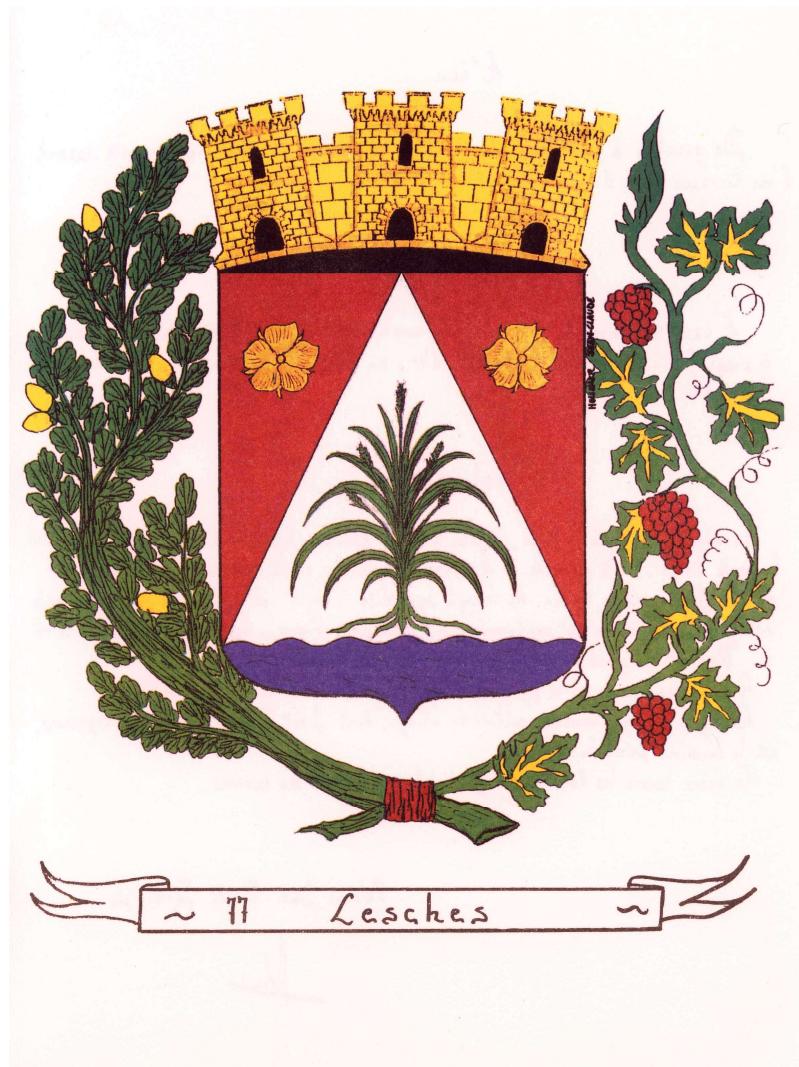


PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

LESCHES



Edition	Date	Pages modifiées	Commentaires
N°1	26.01.2019		
N°2	09/11/2020		
N°3	01/07/2025		
N°4			



SOMMAIRE

1	Abréviations	4
2	Référence des textes officiels.....	5
3	Arrêté municipal.....	6
4	Textes de référence.....	7
5	Modalités de déclenchement du plan.....	8
6	Analyse et diagnostics des risques	9
6.1	Risques naturels	9
6.1.1	Risques d'inondation	9
6.1.2	Risques de mouvement de terrain.....	9
6.1.3	Risques de feux de forêt :	10
6.2	Risques technologiques NEANT.....	10
6.3	Risques diffus.....	10
6.3.1	Les risques météorologiques	10
6.3.2	Les risques de transport de matières dangereuses	10
7	Recensement des enjeux.....	11
7.1	Enjeux humains	11
7.1.1	Population :.....	11
7.1.2	Personnes à mobilité réduite ou dépendante :	11
7.1.3	Lieux de forte concentration :.....	11
7.2	Enjeux économiques	12
7.2.1	Exploitation agricole:	12
7.2.2	Entreprises :	12
7.2.3	Commerces : NEANT.....	12
7.2.4	Activités communales :	12
7.2.5	Enjeux touristiques :	12
7.3	Enjeux d'infrastructure.....	12
7.4	Cartographie et synthèse	14
8	Recensement des moyens.....	15
8.1	Moyens humains	15
8.2	Moyens matériels.....	16
8.2.1	Moyens communaux ou intercommunaux.....	16
8.2.2	Moyens privés.....	17
8.2.3	Moyens d'approvisionnement alimentaire	17
8.2.4	Lieux de restauration	17
8.2.5	Moyens d'hébergement temporaire	17



9 Organisation communale de la crise	17
9.1 La cellule communale de crise	18
9.2 l'alerte	19
9.2.1 Personnes chargées de la réception de l'alerte lancée par la préfecture :	19
9.2.2 Règlement d'alerte	19
9.3 Actions prévues par la commune en cas de crise	20
9.3.1 Déclenchement du plan communal de sauvegarde.....	20
9.3.2 Actions relatives à la population.....	20
9.3.3 Actions relatives aux infrastructures de la commune	20
9.4 Fiches d'action de chaque responsable de domaine	22
9.4.1 Monsieur le Maire	22
9.4.2 Secrétariat.....	23
9.4.3 Chargé des relations publiques.....	23
9.4.4 Responsables des lieux publics et des établissements recevant du public	252
9.4.5 Responsable logistique	24
9.4.6 Responsable économie	25
9.4.7 Responsable population	25





