

# COMMUNE DE Moirans-en-Montagne

## Plan Communal de Sauvegarde

MOIRANS  
en *M*ontagne  
Capitale du jouet

Edition : 26 Mars 2024

# Table des matières

<b>Table des matières</b>	<b>2</b>
<b>0 - Préambule</b>	<b>4</b>
Fiche 0.1 : Présentation de la commune de Moirans-en-Montagne	5
Fiche 0.2 : Enjeux économiques et sociaux	6
<b>1 - Organisation communale de crise</b>	<b>12</b>
Fiche 1.1 : Modalités de déclenchement du plan	13
Fiche 1.2 : Schéma d'alerte des responsables communaux	15
Fiche 1.3 : Poste de Commandement Communal (PCC)	18
<b>2 - Alerte et information de la population</b>	<b>20</b>
Fiche 2.1 : Alerte de la population - Organisation	21
Fiche 2.2 : Circuits d'alerte	23
Fiche 2.2.1 : Circuit d'alerte - Secteur 1	24
Fiche 2.2.2 : Circuit d'alerte - Secteur 2	25
Fiche 2.2.3 : Circuit d'alerte - Secteur 3	26
Fiche 2.2.4 : Circuit d'alerte - Secteur 4	27
Fiche 2.2.5 : Circuit d'alerte - Secteur 5	28
Fiche 2.3 : Exemples de messages d'alerte	29
<b>3 - Aléas recensés</b>	<b>32</b>
<b>3.1 - Risques naturels</b>	
Fiche 3.1.1 : Submersion marine	33
Fiche 3.1.2 : Inondation liée à la pluviométrie ou aux crues	34
Fiche 3.1.3 : Neige / verglas	35
Fiche 3.1.4 : Tempête	36
Fiche 3.1.5 : Canicule et chaleur extrême	37
Fiche 3.1.6 : Grand froid	38
Fiche 3.1.7 : Mouvements de terrain	39
Fiche 3.1.8 : Séisme	40
Fiche 3.1.9 : Radon	41
Fiche 3.1.10 : Feux de forêt	42
<b>3.2 - Risques technologiques</b>	
Fiche 3.2.1 : Transport routier de matières dangereuses (TMD)	43
Fiche 3.2.2 : Incendie en centre bourg	44
Fiche 3.2.3 : Panne d'alimentation en eau potable	45
Fiche 3.2.4 : Panne de la station d'épuration	46
Fiche 3.2.5 : Rupture de barrage	47
Fiche 3.2.6 : Chute de ligne électrique HT – MT	48
Fiche 3.2.7 : Transport de gaz HP	49
Fiche 3.2.8 : Découverte d'engins de guerre	50
Fiche 3.2.9 : Transport de personnes	51
Fiche 3.2.10 : Accident industriel	52
Fiche 3.2.11 : Chute d'aéronef	53
<b>3.3 - Risques sanitaires</b>	
Fiche 3.3.1 : Pandémie	54
Fiche 3.3.2 : Crise sanitaire	55
Fiche 3.3.3 : Epizootie	56

**3.4 - Autres risques**

Fiche 3.4.1 Grands rassemblements	57
Fiche 3.4.2 Algues vertes	58

**4 - Moyens et Ressources recensés 59**

Fiche 4.1 : Liste des personnes ressources - Elus	60
Fiche 4.2 : Liste des personnes ressources - Personnel communal	61
Fiche 4.3 : Liste des personnes ressources - secteur privé	62
Fiche 4.4 : Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil	64
Fiche 4.5 : Liste des matériels détenus par les services communaux	65
Fiche 4.6 : Liste des matériels détenus par les communes voisines	66
Fiche 4.7 : Liste des matériels détenus par l'intercommunalité	67
Fiche 4.8 : Liste des matériels détenus par les entreprises	69

**5 – Fiches Action - Réflexe 70**

Fiche 5.1 : Fiche Action Directeur des Opérations de Secours (DOS)	71
Fiche 5.2 : Fiche Action Responsable des Actions Communales (RAC)	73
Fiche 5.3 : Fiche Action Responsable Logistique	75
Fiche 5.4 : Fiche Action Responsable Secrétariat	78
Fiche 5.5 : Fiche Action Responsable Soutien de la population	80
Fiche 5.6 : Fiche Action Responsable Alerte de la population	81
Fiche 5.7 : Fiche Action Responsable de lieu d'hébergement	82

**6 – Documents de gestion de crise 83**

Fiche 6.1.1 : Fiche de déclenchement du PCS	84
Fiche 6.1.2 : Fiche d'émargement PCC	85
Fiche 6.1.3 : Fiche de gestion des actes (journal)	86
Fiche 6.1.4 : Journal de suivi de crise (journal d'appels)	87
Fiche 6.2.1 : Modèle d'arrêté municipal - Voirie	88
Fiche 6.2.2 : Modèle d'arrêté municipal - Réquisition	89
Fiche 6.2.3 : Modèle d'arrêté municipal - Péril imminent	90
Fiche 6.2.4 : Modèle de convention	91
Fiche 6.3 : Gestion des lieux d'hébergement	93
Fiche 6.4 : Fiche d'entrées/sorties des lieux d'hébergement	94
Fiche 6.5 : Déclaration de catastrophe naturelle	95
Fiche 6.6 : Mallettes « PCS »	97

**7 - Annexes 98**

Fiche 7.1 : Annuaire des services officiels d'urgence et de secours	99
Fiche 7.2 : Liste des personnes fragiles	101
Fiche 7.3 : Recensement des établissements sensibles	102
Fiche 7.4 : Recensement des matériels détenus par les entreprises	103
Fiche 7.5 : DDRM	104
Fiche 7.6 : DICRIM	105
Fiche 7.7 : Arrêtés Préfectoraux	106
Fiche 7.8 : Cadre réglementaire et juridique	107
Fiche 7.9 : Dossier Croix Rouge	109
Fiche 7.10 : Dossier « CNIL »	115
Fiche 7.11 : PPMS des établissements scolaires de .....	116

**8 - Cartographie 117****9 – Mise à jour et exercices 118**

Fiche 9.1 : Distribution contrôlée et mise à jour du PCS	119
Fiche 9.2 : Exercices PCS	121
Fiche 9.3 : Historique exercices PCS	123
Fiche 9.4 : Accès mairie bureaux et bureautique	124

## 0 - Préambule

### Contenu :

- Fiche 0.1      **Présentation de la commune de Moirans-en-Montagne**
- Fiche 0.2      **Enjeux économiques et sociaux**

## Fiche 0.1 - Présentation de la commune de Moirans-en-Montagne

### Caractéristiques de la commune :

#### **Situation géographique :**

Moirans-en-Montagne est située dans le département du Jura en région Bourgogne-Franche-Comté. Elle est située entre le Second plateau du massif du Jura et le Jura des Grands Vaux, premier palier de la Haute Chaîne du Jura, et fait partie du Parc naturel régional du Haut-Jura.

Population : 2 247 habitants (source INSEE 01-01-2024)  
Population estivale : 2 247

Canton : Moirans-en-Montagne (chef-lieu de canton)

Superficie : 2 656 hectares

Altitudes : Point bas : 423 mètres NGF  
Point haut : 981 mètres NGF

Bassins versants (3) Le cours d'eau principal qui arrose la commune est l'Ain, rivière longue de 190 km qui forme au niveau de Moirans-en-Montagne le lac de Vouglans, troisième plus grande retenue artificielle de France depuis la mise en service du barrage en 1968. La commune est bordée à l'ouest par le lac sur un peu plus de 3 km, celui-ci occupant environ 1,2 km<sup>2</sup> de son territoire.

Le deuxième cours d'eau de la commune est le Bief du Murgin, dont la longueur atteint 8,65 km et qui s'écoule uniquement sur le territoire de la commune. À proximité de la source du Bief du Murgin se trouve le petit étang de la Grange de la Penne. Au nord de la commune, le Ruisseau de Giron prend sa source, parcourt 4 km et se jette dans la Cimante au niveau de la commune limitrophe de Meussia.

Axes routiers : RD 470 du giratoire nord au giratoire sud  
RD 470<sup>E</sup> du giratoire nord au giratoire sud à travers la ville (avenue de Franche Comté, rue Voltaire, Avenue de Saint-Claude)  
RD 242 du carrefour Avenue de Saint-Claude – Route des Crozets aux Crozets  
RD 296 du carrefour Avenue de Franche Comté à Crenans

**Adhésion intercommunale :** Communauté de Communes Terre d'Emeraude Communauté  
Agglomération : Arrondissement de Saint-Claude

Electricité : SIDEC du Jura  
Eau potable : Délégation de service public : VEOLIA  
Assainissement non collectif : Compétence intercommunale – Terre d'Emeraude Communauté  
Assainissement collectif : Compétence intercommunale – Terre d'Emeraude Communauté

## Fiche 0.2 - Enjeux économiques et sociaux de Moirans-en-Montagne

### Enjeux sociaux

- Ecole publique **Roger MILLET**

	Elèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
Ecole élémentaire	115	6	6	127	13, rue Anatole France 5 Rue du Murgin
Ecole maternelle	56	4	2	62	
<b>TOTAL</b>	<b>171</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>189</b>	

- Ecole privée **Saint-Joseph**

	Elèves	Prof.	Pers	Total	Adresse
Ecole élémentaire	55	2	0	57	16, rue du Jura
Ecole maternelle	43	2	2	47	
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	

- Cité scolaire **Pierre Vernotte**

	Elèves	Prof.	Pers*	Total	Adresse
Collège	201	19	9	229	16, rue du Jura
Lycée	142	24	25	191	
Internat	70				
<b>TOTAL</b>	<b>343</b>	<b>43</b>	<b>34</b>	<b>420</b>	

- Personnel : administratif, technique, vie scolaire et infirmière  
Logements de fonction : 9 personnes

- Accueil collectif de mineurs **Tom Pouce**

	Nbre d'enfants	Pers	Total	Adresse
<b>TOTAL</b>	<b>130</b>	<b>10</b>	<b>140</b>	13, rue Anatole France 5, rue du Murgin 37, rue du Jura

- Plan mercredi - Temps d'Activités Périscolaires – Accueil Collectif de Mineurs **Tom Pouce**

	Elèves	Personnel communal	Personnel intercommunal	Intervenants extérieurs	Total
Public	50	1	0	5	56

- EHPAD – **Résidence du Moulin**

	Résidents	Personnel soignant.	Encadrement	Total	Adresse
EHPAD	36 + 7 + 2	31 1 infirmière	1 (vacant)	78	4, rue du Moulin

**Autres ERP communaux et intercommunaux et départementaux**

Site	Catégorie	Capacité	Adresse
<b>Hôtel de Ville et grenette</b>	3	Grenette : 565 personnes Mairie RDC : 5 personnes Mairie R+1 : 45 personnes	2, Place Robert Monnier
<b>Salle des fêtes – Cinéma – Théâtre – Ecole de musique</b>	2	Mezzanine : 168 pers. Grande salle : 830 pers. (320 assis) Cinéma : 310 pers. Ecole de musique : 53 pers. Salle d'activité : 9 pers. TOTAL : 1 202 pers.	1, Avenue Jean Jaurès
<b>Restaurant scolaire</b>	5 (+ 20 pers.)	91 personnes	37, rue du Jura
<b>Gendarmerie</b>			1, Avenue de Franche Comté
<b>Eglise Saint-Nicolas</b>			29, rue Pasteur
<b>La Poste</b>			2 Avenue de Saint-Claude
<b>Local associatif MoiranSolidarité</b>			49, rue du Jura
<b>Boulodrome</b>	3	301	Route de Saint-Laurent
<b>TEC – Résidence du Moulin (EHPAD)</b>	4	125	4, rue du Moulin
<b>TEC - Gymnase et tribunes</b>	3	500	1 Route de la Grange au Gui
<b>TEC - Halle des Sports</b>	3	378	3 Route de la Grange au Gui
<b>TEC - Médiathèque</b>	5	183	6, rue des Sports
<b>TEC - Musée du Jouet</b>	3	538	5, rue du Murgin
<b>TEC – Espace France Service</b>			87 Avenue de Saint-Claude
<b>TEC – Locaux Sport et Forme et Jura Sport Formation</b>			85 Avenue de Saint-Claude
<b>TEC – Résidence d'artistes « La Vache Qui Rue »</b>		130	6, rue des Sports
<b>TEC – Crèche Pause Câlin</b>	5 (+ 20pers.)	30	1, rue du Murgin
<b>TEC – Maison de santé Jura Sud</b>	5 (+ 20 pres.)	48	4, rue de Tyr
<b>Conseil Régional BFC - Cité scolaire Pierre Vernotte (internat – Bât. 1)</b>	4	180	6 Route de Saint-Laurent
<b>Conseil Régional BFC -</b>	4	265	6 Route de Saint-Laurent

Cité scolaire Pierre Vernotte (Bâtiment D Demi-Pension - CDI)			
Conseil Régional BFC - Cité scolaire Pierre Vernotte (Bâtiment E - Externat)	3	514	6 Route de Saint-Laurent
Conseil Régional BFC - Cité scolaire Pierre Vernotte (Bâtiment B - Infirmerie)	5	166	6 Route de Saint-Laurent
Conseil Régional BFC - Cité scolaire Pierre Vernotte (Bâtiment C - Collège)	3	387	6 Route de Saint-Laurent
La Maison pour Tous – Jura Sport Formation - Cap Mauriana	4	148	5 Route de la Grange au Gui

- **Nombre de logements : 1 164 (INSEE 2020)**
- Nombre de logements en résidence principale : 945 (INSEE 2020)
- Nombre de logements en résidence secondaire : 55 (INSEE 2020)
- Nombre de logements vacants : 164 (INSEE 2020)

**Enjeux économiques**

- Etablissements commerciaux**

<b>Activité commerciale</b>	<b>Cat.</b>	<b>Adresse</b>
Allianz	<b>5</b>	18 bis Rue Pasteur
Allrod Garage	<b>5</b>	68, Avenue de Saint-Claude
A-Lunetier	<b>5</b>	10 Rue Roussin
Aqua Blue Lavage	<b>5</b>	Rue Alano di Piave
AXA Assurances	<b>5</b>	10, rue Pasteur
Auto Contrôle Moirans	<b>5</b>	78 Avenue de Saint-Claude
Banque Populaire	<b>5</b>	2 Rue Pasteur
Bar Chez Fred	<b>5</b>	9 Rue Pasteur
Boucherie Chez Florian et Orlane	<b>5</b>	1 Rue Roussin
Boulangerie Banette	<b>5</b>	6 Rue Roussin
Boulangerie Trabelsi	<b>5</b>	4 Place de Verdun
Brasserie des 4 Chemins	<b>5</b>	19 Rue Pasteur
BRICOMAT POMMIER	<b>4</b>	3 Avenue de Franche-Comté
Bureau de tabac	<b>5</b>	4 Rue Roussin
Café de la Place PMU	<b>5</b>	3 Avenue de Saint-Claude
Camping La Petite Montagne		54 Avenue de Saint-Claude
Cap Maurianna	<b>4</b>	5 Route de la Grange au Gui
Chocolaterie de la Montagne	<b>5</b>	7 Rue Pasteur
Circuit Jura Sud (karting indoor)	<b>4</b>	Route de la Grange au Gui
Circuit Jura Sud (karting outdoor)	<b>3</b>	Route de la Grange au Gui
Coiff'émoi	<b>5</b>	11 Rue Pasteur
COLRUYT	<b>3</b>	Avenue de Franche Comté
Cover Nails	<b>5</b>	3 Rue du Jura
Crédit Agricole	<b>5</b>	6 Rue du Murgin

## Commune de Moirans-en-Montagne - Plan Communal de

Envoyé en préfecture le 02/04/2024

Reçu en préfecture le 02/04/2024

Publié le

Berger  
Levrault

ID.: 039-213903339-20240326-AR2603\_43\_2024-AR

Dermatologue	5	2 R
Ephem' Air	5	15, rue Pasteur
Edu Kid	5	22 Rue Pasteur
Erinnov	5	78 Avenue de Saint-Claude
Esina Beauty	5	56, rue Pasteur
Étiopathe Laura CODJO	5	6 Rue Pasteur
Garage Bay	5	48 Avenue de Saint-Claude
Gertem	5	ZI NORD - BP 48
ID'Tif	5	47 Rue Pasteur
Hôtel Lacuzon	5	2, rue du Jura
Hôtel Le Mélèze	5	Place Robert Monnier
Jura Automobiles	5	76 Avenue de Saint-Claude
Jura Sud Automobiles	5	36 Rue Voltaire
Kebab 32	5	49 Rue Pasteur
Kébab Étoile	5	11 Rue Anatole France
Kébab Le Mam's	5	12 Rue Roussin
La Poste	5	2 Avenue de Saint-Claude
La Prise d'Eau	5	10 Place de Verdun
La Terrasse Juralsacienne		59t, Avenue de Saint-Claude
Lamartine Immobilier	5	17 Rue Pasteur
L'Échappée Moirantine	5	12 bis Route du Hangar
Lédonia Expertise	5	8 Rue Roussin
L'Énergie des Pierres	5	63 Avenue de Saint-Claude
Les Jardins de la Fontaine	5	80 Avenue de Saint-Claude
Maison de Santé Jura Sud (voir détail fiche 4.3)	5 (+2 0p)	4 Rue de Tyr
Manpower	5	27 Rue Roussin
Massages conforts	5	14 Rue Roussin

**Commune de Moirans-en-Montagne - Plan Communal de**

Envoyé en préfecture le 02/04/2024  
 Reçu en préfecture le 02/04/2024  
 Publié le   
 ID : 039-213903339-20240326-AR2603\_43\_2024-AR

Musée du Jouet (boutique et office de tourisme)	<b>3</b>	3, r
Oasis Mountain Garage	<b>5</b>	28 Avenue du Franche-Comté
Objectif Beauté	<b>5</b>	13 Rue Pasteur
Optique 39	<b>5</b>	4 Place de Verdun
Osiris	<b>5</b>	5 Rue Pasteur
Ostéopathe Camille PLASSE	<b>5</b>	42 Rue Roussin
Pharmacie JURA SUD	<b>5</b>	2 Rue de Tyr
Pizza+	<b>5</b>	2 Place de Verdun
Pompes Funèbres BERTRAND	<b>5</b>	66 Avenue de Saint-Claude
Proxi	<b>5</b>	5 Rue Anatole France
RANDSTAD	<b>5</b>	1 Rue Pasteur
RC Auto Moirans	<b>5</b>	64 Avenue de Saint-Claude
Restaurant Le Regardoir	<b>5</b>	45 Avenue de Franche-Comté
Restaurant L'Oustau	<b>5</b>	23 Rue Roussin
Terre d'Emeraude Communauté - Sport et Forme		85 Avenue de Saint-Claude

- **Etablissements stockant des produits dangereux**

Station d'essence COLRUYT	Avenue de Franche Comté
---------------------------	-------------------------

# 1 - Organisation communale de crise

## Contenu :

- Fiche 1.1      **Modalités de déclenchement du PCS**
- Fiche 1.2      **Schéma d'alerte des responsables communaux**
- Fiche 1.3      **Poste de Commandement Communal**

## Fiche 1.1 : Modalités de déclenchement du plan

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **De la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen d'information ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, son importance et les risques encourus pour la population. **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**
- **Si le Maire est indisponible**, c'est le 1<sup>er</sup> maire-adjoint qui devient DOS, et ainsi de suite dans l'ordre de nomination des élus au tableau officiel conformément à l'article 2122-17 du CGCT ou selon la liste établie par M. le Maire.
- **A la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).**

L'alerte reçue en mairie peut provenir de différentes sources : témoin, services de secours, préfecture, météo (alerte rouge), service d'annonce des crues, ... Dès réception de l'alerte, il convient de **vérifier la validité de l'information** reçue et de la **recouper** auprès d'autres sources (résidents proches, élus, personnel communal, services de secours, ...). Les coordonnées précises des personnes (témoins) qui transmettent l'information seront conservées : nom, prénom, adresse, téléphone.

Le Maire (ou son représentant) doit ensuite **évaluer la gravité de la situation**. Le PCS ne sera déclenché que face à un accident ou à une menace concernant une **partie importante de la population** et nécessitant la **mobilisation de moyens communaux** conséquents.

