



PONT-SAINTE-MARIE
PLAN COMMUNAL DE
SAUVEGARDE

DOSSIER D'INFORMATION COMMUNAL

SUR LES RISQUES MAJEURS

MISE A JOUR JUILLET 2023

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	SOMMAIRE	

1^{ère} PARTIE**INTRODUCTION GENERALE****P. 4**

Arrêté municipal d'approbation	P. 5
Cadre juridique	P. 6 - 7
Objectifs du PCS	P. 8 - 9 - 10
Comment utiliser le PCS ?	P. 11 - 12
Le maintien à jour du dispositif	P. 13
Relevé des actualisations	P. 14 - 15
Glossaire	P. 16

2^{ème} PARTIE**PRESENTATION DE LA COMMUNE****P. 17**

Contexte général	P. 18 - 19
Identification des risques	P. 20
Le dispositif de vigilance	P. 21 – 22 – 23

3^{ème} PARTIE**ORGANISATION OPERATIONNELLE DE CRISE DU PLAN
COMMUNAL DE SAUVEGARDE****P. 24***Fiches générales*

L'organisation communale	P. 25 - 26
Schéma d'alerte des responsables communaux	P. 27

Fiches « mission »

Le maire	P. 29
Secrétariat du PCC	P. 30
Relations avec l'extérieur	P. 31
Cellule « accueil-information »	P. 32 - 33
Cellule « logistique »	P. 34 - 35

Fiches « instruction »

Evaluation de la situation	P. 36
Préparation du poste de commandement communal	P. 37
Accueil téléphonique	P. 38
Ouverture d'un centre d'hébergement	P. 39
Alerte et information de la population	P. 40 - 41
Tenue de la main courante	P. 42
Enquête sur fréquentation des ERP et lieux publics	P. 43
Organisation d'une évacuation	P. 44
Sauvegarde de l'alimentation en électricité et gaz	P. 45

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

« Fiches « support »

Annuaire de crise / conseil et personnel municipal	P. 46 - 47 - 48
Annuaire de crise / services publics	P. 49 - 50 - 51
Annuaire de crise / ERP et lieux publics	P. 52 - 53 - 54
Annuaire de crise / activités économiques	P. 55 - 56
Affectation des acteurs	P. 57 - 58
Modèle de main courante	P. 59 - 60
Message d'alerte de la population / inondation	P. 61 - 62
/accident transport de matières dangereuses	P. 63
Questionnaire téléphonique / fréquentation ERP	P. 64 - 65
Pointage information des entreprises	P. 66
Capacité des lieux d'hébergement	P. 67
Informations relatives aux populations sensibles	P. 68 – 69 - 70
Informations relatives aux populations touchées	P. 71 - 72
Recensement des sinistrés en centre d'hébergement	P. 73
Liste des moyens matériels	P. 74 – 75
Fiche support moyens matériels	P - 76 - 77
Fiche support des moyens humains	P. 78 - 79
Modèle ordre de réquisition	P. 80
Suivi des réquisitions	P. 81
Recensement des personnes refusant l'évacuation	P. 82

4eme PARTIE

ANNEXES	P. 83
Plan et localisation & d'évacuation	P - 84
Plan n° 1 situation des aléas sur le territoire	P - 85
Plan n° 2 Populations et activités exposées aux risques	P – 86
Plan localisation des populations sensibles	P – 87
Plan n° 7 aménagement du PCC	P.- 88
Plan n° 8 Situation des aléas rupture de barrage	P - 89
Situation des aléas sur le territoire	P. 88

Fiches « réflexes »

Phénomènes météorologiques

Tempêtes, orages, pluies et vents violents	P. 90
Grands froids	P. 91
Canicule	P. 92
Risques sanitaires	
Epizootie, pandémie grippale	P. 93
Vaccination massive et distribution de médicaments	P. 94
Annexes PPMS	P - 95
Personnel communal et personnel du CCAS	P - 96
Agents communaux titulaires du SST	P - 97

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION

1^{ère} PARTIE

INTRODUCTION GENERALE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE APPROBATION DU PCS	

ARRETE MUNICIPAL D'APPROBATION

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2212-2 et L2212-4, **Vu** la loi n°2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile,

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde (PCS), **Considérant** que la commune de **PONT-SAINTE-MARIE** est exposée à plusieurs risques majeurs et qu'elle est :

- *située dans le périmètre du plan de prévention du risque d'inondation de l'agglomération troyenne approuvé (bassin de la Seine),*

Considérant qu'elle est soumise à l'obligation de réalisation d'un PCS,

ARRETE :

Article 1 :

Un plan communal de sauvegarde (PCS) est arrêté dans la commune de PONT-SAINTE-MARIE.

Article 2 :

Ce plan définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus auxquels la commune est exposée.

Article 3 :

Le PCS est mis en œuvre par le maire sur le territoire de la commune de sa propre initiative pour faire face à un événement affectant la commune ou à demande du préfet lorsqu'il s'agit d'un événement dépassant les limites de la commune ou d'une opération de secours de grande ampleur nécessitant le déclenchement du plan ORSEC départemental.

Article 4 :

Ce plan est consultable en mairie.

Article 5 :

Il sera régulièrement mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel et révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder 5 ans.

Article 6 :

Une copie du PCS sera transmise à Mme. La Préfète de l'Aube (SIDPC), à M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours, à M. le directeur départemental de l'équipement et de l'agriculture et à M. le Commandant du groupement de gendarmerie de l'Aube.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE CADRE JURIDIQUE	

Dans la commune, le Maire est responsable de la sécurité des populations et des biens. Ses obligations sont fixées par un cadre juridique qui est rappelé ci-après :

- Code général des collectivités locales

Art. L 2212 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».

- Loi de modernisation de la Sécurité Civile du 13 août 2004

Art. 13 : « Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14 de la présente loi. Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration ».

Art. 16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente (maire ou préfet) en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales ».

Art. 17 : « En cas d'accident, sinistre ou catastrophe dont les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'une commune, le représentant de l'Etat dans le département mobilise les moyens de secours relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics. En tant que de besoin, il mobilise ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours. Il assure la direction des opérations de secours. Il déclenche, s'il y a lieu, le plan ORSEC départemental »

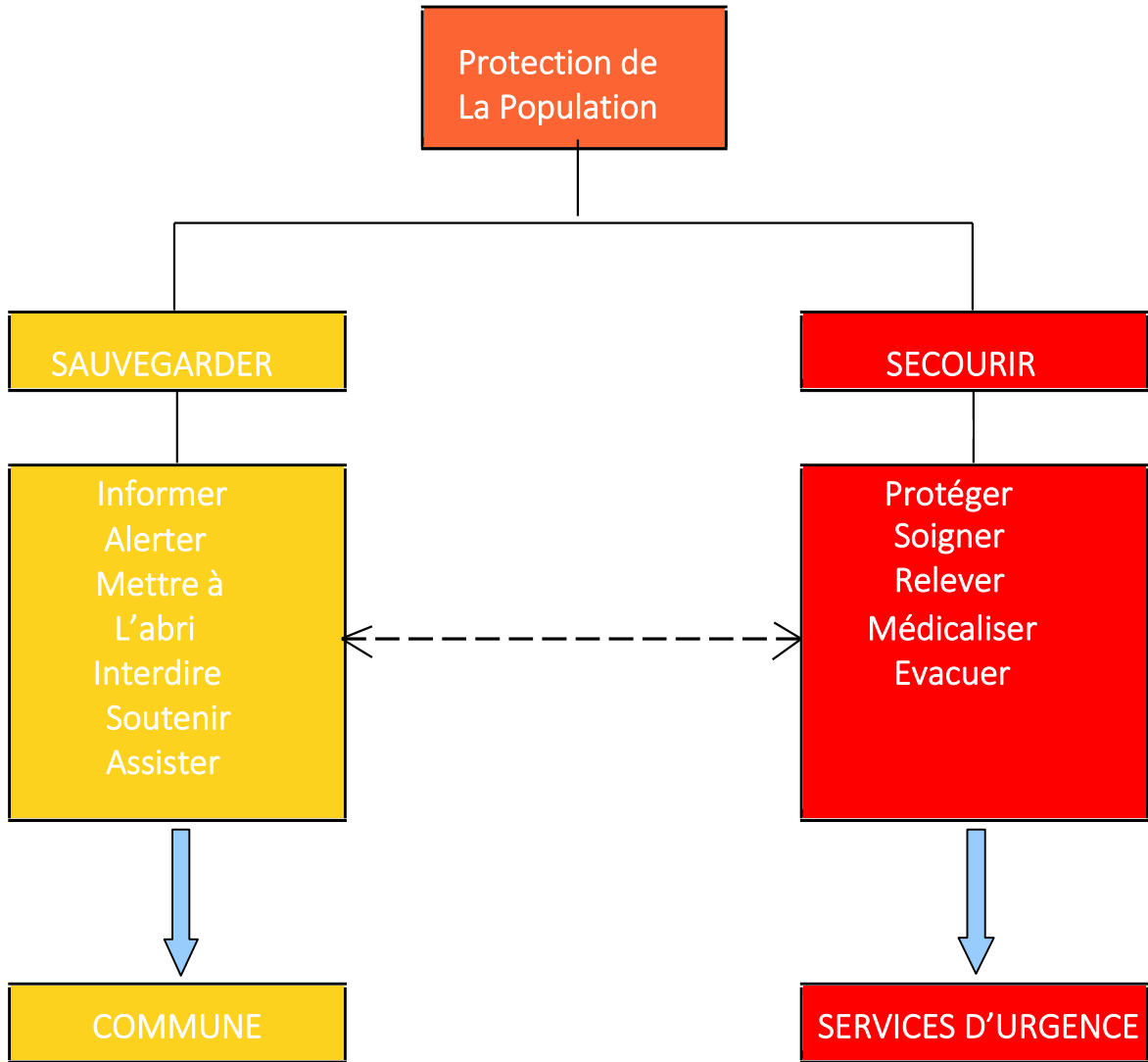
- Code de l'environnement :

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

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE OBJECTIFS DU PCS	

Pour bien comprendre l'utilité du PCS et cerner les mesures qui incombent à la commune, il importe de distinguer tout d'abord les missions de sauvegarde et de secours.

Ces deux missions sont complémentaires et visent un même résultat à savoir la protection de la population. Cette distinction suit le schéma suivant :



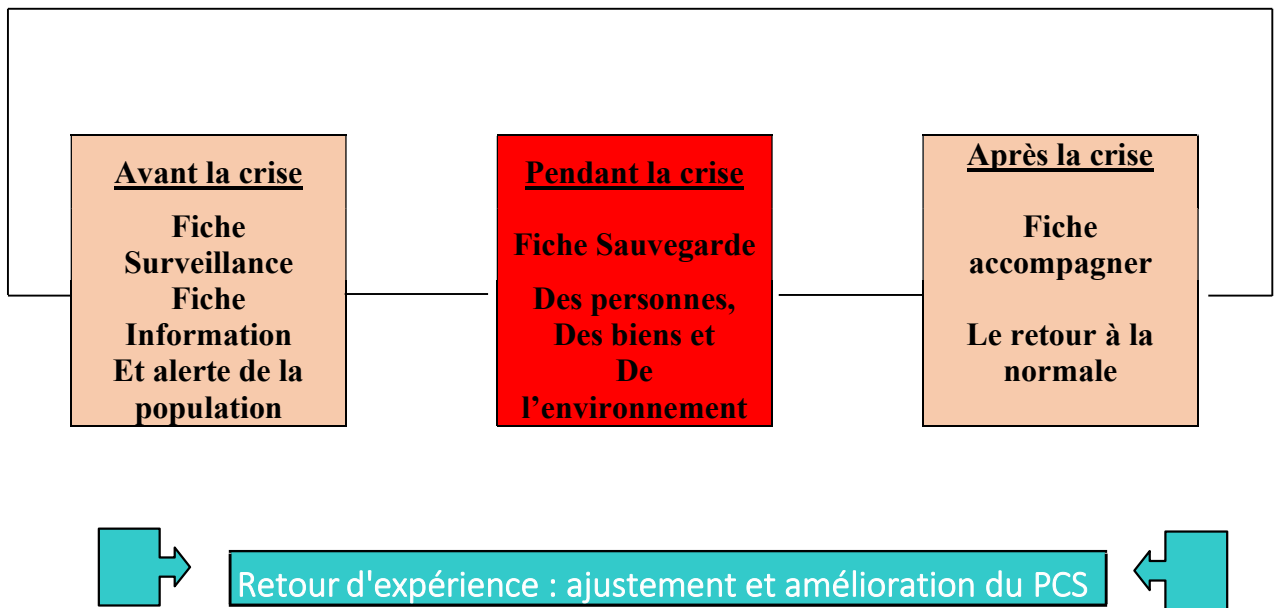
La commune est donc tenue de mettre en œuvre les moyens de sauvegarde sur son territoire, notamment par l'intermédiaire de son PCS.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE OBJECTIFS DU PCS	

Le plan communal de sauvegarde est un outil opérationnel de gestion de crise qui doit permettre au maire d'être prêt à affronter des situations de toutes natures en anticipant les événements et en s'organisant pour y faire face en toutes circonstances.

De même, ce document n'est pas limité à la seule phase de crise. Il doit aider à la gestion durant les trois temps de la crise c'est-à-dire avant, pendant et après la crise.

Le PCS n'est pas un document figé car il s'enrichira et évoluera au fil du temps en fonction notamment des retours d'expériences, des enseignements, des exercices effectués ou d'évènements avérés.



Le Plan Communal de Sauvegarde est un maillon essentiel de l'organisation générale de la sécurité civile. A ce titre, il poursuit les objectifs qui s'inscrivent au travers des principes suivants :

- Le PCS organise la sauvegarde des personnes

Il vient en complément du secours à personne et de la lutte contre le sinistre, missions qui sont dévolues aux services d'urgence (sapeurs-pompiers, services d'urgence...). Il organise l'alerte et l'information, l'accompagnement et le soutien de la population ainsi que l'appui aux services de secours.

Le PCS s'appuie sur une organisation locale permettant de dimensionner la réponse communale à l'évènement en se gardant la possibilité de faire appel à des structures d'intervention extérieures

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE OBJECTIFS DU PCS	

- Le PCS est un outil d'aide à la gestion d'un événement de sécurité civile

Il décrit un dispositif dont l'ambition n'est pas de tout prévoir, mais d'identifier et d'organiser par anticipation les principales fonctions et missions des acteurs confrontés à une crise.

Sa finalité opérationnelle se traduit par la mise à disposition de fiches d'instruction pour le déroulement des actions à mener, lesquelles contribuent à l'efficacité des mesures envisagées et de la coordination des actions.

- Le PCS concerne l'ensemble de la municipalité

Dans le cadre d'un événement de sécurité civile, la réponse municipale à cette situation n'est pas l'affaire d'un service ou encore moins d'une personne sensibilisée.

Le PCS est un outil pour tous qui prévoit l'engagement de tous les élus, des services communaux et des agents de la collectivité.

La montée en puissance de la réponse communale doit se faire de manière à satisfaire les besoins exigés par la situation. Cette maîtrise passe par une appropriation du document qui nécessite la préparation, la formation et l'entraînement des acteurs de la commune.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE COMMENT UTILISER LE PCS	

Ce document est indispensable aux acteurs de la commune puisqu'il doit permettre, le jour de l'évènement, de disposer des données indispensables à la conduite des opérations. Il a été conçu de manière à apporter des éléments concrets et à être utilisé par toute personne chargée de mettre en œuvre une action.