1 Abréviations

ARS :	Agence Régionale de Santé
BRGM :	Bureau de Recherche Géologique et Minière
BTP :	Bâtiment et Travaux Publics
CEDRE :	Centre de Documentation, de Recherche et d'Expérimentation sur les pollutions accidentielles des eaux
CCAS :	Centre Communal d'Action Sociale
CCI :	Chambre de Commerce et d'Industrie
CCM :	Cellule de Crise Municipale
COD :	Centre Opérationnel Départemental (ex PCF :Poste de Commandement Fixe)
COS :	Commandant des Opérations de Secours
DDT :	Direction Départementale des Territoires
DDRM :	Dossier Départemental des Risques Majeurs
DGS :	Directeur Général des Services
DGSNR :	Direction Générale de la Sûreté Nucléaire et de Radioprotection
DICRIM :	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DOS :	Directeur des Opérations de Secours
DRIEE :	Direction Régionale et Interdépartementale de l'Environnement et de l'Energie
DST :	Directeur des Services Techniques
DSV :	Direction des Services Vétérinaires
EMA :	Ensemble Mobile d'Alerte
EPCI :	Etablissement Public de Coopération Intercommunale
IGN :	Institut Géographique National
INSEE :	Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques
ORSEC :	Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile
PPI :	Plan Particulier d'Intervention
PPMS :	Plan Particulier de Mise en Sûreté
PPR(N) :	Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles
PPRT :	Plan de Prévention des Risques Technologiques
PCC :	Poste de Commandement Communal
PCO :	Poste de Commandement Opérationnel
PCS :	Plan Communal de Sauvegarde
PICS :	Plan Inter Communal de Sauvegarde
RAC :	Responsable des Actions Communales
RCSC :	Réserve Communale de Sécurité Civile
SDACR :	Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS :	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIRACEDPC :	Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civile
SIDPC :	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
SIG :	Système d'Information Géographique





2 Référence des textes officiels

Les textes suivants imposent au Maire de mettre en œuvre un Plan Communal de Sauvegarde :

- Selon l'article L2212-2-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire a « le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de 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 » ;
- Selon l'article L 2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire doit : « En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au paragraphe 5 de l'article L 2212-2, prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances ; Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites » ;
- Selon l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004, ou Loi de modernisation de la sécurité civile, « Le plan communal de sauvegarde (...) fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population » ;
- Le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005, définit les modalités de mise en œuvre et le contenu minimum du Plan Communal de Sauvegarde.





3 Arrêté municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 – 1, relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son chapitre II – article 13 ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Vu le Décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

Considérant :

que la commune de LESCHES est exposée aux risques majeurs suivants :

- Inondation et rupture de barrage, accidents nucléaire, ferroviaire, routier, glissement de terrain

qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

Arrête :

Article 1er : le plan communal de sauvegarde de la commune de Lesches est établi à compter du 26/01/2019

Article 2 : le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie.

Article 3 : le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- à Monsieur le Préfet de Seine et Marne
- à Monsieur le Sous-préfet de l'Arrondissement de MEAUX
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de Seine et Marne.
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de MEAUX.....
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de Seine et Marne
- à Monsieur le Directeur de l'Agence Régionale de Santé d'île de France

Fait à Lesches le 26 janvier 2019





4 Textes de référence

- **Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-1 :**

«La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également 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.»

- **Loi n°2004-811 du 13 août 2004**

de modernisation de la sécurité civile, chapitre II – article 13 : «Le Plan Communal de Sauvegarde (...) est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention.»

- **Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005**

relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

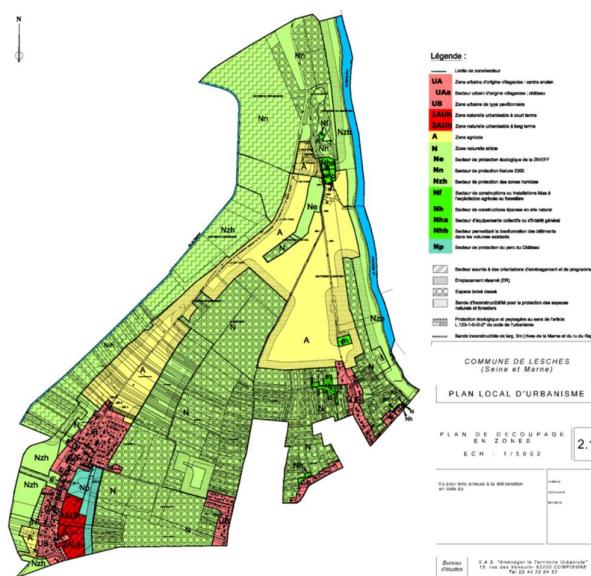
- **Décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005**

relatif au plan ORSEC et pris en application de l'article 14 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

- **Décret n° 2005-1158 du 13 septembre**

relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

- **Tous plans de secours et plans d'alerte concernant la commune.**





5 Modalités de déclenchement du plan

Le plan communal de Sauvegarde est déclenché par le Maire ou par son représentant désigné.

Le plan communal de Sauvegarde peut être déclenché :

- **De la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement et des mesures à mettre en place ; **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale** ;
- **Sur conseil ou à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.





6 Analyse et diagnostics des risques

Cf. Dossier Départemental des Risques Majeurs (Préfecture de Seine et Marne) édité par le SIDPC 2011.