C'est au Maire assisté des élus présents de faire cette évaluation et de prendre la décision. Il peut évidemment consulter les services de la Préfecture et le Commandant des Opérations de Secours (COS – pompiers).

Le tableau ci-dessous est une liste non exhaustive des principaux critères à considérer pour décider de déclencher ou non le PCS :

Principaux critères d'évaluation de l'événement	Commentaires
Nombre d'habitants pouvant être impactés par l'événement	2 300 habitants
Nombre de victimes potentielles	ou de sinistrés à accueillir
Evolution possible de la situation	
Nécessité d'alerter la population	selon importance de la population à alerter
Importance des moyens communaux qui devront être mobilisés	Fonction de la période concernée (nuit, week-end)
Evolution des dispositifs d'alerte météorologique (orange, rouge...)	

Dès lors que la décision de déclenchement du PCS est prise, le maire met en œuvre le schéma d'alerte des responsables communaux (fiche 1.2) et **constitue le poste de commandement communal (PCC)** dans le local prévu à cet effet (fiche 1.3).

**Remarque** : Le fait de ne pas déclencher formellement le PCS n'empêche pas d'utiliser l'organisation, les ressources et les moyens définis dans le PCS afin de faire face à l'événement rencontré. Ainsi le document PCS n'est pas seulement utile en cas de crise majeure mais peut être utilisé pour des circonstances moins exceptionnelles.

01

ÉVÈNEMENT



02

INFORMATION  
d'un événement  
émanant



DES SYSTÈMES  
DE VIGILANCE



DES AUTORITÉS



DES SERVICES OU D'UN TÉMOIN

03

ÉVALUATION  
de la situation



MAIRE OU ÉLU D'ASTREINTE



LA SITUATION PEUT-ELLE  
ENTRAÎNER DES RISQUES  
POUR LA POPULATION ?

04

ACTIVATION  
du PCS



NON

FIN



OUI

ACTIVATION DU PCS

ALERTE



de la population

voir pages 7 et 8

de l'équipe communale  
et des personnes  
ressources

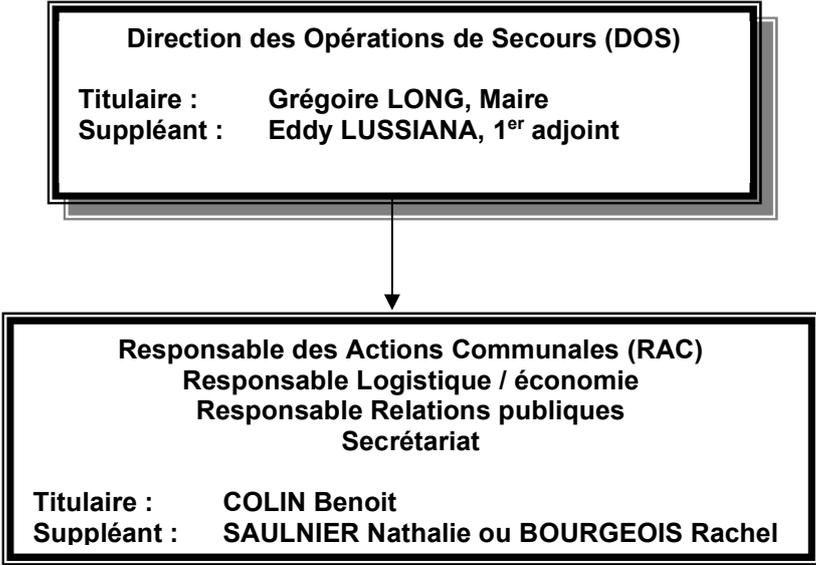
voir page 5

**Fiche 1.2 - indice 0**

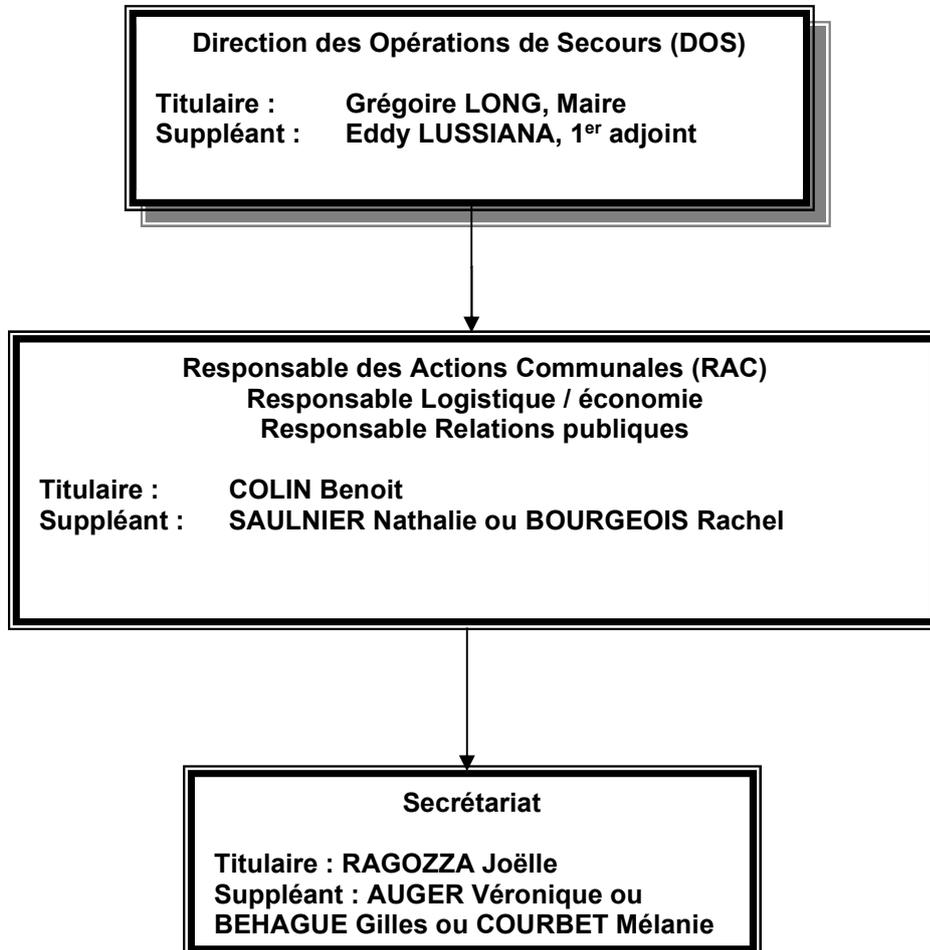
**Fiche 1.2 : Schéma d'alerte des responsables communaux**

**ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE**

Se réunir en salle du conseil municipal de l'hôtel de ville (1<sup>er</sup> étage)



## ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE



**SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX**

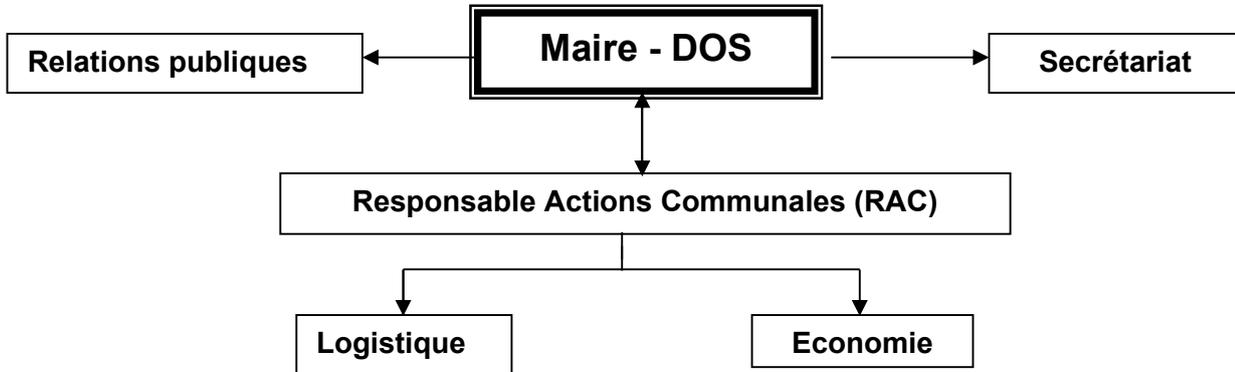
Le maire appelle le RAC ainsi que le Chargé des Relations Publiques et le Secrétariat.

Le RAC appelle le responsable Logistique et le responsable Economie.

<b>Fonction</b>	<b>Noms</b>	<b>Téléphone</b>
<b>Maire - DOS</b>	<b>LONG Grégoire</b>	<b>06 27 46 05 09 03 84 42 65 72</b>
<b>Suppléant DOS</b>	<b>LUSSIANA Eddy</b>	<b>06 87 33 03 00</b>
<b>Responsable des Actions Communales (RAC)</b>	<b>COLIN Benoit</b>	<b>06 71 63 84 49</b>
	<b>SAULNIER Nathalie Ou BOURGEOIS Rachel</b>	<b>06 83 14 67 96 06 32 26 27 47</b>
	<b>PITON Alain</b>	<b>06 09 56 08 30</b>
<b>Chargé relations publiques</b>	<b>SAULNIER Nathalie</b>	<b>06 83 14 67 96</b>
	<b>BOURGEOIS Rachel</b>	<b>06 32 26 27 47</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>RAGOZZA Joëlle</b>	<b>06 77 99 72 47 03 84 42 65 73</b>
	<b>AUGER Véronique</b>	<b>03 84 42 65 74</b>
	<b>BEHAGUE Gilles</b>	<b>03 84 42 65 70</b>
	<b>COURBET Mélanie</b>	<b>03 84 42 01 58</b>
<b>Logistique</b>	<b>BROSSARD Victor</b>	<b>06 20 38 12 93</b>
	<b>CATTENOZ Mathias</b>	<b>06 72 55 44 25</b>
<b>Economie</b>	<b>COLIN Benoit</b>	<b>06 71 63 84 49</b>
	<b>SAULNIER Nathalie</b>	<b>06 83 14 67 96</b>

## Fiche 1.3 : Poste de Commandement Communal (PCC)

### Organigramme du PCC :



### Constitution du Poste de Commandement Communal

- Installer le PCC à la Mairie (salle du conseil municipal)
- En cas d'indisponibilité, le PCC s'installe au musée du jouet.
- Vérifier le bon fonctionnement des moyens de communication (téléphone, Internet, radio, etc.) et des autres moyens mis à disposition (voir ci-dessous)
- Convoquer tous les membres permanents du PCC
- Mobiliser les services techniques

### Actions du Poste de Commandement Communal

- Prendre connaissance des risques encourus par la population auprès du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- Evaluer le nombre d'habitants concernés
- Prendre connaissance de la fiche de risque incluse au PCS (en remettre une copie à chacun des membres du PCC)
- Alerter, informer, participer à l'évacuation, héberger et ravitailler la population concernée
- Prendre les arrêtés municipaux en fonction des événements (rue barrée...)
- Ouvrir une fiche de déclenchement du PCS – voir fiche 5.1.

### Information

- Informer les Services de la Préfecture (standard téléphonique) - voir annuaire
- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers 18 ou 112)
- Informer le Commandant de Groupement de la Gendarmerie Nationale – voir annuaire
- S'informer régulièrement des actions menées sur le terrain
- Faire le point régulièrement sur l'évolution de la situation et rester en liaison étroite avec le Commandement des Opérations de Secours (COS)

## Actions après la crise

- Effectuer le bilan humain et des dégâts matériels
- Préparer le rapport pour la Préfecture
- Assurer un suivi jusqu'au retour à une situation normale
- Eventuellement établir une demande de déclaration de catastrophe naturelle
- Organiser le « débriefing » avec les personnes ayant participé

## Equipements disponibles au PCC :

### 1/ Dans les locaux de la mairie (bureaux administratifs) :

- Les tables sont disposées de manière à ce que chaque cellule (Maire, RAC, Logistique, Relations Publiques, Economie) dispose d'un espace autonome. Le secrétariat sera installé dans le bureau attenant (bureau secrétariat).
- Le local dispose d'un autocommutateur. Privilégier l'utilisation des téléphones filaires et non des portables.
- Le local dispose de 7 lignes téléphoniques permettant 7 appels simultanés (entrant ou sortant).
- Privilégier l'utilisation des téléphones filaires et non des portables.
- Il est souhaitable de prévoir 2 (ou plus) rallonges téléphoniques pour pouvoir déplacer les postes ou se brancher sur d'autres prises.
- Le secrétariat dispose d'un poste informatique relié à internet et à une imprimante, une clé USB est disponible pour les sauvegardes.
- Autres équipements disponibles à proximité : tableau + feutres, cartes à grande échelle de la commune sur tableau, photocopieuse-scanner.

### 2/ Dans les locaux du musée du jouet :

- Les tables sont disposées de manière à ce que chaque cellule (Maire, RAC, Logistique, Secrétariat, Relations Publiques) dispose d'un espace autonome.
- Le local dispose de 3 lignes téléphoniques permettant 3 appels (entrant ou sortant).
- Il est souhaitable de prévoir 2 (ou plus) rallonges téléphoniques pour pouvoir déplacer les postes ou se brancher sur d'autres prises.
- Le secrétariat dispose d'un poste informatique relié à internet et à une imprimante, une clé USB est disponible pour les sauvegardes,
- Autres équipements disponibles à proximité : tableau + feutres, cartes à grande échelle de la commune sur tableau, photocopieuse, fax.

**Contenu des mallettes « PCS » : voir fiche 6.6**

## 2.-. Alerte et information de la population

**Fiche 2.1     Alerte de la population - Organisation**

**Fiche 2.2     Circuit d'alerte**

**Fiche 2.3     Exemples de messages d'alerte**

## Fiche 2.1 : Alerte de la population - Organisation

### Organisation du dispositif d'alerte

Dès la mise en place du PCC, et selon la situation à laquelle il est confronté, le RAC, sous le contrôle du DOS, prend en charge l'organisation de l'alerte de la population, en procédant par étapes :

- 1/ **Identification de la population à alerter** : tout le territoire communal ou une partie seulement, certaines activités (campings, ...). Il peut s'appuyer sur la carte des secteurs d'alerte par quartiers (voir Cartographie 6.2).
- 2/ **Choix des moyens** utilisés pour l'alerte parmi les moyens listés ci-dessous.
- 3/ **Mise en alerte des personnes** en charge de mettre en œuvre le processus d'alerte : responsable logistique, responsable relations publiques, personnel communal (cloches, téléphone, voiture communicante, SMS, site internet, Intramuros, panneaux lumineux...) et/ou responsables des secteurs d'alerte.
- 4/ **Définition du message d'alerte** à faire passer (fiche 2.3), validation auprès du DOS et communication à toutes les personnes concernées.
- 5/ Transmission du message aux **radios locales** (prise en charge par le Responsable Relations Publiques).
- 6/ Définition du **processus de remontée des informations** concernant le déroulement de l'alerte. Les responsables envoyés sur le terrain doivent disposer d'un numéro à appeler au PCC en cas de problème et doivent rendre compte à intervalles réguliers de l'avancement.
- 7/ En cas de problème rencontré sur le terrain, le RAC **prendra toutes les mesures** permettant d'assurer l'alerte effective de la population (réquisition de nouvelles équipes ou de nouveaux moyens).
- 8/ Le RAC (ou une personne désignée par lui) tiendra au PCC un **statut écrit** de l'avancement du processus d'alerte.
- 9/ Le RAC informera le Maire dès que l'alerte est considérée comme réalisée.

**Voir page suivante**

### **Moyens disponibles :**

- Voiture communicante : 1 véhicule Police Intercommunale équipé de mégaphone
- Site internet (mises à jour assurées par la secrétaire) et page Facebook
- Panneaux d'informations lumineux (2)
- Application Intramuros
- Téléphone – capacité de l'autocommutateur (7 lignes entrantes et sortantes)
- Radio locale : France Bleu Besançon (annuaire fiche 4.10)
- Tout autre système existant et adapté à la situation :
  - FR Alert ( <https://fr-alert.gouv.fr/> )
  - Panneau Pocket ( <https://www.panneaupocket.com/> ).
  - ...

### **Information de la population pendant la crise**

En fonction de l'évolution de la situation, le RAC, sous l'autorité du DOS, peut à tout moment faire passer des messages d'information à la population, au travers des moyens suivants :

- Site Internet, page Facebook de la commune et Intramuros
- Panneaux numérique (2)
- Presse locale
- Radio locale

**Fiche 2.2 : Circuits d'alerte**

La commune a été divisée en 4 secteurs. Pour chaque secteur, les correspondants de quartier (ou des élus) sont en charge de l'organisation de la tournée d'alerte.

<b>Quartier</b>	<b>Responsables de Secteurs</b>
<b>SECTEUR 1 – Lotissements Nord</b>	<b>Nathalie SAULNIER AUGER Véronique</b>
<b>SECTEUR 2 – Lotissements et zones d'activité Ouest</b>	<b>Benoit COLIN RAGOZZA Joëlle</b>
<b>SECTEUR 3 – Centre-ville</b>	<b>Alain PITON BEHAGUE Gilles</b>
<b>SECTEUR 4 – Lotissements et zone d'activité Sud</b>	<b>Benoit COLIN COURBET Mélanie</b>

Voir plans de sectorisation (carte générale et de détail à inclure) – Section 8. Cartographie

**Fiche 2.2.1 - indice 0****Fiche 2.2.1 : Circuit d'alerte - Secteur 1****SECTEUR 1 : Lotissements Nord**

Référents	Coordonnées
SAULNIER Nathalie	06 83 14 67 96
AUGER Véronique	03 84 42 65 74

- Se doter d'un plan du secteur
- Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte

**Lieux dits et rues**

Dénomination	Côté de la voie
Avenue de Franche-Comté	Côté impaire
Route du Hangar	A partir du numéro 3 (côté impaire) et 10 (côté paire)
Rue Alano di Piave	Dans son intégralité
Rue de la Landoz	Dans son intégralité
Rue Épiphane	Dans son intégralité
Chemin de la Croix Landoz	Dans son intégralité
Allée de Bonneille	Dans son intégralité
Impasse du Soleil Levant	Dans son intégralité
Impasse du Soleil Couchant	Dans son intégralité

**Point de rassemblement : Ancien parking Ecomarché**

**Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie**

**Numéro de téléphone de la mairie : 03 84 42 01 58**

**Fiche 2.2.2 : Circuit d'alerte - Secteur 2****SECTEUR 2 : Lotissements et zones d'activité Ouest**

Référents	Coordonnées
COLIN Benoit	06 71 63 84 49
RAGOZZA Joëlle	03 84 42 65 73 - 06 77 99 72 47

- Se doter d'un plan du secteur
- Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte

**Lieux dits et rues**

Dénomination	Côté de la voie
Chemin des Carrières	
Rue Charles Favre	
Rue Mère Térésa	
Rue de la Plaine	
Rue du Collège	
Route de Saint-Laurent	
Route de la Grange au Gui y compris les Geargillats	Du carrefour de la Libération jusqu'au giratoire central

**Point de rassemblement : Zone sportive – Terrain stabilisé**

**Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie**

**Numéro de téléphone de la mairie : 03 84 42 01 58**

**Fiche 2.2.3 : Circuit d'alerte - Secteur 3****SECTEUR 3 : Centre ville**

Référents	Coordonnées
PITON Alain	06 09 56 08 30
BEHAGUE Gilles	03 84 42 65 70

- Se doter d'un plan du secteur
- Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte

**Lieux dits et rues**

Dénomination	Côté de la voie
Montée de la Bessoule	Dans son intégralité
Avenue de Franche-Comté	Du n°1 au n°7 (côté impair) et du n°2 au n°8 (côté pair)
Rue de la Dhuye	Dans son intégralité
Rue des Roches	Dans son intégralité
Rue des Cares	Dans son intégralité
Rue des Sports	Dans son intégralité
Rue Voltaire	Dans son intégralité
Rue Roussin	Dans son intégralité
Rue du Lavoir	Dans son intégralité
Rue du Murgin	Dans son intégralité
Rue du Chatelvier	Dans son intégralité
Rue Anatole France	Dans son intégralité
Rue du Jura	Dans son intégralité
Rue Edmond Grandmottet	Dans son intégralité
Rue du Moulin	Dans son intégralité
Rue du Tongea	Dans son intégralité
Montée du Château	Dans son intégralité
Rue du Champ Planet	Dans son intégralité
Rue Pasteur	Dans son intégralité
Rue Proudhon	Dans son intégralité
Rue Victor Hugo	Dans son intégralité
Avenue Jean Jaurès	Dans son intégralité
Chemin de la Croix	Dans son intégralité
Avenue de Saint-Claude	Du n°1 au n°23 (côté impair) et n°2 au n°24 (côté pair)

