. Il est recommandé que cette cartographie intègre une partie des communes limitrophes afin de permettre d'échanger avec celles-ci et d'anticiper la crise.



### EN SAVOIR PLUS

Durant la crise, il est préférable que cette carte soit partagée en étant affichée en plein milieu de la cellule de crise communale, à la portée et à la vue de tous les membres de la cellule, pour faciliter les échanges d'informations et pour représenter les actions en cours ou réalisées (quartier évacué par exemple).

Dans une volonté de coordination et d'entraide intercommunale, **il est intéressant que les cartographies opérationnelles (ou a minima les données informatiques) soient partagées avec les partenaires suivants, avant l'évènement :**

- › Les sapeurs-pompiers, gendarmes et policiers des casernes, brigades ou commissariats les plus proches ;
- › Le syndicat de bassin ou l'établissement public territorial de bassin ;
- › Le référent départemental inondation (RDI) ;
- › Les communes proches et l'intercommunalité ;
- › Les associations agréées de sécurité civile susceptibles d'intervenir.

Les cartographies opérationnelles du PCS doivent permettre d'afficher et de traiter facilement certaines données essentielles. **Ces informations doivent a minima reprendre :**

- › L'emprise des zones d'aléas théoriques (zones inondables) ;
- › Les enjeux bâtimentaires du territoire ;
- › Les axes de communication et cours d'eau ;
- › Les noms et numéros de rues ;
- › Le carroyage des sapeurs-pompiers.

D'autres données peuvent compléter le support cartographique telles que : les courbes de niveaux (prise en compte du relief), les types de bâtiments (pour distinguer les différents enjeux), l'emplacement des parkings et autres aires de stationnement, l'utilisation du sol pour un repérage plus facile et l'emplacement des réseaux (eau potable, électricité, etc.).

## LE FONCTIONNEMENT EN MODE DÉGRADÉ

L'équipement du poste de commandement communal doit intégrer son fonctionnement en mode dégradé : disposer de cartes pouvant être affichées au sein du PCC (grand format) ou bases de données en version papier, de téléphones satellitaires, d'un groupe électrogène, etc.

Il est conseillé de préparer la structure du tableau de suivi et de la main courante à l'avance pour avoir un modèle vierge rapidement utilisable.

MOYEN D'ALERTE	DESCRIPTION	OBSERVATIONS
Sirènes du système d'alerte et d'information des populations (SAIP)	Déployé depuis 2012 au sein des communes à risque. Déclenchement manuel possible de chaque unité par le maire.	Utilisation spécifique à un risque identifié permettant l'adoption de comportements réflexe de circonstance  OU Utilisation pour avertir la population de la nécessité de se mettre immédiatement à l'abri du danger et de se porter à l'écoute des sources d'informations
	Déclenchement automatique de l'ensemble des sirènes du département par le préfet.	
Sirènes communales	Sirènes propres à certaines communes (hors SAIP) Déclenchement à l'échelle locale par le maire	Possibilité de mise en réseau avec les équipements communaux pour déclenchement unique
Sirènes industrielles	Les entreprises soumises à PPI (Seveso seuil haut, Installations nucléaires de base, etc.) en sont notamment équipées Déclenchement par l'exploitant dans les conditions fixées par le PPI*	
Ensemble mobile d'alerte	Mégaphone installé sur un véhicule	Circuits à déterminer
	Utilisation par les services communaux ou les sapeurs-pompiers	
FR-Alert	FR-Alert permet de définir une zone et un message d'alerte et d'alerter en temps réel toute personne détentrice d'un téléphone portable de sa présence dans une zone de danger afin de l'informer des comportements à adopter pour se protéger. Pour des raisons de sécurité, l'outil n'est techniquement accessible qu'au travers du réseau interministériel de l'Etat. Si l'évènement le justifie, le maire sollicitera le préfet de département qui demeure compétent pour décider de l'envoi du message via FR-Alert pour alerter les populations en complément des autres moyens à sa disposition.	L'usage de FR-Alert est circonscrit aux cas d'urgence, relevant de la sécurité civile ou engageant la sécurité publique, pour lesquels un danger susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique de nos concitoyens est imminent ou en cours et implique d'alerter la population située dans la zone de danger pour leur recommander des gestes d'auto-protection.
Moyens d'alerte diffusant un message d'alerte		

