

predict 

Risques sous haute surveillance



Groupama

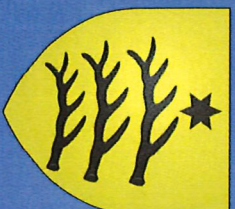
POCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



RIQUEWIHR



UTILISER VOTRE P.C.S.

Le rôle du P.C.S.

- Savoir anticiper face aux risques sur la commune.
- Permettre à l'équipe municipale de réagir sereinement.
- Prioriser les actions face à une situation donnée.
- Assurer une mobilisation progressive de l'équipe municipale.

L'importance du rôle du Maire

- Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal.
- Le Maire assure la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) tant que le Préfet ne prend pas cette fonction.
- Il a pour responsabilités d'informer, d'alerter et de mettre en sécurité la population (art. 2212 du CCGT).
- Il coordonne ses décisions et actions avec le Commandant des Opérations de Secours (officier pompier en charge des secours).

Les fondamentaux du P.C.S.

- Un document vivant bien approprié par l'équipe municipale.
- Un référent assurant la mise à jour et l'opérationnalité de la démarche.
- Une démarche appuyée par des formations et des exercices.

SOMMAIRE

NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE

SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Fiche action « PAS DE RISQUE »

p 7

Fiche action « SOYEZ VIGILANT »

p 8

Fiche action « MOBILISEZ-VOUS »

- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Main Courante

p 9

Fiche action « ASSUREZ LA MISE EN SECURITE »

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Gérer et sécuriser les voiries
- Armer votre centre d'accueil

p 12

Fiche action « RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF »

p 16

Fiche action « RETOUR A LA NORMALE »

- Organiser l'aide aux sinistrés
- Gérer les bénévoles

p 17

CORPS DU DOCUMENT

Documents administratifs

Fiches action

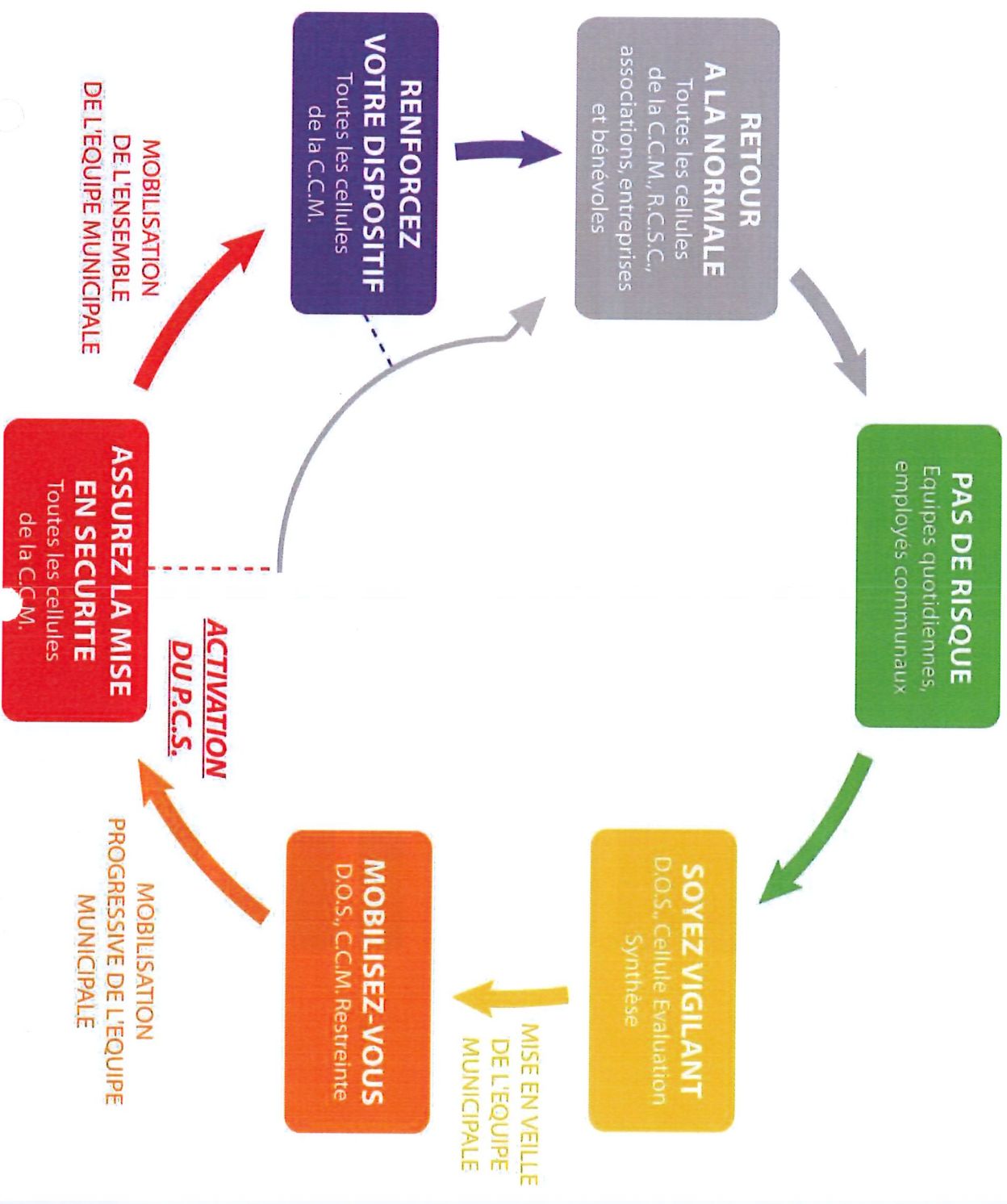
Annexes multirisques

Annuaire de crise

ANNEXES

ETATS DE LA GESTION DE CRISE

Le Maire est le premier garant de la sécurité sur son territoire communal, il est à ce titre Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.).



SYNTHESE DES ACTIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

1^{ère} Phase :
Pas de risque

- Maintenir opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)
- Rester joignable

2^{ème} Phase :
Soyez vigilant

- Prendre en considération les messages relatifs aux risques
- S'assurer de la disponibilité des équipes et du matériel
- S'assurer de la capacité des sites sensibles, événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif
- Reconnaître la situation

3^{ème} Phase :
Mobilisez-vous

- Alerter et mobiliser progressivement votre équipe municipale
- Renforcer la reconnaissance terrain et déployer vos moyens matériels éventuels
- Inviter les sites sensibles et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation
- Pré-informer la population si nécessaire
- Sécuriser les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)

4^{ème} Phase :
Assurez la mise en sécurité

- Armer votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)
- Constituer votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)
- Alerter la population et appliquer la stratégie de communication communale
- Armer votre centre d'accueil
- Sécuriser les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune
- Sécuriser les écoles et les transports scolaires

5^{ème} Phase :
Renforcez votre dispositif

- Renforcer le dispositif communal de gestion de crise
- Adapter votre organisation à l'ampleur du phénomène
- Solliciter l'intervention de moyens supra-communaux

6^{ème} Phase :
Retour à la normale

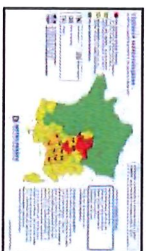
- Informer la population de la fin de l'évènement
- Soutenir la population et sécuriser les secteurs impactés
- Procéder aux opérations de nettoyage
- Rétablir les accès et services
- Gérer les bénévoles
- Engager les démarches de demande d'indemnisation

ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



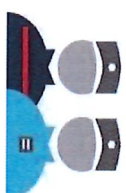
Météo-France



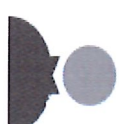
Vigie Predict



Vigicrues



Services de secours,
Gendarmerie, Police



Témoin

informant



DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S.)

évalue, expertise, concerté, (pré)mobilise

CELLULE DE CRISE RESTREINTE

organise, mobilise et coordonne

décide et active

CELLULE DE CRISE MUNICIPALE
COMPLETE

Le Plan Communal
de Sauvegarde

informe progressivement par :



appels téléphoniques, porte à porte,
panneaux lumineux, sirène, site
internet de la commune, haut-parleurs,
réseaux sociaux

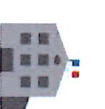
et met en sécurité



La population



Les enjeux



Les établissements
recevant du public

PAS DE RISQUE

ACTIONS

MAINTENIR opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques (P.C.S., moyens humains et matériels)

RESTER joignable

ORGANISATION

Elus et employés communaux

D.O.S.

SOYEZ VIGILANT

ACTIONS

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques

D.O.S.

S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel

D.O.S.

S'ASSURER de la capacité des sites sensibles (campings, ...), événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif

D.O.S.

RECONNAITRE la situation

D.O.S. / Technique

DÉCIDER de déclencher la phase « **MOBILISEZ-VOUS** »

D.O.S.