**Point de rassemblement : Champ de foire**

**Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie**

**Numéro de téléphone de la mairie : 03 84 42 01 58**

**Fiche 2.2.4 : Circuit d'alerte - Secteur 4****SECTEUR 4 : Lotissements et zone d'activité Sud**

Référents	Coordonnées
COLIN Benoit	06 71 63 84 49
COURBET Mélanie	03 84 42 01 58

- Se doter d'un plan du secteur
- Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte

**Lieux dits et rues**

Dénomination	Côté de la voie
Rue du Mont Robert	Dans son intégralité
Montée du Crêt	Dans son intégralité
Route des Crozets	Du n°1 au n°17 côté impair et du n°6 au n°16 côté pair
Rue de Roche Rive	Dans son intégralité
Montée du Gezon	Dans son intégralité
Rue René Dalloz	Dans son intégralité
Avenue de Saint-Claude	Du n°45 au n°99 côté impair et du n°28 aux Jardins de la Fontaine

**Point de rassemblement : Champ de foire**

**Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie**

**Numéro de téléphone de la mairie : 03 84 42 01 58**

**Fiche 2.2.5 - indice 0****Fiche 2.2.5 : Circuit d'alerte – Hors zone / Habitat isolé****SECTEUR 5 : Hors zone / Habitats isolés**

Référents	Coordonnées
LUSSIANA Eddy	06 87 33 03 00
RAGOZZA Joëlle	06 77 99 72 47 – 03 84 42 65 73

- Se doter d'un plan du secteur
- Rendre compte au PCC à intervalles réguliers de la progression de l'alerte

**Lieux dits et rues**

Dénomination	Côté de la voie
La Grange du Bois (Alain Duvoy)	Secteur nord
En Chazier (Alain Cretin)	Secteur nord
Grange du Vey (René Acquistapace)	Secteur nord
En Chazier (Consorts Rémy)	Secteur nord
Restaurant Le Regardoir	Secteur nord
Vers Nantez (Eric Chevassus)	Secteur est
Tongea (Cédric Bettembost)	Secteur est
Tongea Les Fontanys (Jean-Luc Leberche)	Secteur est
Racluse (Michel Lacroix)	Secteur est
Grange de Troile (Bruno Millet)	Secteur est
Le Pontet (Olivier Lacroix)	Secteur est
Le Pontet (Patrick Lacroix)	Secteur est
La Penne (Michel Lacroix)	Secteur est
La Penne (Yann Lacroix)	Secteur est
La Tuilerie (Mickaël Vincent)	Secteur est
La Poyat (Roger Roux)	Secteur est
Grange de l'Étang (Tarek Daoud)	Secteur est
La Chèvrerie (Elisabeth Vincent)	Secteur est
Les Côtes Perret (Christian Grégis)	Secteur est
Derrière le Mont Robert (Pierre-Yves Bourgeois)	Secteur sud-ouest
La Fin (Gérard Rougeot)	Secteur sud-ouest
Grange Neuve (Bernard Rémy)	Secteur sud-ouest
Grange au Guy (René Mermet-Maréchal)	Secteur sud-ouest
Grange de Bye (Thierry & Joël Forestier)	Secteur sud-ouest
Grange de Marleille (Christian Simonet & Aurélie Lançon)	Secteur sud-ouest

**Point de rassemblement : Secteur nord : ancien parking Ecomarché**

**Secteur est : champ de foire**

**Secteur sud-ouest : champ de foire**

**Les plans détaillés des secteurs à grande échelle se trouvent dans le chapitre Cartographie**

**Numéro de téléphone de la mairie : 03 84 42 01 58**

## **Fiche 2.3 : Exemples de messages d'alerte**

On trouvera ci-dessous des exemples de messages d'alerte, pouvant être diffusés par voiture communicante, panneau municipal, site internet, ou tout autre moyen.

Il appartient au PCC de moduler le message en fonction des risques réels et des consignes correspondant aux risques.

Une version « Tweeter » (moins de 140 signes) est également proposée

### **TEMPETE**

**Ceci est un message d'alerte**

**UNE TEMPETE EST ANNONCEE, AVEC DES VENTS DE PLUS DE **XXX** KM/H.  
EVITEZ DE SORTIR ET DE PASSER A PROXIMITE DES ARBRES.  
METTEZ A L'ABRI TOUS LES OBJETS POUVANT ETRE EMPORTEES.  
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**

### **INONDATION / CRUE**

**Ceci est un message d'alerte**

**UNE MONTEE DES EAUX EST ATTENDUE DANS LES PROCHAINES HEURES.  
METTEZ VOS BIENS A L'ABRI. MONTEZ VOS MEUBLES ET APPAREILS SUR DES PARPAINGS.  
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**

### **FEU D'ESPACE NATUREL**

**Ceci est un message d'alerte**

**UN INCENDIE MENACE VOTRE SECTEUR. METTEZ VOUS A L'ABRI ; TENEZ VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.  
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**

### **GRAND FROID**

**Ceci est un message d'alerte**

**ON ANNONCE DES TEMPERATURES INFERIEURES A – **XXX** °C°  
EVITEZ DE SORTIR SI VOUS LE POUVEZ, PROTEGEZ LES INSTALLATIONS SENSIBLES – EAU, COMPTEURS.  
EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELEZ LA MAIRIE.  
CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**

## NEIGE OU VERGLAS

Ceci est un message d'alerte

**DE FORTES CHUTES DE NEIGE SONT ANNONCEES.**

**EVITEZ DE CIRCULER.**

**CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**

## CANICULE

Ceci est un message d'alerte

**ON ANNONCE UNE TEMPERATURE SUPERIEURE A **XXX °C****

**PENSEZ A BOIRE ET A FAIRE BOIRE LES ENFANTS ET LES PERSONNES AGEES.**

**EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELZ LA MAIRIE.**

**CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**

## ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

Ceci est un message d'alerte

**UN ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES A EU LIEU DANS VOTRE SECTEUR. METTEZ VOUS A L'ABRI. TENEZ VOUS INFORME DE L'EVOLUTION ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.**

**EN CAS DE PROBLEME POUR VOUS OU D'AUTRES PERSONNES, APPELZ LA MAIRIE.**

## SEISME

Ceci est un message d'alerte

**UN SEISME A EU LIEU ; DES REPLIQUES SONT POSSIBLES. RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.**

**APPELZ LA MAIRIE EN CAS DE DIFFICULTES.**

## MESSAGE D'EVACUATION

Ceci est un message d'alerte

**VOTRE HABITATION EST SITUEE EN ZONE DANGEREUSE :**

- **CONSULTEZ VOTRE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LES RISQUES MAJEURS.**
- **EVACUEZ IMMEDIATEMENT DANS LE CALME LA ZONE OU VOUS VOUS TROUVEZ.**
- **N'OUBLIEZ PAS DE COUPER L'EAU, L'ELECTRICITE ET LE GAZ AVANT DE QUITTER VOTRE DOMICILE.**
- **REJOIGNEZ IMPERATIVEMENT LE POINT DE RASSEMBLEMENT QUI VOUS SERA DESIGNNE. DES CONSIGNES VOUS Y SERONT DONNEES.**
- **MUNISSEZ-VOUS DE VÊTEMENTS DE RECHANGE, NECESSAIRE DE TOILETTE, MEDICAMENTS INDISPENSABLES, PAPIERS PERSONNELS, UN PEU D'ARGENT.**
- **N'ALLEZ PAS CHERCHER VOS ENFANTS A L'ECOLE, ILS SERONT PRIS EN CHARGE PAR LES ENSEIGNANTS.**
- **N'OUBLIEZ PAS DE FERMER VOTRE DOMICILE A CLE ET RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SECURITE DIFFUSEES PAR LES AUTORITES.**

**MESSAGES D'ALERTE TWITTER**

**ALERTE : AVIS DE TEMPETE, VENTS DE PLUS DE **XXX** KM/H – NE PAS SORTIR - EVITER LES ARBRES - PREPARER OBJETS A EMPORTER - CONSULTER DICRIM**

**ALERTE : INONDATION ATTENDUE DANS PROCHAINES HEURES - PROTEGER VOS BIENS - MONTER MEUBLES & APPAREILS SUR PARPAINGS - CONSULTER DICRIM**

**ALERTE : FEU ESPACE NATUREL - INCENDIE MENACE V/SECTEUR - SE METTRE A L'ABRI - RESPECTER CONSIGNES SECURITE DES AUTORITES - CONSULTER DICRIM**

**ALERTE : GRAND FROID – TEMPERATURE ANNONCEE A **-XXX °C** - EVITER DE SORTIR - SI PROBLEME APPELER LA MAIRIE - CONSULTER DICRIM**

**ALERTE : NEIGE/VERGLAS - FORTES CHUTES DE NEIGE ANNONCEES - EVITER DE CIRCULER - CONSULTER DICRIM**

**ALERTE : CANICULE - TEMPERATURE ANNONCEE SUPERIEURE A **XXX°C** - FAIRE BOIRE PERSONNES SENSIBLES - SI PROBLEME APPELER MAIRIE - CONSULTER DICRIM**

**ALERTE : ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES – RESPECTER CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES - SI PROBLEME APPELER LA MAIRIE**

**ALERTE : SEISME – ATTENTION REPLIQUES POSSIBLES - RESPECTER CONSIGNES DE SECURITE DES AUTORITES - SI PROBLEME APPELER LA MAIRIE**

**ALERTE : EVACUATION – CONSULTER DICRIM – NE PAS CHERCHER ENFANTS A L'ECOLE – PRENDRE AFFAIRES - FERMER DOMICILE – REJOINDRE POINT RASSEMBLEMENT**

## 3 - Aléas recensés

### 3.1 Risques naturels

- Fiche 3.1.1 Submersion marine
- Fiche 3.1.2 Inondation liée à la pluviométrie ou aux crues
- Fiche 3.1.3 Neige / verglas
- Fiche 3.1.4 Tempête
- Fiche 3.1.5 Canicule et chaleur extrême
- Fiche 3.1.6 Grand froid
- Fiche 3.1.7 Mouvements de terrain
- Fiche 3.1.8 Séisme
- Fiche 3.1.9 Radon
- Fiche 3.1.10 Feux de forêt

### 3.2 Risques technologiques

- Fiche 3.2.1 Transport routier de matières dangereuses (TMD)
- Fiche 3.2.2 Incendie en centre bourg
- Fiche 3.2.3 Panne d'alimentation en eau potable
- Fiche 3.2.4 Panne de la station d'épuration
- Fiche 3.2.5 Rupture de barrage
- Fiche 3.2.6 Chute de ligne électrique HT - MT
- Fiche 3.2.7 Transport de gaz HP
- Fiche 3.2.8 Découverte d'engins de guerre
- Fiche 3.2.9 Transport de personnes
- Fiche 3.2.10 Accident industriel
- Fiche 3.2.11 Chute d'aéronef

### 3.3 Risques sanitaires

- Fiche 3.3.1 Pandémie
- Fiche 3.3.2 Crise sanitaire
- Fiche 3.3.3 Epizootie

### 3.4 Autres risques

- Fiche 3.4.1 Grands rassemblements
- Fiche 3.4.2 Algues vertes

**Fiche 3.1.1 - indice 0****Fiche 3.1.1 : Aléa submersion marine****Secteur concerné**

- **Aucun secteur sur la commune**

**Moyens d'alerte spécifiques**

- Message de la Préfecture par fax ou texto
- Information de Météo France
- Témoin oculaire

**Moyens de Secours**

- Panneaux de signalisation et barrières adaptés au risque
- Moyens du Centre Nautique, de la Capitainerie et de la SNSM

**Actions communales**

- **Informier et alerter** précocement les maisons et les entreprises concernées et leur demander de prendre les mesures de sauvegarde appropriées : relevage des meubles, mise à l'abri des appareils sensibles (informatique, électroménager, ...), **prévenir via le site internet de la commune, ...**
- En phase d'inondation, effectuer des relevés de cotes en vue de reporter par la suite sur la carte des zones inondées (et donc inondables), au titre du retour d'expérience.
- **Assister** les services de secours pour l'identification et la présence ou non des habitants
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, ...pour délimiter le périmètre de sécurité défini par les secours
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailer** la population concernée en boisson et nourriture

**Mesures de Prévention**

- Vérifier l'état des digues et dunes côtières
- Mise en place de panneaux d'information « risque d'inondation »
- Information Préfecture par texto et fax
- Suivre les prévisions météorologiques - Télévision / Radio.

**Fiche 3.1.2 - indice 0****Fiche 3.1.2 : Aléa inondation liée à la pluviométrie et aux crues****Secteurs concernés**

- En cas de forte pluviométrie, certaines zones peuvent être (rapidement) inondées.
- Les principaux secteurs concernés sont les suivants :
  - Zone d'activité ouest (rue Charles Favre)
  - Secteur En Tyr (maison de santé)
  - Secteur La Dhuye
  - Secteur rue du Murgin et rue Anatole France (Murgin)
  - Zone sportive – Tennis

**Nota : la commune de Moirans-en-Montagne n'est pas concernée par un Plan de Prévention des Risques Inondations**

**Moyens d'alerte**

**Alerte entrante :** Message Préfecture par SMS, courriel ou fax  
Alerte orange ou rouge aux bulletins météo  
Témoïn

**Moyens de Sauvegarde spécifiques**

- Fermeture des axes routiers à la circulation des véhicules
- Mise en place de panneaux d'interdiction

**Actions communales**

- **Inform**er précocement les maisons et les entreprises concernées et leur demander de prendre les mesures de sauvegarde appropriées : relevage des meubles, mise à l'abri des appareils sensibles (informatique, électroménager, ...), **prévenir via le site internet de la Commune**
- En phase d'inondation, effectuer des relevés de cotes en vue de reporter par la suite sur la carte des zones inondées (et donc inondables), au titre du retour d'expérience.
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, ...pour délimiter le périmètre de sécurité défini par les secours
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailer** la population concernée en boisson et nourriture

**Mesures de Prévention**

- Entretien des réseaux d'évacuation
- Suivre les informations en cas de fortes pluies (information Préfecture par texto et fax)
- Suivre les prévisions météorologiques : Télévision/ Radio, Météo France

**Voir carte des zones inondables dans la section Cartographie**

**Fiche 3.1.3 - indice 0****Fiche 3.1.3 : Aléa neige et/ou verglas****Secteur concerné**

- Ensemble du territoire communal
- Routes départementales et communales
- Bâtiments à risque (toits plats) : espaces commerciaux et industriels, bâtiments communaux, ...

**Moyens d'alerte spécifiques**

**Alerte entrante :** Météo - France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24 h  
Préfecture par SMS, courriel ou fax.

**Moyens de Sauvegarde**

- 2 lames de déneigement (camion MAN + tracteur) + tractopelle
- Moyens des entreprises locales : Ets. Acquistapace Béton (convention à établir)
- 1 réserve de sable + stock de sel de déneigement

**Actions communales**

- Traiter (déneigement, sable) les principales voies de circulation communales
- Sabler les accès aux bâtiments publics (mairie, écoles, église, etc.)
- Informer la population d'une éventuelle fermeture d'un service public (écoles) ou de l'interruption des transports scolaires
- Héberger et ravitailler la population concernée le cas échéant
- Equiper un ou des véhicules communaux pour circuler en sécurité (chaînes)
- Contacter les services d'Enedis pour connaître les secteurs en panne d'électricité
- Mettre en place les panneaux de signalisation le cas échéant
- Demander aux riverains de dégager les trottoirs devant leur propriété
- Installer, éventuellement, des barrières de sécurité dans les zones dangereuses
- Renouveler les stocks de sable et de sel

**Mesures de Prévention**

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier la stabilité des ERP communaux, en particulier ceux possédant un toit plat, et demander aux gestionnaires d'ERP privés de faire de même
- Fermer les écoles et les établissements publics, en cas de danger pour la population
- Approvisionner les réserves de sable et de sel

Voir Plan ORSEC grand froid au chapitre Documents divers 7.5

## Fiche 3.1.4 : Aléa tempête

### Secteurs concernés

- L'ensemble de la commune
- Nbre d'habitations concernées 1164, nbre d'habitants concernés 2 247

### Moyens d'alerte spécifique :

- Météo-France diffuse une carte de vigilance pour des prévisions à 24h
- Préfecture par SMS, courriel
- Sites météo locaux

### Moyens de Sauvegarde

Agence Technique Départementale - Antenne de Moirans-en-Montagne : référent : Christophe GUDEFIN - Pôle Patrimoine et Ressources - Direction des Routes - Responsable de l'Agence Routière Départementale de Saint-Claude

Tél : 03 84 38 12 23

Mail : [cgudfin@jura.fr](mailto:cgudfin@jura.fr)

- Véhicules municipaux - tractopelles - mini tracteurs - camions plateau
- Tronçonneuses, débroussailleuses

### Actions communales :

- Annuler les éventuels grands rassemblements ou autres évènements prévus sur le territoire de la commune (à partir de vents à plus de 80 km/h).
- Barrer les routes jugées dangereuses avec signalisation lumineuse
- Contacter les services de RTE en cas de chutes de lignes HT (voir fiche 4.1)
- Contacter les services d'Enedis pour connaître les secteurs en panne d'électricité (voir fiche 4.1)
- Dégager les routes encombrées par les chutes d'arbres
- Faire une demande de déclaration d'état de catastrophe naturelle, suivant l'ampleur des dégâts (voir fiche 5.5).

### Mesures de Prévention

- Suivre l'évolution de la météo régionale et locale
- Vérifier le bon état des bâtiments communaux (infiltration d'eau, toiture endommagée)
- Signaler les risques existant sur des bâtiments privés (toits, arbres, cheminées, ...)
- Mettre en place des panneaux de signalisation "DANGER" si nécessaire
- Interdire les manifestations publiques situées en zone dangereuse, si nécessaire
- Informer la population de la commune

**Voir carte des zones concernées en section Cartographie**

## Fiche 3.1.5 : Aléa canicule et chaleur extrême

### Niveau d'alerte (3 niveaux existant)

- 1- Veille saisonnière activée du 1er juin au 31 août
- 2- Mise en garde et actions déclenchées par le Préfet du département
- 3- Mobilisation maximale déclenchée sur instruction du Premier Ministre

### Moyens d'alerte spécifiques

**Alerte entrante :** Préfecture par SMS, messagerie ou fax  
Témoins

### Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie
- SAMU : 15
- Cabinets médicaux ou médecins - annuaire fiche 4.5
- Canicule info service : 0 800 06 66 66 (appel gratuit depuis un poste fixe)

### Actions communales

- La mairie tient une liste (confidentielle) à jour des personnes les plus fragiles. Elle est tenue à jour au secrétariat de la mairie.
- Organiser des appels et/ou visites journalières des personnes à risque inscrites au registre et les ravitailler éventuellement en eau
- Mobiliser les associations d'aide à domicile (service de portage de repas à domicile, CCAS, responsables de quartiers) et les infirmiers (voir fiche 4.5)
- Rappel des conduites à tenir par forte chaleur au travers le bulletin municipal et du site internet de la commune, la presse et les radios locales, ....
- Ouverture d'une salle climatisée de l'EHPAD pour accueillir les personnes les plus fragiles.