MOYEN D'ALERTE	DESCRIPTION	OBSERVATIONS
Automates d'appel	Diffusion de messages à la population ou aux personnes identifiées via un automate qui génère : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ des appels téléphoniques</li> <li>▶ l'envoi de SMS</li> </ul>	Nécessité de disposer d'un fichier des numéros d'appel constamment actualisé sur acceptation des appels Nécessité d'évaluer le temps nécessaire à la <b>diffusion effective</b> des messages à l'ensemble de la liste
Radios	Diffusion de messages par les stations de radio locales et nationales	Des convention de partenariat avec les stations de radio sont conclues par les services de l'Etat à l'échelle locale et nationale
Mégaphones	Diffusion de message dans un périmètre restreint	En particulier dans les communes de petite taille
Panneaux à message variable	Panneaux installés sur les grands axes routiers ou dans les communes. Utilisation possible, par exemple, pour la mise en vigilance lors d'aléas climatiques, la gestion des flux de circulation en cas d'alerte, etc.	
Autres moyens	En l'absence de moyen spécifique d'alerte : klaxon continu de véhicule, porte à porte, cloches, etc.	Rôle accru de l'information préventive si l'alerte par ces moyens moins conventionnels est retenue

\* Conformément à l'article R732-22, le SAIP peut être déclenché par l'exploitant dans les conditions fixées par le préfet de département.





## Fiche de déclenchement de l'alerte à la population FR-Alert par le préfet sur demande d'un maire



Cette fiche permet à l'autorité municipale de solliciter auprès de l'autorité préfectorale le déclenchement, pour son compte, de FR-Alert.

Le déclenchement de l'alerte doit s'envisager strictement pour faire face un danger imminent ou en cours, susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique des personnes présentes sur la zone d'alerte.

Une fois complétée, cette fiche doit être transmise par courriel (pour authentifier son auteur), et doublée d'un appel téléphonique pour s'assurer de sa bonne réception.

Une notice d'aide au remplissage est disponible à la suite de la fiche.

### I- Identification

A/ Saisine effectuée: date : / / heure : H

B/ Identité du demandeur (Prénom NOM) :

C/ Fonction :

D/ Téléphone :

E/ Courriel :

### II-Nature et lieu de l'évènement

F/ Type d'évènement (inondation, accident industriel, ...) :

G/ Localisation de l'évènement:

H/ Zone d'alerte pour la population (au besoin, avec la présente fiche, vous pouvez transmettre une carte avec le dessin de la zone d'alerte souhaitée) :

- Centre du cercle (adresse précise ou coordonnées GPS en décimal) :

- Rayon en mètres :

### III-Choix du vecteur (rayez la mention inutile)

I/ SMS géolocalisé : permet de déclencher les téléphones 2G à 5G ; message limité à 160 caractères ; uniquement en France hexagonale, sans possibilité de signal sonore intrusif.

J/ Diffusion cellulaire : permet de déclencher les téléphones 4G et 5G ; message limité à 600 caractères, avec possibilité d'un signal sonore intrusif.

### IV- Message d'alerte

K/ Durée de diffusion souhaitée (par défaut 60 minutes) :

L/ Message: (complétez les parties entre crochets en tenant compte de la limite de caractères)

ALERTE [nature de l'évènement]

Message du maire de [XXX]

[localisation ou zone de danger]

1. [consigne n°1]

2. [consigne n°2]

3. [consigne n°3]

Respectez les consignes des autorités diffusées à la radio, la télévision, les médias sociaux et sur les sites institutionnels.

Restez en lieu sûr jusqu'à la fin de l'alerte.

### V- Partie réservée à la préfecture

M/ Personnel de la préfecture ayant traité la fiche (Prénom/NOM/Fonction) :

Important : toute fiche doit faire l'objet d'une relecture par un membre du corps préfectoral.