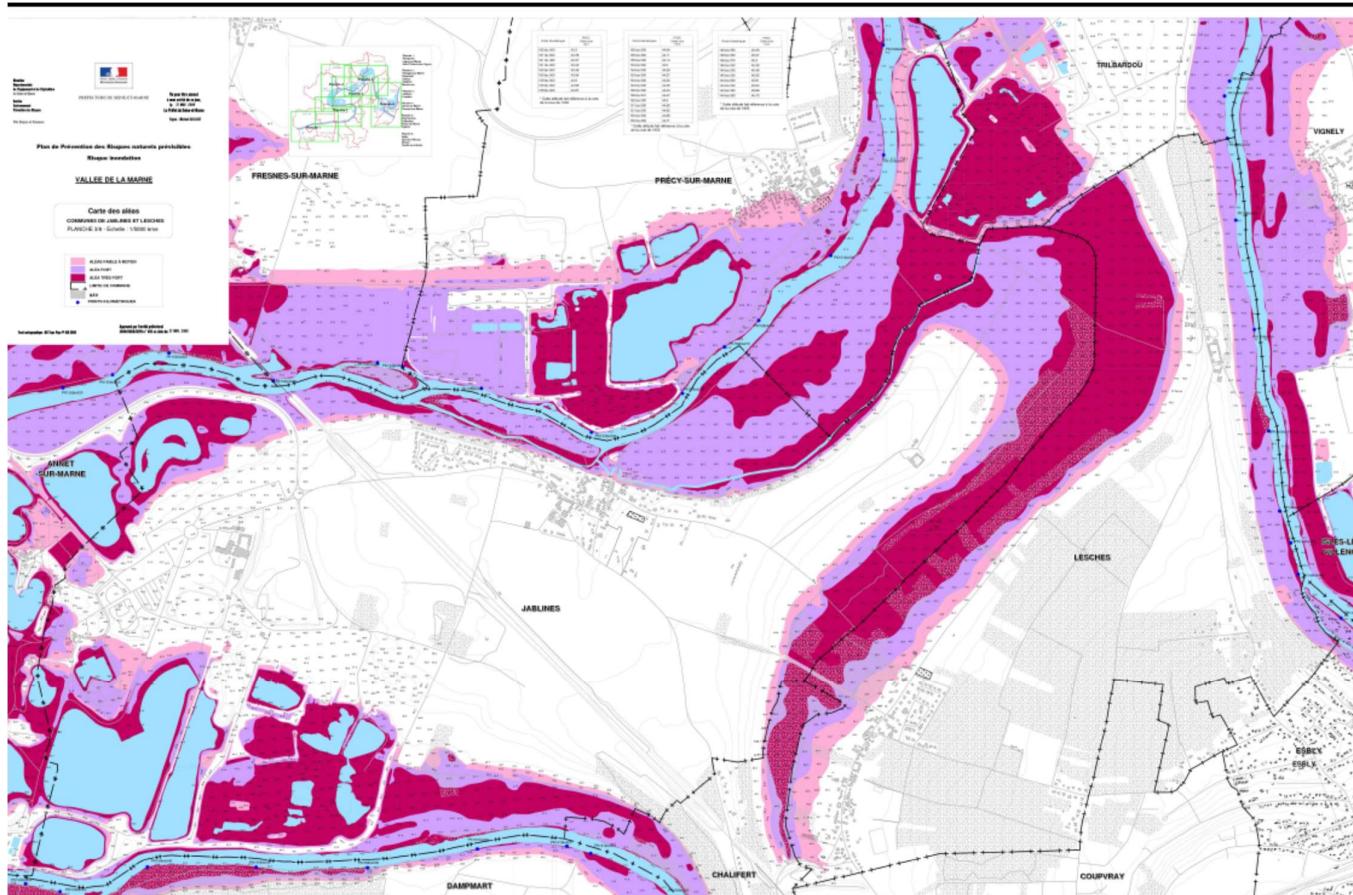
Les risques et mesures spécifiques à prendre en compte au niveau de la mise en œuvre de ce plan sont recensés dans un document distribué à la population : le DICRIM (*Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs*).

6.1 Risques naturels

6.1.1 Risques d'inondation

A Lesches il existe un risque d'inondation naturelle par le débordement de la Marne et de petits affluents et par la remontée de la nappe. La montée des eaux est très lente et n'affecte pas l'habitat sur la commune, à l'exception de certaines caves..

Cartographie de la commune.