### Mesures de Prévention

- Décret n° 2005-1135 relatif aux mesures à prendre
- Tenir à jour un fichier communal (confidentiel) des personnes à risques (voir fiche 4.6)
- Recommander aux personnes fragiles de suivre les conseils du médecin
- Messages de prévention diffusés par les médias, DICRIM
- Mise en place d'une campagne d'information sur public ciblé selon les recommandations de la Préfecture

## Fiche 3.1.6 : Aléa grand froid

### Niveaux d'alerte - rappel des 4 stades

- **Niveau 0** : temps ordinaire (température ressentie supérieure à -5°C)
- **Niveau 1** : « temps froid » (température ressentie comprise entre -5 et -10°C), sur décision DDCS (Direction Départementale de la Cohésion sociale)
- **Niveau 2** : « temps de grand froid » (température ressentie comprise entre -10 et -18°C), sur décision DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale)
- **Niveau 3** : « froid extrême » (température ressentie inférieure à -18°C), sur décision du Préfet

### Moyens d'alerte spécifiques

**Alerte entrante :** Préfecture par SMS, courriel  
Bulletins météo

### Moyens de Secours

- Le service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) et sa plate-forme téléphonique d'accueil (115)
- CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers 18 ou 112) et la mairie
- SAMU : 15
- Cabinets médicaux ou médecins – Voir annuaire fiche 4.5.
- Site "grand froid" du Ministère de la Santé : <http://social-sante.gouv.fr/sante-et-environnement/risques-climatiques/article/grand-froid-risques-sanitaires-lies-au-froid>

### Actions communales

- La mairie tient une liste à jour des personnes les plus fragiles. Elle est tenue à jour au secrétariat de la mairie.
- La Mairie met éventuellement en œuvre le Plan ORSEC Hiver sur instruction de la Préfecture
- Organiser des appels et/ou visites journalières des personnes à risque inscrites au registre
- Mobiliser les associations d'aide à domicile (service de portage de repas à domicile, CCAS, responsables de quartiers) et les infirmiers (voir fiche 4.5)
- Distribuer, éventuellement, des couvertures et des boissons chaudes
- Héberger temporairement les sans-abris ou les personnes sans chauffage

### Mesures de Prévention

- Tenir à jour un fichier communal (confidentiel) des personnes à risques (voir fiche 4.6)
- Recommander aux personnes fragiles de suivre les conseils du médecin
- Messages de prévention diffusés par les médias, DICRIM
- Disposer d'un local de secours chauffé (EHPAD – halle des sports – centres de vacances)
- Mise en place d'une campagne d'information sur public ciblé selon les recommandations de la Préfecture

Voir plan ORSEC grand froid au chapitre Documents divers 7.5

## Fiche 3.1.7 : Aléa mouvements de terrains

### Plusieurs types de mouvements

- Chute de rochers / Eboulements - Secteur(s) concerné(s) :
  - ✓ **Tongea** - Nbre d'habitations concernées : 40 dont 4 immeubles collectifs – Nbre d'habitants concernés : 200 (environ)
  - ✓ **Sous Roche Rive** – Nbre d'habitations concernées : 20 Nbre d'habitants concernés : 50 (environ)
  - ✓ **Mont Robert Est** – Nbre d'habitations concernées : 65 dont 1 camping Nbre d'habitants concernés : 130 + camping
  - ✓ **Mont Robert Ouest** – Nbre d'habitations concernées : 0 mais 3 équipements sportifs
- Glissement de terrain / coulée de boue - Secteur(s) concerné(s) : .....  
Nbre d'habitations concernées : **XXX** – Nbre d'habitants concernés : **YYY**
- Retrait – gonflement des argiles (risque moyen) - Secteur(s) concerné(s) : .....  
Nbre d'habitations concernées : **XXX** – Nbre d'habitants concernés : **YYY**
- Cavités souterraines / Mines - Secteur(s) concerné(s) : .....  
Nbre d'habitations concernées : **XXX** – Nbre d'habitants concernés : **YYY**

**A compléter suite à l'étude du BRGM 2<sup>ème</sup> semestre 2024**

### Moyens d'alerte spécifiques

Alerte entrante : - Témoin  
- Services de secours (suite à appels de témoins)

### Moyens de Secours

- CODIS - Pompiers : 18 – 112
- Gendarmerie

### Actions communales

- Interdire l'accès au secteur et bloquer les voies.
- Prendre les arrêtés municipaux
- Si l'évacuation des habitations est décidée par les services de secours, hébergement et ravitaillement des habitants

### Mesures de Prévention

- Consulter les documents de la DTM relatifs à ce risque
- Des mesures restrictives et une interdiction de construire dans les zones les plus exposées sont inscrites dans le PLUI
- La commune veillera à la bonne information des populations concernées et au respect des règles définies : mise en place de panneaux de signalisation, ....

**Voir carte des zones concernées en Cartographie et dans le DICRIM**

## Fiche 3.1.8 : Aléa séisme

### Secteur concerné

- L'ensemble de la commune (le département est classé en zone sismique de niveau 3)

### Alerte entrante :

- Préfecture
- Pompiers
- Témoin

### Moyens de Secours

- Mettre à la disposition des services de secours les moyens de dégagement existants
- Rappel des consignes de sécurité et de mise à l'abri

### Actions communales

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité et la faire évacuer des constructions
- **Assister** les services de secours pour l'identification et la présence ou non des habitants
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours en utilisant les moyens d'alerte définis.
- Faire couper l'eau et le gaz
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, ...
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement à l'abri des risques d'effondrement de bâtiments, et éloigné des zones côtières, les **acheminer vers les lieux d'hébergement**
- Si nécessaire, **ravitailer** la population concernée en boisson et nourriture.
- Mettre en place des patrouilles de surveillance pour éviter les pillages

### Mesures de Prévention

- Le SCoT et le PLU informent et préconisent des règles de construction

**Fiche 3.1.9 - indice 0****Fiche 3.1.9 : Aléa radon****Secteur concerné**

- Aucun secteur sur la commune

**Alerte entrante :**

- Préfecture
- ARS

**Moyens de Secours**

- Pas de moyens spécifiques

**Actions communales**

- **Sensibiliser la population** (site internet, bulletin municipal, ...)
- **Effectuer des** diagnostics pour mesurer le niveau de l'activité volumique dans les ERP communaux, et inciter les propriétaires des ERP et bâtiments privés à faire de même.
- **En cas de dépassement des seuils**, prendre les mesures nécessaires pour réduire les taux **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement à l'abri des risques d'effondrement de bâtiments, et éloigné des zones côtières, les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.6)
- Si nécessaire, **ravitainer** la population concernée en boisson et nourriture.
- Mettre en place des patrouilles de surveillance pour éviter les pillages

**Mesures de Prévention**

- **Effectuer des** diagnostics pour mesurer le niveau de l'activité volumique dans les ERP communaux, et inciter les propriétaires des ERP et bâtiments privés à faire de même
- **En cas de dépassement des seuils**, prendre les mesures nécessaires pour réduire les taux (travaux, ventilation). Effectuer dans les locaux menacés des mesures de l'activité volumique en radon (mesures de dépistage) et mettre en œuvre des actions correctives (arrêté du 22 juillet 2004 du code de la santé).

## Fiche 3.1.10 : Aléa feu de forêt

### Secteur concerné

- Risque modéré : 100% sauf terrains agricoles
- Risque fort :
  - ✓ Mont Saint-Christophe : 3 habitats isolés + Antenne relais Télécom et TV
  - ✓ Sous Tongea : 3 habitats isolés
  - ✓ Sur les Cares : proximité lotissements
  - ✓ Chatelvier : proximité lotissements
  - ✓ Racluse : 1 habitat isolé
  - ✓ Sur et Sous Roche Rive : proximité lotissement
  - ✓ Roche Rive en Bas : proximité lotissement
  - ✓ Côte à la Bayette : proximité zone artisanale
  - ✓ La Fin : 2 habitats isolés
- Nombre d'habitations concernées : 7, nombre d'habitants concernés : environ 20

### Alerte entrante :

- **Alerte entrante :**
  - Pompiers
  - Témoins
  - ...

### Moyens de Secours

- Alerter le Centre de secours des pompiers, tél : 18 ou 112

### Actions communales

- **Evaluer la situation et son évolution possible** avec les pompiers
- **Faire évacuer** les habitations proches du sinistre
- Informer les agriculteurs proches du sinistre afin d'évacuer les animaux en danger
- Guider l'arrivée des Pompiers à partir du Centre -Bourg
- Mettre en place une signalisation pour éviter aux riverains de s'approcher du secteur en feu
- Demander aux riverains d'ouvrir leurs portail, barrière, ... afin de faciliter les accès aux pompiers
- Informer la Gendarmerie pour maîtriser la circulation, au cas où le sinistre est en bordure de route

### Mesures de Prévention

- Opération de sensibilisation de la population par les supports de communication communaux
- Signalisation « **Risques de feux** » à prévoir aux endroits accessibles et visibles
- Informer la population située dans les secteurs – cf consignes du DICRIM
- S'assurer du bon état de fonctionnement du réseau DECI (Défense Extérieure Contre l'Incendie)

**Voir carte des zones concernées en section Cartographie et DICRIM**

## Fiche 3.2.1 : Aléa transport routier de matières dangereuses (TMD)

### Secteur concerné

- L'ensemble de la voirie communale
- Les principales zones bâties concernées sont les zones d'habitations bordant les voies mentionnées

### Moyens d'alerte spécifiques

**Alerte entrante :**    Pompiers ou Gendarmerie  
                              Témoins  
                              Transporteur

### Moyens de Secours

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers, 18 ou 112) et la mairie
- Alerter éventuellement l'antenne technique départementale

### Actions communales isolées et/ou conjointes avec les services de secours

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Participer à la mise en place du périmètre de sécurité** avec les Services de secours
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, évacuation, ...) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1
- Mettre à disposition **barrières de police**, rubalises, panneaux signalisation,
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement** (fiche 4.7)
- **Accueillir, regrouper et héberger** les habitants de la zone déclarée dangereuse par les services de secours
- Si nécessaire, **ravitainer** la population concernée, en boisson et nourriture

### Mesures de Prévention

- Informer la population située dans le périmètre des voies concernées

**Fiche 3.2.2 - indice 0****Fiche 3.2.2 : Aléa incendie en agglomération****Secteur concerné :**

- Tout le territoire de la commune, plus spécialement les ilots de maisons mitoyennes, les résidences et les ERP parmi lesquels le feu peut se propager rapidement

**Moyens d'alerte spécifiques**

**Alerte entrante :** Témoins  
Pompiers

**Moyens de Secours**

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers, 18 ou 112) et la mairie

**Actions communales**

- Les services communaux se mettent à la disposition du COS
- Contacter la personne compétente en matière de Défense Extérieure Contre l'Incendie (service public DECI)
- Contacter la personne compétente en matière d'alimentation en eau potable (service public eau potable)
- Mettre en place un périmètre de sécurité (barrières, panneaux, voies interdites, ...)
- Assister les services de secours pour l'identification et la présence ou non des habitants
- Regrouper les personnes évacuées par les services de secours et les acheminer vers les lieux d'hébergement.
- Ravitailler éventuellement les services de secours

**Mesures de Prévention**

- Entretien et vérification des hydrants selon réglementation et tenue à jour des rapports.
- Tenir à jour l'arrêté communal DECI inventoriant l'ensemble des points d'Eau Incendie publics et privés de la commune (règlement DECI en phase de finalisation - décrets et arrêtés portant sur la DECI, voir chapitre 8)
- Avoir à disposition les plans des réseaux d'adduction eau potable (défense incendie) ainsi que les plans du réseau eaux usées (risque de pollution) - Voir chapitre 6
- Tenir à jour la liste des réserves d'eau (piscines et retenues) avec possibilité d'accès par les camions des pompiers

**Voir plans en section cartographie**

**Fiche 3.2.3 - indice 0****Fiche 3.2.3 : Aléa coupure d'eau potable****Secteur concerné**

- L'ensemble de la commune
- L'eau potable est produite et distribuée par le Syndicat de Vouglans et acheminée par la conduite AEP située au lieu-dit Le Gouillat (Charchilla) – Station de surpression
- L'eau est stockée dans le réservoir du Bornet (route des Crozets) – Capacité 1 000 m3 – Gestion déléguée à VEOLIA

**Moyens d'alerte spécifiques**

**Alerte entrante :** Service Eau potable (délégataire : VEOLIA)  
Agence Régionale de Santé (ARS) en cas de contamination (analyses mensuelles)  
Préfecture  
Témoin

**Moyens de Secours**

- Informer, sans délai, VEOLIA (service d'astreinte)
- Distribution d'eau en bouteille ou par citerne par VEOLIA en cas de prolongation de la coupure

**Actions communales**

- Le prestataire informe le CTA (18 ou 112) - déficit de débit et de pression suivant le secteur du réseau
- Informer la population avec les supports de communication de la commune (site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux) que VEOLIA contacte chaque abonné individuellement par téléphone
- Garder le contact avec le délégataire pour suivre le délai nécessaire de réparation
- Le cas échéant, informer la population si le problème se prolonge ou pour interdire la consommation (site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux)
- Le délégataire VEOLIA organise la distribution d'eau potable

**Mesures de Prévention**

- Contrôle et entretien du réseau de distribution (délégataire du Syndicat de Vouglans)
- Contrôle de l'état du réseau et de l'alimentation des réservoirs (VEOLIA et la commune)

**Voir plans des réseaux eau potable et hydrants en Cartographie**

**Fiche 3.2.4 - indice 0****Fiche 3.2.4 : Aléa panne de la station d'épuration****Secteur concerné**

- L'ensemble de la commune (sauf secteurs non reliés à l'assainissement collectif)
- La station d'épuration est localisée au droit de la route départementale 470 (3500 EH)
- Postes de relevage : Avenue de Franche Comté (1), rue Charles Favre (2)
- Un débordement éventuel de la station se déverse dans le bief du Murgin (risque de pollution)

**Alerte entrante :**

- Communauté de Communes Terre d'Emeraude Communauté – Service Assainissement
- Agence Régionale de la Santé (ARS) en cas de contamination
- Assistance Technique départementale (alerte suite à analyse fonctionnement station)
- Préfecture
- Témoin

**Moyens de Secours**

- Informer, sans délai, la CC Terre d'Emeraude Communauté - service assainissement (tél 03 84 25 83 47 – 06 45 32 36 70)
- La CC Terre d'Emeraude rédige une fiche d'alerte et informe les partenaires institutionnels (commune, Police de l'Eau/DDPP, DML, ONEMA, ARS, ...)

**Actions communales**

- Garder le contact avec la CC Terre d'Emeraude pour suivre le délai nécessaire de dépannage
- Informer la population susceptible de fréquenter les rivages (panneaux, ...)
- Analyse des risques de défaillances : étude réalisée par TEC

**Mesures de Prévention**

- Contrôles et entretien régulier de la station
- Clôture et portail d'entrée en bon état
- Panneau d'interdiction d'entrée pour le public
- Téléalarme sur les installations électriques

**Voir plan du réseau assainissement et des stations d'épuration en Cartographie**

**Fiche 3.2.5 – indice 0****Fiche 3.2.5 : Aléa rupture de barrage ou de digue****Secteurs concernés**

- Vouglans
- Nbre d'habitations concernées 0, nbre d'habitants concernés 0 sur la commune de Moirans-en-Montagne

**Moyens d'alerte spécifique :**

- Préfecture
- Pompiers
- Témoin

**Moyens de Secours**

- Mettre à la disposition des services de secours les moyens de dégagement existants
- Rappel des consignes de sécurité et de mise à l'abri

**Actions communales :**

- Prendre connaissance des dossiers spécifiques de la Préfecture « rupture du barrage ou de la digue de Vouglans »
- Recenser toutes les personnes au point de ralliement situé proche des secteurs habités (lieu précis à définir)
- Alerter et faire évacuer les habitants des secteurs concernés (en aval du barrage)
- Interdire les activités de pêche : Les Forges et Refrèche
- Interdire l'accès au site du barrage
- Visiter toutes les habitations des secteurs concernés (repère VU)
- Mettre en place une signalisation sur la voirie
- Hébergement et ravitaillement temporaire des personnes sans-abri

**Mesures de Prévention**

- Informer les habitants du secteur des dangers encourus par le barrage ou la digue (note d'information municipale)
- Exploitant du barrage :
  - S'assurer des contrôles réglementaires et des visites techniques approfondies
  - Consignes écrites d'exploitation et de surveillance

**Fiche 3.2.6 - indice 0****Fiche 3.2.6 : Aléa rupture de ligne électrique HT - MT****Secteur concerné**

- L'ensemble de la commune - voir cartographie des réseaux HT et MT

**Alerte entrante :**

- Services Enedis et RTE
- Témoin

**Moyens de Secours**

- Alerter, sans délai, l'entreprise en charge du réseau (RTE ou Enedis)
- Faire évacuer les zones dangereuses pour les habitants, en concertation avec les Pompiers et/ou la gendarmerie

**Actions communales**

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Mettre en place un périmètre de sécurité ceinturant les câbles à terre, sur ordre du DOS
- Mise en place de panneaux de signalisation - Rue barrée ou Danger, sur ordre du DOS
- Surveiller le secteur concerné jusqu'à l'arrivée des spécialistes
- Faire évacuer les habitants des zones dangereuses et les héberger éventuellement
- Evacuer, et éventuellement héberger temporairement les sinistrés

**Mesures de Prévention**

- Attirer l'attention de la population sur le risque encouru (DICRIM, bulletin municipal, site internet, ...)
- Ne jamais toucher des câbles à terre

**Voir la carte des réseaux HT et MT en cartographie**

**Fiche 3.2.7 - indice 0****Fiche 3.2.7 : Aléa transport de gaz naturel haute pression****Secteurs concernés**

- Aucun secteur sur la commune

**Moyens d'alerte spécifiques**

**Alerte entrante :** GRTgaz (gestionnaire du réseau de transport)  
Pompier  
Témoin oculaire ou olfactif ou auditif

**Moyens de Secours**

- Alerter le Centre d'urgence GRTgaz (0800 xx xx xx)
- Alerter le CODIS - Centre de Secours des Pompiers (18 ou 112)
- Alerter la Gendarmerie

**Actions communales**

Le périmètre de sécurité est défini et mis en place par les Services de Secours et les intervenants de GRDF avec l'aide de la commune

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (calfeutrage, ...) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, ...
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2., 5.2.3)
- Ligne rouge mairie pour le suivi de l'incident (n° restreint 02 96 62 40 53)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitainer** la population concernée en boisson et nourriture.

**Mesures de Prévention**

- Informer et sensibiliser la population située dans le périmètre de sécurité (DICRIM)
- Informer les entreprises et les habitants des autorisations à obtenir (DICT) et des risques en cas de travaux via le guichet unique

## Fiche 3.2.8 : Aléa découverte d'engins de guerre

### Secteur concerné

- L'ensemble de la commune

### Alerte entrante :

- Entreprise intervenante
- Témoin

### Moyens de Secours

- Service de Déminage de la Sécurité Civile / sous l'autorité du Préfet du Jura
- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie
- Gendarmerie

### Actions communales

- Mise en place d'un périmètre de sécurité
- Surveiller le secteur concerné jusqu'à l'arrivée des spécialistes
- Faire évacuer les habitants des zones dangereuses et les héberger éventuellement
- Mise en place de panneaux de signalisation - route (ou rue) barrée
- Informer GRDF / Enedis et Service des Eaux (suivant localisation de l'engin)

### Mesures de Prévention

- Information de la population sur la conduite à tenir

**Fiche 3.2.9 - indice 0****Fiche 3.2.9 : Aléa transports de personnes****Secteur concerné**

- L'ensemble de la commune : tous les axes routiers parcourus par les transports de personnes ou zone de chute d'aéronefs

**Alerte entrante :**

- Entreprise de transports
- Pompiers
- Témoin

**Moyens de Secours**

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112)
- Alerter la Gendarmerie

**Actions communales**

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Participer à la mise en place du périmètre de sécurité** avec les services de secours
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, évacuation) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1
- Mettre à disposition **barrières de police**, rubalises, panneaux signalisation,
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2)
- Assurer le soutien des personnes rescapées
- En cas de mise en œuvre du plan ORSEC NOVI (Nombreuses Victimes) déclenché par la Préfecture, se placer sous l'autorité dirigeant les opérations et assister les services de secours en fonction de leurs besoins.
- Prévoir un emplacement pour une chapelle ardente en cas de nombreux décès et organiser sa mise en service

**Mesures de Prévention**

- Information de la population sur la conduite à tenir

**Fiche 3.2.10 - indice 0****Fiche 3.2.10 : Aléa accident industriel (Société ....)**

**Secteur concerné : aucun secteur sur la commune**

**Alerte entrante :**

- Etablissement
- Témoins
- Pompiers

**Moyens de Secours**

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112) et la mairie

**Actions communales**

Le périmètre de sécurité est défini et mis en place par les Services de Secours avec l'aide de la commune

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, ...) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, ...
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailer** la population concernée en boisson et nourriture.

