

DÉPARTEMENT DE LA MARNE

***COMMUNE DE
SAPIGNICOURT***

PLAN

COMMUNAL DE

SAUVEGARDE

Année 2021

SOMMAIRE

Tableau de mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde.....	3	
Textes de référence en matière de PCS.....	4	
Arrêté municipal approuvant le PCS.....	5	
Sigles et abréviations.....	6	
Cartographie(s) de la commune.....	7-8	
PARTIE I : LES RISQUES DE LA COMMUNE8		
I.4. Risque transport de matières dangereuses et réseaux		
PARTIE II : DISPOSITIF OPERATIONNEL.....	9	
II.1. Le Poste de Commandement Communal (PCC).....	9	
II.1.1. Organigramme du PCC.....	9	
II.1.2. Schéma d'alerte des membres du PCC.....	10	
II.1.3. Montage opérationnel de la salle du PCC.....	11	
II.2. Rôle des membres du PCC : fiches-actions.....	12	
FICHE ACTION N° 1 : Le DOS / RAC.....	12	
FICHE ACTION N° 2 : Cellule Secrétariat/Communication.....	13	
FICHE ACTION N° 3 : Cellule Terrain.....	14	
FICHE ACTION N° 4 : Cellule Logistique.....	15	
II.3 L'alerte des populations.....	16	
ANNEXES OPÉRATIONNELLES.....		17
ANNEXE N° 1 : Points de rassemblement de la population.....	17	
ANNEXE N° 2 : Annuaires.....	17-18-19-20	
ANNEXE N° 3 : Établissements scolaires, crèches et haltes-garderies.....	20	
ANNEXE N° 4 : Moyens d'hébergement et d'accueil.....	20	
ANNEXE N° 5 : Restauration.....	21	
ANNEXE N° 6 : Moyens de transport collectif.....	21	
ANNEXE N° 7 : Moyens matériels publics communaux.....	21	
ANNEXE N° 8 : Moyens matériels privés.....	22	
ANNEXE N° 9 : Moyens matériels des associations se trouvant sur le territoire communal.....	22	
ANNEXE N° 10 : Préparation d'un exercice communal.....	22-23	
ANNEXE N° 11 : Procédure de vigilance météo.....	24	

Textes de référence en matière de PCS

Le PCS a été instauré par la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile (article 13).

Il s'agit d'un document de compétence communale ou intercommunale contribuant à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer.

Ce document intègre et complète les plans ORSEC de protection générale des populations élaborés au niveau départemental par la préfecture.

Le PCS est obligatoire dans les communes :

- Dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) approuvé.
- Comprises dans le périmètre d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI).

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au PCS en son article 8, précise que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation des PPRN et/ou PPI.

L'article L.2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde et il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

Par ailleurs, les communes non soumises à l'obligation d'avoir un PCS peuvent, si elles le souhaitent, en élaborer un.

Les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peuvent confier à celui-ci l'élaboration d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde.

Arrêté municipal approuvant le PCS

DÉPARTEMENT DE LA
MARNE
CANTON DE SERMAIZE
LES BAINS
Commune de
SAPIGNICOURT

ARRÊTÉ DU MAIRE N° 01/2021

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2211-1, L. 2212 – 1, L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2212-5 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le code de l'environnement, et notamment son article L. 125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;

VU la loi n° 2004 - 811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son 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 ;

CONSIDERANT que la commune de SAPIGNICOURT est susceptible d'être exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques de tous types ;

CONSIDERANT qu'il appartient au maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune,

ARRÊTE

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de SAPIGNICOURT annexé au présent arrêté est approuvé et est applicable à compter du 30 juillet 2021

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 5 : Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Marne (Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles).
- Madame la Sous-préfète d'arrondissement.
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Marne.
- Monsieur le Colonel commandant le groupement de Gendarmerie et/ou Monsieur le Directeur départemental de la Sécurité Publique.
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires.
- Monsieur le Commandant du Centre de Secours Principal de Vitry le François
- Monsieur le Commandant de la brigade de Gendarmerie de Sermaize les Bains

