PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Commune de Les Anses d'Arlet

2020-2021

SOMMAIRE

MOT DU MAIRE
P 6

Partie1 : PREAMBULE
Arrêté municipal P 9
Présentation **P 10**
Le cadre juridique
Définition
Objectifs
Contenu du PCS
Mise à jour (tableau

Partie2 : PRESENTATION ET ANALYSE DES RISQUES SUR LA COMMUNE
Présentation de la commune P 17
Identification des risques P 18
Risques cycloniques P 19
Risques sismiques P 20
Risques mouvement de terrain P 21
Risques inondations P 22
Risques littoraux P 24
Risques volcaniques et tsunamis P 25
Risque pandémique P 26
Localisation des zones à risques **P 27**

Partie 3 : LE DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE
Mise en œuvre de la cellule de crise **P 31**
Les missions P 31
Localisation et équipement P 31
La cellule de crise en « vigilance orange » P 32
La cellule de crise en « vigilance rouge » P 33

Partie 4 : DECLENCHEMENT ET GESTION DE LA CRISE
Les modalités de déclenchement **P 37**
Les phases de signal d'alerte **P 38**
Le système d'alerte et d'information **P 39**
Les vigilances en phase d'alerte cyclonique **P 40**
Schéma organisationnel **P 41**

Partie 5 : FICHES ORGANISATIONNELLES : LES ORGANES DE GESTION DE CRISE
Le Maire **P 45**
Le secrétariat **P 46**
Commandant des opérations de secours **P 48**
Responsable des actions communales **P 49**
Appui aux opérations de sécurité **P 50**
Cellule logistique **P 51**
Cellule population **P 52**
Cellule de gestion de l'après crise **P 53**

Partie 6 : FICHES ACTION/REFLEXE
Accueil du public **P 57**
Accueil des sinistrés **P 58**
Accueil téléphonique **P 60**
Alerte de la population **P 61**
Cartographie des zones sinistrées **P 63**
Fiche de suivi/intervention **P 64**
Gestion post crise - Retour à la normale **P 65**
Intervention **P 66**
Les lieux publics et ERP **P 68**
Organisation d'une évacuation **P 69**

Protection contre le vol et le vandalisme/ mise en place d'un périmètre de sécurité **P 71**

Réalisation d'un communiqué de presse **P 72**

Partie 7 : LES MISSIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

Les Procédures **P 75**

Partie 8 : LES MOYENS DE LA CELLULE DE CRISE

Les moyens logistiques de la cellule de crise **P 79**

Matériels d'urgence et de communication
Matériels disponible de la ville P 80
Outillage de secours P 81
Véhicules de la Ville P 82

Cellule médicale **P 83**

Equipe de secours P 84

Equipe d'entraide **P 84**

Propriétaires de véhicule tout-terrain
Entrepreneurs P 85
Propriétaire engin et de tronçonneuse
Professionnels par spécialité
Professionnels de la mer
Les transporteurs

Evacuation **P 86**

Zones menacées et accueil de la population
Responsable d'évacuation par zone
Immeubles dangereux P 87
Etablissement sensible P 88
Liste des personnes vivant seules ou sur le littoral P 88
Les aires de rassemblement P 97
Les aires d'atterrissage P 97

Hébergement et alimentation **P 98**
Les abris recensés
Ravitaillement et alimentation P 99

Structures d'accueil et hébergement d'urgence

Fiches support
Post crise P 100

Glossaire **P 110**
Annuaire de crise **P 112**

MOT DU MAIRE

Le Plan communal de Sauvegarde est un document fondamental qui apporte une méthodologie et des outils pour répondre à toute situation de crise.

Elaboré au niveau de la Ville sur la base de critères précis, il permet d'apporter des réponses concrètes en cas d'atteinte à la sécurité des biens et des personnes ou à l'environnement.

Il complète et renforce les actions de la Sécurité Civile.

La Ville de Les Anses d'Arlet se veut, ainsi efficace dans la gestion des crises et l'organisation des secours.

Le PCS est à lire et à relire pour acquérir les bons comportements et les réflexes utiles lors de situations inopinées.

Le Maire

Eugene LARCHER

Partie 1

PREAMBULE

I. ARRETE MUNICIPAL

ARRETE DU MAIRE N°23/2007

PORTANT APPROBATION
DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ET
D'INFORMATIONS SUR LES RISQUES MAJEURS

II.

a. CADRE JURIDIQUE

Depuis la loi du 13 août 2004 (article 13), relative à la modernisation de la sécurité civile, la gestion de la crise relève aussi bien de l'Etat que du maire et des citoyens eux-mêmes.

Le Maire est l'autorité compétente pour prendre et faire respecter les mesures nécessaires au maintien de l'ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques sur le territoire de la commune.
La direction des opérations de secours est assurée par le Maire jusqu'à ce que, si nécessaire, le Préfet assure cette direction. A ce titre, le Maire a la responsabilité de la mise en œuvre des premières mesures d'urgence (art. L 2212-2-5 du CGCT) et intervient sur la base de l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment du paragraphe 5 qui rappelle que la police municipale comprend : "le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux que sont 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 ".
Par ailleurs, l'article L 2212-4 du CGCT précise : "en cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus à l'article L 2212-2-5, le Maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites".