N/ Déclenchement de l'alerte : Date : / / Heure : H

O/ Le déclenchement ou non déclenchement doit être mentionné sur Synergi, accompagné de la présente fiche.

## Notice explicative Fiche de déclenchement de l'alerte à la population FR-Alert



Ce document vise à apporter une aide pour compléter la fiche de déclenchement de FR-Alert

### Généralités :

- Que permet FR-Alert ?
  - FR-Alert permet de diffuser un message d'alerte sur les téléphones mobiles des personnes présentes dans la zone de l'alerte. Le déclenchement de FR-Alert s'opère quand les trois conditions suivantes sont réunies :
    - ☑ **Cas d'urgence relevant de la sécurité civile ou engageant la sécurité publique,**
    - ☑ **Danger susceptible de porter atteinte à l'intégrité physique,**
    - ☑ **Alerte pour recommander des comportements de sauvegarde.**
  - FR-Alert est un vecteur d'alerte et ne doit pas être utilisé pour l'information générale de la population.

### Zone d'alerte :

- Comment déterminer la zone d'alerte souhaitée (H) ?
  - La zone d'alerte doit être déterminée en fonction de l'alerte et de sa cinétique. Le tracé le plus évident étant un cercle nous vous invitons à déterminer le centre de ce cercle et son rayon. Vous pouvez également transmettre une carte lisible où vous avez dessiné la zone d'alerte souhaitée.

### Modalités de diffusion :

- Quelles sont les différences entre la diffusion cellulaire et le SMS géolocalisé (I et J) ?
  - La diffusion cellulaire permet d'envoyer sur les téléphones 4G et 5G une notification d'alerte accompagnée d'un signal sonore, en fonction du niveau d'alerte, même lorsque les téléphones sont en silencieux avec une limite à 600 caractères.
  - Le SMS géolocalisé permet d'envoyer un SMS à l'ensemble des générations de téléphones portables, sans signal sonore, avec une limite à 160 caractères.
- Puis-je choisir les deux modalités de diffusion et est-ce pertinent (I et J) ?
  - Oui, vous pouvez. Toutefois vous devez prendre en compte dans votre choix la pertinence de ces modalités en fonction de la zone géographique, de la densité de la population et de l'équipement téléphonique dont est doté la population. Il existe par exemple un risque de saturation du réseau avec le SMS dans une zone à trop forte densité.

### Rédaction du message d'alerte :

- Comment rédiger le message d'alerte (L) ?
  - Suivez la nomenclature fournie dans la fiche de déclenchement : cette dernière permet aux populations d'identifier clairement la nature du danger, l'autorité émettrice et la zone à risque, évitant ainsi toute confusion.
- Existe-t-il des consignes de sauvegardes types, dont la rédaction a déjà fait ses preuves en termes de clarté et de compréhension (L) ?
  - Outre le travail effectué dans le Plan Communale de Sauvegarde, il est possible de se référer au tableau du Plan Individuel de Mise en Sécurité (PIMS) disponible sur le site du ministère de l'intérieur et des outre-mer et dont les consignes sont accessibles en page suivante.

### Transmission de la fiche de déclenchement :

- A qui envoyer la fiche complétée ?
  - A l'agent d'astreinte de la préfecture,
  - Au Service Interministériel de défense et de Protection Civile.
- A quel moment puis-je envoyer la fiche complétée ?
  - A tout moment en cas d'alerte réelle,
  - Au moins deux semaines en amont d'un exercice de sécurité civile.
- Pourquoi dois-je doubler cet envoi par un appel téléphonique ?
  - Cela permet à l'agent d'astreinte :
    - D'avoir une double authentification de la part de l'autorité émettrice,
    - De confirmer la bonne réception de la fiche,
    - D'assurer la bonne compréhension de l'alerte par l'agent d'astreinte.