Sigles et abréviations

COD	Centre Opérationnel de Départemental
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COZ	Centre Opérationnel Zonal
CORG	Centre Opérationnel et Renseignement de la Gendarmerie
COS	Commandant des Opérations de Secours
CRICR	Centre Régional d'Information et de Coordination Routière
CRS	Compagnie Républicaine de Sécurité
CSP	Centre de Secours Principal
CUMP	Cellule d'Urgence Médico-Psychologique
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociales
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DDT	Direction Départementale des Territoires
DMD	Délégation Militaire Départementale
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique
Dpt	Département
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DSC	Direction de la Sécurité Civile
DSI	Directeur des Secours Incendie
DSM	Directeur des Secours Médicaux
DT ARS	Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé
EMDA	Ensemble Mobile de Diffusion de l'Alerte
Gend	Gendarmerie
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
Min Int	Ministère de l'Intérieur
PC	Poste de Commandement
PCA	Poste de Commandement avancé
PCC	Poste de Commandement Communal
PCF	Poste de Commandement Fixe
PK	Point Kilométrique
PMA	Poste Médical Avancé
POI	Plan d'organisation interne
PPI	Plan Particulier d'Intervention
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
RAC	Responsable des Actions Communales
RCC	Centre de Coordination et de Sauvegarde
SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
SATER	Recherche et Sauvetage Aéro-TERrestre
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIRACEDPC	Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civiles
SNRS	Service de la Navigation Rhône-Saône
SRPJ	Service Régional de Police Judiciaire
TGV	Train Grande Vitesse
TMD	Transport de Matières Dangereuses
TMR	Transports de Matières Radioactives
UDA-PSY	Unité Départementale d'Aide PSYchologique

Cartographie(s) de la commune

INFOS/CONSEILS

- Si possible, faire apparaître sur la ou les carte(s) les secteurs soumis à risque inondation/rupture de barrage en couleur bleue, ceux soumis au risque incendie de forêts en couleur rouge, au risque mouvement de terrain en couleur verte, au risque industriel/transport de matières dangereuses/réseaux en couleur jaune.

- Les cartographies figurant dans le Document Communal Synthétique (DCS) et/ou le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) et/ou le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) peuvent être utilisées.

PARTIE I : LES RISQUES DE LA COMMUNE

INFOS/CONSEILS

Reprendre les éléments contenus dans le Document Communal Synthétique (DCS) et/ou le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) et/ou le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) ou connus localement.