Cadre des pouvoirs de police administrative des maires permettant de définir les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde destinées à assurer la sécurité des biens et des personnes et à permettre l'organisation des secours.

- Code des communes : L.131-1 et L.131-13
- Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : L.2212-5
- Loi 87-565 du 22 juillet 1987 : Art. 3 et 5 (Organisation de la sécurité civile)

Responsabilité du Maire sur la sécurité de ses administrés, il doit prendre les mesures de protection de la population :

- Décret n° 88-622 du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence.
- Décret 90-918 du 11 octobre 1990 : Modalités de l'information du public dans les communes soumises à un PPR et/ou PERI (schéma d'information)
- Décret 95-1115 du 05 octobre 1995 : Art.4, Application du 3° de l'article 40-1 de la Loi du 22 juillet 1987. Indique que le plan peut définir les réseaux et infrastructures pour faciliter l'évacuation et l'intervention des secours, prescrire aux particuliers la réalisation de travaux contribuant à la prévention des risques et subordonner la réalisation de travaux ou aménagements nouveaux nécessaires à la prévention des risques.

Compétence du Maire et ses obligations

- CGCT, Art. L.2211-1 : Mission de sécurité publique
- CGCT, Art. L.2212-4 ou Art. L.131-7 du Code des communes : Le maire est chargé de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs.

- Code des communes Art. L.131-2 ou CGCT Art. L.2212-2 : Police municipale assure le
- bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Cela comprend le soin de prévenir et en cas
- de faire cesser tous fléaux calamiteux tels que les inondations…

b. OBJECTIFS

Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est l'outil de gestion de crise. Il est destiné à être mis en œuvre immédiatement en cas de sinistre et doit aider à faire face aux accidents ayant des incidences sur le territoire communal._

L'organisation prévue dans le Plan Communal de Sauvegarde a pour objectifs principaux :

- d'assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population Arlésiennes lors d'un évènement majeur.
- de mobiliser les moyens propres de la Ville de Les Anses d'Arlet et plus particulièrement l'ensemble de ses services au profit des Arlésiens ou dans le cadre d'un plan d'urgence départemental.
- d'analyser les risques particuliers à la commune et prévoir l'ensemble des mesures pour y faire face

c. CONTENU DU PCS

Le Plan Communal de Sauvegarde est un document opérationnel dont l'objectif est de prévoir la réponse apportée par la commune en cas de sinistre. Il détermine explicitement le rôle de chacun des acteurs dans le but de venir en aide à la population Arlésienne.

Le Plan est mis en œuvre par deux organes distincts mais complémentaires et en contact

Permanent.

Le Poste de Commandement Communal l (PCC) est le cœur de l'organisation, il pilote le dispositif. Il est composé du Maire (Directeur des Opérations de Secours), du Responsable des Actions Communales, des responsables des cellules Alerte - Communication, Accompagnement de la Population et Logistique et d'un Secrétariat.

Il évalue la situation, dirige et coordonne l'action communale en fonction des données fournies par les cellules de terrain, la Préfecture, les Pompiers, la Gendarmerie et les habitants.

Le PCC est situé à l'intérieur de la Mairie (sauf si la Mairie se trouve en zone sinistrée, dans ce cas, il sera déplacé à l'école Jacques LUCEA).

Les cellules de terrain assurent la mise en œuvre des missions de sauvegarde et informent le Poste de Commandement Communal de l'évolution de la situation.

Le Maire doit cependant être en mesure de se déplacer librement. Cette liberté n'est
garantie que s'il est secondé avec certitude par une personne chargée de mettre en œuvre les
actions de sauvegarde. C'est le rôle dévolu au Responsable des Actions Communales (RAC).
Une équipe de quatre personnes est souhaitable :

- Un Responsable des Actions Communales
- Un responsable de la cellule Alerte - Communication
- Un responsable de la cellule Accompagnement de la Population
- Un responsable de la cellule Logistique
- Un responsable Accueil - Secrétariat – Main courante pour l'ensemble des actions de terrain, il est préférable de se concentrer sur certaines missions en établissant des priorités : l'alerte, la mise en place de périmètres de sécurité, l'hébergement, le ravitaillement.

d. LA MISE A JOUR

Assurer la mise à jour du plan communal de sauvegarde en complétant le tableau ci-après.
A l'issue de chaque révision, le PCS fera l'objet d'un arrêté pris par le Maire et sera transmis au :

- Préfet
- Sous-préfet d'arrondissement
- Service Départemental d'incendie et de secours
- Gendarmerie

DATE LA MODIFICATION	MODIFICATIONS APPORTEES	PAGES MODIFIEES	NOM DU DEMANDEUR
15 JUIN 2019	Mise en forme	L'ensemble du document	Préfecture
Juillet 2020	Mise à jour	L'ensemble du document	Sous-Préfecture

Partie 1I

PRESENTATION ET ANALYSE DES RISQUES SUR LA COMMUNE

I. PRESENTATION DE LA COMMUNE

Administration

Pays : France

Drapeau :

Région : Martinique

Département : Martinique

Arrondissement(s) : Le Marin

Chef-lieu ***: Les Anses d'Arlet***

Code canton : 972 02

Démographie

Population 3 900 hab.