**Mesures de Prévention**

- Se faire communiquer par l'entreprise les éventuelles dispositions mises en œuvre en cas d'accident
- Informer les habitations à proximité du site

**Fiche 3.2.11 - indice 0****Fiche 3.2.10 : Aléa chute d'aéronef****Secteur concerné :**

- L'ensemble de la commune

**Alerte entrante :**

- Témoins
- Pompiers

**Moyens de Secours**

- Alerter le CTA (Centre de Traitement de l'Alerte des Pompiers (18 ou 112), la gendarmerie et la mairie

**Actions communales**

Le périmètre de sécurité est défini et mis en place par les Services de Secours avec l'aide de la commune

- **Alerter la population** située dans le périmètre de sécurité
- **Faire passer les consignes** définies par les services de secours (confinement, évacuation, ...) en utilisant les moyens d'alerte définis en fiche 2.1.
- Mettre à disposition **barrières de police**, panneaux signalisation, rubalises, ...
- **Interdire l'accès** en fermant certaines voies et en mettant en place des déviations si nécessaire,
- Prendre les **arrêtés municipaux** correspondants (modèles en fiche 5.2.1, 5.2.2., 5.2.3)
- En cas d'évacuation décidée et mise en œuvre par les secours, **regrouper** les habitants dans des points de rassemblement et les **acheminer vers les lieux d'hébergement**, (fiche 4.7)
- Si nécessaire, **ravitailer** la population concernée en boisson et nourriture.

**Mesures de Prévention**

- Néant

**Fiche 3.3.1 - indice 0****Fiche 3.3.1 : Aléa pandémie****Secteur concerné**

- L'ensemble de la commune

**Alerte entrante :**

- Ministère de la Santé et/ou Santé Publique France (ex Institut de Veille Sanitaire - InVS)
- Agence Régionale de la Santé (ARS)
- Préfecture

**Moyens de Secours**

- Il existe 4 niveaux d'alerte nationale. Chacun de ces niveaux déclenche une ou des actions appropriées.
- Rappel des consignes d'hygiène et de protection
- Distribution de masques, produits de lavage, ...

**Actions communales**

- Mise en place de messages sur les panneaux d'affichage, le site internet de la commune, dans le bulletin municipal, ...
- Informer les services médicaux de la commune des difficultés rencontrées
- Informer les services municipaux et la population des précautions à prendre
- Dans le cas d'un confinement :
  - Mettre en place une logistique avec l'aide de la réserve civile ou de bénévoles (étudiants, ...) pour approvisionner en produits de première nécessité les personnes fragiles et certains habitants en partenariat avec les commerces de proximité
  - Aider les services médicaux de la commune à gérer les risques de développement du virus en organisant les visites à la maison médicale
  - Fermetures des ERP, Installations Ouvertes au Public et de diverses zones géographiques de la commune par un arrêté municipal
  - Dans le cas de fermeture d'école prévoir l'accueil des enfants des soignants
  - Faire respecter les consignes de confinement par la police municipale ou la gendarmerie
- Informer la Préfecture de l'évolution de la situation sanitaire
- Mise en place, le cas échéant, du Plan de Continuité d'Activité (PCA) afin d'assurer le maintien des services essentiels

**Mesures de Prévention**

- Respecter les recommandations du Ministère de la Santé et de Santé Publique France
- Encourager la vaccination des populations
- Constituer (éventuellement au niveau de la CC) un stock de masques, gants, produits lavants, ...
- Réaliser des exercices à intervalles réguliers

**Fiche 3.3.2 - indice 0****Fiche 3.3.2 : Aléa crise sanitaire****Secteur concerné**

- En dehors du cas de pandémie générale (traitée en fiche 3.3.1), la commune peut être confrontée à une crise sanitaire locale, notamment en cas d'intoxication alimentaire survenant dans les cantines scolaires, maisons de retraite, établissements de restauration, ....
- Cette crise peut concerner une partie plus ou moins importante de la population, en particulier les enfants.

**Alerte entrante :**

- Information en provenance des premiers malades, de leurs proches ou des responsables concernés

**Moyens de Secours**

- Pompiers
- SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux

**Actions communales**

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Prévenir immédiatement les autorités concernées : Agence Régionale de Santé (ARS), services vétérinaires, ... (voir fiche 4.1) et suivre leurs instructions
- Recenser les personnes potentiellement touchées
- Mettre en place une cellule d'appel afin d'appeler toutes ces personnes (ou leurs parents) pour les alerter et leur donner les consignes médicales en cas d'apparition des symptômes
- Mettre en place un accueil téléphonique en mairie pour répondre aux demandes des habitants
- Mettre en place les actions préconisées par les services sanitaires : traçabilité des aliments, destructions, nettoyages, ....

**Mesures de Prévention**

- Rappeler et faire respecter les règles d'hygiène alimentaire dans les établissements concernés

## Fiche 3.3.3 : Aléa épizootie

### Secteur concerné

- Les établissements d'élevage (bovin, porcin, ovin, avicole, ...) situés sur le territoire de la commune ou à proximité immédiate (voir liste des établissements d'élevage)

### Alerte entrante :

- Eleveurs
- Services vétérinaires des élevages
- Agence Régionale de Santé (ARS)
- Préfecture et DDETSPP (Direction départementale de la Protection des Populations)

### Moyens de Secours

- Les services décentralisés de l'Etat (DDETSPP, ARS) mettent en place un plan d'urgence adapté au risque d'épizootie : destructions des foyers, périmètre de protection, périmètre de surveillance, détection de nouveaux foyers, ...) Voir fiche 4.1 les coordonnées de la DDETSPP (Services vétérinaires) et de l'ARS (Agence Régionale de Santé)
- En cas d'épizootie déclarée (cf. liste des maladies à déclaration obligatoire) dans une ou plusieurs exploitations, les mesures d'isolement et de désinfection devront être mises en œuvre.

### Actions communales

- Informer le Centre de Secours des Pompiers : 18 ou 112 (si portable)
- Prévenir immédiatement les autorités concernées : Agence Régionale de Santé (ARS), services vétérinaires, ... (voir fiche 4.1) et suivre leurs instructions : mise en œuvre ou application des mesures décidées par les services concernés : isolement d'exploitation, mise en place de pédiluves, coupure de voies, ...
- Alerter les services vétérinaires dès qu'une suspicion de maladie touchant un élevage est détectée
- Informer tous les autres exploitants
- Prendre les arrêtés municipaux correspondants (en particulier la cessation temporaire des foires et marchés qui peuvent se tenir sur le territoire de la commune).

### Mesures de Prévention

- Informer les exploitants des conduites à tenir en cas d'épizootie (se conformer aux instructions des services de l'Etat : DDETSPP et ARS)

**Fiche 3.4.1 - indice 0****Fiche 3.4.1 : Aléa grands rassemblements****Secteur concerné et enjeux**

- Secteur à définir en fonction de la manifestation qui aura été déclarée préalablement
- Principaux événements récurrents sur le territoire : festival IDEKLIC (5000 personnes), Noël au Pays du Jouet (1500 pers.), enduro, motocross, matchs exceptionnels football, course d'orientation
- Les enjeux sont de deux types : sanitaire et sécurité

**Moyens d'alerte spécifiques**

**Alerte entrante :**   Témoin oculaire  
                          Organisateur  
                          Service de sécurité éventuel

**Moyens de sauvegarde**

- Pompiers et SAMU
- Cabinets médicaux
- Hôpitaux
- Police ou Gendarmerie

**Actions communales**

- **Recenser** les personnes concernées
- **Alerter** la gendarmerie
- **Mettre en place** les éventuelles restrictions de circulation / déviations
- **Etablir** un périmètre de sécurité à la demande de la gendarmerie
- **Prévoir** le cas échéant un hébergement provisoire

**Mesures de Prévention**

- Faire respecter les règles en vigueur concernant les éventuelles installations
- Faire apposer la signalétique « Vigipirate » au niveau des accès aux sites
- Se référer aux consignes diffusées par la Préfecture (dispositifs anti-intrusion voiture bélier, inspection visuelle des sacs, ...)
- Veiller au respect de la posture « Vigipirate » en application sur le territoire
- Faire respecter les règles de circulation et de comportement
- Prendre les mesures nécessaires pour faciliter la circulation, le parking, ...

## Fiche 3.4.2 : Aléa algues vertes

### Secteurs concernés

- Aucun secteur sur la commune

### Moyens d'alerte spécifiques

- Préfecture
- Témoin
- Agents municipaux

### Moyens de Secours

- Mettre à la disposition des services de secours des lieux de stockage

### Actions communales :

- Sécuriser la zone concernée et les lieux de stockage
- Rappel des consignes de sécurité
- Prendre connaissance des dossiers spécifiques de la Préfecture
- Alerter les habitants des secteurs concernés
- Informer les sauveteurs présents au poste de secours (information des usagers des plages)

### Mesures de Prévention

- Informer les habitants du secteur des dangers encourus (affichage, bulletin municipal, site internet, ...)

## 4 - Moyens et Ressources recensés

- Fiche 4.1      **Annuaire des personnes ressources - Élus**
- Fiche 4.2      **Annuaire des personnes ressources – Personnel communal**
- Fiche 4.3      **Annuaire des personnes ressources – Secteur privé**
- Fiche 4.4      **Liste des lieux d'hébergement et d'accueil**
- Fiche 4.5      **Liste des matériels détenus par les services communaux**
- Fiche 4.6      **Liste des matériels détenus par les communes voisines**
- Fiche 4.7      **Liste des matériels détenus par l'intercommunalité**
- Fiche 4.8      **Liste des matériels détenus par les entreprises**

**Fiche 4.1 - indice 0****Fiche 4.1 : Liste des personnes ressources - Elus**

Noms	Prénoms	Adresse	Portable
<b>LONG</b>	Grégoire	5 Allée des Noisetiers – 39260 Charchilla	06 73 39 63 86 03 84 42 65 72
<b>LUSSIANA</b>	Eddy	10 Rue de la Landoz – 39260 Moirans-en-Montagne	06 87 33 03 00
<b>BOURGEOIS</b>	Rachel	9 Route du Hangar – 39260 Moirans-en-Montagne	06 32 26 27 47
<b>COLIN</b>	Benoit	2 Rue Mère Térésa – Les Tilleuls – 39260 Moirans-en-Montagne	06 71 63 84 49
<b>SAULNIER</b>	Nathalie	28 Rue Alano di Piave – 39260 Moirans-en-Montagne	06 83 14 67 96
<b>PITON</b>	Alain	34, Avenue Jean Jaurès – 39260 Moirans-en-Montagne	06 09 56 08 30



**Fiche 4.3- indice 0****Fiche 4.3 : Liste des personnes ressources - secteur privé****1/ Secteur Médical**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Compétences
BROCARD	Mathieu	4 Rue de Tyr	03 84 34 14 94	Médecin généraliste
DJAMED	Hocine	4 Rue de Tyr	03 84 34 14 94	Médecin généraliste
DUSSOULIEZ	Gaëlle	4 Rue de Tyr	03 84 34 14 94	Médecin généraliste
LANÇON	Aurélie	4 Rue de Tyr	03 84 34 14 94	Médecin généraliste
MUSY	Céline	2 Rue de Tyr	03 84 34 14 95	Infirmière
ECOFFEY	Catherine	2 Rue de Tyr	03 84 34 14 95	Infirmière
BRIDE	Maxence	2 Rue de Tyr	03 84 34 14 95	Infirmier
GAILLARD	Benoit	2 Rue de Tyr	03 84 42 00 39	Pharmacien
DRUELLE	Domitille	2 Rue de Tyr	03 84 42 00 39	Pharmacien

**2 / Travaux publics, bâtiments, matériel**

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences
GUENUCHOT TP	Charchilla	03 84 42 08 68	TP – Engins
ACQUISTAPACE	Rue Charles Favre	09 70 35 64 83	Maçonnerie industrielle
NGE Fondations	Rue Charles Favre	03 84 42 69 16	VRD protection falaises
Transport CL Jura	Rue Charles Favre	03 84 41 46 04	Logistique
SIMONET Christian	Grange de Marleille	03 84 42 60 31	Bucheronnage
Ets. VALORIS	27 Rue Charles Favre	03 84 41 11 75	Manutention

**3/ Commerces**

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences
COLRUYT	12 A Avenue de Franche-Comté	03 84 42 06 90	Approvisionnement
O'BRICO	3 Avenue de Franche Comté	03 45 16 52 12	Bricolage

**4/ Hébergement, restauration**

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences
Hôtel LACUZON	2 Rue du Jura	03 84 34 14 50	12 chambres 1 chambre PMR Petits déjeuners 1 salle de réunion 10 pers.
Hôtel le Mélèze	2 Impasse de l'Hôtel de Ville	03 84 42 35 36	4 chambres (10 couchages) 1 restaurant
Hébergement Cap Mauriana	5 Route de la Grange au Gui	03 39 39 96 60	34 chambres (45 couchages) 2 chambres PMR 1 restaurant 2 salles de réunion de 60 m <sup>2</sup>
Camping La Petite Montagne	54, Avenue de Saint-Claude	06 48 58 55 44	94 emplacements 32 hébergements (chalets, mobile home etc.) Petite restauration
Brasserie les 4 Chemins	19, rue Pasteur	03 84 41 71 26	Restauration
La Prise d'eau	10, Place de Verdun	06 84 03 24 00	Restauration
Le Regardoir	Site du Regardoir	03 84 42 01 15	Restauration
L'Oustau	23, rue Roussin	03 84 42 60 78	Restauration
Kebab Le Mam 's	12, rue Roussin	06 36 18 94 13	Restauration rapide
Kebab L'Etoile	11, rue Anatole France	06 89 97 44 33	Restauration rapide
Pizza Plus	2, Place de Verdun	03 84 42 75 26	Vente à emporter

**5/ Transports, garages**

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Compétences
JANVIER	Clément	18, rue Roussin	03 84 42 04 43	Taxi individuel médicalisé
ESKIER	Murat	40, Avenue de Saint-Claude	07 77 39 94 06	Taxi individuel
ALLROD Garage		68, Avenue de Saint-Claude	07 68 41 55 90	Réparation automobile
Garage Bay		48, Avenue de Saint-Claude	03 84 42 61 56	Réparation automobile
Jura Sud Automobile		36, rue Voltaire	03 84 42 01 24	Réparation automobile
OASIS Mountain Garage		28, Avenue de Franche Comté	07 82 36 65 55	Réparation automobile
RC Auto		64, Avenue de Saint-Claude	06 42 47 15 01	Réparation automobile

**Fiche 4.4- indice 0****Fiche 4.4 : Liste des lieux d'hébergement ou d'accueil**

NOM	Localisation	Caractéristiques Surface - capacité (jour / nuit) - sanitaires- chauffage (Rapport commission de sécurité ERP)	Responsables
Salle des fêtes	Rue Jean Jaurès	Surface : 622 m <sup>2</sup> Grande salle : 300 personnes Mezzanine : 50 personnes (168 m <sup>2</sup> ) Sanitaires : oui Chauffage : oui	Nathalie SAULNIER Tél : 06 83 14 67 96
Grenette	Place Robert Monnier	Capacité : 560 personnes Sanitaires : oui Chauffage : non	Nathalie SAULNIER Tél : 06 83 14 67 96
Boulodrome	Route de Saint-Laurent	Surface : 665 m <sup>2</sup> Capacité : 300 personnes Sanitaires : oui Chauffage : oui Sol en gravier (jeux de boules)	Nathalie SAULNIER Tél : 06 83 14 67 96
Halle des Sports	Route de la Grange au Gui	Surface : 1 000 m <sup>2</sup> Total : 300 personnes Sanitaires : oui (avec douches) Chauffage : oui	Jean-Charles DALLOZ Tél : 07 60 22 00 31
Gymnase	Route de Saint-Laurent	Surface : 600 m <sup>2</sup> Total : 100 personnes Sanitaires : oui (avec douches) Chauffage : oui	Jean-Charles DALLOZ Tél : 07 60 22 00 31
Internat cité scolaire Pierre Vernotte	Route de Saint-Laurent	Total : 185 personnes Sanitaires : oui (avec douches) Chauffage : oui	Isabelle GEOFFROY Tél : 03 84 42 02 07
Résidence d'artistes La Vache Qui Rue	Rue des Sports	Surface : 240 m <sup>2</sup> + 90 m <sup>2</sup> Total : 130 personnes Sanitaires : oui Chauffage : oui	Maxime KIRBAHLER 06 23 43 76 36 et Eric DANGEAN 06 33 51 57 24

- Les clés de ces locaux sont détenues par les personnes listées ci-dessus.

**Fiche 4.5- indice 0****Fiche 4.5 : Liste des matériels détenus par les services communaux****Véhicules automobiles**

Type de véhicule	Nombre	Localisation
Fourgonnette Goupil 64	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Fourgon Renault Mascotte	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Renault Clio	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Renault Kangoo	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Renault Trafic	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Fourgon Peugeot	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Tracteur Renault	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Camion poids lourd MAN	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Tracteur JCB	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude

**Matériels :**

Nature	Nombre	Localisation
Pelle KUBOTA	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Remorque SARIS	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Tondeuse autoportée ISEKI	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Remorque Trigano	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Aspirateur Glutton	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Fraise à neige	3	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Lame à neige	2	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Saleuse	2	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Cuve pour arrosage	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Tondeuse tractée	2	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Nettoyeur Haute Pression	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude
Aéro-gommeuse	1	Ateliers municipaux – 32, Avenue de Saint-Claude

## Fiche 4.6 : Liste des matériels détenus par les communes voisines

TYPE DE MATÉRIEL		CHARCHILLA	Maisod (avec Crenans)	Martigna
VÉHICULES	Tracteur	1		
	Camion	Iveco 3,5 T 1		1 Renault Trafic avec Montcusel
	Voiture	1		
	Tracteur tondeuse + broyeur	1		
SIGNALISATION	Barrières	30		
	Plots de signalization	15		
	Panneaux	Quelques panneaux		
NETTOYAGE / DÉBLAIEMENT	Nettoyeur haute pression	1		
	Etrave tracteur	1 (dénéigement)		
	Epareuse sur bras pour le tracteur	1		
MANUTENTION	Tracteur avec équipement de levage	1 (fourche ou godet adaptable)		
COUCHAGE			Salle polyvalente 140 m <sup>2</sup> sans couchage	
	Préau	140 m <sup>2</sup> fermé et chauffé	Foyer communal 30 m <sup>2</sup> sans couchage	
	Salle	Le Chalet 70 m <sup>2</sup> avec cuisine	VVF privé avec 200 lits Neige et Plein Air privé : 100 lits	
DÉFIBRILATEUR		0	1 en mairie 1 en salle polyvalente	1 en mairie
RESTAURATION		0	Relais du Lac (privé) 50 couverts	

**Fiche 4.7 : Liste des matériels détenus par l'intercommunalité**

Type de Matériel	POLE ARINTHOD	PÔLE CLAIRVAUX	PÔLE MOIRANS	PÔLE ORGELET	
<b>VÉHICULES</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
Véhicule utilitaire léger	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
Véhicule de police municipale	<b>1</b>				<b>1</b>
Fourgonnette		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
Camion plateau léger		<b>1</b>			<b>1</b>
Tracteur avec godet multiservices		<b>1</b>			<b>1</b>
<b>SIGNALISATION</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
Cone de Lubeck	<b>4</b>	<b>27</b>		<b>3</b>	<b>34</b>
Panneau "Danger" (AK14)		<b>2</b>			<b>2</b>
Panneau "Travaux" (AK5)		<b>4</b>		<b>2</b>	<b>6</b>
<b>NETTOYAGE/DÉBLAIEMENT</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
Broyeur à branches		<b>1</b>			<b>1</b>
Aspirateur	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>2</b>
Tire palettes		<b>1</b>			<b>1</b>
Balais de cantonnier		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
Pelles		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Tronconneuse		<b>4</b>		<b>1</b>	<b>5</b>
Débroussailleuse	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>6</b>
Nettoyeur haute pression	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>4</b>
Fraise à neige		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>MANUTENTION</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
Perceuse visseuse	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
Scie circulaire	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
Découpeuse	<b>1</b>				<b>1</b>
Groupe électrogène	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>3</b>
Chalumeau	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>2</b>
Poste à souder à électrodes		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
Brouette		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
Halogène sur pied				<b>2</b>	<b>2</b>
<b>COUCHAGE</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
chalets Uxelles		<b>15</b>			<b>15</b>
gymnase			<b>1</b>		<b>1</b>
halle des sports			<b>1</b>		<b>1</b>
camping surchauffant (REGIE DE VOUGLANS)				<b>1</b>	<b>1</b>
<b>DÉFIBRILATEUR</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
Orgelet				<b>4</b>	<b>4</b>