I.1. Risque inondations

I.2. Risque feux de forêts

I.3. Risque technologique industriel

I.4. Risque transport de matières dangereuses et réseaux

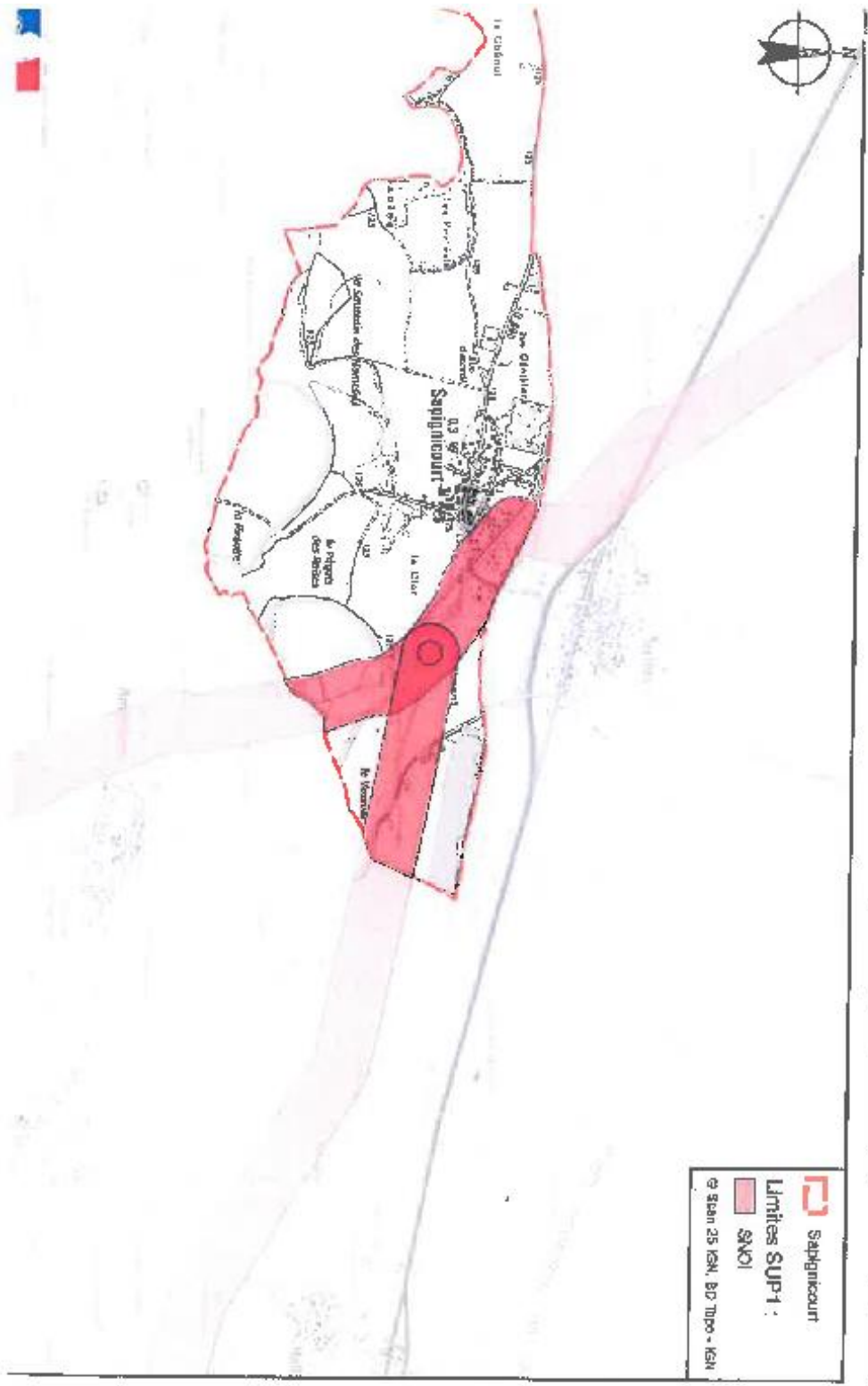
TRAPIL : Oléoducs de Défense Commune

22B Route de Demigny – Champforgeuil – CS 30081

71103 CHALON SUR SAONE CEDEX

Canalisations de transport d'hydrocarbures (plan joint)

Services d'utilité publique autour des canalisations de transport de matières dangereuses



Secretanar

PARTIE II : DISPOSITIF OPERATIONNEL

II.1. Le Poste de Commandement Communal (PCC)

INFOS/CONSEILS

* Le PCC est constitué dès la décision de déclenchement du PCS. Il correspond à la cellule communale de crise.

* Le PCC se compose de :

- 1 Directeur des Opérations de Secours (DOS) qui est le Maire
- 1 Responsable des Actions Communales (RAC) qui peut être, soit le Maire (dans les petites communes), soit une personne désignée par le Maire parmi les élus ou les agents communaux.
- 1 Secrétariat (également en charge de la communication),
- 1 Responsable terrain (évaluation des besoins, gestion de la sécurité sur place, etc.)
- 1 responsable logistique (mobilisation des moyens, ravitaillement, hébergement, etc.)

* Dans les communes de petite taille, le Maire peut être à la fois le DOS et le RAC.

II.1.1. Organigramme du PCC

MAIRE = DOS + RAC
M. Alain SIMON
Tél : 06 45 72 14 37

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE
Responsable :	Responsable :	Responsable :
VANSPEYBROECK Frédéric	COLSON Thierry	COSSON Julien

II.1.2. Schéma d'alerte des membres du PCC

**TEMOIN DE L'EVENEMENT, AUTRES SIGNAUX, VIGILANCE,
ETC.**

INFORME, PRÉVIENT, SIGNALE



SAPEURS-POMPIERS
POLICE/GENDARMERIE
SERVICES DE L'ETAT

INFORME

PERSONNE D'ASTREINTE EN MAIRIE

(hors heures ouvrables)

MAIRE 06 45 72 14 37

INFORME



SERVICES DE LA MAIRIE

(pendant les heures ouvrables)

03 26 73 71 66

INFORME



MAIRE OU ÉLU RESPONSABLE

- Évaluation de la situation et de la nécessité de déclencher le PCS
- Si décision de déclenchement du PCS, demande de lancer l'alerte

CONTACTE

PERSONNE D'ASTREINTE EN MAIRIE

(hors heures ouvrables)

CONTACTE ET MOBILISE



SERVICES DE LA MAIRIE

(pendant les heures ouvrables)

CONTACTE ET MOBILISE



PERSONNES MEMBRES DU PCC

MISE EN PLACE ET ARMEMENT DU PCC

II.1.3. Montage opérationnel de la salle du PCC

INFOS/CONSEILS

Le local ou le bâtiment devant accueillir le PCC doit avoir les caractéristiques suivantes :

- Être situé dans une zone où il ne peut être impacté par l'événement en cours (par exemple dans une zone à l'abri des secteurs inondables),
- Être facilement accessible,
- Être pré-équipé ou pouvant être équipé rapidement (notamment en moyens de communication),
- Être clairement identifié par tous.

