



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

P.C.S

Commune de BOISSY LE CUTTE
Département de l'Essonne



Elaboration 2018
Reprises Mai 2021, Nov. 2022, Janv 2024

Document valable sur la mandature municipale 2020/2026
(sauf évolution des risques, des mesures et/ou des moyens)

Table des matières

PARTIE 1 : CADRE JURIDIQUE	4
PREAMBULE.....	4
PRESENTATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS).....	4
PRESENTATION DE LA COMMUNE DE BOISSY LE CUTTE	5
ARRETE MUNICIPAL	6
TEXTES DE REFERENCE	7
MISE A JOUR ET DIFFUSION.....	8
PARTIE 2 : ANALYSE DES RISQUES MAJEURS.....	9
1 - RISQUE NATUREL INONDATIONS, GLISSEMENT DE TERRAIN, COULEES DE BOUE	9
2 - RISQUE TECHNOLOGIQUE. TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES.....	12
3 - RISQUE TERRORISTE	15
4 - RISQUE INFORMATIQUE. CYBER ATTAQUE	16
PARTIE 3 ORGANISATION DE L'ALERTE ET DES SECOURS	17
Modalités de déclenchement du PCS.....	17
Schéma d'alerte et Cellule Communale de Gestion de Crise.....	17
Diffusion de l'alerte.....	19
Procédure d'activation de la sirène	20
FICHES D'AIDE A LA DECISION	21
Fiche d'aide à la décision - CAS EVENEMENTS GRAVES	22
Fiche d'aide à la décision - CATASTROPHES NATURELLES	25
Fiche d'aide à la décision - ACCIDENT TRANSPORT MATIERES DANGEREUSES	28
Fiche d'aide à la décision - ATTAQUE TERRORISTE.....	31
Fiche d'aide à la décision - EVACUATION	32
FICHES DE POSTE / RESPONSABLES CELLULES	34
Fiche Action du Maire - Généralités.....	35
Fiche Action du Maire - Missions.....	36
Fiche Cellule « Population ».....	37
Fiche Cellule « Sécurité-Voirie ».....	38
Fiche Cellule « Logistique »	39
Fiche Cellule « Site d'accueil ».....	40
Fiche Cellule « Communication ».....	41
Fiche « Secrétariat ».....	43
ANNEXES	47
ANNUAIRE DE CRISE	48
PERSONNES / RESSOURCES	49
Service public :.....	49
Personnel titulaire administratif de la commune :.....	49
Personnel titulaire technique de la commune :.....	49
Santé :.....	50
ERP (Etablissements Recevant du Public) - Populations :	50
ERP (Etablissements Recevant du Public) - Sécurité :.....	50
Établissements publics – Zones de rassemblement possible.....	51
Associations :	51
Economie.....	51
RECENSEMENT DES MOYENS MATERIELS :.....	52
Liste des véhicules détenus par les services communaux.....	52
Liste des matériels détenus par les services communaux	52
EXEMPLES DE DOCUMENTS	54
Réquisitions et répartitions des dépenses	54
Arrêté de réquisition.....	55
Arrêté portant restriction d'usage de l'eau distribuée.....	56

Arrêté d'interdiction de circuler.....	57
LEXIQUE	58
PLAN GENERAL DE LA COMMUNE	59
PLANS DETAILLES DE LA COMMUNE	61
(Evacuation, Mise en sécurité,	61
Lieu regroupement).....	61
Lieux de regroupement	62
Sectorisation du village.....	63
Plans d'évacuation des locaux communaux.....	64
Protocole PPMS Intrusion.....	71
Réagir en cas d'attaque terroriste.....	72

PARTIE 1 : CADRE JURIDIQUE

PREAMBULE

Le Plan Communal de Sauvegarde, élaboré par la commune sur la base du Document Départemental des Risques Majeurs (DDRM), permet d'apporter des réponses concrètes en cas d'atteinte à la sécurité des biens et des personnes dans la gestion des crises et l'organisation des secours. Ce plan ne se substitue pas aux actions de la Sécurité civile mais les complète et les renforce. Il est destiné à un usage interne pour permettre la mise en place rapide d'une Cellule Communale de Gestion de Crise (CCGC).

Ce plan ne prend pas en compte les plans spécifiques que sont :


- Le Plan pandémie
- Le Plan canicule

L'organisation des secours et notamment celle de la Cellule Communale de Gestion Crise (CCGS) sont directement transposables en cas de besoin.

PRESENTATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)


Découlant du Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) a pour but d'organiser le soutien de la population par la mise en œuvre de moyens d'organisation des secours, d'accueil et d'hébergement.

Etabli, sous l'autorité du maire, le PCS :

 Analyse les risques à l'échelon communal,

 Définit :

- L'organisation
- L'information
- La protection
- Le soutien de la population

 Complète le dispositif ORSEC

Nota :

Le PCS est consultable en mairie.

La partie « Analyse des risques » du PCS est diffusée uniquement aux personnes concernées par un ou plusieurs risques, par le moyen le plus approprié.

PRESENTATION DE LA COMMUNE DE BOISSY LE CUTTE

Le territoire de la commune s'étend sur 4,58 km². Le point le plus bas de la commune est situé à soixante-douze mètres d'altitude et le point culminant à cent quarante-huit mètres.

La population se répartit dans le centre du village ancien et plusieurs zones pavillonnaires (lotissements) en périphérie :

La commune est concernée par 3 risques majeurs principaux :

Inondation et coulées de boues par phénomène de **Ruissellement-Ravinement** (*)

Transport de matières dangereuses (TMD) : RD 191 traversant le centre du village

Cyber attaque

Le risque Mouvement de terrain (retrait d'argiles et glissement de terrain), bien qu'ayant fait l'objet, à plusieurs reprises au cours de ces dernières années, d'Arrêtés de catastrophe naturelle, n'est pas répertorié dans le Document Départemental des Risques Majeurs (DDRM) et n'est pas traité dans ce document comme un risque majeur.

(*) Ruissellement : Lors des précipitations, l'eau qui ne peut ne pas s'infiltrer s'écoule à la surface du sol. Ce ruissellement est d'autant plus important que le sol est **imperméable** (ou imperméabilisé), que le bassin versant drainé est **vaste** et que la pluie est **intense**.

La pente est un phénomène aggravant qui conditionne la vitesse d'écoulement et la soudaineté de la survenue de l'inondation

Ravinement. Ce phénomène correspond au début de l'entraînement des particules de sol (limon, sable, gravier, pierres). Les **matériaux prélevés** par le ravinement sont transportés tant que la vitesse d'écoulement est suffisante. Lorsque la vitesse diminue, les matériaux se déposent et peuvent colmater les fossés,

ARRETE MUNICIPAL

ARRÊTÉ MUNICIPAL PERMANENT PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE N° 2024-001

Le Maire de BOISSY LE CUTTE,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2211-1, L.2212-1, L.2212-2, L.2212-4, L.2212-5 relatifs aux pouvoirs du Maire ;

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

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

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

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

Considérant que la commune de Boissy le Cutté est susceptible d'être exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques : Inondations, Coulées de boue, Transports de matières dangereuses et Attaques à « Caractère terroriste »

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

ARRETE

Article 1 : le présent arrêté annule l'arrêté municipal n°2021-013 du 17 mai 2021.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Boissy le Cutté annexé au présent arrêté est approuvé et est applicable à compter du 1^{er} février 2024.

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

Article 4 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie et sur le site internet communal www.boissy-le-cutte.fr.

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

- Madame la Préfète de l'Essonne
- Monsieur le Sous-Préfet d'Etampes
- Monsieur le Directeur Départemental des Services Incendie et de Secours de l'Essonne
- Monsieur le Lieutenant-Colonel Commandant du groupement de gendarmerie de Guigneville
- Monsieur le Directeur Départemental de l'Essonne

Fait à Boissy-le-Cutté, le 15 janvier 2024

Madame le Maire,
Sylvie SECHET

TEXTES DE REFERENCE

Loi « Sécurité Civile » du 13 Août 2004 – chapitre II – art.13 : « Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. »

Loi « Sécurité Civile » du 13 Août 2004 – art.16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions prévues aux articles L2211-1, L2212-2, L2215-1 du code général des collectivités territoriales sauf application des dispositions des articles 17 à 22 de la présente loi. En cas de déclenchement d'un plan ORSEC ou d'un plan d'urgence, les opérations de secours sont placées, dans chaque département, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département... »

Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques naturels et technologiques : l'article 40 définit l'obligation pour les maires des communes où un plan de prévention des risques naturels (PPRN) est prescrit ou approuvé, de réaliser une information tous les deux ans au profit de leurs administrés.

Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques pris en application de l'article L 125-2 du code de l'environnement modifié par le décret n°2004-554 du 9 juin 2004

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

Décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris en application de l'article 14 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

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

Décret n° 2022-907 du 20 Juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure.

Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-1 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publiques. 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 toute nature, 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. »

MISE A JOUR ET DIFFUSION

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation
P15, 16, 40, 42, 43 P56, p60	Mise à jour au départ de certaines personnes. Nouveaux plans communaux et des lieux de regroupement	11/2019 11/2019
P15, 16, 38, 40, 42, 43, 44, 45	Mise à jour Mai 2021 avec nouvelle équipe municipale.	05/2021
P2, 3, 15, 17, 30, 34, 36, 37, 39, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 55 à 73.	Mise à jour suite à évolution de l'équipe municipale, rajout d'une table des matières, séparation du tableau des ERP en 2 catégories (population et sécurité), modif. des plans de sécurité des bâtiments, rajout fiche de déclenchement sirène.	06/2022
P7, 15, 16, 18, 24, 27, 31,35, 37, 38, 41, 44, 47, 58, 63 à 69	Mise à jour suite à préparation 1 ^{er} exercice et rajout risque de cyber attaque	10/2022
2, 3, 16, 17, 36, 40, 44, 45, 47	Modification suite à démission d'un membre du conseil. Modification dans la procédure de gestion des messages téléphoniques. Modifications dans la table des matières.	09/2023
6, 15	Nouvel arrêté municipal et Rajout d'informations sur le risque terroriste	01/2024

↳ Informer de toutes modifications les destinataires du PCS :

Préfecture et Sous-Préfecture,

Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SID-PC préfecture),

Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS),

Gendarmerie,

Direction Départementale des Territoires

Conseil Départemental (direction des routes)

PARTIE 2 : ANALYSE DES RISQUES MAJEURS

1 - RISQUE NATUREL

INONDATIONS, GLISSEMENT DE TERRAIN, COULEES DE BOUE

Une partie du territoire communal est concernée par le risque inondation (glissement de terrain et coulées de boue), la commune étant entourée de collines. Il s'agit essentiellement des habitations se situant dans les secteurs dits « les rangées », « la croix boissée », « le gros rocher » « la vieille montagne » et « les brétines ».

La crue retenue par les services de l'Etat comme référence est celle de 1930. Des événements climatiques ont entraîné la prise d'Arrêtés de catastrophe naturelle pour Boissy le Cutté en décembre 1982, Décembre 1999, Mai 2000 et Mai 2016.

Lors de fortes précipitations, une quantité d'eau chargée de boue se déverse sur les trottoirs, la chaussée et les chemins chargeant les collecteurs d'eaux pluviales de la voirie et soulevant les dalles des regards.

1-1 SURVEILLANCE / PREVENTION :

Il n'existe pas de système de surveillance ni d'alerte propre à la commune. En cas de prévision de fortes précipitations, la commune est alertée par la Préfecture. Le Maire décide alors, en fonction des informations, des observations, des prévisions de Météo France, de la conduite à tenir vis-à-vis de la population concernée.

La vigilance des riverains est indispensable pour alerter de la montée des eaux.

L'entretien des fossés et caniveaux est primordial dans le domaine de la prévention.