**Commune de Moirans-en-Montagne - Plan Communal de**

**Sauvegarde**

Clairvaux		<b>2</b>			
Thoirette	<b>1</b>				<b>1</b>
Moirans			<b>3</b>		<b>3</b>
Coyron			<b>1</b>		<b>1</b>
Val Suran	<b>1</b>				<b>1</b>
La Chailleuse				<b>1</b>	<b>1</b>
Arinthod	<b>2</b>				<b>2</b>
<b>RESTAURATION (hors période scolaire)</b>	<b>Quantité</b>				<b>TOTAL</b>
Accueil de Loisirs Clairvaux-les-Lacs		<b>1</b>			<b>1</b>
Accueil de Loisirs Orgelet				<b>1</b>	<b>1</b>
Accueil de Loisirs Poids-de-Fiole				<b>1</b>	<b>1</b>
Accueil de Loisirs la Chailleuse				<b>1</b>	<b>1</b>
Accueil de Loisirs Val Suran	<b>1</b>				<b>1</b>
Accueil de Loisirs Aromas	<b>1</b>				<b>1</b>
Accueil de Loisirs Thoirette	<b>1</b>				<b>1</b>
Accueil de Loisirs Arinthod	<b>1</b>				<b>1</b>

## Fiche 4.8 : Liste des matériels détenus par les entreprises

Entreprise	Adresse	Téléphone	Responsable	Matériels disponibles
VALORIS	27, rue Charles Favre	03 84 41 11 75 06 72 84 35 58	Pascal Chevassu	Matériel de chargement type charge à pneus JCB 17 tonnes avec godet et autres petits télescopiques MERLO Camion semi-remorque ou porte engin
CL Jura	Rue C. Favre	03 84 41 46 00	Alexis VOUTHIER	Chariots élévateurs Nacelle Chariot manuscopique Porteurs Semis Camions remorques Cric pneumatique, manuel
GUENUCHOT TP	ZA La Goutette 39260 Charchilla	03 84 42 08 68	Nicolas GUILLOT Claude GUENUCHOT	Pelle 20 T Caterpillar 320 DL Pelle 20 T Caterpillar next Gen + GPS BRH V32 pour pelle 20 T Pince de tri pour pelle 20 T Pelle 6T Caterpillar 305.5 DCR Niveleuse J. Deere 570 B Camion 8x4 benne Mercedes Actros 4148 Camion 8x4 Multibenne Man Semi porte-char 3 essieux Semi benne alu 3 essieux Tracteur Mercedes Actros 1855

## 5 – Fiches Action - Réflexe

### Contenu :

#### Responsables de l'organisation de crise

- Fiche 5.1    **DOS (Directeur des Opérations de Secours)**
- Fiche 5.2    **RAC (Responsable des Actions Communales)**
- Fiche 5.3    **Logistique**
- Fiche 5.4    **Secrétariat**
- Fiche 5.5    **Soutien à la population**
- Fiche 5.6    **Alerte et information de la population**
- Fiche 5.7    **Hébergement**

## Fiche 5.1 - indice 0

### Fiche 5.1 - Fiche Action Directeur des Opérations de Secours (DOS)

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
- Le cas échéant, prévient la Préfecture de la mise en œuvre du PCS sur la commune
- Met en place et active le Poste de Commandement Communal PCC
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Décide des actions à mener
- Assure la liaison avec le Commandant des Opérations de Secours (COS), fait régulièrement le point et valide ses propositions
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- Organise l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, le ravitaillement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
- Met à disposition le personnel nécessaire à la prise en charge du regroupement et de l'accueil des « impliqués » (personnes impliquées dans l'événement).
- Mobilise les moyens publics et privés, et prend, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté
- ...

## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Identification des risques inhérents (inondation, mouvement de terrain, incendie, intoxications, ...).   |  |
| <input type="checkbox"/> Mesure de l'ampleur de l'évènement et nécessité de la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde   |  |
| <input type="checkbox"/> Connaissance du nombre de personnes concernées.  |  |
| <input type="checkbox"/> Activation du Plan Communal de Sauvegarde  |  |
| <input type="checkbox"/> Convocation des responsables du PCC  |  |
| <input type="checkbox"/> Activation du Poste de Commandement Communal   |  |
| <input type="checkbox"/> Vérification : présence des acteurs du PCS, récupération de leurs documents (fiches actions, fiches risque) et leurs outils (main courante, etc.). |  |
| <input type="checkbox"/> Liaison établie avec les services de secours   |  |
| <input type="checkbox"/> Mail de déclenchement du PCS envoyé à la Préfecture (SIDPC).   |  |
| <input type="checkbox"/> Standard téléphonique opérationnel.  |  |
| <input type="checkbox"/> Main courante établie (Secrétariat).   |  |
| <input type="checkbox"/> Historique des appels établi (Standard).   |  |
| <input type="checkbox"/> Poste de Commandement Communal Opérationnel.   |  |
| <input type="checkbox"/> Population alertée / informée.   |  |
| <input type="checkbox"/> Centre d'accueil et de regroupement ouvert.  |  |
| <input type="checkbox"/> Accueil et recensement des évacués.  |  |
| <input type="checkbox"/> Population évacuée.  |  |
| <input type="checkbox"/> Ravitaillement de la population évacuée organisé.  |  |
| <input type="checkbox"/> Bilan régulier envoyé à la préfecture.   |  |
| <input type="checkbox"/> Information donnée aux médias.   |  |
| <input type="checkbox"/> Information donnée à la population.  |  |
| <input type="checkbox"/> A la fin des opérations, mail de désactivation du PCS envoyé à la préfecture.  |  |

**Actions qui peuvent être  
mises en œuvre par le RAC  
(Responsable des Actions  
Communales)**

## Fiche 5.2 - indice 0

### Fiche 5.2 - Fiche Action Responsable des Actions Communales (RAC)

- S'assure de la mise en place du dispositif
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Remplace le DOS au PCC si celui-ci est amené à se déplacer sur le terrain
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées (en particulier alerte et information de la population), et transmet les ordres au terrain
- Centralise les comptes-rendus et les demandes provenant du terrain
- Fait régulièrement le point de la situation et en informe le DOS
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction
- ...



## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RAC

<input type="checkbox"/> Maire informé de la situation.	<p style="text-align: center;"><b>Faire remonter les informations au Directeur des Opérations de Secours (DOS)</b></p>
<input type="checkbox"/> Directeur des Opérations de Secours informé si différent du maire.	
<input type="checkbox"/> Plan Communal de Sauvegarde activé.	
<input type="checkbox"/> Poste de Commandement Communal activé.	
<input type="checkbox"/> Membres du PCC convoqués et élus informés.	
<input type="checkbox"/> Les acteurs du Plan Communal de Sauvegarde ont pris leur matériel (classeur, clés, chasubles, ...).	
<input type="checkbox"/> Mail d'activation du PCS envoyé à la préfecture (SIDPC).	
<input type="checkbox"/> Organigramme du PCC rempli.	
<input type="checkbox"/> Standard opérationnel.	
<input type="checkbox"/> Main courante établie.	
<input type="checkbox"/> Historique des appels établi.	
<input type="checkbox"/> Poste de Commandement Communal opérationnel.	
<input type="checkbox"/> Population alertée / informée- ERP informés.	
<input type="checkbox"/> Population évacuée.	
<input type="checkbox"/> Centre(s) d'accueil et de regroupement ouvert(s).	
<input type="checkbox"/> Accueil et recensement des sinistrés.	
<input type="checkbox"/> Ravitaillement de la population évacuée organisé.	
<input type="checkbox"/> Points réguliers de situation avec le PCC.	
<input type="checkbox"/> A la fin des opérations, mail de désactivation du PCS envoyé à la préfecture.	

**Fiche 5.3 - indice 0****Fiche 5.3 - Fiche Action Responsable Logistique**

- Met à disposition du DOS et du RAC ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Le cas échéant, assure la liaison avec les communes voisines ou l'intercommunalité pour acheminer les matériels nécessaires
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (voir annuaire fiche 4.1).
- S'assure de la mise en place effective des moyens prévus au PCC (lignes téléphoniques, informatique, ...) et s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission.
- Met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte, sous l'autorité du RAC.
- Active et met en œuvre le (s) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel au(x) point(s) de ralliement.
- S'assure de la distribution des fiches de gestion des lieux d'hébergement, réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées (notamment au travers des questionnaires « lieux d'hébergement » du modèle de la fiche 5.7), et en informe le RAC et/ou le Maire.
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage, en liaison avec les services de la Gendarmerie Nationale.
- Organise si nécessaire le transport collectif des personnes vers les lieux d'hébergement.
- Assure le ravitaillement en nourriture, eau et boissons chaudes des personnes hébergées, ainsi que l'approvisionnement des habitants si nécessaire (eau potable).
- En cas d'évacuation dans une autre commune, il envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné.
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations
- Si nécessaire, contacte les entreprises privées pouvant mettre à disposition du matériel



## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RESPONSABLE DE CELLULE LOGISTIQUE

- Récupération des fiches actions et risques, ainsi que le matériel de la cellule.
- Mise en alerte du personnel des services techniques, constitution des équipes de terrain, identification du nombre de personnes nécessaires.
- Alerte et information des gestionnaires de réseaux.
- Mise à disposition des moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte.
- Identification des besoins matériels nécessaires.
- Mise à disposition du matériel technique de la commune.
- Bon fonctionnement des moyens de communication.
- Ouverture et préparation des centres d'accueil et d'hébergement (*chauffage, climatisation, etc.*).
- En cas d'évacuation, organisation du transport collectif.
- Entreprises extérieures sollicitées (*via conventions ou réquisitions au besoin*).
- Informations régulières avec les équipes de terrain ainsi qu'avec le Responsable des Actions Communales.
- Information des équipes de la fin de crise.
- Récupération du matériel mis à disposition.

## LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE RESPONSABLE ECONOMIE LOCALE

- Récupération des fiches actions et risques,
- Alerte et information des établissements répertoriés dans l'annuaire de crise.
- Information des agriculteurs – artisans - situés sur le territoire de la commune et concernés par la crise.
- Recensement :
  - Du personnel présent sur le site,
  - Du personnel en mission à l'extérieur du site,
  - Des activités vulnérables à la crise,
  - Pour les élevages : nature et nombre d'animaux, contraintes d'exploitation, ...
- Transmission des informations collectées et des éventuelles difficultés au Responsable des Actions Communales (RAC) ou directement au DOS.
- Mise en œuvre des mesures concernant ces établissements.
- Information des agriculteurs – artisans – et des entreprises industrielles contactées, de la fin de la crise.

## Fiche 5.4 – indice 0

### Fiche 5.4 – Fiche Action Responsable Secrétariat

- Maintient à jour le dossier Plan Communal de Sauvegarde (exemplaire « master 01)
- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource (élus, personnels communaux et autres)
- Organise l'installation du PCC avec le DOS en s'assurant que l'ensemble des documents opérationnels sont disponibles : fiches ACTIONS, fiche RISQUES, mains courantes, ...
- S'assure de la présence de l'ensemble des membres du PCC : signature de la feuille de présence.
- Ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle pour rendre compte à la Préfecture ou en cas de contentieux) sous la forme : heure/événement/action à mener/personne responsable.
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau, postes téléphoniques, ordinateur, ...)
- Assure l'accueil téléphonique et notes les appels entrants et sortants
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, arrêtés municipaux, ...).
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions (RAC)
- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Participe avec le DOS à la préparation de la réunion de « débriefing ».

**LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER PAR LE SECRETARIAT**

- Matériel récupéré (mallette PCS, classeurs secrétariat PCS, circuits d'alerte, stylos, document vierge main courante, montre/horloge, paperboard, ordinateur, téléphones, radios, ...).
- Photocopies des différents documents à remettre, effectuées.
- Feuille de présence des membres du PCC préparée et signée.
- Cartes affichées.
- Documents prêts à remplir utilisés : organigramme de crise vierge, main-courante.
- Position à proximité du Directeur des Opérations de Secours ou du Responsable des Actions Communales, dans la cellule de crise.
- Participation aux points de situation.
- Main courante tenue à jour.
- Information régulière du DOS et du RAC.
- Ensemble des documents liés à la crise (mains courantes, feuille de présence, ...) récupéré.
- Classement et archivage de tous les documents liés à la crise, effectués.
- Participation au débriefing

**LISTE DES CONTRÔLES A EFFECTUER POUR LE STANDARD TELEPHONIQUE**

- Alerté à :
- En poste à :
- Matériel récupéré (historique des appels, et procédure de mise en place du standard téléphonique).
- Ligne téléphonique fonctionnelle.
- Historique des appels à jour.

## Fiche 5.5 - indice 0

### Fiche 5.5 - Fiche Action Responsable Soutien de la population

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile (si elle existe)
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- Le cas échéant, évalue les besoins en matériel de couchage si l'hébergement se prolonge
- ...

## Fiche 5.6 - indice 0

### Fiche 5.6 - Fiche Action Responsable Alerte de la population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou par secteurs) de la population
- Assure le suivi de l'alerte dans le journal des évènements
- Rend compte au RAC et / ou au DOS au PCC de l'état d'avancement de l'alerte et des éventuelles difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation :
  - Fait rassembler la population aux points de regroupement définis
  - Met en œuvre les moyens pour assurer l'évacuation
  - Indique le lieu d'accueil mis en place

## Fiche 5.7 - indice 0

### Fiche 5.7 - Fiche Action Responsable de lieu d'hébergement

- Ouvrir et préparer le local dont il est responsable, le mettre en condition de recevoir la population (mise en service des installations électriques, sanitaires, de chauffage, de restauration le cas échéant, ...)
- Répercute les consignes du Directeur des Opérations de Secours (DOS)
- Remonte l'information vers le PCC : état d'avancement des opérations, difficultés rencontrées, besoins médicaux, ...
- Tient à jour le journal des entrées et sorties

## 6 – Documents de gestion de crise

- Fiche 6.1.1 Fiche de déclenchement du PCS
- Fiche 6.1.2 Fiche d'émargement des membres du PCC
- Fiche 6.1.3 Fiche de gestion des actes
- Fiche 6.1.4 Journal de suivi de crise (journal d'appel)
- Fiche 6.2.1 Modèle d'arrêté municipal – Voirie
- Fiche 6.2.2 Modèle d'arrêté municipal – Réquisition
- Fiche 6.2.3 Modèle d'arrêté municipal – Péril imminent
- Fiche 6.2.4 Modèle de convention
- Fiche 6.3 Gestion d'un lieu d'hébergement
- Fiche 6.4 Entrées / sorties d'un lieu d'hébergement
- Fiche 6.5 Déclaration de catastrophe naturelle
- Fiche 6.6 Mallettes PCS

## Fiche 6.1.1 : Fiche de déclenchement du PCS

Information réceptionnée par	
Origine de l'information (1)	Nom..... Prénom..... Adresse..... Téléphone.....
Date..... Heure.....	
Origine de l'information (1)	Nom..... Prénom..... Adresse..... Téléphone.....
Date..... Heure.....	
Déclenchement du PCS	Date..... Heure.....
Mise en action du PCC	Date..... Heure.....
Alerte de la population (1)	Secteur concerné..... Date..... Heure.....
Alerte de la population (2)	Secteur concerné..... Date..... Heure.....
Ouverture des lieux d'hébergement (1)	Lieu..... Date..... Heure.....
Ouverture des lieux d'hébergement (2)	Lieu..... Date..... Heure.....
Fermeture du PCC	Date..... Heure.....
Durée de la crise	







**Fiche 6.2.1 : Modèle d'arrêté municipal - Voirie****ARRÊTÉ MUNICIPAL n° xxxxxxx  
Portant modification de la circulation  
Rues .....(indiquer le nom des rues)****Mettre l'objet (accident, inondation, pollution, .....)****Le Maire de la Commune de .....**

**Vu** la loi n° 82-213 du 02 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

**Vu** le Code de la Route,

**Vu** l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation routière,

**Vu** l'instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la demande de (mettre le nom : société, gendarmerie, préfet, administration, ....) concernant (remettre l'objet), rue (mettre le lieu)

**Considérant** que la sécurité des usagers de la route rend nécessaire une réglementation de la circulation,

**ARRÊTÉ****Article 1 :**

La circulation sera interdite rue (mettre le lieu), sauf pour les riverains (sauf prescription particulière à indiquer).

**Article 2 :**

Le présent arrêté entrera en vigueur le (mettre la date) à (mettre l'heure) jusqu'au (mettre la date) à (mettre l'heure).

**Article 3 :**

La signalisation sera mise en place ces mêmes jours par les services techniques ou l'entreprise (préciser). Les usagers emprunteront l'itinéraire de déviation.

**Article 4 :**

Madame la DGS de la Mairie de Moirans-en-Montagne, Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Jura, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Fait en Mairie, le (mettre la date)

Monsieur Le Maire,



**Fiche 6.2.3 - Indice 0**

**Fiche 6.2.3 : Modèle d'arrêté municipal - Péril imminent**

**ARRÊTÉ MUNICIPAL n° XXXXXX**

**CONSTAT DE PERIL IMMINENT**

**Le Maire de la Commune de .....**

**Vu** l'article L.511.1 du Code de la Construction et de l'Habitation,

**Vu** la tempête de la nuit du 15 au 16 décembre 2011

**Considérant** que

**Considérant** que

ARRETE

**Article 1 :**

**Article 2 :**

**Article 3 :**

**Article 4 :** Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait en Mairie, le XXXXXXXXXX

Le Maire

# Fiche 6.2.4 : Modèle de convention

## CONVENTION entre

La Commune de .....

et

L'entreprise (ou la société).....

Représentée par M. ....

Adresse :.....

Téléphone :.....

Télécopie :.....

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-1 et L 2212-2,

**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 pour application de l'article 13 de la Loi n° 2004-811 du 13 août 2004,

**Vu** le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Moirans-en-Montagne approuvé par arrêté du .....

Considérant la nécessité d'anticiper la gestion d'un trouble à l'ordre public ou d'un évènement de sécurité civile sur le territoire de la commune de .....par la signature de conventions de mise à disposition de moyens matériels visant à renforcer les moyens municipaux,

### Il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - DEFINITION DE LA MISSION :**

En cas de trouble à l'ordre public (accidents de toute nature, événements météorologiques, crise sanitaire, etc.) touchant la commune de ....., afin d'apporter assistance à l'autorité municipale et aux services publics de secours et de sécurité, l'entreprise (ou la société) ..... participe à la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde de la commune de .....

A ce titre le responsable de l'entreprise s'engage à communiquer au maire de la commune les numéros de téléphones où celui-ci peut être joint.

#### **ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION :**

Dans ce cadre, l'entreprise ..... s'engage à appliquer les dispositions de la présente convention et notamment la mise à disposition de :

- Liste des moyens matériels (fournitures diverses, nourriture,...de l'entreprise
- L'intervenant devra se munir des équipements de sécurité nécessaires à la mission définie

#### **ARTICLE 3 - DUREE DE LA MISSION :**

La mise en œuvre de cette convention est décidée dès lors que le Maire de la commune (ou son représentant) alerte le responsable de la société conventionnée.

#### **ARTICLE 4 - PRISE EN CHARGE :**

La commune s'engage, le cas échéant, à régler l'ensemble des dépenses induites par la mise en œuvre de cette convention.

**ARTICLE 5 - MODIFICATION DE LA CONVENTION :**

Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention après accord entre les parties.

**ARTICLE 6 - DATE D'EFFET DE LA CONVENTION :**

La présente convention prendra effet à compter de la signature des présentes.

Fait à ....., le

en deux exemplaires

Le Maire

L'entreprise

Représentée par M. ou Mme .....

## Fiche 6.3 : Gestion des lieux d'hébergement

### ETAT DE SITUATION DANS UN LIEU D'HEBERGEMENT

A compléter le jour de l'évènement, une fiche par bâtiment.

**DATE** : ..... **HEURE** : .....

- 1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :
  
- 2) Prénom et nom de la personne contactée :
  
- 3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

**Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui répond au téléphone.**

**(si possible, identité de la personne désignée) : .....**

- 4) Combien de personnes hébergées sont présentes ?
  