1- LES FICHES

La structure du PCS repose sur **des fiches** apportant différents types d'informations comme indiqué ci-après :

- Informations générales
- Informations organisationnelles
- Informations techniques

<p>Générales</p> <p>FG</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisation communale - poste de commandement - alerte des Responsables 	<p>Missions</p> <p>FM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Du Maire - Du secrétariat du PCC - Du chargé "relations extérieurs" - De la cellule "accueil information" - De la cellule "logistique" 	<p>Générales</p> <p>FI</p> <ul style="list-style-type: none"> - évaluation de situation - préparation du PCC - accueil téléphonique - ouverture hébergement - alerte / info de la population - tenue de main courante - enquête présence ERP - organisation évacuation - sauvegarde des réseaux
---	---	--

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE COMMENT UTILISER LE PCS	

- Où trouver les fiches ?

Dans le chapitre « organisation opérationnelle de crise » ces différentes fiches sont repérées par les initiales **FG / FM / FI /et FS** et **par une couleur distinctive** (voir schéma précédent).

- Leur contenu

Pour appréhender le contenu de chaque fiche, il est à noter que, d'une manière générale :

- les « **fiches générales** » renseignent sur la direction des opérations et la mobilisation des responsables
- les « **fiches mission** » répondent à la question " **QUI FAIT QUOI ?** ".
Ainsi les acteurs disposent de la description de leur rôle et de leur coordination avec les autres intervenants
- les « **fiches instruction** » répondent à la question " **COMMENT ?** ".
Les situations de crise étant toujours stressantes, ces fiches constituent un aide-mémoire rassurant qui rappelle la nature et les modalités d'exécution de l'action confiée, selon la chronologie souhaitable.

De même, elles contiennent des liens avec d'autres fiches pour pouvoir disposer de toute la chaîne d'informations requise à la mise en œuvre rapide des dispositions de gestion de la crise **Cependant le PCS ne peut prévoir tous les cas de figure ; il convient alors d'adapter les mesures prédéfinies à la situation rencontrée.**

2- LES DOCUMENTS ANNEXES

Pour améliorer la vision spatiale de l'évènement, déterminer les secteurs d'intervention ou localiser toutes données utiles pour optimiser la réactivité des intervenants, divers plans ont été élaborés et annexés au PCS. Ils représentent :

- les divers aléas grevant le territoire communal (débordements de la Seine / onde de submersion en cas de rupture de digue du barrage-réservoir Seine / les divers réseaux supportant des matières dangereuses)
- la carte des enjeux humains-stratégiques et économiques de la commune impactée par l'évènement et de localisation des équipements communaux
- la carte des populations et activités exposées aux risques majeurs

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE LE MAINTIEN A JOUR DU DISPOSITIF	

- Le « référent PCS et PPI »

Son rôle est de centraliser les informations qui lui remonteront des parties membres de l'organisation communale. Ceux-ci sont parties prenantes du dispositif de sauvegarde de la commune et devront lui transmettre toutes les informations utiles.

Par ailleurs, il a été identifié durant cette période de concertation avec les partenaires extérieurs comme le correspondant « risques », et sera informé de leur part de toute évolution.

Le référent est Monsieur Pascal LANDREAT

- Le « chargé du PCS »

M. Bruno HAILLOT, responsable des services techniques municipaux sera chargé de maintenir la fiabilité des données contenues dans le PCS, et pour ce faire, d'établir une procédure de mise à jour des données. En effet l'actualisation des données est **la condition sine qua non** de l'efficacité de l'outil.

Cela consistera à définir la nature des données à contrôler, la périodicité des vérifications et à effectuer le remplacement des documents dans les différents exemplaires du PCS en circulation.

Les éléments seront obtenus par questionnement des personnes ressources identifiées préalablement, lesquelles ont la responsabilité de la vérification des informations transmises.

Toutes modifications du document devront être transmises aux services suivants :

Mme la Préfète (SIDPC)

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

Le groupement de gendarmerie

La Direction départementale des Territoires (DDT)

La Direction Départementale de la Sécurité Publique (DDSP)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE		
	RELEVÉ DES ACTUALISATIONS		

Date de mise à jour	N° des fiches	Effectuée par
JUILLET 2023	Intégralité du document	Bruno HAILLOT Sandrine TOURNOIS
	Feuillet 8 page 1/1 Feuillet 10 page 2/2	
	Fiche FG1 page 1/2 Fiche FG2 page 1/1	
	Fiche FM4 page 1/2 Fiche F1- 4 page 1/1	
	Fiche FS 1A page 1/2	
	Fiche de support FS 1A page 2/2	
	Fiche FS 1B page 1/2 Fiche FS 1C page 1/2	
	Fiche FS 4-2 page 1/1 Fiche FS-7 page 1/1	
	Fiche FS-8 page 1/1 Fiche FS 9 page 1/1	
	Fiche FS-11 page 1/3 Fiche FS-13 page 1/1	
	Annexe plan numéro 3 localisation des élus	
	Feuillet 5 page 1/1	
	Feuillet 6 page 1/1 Feuillet 8 page 1/1	
	Feuillet 10 page 2/2	
	Fiche G1- page1/2 Fiche G2 page 1/1	
	Fiche FM-4 page 1/1 Fiche FM-5 page 1/1	
	Fiche FI-3 page 1/1	

	Fiche FI-4 Fiche F-I9	
	Fiche FS 1A	Nouveau Conseil municipal Personnel communal + CCAS
	Fiche FS-1B Fiche FS-1B page 1/2	Services publics et/ou municipaux
	Fiche FS 1 C Fiche FS 1D	ERP commerces –services Zone industrielle des Ecrevolles
	Fiche FS-5 page 1 Fiche FS 7	Capacité des lieux d’hébergement
	Fiche FS-8 Fiche FS-11	Moyens matériels communaux (véhicules)
	Annexes	Personnes de plus de 70 ans touchées par la montée des eaux
	Annexes	Personnel communal +Liste des agents communaux titulaires du SST

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	INTRODUCTION GENERALE	
	GLOSSAIRE	

COD	Centre Opérationnel Départemental (en général à la préfecture)
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS	Commandant des Opérations de Secours
DICRIM	Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs
	Dossier Départemental des risques majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours
DRIRE	Direction Régionale de l'Industrie de la Recherche et de l'Environnement
DSV	Direction des Services Vétérinaires
EMA	Ensemble Mobile d'Alerte
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
PCC	Poste de Commandement Communal
PPI	Plan Particulier d'Information Inondation
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sureté (écoles)
PPRI	Plan de Prévention du Risque Inondation
PPRT	Plan Particulier des Risques Technologiques
PMA	Poste Médical Avancé
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION

2ème PARTIE

PRESENTATION DE LA COMMUNE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	PRESENTATION DE LA COMMUNE CONTEXTE GENERAL	

Située à l'entrée nord est de Troyes, la ville de Pont-Sainte-Marie dénombre aujourd'hui plus de 5000 habitants. Elle est traversée par 4 axes routiers entraînant un flux important de la population et transitant en son centre-ville : les départementales 960 (Avenue Jules Guesde), 677 (avenue Jean Jaurès), 78 (rue Pasteur, rue Georges Clemenceau et Route de Méry Sur Seine) et 78 (Voie de la Croix).

La commune fait partie de La communauté de l'Agglomération troyenne, Troyes Champagne Métropole, qui englobe 81 communes et compte 168 350 habitants.

Le territoire de la commune, d'une superficie de 4 km² a vu son habitat augmenter considérablement ces deux dernières années. Au quartier Debussy (650 logements, soit près d'un tiers de la population,) et aux différentes zones pavillonnaires, sont venues s'ajouter plusieurs programmes immobiliers, dont ceux du camp du Moulinet - selon le concept d'un éco quartier-(en cours) et du lotissement Lebocey (terminé) qui draineront près de 900 habitants supplémentaires.

Deux résidences séniors ont été également réalisées.

Cet essor urbain s'accompagne d'une volonté municipale de préservation du cadre de vie et de l'environnement, au sein d'une forte politique de développement durable, avec la présence de la partie naturelle, non urbanisée, du Parc Lebocey, véritable "poumon" vert au cœur de l'agglomération troyenne. La ville est engagée par ailleurs dans la création d'un plan de liaisons douces qui, à terme, comportera plusieurs itinéraires.

L'activité économique de Pont- Sainte-Marie se décline en trois axes principaux :

- le commerce, l'artisanat de proximité, regroupés essentiellement Place Charles de Gaulle
 - la partie de la zone industrielle des Ecrevolles située sur la commune, avec une dominante agro-alimentaire
 - le site des magasins d'usine : plus de 3 millions de visiteurs chaque année.
- Un certain nombre de services publics ou para publics sont implantés à Pont-Sainte-Marie et notamment :

- L'espace Petite Enfance (crèche et halte garderie) d'une capacité d'accueil de 38 enfants
- Le centre de formation interprofessionnelle des apprentis
- Le centre de formation professionnelle des métiers du bâtiment
- Le groupe scolaire primaire et maternelle regroupant environ 600 élèves
- Le collège EUREKA (700 élèves)
- L'EPHAD : le domaine de Nazareth (Maison de retraite dépendant du Centre Hospitalier de Troyes)
- Le Centre communal d'action sociale
- L'Espace d'animation sociale et culturelle (établissement intercommunal) regroupant le pôle animation-jeunesse de la ville, l'accueil des centres de loisirs ainsi que des associations
- La MAC (Maison de l'Animation et de la Culture), dans le quartier Debussy. Cette structure regroupe entre autres la médiathèque municipale, l'école de musique, le pôle municipal animation, le Point Rencontre et comprend une salle polyvalente.

La ville est dotée d'une police municipale mutualisée avec les communes de Rosières-Près-Troyes, Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres et Bréviandes, et s'inscrit dans le dispositif Voisins vigilants avec la police nationale. Elle a procédé à l'installation de deux caméras de vidéo-protection, Place Charles de Gaulle, au centre de la commune.

Elle n'accueille pas de grands rassemblements (concerts, festivals...) Hormis le 14 juillet (près de 3000 personnes) mais se trouve à proximité du stade de football où se jouent une fois tous les quinze jours, les rencontres du club de l'ESTAC (ligue 2) dont certaines classées "à risques".

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	PRESENTATION DE LA COMMUNE	
	IDENTIFICATION DES RISQUES	

Afin de développer une véritable connaissance du risque, les pouvoirs publics ont élaboré un nouveau Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) qui constitue le recueil des aléas majeurs susceptibles de se manifester sur le territoire communal.

La commune de **PONT-SAINTE-MARIE** est concernée par les risques majeurs suivants :

- **Inondation, par le débordement, principalement de la rivière Seine,**
- **Rupture de barrage,**
- **Transport de matières dangereuses, en raison de la présence de voies de communication routières et ferrée susceptible de supporter un trafic de véhicules transportant de produits explosifs, inflammables ou toxiques.**
- **Le risque attentat (Etat d’Urgence, et plan Vigipirate en vigueur)**
- **Le risque découvert d’engins explosifs**

Par ailleurs, il existe un certain nombre de risques diffus qui ne peuvent être repérés à l’échelle communale. Cependant, ils constituent une menace et les conséquences peuvent être très importantes

On retiendra pour mémoire :

- Les risques météorologiques (vents violents, fortes précipitations, canicule et grands froids),
- Les risques sanitaires (épizootie, pandémie grippale, COVID).
- Le risque Nucléaire : proximité de la centrale nucléaire de Nogent Sur Seine.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	PRESENTATION DE LA COMMUNE	
	LE DISPOSITIF DE VIGILANCE	

Le dispositif départemental de Gestion de l'**Alerte Locale Automatisé (GALA)** a été mis en place à partir de l'été 2003 afin d'améliorer la transmission de l'alerte et de toutes informations entre les autorités détentrices du pouvoir de police (préfet, maire). Cet outil, associant moyens informatiques et télécommunications, permet d'alerter les maires de tout ou partie du département par téléphone (fixe ou portable), fax, SMS, voire internet.

S'il a été développé, notamment pour accompagner la procédure de vigilance météo en vigueur depuis le 1er octobre 2001, il est adapté à tout type de transmission d'alerte quel que soit l'événement prévisible ou avéré (accident technologique, nucléaire, inondation, etc.).

Dans le cas précis de la vigilance météorologique, il convient de rappeler que les objectifs de cette nouvelle procédure sont :

- assurer une large diffusion de cette information à des acteurs en charge de responsabilités dont les maires,
- graduer le risque par une échelle de quatre couleurs afin de mobiliser progressivement les moyens,
- fournir des conseils et consignes de comportement adaptés aux risques.

Les informations (cartes et bulletins) disponibles en permanence sur le site internet de Météo-France permettent aux maires de disposer en temps réel d'outils de suivi de la situation et d'évaluation des mesures à prendre. En application de la circulaire INT/E/01/00268/C du 28 septembre 2001, relative à la procédure de vigilance et d'alerte météorologique, les préfets mettent en œuvre un schéma de liaison avec les communes concernées par les phénomènes météorologiques dangereux annoncés afin de fournir aux maires l'information susceptible de les aider à la meilleure gestion des dispositions appropriées qu'il leur revient de prendre, en application de l'article L. 2212-4 du code général des collectivités territoriales (CGCT). L'ensemble de ces mesures et des moyens de transmission mis en œuvre est de nature à aider le maire à apprécier la gravité de la situation dans les meilleurs délais et à le conseiller quant aux mesures à prendre, y compris à titre préventif.

Dans le cadre de ce dispositif, Le Maire de la commune, le premier adjoint et deux autres élus municipaux doivent donner leur numéro de téléphone portable aux services préfectoraux et les appels liés aux exercices de vigilance ou aux alertes réelles sont diffusés en cascade sur ces serveurs vocaux, indépendamment des messages par fax communiqués aux services administratifs de la mairie. Dans le cas présent, les numéros de portables transmis au dispositif GALA sont ceux des 4 élus désignés pour tenir les astreintes liées au PCS.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	PRESENTATION DE LA COMMUNE LE DISPOSITIF DE VIGILANCE	

Le service d'astreinte municipal :

Dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde et dans le but de répondre dans les délais les plus brefs aux accidents ou risques de toutes natures mettant en cause la sécurité des personnes et des biens dans le périmètre de la commune, un service d’astreinte municipal est mis en place.

Il repose sur 8 élus municipaux, le Maire et ses 7 adjoints, dans l’ordre du tableau du conseil municipal.

M. PASCAL LANDREAT, Maire

M. LAURENT SINDRES, premier adjoint

Mme VERONIQUE HEUILLARD, deuxième adjointe

M. JEAN MICHEL PALENGAT, troisième adjoint

Mme MARTINE HENRIOT-JEHEL, quatrième adjointe

M. JULIEN CHENUT, cinquième adjoint

M. Denis DEFER, sixième adjoint

Mme Cathy PLAQUEVENT, septième adjointe

L’astreinte sera tenue selon un calendrier établi par **période annuelle à fréquence hebdomadaire pour ces sept chargés d’astreinte.**

En cas d’empêchement ou d’indisponibilité de l’une des sept personnes concernées, la municipalité devra, sans délai, désigner un remplaçant pour la période d’astreinte en cause.

Le calendrier des astreintes sera apposé sur les tableaux d’affichage internes aux locaux de la mairie.

Matériel mis à disposition :

Le chargé d’astreinte aura à disposition un téléphone portable fourni par la mairie qu’il devra en permanence tenir ouvert à portée d’écoute. Il devra **également disposer d’un trousseau regroupant les clefs des principaux accès aux différents locaux municipaux.**

Le numéro d’appel du téléphone mobile d’astreinte sera communiqué à la population par voie d’affichage, sur le site internet de la commune et rappelé sur chaque édition du bulletin municipal. Les conditions et causes d’appel de ce numéro seront à chaque fois précisées de façon à rester dans le cadre des accidents ou risques majeurs déclinés par le plan communal de sauvegarde et éviter autant que possible les appels injustifiés.

Rôle du chargé d'astreinte :

En cas d'alerte, quelle qu'en soit l'origine, le chargé d'astreinte devra dans les délais les plus brefs s'assurer de l'exactitude et de la gravité des informations données, au besoin en se rendant sur les lieux signalés, puis, si la situation le justifie, prévenir sans délai le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.) et les services habilités.