6.1.2 Risques de mouvement de terrain

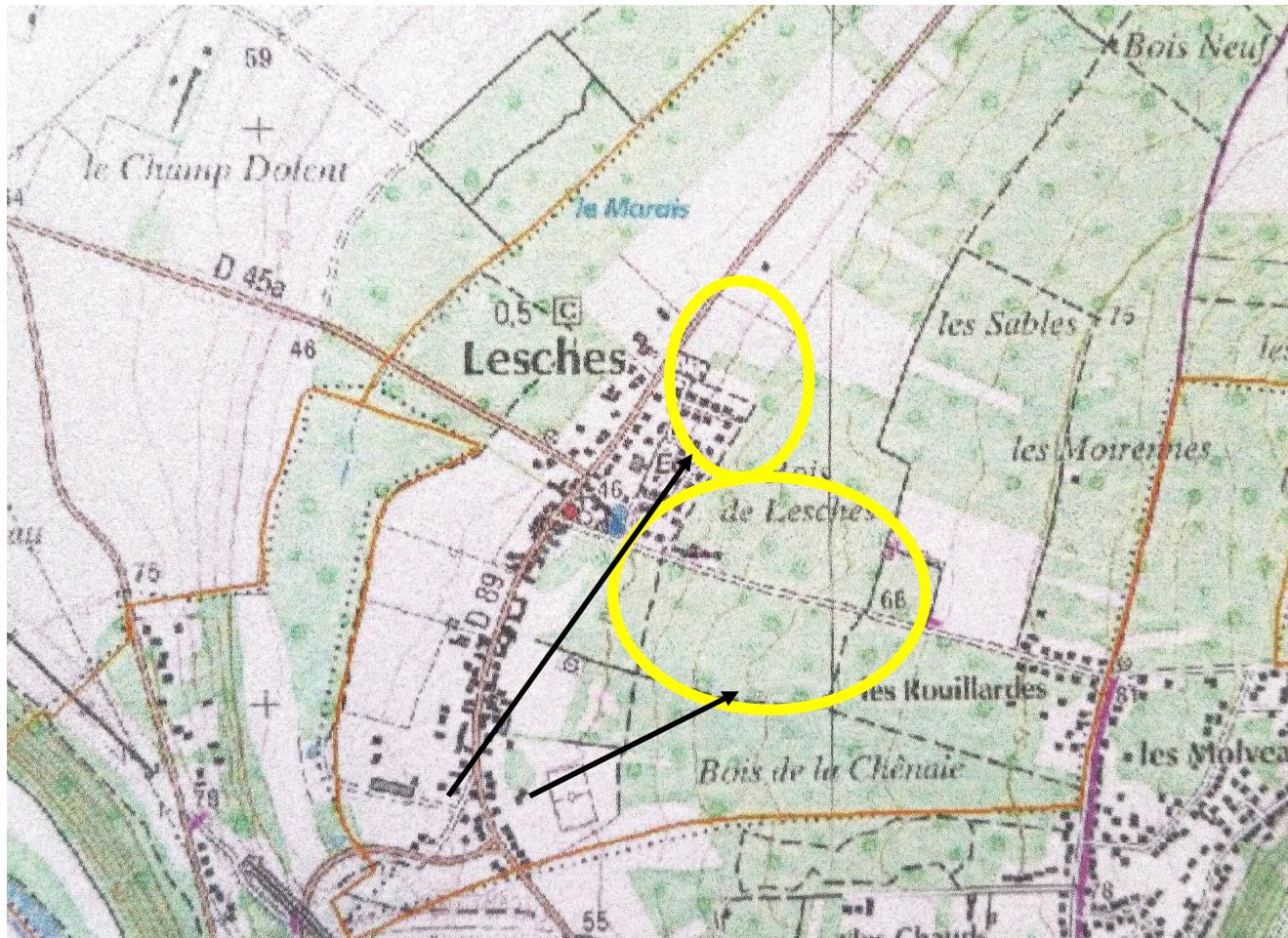
Une partie de la commune de Lesches représente un risque lié au retrait et gonflement des argiles. Suivant le classement du BRGM, il s'agit d'aléa faible. La survenance de sinistre serait probable en cas de sécheresse importante mais les désordres ne toucheraient qu'une faible proportion des bâtiments (ceux présentant des défauts).



6.1.3 Risques de feux de forêt :

Plusieurs espaces boisés sensibles sont exposés aux incendies de forêt sur la commune. Ils sont principalement localisés aux bois de Lesches et de la Chênaie.

Des habitations se situent aux abords, à l'intérieur et à proximité de ces espaces. (Les Rouillardes, Les Moirennnes, Les Bocquettes).





7 Recensement des enjeux

7.1 Enjeux humains

7.1.1 Population :

SITES	Habitants permanents	Résidents secondaires	TOTAL	Personnes sans Moyen de locomotion
Village	751	0	751	3
Hors village	0	3	3	0
TOTAL	751	3	754	3

7.1.2 Personnes à mobilité réduite ou dépendante :

Cf. liste en annexe

7.1.3 Lieux de forte concentration :

- ECOLE :

Adresse : Place Jean Rostand

Tel : 01.60.43.88.50

Nombre de personnes : 50

Caractéristiques : plain-pied.

- SALLE COMMUNALE de la vieille FORGE

Adresse : Place de la Mairie

Tel : néant

Nombre de personnes : 30

Capacité d'accueil : 90 m²

Caractéristiques : 1^{er} étage.

- MAIRIE :

Adresse : 15 avenue Charles de Gaulle

Tel : 01.60.43.81.98

Mail : accueil@mairie-lesches.fr

Nombre de personnes : 30

Capacité d'accueil de 90 m²

Caractéristiques : R + 2.

- EGLISE :