Exemples de sites pouvant accueillir le PCC : mairie, salle communale, lieu privé etc.

SALLE DU PCC

MAIRIE
PERSONNE D'ASTREINTE
LE MAIRE
06 45 72 14 37

Adresse exacte : 7 Route de Larzicourt – 52100 SAPIGNICOURT

Accès : PAR LA RD 660

Équipements de la salle du PCC		
Type d'équipement	Présence	Détails
Lignes téléphoniques fixes	OUI	1 03 26 73 71 66
Téléphones mobiles	NON	
Accès Internet	OUI	1
Ordinateur	OUI	1
Imprimante	OUI	1
Scanner	OUI	1
Photocopieur	OUI	1
Télévision	NON	
Radio	OUI	1
Fournitures de bureau (tableau blanc, papeterie, etc.)	OUI	
Documents utiles (PCS, plans, cartographies, annuaires, liste et adresse des habitants de la commune etc.)	OUI	

II.2. Rôle des membres du PCC : fiches-actions

INFOS/CONSEILS

Détail des missions générales de chaque responsable municipal membre du PCC en fonction de la composition du PCC, calibrage en fonction de la taille de la commune.

FICHE ACTION N° 1 : Le DOS / RAC

DOS = Directeur des Opérations de Secours (fonction généralement assurée par le Maire)

RAC = Responsable des Actions Communales

Dans les petites communes, le DOS peut être également le RAC.

RESPONSABLE

M. le Maire

Alain SIMON

Tél 1 : 06 45 72 14 37

En cas de déclenchement du PCS, le Maire devient le DOS.

Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires, et ordonne l'exécution selon les éléments connus du PCC.

ROLE DU DOS

- Chargé de décider des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
- Choisi et valide si nécessaire les actions proposées par le COS.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Déclenchement du PCS.
- Évaluation de la situation et des besoins au vu des remontées du terrain (par le COS et le responsable « Terrain » du PCC au fur et à mesure de l'évènement.
- En tant que RAC, il assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique.
- Si nécessaire, prise des ordres de réquisition, d'interdiction, d'autorisation exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques.
- Mobilisation des moyens publics ou privés.
- Communication avec la population communale.
- Renseignement des autorités.

FICHE ACTION N° 2 : Cellule Secrétariat/Communication

RESPONSABLE

COMPLÉTER UNIQUEMENT CE CADRE

M. VANSPEYBROECK Frédéric

Tél 1 : 06.72.61.33.95

RÔLE

- Chargé de la synthèse et du regroupement de toutes les informations.
- Appui pour répondre aux besoins du PCC.
- Réception, transmission et diffusion d'information en interne au sein du PCC et en externe (grand public notamment).

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC.
- Organisation de la salle du PCC.
- Accueil téléphonique du PCC.
- Tenue de la main courante.
- Rédaction et transmission des documents émanant du PCC.
- Appui aux autres cellules du PCC.
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe.
- Tenue du calendrier des évènements du PCC.
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie etc.).
- Diffuser l'alerte à la population ou aide à la diffusion.
- Assurer la communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias sous la responsabilité du maire et en lien avec lui.

FICHE ACTION N° 3 : Cellule Terrain

RESPONSABLE

M. COLSON Thierry

Tél 1 : 06.48.29.24.21

RÔLE

- Assurer les missions d'évaluation de la situation sur le terrain et de sécurisation des zones.
- Assurer la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain par les services de secours.
- Assure au mieux les missions de secours à exécuter sur le terrain, en cas d'absence des services de secours.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain.
- Évaluation des besoins sur place (évacuation, moyens particuliers humains ou matériels).
- Remontée d'informations vers le PCC sur la situation.
- Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité, panneaux indicateurs etc.).

FICHE ACTION N° 4 : Cellule Logistique

RESPONSABLE

M. COSSON Julien

Tél 1 : 06.07.15.87.21

RÔLE

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés.
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.
- Mise en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées.
- Rassemble le matériel communal et/ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des tâches.