QR Code PIMS



## Liste des comportements de sauvegarde selon les risques du Plan Individuel de Mise en Sûreté



### LES COMPORTEMENTS DE SAUVEGARDE

	<b>Accident industriel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abritez-vous immédiatement dans un bâtiment clos à proximité</li> <li>Fermez les fenêtres, portes, aérations</li> <li>Arrêtez la ventilation</li> <li>Évitez toute flamme ou toute étincelle</li> </ul>
	<b>Accident nucléaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abritez-vous dans un bâtiment clos</li> <li>Fermez les fenêtres, portes et aérations</li> <li>Arrêtez la ventilation</li> </ul>
	<b>Accident transport de matières dangereuses</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évitez le périmètre</li> <li>Si vous ne le pouvez pas, abritez-vous dans un bâtiment clos à proximité immédiate afin de limiter l'exposition au danger</li> <li>Fermez les fenêtres, portes, aérations</li> <li>Arrêtez la ventilation</li> </ul>
	<b>Avalanche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évitez le périmètre</li> <li>Éloignez-vous des fonds de vallée</li> </ul>
	<b>Éruption volcanique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abritez-vous dans un bâtiment clos</li> <li>Fermez et consolidez portes, fenêtres et volets</li> <li>Respirez à travers un masque ou un linge humide si l'air est trop chargé en gaz ou en cendres</li> </ul>
	<b>Feu de forêt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quittez le massif forestier immédiatement ou abritez-vous dans un bâtiment en dur</li> <li>Évitez de quitter votre voiture. Si vous êtes surpris par un front de flamme, arrêtez-vous dans une zone dégagée</li> <li>Vous êtes davantage en sécurité dans un immeuble, n'évacuez que sur ordre des autorités</li> </ul>
	<b>Inondation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Éloignez-vous des fonds de vallée et des cours d'eau</li> <li>Réfugiez-vous le plus haut possible</li> <li>À la maison, coupez eau, gaz, électricité</li> <li>Reportez ou annulez vos déplacements</li> </ul>
	<b>Mouvement de terrain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évitez le secteur</li> <li>Éloignez-vous des fonds de vallée</li> </ul>
	<b>Rupture de barrage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Évitez le périmètre</li> <li>Éloignez-vous des fonds de vallée</li> </ul>
	<b>Séisme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sortez des bâtiments endommagés</li> <li>Éloignez-vous de tout ce qui peut s'effondrer</li> <li>Utilisez uniquement les escaliers</li> </ul>
	<b>Tempête/ Cyclone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abritez-vous dans un bâtiment, en dur de préférence</li> <li>Évitez de rester sous un arbre</li> <li>Fermez les portes, fenêtres et volets</li> <li>Évitez de sortir durant l'œil du cyclone.</li> </ul>
<p><b>Respectez les consignes des autorités diffusées à la radio, la télévision, sur les médias sociaux et les sites institutionnels. Restez en lieu sûr jusqu'à ce que les autorités déclarent la fin de l'alerte.</b></p>		

# RECOMMANDATIONS PRATIQUES POUR RÉUSSIR UN CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT (CARE)

ANNEXE  
n°11

## Domaines

## Actions à réaliser / éléments à prendre en compte

### TRAVAIL PRÉPARATOIRE GÉNÉRAL

dans le cadre de  
l'élaboration du  
PCS

- ▶ Recenser les lieux, hors zones à risques, susceptibles de faire office de CARE (*gymnase, salle polyvalente, etc.*) en déterminant leur capacité d'accueil et/ou d'hébergement et les autres ressources (*sanitaires, point cuisine, etc.*) ;
- ▶ Prendre en compte l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
- ▶ Mettre en place une signalétique permanente pour flécher l'itinéraire,
- ▶ Définir les modalités d'ouverture des lieux (*gardien, clés, alarme, mise en route du chauffage et de l'électricité*) ;
- ▶ Élaborer un plan type avec les différentes zones (*accueil, ravitaillement, hébergement*) ;
- ▶ Identifier les ressources humaines (*membres d'associations de sécurité civile, bénévoles, réserve communale*) ;
- ▶ Définir le nombre de personnes sur chaque poste ;
- ▶ Prévoir le lieu de stockage ou de ressources (*intercommunalité, associations*) du matériel nécessaire au bon déroulement du CARE (*couchage, denrée, petits matériels cités infra*) ;
- ▶ Déterminer les modalités d'acheminement du matériel vers le CARE (*moyens de transport et personnels*), si ce dernier est entreposé sur un autre site ;
- ▶ Établir avec les commerçants une convention pour obtenir le ravitaillement nécessaire en cas de crise ;
- ▶ Prévoir un moyen pour identifier les bénévoles armant les différents postes (*chasuble, brassard, etc.*) ;
- ▶ Identifier les personnes aptes à occuper des tâches logistiques et celles ayant des qualités d'écoute et de dialogue ;
- ▶ Prévoir la sécurisation électrique du site (*groupe électrogène ou convention avec ENEDIS ou entreprise locale de distribution d'électricité*).