ORGANISATION

MOBILISEZ-VOUS

ACTIONS

ALERTER et **MOBILISER** progressivement votre équipe municipale

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DÉPLOYER** vos moyens matériels éventuels

INVITER les sites sensibles ainsi que les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation

PRÉ-INFORMER la population si nécessaire

SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)

DÉCIDER de déclencher la phase « **ASSUREZ LA MISE EN SÉCURITÉ** »

ORGANISATION

Commandement

Technique

Commandement

D.O.S.

Technique

D.O.S.

CONSTITUER VOTRE CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (C.C.M.)

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I.

COMMUNES

VOISINES

CELLULE DE COMMANDEMENT

Directeur des Opérations de Secours (DOS) :

Daniel KLACK - Maire

Suppléant : Vincent SCHERRER - 1er Adjoint

Evaluation-Synthèse : Responsables des cellules Technique, Communication et Accueil

- Mobiliser la CCM
- Diriger l'organisation communale et décider des actions à mettre en œuvre
- Faire le lien avec les acteurs extérieurs
- Informer les habitants exposés

CELLULE

SECRETARIAT/INTENDANCE

- Tenir la main courante
- Etablir les actes administratifs adéquats

Responsable : Claudine GANTER

Suppléant : Olivier LAZARUS



Cette mobilisation est toujours progressive et en adéquation avec l'événement à gérer.

EN ORANGE :

Cellule de crise restreinte : équipes mobilisées dès la phase « Mobilisez-vous »

CELLULE TECHNIQUE

- Assurer la reconnaissance terrain
- Alerter et mettre en surêté les personnes
- Mobiliser les moyens matériels communaux

Responsable : Alain ELTZER

Suppléant : Xavier GRIZAUD

Membres mobilisables :

Ensemble agents services techniques Police municipale
Adjoint Technique Jean-Claude BUTTIGHOFFER

CELLULE COMMUNICATION

- Assurer l'interface entre la commune et la population
- Alerter les personnes

Responsable : Claudine GANTER

Suppléant : Olivier LAZARUS

Membres mobilisables :

Adjoints / Police municipale Agents administratifs
Gestionnaire des réseaux sociaux

CELLULE ACCUEIL

- Ouvrir le(s) centre(s) d'accueil
- Assurer l'accueil et la prise en charge des sinistrés

Responsable : Marie Lucie FREGUIN

Suppléant : Adjoint / Elus à définir

Membres mobilisables :

ADJOINTS / ÉLUS / Associations de Riquewihlr Agents
Accueil Mairie

OUVRIR ET RENSEIGNER VOTRE MAIN COURANTE

ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Date :

n° ... / ...

HEURE	ÉVÈNEMENT / APPEL TÉLÉPHONIQUE REÇU / ÉMIS	ACTIONS (QUI ?)

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

ACTIONS	ORGANISATION
ARMER votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.)	Secrétariat-Intendance
CONSTITUER votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)	Commandement
ALERTER la population et APPLIQUER la stratégie de communication communale	D.O.S. / Communication
S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication	Technique
ARMER votre centre d'accueil	Accueil
SÉCURISER les sites sensibles et les événements culturels et sportifs programmés sur la commune	Commandement
SÉCURISER les écoles et les transports scolaires	D.O.S.
DÉCIDER de déclencher la phase « RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF »	D.O.S.

ARMER VOTRE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (P.C.C.)



où ?

Cf. carte d'action

COMMENT ?

ZONE DE COMMUNICATION

- > Ligne téléphonique réservée (combiné analogique en Mairie?)
- > Téléphones
- > Portables et chargeurs
- > Ordinateur et connexion Internet

ZONE DE DÉCISION

- > Cartes d'actions / P.C.S.
- > Main courante
- > Support type paper board, etc.



L'organisation doit être adaptée à la commune.

Un seul coordinateur : le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

Une Cellule de Commandement rassemblant un nombre de personnes très limité

Une C.C.M. d'une dizaine de personnes

Un accès restreint aux personnes habilitées et interdit au public

Un ravitaillement alimentaire

Le repos des membres du P.C.C.

LOGISTIQUE D'ACTION DANS LA DURÉE

- > Secours électrique du P.C.C.
- > Papiers, stylos
- > Eclairage de secours (lampes, bougies, etc.)
- > Poste radio à piles pré-réglé sur France Bleu (avec piles de rechanges)
- > Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

GERER ET SECURISER LES VOIRIES

PROCEDURE DE FERMETURE

PROCEDURE D'OUVERTURE

EN
AGGLOMERATION

Le Maire ferme la RD /RN
et en informe le Service
des Routes du Conseil
Départemental

Le Maire sollicite
l'expertise du Service des
Routes du Conseil
Départemental
avant réouverture de la
RD

Le Maire peut ouvrir la RD

HORS
AGGLOMERATION

*Dans le cadre de l'art.
L-2212-2 du CGCT*

Le Maire peut fermer la RD
/RN et en informe le
Service des Routes du
Conseil Départemental

L'UT expertise

L'UT ouvre la RD

L'UT ferme la RD

CONTACTER LE SERVICE DES ROUTES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

➤ Cf. annuaire de crise pour les numéros de téléphone

ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

ORGANISATION DU CENTRE D'ACCUEIL

ZONE D'ACCUEIL

- Téléphones • Talkie-walkie • Main courante • Papier • Stylos • Tables • Chaises • etc.

ZONE DE RESTAURATION

- Eau potable • Cafetière • Café, Pain • Soupes lyophilisées • etc.

ZONE DORTOIR

- Matelas • Couvertures • etc.

LOGISTIQUE PERMETTANT UN FONCTIONNEMENT DANS LA DURÉE

- Secours électrique
- Eclairage de secours (lampe, bougies, etc.)
- Poste radio à piles pré-réglé sur les stations de France Bleu
- Intendance et logistique adaptées à la situation
- Etc.

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

ACTIONS

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux

DÉCIDER de déclencher la phase « **RETOUR A LA NORMALE** »

ORGANISATION

Commandement

Commandement

D.O.S.

D.O.S.