DÉTAIL DES MISSIONS PRINCIPALES

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des système(s) d'alerte de la population.
- Mise à disposition des autorités et autres personnes intéressées (bénévoles par exemple), des moyens matériels et humains, publics ou privés recensés par la commune.
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens.
- Gestion des transports (notamment transport collectif des personnes évacuées).
- Organisation des moyens de ravitaillement (notamment transport des marchandises, portage et préparation de repas).
- Gestion des rassemblements de personnes à évacuer (information des personnes concernées pour qu'elles puissent se préparer à leur départ, regroupement des personnes à des points de rassemblement prédéterminés).
- Mise à disposition et gestion des moyens d'hébergement, de ravitaillement...

II.3. L'alerte des populations

INFOS/CONSEILS

L'objectif de l'alerte est de prévenir tant les intervenants communaux que la population d'un phénomène dangereux et menaçant et de favoriser les bons comportements de protection.

Une fois le PCC constitué, il convient d'alerter le plus rapidement possible la population du danger qui menace la commune.

Qui fait l'alerte ?

Selon le système d'alerte choisi, plusieurs personnes peuvent être amenées à faire l'alerte (dans le cas du porte-à-porte par exemple).

Aux heures et jours ouvrables	Alain SIMON, Frédéric VANSPEYBROECK, Thierry COLSON, Julien COSSON
Hors heures et jours ouvrables	IDEM

Quand alerter ?

L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré et imminent.

C'est le Maire qui prend la décision d'alerter ou non en fonction des éléments qu'il a à sa disposition pour évaluer la situation.

Qui alerter ?

La population entière doit être alertée, si la menace concerne l'ensemble du territoire communal.

- Une partie de la population seulement peut être alertée, si la menace ne concerne pas l'ensemble du territoire communal (zones inondables, établissements scolaires, lieux publics, campings, etc.).

Comment alerter ?

Diffusion d'un signal sonore	- <i>Sirène du Réseau National d'Alerte pouvant être activée manuellement</i> - <i>Sirènes communales</i> - <i>Sirènes des sites industriels</i> - <i>Véhicule équipé d'un mégaphone</i> - <i>Cloches</i> - <i>Klaxon continu d'un véhicule</i> - <i>Autres moyens d'alerte par diffusion de signal sonore ...</i>	KLAXON CONTINU D'UN VEHICULE CLOCHES DE L'EGLISE
Diffusion d'un message d'alerte	- <i>Véhicule équipé d'un mégaphone</i> - <i>Téléphone</i> - <i>Système d'automate d'appel avec message pré-enregistré</i> - <i>Panneaux à messages variables</i> - <i>Porte-à-porte</i> - <i>Autres moyens d'alerte par diffusion d'un message d'alerte ...</i>	APPELS TELEPHONIQUES ET PORTE A PORTE PANNEAU POCKET

ANNEXES OPÉRATIONNELLES

ANNEXE N° 1 : Points de rassemblement de la population

Lieu de rassemblement	Accès
TERRAIN DE FOOT	RD 660 direction Larzicourt
Etc.	

ANNEXE N° 2 : Annuaires

• Numéros d'urgence

Service d'urgence	Téléphone
Sapeur-Pompier	18 ou 112
SAMU	15 ou 112
Police/Gendarmerie	17
SOS Médecin	
Sans-Abri	115
Centre antipoison	
Association de Sécurité Civile	
Numéro d'astreinte de la commune	06 45 72 14 37
Association Départementale de Protection Civile	

• Annuaire des membres du Poste de Commandement Communal (PCC)

* Responsable du PCC

Prénom - NOM	Tél. domicile	Tél. portable	Fonction dans la commune
Alain SIMON		06 45 72 14 37	Maire de SAPIGNICOURT

* Cellule Secrétariat/Communication

Prénom - NOM	Tél. domicile	Tél. portable	Fonction dans la commune
RESPONSABLE			
Frédéric VANSPEYBROECK		06.72.61.33.95	Conseiller Municipal

*** Cellule Terrain**

Prénom - NOM	Tél. domicile	Tél. portable	Fonction dans la commune
RESPONSABLE			
Thierry COLSON		06.48.29.24.21	1^{ER} Adjoint

*** Cellule Logistique**

Prénom - NOM	Tél. domicile	Tél. portable	Fonction dans la commune
RESPONSABLE			
Julien COSSON		06.07.15.87.21	2^{ème} Adjoint