### TRAVAIL PRÉPARATOIRE ACCUEIL

pour la fonction

- ▶ Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (*mairie, Poste de Commandement Communal, services techniques, etc.*) et/ou d'un autre moyen de communication ;
- ▶ Prévoir des fournitures de bureau (*papier, crayon*) et un ordinateur portable (*prise multiple, rallonge*) pour le recensement des personnes accueillies (*Entrée/sortie*) ;
- ▶ Prévoir des tables et des chaises ;
- ▶ Prévoir le nécessaire pour un premier ravitaillement (*boisson chaude, sucre, biscuits*) et le matériel pour chauffer l'eau ;
- ▶ Aménager un espace pour l'attente (*jeux pour enfants, TV*) ;
- ▶ Aménager un espace d'information (*affichage du numéro de la Cellule d'Information du Public, dans la mesure du possible disposer d'une ligne téléphonique dédiée aux personnes accueillies*)

### TRAVAIL PRÉPARATOIRE RAVITAILLEMENT D'URGENCE

pour la fonction

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

### TRAVAIL PRÉPARATOIRE HÉBERGEMENT D'URGENCE

pour la fonction

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

# RECOMMANDATIONS PRATIQUES POUR ASSURER LE RAVITAILLEMENT ALIMENTAIRE

ANNEXE  
n°12

## POUR ORGANISER LE RAVITAILLEMENT ALIMENTAIRE D'URGENCE, LES PRÉCONISATIONS GÉNÉRALES SONT LES SUIVANTES :

- ▶ Disposer des coordonnées 24/24 des interlocuteurs des commerces et établissements pouvant fournir du ravitaillement en urgence (eau embouteillée, denrées, etc) ;
- ▶ Choisir des denrées conformes aux normes de sécurité sanitaire des aliments ;
- ▶ Choisir des emballages alimentaires appropriés ;
- ▶ Évaluer l'accès à l'eau, au combustible et aux équipements de cuisine et de stockage de la nourriture ;
- ▶ Transporter et stocker la nourriture dans des conditions adéquates ;
- ▶ Mesurer les quantités dans des unités cohérentes.

## S'AGISSANT DU CONDITIONNEMENT DE LA NOURRITURE :

- ▶ Les conditionnements doivent être solides et pratiques à manipuler, stocker et distribuer ;
- ▶ Ils doivent être utilisables par des personnes âgées, des enfants et des personnes handicapées ;
- ▶ Le conditionnement doit permettre, dans la mesure du possible, une distribution directe des aliments, sans qu'il faille les reconditionner ou les réemballer ;
- ▶ Les emballages ne doivent pas susciter de problème.

## POUR LE STOCKAGE ET LA PRÉPARATION DE LA NOURRITURE :

- ▶ La capacité de stockage des aliments (au niveau du lieu de distribution au consommateur final et dans les lieux d'hébergement des populations sinistrées), doit influencer sur le choix des aliments offerts ;
- ▶ Des messages simples sur les bonnes pratiques d'hygiène doivent être rappelés aux populations sinistrées ;
- ▶ Les zones de stockage doivent être des lieux secs et hygiéniques, dûment protégés des intempéries, des animaux nuisibles comme les insectes et les rongeurs et d'une contamination par des produits chimiques ou d'autres substances. Le cas échéant, une sécurisation des lieux contre les intrusions ou vols peut être nécessaire.