**NUMERO DE TELEPHONE DE L'ASTREINTE MUNICIPALE DE
PONT-SAINTE-MARIE****06 31 99 82 56**

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION

3ème PARTIE

ORGANISATION OPERATIONNELLE DE CRISE

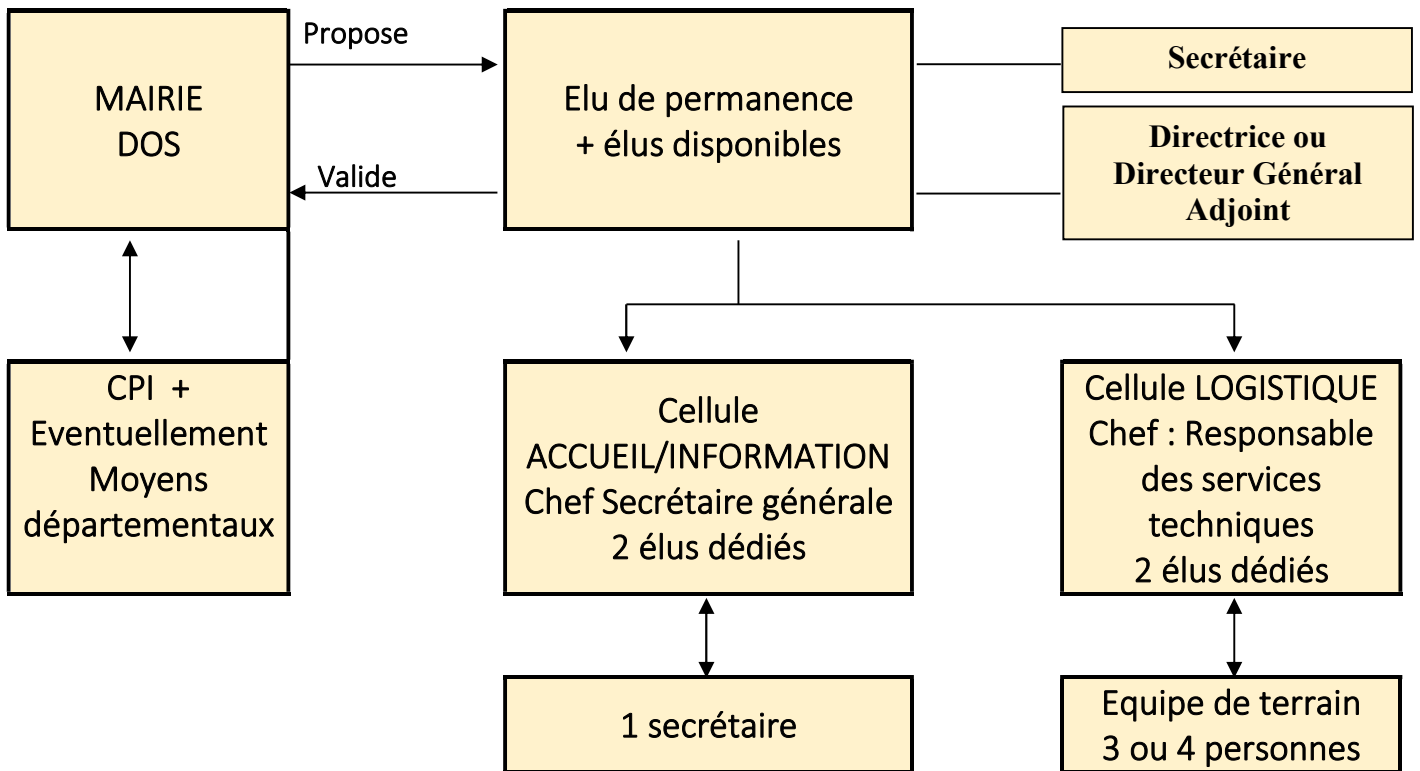
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE GENERALE L'ORGANISATION COMMUNALE	

Elle repose sur plusieurs personnes concernées :

- *Sous l'autorité de Monsieur le Maire ou de l'élú de permanence*
- *Secrétaire du PCC : Direction Générale des services*
- *Direction générale adjointe (TOURNOIS Sandrine)*
- *Direction général adjoint (CLEMENT Laurent)*
- *Responsable cellule " accueil-information " (COSTE Christian)*
- *Secrétaire cellule " accueil-information " (JACQUIN Sylvie)*
- *Responsable cellule " logistique " Directeur des Services Techniques (HAILLOT Bruno)*
- *Chefs d'équipes de terrain (SCHEUBEL Frédéric, DERENNE Denis, MAZZANI Romain)*

1- Direction et coordination de l'action communale :

Le poste de commandement communal (P.C.C.) centralise toutes les décisions prises et les actions menées. Le Maire ou l'élú de permanence est le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S)



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE GENERALE L'ORGANISATION COMMUNALE	

2- Organisation du PCC (Poste Communal de Commandement)

En cas de rupture de barrage ou d'inondations, Le PCC se met en place dans la Mairie Place Langlois à Pont-Sainte-Marie

Sa mise en place est assurée par une des secrétaires disponibles et mobilisée aux premiers moments de la crise, après déclenchement du PCS.

► [Fiche instruction « préparation du PCC](#)

Aucune ligne téléphonique n'est indépendante du standard de la mairie pour assurer les liaisons avec tous les acteurs en cas de saturation de l'autocommutateur. En cas de saturation de ce dernier, les communications s'effectueront par le biais des téléphones portables de l'ensemble des personnes mobilisées, dont l'annuaire se trouve en annexe.

La conservation des documents utiles à la gestion de la crise est assurée **dans le bureau de M. Bruno HAILLOT, responsable des services techniques municipaux.** Pièce attenante à **la salle d'accueil des services techniques municipaux.** Devront y figurer un PCS complet et les cartographies associées ainsi que des exemplaires épurés correspondant au poste des différents responsables (communication / accueil-information / logistique).

Le PCC doit disposer d'un jeu de clefs complet des locaux et équipements de la commune pour pouvoir y accéder à tout moment ainsi que de moyens de communication portatifs capables de pallier la saturation éventuelle des réseaux des opérateurs.

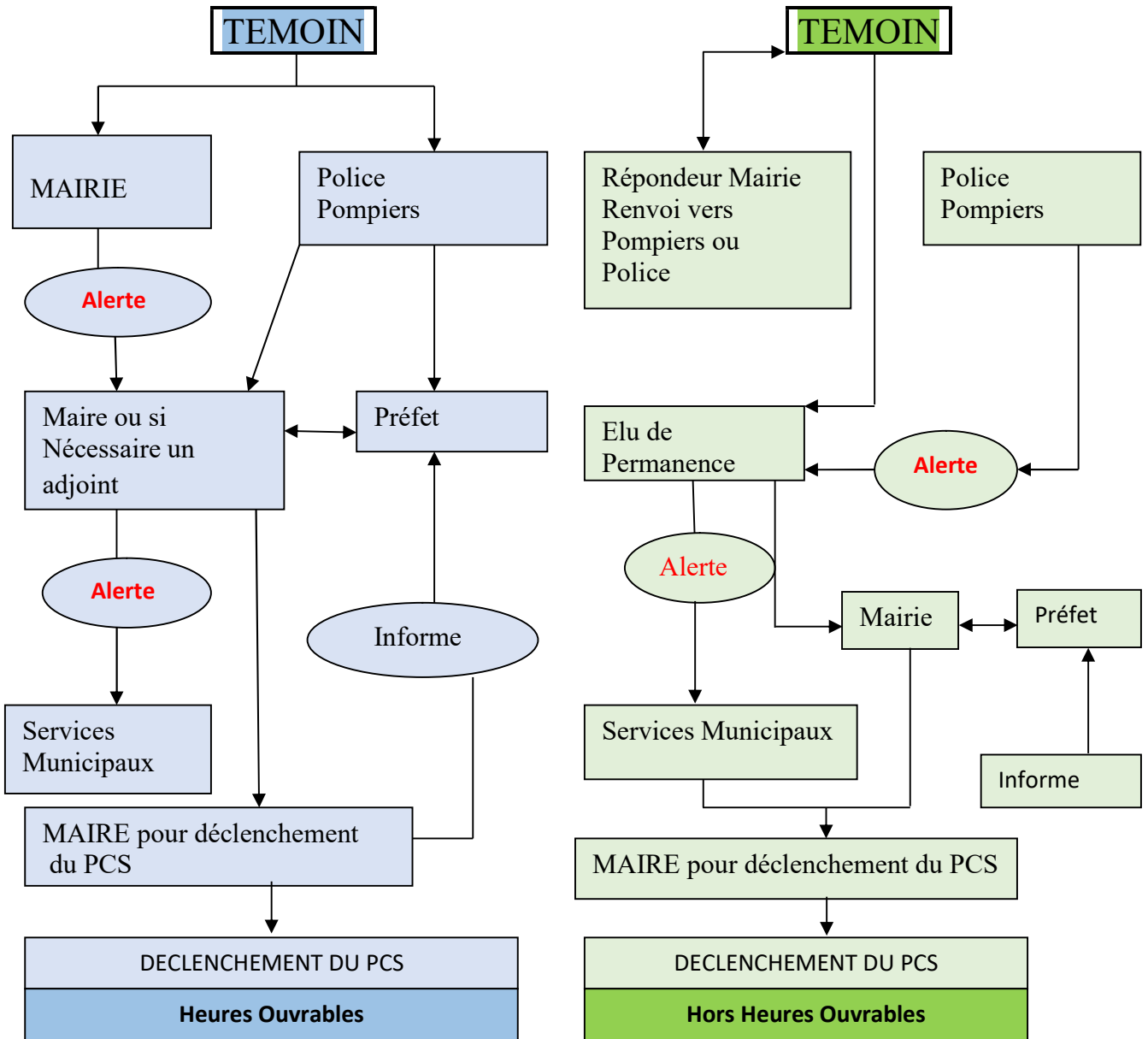
Au fur et à mesure de la constitution du PCC, le Maire ou l'élue de permanence procède à l'affectation des personnes parmi les élus disponibles et autres personnes ressources. Pour faciliter les échanges et assurer la connaissance et la vision globale du rôle des différents acteurs, un tableau de suivi est élaboré et affiché dans le PCC.

► [fiche support « affectation des acteurs](#)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE GENERALE SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX	

Personnes concernées :

- Maire (LANDREAT Pascal) ou élu de permanence
- Secrétaire du Maire (JACQUIN Sylvie)
- Direction générale adjointe (TOURNOIS Sandrine)
Ou Direction général adjoint (CLEMENT Laurent)
- Responsable cellule « accueil-information » (Corinne GUILBERT)
- Responsable cellule « logistique » Directeur des STM (Bruno HAILLOT)



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION DU MAIRE	

Personne concernée :

- *Maire (LANDREAT Pascal) ou élu de permanence*

Le Maire ou l'élu de permanence est le **Directeur des Opérations de Secours (DOS)** sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement éventuel du dispositif ORSEC par le Préfet. Ce dernier assure également la direction des opérations lorsque l'évènement dépasse les capacités de la commune ou bien se développe sur plusieurs communes.

En cas d'alerte d'évènements transmise par la préfecture, le Maire répercute l'alerte auprès de ses administrés.

Le Maire est en contact permanent avec le **COS** (Commandant des Opérations de Secours) qui lui propose les actions à mettre en œuvre et met à disposition les moyens de la commune.

Gestion de crise de niveau communal
--

Les missions du Maire sont les suivantes :

- recevoir et / ou déclencher l'alerte,
 - [fiche instruction « réception et diffusion de l'alerte](#)
- prendre contact avec la **police** et les pompiers / les autres élus de la commune,
- évaluer la situation,
 - [fiche instruction « évaluation de la situation](#)
- décider du déclenchement du PCS et informer les autorités préfectorales,
- décider de la mise en place du poste de commandement communal,
 - [fiche instruction « mise en place du poste de commandement](#)
- faire appel aux personnes constituant le PCC,
 - [fiche support « annuaire de crise](#)
- désigner les responsables des cellules,
- déterminer la stratégie d'intervention avec les conseils techniques du COS,
- coordonner l'action des cellules et prendre les décisions,
- faire le point régulièrement aux membres de l'organisation communale sur les actions menées,
- décider des réquisitions nécessaires avec la cellule logistique,
- définir la stratégie de communication avec les médias/population, en collaboration avec le cadre de communication.
- informer la préfecture du déroulement des opérations et de l'évolution de la situation,
- maintenir la continuité de la vie courante dans la commune,
- le cas échéant, organiser une chapelle ardente,
- après la crise, réaliser le bilan, avec les acteurs du PCC et du terrain, de cette gestion de crise et tirer les enseignements pour améliorer le PCS.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION DU MAIRE	

Pour certains risques particuliers, le maire dispose de fiches réflexes (voir partie "annexes") précisant les principales actions spécifiques à mener :

- grands froids,
- tempête, orages, vents violents,
- canicule,
- épizootie, influenza aviaire,
- rupture de canalisation de gaz,
- vaccination massive ou distribution de médicaments.

Gestion de crise de niveau préfectoral (Préfet=DOS)
--

Le Maire :

- en accord avec l'autorité préfectorale, décide du déclenchement ou non du Plan Communal de sauvegarde,
- assure éventuellement l'hébergement et le ravitaillement des sinistrés locaux et / ou extérieurs.
- désigne un représentant de la mairie au PCO

Matériels à disposition :

- un moyen de communication fiable pour sortie sur le terrain
- un dossier PCS complet
- un téléphone fixe au PCC

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION	
	SECRETARIAT DU PCC	

Personnes concernées :

- La Direction Générale + *personnel administratif (secrétaires / agents bibliothèque) ou volontaires*
- *Equipe de 2 personnes minimum, composition de l'équipe sur place*

La personne mobilisée par le Maire ou l'élu de permanence et désignée pour assurer le secrétariat du PCC a un rôle de regroupement des informations de toutes natures convergeant vers le PCC et fait leur synthèse.

Elle effectue les tâches suivantes :

- organise l'installation de la salle de commandement,
- ▶ **Fiche instruction « préparation du poste de commandement**
 - établit le tableau synthétique des affectations des différentes personnes mobilisées,
- ▶ **Fiche support « affectation des acteurs**
 - tient à jour la main courante du PCC,
- ▶ **Fiche instruction « tenue de la main courante**
- ▶ **Fiche support « modèle de main courante**
 - se tient à disposition du Maire pour la préparation de tout document,
 - assure la logistique du PCC (photopies, envoi des documents, approvisionnement...),
 - tient informées les cellules de l'évolution de la situation et des décisions prises,
 - après la crise, assure le classement et l'archivage des documents,
 - prépare la réunion de débriefing.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION	

Personnes concernées :

- *La direction Générale Adjointe (Sandrine TOURNOIS)
La Direction Générale Adjoint (Laurent CLEMENT) et un élu dédié ou personnel administratif*
- *Equipes de 2 personnes minimum*

La **direction générale (responsable de la communication)** se tient au PCC **auprès du Maire et agit en accord avec lui** sur des missions qui consistent à :

- prévenir la préfecture de l'activation du PCC,
- assurer l'accueil et la communication avec les médias,
 - si possible et nécessaire, mettre à disposition des journalistes une salle de presse,
 - identifier les journalistes et récupérer leurs coordonnées pour les informer si nécessaire,
 - assurer l'isolement du PCC (accès. Réservé).
- réaliser les communiqués de presse qu'il fait valider par le DOS,
- en cas de crise durable, mettre à jour le site Internet de la commune,
- recevoir les personnes envoyées par l'accueil de la mairie,
- assurer la liaison avec le service de communication de la préfecture,
- informer le maire des informations transmises par les médias,
- travailler en lien étroit avec la cellule « accueil information » pour définir les informations pouvant être communiquées à la population,
- assister aux points de situation du maire,
- effectuer toutes missions spéciales à la demande du DOS.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION ACCUEIL / INFORMATION	

Personnes concernées :

- Direction Générale et responsable de la cellule
- 1 secrétaire
- Personnel et/ou volontaires

Equipes de 5 personnes minimum

L'ACCUEIL

L'équipe d'accueil est composée au minimum d'une secrétaire et d'un élu

- à la charge de la secrétaire :
 - assurer l'accueil téléphonique
 - ▶ [Fiche instruction « Accueil téléphonique](#)
 - si l'occupation au standard le permet, assurer l'accueil du public à la mairie et le renseigner (*seules les informations fournies par le Maire ou le responsable de la communication sont diffusables*)
- à la charge de l'élu dédié :
 - assurer l'accueil du public à la mairie et le renseigner (*seules les informations fournies par le Maire ou le responsable de la communication sont diffusables*),
 - accueillir et orienter les habitants sinistrés vers les centres d'hébergement,
 - récupérer les données sur l'occupation des hébergements et les disponibilités, puis les transmettre au DOS, à cet effet, il dispose des numéros de téléphone des centres d'hébergements ouverts et des personnes en charge de l'accueil dans ces centres.