- **Annuaire des services et employés municipaux**

Service administratif	Caroline BARDIN	03 26 73 71 66	06 70 55 52 68
Service technique	Samuel ALIPS		06 86 86 10 48

- **Annuaire des collectivités locales, des services de l'État et des grands opérateurs**

*** Service de l'État**

Service de l'Etat	Téléphone
Préfecture de la Marne	03 26 26 10 10
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations	03 26 64 37 10
Direction départementale des Territoires	03 26 70 80 01
Unité Territoriale de la DREAL	03 26 05 40 30
Sous-Préfecture de VITRY LE FRANCOIS	03 26 74 00 54

*** Collectivités locales**

Collectivité	Téléphone
Conseil Régional Champagne - Ardennes	03 26 70 31 31
Conseil Général de la Marne	03 26 69 51 51
Communauté d'Agglo St Dizier, Der et Blaise	03 25 07 31 31 – 06 37 31 88 14
Mairie de PERTHES	03 25 56 40 06

*** Grands opérateurs**

Opérateurs	Téléphone
ENEDIS	09 72 67 50 51 06 13 71 03 16
VEOLIA	06 13 05 59 16
SOMELEC	07 89 96 18 39

• Annuaire des professionnels de santé

*** Hôpitaux et cliniques**

NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
SAINT DIZIER	Rue Albert SCHWEITZER	03 25 05 98 87	
VITRY LE FRANCOIS	2 Rue Charles SIMON	03 26 73 60 60	03 26 73 60 63

*** Médecins généralistes et spécialistes**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
Maison Médicale	Saint-Remy en Bouzemont	03 26 72 51 36	

*** Infirmiers**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
Cabinet Infirmières	Villers en Lieu	06 03 91 14 79	

*** Pharmacies**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
Pharmacie de la Noue	SAINT-DIZIER	03 25 05 01 60	

*** Ambulances**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
JUSSIEU	SAINT-DIZIER	03 25 56 60 60	

*** Laboratoires d'analyses médicales**

Prénom - NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
ENOCH ET LAHITETE	9B Rue François 1 ^{er} – ST DIZIER	03 25 05 05 39	

ANNEXE N° 3 : Établissements scolaires, crèches et haltes-garderies

NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
Ecole Maternelle MICHELET	Rue des Bragards – ST DIZIER	03 25 05 04 74	
Ecole Élémentaire J. FERRY	288Av.République – ST DIZIER	03 25 05 02 21	
Collège LA NOUE	22 Rue H. Bordeaux – ST DIZIER	03 25 08 57 94	

ANNEXE N° 4 : Moyens d'hébergement et d'accueil

NOM	Adresse	Capacités d'accueil	Téléphone	Sanitaires	Cuisine
Salle Conviviale	14 Grande Rue	50	03 26 72 21 63	oui	oui

ANNEXE N° 5 : Restauration

NOM	Adresse	Téléphone
Cuisine centrale		
Restaurant, café, brasserie		
Traiteurs		
Boulangeries		
Hypermarché, supermarché, épicerie		

ANNEXE N° 6 : Moyens de transport collectif

Entreprise de transport	Adresse	Téléphone
TRANSDEV	11 Place A. Briand – 52100 ST DIZIER	03 25 56 17 73
MINISTERE DES TRANSPORTS	40 BD ANATOLE France CHALONS EN CHAMPAGNE	03 26 70 80 00

ANNEXE N° 7 : Moyens matériels publics communaux

DÉSIGNATION	Quantité
Petit matériel (balai, seau, brouette, etc.)	Matériel courant 1 de chaque
Pompe	1
Remorque	1
Barrières	20
Véhicules	3
Tracteur tondeuse	1

ANNEXE N° 8 : Moyens matériels privés

• Entreprises de Bâtiments et Travaux Publics

NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
CALIN	ROUTE DE VITRY ST DIZIER	03 25 05 26 08	03 2556 30 54
THIRIOT	3 RUE COTON FRIGNICOURT	03 26 74 13 61	03 26 74 08 48

• Entreprises de manutention et de levage

NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
ZEIMETT LEVAGE	12 AVE AMPERE CHALONS EN CHAMPAGNE	03 26 66 69 52	
ADAM LEVAGE	ZAE DE LA FORET ANCERVILLE	03 29 45 57 72	03 29 77 23 07

ANNEXE N° 9 : Moyens matériels privés des associations se trouvant sur le territoire communal

		NEANT	
--	--	-------	--

ANNEXE N° 10 : Préparation d'un exercice communal

La réalisation d'exercices de simulation représente le meilleur moyen de tester les procédures mises en place pour faire face à différents types de sinistres.