RETOUR A LA NORMALE

ACTIONS

INFORMER la population de la fin de l'évènement

SOUTENIR la population et **SÉCURISER** les secteurs impactés

RÉTABLIR les accès et les services

GÉRER les bénévoles

ENGAGER les démarches de demande d'indemnisation

ORGANISATION

Secrétariat-Intendance

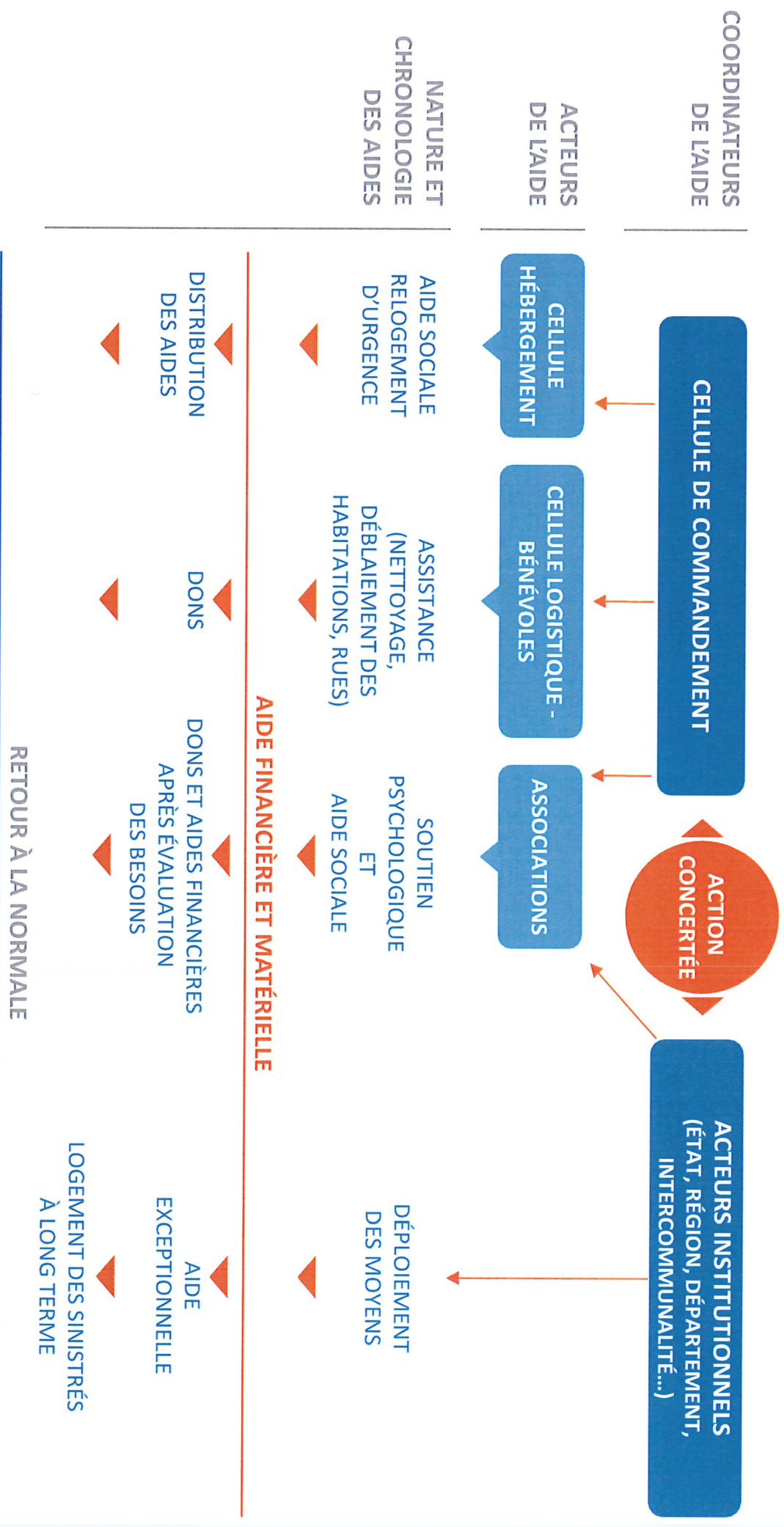
Accueil / Technique

Technique

Commandement

Secrétariat-Intendance

ORGANISER L'AIDE AUX SINISTRÉS



GERER LES BENEVOLES

FONCTIONNEMENT

- Inscription des bénévoles auprès de la cellule de commandement
- Identification des bénévoles (brassards, chasubles, casquettes, etc.)
- Encadrement par la municipalité
- Retour en Mairie après chaque mission pour recevoir une nouvelle affectation

Date :

n° ... / ...

NOM	PRÉNOM	AGE	COORDONNÉES DES BÉNÉVOLES	COMMUNE DE RÉSIDENCE	COMPÉTENCES	DISPONIBILITÉ	EQUIPE/SECTEUR D/AFFECTATION

Documents administratifs

Fiches actions par équipe

Annexes multirisques

Annuaire de crise

FICHE ACTIONS – POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



D.O.S.



Evaluation-Synthèse



Secrétariat-Intendance

PAS DE RISQUE

SOYEZ VIGILANT

MOBILISEZ-VOUS

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

RETOUR A LA NORMALE



MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end, manifestations, secteurs géographiques, intensité...).



PRENDRE un arrêté de déclenchement du P.C.S. et **INFORMER** la Préfecture (SIDPC)



MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, C.D, gendarmerie...)

COORDONNER la stratégie d'action communale avec le SIDPC de la Préfecture et leur **COMMUNIQUER** le numéro de la ligne téléphonique réservée

MOBILISER ET COORDONNER les roulements des équipes de la Cellule de Crise Municipale

ETRE EN CONTACT avec les services associés (Préfecture, SDIS, Gendarmerie ...)

INFORMER la cellule Communication de la situation sur le terrain et des messages diffusables à la population

FAIRE régulièrement des réunions de débriefing avec les membres du Poste de Commandement pour l'état des lieux de la situation sur la commune et des actions engagées

DEFINIR la politique de communication communale vers la population et les lieux publics

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles

AIDER le D.O.S. à décider des actions à mettre en œuvre pour gérer la situation

RÉUNIR les responsables d'équipes pour faire le bilan de la situation

OUVRIR ET AGENCER LE P.C.C. en Mairie

TENIR À JOUR UNE MAIN COURANTE des appels reçus et émis, des décisions prises aux PCC

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'événement et les ARCHIVER dans un dossier



MOBILISER la Cellule de Crise Municipale via la cellule de veille

RECUEILLIR les informations auprès des acteurs associés (CD, préfecture, communes en amont...)

ETRE EN CONTACT avec la Police Municipale et éventuellement la fourrière (ou entreprendre à réquisitionner) pour organiser les déplacements des véhicules stationnés sur les parkings



METTRE EN PLACE UNE MAIN COURANTE où seront notés tous les événements et toutes les décisions prises (y compris les actions de terrain, et les appels entrants/sortants au standard)



SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux si besoin

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet)

NOMMER le chargé de mission mise à jour du P.C.S.

DÉSACTIVER la cellule de crise municipale

ETABLIR les actes administratifs adéquats

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'événement survenu ; les mettre à disposition du chargé de mission mise à jour du P.C.S.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'événement survenu

FICHE ACTIONS – CELLULES OPERATIONNELLES



Technique



Communication



Accueil

PAS DE RISQUE

SOYEZ VIGILANT

MOBILISEZ-VOUS

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

RETOUR A LA NORMALE



SURVEILLER l'évolution de la situation (terrain : aux points sensibles, internet)

ALERTER les campings : demander au directeur de transmettre les consignes de sécurité

PREPARER l'évacuation des véhicules stationnés dans les zones exposées vers des zones refuges

FERMER les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)

INFORMER via les moyens d'alerte communaux les enjeux les plus exposés (cf. stratégie communale d'alerte)

INFORMER tous les E.R.P. de la situation en cours
VERIFIER la disponibilité du ou des centre(s) d'accueil(s)



POURSUIVRE l'évaluation de la situation

S'ASSURER des solutions de continuité électrique ainsi que de tous moyens de communication

EQUIPER les centres d'hébergement en matériel si besoin

ASSURER l'EVACUATION des enjeux les plus exposés

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer

ALERTER tous les enjeux identifiés en zone inondable qui n'ont pas répondu aux appels téléphoniques ciblés à l'aide de la stratégie d'alerte communale

S'ASSURER de leur **MISE EN SECURITE**

FERMER les accès aux voiries exposées (cf. carte d'action)

TENIR À JOUR UNE MAIN COURANTE des appels reçus et émis, des décisions prises aux P.C.C.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie

ALERTER (appels ciblés, automate d'appel, site Internet de la ville, panneaux lumineux...) tous les enjeux identifiés (quartiers + ERP et entreprises) sur les ordres du Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)

TRANSMETTRE à la cellule Reconnaissance la liste des personnes n'ayant pas répondu aux appels téléphoniques ciblés

OUVRIR ET AGENCER le/les centre(s) d'accueil

PRENDRE les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves non récupérés par leurs parents à la suite d'un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies

INFORMER de tout signallement de personnes disparues

PRENDRE contact si besoin avec des associations tel que la Croix Rouge pour la gestion de l'équipement et éventuellement au centre d'accueil



INFORMER de tout signallement de personnes disparues

ETENDRE la fermeture des voiries exposées (Cf. carte d'action)

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux alertés

COMPLÉTER l'alerte et la mise en sécurité des populations (automate d'appel, téléphone, site internet, panneaux lumineux, réseaux sociaux....) – quartiers référencés sur la carte

ALERTER et METTRE EN SECURITE via automate d'appel, appels téléphoniques les ERP exposés

COMPLÉTER l'ouverture des centres d'accueil des sinistrés



INFORMER la population de la fin d'événement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place

PROCEDER aux opérations de nettoyage.

ACCUEILLIR et RECENSER et COORDONNER les actions des bénévoles.

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet)

PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur maison

METTRE en place un système de gestion des dons matériels

GERER les dispositifs de relogement temporaire

FERMER le ou les centre(s) d'accueil



Une inondation est une **submersion temporaire**, par de l'eau, de terres qui ne sont pas submergées en temps normal. Elle peut être due aux débordements d'un cours d'eau, aux remontées de nappes, à des phénomènes de ruissellement urbain et agricoles ou à de la submersion marine. Les inondations peuvent être **lentes et étendues** (débordements des grands fleuves) ou **très rapides et localisées** (crue-éclair/ruissellements).

Le risque d'inondation est **amplifié en zone urbaine** avec l'imperméabilisation des sols. Lors de l'identification d'un phénomène à risque, l'équipe municipale, dirigée par le **Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)**, doit s'assurer de la mise en sécurité des enjeux exposés conformément aux spécificités décrites dans son Plan Communal de Sauvagerie.

SOYEZ VIGILANT

Fortes pluies prévues

MOBILISEZ-VOUS

Inondation localisée

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Inondation importante

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Inondation généralisée

RETOUR A LA NORMALE

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques

MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit semaine, week-end...).

ENVISAGER le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune

VÉRIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISEZ-VOUS** ».

RECONNAÎTRE la situation (terrain, internet)

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés à la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture, SDIS...).

INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale et en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

METTRE EN PLACE la main courante.

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens matériels.

FERMER les accès aux voiries exposées et **SECURISER** les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings, etc...).

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés à la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture, SDIS...)