1-2 CONDUITE A TENIR :

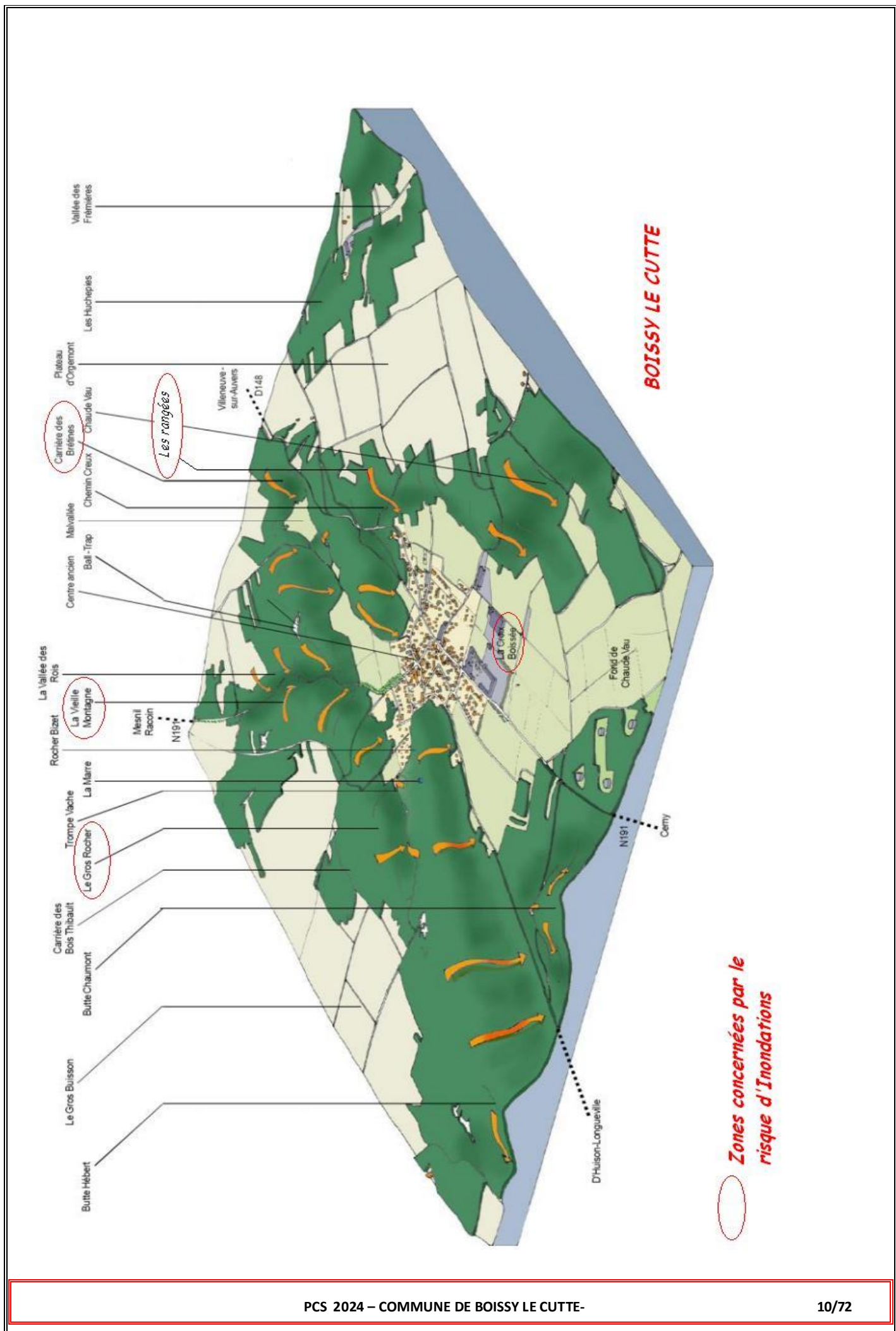
Dans le cadre d'un risque d'inondation, les autorités locales ou départementales peuvent être amenées, à titre préventif, à faire évacuer certaines habitations.

Pour les **zones concernées par le risque inondation**, il est important :

- De s'informer sur les évolutions de la météo,
- De surveiller les collecteurs d'eaux pluviales des voiries
- De prendre des mesures pour mettre hors d'eau certains équipements.

Dès la diffusion de l'alerte :

- Suivre les informations sur les radios locales
- Se préparer à une éventuelle évacuation : emporter papiers, documents et objets précieux, affaires de rechange...
- Fermer son domicile après avoir coupé l'électricité
- Suivre les consignes des autorités et ne retourner dans son logement qu'avec leur accord.



Le risque Inondation par Débordement



L'ALERTE

Message diffusé sur l'ensemble de la commune.



Restez à l'écoute des informations Radios et TV

LA PREVENTION

Entretien régulier des fossés, caniveaux et talus afin d'améliorer l'infiltration des eaux.

Maintien en état des massifs boisés.

Que Faire ?

Avant :

Se tenir au courant de l'évolution auprès de la mairie

Déplacer les véhicules stationnés près des caniveaux et grilles d'évacuation.

Prévoir les gestes essentiels (faire une réserve d'eau potable, rassembler papiers officiels, argent, médicaments... en vue d'une éventuelle évacuation)

Pendant :

Écouter la radio et suivre les consignes des autorités

Couper l'électricité et fermer portes et fenêtres

Ne téléphoner qu'en cas d'urgence

Ne pas aller chercher les enfants à l'école

Mettre les produits toxiques à l'abri de la montée des eaux

Après :

Ne rétablir le gaz et l'électricité que si votre installation est sèche

Aérer, nettoyer les pièces et désinfecter

Les bons réflexes



Fermez les portes, fenêtres, aérations ...



Coupez l'électricité et le gaz



Montez rapidement dans les étages



Écoutez la radio pour connaître les consignes



Attendez l'ordre d'évacuation en préparant le minimum



Ne téléphonez pas, libérez la ligne pour les secours



N'allez pas chercher vos enfants à l'école

2 - RISQUE TECHNOLOGIQUE.

TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES.

Seules sont concernées les zones situées de part et d'autre des axes RD 191 et RD 56 et RD 148.

Le risque résulte d'un accident de la circulation qui occasionnerait une fuite du produit transporté. Il n'y a pas de mesure spécifique de SURVEILLANCE / PREVENTION à mettre en œuvre par la Commune car il s'agit d'un risque de type accidentel.

LES RISQUES.

Les risques engendrés par un tel accident sont de 4 ordres :

- Explosion,
- Incendie,
- Nuage toxique,
- Pollution (air/eau/sol).

CONDUITE A TENIR.

- Si possible identifier le produit par son symbole et son code,
- Se mettre à l'abri dans un bâtiment le plus proche,
- Fermer et calfeutrer toutes les ouvertures,
- Éviter les déplacements extérieurs.



Le risque Transport de Matières Dangereuses (TMD)

Qu'est-ce que le transport de matières dangereuses ?

Ce risque est consécutif à un accident se produisant lors du transport, par voie routière, ferroviaire, aérienne ou par canalisation.

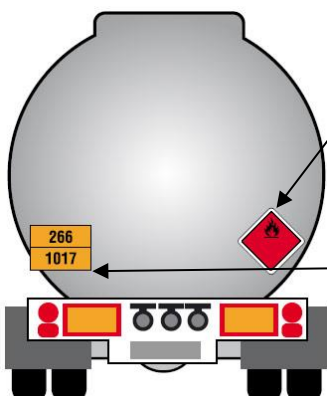
Le transport de matières dangereuses ne concerne pas que les produits hautement toxiques, explosifs ou polluants. Tous les produits dont nous avons régulièrement besoin, comme les carburants, le gaz ou les engrais, peuvent, en cas d'événement, présenter des risques pour la population ou l'environnement.

Principales manifestations du risque :

- L'explosion,
- L'incendie,
- Le nuage toxique,
- La pollution (air/eau/sol).

Les risques sur la commune :

Les accidents de TMD peuvent se produire essentiellement sur les axes départementaux traversant la commune : RD 191, RD148 et RD 56.



Si vous êtes témoin d'un accident...

→ Identifier le symbole du danger

Exemple ci-contre

→ Relever les numéros apposés sur une plaquette orange à l'avant et à l'arrière du véhicule, ils permettent d'identifier le produit transporté.

Exemple ci-contre :

- **Le numéro du haut est le code de danger** : il permet d'évaluer rapidement les risques présentés par la substance transportée. Par exemple, 266 signifie émanation de gaz très toxique.
- **Le numéro du bas est le numéro d'identification de la matière.**

Les moyens de la commune :

La commune ne disposant pas de moyens spécifiques pour faire face à ce type d'événement, les moyens spécifiques du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) devront être mis en œuvre.

Le risque transport de matières dangereuses (TMD)

Les symboles de DANGER

Classe 1		Matières et objets explosibles
Classe 2		Gaz
Classe 3		Liquides inflammables
Classe 4	 	- Solides inflammables - Matières sujettes à inflammation spontanée - Matières qui, au contact de l'eau, dégagent des gaz inflammables
Classe 5		Combustibles ou peroxydes organiques
Classe 6	 	- Matières toxiques- Matières infectieuses
Classe 7		Matières radioactives
Classe 8 -9	 	- Matières corrosives - Matières présentant des risques divers

QUE FAIRE ?

AVANT

S'informer des risques encourus, des modes d'alertes et des consignes de sauvegarde

Savoir identifier un convoi de matières dangereuses :

Plaques et pictogrammes

PENDANT

S'éloigner du site pour donner l'alerte en étant le plus précis possible.

Ne pas fumer.

Ne pas déplacer les victimes (Sauf en cas d'incendie).

En cas de nuage toxique, se déplacer en suivant un axe perpendiculaire au vent et se mettre à l'abri dans un bâtiment.

Obéir aux consignes des Services de secours.

Ni flamme, ni étincelle pour éviter tout risque d'explosion.

S'enfermer dans un local clos.

APRES

Aérer l'habitation dès que la radio annonce la fin de l'alerte
Consulter un médecin en cas de doutes (irritations, maux de tête)

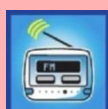
Les bons réflexes



Rentrez rapidement dans le bâtiment en dur le plus proche



Fermez et calfeutrez portes, fenêtres, ventilation



Écoutez la radio pour connaître les consignes



Ne fumez pas et évitez les étincelles



N'allez pas chercher vos enfants à l'école



Ne téléphonez pas, libérez la ligne pour les secours

3 - RISQUE TERRORISTE

Les différentes attaques terroristes depuis 2015 sur notre territoire national ont mis en lumière un nouveau risque majeur pour la population.

Les dispositions législatives adoptées en 2016 ont conduit à une révision du plan Vigipirate pour l'adapter à cette menace particulièrement élevée.

Le plan Vigipirate est un outil central du dispositif français de lutte contre le terrorisme. Il associe tous les acteurs nationaux – l'État, les collectivités territoriales, les entreprises et les citoyens – à une démarche de vigilance, de prévention et de protection.

1. QU'EST-CE QUE LE RISQUE TERRORISTE ?

Le terrorisme est un ensemble d'actes de violence (attentats, prises d'otages, ...) commis par une organisation ou un individu pour créer un climat d'insécurité, pour exercer un chantage sur un gouvernement, pour satisfaire une haine à l'égard d'une communauté, d'un pays, d'un système.

Le terrorisme est l'emploi de la terreur à des fins politiques, religieuses ou idéologiques.

2. QUELLES SONT LES MESURES PRISES PAR L'ÉTAT ?

Face à la menace terroriste, l'État agit en anticipation et en réaction afin d'assurer un niveau de sécurité maximal à l'ensemble de la population dans le respect des libertés publiques. Un nouveau **Plan d'action contre la radicalisation et le terrorisme (PART)** a été adopté en mai 2016. Il constitue la stratégie nationale pour faire face au terrorisme.

Afin d'éviter la survenue d'un attentat et de protéger la population, les institutions et les infrastructures, les autorités publiques œuvrent particulièrement dans trois domaines : la prévention de la radicalisation, le renseignement et la planification.

Le plan VIGIPIRATE gouvernemental

Le plan VIGIPIRATE est un plan de vigilance, de prévention et de protection ayant pour objet la lutte contre la malveillance terroriste.

- la **vigilance** est liée à la connaissance de la menace terroriste et à sa juste prise en compte afin d'ajuster les comportements de chacun et les mesures de protection ;
- la **prévention** s'appuie sur la sensibilisation des agents de l'État, des opérateurs et des citoyens à la menace terroriste, sur leur connaissance de l'organisation du dispositif national et sur la bonne préparation des moyens de protection et de réponse ;
- la **protection** repose sur un large éventail de mesures, qui doivent pouvoir s'adapter en permanence à la situation afin de réduire les vulnérabilités sans induire de contraintes disproportionnées sur la vie économique et sociale de la Nation.

Le plan VIGIPIRATE comporte **trois niveaux** :

- vigilance,
- sécurité renforcée – risque attentat,
- urgence attentat.

Au niveau local :

Des mesures de prévention sont à prendre au niveau des collectivités et des savoir-faire à connaître par les citoyens.

Des fiches de recommandations à destination des maires mais aussi du grand public sont accessibles à l'adresse suivante : <https://www.sgdsn.gouv.fr/vigipirate/les-fiches-de-recommandations-et-de-bonnes-pratiques>.

4 - RISQUE INFORMATIQUE.

CYBER ATTAQUE

Le système informatique de la mairie n'est pas hébergé localement mais toutes les données importantes (utilisées au quotidien par les employés de mairie) sont délocalisées soit dans le Cloud Microsoft (Office365 avec OneDrive pour chaque poste de travail et Sharepoint pour partager les fichiers communs) soit sur les serveurs de Berger-Levrault. Les informations sur ces systèmes informatiques sont à demander à notre prestataire IBS (0.0.0.0). Seules restent en local sur chacun des PC des utilisateurs leurs données personnelles dont la sauvegarde est à la charge de chacun.

Le site Web de la mairie est hébergé chez un autre prestataire : OVH.

Notre téléphonie est aussi hébergée (ETM) et est totalement configurable à distance au moyen de pages Web.

Il n'y a donc plus aucune donnée sensible stockée ou sauvegardée en mairie. En cas de Cyber Attaque, ce sont les prestataires qui hébergent nos données qui ont la charge de les sécuriser.

En cas de rupture de service sur nos accès internet (Box fibre Orange) et/ou téléphoniques dûe à un incident matériel sur différents composants (Box, câbles, travaux sur la ligne, ...), nous pouvons utiliser un boîtier de connexion radio fourni avec la box qui nous permet d'avoir accès à nos outils et données informatiques. Ce boîtier est régulièrement testé et la connexion des postes informatiques de la mairie disposant d'une connexion WiFi s'effectue automatiquement dès qu'il est mis sous tension et qu'aucun autre connexion réseau n'est possible.

Données fournies par la Préfecture – fiche reflex cyber attaque

Contexte : l'augmentation du nombre de cyberattaques conduit à élever le niveau de vigilance. La présente fiche a pour objet de rappeler les actions à mettre en œuvre dès l'instant où une cyberattaque est détectée.

Actions opérationnelles :

- **Alerter le centre gouvernemental de veille, d'alerte et de réponse aux attaques informatiques (CERT- FR)** : 01.71.75.84.68 ou cert-fr.cossi@ssi.gouv.fr (actif 7j/7 24h/24)
- **Agir en concertation avec les spécialistes :**
 - Réaliser un diagnostic en ligne, via <https://www.cybermalveillance.gouv.fr/diagnostic/profil>
 - Suivre les recommandations affichées (en fonction de l'attaque : effectuer des coupures de réseau, éteindre des machines, bloquer les accès à distance, mettre une copie des sauvegardes importantes en sûreté...);
 - Attendre les recommandations des spécialistes (ANSSI ou infogérant si mandaté) avant toute autre action technique.

Actions de fond :

- **Effectuer un dépôt de plainte** : les articles 323-1 du code pénal et suivants prévoient une réponse judiciaire aux atteintes aux systèmes d'information ;
- **En cas de violation de données personnelles** : notifier la CNIL via le site <https://notifications.cnil.fr/notifications/organisme>.
- **Signaler l'attaque et ses conséquences** à l'adresse conseiller-secnum@essonne.gouv.fr

PARTIE 3

ORGANISATION DE L'ALERTE ET DES SECOURS

Modalités de déclenchement du PCS

Le PCS est déclenché par le Maire ou son représentant désigné, de la propre initiative du Maire qui est alors Directeur des Opérations de Secours (DOS), sur conseil ou à la demande de l'autorité préfectorale, le Préfet ou son représentant étant alors le DOS.

Dès déclenchement ou réception de l'alerte la CCGC (Cellule Communale de Gestion de Crise) doit être mise sur pied en appliquant le schéma d'alerte.

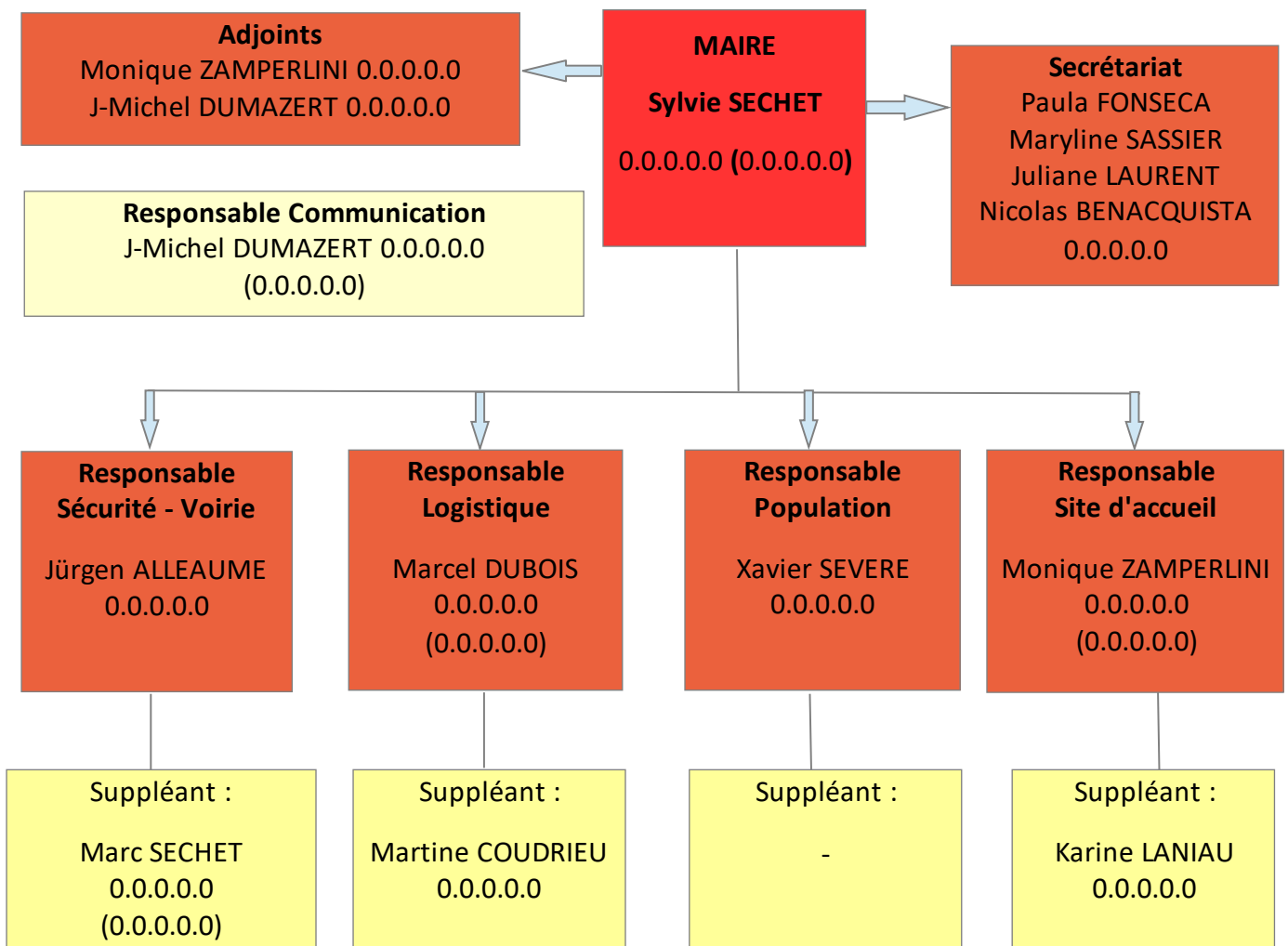
La Secrétaire Générale de la Mairie organise la salle du Conseil Municipal (0.0.0.0.0) ou la salle des élus (0.0.0.0.0) en cellule de crise.

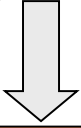
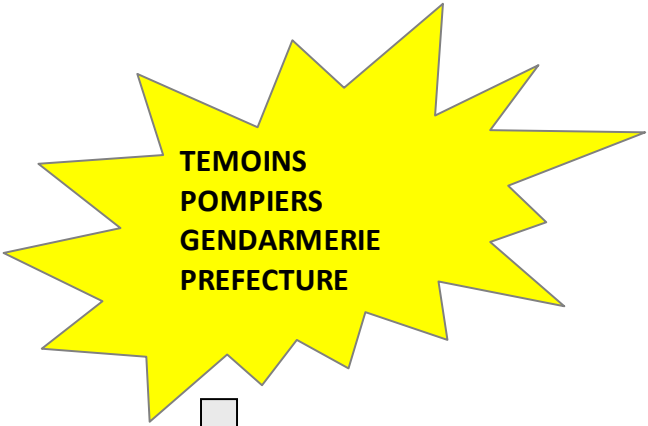
Schéma d'alerte et Cellule Communale de Gestion de Crise

Mise en œuvre dès réception de l'alerte :

Pendant les heures d'ouverture de la Mairie : par le secrétariat.

En dehors des heures d'ouverture : par le Maire ou l'Adjoint ayant reçu l'alerte.





MAIRE
Sylvie SECHET
0.0.0.0.0

SECRETARIAT
Paula FONSECA
Maryline SASSIER
Juliane LAURENT
Nicolas BENACQUISTA
0.0.0.0.0

COMMUNICATION
Jean Michel DUMAZERT
0.0.0.0.0

POPULATION
Xavier SEVERE
0.0.0.0.0

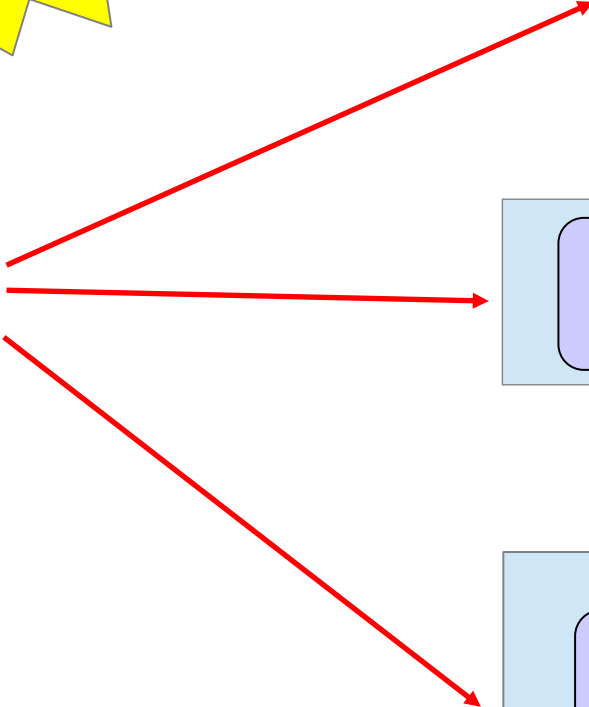
LOGISTIQUE
Marcel DUBOIS
0.0.0.0.0

SECURITE – VOIRIE
Jurgen ALLEAUME
0.0.0.0.0

SITE ACCUEIL
Monique ZAMPERLINI
0.0.0.0.0



Action prioritaire



CHAQUE RESPONSABLE ALERTE SES SUPPLEANTS

Diffusion de l'alerte

Diffusion de l'alerte par la Mairie.

- Moyens : Responsables missionnés par la cellule de crise et/ou employés municipaux par contact direct avec la population concernée, sur zone (voir plan de sectorisation du village p.63).

Message type : Risque Inondation

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Risque d'inondation.
Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.
Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.
Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Risque Majeur.
Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.
Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez (voir plan p. 62) et restez-y en attendant les instructions des forces de l'ordre.

Message type : Risque transport de matière dangereuse

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque de pollution menace.
Restez à l'intérieur de vos habitations.

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

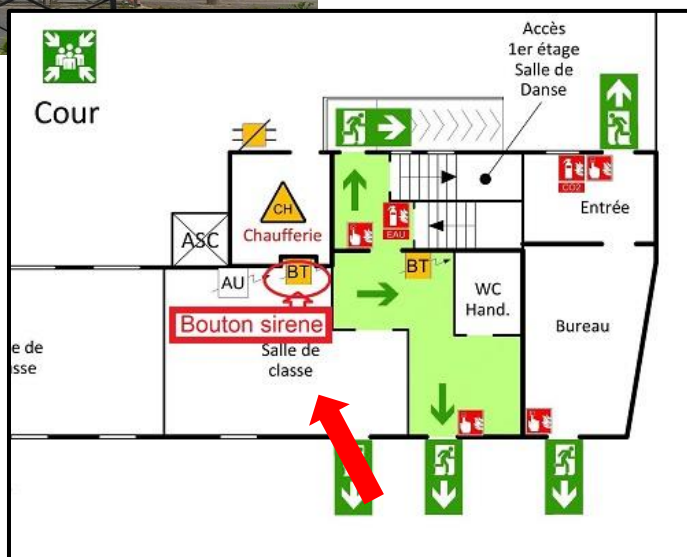
Une pollution est imminente.
Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.
Rejoignez la zone de regroupement : *indiquer le lieu en fonction de l'événement*
Suivez toutes les instructions des forces de l'ordre

Procédure d'activation de la sirène

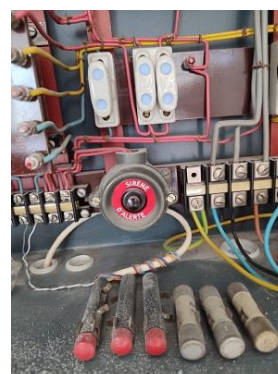


Entrée de l'école pour l'activation de la sirène d'alerte

Le bouton d'activation de la sirène d'alerte se trouve dans la classe de l'école élémentaire accessible depuis la RD191.

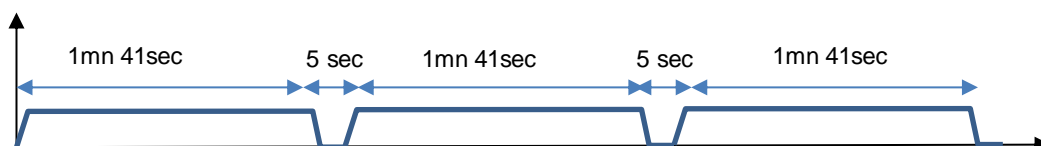


Une fois l'armoire électrique ouverte, on peut accéder au coffret noir dans le bas de l'armoire qui renferme le bouton d'activation de la sirène d'alerte.



Le signal d'alerte est identique sur la totalité du territoire national.

Il se compose d'un son modulé, montant et descendant, de 3 séquences d'une minute et 41 secondes, séparées par un silence de 5 secondes.



La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.

Ces signaux ne peuvent donc être confondus avec le signal d'essai du premier mercredi du mois qui ne dure qu'une minute.

A l'écoute de ce signal d'alerte et uniquement ce signal d'alerte, la population devra se rendre sur les lieux de regroupement répertoriés de la commune.

FICHES D'AIDE A LA DECISION

Fiche d'aide à la décision - CAS EVENEMENTS GRAVES

*TYPE D'EVENEMENTS : ACCIDENT DE LA ROUTE, INCENDIE,
FUITE DE GAZ, TEMPETE, FORTES CHUTES DE NEIGE, POLLUTION DES EAUX ...*

En cas d'événement d'une certaine ampleur impliquant des victimes, des risques induits importants, un certain nombre d'actions peuvent être mises en œuvre dans le cadre du PCS.

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Réception de l'alerte
- Recherche et validation d'informations afin de savoir si le PCS doit être déclenché. :
 - Activation du PCS simplifié (ou complet)
- Prise de contact avec le CODIS, (Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours), Gendarmerie et la Préfecture si l'alerte n'a pas été donnée par eux.
- Répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés
- Tenir une main courante de toutes les informations reçues
- Mise en place d'un périmètre de sécurité si nécessaire
- Mise en place d'une déviation (RN / RD services des Routes du Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés.

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise avec diffusion du message type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible
- Intervenir dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement
(responsable SECURITE /VOIRIE)
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales
(responsable COMMUNICATION)

Évacuation des personnes exposées : Voir p. 32 Fiche d'aide à la décision - EVACUATION

Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité.

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

Voir recensement des moyens communaux.
Travail en relation avec les forces de l'ordre.

- Recenser les personnes évacuées
- Si des personnes refusent d'être évacuées, noter leurs coordonnées pour une éventuelle évacuation d'autorité supérieure.
- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leurs noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

- Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs familles

Organisation de l'accueil

Mettre en sécurité :

- Choisir le site d'accueil le plus adapté,
- Proche du sinistre mais non exposé
- D'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir

Accueillir dans de bonnes conditions :

- 1 Personne **responsable par site d'accueil**
 - Remplir la fiche hébergement
- Enregistrement des personnes relogées
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec le **responsable logistique** le matériel nécessaire (Alimentation, vêtements, couchage ...)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.

- **Prendre contact avec les cliniques vétérinaires si des animaux doivent être pris en charge.**
- **Si risque de pollution quelconque, engager les moyens pour y remédier**
- **Dégagement et nettoyage de la chaussée**
Voir annuaire du personnel et du matériel recensés (p. 48)

- Mise en place d'une cellule d'aide psychologique :

- Une cellule d'aide psychologique pourra être mise en place par les services de secours.
- Si cela n'est pas le cas, contacter en premier lieu la préfecture qui dispose d'une liste de médecins référents de l'urgence médico-psychologique dans le département.
- En dernier lieu contacter les professionnels locaux.

- Mise en place d'une chapelle ardente :

- Le cas échéant, la mise en place d'une chapelle ardente sera assurée par le responsable logistique à la demande des familles, en lien avec une entreprise de pompes funèbres.
- Mettre en place un ou des agents chargés d'assurer une permanence pour l'accueil des familles sur le site.
- **Vérification si pollution quelconque de l'état sanitaire des réseaux.**
- **Accueil des médias et diffusion des messages officiels du DOS (Directeur des Opérations de Secours) en son absence**
- **Accueil du public**
- **Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones évacuées**
- **Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après le retour à la normale**

Fiche d'aide à la décision - CATASTROPHES NATURELLES

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Réception de l'alerte
- Recherche et validation d'informations afin de savoir si le PCS doit être déclenché :
Activation du PCS simplifié ou complet
- Prise de contact avec le CODIS, (Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours), Gendarmerie et la Préfecture si l'alerte n'a pas été donnée par eux.
- Répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés
- Tenir une main courante de toutes les informations reçues
- Mise en place d'une déviation (RN / RD = services des Routes du Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise avec diffusion du message type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible
- Intervenir dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement
(responsable SECURITE /VOIRIE)
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales
(responsable COMMUNICATION)
- Identification des zones où une information des populations est nécessaire et estimation du nombre de personnes concernées à évacuer ou à faire évacuer, à simplement informer des consignes à tenir
- Diffusion de l'alerte aux populations (voir p. 19), aux établissements publics concernés...

Évacuation des personnes exposées : Voir p. 32 Fiche d'aide à la décision - EVACUATION

Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité.

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

Voir recensement des moyens communaux.
Travail en relation avec les forces de l'ordre

- Recenser les personnes évacuées
- Si des personnes refusent d'être d'évacuées ; noter leurs coordonnées pour une éventuelle évacuation d'autorité supérieure.
- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leurs noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

- Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs familles

Organisation de l'accueil

Mettre en sécurité :

- Choisir le site d'accueil le plus adapté,
- Proche du sinistre mais non exposé
- D'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir

Accueillir dans de bonnes conditions :

- **1 Personne responsable par site d'accueil**
Remplir la fiche hébergement
- Enregistrement des personnes relogées
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec le **responsable logistique** le matériel nécessaire (Alimentation, vêtements, couchage ...)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.

- **Prendre contact avec les cliniques vétérinaires si des animaux doivent être pris en charge.**
- **Mise en place d'une cellule d'aide psychologique si besoin**
 - Une cellule d'aide psychologique pourra être mise en place par les services de secours.
 - Si cela n'est pas le cas, contacter en premier lieu la préfecture qui dispose d'une liste de médecins référents de l'urgence médico-psychologique dans le département.
 - En dernier lieu contacter les professionnels locaux.

- **Mise en place d'une chapelle ardente**
 - Le cas échéant, la mise en place d'une chapelle ardente sera assurée par le **responsable logistique** à la demande des familles, en lien avec une entreprise de pompes funèbres.
 - Mettre en place un ou des **agents chargés d'assurer une permanence pour l'accueil des familles sur le site.**
- **Accueil des médias et diffusion des messages officiels du DOS (Directeur des Opérations de Secours) en son absence**
- **Accueil du public**
- **Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones évacuées**
- **Vérification de l'état sanitaire des réseaux : eau potable notamment**
- **Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après le retour à la normale.**

Fiche d'aide à la décision - ACCIDENT TRANSPORT MATIERES DANGEREUSES

ATTENTION CES ACTIONS NE SONT PAS EXHAUSTIVES !

PHASE 1

- Après réception de l'alerte :
- Recherche et validation d'informations afin de savoir si le PCS doit être déclenché. :
Activation du PCS simplifié (ou complet)
- Prise de contact avec le CODIS, (Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours), Police, gendarmerie et la Préfecture si l'alerte n'a pas été donnée par eux.
 - ⇒ Transmission du code matière et du code danger relevés (voir p. 12)
- Établir un périmètre de sécurité :
 - ⇒ Rappel aux personnes de ne pas s'approcher à moins de 300 m du lieu de l'accident
- Tenir une main courante de toutes les informations reçues
- Mise en place d'une déviation (RN ⇒ / RD ⇒ Service des routes du Conseil Général) pour isoler les secteurs concernés

PHASE 2

- Activation du PCS complet
- Activation du standard de crise (avec diffusion du message type d'attente tant qu'un autre communiqué plus précis et pouvant donner des instructions n'est pas disponible)
- Intervenir dans tous les endroits où les secours ont besoin de passer rapidement (**responsable SECURITE /VOIRIE**)
- Préparation des messages à diffuser à la population et aux autorités préfectorales (**responsable COMMUNICATION**)
- Lorsque cela est possible sans risque et après validation par les services de secours, diffusion de l'alerte aux populations (voir p. 19) ainsi qu'aux établissements publics concernés (voir annuaire) par les moyens les plus adaptés

Évacuation des personnes exposées : Voir p. 32 Fiche d'aide à la décision - EVACUATION

Établissement d'un plan d'évacuation avec repérage des zones à risques pouvant nécessiter une mise en sécurité.

Un hébergement d'urgence doit être mis en place sur la commune afin de mettre rapidement à l'abri les personnes sinistrées pour un temps limité (24 h/48 h maximum) dans l'attente du retour à la normale ou de la mise en œuvre de solutions de relogement plus pérennes.

Voir recensement des moyens communaux.
Travail en relation avec les forces de l'ordre

- Recenser les personnes évacuées
- Si des personnes refusent d'être évacuées, noter leurs coordonnées pour une éventuelle évacuation d'autorité supérieure.
- Si des personnes choisissent d'évacuer elles-mêmes et de se reloger ailleurs, prendre leurs noms et coordonnées où elles pourraient être joignables.
- Rassurer les personnes évacuées concernant la surveillance de leurs biens.

➤ **Relogement des personnes en périls/sinistrées ou/et de leurs familles**

Organisation de l'accueil

Mettre en sécurité :

- Choisir le site d'accueil le plus adapté,
- Proche du sinistre mais non exposé
- D'une capacité adaptée au nombre de personnes à accueillir

Accueillir dans de bonnes conditions :

- **1 Personne responsable par site d'accueil**
Remplir la fiche hébergement
- Enregistrement des personnes relogées
- Ouvrir le site : prévoir chauffage, lumière, sanitaire
- En fonction des équipements présents sur le site et des besoins propres, faire acheminer en lien avec **le responsable logistique** le matériel nécessaire (Alimentation, vêtements, couchage ...)
- Installer éventuellement une zone d'appel téléphonique pour permettre aux personnes de joindre leur famille.

Assurer un ravitaillement en vivres et en eau potable.

➤ **Repérer les zones sensibles à la pollution et engager les moyens pour y remédier**

➤ **Mise en place d'une cellule d'aide psychologique si besoin**

- Une cellule d'aide psychologique pourra être mise en place par les services de secours.
- Si cela n'est pas le cas, contacter en premier lieu la préfecture qui dispose d'une liste de médecins référents de l'urgence médico-psychologique dans le département.
- En dernier lieu contacter les professionnels locaux.

➤ **Mise en place d'une chapelle ardente**

- Le cas échéant, la mise en place d'une chapelle ardente sera assurée par le responsable logistique à la demande des familles, en lien avec une entreprise de pompes funèbres.

- Mettre en place un ou des agents chargés d'assurer une permanence pour l'accueil des familles sur le site.
- **Accueil des médias et diffusion des messages officiels du DOS (Directeur des Opérations de Secours) en son absence**
- **Accueil du public**
- **Soutien aux forces de l'ordre dans la surveillance des zones évacuées (risque de pillage)**
- **Vérification de l'état sanitaire des réseaux : eau potable notamment**
- **Mise en place d'une cellule d'information sur les démarches techniques/administratives à engager après retour à la normale.**

Fiche d'aide à la décision - ATAQUE TERRORISTE



Pour faire face à ce risque majeur et établir un diagnostic sur la sécurité un plan de prévention du risque terroriste est nécessaire.

L'objectif est de protéger la population et anticiper le risque terroriste pour le limiter et mieux gérer la crise.

Étudier la configuration des lieux stratégiques de la ville afin de pouvoir réagir de manière optimale en cas d'attentat.

Parmi les principales préconisations :

- Mettre en place un poste de commandement unique entre les différents partenaires au sein de la municipalité,
- Regrouper dans les différents sites l'ensemble des moyens d'action : vidéo protection, moyens d'alerte, etc.
- Mobiliser une force civile
- Sécuriser les accès

C'est une approche méthodique qui passera par des exercices de mise en situation permettant de développer une culture des bonnes pratiques.

Une bonne organisation préalable au sein des bâtiments municipaux ainsi qu'une **réaction adaptée de l'ensemble des agents peuvent permettre de sauver des vies**

Voir aussi en page 72 comment réagir en cas d'attaque terroriste.



Fiche d'aide à la décision - EVACUATION

Une évacuation est toujours lourde de conséquences et, si elle est mal organisée, elle peut engendrer plus de problèmes que de solution.

C'est pourquoi il est indispensable d'étudier tous les cas de figure qui peuvent conduire à cette décision.

Si cette solution est retenue, il convient de la faire valider par les services préfectoraux et de secours.

Comment procéder :

1 - Sectoriser les zones à évacuer :

- déterminer les secteurs pouvant être touchés et nécessitant l'évacuation,
 - découper la commune en petits segments (quartier...) (voir plan sectorisé de la commune p. 63),
 - identifier la population : nombre de personnes, population sensible ou non autonome...
 - Si un secteur regroupe un nombre trop important de personnes, il convient de le diviser.
- (Cette sectorisation est d'autant plus importante lorsque l'évacuation concerne une grande partie ou toute la commune. Dans ce cas, une hiérarchie doit être définie : les secteurs les plus menacés en priorité et les derniers touchés à la fin).

2 - Mettre en place des points de rassemblement

Les points de rassemblement doivent permettre aux personnes du secteur considéré de savoir où se rendre dès qu'elles ont reçu l'ordre d'évacuer (voir lieux de regroupement p. 62). L'existence de ce **dispositif nécessite une très bonne information préventive de la population**. L'objectif à atteindre est de regrouper les personnes dans un lieu facilement identifiable où des moyens de transport collectif vont être acheminés.

Concrètement, il est indispensable de matérialiser ces points (panneau rigide et pérenne) et de s'assurer qu'ils puissent facilement être desservis. Un abribus de ramassage scolaire peut parfaitement convenir. Il suffit de lui apposer ce panneau afin qu'il soit clairement identifié par les habitants.

3 - Anticiper la manœuvre en réalisant des cartes avec itinéraires d'évacuation

Pour chaque secteur, une carte peut être élaborée. Cette carte doit indiquer : les carrefours à boucler, les sens de circulation pour l'évacuation (préférer, autant que possible, des voies à sens unique pour plus de fluidité du trafic), les points de rassemblement, les lieux d'accueil.

4 - Préparation des moyens de transport collectif

Dans la procédure d'évacuation, avant de donner cet ordre, il est impératif d'avoir prévu de mobiliser les moyens de transport nécessaires.

Il est souhaitable que ces moyens se positionnent à proximité des points de rassemblement afin que les personnes qui évacuent voient que des bus les attendent. Cela participe à la sérénité de la manœuvre (les personnes s'affolent moins en constatant que tout est prévu).

5 - Baliser l'itinéraire d'évacuation

Malgré les points de rassemblement et les moyens collectifs de transport, nombre de personnes ont naturellement tendance à évacuer par leurs propres moyens.

Il est donc indispensable, avant de lancer l'évacuation, d'avoir balisé correctement le trajet à emprunter. Ce balisage doit avoir pour effet d'imposer aux automobilistes l'itinéraire à suivre et ainsi fluidifier le trafic.

Sans ce travail préliminaire, la plupart des personnes vont emprunter des chemins "habituels" et rapidement saturer les réseaux routiers.

6 - Diffuser un message d'information de préparation à l'évacuation puis celui d'évacuation

A l'aide des moyens adaptés, diffuser, zone par zone, l'information correspondante. L'ordre de diffusion de cette alerte aura obligatoirement été donné par le DOS et ne doit absolument pas être anticipé.

Cette diffusion doit idéalement, et si la cinétique de l'événement le permet, se faire en deux temps :

- **une première information de préparation à l'évacuation** : on informe les personnes de la situation et on leur demande de préparer les affaires strictement nécessaires (papiers, un peu d'argent, médicaments)
- **une seconde d'ordre d'évacuation** : le message doit préciser succinctement les modalités pratiques (évacuation à pied, vers le point de regroupement, vers quel lieu...).

7 - Protéger les zones évacuées

Les maisons ou appartements évacués sont les **cibles régulières des pilleurs**. Leur tâche est facilitée du fait de l'absence de tout voisin ou témoin dans le secteur.

Dès que l'évacuation a été amorcée, il est impératif de mettre en place un dispositif de protection secteur par secteur : rondes, blocage des routes d'accès...

Cette protection nécessite toujours de lourds moyens humains (du fait du nombre d'accès possibles par secteur...). Une solution peut consister à faire appel à des **sociétés de gardiennage pour compléter les effectifs communaux**.

Il faut être particulièrement vigilant sur la sécurité des personnels intervenants. Si le phénomène menaçant peut mettre en danger ces personnes, il est impératif de les faire sortir du secteur.

8 - Si possible, recenser les noms des personnes évacuées

Si la nature de l'événement le permet, il est souhaitable d'identifier les personnes évacuées pour dresser une liste récapitulative.

Cela facilitera la tâche d'identification des personnes par la suite.

9 - S'assurer de l'achèvement total de l'évacuation

Selon le contexte de l'événement, il est impératif de prévoir un moyen pour vérifier que l'ensemble du secteur a été effectivement évacué.

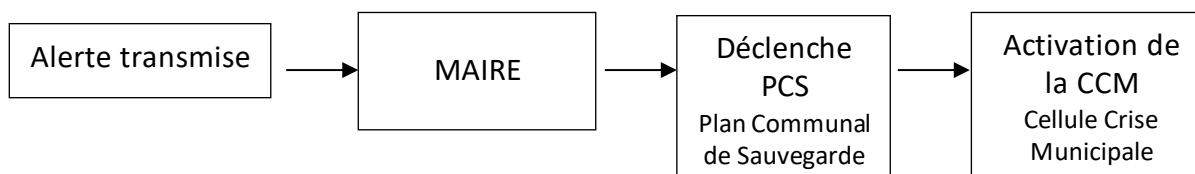
Les moyens pour ce faire :

- le porte à porte (très difficile pour les événements à cinétique rapide ou les secteurs très vastes ou très habités),
- la diffusion d'un nouveau message par EMA indiquant que si une personne n'a pas encore quitté son logement, elle doit se signaler immédiatement car le danger est imminent. L'interrogation des voisins peut aussi être utilisée (tel voisin est en vacances, il est inutile d'aller vérifier chez lui...)

FICHES DE POSTE / RESPONSABLES CELLULES

Fiche Action du Maire - Généralités

	MAIRE	Préfet ou représentant
AVEC déclenchement d'un plan départemental	/	Directeur des Opérations de Secours (DOS)
SANS déclenchement d'un plan départemental	Directeur des Opérations de Secours (DOS)	/



LOCALISATION DE LA CELLULE MUNICIPALE GESTION DE CRISE

1 : La Mairie (salle des élus)

2 : en cas d'indisponibilité de la mairie, le Centre de Loisirs

3 : en cas d'indisponibilité du Centre de Loisirs, STRF

POUR....

<i>Guider les secours Réguler la circulation</i>
<i>Organiser l'évacuation l'hébergement</i>
Rendre compte au préfet

Responsable « logistique »
Responsable « population »
Responsable « Sécurité /voirie »
Responsable « Site accueil »
Responsable « Communication »
Responsable « secrétariat »

**Le maire doit pouvoir se déplacer tout en restant joignable en permanence
par téléphone portable.**

Fiche Action du Maire - Missions

Sous l'autorité du Préfet, s'il n'assure pas lui-même la fonction de Directeur des Opérations de Secours en liaison avec le responsable local de la gendarmerie et l'officier des sapeurs-pompiers

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

En cas de crise

→ dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit :

- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe,
- Aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un suraccident ne se produise,
- Indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement,
- Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la Cellule de Crise Municipale (CCM),
- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper,
- Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés,
- Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement,
- Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique,
- Se tenir informé et rendre compte à la Préfecture,
- Faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.

Fiche Cellule « Population »

Responsable : Xavier SEVERE

Suppléant : -

Sous l'autorité du Maire

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte
- Se rend à la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Informe le responsable Sécurité/Voirie
- Vérifie que la sirène d'alerte a été déclenchée, sinon procède à son déclenchement
- Informe écoles, campings et tous les établissements recevant du public.

Rédige le message qui sera diffusé



Le message doit être très court pour être compris

- Exige le compte-rendu de fin de mission pour s'assurer que l'alerte / l'évacuation a bien été réalisée
- Prend contact avec les responsables hébergements
- Rend compte au maire

Pendant

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, fragiles, handicapées, résidents secondaires...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
- Informe les commerçants, artisans, entreprises (tableau ERP 'population' p. 50) pouvant être impactés
- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
- Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre
- Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, etc....)

Après

- Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire
- Exige le compte-rendu de fin de mission pour s'assurer que l'alerte / l'évacuation a bien été réalisée
- Prend contact avec les responsables hébergements
- Rend compte au maire

Fiche Cellule « Sécurité-Voirie »

Responsable : Jürgen ALLEAUME
Suppléant : Marc SECHET

Sous l'autorité du Maire

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte
- Se rend à la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Vérifie que la sirène d'alerte a été déclenchée, sinon procède à son déclenchement

Pendant

- Informe les entreprises situées sur le territoire de la commune (tableau ERP 'Sécurité' p. 50) qui pourraient être sollicitées pour apporter concours et ravitaillement (pour cellule hébergement)
- Leur explique comment remplir l'annexe, déposée auparavant auprès des entreprises, artisans...
 - les personnels présents sur le site
 - les personnels en mission à l'extérieur du site
 - le nombre d'enfants et de femmes enceintes présents
- Se charge de récolter les fiches une fois remplies
- Met en place la signalisation routière

- S'assure de l'information des personnes isolées
Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
- Assure l'information des responsables d'établissement (et leur explique comment remplir l'annexe)
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire
- Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Après

- Rend compte au responsable « Population »
- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- Informe commerçants, artisans, entreprises contactées
- Traite les éventuelles demandes d'indemnisation
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Fiche Cellule « Logistique »

Responsable : Marcel DUBOIS
Suppléant : Martine COUDRIEU

Sous l'autorité du Maire

Au début de la crise

- Est informé de l'alerte
- Se rend à la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire, indiquer si permanence / astreinte)
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc....)
- S'assure de la non contamination de l'eau

Pendant

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (véhicules, barrières, parpaings...)
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre => organise le guidage de terrain
- Active et met en œuvre le(s) centre(s) de rassemblement de la commune (annexe)
- Organise le transport collectif des personnes
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- Mise en place d'une chapelle ardente si nécessaire (Barnum)
- Contacte les services vétérinaires si nécessaire

Après

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

Fiche Cellule « Site d'accueil »

Responsable : Monique ZAMPERLINI

Suppléant : Karine LANIAU

FICHE D'HEBERGEMENT (faire 1 fiche par lieu)

➤ Alertée par le responsable « Population », se rend sur le site d'hébergement

- Lieu : _____
- Accès : _____
- Nombre de places debout : _____
- Nombre de places couché : _____
- N° téléphone : _____
- Equipements sanitaires : _____
- Cuisine : _____
- Moyens : couvertures, etc. _____

- Prépare l'accueil (main courante de l'accueil)
- Rend compte au maire et au responsable « Population »
- Ne quitte pas les lieux, reste avec les « réfugiés »
- Si besoin, fait approvisionner en boissons chaudes, nourriture, etc.
- Assure évacuation sanitaire de ses « réfugiés » en cas de nécessité

Main courante de l'accueil (cf annexe 2 - modèle préfecture) :

Heure	Entrants	Sortants	Observations

Fiche Cellule « Communication »

Responsable : J-Michel DUMAZERT

Suppléant : -

- Vérifie que la sirène d’alerte a été déclenchée, sinon procède à son déclenchement
- Vérifie que l’accès Web est disponible via la Box sinon active la clé Web (bureau DGS) en remplacement de la box (Le PC portable se connecte automatiquement au réseau de la clé Web)
- Vérifie l’ouverture de la main courante (à tenir pendant toute la crise)
- Met à jour le site Web de la commune avec un message d’alerte (pré-enregistré pour la zone Flash Info Alerte)
- Se tient en liaison permanente avec le maire lorsque celui-ci est sur le terrain (vérifier les liaisons portables)
- Accueille les autorités et fait un point de la situation,
- Accueille les journalistes et prépare les communiqués de presse,
- Assure la diffusion des informations à la population.
- Une fois la crise terminée, modifie le Flash Info Alerte du Site Web pour signaler la fin d’alerte.
- Vérifie que le signal de fin d’alerte a été diffusé sur la sirène, sinon le fait diffuser (voir p.20)
- Supprimer le ‘Flash Info Alerte’ du site Web le lendemain de la crise.

Cellule de Crise Municipale (CCM) – Main courante ‘communication’

Responsable :		Heure de prise de fonction : ...h....		
<i>Date / Heure</i>	<i>Identité de la personne (riverains, entreprises...)</i>	<i>Motif</i>	<i>Appels reçus / visites</i>	<i>Décisions / Observations</i>

1. **Préparer un fichier d’alerte (nom obligatoire alerte.pdf) pour expliquer l’alerte et donner les consignes à la population.**
2. **Mise à jour du site Web pour affichage du Flash Info Alerte :**
 - Aller sur le site www.boissy-le-cutte.fr et saisir les identifiants utilisateur dans les champs ‘Connexion avancée’ (_____ / _____)
 - Cliquer sur le menu ‘Fichier alerte’, sélectionner le fichier à charger sur le site Web (alerte.pdf) et le charger
 - Cliquer sur le menu ‘Flash Alerte’
 - a. Avant toute modification du texte de Flash Info, prenez soin de ne pas modifier la dernière ligne du message qui contient le lien vers le ‘Fichier alerte’ que vous venez de télécharger.
 - b. Modifier le texte du Flash Info Alerte (partie basse de l’écran avec l’éditeur de texte) puis Enregistrer (ne pas cliquer sur ‘Enregistrer et Fermer’ à ce niveau des opérations.)
 - Pour activer l’affichage du Flash Alerte, sur la partie haute de la page (Paramètres du module),
 - a. Titre : Vérifier que l’onglet ‘Afficher’ est en vert sinon cliquer sur ‘Afficher’
 - b. Statut : Vérifier que le Statut est ‘Publié’, sinon cliquer sur ‘Publié’
 - c. Accès : Sélectionner ‘Public’ dans la liste de choix ‘Accès’

- d. Cliquer deux fois sur Enregistrer (pour ne pas laisser le Flash Info Alerte verrouillé).
- Dans un autre onglet de votre navigateur, ouvrir une page www.boissy-le-cutte.fr et vérifier que le module Flash Info Alerte s'affiche.
- Vous pouvez maintenant fermer la page d'édition du Flash Info Alerte.

La modification du message du Flash Info Alerte, si nécessaire pendant la gestion de la l'alerte, s'effectue de la même façon. Attention de bien cliquer deux fois sur 'Enregistrer' à chaque modification des paramètres pour ne pas laisser le Flash Info Alerte verrouillé sinon vous devrez obligatoirement faire appel à l'administrateur du site pour déverrouiller ce module et pouvoir le modifier par la suite.

3. Mise à jour du site Web pour supprimer l'affichage du Flash Info Alerte :

- Aller sur le site www.boissy-le-cutte.fr et saisir les identifiants utilisateur dans les champs 'Connexion avancée' (_____ / _____)
- Cliquer sur le menu 'Flash Alerte'.
- Pour arrêter l'affichage du Flash Alerte, sur la partie haute de la page (Paramètres du module),
 - Accès : Sélectionner 'Registered' dans la liste de choix 'Accès'
 - Cliquer deux fois sur Enregistrer (pour ne pas laisser le Flash Info Alerte verrouillé).
- Dans un autre onglet de votre navigateur, ouvrir une page www.boissy-le-cutte.fr et vérifier que le module Flash Info Alerte ne s'affiche plus.

Fiche « Secrétariat »

Responsable : Paula FONSECA

Sous l'autorité du Maire

Au début de la crise

- Met en alerte les employés municipaux et les élus (voir annuaire de crise p. 48)
- Met en place la Cellule de Crise Municipale (CCM) (salle des élus), (voir ci-dessous)
- Informe le responsable « Communication » des actions en cours,
- Enregistre le message du répondeur téléphonique et l'active.
- Ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux)

Pendant

- Assure l'accueil physique des habitants – journalistes etc.
- Assure la permanence téléphonique
- Assure la logistique de la CCM (approvisionnement en matériel, papier...)
- Prépare les documents demandés par le maire (arrêtés...)
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant de la CCM (réception et transmission des télécopies...)
- Appuie les responsables en tant que de besoin
- Tient à jour le calendrier des événements de la CCM
- Se tient en liaison permanente avec le maire lorsque celui-ci est sur le terrain (vérifier les liaisons portables).

Après

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

Mise en place du Poste de commandement (Salle du conseil ou salle des élus) :

1- Sortir le matériel suivant de l'armoire basse grise (2^{ème} porte à partir de la fenêtre) située dans la salle des élus :

- Boite identifiée « PCS » composée de 10 stylos à bille, feuilles blanches, marqueurs pour le paperboard, 1 agrafeuse, 1 cahier, une pochette avec le PCS (2 exemplaires), une pochette avec les fiches cellule plastifiées (2 exemplaires de chaque) et 5 plans de Boissy le Cutté.
- Vidéoprojecteur
- Ordinateur portable avec boîtier wifi
- Imprimante
- Paperboard
- Talkie-Walkie

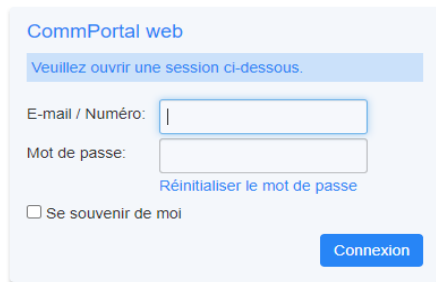
- Rallonge électrique

2- Procéder à l'installation et à la vérification du matériel suivant dans la salle choisie pour le poste de commandement :

- Allumer l'ordinateur et vérifier la connexion internet
- Vérifier que la connexion internet est opérationnelle sur le PC, sinon sortir et démarrer le boîtier de connexion 4G (remplaçant la connexion de la Box)
- Allumer l'imprimante et la raccorder à l'ordinateur
- Vérifier que le téléphone présent dans la salle fonctionne et noter le numéro de la ligne directe en titre sur le paperboard.
- Vérifier que le vidéo projecteur fonctionne et le brancher à l'ordinateur portable

Mise en place du message sur le répondeur téléphonique :

1- Taper dans la barre d'adresse internet : <https://portail.metacentrex.fr/#login.html>



2- Indiquer le numéro ----- : ----- et le mot de passe :



Cocher la case « utiliser une sonnerie de retour personnalisée »

- 3- Dans la fenêtre qui s'ouvre cliquer sur « Télécharger la tonalité de retour d'appel », puis sur « choisir un fichier ».
- 4- Aller rechercher sur l'ordinateur le fichier audio en saisissant dans la barre en haut le chemin suivant : C:\PCS\MESSAGE\alerte-pcs.wav. Puis Cliquer sur télécharger et OK
- 5- Cliquer sur le bouton « Appliquer » en haut avant de fermer l'application



- 6- Cliquer sur cette icône située en bas de page.
- 7- Dans le menu suivant, cliquer sur « Messages d'accueil de la boîte vocale » et choisir dans le menu déroulant « Absence prolongée » puis « Appliquer »

Accueil Messages et Appels Contacts Appeler Groupement 1

Paramètres d'Appel Paramètres de Message Notifications Rappels File d'attente

Paramètres de Message

Appliquer Annuler

▼ Général

Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après secondes

Activer le filtrage en temps réel ?

Renvoi les messages vocaux et fax par email

Renvoyer vers :

	Messages vocaux	Fax
mairiedeboissylecutte@wanadoo.fr modifier Retirer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter une adresse email		

Laisser l'original dans la boîte de réception

Inclure les liens d'action dans les emails

► Accès à la boîte de réception

▼ Messages d'accueil de la boîte vocale

Utiliser le message d'accueil : modifier

► Plus

Retrait du message sur le répondeur téléphonique :

- 8- Reproduire l'étape 1 et 2 de la mise en place.
- 9- Cocher la case « Utiliser la sonnerie de retour par défaut ».
- 10- Cliquer sur le bouton « Appliquer » en haut avant de fermer l'application.

ANNEXES

ANNUAIRE DE CRISE

Informations non disponibles sur la version publique

MAIRE	Sylvie SECHET	0.0.0.0.0	0.0.0.0.0
Cellule de crise (salle des élus)		0.0.0.0.0	
Cellule de crise (salle du conseil)		0.0.0.0.0	
Responsable Logistique	Marcel DUBOIS	0.0.0.0.0	0.0.0.0.0
Suppléant	Martine COUDRIEU	0.0.0.0.0	
Responsable Communication	Jean-Michel DUMAZERT	0.0.0.0.0	0.0.0.0.0
Suppléant			
Responsable Population	Xavier SEVERE	0.0.0.0.0	
Suppléant			
Responsable Sécurité /Voirie	Jürgen ALLEAUME	0.0.0.0.0	
Suppléant	Marc SECHET	0.0.0.0.0	0.0.0.0.0
Responsable site accueil	Monique ZAMPERLINI	0.0.0.0.0	0.0.0.0.0
Suppléant	Karine LANIAU	0.0.0.0.0	
Secrétariat	Paula FONSECA	0.0.0.0.0	
	Maryline SASSIER	0.0.0.0.0	
	Juliane LAURENT	0.0.0.0.0	
	Nicolas BENACQUISTA	0.0.0.0.0	
IBS (service informatique)		0.0.0.0.0	

PERSONNES / RESSOURCES

Service public :

Identification	Téléphone	Fax
PREFECTURE DE L'ESSONNE	01 69 91 91 91	/
SOUS PREFECTURE -ETAMPES	01 69 92 99 91	/

CONSEIL DEPARTEMENTAL	01 60 91 91 91	/
-----------------------	-----------------------	---

Gendarmerie de GUIGNEVILLE	01 64 57 68 25	
----------------------------	-----------------------	--

SICAE – Urgences 24h/24 – 7j/7	01 69 90 65 41	01 64 57 72 11
GDF – Urgences sécurité gaz	0800 47 33 33	
Gestionnaire eau potable - SEE	01 69 92 46 31	06 77 03 72 27
SUEZ – urgence 24h/24 7j/7	0977 401 143	
Gestionnaire Assainissement SIARCE	01 60 89 82 20	

METEO FRANCE	05 67 22 95 00	/
--------------	-----------------------	---

SAMU 91	15	
SDIS - pompiers	18	
Croix Rouge Etampes	01 64 94 12 24	

Personnel titulaire administratif de la commune :

Nom	Prénom	Numéro téléphone portable
FONSECA	Paula	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
SASSIER	Maryline	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
LAURENT	Juliane	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
BENACQUISTA	Nicolas	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
THEVENOT	Anne	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)

Personnel titulaire technique de la commune :

Nom	Prénom	Numéro téléphone portable
CHIPEAUX	Claude	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
CHAUVIN	Xavier	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
JOSSIN	Xavier	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
REINE	Lydie	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)
BALUD	Elodie	Numéro consigné dans livre blanc (coffre-fort mairie)

Santé :

Nom	Téléphone
CENTRE HOSPITALIER ETAMPES	01 60 80 76 76
CENTRE HOSPITALIER SUD FRANCILIEN	01 61 69 61 69
MEDECINS CABINET MEDICAL LA FERTE ALAIS	01 64 57 72 00
PHARMACIE -CERNY	01 64 57 75 98
POMPIERS	18
URGENCES MEDICALES	15
CROIX ROUGE ETAMPES	01 64 94 12 24
CLINIQUE VETERINAIRE La Ferté Alais	01 69 90 12 12
POMPES FUNEBRES MARIN (La Ferté Alais)	01 64 57 42 74
POMPES FUNEBRES STRANART (La Ferté Alais)	01 64 57 60 94

ERP (Etablissements Recevant du Public) - Populations :

ETABLISSEMENTS PRIVES - Population			
Etablissement	Adresse	Téléphone	Caractéristiques
Café/Restaurant « Le Fer à Cheval »	29 rue de la libération	---	Restauration
Bar/Tabac/Journaux « Le Rouge et le Noir »	18 grande Rue	---	Restauration possible
Café/Restaurant « La Bonne Franquette »	8 grande Rue	---	Restauration
Pizzeria Pizza AIT	23 rue de la libération	---	Restauration

ERP (Etablissements Recevant du Public) - Sécurité :

ETABLISSEMENTS PRIVES - Sécurité			
Etablissement	Adresse	Téléphone	Caractéristiques
SOCIETE ALLPACK	Rue des vignes	---	Emballages carton
SOCIETE STRF	57 rue de la libération	---	Travaux Routiers
SOCIETE CHADEL	57 rue de la libération	---	Entretien Espaces Verts

Établissements publics – Zones de rassemblement possible

Etablissement	Adresse	Téléphone	Caractéristiques	Nb de places
Salle des Fêtes	2 Grande Rue	Contacteur Mairie 01 64 57 76 76	Possibilité rassemblement victimes (Pas de couchage – réchauffage plats possible)	100
Ecole Elémentaire A. FRANK	1 Grande Rue	Contacteur Mairie 01 64 57 76 76	Possibilité rassemblement victimes	100
Ecole Maternelle N. de ST PHALLE	2 rue du Rouge gorge	Contacteur Mairie 01 64 57 76 76	Possibilité rassemblement victimes	100
Centre de Loisirs	6 rue du Rouge gorge	Contacteur Mairie 01 64 57 76 76	Possibilité rassemblement victimes	TBC
Bibliothèque L'Arbre aux Livres	4 rue du Rouge gorge	Contacteur Mairie 01 64 57 76 76	Possibilité rassemblement victimes	25

Associations :

Nom de l'Association	Nom et coordonnées du président(e)
Mémoires de Boissy	Mme A. DOUSSINT
Société Civile de Chasse	Mr P. AUTRAN
S.O.S. Gallinacés	Mr RIOTTE
Solidarité Nouvelle pour le Logement (SNL)	Mme A. OLIVIER Mme G. LACARRIERE

Economie

Commerce en mesure d'assurer du ravitaillement à la population :

MAXI-MARKET Supérette - Epicerie
Plats à Emporter
37 Grande Rue
01 64 57 58 38

RECENSEMENT DES MOYENS MATERIELS :

Liste des véhicules détenus par les services communaux

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation
TRACTEUR ISEKI	Avec fourche ---
TRACTEUR John Deere	---
Utilitaire Berlingot CITROEN	---
CAMION Ford TRANSIT	3,5 T - ---
Remorque Tracteur	PTC : 3240 ---

Liste des matériels détenus par les services communaux

(Barrières, tronçonneuses, groupe électrogène, pompes, etc....)

Quantité	Matériel
34	Barrières
2	Tronçonneuse STILL MS 200 T + MS 251
1	Groupe électrogène
1	Tonne à eau (300 litres)
1	Echelles 2,50 M X 3
7	Panneaux « travaux »
0	Panneau « route glissante »
4	Panneau « chaussée rétrécie »
1	Panneaux « jet de gravier »
0	Panneaux « chaussée inondée »
2	Panneaux « déviation »
0	Panneaux « route barrée »
0	Cumulus
25	Tables
80	Chaises
0	Rallonges 1,60 mt et 1 de 10 mt
20 m	Tuyau arrosage
3	Pelles
1	Râteau à semer
2	Râteaux à feuilles

2	Bêches
2	Fourches à foin
2	Fourches à gravier
1	Pioche à pic
1	Barre à mine
2	Débroussailleuses
1	Broyeur à branche
1	Epareuse à bras 50 cm large
0	Tondo broyeur
2	1 Tondeuse plateau tracteur ISEKI L 180 cm 1 Tondeuse plateau tracteur John Deere L 155 cm
1	Compresseur à air
2	Disqueuses (1 grande et 1 petite)
1	Perceuse
1	Ponceuse
1	Scie sauteuse
1	Visseuse
10	Panneaux électoraux
0	Bétonnière
1	Cisaille
2	Taille haies
3	Sécateurs
2	Brouettes
1	Nettoyeur haute pression
2	1 Tondeuse coupe 53 cm KAAZ 1 Tondeuse coupe 45 cm (190 cc)

EXEMPLES DE DOCUMENTS

Réquisitions et répartitions des dépenses

Loi de modernisation de la sécurité civile n°2004-811 du 13 août 2004 (articles 27 et 28)

REQUISITIONS

L'engagement des moyens privés peut se faire par le biais de la réquisition. Les frais de réquisition sont payés soit par le SDIS, soit par l'Etat, soit par la commune, selon la répartition visée à l'article 27 de la loi du 13 Août 2004 :

FINANCEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS

ARTICLE 27 :

Les dépenses directement imputables aux opérations de secours au sens des dispositions de l'article L 1424-2 du code général des collectivités territoriales sont prises en charge par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Dans le cadre de ses compétences, la commune pourvoit aux dépenses relatives aux besoins immédiats des populations.

L'Etat prend à sa charge les dépenses afférentes à l'engagement des moyens publics et privés extérieurs au département lorsqu'ils ont été mobilisés par le représentant de l'Etat.

ARTICLE 28 :

Pour l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, les autorités compétentes de l'Etat peuvent procéder, chacune en ce qui la concerne, à la réquisition des moyens nécessaires aux secours, dans les conditions prévues à l'article L.2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les frais inhérents aux réquisitions prises à ce titre sont supportés conformément aux dispositions de l'article 27 susvisé.