▶ [Fiche support « Recensement des sinistrés en centre d'hébergement](#)

L'INFORMATION

Elle est de la responsabilité du Maire qui peut déléguer cette mission à un élu ou au responsable du personnel communal.

Sous le pilotage de la Direction Générale, les élus dédiés et cette dernière assurent les missions suivantes :

- informer la population et préparer les messages d'alerte correspondants (*message validé par le DOS*)

▶ [Fiche support « Message d'alerte de la population](#)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION ACCUEIL / INFORMATION	

- désigner un ou plusieurs élus, voire l'équipe de terrain, pour assurer la diffusion du message auprès de la population (*préciser le périmètre du secteur à prévenir*),

▶ *Fiche instruction « alerte et information de la population*

- assurer l'information des responsables d'ERP et recueillir le nombre d'usagers présents dans leurs locaux,

▶ *Fiche instruction « enquête sur fréquentation des lieux publics et ERP*

▶ *Fiche support « fréquentation lieux publics et ERP*

- assurer l'information des entreprises et exploitations agricoles et savoir si elles sont en activité (nombre de personnes présentes) et connaître les difficultés particulières en raison de l'évènement,

▶ *Fiche support « annuaire de crise - activités économiques*

▶ *Fiche support « information des entreprises*

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION LOGISTIQUE	

Personnes concernées :

- **Denis DEFER** ou *Chef des services techniques* – responsable *de la cellule*.
- **4 agents municipaux** dont un avec activité de pompier pour assurer les rôles de chefs d'équipes
 - **Bruno HAILLOT** (Directeur des Services Techniques Municipaux)
 - **Romain MAZZANI** – (responsable des ateliers municipaux)
 - **Mickaël PIAT** (pompier volontaire à Mesnil Sellières)
 - **Denis DERENNE** (Sauveteur Secouriste du Travail)
- **Equipes de terrain avec listing : coordination par M. Laurent CLEMENT, directeur du CCAS et Directeur Général Adjoint.**

Le responsable de la cellule logistique se tient au PCC. Il travaille en concertation avec les services de secours locaux et départementaux. A ce titre, il se préoccupe de :

- mettre en alerte le personnel communal (équipes de terrain) pour les tenir prêtes à intervenir
 - ▶ **Fiche support « annuaire de crise**
- vérifier la disponibilité des moyens humains complémentaires préalablement recensés
 - ▶ **Fiche support « Moyens humains » (FS-11)**
- prendre contact avec les gestionnaires de réseaux et évaluer avec eux les impacts prévisibles
 - ▶ **Fiche instruction « sauvegarde alimentation en électricité et gaz**
 - ▶ **Fiche support « annuaire de crise – services publics**
- vérifier la disponibilité des moyens matériels publics ou privés préalablement recensés,
 - ▶ **Fiche support « moyens matériels**
- après décision du Maire d'ouvrir un centre d'hébergement, prendre contact avec l'association de secourisme retenue par la commune pour mettre en œuvre le dispositif d'accueil approprié,
- confier l'ouverture des locaux du centre d'hébergement retenu à un élu, lequel est chargé d'accueillir les équipes de l'association de secourisme et de leur remettre le tableau d'enregistrement des sinistrés,
 - ▶ **Fiche instruction « ouverture d'un centre d'hébergement**
 - ▶ **Fiche support « recensement des sinistrés en centre d'hébergement**
- préparer les ordres de réquisitions d'entreprises nécessaires et les soumettre à la signature du Maire
 - ▶ **Fiche support « modèle de réquisition**

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE MISSION LOGISTIQUE	

Au niveau du terrain, la cellule logistique, en coordination avec le COS devra :

- piloter les interventions de terrain pour répondre aux besoins du DOS ou participer aux missions des forces d'intervention
- participer à l'évacuation de population
 - ▶ Fiche instruction « organisation d'une évacuation
 - ▶ Fiche support « capacité des lieux d'hébergement
- participer au ravitaillement des sinistrés et des équipes d'intervention sur le terrain
- suivre l'intervention des entreprises réquisitionnées
 - ▶ Fiche support « suivi des réquisitions

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION EVALUATION DE LA SITUATION	

CAS D'INONDATION

A la demande du Maire ou de l'élue de permanence, cette action est assurée par la cellule logistique qui devra procéder à la désignation d'une personne (agent municipal ou élu), laquelle devra, selon la nature de l'évènement :

- **Se rendre aux différents ponts communaux :**
 - **Pont-Hubert (Place Charles de Gaulle**
 - **Passerelle de l'Eglise (Place Langlois)**
 - **Pont rue Roger Salengro**
 - **Pont des Ecrevolles (Avenue des Tirverts)**
 - **Pont des Tirverts (Avenue des Tirverts en venant de Troyes)**

Avec pour missions :

De noter le niveau des eaux ainsi que leur aspect (couleur, rapidité du courant, embâcles...)

- consulter le site Internet : " www.vigicrues.gouv.fr," www.seinegrandslacs.fr
- rendre compte au Maire du constat effectué.

≠ si évolution "en progression lente" :

- Maintenir une veille par le Centre de Première Intervention (CPI),
- CPI doit procéder au déplacement du matériel vers la remise à matériel,
- Faire un point toutes les 3 H,
- Fournir les éléments à la cellule logistique pour la préparation des messages d'information.

≠ si "progression rapide" :

- Alerter les secours extérieurs (CODIS),
- CPI doit procéder au déplacement du matériel vers la remise à matériel,
- Cibler les secteurs susceptibles d'être touchés (voir plan^o1 et 2)
- Informer les populations et activités concernées,
- Proposer le déclenchement du PCS.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION PREPARATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL	

Personnes concernées : Direction générale, 1 agent des services techniques municipaux, 1 élu disponible

Dans la Mairie dédiée au Poste de Commandement Communal,

Les objectifs sont de :

- libérer de tous mobiliers ou objets l'espace disponible.
- Mettre en place, conformément au plan d'aménagement du PCC, les équipements nécessaires au fonctionnement du poste de commandement communal :
 - l'affichage des plans d'intervention sur les murs du PCC
 - le tableau blanc et les feutres,
 - les 3 ordinateurs des adjoints :
 - * l'ordinateur portable
 - * les 2 ordinateurs de bureau
 - les postes téléphoniques, dont les numéros affichés sur les postes d'appel.
 - les téléphones mobiles dont les numéros d'appel seront immédiatement affichés,
 - les affichettes de bureau précisant l'emplacement :
 - * du secrétariat du DOS,
 - * de la cellule logistique,
- Afficher sur les panneaux les différents documents annexes au PCS :
 - * Plan 1 et 2 (situation des aléas sur le territoire communal),
 - * Plan n° 3 (Enjeux et localisation des équipements),
 - * Plan n° 4 (Populations et activités exposées aux risques),
 - * Plan n° 5 (localisation des élus),
 - * Plan n° 6 (localisation des populations sensibles),
 - * Plan n° 7 (aménagement du PCC).
- Mettre en place sur la table de travail, à l'emplacement du DOS, l'exemplaire complet du PCS et les exemplaires épurés correspondant aux postes des différents responsables (cellules communication / accueil-information / logistique),
- Mettre en place sur l'espace de travail du secrétariat du DOS une chemise contenant :
 - * un exemplaire de la fiche FI-6 (tenue de la main courante),
 - * plusieurs exemplaires de la fiche FS-3 (modèle de main courante).

NOTA

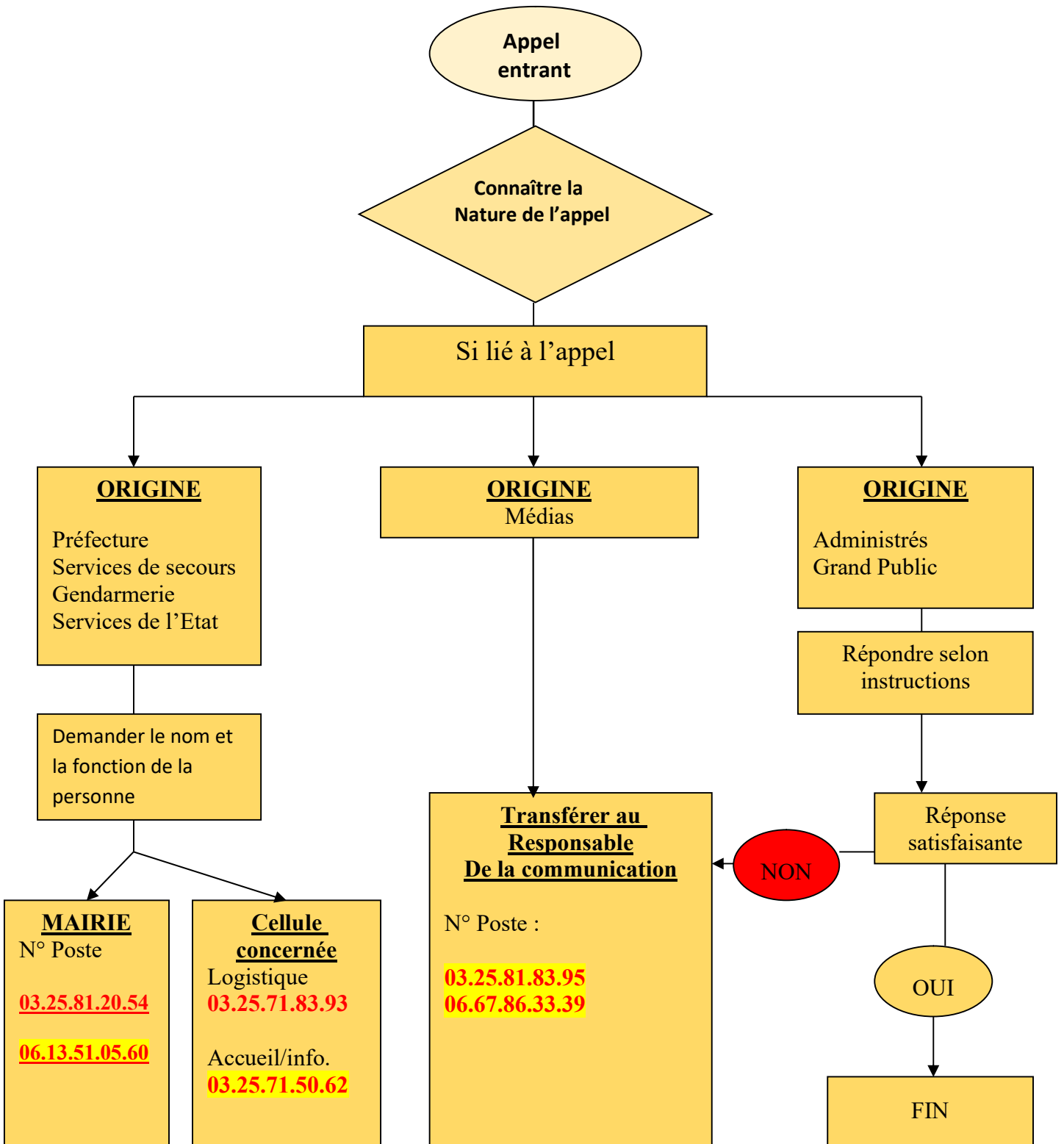
La cellule « accueil-information » restera installée à l'emplacement habituel réservé à l'accueil du public à la mairie,

la cellule « communication-relations avec l'extérieur » restera également implantée au bureau de l'agent chargé de la communication.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION ACCUEIL TELEPHONIQUE	

Rappel :

- concerne la gestion des appels entrants,
- ne sont communicables que les informations autorisées par le Maire ou le responsable de la communication. Le standard doit donc disposer d'instructions précises et actualisées de leur part.



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION OUVERTURE D'UN CENTRE D'HEBERGEMENT	

Cette action est assurée, par Madame Véronique HEUILLARD, Vice Présidente du CCAS et son équipe et Mmes Cathy PLAQUEVENT. Martine HENRIOT-JEHEL

Avec les agents suivants :

- Denis DERENNE
- Romain MAZZANNI
- Et les administrateurs du CCAS

Les objectifs sont de :

- prendre en charge les personnes évacuées et / ou les sinistrés,
- prévoir leur hébergement et leur nourriture,
- réconforter ces personnes,
- recenser le nombre de personnes accueillies,
- rendre compte au Maire de la situation.

COMMENT OUVRIR UN CENTRE D'HEBERGEMENT ?

- le Maire et le responsable de la cellule « logistique » choisissent le (ou les) centre(s) d'accueil le(s) mieux adapté(s) à la situation (proches du lieu du sinistre),
- le responsable de la cellule « logistique » contacte (**voir si association dispo?**) pour solliciter leur intervention.

► **fiche support « annuaire de crise**

- un élu disponible est désigné par le responsable de la cellule « logistique » pour :
 - ouvrir les locaux et éventuellement les réseaux (une notice de procédure se trouve dans les locaux correspondants),
 - accueillir les équipes de la Croix Rouge et assurer leur installation et faire remonter au PCC leurs besoins,
 - recueillir les numéros d'appel des personnes responsables de l'accueil des centres d'hébergement (numéro de la salle ou téléphone portable) et transmettre ces numéros à la secrétaire du PCC.

Il veillera également à ce que :

- d'une part, l'enregistrement des sinistrés soit effectué et remettra à cet effet au responsable de l'association de secourisme le tableau d'enregistrement des sinistrés hébergés

► **fiche support « recensement des sinistrés en centre d'hébergement**

- d'autre part, la remontée des données à la responsable de la cellule « accueil - information » soit réalisée (tel)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION	
	ALERTE ET INFORMATION DE LA POPULATION	

Cette action est décidée par le Maire et organisée par le responsable de la communication.

L'ALERTE

RECEPTION DE L'ALERTE

* Comment est-on informé ?

- par un témoin / un habitant / la **police municipale ou nationale** ou le SDIS,
- par la préfecture via le système GALA (**G**estion **A**utomatique de **L'**Alerte),
 - les numéros GALA sont les numéros des 4 élus d'astreinte, le Maire Pascal LANDREAT + Mme HENRIOT-JEHEL, M. SINDRES et Mme HEUILLARD.

Le premier des 4 élus qui a réceptionné l'appel (et qui n'est pas forcément l' élu d'astreinte) **doit sans délai** répercuter les informations au Maire et à l' élu de permanence.

Lors de la conversation téléphonique, il convient d'obtenir le maximum d'éléments sur l'évènement afin d'apprécier sa nature, son évolution prévisible et les secteurs soumis à risques. Quant au message GALA, il renseigne sur la nature de l'évènement.

DIFFUSION DE L'ALERTE

Qui décide de la diffusion et du mode de diffusion de l'alerte ?

Le Maire ou l' élu de permanence décide de la diffusion de l'alerte et choisit les moyens adaptés parmi les systèmes disponibles dans la commune.

SYSTEMES D'ALERTE DISPONIBLES POUR LE MAIRE :

la sirène d'alerte de la mairie (selon le Signal National d'Alerte) :

- le signal sonore est perceptible sur la totalité des parties habitées,
- le boîtier de commande est situé **au groupe scolaire, 32 Avenue Jean Jaurès, dans le sous-sol du bâtiment de la cantine scolaire, et les clés pour ouvrir le local se trouvent aux services techniques, sur le tableau des clés,**
- son déclenchement s'effectue en actionnant le bouton-poussoir dédié.

L'alerte des ERP concernés sera effectuée par le DOS ou l' élu de permanence.
L'annuaire des ERP concernés se trouve en annexe.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION ALERTE ET INFORMATION DE LA POPULATION	

■ Les mégaphones sont stockés dans le bureau de M. Bruno **HAILLOT**. Des piles de secours sont prévues dans ce même local.

la méthode orale, en faisant du porte à porte :

- il est possible de désigner plusieurs élus et/ou les équipes de terrain, par secteur, à partir de la carte « plan de localisation des élus », pour porter l'information sur le terrain. Se référer à la cartographie du domicile de chaque élu et les désignés comme personnes d'alerte.

MISE EN ŒUVRE DE L'ALERTE

- désignation par le responsable de la communication, selon la nature de l'évènement, d'un ou plusieurs élus disponibles en mairie pour se rendre sur le terrain,
- définition du (des) secteur(s) concerné(s),
- rédaction du message en fonction de l'évènement et de son niveau.
Avant diffusion, le contenu des messages est validé par le Maire.
- déplacement sur le terrain avec le moyen le plus approprié (véhicule communal)
- information du Maire sur les réactions observées

L'INFORMATION DE LA POPULATION

SYSTEMES D'INFORMATION SUR LA CRISE :

- le site Internet de la commune,
- l'affichage en mairie et sur les panneaux habituels identifiés,
- au cours de la crise, l'affichage dans les centres d'hébergement,
- l'accueil téléphonique de la mairie,
- les radios (les messages d'information sont réalisés par la préfecture),

France Bleu Champagne FM100.8

- **Champagne FM 97.5**

-

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION TENUE DE LA MAIN COURANTE	

Cette action est réalisée par le **secrétariat du DOS**

Les objectifs sont de permettre au

- de s'assurer du bon déroulement de chaque action et de suivre les moyens disponibles (moyens humains et matériels).
- d'adapter les niveaux d'intervention en fonction des informations sur l'évolution des risques encourus.

Modalités de remplissage de la main courante :

- ▶ fiche support « modèle de main courante » (FS-3)
- **préparer plusieurs exemplaires d'avance du tableau pour couvrir toute la durée de la crise**
- le tableau de suivi sert à inscrire :
 - * d'une part, des éléments factuels (**A**) dans l'ordre chronologique de leur déroulement,
 - * d'autre part, les demandes d'intervention et de missions (**B**) concourant au règlement de la situation .
- pour (**A**) **F** remplir les colonnes 1 – 2 et 7,
- pour (**B**) **F** remplir les colonnes 4 – 6 et éventuellement 7, dans la colonne 5, préciser le niveau de réalisation : (EC = en cours ; A = achevé ou en %)
- colonne 3 : **F** pour éviter de réécrire le texte complet de la colonne 4, attribuer, en tant que de besoin, un n° ou une lettre de repère pour retrouver la mission lorsqu'elle sera reportée sur les pages suivantes.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION ENQUETE FREQUENTATION LIEUX PUBLICS ET ERP	

Si l'on estime la à 300 personnes la fréquentation de la zone des Ecrevolles en heures ouvrables, afin de prendre les mesures adaptées concernant les lieux publics et ERP, il est impératif que le PCC recueille un maximum d'informations sur les personnes présentes dans les différents établissements :

- Sélectionner, à partir du plan des enjeux (plan n° 3), les établissements qui sont concernés par l'évènement.

Les informations concernant les lieux publics et ERP ainsi sélectionnés sont recueillies par la cellule « accueil et information », dans la phase d'alerte, à partir d'un questionnaire destiné à collecter ces renseignements, lesquels portent sur :

- les coordonnées de la personne qui a pris note de l'appel de la mairie,
- l'éventuel n° de téléphone pour contacter plus directement l'établissement,
- le type de population accueilli dans les locaux : (résidents/touristes/stagiaires/congressistes, etc...),
- le nombre de personnes présentes.

► [Fiche support « Questionnaire fréquentation des lieux publics et ERP »](#)

Consulter également le plan localisant ces établissements.

Parallèlement ne pas omettre **d'indiquer vos propres coordonnées** à votre interlocuteur

Selon la nature de la crise (situation exceptionnelle) :

- * Recommander à votre interlocuteur de désigner une personne chargée de rester à l'écoute de la radio (radios locales) et du téléphone
- * rappeler, en cas de mise en confinement, la nécessité de couper les dispositifs de climatisation et de traitement de l'air
- * Diffuser l'information auprès des personnes présentes dans l'établissement

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION ORGANISATION D'UNE EVACUATION	

L'évacuation est décidée par le Maire.

Cette action est prise en charge par les **membres de l'équipe logistique** :

- soit en maîtrise locale pour les situations gérables au niveau communal,
- soit en partenaire des forces d'intervention départementales.

PHASAGE DES ACTIONS

DIFFUSION DU MESSAGE D'ALERTE

- déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité,
 - déterminer les modalités de diffusion du message (véhicule avec mégaphone, diffusion par radio).
- ▶ [fiche instruction « alerte information de la population » \(FI-5\)](#)



EVACUATION

Une évacuation est une opération complexe et difficile. L'intervention des pompiers sera le plus souvent requise.

Ainsi la détermination des équipes d'évacuation – des moyens spécifiques à mettre en œuvre – des populations sensibles, de même que la réalisation des vérifications correspondantes et la connaissance des cas particuliers ainsi que l'orientation des personnes évacuées vers les centres d'hébergement se feront lors de points de situation en concertation avec les services de secours qui piloteront le dispositif.

Un grand nombre d'éléments correspondants devra être disponible au travers des fiches suivantes :

- ▶ [Fiche support « Moyens matériels » \(FS-10\)](#)
- ▶ [Fiche support « Modèle de réquisition » \(FS-12\)](#)
- ▶ [Fiche support « Informations relatives à la population sensible » \(FS-8\)](#)
- ▶ [Fiche support « Capacité des lieux d'hébergement » \(FS-7\)](#)



PROTECTION DES ZONES EVACUEES

- Participer à la mise en place d'un périmètre de sécurité avec l'assistance de la **police** pour empêcher tout retour dans la zone évacuée et tout pillage éventuel, (**voir avec police**)
- mettre en place une signalisation locale,
- Recenser les personnes ayant refusé d'évacuer,
- prévoir le ravitaillement si nécessaire de ces personnes et la prise en charge des animaux domestiques.

- ▶ [Fiche support « recensement des personnes refusant d'évacuer » \(FS-1\)](#)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE INSTRUCTION ENEDIS	

La concertation à mener avec ENEDIS est à la charge de la cellule logistique.

ALA MISE EN OEUVRE DU PCS

En cas d'évènements pouvant avoir des conséquences sur les ouvrages électriques de basse tension à 20 000V;

- **Contacter soit :**

- Incident réseaux (Gaz et Electricité)
Permanence territoriale de l'Aube 03 25 06 19 32
- Le numéro spécial réservé aux collectivités locales :
0811 010 212 + Numéro INSEE (10297)
- Mme PETITOT Sylvie, Interlocuteur Privilégié ENEDIS :
06 14 30 89 57

- **Veiller** à ce que les services d'ERDF disposent d'un accès permanent aux ouvrages 20 000 volts et basse tension afin d'assurer les mises en sécurité nécessaires.

En cas de rupture totale de fourniture d'électricité, un groupe électrogène sera mis à disposition du PCC. A noter que la mairie dispose d'un groupe électrogène situé aux ateliers municipaux rue Narcisse Hautelin.

ALA DESACTIVATION DU PCS

- Prévenir le chargé d'exploitation du Pôle d'Exploitation.

Le retour à la normale ne pourra être fait qu'après une expertise des ouvrages touchés. La décision de remise sous tension sera faite sous l'autorité du responsable de la cellule de crise d'ENEDIS.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT	
	ANNUAIRE DE CRISE	

CONSEIL MUNICIPAL

NOM et PRENOM	FONCTION	ADRESSE	TELEPHONE
LANDREAT Pascal	Maire	14 allée des Tilleuls	06 13 51 05 60
SINDRES Laurent	1 ^{ème} adjoint	2 rue Pierre Germaine	03 25 45 29 41 06 11 37 32 65
HEUILLARD Véronique	2 ^{ème} adjoint	6 rue des Quatre Vents	03 25 74 05 40 06 72 22 60 94
PALENGAT Jean Michel	3 ^{ème} adjoint	11 rue Maurice Ravel	03 25 80 56 00
HENRIOT-JEHEL Martine	4 ^{ème} adjoint	10 rue Pierre Curie	07 86 01 53 66
CHENUT Julien	5 ^{ème} adjoint	8 rue du Docteur Roux	03 10 95 24 10 06 62 68 14 74
DEFER Denis	6 ^{ème} adjoint	10 rue Garennes	03 25 73 50 67 06 81 82 17 03
PLAQUEVENT Cathy	7 ^{ème} adjoint	22 rue Aristide Briand	03 25 81 10 51 06 77 30 50 20
ROUSSARD Danielle	Conseillère municipale	5 rue Georges Bizet	03 25 81 20 44 06 50 00 25 03
COSTE Christian	Conseiller municipal	73 avenue Jules Guesde	03 25 80 14 12 06 18 12 89 00



Informations Confidentielles. Accès limité (Maire, adjoint et responsables des cellules du PCC)

NOM et PRENOM	SERVICE ou FONCTION	ADRESSE	TELEPHONE
BARBERY Nicole	Conseillère municipale	26 rue des Jonquilles	06 72 64 34 76
PINKOWICZ Janine	Conseillère municipale	3, rue des Mésanges	03 25 81 18 10 06 75 45 48 83
COFFINET Joël	Conseiller municipal	5 rue Marc Verdier	03 25 81 01 25
EULLAFFROY Isabelle	Conseillère municipale	55 rue Anatole France	06 23 17 84 43
GUINOT-HARTERT Joëlle	Conseillère municipale	34 rue des Quatre Vents	06 85 20 62 75
NGUYEN Jacky	Conseiller municipal	9 résidence les Bleuets	06 67 37 25 79
FERRIOT Sylvie	Conseillère municipale	16 impasse des Ouches	06 71 72 76 84
CLAUSIER-GOVINDIN Cyril	Conseiller municipal	2 rue Bernard Lebocey	06 65 16 59 04
JACQUES Marie-Cécile	Conseillère municipale	27 avenue Jean Jaurès	06 83 51 20 88
MANCE Gérald	Conseiller municipal	5 rue Bonnot	06 08 23 30 42
NAJEM Assma	Conseillère municipale	5 rue Narcisse Hautelin	06.70.12.63.98

MEMBRES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

NOM	PRENOM	TELEPHONE
-----	--------	-----------

Membres élus		
HEUILLARD	Véronique	06 72 22 60 94
MANCE	Gérald	06 08 23 30 42
BARBERY	Nicole	06 72 64 34 76
PINKOWICZ	Janine	06 75 45 48 83
JACQUES	Marie-Cécile	06 83 51 20 88
ROUSSARD	Danièle	06 50 00 25 03
PLAQUEVENT	Cathy	06 77 30 50 20
BOUCHOT	Brigitte	06 43 22 63 58
TOURNOIS	Jean-Claude	06 99 29 59 75
BRAIN	Annette	06 48 38 74 76
VOINIS	Yolande	07 86 72 91 53
WILNER	Jacqueline	06 76 16 27 63

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT	

PERSONNEL COMMUNAL

VOIR ANNEXES EN
FIN DE DOCUMENT



*Informations Confidentielles. Accès
limité (Maire, adjoint et responsables des
Cellules du
PCC*

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT	

B SERVICES PUBLICS MUNICIPAUX UTILES

SERVICE où ORGANISME	CONTACT		Téléphone
MAIRIE Accueil – Etat Civil – Cimetière - Elections	GUILBERT Corinne MONDIERE Chantal	Place Langlois	03. 25 81 20 54
CCAS Centre communal d'action sociale	GIROST Eva	10 Avenue Michel Berger	
CRECHE Les Coccinelles	DJAIZ Laetitia Directrice	37 rue Narcisse Hautelin	03 25 80 30 23
EASC Espace d'animation Sociale et culturelle Service péri scolaire	CANDEL Anthony	1 rue Sarrail	03 25 83 40 10 06 26 91 42 26
EASC Accueil Loisirs	CANDEL Anthony	1 rue Sarrail	03 25 83 48 36
GROUPE SCOLAIRE Primaire Jaurès Primaire Sarrail	DESEYNE Franck Directeur	32 avenue Jean Jaurès 5 rue Sarrail	03 25 81 16 15 03 25 81 22 54
GROUPE SCOLAIRE Maternelle Jaurès Maternelle Sarrail	LARQUET Marie- Victoire	32 avenue Jean Jaurès 7 rue Sarrail	03 25 81 16 15
COLLEGE Eureka	M. JOURDAIN Principal	50 rue Anatole France	03 25 76 47 00
EHPAD Domaine de Nazareth			03 25 49 49 49
EHPAD Domaine de Nazareth			03 25 83 22 50 03 25 83 22 54
MAC Maison de l'animation et de la culture	ERLER Rémy VAILLOT Mathieu	10 avenue Michel Berger	03 25 41 97 91
MAC Médiathèque		10 avenue Michel Berger	03 25 82 81 28
MAC Ecole de musique	CUNIN Pascal Directeur	10 avenue Michel Berger	03 25 46 00 47 06 31 99 81 84
MAC Point RENCONTRE-		10 avenue Michel Berger	06 51 18 73 49

GROUPE SCOLAIRE Restauration scolaire 1	CANDEL Anthony	32 avenue Jean Jaurès	03 25 80 05 07
GROUPE SCOLAIRE Restauration scolaire 2	MAUCLAIR Emilia	3 rue Sarrail	03 25 76 11 91
GROUPE SCOLAIRE Médiathèque annexe des écoles		32 avenue Jean Jaurès	
SALLE des fêtes	DERENNE Denis	2 rue Georges Clemenceau	06 23 21 44 22
SALLE Pont-Hubert	DERENNE Denis	10 avenue Jean Jaurès	03 25 81 20 57
DIRECTION DE LA POLITIQUE DE LA VILLE Maison de l'animation et de la culture	VAILLOT Mathieu	10 Avenue Michel Berger	06 31 99 80 85
POLICE MUNICIPALE mutualisée	HURNY Pascal MAILLY Philippe		06 75 21 42 06
ASVP Agent de surveillance de la voie publique	LEBRUN Julien	Salle Langlois Place Langlois	03 25 70 39 92 06 12 70 30 10
SERVICES TECHNIQUES Administratif	HAILLOT Bruno Directeur	58 Rue Fernand Jaffiol	03 25 71 83 93
SERVICES TECHNIQUES Ateliers techniques	MAZZANI Romain	7 rue Narcisse Hautelin	03 25 80 18 17 06 50 56 43 76
COMPLEXE SPORTIF Henri JACQUOT Stade municipal	DERENNE Denis	Complexe Henri Jacquot	06 23 21 44 22
COMPLEXE SPORTIF Robert ROYER COSEC / Salle de Gym	DERENNE Denis	4 rue Henri Barbusse	06 23 21 44 22
Local syndical			
CAMPING Municipal de Troyes	Mairie de TROYES	7 rue Roger Salengro	



Informations Confidentielles. Accès limité (Maire, Adjoint et responsables des cellules du PCC)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE		
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT	