## LES ACTIONS SUIVANTES SONT À PRÉVOIR POUR LA DISTRIBUTION DES ALIMENTS :

- ▶ Concevoir des méthodes de distribution alimentaire ou des mécanismes de transfert direct d'argent/coupons qui soient efficaces, équitables, sûrs et accessibles ;
- ▶ Choisir l'emplacement des points de distribution et de livraison de façon à ce qu'ils soient faciles d'accès, sûrs et pratiques pour les bénéficiaires ;
- ▶ Informer le plus en amont possible les populations sinistrées sur les modalités pratiques du ravitaillement alimentaire ;
- ▶ Prévoir des moyens de distribution adaptés pour atteindre les personnes qui sont éloignées du point de distribution ou qui ont des difficultés à se déplacer ;
- ▶ S'assurer de la sécurité des populations sinistrées ainsi que des personnes participant à la distribution.

## DÉVELOPPER DURABLEMENT LA RÉSILIENCE ALIMENTAIRE

L'approvisionnement alimentaire d'urgence, qui peut aussi se prolonger dans le temps, peut inciter la commune à développer ou soutenir des dispositifs locaux de production agricole ou maraîchère.

Ces dispositifs, permettant de disposer d'une certaine autonomie alimentaire au niveau de la commune ou de l'intercommunalité, peuvent notamment s'inscrire dans les projets alimentaires territoriaux (PAT). Ceux-ci ont pour objectif de relocaliser l'agriculture et l'alimentation dans les territoires en soutenant l'installation d'agriculteurs, les circuits courts ou les produits locaux dans les cantines. Issus de la Loi d'avenir pour l'agriculture qui encourage leur développement depuis 2014, ils sont élaborés de manière collective à l'initiative des acteurs d'un territoire, au premier rang desquels les collectivités territoriales, ainsi que les entreprises agricoles et agroalimentaires, les artisans, etc.

Ces projets peuvent également s'inscrire dans des initiatives citoyennes durables, encouragées par les communes ou intercommunalités.

# LES OUTILS DE GESTION DE CRISE DU POSTE INTERCOMMUNAL DE COORDINATION

ANNEXE  
n°13

La connaissance des risques et des comportements de sauvegarde permet à la population de se préparer et d'acquérir les bons réflexes en cas de crise. À cette fin, le PCS et le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) constituent, tous deux, des sources d'information et de connaissance. Il convient, en conséquence, que ces documents soient élaborés en cohérence et en complémentarité.

Si le PCS décrit l'organisation de gestion de crise à destination de l'équipe communale, le DICRIM constitue, pour sa part, le principal vecteur d'information à l'attention de la population.

## LE SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE INTERCOMMUNAL

Un système d'information géographique (SIG) peut être développé à l'échelon intercommunal et accessible à l'ensemble des communes membres. **L'objectif est double :**

- ▶ Pour les communes : rendre accessible un SIG facilitant l'intégration de l'ensemble des données communales (couches d'aléas, de risques, etc.) ;
- ▶ Pour l'intercommunalité : disposer d'un outil regroupant toutes les données communales et permettant l'application de couches spécifiques à l'EPCI, fournir des cartes d'aléa et opérationnelles régulièrement à toutes les communes de l'EPCI.

## LES FICHIERS OU BASE DE DONNÉES DES CAPACITÉS INTERCOMMUNALES

Le fichier de recensement des capacités intercommunales a pour objet la centralisation de l'ensemble des informations relatives aux moyens humains et matériels de l'EPCI. Idéalement, pour gagner en efficacité, ces informations seront regroupées dans une base de données permettant des requêtes adaptées aux besoins.

Un modèle de fichier opérationnel reprenant l'identification des moyens matériels et humains est présenté dans la trame type de PICS.

## L'ANNUAIRE OPÉRATIONNEL INTERCOMMUNAL

Afin d'assurer la bonne gestion de l'évènement, l'EPCI doit disposer d'un annuaire opérationnel identifiant l'ensemble des contacts utiles en gestion de crise (préfecture de département, direction de la coordination intercommunale, membres de la structure intercommunale de crise, maires, élus et agents municipaux, etc.) accompagnées de leurs coordonnées. Les coordonnées des suppléants doivent également figurer dans l'annuaire opérationnel.