Adresse : Place de la Mairie

Nombre de personnes assises : 100

Capacité d'accueil de 150 m²

Caractéristiques : plain-pied

- SERVICE TECHNIQUE

Adresse : 65 av Charles de Gaulle

Nombre de personnes : 2

Capacité d'accueil : néant

Caractéristiques : plain-pied



7.2 Enjeux économiques

7.2.1 *Exploitation agricole:*

- M. Mme GIBERT
- M. VALLEE
- M. Mme MARCHAL
- M. Mme MOULINOT

7.2.2 *Entreprises :*

- Serrurier

Eric MARCHAL

7, rue François de la Chapelle

- Paysagistes

Alain SAPORITI

Pointe de Montigny

Ms. AUBERT & LEFILLASTRE

Pointe de Montigny

- Plomberie/Chauffagiste

David MADEC

123, Avenue de la République

- Pension équestre

Les Ecuries de Montigny

Simon VALLEE

7.2.3 *Commerce : NEANT*

7.2.4 *Activités communales :*

- Mairie : 15 avenue Charles de Gaulle
- Ecoles : Place Jean Rostand

7.2.5 *Enjeux touristiques :*

- Eglise

7.2.6 *Etablissement médical :*

- Maison d'accueil spécialisé à Montigny

7.3 Enjeux d'infrastructure

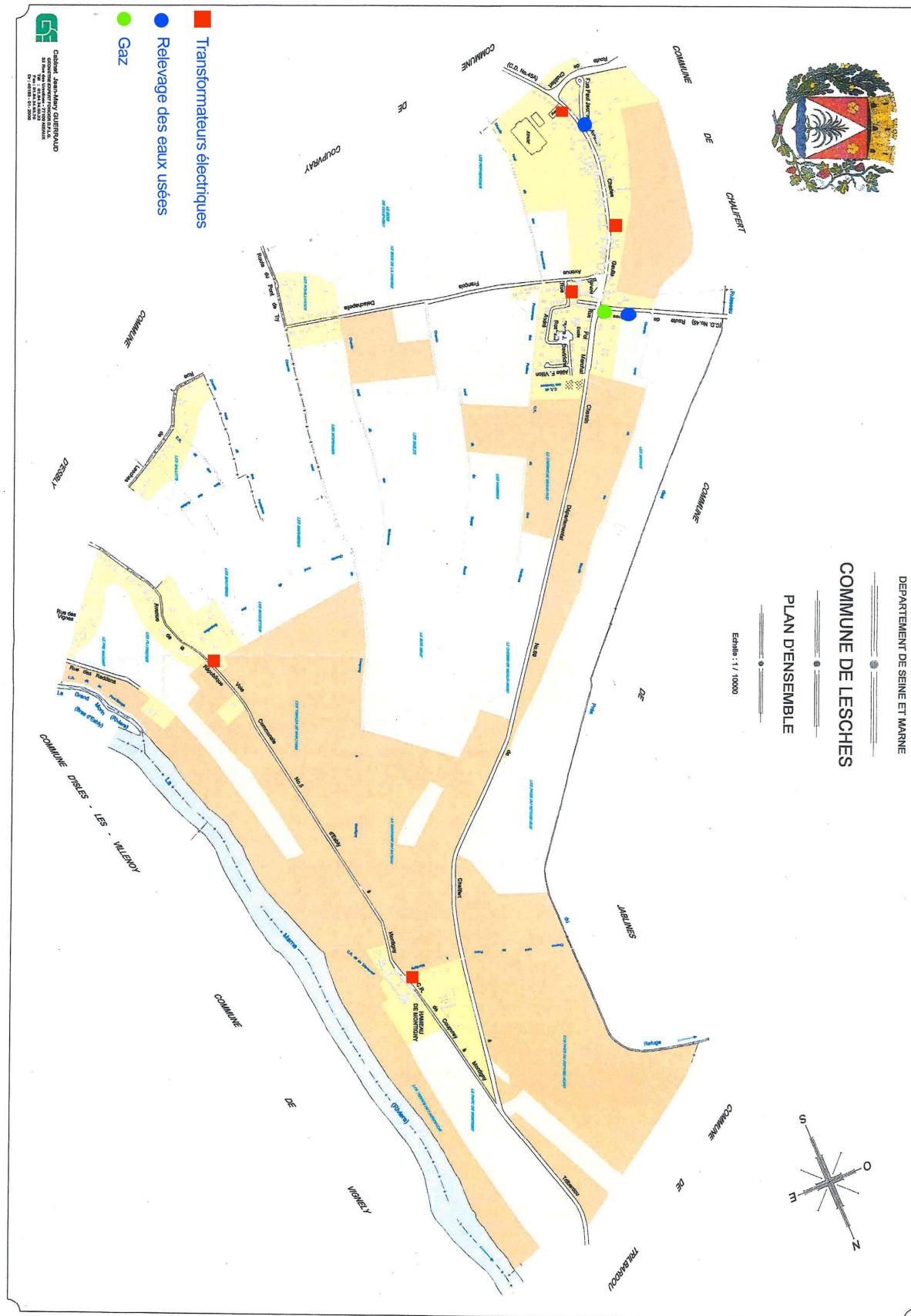
- Transformateurs électriques (5)

Station de contrôle GRT (gaz naturel)



COMMUNE DE LESCHES

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE





7.4 Cartographie et synthèse

Extrait du cadastre indiquant les différents endroits cités ci-avant : **Carte des Enjeux.**

Tableau de synthèse des différents enjeux :

Type d'Enjeu	Adresse	Responsable	téléphone	Nombre de personnes
Mairie	15 avenue Charles de Gaulle	Mme CHAILLOU	01.60.43.81.98	30
Ecole	Place Jean Rostand	Mme SASSADY	01.60.43.88.50	60
Salle communale	Place de la Mairie			30
Eglise	Place de la Mairie			100
Service Technique	65 av Charles de Gaulle			2





8 Recensement des moyens

8.1 Moyens humains

Moyens communaux ou intercommunaux				
type	nom	téléphone	portable	e-mail
Élus : Maire 1 ^{er} Adjoint 2 ^{ème} Adjoint 3 ^{ème} Adjoint	Mme. GIBERT M. KOLOPP M. DAVOURIE M. LECLERE		07.86.39.87.99 06 80 89 27 94 06 38 66 45 57 06 42 84 15 91	maire@mairie-lesches.fr akolopp@gmail.com patrick.davourie@wanadoo.fr nicolasleclere2626@gmail.com
Agents				
Directrice Générale	Mme CHAILLOU	01.60.43.81.98		dgs@mairie-lesches.fr
Adjoint administratif	Mme. DEVAUD	01.60.43.81.98		accueil@mairie-lesches.fr
Adjoint technique	M. NAVARRO M. BOEHM		06.72.30.42.04	