ALERTER la population, conformément à la stratégie d'information communale et en s'appuyant sur les cellules opérationnelles

S'ASSURER de la mise en sécurité de la population

DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le PC de Crise.

METTRE EN PLACE la ligne téléphonique réservée (cf. slide PCS ci-contre)

TENIR À JOUR la main courante et remonter régulièrement les informations au Directeur des Opérations de Secours.

MAINTENIR un suivi de la situation aux points de surveillance.

COMPLÉTER les actions de sécurisation des enjeux exposés (voiries, population)

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

ETRE en CAPACITE à fonctionner dans la durée

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).

DÉCIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place.

PREVOIR des réunions de debriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VÉRIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PROCÉDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

RÉALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

FORTES CHUTES DE NEIGE

De fortes chutes de neige entraînent une accumulation de neige sur les voiries et bâtiments. Elles peuvent être aggravées lorsqu'elles sont accompagnées d'une vague de froid persistante et/ou de vent (formation de congères, de verglas/glace/stalactites, chutes de branches).

Ce phénomène peut générer des dégâts sur les infrastructures, des coupures électriques, des éclatements de conduites, et induire des perturbations sur les réseaux de transport (routier, ferroviaire et aérien). Il peut également avoir des conséquences sur les personnes exposées (hypothermie, engelures...).

Pour limiter les conséquences liées à ce phénomène, la commune doit effectuer un traitement des voiries. Lors du déneigement, il est important d'éviter de stocker la neige dans les fossés et avaloirs pour ne pas gêner l'écoulement des eaux lors du redoux.

PAS DE RISQUE

SOYEZ-VIGILANT

Episode neigeux attendu

MOBILISEZ-VOUS

Début des chutes de neige

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

La neige tient au sol (plusieurs cm)

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Tempête de neige

RETOUR A LA NORMALE

TENIR A JOUR le registre communal des personnes vulnérables (gratuit, confidentiel).

IDENTIFIER un référent Neige et Verglas.

VÉRIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.

PREPARER les stocks de traitement des voiries (sel/sable/sciure) et matériel de déneigement (pelles, tracteur agricole, lame, chaînes, gasoil, etc.).

REALISER les actions préventives.

MOBILISER une équipe d'intervention prête à agir sur le terrain.

SECURISER les écoles et les transports scolaires.

PRE-INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie de communication communale.

RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens de déneigement.

DENEIGER et **SECURISER** les accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

MOBILISER les équipes nécessaires à la gestion de l'évènement. **ETRE EN CONTACT** avec les acteurs associés de la gestion de crise (service des routes du C.D. notamment).

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

SSASSURER de la mise en sécurité des enjeux (personnes vulnérables, naufragés de la route).

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans le(s) centre(s) d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.

POURSUIVRE les actions de déneigement et de sécurisation des accès aux sites sensibles (E.R.P. sensibles, professionnels de santé, lieux publics), axes prioritaires, parkings et trottoirs.

FERMER les voiries présentant un danger (verglas, congères...).

SSASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication.

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations.

OUVRIR et **AGENCER** si besoin le(s) centre(s) d'accueil chauffé(s).

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'intervention sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse/TV/radio/internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) **DÉSACTIVER** progressivement la cellule de crise

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

La tempête se définit par une **perturbation atmosphérique importante sur terre ou sur mer**, caractérisée essentiellement par un vent violent (au moins supérieur à 90km/h). La tempête peut également être associée à des pluies abondantes et de fortes vagues au littoral, entraînant des risques d'inondation et de submersion marine. Du fait de la conjonction de ces phénomènes variés et de zones géographiques touchées souvent étendues, les conséquences des tempêtes sont fréquemment importantes, tant pour l'homme que pour ses activités ou pour son environnement.

SOYEZ VIGILANT Tempête prévue **MOBILISEZ-VOUS** Tempête en approche **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** Renforcement des vitesses de vent **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** Phénomène qui s'intensifie et qui persiste **RETOUR A LA NORMALE**

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit semaine, week-end...).
VÉRIFIER la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale et du matériel.
RECONNAITRE la situation (terrain, internet)
DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **MOBILISEZ-VOUS** ».
REALISER les actions préventives (arrimage, prévenir les chutes d'arbres...).

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale restreinte.
ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.
SECURISER les sites sensibles (campings, habitats légers, chantiers...), les événements culturels et sportifs, les écoles et les transports scolaires ainsi que les enjeux les plus vulnérables.
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.
DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** »
RENFORCER la reconnaissance terrain et **DEPLOYER** les moyens matériels.
REPORTER toutes les interventions extérieures vulnérables.
SÉCURISER le matériel exposé aux rafales.

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.
ETRE EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil départemental, Préfecture...).
APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement.
PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.
DÉCIDER d'activer le niveau supérieur « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** »
ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.
OUVRIR et **AGENCER** le PC de Crise.
METTRE EN PLACE une main courante.
METTRE EN PLACE la ligne téléphonique réservée.
INFORMER les personnes isolées ou vulnérables
ASSURER l'accueil téléphonique du standard.
OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil en cas d'évacuation préventive.
TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise intervenants sur le terrain.
MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.
GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).
DÉCIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

INFORMER la population de la fin de l'événement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place.
PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.
GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.
DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.
DRESSER le bilan des dégâts.
PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.
VERIFIER la qualité de l'eau.
ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.
POURSUIVRE la rédaction de la main courante.
ETABLIR les actes administratifs adéquats.
PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'événement survenu.
CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'événement survenu.
PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.
RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.
ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.
ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Cordonner leurs interventions.
METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.
METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.
MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'événement si nécessaire.
PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.
REALISER un retour d'expérience sur l'événement afin de

Un feu de forêt peut se produire toute l'année, mais la période la plus propice est l'été. La propagation de l'incendie est principalement déterminée par la végétation (les landes, le maquis et la garrigue sont les formations végétales les plus exposées), les conditions météo et le relief. Les actions anthropiques peuvent minimiser ou aggraver le phénomène.

Dans ces situations, le rôle de la commune est d'assister les services associés et d'appliquer les directives du **Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)**.

La commune doit veiller au respect de l'obligation de débroussailler, qui concerne les propriétaires situés dans les bois, forêts, landes, maquis, garrigues, plantations ou reboisement, ou les propriétaires éloignés de moins de 200 mètres des lisières de ces types de végétation exposées aux incendies de forêt.

- en zone urbaine : toute la parcelle.
- en zone non urbaine : 50 mètres de part et d'autre de l'habitation.

SOYEZ VIGILANT

Période de vigilance saisonnière

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Constatation du départ de feu ou incendie arrivant sur le territoire communal

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Incendie de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

REALISER un état des lieux annuel des actions de débroussaillage (consultation des propriétaires concernés).
SENSIBILISER les propriétaires sur les conséquences de l'usage des feux dans les massifs.

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

PREVENIR les services de secours et la Préfecture.
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale).
CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale.
OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

GESTION DE L'EVENEMENT

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

DESIGNER un interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

SASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.



ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.



METTRE en sécurité les enjeux menacés.



OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

PARTICIPER au retour d'expérience réalisé par les services du S.D.I.S., de l'O.N.F. et de la D.D.T.M.



DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **REGENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.



METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels. **MAINTENIR** ouvert(s) le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.



REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

MOUVEMENT DE TERRAIN

Le risque mouvement de terrain est un ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique. Il existe plusieurs types de mouvements de terrain caractérisés par des vitesses de déplacement lentes (glissement, tassement, retrait-gonflement des argiles, érosion) ou rapides (chute de blocs, effondrement, coulée de boue). Ce risque peut être déclenché ou amplifié en cas de fortes précipitations ou de périodes de succession de gel/dégel. Les techniques de protection et de prévention doivent être déterminées et dimensionnées en fonction du cas rencontré, en privilégiant les techniques collectives par rapport aux techniques individuelles.

Si un mouvement de terrain se produit sur le territoire communal, les actions de l'équipe municipale dépendent des choix effectués par le **Commandant des Opérations de secours** (C.O.S.). Les actions sont réalisées en concertation avec les services associés (Gendarmerie, Conseil Départemental, O.N.F.).

PAS DE RISQUE

MOBILISEZ-VOUS

Lors de fortes pluies

SOLLICITER des experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de protection et de prévention (drainage, terrassement, équipement falaise...).

SECURISER les enjeux susceptibles d'être impactés par un mouvement de terrain.

SURVEILLER l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain.

FERMER les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité.

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

PREVENIR les pompiers, la Gendarmerie et le service des routes du Conseil Départemental.

FERMER les accès à la zone du mouvement de terrain.

GESTION DE L'EVENEMENT

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale Complète.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

SUIVRE les indications du C.O.S.