L'annuaire opérationnel est annexé au PICS et est mis à jour régulièrement.

Un modèle d'annuaire opérationnel reprenant l'identification des personnes-ressources est présenté dans la trame type de PICS.

Si l'annuaire opérationnel doit largement être diffusé en interne à l'EPCI, il n'est pas nécessaire de le transmettre à la préfecture de département et aux communes. Néanmoins, le contact de l'astreinte doit être transmis à ces structures afin d'assurer la bonne réception de l'alerte en cas de crise.

## LA BASE DE DONNÉES DES INFORMATIONS COMMUNALES

Les documents renseignés par les communes et transmis à l'EPCI doivent faire l'objet d'un traitement et d'un stockage au niveau de l'intercommunalité.

Par exemple, les documents opérationnels communaux ou les annuaires opérationnels peuvent être regroupés dans une unique base de données. Toutefois, il est indispensable que des procédures de mises à jour soient établies afin d'assurer l'opérationnalité des documents. Pour ce faire, l'EPCI, en concertation avec ses communes membres, peut établir des procédures de transmission, de sauvegarde et de mise à jour applicables aux documents communaux.

## L'ACCÈS AU SYSTÈME DE VISIOCONFÉRENCE OU D'AUDIOCONFÉRENCE

Pour faciliter la circulation de l'information, l'EPCI peut disposer d'un outil de visioconférence ou d'audioconférence. L'usage de celui-ci est pratique, notamment pour l'organisation des points de situation entre l'intercommunalité et les communes.

Le maintien en condition opérationnelle de ce système doit être assuré par des tests réguliers en interne de l'EPCI, avec les communes et la préfecture de département.

## LES MESSAGERIES FONCTIONNELLES

L'établissement d'adresses fonctionnelles destinées exclusivement au dispositif de gestion de crise permet d'améliorer la répartition et la séparation des missions des cellules thématiques de la structure intercommunale de gestion de crise. Elles permettent également d'ancrer l'organisation de la conduite opérationnelle vis-à-vis des communes et de faciliter le suivi dans le temps, notamment lors de relève de personnel en poste de coordination intercommunale.

L'objectif n'est pas de multiplier inutilement les points de contact de l'EPCI par la création d'une pluralité d'adresses électroniques. Au contraire, la pertinence de celles-ci doit être réfléchie pour créer uniquement les adresses nécessaires.

En plus des boîtes fonctionnelles, il est indispensable de transmettre à la préfecture la liste des contacts à prévenir en cas d'alerte. Elle pourra ainsi les intégrer dans les automates d'appel.

## LA SUITE BUREAUTIQUE

La mise à disposition d'une suite bureautique au sein de la structure intercommunale de gestion de crise est indispensable à la conduite des opérations. En effet, la rédaction des points de situation ou encore le renseignement de la main courante en sont grandement facilités. Les systèmes numériques affectés à la structure doivent avoir un grand niveau de fiabilité. Ce point très pratique ne doit pas être négligé : en situation de crise, les dysfonctionnements numériques peuvent être des obstacles majeurs générant du retard dans la conduite des opérations et du stress pour les équipes.

Le choix d'une suite bureautique permettant la collaboration simultanée de plusieurs agents peut représenter un choix judicieux d'efficacité.

Il est également encouragé de se doter d'outils papiers en mode dégradé, en cas de coupure d'électricité par exemple.

## LE FONCTIONNEMENT EN MODE DÉGRADÉ

L'équipement du poste intercommunal de coordination doit intégrer son fonctionnement en mode dégradé : disposer de cartes ou bases de données en version papier, de téléphones satellitaires, d'un groupe électrogène, etc.



Direction générale de la Sécurité civile  
et de la gestion des crises (DGSCGC)

Sous-direction de la préparation, de l'anticipation  
et de la gestion des crises (SDPAGC)

Bureau de la planification, des exercices  
et des retours d'expérience (BPERE)



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Septembre 2024

N° ISBN : 978-2-11-152050-9



[Les plans communaux et intercommunaux  
de sauvegarde \(PCS / PICS\)  
sur le site du ministère de l'Intérieur](#)