Moyens communaux ou intercommunaux				
Type / nom/ organisme		Adresse	Téléphone	Portable
Bénévoles	Néant			
Sapeurs Pompiers	Centre de secours de Saint-Germain sur Morin		01 64 63 43 10 Ou le 18	
Gendarmerie	Brigade d' Esbly		01 60 04 20 43 Ou le 17	



8.2 Moyens matériels

8.2.1 Moyens communaux ou intercommunaux

Type	Lieu	Contact	Observation*
Chaises & tables	Mairie	Mme le Maire	07.86.39.87.99
Chaises & tables	Ecole	id	id
Chaises & tables	Salle de la Vieille Forge	id	id
Four, armoire froide, réfrigérateurs, lave-vaisselle, armoire de réchauffage	Restaurant scolaire	id	id
Photocopieurs	Mairie & Ecole	id	id
Ordinateurs & imprimantes	Mairie, Ecole,..	id	id
1 tracteur	Service technique	id	id
1 véhicule KANGOO 1 benne IVECO 1 saleuse	id	id	id
1 remorque	id	id	id
échafaudage	id	id	id
tronçonneuses	id	id	id
Microtracteur	id	id	id
Barrières	id	id	id
Groupe électrogène	id	id	id
échelles	id	id	id





8.2.2 Moyens privés

Type	Lieu	Contact	Observation*
1 tracteur, 1 remorque 1 pelle mécanique		M. Mme GIBERT	06.80.02.96.58
1 tracteur, 1 remorque Mani-tout		M. Mme VALLEE	06.18.66.08.83
1 tracteur, 1 remorque 1 pelle mécanique		M. Mme MOULINOT	06.85.42.14.58

8.2.3 Moyens d'approvisionnement alimentaire

- Epicerie: CARREFOUR MARKET à COUPVRAY Tel : 01.64.63.11.66
- Boulangerie : AUX PTIT CAPRICES à COUPVRAY Tel : 01.60.04.30.12

8.2.4 Lieux de restauration

- Restaurant: LA LOCANDA à JABLINES Tél : 01.60.43.81.00
LA VALLÉE PIZZA à COUPVRAY Tél : 01.60.04.51.51
LES COCOTTES D'HELENE à COUPVRAY Tél : 01.64.18.05.35

8.2.5 Moyens d'hébergement temporaire

LIEU	CONTACT	COORDONNEES	Capacité d'accueil	Capacité de couchage
Salle communale, place de la Mairie	Christine GIBERT	07.86.39.87.99	30	20 p.
Ecole, place Jean Rostand	id	id	50	30 p.
Eglise, place de la Mairie	id	id	100	0



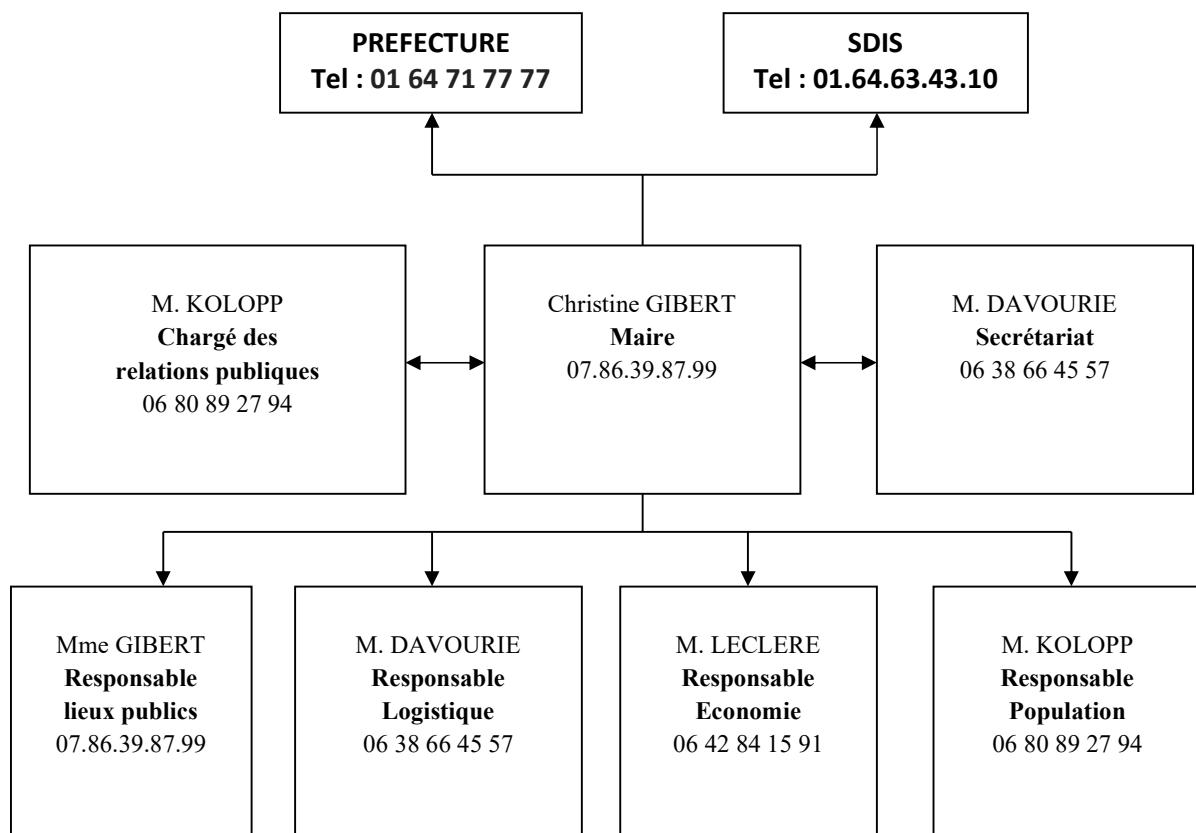


9 Organisation communale de la crise

9.1 La cellule communale de crise

Poste de commandement communal: Mairie de LESCHES
Adresse et téléphone : 15 avenue Charles de Gaulle Tel : 01.60.43.81.98
Endroit précis : bureau de Mme le Maire.