DESIGNER l'interlocuteur communal en relation avec le PC de site mis en place par les pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.

PRENDRE contact si besoin avec les associations telles que la Croix-Rouge pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de Commandement et les cellules opérationnelles.

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Constatation du mouvement de terrain

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Mouvement de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.

INFORMER les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux concernés.

METTRE EN SECURITE les enjeux exposés en suivant les indications du C.O.S.

INTERDIRE tout déplacement sur le lieu du mouvement de terrain.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GENER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet).

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S

Le risque sismique concerne l'ensemble du territoire national. Les séismes sont liés à l'activité tectonique des plaques. Ils peuvent avoir des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement, selon les secteurs impactés, l'intensité et la magnitude. Ils peuvent déclencher des phénomènes aggravants tels qu'un effondrement, mouvement de terrain, tsunami. Des répliques peuvent amplifier les conséquences jusqu'à plusieurs jours après. Lors d'un séisme, le rôle de la commune est d'assister les services associés. Les services de secours, dirigés par le **Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)**, définissent le périmètre de sécurité en fonction des sinistres identifiés.

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE
Après la première secousse

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF

Répliques / Séisme de plus grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

PREVENIR les services de secours et la Préfecture.

CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale.

FERMER les conduites de gaz, d'eau et d'électricité.

METTRE EN PLACE des points de regroupements sur des lieux sécurisés et éloignés des bâtiments et de zones touchées.

S'INFORMER sur l'évènement auprès des acteurs associés.

PRENDRE EN CONSIDERATION le risque de répliques.

GESTION DE L'EVENEMENT

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

COORDONNER l'éventuelle mise en place d'un Poste Médical Avancé (hôpital de campagne).

DESIGNER l'interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.

ORGANISER l'inventaire des bâtiments et zones touchés.

IDENTIFIER un site sécurisé pour l'ouverture d'un centre d'accueil.

VALIDER avec les services associés l'évacuation des zones menacées et **INTERDIRE** leur accès.

S'ASSURER de la mise en sécurité de la population.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil et de soins.

PROSCRIRE la consommation d'eau courante avant la réalisation d'une analyse de la potabilité.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.



METTRE EN PLACE un accueil des personnes sinistrées.

RAPPELER les consignes à suivre et mettre en garde sur le risque de répliques.

PATROUILLER pour porter assistance si nécessaire.

ASSISTER les services de secours dans leurs opérations sur le terrain.

METTRE A DISPOSITION les moyens matériels de la commune.

SECURISER les sites les plus à risque (effondrement de maison ou bâtiment).

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable.

OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages au bâtiment.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

ETABLIR un registre des personnes disparues.



DRESSER le bilan des dégâts.

REALISER le diagnostic des bâtiments avant d'y autoriser un retour, en collaboration avec des spécialistes.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie ou site dédié pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

RETABLIR les accès, réseaux et services dans la mesure du possible.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise (assurer un fonctionnement dans la durée).

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux.

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la stratégie communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



INFORMER la population du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).

DÉSACTIVER progressivement la cellule de c. municipale.



REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



Le risque T.M.D. est consécutif à un accident dans le transport de marchandises dangereuses, par voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisations. Il peut avoir des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement, consécutivement aux phénomènes annoncés : explosion, incendie voire dégagement de nuage toxique. Dans ces situations, le rôle de la commune est d'assister les services associés et d'appliquer les directives du **Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)** qui définit le périmètre de sécurité. Son étendue dépend du lieu de l'accident, la matière transportée, les conditions météorologiques, dont la combinaison peut amplifier les conséquences.

- 350 m : zone d'effets majeurs de part et d'autre de la voie pouvant entraîner des blessures fatales.
 - 500 m : zonage réflexe des pompiers en cas de risque d'explosion lors d'un accident T.M.D.
- Les périmètres mis en place ne sont pas forcément circulaires.



ASSUREZ LA MISE EN SECURITE
Constatation de l'accident

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF
Accident de grande ampleur

RETOUR A LA NORMALE

AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

PREVENIR les pompiers, la Gendarmerie et le service des routes du Conseil Départemental.

FERMER les accès à la zone de l'accident.

GESTION DE L'EVENEMENT

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

SUIVRE les indications du C.O.S.

DESIGNER l'interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et une équipe d'assistance à disposition des interventions sur le terrain.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux concernés.

INTERDIRE la baignade, la pêche, l'irrigation et l'arrosage en cas de pollution de l'eau.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.



PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à être contaminée.



OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil.

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain.

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».



INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

PREVOIR des réunions de débriefing de l'équipe municipale.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet) en appliquant la politique de communication communale.

DÉACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.



DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.



POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.



PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.



METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels. **MAINTENIR** ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.



Le risque canicule est lié à la survenue de fortes températures journalières et nocturnes s'étalant sur plusieurs jours. Ce phénomène peut avoir des conséquences graves pour les personnes, notamment les personnes vulnérables (enfants, personnes âgées, isolées ou fragiles, femmes enceintes...), se traduisant par des coups de chaleur, de l'hyperthermie, de la déshydratation, des troubles respiratoires... Des phénomènes peuvent être associés à un épisode de canicule : sécheresse, retrait-gonflement des argiles, appauvrissement de la nappe phréatique, déficit de la ressource en eau, baisse des niveaux des cours d'eau/barrages et retenues d'eau, risque d'incendie, pollution atmosphérique en cas d'absence de vent... Lors de fortes chaleurs le Plan Canicule peut être déclenché au niveau national et/ou départemental. A l'échelle communale, le Maire assure un rôle majeur dans la gestion du plan canicule.

VEILLE

VIGILANCE

Episode de canicule attendu

- ETABLIR** ou **METTRE A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune (gratuit, volontaire et confidentiel).
- IDENTIFIER** un référent communal « Canicule ».
- CONSTITUER** une procédure Canicule (pour le CCAS).
- IDENTIFIER** les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables.

MOBILISATION

Début d'un épisode de canicule

- PRENDRE** en considération les messages relatifs aux risques
- S'APPUYER** sur le référent communal « Canicule » dans la gestion des actions municipales
- PREPARER** et **ORGANISER** les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques...)
- CONSTITUER** des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles
- PREVOIR** l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux
- IDENTIFIER** les manifestations prévues sur la commune
- TROUVER** des solutions pour adapter les horaires d'ouverture des lieux frais (parcs, jardins, piscines...)
- IDENTIFIER** les lieux collectifs rafraîchis accessibles aux administrés (locaux communaux ou lieux publics)
- INFORMER** les ERP sensibles de disposer d'une pièce rafraîchie pour la sécurité des pensionnaires (maisons de retraite, écoles, crèches...)
- VEILLER** au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public (fontaines, sources...)
- RENSEIGNER** le public sur la localisation et l'accès aux points d'eau et aux lieux rafraîchis
- PRE INFORMER** la population vulnérable à partir du registre nominatif communal
- DEFINIR** d'activer le niveau supérieur « MORILLISF7-VOILIS »

SECURISATION

Aggravation et/ou persistance d'un épisode de canicule

- DEPLOYER** les astreintes des services municipaux : CCAS, techniques...
- DECIDER** des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraite...) présents sur la commune (distribution de kits canicule, mise à disposition de ventilateurs, vérification des stocks d'eau...)
- DECIDER** des mesures à appliquer aux manifestations prévues sur la commune
- OUVRIR** si nécessaire une ou plusieurs salle(s) communale(s) climatisée(s) ou rafraîchie(s)
- MODULER** ou **ETENDRE** les horaires d'ouverture des lieux rafraîchis (parcs, jardins, piscines, ...).
- INFORMER** (automate d'appels, panneau lumineux, réseaux sociaux, site internet...) la population et les ERP sensibles sur les mesures municipales engagées pour gérer la canicule
- DEPLOYER** les équipes de maraudes pour assurer un soutien aux personnes fragiles—**DISTRIBUTION** de flyers sur les comportements à adopter
- ETRE EN CONTACT** avec les associations locales et la protection civile (Croix Rouge) pour la gestion de la canicule
- EFFECTUER** (sur demande) des visites à domicile auprès des personnes vulnérables inscrites au registre communal
- PREVOIR** un dispositif de distribution d'eau potable aux personnes en difficultés
- METTRE EN SECURITE** les matériels et les structures vulnérables à la chaleur
- DECIDER** de l'activation de la phase supérieure « ASSUREZ LA MISE EN SECURITE ».