- 5) Compléter la fiche de suivi des entrées/sorties (fiche 5.4)
  
- 6) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
  
- 7) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
  
- 8) Combien y a-t-il d'enfants (moins de 12 ans) ?

**Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.**



**Fiche 6.5- indice 0****Fiche 6.5 : Déclaration de catastrophe naturelle****La procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle****Déclarations des administrés**

Dès la survenance d'un sinistre, les administrés doivent :

- se manifester auprès du maire de leur commune, afin que la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe soit engagée ;
- déclarer dès que possible l'étendue du sinistre à leurs assureurs.

**Demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle**

Les services municipaux rassemblent les demandes des sinistrés et constituent un dossier qui comprend la demande communale précisant la date de survenance et la nature de l'événement, la nature des dommages, les mesures de prévention prises, les reconnaissances antérieures dont a bénéficié la commune.

Dans le cas d'une demande concernant des mouvements de terrain, ou les mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols, une étude géotechnique devra être établie. Le dossier est adressé à la préfecture du département.

**Centralisation des demandes par la préfecture**

La préfecture, qui regroupe l'ensemble des demandes des communes affectées par un même phénomène, sollicite les rapports techniques complémentaires et transmet les dossiers pour instruction au ministère de l'Intérieur, de la sécurité intérieure et des libertés locales.

**Instruction par une commission interministérielle**

Après instruction, les demandes sont inscrites à l'ordre du jour de l'une des séances de la commission interministérielle chargée de se prononcer sur l'intensité anormale de l'agent naturel, qui ressort des rapports techniques joints aux dossiers.

L'appréciation de l'intensité du séisme dans une commune peut être fondée sur l'étude du bureau central sismologique français. D'autre part, une commune ne peut utilement se prévaloir de la décision de constater l'état de catastrophe naturelle dans d'autres communes plus éloignées de l'épicentre du séisme, notamment lorsqu'elles se trouvent dans une situation différente de la sienne puisque l'intensité du séisme y était supérieure (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

**Arrêté ministériel**

La décision est rendue sous la forme d'un arrêté ministériel motivé, notifié à chaque commune concernée par le préfet du département. L'arrêté doit être publié au Journal officiel dans un délai de 3 mois à compter du dépôt des demandes à la préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le préfet est supérieure à 2 mois, l'arrêté est publié au plus tard 2 mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile (art. L 125-1 du code des assurances).

Il ne résulte d'aucun texte législatif ou réglementaire, ni d'aucun principe général du droit, que l'arrêté attaqué doit être précédé d'une procédure contradictoire (CE, 27 juillet 2005, *commune de Saint-Dié-des-Vosges*, n° 259378).

**Recours**

Une commune peut contester la décision ministérielle refusant de constater l'état de catastrophe naturelle sur son territoire (CE, 10 novembre 2004, *commune de Saint-Genest*, n° 259851) devant

**Commune de Moirans-en-Montagne - Plan Communal de**

le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe la commune de Mourenx, n° 273502).

**Téléchargez la demande via le [Formulaire CatNat 13669.pdf](#) (site du ministère de l'intérieur)**

L'article L 125-1 du code des assurances modifié par la loi n° 2007-1824 du 25 décembre 2007 définit le régime d'indemnisation des catastrophes naturelles. Cet article est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2008 et précise qu'une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut être recevable que si elle intervient dans un délai de 18 mois après le début de l'évènement naturel qui y donne naissance.

Article L125-1

Modifié par LOI n°2007-1824 du 25 décembre 2007 - art. 95

Les contrats d'assurance, souscrits par toute personne physique ou morale autre que l'Etat et garantissant les dommages d'incendie ou tous autres dommages à des biens situés en France, ainsi que les dommages aux corps de véhicules terrestres à moteur, ouvrent droit à la garantie de l'assuré contre les effets des catastrophes naturelles, dont ceux des affaissements de terrain dus à des cavités souterraines et à des marnières sur les biens faisant l'objet de tels contrats.

En outre, si l'assuré est couvert contre les pertes d'exploitation, cette garantie est étendue aux effets des catastrophes naturelles, dans les conditions prévues au contrat correspondant.

Sont considérés comme les effets des catastrophes naturelles, au sens du présent chapitre, les dommages matériels directs non assurables ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises.

**L'état de catastrophe naturelle est constaté par arrêté interministériel** qui détermine les zones et les périodes où s'est située la catastrophe ainsi que la nature des dommages résultant de celle-ci couverts par la garantie visée au premier alinéa du présent article. Cet arrêté précise, pour chaque commune ayant demandé la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, la décision des ministres. Cette décision est ensuite notifiée à chaque commune concernée par le représentant de l'Etat dans le département, assortie d'une motivation. L'arrêté doit être publié au Journal officiel dans un délai de trois mois à compter du dépôt des demandes à la préfecture. De manière exceptionnelle, si la durée des enquêtes diligentées par le représentant de l'Etat dans le département est supérieure à deux mois, l'arrêté est publié au plus tard deux mois après la réception du dossier par le ministre chargé de la sécurité civile.

Aucune demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ne peut donner lieu à une décision favorable de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle par arrêté interministériel lorsqu'elle intervient **dix-huit mois après le début de l'évènement naturel** qui y donne naissance. Ce délai s'applique aux événements naturels ayant débuté après le 1er janvier 2007. Pour les événements naturels survenus avant le 1er janvier 2007, les demandes communales de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle doivent être déposées à la préfecture dont dépend la commune avant le 30 juin 2008.

Les cavités souterraines considérées peuvent être naturelles ou d'origine humaine. Dans ce dernier cas, sont exclus de l'application du présent chapitre les dommages résultant de l'exploitation passée ou en cours d'une mine.

## Fiche 6.6 : Mallettes « PCS »

**Deux mallettes « PCS » contenant les outils essentiels sont disponibles :**

- N° 1 - localisée en mairie
- N° 2 - localisée dans le PCC de secours

Avec l'inscription

**« PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE »**

### Contenu (suggestion)

- Téléphone filaire classique + rallonge téléphonique
- Poste radio avec piles
- Clé USB
- Couteau ou cutter.
- Lampe électrique avec piles de rechange
- Bougies + allumettes
- Rallonges électrique (2 mètres) + multiprises
- Blocs papier
- Stylos à bille
- 1 exemplaire « papier » du PCS
- Copie des fiches action des responsables du PCC
- Une carte plastifiée de la commune à grande échelle
- Chasubles avec identification des fonctions



## 7 - Annexes

- Fiche 7.1 **Annuaire de crise (services officiels et de secours)**
- Fiche 7.2 **Liste des personnes fragiles**
- Fiche 7.3 **Liste des établissements sensibles**
- Fiche 7.4 **Recensement des matériels détenus par les entreprises**
- Fiche 7.5 **DDRM**
- Fiche 7.6 **DICRIM**
- Fiche 7.7 **Arrêtés Préfectoraux**
- Fiche 7.8 **Le cadre réglementaire et juridique**
- Fiche 7.9 **Dossier Croix Rouge**
- Fiche 7.10 **Dossier CNIL**
- Fiche 7.11 **PPMS des écoles de Moirans-en-Montagne**

## Fiche 7.1 - indice 0

## Fiche 7.1 : Annuaire des services officiels d'urgence et de secours

Dénomination	Adresse	Téléphone - Contact
<b>Préfecture</b>	8 Rue de la Préfecture, 39000 Lons-Le-Saunier	Tél : 03 84 86 84 00 Tél SIDPC : 03 84 86 84 60 <a href="mailto:pref-defense-protection-civile@jura.gouv.fr">pref-defense-protection-civile@jura.gouv.fr</a> Laura NOBLOT Cheffe du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles Julie DROUILLOT chargée de mission PCS
<b>Sous-Préfecture</b>	1 rue de la Sous- Préfecture 39200 Saint-Claude	Sophie DEKNUYDT (sous-préfète) Tél : 03 84 41 32 11
<b>Pompiers SDIS</b>		Tél : Urgences : 18 Tél : 03 84 87 08 18 <a href="mailto:contact@sdis39.fr">contact@sdis39.fr</a>
<b>Police</b>	Commissariat de police de Lons-le-Saunier	Tél : 03 84 35 17 10
<b>Gendarmerie Nationale</b>		Tél : 03 84 42 01 50
<b>SAMU</b>		Tél : 15
<b>ARS</b>	24 rue des écoles 39015 Lons-le-Saunier Cedex	Tél : 08 08 80 71 07
<b>Direction Départementale des Territoires</b>	4 Rue du Cure Marion, 39000 Lons Le Saunier Directeur départemental des territoires : <b>Nicolas FOURIER</b> Directeur départemental des territoires adjoint : <b>Jean-Christophe CHOLLEY</b>	Tél : 03.84.86.80.00 <a href="mailto:ddf@jura.gouv.fr">ddf@jura.gouv.fr</a>
<b>DREAL</b>	Antenne de Lons-le- Saunier 4, rue du curé Marion 39000 Lons-le-Saunier <i>Horaires de permanence téléphonique : 9h15 - 11h30 / 14h15 - 16h00</i>	Tél : 03 39 59 67 21
<b>Direction Interdépartementale des Routes (DIR)</b>	10-16 promenade des Canaux 54021 Nancy Cedex <i>Ce service est compétent dans les régions Alsace (en partie), Franche-Comté, et Lorraine.</i>	<b>Tél : 03 83 50 96 00</b> <b>Site web :</b> <a href="https://www.dir.est.developpement-durable.gouv.fr/">https://www.dir.est.developpement-durable.gouv.fr/</a> <b>Courriel :</b> <a href="mailto:dir-est@developpement-durable.gouv.fr">dir-est@developpement-durable.gouv.fr</a>

**Commune de Moirans-en-Montagne - Plan Communal de**

Envoyé en préfecture le 02/04/2024  
 Reçu en préfecture le 02/04/2024  
 Publié le   
 ID : 039-213903339-20240326-AR2603\_43\_2024-AR

<b>Police de l'eau - OFB</b>	OFB 4 Rue du Cure Marion 39000 Lons-le-Saunier	Tél : 03 84 86 81 79
<b>Service de prévision des crues</b>		<a href="https://vigicrues.gouv.fr">https://vigicrues.gouv.fr</a>
<b>Météo France Prévisions sur le département</b>		<a href="https://meteofrance.com/previsions-meteo-france/jura/39">https://meteofrance.com/previsions-meteo-france/jura/39</a>
<b>Météo France région</b>		<a href="https://meteofrance.com/previsions-meteo-france/bourgogne-franche-comte/8">https://meteofrance.com/previsions-meteo-france/bourgogne-franche-comte/8</a>
<b>Conseil départemental</b>	17 Rue Rouget de Lisle, 39000 Lons Le Saunier Du Lundi au Vendredi : de 08h30 à 12h30 de 13h30 à 17h30	Tél : 03 84 87 33 00
<b>Conseil départemental – Service gestion de la route (urgence)</b>		<a href="https://www.inforoute39.fr/">https://www.inforoute39.fr/</a>
<b>CC Terre d'Emeraude Communauté</b>	4, Chemin du Quart 39270 ORGELET	Tél : 03 84 25 41 13
<b>Centre antipoison</b>	Nancy	Tél : 03 83 22 50 50
<b>ENEDIS - urgences</b>	90 PL MARECHAL JUIN 39000 LONS LE SAUNIER	Julien COMBETTE Interlocuteur Privilégié #TeamFranceElectrique Tél : 03 84 35 21 78 Tél : 06 50 38 83 30 <a href="mailto:julien.combette@enedis.fr">julien.combette@enedis.fr</a>
<b>Eau potable - VEOLIA</b>	VEOLIA EAU 67 rue Alfred et Maurice Bouvet 39300 Champagnole	Igor SIMANSKI - Responsable équipe réseaux Tél : 06 03 29 93 57 <a href="mailto:igor.simanski@veolia.com">igor.simanski@veolia.com</a> Thierry BALANCHE - Manager Service Local Tél : 06 71 904 908 <a href="mailto:Thierry.balanche@veolia.com">Thierry.balanche@veolia.com</a> Stéphanie NEYRET - DOP Territoire Haute-Savoie Ain Jura Tél : 06.15.93.81.67 <a href="mailto:Stephanie.neyret@veolia.com">Stephanie.neyret@veolia.com</a>
<b>Assainissement</b>	CC Terre d'Emeraude Communauté 4, Chemin du Quart 39270 ORGELET	Yoann SEIGNEURET Tél : 03 84 25 83 47 – 06 45 32 36 70 <a href="mailto:yoann.seigneuret@terredemeraude.fr">yoann.seigneuret@terredemeraude.fr</a> Tiphaine PARNISARI Tél : 03 84 42 66 08 – 06 83 64 93 14 <a href="mailto:tiphaine.parnisari@terredemeraude.fr">tiphaine.parnisari@terredemeraude.fr</a>

**Fiche 7.2 - indice 0****Fiche 7.2 : Liste des personnes fragiles**

La liste des personnes fragiles identifiées est tenue à jour au secrétariat de la Mairie (document confidentiel)

- Personnes isolées, sans moyen de locomotion
- Personnes à mobilité réduite : handicapés moteurs, sensoriels, mentaux, personnes âgées, ...
- Personnes sensibles (soins réguliers, oxygène, appareillage divers, ...)

**NOTE IMPORTANTE :** le registre des personnes sensibles (figurant dans le Plan Communal de Sauvegarde ou dans le Plan d'Alerte et d'Urgence au profit des personnes âgées ou handicapées) est soumis à déclaration à la CNIL au moyen de formulaires d'inscription spécifiques (voir en annexe chapitre 7.XX).

L'inscription à ces registres est facultative. Ce qui n'exclut aucune personne du bénéfice des secours qui seront alors déclenchés. Ainsi, l'efficacité des dispositifs d'alerte reposant sur l'adhésion du plus grand nombre, les campagnes d'affichage municipal pour informer les administrés sur l'intérêt de s'inscrire se multiplient-elles. Aucune autre source de données n'est envisageable.

La collecte de données de santé, souvent constatée, est par principe excessive et passible de sanctions pénales. Une description objective des capacités de la personne semble néanmoins pertinente afin de prévoir le mode d'évacuation et le matériel de premiers secours. Ces données sensibles relatives à "l'état de santé" nécessitent le recueil du consentement éclairé de la personne et une sécurité accrue.

Le Maire, responsable de traitement, doit garantir la confidentialité et la sécurité des données. Toute personne accédant aux données du registre est tenue au secret. Les données personnelles ne peuvent en aucun cas être utilisées à d'autres fins que celle de constituer et déclencher le dispositif d'alerte. Pour maintenir la légalité du registre nominatif et garantir l'efficacité de l'alerte, la mise à jour doit être régulière, et à tout le moins annuelle.

Dans le cadre du "plan d'alerte et d'urgence", le registre nominatif collectant uniquement les informations listées par le CASF (Cf. articles [L116-3](#) ; [L121-6-1](#) et [R121-3 à R121-12](#)) est exonéré de formalités préalables, ce qui ne dispense pas de respecter les principes "Informatique et Libertés". À défaut, une déclaration normale sera nécessaire sauf si la collectivité a désigné un correspondant "Informatique et Libertés" (CIL).

Dans le cadre du "PCS", l'"annuaire opérationnel" (dénomination du registre nominatif) doit faire l'objet d'une déclaration normale, sauf si un CIL a été désigné.

## Fiche 7.3 - Indice 0

## Fiche 7.3 : Recensement des établissements sensibles

Entreprise	Adresse	ICPE Type	Code ICPE	Téléphone	Responsable	Produits stockés
Acquistapace SARL	23, Rue C. Favre	D	0059.04022	09 70 35 64 83	Audrey Acquistapace	Sable et ciment
Aéronov Equipements	91, Av. St-Claude	D	0033.00485	03 84 60 57 01	Alain Marandet Johann Guérin	Sable et appareils d'aérogommage
COLRUYT	10, Av. Franche Comté	DC	0059.04766	03 84 42 06 90		Carburant (station essence)
DALKIA	Route de St-Laurent	DC	0059.04461	06 03 96 35 56	Rémy Laffrique	Chaufferie biomasse
SA JP VINCENT	Rue C. Favre	DC	0121.00176	06 77 33 29 61	Mickaël Vincent	Carburant (station essence)
JUREMBAL	13, Montée de Gezon	D	0033.00328	03 84 42 11 60	Christian Chavériat	Cartons
MP Usinage	19, Rue C. Favre	D	0059.04831	03 84 42 01 76	Emmanuel Piard	Machine-outil (rectifieuse) Métal
PURELAB	Rue C. Favre	D	0126.00339	03 84 34 10 60	Stéphane Champeaux	Injection plastique Groupes hydrauliques
RPC Emballage	ZI Le Vernoire	E	0059.00902	03 84 41 50 50	Denis Pirat	Soufflage. Matières plastiques
SICTOM	Impasse du Mont Robert	DC	0126.00153	06 73 19 30 10 03 84 45 52 98	Johane Grossiord	Déchèterie
SMOBY Toys	10, Rue C. Favre	A	0059.05623 0126.00102	03 84 41 41 41	Alexis Delorme	Plateforme de stockage Montage- assemblage et emballage
Polytech Rotomoulage	29, Rue C. Favre	DC	0126.00125	03 84 42 60 33	Bruno Bussièrè	Stockage pièces plastiques et matières plastiques
VALORIS Production	27, Rue C. Favre	DC	0059.04875	03 84 25 47 99	Pascal Chevassu	Stockage plaquettes forestières
VERPILLAT Traitement de surface	4, Montée du Gezon	A	0059.00903	03 84 42 37 03	Jocelyn Parrot	Bains pour traitements de surface (zinc) Phosphorisation
VERPILLAT SA	6, rue C. Favre	D	0121.00051	03 84 42 37 03	Jocelyn Parrot	Traitement du fil métal
VILAC	2, rue René Dalloz	DC	0126.00062	03 84 42 00 58	Stéphane Odobert	Vernis et laques

## Fiche 7.4 : Recensement des matériels détenus par les entreprises

Entreprise	Adresse	Téléphone	Responsable	Matériels disponibles
VALORIS	27, rue Charles Favre	03 84 41 11 75 06 72 84 35 58	Pascal Chevassu	Matériel de chargement type charge à pneus JCB 17 tonnes avec godet et autres petits télescopiques MERLO Camion semi-remorque ou porte engin
CL Jura	Rue C. Favre	03 84 41 46 00	Alexis VOUTHIER	Chariots élévateurs Nacelle Chariot manuscopique Porteurs Semis Camions remorques Cric pneumatique, manuel
GUENUCHOT TP	ZA La Goutette 39260 Charchilla	03 84 42 08 68	Nicolas GUILLOT Claude GUENUCHOT	Pelle 20 T Caterpillar 320 DL Pelle 20 T Caterpillar next Gen + GPS BRH V32 pour pelle 20 T Pince de tri pour pelle 20 T Pelle 6T Caterpillar 305.5 DCR Niveleuse J. Deere 570 B Camion 8x4 benne Mercedes Actros 4148 Camion 8x4 Multibenne Man Semi porte-char 3 essieux Semi benne alu 3 essieux Tracteur Mercedes Actros 1855

**Fiche 7.5 - Indice 0**

**Fiche 7.5 : DDRM**

**DDRM : Document Départemental sur les Risques Majeurs**

## Fiche 7.6 - Indice 0

### Fiche 7.6 : DICRIM

**DICRIM : Document d'Information Communale sur les Risques Majeurs**

## Fiche 7.7 - Indice 0

### Fiche 7.7 : Arrêtés Préfectoraux

- Arrêté du 12/02/2001 – Plan de Prévention des risques naturels – Mouvements de terrain – Secteur de Vouglans-Nord
- Arrêté n°2023-06-28-001 portant à la mise en place des principes de gestion des usages de l'eau en période de sécheresse dans le département du Jura
- Arrêté n°2023-07-28-002 règlementant les usages du feu et les mesures pour la prévention des incendies

## Fiche 7.8 - Cadre réglementaire et juridique

- **Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-2** : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».
- **Décret N° 2014.1253 du 27 octobre 2014** relatif au Plan communal de sauvegarde et pris pour application du code de Sécurité intérieure

### Article R 731 – 1 :

Il établit, sous l'autorité du maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations.