I. OBJECTIFS GENERAUX D'UN EXERCICE DE CRISE

Un exercice de crise nécessite avant toute chose une très forte implication des autorités concernées et de la direction de tous les services impliqués. Il doit être pensé dans une démarche de recherche d'efficacité et surtout ne pas céder à la complaisance.

Globalement un exercice de crise devra permettre d'atteindre tout ou partie des objectifs suivants :

- Mettre en œuvre et tester les différents éléments étudiés dans un plan,
- Exercer les responsables à la gestion de crise,
- Vérifier la disponibilité et la bonne utilisation des moyens techniques,
- Évaluer les moyens de communication.

II. PLANIFICATION ET DEROULEMENT D'UN EXERCICE

II.1. La phase de préparation :

Elle débute dès la prise de décision d'engager une simulation. Il s'agit alors de constituer une équipe de projet qui aura pour mission de mener l'exercice à son terme et de respecter les principaux objectifs assignés.

Éléments essentiels

- Définir clairement les objectifs poursuivis,
- Choisir et expliciter le scénario de l'exercice,
- Composer une équipe de projet impliquant les différents responsables intervenants,
- Définir précisément les points et critères d'évaluation de l'exercice.

II.2. La phase de réalisation

Cette étape est de loin la plus stratégique car elle va déterminer le niveau de réussite du projet. Tout doit être prêt le jour J afin de garantir le maximum d'efficacité à la simulation et d'éliminer tout élément qui pourrait fausser le déroulement du scénario et l'analyse post-exercice qui sera entreprise.

II.3. La phase d'évaluation

Cette étape boucle le cycle de l'exercice. Elle est divisée en deux temps :

- L'analyse : évalue les résultats et le niveau d'atteinte des objectifs de l'exercice,
- Le retour d'expérience : tire les principales conclusions de l'exercice et détermine les actions à entreprendre pour améliorer les processus opérationnels.

Principaux éléments d'évaluation

Selon la portée de l'exercice réalisé, l'évaluation devra prioritairement mesurer :

- Le niveau de mobilisation et l'organisation du dispositif de crise,
- La conduite générale de la crise au niveau de tous les acteurs impliqués,
- La maîtrise des communications,
- La résultante réelle face au sinistre considéré.

Retour d'expérience

Il devra expliciter précisément les orientations qui devront être prises, si nécessaire pour améliorer le dispositif pré-établi :

- La modification du plan de crise et/ou des plans d'intervention,
- L'achat de matériels complémentaires,
- Les perspectives et priorités d'apprentissage des acteurs.

ANNEXE N° 11 : Procédure de vigilance météo

Chaque membre du PCC doit rester attentif aux bulletins météo, cependant, en cas de passage en vigilance rouge les membres doivent se tenir prêts à se réunir pour analyser le type de situation envisageable.

Depuis octobre 2001, la carte de vigilance vous informe si un danger météorologique peut toucher le département dans les 24 heures à venir.

En effet, pour mieux participer à la protection des personnes et des biens, Météo-France met en œuvre cette procédure « vigilance météo ». Au-delà de la simple prévision du temps, elle souligne et décrit, lorsque c'est nécessaire, les dangers des conditions météorologiques des 24 heures à venir. Elle fournit des conseils de comportement adaptés, aidant ainsi le grand public et les professionnels à tenir pleinement compte des avertissements lancés par les météorologistes.

Une couleur est attribuée : vert, jaune, orange et rouge à chaque département métropolitain, selon les dangers potentiels associés aux conditions météorologiques prévues. Si la carte de vigilance comporte au moins une zone rouge ou orange, un bulletin régional de suivi de phénomène exceptionnel est émis par Météo France précisant l'évolution du phénomène, sa trajectoire, son intensité et sa fin.

La carte de vigilance est élaborée 2 fois par jour par Météo-France, pour une diffusion à 6 heures et à 16 heures. Des actualisations intermédiaires sont effectuées chaque fois que la situation le requiert.

La carte de vigilance est consultable en permanence par tous sur le site internet de Météo France : www.meteo.fr