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LIEUX PUBLICS

Dénomination de l'établissement	Adresse	Nom et prénom de la	Coordonnées
Marché de Gros	6 Avenue des Tirverts		03 25 80 08 69
Restaurant BOIS DU BON SEJOUR	2 rue Roger Salengro		03 25 81 04 54
Tennis TCT	4 rue Roger Salengro		03 25 81 08 20
Restaurant Stadio Pizza	8 rue Roger Salengro		03 25 81 04 54
Fleuriste T' FLEURS	8 rue Roger Salengro		09 84 41 44 04
KOESIO	Rue Roger Salengro		08 25 07 07 89
Station-service ESSO	Rue Roger Salengro		0 800 77 42 52
Tabac / Presse TOTEM	Place Charles de Gaulle		03 25 81 13 18
Pharmacie MOUTARD	Place Charles de Gaulle		03 25 80 78 01
Restaurant BISTROT DU PONT	Place Charles de Gaulle		03 25 80 90 99
Boulangerie PLIQUE	1 avenue Jean Jaurès		03 25 42 94 58
Banque Crédit Agricole	2 avenue Jean Jaurès		03 25 76 87 67
Institut de Beauté AZZURA	Avenue Jean Jaurès		06 73 82 65 32
Coiffeur Cécile Frise	14 avenue Jean Jaurès		03 25 81 09 59
Banque B.N.P.	2 avenue Jules Guesde		0 820 820 001
Café Du PONT NEUF	4 avenue Jules Guesde		03 25 81 22 09
Pharmacie De NAZARETH	Avenue Jules Guesde		03 25 81 25 51

Dans le cadre du PPI



Informations Confidentielles. Accès limité (Maire, Adjoint et responsables des cellules du PCC)

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

COMMUNE DE
PONT SAINTE
MARIEFICHE
SUPPORT

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LIEUX PUBLICS

Dénomination de L'établissement	Adresse	Nom et prénom de La personne	Coordonnées Téléphoniques
Barbier Bouras	3 avenue Jules Guesde		
Tapiserie décoration L'Atelier de Valérie	1 avenue Jules Guesde		06 79 96 59 15
Chirurgien Dentiste Chabassière Franck	6 avenue Jules Guesde		03 25 76 49 72 09 64 07 22 10
Coiffeur M.M coiffure	21 avenue Jules Guesde		03 25 81 02 72
Médecin Coulon Richard	24 avenue Jules Guesde		03 25 81 44 44
Association	33 avenue Jules Guesde		09 53 87 19 87 03 25 42 04 20
Textile La Mode en Maille	4 avenue Jean Jaurès		03 25 80 78 88 09 64 31 85 84
APAVE Inspection technique	17 avenue Jean Jaurès		03 25 83 21 31
LA POSTE	21 avenue Jean Jaurès		03 25 83 14 00
Motoculture Granja 3	29 avenue Jean Jaurès		03 25 80 28 82
Pompes Funèbres Marbrerie Pontoise	48 avenue Jean Jaurès		03 25 81 29 30
Caviste Cave du Val d'OR	4 Place Charles de Gaulle		03 25 76 73 64
Alimentation générale MM Cash and Carry	2 Place Charles de Gaulle		07 83 04 91 81
Mc Arthur Glen	Voie du Bois		03 25 70 47 10
Marques City	21 Rue Marc Verdier		09 71 27 02 66
Naturopathe Juliette PINOT	1 Rue Pasteur		06 26 27 21 19



Informations Confidentielles. Accès limité (Maire, adjoint et responsables des cellules du PCC)

ACTIVITÉS ECONOMIQUES

Dénomination de L'entreprise	Adresse	Nom et prénom de la Personne	Coordonnées Téléphoniques
Marché de Gros	Avenue des Tirverts		03 25 80 08 69
TRAITEUR Séjournant	Avenue des Tirverts		03 25 80 92 45
IMPRIMERIE La renaissance	Avenue des Tirverts		03 25 70 44 70
STELEC	Avenue des Tirverts		03 25 45 24 24
CAFFET Pascal	Avenue des Tirverts		.03 25 80 38 38
TRF VOILLOT	Avenue des Tirverts		03 25 80 77 01
PROMOBAT/ BIGMAT	Avenue des Tirverts		03 25 45 12 00
HUGUIER Frères	Avenue des Tirverts		03 25 80 99 54
CAROFF	Avenue des Tirverts		03 25 80 44 47
POUILLOT	Avenue des Tirverts		
BOULANGERIE DES ECREVOLLES	Avenue des Tirverts		03 25 81 55 76
AB Pneus Services	Avenue des Tirverts		03 10 95 61 76



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT		

OBJECTIF: Répertorier les personnes chargées d'une action particulière

À renseigner au crayon de papier

	NOM/PRENOM	AFFECTATION	(*) Niveau Occupation	N° contact Téléphone
E L U S				
EMPLOYES COMMUNAUX				
D I V E R S				

(*) D = disponible MEC = mission en cours

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

COMMUNE DE
PONT SAINTE
MARIE

FICHE
SUPPORT

À renseigner au crayon de papier

	NOM/ Prénom	AFFECTATION	Niveau Occupation (*)	N° contact téléphone
E L U S				
Employés communaux				
D I V E R S				

(*) D = disponible MEC = mission en cours

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT		
	MESSAGE D'ALERTE DE LA POPULATIONS		

Cette action est réalisée par le DOS et le cadre de communication.

Les objectifs sont :

- informer la population de la survenue d'un événement de sécurité civile,
- informer la population de la nature de cet événement de sécurité civile,
- informer la population du comportement qu'elle doit adopter.

Messages « Risque inondation »

Message Type 1 (annonce de l'évacuation prévisible)

Nous vous informons d'un risque de crue de la Seine et de ses affluents pouvant mettre en cause votre sécurité et vos biens à partir du (*préciser la date de début des submersions prévues localement par le service d'annonce des crues, ex : mardi 16 décembre*). Le niveau maximum des eaux est prévu pour le (jj/mm).

Votre habitation se trouvant dans la zone inondable, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- z Surveiller régulièrement sous-sols et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement d'éventuelles infiltrations des eaux,
- Sortir des caves, sous-sols et rez-de-chaussée tous les objets périssables ou que vous pouvez protéger,
- Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils électriques, appareils de

Chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques. Arrimer les cuves à fuel et objets pouvant flotter.

Pour vous tenir informés de l'évolution de la situation, contactez les services de la mairie au 03-25-81-20-54 ou mettez vous à l'écoute de la radio locale (France Bleu Champagne FM100.8 - Champagne-FM97.5 – RCF 88.2FM). Consultez le site internet de la commune www.pont-sainte-marie.fr

Message Type 2 (ordre d'évacuation)

Votre habitation étant située dans la zone concernée par les débordements imminents liés à la crue de la Seine, une évacuation a été décidée par les autorités.

Vous devez donc impérativement :

- Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage,
- Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter,
- Si ce n'est déjà fait, monter les objets que vous souhaitez protéger ainsi que les produits dangereux le plus haut possible,
- Mettre en sécurité vos animaux.

Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile.

Munissez-vous dès maintenant de :

- Vêtements de rechange,
- Nécessaire de toilette,
- Médicaments indispensables,
- Papiers personnels,
- Un peu d'argent.

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation. Soyez attentifs aux consignes qui vont vous être données.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT MESSAGE D'ALERTE DE LA POPULATIONS		

Cette action est réalisée par le DOS et le cadre de communication.

Les objectifs sont :

informer la population de la survenue d'un événement de sécurité civile,
informer la population de la nature de cet événement de sécurité civile,
informer la population du comportement qu'elle doit adopter.

Messages « Risque Transport de Matières Dangereuses (TMD) »

Message Type 1 (mise en confinement)

Nous vous informons qu'un accident mettant en cause un « » transportant des matières dangereuses (en préciser la nature) s'est produit à proximité de vos habitations et bâtiments. Votre vie n'est pas en danger mais vous devez prendre certaines précautions :

- * Si vous êtes à l'extérieur, rejoignez immédiatement votre maison ou le bâtiment le plus proche,
- Fermez portes et fenêtres,
- Bouchez les aérations,
- Arrêtez la ventilation,
- En cas de picotements ou d'odeurs fortes, respirez à travers un mouchoir mouillé,
- Ne sortez pas de votre maison, vous y êtes en sécurité.

Dès que tout risque est écarté, un message de fin d'alerte vous sera diffusé par mégaphone.

Pour vous tenir informés de l'évolution de la situation, contactez les services de la mairie au 03-25-81-20-54 ou mettez-vous à l'écoute de la radio locale (France Bleu Champagne FM100.8 - Champagne-FM97.5). Consultez le site internet de la commune www.pont-saintz-marie.fr.

PLAN ROUGE DECLENCHE PAR LA PREFECTURE

Message Type 2 (fin d'alerte)

Nous vous informons que tous les risques relatifs à l'accident mettant en cause un véhicule transportant des matières dangereuses ont été maîtrisés. La situation est redevenue normale et vous pouvez reprendre votre vie quotidienne et vos activités.

Merci de votre attention et de votre civisme.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT INFORMATIONS		
	RELATIVES AUX POPULATIONS SENSIBLES		

Recensement des personnes de plus de 70 ans, prioritaires en raison de situations particulières nécessitant une prise en compte spécifique.

Se reporter également au plan de localisation des personnes concernées. (Recenser les numéros de téléphone)

Titre	Nom	Prénom	N° rue	Adresse	Nbre	tél
-------	-----	--------	--------	---------	------	-----

Mme	BORGNE	Nicole	6	Aristide Briand	1	03 25 81 61 94
M	SALBEGO	Dorve	7	Aristide Briand	1	03 25 81 04 68
M et Mme	NEVOT	Alain et Annie	12	Aristide Briand	2	03 25 81 18 07
M et Mme	ROGARD	Joel et Martine	13	Aristide Briand	2	03.25.81.33.77
M	LOCK	Hubert	18	Aristide Briand	1	09 51 17 38 53
Mme	DUMAS	Chantal	20	Aristide Briand	1	03 25 81 02 44/
M et Mme	CHERRONNET	Roger et Jacqueline	21	Aristide Briand	2	09 82 46 54 56
Mme	PLAQUEVENT	Cathy	22	Aristide Briand	1	03 25 81 10 51
M et Mme	DEGOISEZ	Michel et Monique	23	Aristide Briand	2	03 25 81 08 44
M et Mme	DUFAU	Michel et Régine	27	Aristide Briand	2	03 25 79 38 24
M et Mme	CARLES	Jean et Madeleine	32	Aristide Briand	2	03 25 80 26 37
M et Mme	PIGNOT	Maurice et Michele	36	Aristide Briand	2	03 25 41 97 37
M et Mme	MATHAUT	Patrick et Michele	37	Aristide Briand	2	03 25 46 60 24
M et Mme	QUIROGA/PRETAT	Robert et Monique	40	Aristide Briand	2	03 25 80 21 49
M et Mme	NEYT	Bruno et Claudine	42	Aristide Briand	2	03 25 81 61 94

Total Aristide Briand

25

Mme	FERRAO	Rose	3	Docteur Roux	1	03 25 81 29 89
M et Mme	HEUILLARD	Francis et Micheline	3	Docteur Roux	2	03 25 76 11 54
Mme	PAILLARD GRAFTEAUX	Rose-Marie	3	Docteur Roux	1	
M et Mme	DELAPLANCHE	Alain et Nelly	4	Docteur Roux	2	03 25 43 01 58
Mme	LEFILE	Henri	8	Docteur Roux	1	06 09 94 22 55
Mme	RAUCH	Chantal	8	Docteur Roux	1	03 25 73 99 56
Mme	DUSSAULT	Emilienne	13	Docteur Roux	1	03 25 81 04 07
Mme	FAIVRE	Denise	15	Docteur Roux	1	06 86 74 71 82
Mme	PUECH	Josiane	17	Docteur Roux	1	09 50 47 73 67
Mme	BOUVARD	Lucienne	17	Docteur Roux	1	06 77 08 49 83

Total Docteur Roux

12

Mme	BACHMANN	Jeanine	69	6	Emile Coué	1	03 25 81 01 29
M.	COUDRIN	Pierre	69	10	Emile Coué	1	03 25 80 30 71

Total Emile Coué

2

Mme	PATTENER	Georgette		2	Georges Clemenceau	1	03 25 81 46 07
Mme	SANAVIO	Hyacinthe		8	Georges Clemenceau	1	03 25 81 50 48
M et Mme	POTIER	Roland et Marie-Josée		10	Georges Clemenceau	2	03 25 81 30 73
Mme	DOS SANTOS ROCHA	Maria		12	Georges Clemenceau	1	06 63 09 90 85
M.	MICHON	Marcel		12	Georges Clemenceau	1	03 25 46 65 80
M.	YOT	Gérard et Arlette		16	Georges Clemenceau	2	
M	FITOUSSI	Paul		26	Georges Clemenceau	1	09 53 44 79 46
M. Mme	LAURENT	Bernard et Michèle		28	Georges Clemenceau	2	
M et Mme	REDERSDORFF	Daniel et Martine		30	Georges Clemenceau	2	03 25 81 46 07

Total Georges Clemenceau

13

M.	BENDA	Daniel		1	Pasteur	1	06 08 06 71 81
Mme	LEDIT	Daniele		1	Pasteur	1	03 25 80 31 76
M.Mme	PIERRE - JOACHIM	Carlos et Huguette		1	Pasteur	2	06 70 98 91 79
Mme	AUBERT	Nicole		4	Pasteur	1	03,25,76,59 73
M.	BAILLIF	Michel et Claudine		4	Pasteur	2	
Mme	BLOT	Nelly		4	Pasteur	1	06 32 81 87 55
Mme	BOUILLER	Rolande		4	Pasteur	1	06 76 81 42 09
Mme	CHAMARANDE	Christiane		4	Pasteur	2	03 25 81 50 90
M.Mme	EVARD	Yvon		4	Pasteur	1	06 05 83 54 18
M.Mme	GUILLOT	André et Arlette		4	Pasteur	2	03 65 41 70 19
Mme	LÉCURU	Jeannine		4	Pasteur	1	03 25 80 61 39
Mme	QUIROGA	Paulette		4	Pasteur	1	06 51 65 64 92
Mme	RATINAUD	Béatrice		4	Pasteur	1	09 53 84 90 53
Mme	ROSIER	Viviane		4	Pasteur	1	
M.	ROUSSARD	Hervé		4	Pasteur	1	
Mme	DORIDANT/LAZARO	Janine		4	Pasteur	1	06 88 14 83 62 / 06 86 08 28 02 (Fille)
Mme	MILON	Geneviève		5	Pasteur	1	03 25 81 34 91
M. Mme	COLLIN	Maurice et Marguerite		8	Pasteur	2	03 25 81 29 90
M.	BOUILLAT	Vincent		9	Pasteur	1	
Mme	CAROLI	Monique		12	Pasteur	1	09 51 06 58 80
M.Mme	GIARD	Jean-Louis et Rolande		13	Pasteur	2	03 25 80 45 77
M.Mme	BOURNOT	Jean-Marc et Nadine		15	Pasteur	2	03 25 80 80 29
M.	DEPECKER	Robert		15	Pasteur	1	06 86 84 34 69
Mme	FOUURIER	Françoise		15	Pasteur	1	03 25 80 67 52
M.Mme	RABEL	Bernard et Francisca		15	Pasteur	2	03 25 80 95 51
Mme	DODIER	Bruno et Francisca		15	Pasteur	2	03 25 40 80 66
Mme	LARUE	Marie-Claude		17	Pasteur	1	03 25 81 24 94
Mme	GENEVOIS	Denise		18	Pasteur	1	03 25 81 02 39

M.	COIFFIER	Daniel et Chantal	70	19	Pasteur	2	
Mme	Moya	Jérôme et Sylvie		19	Pasteur	2	
M. Mme	Germaine	Gérard Suzanne		21	Pasteur	2	06 07 73 67 17
Mme	Richard	Danièle		26	Pasteur	1	06 80 63 23 25
Mme	André	Daniel et Chantal		32	Pasteur	2	

Total Pasteur	46
----------------------	-----------

Mme	ROLLAND	Jeanne		8	Roger Salengro	1	06 14 02 26 77
M et Mme	LEFEBVRE	Bernard et Michèle		13	Roger Salengro	2	03 25 70 39 94
Mme	MATHIEU	Myriam		19	Roger Salengro	1	03 25 81 25 22
M	DANINTHE	Adrien		20	Roger Salengro	2	06 77 84 40 38
M. Mme	PONSARD	Claude et Françoise		22	Roger Salengro	2	03 25 81 10 19
Mme	ANCELOT	Marie-Elisabeth		23	Roger Salengro	1	06 68 41 00 59
M et Mme	MALTERRE	Maurice et Paulette		24	Roger Salengro	2	03 25 81 04 07
M et Mme	DA SILVA	Jean-Claude et Michèle		26	Roger Salengro	2	03 25 80 66 30

Total Roger Salengro	13
-----------------------------	-----------

M et Mme	SCHEERS	Gérard et Marie-Françoise		2	Route de Méry	2	03 25 81 46 41
Mme	DAUVET	Simone		6	Route de Méry	1	03 25 81 26 28
M.	EGRAZ	Roland		10	Route de Méry	1	03 25 73 87 06

Total Route de Méry	4
----------------------------	----------

Mme	PRUD'HOMME	Bernadette		11	Rue Henri Parisot	1	03 25 80 94 07
M. Mme	JESSIONESSE	Jack et Bernadette		13	Rue Henri Parisot	2	03 25 81 45 02
M. Mme	GRUET	José et Joelle		17	Rue Henri Parisot	2	03 25 81 23 60

Total Rue Henri	5
------------------------	----------

M et Mme	BERTHELOT	Jacques et Monique		3	Ruelle du Gué	2	06 67 53 00 82
----------	-----------	--------------------	--	---	---------------	---	----------------

Total Ruelle du Gué	2
----------------------------	----------

Total Général	122
----------------------	------------

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT INFORMATIONS RELATIVES AUX POPULATIONS		

Recensement du nombre de personnes **touchées par la montée des eaux.**
Dans le cadre du PCS : crue de la Seine

<u>Rues concernées</u>	Nombre de Personnes
Rue Emile Coué	8
Rue Henri Parisot	16
Rue Roger Salengro	46
Chemin de l'Ozeraie	3
Place Charles de Gaulle	2
Rue du Docteur Roux	66
Rue Pasteur	146
Rue Aristide Briand	33
Avenue des Tirverts	0
Rue Georges Clemenceau	118
Impasse R & M Charié	14
Rue R & M Charié	49
Route de Méry	17
Ruelle du Gué	4
Ruelle des Guilles	15
Total	537

Dans le cadre du P.P.I Rupture du barrage

Adresse	Personnes
Allée des Sapins	11
Allée des Tilleuls	17
Allée du Château	12
Avenue Jean Jaurès	124
Avenue Jules Guesde	252
Avenue des Tirverts	0
Chemin de l'Ozeraie	3
Rue des Cyclamens	77
Ile Beauséjour	1
Impasse Charié	14
Impasse des Ouches	19
Place Charles de Gaulle	2
Place des Pinsons	26
Route de Méry	17
Rue Albert Camus	20

Rue Anatole France	83
Rue Aristide Briand	72
Rue de la Roseraie	32
Rue des Bergeronnettes	58
Rue Bonnot	17
Rue des Bouvreuils	34
Rue des Chardonnerets	10
Rue des Fauvettes	29
Rue Margueritte et Roger Charié	59
Rue des Mazées	39
Rue des Mésanges	46
Rue du Docteur Roux	66
Rue Emile Coué	8
Rue Fernand Jaffiol	93
Rue Goerges Clemenceau	118
Rue Gynemer	25
Rue Henri Barbusse	62
Rue Henri Lemasson	109
Rue Jean Jaurès	138
Rue Maréchal Leclerc	37
Rue Narcisse Hautelin	107
Rue Pasteur	144
Rue Paul Doumer	66
Rue Pierre Curie	87
Rue Pierre Germaine	75
Rue Roger Salengro	46
Rue Saint Exupéry	47
Rue Henri Parisot	16
Ruelle du Gué	4
Ruelle des Guilles	15
Total	2337

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT		
	MOYENS MATERIELS VEHICULES		

<i>Type de matériel</i>				
VEHICULES LEGERS	Nbre	Immatriculation	Contact	Tél
Renault ZOE <u>électrique</u> 5 places	1	ES-690-XA	Romain MAZZANI	03 25 80 18 17 06 50 56 43 76
Nissan Leaf noir électrique 5 places	1	FP-477-KA	Même contact	
Renault Kangoo blanc 5 places	1	GP-826-VP	Même contact	
Renault ZOE électrique 5 places	1	GP-944-VP	Même contact	
Renault ZOE électrique 5 places	1	GP-921-VP	Même contact	
Renault Clio rouge 5 places	1	BJ-117-NG	Même contact	
VEHICULES UTILITAIRES		Immatriculation	Contact	Tél.
Nissan ENV-200 blanc électrique 2 places	1	FR-636-GJ	Romain MAZZANI	03 25 80 18 17 06 50 56 43 76
Renault Kangoo ZE blanc électrique 2 places	1	ET-709-RF	Même contact	
Fiat Doblo maxi cargo 2 places	1	AD-367-GV	Même contact	
Ford transit benne 3 places	1	BM-023-CR	Même contact	
Citroën Jumper tôlé blanc 3 places	1	EQ-389-KG	Même contact	
Citroën Jumper benne 3 places	1	DN-459-FL	Même contact	

VEHICULES DE TRANSPORT DE PERSONNES	Nbre	Immatriculation	Contact	Tél.
Fiat Scudo vitré 9 places	1	AP-470-FQ	Romain MAZZANI	03 25 80 18 17 06 50 56 43 76
Citroën Jumper vitrée publicitaire 9 places	1	7231 PJ 10	Même contact	
Renault trafic vitrée blanc 8 places	1	BF-675-WH	Même contact	
VEHICULES LECTRIQUES SANS PERMIS	Nbre	Immatriculation	Contact	Tél.
Goupil benne blanc 2 places	1	4416 PW 10	Romain MAZZANI	03 25 80 18 17 06 50 56 43 76
Goupil benne blanc rallongé 2 places	1	AX-256-DV	Même contact	
Goupil benne blanc 2 places Avec nettoyeur haute pression	1	CK-760-RM	Même contact	
POIDS LOURDS et DIVERS	Nbre	Immatriculation	Contact	Tél.
Nissan benne blanc 2 places	1	407 PW 10	Romain MAZZANI	03 25 80 18 17 06 50 56 43 76
Unimog 4 X 4	1	941 CH 10	Même contact	

VEHICULES DE TRANSPORT DE PERSONNES

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT		
	REQUISITIONS		

EXEMPLE D'ARRÊTÉ DE RÉQUISITION

Le Maire de Pont-Sainte-Marie

Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
Vu l'article L.2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, Considérant l'urgence de l'intervention,
Considérant.....
survenu le..... à.....heures
Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M
Demeurant à
de se présenter sans délai à la Mairie de Pont-Sainte-Marie
pour.....

Ou

de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :
.....
.....
et de le mettre en œuvre pour procéder.....
.....

Article 2 :

Cette mission prendra fin sur ordre du directeur des opérations de secours

Article 3 :

Le présent arrêté de réquisition sera notifié au responsable de l'entreprise prestataire ou de son représentant qualifié.

Fait à Pont-Sainte-Marie, le
.....

Le Maire

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	FICHE SUPPORT		
	SUIVI DES REQUISITIONS		

Cette fiche recense le matériel qui a été réquisitionné à des particuliers ou à des entreprises pendant un événement de sécurité civile.

Nature de l'évènement :

Suivi des interventions par M.....

Entreprises réquisitionnées adresse	Matériels et personnel sollicités	Nature de l'intervention	Durée utilisation

Observations :

Visa :

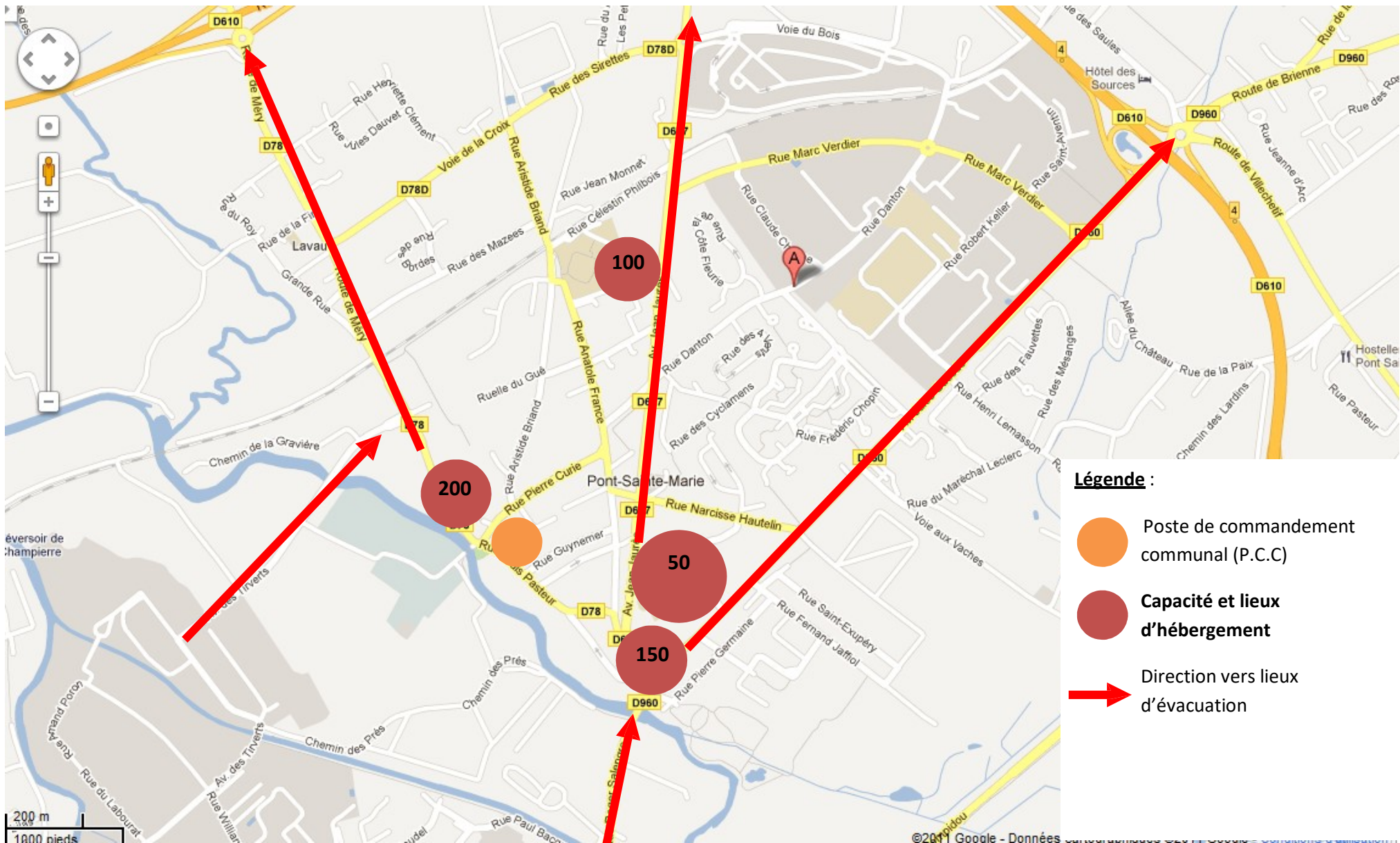
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION

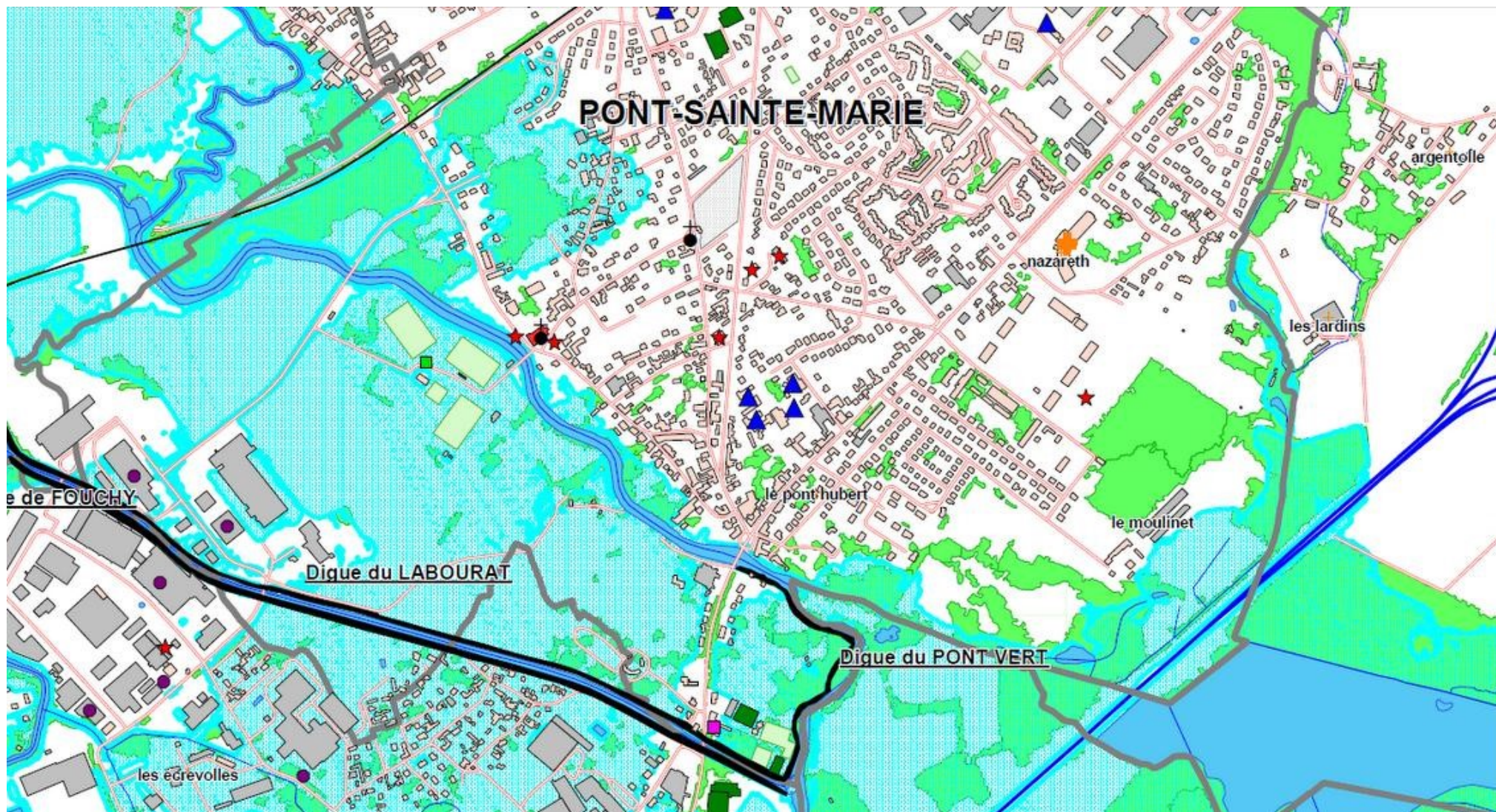
4^{ème} PARTIE

**ANNEXES
PCS & PPI**

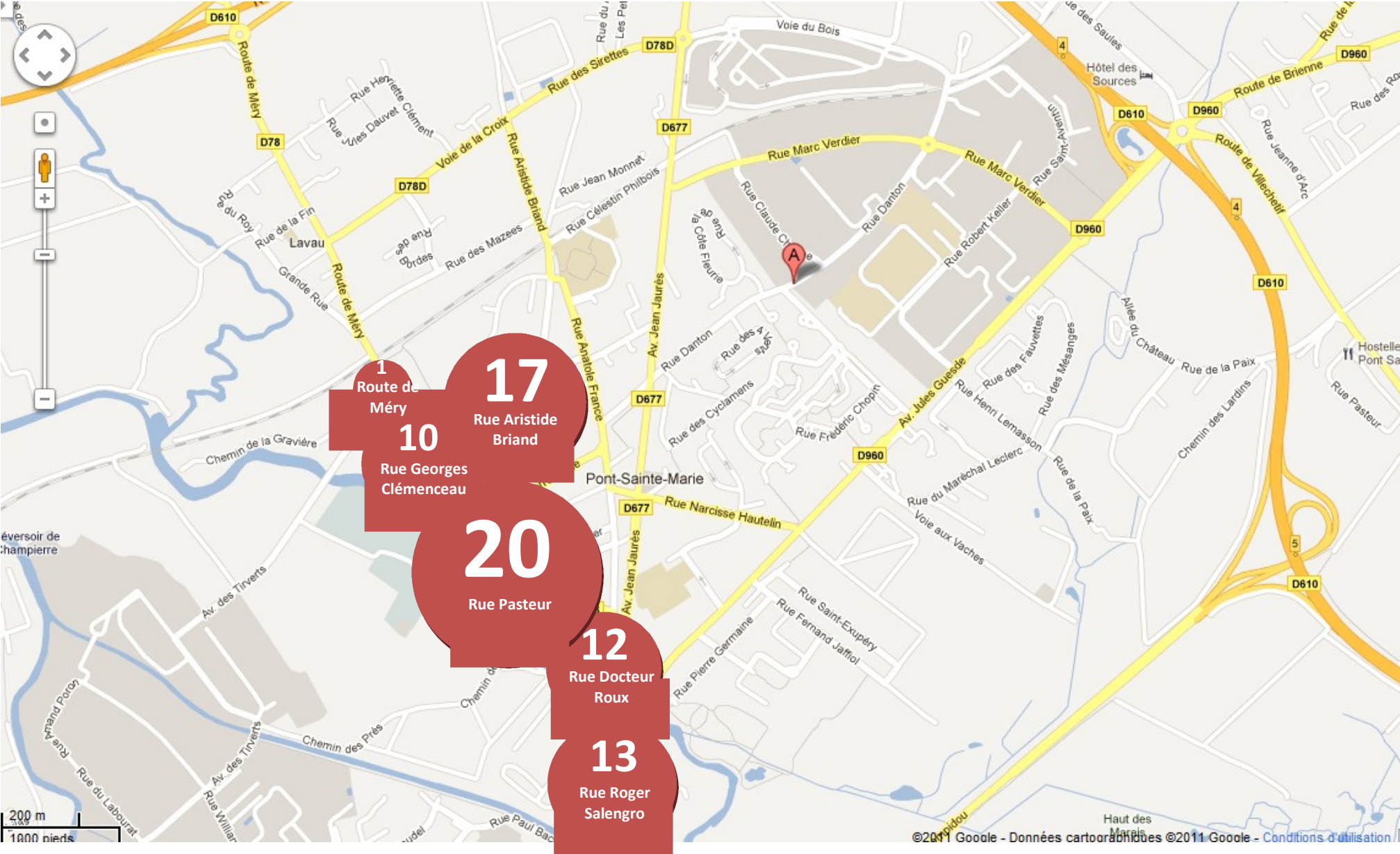
PLAN DE LOCALISATION & D'EVACUATION



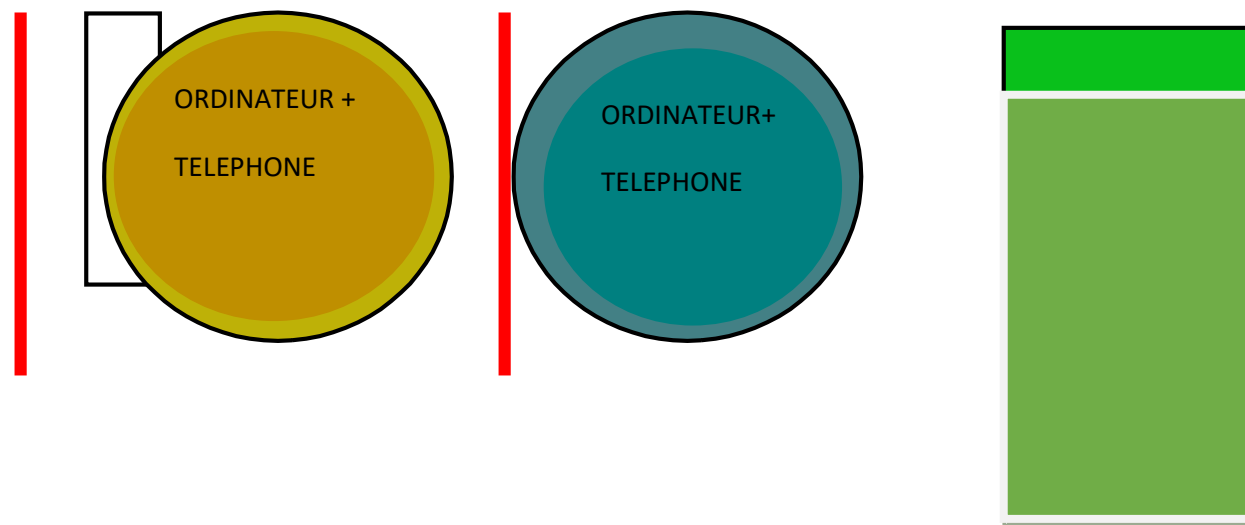
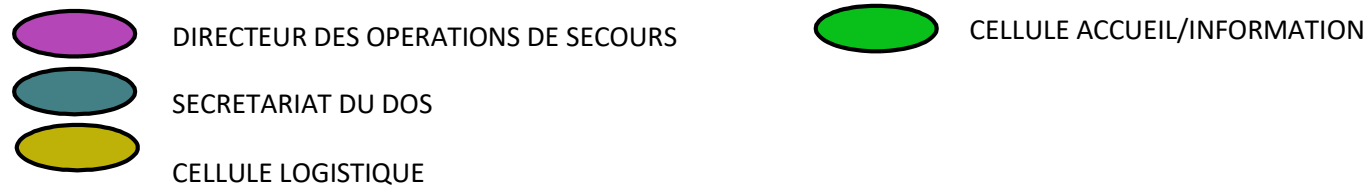
PLAN N°1 : SITUATION DES ALEAS SUR LE TERRITOIRE (Crue 1910 sans digues)



PLAN N°6
LOCALISATION DES POPULATIONS SENSIBLES



PLAN N° 7 - AMENAGEMENT DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



SERVICES TECHNIQUES MUNICIPAUX

Sont stockés dans le bureau :

- les panneaux d'affichage avec les plans (1 et 2, 3, 4, 5, 6, 7)
- les mégaphones (avec piles de rechange)
- 1 exemplaire complet du PCS
- 3 exemplaires épurés adaptés
- * Responsable communication
- * Responsable accueil/info
- * Responsable logistique



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	EVENEMENTS METEOROLOGIQUES TEMPETE - ORAGES PLUIES ET VENTS VIOLENTS		

ALERTER

- le personnel communal
- l'ensemble des habitants en cas d'alerte rouge
- les entreprises de travaux publics présentes sur la commune
- l'école
- les hôtels
- les exposants temporaires (chapiteaux)

Comment : téléphone ou porte à porte

MESURES DE SAUVEGARDE

- informer les habitants des risques et des mesures à prendre
- prévoir l'information et l'accueil de la population de passage
- prévoir un accueil téléphonique
- organiser le dégagement des routes en fonction des priorités
- prévoir le cas échéant un relogement provisoire

MOYENS

- personnel communal
- élus
- bénévoles
- associations

Cadre juridique :

- plan vigilance météo

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	EVENEMENTS METEOROLOGIQUES GRANDS FROIDS		

ALERTE

- les personnes inscrites sur le registre spécifique,
- les personnes âgées ou vulnérables connues et non recensées,
- le personnel communal.

Comment : téléphone ou porte à porte.

MESURES DE SAUVEGARDE

- vérifier l'état de santé des personnes vulnérables et mal logées,
- prévoir une permanence en mairie,
- suivre les personnes en difficulté avec enfants en bas âge.

MOYENS

- associations,
- personnel communal,
- élus,
- bénévoles,
- ADMR.

Cadre juridique :

- plan grand froid (1^{er} octobre-31 mars).

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	EVENEMENTS METEOROLOGIQUES CANICULE		

ALERTE

- les personnes inscrites sur le registre spécifique,
- les personnes âgées ou vulnérables connues et non recensées,
- les travailleurs sur les chantiers extérieurs,
- les manifestations de plein air,
- les centres de loisirs.

Comment : téléphone ou porte à porte.

MESURES DE SAUVEGARDE

- rappel des consignes de comportement,
- vérifier l'état de santé des personnes vulnérables,
- prévoir une permanence en mairie.

MOYENS

- associations,
- personnel communal,
- élus,
- bénévoles,
- ADMR.

Cadre juridique :

- plan départemental de gestion d'une canicule.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	RISQUES SANITAIRES		
	EPIZOOTIE PANDEMIE GRIPPALE		

ALERTE

- les détenteurs d'animaux,
- les détenteurs de volailles ou d'oiseaux (une déclaration doit être faite en mairie),
- le personnel communal,
- l'ensemble des habitants.

Comment : téléphone ou porte à porte.

MESURES DE SAUVEGARDE

- mettre en application les instructions délivrées par DSV ou DDASS,
- vérifier le confinement des volailles lorsqu'il est nécessaire,
- mettre en place une déviation en cas de blocage d'une habitation infectée,
- informer les habitants des risques et des mesures à prendre,
- participer au PCO.

MOYENS

- personnel communal,
- élus,
- bénévoles.

Cadre juridique :

- plan national de lutte contre l'influenza aviaire,
- plan pandémie grippale,
- autres plans épizootie majeure.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
COMMUNE DE PONT SAINTE MARIE	RISQUES SANITAIRES VACCINATION MASSIVE ET DISTRIBUTION DE MEDICAMENTS		

ALERTER

- Le personnel communal,
- L'ensemble des habitants,
- Les entreprises,
- L'école,
- Les hôtels.

Comment : téléphone ou porte à porte.

MESURES DE SAUVEGARDE

- mettre en application les instructions délivrées par le préfet,
- informer les habitants des risques et des mesures à prendre,
- prévoir un lieu de distribution (mairie),
- prévoir l'information et l'accueil de la population de passage,
- prévoir la prise en charge des personnes vulnérables ou qui ne peuvent se déplacer,
- tenir un état de la distribution (liste avec émargement),
- prévoir un accueil téléphonique.

MOYENS

- Personnel communal
- Elus,
- Bénévoles,
- Associations de sécurité civile.

CADRE JURIDIQUE:

- Plan variole,
- Plan iode...

ANNEXES P.P.M.S

-ECOLE PRIMAIRE

-ECOLE MATERNELLE

-ESPACE PETITE ENFANCE :

Crèche – Halte-Garderie

AUTRES ANNEXES

-Arrêté Vidéo Protection

-Découverte d'engins explosifs

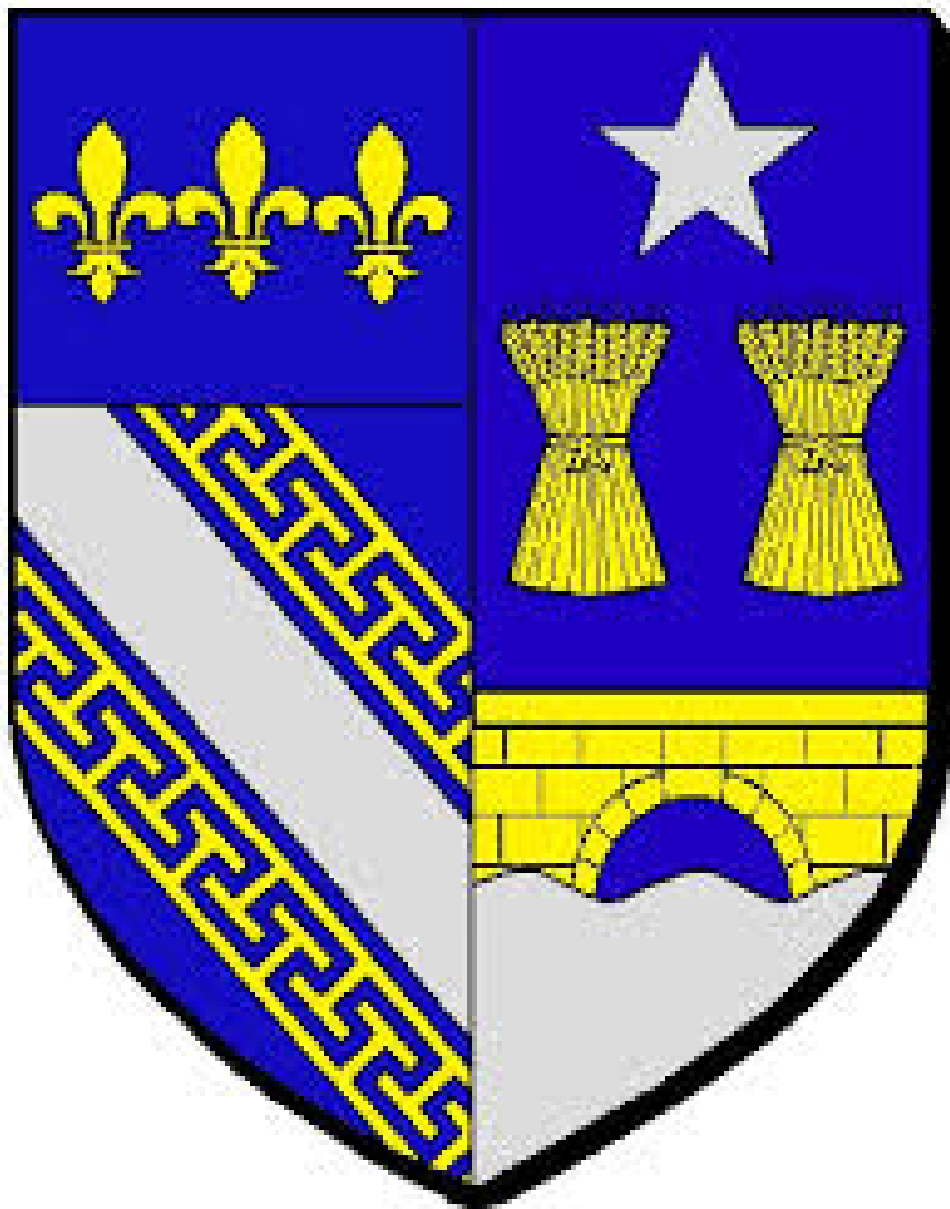
Listes des agents titulaires du SST

Mairie

- AUBRIOT Martin
- BERTHELIN Lise
- BLAISE Sylvie
- CANDEL Anthony
- CHERY Marine
- CROISSANT Fabien
- DEMAS Georgette
- DERENNE Denis
- DI PUERTO Christelle
- DOLLAT Caroline
- ERLER Remy
- ESTEBAN Emilia
- GARRICK Jordan
- HERRERO Dorothée
- KANOUTE Samba
- LANDREAT Stéphanie
- LEBRAZI Ali
- LEBRUN Julien
- LOGEAN Bastien
- MARCHAND Christel
- MONDIERE Chantal
- NDZANA ABENA Christine
- NEYNER David
- NOEL Emilie
- PASCAL Guy-Jérôme
- PROVOST Nathalie
- REGULIER Sophie
- RICHARD Sylvain
- SAHLI Sahim
- SECO Isabelle
- TRESSOU Francis

CCAS

- BOUFFLET Christine
- JEANNE Luciana
- LEGER Stéphanie



Tél. : 03.25.81.20.54
03.25.71.83.93