### Article R 731 - 2 :

L'analyse des risques porte sur l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée. Elle s'appuie notamment sur les informations recueillies lors de l'élaboration du dossier départemental sur les risques majeurs établi par le préfet du département, les plans de prévention des risques naturels prévisibles ou les plans particuliers d'intervention approuvés par le préfet, concernant le territoire de la commune.

### Article R 731 - 3 :

Le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il comprend :

1. Le document d'information communal sur les risques majeurs prévu au III de l'article R. 125-11 du code de l'environnement ;
2. Le diagnostic des risques et des vulnérabilités locales ;
3. L'organisation assurant la protection et le soutien de la population qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant des autorités. Ces dispositions comprennent notamment un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte susceptibles d'être mis en œuvre ;
4. Les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile quand cette dernière a été constituée en application de l'article L. 724-2 du présent code.

### Article R 731 - 4 :

**Commune de Moirans-en-Montagne - Plan Communal de**

Le plan communal de sauvegarde est élaboré à l'initiative du maire et informe le conseil municipal du début des travaux d'élaboration du plan.

À l'issue de son élaboration ou d'une révision, le plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par le maire de la commune et, à Paris, par le préfet de police. Il est transmis par le maire au préfet du département.

- **Loi du 30 juillet 2003** relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages

**Article 40 :**

Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque... .

- **Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990** relatif à l'exercice du droit à l'information du citoyen sur les risques majeurs, pris en application de l'article 21 de la loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs.
- **Loi MATRAS N°2021-1520 du 25 novembre 2021** et **décret d'application n°2022-907 du 20 juin 2022**, lequel précise que le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il constitue une organisation globale de gestion des événements adaptée à leur nature, à leur ampleur et à leur évolution. Cette organisation globale prévoit des dispositions générales traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'événement.

Les nouvelles règles imposent :

- Une obligation pour les ECPI de prévoir un Plan Intercommunal de Sauvegarde dès lors qu'au moins une commune membre de l'intercommunalité est soumise à l'obligation d'élaborer son propre PCS.
- Le PICS ne se substitue pas au PCS. Il constitue désormais un niveau de sécurité supplémentaire en mutualisant les moyens humains et les moyens matériels. Le Président de l'EPCI doit s'assurer de la bonne articulation du PICS avec les différents PCS des communes rattachées.
- Un délai de de 2 ans maximum à partir de la notification par le Préfet pour mettre en place le PCS ou le PICS

- **Plan départemental ORSEC.**
- Tous **plans de secours et plans d'alerte départementaux** concernant la commune.

Les PCS et PICS doivent être révisés en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques. Dans tous les cas le délai de révision ne peut excéder 5 ans.

## Fiche 7.9 - Dossier Croix Rouge

### ORGANISATION DIRECTION TERRITORIALE DE L'URGENCE ET DU SECOURISME DEPARTEMENT DU JURA

#### Délégation Territoriale CRF Du Jura

Adresse : 5 rue Aristide Briand – 39 000 Lons-Le-Saunier

Tél : 03 63 67 70 11

Mail : [dt39@croix-rouge.fr](mailto:dt39@croix-rouge.fr)

#### President Delegation Territoriale

##### **Jérôme VIENNET**

Tél: 06 79 66 70 25

Mail: [jerome.viennet@croix-rouge.fr](mailto:jerome.viennet@croix-rouge.fr)

#### Directeur Territorial Urgence et secours

Morgan PEYRE

Tél : 06 81 25 36 74

Mail : [morgan.peyre@croix-rouge.fr](mailto:morgan.peyre@croix-rouge.fr)

#### **Frédéric BADOT (adjoint)**

Tél : 03 84 45 13 15 – 06 08 47 41 90

Mail : [frederic.badot@croix-rouge.fr](mailto:frederic.badot@croix-rouge.fr)

#### Directrice Territoriale de l'Action Sociale (DTAS)

Monique VILLAR

Tél : 06 08 47 41 94

Mail : [monique.villar@croix-rouge.fr](mailto:monique.villar@croix-rouge.fr)

Directeur

#### **Unité Locale du Haut-Jura**

**Siège de l'Unité Locale** : 11 rue Lacuzon – 39 200 Saint-Claude

#### **Permanences :**

- Secourisme : Vendredi 20 h 30 – 22 h 30
- Action Sociale : Jeudi 9 h – 11 h 30

**Présidente de l'Unité-Locale** : Fanny CERVEAU

**Contact** : [ul.hautjura@croix-rouge.fr](mailto:ul.hautjura@croix-rouge.fr)

**Tel** : 03.84.45.13.15

## ORGANISATION DES OPERATIONS

**A la suite d'une catastrophe en fonction de l'ampleur du phénomène, la réponse de la Croix-Rouge française s'organise autour d'un schéma opérationnel progressif selon 2 échelons de niveaux d'opération**

- un schéma opérationnel lorsque la catastrophe est d'envergure départementale (U1, U2, U3),
- un schéma opérationnel lorsque la catastrophe est d'envergure interdépartementale ou nationale (U4).

### **Opération d'envergure départementale**

Dès que possible, une évaluation est effectuée dans la zone concernée (nature, risques, étendue), en relation avec les secours publics (Commandement des Opérations de Secours et Direction des Secours Médicalisés) et le DOS (préfet ou maire).

Le schéma adopté doit pouvoir absorber une montée en puissance. Construit en triangle, il repose sur plusieurs éléments qui peuvent être mis en place en fonction des besoins et de l'évolution de l'opération.

### **Les actions liées aux opérations d'urgence**

La Croix-Rouge française dispose d'un panel d'actions qui peut être mis en œuvre en situation d'urgence pour aider les impliqués ou les victimes ou encore venir en soutien des services de l'Etat.

#### → **Centre d'Hébergement d'Urgence (CHU)**

Il permet d'offrir un hébergement temporaire ainsi qu'un soutien aux impliqués ou aux sinistrés.

Cet hébergement peut être aménagé pour une courte durée (une nuit) ou pour une durée plus longue (quelques jours).

Ce dispositif peut également être mis en œuvre pour héberger les volontaires de la Croix-Rouge ou bien des unités du service public lors d'opérations d'urgence.

#### → **Centre d'Accueil des Impliqués (CAI)**

Il permet d'accueillir des impliqués et de leur apporter du réconfort grâce à un lieu aménagé pour les recevoir, leur apporter un soutien, les orienter vers des services spécialisés (médicaux, sociaux, médico-psychologiques...), leur permettre de se retrouver entre proches grâce à un espace dédié aux familles (de préférence une infrastructure préexistante).

## → Opérations Coup de Main / Coup de Cœur (CMCC)

Cette opération intervient après une catastrophe ayant affecté des lieux publics et privés (maisons, infrastructures,...).

Il s'agit d'effectuer le nettoyage de ces espaces dans la phase d'accompagnement après les travaux de gros œuvre (déblaiement, extraction des débris, ...) menés par l'armée, les pompiers ou le personnel de sociétés privées mandatées.

Les acteurs Croix-Rouge apportent ainsi une aide précieuse aux victimes, ainsi qu'une présence et un soutien psychologique.

## → Dispositifs itinérants d'urgence

En situation d'urgence, la Croix-Rouge française peut être amenée à « aller vers » les personnes sinistrées afin de leur apporter une écoute, des aides matérielles indispensables (alimentaire, hygiène, vêtements) ainsi qu'une présence et un soutien psychologique.

## → Distribution d'aide alimentaire d'urgence

En situation d'urgence, des distributions alimentaires peuvent être organisées au profit des populations sinistrées ou impliquées.

## → Renfort SAMU et SDIS

La Croix-Rouge française a pour vocation de renforcer les pouvoirs publics dans leurs missions de prompt secours.

Il s'agit de mettre à disposition des Véhicules de Premiers Secours à Personnes (VPSP) avec leur équipage et de participer à la prise en charge pré hospitalière des malades/blessés.

## → Évacuation ou renfort de structures hospitalières et maisons de retraites

La Croix-Rouge française peut être amenée à participer à des plans blancs et bleus.

Les pouvoirs publics sont susceptibles de demander à notre association de participer aux norias d'évacuation ou au renforcement de l'établissement médical et médico-social.

## Les dispositifs particuliers d'intervention de la Croix-Rouge française

### → « Intervention autoroutes »

La signature de conventions au niveau départemental permet de fixer nos modalités d'intervention sur autoroute pour assister les naufragés de la route (blocage ou neutralisation prolongée de la circulation, aires de repos ou de services).

### → « Accueil aéroportuaire »

Cette opération est mise en place lors du rapatriement de français vivant à l'étranger suite à une catastrophe ou à une situation de conflit sur le territoire de départ.

Les impliqués peuvent être affectés physiquement et/ou psychologiquement.

Les volontaires Croix-Rouge apportent donc un soutien et une aide, depuis l'avion jusqu'aux retrouvailles avec leur proches.

### → « Évaluation en rupture totale d'habitat »

Dans certaines catastrophes entraînant des destructions importantes de bâtiments d'habitation, les volontaires de la Croix-Rouge peuvent être amenés à rencontrer la population à domicile pour dresser une évaluation de rupture d'habitat et permettre ainsi d'apporter une aide matérielle immédiate et également d'apporter des éléments d'indemnisation.

Des formulaires nationaux ont été établis.

### → « Rave party » ou « Tecknival »

Lors du déroulement de Rave Parties ou de Tecknivals, la Croix-Rouge française peut être sollicitée pour installer un dispositif de secours sur le site.

Une procédure nationale spécifique a été établie.

### → « Grand rassemblement de foule »

Lors de rassemblements de foule de plus de 100 000 personnes, la Croix-Rouge française est régulièrement sollicitée pour effectuer des opérations d'urgence (secours, distributions diverses, ...).

Une procédure nationale spécifique a été établie.

## Les actions liées aux plans gouvernementaux

### → LE PLAN « CANICULE »

Le **Plan National Canicule** (PNC) est destiné à prévenir et à lutter contre les conséquences sanitaires d'une canicule.

Ce dispositif gouvernemental est mis à jour chaque année (dans le cadre d'un Comité Interministériel Canicule – CICA – auquel participe la Croix-Rouge française).

Il est composé de procédures d'information, d'alerte et d'organisation générale.

## → LE PLAN « GRAND FROID »

Le plan Grand Froid vient renforcer le dispositif d'urgence sociale durant la période hivernale, du 1<sup>er</sup> mars au 31 mars. Il est déclenché par le Préfet et vise à mettre en place un système d'alerte, de prise en charge et d'hébergement pour les personnes « sans-domicile fixe ».

Il s'articule en trois niveaux d'intervention :

**Niveau 1 « Vigilance et mobilisation hivernale »**, c'est la veille de tous les acteurs qui s'occupent des personnes vivant dans la rue durant la période hivernale.

**Niveau 2 « Grand froid »**, déclenché en fonction des prévisions météorologiques annoncées par Météo France et de l'appréciation locale de la situation climatique (les températures sont négatives le jour et comprises entre -10° et -5 ° la nuit)

**Niveau 3 « Froid extrême »**, les températures sont extrêmes, négatives le jour et inférieures à - 10 ° la nuit, pendant plusieurs jours.

Les actions menées par la Croix-Rouge française sont de cinq types :

- SAMU social (maraudes nuit),
- Hébergement d'urgence,
- Accueil,
- Gestion du numéro d'urgence « 115 »,
- Autres types d'actions (transports, distribution de repas, mise à disposition de matériel, astreinte d'acteur secours de la période estivale, en fonction de l'intensité et de la durée des vagues de chaleur).

### LES ACTIONS DE POST-URGENCE A LA CROIX-ROUGE FRANÇAISE

Suite à une catastrophe, après les phases d'urgence et d'accompagnement, la Croix-Rouge française initie des actions à caractère social dans le but d'accompagner durablement les personnes sinistrées dans leur retour vers l'autonomie (retour à une vie quotidienne habituelle).

En fonction du contexte et de la situation sociale de ces personnes, ces actions peuvent prendre différentes formes (aides matérielles, aides financières, accueil et orientation...).

#### On peut distinguer trois grands types d'actions de post-urgence :

- Les actions de post-urgence immédiates pour tous les sinistrés (par exemple : fourniture de matériels de nettoyage, distribution d'électroménager et/ou de mobilier, distribution de textiles, transport de personnes dépendantes...),
- Les actions de post-urgence à moyen/long terme pour les personnes dont la situation précaire a été révélée et/ou aggravée par la catastrophe,
- Les actions ponctuelles de soutien à d'autres associations et/ou aux collectivités locales et/ou aux pouvoirs publics et dans leur rôle d'accompagnement des citoyens.

## Centre Hébergement d'Urgence et Centre Aide aux Impliqués (CHU)

Nombre de lots CAI*	2
Nombre de lots CHU*	2

\* conformes au guide de CHU de la CRF Nationale

### Composition C.H.U.

A voir avec la Délégation Départementale de la Croix Rouge

**Fiche 7.10 - Indice 0**

**Fiche 7.10 : Dossier « CNIL »**

## Fiche 7.11 : PPMS des établissements scolaires de Moirans-en-Montagne

### PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité

Les PPMS – Risques Majeurs et PPMS – Attentat Intrusion suivants sont joints au PCS en annexe :

- Lycée et collège Pierre Vernotte
- Ecole primaire publique Roger Millet
- Ecole privée Saint-Joseph
- Crèche Pause Câlin (PPMS – AI)
- Maison de santé Jura Sud : Plan de préparation à la gestion de situations sanitaires exceptionnelles

## 8 – Cartographie (version papier uniquement)

- Fiche 8.1 **Plan cadastral de la commune**
- Fiche 8.2. **Plans des secteurs d’alerte (général et détail par secteur)**
- Fiche 8.3 **Plan Vue aérienne de la commune**
- Fiche 8.4 **Plan de Prévention des Risques de Mouvement de Terrain**
- Fiche 8.5 **Plan du réseau eau potable**
- Fiche 8.6 **Plan du réseau assainissement et eaux pluviales**
- Fiche 8.7 **Plan du réseau d’électricité (HTA Moyenne Tension et BT Basse Tension)**
- Fiche 8.8 **Plan des hydrants et cahier de vérifications (DECI)**
- Fiche 8.9 **Cartographie feux de forêt – Moirans-en-Montagne**

## 9 – Mise à jour et exercices

Fiche 9.1 Distribution contrôlée et mise à jour

Fiche 9.2. Exercices PCS

Fiche 9.3 Historique des exercices PCS

**Fiche 9.1 - indice 0****Fiche 9.1 - Distribution contrôlée et mise à jour du PCS**

**1** – Le PCS est un document relatif à la sauvegarde des personnes et des biens sur le territoire de la commune, et a donc un rôle majeur pour les différents acteurs responsables de sa mise en œuvre. Il est donc impératif que les informations et dispositions contenues dans ce document soient confirmées et mises à jour chaque fois que la nécessité l'exige.

**2** – L'original de chaque page est l'indice 0. Chaque fois qu'une modification est apportée à une partie du document, l'indice des pages modifiées doit être incrémenté à la lettre suivante de l'alphabet (A, B, C, ...), et la modification doit être consignée dans le tableau de suivi.

**3** – Le Maire doit approuver la nouvelle version des pages modifiées, avant de faire effectuer les copies nécessaires à la distribution contrôlée aux points de diffusion du document.

**4** – A chaque point de diffusion du document, la personne responsable du PCS doit remplacer les pages obsolètes par les pages modifiées, ainsi que la fiche de révision.

**5** – En cas de version numérisée, l'intégralité du fichier mis à jour portant l'indexation correspondante sera envoyée au destinataire qui écrasera le fichier précédent avec la dernière version. Un message joint précisera les pages modifiées.

**TABLEAU DE DISTRIBUTION CONTRÔLÉE DU P.C.S.****Exemplaires réglementaires :**

Ex n°	Destinataire	Version		Responsable
		Papier	Numérique	
01	Exemplaire de référence - Mairie	1	1	M. le Maire
02			1	
03	Service Départemental d'Incendie et de Secours - SDIS		1	
04	Groupement de Gendarmerie Départemental		1	
05	Direction Départementale des Territoires (DDT)		1	

**Exemplaires supplémentaires :**

Ex n°	Destinataire	Version		Responsable
		Papier	Numérique	
06	Exemplaire de travail	1		
07	Exemplaire de consultation public (hors docs confidentiels)	1	1	Accueil mairie
08	Mallette PCS (locaux PCC)	2		



## Fiche 9.2 – Exercices PCS

La Loi Matras de 2021 a rendu obligatoire au moins une fois tous les 5 ans un exercice de mise en œuvre du PCS.

Pour mémoire, le Memento de la Sécurité Civile de 2008 « S'entraîner pour être prêt » reste toujours d'actualité. Il recommande deux exercices par mandature, et décrit les principes de base, la préparation et le retour d'expérience.

Avant toute chose, il conviendra de s'assurer que le PCS est à jour, et en particulier :

- Les divers postes de responsabilité dans l'organisation PCS (membres des cellules du PCC, responsables de l'alerte, des lieux d'hébergement, ...) sont bien pourvus (titulaires et suppléants), et chacun connaît son rôle (connaissance des fiches « action »)
- Les divers annuaires et listes sont à jour (noms, coordonnées, ...)

Un exercice bien mené et profitable doit atteindre plusieurs buts :

- Mettre en œuvre une ou des parties du PCS pour tester leur efficacité, les ajuster ou les compléter
- Acquérir un savoir-faire en matière de gestion des situations d'urgence pour le personnel (comportements, actions réflexes, ...)
- Permettre aux acteurs et services impliqués de mieux se connaître et d'apprendre à travailler ensemble

En fonction de l'objectif visé, le niveau de l'exercice concernera des entités différentes.

On peut distinguer plusieurs types d'exercices :

### **A) Scénario n° 1** : simple mise en œuvre du Poste de Commandement Communal (PCC).

Ce scénario a pour but de vérifier les points suivants :

- Salle PCC opérationnelle
- Les membres des cellules du PCC (et/ou leurs suppléants) sont présents et ont bien intégré ce qu'on attend d'eux dans le cadre du PCS (connaissance de la fiche « action »)
- Les moyens de communication fonctionnent correctement : réseaux de téléphone fixe et mobile, talkie-walkie, fax, ...
- Chacune des cellules du PCC dispose des éléments nécessaires : fiche « action », check lists, fiche risque, annuaire de crise, cartes et documents divers utiles, ...
- Evaluation des délais de mise en place du PCC

Il est suggéré que le déclenchement de cet exercice, pour qu'il soit profitable, soit laissé à l'initiative de M. le Maire seul.

**B) Scénario n° 2** : mise en œuvre semi-complexe avec montée en puissance des moyens

Deux scénarios possibles :

- Simulation d'un risque progressif (inondation, tempête, canicule, ...)
- Simulation d'un risque inopiné (accident, ...)

Ces scénarii vont faire intervenir :

- Le PCC avec ses cellules de gestion de crise (cf scénario n° 1)
- Les moyens d'alerte et d'information de la population (titulaires et suppléants)
- Les moyens d'accueil et d'hébergement (titulaires et suppléants)
- Les moyens techniques de la commune (services techniques)
- Eventuellement, un (des) représentant(s) des services de l'Etat : Préfecture, SDIS, Gendarmerie, DDTM, Sécurité Civile, ...
- Evaluation des délais de mise en place du PCC et de réaction des intervenants

Pour cet exercice, il est suggéré la mise en place d'un comité restreint, qui définira le thème de l'exercice, ses date et heure et les moyens à impliquer.

**C) Scénario n° 3** : mise en œuvre complexe avec simulation d'un évènement grave (incendie important, accident important, ...)

Ce scénario va faire intervenir :

- Les entités citées dans les scénarios n° 1 et 2
- Les services de l'Etat ou des organismes extérieurs : Préfecture, SDIS, DDTM, Sécurité Civile, gendarmerie, Croix Rouge, ...
- Eventuellement la participation d'une partie de la population

Dans ce dernier cas, la préparation sera lourde et fera l'objet d'une étroite coopération avec les services de l'Etat et autres organismes impliqués, afin de définir le scénario exact, son timing, les rôles de chacun des participants, ...

Le but de ces exercices est de :

- Tester l'organisation PCS de la commune
- Vérifier la connaissance des divers intervenants des enjeux du PCS et de leur rôle
- Tirer les conclusions en fin d'exercice (RETEX – Retour d'Expérience) afin d'apporter éventuellement des actions correctrices à l'organisation et/ou aux procédures.