SECURISATION

canicule

POST-CRISE

- RENFORCER** le dispositif communal dédié à la gestion de la canicule
- OUVERTURE D'UN PCC** avec mobilisation des membres de la cellule de crise + **MISE A DISPOSITION** d'un numéro dédié pour l'information au public
- ANNULER** les manifestations prévues sur la commune
- ALERTER** (automate d'appels, panneau lumineux, réseaux sociaux, site internet...) la population et les ERP sensibles sur les mesures municipales engagées pour gérer la canicule
- MAINTENIR** un suivi journalier des personnes vulnérables (visites à domicile)
- REQUISITIONNER** une ou plusieurs salle(s) communale(s) refuge (s) climatisée(s) ou rafraîchie(s)
- S'ASSURER** de la mise en application des mesures de gestion de la canicule pour les ERP sensibles (écoles, santé...)
- INFORMER** les acteurs associés de l'évolution de la situation
- RENFORCER** les équipes (associations locales, protection civile) pour assurer les missions de gestion de la canicule
- GERER** les relations avec les médias.
- INFORMER** la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.
- GERER** les relations médias (presse/TV/radio/internet).
- DÉSACTIVER** progressivement la CCM.
- POURSUIVRE** la rédaction de la main courante.
- GARDER** tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier.
- ETABLIR** les actes administratifs adéquats.
- PREVOIR** un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.
- CLASSER** et ARCHIVER les documents relatifs à l'évènement survenu.
- REALISER** un retour d'expérience sur l'évènement afin de...

Le risque de Grand Froid est lié à la survenue de températures atteignant des valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières de la région concernée et s'étalant sur plusieurs jours. Ce phénomène peut avoir des conséquences graves pour les personnes, notamment les personnes vulnérables (enfants, personnes âgées, femmes enceintes, personnes isolées...), se traduisant par de l'hypothermie, des engelures...

Des phénomènes peuvent être associés à un épisode de grand froid: formation de verglas et de glace (perturbant les réseaux, rendant les trottoirs glissants, conduisant à des gels et éclatements de conduites)...

Dans cette situation, la commune doit informer la population et s'assurer de sa mise en sécurité (notamment pour les personnes les plus sensibles).

PAS DE RISQUE

MOBILISEZ-VOUS

Episode de grand froid

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Episode de grand froid se poursuivant

RETOUR A LA NORMALE

ETABLIR ou **METTRE A JOUR** le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune (gratuit, volontaire et confidentiel).

IDENTIFIER un référent communal « Grand Froid ».

CONSTITUER une procédure Grand Froid (pour le C.C.A.S.).

IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables.



RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux vulnérables.

GERER les relations avec les médias.

DECIDER de déclencher la phase de « RETOUR A LA NORMALE ».



OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C. en Mairie.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie.

MAINTENIR la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics.



OUVRIR et **AGENCER** le(s) centre(s) d'accueil chauffé(s)

TRANSMETTRE régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies.

SIGNALER toute personne disparue.



INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

GERER les relations médias (presse/TV/radio/internet).

DÉSACTIVER progressivement la CCM.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.



PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires (voirie, chute de câbles électrique...).

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCOMPAGNER et **GUIDER** les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER ou **MAINTENIR** si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

MAINTENIR ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire.



REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

RETARDER l'horaire de démarrage ou **ANNULER** les manifestations prévues sur la commune.

S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux les plus vulnérables.

PRENDRE contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (les CCAS, les associations de bénévoles et de secourisme, ou de maintien à domicile...).

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

SECURISER les voiries, trottoirs et lieux publics.

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication.

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations.

ACCIDENT NUCLEAIRE

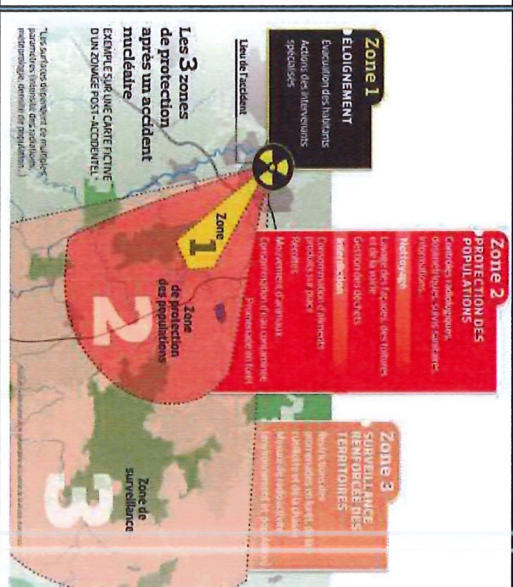
Le risque nucléaire est consécutif à un accident impactant un site nucléaire. Il peut avoir des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement, consécutivement aux phénomènes annoncés : irradiation ou contamination.

Le **Plan Particulier d'Intervention (P.P.I.)** définit les actions à mettre en place en cas de survenue d'un tel événement.

En cas d'incident sur le site (niveaux 2 et 3 de l'échelle INES ci-contre), l'exploitant informe la Mairie. La commune active alors un P.C. de crise et une C.C.M. restreinte. En cas d'accident (niveaux 4 et supérieurs de l'échelle INES), le Préfet décide de déclencher le P.P.I. Le Maire active alors le P.C. de crise et la C.C.M. complète.

Dans toutes ces situations, le rôle de la commune est d'informer la population, d'assister les services associés et d'appliquer les directives du **Préfet** qui pilote le **Plan Particulier d'Intervention**.

Ci-contre, Echelle INES (Echelle internationale des événements nucléaires) et schéma sur la gestion post-accident nucléaire :



ASSUREZ LA MISE EN SECURITE Incident nucléaire déclaré sur le site

MOBILISER la Cellule de Crise Municipale en fonction de l'ampleur de l'évènement.

SUIVRE les indications du Préfet.

ETRE EN CONTACT avec les acteurs associés de la gestion de crise.

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles.

S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux concernés.

INTERDIRE la baignade, la pêche, l'irrigation et l'arrosage en cas de pollution de l'eau.

PRENDRE contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion de l'équipement et du ravitaillement dans les centres d'accueil.

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF** ».

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

OUVRIR et **AGENCER** le P.C.C.

METTRE EN PLACE une main courante.

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en mairie.

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à être contaminée.

RENFORCEZ VOTRE DISPOSITIF Accident nucléaire important / effet domino

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise (cf. actions « Assurez la mise en sécurité »)

SUIVRE les indications du Préfet (Cf. phase gestion post-crise)

GERER la mise à disposition des comprimés d'iode

GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

RETOUR A LA NORMALE

DRESSER le bilan des dégâts.

PRENDRE un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

PREVOIR un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

VERIFIER la qualité de l'eau.

ORGANISER si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable

PROCEDER aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires.

RECHERCHER auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires.

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. Coordonner leurs interventions.

METTRE EN PLACE un système de collecte et de gestion des déchets.

METTRE EN PLACE un système de gestion des dons matériels.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de

Le risque de sécheresse est lié au manque de précipitations et/ou à des prélèvements excessifs ou inadaptés de l'eau disponible. La sécheresse peut sévir en toute saison, toutefois elle peut être accentuée par les fortes températures. Ce phénomène peut avoir des **conséquences sur la ressource en eau**. Il peut en résulter des restrictions d'usage de l'eau pour préserver la ressource en eau par les usages quotidiens et professionnels (en lien avec l'agriculture et l'industrie).

Des phénomènes peuvent être associés à un épisode de sécheresse : canicule, retrait-gonflement des argiles, appauvrissement de la nappe phréatique, déficit de la ressource en eau, baisse des niveaux des cours d'eau/barrages et retenues d'eau, risque d'incendie, pollution atmosphérique en cas d'absence de vent...

Dans cette situation, la commune **doit informer la population**, notamment dès la parution d'un arrêté de restriction préfectoral.

PAS DE RISQUE

ENTREtenir les réseaux et **REPARER** les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, contacter et **ACCOMPAGNER** les gestionnaires de réseau sur le terrain

COLLECTER les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

INSTALLER des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économes en eau

IDENTIFIER un référent communal « Sécheresse ».

MOBILISEZ-VOUS

Episode de sécheresse

METTRE EN PLACE le dispositif communal de gestion de la sécheresse en lien avec le référent communal

GERER les relations éventuelles avec les médias (presse / TV / radio / internet)

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie

METTRE EN PLACE une main courante.

RENFORCER l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles, en s'appuyant sur les cellules opérationnelles

PROSCRIRE l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin ; si gestion hors régie : contacter l'organisme)

METTRE A DISPOSITION une ou des salle(s) communales climatisées aux heures les plus chaudes de la journée pour les administrés jusqu'à la fin de la période caniculaire

DECIDER de déclencher la phase de « **RETOUR A LA NORMALE** ».

ASSUREZ LA MISE EN SECURITE

Episode de sécheresse persistant

CONSTITUER un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la Préfecture si besoin

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

GERER les relations éventuelles médias (presse / TV / radio / internet).

POURSUIVRE la rédaction de la main courante.

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les **ARCHIVER** dans un dossier.