Composition de la CCM (Cellule de Crise Municipale)





9.2 L'alerte

9.2.1 Personnes chargées de la réception de l'alerte lancée par la préfecture :

Mme GIBERT : MAIRE Tél : 06.08.62.38.79

M. KOLOPP : 1^{er} Adjointe Tél : 06.80.89.27.94

M. DAVOURJE : 2^{ème} Adjoint Tél : 06.38.66.45.57

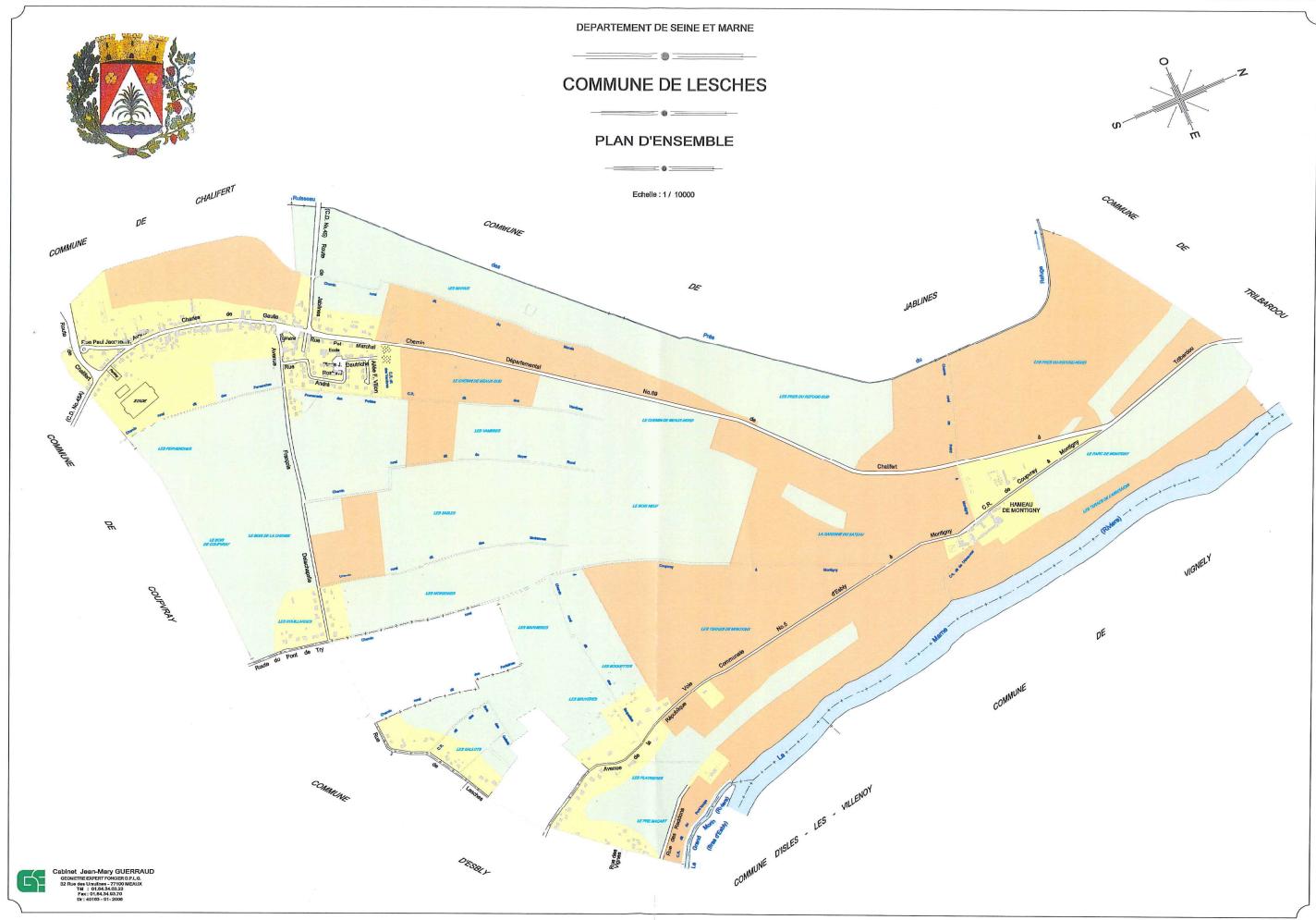
M. DAVOURIE : 2^e adjoint Tel : 06.38.66.15.57
M. LECLERE : 3^{ème} adjoint Tel : 06 42 84 15 91

9.2.2 Règlement d'alerte

La commune s'occupe de la diffusion de l'alerte à l'aide de véhicules équipés de hauts parleurs en indiquant les consignes spécifiques.

*Haut-parleurs embarqués sur véhicule
(Porte-à-porte si nécessaire)*

Circuit d'alerte : consulter le plan du circuit



**Circuit d'alerte :****Départ et arrivée : place de la Mairie.**

Prendre à droite et 1^{ère} à gauche ROUTE DE JABLINES – demi-tour chemin des Marais et retour – au stop à droite AV. CHARLES DE GAULLE – puis rue PAUL JACQUEMIN demi-tour au rond pont et retour – au stop à droite AV. CHARLES DE GAULLE – demi-tour au pont du chemin de fer en direction de Coupvray – retour vers la mairie – A droite avant la mairie, AV. FRANCOIS DELACHAPELLE – à droite après le château d'eau – rue ANDRE DAUTRICHE – tour PLACE DE L'ECOLE – à droite ALLEE FRANCOIS VILLON – au cimetière prendre à droite en direction de Trilbardou – après 4 kms à droite en haut de la côte et HAMEAU DE MONTIGNY – poursuivre en direction d'Esbly, 3 kms rue DE LA REPUBLIQUE – 1^{ère} à droite chemin DES BOCQUETTES – demi-tour à la fin du chemin et retour rue DE LA REPUBLIQUE – 1^{ère} à droite rue DE LESCHES et poursuivre en direction de Coupvray au bout de la route à droite, rue DU PONT DE TRY, puis RUE FRANCOIS DELACHAPELLE et retour à la mairie.

Message d'alerte :

Le message d'alerte est rédigé par Madame le Maire ou son représentant en fonction du risque. Il sera composé comme suit :

- Nature de l'accident ou de la situation
- Consignes de sécurité à suivre
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation

S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papier d'identité, vêtements chauds, médicaments....

9.3 Actions prévues par la commune en cas de crise

9.3.1 Déclenchement du plan communal de sauvegarde

Le maire déclenche le plan communal de sauvegarde et avertit le Préfet immédiatement.

9.3.2 Actions relatives à la population

9.3.2.1 L'évacuation

Elle se fera en liaison avec les services de secours (pompiers, gendarmes, militaires)

9.3.2.2 L'hébergement

Le maire réquisitionnera les moyens nécessaires à l'hébergement des sinistrés (écoles, église, salle communale)

9.3.3 Actions relatives aux infrastructures de la commune

Les mesures de déviation des routes, de sauvegarde des installations sensibles, se feront en liaison avec les services de Secours CD 77 (gendarmerie, pompiers, militaires et la SAUR en ce qui concerne l'eau potable et Véolia en ce qui concerne l'assainissement).



Installations particulièrement sensibles : 1 poste de relèvement des eaux usées.





9.4 Fiches d'action de chaque responsable de domaine

9.4.1 Madame le Maire

Le maire est le directeur des opérations de secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement d'un plan de secours départemental par le préfet.

En cas d'alerte (météo, inondations...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas de crise, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur accident ne se produise.
2. Indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.
3. Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale.
4. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper (église).
5. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
6. Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement.
7. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques (cf. modèle : fiche n°7).
8. Se tenir informé et rendre compte à la préfecture.
9. Faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.



9.4.2 Secrétariat

Identité du titulaire : Monsieur Patrick DAVOURIE

Au début de la crise

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM
3. Organise l'installation de la CCM avec le Maire
4. **Ouvre le calendrier des événements**, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux).

Pendant la crise

1. Assure l'accueil téléphonique de la CCM
2. Assure la logistique de la CCM (approvisionnement en matériel, papier,...)
3. Assure la frappe et la transmission des documents émanant de la CCM (réception et transmission des télécopies,...)
4. Appuie les différents responsables de la CCM en tant que de besoin
Tient à jour le calendrier des événements de la CCM.

Fin de la crise

1. Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
2. Participe avec le Maire à la préparation de la réunion de « débriefing ».

9.4.3 Chargé des relations publiques

Identité du titulaire : Monsieur Alain KOLOPP

Au début de la crise

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM
3. Met en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.

Pendant la crise

1. Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
2. Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
3. Gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le Maire
4. Assure l'information des populations.

Fin de crise

1. Assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune
2. Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.



9.4.4 Responsables des lieux publics et des établissements recevant du public

Identité du titulaire : Madame Christine GIBERT

Au début de la crise

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.

Pendant la crise

1. Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
2. Informe les établissements
3. Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire
4. Assure l'information des responsables d'établissement
5. Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

Fin de la crise

1. Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
2. Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

9.4.5 Responsable logistique

²

Identité du titulaire : Monsieur Patrick DAVOURIE

Au début de la crise

1. Est informé de l'alerte
2. Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire)
3. Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)

Pendant la crise:

1. Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, matériel etc...)
2. Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
3. Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune
4. Organise le transport collectif des personnes
5. S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.

A L'AIDE DES FICHES CI-JOINTES ET DE L'ANNUAIRE

Fin de la crise:

1. Informe les équipes techniques de la commune
2. Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
3. Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.



9.4.6 Responsable économie

Identité du titulaire : M. LECLERE

Au début de la crise:

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.

Pendant la crise:

1. Informe : commerçants – artisans – entreprises situés sur le territoire de la commune

VOIR LISTE DANS L'ANNUAIRE DE CRISE

2. Recense :

- Les personnels présents sur le site
- Les personnels en mission à l'extérieur du site
- Le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents (commerces notamment).

Fin de la crise:

1. Informe les commerçants – artisans – entreprises contactés
2. Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

9.4.7 Responsable population

Identité du titulaire : Monsieur Alain KOLOPP

Au début de la crise

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM.

Pendant la crise:

1. S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
2. Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
3. Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées
4. En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre
5. Mobilise en cas de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, etc.).

A L'AIDE DES FICHES JOINTES DANS L'ANNUAIRE

Fin de la crise:

1. Prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
2. Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire