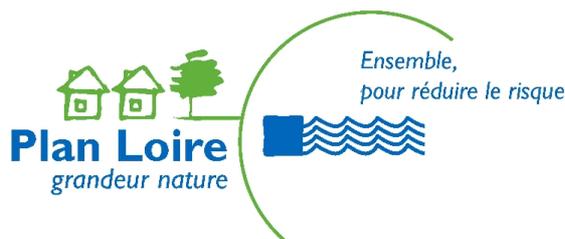




PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

GUIDE DE REDACTION pour une réalisation en régie par une commune



Ce document a été réalisé par le bureau d'études MB Management sous maîtrise d'ouvrage de l'agence de l'eau Loire Bretagne (Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur nature) dans le cadre de la charte tripartite du plan Loire grandeur nature dans un partenariat avec l'Etat et l'Etablissement Public Loire



Agence de l'eau Loire-Bretagne
B.P. 6339
45063 Orléans cedex 02

SOMMAIRE

1. Avertissements	7
2. OBJECTIFS DU DOCUMENT.	8
2.1. Présentation du document.	8
2.2. Forme du document	8
2.3. Le Plan Communal de Sauvegarde.	9
3. <i>L'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde.</i>	10
4. <i>Phase 1 : La mise en place du projet.</i>	15
4.1. Etape 1.1 : La délibération du Conseil Municipal.	15
4.2. Etape 1.2 : La nomination du responsable du projet.	16
4.3. Etape 1.3 : La réunion du Comité de Pilotage.	17
4.4. Etape 1.4 : La constitution d'un Groupe de Travail.	19
4.5. Etape 1.5 : L'élaboration du planning du projet.	21
5. <i>Phase 2 : le recueil et l'analyse des informations disponibles.</i>	22
5.1. Etape 2.1 : L'analyse des aléas.	22
5.2. Etape 2.2 : La définition des scénarii d'inondation.	24
5.3. Etape 2.3 : Le recensement et la caractérisation des enjeux, en vue de leur mise en sécurité.	26
5.4. Etape 2.4 : Le recensement des moyens d'action	30
6. <i>Phase 3 : L'organisation de la gestion de crise.</i>	33
6.1. Etape 3.1 : La gestion de crise au niveau communal.	33
6.2. Etape 3.2 : La gestion du retour à la normale au niveau communal.	43
6.3. Etape 3.5 : La définition des moyens et dispositions complémentaires.	45
6.4. Etape 3.4 : L'établissement des fiches réflexes.	47
6.5. Etape 3.5 : La rédaction du Plan Communal de Sauvegarde.	49
6.6. Etape 3.6 : La relecture du plan par le Comité de Pilotage.	50
7. <i>Phase 4 : La validation du PCS.</i>	51
7.1. Etape 4.1 : La simulation d'une gestion de crise.	51
7.2. Etape 4.2 : La diffusion du Plan Communal de Sauvegarde.	52
8. <i>Phase 5 : Les consignes destinées à la population.</i>	53
8.1. Etape 5.1 : L'élaboration des consignes destinées à la population.	53

8.2. Etape 5.2 : La diffusion des consignes destinées à la population. _____	56
9. Phase 6 : Le maintien operationnel du Plan Communal de Sauvegarde. _____	57
9.1. Etape 6.1 : La formation des élus, de l'encadrement et du personnel. _____	57
9.2. Etape 6.2 : La mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde. _____	58
<i>Annexe 1 information sur les responsabilites et rôles du maire</i> _____	59
10. LES RESPONSABILITES DU MAIRE. _____	60
10.1. Preambule. _____	60
10.2. La prevention des risques. _____	60
10.3. L'organisation des secours. _____	62
10.4. Une responsabilite mise en cause sur le plan penal. _____	62
11. Le role du Maire. _____	64
11.1. La direction des operations de secours. _____	64
11.2. Les actions a mener. _____	65
<i>Fiches techniques</i> _____	68
1. Fiche technique 1A : planning type pour l'élaboration d'un PCS. _____	69
2. Fiche technique 2A : Les informations à recueillir. _____	71
2.1. L'analyse des aléas _____	71
2.2. La définition des scenarii d'inondation. _____	73
2.3. Le recensement des enjeux. _____	73
2.4. Les éléments relatifs à la justification du patrimoine de la commune. _____	76
2.5. Le fond de carte pour realiser la cartographie. _____	76
2.6. Le recensement des moyens. _____	77
2.7. Les supports des fiches réflexes et des annuaires. _____	81
3. Fiche technique 2B : L'analyse des aleas. _____	82
3.1. Les inondations provenant d'une crue de la Loire ou d'un de ses affluents majeurs (Allier, Cher, Vienne, Maine) _____	82
3.2. Les inondations pouvant aussi provenir d'une crue d'un petit affluent présent sur la commune. _____	84
3.3. Les inondations provenant du ruissellement urbain. _____	85
3.4. Les inondations provenant des remontées de nappes. _____	85
3.5. Les inondations provenant de brèches dans les levées de la Loire. _____	86

4.	<i>Fiche technique 2C : La définition des scenarii d'inondation.</i>	88
5.	<i>Fiche technique 2D : Le recensement des enjeux.</i>	90
5.1.	Identifier les enjeux exposés ou impactés par les inondations.	90
5.2.	Caractériser les difficultés liées au secours des enjeux les plus importants	93
5.3.	Etablir une synthèse des enjeux.	95
6.	<i>Fiche technique 2E : Utilisation du logiciel OSIRIS.</i>	98
7.	<i>Fiche technique 2F : Le recensement des moyens.</i>	99
7.1.	Identifier les moyens d'information	99
7.2.	Identifier les locaux susceptibles d'être mis en œuvre	99
7.3.	Identifier les ressources et les moyens susceptibles d'intervenir	100
8.	<i>Fiche technique 3A : L'organisation de la Cellule de Crise.</i>	103
8.1.	Pourquoi une Cellule de Crise ?	103
8.2.	Quand la Cellule de Crise doit-elle être activée ?	103
8.3.	Comment la Cellule de Crise doit-elle être activée ?	103
8.4.	Quelles sont les fonctions que doit assurer une Cellule de Crise ?	103
8.5.	Quelles sont les tâches minimums que doit assurer la cellule de crise ?	106
8.6.	L'activation de la Cellule de Crise.	107
9.	<i>Fiche technique 3B : Les liaisons fonctionnelles autour du Maire.</i>	108
10.	<i>Fiche technique 3C : exemple de gestion de crise durant une crue de la Loire.</i>	109
10.1.	Les principales phases de la crise	109
10.2.	Exemple des principales actions à réaliser lors d'une crue de la Loire.	110
11.	<i>Fiche technique 3D : L'organisation de la Cellule du Retour à la Normale.</i>	124
11.1.	Pourquoi une Cellule de Retour à la Normale ?	124
11.2.	Quand la Cellule de Retour à la Normale doit-elle être mise en place ?	124
11.3.	Quelle doit être la constitution d'une Cellule de Retour à la Normale ?	124
11.4.	Les tâches MINIMUMS conseillées.	126
12.	<i>Fiche technique 3E : Exemple d'actions relatives au retour à la normale.</i>	127
12.1.	La réunion de retour d'expérience.	127
12.2.	La communication auprès de la population.	127
12.3.	La remise en état des infrastructures et des bâtiments communaux.	127
12.4.	L'assistance aux particuliers et aux acteurs économiques.	127

12.5. La reconnaissance de catastrophe naturelle. _____	128
12.6. Le compte rendu périodique des actions. _____	128
<i>13. Fiche technique 3F : La structure type du Plan Communal de Sauvegarde. _____</i>	<i>129</i>
<i>14. Fiche technique 4A : La cartographie. _____</i>	<i>131</i>
14.1. Le fond de carte. _____	131
14.2. La description de l'inondation. _____	131
14.3. La visualisation des enjeux et des moyens. _____	132
14.4. Le report des itinéraires. _____	132
<i>15. Fiche technique 4B : exemple de cartographie. _____</i>	<i>133</i>
<i>16. Fiche technique 5A : Glossaire des sigles et abréviations. _____</i>	<i>134</i>
<i>17. Fiche technique 5B : Où se renseigner ? _____</i>	<i>135</i>
17.1. Dans chaque département _____	135
17.2. Autres services et organismes _____	135

1. AVERTISSEMENTS.

Nous tenons particulièrement à remercier, pour leurs réflexions et leurs contributions les entités suivantes :

Le SIDPC de la Préfecture du Cher.

Le SIDPC de la Préfecture de l'Indre et Loire.

Le SIDPC de la Préfecture du Loir et Cher.

Le SIDPC de la Préfecture du Loiret.

Le SIDPC de la Préfecture du Maine et Loire.

Le SIDPC de la Préfecture de la Nièvre.

Le Conseil Régional de la Région CENTRE.

Le Conseil Général du LOIRET

La commune de BOU (45).

La commune de BRIARE (45).

La commune de GIEN (45).

La commune de POILLY LES GIEN (45).

La commune de SAINT DENIS EN VAL (45).

La commune de SANDILLON (45).

La DIREN Centre.

Ce document méthodologique est voué à évoluer au gré des améliorations que vous pourrez apporter par votre expérience. A cet effet, vous pouvez adresser des propositions de modification ou de mise à jour à :

Equipe Pluridisciplinaire Plan Loire Grandeur Nature

Agence de l'Eau Loire Bretagne

Avenue de Buffon

BP 6339

45063 ORLEANS Cedex 2

2. OBJECTIFS DU DOCUMENT.

2.1. PRESENTATION DU DOCUMENT.

Le présent document constitue un guide d'élaboration en régie d'un Plan Communal de Sauvegarde dans le cadre de la Loire moyenne, où une étude globale de réduction du risque d'inondation a permis de reconstituer des connaissances techniques sur ce risque, pour des crues fortes à très fortes.

Il s'adresse aux représentants des communes et plus particulièrement aux Maires.

Un Plan Communal de Sauvegarde doit être considéré comme un outil susceptible d'être mis en œuvre lors d'un événement majeur pour la commune.

Même si l'approche décrite ici s'intéresse plus particulièrement aux inondations provoquées par la Loire, la démarche proposée, les informations qui seront collectées, l'organisation des acteurs de la crise pourront être reprises pour d'autres événements (crues des affluents, tempêtes, chute abondante de neige, etc.).

2.2. FORME DU DOCUMENT

Pour rendre ce document le plus opérationnel possible, tous les éléments complémentaires à la trame principale du plan communal ont été mis en annexe.

Ainsi le document principal présente un guide pratique destiné à aider la réflexion et la création en régie d'un Plan Communal de Sauvegarde.

Il est adapté à la problématique des inondations de la Loire moyenne mais peut aisément servir de trame pour les autres risques auxquels est soumise chaque commune.

Les annexes sont de trois types :

- √ La première annexe décrit le cadre général dans lequel s'inscrit l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde. Elle reprend tout d'abord les éléments juridiques relatifs au rôle d'un Maire dans le domaine de la sécurité civile. Elle définit ensuite le schéma général de l'organisation des secours au niveau départemental et introduit la dimension communale. Elle reprend le rôle du Maire vis à vis de la gestion de crise. Elle définit enfin la méthodologie générale d'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde.
- √ La deuxième annexe comprend des fiches techniques élaborées pour illustrer et préciser certains aspects du guide. Des exemples de tableaux, de fiches, de cartographies destinés à être repris et complétés y figurent.
- √ La troisième annexe met à disposition un glossaire et une série d'adresses de référence.

Remarque générale

Tout au long du processus, il est indispensable que les responsables des communes aient une réflexion spécifique aux problématiques de leur commune. Aussi, dans l'ensemble du document, les informations, listes et commentaires ne sont ni exhaustifs, ni adaptés à toutes les communes.

2.3. LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

Le Plan Communal de Sauvegarde repose sur une structure pré-établie et adaptée à la taille de la commune.

Le Plan Communal de Sauvegarde a pour objectifs principaux, en cas de crise :

- Ü D'organiser la réponse communale vis-à-vis des risques présents sur la commune.
- Ü D'intégrer l'échelon communal dans la réponse départementale.

Le Plan Communal de Sauvegarde repose sur une structure qui comporte au minimum :

- Ü L'organisation des permanences (des élus, des services) puis de la montée en puissance (Cellule de Crise avec les missions des acteurs de la crise).
- Ü Les procédures d'information des autorités préfectorales, des services de l'Etat et du Département.
- Ü Les procédures d'information et d'alerte de la population, via un schéma de transmission de l'alerte (de l'origine de l'alerte jusqu'à la population).
- Ü L'engagement des moyens dans le cadre de missions définies en fonction des risques, ceci afin de :
 - ÿ mettre en sécurité la population.
 - ÿ diminuer les dommages aux biens, aux activités économiques et à l'environnement.
 - ÿ mettre fin à la crise dans les plus brefs délais.
- Ü Les annuaires recensant les moyens humains et matériels disponibles dans la commune.
- Ü Les cartographies relatives aux zones exposées, au réseau routier, aux établissements, etc.

3. L'ELABORATION D'UN PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

Le Plan Communal de Sauvegarde est un outil de décision pour le Maire et son équipe municipale. L'élaboration d'un Plan Communal de sauvegarde doit donc être considéré comme un projet majeur pour la commune.

L'approche proposée dans ce guide repose globalement sur **le parcours d'un processus** initialisé par une décision municipale jusqu'à la diffusion formelle du Plan Communal de Sauvegarde.

L'expérience des communes ayant produit un PCS montre que sa réalisation demande une forte mobilisation du Maire et de son équipe municipale ; le PCS sera d'autant plus opérationnel que le Maire et son équipe se seront fortement impliqués dans la démarche au fur et à mesure de son déroulement.

Ce guide suppose donc que cette volonté opérationnelle se traduit par :

- Ø **La mise en place d'un processus structuré** organisé en cinq phases successives.
- Ø **La désignation d'un Responsable de projet** qui se consacre pleinement à cette tâche.
- Ø **La création d'un Comité de Pilotage** élargissant le processus autant que de besoin, au-delà du Maire, de son équipe et du chef de projet.
- Ø **Des validations** jalonnant le processus.
- Ø **La décision de tester régulièrement le plan** pour en mesurer les limites et l'améliorer.

Un nécessaire processus structuré pour réaliser rapidement un PCS

Le processus proposé pour la réalisation d'un Plan Communal de Sauvegarde est décomposé en cinq phases. Le déroulement de ces phases sera séquentiel.

Chaque phase fera l'objet d'une validation par le Comité de Pilotage.

Le responsable de projet

Ce Responsable du projet pourra être : un élu, un responsable de service ou un stagiaire.

Il sera « la cheville ouvrière » de cette réalisation.

La réalisation du Plan Communal de Sauvegarde sera de sa responsabilité.

Le Comité de Pilotage

Il devra être au moins constitué de représentants de la Municipalité, des structures communales et des structures départementales.

Il aura un pouvoir décisionnel vis à vis de l'engagement des services communaux et des Services de l'Etat et du Département.

Il validera chaque phase du processus.

Il s'assurera de la prise en compte de tous les aspects organisationnels et techniques prévus pour la gestion de crise et la gestion du retour à la normale.

Il permettra de vérifier que les dispositions qui seront prises dans le Plan Communal de Sauvegarde tiennent compte de celles qui pourraient être prises par les autres communes riveraines de la Loire en zone inondable ainsi que des contraintes associées aux communes non inondables qui pourraient être sollicitées par les autres communes inondables.

Des validations successives

Chaque phase devra faire l'objet d'une validation par le Comité de Pilotage. Cette validation équivaudra à la décision de passer à la phase suivante.

La rapidité et l'efficacité de la validation d'une phase sont des caractéristiques critiques de la maîtrise du projet. Aussi, afin de rendre ces validations efficaces, celles-ci seront matérialisées par une réunion du Comité de Pilotage.

Si un des membres de ce Comité n'était pas présent lors d'une de ces réunions ou s'il n'avait, par courrier, transmis aucune observation, son avis serait considéré comme une acceptation en l'état de la phase associée.

Si une phase n'était pas validée, les travaux complémentaires nécessaires devront être entrepris immédiatement.

Des exercices tests réguliers

La gestion d'une crise ne pouvant s'improviser sans risque, s'engager dans l'élaboration d'un PCS nécessite de savoir le mettre en œuvre, ce que permettront des exercices annuels ou bisannuels.

L'ensemble du processus est résumé par le tableau suivant.

Phase	Etape	Tâches principales	Fiche technique
1		La mise en place du projet.	
	1	La délibération du Conseil Municipal.	
		Officialiser la mise en place du projet.	
	2	La nomination du responsable du projet.	
		Désigner le Responsable du projet.	
	3	La réunion du Comité de Pilotage.	
		Définir les membres du Comité de Pilotage.	
		Organiser la première réunion de ce Comité de Pilotage.	
	4	La constitution d'un groupe de travail.	
		Définir les membres et mettre en place un Groupe de Travail à « dimension variable ».	
	5	L'élaboration du planning du projet.	Fiche 1A
		Constituer le planning du projet en fonction des objectifs de la Municipalité.	
2		Le recueil et l'analyse des informations disponibles.	
	1	L'analyse des aléas.	
		Recenser les aléas inondation sur le territoire communal.	Fiches 2A et 2B
		Caractériser les zones exposées aux inondations.	Fiche 2C
	2	La définition des scénarii d'inondation.	
		Définir les scénarii qui seront pris en compte dans le Plan Communal de Sauvegarde.	Fiches 2A et 2C
		Constituer une cartographie communale associée à chaque scénario.	Fiches 4A et 4B
	3	Le recensement des enjeux.	
		Identifier les enjeux exposés ou impactés par les inondations.	Fiches 2A et 2D
		Etablir une synthèse de ces informations.	Fiche 2D
		Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.	Fiche 2E
		Compléter les cartographies communales.	Fiches 4A et 4B

Phase	Etape	Tâches principales	Fiche technique
	4	Le recensement des moyens	
		Identifier les moyens d'information.	
		Identifier les moyens susceptibles d'intervenir.	Fiches 2A et 2F
		Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.	Fiche 2E
		Compléter les cartographies communales.	Fiches 4A et 4B
3	L'organisation de la gestion de crise		
	1	L'organisation de la gestion de crise au niveau communal.	
		Définir l'organisation communale de gestion de crise.	Fiches 3A et 3B
		Elaborer les actions qui devront être mise en œuvre.	Fiche 3C
		Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.	Fiche 2E
		Compléter les cartographies avec les itinéraires.	Fiches 4A et 4B
	2	L'organisation de la gestion du retour à la normale au niveau communal.	
		Définir la Cellule du Retour à la Normale.	Fiche 3D
		Elaborer les actions qui devront être mises en œuvre.	Fiche 3E
	3	La définition des moyens et dispositions complémentaires.	
		Estimer les dysfonctionnements possibles dans la prise de décision et l'engagement des ressources.	
		Imaginer les dispositions et dispositifs qui seraient nécessaires.	
	4	L'établissement des fiches réflexes.	
		Définir les formats et les contenus types des fiches réflexes et annuaires.	Fiche 2A
		Compléter les annuaires.	
		Elaborer les fiches réflexes.	Fiche 3C
		Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.	Fiche 2E
	5	La rédaction du Plan Communal de Sauvegarde	
		Constituer la première version du Plan Communal de Sauvegarde.	Fiche 3F
	6	La relecture du plan par le Comité de Pilotage.	
		Relire, compléter et corriger la première version du plan.	
		Vérifier la lisibilité du document.	

Phase	Etape	Tâches principales	Fiche technique
4		La validation du PCS	
	1	La simulation d'une gestion de crise	
		Elaborer un scénario de crise.	
		Faire mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde.	
		Organiser un retour d'expérience à la suite de cette simulation.	
		Modifier et compléter la version vérifiée du Plan Communal de Sauvegarde	
	2	La diffusion du plan communal de sauvegarde.	
		Prendre un arrêté municipal.	
		Diffuser ce Plan Communal de Sauvegarde.	
5		L'information préventive des populations.	
	1	L'élaboration des consignes destinées à la population.	
		Définir les informations devant figurer dans ce document	
		Définir le plan de diffusion de ce document	
		Réaliser le document souhaité.	
	2	La diffusion des consignes destinées à la population.	
		Etablir la liste des familles et des établissements destinataires.	
		Diffuser le document conformément au plan de diffusion.	
6		Le maintien opérationnel du Plan Communal de Sauvegarde	
	1	La formation des élus, de l'encadrement et du personnel	
		Former les élus, l'encadrement et le personnel à la gestion de la crise et au retour à la normale.	
	2	La mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde	
		Mettre à jour périodiquement le Plan Communal de Sauvegarde.	

4. PHASE 1 : LA MISE EN PLACE DU PROJET.

Un tel projet doit être le reflet de la volonté de l'équipe municipale qui devra montrer son intérêt pour ce projet.

Ce Plan Communal de Sauvegarde doit être considéré comme un outil au service du Maire et de son équipe municipale. Ceux-ci doivent donc définir les objectifs et valider au fur et à mesure les travaux. En s'investissant davantage à chaque étape, ils se donnent les moyens de bien connaître le PCS et donc de le mettre en œuvre facilement en cas de crise.

La plupart des services rendus par la municipalité sont concernés par un tel plan. Les services techniques, les élus ou les délégataires de service en charge des différents services rendus seront sollicités lors de l'élaboration du plan et lors des différentes simulations qui pourront être effectuées.

Pour une municipalité disposant de services techniques, il est donc primordial que le projet de PCS soit considéré par le Directeur Général des Services comme une priorité et porté par lui. En l'absence de services techniques en nombre suffisant, le projet doit être une priorité du Maire.

4.1. ETAPE 1.1 : LA DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL.

4.1.1. OBJECTIFS

Officialisation de la mise en place du projet.

4.1.2. PRE REQUIS

Une conviction partagée par le Maire et la Direction des services municipaux, que l'élaboration d'un PCS est la meilleure garantie pour faire face à la crise, réduire les dommages et les atteintes, préserver les vies humaines et les biens privés et surtout recouvrer au plus vite le retour à la vie normale .

4.1.3. TACHES A REALISER

La mise en place du projet devra faire l'objet, de la part de l'équipe municipale :

- Ø d'une délibération du Conseil Municipal officialisant ce projet, nommant le responsable du projet et indiquant le délai de réalisation souhaité.
- Ø d'une demande de concours auprès du Préfet et du Président du Conseil Général, de façon à constituer le Comité de Pilotage, et si nécessaire le Groupe de Travail.

4.1.4. RESULTATS ATTENDUS

La délibération du Conseil Municipal.

Le courrier de demande de concours auprès de Monsieur le Préfet.

4.1.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Aucune.

4.2. ETAPE 1.2 : LA NOMINATION DU RESPONSABLE DU PROJET.

4.2.1. OBJECTIFS

Désigner le Responsable du projet.

4.2.2. PRE REQUIS

La délibération du Conseil Municipal.

4.2.3. TACHES A REALISER

Identifier le Responsable du projet par l'Equipe Municipale.

- + *Ce Responsable du projet pourra être : un élu, un responsable de service ou un stagiaire. Le travail à réaliser est TRES important en volume de travail et demande des validations politiques régulières. Aussi l'idéal est de pouvoir disposer d'un binôme technicien – élu municipal. Le recours à un stagiaire n'est envisageable que si un binôme technicien – élu lui apporte un concours régulier (deux à trois fois par semaine).*

Détacher cette personne pour toute la durée du projet (au moins 50% de sa charge de travail).

Comme tout responsable de projet, celui-ci aura principalement pour tâche d'organiser, de coordonner les différents participants à ce projet.

Etant « la cheville ouvrière » du projet, il devra être à l'origine de la recherche des informations nécessaires, participera et orientera l'ensemble des travaux puis rédigera le Plan Communal de Sauvegarde.

4.2.4. RESULTATS ATTENDUS

La nomination du Responsable du projet par l'Equipe Municipale.

4.2.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Aucune.

4.3. ETAPE 1.3 : LA REUNION DU COMITE DE PILOTAGE.

4.3.1. OBJECTIFS

Définir les membres de ce Comité de Pilotage.

Organiser la première réunion de ce Comité de Pilotage.

4.3.2. PRE REQUIS

La nomination du Responsable du projet par l'Equipe Municipale.

Le courrier de demande de concours auprès du Préfet et du Président du Conseil Général.

4.3.3. TACHES A REALISER

4.3.3.1. Définir les membres de ce Comité de Pilotage.

4.3.3.1.1. Son rôle

- Ø Assurer le suivi de la mission (régulateur et « facilitateur »).
- Ø Valider les informations recueillies (risques, enjeux, moyens)
- Ø Vérifier que les scénarios faisant appel à une aide extérieure sont compatibles avec les moyens mobilisables à l'échelle territoriale intercommunale ou départementale.
- Ø Participer à la définition des actions à mettre en œuvre lors d'une inondation.
- Ø Valider les propositions d'amélioration.
- Ø Valider chaque phase et autoriser le passage à la phase suivante.
- Ø Valider les plannings successifs du projet.
- Ø Valider le Plan Communal de Sauvegarde.

4.3.3.1.2. Sa composition minimum

- ◆ Le Maire ou l'Adjoint en charge de la sécurité.
- ◆ Le Directeur Général des Services ou son représentant.
- ◆ Le Responsable du projet.
- ◆ Un représentant de la Préfecture.
- ◆ Un représentant du SDIS.
- ◆ Un représentant de la Gendarmerie Nationale ou de la Police Nationale (selon la zone de compétence).

Il peut être utilement complété pour certaines réunions les concernant plus directement, par :

- ◆ Des représentants des différents Services Municipaux (services sociaux, communication, etc.).

- ◆ Des représentants des Services de l'Etat et du Département susceptibles d'intervenir sur la commune lors d'une crise. (DDE, DDASS, Conseil Général, ...).
- ◆ Les représentants des Maires des communes limitrophes susceptibles d'héberger la population.
- ◆ Des responsables des associations locales, etc.

4.3.3.1.3. La périodicité de ses réunions

Une fois par mois (en moyenne).

4.3.3.2. Organiser la première réunion de ce Comité de Pilotage.

Objectifs de cette réunion :

- Ø Définir le planning initial du projet.
- Ø Définir les problématiques majeures relatives à l'élaboration du Plan Communal de Secours.
- Ø Conclure sur la pertinence ou non de constituer un Groupe de Travail permettant de limiter le nombre de réunions du comité de pilotage.

4.3.4. RESULTATS ATTENDUS

- Ø La liste des membres du Comité de Pilotage.
- Ø Le compte rendu de la première réunion du Comité de Pilotage.
- Ø La conclusion sur la pertinence d'un Groupe de Travail.
- Ø La validation du planning initial du projet.

Durant le déroulement du projet :

- Ø La validation des mises à jour successives du planning du projet.
- Ø La validation des travaux réalisés.

4.3.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Sans objet.

4.4. ETAPE 1.4 : LA CONSTITUTION D'UN GROUPE DE TRAVAIL.

4.4.1. OBJECTIFS

Définir les membres et mettre en place un Groupe de Travail à « dimension variable ».

En effet, selon la dimension de la commune, du nombre de personnes qui devront être évacuées à la suite d'une inondation, de la nature et de l'importance présumée des enjeux ou du caractère complexe de l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde, le Comité de Pilotage pourra être complété par un Groupe de Travail à « dimension variable ».

Ce groupe de travail permet au chef de projet de faire avancer la rédaction du PCS avec des réunions de travail avec les différents services impliqués et d'associer ces services dans une logique de résultats attendus à court ou moyen terme. Il permet d'obtenir des informations et des avancées techniques, sans solliciter le comité de pilotage qui n'intervient alors que pour valider les résultats et les orientations.

4.4.2. PRE REQUIS

Le compte-rendu de la première réunion du Comité de Pilotage.

La conclusion sur la nécessité d'un Groupe de Travail.

4.4.3. TACHES A REALISER

Identifier les entités devant constituer ce Groupe de Travail à « dimension variable » en fonction des problématiques à traiter, puis demander le concours de chacune de ces entités.

4.4.3.1. Son rôle

- Ø Associer les différents services fournisseurs d'informations, dans une logique de projet et de résultats attendus ; les rendre co-responsables de la réussite, aux côtés du chef de projet et de l'élu responsable.
- Ø Fournir ou faciliter la recherche des informations nécessaires.
- Ø Analyser les problématiques spécifiques relatives à la commune et à son environnement.
 - + *Telles que : l'alerte des habitants, des chefs d'entreprises, des agriculteurs et des gestionnaires de réseau ; l'évacuation de tout ou partie de la population ; la mise en place d'un Plan de Circulation avant, pendant et après l'inondation, etc.*
- Ø Définir collégialement les dispositions, les dispositifs et les actions du Plan Communal de Sauvegarde permettant de résoudre ces problématiques.
- Ø Maintenir la cohérence globale avec les dispositions prises au niveau départemental (et national).
- Ø Permettre à chacun de ses membres de promouvoir le plan auprès du service qu'il représente, qu'il soit interne ou externe à la commune.
- Ø Etc.

4.4.3.2. Ses membres possibles

- ◆ Les représentants des différents Services Municipaux.
- ◆ Les représentants des Services de l'Etat et du Département susceptibles d'intervenir sur la commune lors d'une crise. (DDE, Conseil Général, ...).
- ◆ Les représentants des associations locales susceptibles d'être sollicitées.
- ◆ Les représentants des associations caritatives nationales (Croix Rouge, ...).
- + *Pour connaître leurs conditions de mise en œuvre de leurs moyens, ...*
- ◆ Les gestionnaires de réseaux publics : électricité, eau, SIVOM, ...
- + *Pour connaître les contraintes de gestion et de réparation de ces réseaux, ...*
- ◆ Les représentants des commerçants locaux, des responsables d'établissements, des professions agricoles, ...
- + *Pour connaître les contraintes d'évacuation des établissements, les délais nécessaires pour la mise à l'abri des personnes, des stocks, du bétail, des outils de production, ...*
- ◆ Les concessionnaires d'autoroutes ou d'ouvrages spécifiques dont les actions peuvent avoir un impact sur la commune
- + *Par exemple : organisation de la circulation des automobiles sur la commune à la suite d'une sortie obligatoire de l'autoroute, ...).*
- ◆ Les experts des Services déconcentrés de l'Etat (ex : DRIRE, DIREN, DDAF ...).
- + *Pour des informations techniques précises, ...*
- ◆ Toute autre personne qualifiée en fonction des thèmes abordés.

Ces membres seront sollicités en fonction des problématiques abordées au cours du projet.

- + *Par exemple : lors de l'élaboration du Plan de Circulation permettant à la population de la commune d'évacuer, ce groupe de travail pourrait associer au Comité de Pilotage, la DDE, le Conseil Général, le ou concessionnaires d'autoroute concernés, etc.*

4.4.4. RESULTATS ATTENDUS

Les courriers aux différents organismes et services demandant leur participation aux travaux.

La nomination des membres de ce Groupe de Travail.

4.4.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Sans objet.

4.5. ETAPE 1.5 : L'ELABORATION DU PLANNING DU PROJET.

4.5.1. OBJECTIFS

Constituer le planning du projet en fonction des objectifs de la Municipalité.

4.5.2. PRE REQUIS

Première réunion du Comité de Pilotage.

4.5.3. TACHES A REALISER

Elaborer le planning initial du projet lors de la première réunion du Comité de Pilotage.

- + *La démarche permettant d'aboutir à la réalisation d'un Plan Communal de Sauvegarde prend généralement de 6 à 12 mois, il convient donc de maîtriser son déroulement par un planning.*

Mettre à jour le planning du projet lors de chaque réunion du Comité de Pilotage.

4.5.4. RESULTATS ATTENDUS

Planning des tâches à mener pour la réalisation du Plan Communal de Sauvegarde.

Ü Voir la fiche technique 1A.

4.5.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Pour le planning initial :

- Ø La liste des tâches à réaliser pour parvenir à la diffusion du Plan Communal de Sauvegarde.
- Ø La durée estimative de chacune de ces tâches.

Pour la mise à jour du planning :

- Ø Les retards identifiés pour chacune de ces tâches et les décisions d'intervention ou de modification liées à ces retards.
- Ø Les risques associés à la réalisation de chacune de ces tâches.
- Ø Les nouvelles tâches et leur durée estimative.

5. PHASE 2 : LE RECUEIL ET L'ANALYSE DES INFORMATIONS DISPONIBLES.

5.1. ETAPE 2.1 : L'ANALYSE DES ALEAS.

5.1.1. OBJECTIFS

Recenser tous les aléas inondation pour lesquels le Plan Communal de Sauvegarde pourrait être activé.

Préciser les caractéristiques de ceux-ci sur le territoire communal.

Rappel : Le présent document, ses annexes et les documents auxquelles elles renvoient fournissent des informations techniques sur le risque inondation par les crues fortes à très fortes de la Loire moyenne, que ces inondations proviennent d'un simple débordement direct de la Loire, du fonctionnement d'un déversoir ou d'une rupture de levée. Les inondations par les affluents de la Loire, par les remontées de nappe, par des surverses occasionnées par des embâcles au droit des ouvrages d'art enjambant la Loire ou ses affluents ou par un ruissellement urbain lors d'un orage localisé pourront être traitées mais avec une précision technique moins importante sur les conditions d'apparition. :

5.1.2. PRE REQUIS

Diffusion du compte rendu de la première réunion du Comité de Pilotage.

5.1.3. TACHES A REALISER

5.1.3.1. Recenser les aléas inondation sur le territoire communal.

Réunir les documents nécessaires.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.1 et 2.2.

Analyser les documents relatifs aux inondations possibles sur le territoire communal et sur le val concernés.

Déterminer les caractéristiques de ces inondations sur la commune.

ü Voir la fiche technique 2B.

Compléter ces informations par l'interview des responsables de la commune sur :

- Ø L'historique des inondations intervenues sur la commune ou dans le val.
- Ø Leur expérience sur ces inondations : la durée des événements, la chronologie des événements, l'organisation communale mise en place, les actions réalisées, les relations avec les autres communes, les relations avec les services de secours, ...

5.1.3.2. Identifier l'origine de l'information sur le déroulement de la crue.

Il existe sur le bassin de la Loire une organisation officielle de l'information sur l'apparition d'une crue :

- Ø Le Service de Prévision des Crues de la DIREN Centre est en charge de la veille de crue et de la prévision de son évolution, à destination des Préfets.
- Ø Les SIDPC de chaque Préfecture sont en charge de l'alerte des Maires de chaque commune, en fonction du niveau d'inondation attendu, comme prévu dans le schéma départemental d'alerte annexé au Plan de Secours spécialisé inondation de chaque Préfecture.
- Ø Les Maires sont prévenus individuellement, soit par la Gendarmerie, soit par le SIDPC.

Le Maire doit aussi tenir compte du fait qu'une crue de la Loire moyenne forte à très forte, scénario étudié plus particulièrement ici, apparaît alors que les hauts-bassins de l'Allier et de la Loire auront subi des inondations très fortes depuis deux à trois jours et que les médias auront relayé largement cette information. Avant même que le Préfet n'ait raison de le mettre en alerte, le Maire pourra par lui-même suivre l'évolution de la situation à l'amont :

- Ø En consultant le site Internet de Météo France pour les cartes de vigilance pluviométrique et pour une synthèse de la gravité de la situation pluviométrique (<http://www.meteo.fr/>).
- Ø En consultant le site Internet de la DIREN Centre pour suivre l'évolution des hauteurs d'eau aux échelles principales de la Loire situées en amont de sa commune (<http://www.centre.environnement.gouv.fr>).
- Ø En interrogeant des Maires situés en amont sur le cours d'un affluent de la Loire qui traverse sa commune. Sur ces cours d'eau non munis d'un service d'annonce de crue, l'interrogation des communes situées à l'amont reste le seul moyen fiable de suivre l'évolution de la crue des affluents de la Loire.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.6.1.

Remarque : suivre l'information donnée par les média nationaux, en particulier les télévisions, est d'une grande importance pour la gestion de la crise, car ces média façonnent fortement l'imaginaire du public. Les administrés qui auront suivi à la télévision, l'évolution de l'inondation à l'amont, se seront construits une représentation de ce qui peut leur arriver et le Maire chargé d'informer et éventuellement évacuer la population devra prendre en compte ce risque de conditionnement par les médias.

5.1.4. RESULTATS ATTENDUS

La liste des documents analysés.

La synthèse des connaissances sur les inondations possibles et leurs conséquences.

Des éléments qui pourront être repris intégralement dans le plan de secours.

- σ *Cette connaissance est indispensable pour la définition des scénarii d'inondation.*
- + *Cette synthèse pourra être sous la forme de fiche « scénario » expliquant les phénomènes envisagés et leurs conséquences potentielle sur la commune.*

ü Voir la fiche technique 2C.

5.1.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Les résultats des interviews et le résumé des inondations passées.

Les documents listés dans la fiche technique 2A – 2.1 et 2.2.

5.2. ETAPE 2.2 : LA DEFINITION DES SCENARII D'INONDATION.

Toutes les crues de la Loire ne produisent pas des inondations similaires sur la commune. Il existe des situations relativement différentes en fonction de l'exposition de la commune.

Pour gérer la crise, encore faut-il pouvoir disposer d'un scénario d'inondation prévisible, pour anticiper. Pour prévoir les enjeux à défendre et surtout les actions à conduire durant une inondation, il est important de définir la chronologie prévisible des événements et les zones exposées en fonction de cette chronologie. Ce sont les objectifs de ces scénarii.

Ces scénarii seront établis en concertation avec le Comité de Pilotage et en cohérence avec les scénarii du Plan de Secours Spécialisé Inondations du département.

Une tâche importante du chef de projet et du comité de pilotage consistera à trouver le nombre pertinent de scénarios différents à construire, en cohérence avec la situation arrêtée à l'échelle départementale par le Préfet ou avec celle retenue par des communes limitrophes.

5.2.1. OBJECTIFS

Etablir les scénarios qui serviront de base de réflexion pour l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde

5.2.2. PRE REQUIS

La synthèse des informations relatives au risque inondation sur le territoire communal.

La connaissance des scénarios retenus à l'échelle départementale dans le plan de secours préfectoral.

5.2.3. TACHES A REALISER

5.2.3.1. Définir les scénarii qui seront pris en compte dans le Plan Communal de Sauvegarde.

Rassembler les documents nécessaires.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.3.

En fonction des types d'aléa inondation sur la commune, un maximum de cinq scénarii sera retenu.

5.2.3.2. Constituer une cartographie communale associée à chaque scénario.

Les caractéristiques des aléas inondation (zones exposées, hauteur de l'eau, ...) de chaque scénario seront reportées sur cette cartographie.

- + *Pour les crues de la Loire de période de retour entre 50 et 500 ans, on utilisera la cartographie de l'extension prévisible de l'inondation établie par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur nature et diffusées aux communes par l'Etablissement Public Loire.*

5.2.3.3. Commentaires.

Le choix des scénarios représente une phase difficile mais essentielle de l'élaboration du PCS, pour plusieurs raisons :

- √ Il nécessite d'intégrer ce en quoi consiste une inondation et représente de ce fait une première difficulté pour les agents et les élus qui ne se sont pas encore intéressés à la question.
- √ La tentation est souvent grande de multiplier les scénarios, pour chaque situation qui semble techniquement et hydrauliquement différente, alors que les atteintes ou les moyens à mobiliser sont similaires.
- √ Il faut rester très attentif, pour être efficace en gestion de crise, à décrire les mêmes évènements et à recouper facilement au moins les scénarios mis en place à l'échelle départementale par la Préfecture.

5.2.4. RESULTATS ATTENDUS

La définition des scénarii retenus pour l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde.

Une cartographie communale pour chacun des scénarii retenus.

5.2.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Les informations recueillies lors de l'étape 2.1.

Les documents listés dans la fiche technique 2A – 2.3.

5.3. ETAPE 2.3 : LE RECENSEMENT ET LA CARACTERISATION DES ENJEUX, EN VUE DE LEUR MISE EN SECURITE.

Avec la chronologie prévisible des événements définie pour chaque scénario, les enjeux permettront de définir et de justifier les actions de prévention et de protection qui devront être réalisées durant ces inondations de façon à diminuer leurs conséquences.

Le recensement des enjeux est certainement la partie la plus complexe techniquement du PCS. Elle demande souvent un travail de terrain important, qui doit se préparer par une recherche des données déjà disponibles pouvant répondre aux attentes. La collaboration entre services est essentielle pour gagner du temps, éviter de recenser deux fois des informations existantes et valider ensemble la qualité et la véracité des informations recueillies.

Le travail décrit ici est spécifique au plan de secours qui prévoit essentiellement la mise en sécurité des biens et des personnes. Mais dans le cadre d'un plan global de réduction du risque d'inondation, il est important de recueillir aussi des informations sur la vulnérabilité des biens ou des personnes (en vue de la réduire). Il faudra examiner s'il n'est pas efficace de recueillir dès le recensement conduit pour le plan de secours, un certain nombre d'informations sur la vulnérabilité des biens et des personnes.

5.3.1. OBJECTIFS

Identifier les enjeux situés dans les zones exposées ou impactées par les inondations.

- + *Définition : Un enjeu est exposé s'il se trouve dans une zone géographique recouverte par les eaux.*
- + *Définition : Un enjeu est impacté s'il se trouve isolé par les eaux ou s'il est affecté indirectement par l'inondation (coupure des routes d'accès, coupure des réseaux d'alimentation, électricité, eau, gaz,...).*

Caractériser les difficultés liées à l'alerte et la mise en sécurité des enjeux (personnes ou biens) les plus vulnérables ou les plus importants.

5.3.2. PRE REQUIS

La définition des zones exposées ou impactées dans chacun des scénarii retenus.

La cartographie de ces zones.

5.3.3. TACHES A REALISER

5.3.3.1. Identifier les enjeux exposés ou impactés par les inondations.

Rassembler les documents et informations nécessaires.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.4.

Les enjeux seront répartis en trois catégories. Pour chacun des scénarii il sera nécessaire d'identifier ou d'estimer ces enjeux comme suit :

Pour la population.

- Ø Estimer le nombre d'habitants ou le nombre de famille résidant dans les zones exposées ou impactées.
- Ø Identifier les personnes résidant dans ces zones, qui auront besoin d'une aide pour assurer leur propre évacuation ou mise en sécurité : personnes handicapées, personnes ayant des difficultés à se déplacer, familles nombreuses ou avec des enfants en bas âge, personnes ne disposant pas de moyen de déplacement autonome ou de véhicule de transport d'une taille adaptée à leur besoin, etc.
- Ø Estimer le nombre de personnes non résidentes selon les périodes de l'année qui pourraient être concernés.

Pour les biens et l'activité économique.

- Ø Identifier les établissements situés dans les zones exposées ou impactées.
 - + *Définition : Les établissements à prendre en compte pour l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde correspondent aux établissements de santé, aux établissements scolaires, industriels, commerciaux, aux exploitations agricoles, ainsi qu'à leurs dépendances.*
- Ø Identifier plus particulièrement les établissements sensibles pour les raisons suivantes : accueil de personnes handicapées, malades, convalescentes ou âgées demandant des moyens particuliers pour être évacuées ou mises en sécurité ; établissement accueillant du public ; établissement abritant des produits pouvant être dangereux ou polluants en cas d'inondation ; installation classée par la DRIRE ; établissement dont l'interruption d'activité peut entraîner des conséquences sensibles et préjudiciables à des tiers.
- Ø Identifier le patrimoine remarquable situé dans les zones exposées.

Pour l'environnement.

- Ø Identifier les espaces naturels ayant un intérêt important et situés dans les zones exposées.

ü Voir la fiche technique 2D.

Durant cette identification, il pourrait être nécessaire pour la commune de rassembler les éléments permettant de justifier, vis à vis des assureurs, l'état du patrimoine de la commune.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.5.

Important : L'ensemble de ces informations devra être validé par les différents services de la municipalité qui connaissent, par leur mission, les personnes et biens concernés ainsi que par le Comité de Pilotage.

5.3.3.2. Caractériser les difficultés liées au secours d'enjeux particuliers

Apporter secours et assistance ne peut s'improviser face à certaines personnes ou biens qui peuvent justifier de mettre en œuvre des moyens particuliers, par leur nature ou par leur importance. Aussi le responsable du projet doit traiter de manière originale certains enjeux devant faire l'objet d'une analyse complémentaire. Il fera valider sa sélection par le comité de pilotage.

Cette sélection pourra être fonction :

- Ø De la nature du bien (population, établissement, infrastructure ou environnement fragiles).
- Ø De la localisation dans un secteur particulièrement exposé ou difficile à secourir.
- Ø De la possibilité de réduire significativement les atteintes et conséquences d'une inondation sur ces enjeux par une intervention préalable à l'arrivée de l'eau (perte de vie humaine, perte de vie animale, perte d'activité économique, dégradation de biens, pollution, etc.).

Parmi ces enjeux les plus importants, on pourra ainsi trouver :

- ◆ Les maisons de retraite ou centre de convalescence, médicalisés ou non.
- ◆ Les établissements classés Seveso pour lesquels il faudra tenir compte du Plan Particulier d'Intervention existant.
- ◆ Les quartiers urbanisés situés dans les zones d'aléa très fort ou fort.
- ◆ Les établissements scolaires et tout autre établissement recevant du public.
- ◆ Les exploitations agricoles avec leurs difficultés de mise à l'abri du bétail.
- ◆ Etc.

Ces enjeux les plus importants feront l'objet d'une enquête complémentaire pour identifier les actions et les moyens à mettre en œuvre pour diminuer les conséquences d'une inondation.

ü Voir la fiche technique 2D.

Important : L'ensemble de ces informations devra être validé par le Comité de Pilotage.

5.3.3.3. Etablir une synthèse de ces informations.

Une synthèse de ces enjeux sera établie en fonction d'une typologie.

Un exemple de typologie est proposé.

ü Voir la fiche technique 2D.

5.3.3.4. Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.

ü Voir la fiche technique 2E.

5.3.3.5. Compléter les cartographies communales.

Les informations relatives à ces enjeux seront reportées sur la cartographie réalisée à l'étape précédente.

+ *On utilisera pour cette cartographie la structuration proposée par OSIRIS.*

ü Voir la fiche technique 4A.

5.3.4. RESULTATS ATTENDUS

La cartographie de la commune avec une représentation des enjeux situés dans les zones concernées par le risque inondation.

Une fiche synthèse des enjeux en fonction de chacun des scenarii

La liste des enjeux les plus importants et les actions qui pourraient être nécessaires pour diminuer les conséquences d'une inondation.

La saisie de ces informations dans le logiciel OSIRIS.

5.3.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Le logiciel OSIRIS et son manuel utilisateur.

Les informations listées dans la fiche technique 2A – 2.4.

5.4. ETAPE 2.4 : LE RECENSEMENT DES MOYENS D’ACTION

Le recensement des moyens qui pourraient être disponibles durant une crise permettra d’estimer la capacité interne de la municipalité à faire face à ces inondations et de déterminer les actions pour lesquelles elle devra faire appel à l’extérieur.

Il est essentiel de connaître les limites de son action, pour solliciter suffisamment tôt des moyens extérieurs, avant que ceux-ci soient déjà accaparés par d’autres priorités. Une éventuelle « contractua-lisation » peut assurer la disponibilité des moyens en temps voulu.

Les secours venant de l’extérieur de la commune ne pourront agir efficacement que si leur mission a été correctement identifiée et que l’on sait quoi leur demander : cette mission doit donc avoir été décrite et définie à l’avance. On ne fait pas appel à l’extérieur uniquement par ce qu’on ne fait plus face, mais pour conduire des actions précises et faciles à mettre en œuvre.

5.4.1. OBJECTIFS

Identifier les services communaux, intercommunaux et départementaux susceptibles d’intervenir lors d’une inondation ; voir comment on peut mobiliser ces moyens techniques et humains et sous quelle autorité et dans quelles conditions administratives et juridiques, ils peuvent être sollicités à ou par l’extérieur de leur circonscription.

Recenser les moyens et ressources techniques et humains susceptibles d’être mis en œuvre ou engagés avant, pendant et après l’inondation, sous l’autorité du Maire ou à sa demande. Mettre en face des moyens humains les missions qu’ils peuvent conduire et celles pour lesquelles ils ne sont pas préparés.

Elaborer les annuaires de ces moyens.

5.4.2. PRE REQUIS

La définition des scenarii retenus pour l’élaboration du Plan Communal de Sauvegarde.

L’identification des enjeux concernés par les inondations et des moyens nécessaires à leur mise en sécurité.

5.4.3. TACHES A REALISER

5.4.3.1. Définir le format et le contenu type des annuaires.

Ceci sera fait en concertation avec le Comité de Pilotage.

Ces annuaires devront être compatibles avec la mise en forme utilisée dans le logiciel OSIRIS.

On pourra tenir compte aussi des modèles de Plans Communaux de Secours déjà diffusés par les Préfectures de certains départements.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.7.

5.4.3.2. Identifier les locaux susceptibles d'être utilisés pour un hébergement ou pour accueillir des biens évacués de la zone inondable

Rassembler les informations nécessaires.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.6.2.

Identifier les locaux et lieux situés dans des zones non exposées et non impactées pouvant être utiles et mis en œuvre durant une crise, soit pour l'hébergement des populations ou du bétail évacués, soit pour stocker des véhicules (parking) ou du matériel évacué de la zone inondable (en particulier stocks polluants, stocks industriels ou commerciaux, fourrage, etc.). Une attention particulière sera portée aux espaces d'accueil gérés par la commune. Le travail se préoccupera aussi en détail de l'évacuation des biens de la commune situés en zone inondable et qui peuvent être déplacés.

Caractériser ces locaux et lieux en fonction de l'utilisation qui en est possible et des contraintes que pose leur utilisation pour l'hébergement ou le stockage. Attention en particulier au contrat d'assurance en cas d'utilisation de ces lieux à une destination qui n'est pas prévue initialement dans le contrat.

Ces locaux et en particulier les centres d'hébergement peuvent être sur le territoire communal ou sur d'autres communes.

5.4.3.3. Identifier les ressources et les moyens susceptibles d'intervenir.

Rassembler les informations nécessaires.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.6.3, 2.6.4., 2.6.5.

Cette tâche concernera les services communaux, intercommunaux et départementaux susceptibles d'intervenir. Il s'agira alors :

- Ø d'identifier leur organisation hiérarchique et opérationnelle, d'identifier la personne responsable à solliciter officiellement pour bénéficier de leur concours, de voir les conditions particulières à étudier pour avoir recours à leur appui (assurance, contraintes horaires de mise à disposition, indemnisation éventuelle en particulier celle des heures supplémentaires, autorité hiérarchique lors d'une intervention, etc.)
- Ø de recenser les ressources humaines et les moyens matériels.
- Ø d'identifier avec le Comité de Pilotage, les différentes contraintes générales susceptibles de limiter les interventions de ces services. Les conditions pour obtenir un service sur toute la durée de la crue et de l'inondation (5 à 20 jours) demandent un examen particulier, car il faut trouver une organisation capable de faire face à la fatigue et aux chocs psychologiques.

ü Voir la fiche technique 2F.

5.4.3.4. Etablir les annuaires.

Compléter l'annuaire téléphonique et l'annuaire des moyens à mobiliser avec :

- Ø Les services communaux et les personnes qui les composent et qui peuvent être mobilisées lors de la crue ; on pourra en particulier identifier des compétences utiles ou indispensables lors d'une inondation (exemple des secouristes, psychologues, personnes disposant d'un permis de conduire bateau, etc.)
- Ø Les services intercommunaux et les personnes qui les composent et qui peuvent être mobilisées lors de la crue ; même remarque sur les compétences particulières à identifier ;
- Ø Les services de l'Etat et du Département, avec le rôle précis qu'ils ont à jouer et la raison de les solliciter, ainsi que les coordonnées de la personnes responsable à contacter.

- Ø Les médecins et infirmiers, les associations disposant de compétences utiles lors de la crise (relais d'information à l'échelle des quartiers, présence auprès des sinistrés, assistance au nettoyage et la reconstruction)
- Ø Les entreprises privées susceptibles d'intervenir d'elles-mêmes ou par réquisition durant la crise ou durant le retour à la normale. Une attention particulière est à porter pour s'assurer de l'intervention des entreprises de travaux publics, des vendeurs de matériaux de construction, des locataires de matériels de travaux, qui peuvent être déjà mobilisés par la Préfecture ou par des communes inondables voisines.
- Ø Les interlocuteurs dans les médias locaux, à contacter pour anticiper la diffusion d'une information de qualité.

5.4.3.5. Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.

ü Voir la fiche technique 2E.

5.4.3.6. Compléter les cartographies communales.

Les cartographies relatives à chaque scénario seront complétées avec la localisation des principaux bâtiments et lieux utiles durant l'inondation (salle de crise, centres d'hébergement, ...).

ü Voir la fiche technique 4A.

5.4.3.7. Faire valider par le Comité de Pilotage les travaux réalisés.

L'ensemble des informations et des analyses effectuées devra être validé par le Comité de Pilotage. Cette validation formelle permettra au responsable de projet de passer à la phase suivante.

5.4.4. RESULTATS ATTENDUS

La liste des moyens et ressources susceptibles d'être engagés ou mis en œuvre lors d'une inondation.
 Les contraintes et limitations de la commune dans l'engagement de ces moyens et ressources.
 Les annuaires opérationnels.
 Les cartographies relatives à chaque scénario complétées.
 La saisie de ces informations dans le logiciel OSIRIS.*

La validation formelle du Comité de Pilotage vis à vis de tous les travaux effectués lors de cette phase.

5.4.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Le logiciel OSIRIS et son manuel utilisateur.
 Les informations listées dans la fiche technique 2A – 2.6.

6. PHASE 3 : L'ORGANISATION DE LA GESTION DE CRISE.

Tous les travaux de cette phase seront faits en concertation avec le Comité de Pilotage.

6.1. ETAPE 3.1 : LA GESTION DE CRISE AU NIVEAU COMMUNAL.

La gestion d'une crise nécessite une organisation communale adaptée, qui n'est pas celle à laquelle élus et services sont habitués. Cette organisation devra fonctionner correctement pendant plusieurs jours et pouvoir faire face à des situations imprévues. Aussi ne peut-elle s'improviser au dernier moment et demande-t-elle une préparation importante, ainsi que des exercices réguliers.

Cette organisation doit être centrée autour du Maire et du Directeur Général des Services.

6.1.1. OBJECTIFS

Définir l'organisation communale de gestion de crise.

Elaborer les actions qui devront être mise en œuvre durant les inondations.

Valider la gestion de la crise.

6.1.2. PRE REQUIS

La validation formelle du Comité de Pilotage vis à vis de tous les travaux effectués lors de la phase précédente.

6.1.3. TACHES A REALISER

6.1.3.1. Définir l'organisation communale de gestion de crise.

Une organisation type est proposée dans les fiches techniques.

En fonction de la taille de la commune, des problématiques identifiées, de l'importance des enjeux à secourir ou à mettre en sécurité, des délais de réaction nécessaires, celle-ci pourra être étoffée en répartissant ses différentes fonctions sur un nombre de personnes plus important.

ü Voir la fiche technique 3A.

Cette organisation devra comporter au moins les huit fonctions principales suivantes :

- Ø La coordination générale des actions au niveau communal (si le Plan de Secours Spécialisé Inondation départemental est mis en œuvre), ou la direction des opérations de secours au niveau communal (si aucun plan départemental n'est mis en œuvre).
- Ø La coordination des opérations de secours ou le Commandement des Opérations de Secours.
- Ø La gestion de la cellule de crise communale.
- Ø La coordination générale des services communaux.

- Ø L'assistance à la population.
- Ø La communication auprès des autorités, des élus, de la population et des médias.
- Ø La coordination sur site des moyens communaux.
- Ø L'accueil en Mairie et le standard téléphonique.

Cette organisation devra tenir compte de l'organisation et des habitudes de travail de l'Equipe Municipale et des Services Communaux.

Elle devra être définie par le Maire et / ou le Comité de Pilotage. En particulier il conviendra de :

- Ø Définir les fonctions principales de l'organisation communale de gestion de crise (voir ci-dessus).
- Ø Définir nominativement les titulaires de ces fonctions (élu ou responsable municipal).
- Ø Définir nominativement les remplaçants de ces fonctions (pour permettre un roulement durant la crise).

6.1.3.2. Elaborer les actions qui devront être mises en œuvre.

La démarche relative à cet objectif sera d'imaginer le déroulement des événements, puis de définir les réactions que devraient avoir les différents services ainsi que les moyens qu'il serait nécessaire de mettre en œuvre.

Autant que possible, on définira des actions qui puissent être mises en œuvre sans une adaptation particulière pour chaque niveau d'inondation. Lors d'événements qui ne reviennent que rarement ou pour lesquels on est peu habitué à intervenir, il est en effet plus facile, fiable et efficace de conduire des actions standards quelle que soit la situation, plutôt que de chercher à s'adapter sans cesse, augmentant le taux d'erreurs possibles.

Ces éléments seront bâtis à partir de la chronologie supposée des événements, en associant le déclenchement d'une action à un critère ou repère non ambigu, par exemple le dépassement attendu d'une hauteur à une échelle.

La description de ces actions aura pour objectif principal de répondre aux questions :

Quelle doit être l'action à réaliser ?

Qui fera cette action ?

Comment sera réalisée cette action ?

Où sera t'elle réalisée ?

A partir de quand décide-t-on de la réaliser ?

Avec quoi sera t'elle réalisée ?

Dans quel délai sera t elle réalisée ?

Comment évaluer qu'elle a bien été mise en œuvre ?

A qui et comment rendre compte de son efficacité ?

Et ceci, pour chacune des phases d'une inondation :

- Ø **La mise en vigilance** consécutive à une information de la Préfecture ou à une décision interne à la Mairie au vu de l'évolution de la situation en amont et des informations diffusées par les médias. Sur la Loire moyenne, un Maire pourra se voir obliger de réagir à la pression

médiatique en se mettant en vigilance et en le faisant savoir à la population locale, alors que la Loire sera encore basse et que le Préfet n'aura pas lui-même activé de cellule de crise.

- Ø **La mise en alerte des services de l'Etat et des collectivités** vis-à-vis d'une crue de la Loire sera déclenchée par la Préfecture conformément au Règlement d'Annonce de Crues (RAC). Suivant la situation dans laquelle se trouve la commune, la mise en alerte de la Préfecture, qui fera l'objet d'une information médiatisée, ne se traduit pas automatiquement par une mise en alerte du Maire, car la commune peut ne pas être concernée par la crue qui est annoncée. Là encore, le Maire doit s'y préparer et envisager de communiquer sur ce point auprès de sa population. Pour une crue d'un affluent non couvert par l'annonce de crue, la mise en alerte dépend entièrement du Maire, qui peut s'informer de l'évolution de la crue auprès des communes situées à l'amont.
- Ø **La préparation de l'évacuation, l'évacuation, l'hébergement et les autres interventions** qui seront fonction de seuils de déclenchement propre au PCS. Les évacuations peuvent être aussi décidées par le Préfet si elles concernent des populations ou des biens particulièrement exposés et justifient de mobiliser des moyens à l'échelle départementale. Il n'en restera pas moins que le Maire sera associé.
- Ø **Le début de la post-crise** qui correspondra à la fin de l'alerte diffusée par la Préfecture conformément au Règlement d'Annonce de Crues (RAC).
- Ø **Le retour à la normale** qui correspondra à la prise en charge des sinistrés et à la remise en état de la commune, situation dans laquelle le Maire peut se retrouver très isolé.

Un exemple non exhaustif d'actions relatives à une crue de la Loire est proposé.

Ü *Voir la fiche technique 3C.*

La définition de ces actions pourra être découpée en plusieurs thèmes.

6.1.3.2.1. La mise en vigilance et les actions préliminaires.

Une difficulté majeure de la gestion de crise sur la Loire moyenne réside dans le délai important qui va s'écouler entre le moment où des pluies torrentielles vont tomber sur les hauts-bassins de la Loire et de l'Allier, et celui où la Loire commencera à monter au droit de la commune. Ce délai atteint trois à quatre jours dans la Nièvre ou le Cher, et peut s'étendre à huit à dix jours pour le Maine-et-Loire et l'Indre-et-Loire, sauf si une crue de la Vienne et du Cher ont devancé la crue de la Loire. Pendant toute cette période, la Loire restera basse au droit de la commune, alors que les administrés verront sur les écrans de leur télévision des images d'apocalypse à l'amont.

Aussi, il est vraisemblable que le Maire et ses services communaux seront interpellés par les habitants et auront déjà à engager certaines actions parmi les suivantes :

- Ø Informer la population de la manière la plus précise et fiable possible, sur le niveau de crue à attendre et le scénario d'inondation auquel il faut se préparer. Amener la population à faire la différence entre les situations critiques présentées dramatiquement par les médias sur des communes particulièrement exposées à l'inondation à l'amont du bassin et la situation propre à la commune où ils résident. Ceci ne peut s'improviser dans l'urgence et demande de travailler sur la communication préalable à la crise, par exemple à l'occasion de la rédaction du DICRIM. Le discours pourra être testé sur des correspondants de quartier habitués à travailler avec la Mairie.
- Ø Informer la population et les responsables des établissements situés dans les zones exposées ou impactées, sur les événements et leurs évolutions et être capables de décider avec eux de la

nécessité ou non de prévoir une évacuation préventive : là encore cette décision ne s'improvise pas et nécessite, de la part de la Mairie, de bien réaliser les conséquences à court terme (délais nécessaires pour agir, actions à conduire, importance de l'évacuation, mise en sécurité et surveillance à la fois du site évacué et du site d'hébergement) et à moyen terme (impact d'une évacuation qui serait inutile sur l'activité du site et sur la gestion de crise par la commune) d'une décision d'évacuation ou de mise en sécurité sur place. Ce travail n'est réellement possible que si chaque site concerné a réfléchi de son côté à un plan de mise en sécurité et d'évacuation. La réalisation du plan de secours communales est l'occasion pour la municipalité de prendre connaissance de ce plan ou d'en demander la réalisation, et surtout d'entamer une discussion avec le gestionnaire du site pour définir ensemble les conduites à tenir suivant les scénarios d'inondation à attendre. Un même travail est à conduire avec les gestionnaires de réseaux.

- Ø Prendre les premières mesures de prévention et de protection sur les biens communaux et inciter les habitants, industriels et gestionnaires de réseaux à en faire de même sur leurs biens. Organiser des déménagements préventifs, mettre en sécurité des équipements ou des réseaux, installer des moyens de pompage, etc.
- Ø S'informer périodiquement sur l'évolution de la situation : il faut pour cela bien intégrer la dynamique de la crue et détecter en particulier les événements qui peuvent, à l'amont, modifier le comportement de la crue : confluence de la Loire et d'un affluent, fonctionnement d'un déversoir, ouverture d'une brèche. La lecture de l'Atlas des résultats hydrauliques et l'interrogation des personnes ressources à l'EP Loire favoriseront cette connaissance. Le plan de secours pourra ainsi inciter à la fois à un suivi régulier de la situation mais aussi à la détection de certains événements riches d'enseignements pour la situation à attendre sur la commune.
- Ø Identifier les moyens disponibles et éventuellement envisager des renforts pour faire face aux événements : il faut réaliser un planning d'occupation des moyens humains et matériels pour les différents scénarios, identifier les situations où les moyens manquent temporairement ou durablement, rechercher comment s'affranchir de ces blocages (décalage dans le temps des charges de travail ou recours à des forces extérieures disposant de la même qualification), s'assurer de la disponibilité de ces forces ou moyens extérieurs et indiquer la durée de leur mobilisation.
- Ø Prévenir les mouvements de panique et les rumeurs infondées.

6.1.3.2.2. La mise en alerte des services de l'Etat et des collectivités locales et la transmission de l'alerte aux habitants

Cette transmission doit s'inscrire dans la continuité du schéma d'alerte défini dans le Règlement d'Annonce de Crues et doit être en cohérence avec lui, en particulier vis-à-vis des scénarii et des seuils déclenchant les alertes.

Celle-ci doit définir l'alerte des élus et des responsables communaux jusqu'à l'activation de la Cellule de Crise (qui est alerté, quand et comment).

Il convient de rappeler ici que la mise en alerte déclanchée par le Préfet concerne uniquement les services de l'Etat et des collectivités locales. Elle ne concerne donc pas a priori automatiquement les habitants. Il s'agit bien d'une mise en alerte en vue de se préparer à pouvoir dans un deuxième temps mettre en alerte la population. De très nombreuses confusions existent sur ce point, véhiculées par les formulations utilisées et amplifiées par les médias. Un effort de communication s'imposera autour de ce point, à inscrire dans le plan de communication de crise.

Etant donné que la Loire monte très vite dans son lit lorsque la crue du fleuve survient, certaines situations demandent une réaction rapide après la mise en alerte (par exemple enjeux situés dans le lit du fleuve non protégé par des digues, hameau ou exploitation agricole pouvant être isolée par coupure de route). La rédaction du PCS doit justement identifier les délais avec lesquels il est nécessaire d'intervenir.

σ *Important : Selon la commune, les actions qui seront mise en œuvre peuvent impliquer la présence de moyens intercommunaux. Il conviendra donc de définir aussi l'alerte de ces moyens intercommunaux.*

6.1.3.2.3. L'activation de la Cellule de Crise.

Û Voir la fiche technique 3A – 8.6.

6.1.3.2.4. L'information des autorités et des organismes externes et des médias.

Les communications durant la crise avec les autorités préfectorales et les organismes et services non communaux et les médias devront être clarifiées : qui communique quoi, quand, à qui.

- ✓ On retrouvera au moins les organismes et services suivants : le SDIS, la Gendarmerie Nationale ou la Police Nationale, la DDE, la DDASS, les structures intercommunales, les autres communes proches.
- ✓ Après l'alerte, on s'appuiera sur le principe d'une information périodique pour faire connaître à l'autorité préfectorale et aux organismes et services externe, l'évolution des événements, les actions engagées, les demandes de renfort, ...
- ✓ La diffusion des informations et des consignes à destination de la population, au travers des média locaux (radio locale, presse écrite locale, ...) devra être précisée.
- ✓ La nécessité de devoir livrer de l'information à des médias, en particulier radio, TV et journaux nationaux et régionaux, sous forme d'interviews en temps de crise, devra être anticipée et des éléments de discours pourront déjà être préparés dans le PCS. Ceci se justifie d'autant plus qu'un établissement « à risque » (établissement médicalisé, industrie polluante ou établissement classé) est présent sur la commune et attirera les médias.

On précisera aussi les moyens de communication qui seront utilisés : téléphone, fax, email ...

6.1.3.2.5. Les actions principales à réaliser durant la crise.

Ces actions seront établies en fonction de seuils prédéfinis :

- Ø de hauteurs d'eau pour la Loire et de ses affluents (ou de débits pour la Loire, sachant que cette donnée est toujours une donnée interprétée, alors que les hauteurs d'eau à des échelles de crue sont des données brutes).
- Ø d'évènements particuliers découlant de l'inondation : atteinte de tel route ou bien, isolement de tel bien, risque de surverse sur levée ou d'appui sur banquette, niveau d'encombrement d'un pont, etc. qui justifie une intervention préventive ou curative particulière.

On retrouvera au moins la description des actions suivantes.

- Ø L'alerte et l'engagement des services communaux et intercommunaux.
- Ø Les actions de prévention et de protection à réaliser pour diminuer les conséquences d'une crue sur les biens, les équipements, les infrastructures et l'environnement. Ces actions seront fonctions des enjeux recensés précédemment et pourront être relatives à une maison, un établissement sensible ou classé, un équipement public, un élément de réseau public à protéger, un quartier,

σ *Ces actions devront être liées à la chronologie prévisible des événements et des seuils prédéfinis.*

- Ø L'information périodique des autorités préfectorales.

- Ø L'information de la population et des responsables des établissements situés dans les zones concernées.
 - σ *Il conviendra de bien définir, en fonction des seuils prédéfinis, les messages et consignes qui seront diffusés ainsi que les réactions attendues de cette population et de ces responsables.*
- Ø La coordination avec les services de l'Etat et du département (services de secours, moyens de maintien de l'ordre, ...).
- Ø La préparation de l'évacuation et de l'hébergement de la population concernée.
 - σ *Cette préparation devra être planifiée en fonction des seuils prédéfinis et devra tenir compte des difficultés possibles de communication (liaisons téléphoniques, voiries coupées, ...).*
- Ø L'évacuation de la population, précédée d'une évacuation préventive de certains biens pouvant permettre de réduire les dommages et de faciliter le retour à la vie normale (véhicules, ameublement des maisons de plain-pied ou des maisons dont l'inondation totale est à prévoir ou sans lieu de refuge, etc.).
 - σ *Il devra être tenu compte d'une chronologie spécifique de façon à évacuer d'abord les personnes dépendantes, puis les personnes situées dans les zones les plus menacées.*
- Ø L'hébergement, l'assistance et l'information de la population évacuée ou non.
 - σ *Cette partie devra être détaillée de façon à définir au moins, pour chaque centre d'hébergement, les personnes responsables, les moyens et ressources mis en œuvre, l'organisation de l'accueil des sinistrés, le réconfort de ces personnes, les relations avec la Cellule de Crise.*
 - σ *Elle sera complétée par les dispositions prévues pour la distribution des secours et des aides et pour la diffusion des informations aux sinistrés et aux personnes n'ayant pas évacué.*
- Ø La surveillance des zones sinistrées, des zones évacuées ou des lieux de refuge et de stockage transitoire des biens (véhicules sur parking, stocks, par exemples) pour prévenir les vols ou les dégradations.

Dans la définition de ces actions, il devra être tenu compte :

- Ø Des moyens de communication disponibles et opérationnels et de la difficulté potentielle de rupture de communication ;
- Ø Des moyens humains susceptibles d'être disponibles au moment des actions.
- Ø Des caractéristiques des moyens matériels pouvant être engagés.
- Ø Des délais d'intervention des secours et de réaction des personnes concernées.

Un aspect essentiel à mesurer est la dynamique particulière de la Loire en crue : alors que dans le haut-bassin et à l'amont, des inondations apparaissent partout, la Loire reste d'un niveau très bas localement, ce qui ne facilite pas la préparation et l'anticipation, et ne permet surtout pas d'imaginer à quelle hauteur elle va monter. Lorsque la Loire se met à monter, elle atteint son niveau maximum au plus en deux jours et commet déjà des atteintes irréparables dans la première journée de son ascension : il est alors souvent trop tard pour prévenir, on est condamné à guérir !

6.1.3.2.6. Les aspects intercommunaux.

Selon la commune, la définition de ces actions peut impliquer la présence de moyens intercommunaux. Dans ce cas, il conviendra donc de définir aussi :

- Ø L'organisation de gestion de crise de ces structures intercommunales.
- Ø Les actions qui devront être réalisées par ces structures intercommunales.
- Ø La coordination entre les services communaux et intercommunaux.

Il faudra en particulier prendre en considération dès l'élaboration du PCS, des problèmes liés à la direction hiérarchique des personnels, à leur responsabilité civile en intervention, à la couverture assurantielle de leur action, à leur possibilité de travailler en heures supplémentaires et l'indemnisation de leur travail.

6.1.3.2.7. Les itinéraires d'accès et d'évacuation

Les éléments suivants devront être définis :

- Ø Les itinéraires d'accès pour les véhicules de secours et d'intervention ainsi que leurs zones de regroupement sur la commune.
- Ø Les itinéraires d'évacuation de la population vers les centres d'hébergement de la commune (ou d'une commune proche).
- Ø Les moyens nécessaires à la sécurisation et à la libre circulation sur ces itinéraires (balisage, personnel, ...).

6.1.3.2.8. La fin de l'alerte

Pour chaque commune, la fin de l'alerte correspondra à la transmission du message de fin d'alerte défini dans le Règlement d'Annonce de Crues de chaque département.

6.1.3.2.9. Les actions d'urgence de la post crise

Ces actions seront organisées et gérées par la Cellule de Crise.

On retrouvera au moins les actions suivantes :

- Ø L'évaluation globale des dégâts, en faisant la différence entre les dégâts aux biens propriétés de la commune qui devront faire l'objet d'une déclaration à l'assureur de la commune et les constats d'atteinte à des biens privés, pour lesquels il revient au propriétaire de faire une déclaration. Par contre, il est important pour la commune d'apprécier rapidement l'ampleur des atteintes et des dégâts afin de mobiliser des moyens extra-communaux et de rassembler des preuves sur les atteintes afin d'appuyer si besoin, les demandes de remboursement aux assurances faites par les opérateurs privés. Une attention particulière sera portée à l'état des réseaux et à leur capacité à délivrer, dans les meilleurs délais, le service public attendu.
- Ø La remise en état des locaux et biens propriété de la commune, qui ont été endommagés, afin qu'ils rendent le plus vite possible le service attendu. Cela suppose de faire le constat des dégâts, si possible avec un représentant de l'assurance sinon en prenant un grand nombre de photos pour justifier et ensuite de commencer les travaux de nettoyage et remise en état.
- Ø La définition et la coordination des actions visant au rétablissement des services vitaux : contact avec les gestionnaires de réseaux, définition des actions à mener, incitation à remettre en état. Si la commune gère l'eau potable et l'assainissement en régie, elle est responsable de la remise en état de ces réseaux. Le plan de secours doit anticiper les problèmes que vont poser les travaux, car les équipes techniques communales comprennent en général le personnel pour l'entretien et la gestion au quotidien, mais pas pour les gros travaux. Or les entreprises seront déjà sollicitées

de partout et il convient donc de s'assurer de leur disponibilité par convention ou si possible par réquisition.

- Ø L'assistance immédiate aux sinistrés : il s'agit de pouvoir rapidement avoir une idée des délais dans lesquels chacun pourra réintégrer son logement, afin d'organiser l'hébergement en conséquences. Il est en effet possible de rester une semaine ou deux dans un lieu transitoire de type Ecole ou gymnase, mais si le séjour doit se prolonger, il est indispensable de prévoir un autre hébergement plus agréable, qui demande une organisation nouvelle et représente un coût : hôtel, gîte rural, location meublée, mobil-home. Il est en effet essentiel de participer de cette manière à la restauration du moral et de la confiance des sinistrés. Certains contrats d'assurance peuvent prendre en charge ce coût de relogement en cas de sinistre (incendie) et il faut inciter les habitants de la zone inondable à inscrire cette clause dans leur contrat.
- Ø L'information de la population et des responsables des établissements touchés par l'inondation : le sentiment d'être oublié ou de ne pas être informé participe à créer un climat peu favorable à la reconstruction.
- Ø La sécurisation et la police de libre circulation sur les axes routiers praticables propriété de la commune ou sur les autres axes départementaux et nationaux, en concertation avec leurs propriétaires et gestionnaires. Si la commune dispose d'un grand linéaire de voirie, les besoins en hommes et matériels vont vite dépasser les capacités et il convient là encore d'anticiper.
- Ø Les consignes de retour pour la population évacuée : les habitants vont vouloir revenir le plus vite possible chez eux, or le retour est une phase dangereuse si le logement n'est en sécurité (l'eau cache les obstacles et les dangers inondés, la structure peut avoir été touchée, des éléments de décoration peuvent chuter, le courant électrique peut être dangereux, etc.) et si l'habitant est fatigué, car retrouver son logement dégradé est un choc psychologique très fort.

Quelques remarques importantes ...

6.1.3.2.10. La cohérence avec les plans départementaux

Ces actions devront s'insérer dans la gestion de crise et les actions prévues au niveau départemental. Il sera donc nécessaire de tenir compte des plans départementaux disponibles : plan de secours de la préfecture, plan de circulation routière avec interruption des axes et déviations mises en place.

6.1.3.2.11. La description des actions

Les actions à conduire doivent être décrites de manière à permettre à toute personne de les mettre en œuvre sans être obligées de demander des explications complémentaires à ceux qui auront participé à l'élaboration du PCS.

En effet, certains élus et responsables communaux qui n'auront pas participé à l'élaboration du PCS, auront à intervenir lors de la crise provoquée par une crue de la Loire. Le PCS a vocation à pouvoir être mis en œuvre même plusieurs années après son élaboration, alors que les équipes municipales et services techniques auront partiellement changé.

6.1.3.2.12. La disponibilité au même moment, des moyens humains et matériels

Durant une crise, un grand nombre d'actions peuvent être réalisées. Certaines en parallèle, d'autres les unes après les autres.

Les moyens communaux et départementaux n'étant pas infinis, il est donc indispensable d'estimer les moyens qui pourront être mis en œuvre pour chacune de ces actions, puis de vérifier la disponibilité de ces moyens, enfin d'estimer le délai de réalisation de ces actions.

Ces délais sont extrêmement importants puisqu'ils conditionnent la chronologie de ces actions par rapport à l'arrivée de l'eau.

6.1.3.2.13. La diffusion des consignes

L'information locale des populations étant une des responsabilités de chaque Maire, une attention particulière devra être portée lors de l'élaboration des actions relatives à la diffusion des consignes et messages à la population et aux responsables d'établissement. Il devra aussi être tenu compte des réactions attendues de cette population.

σ Les consignes et messages à la population ne doivent pas être trop nombreux, doivent être succincts, ciblés et explicites. Les moyens de diffusion doivent être efficaces et reconnus par la population.

6.1.3.3. Valider la gestion de la crise

A la fin de ce processus de réflexion, le Comité de Pilotage validera formellement l'organisation retenue ainsi que les actions prévues.

6.1.3.4. Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.

ü Voir la fiche technique 2E.

6.1.3.5. Compléter les cartographies avec les itinéraires.

Les cartographies relatives à chaque scénario seront complétées avec les itinéraires et les zones de regroupement précédemment définis.

ü Voir la fiche technique 4A.

6.1.4. RESULTATS ATTENDUS

L'organisation communale de gestion de crise, en mettant en lumière les actions à conduire en priorité (par exemple sécurité des réseaux routiers, eau, EDF, sécurité des installations classées, inventaire des dégâts aux biens communaux, estimation des délais de retour dans les logements, surveillance, etc.) et les déficits en moyens humains et matériels qui apparaissent et justifieront un recours à l'extérieur.

Les actions qui devront être mises en œuvre pour chaque scénario entre les premières informations et la fin de l'alerte.

Les sollicitations de moyens extérieurs pour certaines actions.

Les cartographies relatives à chaque scénario complétées.

La validation de cette organisation et de ces actions par le Comité de Pilotage.

Les modifications à apporter aux contrats communaux, soit en matière d'assurance, soit en matière de gestion déléguée des réseaux, soit pour recourir à des entreprises privées sur la commune ou en dehors (le Maire ne peut réquisitionner que sur sa commune).

6.1.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

La définition des scénarii retenus pour l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde.

La cartographie communale pour chacun des scénarii retenus.

La fiche synthèse des enjeux en fonction de chaque scénario.

La liste des ressources humaines et des moyens matériels susceptibles d'être engagés lors d'une inondation.

Les contraintes et limitations de la commune dans l'engagement de ces moyens et ressources.

Les plans de secours départementaux : le Plan Météorologique, le Plan de Secours Spécialisés Inondation, le Règlement d'Annonce des Crues, le Plan Départemental d'Hébergement, le Plan Département de la Circulation, etc.

6.2. ETAPE 3.2 : LA GESTION DU RETOUR A LA NORMALE AU NIVEAU COMMUNAL.

La phase de retour à la normale, compte tenu de sa dimension temporelle (plusieurs jours à plusieurs années) et de son aspect principalement administratif, doit être gérée avec une organisation parallèle à la structure communale qui traite habituellement les affaires courantes.

Cette organisation doit être centrée autour du Maire et du Directeur Général des Services.

6.2.1. OBJECTIFS

Définir l'organisation communale nécessaire pour le retour à la normale.

Elaborer les actions qui devront être mises en œuvre.

Valider la gestion du retour à la normale.

6.2.2. PRE REQUIS

L'organisation communale de gestion de crise.

Les actions principales qui devront être mises en œuvre lors des inondations prévues pour chaque scénario.

6.2.3. TACHES A REALISER

6.2.3.1. Définir la Cellule du Retour à la Normale.

Cette Cellule du Retour à la Normale aura pour missions principales les fonctions suivantes :

- Ø La coordination générale des actions entreprises sur le territoire de la commune et le suivi dans le temps de l'avancement des dossiers, en particulier de subvention.
- Ø La coordination de l'assistance aux sinistrés, avec création au besoin d'un bureau qui pourra assurer l'accueil des sinistrés, recevoir et distribuer des aides venant de l'extérieur de la commune, apporter une assistance dans la rédaction des dossiers d'indemnisation, suivre l'avancement de ces dossiers et éventuellement interpellier les pouvoirs publics.
- Ø La surveillance de la remise en état des réseaux EDF et France Telecom.
- Ø Le retour d'expérience sur la gestion de la crise et l'amélioration du PCS.
- Ø La communication vers la population et les médias.
- Ø L'organisation et la coordination des actions de remise en état des biens propriétés de la commune et des réseaux gérés en régie ou en sous-traitance.
- Ø Une attention particulière au secours et à l'indemnisation des acteurs économiques de la commune, tant dans le domaine agricole, commercial qu'industriel.

Cette organisation pourra être proche de celle présentée en exemple.

ü Voir la fiche technique 3D.

6.2.3.2. Elaborer les actions qui devront être mises en œuvre.

On retrouvera au moins les actions suivantes.

- Ø La libération et remise en état originel des lieux ayant servi à l'hébergement de personnes ou le stockage transitoire de biens durant la crise.
- Ø L'information de la population et des médias.
- Ø La conduite d'un retour d'expérience sur la manière avec laquelle la crise a été gérée et le PCS mis en œuvre, avec une réunion bilan permettant de valider les améliorations à apporter.
- Ø La remise en état des voiries communales et des réseaux eau potable et assainissement, gérés en régie ou sous-traités.
- Ø L'obtention de la remise en état des voiries et réseaux propriétés de collectivités ou opérateurs extérieurs à la commune (voiries départementales ou nationales, réseau EDF, France Telecom, etc.)
- Ø L'assistance aux particuliers et aux acteurs économiques pour le retour à la vie normale.
- Ø La collecte et la mise en décharge des ordures et déchets, qu'ils aient été apportés par l'inondation sur le domaine public de la commune ou proviennent des dégâts causés aux biens privés (habitat, commerce ou industrie).
- Ø L'intervention sur les cours d'eau non domaniaux traversant la commune, qui auront pu être endommagés lors de la crue (embâcles de végétaux, érosions de berge, etc.) : la commune devra éventuellement intervenir en lieu et place des propriétaires, dans le cadre d'une mission d'urgence qu'il faudra diligenter dans les règles.
- Ø La constitution et le suivi des dossiers de demande d'indemnisation pour les biens communaux.
- Ø Le compte rendu périodique des actions.

ü Voir la fiche technique 3E.

6.2.3.3. Valider la gestion du retour à la normale

A la fin de ce processus de réflexion, le Comité de Pilotage validera formellement l'organisation retenue ainsi que les actions prévues.

6.2.4. RESULTATS ATTENDUS

L'organisation communale pour gérer le retour à la normale : la Cellule du Retour à la Normale.

Les actions indispensables qui devront être mises en œuvre durant ce retour à la normale.

La validation de cette organisation et de ces actions par le Comité de Pilotage.

6.2.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Les organisations intercommunales et départementales prévues pour cette phase.

Les dispositions administratives et techniques prévues par le département et par l'Etat.

6.3. ETAPE 3.5 : LA DEFINITION DES MOYENS ET DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES.

En fonction des dispositions et des actions prévues pour faire face aux inondations, la commune peut être amenée à faire appel à des moyens complémentaires extérieurs, humains ou matériels ou à décider d'acquérir certains matériels.

6.3.1. OBJECTIFS

Estimer les capacités et limites d'intervention des services municipaux et leur capacité à faire face dans le temps, sachant qu'une crue s'étend en moyenne sur une semaine.

Définir les moyens extérieurs à solliciter, en nature et volume et les dispositions à prendre pour les mobiliser avec certitude : convention, réquisition, etc.

Mettre en place les modes de mise à disposition de moyens provenant de l'extérieur, qui assurent qu'ils pourront être disponibles en temps et heure lors de la crise.

Modifier les contrats de gérance, les contrats d'assurance et les conventions avec des tiers, pour assurer une disponibilité des moyens matériels et humains attendue.

6.3.2. PRE REQUIS

L'organisation communale de gestion de crise.

Les actions qui devront être mises en œuvre pour chaque scénario.

L'organisation communale pour gérer le retour à la normale.

Les actions qui devront être mises en œuvre durant ce retour à la normale.

6.3.3. TACHES A REALISER

La comparaison des actions à conduire et des moyens humains et matériels nécessaires avec les moyens susceptibles d'être mobilisés sur la commune permet de dresser une liste assez complète des moyens matériels qui font défaut et des moyens humains nécessaires.

Pour les moyens matériels, il faudra réfléchir à la meilleure façon de les avoir disponibles lors de la crue : achat par la commune dès maintenant ou au moment de la crise, réquisition auprès d'un privé, demande de mise à disposition par une collectivité proche ou auprès d'un service de secours (pompiers, gendarmes, armée) géré par une autorité extérieure à la commune et sollicité par ailleurs. Chaque moyen à mobiliser devra faire l'objet d'une étude précise, afin de s'assurer de sa disponibilité en état de marche et au moment adéquat.

Remarque générale : acheter permet de s'assurer que le moyen matériel est disponible sur la commune, mais encore faudra-t-il en avoir assuré l'entretien régulier au cours des ans et disposer des personnes compétentes, en nombre suffisant, pour l'utiliser. Ainsi on peut envisager d'acheter des porte-voix en s'assurant régulièrement qu'ils sont en état de marche (piles !). Acheter des bateaux nécessite de pouvoir les stocker et les entretenir, voire de renouveler le parc au fur et à mesure qu'ils vieillissent sans servir, et de disposer d'un personnel formé à leur utilisation en période de hautes eaux dangereuses (permis de conduire, entraînement lors des crues). Acheter des sacs de sable ou d'autres protections amovibles nécessite de les stocker à l'abri de toute dégradation, de disposer des moyens matériels (camions, pelleuses, etc) pour les mettre en œuvre et de moyens humains suffisants et formés. Réquisitionner un

entrepreneur privé nécessite de s'assurer que lui-même ne sera pas déjà appelé autre part ou qu'il ne sera pas inondé ou impacté par l'inondation (personnel absent). Faire appel à des forces extérieures nécessite de respecter un certain circuit administratif et de pouvoir mettre à leur disposition une personne de la commune qui guide leur intervention.

Pour les moyens humains, il faut tenir compte des compétences qui ne sont pas interchangeables et des savoir-faire ou savoir-être nécessaires au bon fonctionnement de la commune pendant la crise. Il convient aussi de vérifier que certaines compétences internes à la population de la commune ne seront pas réquisitionnées à l'extérieur (secouristes, pompiers, médecins). Une attention particulière sera portée aux membres de l'équipe municipale qui peuvent avoir des obligations professionnelles contraignant leur disponibilité lors de la crise (chef d'entreprise, directeur d'établissements scolaires ou sanitaires, etc.).

Deux aspects doivent aussi intervenir dans la réflexion sur la disponibilité des moyens humains : la nécessité de tenir dans la durée et donc de disposer de plusieurs personnes pouvant conduire la même mission ; le risque de devoir gérer une crise en période de congés exceptionnels (Ascension, Pentecôte, etc.) ou de congés normaux (Toussaint).

6.3.4. RESULTATS ATTENDUS

Liste des moyens techniques complémentaires nécessaires

Modalités prévues pour mobiliser ces moyens techniques en temps et en heures pour la crise.

Organisation proposée pour disposer des compétences humaines en quantité et qualité ad hoc.

Modification à apporter aux contrats d'assurances, d'entretien, de maintenance ou de mise à disposition de moyens matériels et humains.

6.3.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Les actions et les moyens qui devront être mis en œuvre durant la gestion de crise pour chaque scénario.

Les actions et les moyens qui devront être mis en œuvre durant le retour à la normale.

Les contrats d'assurance, d'entretien, de maintenance ou de mise à disposition de moyens matériels et humains existants.

6.4. ETAPE 3.4 : L'ETABLISSEMENT DES FICHES REFLEXES.

L'ensemble des éléments définis lors des étapes précédentes doit faire l'objet d'une formalisation de façon à rappeler aux différents acteurs de la crise leur rôle qu'ils auront à tenir et les actions qu'ils auront à entreprendre durant la crise et durant le retour à la normale.

Certaines informations doivent être connues de ces acteurs, en particulier les numéros de téléphone des personnes et organismes susceptibles d'intervenir.

Ces éléments et informations seront regroupés sous la forme de fiches réflexes et d'annuaires.

6.4.1. OBJECTIFS

Réaliser les fiches réflexes en fonction des scénarii retenus et des acteurs de la crise prévus.

6.4.2. PRE REQUIS

Les informations recueillies précédemment.

Les scénarii pris en compte dans le Plan Communal de Sauvegarde.

Les organisations définies.

Les actions envisagées durant la gestion de crise et durant le retour à la normale.

6.4.3. TACHES A REALISER

6.4.3.1. Définir le format et le contenu type des fiches réflexes.

Ceci sera fait en concertation avec le Comité de Pilotage.

Ces fiches réflexes devront être compatibles avec la mise en forme utilisée dans le logiciel OSIRIS.

On pourra tenir compte aussi des modèles de Plans Communaux de Secours déjà diffusés par les Préfectures de certains départements.

ü Voir la fiche technique 2A – 2.7.

6.4.3.2. Elaborer les fiches réflexes

Ces fiches réflexes seront établies en fonction des scénarii retenus et des acteurs de la crise prévus.

Les informations reportées dans ces fiches reprendront : les actions définies précédemment, leur chronologie, le ou les acteurs principaux, les moyens prévus, les lieux de ces actions, etc.

Ces fiches réflexes pourront être complétées par :

- Ø Les formulaires destinés à la « Main courante ».
- Ø Les messages et consignes types qui pourraient être diffusés à la population et aux responsables des établissements.
- Ø Les modèles d'arrêtés municipaux utiles.
- Ø Etc.

6.4.3.3. Reporter ces informations dans le logiciel OSIRIS.

ü *Voir la fiche technique 2E.*

6.4.4. RESULTATS ATTENDUS

Les fiches réflexes de tous les acteurs prévus.

Les formulaires et modèles qui pourraient être utilisés au cours de la crise.

La saisie des informations dans le logiciel OSIRIS.

6.4.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

L'ensemble des informations recueillies.

L'ensemble des organisations et des actions prévues.

Les modèles de Plan Communaux de Secours diffusés par les SIDPC des départements.

Le logiciel OSIRIS et son manuel utilisateur.

6.5. ETAPE 3.5 : LA REDACTION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

6.5.1. OBJECTIFS

Rédiger la première version du Plan Communal de Sauvegarde.

6.5.2. PRE REQUIS

L'organisation communale de gestion de crise.

Les actions qui devront être mises en œuvre pour chaque scenarii.

L'organisation communale pour gérer le retour à la normale.

Les actions qui devront être mises en œuvre durant ce retour à la normale.

Les annuaires opérationnels.

Les fiches réflexes de tous les acteurs prévus.

6.5.3. TACHES A REALISER

Constituer la première version du Plan Communal de Sauvegarde selon le plan type donné en exemple.

Ü Voir la fiche technique 3F.

6.5.4. RESULTATS ATTENDUS

La première version du Plan Communal de Sauvegarde.

6.5.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Voir les éléments pré requis.

6.6. ETAPE 3.6 : LA RELECTURE DU PLAN PAR LE COMITE DE PILOTAGE.

6.6.1. OBJECTIFS

Vérifier la première version du Plan Communal de Sauvegarde.

Valider la phase en cours et passer à la suivante.

6.6.2. PRE REQUIS

La première version du Plan Communal de Sauvegarde.

6.6.3. TACHES A REALISER

Relire, compléter et corriger la première version du plan.

Vérifier la lisibilité du document.

Valider la 3^{ème} phase du processus.

6.6.4. RESULTATS ATTENDUS

La version vérifiée du Plan Communal de Sauvegarde.

La validation de la 3^{ème} phase

6.6.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

7. PHASE 4 : LA VALIDATION DU PCS.

7.1. ETAPE 4.1 : LA SIMULATION D'UNE GESTION DE CRISE.

7.1.1. OBJECTIFS

S'assurer du caractère opérationnel du Plan Communal de Sauvegarde.

Valider le Plan Communal de Sauvegarde.

7.1.2. PRE REQUIS

La version vérifiée du Plan Communal de Sauvegarde.

7.1.3. TACHES A REALISER

Elaborer un scénario de crise. Cette simulation sera du type « Etat Major » et ne comportera pas d'impact auprès de la population.

Faire mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde par les différents acteurs de la crise prévus au niveau communal.

Organiser un retour d'expérience à la suite de cette simulation.

Modifier et compléter la version vérifiée du Plan Communal de Sauvegarde en fonction des éléments issus du retour d'expérience.

Cette nouvelle version du Plan Communal de Sauvegarde sera alors validée par le Comité de Pilotage.

7.1.4. RESULTATS ATTENDUS

Le Plan Communal de Sauvegarde validé.

7.2. ETAPE 4.2 : LA DIFFUSION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

7.2.1. OBJECTIFS

Diffuser le Plan Communal de Sauvegarde adopté par la commune.

7.2.2. PRE REQUIS

La version validée du Plan Communal de Sauvegarde.

7.2.3. TACHES A REALISER

Prendre un arrêté municipal autorisant la diffusion du Plan Communal de Sauvegarde.

Diffuser ce Plan Communal de Sauvegarde :

- Ø A la préfecture : la totalité du Plan.
- Ø Au SDIS, la gendarmerie nationale ou la police nationale : l'organisation générale et les annexes cartographiques.
- Ø Au Maire, aux élus, aux responsables des services concernés et aux responsables des centres d'hébergement : leur fiches réflexes et les annexes cartographiques.
- Ø Un exemplaire complet sera mis à disposition dans la salle de crise, avec plusieurs copies :
 - ◆ Des formulaires et registres qui seront utilisés au cours de la crise.
 - ◆ Des tableaux et annuaires
 - ◆ Des annexes cartographiques.

7.2.4. RESULTATS ATTENDUS

La diffusion du Plan Communal de Sauvegarde.

7.2.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

8. PHASE 5 : LES CONSIGNES DESTINEES A LA POPULATION.

L'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde implique l'élaboration et la diffusion d'un document rappelant les consignes de sécurité pour la population.

Ce document peut donc compléter le DICRIM si ce dernier a déjà été diffusé.

Il peut aussi être intégré dans le DICRIM. Dans cette dernière approche, il conviendra donc de planifier l'élaboration du DICRIM en fonction du planning de réalisation du Plan Communal de Sauvegarde.

L'élaboration d'un tel document d'information préventive fait l'objet d'un guide de rédaction spécifique élaboré par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur nature.

8.1. ETAPE 5.1 : L'ELABORATION DES CONSIGNES DESTINEES A LA POPULATION.

Ce document doit être considéré comme un élément essentiel de ce plan car il doit permettre de faire connaître à la population et aux responsables des établissements :

- Ø Les dispositions prises dans le Plan Communal de Sauvegarde.
- Ø Les actions qui seront menées par les différents services lors d'une inondation.
- Ø Les consignes de sécurité qui seront diffusées durant ces inondations.
- Ø Les réactions attendues après la diffusion de ces consignes.

8.1.1. OBJECTIFS

Définir et réaliser le document définissant les consignes destinées à la population et aux responsables des établissements recevant du public.

8.1.2. PRE REQUIS

Le Plan Communal de Sauvegarde validé.

8.1.3. TACHES A REALISER

8.1.3.1. Définir les informations devant figurer dans ce document.

On devra retrouver au moins les informations suivantes :

- Ø La chronologie des événements prévisibles.

Puis, en fonction de cette chronologie, durant la crise :

- Ø Les informations à diffuser avant toute mise en vigilance ou alerte, alors que le haut-bassin de la Loire est déjà sujet aux inondations et que la population alertée par les médias interrogera les pouvoirs publics et le Maire.
- Ø Les principales actions prévues dans le PCS.
- Ø Les messages et consignes qui seront diffusés à la population.

- Ø Les messages et consignes qui seront diffusés aux responsables d'établissement recevant du public.
- Ø Les messages et consignes qui seront diffusés aux responsables d'exploitation agricole, d'entreprise commerciale ou industrielle.
- Ø Les moyens qui seront utilisés pour cela.
- Ø Les réactions attendues des différents publics cibles et les messages à diffuser en cas de réaction différente de celles attendues.
- Ø Les itinéraires d'évacuation et les zones de regroupement.
- Ø Les lieux d'hébergement prévus.

Enfin, en fonction de cette chronologie, pour le retour à la normale :

- Ø Les principales actions prévues.
- Ø Les messages et consignes qui seront diffusés à la population et aux personnes évacuées.
- Ø Les moyens de diffusion de ces messages et consignes.

8.1.3.2. Définir le plan de diffusion de ce document.

Compte tenu des zones exposées aux risques d'inondation de la commune, il conviendra de s'interroger sur la diffusion de ce document : Faudra t il le diffuser à l'ensemble de la population ou seulement aux habitants et aux responsables des établissements situés en zones exposées ou impactées ?

Si une partie seulement de la population et des établissements est concernée, il conviendra de les définir précisément et d'établir une liste des destinataires.

En complément de cette diffusion, il pourra être envisagé de réaliser des actions complémentaires comme des réunions d'information pour la population, des articles dans la presse locale, etc.

8.1.3.3. Définir la forme de ce document.

En fonction du plan de diffusion et des informations devant y figurer, la forme du document sera définie. Il est important que ce document soit conservé par la population et les responsables d'établissement concernés.

Ainsi, on pourra utiliser :

- Ø Une plaquette 3 ou 4 volets qui sera distribuée à la population.
- Ø Un numéro spécial du Bulletin Municipal.
- Ø Un encart détachable dans le Bulletin Municipal.
- Ø Etc.

8.1.3.4. Réaliser le document souhaité.

Une ou plusieurs versions de la maquette du document seront alors réalisées puis corrigées et complétées par le Comité de Pilotage.

Cette maquette devra être validée par le Comité de Pilotage avant reproduction.

8.1.4. RESULTATS ATTENDUS

Le document définissant les consignes destinées à la population et aux responsables des établissements destinataires (version destinée à l'imprimeur pour sa duplication).

8.1.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

La chronologie des différents événements prévisibles (voir les scénarii d'inondation).

Les dispositions, actions, moyens, messages et consignes qui sont prévus dans le Plan Communal de Sauvegarde.

Les réactions attendues de la population et des responsables des établissements situés en zones exposées ou impactées.

8.2. ETAPE 5.2 : LA DIFFUSION DES CONSIGNES DESTINEES A LA POPULATION.

8.2.1. OBJECTIFS

Diffuser le document définissant les consignes destinées à la population et aux responsables des établissements destinataires.

8.2.2. PRE REQUIS

Le document définissant ces consignes.

8.2.3. TACHES A REALISER

Etablir la liste des familles et des établissements destinataires (avec nom et adresse).

Diffuser le document conformément au plan de diffusion (voir étape précédente).

Si nécessaire, compléter cette diffusion par :

- Des réunions d'information.
- Des articles dans le Bulletin Municipal.
- Une campagne d'affichage.
- Etc.

8.2.4. RESULTATS ATTENDUS

Les noms et adresse des familles, des établissements destinataires.

La diffusion du document.

8.2.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Le document définissant les consignes destinées à la population et aux responsables d'établissement.

Le plan de diffusion.

9. PHASE 6 : LE MAINTIEN OPERATIONNEL DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

9.1. ETAPE 6.1 : LA FORMATION DES ELUS, DE L'ENCADREMENT ET DU PERSONNEL.

Le maintien opérationnel d'un Plan Communal de Sauvegarde, ainsi que le degré de promptitude de la réponse reposent sur la capacité des services municipaux à réagir et sur la réactivité de l'autorité communale.

9.1.1. OBJECTIFS

Former les élus, l'encadrement et le personnel à la gestion de la crise et au retour à la normale.

9.1.2. PRE REQUIS

Le Plan Communal de Sauvegarde validé.

9.1.3. TACHES A REALISER

Prévoir en complément de l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde :

- Ø Une formation adaptée aux différents acteurs de la crise (élus, cadres et personnels techniques municipaux).
- Ø Des exercices et simulations complémentaires en cohérence avec le Plan Communal de Sauvegarde de façon à mettre en évidence les éventuels dysfonctionnements et définir les modifications adéquates.
 - + *Ces formations pourront être basées sur les scenarii d'inondation définis.*
 - + *Les supports de formation pourront être directement issus des fiches réflexes des acteurs et des schémas de réaction présents dans le Plan Communal de Sauvegarde.*

9.1.4. RESULTATS ATTENDUS

Des élus et personnels communaux mieux préparés à la gestion d'une crise.

9.1.5. INFORMATIONS NECESSAIRES

Le Plan Communal de Sauvegarde.

9.2. ETAPE 6.2 : LA MISE A JOUR DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

9.2.1. OBJECTIFS

Mettre à jour périodiquement le Plan Communal de Sauvegarde.

9.2.2. PRE REQUIS

La dernière version validée du Plan Communal de Sauvegarde.

9.2.3. TACHES A REALISER

Revoir le Plan Communal de Sauvegarde au moins une fois par an en tenant compte des évolutions :

- Ø Des numéros de téléphone.
- Ø De l'organisation communale, intercommunale, départementale.
- Ø De l'occupation des sols (nouvelles habitations ou activités économiques, changement d'affectation de locaux, etc.)
- Ø Des moyens communaux, intercommunaux, départementaux.
- Ø De la population (nouvelle famille à informer, personnes âgées ou dépendantes à identifier, etc.).
- Ø Etc.

Valider la nouvelle version du Plan Communal de Sauvegarde selon une démarche similaire à la première validation.

9.2.4. RESULTATS ATTENDUS

La nouvelle version validée du Plan Communal de Sauvegarde.

ANNEXE 1

INFORMATION SUR LES

RESPONSABILITES ET ROLES DU MAIRE

10. LES RESPONSABILITES DU MAIRE.

10.1. PREAMBULE.

La Sécurité Civile a pour objet « *la prévention des risques de toute nature ainsi que la protection des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes* » (**Article 1^{er} de la Loi 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).

Cette définition doit être rapprochée de **l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales** (ancien art. L.131-2 du Code des Communes) selon lequel :

« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

5° 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 terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pouvoir 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 ... »

Ainsi la mission du Maire prend-elle en compte les deux stades successifs et complémentaires que sont la prévention et l'organisation des secours, complétés par l'aspect réparation des dommages en cas de catastrophe naturelle.

10.2. LA PREVENTION DES RISQUES.

10.2.1. AU TITRE DES POUVOIRS DE POLICE GENERALE.

Il appartient au Maire de prendre des arrêtés réglementant de manière permanente les activités comportant des risques telles que : les baignades, les campings, les établissements recevant du public, etc.

Occasionnellement, le Maire doit prendre des arrêtés réglementant des activités particulières susceptibles d'entraîner des risques pour la sécurité de la population de la commune (grands rassemblements, feux d'artifice, etc.).

Dans des situations particulières dénotant l'imminence d'un danger, le Maire est amené à prendre des décisions de portée générale ou individuelle.

Par exemple :

- Ø Interdiction d'accès à une voirie ou un secteur en présence d'un risque grave d'effondrement.
- Ø Evacuation d'un immeuble menaçant ruine ou menacé par un risque d'incendie ou d'explosion ou de tout risque majeur.
- Ø Information des populations riveraines en cas de crue et, le cas échéant, consignes d'évacuation.

10.2.2. AU TITRE DES LEGISLATIONS SPECIFIQUES.

Le Maire dispose directement ou indirectement des moyens juridiques concourant à la prévention.

10.2.2.1. Au titre des règles d'urbanisme.

La loi du 22 juillet 1987 a modifié certaines dispositions du Code de l'Urbanisme afin d'y inscrire la protection de la sécurité et de la salubrité publique au nombre des objectifs que doit prendre en compte la gestion de l'aménagement de l'espace (**article L.110 modifié du Code de l'Urbanisme**).

Cette loi précise par ailleurs que les schémas directeurs prennent en compte l'existence de risques naturels prévisibles et de risques technologiques (**article L.122-1 modifié**).

Elle introduit la même exigence pour l'élaboration des Plans Locaux d'Urbanisme (PLU) (**article L.123-1 modifié**). La commune doit être dotée d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'une Carte Communale permettant ainsi au Maire de refuser un permis de construire au motif de non-respect de la sécurité (ex : zone inondable).

10.2.2.2. Au titre de la protection contre les risques dans les établissements recevant du public.

Cette protection est régie par le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) qui définit les responsabilités des Maires en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).

- Ø Autorisation d'ouverture au public.
- Ø Demande de visite de contrôle : à tout moment le Maire peut solliciter la visite d'un établissement en cours de construction ou en fonctionnement. Le Maire notifie aux exploitants les résultats de la visite.
- Ø Autorisation d'exécution de travaux (**articles R.123-21 et R.123-23 du CCH**) dans les ERP s'ils ne sont pas soumis au permis de construire ou à l'occasion de la création, de la modification et de l'aménagement de ces établissements.
- Ø Fermeture d'un ERP, sur constat du non-respect de ses obligations par l'exploitant et après mise en demeure.

Le Maire préside la commission communale (ou intercommunale) lorsque celle-ci a été créée par le Préfet et participe, comme membre, à la commission, aux sous-commissions départementale et aux commissions d'arrondissement. Les règles de fonctionnement des commissions ont été modifiées par le décret n° 95-260 du 8 mars 1995. Ce texte rappelle le rôle du Maire sans y apporter de changement.

10.2.2.3. Au titre du régime des installations classées.

La loi du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement confie à l'Etat la compétence d'organiser ou d'exercer le contrôle sur ce type d'installation en associant les Maires aux procédures mises en œuvre.

10.2.2.4. Au titre de l'information préventive des populations.

La loi du 22 juillet 1987 confère au Maire la responsabilité de l'alerte avec les moyens locaux dont il dispose ainsi que l'organisation de l'information préventive des populations.

Le décret n 90-918 du 11 octobre 1990 fixe le contenu et la forme des informations auxquelles doivent avoir accès les personnes exposées ainsi que les modalités de la diffusion.

Ce texte est complété par

- Ø **La circulaire du 13 décembre 1993** (DSC/SDPPR) invitant les Préfets à créer dans leur département une Cellule d'Analyse des Risques et d'Information Préventive (CARIP) au sein de laquelle peuvent siéger des élus.

- Ø **La circulaire n 9265 du 21 avril 1994** (ministère de l'Environnement) qui précise le contenu des documents réglementaires à élaborer par la CARIP : Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) et Dossier Communal Synthétique (DCS) et par le Maire : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) et affiches.

Le Préfet est donc tenu d'établir un Dossier Communal Synthétique qui doit comprendre la description des risques et de leurs conséquences, leur localisation ainsi que l'exposé des mesures de sauvegarde. Ce dossier est transmis au Maire.

Les Maires des communes concernées ont l'obligation d'éditer un Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs propre à leur commune qui sera mis à la disposition de la population dans les mairies avec les autres documents d'information préventive des populations.

Le Maire doit y faire état des mesures de sauvegarde qui relèvent de ses pouvoirs de police (Plan Communal de Sauvegarde (PCS), consignes de sécurité et organisation des secours), mais aussi des réalisations et du plan d'action préventif qu'il a engagé.

Le décret du 11 octobre 1990 impose par ailleurs aux Maires de mettre régulièrement à jour ce document et d'informer leurs administrés de son existence par voie d'affichage dans les mairies pendant deux mois à compter de sa parution.

La loi 2003-699 du 30 juillet 2003 complète cette disposition par son 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, ... ». A la date de réalisation de ce guide, le décret d'application n'étant pas paru, les modalités concrètes de mise en œuvre ne peuvent être détaillées davantage.

10.3. L'ORGANISATION DES SECOURS.

L'article L.2212-2/5° (ex L.131-2/6°) précédemment cité fonde la responsabilité du Maire dans l'organisation des secours sur le plan communal.

L'Etat a la responsabilité de l'élaboration des plans de secours. Le Maire est sollicité pour donner les informations nécessaires à la préparation de ces plans.

Par ailleurs, relève de la responsabilité du Maire le soin de :

- Ø Tenir à jour l'inventaire des moyens de secours dont il dispose et de connaître leur emplacement ;
- Ø Tenir la liste des personnels à alerter dans la commune et de préciser les consignes d'alerte en fonction de la mission.
- Ø Connaître et prévoir les locaux susceptibles d'accueillir sauveteurs et victimes.

Une nouvelle Loi devrait être présentée au Parlement et votée dans le courant de l'été 2004. Il conviendra de tenir compte des décrets d'application lorsqu'ils paraîtront.

10.4. UNE RESPONSABILITE MISE EN CAUSE SUR LE PLAN PENAL.

S'il n'est pas fait obligation au Maire dans les textes de réaliser un plan de secours communal, le champ de compétence qui lui est réservé en matière de prévention et d'organisation des secours constitue l'un des domaines où s'appliquent ses responsabilités.

Le Maire peut voir sa responsabilité pénale engagée, tant au titre des compétences de police générale que de polices spéciales pour des faits non intentionnels de négligence ou d'imprudence constitutifs de délits d'homicides ou de blessures involontaires sur le fonctionnement de l'article 221-6 alinéa 1 du Code Pénal :

Le fait de causer par maladresse, imprudence inattention négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou les règlements, la mort d'autrui constitue un homicide involontaire.

En d'autres termes lorsque l'élu est juridiquement compétent pour agir, toute inaction fautive ou toute action entachée d'imprudence ou de négligence ou encore de manquement délibéré à une obligation de sécurité ou de prudence, engagera sa responsabilité pénale.

L'absence ou l'insuffisance de précaution ou de mesures de prévention, la négligence ou l'absence d'interdiction dans le cas d'activités dangereuses permettront d'engager les poursuites contre les élus.

On retrouvera également l'infraction prévue à l'article 223-7 du Code Pénal à savoir, l'abstention volontaire - fautive - de l'élu de prendre ou provoquer des mesures de secours sans risques pour l'intéressé ou pour les tiers, permettant de combattre un sinistre de nature à créer un danger pour la sécurité des personnes (organisation insuffisante des services d'incendie).

11. LE ROLE DU MAIRE.

Face à un sinistre réel ou potentiel, les actions du Maire au titre de la sécurité civile sont déterminées concrètement par le déclenchement ou non d'un plan de secours départemental et la répartition conséquente des compétences avec l'autorité préfectorale en matière de direction des opérations.

11.1. LA DIRECTION DES OPERATIONS DE SECOURS.

La direction des opérations de secours relève de l'autorité compétente. C'est à dire le Maire sur le territoire de la commune et le Préfet à l'échelon du département.

Le Maire dirige les opérations de secours sur le territoire de sa commune et de ses moyens.

L'article 2212-4 du code général des Collectivités Territoriales prévoit qu'en « cas de danger grave ou imminent », le Maire doit informer d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites.

Le Préfet possède un pouvoir de substitution à l'égard du Maire dans certains cas :

- Ø Si l'accident, le sinistre ou la catastrophe dépasse le cadre de la commune.
- Ø Si les moyens dont dispose le Maire sont insuffisants.
- Ø Si le Maire le demande.

Si la situation l'exige, le Maire peut s'adresser à l'autorité préfectorale, soit pour demander le renfort de moyens complémentaires, soit pour évoquer l'opportunité de la mise en œuvre d'un plan départemental de secours.

Cette démarche ne le dispense pas de prendre les premières mesures et d'organiser la lutte avec les moyens dont il dispose localement.

Dans tous les cas, il reste jusqu'à l'arrivée des autorités préfectorales le seul responsable de la direction des secours.

- Ø Si le Maire n'a pas pris les mesures nécessaires après mise en demeure du Préfet (article 131-13 du code des Collectivités Territoriales).
- Ø En cas de déclenchement du plan ORSEC ou d'un plan départemental de secours.

La mise en œuvre du plan ORSEC ou d'un plan départemental de secours a pour conséquence de transmettre la direction des opérations de secours qui relevait du Maire au Préfet ou à son représentant.

Dans tous les cas, cela ne décharge en rien le Maire de ses attributions en ce qui concerne le territoire de sa commune.

Dans ces différentes situations, le Maire conserve un rôle essentiel au côté du Préfet en particulier en matière d'accueil et d'hébergement des personnes sinistrées mais également par la connaissance spécifique de sa population pour la mise en œuvre des mesures de protection.

L'ACTION DU MAIRE PEUT S'INSCRIRE DANS TROIS CONTEXTES AU DELA DE SON ACTION QUOTIDIENNE CONCERNANT LA SECURITE CIVILE.

La direction d'une opération autonome sur le territoire communal avec ses moyens propres, éventuellement renforcés.

- + *C'est le cas d'un accident important avec des conséquences pour le voisinage.*

La direction des opérations sur le territoire communal dans une première phase immédiate jusqu'au déclenchement d'un plan départemental de secours.

- + *C'est le cas lorsque survient une catastrophe pouvant justifier la mise en œuvre d'un plan départemental de secours.*

La coordination des moyens existants sur la commune dans le cadre général d'un plan déclenché pour un sinistre intéressant une ou plusieurs autres communes.

- + *C'est le cas par exemple d'une commune choisie pour l'accueil et l'hébergement de populations évacuées.*

11.2. LES ACTIONS A MENER.

Quel que soit le contexte, le maire doit, pour assumer les responsabilités qui sont les siennes, mener un certain nombre d'actions dont la nature diffère en fonction que l'on se situe avant, pendant ou après l'événement.

11.2.1. BIEN AVANT L'EVENEMENT.

Le Maire doit obligatoirement :

- Ø Connaître les risques relatifs à sa commune.
- Ø Réaliser, en liaison avec les services de l'Etat, l'information préventive des populations prévue par la Loi.
- Ø Préparer les mesures de prévention relatives à ces risques.
- Ø Appliquer les mesures préventives d'urbanisme prévues au Plan de Prévention des Risques (PPR) naturels prévisibles ou technologiques.
- Ø Participer à l'élaboration :
 - ◆ des Plans Particuliers d'Intervention (PPI) relatifs aux établissements industriels classés Seveso II.
 - ◆ des Plans de Secours Spécialisés (PSS) élaborés par les Préfets.
 - ◆ des Plans de Prévention des Risques naturels prévisibles (PPR) élaborés par les Préfets.

En complément de ces dispositions, il peut aussi :

- Ø Elaborer un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) associé aux risques identifiés sur sa commune permettant ainsi :
 - ◆ d'organiser la mise en œuvre des moyens communaux.

- ◆ de définir les actions susceptibles d'être réalisées lors d'événements.
- Ø Former le personnel communal aux interventions pouvant être nécessaires lors d'une crise.
- Ø Programmer des exercices d'entraînement et de contrôle des connaissances.
- Ø Etc.

11.2.2. AVANT L'ÉVÉNEMENT.

Lorsqu'un événement majeur est annoncé, le Maire doit :

- Ø Informer la population sur les événements possibles.
- Ø Engager les mesures de protection qui pourraient être nécessaires.
- Ø Mettre en place l'organisation lui permettant de gérer les actions réalisées durant les événements, (cellule de crise, permanence des services communaux, etc.).

11.2.3. PENDANT L'ÉVÉNEMENT.

Lorsqu'un événement se produit sur le territoire de la commune, il appartient au maire de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours.

L'organisation de ces mesures se trouve essentiellement basée sur les services d'incendie et de secours dotés de matériels appropriés, les services communaux et éventuellement des moyens intercommunaux.

Dans tous les cas, le maire prend les mesures de première urgence et de sécurité nécessaires et facilite la mise en œuvre des autres moyens de secours.

11.2.3.1. Sans déclenchement d'un plan départemental de secours.

Dans ce cadre, le maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS). Il doit alors :

- Ø Prendre en compte la situation : connaissance des faits, recensement des moyens, identification des besoins.
- Ø Alerter les autorités préfectorales, les services de secours, puis rendre compte périodiquement de la situation.
- Ø Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) si celui-ci existe et s'avère nécessaire.
- Ø Mettre en œuvre les moyens communaux (personnels et matériels) nécessaires pour faciliter les interventions des services de l'Etat et du Département (sapeurs pompiers, SAMU, police ou gendarmerie, DDE, ...).
- Ø Informer la population de sa commune sur les événements, les actions en cours et les consignes à respecter.
- Ø Prendre les mesures nécessaires en vue d'un retour rapide à une situation normale.
- Ø Si nécessaire, informer la presse sur ces événements et les interventions.

11.2.3.2. Avec déclenchement d'un plan départemental de secours.

Sous la direction du Préfet (le Directeur des Opérations de Secours), le Maire assiste le Préfet par sa connaissance des lieux et des moyens.

Dans ces circonstances, le Maire est susceptible de :

- Ø Assister le Préfet en tant que représentant de l'autorité municipale.
- Ø Faciliter l'exécution des décisions prises par le préfet vis-à-vis de la population (alerte, information, évacuation, interdiction ou restrictions de circulation, etc.).

- Ø Exercer à la demande du Préfet, son droit de réquisition.
- Ø Assurer le recensement et la mise à disposition auprès du Commandant des Opérations de Secours (COS), des moyens supplémentaires (locaux opérationnels, main-d'œuvre d'appoint, ravitaillement en vivre, etc.).
- Ø Préparer l'hébergement des sinistrés de sa commune dans les zones non soumises aux inondations.
- Ø Agir en complément des actions menées par les Services de l'Etat et du Département.
- Ø A la demande du Préfet, organiser une évacuation ou un accueil de personnes déplacées ou toutes autres opérations réalisables avec les moyens de la commune.
- Ø Rendre compte de ces actions auprès du Préfet.

11.2.4. APRES L'EVENEMENT.

11.2.4.1. Sans déclenchement d'un plan départemental de secours.

Dans ce cadre, le maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS). Il doit alors :

- Ø Organiser le retour à une situation normale, en demandant éventuellement une aide extérieure.
- Ø Informer la population sur les actions réalisées et les conséquences de ces événements.
- Ø Mener une réunion afin d'alimenter le retour d'expérience de la commune face à l'événement traité.

11.2.4.2. Avec déclenchement d'un plan départemental de secours.

Dans ce cadre, le maire se doit de :

- Ø Participer aux mesures de retour à une situation normale et collaborer à l'information des populations.
- Ø Assurer la cohésion sociale.
- Ø Assister à la réunion de retour d'expérience organisée par le Préfet et alimenter son propre retour d'expérience.

11.2.4.3. Dans tous les cas.

Le maire doit favoriser la mise en œuvre des procédures :

- Ø D'indemnisation par les assurances.
- Ø D'assistance sociale.
- Ø De reconstruction.

FICHES TECHNIQUES

1. FICHE TECHNIQUE 1A : PLANNING TYPE POUR L'ELABORATION D'UN PCS.

Phase\ Mois		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Phase 1 : Mise en place du projet													
1.1	délibération du Conseil Municipal												
1.2	nomination du resp. du projet												
1.3	constitution du Comité de Pilotage												
1.4	constitution du Groupe de Travail												
1.5	Elaboration du planning du projet												
Phase 2 : Le recueil et l'analyse des informations disponibles													
2.1	Analyse des aléas												
2.2	définition des scenarii d'inondation												
2.3	recensement des enjeux												
2.4	recensement des moyens												
Phase 3 : L'organisation de la gestion de crise													
3.1	Organisation de la gestion de crise												
3.2	Organisation du retour à la normale												
3.3	Définition des moyens complément.												
3.4	Etablissement des fiches réflexes												
3.5	Rédaction du PCS												
3.6	Relecture du PCS												

Phase\ Mois		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Phase 4 : La validation du PCS													
4.1	Simulation d'une gestion de crise												
4.2	Diffusion du PCS												
Phase 5 : L'information préventive des populations													
5.1	Elaboration des consignes												
5.2	Diffusion des consignes												
Phase 6 : Le maintien opérationnel du Plan Communal de Sauvegarde													
6.1	Formation des élus et du personnel												
6.2	Mise à jour du PCS												

2. FICHE TECHNIQUE 2A : LES INFORMATIONS A RECUEILLIR.

2.1. L'ANALYSE DES ALEAS

L'aléa hydraulique sur la Loire moyenne est disponible sous différentes formes :

2.1.1. LES DOCUMENTS OFFICIELS ET REGLEMENTAIRES :

L'Atlas des zones inondables établi et publié par la Diren Centre, Diren de Bassin et disponible sur Internet : il donne les plus hautes eaux historiquement connues, correspondant à l'extension maximale cartographiée au 1/20.000 à la suite des inondations recensées en 1846, 1856 ou 1866. Il faut utiliser cette donnée comme extension maximale connue lors de ces crues historiques. Elle donne un seul scénario d'inondation, le maximal des trois crues maximales connues. Elle superpose l'information de trois crues différentes. Les hauteurs d'eau qu'il indique ont été reconstituées à partir des repères de crues existant sur des bâtiments ou à partir d'informations retrouvées dans des Archives. A partir des hauteurs d'eau et des vitesses à attendre, les services de l'Etat ont défini des classes d'aléa et les ont reportés sur la carte des aléas. On peut consulter dans chaque Archives Départementales de la Loire moyenne, les cartes historiques ayant servi de support à la réalisation de l'Atlas.

Le Plan de Prévention des Risques Naturels, avec une cartographie de l'aléa (hauteur et vitesse) à l'échelle communale. L'information, représentée à une échelle de 1/5.000 ou 1/10.000, repose sur la même information de base que l'Atlas, c'est-à-dire la cartographie historique au 1/20.000. Le PPR ne comprend aussi qu'un seul scénario d'inondation, celui de l'Atlas, celui du maximal des trois plus fortes crues connues et cartographiées au XIX^e siècle. La carte d'aléa des PPR est aussi disponible sur Internet. Il est disponible en Mairie. Un exemplaire est archivé en Préfecture, au SIDPC.

Le Dossier communal synthétique élaboré par le Préfet de Département. L'information sur l'aléa repose en général sur l'Atlas des zones inondables. Certains DCS réalisés entre 1998 et 2001 ont repris l'information d'inondation « au casier » réalisé dans le cadre de l'étude Loire moyenne conduite par Hydratec pour l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur nature. Cette information ne doit pas être utilisée à une échelle plus précise et fine que le 1/50.000. Elle présente l'intérêt d'être disponible pour plusieurs scénarios d'inondation. Les DCS qui utilisent ces cartes ont repris un nombre restreint de scénarios, généralement en lien avec le Plan de secours spécialisé inondation. Le DCS est théoriquement disponible en Mairie. Un exemplaire est archivé en Préfecture, au SIDPC.

2.1.2. AUTRES DOCUMENTS TECHNIQUES DISPONIBLES, NON REGLEMENTAIRES

Les cartes d'extension prévisible des inondations, publiées par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur en 2003 et diffusées par la Diren Centre aux services de l'Etat et par l'EP Loire aux collectivités territoriales. Elles présentent l'inondation à attendre d'une crue qui se propagerait en Loire moyenne sans provoquer de brèches accidentelles. L'extension de l'inondation est restituée sur une carte au 1/50.000, pour six niveaux de crue simulée différents allant de la crue de période de retour 50 ans à 500 ans au Bec d'Allier. Chaque carte présente, en plus de l'extension de l'inondation, des classes de hauteur dans la zone inondée, en tenant compte de la topographie décrite par la carte IGN au 1/25.000 (donc une information relativement

imprécise). C'est actuellement la seule cartographie existant pour différents niveaux de crue. Ces cartes sont disponibles auprès de l'EP Loire, de la Diren Centre et de l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne. Un fascicule introduit chaque carte et précise comment lire et exploiter les informations de la carte, pour limiter les risques de mauvaises interprétations.

L'atlas des résultats de simulation hydraulique des crues fortes à très fortes en Loire moyenne, publié par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur fin 2004 et diffusé par la Diren Centre aux services de l'Etat et par l'EP Loire aux collectivités territoriales. Il restitue des informations sur les conditions avec lesquelles les crues fortes (50 ans de période de retour) à très fortes (500 ans de période de retour) vont se propager en Loire moyenne : hauteurs d'eau et débits aux échelles de crues principales et secondaires, hauteur d'inondation en différents secteurs des vals, volumes écoulés, évolution dans le temps de ces données, niveaux à partir desquels les déversoirs se mettent à fonctionner ou des surverses apparaissent par-dessus les levées dans la situation relevée en 1995, etc. Ces informations sont précieuses pour visualiser la dynamique de la crue et pour disposer de valeurs - seuils à partir desquelles des phénomènes apparaissent. Ce document est disponible auprès de l'EP Loire, de la Diren Centre et de l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Un document pédagogique pour se familiariser à l'utilisation de la cartographie de l'extension prévisible des inondations et de l'atlas des résultats hydrauliques, réalisé par l'Equipe, sera disponible fin 2005.

Certaines situations géographiques disposent d'informations hydrauliques plus précises :

33 communes riveraines de la Loire disposent d'une cartographie de l'extension de l'inondation réalisée sous maîtrise d'ouvrage de l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire, en 1998, à l'échelle communale, à partir des six niveaux de crue simulés par l'étude Loire moyenne. Ces cartes sont intéressantes pour l'extension de la crue. Elles comportent aussi des relevés topographiques sur les principaux axes routiers, qui ont permis d'évaluer l'ordre de grandeur des hauteurs de submersion. Elles sont à utiliser en complément de la cartographie de l'extension prévisible citée ci-dessus. Cette étude est disponible dans chacune des Mairies concernées ainsi qu'à l'Equipe pluridisciplinaire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Les communes d'Orléans, St Pryvé, St Jean-le-Blanc, St Denis en Val et Olivet disposent d'une cartographie du risque de remontée de nappe pour une crue de niveau centennale, qui n'ouvrirait pas de brèche accidentelle dans la levée. Cette information a été produite dans le cadre d'une collaboration entre le BRGM et l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire. Elle est disponible auprès de l'Equipe pluridisciplinaire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne et sur le site Internet du BRGM.

Une étude succincte du risque de remontée de nappe existe aussi sur **la commune de Tours** et sur le **quartier Vienne à Blois**. Ces études sont disponibles auprès de l'Equipe pluridisciplinaire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

2.1.3. QUELS DOCUMENTS UTILISER ?

Si l'on souhaite exploiter la donnée la plus précise, la priorité sera donnée aux documents les plus récents réalisés par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire : cartographie de l'extension prévisible de l'inondation et atlas des résultats hydrauliques de simulation de six niveaux de crue différents.

Ces documents demandent un certain apprentissage avant une utilisation fiable. En cas de besoin urgent, il est possible de réaliser un PCS sur la seule base des inondations historiques contenues dans l'Atlas des zones inondables ou les PPR. Cette situation, qui peut paraître extrême là où les conditions d'inondation ont fortement évolué depuis un siècle et demi, reste toujours probable. Il ne faut en effet pas oublier qu'une crue qui inondera certainement toute la vallée de la Loire à une probabilité d'apparition chaque année de 1 à 2 pour mille, ce qui rend l'évènement relativement plus fréquent qu'un incendie généralisé. Un plan de secours réalisé sur cette base permet de prendre en compte les situations les plus critiques et de se préparer à gérer la crise la plus forte.

2.2. LA DEFINITION DES SCENARI D'INONDATION.

Les scénarios à retenir dépendent autant des atteintes prévisibles que des inondations prévisibles. Aussi le nombre sera davantage retenu en fonction des enjeux atteints ou des perturbations à attendre que des seules inondations.

Il convient de choisir les scénarios utilisés localement en harmonie avec ceux inscrits dans le plan de secours départemental. En effet en cas de crues fortes de la Loire, c'est le Préfet qui prendra la main et mettra en œuvre le PPSI. Pour améliorer l'efficacité de la coopération avec le PSSI, il paraît évident que le plan communal doit au moins comprendre les mêmes scénarios, quitte à en agréger ou à en développer certains inscrits dans le PSSI, mais ceci en connaissance de cause.

L'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire, au sein de l'agence de l'eau Loire Bretagne, élaborera courant 2005, un document pédagogique permettant d'exploiter facilement les cartes d'extension prévisibles des inondations. Ce document proposera un regroupement des six scénarios d'inondation cartographiés pour des secteurs de la Loire moyenne ayant un comportement hydraulique homogène. Les services municipaux auront donc une proposition de scénarios sur des bases hydrauliques. Il conviendra ensuite à chaque commune de confronter les scénarios hydrauliques avec les données socio-économiques et de voir s'il faut agréger ou plutôt différencier en fonction aussi bien des impacts socio-économiques qu'hydrauliques.

2.3. LE RECENSEMENT DES ENJEUX.

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
Les photos aériennes de la commune (si disponibles).	Mairie ou I.G.N.
Le P.L.U. ou le plan de la commune avec les principaux bâtiments.	Mairie
Le dernier recensement de la population de la commune (en fonction des îlots INSEE).	INSEE / Mairie
Si le nombre de personnes habitant les zones concernées est peu important, la liste des familles habitant ces zones avec : nom, adresse, numéro de téléphone, ...	Mairie (liste électorale)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
La liste des personnes dépendantes habitant les zones de la commune concernées par les inondations avec : nom adresse, numéro de téléphone, ...	CCAS de la commune/ DDASS / Associations locales d'aide aux personnes âgées ou dépendantes
Les informations permettant d'estimer le nombre de personnes non résidentes selon les périodes de l'année (les résidences secondaires, les touristes, les festivals, les rassemblements, etc.).	Office du tourisme / Professionnel du tourisme de la commune / CCI (pour les résidences secondaires, l'information est disponible auprès de l'INSEE°)
La liste, la localisation et les coordonnées des établissements industriels inscrits ou classés pour des raisons environnementales	DRIRE en priorité SIDPC de la Préfecture Nota important : pour la Région Centre le travail a déjà été réalisé par la DRIRE Centre
La liste, la localisation et les coordonnées des établissements de santé	Mairie mais aussi Services sociaux du Conseil général, SDIS et DDASS. Voir en priorité les SIDPC des Préfectures qui ont généralement déjà réalisé le recensement
La liste, la localisation et les coordonnées des établissements scolaires	Mairie mais surtout Rectorat qui accompagne la mise en œuvre des plans de mise en sûreté obligatoires. Le recensement est en cours (2004) pour le Rectorat Orléans Tours
La liste, la localisation et les coordonnées des établissements industriels et commerciaux	Mairie (service de la TP ou de la promotion économique), Conseil Général (promotion économique), CCI ou chambres des métiers. Les CCI de la Région Centre et de la Nièvre ont commencé le recensement de leurs ressortissants
La liste, la localisation et les coordonnées des exploitations agricoles	Mairie et surtout chambre d'agriculture, ADASEA, SAFER.
La liste et la localisation des infrastructures de réseau sensibles situées dans les zones exposées.	Mairie ou Communauté de commune en cas de délégation de certains services / EDF / GDF / France Telecom / entreprises fermières d'une concession EDF et France Telecom ont chacun réalisé un recensement exhaustif sur la Loire moyenne.
Le détail de la voirie située dans les zones exposées.	Mairie pour les CC Conseil Général pour les RD DDE pour les RN et Autoroute Concessionnaire d'Autoroute SIDPC qui a déjà recensé
La liste et la localisation du bâti figurant à l'inventaire du patrimoine français et situé dans les zones exposées.	Mairie / Architecte des Bâtiments de France / La DRAC Centre a réalisé un recensement exhaustif sur son domaine d'intervention

Remarques générales sur le recensement des enjeux

Il est important de signaler que le recensement des enjeux représente un très important travail de collecte de données éparses, auprès de différents services qui gèrent des informations qui ne sont pas toujours cohérentes et ne sont pas mises à jour avec la même fiabilité et sécurité. De plus certaines informations, comme celles provenant des services fiscaux, ne sont pas accessibles sans autorisations préalables difficiles à obtenir.

Il n'est jamais possible de trouver DIRECTEMENT une information sur la présence ou non en zone inondable des différents enjeux exposés : on trouvera qu'ils sont présents sur le domaine communal, mais il faudra un travail d'analyse critique pour savoir si les biens inventoriés sont situés ou non en zone inondable. Il conviendra donc de localiser chaque bien sur une carte soit semi-automatiquement si on dispose d'une adresse et d'un logiciel permettant de géolocaliser à l'adresse, situation encore très peu fréquente à ce jour, soit manuellement ce qui représente un travail très important. Ce travail est généralement incontournable si on veut pouvoir apprécier le niveau de risque auxquels sont exposés les différents biens, soit sur un Atlas des zones inondables, soit sur une carte de l'extension prévisibles des inondations.

Comme de nombreuses Préfectures ont commencé la réalisation ou la révision de leur PSSI, elles ont souvent déjà collectées des informations auprès des services centraux : DRIRE, DDASS, DDE, Autoroute, Rectorat. De même certains SDIS ont déjà réalisé de leur côté un recensement des établissements sensibles et il sera utile de prendre attache avec le SDIS pour ne pas recommencer.

Comment procéder de manière opérationnelle et efficace en Loire moyenne ?

Etant donné que toutes les préfetures ont réactualisé ou sont en train de réactualiser les Plans de Secours Départementaux, il conviendra de prendre contact en priorité avec le SIDPC pour connaître l'information dont ils disposent au niveau de la commune.

Au cas où des informations manqueraient, il convient alors de se tourner en priorité vers le SDIS qui peut avoir déjà fait un travail de localisation en zone inondable (exemple du Loiret et du Maine-et-Loire) ou vers la DRIRE (travail déjà réalisé en Région Centre).

Si le SIDPC et le SDIS n'ont pas encore recensé l'information sur les établissements sanitaires et sociaux, l'information peut se trouver aux services sociaux de la Mairie ou du Conseil Général, ainsi qu'à la DDASS.

Le Rectorat est l'interlocuteur privilégié pour tous les établissements scolaires. Ceux-ci sont généralement bien connus des Maires. Ne pas oublier que le Conseil Général et le Conseil Régional jouent un rôle dans la gestion des bâtiments et infrastructures et les connaissent

Pour les réseaux, des informations sur la localisation en zone inondable existent déjà auprès de EDF (Délégation pour la Région Centre, avenue de Paris, Orléans) ou de France Telecom (XXXX) pour leur réseau respectif, ainsi qu'auprès de la DRE Centre pour le réseau routier national (RN et Autoroutes).

Pour les exploitations agricoles, les Chambres d'Agriculture sont des interlocuteurs à solliciter en priorité, car elles connaissent très bien le tissu professionnel. Par contre elles ne disposent pas d'informations sur la présence ou non en zone inondable, ce qui demandera de reprendre l'information.

Pour les entreprises et les commerces, aucune base d'information ne permet aujourd'hui de disposer de manière fiable d'une information complète sur l'existence actuelle des entreprises : les CCI et chambres de métiers, tout comme les fichiers INSEE (SIREN) ne disposent pas d'informations à jour en temps réel, les autres organismes (Conseils généraux, services économiques des communes) ne disposent généralement pas d'une information exhaustive. Le travail reste donc très important et demande un traitement spécifique à chaque commune en fonction de la connaissance qu'elle a elle-même de son tissu économique. Dans tous les cas, une localisation en zone inondable reste à faire une fois qu'on dispose d'une information sur l'existence d'une entreprise. Le plus difficile restera le commerce de centre-ville. Il pourra s'avérer judicieux de travailler avec des associations de commerçants quand elles existent tout en sachant qu'elles ne recensent pas de manière exhaustive les commerces.

2.4. LES ELEMENTS RELATIFS A LA JUSTIFICATION DU PATRIMOINE DE LA COMMUNE.

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
Les photos aériennes de la commune (si disponibles).	Mairie
Les photos des bâtiments, infrastructures et voiries communales.	Mairie
L'inventaire de l'immobilier et du mobilier communal.	Mairie
Les contrats d'assurance de la Mairie.	Mairie

2.5. LE FOND DE CARTE POUR REALISER LA CARTOGRAPHIE.

(Liste non exhaustive)

<i>Information</i>	<i>Origines</i>
Pour les crues de la Loire moyenne : Cartographie de l'extension prévisible des inondations par les crues fortes en Loire moyenne. Atlas des zones inondables	Equipe Pluridisciplinaire Plan Loire Grandeur Nature de l'agence de l'eau Diren de Bassin ou DDE
Pour les autres types d'inondation (ruissellement urbain, affluents) en Loire moyenne : Carte topographique (Scan 25 IGN ou autres) de la commune Cartographie de l'extension prévisible des inondations par les crues fortes en Loire moyenne Atlas des zones inondables	Mairie IGN Préfecture ou Diren ou DDE Etablissement Public Loire
Pour les communes en dehors de la Loire moyenne : Carte topographique (Scan 25 IGN ou autres) de la commune Atlas des zones inondables (attention à la propriété du fond IGN sur ces cartes)	Mairie IGN Préfecture ou Diren ou DDE

Il conviendra de vérifier auprès de l'IGN les modalités précises de reproduction et de diffusion des fonds de plan du Scan 25 utilisés par l'Equipe pluridisciplinaire dans la cartographie de l'extension prévisible de l'inondation. La cartographie a été réalisée par l'Equipe à l'aide d'un SIG. Hormis le fond de plan, propriété de l'IGN, l'Equipe peut mettre gracieusement à disposition des communes les éléments constitutifs des cartes pour les exploiter soit avec Map Info, soit avec Arc View.

La CEPI est une carte au 1/50.000, précision qui peut s'avérer insuffisante pour localiser finement les biens et les infrastructures. Son utilisation au 1/25.000 pose des problèmes sur la fiabilité de l'interprétation de l'extension de l'inondation. Aussi la commune pourra préférer utiliser une carte au 1/25.000 (comme celle de l'Atlas des zones inondables) ou au 1/10.000 (comme le PPRI), voire un cadastre, pour localiser les enjeux, et en parallèle la CEPI pour disposer de l'extension de l'inondation.

Rappelons que les communes qui auraient choisi le support logiciel et la démarche d'investigation proposés par OSIRIS y trouveront un guide et une méthode pour la cartographie des enjeux.

2.6. LE RECENSEMENT DES MOYENS.

2.6.1. LES MOYENS D'INFORMATION.

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
Veille météorologique : carte de vigilance sur le site Internet de Météo France (http://www.météo.fr)	Météo France
Veille sur le déroulement de la crue sur le haut-bassin, avant déclenchement de l'alerte par le Préfet et par la suite : site Internet de la DIREN de Bassin (http://www.centre.ecologie.gouv.fr)	Diren Centre
La liste des organismes susceptibles de fournir des informations avant, pendant et après la crue : SIDPC de la Préfecture, DIREN de Bassin (Diren Centre), EDF-GDF, France Telecom, SNCF, etc.).	Les organismes
La liste des mairies amont susceptibles de fournir des informations sur l'évolution de la crue.	Mairie
Une description des atteintes vécues à l'amont, de l'impact sur les populations et des dommages	Médias régionaux ou nationaux et leurs sites Internet

2.6.2. LES LOCAUX POUVANT ETRE MIS EN ŒUVRE

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
La localisation et l'aménagement de la salle de crise (téléphones, fax, ordinateurs, tableau, tableau-papier, cartes, éventuelle CB ou radio, etc.)	Mairie
Les moyens d'hébergement de la commune et des communes proches avec : la localisation, la capacité d'accueil, les capacités de couchage, les capacités de restauration, le nom et les coordonnées téléphonique du responsable de chaque établissement, etc.	Mairie / les responsables des établissements
Les moyens de restauration de la commune et des communes proches avec : la localisation, le nombre de repas possibles par service, le nom et les coordonnées téléphonique du responsable de chaque établissement, etc.	Mairie / les responsables des établissements
Les lieux d'accueil pour quelques jours de la commune et des communes proches (centres sociaux, maisons de retraite, etc.) et leurs possibilités (capacité, types de personnes pouvant être accueillies, etc.), le nom et les coordonnées téléphonique du responsable de chaque établissement, etc.	Mairie / les responsables des établissements

2.6.3. LES RESSOURCES ET MOYENS COMMUNAUX.

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
Le conseil municipal avec : nom des élus, responsabilité et numéros de téléphone professionnel et privé.	Mairie
L'organigramme des services communaux avec : nom des responsables, fonction et numéros de téléphone professionnel et privé.	Mairie
L'organisation de l'astreinte communale / des permanences des élus, des responsables et des services.	Mairie
Les organisations communales de secours spécifiques (plan de viabilité hivernale, etc.).	Mairie
Les services concédés et les règlements des différentes concessions – les coordonnées des personnes d'astreintes sur ces services concédés.	Mairie / les concessionnaires
Les ressources humaines de la commune concernées par les interventions.	Mairie
L'organisation de la gestion de crise dans chaque établissement scolaire, comme prévu dans le plan de mise en sûreté obligatoire dans chaque établissement	Le Directeur d'Etablissement
La liste des associations locales pouvant soit informer les professionnels (commerces), soit assister les personnes (entraide sociale) avec : nom et coordonnées du responsable ainsi que leurs ressources humaines et leurs moyens matériels.	Les associations locales
La liste des moyens communaux de communication utilisables durant la crise (automate d'appels téléphoniques, standard téléphonique, haut-parleur, porte-voix, radios, CB, talkie-walkie...).	Mairie
La liste des moyens matériels pouvant être mis en œuvre par la commune avant, pendant ou après l'inondation, avec les caractéristiques de ces moyens.	Mairie
Les parkings de la commune, leur accessibilité et leurs places disponibles.	Mairie
Les lieux de ravitaillement alimentaire situés sur la commune avec : leur localisation, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable de l'établissement, etc.	Mairie / Les Pages Jaunes / Les responsables des établissements
Les professionnels de la santé de la commune avec : le nom, la spécialité, les numéros de téléphone.	Mairie / Les Pages Jaunes
Les établissements de santé (infirmerie, dispensaire, etc.) situés sur la commune avec leur spécificité d'intervention et leur capacité d'accueil.	Mairie / Les Pages Jaunes / les responsables des établissements

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
Les entreprises de travaux publics et de génie civil situées sur la commune ou travaillant déjà avec les services communaux avec : le nom des sociétés, leur localisation, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable, les caractéristiques de leurs matériels, les contraintes d'intervention, etc.	Mairie / Les Pages Jaunes / les responsables des établissements
Les moyens de transport de personnes susceptibles d'être utilisés en cas d'évacuation de la commune avec : le nom des sociétés, leur localisation, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable, les types de véhicules avec leur capacité, les contraintes d'intervention, etc.	Mairies / les pages jaunes / les responsables des entreprises
Les moyens de transport de bétail susceptibles d'être utilisés avec : le nom des sociétés, leur localisation, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable, les types de véhicules avec leur capacité, les contraintes d'intervention, etc.	Mairies / la Chambre d'Agriculture / les responsables des entreprises
Les moyens des gestionnaires des réseaux situés sur la commune avec : le nom des sociétés, leur localisation, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable, les caractéristiques de leurs matériels, les contraintes d'intervention, etc.	Mairies / les représetants locaux des gestionnaires de réseau
Les moyens de logistique situés sur la commune ou à proximité (les garages, les stations services, les sociétés de location de matériels, etc.) avec : le nom des sociétés, leur localisation, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable, les caractéristiques de leurs matériels, les contraintes d'intervention, etc.	Mairies / les pages jaunes / les responsables des entreprises
Les sociétés de gardiennage pouvant intervenir sur la commune avec : le nom de la société et ses qualifications, le nom et les coordonnées téléphoniques du responsable, le nombre d'agent pouvant être mis à disposition, les contraintes d'intervention.	Mairie / Pages jaunes / les responsables des entreprises
Les autres moyens disponibles sur la commune.	Mairie

2.6.4. LES RESSOURCES ET MOYENS INTERCOMMUNAUX.

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
La liste des structures intercommunales susceptibles d'intervenir sur la commune ou délégataires de certains services qui leur sont concédés (eau, assainissement, déchets, transports publics, etc.)	Mairie / les structures intercommunales concernées.
L'organisation générale de chacune de ces structures intercommunales avec : le nom des responsables, leur fonction, leur numéro de téléphone professionnel et privé.	Chaque structure intercommunale concernée.
L'organisation des astreintes ou permanences de ces structures intercommunales avec : les fonctions et les numéros de téléphone.	Chaque structure intercommunale concernée.
Les ressources humaines de ces structures intercommunales concernées par les interventions.	Chaque structure intercommunale concernée.
La liste des moyens matériels pouvant être mis en œuvre par ces structures intercommunales avec les caractéristiques de ces moyens.	Chaque structure intercommunale concernée.

2.6.5. LES RESSOURCES ET MOYENS AU NIVEAU DEPARTEMENTAL.

(Liste non exhaustive)

<i>Information</i>	<i>Origines</i>
L'organisation départementale de crise prévue dans : le Plan de Secours Spécialisé Inondations de la Préfecture le plan d'intervention du SDIS (s'il diffère sur certains points) le Plan Départemental de Circulation relatif aux inondations le Plan Départemental d'Hébergement Etc.	Préfecture - SIDPC
Pour les sites industriels SEVESO ou nucléaires, situés sur le territoire communal ou sur les communes proches, concernés directement ou indirectement par les crues de la Loire, l'organisation prévue dans le Plan Particulier d'Intervention de l'établissement ayant un impact sur l'organisation communale.	Préfecture - SIDPC
Plan de Surveillance des Levées de la Loire	DDE

2.7. LES SUPPORTS DES FICHES REFLEXES ET DES ANNUAIRES.

(Liste non exhaustive)

<i>Informations</i>	<i>Origines</i>
La structure proposée par le logiciel OSIRIS	Etablissement Public Loire
Les modèles de Plan Communal de Secours diffusé dans les différents départements	SIDPC de chaque département

3. FICHE TECHNIQUE 2B : L'ANALYSE DES ALEAS.

3.1. LES INONDATIONS PROVENANT D'UNE CRUE DE LA LOIRE OU D'UN DE SES AFFLUENTS MAJEURS (ALLIER, CHER, VIENNE, MAINE)

3.1.1. LES ZONES EXPOSEES.

L'extension maximale de l'inondation déjà vécue historiquement se trouve dans l'Atlas des zones inondables ; l'extension de l'inondation qui y figure a été reprise dans les PPRI. En consultant ces documents, on découvre les sites que la crue a réussi à inonder au moins à une reprise dans les siècles passés et qu'une prochaine crue similaire à celles du XIX^e siècle ou plus rare pourra encore inonder.

Pour déterminer et identifier les zones exposées de la commune pour des niveaux croissants de crue et d'inondation provenant de la Loire en Loire moyenne, on utilisera la « Cartographie de l'extension prévisible des inondations par les crues fortes en Loire moyennes » établies par l'Equipe pluridisciplinaire plan Loire grandeur nature de l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Sur la Loire en dehors du secteur de la Loire moyenne, seuls les Atlas des zones inondables peuvent être utilisés en l'état actuel des connaissances.

Les communes riveraines de la Loire situées à la confluence avec un autre affluent ne devront pas oublier le risque de concomitance de la crue de cet affluent mineur avec la crue du cours d'eau plus important (cf 3.2. ci-dessous)

Pour les affluents ou sur la Loire en dehors du secteur de la Loire moyenne, seuls les Atlas des zones inondables peuvent être utilisés en l'état actuel des connaissances. Il faut se reporter aux documents historiques pour savoir si l'affluent était ou non en crue lors de la crue qui a servi de base à l'Atlas et si la situation qu'il décrit prend en compte ou non une crue de l'affluent.

Enfin, tout secteur urbain drainé par un réseau d'assainissement en relation avec le fleuve, peut se trouver inondé par un reflux de la crue dans le réseau d'assainissement ou par une impossibilité du réseau de refluer dans le cours d'eau en crue. Ces inondations par le réseau d'assainissement doivent être prises en compte.

3.1.2. LA DYNAMIQUE DES INONDATIONS.

Sur la Loire moyenne, se reporter aux informations de l'« Atlas des résultats hydrauliques » établi et diffusé par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire grandeur nature en 2004. Regarder en priorité les chapitres suivants :

✓ *Principe de fonctionnement hydraulique :*

Chapitre décrivant les différents mécanismes possibles pour chaque val, avec un schéma de synthèse comprenant l'ensemble de TOUS LES PHENOMENES décrits en détail par la suite

Un texte accompagnant le schéma décrit la situation pour chacun des secteurs

✓ *Comportement du val selon les périodes de retour de crues.*

La 3^e page de ce chapitre présente une « synthèse du comportement du val face aux crues », document utile pour avoir une vision d'ensemble des atteintes et problèmes sur tout le val et non sur le secteur particulier où se trouve la commune.

Suivent une série de 6 schémas, un par niveau de crue simulée par le modèle Hydra, décrivant la progression de la crue en fonction de son niveau de rareté. Ces schémas peuvent être pris individuellement, pour avoir une image des atteintes maximales pour une crue donnée. On peut aussi regarder, pour une crue donnée, les schémas décrivant les niveaux inférieurs, car la crue passera par ces niveaux et donc les phénomènes décrits, avant d'atteindre le niveau maximal du niveau retenu.

- + *Pour les différentes périodes de retour, on notera la hauteur d'eau à l'échelle de crue de référence. Ces hauteurs d'eau correspondront aux seuils à partir desquels seront engagés les actions durant la crise.*

✓ *Tableau d'inondation du val selon la périodicité des crues*

Ce tableau indique très synthétiquement les niveaux maximaux simulés pour chaque période de retour de crue (avec une crue « type » comme celle retenue pour l'étude) et indique la correspondance entre des hauteurs prévues et calculées aux échelles d'annonce de crue et de référence sur le secteur et les atteintes constatées et décrites dans les sous-chapitres précédents (comportement du val selon les périodes de retour de crues).

✓ *Synthèse des atteintes prévisibles*

Information similaire à celle du tableau d'inondation, mais reportée sur l'échelle de crue de référence puis sur chacune des échelles secondaires existant localement. Document utile pour le plan de secours, mais à utiliser avec précaution car la crue réelle pourra différer, en niveau et forme, de la crue simulée et donc présenter des différences de l'ordre de 10 à 15 cm avec ce qui a été simulé numériquement par le modèle pour une crue « type ».

Les courbes d'évolution des hauteurs et débits permettent d'avoir une première idée des vitesses de montée et de descente et des durées de la crue au-dessus d'un niveau donné. La courbe de tarage, à utiliser avec précaution, permet de trouver la relation entre hauteur à l'échelle donnée et débit à cette même échelle.

- + *La courbe de variation de la hauteur d'eau en fonction de la durée de la crue type simulée, permettra d'estimer la vitesse de montée des eaux et aussi de connaître les délais possibles pour réaliser toutes les actions de prévention et de protection qui pourraient être utiles.*

✓ *Délai d'apparition et durée des atteintes et des inondations.*

Ce chapitre donne des informations dans les vals, pour les secteurs protégés par les levées. Les situations diffèrent en fonction du mode d'introduction de l'eau dans le secteur derrière les levées : remous, franchissement d'un déversoir, rupture d'un fusible de déversoir, rupture d'une levée suite à une surverse prévisible.

L'information est donnée en un point précis du val, en général dans un secteur relativement exposé, et non pas en bordure de coteau.

- + *La courbe de variation de la hauteur d'eau en fonction de la durée de la crue type simulée, permettra d'estimer la vitesse de montée des eaux et aussi de connaître les délais possibles pour réaliser toutes les actions de prévention et de protection qui pourraient être utiles.*
- + *Le tableau associé complètera les caractéristiques de l'inondation. On retiendra en particulier la rapidité de la montée des eaux et surtout la durée de*

l'inondation et de la décrue qui pourrait correspondre à la durée minimum de la gestion de la crise et de l'hébergement des personnes évacuées.

Si la commune possède une échelle de crue locale analysée dans « l'atlas des résultats hydrauliques », on affinera les éléments précédents en tenant compte des courbes de hauteur d'eau et de débit proposées.

Pour le haut bassin de la Loire, en amont du barrage de Villerest, l'étude de gestion des crises hydrologiques et de restauration environnementale (dite étude 3P) conduite par l'Etablissement Public Loire en 1999 à la demande des partenaires locaux (Etat, Conseils Généraux, Sicalas), contient des informations importantes sur les crues historiques et leurs conditions d'apparition. Les documents rassemblés localement lors des crues de 1982 et novembre 1996 sont aussi utiles à exploiter.

Sur le bassin de la Maine, l'étude Prévention, prévision, protection (3P) conduite par l'EP Loire à la demande de l'Etat et des collectivités territoriales locales, a aussi rassemblé une information importante sur la genèse des crues. Les documents rassemblés localement lors des crues de 1995 et 1999 sont aussi utiles à exploiter.

Sur les autres affluents, au-delà des PPR, il convient de rassembler l'information locale produite lors des événements de crue récents (par exemple crue de 1982 sur la Vienne, crue de 2001 sur le Cher).

On pourra compléter ces informations en interrogeant les responsables des services de la DDE et de la DIREN, ou en interrogeant l'EP Loire et l'agence de l'eau Loire Bretagne sur les études locales comportant une information sur les crues. **Si le secteur a fait l'objet d'un SAGE**, ce type d'information a dû être recensé.

3.2. LES INONDATIONS POUVANT AUSSI PROVENIR D'UNE CRUE D'UN PETIT AFFLUENT PRESENT SUR LA COMMUNE.

3.2.1. LES ZONES EXPOSEES.

Identifier les zones exposées de la commune à partir du Plan de Prévention des Risques Inondation de la commune et/ou éventuellement des études hydrauliques spécifiques réalisées pour ces cours d'eau.

L'extension maximale de l'inondation déjà vécue historiquement se trouve dans l'Atlas des zones inondables ; l'extension de l'inondation qui y figure a été reprise dans les PPRI. En consultant ces documents, on découvre les sites que la crue a réussi à inonder au moins à une reprise dans les siècles passés et qu'une prochaine crue similaire à celles du XIX^e siècle ou plus rare pourra encore inonder.

En Loire moyenne, la « Cartographie de l'extension prévisible des inondations par les crues fortes en Loire moyennes » établies par l'Equipe pluridisciplinaire plan Loire grandeur nature de l'agence de l'eau Loire-Bretagne ne considère pas que les affluents sont en crue et donne donc une vision optimiste de l'inondation maximale.

Ne pas oublier que tout secteur urbain drainé par un réseau d'assainissement en relation avec le fleuve, peut se trouver inondé par un reflux de la crue dans le réseau d'assainissement ou par une impossibilité du réseau de refluer dans le cours d'eau en crue. Ces inondations par le réseau d'assainissement doivent être prises en compte. Si la commune est protégée derrière un endiguement ou une protection amovible, ce type d'inondation reste toujours possible et peut à lui seul provoquer des atteintes et des perturbations importantes.

3.2.2. LA DYNAMIQUE DES INONDATIONS.

Sur ces cours d'eau, l'information se trouve prioritairement dans l'Atlas des zones inondables puis dans les PPR.

Rarement, ces affluents ont pu faire l'objet d'une étude localisée de comportement en crue, souvent à la suite d'une crue débordante. Se reporter alors à l'étude.

3.3. LES INONDATIONS PROVENANT DU RUISSELLEMENT URBAIN.

3.3.1. LES ZONES EXPOSEES.

L'emprise de l'atteinte d'inondation par ruissellement urbain est assez difficile à estimer en dehors d'un phénomène qui aurait eu lieu et sur lequel on disposerait d'informations précises. En effet, l'inondation par ruissellement urbain provient autant de l'évènement lui-même (pluie localisée de grande importance) que des dysfonctionnement des réseaux d'assainissement pluvial.

Les services techniques en charge des réseaux sont les plus à même de fournir l'information, soit en interne à la commune, soit au sein de l'entreprise fermière.

Si aucune étude n'a été faite pour caractériser cet aléa, interviewer les responsables de la commune sur les événements passés et identifier les zones qui ont été affectées.

Il est surtout très important de détecter les dysfonctionnements qui peuvent aggraver inutilement la situation : ouvrage anti-retour venant à ne pas se fermer, pompe d'exhaure inexistante ou venant à dysfonctionner, risque de propagation de l'inondation par le réseau pluvial jusque dans des secteurs éloignés, proximité de certains enjeux sensibles (poste électrique par exemple), ouvrage de décharge sous-dimensionné, passage busé ou enterré non visitable ou pouvant s'obstruer, canalisation insuffisamment étanche et pouvant provoquer des inondations localisées des sous-sols soit par la nappe, soit par les jonctions avec le réseau domestique, etc..

3.3.2. LA DYNAMIQUE DES INONDATIONS.

La dynamique d'apparition est très difficile à estimer, mais il faut retenir qu'elle peut être très rapide, c'est-à-dire provoquer une inondation en quelques heures, si un orage violent apparaît ou qu'un ouvrage de décharge pluvial se met à dysfonctionner.

Ce type d'inondation peut durer longtemps si les volumes ruisselés et débordants sont tels que leur évacuation par pompage ou gravité demande plusieurs jours voire semaines. Dans certains lieux situés en contrebas (« baignoire »), l'évacuation peut durer davantage qu'autre part sur la commune.

3.4. LES INONDATIONS PROVENANT DES REMONTEES DE NAPPES.

3.4.1. LES ZONES EXPOSEES.

La remontée de nappe est un phénomène difficile à décrire, d'autant plus que l'enfoncement des lits mineurs des cours d'eau sur le bassin de la Loire, consécutifs aux extractions de granulats massives réalisées dans les années 1970-1990 ont conduit les nappes à s'abaisser et donc à sembler moins dangereuses durant les crues les plus fréquentes.

Pourtant le risque de remontée de nappe existe dans toute commune située dans la vallée de la Loire, ou d'un des ses affluents, entre deux coteaux, dans un secteur où le sous-sol comporte une nappe phréatique.

Une étude pilote conduite par le BRGM et l'agence de l'eau Loire-Bretagne sur le val d'Avaray (Loir-et-Cher) révèle que le risque est surtout fort dans les vals protégés par des digues contre lesquelles la crue s'élève. Dans ce cas, la hauteur d'eau contenue dans le lit endigué augmente l'infiltration de la crue dans la nappe. Les effets sont surtout sensibles à moins de 500 m du fleuve derrière la digue, sauf si le sous-sol comporte des zones plus perméables comme des anciens bras du fleuve, des veines de sable ou même des circulations karstiques.

En l'absence de karst dans le sous-sol, la crue de la Loire ne dure pas assez longtemps pour provoquer une mise en charge générale et systématique de la nappe phréatique : ce fait a été vérifié sur le val d'Avaray, sur le val d'Authion et sur le val de Tours, en recourant à des modèles de propagation de l'onde de crue dans le sous-sol. Par contre, des inondations locales nombreuses peuvent survenir à la faveur d'un sous-sol localement plus perméable. Ces inondations peuvent pourtant suffire à saturer des réseaux d'assainissement pluvial ou à inonder des caves.

Dans les sous-sols présentant des circulations karstiques, le risque de remontée de nappe généralisé est important, comme l'ont montré deux études l'une sur le val de Vienne à Blois et l'autre sur le val d'Orléans, cette dernière conduite par le BRGM et l'agence de l'eau Loire-Bretagne. Les volumes pénétrant dans la nappe sont alors suffisamment importants pour provoquer une remontée importante de la nappe même à des distances importantes du fleuve (cas du val d'Orléans). Les conséquences sont surtout graves dans les secteurs urbains où le sous-sol est fortement occupé et où les niveaux souterrains des édifices publics ou des habitations abritent des enjeux dont l'inondation peut poser des problèmes importants.

3.4.2. LA DYNAMIQUE DES INONDATIONS.

La montée de nappe est un phénomène plus lent que la crue dans le fleuve. La nappe monte avec un décalage de deux à trois jours par rapport à la crue. La décrue est aussi beaucoup plus lente, ce qui peut conduire à des inondations qui dureront plus longtemps. Ainsi une zone inondée en surface peut se trouver « à sec » en moins de trois à cinq jours, car la Loire retourne dans son lit dans ce délai là. Par contre, la nappe pourra mettre plus d'une semaine à deux avant d'atteindre un niveau inférieur à celui des caves qu'elle aurait atteintes.

3.5. LES INONDATIONS PROVENANT DE BRECHES DANS LES LEVEES DE LA LOIRE.

3.5.1. LES ZONES EXPOSEES.

Les zones sont situées derrière les levées, qui figurent soit sur l'Atlas des zones inondables, soit sur la cartographie de l'extension prévisible des inondations réalisée par l'Equipe pluridisciplinaire de l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

On peut éventuellement faire la différence entre les secteurs où des surverses se produiront certainement par-dessus les levées et provoqueront des brèches inévitables, et ceux où la rupture de levée, pour une crue de période de retour inférieure ou égale à 500 ans, n'apparaîtra pas suite à une surverse mais de manière « accidentelle ». Les brèches inévitables par surverse apparaissent dans la cartographie de l'extension prévisible sous la forme de flèches rouges reportées sur les cartes et traversant les levées. Elles sont aussi dans l'Atlas des résultats hydrauliques au chapitre « atteintes aux levées » ou sur la cartographie schématique en début de document (fonctionnement hydraulique).

σ Important : les ruptures qui pourraient affecter la commune peuvent apparaître sur une autre commune située dans le même val mais en amont, voire éventuellement en aval.

3.5.2. LA DYNAMIQUE DES INONDATIONS.

La rupture d'une levée est un phénomène brusque, qui s'étend au grand maximum sur quelques heures. Les effets les pires se font sentir dans l'heure ou les deux heures qui suivent l'ouverture de la brèche. C'est donc un phénomène brutal et violent.

Pour la Loire moyenne, des informations sont disponibles sur la rapidité, l'ampleur géographique et l'importance en hauteur d'eau des atteintes, dans le chapitre de l'Atlas des résultats hydrauliques intitulé « délai d'apparition et durée des atteintes ». Le document ne comporte que les informations pour des brèches prévisibles consécutives à des surverses. L'ouverture d'une brèche accidentelle provoque des phénomènes comparables et on peut donc s'inspirer des documents présentant les atteintes suite à des surverses prévisibles sur les vals d'Orléans ou de la Charité amont ou de Sully, pour approcher les atteintes à attendre de brèches accidentelles non simulées sur les autres vals (Tours, Cisse, Authion par exemple).

4. **FICHE TECHNIQUE 2C : LA DEFINITION DES SCENARII D'INONDATION.**

Quatre éléments peuvent guider le Maire dans le choix des scénarios de référence :

- § **La disponibilité de l'information sur les crues possibles** : dispose-t-on d'information historique (crue ayant eu lieu) ou simulée pour une seule crue (cas des Atlas des zones inondables par exemple) ou sur plusieurs crues (cas des crues historiques sur la Maine, cas des crues de référence PPR sur la Haute-Loire, simulations de six niveaux de crue différents sur la Loire moyenne) ;
- § **Les différents types d'inondation possibles** : on pourra être amené à ajouter des scénarios pour la remontée de nappe, pour la brèche accidentelle ou pour une crue concomitante d'un affluent ;
- § **Les conséquences locales des différentes inondations** : si plusieurs niveaux de crue entraînent finalement des conséquences similaires en matière d'atteintes et de dommages, on pourra regrouper en un même scénario de gestion de crise des crues de niveaux différents ;
- § **Les scénarios retenus dans le plan départemental de gestion de crise**, élaboré par le Préfet : la compatibilité entre le plan départemental et le plan élaboré par une commune est essentielle. Le Maire devra en tenir compte dans le choix de ses scénarios locaux.

On peut aussi considérer trois grandes familles de scénarios, si on dispose de suffisamment d'information :

- § **Les crues sans atteintes prévisibles par inondation de surface** : le Maire aura alors à gérer une commune sans inondation prévisible, sinon par saturation des réseaux d'assainissement, remontée de nappe ou brèche accidentelle si la commune est située derrière une digue de protection, ou par ruissellement urbain local en cas d'orage ne pouvant s'évacuer dans le fleuve en crue ; ce cas demande une attention particulière, car la situation est délicate : quelle information donner aux habitants ? quelle évacuation préventive réaliser ? quelles mises en sécurité conduire ? quelle relation de solidarité entretenir avec des communes riveraines dont l'inondation est prévue ?
- § **Les crues qui ne touchent qu'une partie des enjeux exposés à l'inondation** : dans certaines situations, il peut s'avérer pertinent, au vu des moyens disponibles sur la commune, de disposer de plans de secours différents en fonction de l'ampleur des atteintes prévisibles.
- § **Les crues qui touchent l'intégralité des enjeux situés dans la zone inondable de la commune** : un tel scénario, maximal, doit être étudié dans tous les cas, pour montrer la fourchette haute du risque à gérer et tester la capacité ou non de la commune à faire face, en fonction des secours extérieurs qu'il sera nécessaire ou non de mobiliser.

Deux difficultés peuvent apparaître :

- § **On ne dispose pas d'informations sur tous les scénarios** : C'est le cas général en dehors de la Loire moyenne ou des secteurs ayant connu récemment plusieurs crues d'importances différentes. Dans ce cas, le Maire peut partir du seul scénario de l'Atlas des zones inondables, et décider des variantes en matière d'importance des atteintes (par exemple ajouter remontée de nappe ou brèche accidentelle).
- § **On doit faire face à des inondations et des atteintes pour des crues non simulées ou sur lesquelles on n'a pas d'information récente** : il faudra faire appel au bon sens à partir des scénarios sur lesquels on aura pu rassembler de l'information. (Ce cas se présente pour certaines communes de la Loire moyenne qui sont déjà partiellement inondées pour des crues plus fréquentes que la crue de période de retour 50 ans : la crue de Décembre 2003 permet de caler le plan de secours car sa période de retour est de l'ordre de 30 ans).

Pour la Loire moyenne, le Maire pourra consulter le document pédagogique publiée en 2005 par l'Equipe pluridisciplinaire du plan Loire de l'agence de l'eau, permettant d'exploiter la cartographie de l'extension prévisible de l'inondation pour élaborer des scénarios d'inondation.

5. FICHE TECHNIQUE 2D : LE RECENSEMENT DES ENJEUX.

5.1. IDENTIFIER LES ENJEUX EXPOSES OU IMPACTES PAR LES INONDATIONS.

5.1.1. LA POPULATION.

5.1.1.1. Définitions.

La population à considérer dans les enjeux peut se décomposer en deux parties :

- Ø Les personnes résidant dans les zones exposées ou impactées par les inondations (résidence principale ou secondaire) : **les résidants**.
- Ø Les autres personnes pouvant être impliquées par ces inondations : **les non résidants**.

✓ *Par exemple :*

Les employés des établissements situés dans ces zones.

Les clients de ces établissements (commerces, campings, ...).

Les patients des établissements de santé.

Les touristes de passage.

Les gens du voyage.

Les participants aux grands rassemblements.

Etc.

Dans la catégorie des personnes résidentes, les personnes dépendantes seront à analyser de manière spécifique, compte tenu des moyens qui seront nécessaires pour les évacuer.

- + *Définition : Les personnes dépendantes correspondent aux personnes à mobilité réduite, aux personnes handicapées ou aux personnes médicalisées à domicile. Dans le cas d'une évacuation, ces personnes doivent être prises en charge par des professionnels de la santé ou par les services de secours.*

5.1.1.2. Pour les communes ayant un grand nombre de résidants dans les zones exposées ou impactées.

Le responsable du projet estimera le nombre de résidants à partir des données INSEE.

Ces données INSEE sont définies en fonction d'un découpage territorial sous forme d'îlot.

Pour chaque scénario, il s'efforcera de superposer ces îlots avec les zones exposées et impactées. Il en déduira alors une estimation du nombre de résidants concernés.

- + *Les crues de la Loire durant plusieurs jours, cette estimation correspondra alors au nombre de personnes qui risquent d'être évacuées.*
- + *Elle permettra de dimensionner les moyens à mettre en œuvre pour :
Diffuser les messages et consignes à la population.
Evacuer les résidants.
Héberger ces personnes évacuées.*

5.1.1.3. Pour les communes présentant peu de résidants dans les zones exposées ou impactées.

Si le nombre de résidants est peu important, le Responsable du projet s'efforcera de constituer la liste des familles concernées avec :

- Ø Les caractéristiques des familles :
 - ◆ Le nom du chef de famille.
 - ◆ Le ou les numéros de téléphones auxquels il peut être joint.
 - ◆ Le nombre d'enfants (et si possible leur catégorie d'âge) qui habitent les lieux.
 - ◆ Le nombre d'adultes (et si possible leur catégorie d'âge) qui habitent les lieux.
 - ◆ On précisera si des personnes dépendantes habitent sur les lieux.
 - Ø Les caractéristiques des logements :
 - ◆ Logement en rez-de-chaussée.
 - ◆ Logement avec étage ou logement en étage
- + *Cette liste sera utilisée lorsqu'il s'agira d'alerter ces personnes ou d'ordonner l'évacuation des ces logements. Elle sera aussi utilisée pour prévoir les moyens d'évacuation et les lieux d'hébergement.*

Une fois cette liste constituée, ces éléments seront intégrés dans le logiciel OSIRIS.

5.1.1.4. Pour les personnes dépendantes et résidantes.

Quel que soit le nombre de résidants situés dans ces zones exposées ou impactées, le Responsable du projet s'efforcera de constituer la liste des personnes dépendantes habitant ces zones.

Cette liste devra contenir si possible :

- Ø Les caractéristiques de la personne :
 - ◆ Son nom.
 - ◆ Le ou les numéros de téléphones auxquels elle peut être jointe.
 - ◆ Le type de sa dépendance (à mobilité réduite, handicapée, médicalisées, etc.).
 - ◆ Le nom de son médecin traitant.
 - ◆ Les moyens spécifiques nécessaires à son évacuation (ambulance spécialisée, etc.).
 - Ø Les caractéristiques de son logement :
 - ◆ Logement en rez-de-chaussée ou logement en étage.
- + *Cette liste sera utilisée lorsqu'il s'agira de signaler aux autorités préfectorales et aux services de secours leur présence, afin qu'ils puissent prévoir les moyens d'évacuation et les lieux d'accueil de ces personnes.*

σ Les personnes situées en maisons de retraite seront prises en compte dans le cadre des secours à ces établissements.

5.1.1.5. Pour les non résidants.

Le Responsable du projet recueillera les informations liées aux personnes susceptibles de se trouver dans les zones exposées ou impactées lors des crues.

Pour les établissements situés dans les zones exposées ou impactées:

Il se renseignera auprès des responsables de ces établissements pour estimer :

- ◆ Le nombre d'employés travaillant dans ces établissements.
- ◆ Le nombre de personnes présentes en fonction des périodes de l'année (pour les campings, hôtels, ...) ; du jour et même de l'heure pour les clients des centres commerciaux.

Pour les gens du voyage :

Il se renseignera auprès de la brigade de Gendarmerie ou de la Police Nationale pour connaître les lieux de regroupement, les dates de leur présence et le nombre de caravanes présentes.

Si ces lieux de regroupement se trouvent dans les zones exposées ou impactées, il devra tenir compte des difficultés d'évacuation de ces personnes.

Pour les participants aux grands rassemblements :

Il se renseignera auprès de l'Office du Tourisme ou auprès des professionnels du tourisme de la commune pour connaître les lieux et les dates de ces rassemblements ainsi que le nombre de personnes s'y trouvant.

5.1.2. LES BIENS ET L'ACTIVITE ECONOMIQUE.

5.1.2.1. Les établissements.

Le responsable du projet identifiera les établissements situés dans les zones exposées ou impactées.

Il se renseignera auprès des responsables de ces établissements pour déterminer :

- Ø Le nombre de personnes travaillant sur les lieux, le nombre de clients (voir paragraphe 5.1.1.5 précédent).
- Ø Le type de production et les conséquences que pourrait entraîner une inondation de l'établissement en ce qui concerne l'outil de travail, la gestion de production ou les stocks (de matières premières, de produits semi-finis et de produits finis).
 - ✓ *Exemple d'une entreprise pour laquelle son stock de matière première serait endommagé ce qui entraînerait un arrêt de sa production.*
 - ✓ *Exemple d'une exploitation agricole avec des animaux se trouvant dans une zone inondable.*
- Ø Les conditions dans lesquelles ces dommages pourraient être diminués.
 - ✓ *Par exemple, un délai entre l'alerte et l'arrivée de l'eau, suffisant pour mettre les stocks à l'abri des eaux ou pour mettre le bétail dans une zone non inondable.*
- Ø Les conséquences que pourrait engendrer une inondation de ces établissements.
 - ✓ *Par exemple, les produits toxiques ou polluants stockés sans protection, les produits, citernes, ... qui pourraient être entraînés par le courant, les animaux ne pouvant être mis à l'abri, ...*

5.1.2.2. Les infrastructures.

Le responsable de projet répertoriera aussi les réseaux qui pourraient être endommagés ou coupés lors de ces inondations (voir la liste non exhaustive en fin de cette fiche).

- + *Il se renseignera auprès des exploitants sur les perturbations qui pourraient être engendrées sur la commune et les communes proches pendant et après les inondations.*

5.1.2.3. Le patrimoine.

Le responsable de projet identifiera aussi les biens remarquables qui pourraient être endommagés comme des bâtiments historiques, des musées, des collections, etc.

- + *Pour ces biens, le responsable de projet s'assurera qu'un dossier décrivant chaque bien a été constitué et pourra servir lors d'un recours aux assurances.*

5.1.3. L'ENVIRONNEMENT.

Le responsable de projet identifiera les espaces naturels à protéger ou ayant un intérêt environnemental et situés dans les zones exposées.

- ∨ *Par exemple : Une zone de captage d'eau potable, une réserve naturelle destinée à la protection de la faune ou de la flore, etc.*

5.2. CARACTERISER LES DIFFICULTES LIEES AU SECOURS DES ENJEUX LES PLUS IMPORTANTS

Pour chaque enjeu important, le responsable de projet complètera ses informations de façon à mettre en évidence :

- Ø Les contraintes et difficultés liés à leur secours.
- Ø Les actions à mettre en œuvre pour diminuer les conséquences d'une inondation

5.2.1. LA POPULATION

Le responsable de projet identifiera, par exemple, les difficultés relatives à :

- Ø La diffusion des messages et consignes dans les zones concernées.
- Ø L'évacuation des habitants des zones concernées.
- Ø En fonction du nombre de personnes susceptibles d'être évacuées, les difficultés pour l'hébergement de celles-ci.

5.2.2. LES BIENS ET L'ACTIVITE ECONOMIQUE.

5.2.2.1. Les établissements.

Pour les établissements importants situés dans les zones exposées ou impactées, le responsable de projet mettra en évidence :

- Ø Les délais nécessaires pour l'évacuation ou la mise à l'abri du personnel et des clients.
- Ø Les difficultés d'évacuation du personnel et des clients (définition des itinéraires, balisage, sécurisation des itinéraires, etc.).
- Ø Les délais et les moyens nécessaires pour la mise à l'abri des stocks et outils de travail et des produits polluants.

Ø Etc.

- + *L'ensemble de ces éléments sera utile pour définir les actions qui devront être réalisées par la commune vis à vis de ces établissements, les moyens à mettre en œuvre et leur chronologie :*

Une alerte préventive des responsables des établissements industriels, commerciaux et agricoles leur permettrait de mettre à l'abri leurs stocks, leurs produits toxiques ou leur outil de travail. Une alerte préventive des responsables d'exploitation agricole leur permettrait de mettre leur bétail dans des zones non inondables.

L'évacuation d'une zone commerciale ou d'une zone artisanale devrait nécessiter la surveillance des établissements par des unités de police ou de gendarmerie.

Etc.

Dans le cas où un établissement se trouverait en zones de crue à caractère rapide (ou torrentiel), il identifiera, en concertation avec le responsable de cet établissement et les services de secours, les difficultés d'évacuation d'urgence du personnel et des clients.

- + *Pour cette analyse, on pourra s'appuyer sur les consignes pour le cas d'incendie que doit posséder chaque établissement de santé et tout établissement scolaire, industriel, commercial ou agricole.*

Pour les patients et le personnel des établissements de santé, il identifiera les conséquences d'une inondation pour définir avec les responsables de ces établissements les réactions appropriées : mise à l'abri ou évacuation du personnel, des patients ou des pensionnaires. Il en déduira les actions qui pourraient être réalisées par les services municipaux pour faciliter la mise à l'abri ou l'évacuation de ces établissements.

- ✓ *Par exemple : Dans le cas d'une maison de retraite qui devrait être évacuée, le responsable de l'établissement devra convenir avec les services de l'Etat et du département des modalités de cette évacuation. Celle-ci devra s'insérer dans le processus général d'évacuation prévu dans le Plan Communal de Sauvegarde.*

Pour les participants aux grands rassemblements, si ces lieux se trouvent dans des zones de crue à caractère rapide (ou torrentiel), il prendra en compte les difficultés d'évacuation de ces personnes. Sinon, il suffira d'anticiper l'information de ces personnes lors d'une crue touchant ces lieux.

5.2.2.2. Les infrastructures.

Pour chaque réseau, le responsable de projet se renseignera auprès des concessionnaires ou des services de maintenance sur les actions qui seraient utiles pour diminuer les dommages prévisibles.

- + *Cela sera utile pour définir les actions de protection et de réparation de ces réseaux. En particulier, cela dimensionnera les moyens et les délais nécessaires à ces tâches.*

5.2.2.3. Les biens et le patrimoine.

Pour les sites importants, le responsable de projet mettra en évidence :

- Ø Les difficultés d'évacuation du personnel et des clients (définition des itinéraires, balisage, sécurisation des itinéraires, etc.).
 - Ø Les délais et les moyens nécessaires pour la mise à l'abri des biens, collections, etc.
 - Ø Etc.
- + *L'ensemble de ces éléments sera utile pour définir les actions qui devront être réalisées par la commune vis à vis de ces établissements, les moyens à mettre en œuvre et leur chronologie.*

5.2.3. L'ENVIRONNEMENT.

Le responsable de projet se renseignera auprès des responsables des espaces situés dans les zones exposées, sur les conséquences d'une inondation. Il en déduira les actions qui seraient nécessaires pendant et après une inondation.

- ✓ *Par exemple : si la zone de captage de l'eau potable alimentant la commune peut être affectée par l'inondation, il conviendra de prévoir l'approvisionnement en eau potable de la population par d'autres moyens.*

Ces informations seront ensuite utilisées pour définir les actions à réaliser pour diminuer ou supprimer les conséquences d'une inondation.

5.3. ETABLIR UNE SYNTHÈSE DES ENJEUX.

Le responsable de projet répartira les informations qu'il aura recueillies selon la liste suggérée ci-dessous et en fonction du type de zone (zone exposée ou zone impactée) et du scénario analysé.

5.3.1.1. La population.

Les résidents des zones concernées.

Les personnes dépendantes habitant dans les zones concernées.

Les non résidents.

5.3.1.2. Les établissements.

Les établissements recevant du public :

- Ø Les établissements communaux :
 - ◆ Mairie, ...
 - ◆ Equipements sportifs, stades, gymnases, piscines, ...
 - ◆ Salles de réunion, centres socioculturels, salles d'exposition, ...
 - ◆ Crèches, haltes garderies, écoles, ...
 - ◆ Campings municipaux.

- Ø Les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux :
 - ◆ Hôpitaux, cliniques, dispensaires, maisons de retraite, ...
- Ø Les établissements commerciaux :
 - ◆ Commerces de centre ville, ...
 - ◆ Centres commerciaux, ...
 - ◆ Banques, cinémas, théâtres, musées, ...
- Ø Les établissements scolaires et universitaires :
 - ◆ Collèges, lycées, universités, ...
- Ø Les établissements d'accueils de personnes :
 - ◆ Hôtels, foyers, ...
 - ◆ Campings privés, centres de vacances, ...
 - ◆ Restaurants, restaurants d'entreprise, auberges de jeunesse, ...
 - ◆ Lieux de culte, ...

Les autres établissements :

- Ø Les établissements appartenant aux collectivités :
 - ◆ Centre de secours, gendarmerie, ...
 - ◆ Locaux administratifs, ...
 - ◆ Entrepôts, garages, ateliers, ...
- Ø Les établissements industriels et artisanaux :
 - ◆ Installations classées (Description des risques / Dispositions particulières / Plan Particulier d'Intervention), ...
 - ◆ Entrepôts commerciaux ou industriels, ...
 - ◆ Garages, ateliers, ...
- Ø Les exploitations agricoles :
 - ◆ Elevages d'ovins, de bovins, équestres, ...
 - ◆ Elevages « en batterie » de poulets, ...
 - ◆ Cultures traditionnelles, horticultures, ...

5.3.1.3. Les infrastructures.

- Ø Les réseaux urbains :
 - ◆ L'assainissement.
 - ◆ L'eau potable.
 - ◆ L'eau pluviale.
 - ◆ Les stations d'épuration, de traitement des eaux.
 - ◆ Le chauffage urbain.
- Ø Les infrastructures routières :
 - ◆ Les voiries (communales, départementales, nationales, ...).
 - ◆ Les parkings (en surface, souterrain).
 - ◆ Les itinéraires de desserte pour les poids lourds.
 - ◆ Les ponts et autres ouvrages d'art.
- Ø Les infrastructures ferroviaires :
 - ◆ Les voies ferrées.

- ◆ Les gares de triage.
- Ø Les réseaux d'énergie :
 - ◆ Les réseaux électriques aériens ou souterrains.
 - ◆ Les transformateurs électriques.
 - ◆ Les réseaux de distribution de gaz.
- Ø Les réseaux de communication :
 - ◆ Les centraux téléphoniques.
 - ◆ Les antennes relais pour les réseaux hertziens.
- Ø Les autres infrastructures :
 - ◆ Les stations de traitement des ordures ménagères.
 - ◆ Etc.

5.3.1.4. Le patrimoine.

- Ø Les bâtiments historiques.
- Ø Les collections et objets précieux.

5.3.1.5. Les espaces naturels.

- Ø Les zones de captage d'eau potable.
- Ø Les parcs d'attraction, parcs animaliers, ...
- Ø Les sites classés, les sites Natura 2000, les ZNIEFF.
- Ø Etc.

6. FICHE TECHNIQUE 2E : UTILISATION DU LOGICIEL OSIRIS.

Le responsable de projet pourra se rapprocher de l'Equipe OSIRIS (Etablissement Public Loire) ou dans un premier temps consulter le document :

OSIRIS – L2

Aide à la gestion locale des inondations

Manuel d'utilisation

7. FICHE TECHNIQUE 2F : LE RECENSEMENT DES MOYENS.

7.1. IDENTIFIER LES MOYENS D'INFORMATION

La diffusion des niveaux de vigilance orange et rouge de Météo France se trouve dans le Plan d'Alerte Météorologique de chaque département. Le responsable de projet tiendra compte de cette procédure.

La diffusion de l'alerte aux crues se trouve déjà définie dans les Plans de Secours Spécialisés Inondations des différents départements. Le responsable de projet tiendra compte de cette procédure.

Pour permettre aux responsables communaux d'avoir une vision plus précise des événements, il pourra être judicieux de compléter ces diffusions officielles par l'interrogation circonstancielle ou périodique de sources d'information complémentaires.

De plus, pour permettre une utilisation rationnelle des ces autres sources, il conviendra d'identifier (ou de réaliser) la procédure communale permettant de les consulter systématiquement.

- + *Par exemple : une procédure peut être établie au niveau des services techniques pour interroger systématiquement les sites Internet de Météo France et de la DIREN Centre tous les matins et toutes les fins de journée (au moins lors des jours ouvrables).*

7.2. IDENTIFIER LES LOCAUX SUSCEPTIBLES D'ETRE MIS EN ŒUVRE

Le responsable de projet identifiera les locaux situés dans des zones non exposées et non impactées pouvant être utiles et mis en œuvre durant une crise.

On trouvera au minimum les locaux suivants :

- Ø Les locaux municipaux relatifs à la crise (si existants ou à créer) : La salle de crise et ses équipements, le standard téléphonique, l'accueil de la population, etc.
- Ø Les centres d'hébergement pour la population susceptible d'être évacuée (bâtiments communaux, internats scolaires, centre de vacances, foyers, etc.).

On pourra trouver aussi :

- Ø Les lieux permettant de servir des repas à la population hébergée.
- Ø Les établissements pouvant accueillir le bétail évacué des zones exposées.
- Ø Les parkings ou hangars dans lesquels les véhicules des services communaux et les véhicules de secours et d'intervention pourraient être rassemblés.
- Ø Etc.

Le responsable de projet caractérisera ces locaux en fonction de leur utilisation et de leurs contraintes de mise en œuvre :

- ◆ Leur localisation (sur la commune ou sur les communes proches).
- ◆ Le responsable de l'établissement et les moyens pour l'alerter.
- ◆ La surface et la capacité des locaux.
- ◆ La procédure et le délai de mise en œuvre.
- ◆ Le personnel de l'établissement et le nombre de personnes nécessaires à la mise en œuvre.
- ◆ Le chauffage et éclairage de ceux-ci (avec leur possibilité de fonctionnement en autonome, groupe électrogène).

- ◆ Les aménagements (sanitaires, infirmerie, pièce où quelques personnes peuvent s'isoler, etc.).
- ◆ Les fournitures existantes et à approvisionner (lits, tapis de mousse, couvertures, etc.).
- ◆ Etc.

7.3. IDENTIFIER LES RESSOURCES ET LES MOYENS SUSCEPTIBLES D'INTERVENIR

L'organisation départementale se trouve déjà définie dans les Plans de Secours Spécialisés Inondations des différents départements. Le responsable de projet reprendra ces éléments.

Pour compléter le volet départemental, le responsable de projet se rapprochera du Conseil Général pour compléter ces informations au moins sur les aspects de la gestion des voiries départementales et des transports scolaires pour connaître les organisations qui seraient mise en place lors d'une crise.

Pour les communes et les structures intercommunales, le responsable de projet interrogera les responsables de ces entités pour identifier les services susceptibles d'intervenir lors d'une inondation.

7.3.1. IDENTIFIER L'ORGANISATION COMMUNALE.

Pour chacun des services identifiés, le responsable de projet interrogera leur responsable de façon à mettre en évidence :

- Ø L'organisation hiérarchique de ces services (à partir du Maire).
- Ø L'organisation de l'astreinte ou de la permanence communale.
- Ø Les services concédés.
- Ø Les associations locales susceptibles d'être sollicitées lors d'une crise
- Ø Les numéros de téléphones qui devront être utilisés durant la crise (en particulier pour alerter les responsables de ces services).

7.3.2. IDENTIFIER L'ORGANISATION INTERCOMMUNALE.

Pour chacun des services identifiés, le responsable de projet interviewera leur responsable de façon à mettre en évidence :

- Ø L'organisation générale des services et leur domaine de compétence.
- Ø L'organisation de l'astreinte ou de la permanence de ces services
- Ø Les conventions intercommunales dont la commune peut bénéficier.
- Ø Les numéros de téléphones qui devront être utilisés durant la crise (en particulier pour alerter les responsables de ces services).

7.3.3. RECENSER LES RESSOURCES HUMAINES ET LES MOYENS MATERIELS.

Le responsable du projet interrogera les responsables des services municipaux, des services intercommunaux, des entreprises locales susceptibles d'intervenir, de façon à recenser :

- Ø Les ressources humaines qui pourraient être disponibles (en fonction de la période de l'année).
- Ø Les moyens matériels qui pourraient être engagés.
- Ø Les moyens de diffusion de l'alerte vers ces personnes et entités.

Il pourra classer ces éléments selon :

- Ø Les tableaux proposés dans les modèles de Plan Communal de Secours diffusés par les Préfectures de certains départements.
- Ø La structuration proposée par le Logiciel OSIRIS.

Ou bien, selon la liste non exhaustive suivante.

7.3.3.1. Les moyens humains.

- Ø Les élus et le personnel communal.
- Ø Le personnel intercommunal susceptible d'être engagés lors d'une inondation et / ou lors du retour à la normale.
- Ø Les associations locales pouvant participer aux actions communales durant la crise.

7.3.3.2. Les moyens matériels.

+ *Le recensement des moyens matériels doit être considéré à l'échelle communale puis à l'échelle intercommunale.*

- Ø Les moyens de communication entre les différents acteurs de la crise et vers les services de l'Etat et du Département.
- Ø Les moyens de diffusion des consignes vers les établissements et vers la population (automate d'appel téléphonique, sirène, véhicules haut-parleur, porte voix, etc.).
- Ø Les moyens communaux de travaux et d'intervention (moyens lourds, véhicules, tronçonneuses, pompes thermiques, groupe électrogène, etc.).
- Ø Les parkings non inondables de la commune.
- Ø Les principaux commerces alimentaires (supermarchés, commerçants, ...).
- Ø Les établissements (restaurant municipal, collège, entreprise, ...) ou les sociétés pouvant fournir des repas aux personnes hébergées.
- Ø Les professionnels de la santé susceptibles d'intervenir dans les centres d'hébergement.
- Ø Les établissements de santé (infirmerie, dispensaire, etc.) où pourraient être dirigés les personnes souffrantes.
- Ø Les entreprises de travaux publics et de génie civil pouvant être utilisées pour des travaux importants.
- Ø Les moyens de transport de personnes pouvant être utilisés lors d'évacuation urgente.
- Ø Les moyens de transport du bétail pour évacuer celui-ci.
- Ø Les moyens d'intervention et de maintenance des réseaux (services communaux, intercommunaux, entreprises concessionnaires, etc.).
- Ø Les moyens de logistique (garages, stations services, etc.) pour assurer l'entretien et le ravitaillement des matériels engagés
- Ø Les sociétés de gardiennage (pour surveiller certains bâtiments ou quartiers si les moyens de maintien de l'ordre ne peuvent assurer cette fonction).
- Ø Les autres moyens : pompes funèbres, etc.

7.3.4. IDENTIFIER LES CONTRAINTES ET LIMITATIONS DE LA COMMUNE.

Le responsable du projet identifiera les différentes contraintes générales susceptibles de limiter les réactions de la commune.

- + *Par exemple : la localisation des ateliers municipaux dans les zones inondables impliquera de trouver une zone de stockage non inondable et de déplacer préventivement les engins et véhicules de la commune qu'il faudra alors garder.*
- + *Par exemple : si le nombre de personne qui pourraient être disponibles lors d'une inondation s'avère insuffisant pour exécuter les actions indispensables, il conviendrait alors de demander des renforts ...*
- + *Par exemple : les capacités des centres d'hébergement peuvent s'avérer insuffisantes vis à vis du nombre de personnes susceptibles d'être évacuées.*

8. FICHE TECHNIQUE 3A : L'ORGANISATION DE LA CELLULE DE CRISE.

8.1. POURQUOI UNE CELLULE DE CRISE ?

Un Plan Communal de Sauvegarde définit une organisation et des actions qui seront à mener en vue de faire face à une crise.

Pour cela, le Maire, Directeur de Opérations de Secours (si la commune seule est concernée) ou Coordinateur Général des Opérations sur la commune (si la Cellule de Crise de la Préfecture est activée), doit s'entourer de compétences. Celles-ci se retrouveront alors au sein de la Cellule de Crise.

Cette Cellule de Crise agira à partir de la Salle de Crise (bien souvent située en Mairie).

8.2. QUAND LA CELLULE DE CRISE DOIT-ELLE ETRE ACTIVEE ?

Dès la diffusion de l'alerte aux crues par la Préfecture conformément au Règlement d'Annonce de Crues du département.

Ou

Dès la survenance d'un évènement grave susceptible de générer une crise sur la commune.

Les élus et les représentants des services municipaux prévus dans cette cellule de crise se rendront alors en salle de crise.

∨ Remarque : A l'occasion d'une inondation de la Loire moyenne, la mise en vigilance des responsables communaux sera effective bien avant l'alerte aux crues. L'activation de cette cellule de crise ne sera alors que la formalisation de la crise.

8.3. COMMENT LA CELLULE DE CRISE DOIT-ELLE ETRE ACTIVEE ?

Dans le cas d'une crue de la Loire, la Cellule de Crise devra être opérationnelle durant plusieurs jours. Il conviendra donc, dès l'activation de celle-ci, de définir un roulement des élus et des responsables communaux. Ce roulement devra permettre d'assurer toutes les fonctions prévues durant toute la crise.

Au niveau de chaque fonction, le « passage de témoin » devra permettre la transmission de l'ensemble des informations opérationnelles :

- ∅ Le rappel des actions réalisées.
- ∅ La description des actions en cours avec les moyens engagés, les lieux d'intervention, ...
- ∅ La définition des actions prévues et leur planification, leurs moyens, leurs lieux d'intervention, ...
- ∅ Les moyens disponibles.
- ∅ Etc.

8.4. QUELLES SONT LES FONCTIONS QUE DOIT ASSURER UNE CELLULE DE CRISE ?

σ Afin de garantir tant la rapidité de constitution que l'efficacité de la Cellule de Crise, dans l'optique d'une réelle continuité d'action, les personnels appelés à la rejoindre font l'objet d'une désignation préalable et permanente.

On doit retrouver, au sein de la Cellule de Crise, les fonctions principales détaillées ci-dessous :

8.4.1. LA COORDINATION GENERALE DES OPERATIONS SUR LA COMMUNE OU LA DIRECTION DES OPERATIONS DE SECOURS.

- + *Le Maire, seule personne détenant le pouvoir de police sur la commune doit assurer cette fonction. En cas d'absence, son représentant désigné peut le remplacer.*

Missions générales :

- Ø Si le Plan de Secours Spécialisé Inondation est activé :
 - ◆ Assister le Préfet en tant que représentant de l'autorité communale.
 - ◆ Assurer la coordination des actions mises en œuvre sur le territoire communal.
- Ø Si aucun plan départemental n'est activé :
 - ◆ Assurer les fonctions de Directeur des Opérations de Secours.
 - ◆ Définir les objectifs et la stratégie (prévision, anticipation) des secours.
 - ◆ Assurer la coordination des actions mises en œuvre sur le territoire communal.
- Ø Dans tous les cas :
 - ◆ Informer les autorités, les élus, la population et les médias.

8.4.2. LE RESPONSABLE DE LA COORDINATION DES OPERATIONS DE SECOURS OU LE COMMANDEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS.

- + *Cette fonction est généralement assurée par le responsable des services de secours sur les lieux des événements.*

Missions générales :

- Ø Si le Plan de Secours Spécialisé Inondation est activé :
 - ◆ Etre le représentant sur la commune du Commandant des Opérations de Secours.
- Ø Si aucun plan départemental n'est activé :
 - ◆ Assurer les fonctions de Commandant des Opérations de Secours.
- Ø Dans tous les cas :
 - ◆ Assurer le commandement des opérations de secours sur le territoire communal.
 - ◆ Coordonner tous les intervenants sur les lieux de l'événement.

8.4.3. LA GESTION DE LA CELLULE DE CRISE COMMUNALE.

- + *Cette fonction peut être confiée à un élu ou à un responsable de service.*

Missions générales (sous l'autorité du Maire) :

- Ø Activer la salle de crise, le standard et l'accueil en Mairie.
- Ø Tenir la « main courante ».
- Ø S'informer sur l'évolution des événements.
- Ø Tenir à jour le planning des actions et des moyens humains et matériels engagés.

8.4.4. LA COORDINATION GENERALE DES SERVICES COMMUNAUX.

- + *Cette fonction est souvent confiée au Directeur Général des Services qui doit pouvoir s'appuyer sur le responsable des Services Techniques.*

Missions générales (sous l'autorité du Maire) :

- Ø Coordonner l'ensemble des services municipaux.
 - Ø Gérer les moyens communaux demandés par le Préfet ou le Maire.
 - Ø Préparer les réquisitions municipales et/ou les demandes de concours.
 - Ø Gérer les logistiques alimentaires et non alimentaires.
 - Ø Rédiger les synthèses et rapports.
 - Ø Préparer le retour à la normale.
- + *Cette fonction importante peut, si les moyens humains de la commune le permettent, être complétée avec deux ou trois personnes qui assureront alors les missions de :*
 - Coordination des moyens techniques et des travaux.*
 - Coordination des moyens administratifs.*
 - Préparation du retour à la normale.*

8.4.5. L'ASSISTANCE A LA POPULATION.

- + *Cette fonction doit être sous la responsabilité d'un élu qui peut s'appuyer sur les services sociaux de la commune et sur les associations.*

Missions générales (sous l'autorité du Maire) :

- Ø Faire mettre en œuvre les lieux d'hébergement et de restauration par les différents responsables.
- Ø Organiser l'évacuation, l'accueil, l'hébergement et l'assistance de la population.
- Ø Essayer d'identifier, avant l'évacuation, les personnes et familles qui seront hébergées par de la famille ou des amis.
- Ø Essayer d'identifier, après l'ordre d'évacuation, les personnes et familles qui n'ont pas évacué, celles qui sont hébergées par de la famille ou par des amis (noter si possible un numéro de téléphone pour les joindre) et celles qui ont rejoint un des centres d'hébergement.
- Ø Organiser l'assistance aux sinistrés.
- Ø Organiser le retour des personnes évacuées vers leur domicile.

8.4.6. LA COMMUNICATION AUPRES DES AUTORITES, DES ELUS, DE LA POPULATION ET DES MEDIAS.

- + *Cette fonction est bien souvent associée à l'adjoint chargé de la communication, au Directeur de Cabinet ou au responsable du service communication.*

Missions générales (sous l'autorité du Maire) :

- Ø Organiser la communication externe de la Cellule de Crise auprès des autorités, des élus, de la population et des médias (faire mettre en œuvre les moyens de communication, définir et diffuser les consignes et messages, organiser les conférences de presse, etc.).
- Ø Organiser la communication auprès des victimes et de leurs proches (définir les moyens de communication, définir et diffuser les consignes et messages, etc.).

8.4.7. LA COORDINATION SUR SITE DES MOYENS COMMUNAUX.

- + *Cette fonction est bien souvent dévolue au premier adjoint (ou à l'élu chargé de la sécurité) qui peut alors représenter le Maire sur les lieux des événements. Il peut être secondé par un responsable des Services Techniques communaux.*

Missions générales (sous l'autorité du Maire) :

- Ø Coordonner les moyens communaux sur les lieux de l'événement et superviser leurs interventions.
- Ø Faire mettre en œuvre les moyens de protection de la commune.
- Ø Assurer la coordination entre le Maire et la personne chargée de la coordination des opérations de secours sur les lieux de l'événement.
- Ø Rendre compte périodiquement de l'évolution de la situation à la Cellule de Crise.

8.4.8. L'ACCUEIL EN MAIRIE ET LE STANDARD TELEPHONIQUE.

- + *Ces fonctions sont généralement réalisées par les personnes chargées habituellement de l'accueil en Mairie et du standard de la Mairie.*

Missions générales (sous l'autorité de la personne chargée de la communication) :

- Ø Tenir le standard téléphonique.
- Ø Se conformer aux directives et aux messages définis par le responsable de la communication.
- Ø Recueillir les informations provenant des appels téléphoniques et si nécessaire informer la Cellule de Crise Communale.
- Ø Renseigner la population sur les événements.
- Ø Diffuser les messages et consignes vers les responsables d'établissement, les habitants, etc.

8.5. QUELLES SONT LES TACHES MINIMUMS QUE DOIT ASSURER LA CELLULE DE CRISE ?

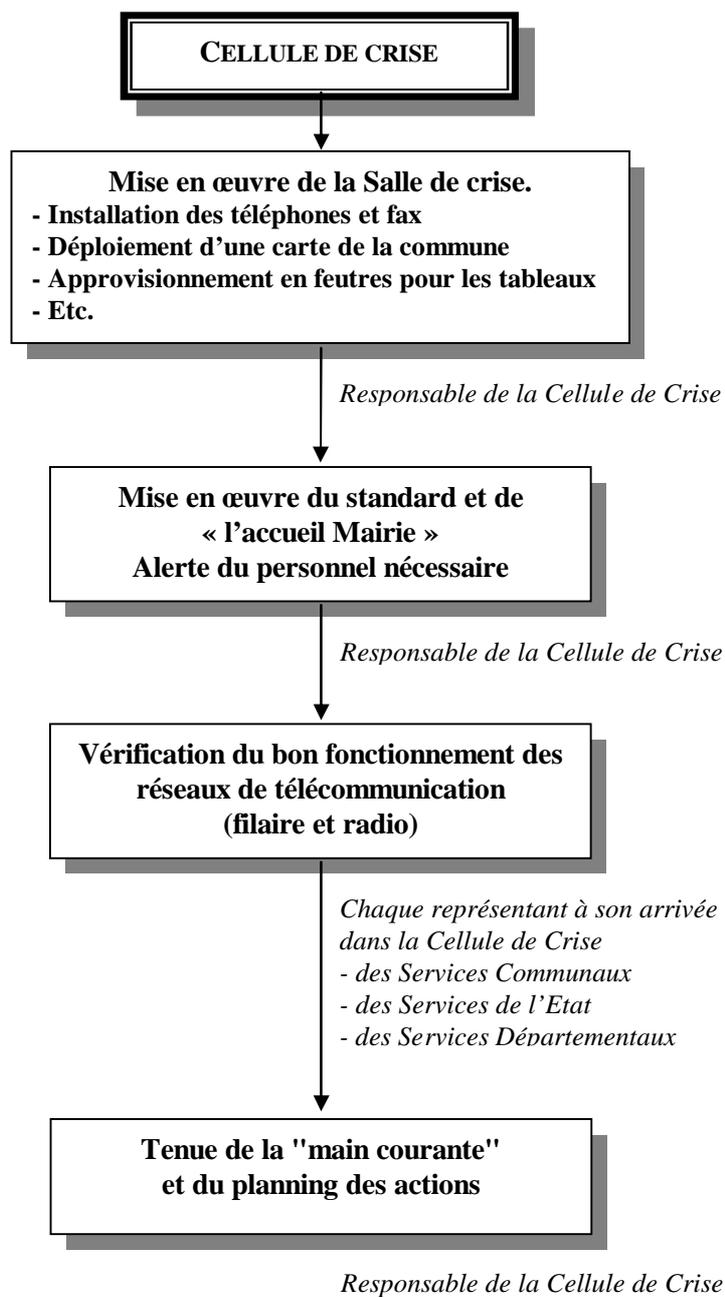
Les responsables des opérations de secours ou de maintien de l'ordre public se trouvent parfois devant la nécessité de rendre compte de leur diligence dans la prévision du risque et dans la conduite de l'action.

Il conviendra donc dans tous les cas de tenir une « main courante », c'est à dire de reporter dans un cahier ou un formulaire spécifique au moins les éléments suivants :

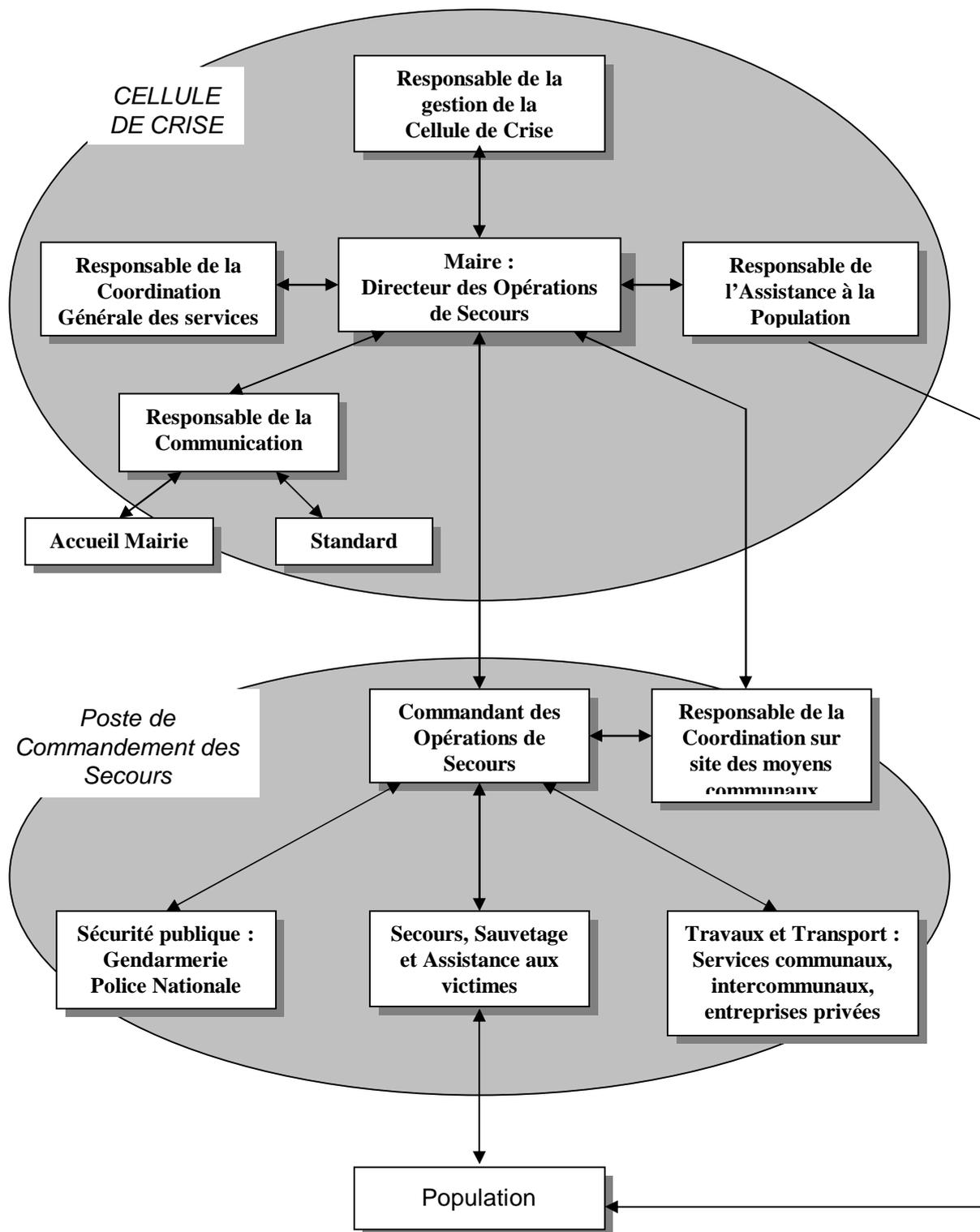
- ◆ La date et l'heure de chaque élément noté sur cette « main courante ».
- ◆ Le type de chaque élément : Information (I) / Événement (E) / Action (A)
- ◆ L'origine de l'information ou de l'événement ou le responsable de l'action
- ◆ Le lieu de l'événement ou de l'action
- ◆ Les détails de l'information, de l'événement ou de l'action (si nécessaire)

Enfin les fax reçus ou envoyés, les consignes diffusées, les photos de l'évolution des événements et des actions en cours d'exécution devront être conservés et pourront compléter efficacement cette « main courante ».

8.6. L'ACTIVATION DE LA CELLULE DE CRISE.



9. FICHE TECHNIQUE 3B : LES LIAISONS FONCTIONNELLES AROUND DU MAIRE.



10. FICHE TECHNIQUE 3C : EXEMPLE DE GESTION DE CRISE DURANT UNE CRUE DE LA LOIRE.

10.1. LES PRINCIPALES PHASES DE LA CRISE

Une crise peut être découpée en six phases.

- Ø La mise en vigilance
- Ø L'alerte
- Ø La préparation de l'évacuation
- Ø L'évacuation et l'hébergement
- Ø La post-crise
- Ø Le retour à la normale

Pour des crues lentes comme celles de la Loire, chaque phase peut durer plusieurs jours (voir plusieurs mois pour la phase de retour à la normale).

10.1.1. PRESENTATION DES TABLEAUX SUIVANTS

Ces tableaux donnent un exemple chronologique, pour chacune des phases définies ci-dessus, des principales actions qui pourraient être menées par une commune concernée par une crue de la Loire.

- Û **Cette liste d'actions est volontairement non exhaustive et ne doit pas être considérée comme une « check list ». Le responsable de projet et le Comité de Pilotage s'inspireront de ces tableaux et définiront précisément les actions qui devront être mises en œuvre en fonction de chaque scénario retenu.**

Pour l'établissement de ces actions, il sera indispensable de définir sans ambiguïté les événements déclenchant (dans la plupart des cas le niveau de l'eau) à partir desquels ces actions seront mises en œuvre.

10.2. EXEMPLE DES PRINCIPALES ACTIONS A REALISER LORS D'UNE CRUE DE LA LOIRE.

PHASE : *LA MISE EN VIGILANCE*

Evénement déclenchant **Météo France : Diffusion de carte de Vigilance : Niveau Orange ou Rouge sur les départements amonts**

Entité	Responsable	Actions				
Médias		Reportages sur les premières inondations en amont				
Mairie	Maire		Première réunion des élus et des responsables communaux : information et analyse de la situation			
	DGS			Vérification de la disponibilité des ressources et des moyens communaux et intercommunaux		
	Maire			Information des élus, des responsables communaux, des responsables des associations locales, etc.		
	Maire			Information des structures intercommunales		
	DGS			Interrogation périodique des sources d'information (Météo France, DIREN Centre, Préfecture, Communes amonts, ...)		
	Maire			Information de la population et des responsables d'établissement sur les événements		
	Maire				Diffusion des premières consignes	

PHASE :**L'ALERTE****Événement déclenchant** **Service de Prévision des Crues : Atteinte du niveau d'alerte défini dans le Règlement d'Annonce de Crue de chaque département**

Entité	Responsable	Actions à conduire				
Préfecture	Préfet puis SIDPC	Diffusion de l'alerte vers les communes concernées				
Mairie	Maire		Diffusion de l'alerte auprès des autres élus et des responsables de la commune			
	Maire		Activation de la Cellule de Crise			
	Resp. Communication		Information périodique de la Préfecture sur la situation communale			
	Resp. Communication		Interrogation périodique des sources d'information (Météo France, DIREN Centre, Préfecture, Média ; Communes amont, ...)			
	Resp. Coordination Gén.		Activation des moyens communaux : services municipaux, associations locales, etc.			
	Maire			Information des élus, du personnel communal et des responsables d'association sur les événements prévisibles		
Interc.	Prés. struct. intercom.		Activation des moyens intercommunaux			
	Prés. struct. intercom.			Information des élus, du personnel intercommunal sur les événements prévisibles		
Mairie	Resp. Coordination			Evaluation des moyens disponibles et si nécessaire,		

	Gén.			demande de renfort auprès de la Préfecture		
Entité	Responsable	Actions à conduire				
	Services Techniques			Surveillance locale du niveau des eaux durant toute la crue		
	Serv. resp. des protections			Mise en place des protections amovibles puis surveillance des protections amovibles et pérennes		
	Resp. Communication			Information de la population et des responsables d'établissement sur l'évolution des événements		
	Resp. Coordination Gén.				Mise en œuvre des mesures de prévention et de protection (atardeau, pompage, ...)	
	DDE, CG, Serv. Tech.				Mise en place du balisage sur les voiries impraticables	
	Resp. Communication					Diffusion des consignes aux habitants et aux responsables des établissements en zones exposées ou impactées : protection des biens et préparation à une évacuation

Définition :

Resp. Coordination Gén. : Responsable de la coordination générale des services communaux.

Resp. Communication : Responsable de la communication auprès des autorités, des élus, de la population et des médias.

Prés. struct. intercom. :
Serv. resp. des levées :

Président ou directeur de chaque structure intercommunale sollicitée.
Services et organismes responsables de la surveillance des levées et digues.

PHASE : LA PREPARATION DE L'EVACUATION

Evénement déclenchant Atteinte d'un seuil de hauteur d'eau particulier sur la commune (premiers bâtiments touchés par l'eau par exemple)

Entité	Responsable	Actions					
Mairie	Resp. Communication		Information périodique de la Préfecture sur la situation communale				
	Resp. Coordination Gén.		Mise en œuvre d'actions localisées de protection (si possible)				
	Resp. Coordination Gén.		Evaluation des moyens nécessaires pour une évacuation et si nécessaire demande de renfort à la Préfecture				
	Maire			Demande d'intervention de la DDASS et du SDIS pour l'évacuation des personnes dépendantes			
	Resp. Communication			Diffusion des consignes d'évacuation des établissements industriels, commerciaux et agricoles menacés			
Etabl.	Resp. des établissements				Evacuation des établissements de santé, des établissements scolaires, industriels, commerciaux et agricoles menacés		
Etabl.	Resp. des établissements				Mise à l'abri des stocks et des outils de travail		
Etabl.	Resp. des établissements				Mise en place des mesures antipollution		
Mairie	Resp. Assist. Population				Activation des centres d'hébergement et de restauration par leur responsable		

Entité	Responsable	Actions					
	DDE / Services Techniques					Mise en place du balisage sur les itinéraires d'évacuation	
Mairie	Resp. Communication						Alerte des établissements relatifs à la logistique alimentaire
	Resp. Communication						Alerte des professionnels de la santé susceptibles de participer à l'accueil des évacués

Définition :

Resp. Assist. populations :

Responsable de l'assistance à la population.

Etabl. :

Etablissements de santé, établissements scolaires, industriels, commerciaux et agricoles situés dans les zones exposées ou impactées.

Resp. des établissements :

Responsables de ces établissements.

PHASE : L'EVACUATION ET L'HEBERGEMENT

Evénement déclenchant Atteinte d'une hauteur d'eau obligeant le début de l'évacuation de la population

Entité	Responsable	Actions								
Mairie	Resp. Communication		Information de la Préfecture sur la situation communale							
Dépt.	Sapeurs Pompiers / SAMU		Evacuation des personnes dépendantes menacées							
Mairie	Resp. Communication		Diffusion des consignes d'évacuation à la population menacée							
	Gendarmerie / Police			Sécurisation des itinéraires d'évacuation						
	Resp. Coordination Gén.				Mise en œuvre des moyens d'évacuation (bus, voiture 4x4, ...)					
	Resp. Assist. Population					Accueil, identification et hébergement des personnes évacuées				
	Resp. Assist. Population						Identification des personnes n'ayant pas évacué			

Entité	Responsable	Actions								
	Gendarmerie / Police							Mise en place de la protecti on des zones évacuée s		
	Resp. Assist. Population							Regroup ement (par famille, ...) des personn es hébergé es dans les centres d'héberg ement		
	Resp. Assist. Population								Assistanc e matériell e et psycholo gique aux personne s hébergée s	

Entité	Responsable	Actions								
	Resp. Assist. Population								Assistance matérielle et psychologique aux personnes qui n'ont pas évacué	
	Resp. Communication								Information périodique des sinistrés	

Définition :

Dépt. :

Services départementaux.

PHASE : LA POST-CRISE

Evénement déclenchant		Service de Prévision des Crues : Retour au niveau de fin d'alerte défini dans le Règlement d'Annonce de Crue de chaque département						
Entité	Responsable	Actions						
Préfecture			Diffusion de la fin de l'alerte					
Mairie	Maire / Resp. Coordination			Evaluation globale des dégâts				
	Maire / Resp. Coordination			Définition des consignes principales pour le retour à la normale				
	Concessionnaire / Serv. Tech.				Rétablissement des services vitaux : EDF, eau potable, GDF, Téléphone, assainissement, etc.			
	DDE / Services Techniques				Rétablissement des principaux axes de circulation			
	DDE / Services Techniques					Mise en place du balisage sur les itinéraires pour le retour des personnes évacuées		
	Resp. Communication						Diffusion des consignes de retour aux	

							personnes évacuées	
	Resp. Assist. Population							Retour des personnes évacuées et aides d'urgence

PHASE : LE RETOUR A LA NORMALE

Evénement déclenchant		Le retour des personnes évacuées					
Entité	Responsable	Actions					
Mairie	Maire		Mise en place de la Cellule du Retour à la Normale				
	Maire		Coordination des actions avec les autorités préfectorales, régionales et départementales				
	Maire			Faire protéger la commune si il y a eu dégradation des levées de protection			
	Maire			Faire assurer la protection des zones sinistrées et non ré habitées			
	DGST			Mise en place des moyens de pompage pour les zones encore inondées			
	DGS			Mise en place des structures communales d'accueil des sinistrés			
	Maire / DGS				Analyse détaillée des dégâts sur la commune et constitution du dossier d'indemnisation		
	Maire					Organisation de la réunion de retour d'expérience	
	DGST / Concessionnaires					Remise en état des réseaux et contrôles sanitaires	

Evénement déclenchant	Le retour des personnes évacuées					
	DDE / CG / DGST					Remise en état des voiries
	DGST					Remise en état des bâtiments communaux
	Maire / DGS					Organisation du recours aux associations et aux bénévoles
	Resp. Communication				Information périodique de la population sur les actions en cours, sur les possibilités d'aide, etc	
	Resp. Assist. Population				Assistance aux sinistrés (matérielle, médico-psychologique, administrative, etc.)	
	Resp. Assist. Population					Prise en charge des personnes sans logement
	Maire					Faciliter le redémarrage des activités économiques de la commune

Définition :

DGST : Directeur Général des Services Techniques ou son représentant.

11. FICHE TECHNIQUE 3D : L'ORGANISATION DE LA CELLULE DU RETOUR A LA NORMALE.

11.1. POURQUOI UNE CELLULE DE RETOUR A LA NORMALE ?

La phase de retour à la normale, compte tenu de sa dimension temporelle (plusieurs jours à plusieurs années) et de son aspect principalement administratif, doit être gérée avec une organisation et des moyens différents.

Cette organisation doit être centrée autour du Maire et du Directeur Général des Services.

11.2. QUAND LA CELLULE DE RETOUR A LA NORMALE DOIT-ELLE ETRE MISE EN PLACE ?

Cette cellule doit être mise en place dès lors que la fin de l'alerte a été diffusée par la Préfecture et / ou que la population a été autorisée à rentrer chez elle.

11.3. QUELLE DOIT ETRE LA CONSTITUTION D'UNE CELLULE DE RETOUR A LA NORMALE ?

On doit retrouver, au sein de la Cellule de Retour à la Normale, les fonctions principales suivantes :

11.3.1. LA COORDINATION GENERALE DES ACTIONS.

- + *Ceci doit être réalisé conjointement par le Maire et le Directeur Général des Services.*

Missions générales :

- Ø Organiser l'ensemble des actions nécessaires.
- Ø S'assurer de la réalisation des tâches prévues.
- Ø Assurer les relations avec les autorités préfectorales, régionales et départementales.
- Ø Assurer la coordination générale des actions avec les services de l'Etat, du département, et des organisations intercommunales.
- Ø Gérer administrativement et financièrement les dossiers relatifs aux opérations de secours, d'aide et de remise en état dont a pu et peut bénéficier la commune.

11.3.2. L'ANALYSE DES EVENEMENTS ET DE LA SITUATION.

- + *Cette fonction est limitée aux premiers jours du retour à la normale, mais conditionne grandement les aspects financiers et juridiques qui ne manqueront pas d'apparaître après.*
- + *Cette fonction doit être assurée par le responsable de la Cellule de Crise en concertation avec le Directeur Général des Services, l'élu qui avait en charge la coordination sur site et le responsable des Services Techniques.*

Missions générales :

- Ø Analyser les événements et les actions réalisées durant ceux-ci.
 - Ø Analyser les conséquences de la crise.
 - Ø Constituer un dossier synthétique avec au moins :
 - ◆ La chronologie des événements.
 - ◆ Les dépenses engagées durant la crise.
 - ◆ Les dégâts constatés.
 - ◆ Les actions de remise en état prévues pour les biens privés, les biens publics (en distinguant les infrastructures et les bâtiments).
 - ◆ Les coûts prévisibles de ces actions.
- + *Ce dossier pourra être utilement complété par les photos des dégâts.*

11.3.3. LA COMMUNICATION VERS LA POPULATION ET LES MEDIAS.

- + *Cette fonction est bien souvent associée à l'adjoint chargé de la communication ou au responsable du service communication.*

Missions générales :

- Ø Organiser la communication externe (auprès de la population et des médias).
- Ø Décider du contenu des messages avec le Maire et les membres de la Cellule.
- Ø Communiquer auprès des médias, des sinistrés et de la population.

11.3.4. L'ORGANISATION ET LA COORDINATION DES ACTIONS DE REMISE EN ETAT.

- + *Cette fonction est souvent confiée au responsable des Services Techniques.*

Missions générales :

- Ø Définir et coordonner les actions principales de la remise en état.
- Ø Obtenir et coordonner des moyens nécessaires à la réalisation des travaux les plus urgents avec les services publics, les concessionnaires et les entreprises privées.
- Ø Organiser et coordonner le recours aux bénévoles.
- Ø Faire assurer les contrôles sanitaires.

11.3.5. LA COORDINATION DE L'ASSISTANCE AUX SINISTRES ET AUX ACTEURS ECONOMIQUES.

- + *Cette fonction est souvent confiée au 1^{er} adjoint ou à l' élu chargé des aspects sociaux. Il sera efficacement secondé par le Directeur du CCAS, les responsables des services financier et juridique de la Mairie et si possible par des professionnels des domaines des assurances, des banques, etc.*

Missions générales :

- Ø Définir et coordonner l'accueil des sinistrés.
 - ◆ Mettre en place, en Mairie, une Cellule d'Information et d'Assistance pour tous les sinistrés
- Ø Assurer le suivi des dossiers présentés par les sinistrés.

- Ø Faciliter le redémarrage des activités économiques de la commune.
- Ø Recueillir et répartir les dons et les aides publiques.

11.4. LES TACHES MINIMUMS CONSEILLEES.

Immédiatement après les événements.

- Ø Etablir un constat préliminaire des dégâts.
- Ø Faire des photos de ces dégâts.

Après les événements.

- Ø Constituer un dossier pour la demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.
- Ø Rétablir ou reconstituer exactement les faits et officialiser l'agenda des événements.

12. FICHE TECHNIQUE 3E : EXEMPLE D' ACTIONS RELATIVES AU RETOUR A LA NORMALE.

12.1. LA REUNION DE RETOUR D'EXPERIENCE.

Cette réunion prise sur l'initiative du Maire, reprendra, au plan communal :

- Ø Les événements.
- Ø Les actions.
- Ø Les difficultés rencontrées.
- Ø Les solutions utilisées.
- Ø Les améliorations de la réaction communale à intégrer dans le Plan Communal de Sauvegarde.

Elle devra se tenir dans les 15 jours après la fin de l'alerte.

Cette réunion viendra en complément à la réunion de retour d'expérience qui devrait se tenir en Préfecture.

12.2. LA COMMUNICATION AUPRES DE LA POPULATION.

Ce type d'information devra répondre aux attentes des sinistrés et faciliter leur démarche auprès des organismes sociaux, auprès de leur assureur, etc.

Ces informations seront donc pratiques, issues bien souvent des services de l'Etat ou du Département et destinées à des personnes ou des familles spécifiques.

Les moyens possibles : Par affichage en Mairie, par téléphone ou auprès de la Cellule d'Information et d'Assistance.

12.3. LA REMISE EN ETAT DES INFRASTRUCTURES ET DES BATIMENTS COMMUNAUX.

Cette remise en état sera conditionnée en priorité par la nécessité de retrouver le plus rapidement possible :

- Ø Le fonctionnement des réseaux : EDF, GDF, eau potable, assainissement, téléphone filaire, ...
- Ø L'utilisation des axes de circulation endommagés.
- Ø Le fonctionnement des administrations communales.

Cette remise en état sera aussi conditionnée par les financements possibles de ces travaux (aides, subventions, emprunts, ...).

L'avancement de ces travaux devra faire l'objet d'une communication périodique auprès de la population.

12.4. L'ASSISTANCE AUX PARTICULIERS ET AUX ACTEURS ECONOMIQUES.

Cette assistance sera à mettre en place dès la fin de l'alerte ou dès le retour des sinistrés.

Elle nécessitera l'implication des élus et des responsables communaux. Les aides extérieures devront être organisées et compléter la structure municipale.

Les principales missions de cette assistance devront être :

- Ø Rechercher des crédits d'urgence pour les sinistrés.

- Ø Répartir les aides publiques.
- Ø Diffuser les informations et renseignements relatifs aux indemnisations à l'ensemble des sinistrés.
- Ø Coordonner l'action des associations et des bénévoles.
- Ø Aider les sinistrés à leur relogement et à la reprise de leurs activités économiques.
- Ø Aider les entreprises lors de leur évaluation des dommages subis.
- Ø Aider les agriculteurs et éleveurs pour évaluer les dégâts et provoquer l'intervention rapide du fond relatif aux calamités agricoles.
- Ø Aider les sinistrés dans leur prise en charges des dégâts par les assurances.

En complément et si nécessaire :

- Ø Coordonner l'accompagnement psychologique des sinistrés.
- Ø S'il n'y a pas d'eau potable, assurer la distribution d'eau potable.
- Ø Si nécessaire, distribuer une aide alimentaire.
- Ø Etc.

12.5. LA RECONNAISSANCE DE CATASTROPHE NATURELLE.

La constitution du dossier de demande de déclaration d'état de catastrophe naturelle et la demande de déclaration de calamités agricoles devront être adressés à la Préfecture et aux services instructeurs dans les délais impartis.

12.6. LE COMPTE RENDU PERIODIQUE DES ACTIONS.

Pour maîtriser ce long processus de retour à la normale, un compte rendu périodique des actions engagées devra être fait au sein de la Cellule du Retour à la Normale

Il devra au moins aborder les points suivants :

- Ø Les travaux communaux de remise en état, de reconstruction, etc.
- Ø Le volet administratif et financier des opérations de secours.
- Ø L'évolution des dossiers d'indemnisation.
- Ø Les actions d'assistance aux particuliers.
- Ø Les actions d'assistance aux acteurs économiques (entreprises, exploitations, etc.).
- Ø La répartition des aides publiques.
- Ø Le relogement des sinistrés.

13. FICHE TECHNIQUE 3F : LA STRUCTURE TYPE DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE.

Le Plan Communal de Sauvegarde sera constitué au moins des parties suivantes.

L'arrêté municipal validant son caractère opérationnel et sa diffusion.

Une introduction.

La structure du Plan Communal de Sauvegarde et de ses annexes.

Le rappel des textes réglementaires, des risques de la commune, des plans départementaux concernant la commune, ...

Le processus de gestion de crise et du retour à la normale

Il pourra apparaître sous forme d'un graphe orienté précisant :

- ◆ Les informations en entrées (alerte, info périodique, etc.)
- ◆ Les informations diffusées par la Cellule de Crise
- ◆ Les actions et les acteurs de la crise correspondant
- ◆ Les coordinations indispensables entre les actions

Les fiches réflexes

Au moins une fiche réflexe sera établie pour chacun des acteurs et pour chaque scénario.

Les formulaires opérationnels pour la « Main Courante »

- ◆ Le registre d'alerte
- ◆ Le registre d'intervention
- ◆ Le registre du retour à la normale

Les annexes opérationnelles

- ◆ Les annuaires téléphoniques.
- ◆ L'annuaire des ressources communales et intercommunales.
- ◆ Si possible, l'annuaire des personnes et familles à évacuer en fonction des scénarii d'inondation.
- ◆ L'annuaire des personnes dépendantes ou difficiles à évacuer, en fonction des scénarii d'inondation.
- ◆ L'annuaire des établissements, des équipements et des infrastructures exposés ou impactés, en fonction des scénarii d'inondation.
- ◆ L'annuaire des lieux d'hébergement et de restauration avec leurs moyens et ressources.
- ◆ L'annuaire des établissements et de leurs moyens relatifs à la logistique alimentaire.
- ◆ L'annuaire des professionnels de la santé et des établissements de santé proches.
- ◆ L'annuaire des établissements, de leurs moyens et de leurs ressources pour :
 - Le transport de personnes.
 - Le transport de bétail.

Les travaux de génie civil.

Les interventions sur les réseaux.

La mise à disposition de matériels (engins de travaux publics, groupe électrogène, pompes, ...)

Le ravitaillement et la maintenance des véhicules.

Etc.

- ◆ L'annuaire des autres moyens.

Les documents graphiques

Pour chaque scénario défini, ils comprendront au moins :

- ◆ Les zones exposées et les principales caractéristiques de l'inondation.
- ◆ Le zonage de la commune avec une nomenclature adaptée.
- ◆ La localisation des établissements, des équipements et des infrastructures exposés ou impactés.
- ◆ Les parties des réseaux routiers et ferroviaires qui pourraient être inutilisables ou perturbés.
- ◆ Les itinéraires d'accès pour les secours.
- ◆ Les itinéraires d'évacuation de la population et des établissements.
- ◆ Les zones de regroupement des moyens de secours et d'intervention.
- ◆ Les zones de regroupement des véhicules.
- ◆ Etc.

14. FICHE TECHNIQUE 4A : LA CARTOGRAPHIE.

Une cartographie sera élaborée **pour chacun des scenarii d'inondation** pris en compte dans le Plan Communal de Sauvegarde.

Chaque cartographie sera composée de la manière suivante.

14.1. LE FOND DE CARTE.

Une carte couvrant la totalité de la commune avec, si possible, les informations relatives au relief (altitude, courbes de niveau).

- + *Une carte devra être réalisée à une échelle de 1/25000ème pour avoir une vision globale de la commune, de son environnement, des zones inondables et des itinéraires intercommunaux.*
- + *Une autre carte sera nécessaire à une échelle 1/10000ème ou 1/5000ème pour permettre de distinguer les bâtiments et les rues.*

14.2. LA DESCRIPTION DE L'INONDATION.

14.2.1. POUR LA LOIRE

On utilisera directement les cartographies de l'extension prévisibles des inondations par les crues fortes en Loire moyenne établies par l'Equipe Pluridisciplinaire Plan Loire Grandeur Nature et diffusées par l'Etablissement Public Loire.

On portera alors une attention particulière sur :

- Ø Les hauteurs d'eau au maximum de la crue.
- Ø Le mode d'inondation du val.
- Ø Les brèches historiques dans les levées.

14.2.2. POUR LES AFFLUENTS OU POUR LES AUTRES TYPES D'INONDATION

On pourra utiliser les cartes du Plan de Prévention des Risques inondation ou reporter les zones exposées sur des cartes IGN ou à défaut un plan de la commune.

Dans cette dernière approche, les zones exposées seront reportées sur le fond de carte avec, si possible :

- Ø Les hauteurs d'eau au maximum de la crue.
- Ø Les vitesses et le sens d'écoulement de ces eaux.
- + *Suggestion : Utiliser des couleurs différentes pour chacun des types de risque et des dégradés de couleur pour visualiser les principales caractéristiques.*

14.3. LA VISUALISATION DES ENJEUX ET DES MOYENS.

On reprendra pour cette partie la structuration proposée par OSIRIS.

En effet, à partir d'une base de données contenant les bâtiments, les structures et infrastructures de chaque zone, les seuils de danger, les actions à effectuer, les personnes à contacter et le matériel à utiliser pour réaliser l'action, OSIRIS propose une cartographie de ces enjeux.

14.4. LE REPORT DES ITINERAIRES.

Enfin, le report des itinéraires d'accès pour les véhicules de secours et d'intervention, des itinéraires d'évacuation de la population, complètera cette cartographie.

15. FICHE TECHNIQUE 4B : EXEMPLE DE CARTOGRAPHIE.

Voir OSIRIS.

16. FICHE TECHNIQUE 5A : GLOSSAIRE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.

SIGLE	Signification
<i>BRGM</i>	Bureau des Recherches Géologiques et Minières
<i>CCI</i>	Chambre de Commerce et d'Industrie
<i>CG</i>	Conseil Général
<i>COS</i>	Commandant des Opérations de Secours
<i>CR</i>	Conseil Régional
<i>DCS</i>	Dossier Communal Synthétique
<i>DDAF</i>	Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt
<i>DDASS</i>	Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales
<i>DDE</i>	Direction Départementale de l'Équipement
<i>DICRIM</i>	Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs
<i>DIREN</i>	Direction Régionale de l'Environnement
<i>DOS</i>	Directeur des Opérations de Secours
<i>DRIRE</i>	Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement
<i>EDF/GDF</i>	Electricité De France / Gaz De France
<i>EP Loire</i>	Etablissement public Loire (anciennement EPALA)
<i>ERP</i>	Etablissement Recevant du Public
<i>ORSEC</i>	Organisation des Secours
<i>PCS</i>	Plan Communal de Sauvegarde
<i>PPI</i>	Plan Particulier d'Intervention
<i>PPR</i>	Plan de Prévention des Risques naturels prévisibles
<i>PPRI</i>	Plan de Prévention des Risques Inondations
<i>PSS</i>	Plan de Secours Spécialisé
<i>PSSI</i>	Plan de Secours Spécialisé Inondation
<i>RAC</i>	Règlement d'Annonce de Crues
<i>SAMU</i>	Service d'Aide Médicale d'Urgence
<i>SDIS</i>	Service Départemental d'Incendie et de Secours
<i>SIDPC</i>	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
<i>SNCF</i>	Société Nationale des Chemins de Fer français
<i>ZNIEFF</i>	Zone naturelle d'intérêt écologique, faunistique et floristique

17. FICHE TECHNIQUE 5B : OU SE RENSEIGNER ?

17.1. DANS CHAQUE DEPARTEMENT

CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
	Chambre des Métiers
	Chambre d'Agriculture
CG	Conseil Général
DDAF	Direction Départementale de l'Agriculture et des Forêts
DDASS	Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales
DDE	Direction Départementale de l'Équipement
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

17.2. AUTRES SERVICES ET ORGANISMES

COFIROUTE	
CR	Conseil Régional de la Région Centre Chargée de mission ? ?
CRICR	Centre Régional d'Information et de Circulation Routière
DIREN	Direction Régionale de l'Environnement du Centre Service de Bassin Loire / Bretagne http://www.environnement.gouv.fr/centre/
DRAC	Direction Régionale AC Centre
DRIRE	Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement
EDF/GDF	Electricité De France / Gaz De France Délégation Région Centre Chargé de Mission Inondation 31 rue de Paris 45000 ORLEANS

EP Loire	Etablissement Public Loire 3 av. Claude Guillemin BP 6125 45061 Orléans Cedex 2 Tél : 02.38.64.38.38 Fax : 02.38.64.35.35 www.eptb-loire.fr
France Telecom	France Telecom Délégation Régionale
SAPRR	Société des Autoroutes Paris Rhin Rhône
SNCF	Société Nationale des Chemins de Fer français
VNF	Voies Navigables de France