ETABLIR les actes administratifs adéquats.

CLASSER et **ARCHIVER** les documents relatifs à l'évènement survenu.

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

RETOUR A LA NORMALE

LIMITER l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport

UTILISER la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux

ETRE EN CONTACT et **GUIDER** les gestionnaires de réseau sur la commune

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « **ASSUREZ LA MISE EN SECURITE** ».

N° Pico	Dénomination	Nom	Prénom	N°	Rue	Tél
		Exploitant			Adresse	

ANNUAIRE PCS

Maj 05/2020

Hotel Restaurant - Trié par Rue						
03 89 49 06 72	Brasserie du Vignoble	SCHWARTZ	Jérôme	8	avenue Jacques Preiss	03 89 49 06 72
03 89 51 90 37	Discothèque L'Evastion	STIB	Rémy	9	avenue Méquillet	03 89 51 90 37
03 89 49 05 94	Restaurant la Fringale	LOCHERER	Philippe	12	place des 3 Eglises	03 89 49 05 94
03 89 86 03 00	Hôtel le Riquewihl	SPARR	Danielle	3	route de Ribeauvillé	03 89 86 03 00
03 89 47 90 08	Camping	KERN	Seraphin	1	route des vins	03 89 47 90 08
03 89 49 01 21	Restaurant le Caveau du Vigneron	BLANCK	Jean-Luc	5	rue de la 1ère Armée	03 89 49 01 21
03 89 47 91 84	Hôtel de la Couronne	CLAUDEL	Arnaud	5	rue de la Couronne	03 89 47 91 84
03 89 49 03 03	Restaurant la Grenouille	MILHERO	Jorge	7	rue de la Couronne	03 89 49 03 03
03 89 86 01 12	Restaurant A la Couronne	KOFFER	Jean-Luc	13	rue de la Couronne	03 89 86 01 12
03 89 49 02 12	Restaurant LA MAISON DISSLER	BANUS	NATHALIE	6	rue de la Couronne	03 89 49 02 12
06 02 39 81 64	Restaurant l'originel	LAKENMARE		2	rue de la Piscine	06 02 39 81 64
03 89 73 28 90	BEST WESTERN Hotel Le Schoenenbourg	STIMBEL	Mathias	2	rue de la Piscine	03 89 73 28 90
03 89 49 01 11	Hôtel A l'Ornel	WENDEL	Sylviane	3	rue des Cuirées Seigneurlates	03 89 49 01 11
03 89 49 03 13	Brasserie le Groggnard	WENDLING	Victoria	12	rue des Cuirées Seigneurlates	03 89 49 03 13
03 89 22 35 75	Restaurant le Groggnard	BECKER	Francis	1	rue des Cuirées Seigneurlates	03 89 22 35 75
03 89 47 96 47	Asian Tapas Sushi Bar	AUBRON	Philippe	9	rue des Juifs	03 89 47 96 47
03 89 47 96 47	Hôtel Restaurant le Sarment d'Or	AMATHIEUX	Marc	4	rue du Cert	03 89 47 96 47
03 89 86 02 86	Hôtel restaurant le Moulin	MISCHLER	Charles	3	rue du Général de Gaulle	03 89 86 02 86
03 89 47 92 18	Restaurant le Cert	MISCHLER	Charles	5	rue du Général de Gaulle	03 89 47 92 18
03 89 47 89 88	Restaurant le relais de Riquewihl	MISCHLER	Charles	6	rue du Général de Gaulle	03 89 47 89 88
03 89 49 05 21	Restaurant La Diligence	JUNG	Camille	11	rue du Général de Gaulle	03 89 49 05 21
03 89 49 01 21	Restaurant l'Arbaletrier	MAYER	Stasias	12	rue du Général de Gaulle	03 89 49 01 21
03 89 47 92 34	Hôtel Restaurant le Cep de Vigne	SCHWACH	Mireille	13	rue du Général de Gaulle	03 89 47 92 34
03 89 47 92 48	Restaurant l'écure	GIOMR	Christian	16	rue du Général De Gaulle	03 89 47 92 48
03 89 49 00 74	La Taverne Alsacienne	JOVIC	Nedeljko	17	rue du Général de Gaulle	03 89 49 00 74
03 89 47 91 84	La Cécile le Vieux Pressoir	LEHMANN	David	19	rue du Général de Gaulle	03 89 47 91 84
03 89 86 04 74	Restaurant le Relais des Moines	ZIEGLER	Eric	21	rue du Général De Gaulle	03 89 86 04 74
03 89 47 19 46	Patisserie Chez Vilhain	VILMAIN		25	rue du Général de Gaulle	03 89 47 19 46
03 89 47 19 46	Le Tre Bouchon	ZIMMER	Carole	29	rue du Général de Gaulle	03 89 47 19 46
03 89 86 54 54	La Brendel'stub	BRENDEL	Jean-Luc	48	rue du Général de Gaulle	03 89 86 54 54
03 89 47 93 03	Restaurant la Dîme	HOMMEL	Bernard	49	rue du Général de Gaulle	03 89 47 93 03
03 89 47 92 56	Hôtel - restaurant Au Didier	MERJUS	Jacky	52	rue du Général de Gaulle	03 89 47 92 56
03 89 05 31	Restaurant le Médéval	FREGUIN	Didier	55	rue du Général de Gaulle	03 89 05 31
03 89 49 05 31	Restaurant le Vieux Riquewihl	FLUCK	Eliane	56	rue du Général de Gaulle	03 89 49 05 31
03 89 47 92 21	Restaurant le Caveau des Rois	JOALY	JOALY	1	rue Hédrich	03 89 47 92 21
03 89 49 04 77	Pizzeria au Vignoble	OSWALD	Christophe	3	rue Latérale	03 89 49 04 77
03 89 49 01 60	Hôtel Saint Nicolas	KIRCHER	Raphael	2	rue Saint-Nicolas	03 89 49 01 60
03 89 49 01 51	Restaurant le Manala	KIRCHER	Raphael	2	rue Saint-Nicolas	03 89 49 01 51

29+30

COMMERCES - Trié par Rue						
06 09 04 39	Mélo die de la Vie	Bandel	Jacques & Irène	34	rue des remparts	06 09 04 39
09 51 68 00 25	Au bonheur du collectionneur	Melich	Greiner	2	cour des bains	09 51 68 00 25
06 17 59 22 99	Anna-Marie Boutiques&Rl Le Roc	Desard	Laurence	2	place de l'église	06 17 59 22 99
03 89 47 83 16	L'Instant présent	Enjalbert	Elisabeth	3	place des 3 Eglises	03 89 47 83 16
03 89 47 92 24	Atelier des 3 Eglises	Almeras	Oliver	5	place des 3 Eglises	03 89 47 92 24
03 89 47 92 46	Pharmacies Perles du Vignoble	Coutaud	Sophie	16	route de Comar	03 89 47 92 46
06 70 75 16 93	Les authentiques	FERRE	Rikia	2	rue Ampère	06 70 75 16 93
03 89 73 96 56	Galerie Rikia Ferrer	FERRE	Rikia	2	rue de la Couronne	03 89 73 96 56
03 89 47 93 56	Rikia Ferrer	FERRE	Rikia	2	rue de la Couronne	03 89 47 93 56
03 89 22 38 90	Coco Vanille	Allitto	Marta-agnès	1	rue des casernes	03 89 22 38 90
06 59 35 66 01	Choz Thierry	Forher	Thierry	1	rue des Juifs	06 59 35 66 01
03 89 20 68 92	Poupées matrochka	Engel	Thierry	35	rue des remparts	03 89 20 68 92
03 89 47 94 02	Féerie de Noël	Golentz	Marie-Claire	1	rue du cert	03 89 47 94 02
06 45 58 33 24	l'Alsacienne de biscuiterie Le Voltaire	Muller	Jean-Marc	2	rue du Général de Gaulle	06 45 58 33 24
03 89 47 98 21	Couleur d'Alsace	D'ERICCO	Heidi	4	rue du Général de Gaulle	03 89 47 98 21
03 89 22 70	Envertale	Krumm	Heidi	4	rue du Général de Gaulle	03 89 22 70
09 65 32 40 40	Tabac presse	Mischler	Sandrine	5	rue du Général de Gaulle	09 65 32 40 40
06 19 22 67 09	Comptoir de France	Andres	Vincent	6	rue du Général de Gaulle	06 19 22 67 09
03 89 44 45 33	La maison du brezel	Kempf	Dominique	6	rue du Général de Gaulle	03 89 44 45 33
06 28 53 31 08	Maison du macaron	Medjo	Arnaud	6	rue du Général de Gaulle	06 28 53 31 08
06 08 78 80 40	VanillaAriana (snc)	Amadeu	Arnaud	6	rue du Général de Gaulle	06 08 78 80 40
06 80 46 74 08	Conte de fée	Meyer	Guy-François	6	rue du Général de Gaulle	06 80 46 74 08
06 80 25 15 51	Au Four Banai	Duchange	Jean-Marc	9	rue du Général de Gaulle	06 80 25 15 51
03 89 47 93 05	Bianc du Nil	Mischler	Sandrine	10	rue du Général de Gaulle	03 89 47 93 05
03 89 47 99 80	La Cristallerie	Lehrer	Vincent	12	rue du Général de Gaulle	03 89 47 99 80
03 89 47 86 05	Musée Hansi	Risch	Steve	15	rue du Général de Gaulle	03 89 47 86 05
03 89 47 97 00	Les caves d'affinages de Riquewihl	Leproust	Willy	16	rue du Général de Gaulle	03 89 47 97 00
03 89 73 60 64	Pains d'épices Fortwengler	Risch	Steve	16	rue du Général de Gaulle	03 89 73 60 64
03 89 49 76 43	Tissage mécanique	Russ	Steve	18	rue du Général de Gaulle	03 89 49 76 43
03 89 77 24 27	Le cellier	Heimling	Bernard	23	rue du Général de Gaulle	03 89 77 24 27
03 89 47 85 22	La légende des sorcières	Bucher	Eric	28	rue du Général de Gaulle	03 89 47 85 22
03 89 86 01 74	Poterie	Witt	Claude	30	rue du Général de Gaulle	03 89 86 01 74
09 80 36 14 87	Panama	Alletto	Carmelo	33	rue du Général de Gaulle	09 80 36 14 87

32

L'aventure	Glohr	Christiane	35	rue du Général de Gaulle	03 89 27 04 40
Le coustau alsacien	Abry	Nathalie	39	rue du Général de Gaulle	05 55 20 06 25
Au Marché de Biquewitr	Mary	Jean-Marie	40	rue du Général de Gaulle	06 74 20 16 21
Artiste Peintre	Schvob	Christian	41	rue du Général de Gaulle	03 89 86 00 58
Galerie Rikha Ferrer	Ferrer	Rikha	42	rue du Général de Gaulle	09 67 43 96 56
Au Petit Délice	Hommel	Vincent	45	rue du Général de Gaulle	03 89 47 94 84
La nougaterie de Riquewitr	Schulte	Isèle	47	rue du Général de Gaulle	03 89 47 94 84
Migard	Loth	Michel	3	rue Hédérich	06 08 53 94 59
Le comptoir des authentiques	Marc	Alexandre	1	rue Killian	03 89 27 53 62
Bar Epîmèrè	Marc	Alexandre	1	rue Killian	03 89 27 53 62
DOFF AU MOULIN	Daniel	Daniel	1	avenue Méquillet	03 89 49 09 69
RENTZ	Bucher	Jean-Luc	6	avenue Méquillet	03 89 47 92 38
SPARR	Charles	Charles	8	avenue Méquillet	03 89 47 92 14
CHATEAUX ET TERROIRS	Holding SA		1	cour du Château	03 89 78 08 08
HUEBER ET FILS	Jean-Paul		6	route de Colmar	03 89 47 92 30
DOMAINE DE LA TOUR BLANCHE			18	rue de la 1ère Armée	03 89 47 92 44
HUGEL	Marc		3	rue de la 1ère Armée	03 89 86 68 62
JUNG ET FILS	Roger		23	rue de la 1ère Armée	09 61 65 82 53
BRONNER	Bernard		4	rue de la Couronne	03 89 47 83 50
JUNG	Daniel		14	rue de la Couronne	03 89 47 80 16
FRTSCH	Sophie		1	rue des Juifs	06 64 28 09 95
HANSS	Jean-Marc		3	rue des Juifs	03 89 47 96 73
TRAPET	Domahne		14	rue des Prés	03 89 34 30 40
GENERER				rue des Prés	03 89 86 04 68
KLACK	Juliette		32	rue des Remparts	03 89 47 87 20
ENGEL	F & F		36	rue des Remparts	03 89 47 83 88
FRTSCH	Sophie		2	rue des Tulleries	06 64 28 09 95
MITTNACHT KLACK			8	rue des Tulleries	03 89 47 92 54
AGAPE			10	rue des Tulleries	03 89 47 94 23
JUNG ET FILS	Gustave		13	rue des Tulleries	03 89 47 81 05
ZIMMER	Régine		44	rue du Général de Gaulle	03 89 47 91 61
SEIG	Frédéric		3	rue Killian	03 89 47 96 24
HORN	Valérie		12	rue Saint Nicolas	03 89 49 07 00
GOBERT	Yannick		13	avenue Jacques Preiss	
RENTZ	Martine		5	avenue Méquillet	03 89 49 03 97
REBER	Jean-Daniel		5	avenue Méquillet	03 89 73 48 66
DUBOIS	Claude		19	avenue Méquillet	03 89 49 00 31
PARAUTA	José		21	avenue méquillet	03 89 47 92 13
LUDWIG	Michèle		2	chemin de la Forêt	06 78 87 88 29
SCHMITT	Gérard		2	chemin des Vignes	03 89 47 89 72
BRENDEL	Jean-Luc		2	cottage Kobelsberg	06 80 25 45 95
BUCHER	Sébastien		2	cour des Vignerons	06 76 66 12 77
FOEL	Pierre		7	cour des Vignerons	06 74 55 79
AVEZON	Anne		7	impasse du Colchique	03 89 49 00 84
EL KHAYATI	Zoma			KREUTZMATTENWEG	03 89 49 00 84
HECKY	Carole			lieu dit Mullerlé	03 89 49 00 84
MARÇHAL	Bruno		4	place des Charpentiers	03 89 30 49 62
SCHEDER			2	place des trois Eglises	03 89 49 03 20
WOLTING	René		7	rue de Horbourg-Wihr	03 89 47 98 30
STOELTZELN	Sylvie		6	rue de la 1ère Armée	03 89 47 83 50
BRONNER	Bernard		4	rue de la Couronne	07 69 63 43 10
STROHL	Yves		15	rue de la Couronne	06 81 19 93 91
SCHMEL	Isabelle		16	rue de la Couronne	06 72 22 62 28
OPPERMANN	Steve		3	rue de l'ancien Hôpital	03 88 92 82 19
JORDAN	Marcel		7	rue des cordiers	06 80 90 63 38
CLAUDEL	Lauré		10	rue des Ecuries	06 80 90 63 38
CLAUDEL	Lauré		10	rue des Ecuries	06 80 90 63 38
RUFENMACH			12	rue des Ecuries	06 80 90 63 38
ADILT	Franck		9	rue des Ecuries	06 03 57 83 13
CLAUDEL	Lauré		10	rue des Ecuries	06 80 90 63 38
SCHMITT	Nathalie		6	rue des Merles	06 76 79 93 65
KOEBERLE	Jean-Claude		2	rue des Remparts	06 76 00 82 92
KOEBERLE	Jean-Claude		2	rue des Remparts	06 88 34 03 14
CASALDO	Eugène		6	rue des Remparts	06 47 89 44 95
DEPP	Martine		27	rue des Remparts	
BRENDEL	Jean-Luc		29	rue des Remparts	06 80 25 45 95
BONNE	Elizabeth		5	rue des Tulleries	
MITTNACHT	Annie		9	rue des Tulleries	03 89 47 92 54
HUNZINGER	Charles		9	rue des Tulleries	
SIPP			10	rue des Tulleries	03 89 47 94 23
BRONNER	C		12	rue des Tulleries	03 89 47 83 50
JUNG	Jeanette		13	rue des Tulleries	03 89 47 81 05
STROHL	Yves		2	rue dinzheim	07 69 63 43 10
STROHL	Yves		4	rue dinzheim	07 69 63 43 10
BUCHER	Sébastien		2	rue du cerf	
KIEFER	Christophe		5	rue du Cheval	03 89 47 89 81
GREWIS	Cyril		4	rue du Général de Gaulle	06 33 34 51 43
SCHWACH	Mireille		13	rue du Général de Gaulle	03 89 47 92 34
HEINFLING	Christian		28	rue du Général de Gaulle	03 89 47 99 34
KREBS	Jean-Paul		33	rue du Général de Gaulle	06 08 03 37 52
BRENDEL	Jean-Luc		48	rue du Général de Gaulle	06 80 25 45 95
SCHAEFFER	Yvette		15	rue du Général de Gaulle	06 87 83 82 59
TASINATO	Laurence		15	rue du Général de Gaulle	03 67 76 50 00
Jamin	Stéphanie		12	rue du Général de Gaulle	03 67 76 50 00
NEDELC	Frédéric		28	rue du Général de Gaulle	06 51 68 84 75

LOCATION MEUBLES - Trié par rue

VITICULTEURS - Trié par Rue