NOTA : Lorsque le SDIS n'est pas COS (commandant des opérations de secours) tout engagement de moyens doit être préalablement autorisé par le président du conseil d'administration du SDIS.

Arrêté de réquisition

Le maire de.....

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'accident, l'événement.....

survenu le.....à.....heures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

ARRETE

Article 1^{er} : Il est prescrit à M.....
demeurant à
de se présenter sans délai à la mairie de.....
pour effectuer la mission de.....
qui lui sera confiée.

Ou

De mettre à la disposition du maire le matériel suivant :

.....
.....

et de le faire mettre en place à (indiquer le lieu).....

Article 2 : Le commandant de la brigade de gendarmerie de GUIGNEVILLE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à.....**le**.....

Le maire,

ATTENTION : les frais de réquisitions sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident,

Arrêté portant restriction d'usage de l'eau distribuée

Le Maire de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son articles L 2212-2 ;

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment le Titre II, sécurité sanitaire des eaux et des aliments, chapitre Ier, articles L 1321-1 à L 1321-10 et les articles R1321-1 à R1321-68 relatif aux eaux destinées à la consommation humaine, à l'exclusion des eaux minérales naturelles ;

Vu la loi n° 2006-1772 du 30 décembre 2006 sur l'eau et les milieux aquatiques ;

Considérant que suite (*aux importantes précipitations, à une effraction sur les installations de distribution d'eau, à un déversement accidentel, à un dysfonctionnement de la station de traitement, aux analyses mettant en évidence la présence de....*) la qualité de l'eau peut être dégradée ;

Considérant que cette situation constitue un risque pour la santé des populations et qu'en conséquence par précaution il est nécessaire de prendre des mesures d'urgence ;

ARRETE

Article 1^{er} : A compter du _____, l'eau ne doit pas être utilisée pour :

- *La boisson,*
- *La préparation des aliments dans lesquels l'eau rentre en grande quantité (biberons, sirops, potages, thés, cafés...),*
- *La cuisson de tous les aliments,*
- *Le lavage des aliments et de la vaisselle ;*
- *le lavage des dents*

sur le territoire de la commune (ou au lieu-dit.....) :

(à adapter suivant le problème de qualité rencontré – la restriction peut être plus ou moins étendue suivant le type de contamination ou de produit – cela est précisé par les consignes sanitaires).

Article 2 : La levée de cette interdiction n'aura lieu qu'après autorisation de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales et selon les modalités qu'elle communiquera.

Article 3 : Une information appropriée est réalisée auprès de la population par les soins de la commune *(à préciser éventuellement)*

Article 4 : *Des dispositions sont prises par la commune pour assurer l'alimentation en eau des habitants :*

- *Eau embouteillée pour l'eau de boisson ;*
 - *Citernes pour les autres usages.*
- (pas d'obligation réglementaire - à l'appréciation du maire – penser avant tout aux établissements particuliers : crèche, cantine scolaire, école, établissements sanitaires et sociaux, personnes âgées seules, ...).*

Article 5 : *Monsieur le maire de la commune de Boissy le Cutté* est chargé de l'exécution du présent arrêté qui est affiché sur les tableaux d'affichage communaux et dont un exemplaire est adressé aux services préfectoraux.

Fait à _____, le _____

Arrêté d'interdiction de circuler

Le maire de.....

VU l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant l'accident, l'événement.....

survenu le.....à.....heures

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire la circulation sur certaines routes communales et départementales.

Vu l'urgence :

ARRETE

Article 1^{er} : Il est interdit de circuler sur le CV... et la RD ... jusqu'à nouvel avis.

Article 2 : Le commandant de la brigade de gendarmerie de GUIGNEVILLE est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à.....**le**.....

LEXIQUE

Sigles et abréviations

A.Z.I : Atlas des Zones Inondables

CAT.NAT : Catastrophe Naturelle

C.C.M : Cellule de Crise Municipale

D.D.R.M : Dossier Départemental des Risques Majeurs. Document, réalisé par le préfet, regroupant les principales informations sur les risques majeurs naturels et technologiques du département. Il est consultable en mairie.

D.D.T : Direction Départementale des Territoires. Cette direction regroupe depuis le 1^{er} janvier 2010, les anciens services de la DDE (direction départementale de l'équipement) et de la DDAF (direction départementale de l'agriculture et de la forêt).

D.S.C : Direction de la Sécurité Civile. Direction du Ministère de l'Intérieur comprenant quatre sous-directions dont une sous-direction de la Défense civile et de la Prévention des risques : Bureau des risques naturels et technologiques.

D.I.R.E.N : Direction Régionale de l'Environnement

D.P.P.R : Direction de la Prévention des Pollutions et des Risques. Direction du Ministère de l'Ecologie et du Développement durable chargée, entre autres missions, de mettre en œuvre l'information préventive sur les risques majeurs.

D.R.E.A.L : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement. Cette direction regroupe depuis le 1^{er} janvier 2009, les services de la DIREN, DRIRE et DRE.

M.E.E.D.D.M : Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable et de la Mer.

O.R.S.E.C (plan) : Plan d'Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile établi par les services préfectoraux.

P.C.S : Plan Communal de Sauvegarde

P.H.E.C : Plus Hautes Eaux Connues.

Plan Rouge : Plan destiné à porter secours à de nombreuses victimes.

P.L.U : Plan Local d'Urbanisme : document d'urbanisme institué par la loi « Solidarité et renouvellement urbain » (loi SRU) du 13 décembre 2000. Il se substitue au POS.

P.P.M.S : Plan Particulier de Mise en Sûreté.

P.P.R : Plan de Prévention des Risques naturels prévisibles. Document réglementaire, institué par la loi du 2 février 1995, qui délimite des zones exposées aux risques naturels prévisibles. Le maire doit en tenir compte lors de l'élaboration ou de la révision du P.O.S ou du P.L.U.

P.S.S : Plan de Secours Spécialisé, plan d'urgence prescrit par le préfet : il existe des PSS TMD...

R.D : Route Départementale.

R.N : Route Nationale.

S.D.I.S : Service Départemental d'Incendie et de Secours

S.I.D.P.C : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile.

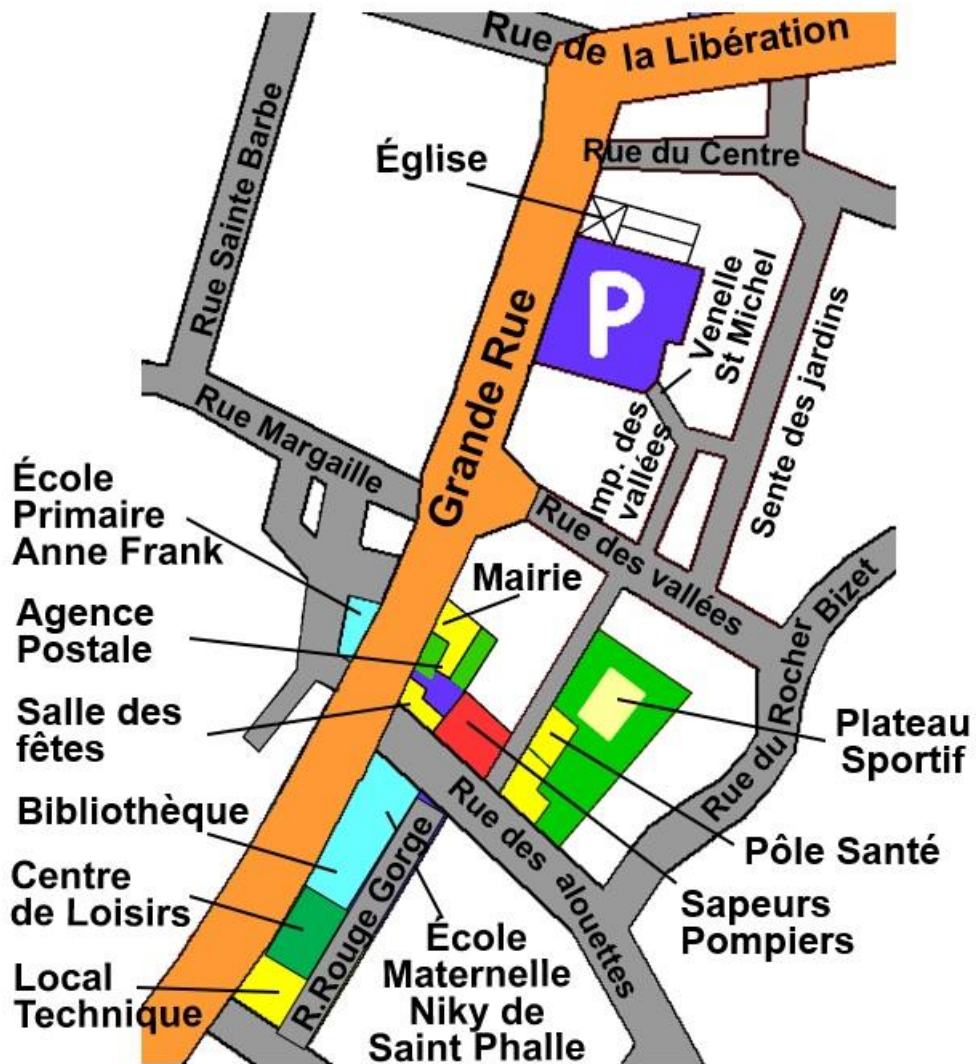
S.P.C : Service de Prévision des Crues.

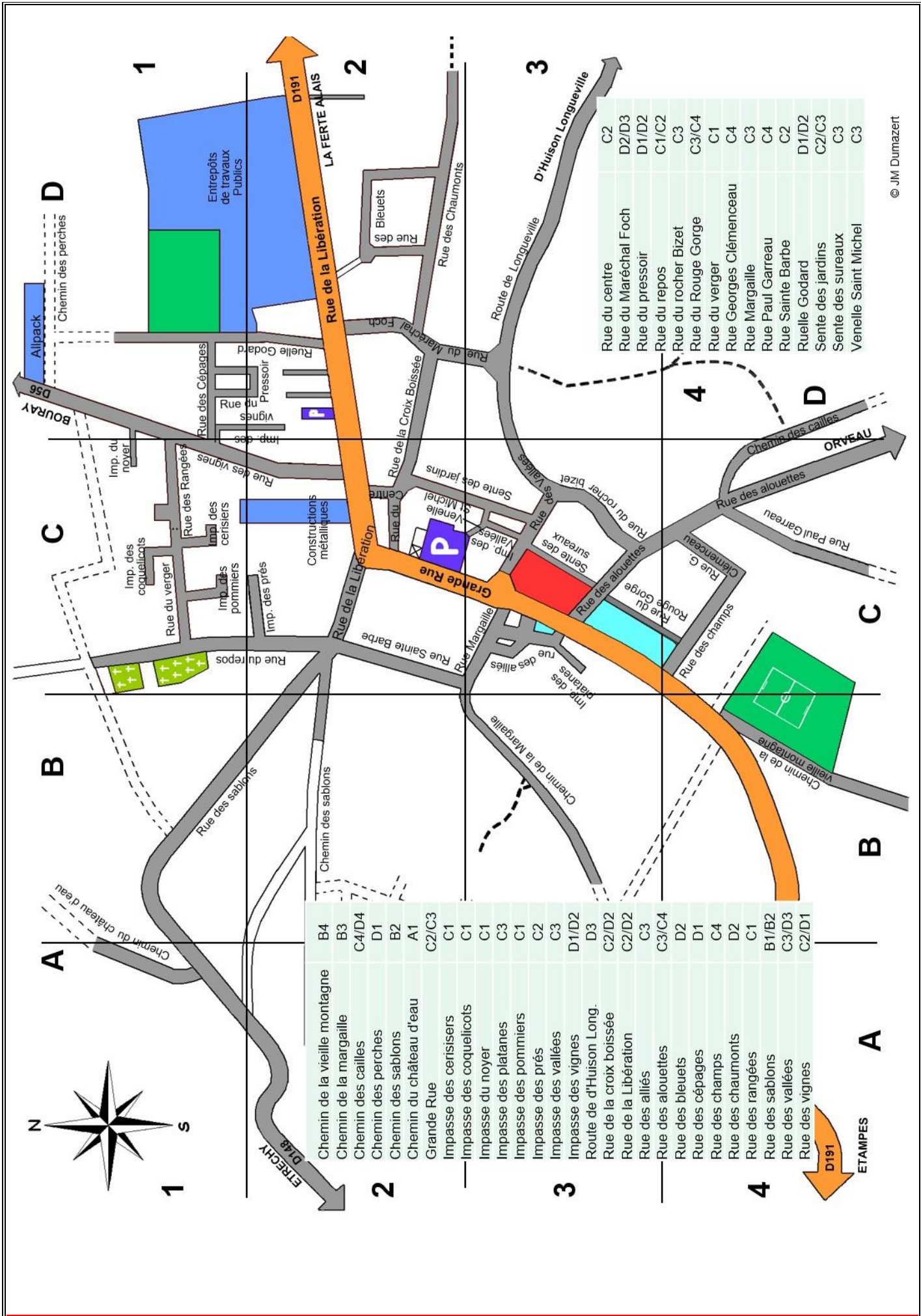
T.M.D : Transport de Matières Dangereuses

T.M.R : Transport de Matières Radioactives.

PLAN GENERAL DE LA COMMUNE

Boissy le Cutté Centre ville





© JM Dumazert

Chemin de la vieille montagne	B4
Chemin de la margaille	B3
Chemin des caillies	C4/D4
Chemin des perches	D1
Chemin des sablons	B2
Chemin du château d'eau	A1
Grande Rue	C2/C3
Impasse des cerisiers	C1
Impasse des coquelicots	C1
Impasse du noyer	C1
Impasse des platanes	C3
Impasse des pommiers	C1
Impasse des prés	C2
Impasse des vallées	C3
Impasse des vignes	D1/D2
Route de d'Huisson Long.	D3
Rue de la croix boissée	C2/D2
Rue de la Libération	C2/D2
Rue des alliés	C3
Rue des alouettes	C3/C4
Rue des bleuets	D2
Rue des cépages	D1
Rue des champs	C4
Rue des chaumonts	D2
Rue des rangées	C1
Rue des sablons	B1/B2
Rue des vallées	C3/D3
Rue des vignes	C2/D1

Rue du centre	C2
Rue du Maréchal Foch	D2/D3
Rue du pressoir	D1/D2
Rue du repos	C1/C2
Rue du rocher Bizet	C3
Rue du Rouge Gorge	C3/C4
Rue du verger	C1
Rue Georges Clémenceau	C4
Rue Margaille	C3
Rue Paul Garreau	C4
Rue Sainte Barbe	C2
Ruelle Godard	D1/D2
Sente des jardins	C2/C3
Sente des sureaux	C3
Venelle Saint Michel	C3

PLANS DETAILLES DE LA COMMUNE

(Evacuation, Mise en sécurité, Lieu regroupement)



Plans d'évacuation des locaux :

Ecole Maternelle Niki de St Phalle / Bibliothèque

Centre de Loisirs / restauration

Ecole Elémentaire Anne Frank

Salle des Fêtes

Mairie

Pôle Santé

Eglise

(Documents en cours d'élaboration)



Consignes mise en sécurité :

Ecole Maternelle Niki de St Phalle / Bibliothèque

Centre de Loisirs / restauration

Ecole Elémentaire Anne Frank

Salle des Fêtes

Mairie

Pôle Santé

Eglise

! **Plan Particulier de Mise en Sécurité**
! **(PPMS)**

!

!

! **Plan Communal de Sauvegarde**
! **(PCS)**

!



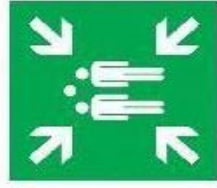
Plans lieux regroupement :

(Voir plan en annexe p.62)

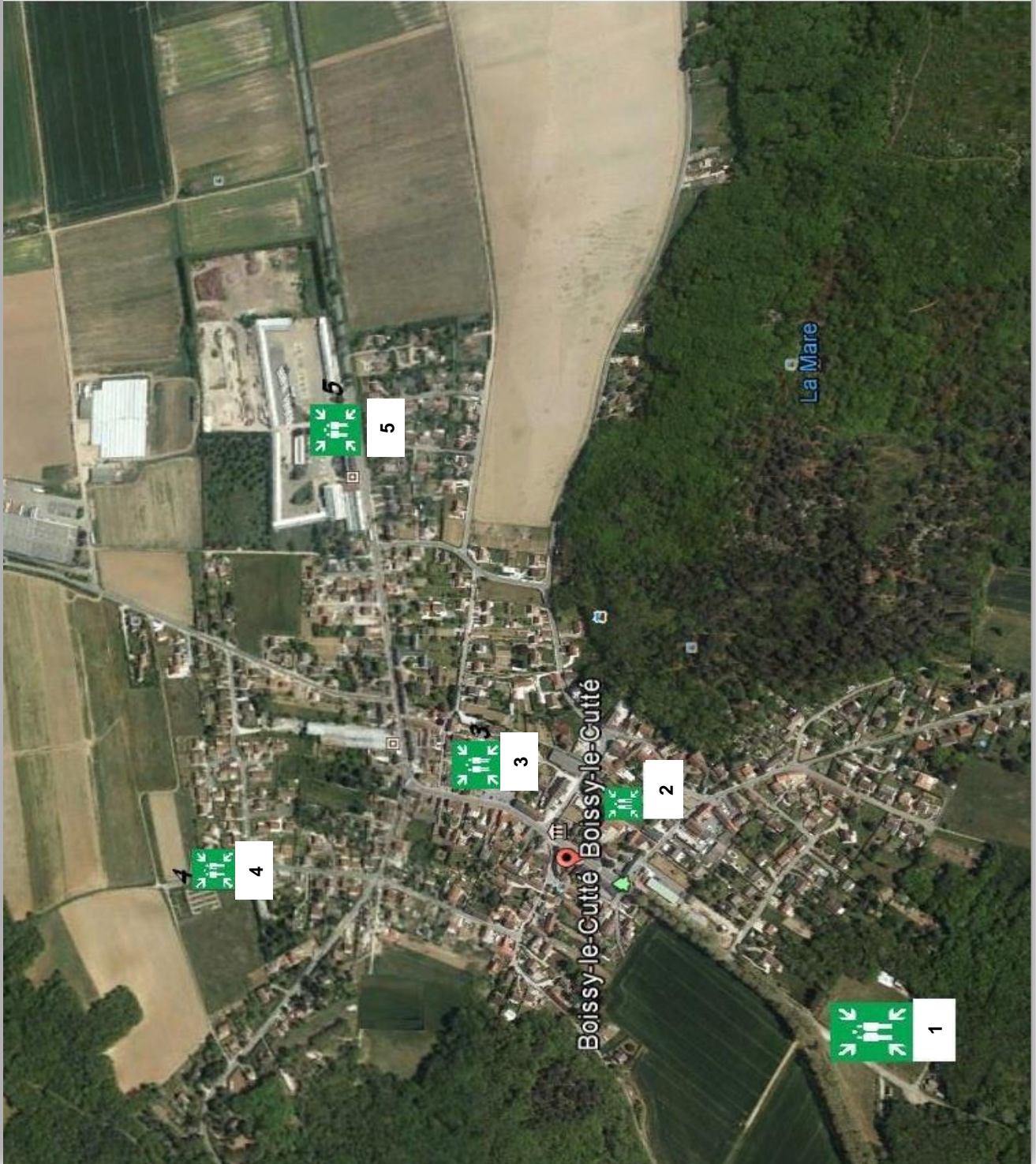
Lieux de regroupement

**PLAN COMMUNAL
DE SAUVEGARDE**

**LIEUX DE
REGROUPEMENT**



- 1- *Stade*
- 2- *city Stade*
- 3- *Place de l'église*
- 4- *Rue du Repos*
- 5- *Secteur STRF*



Plans d'évacuation des locaux communaux

Non disponibles sur la version publique

MAIRIE DE BOISSY LE CUTTE

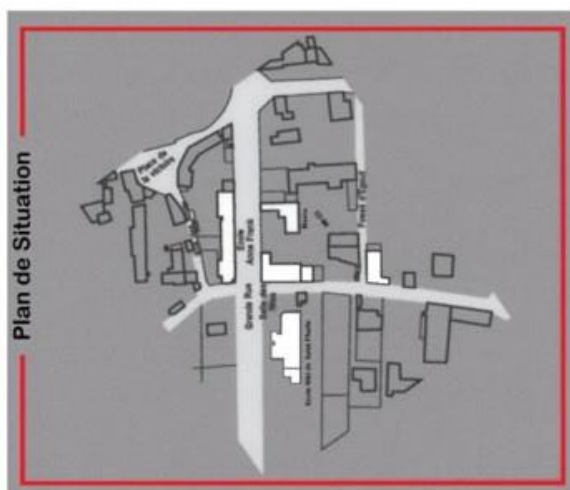
ECOLE NIKI DE SAINT PHALLE

BIBLIOTHEQUE L'ARBRE AUX LIVRES

ECOLE ANNE FRANK

SALLE DES FETES

POLE SANTE



Plan d'évacuation Mairie non disponible sur la version publique

Plan d'évacuation École Niki de Saint Phalle non disponible sur la version publique

Plan d'évacuation École Anne Frank non disponible sur la version publique

Plan d'évacuation Salle des fêtes non disponible sur la version publique

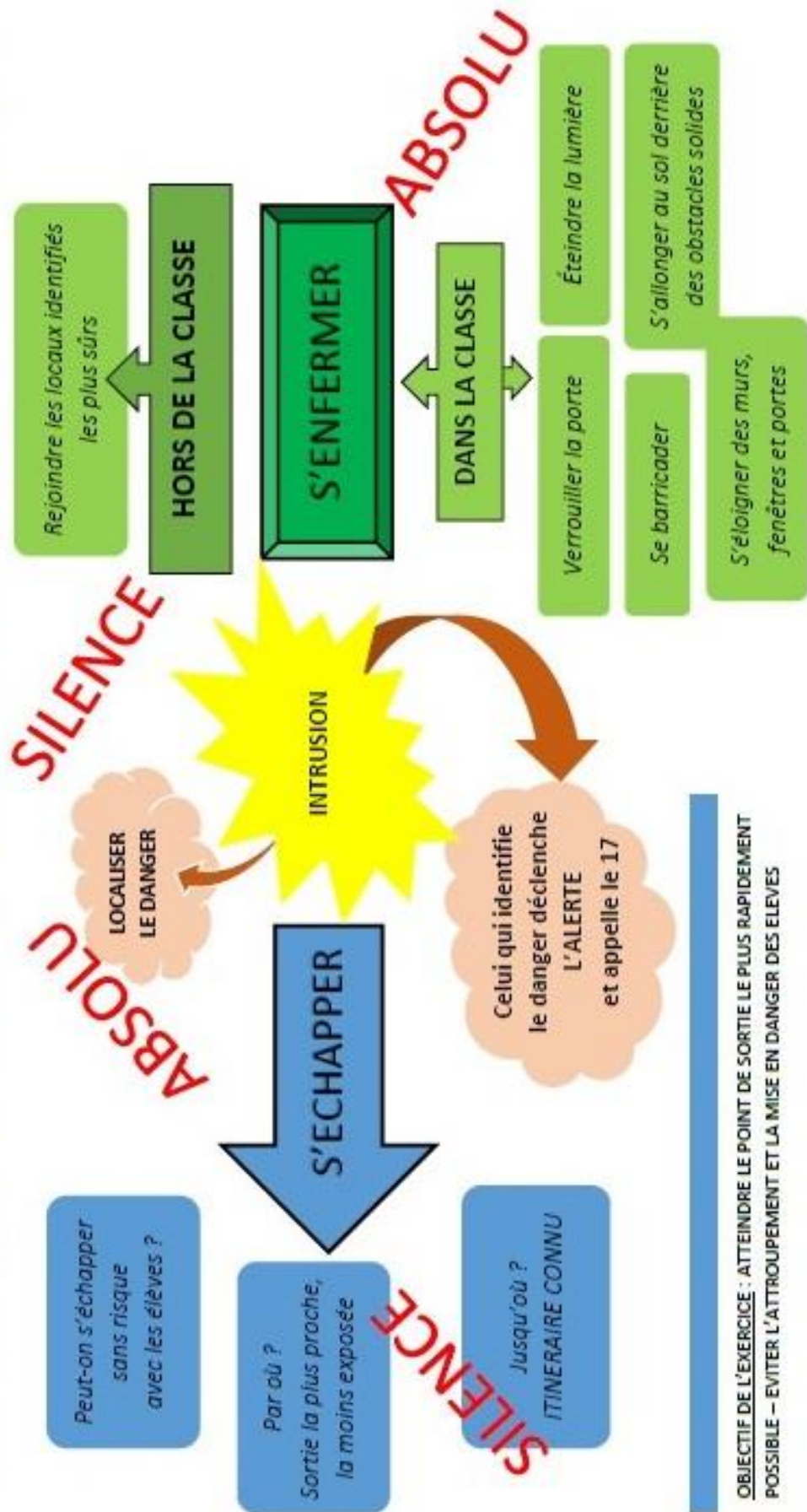
Plan d'évacuation Bibliothèque / Centre de loisirs non disponible sur la version publique

Plan d'évacuation Pole Santé non disponible sur la version publique

Protocole PPMS Intrusion

Le protocole PPMS INTRUSION - Circulaire du 29 juillet 2016

PRÉVENTION = Monter et écrire des scénarios - Transmettre à la Mairie le document annexe PPMS INTRUSION - Associer la Mairie et la gendarmerie au protocole d'exercice
 Informer les parents des mesures de sécurité renforcées, de la date des exercices PPMS INTRUSION, leur transmettre le guide des parents - Évaluer les exercices par retour d'expériences



OBJECTIF DE L'EXERCICE : ATTEINDRE LE POINT DE SORTIE LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE - ÉVITER L'ATTROUPEMENT ET LA MISE EN DANGER DES ÉLÈVES

Réagir en cas d'attaque terroriste

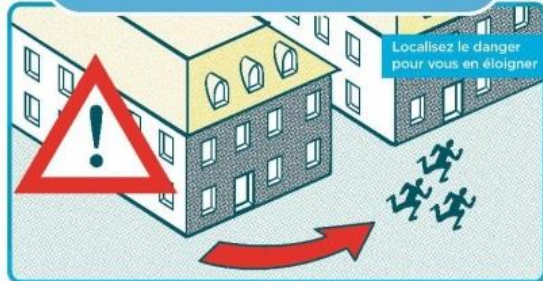
RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

1/ S'ÉCHAPPER

si c'est impossible

2/ SE CACHER



3/ ALERTE

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
 - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
 - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place_Beauvau et @gouvernementfr**



Pour en savoir plus :
www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste