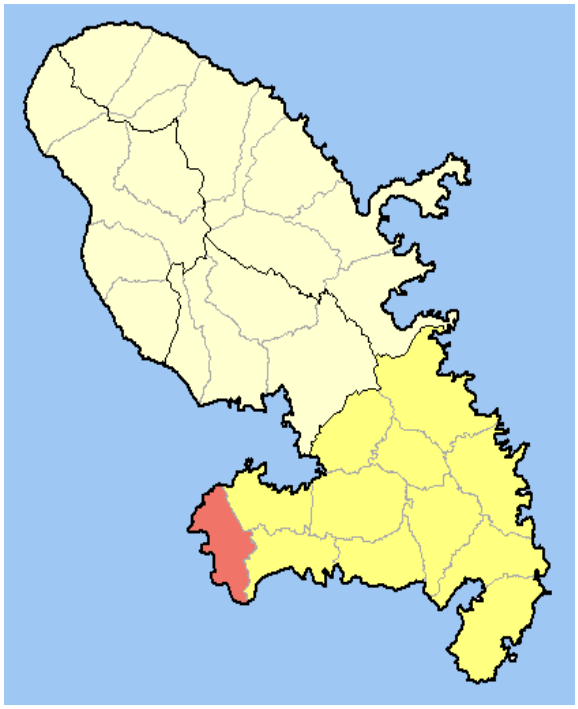
Densité 148 hab./km2

Géographie

Superficie 25,92 km2

Subdivisions

Communes 1



II. IDENTIFICATION DES RISQUES

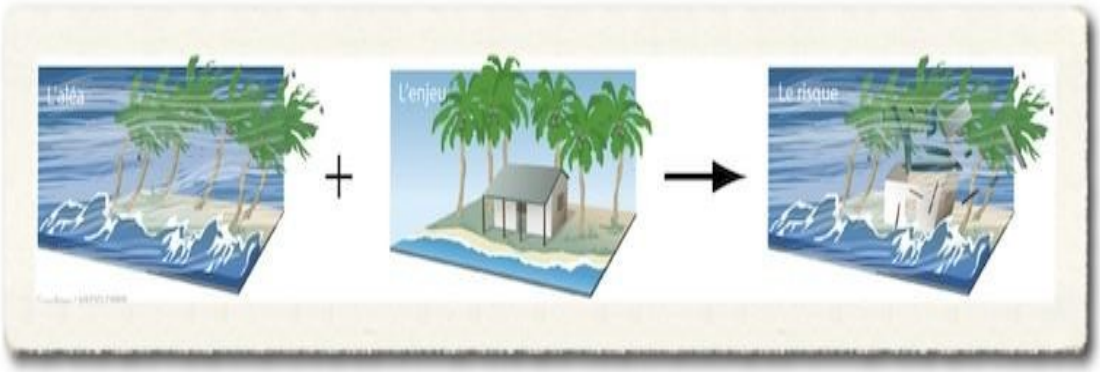
Le risque se caractérise par la combinaison d’un aléa et d’un enjeu.

L’aléa correspond à la manifestation d’un phénomène naturel ou anthropique d’occurrence et d’intensité données.

L’enjeu représente l’ensemble des personnes et des biens pouvant être affectés par un phénomène d’origine naturelle ou anthropique.

D'une manière générale le risque majeur se caractérise par de nombreuses victimes, un coût important de dégâts matériels, des impacts sur l'environnement : la **vulnérabilité** mesure ces conséquences.

Le risque majeur est donc la confrontation d’un aléa avec des enjeux.



e. RISQUE CYCLONIQUE

Caractérisation de l'aléa :

L'organisation météorologique mondiale définit trois classes de perturbations tropicales en fonction de la vitesse du vent (cyclone étant le terme générique) : **les dépressions tropicales (moins de 62 km/h), les tempêtes tropicales (entre 62 km/h et 117 km/h), et les ouragans (plus de 117 km/h). Les ouragans sont eux-mêmes classés en cinq catégories :**

Classification	Pression (en hPa)	Vent (en km/h)	Marée de tempête (en m)	Dégâts causés
Classe 1	> à 980	118 - 153	1 - 1,7	Minimes
Classe 2	965 - 979	154 - 177	1,8 - 2,6	Modérés
Classe 3	945 - 964	178 - 209	2,7 - 4	Intenses
Classe 4	920 - 944	210 - 249	4,1 - 5,5	Extrêmes
Classe 5	< à 920	> 249	> 5,5	Catastrophiques

Une grande partie du littoral Arlésien est exposé au déferlement de la houle.

Les zones inondables, par les effets de la marée de tempête, peuvent être étendues à certains endroits.

Le littoral de Les Anses d'Arlet étant dépourvu de caye, les houles cycloniques l'atteignent par conséquent sans être affaiblies. Le rivage de la commune est donc très exposé aux houles.

Les cyclones sont parmi les plus dévastateurs des phénomènes météorologiques. Ils représentent un risque majeur pour l'ensemble des zones intertropicales, et notamment pour les départements et territoires d'outre-mer. En raison notamment de la " force " du phénomène, et en dépit des progrès effectués dans sa compréhension et dans les mesures de surveillance, les cyclones sont chaque année à l'origine de bilans humains et économiques très lourds.

f. RISQUE SISMIQUE

Caractérisation de l’aléa

Un séisme correspond à une rupture brutale des roches de la lithosphère, le long d’une faille (zone de rupture dans la roche, le long de laquelle les deux bords se déplacent l’un par rapport à l’autre). Les séismes sont l’une des manifestations de la tectonique des plaques.

L’activité sismique est ainsi concentrée le long d’une faille, qui peut être située à la frontière entre deux plaques ou au sein d’une plaque. En raison des frottements importants au niveau d’une faille, le mouvement entre les blocs de roche de part et d’autre de la faille est bloqué. De l’énergie est alors stockée le long de la faille, parfois pendant des milliers d’années. Lorsque la limite de résistance des roches est atteinte, cette énergie accumulée est libérée, sous forme de chaleur, de déplacements permanents des blocs et d’ondes sismiques. Quand les déplacements des blocs rétablissent un nouvel équilibre, le mouvement est à nouveau bloqué. La succession de ces différentes étapes constitue le cycle sismique. Les ondes sismiques émises lors d’un séisme se propagent à travers les roches jusqu’à atteindre la surface terrestre. C’est le passage de ces ondes qui provoque les vibrations du sol lors d’un séisme. À la secousse principale, succèdent des répliques, des secousses plus faibles mais parfois meurtrières. Les répliques correspondent à des réajustements de blocs au voisinage de la faille pour retrouver un nouvel équilibre.

La commune, comme l’intégralité de la Martinique, est située dans une zone de forte sismicité (zone 3 - le plus fort- du zonage sismique français). Sur le territoire communal, certains facteurs (zone de crête, rebord de mornes, mais aussi la présence de faille active) sont susceptibles d’accroitre les signaux sismiques.

g. RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN

Caractérisation de l'aléa

Les mouvements de terrain regroupent un ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique.

Les écroulements et les chutes de blocs : l'évolution des falaises et des versants rocheux engendre des chutes de pierres (volume inférieur à 1 dm3), des chutes de blocs (volume supérieur à 1 dm3) ou des écroulements en masse (volume pouvant atteindre plusieurs millions de m3).

Les coulées boueuses et torrentielles sont caractérisées par un transport de matériaux sous forme plus ou moins fluide. Les coulées boueuses se produisent sur des pentes, par dégénérescence de certains glissements avec afflux d'eau. Les coulées torrentielles se produisent dans le lit de torrents au moment des crues.

Les principaux mouvements de terrain potentiels rencontrés sur cette commune sont les glissements de terrain. Ils sont nombreux, ils correspondent à des coulées boueuses.

La commune est fortement concernée par les mouvements de terrain qui peuvent être de différentes natures : glissements de terrains, coulées, chutes de blocs et éboulement.

Le phénomène de chutes de blocs se manifeste sur certains secteurs de la commune et essentiellement sur le littoral. De nombreux blocs sont présents sur les pentes derrières le cimetière, sur la route de Gallochat, Morne La Croix ces blocs restent instables en cas de séisme.

h. RISQUE INONDATION

Caractérisation de l'aléa

L'inondation est une submersion, rapide ou lente, d'une zone habituellement hors d'eau. Le risque d'inondation est la conséquence de deux composantes : l'eau qui peut sortir de son lit habituel d'écoulement et l'homme qui s'installe dans l'espace alluvial pour y implanter toutes sortes de constructions, d'équipements et d'activités.

De nombreuses zones sont soumises à un aléa inondation fort.

Plusieurs types d'inondations peuvent toucher la commune parmi lesquels :

- **Les inondations lentes ou inondations de plaine**

Ces inondations à montées lentes du niveau d'eau résultent de crues provoquées par des pluies prolongées sur des reliefs peu marqués aux sols plutôt perméables.

- **Les inondations rapides**

Elles se forment dans une ou plusieurs des conditions suivantes : Averses intense à caractère orageux et localisé, pentes fortes, vallée étroite sans effet notable d'amortissement ni de laminage.

- **Les inondations par ruissellement**

Elles sont dues à des écoulements sur la voirie, de volumes d'eau ruisselés sur le site ou à proximité, qui sont absorbés par le réseau superficiel et souterrain. Elles sont souvent la conséquence d'orages violents.

- **Les inondations par les ravines**

Les ravines présentent de fortes pentes, débits irréguliers avec des écoulements très chargés (transport solide, transport de blocs…)

Elles sont génératrices de risques d'inondation accompagnés d'érosion et d'accumulations massives de matériaux (laves torrentielles).

Le réseau hydrographique de la commune est composé de ravines caractérisées par des écoulements temporaires.

Leurs pentes sont généralement fortes à très fortes (supérieur à 30%) mais elles diminuent fortement vers leur embouchure.

L'occupation des sols de ces bassins versants ruraux est essentiellement forestière dans leur partie en amont, occupée par des savanes et des prairies dans leur partie en aval.

A leur embouchure en mer, les principales ravines sont séparées de la mer par un cordon sableux à l'origine d'un plan d'eau stagnante appelé marigot.

ILLUSTRATION DE LA RAVINE MANSOR

i. LES RISQUES LITTORAUX

- Aléa de submersion marine

Caractérisation

Le niveau de la mer est sujet à fortes élévations exceptionnelles.

Elles sont liées aux phénomènes météo –océanographiques (le vent, la houle, le courant, la densité de l'eau etc…) et se produisent lors de tempêtes ou de cyclones.

Le niveau moyen de la mer (niveau de référence) subit une lente élévation dans le temps.

Elle est due au réchauffement climatique. Parmi les conséquences les plus inquiétantes du réchauffement du climat, l'élévation du niveau de la mer occupe une place importante.

- Aléa houle cyclonique

Caractérisation

Le littoral de Les Anses d'Arlet étant dépourvu de caye, les houles cycloniques l'atteignent par conséquent sans être affaiblies. Le rivage de la commune est donc très exposé aux houles.

(La photo ci-dessous, illustre ce phénomène. Même par condition de mer calme, on peut constater que les vagues qui atteignent l'ouvrage frappent le mur et sont réfléchies vers le large).

j. LE RISQUE VOLCANIQUE ET TSUNAMI

La commune de Les Anses d'Arlet est directement intéressée par les conséquences d'une éruption de la montagne pelée, puisqu'elle est soumise à un aléa fort et moyen de tsunamis.

Le tsunami se manifeste par une série de vagues géantes pouvant atteindre plusieurs dizaines de mètres de haut. La plus grosse vague est rarement la première, mais plutôt l'une des vagues suivantes qui, outre sa propre énergie potentielle, récupère l'énergie d'une vague qui s'est déjà brisée et retourne vers la mer. L'espacement dans le temps (entre 20 et 40 minutes) de ces vagues les rend particulièrement dangereuses car les populations qui ont échappé à la première vague pensent souvent que la catastrophe est terminée et se rendent près des rivages pour constater les dégâts et porter secours. La plupart des tsunamis sont comme des coulées pleines de débris.

Les scientifiques distinguent trois types de tsunamis.

Les tsunamis locaux observables jusqu'à une centaine de kilomètres, sont provoqués par des séismes (d'une magnitude de 6,5 et 7,5), des glissements de terrain ou des éruptions volcaniques.

Les tsunamis régionaux qui se propagent sur une distance comprise entre 100 et 1000 km et sont générés presque uniquement par des séismes de subduction.

Les télés tsunamis capables de détruire les côtes à des milliers de kilomètres de la source.

Les tsunamis dépendent en outre du relief des côtes. Alors que les pentes fortes réfléchissent les vagues, dans les pentes douces, l'amplitude des vagues augmente. De même, un îlot sera protégé par la barrière de corail qui « casse » les vagues.

k. LE RISQUE PANDEMIQUE / COVID 19

Lors d'une pandémie, le Maire doit :

* Maintenir en priorité ses missions d'officier d'état civil

* Assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique

* Déclencher son PCS si nécessaire

* Informer la population

* Désigner, le cas échéant, un «référent communal pandémie»

* Assurer les mesures de distribution de l'alimentation et des produits de santé

* Prendre la prise en charge sanitaire ou sociale des personnes vulnérables

* Mise à jour de la liste des personnes âgées et vulnérables

* Tenir à jour les capacités d'hébergements

* Tenir à jour les capacités de Réserve Communale de Sécurité Civile

* Evaluer précisément les populations préconisées par la pandémie

* Appeler à la solidarité locale (parents, voisinage)

Mettre en place un Plan de Continuité des Activités (PCA)

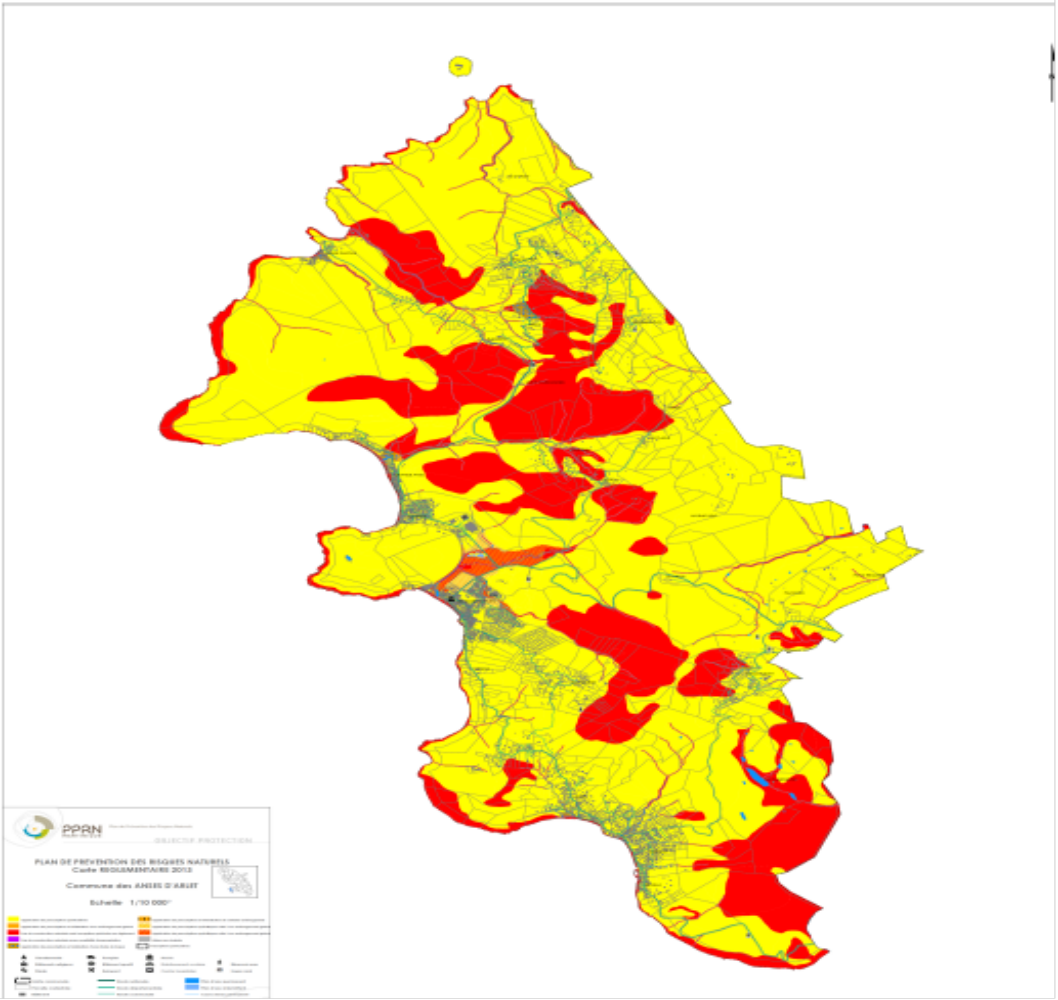
Ce plan permettra de répondre aux exigences suivantes : maintenir un service pour les collectivités et établissements en se concentrant sur les missions essentielles, garantir la sécurité du personnel, garantir l'information et la communication vers le personnel et les usagers.

Mettre en place un Plan de Reprise des Activités (PRA)

Ce plan regroupe un ensemble de mesures permettant d'anticiper, d'agir et d'assurer la reprise d'activité la plus rapide possible après une interruption partielle ou totale. Il se présente sous la forme d'un document écrit qui détaille étape par étape, les actions à mettre en œuvre.

III. LOCALISATION DES ZONES A RISQUES

Plan de Prévention des Risques (2013) de la Ville disponible en Mairie.



Partie III

ISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

I. MISE EN ŒUVRE DE LA CELLULE DE CRISE

La cellule de crise doit réagir immédiatement en cas d'évènement graves ou de risques majeurs et prendre les dispositions les mieux adaptées.

I. Les Missions

Pendant la crise

- Conseiller et proposer au Maire les actions concrètes visant à limiter les effets du sinistre, à mettre en sécurité et à protéger les populations.
- Recueillir les informations sur les évènements et ses conséquences
- Recenser et identifier les sinistrés et les lieux dangereux
- Prendre les premières mesures de sauvegarde (évacuation, mise à l'abri…)
- Organiser l'accueil des sinistrés
- Réquisitionner et coordonner les moyens adaptés à l'ampleur de la crise
- Rendre compte au préfet de la situation et des mesures prises
- Informer la population sur la nature, l'ampleur et l'évolution constatée ou prévisible
- Informer la population sur la nature, l'ampleur et l'évolution constatée ou prévisible de la situation par l'intermédiaire des médias avec l'accord du DOS et du préfet.

Après la crise

- Faire rétablir les réseaux publics (eau potable, électricité, téléphone…)
- Assurer l'hébergement des personnes sinistrées
- Gérer les dons et les secours
- Demander de la reconnaissance de l'état des catastrophes naturelle

m. Localisation et équipement du PC

La cellule s'installera dans le bâtiment administratif de la Ville (la mairie) ou en cas d'impossibilité l'école élémentaire du Bourg Jacques LUCEA. Ces locaux devront disposer :

D'équipements de communication :

- Lignes téléphoniques (téléphones et téléphones satellitaires)
- 1 télécopieurs
- 1 ou 2 ordinateurs et 1 imprimante

Des moyens logistiques :

- Plan de la commune, annuaire
- Ensemble de ressources en papeterie

- Appareil photo, dictaphone

n. CELLULE DE CRISE EN « VIGILANCE ORANGE »

Mise en place d'une cellule de crise à minima en cas de monter en puissance du phénomène. Le personnel suivant doit impérativement se tenir en alerte afin de rejoindre si besoin, le poste de commandement communal à la demande du Maire en vigilance « orange ».

CELLULE	FONCTION	NOM PRENOM
Cellule coordinations des actions communales	D.G.S. Risques majeurs	Jessica HERELLE
	Risques majeurs CLSPD	Marie-Claire BRIGITTE
Cellule logistique	Service Technique	Denis LUCEA
Cellule logistique	Mairie	**Marie-Hélène PLUMBER** Monique LARCHER
Cellule secrétariat	Secrétariat Général	**Valérie CUTI** Evelyne SAINT-AIME
Cellule Appui aux opérations de sécurité	Police Municipale	**Jocia LAFORCE** Gérald ESSART
	CLSPD	**Marie-Claire BRIGITTE** Jeannie BOSQUI
Cellule communication	Chargé de communication	**Jeannick PIVETAL** Evelyne SAINT-AIME
Cellule soutien des populations	C.C.A. S	**Eliane JEAN - ALPHONSE** Jocelyne SAINT AIME

❖ **En cas d'impossibilité se faire remplacer.**

o. CELLULE DE CRISE EN « VIGILANCE ROUGE »

CELLULE	FONCTION	NOM PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE
Directeur des opérations de secours (DOS)	Maire	Eugene LARCHER	Petit Anse	0696 82 74 92
Commandant des opérations de secours	Elu responsable de la sécurité	Yves JEAN-JOSEPH	Anse Dufour	069[redacted] 32
Cellule coordinations des actions communales	Directrice Générale des Services	Jessica HERELLE	LAMENTIN	069[redacted] 41
	Sécurité civile Risques majeurs	M-Claire BRIGITTE Jocia LAFORCE		0596 68 75 22 0696 28 84 45
Cellule Cabinet	Secrétariat General	Evelyne SAINT-AIME	Bourg	0696 96 63 95
	Mission éducation	Michel DELBOIS	Bas Morne	0696 82 62 00
Cellule communication	Chargé de communication	Jeannick PIVETAL	Route Calvaire	0696 92 8810
		Patrick KAPELA	MAPOU	0596 55 57 31
Cellule Standard	Agent accueil	Margaretha LETORD	Grande Anse	0696 91 96 57
		Marie Laure LARCHER	Petite Anse	0696 34 29 33
Cellule secrétariat	Secrétariat	Valérie CUTI	Petite Anse	0696 80 70 26
Cellule Appui aux opérations de sécurité	Service de l'état	Gendarmerie Nationale	Diamant	0596 76 58 45
	Police Municipale	Jocia LAFORCE	R. pilote	0696 28 84 45
		Gérald ESSART	Ste LUCE	
	CLSPD	Marie-Claire BRIGITTE	Cassière	0696 29 23 09
	Responsable liens PC de quartier	Elus des quartiers	Quartiers de la ville	
Cellule soutien des populations	S.D.IS.	Sapeurs-Pompiers	Rivière Salée	0596 68 03 18
	Responsable C.C.A.S	Eliane JEAN - ALPHONSE	Petite Anse	0596 68 61 65
	Agent C.C.A. S	Jocelyne SAINT AIME	Grande Anse	0596 68 68 51
Cellule logistique	Référent Service Technique			
		Denis LUCEA	Grande Anse	0696 28 85 25
Cellule gestion de l'après crise	Responsable Finances/ Régies			
		Marie -Hélène Brigitte	Bourg	0696 37 21 00
Logistique Maire	Agent Accueil	Monique LARCHER	Petite Anse	0696 97 39

				84
		Mme PLUMBER	Grande Anse	0696 91 96 57

❖ **Tous les membres des autres services municipaux de la ville non inscrit sur les listes, sont réquisitionnable à la demande du Maire.**

Partie IV

DECLENCHEMENT ET GESTION DE LA CRISE

I. LES MODALITES DE DECLENCHEMENT

Le plan communal de sauvegarde PCS est déclenché :

-A l’initiative du Maire, ou son représentant dès lors que les évènements ne laissent aucun doute sur leur nature, il informe alors l’autorité préfectorale.

-A la demande de l’autorité préfectorale (préfet ou représentant)

Dès lors que l’alerte est reçue par le maire, la cellule de crise doit être constituée dans les meilleurs délais par les élus et les agents municipaux.

Réception d’une alerte transmise par :

Préfecture, pompiers, Police municipale témoins, service météorologique….

II. LES PHASES DE SIGNAL D'ALERTE

La pré-alerte, vous informe de la survenance prévisible d'un phénomène dangereux

L'Alerte des populations consiste en la diffusion, par les autorités et en phase d'urgence, d'un signal destiné à avertir des individus d'un danger, imminent ou en train de produire ses effets, susceptible de porter atteinte à leur intégrité physique et nécessitant d'adopter un comportement réflexe de sauvegarde.

Ainsi, l'alerte a pour unique objet d'appeler les populations à adopter un comportement réflexe de sauvegarde, c'est-à-dire une mise en sécurité simple et immédiate : évacuer ou se réfugier dans un bâtiment.

Elle est effectuée, en fonction de l'évènement et de sa localisation, soit par le **Maire ou le Préfet**

- **Le Maire (**la cellule communication au niveau communal) si le danger est local (glissement de terrain, risque technologique…)
- **Le préfet** si le danger concerne le département (cyclone, tsunami, éruption volcanique etc…)

III. SYSTEME D'ALERTE ET D'INFORMATION

Il s'agit ici de présenter les moyens utilisés pour alerter la population ainsi que leur modalité de déclenchement. La commune peut combiner plusieurs moyens d'alerte, il est cependant important que la population connaisse la signification des différents signaux.

Moyens disponibles

Moyens disponibles	Oui	Non
Téléphone	X	
Sirène	X	
Police municipale	X	
Pompiers	X	
Systèmes d'appel en masse		X
Répondeurs	X	
Haut-parleurs	X	
Porte-à-porte	X	

Système d'appel en masse : ce système dispose d'une banque de données répertoriant le numéro de téléphone de toutes les personnes résidant dans les zones inondables. Lorsqu'une crue est prévue un appel téléphonique prévient toutes les personnes concernées quelques heures auparavant.

Sirène : pour les communes disposant du RNA, un signal invite la population à rentrer chez elle et à se brancher sur une station de radio pour écouter les consignes. Le type de signal utilisé en cas de risque majeurs se compose de 3 signaux montant et descendant d'une minute séparée par des intervalles de 5 secondes, le signal de fin d'alerte est continu pendant 30 secondes.

Radio : la station de radio choisie peut être locale ou nationale, le choix se fait au niveau départemental. La station de radio choisie peut donner toutes les précisions sur les risques inondation, l'évolution de la crue et les consignes de sécurité à respecter.

Téléphone : dans les petites communes, il est envisageable d'avertir la population par téléphone. La municipalité doit établir la liste des numéros de téléphone de toutes les personnes résidant dans les zones inondables. Lorsqu'une crue est prévue, la mairie prévient les personnes concernées par téléphone.

Répondeurs téléphoniques : la mairie peut installer un répondeur téléphonique pour informer la population sur le niveau de crue atteint et sur l'ampleur de la crise.

Haut-parleurs : ils servent à avertir la population qu'elle va être évacuée avec les EMDA (équipement mobile de diffusion de l'alerte)

Porte-à-porte : utile pour transmettre l'ordre d'évacuation.

La fin de l'alerte, vous informe de la fin du sinistre et des mesures de retour à la normale par les autorités.

IV. LES VIGILANCES EN PHASE D'ALERTE CYCLONIQUE

Jaune Soyez Attentif	Sensibiliser les services, les entreprises, les élus et la population sur l'émergence d'un phénomène cyclonique susceptible à terme de les concerner. Cette posture ne doit générer aucune perturbation de l'activité normale.	Elles consistent à en une vérification et un inventaire des matériels qui seraient nécessaires en cas de détérioration de la situation (moyens de communication, réserves, etc.).
	Se préparer à affronter les conséquences du passage d'un phénomène cyclonique plus ou moins violent. Cette posture engendre de légères perturbations dans la vie normale.	Les mesures visent : - Soit à préparer le passage au niveau supérieur (rouge), - Soit à se prémunir des effets restreints d'un phénomène (passage éloigné ou de faible intensité).
	Mettre en œuvre les mesures de protection pour protéger l'intégrité physique des personnes, les biens et l'environnement immédiat contre les conséquences du passage d'un ouragan. L'activité économique est stoppée, les manifestations (festives, culturelles, sportives) sont interdites et le fonctionnement des institutions est fortement réduit	Les mesures visent : - Soit à préparer le passage au niveau supérieur (violet), - Soit à affronter des effets significatifs d'un phénomène sérieux (forte tempête ou ouragan) passant à proximité. - Activer tous les dispositifs de crise et mettre en alerte les services de secours.

	Se confiner pour éviter les effets dévastateurs d'un phénomène majeur (ouragan). La vie normale est totalement paralysée et toute circulation est formellement interdite.	Les mesures visent à : - Préparer la population à affronter une situation grave - Durcir au maximum la résistance des habitations, - Tous les dispositifs de gestion de crise et de secours sont prêts.
	Le phénomène cyclonique s'éloigne mais i' convient de rester prudent. Selon les conséquences du passage du phénomène, les conditions d'un retour à la normale seront plus ou moins rapides à réunir.	Selon la gravité des conséquences du passage du phénomène, elles consistent à : - Favoriser l'intervention des secours, - Maîtriser la reprise des déplacements et de l'activité économique, - Préserver la population dans la phase de sortie du confinement, - Désactiver progressivement les dispositifs de gestion de crise

V. SCHEMA ORGANISATIONNELLE PCC

CELLULE

Directions des opérations de secours (DOS)

-Dirige les OP, décide des actions à mener, valide les actions proposées

Cellule « CABINET »

Soutient le protocole, déplacement maire/élus, recueille information des élus de quartier

Cellule « COMMUNICATION »

-Gère sollicitations médiatiques, assure une veille médiatique, rédige les communiqués de presse

CELLULE

COORDINATION DES ACTIONS COMMUNALES

-Analyse la situation, coordonne les actions des cellules composant le PCC, valide les points de situation, assure le lien avec le PCO /COD

Cellule « STANDARD »

-Centralise les appels téléphoniques et réoriente vers le service compétent, rédige des fiches de signalement destiné au CAC

Cellule « SECRETARIAT »

-Rédige la main-courante des éléments, prépare les éléments des points de situation (travail de synthèse), rédige les arrêtés municipaux

Cellule « LOGISTIQUE »

-Maintenance moyens de transmission, gestion des réseaux-Interventions techniques-logistique lourde

Unités de reconnaissance/diagnostic

Cellule « soutien des populations »

-Hébergement (zone-refuges)

-Ravitaillement/alimentation

-Assistance aux personnes menacées, fragiles ou isolés

Cellules « Appui aux OP de sécurité »

-Soutien aux OP de sécurité en lien avec la GN avec concours PM

-Lie avec les PC de quartiers

CELLULE « ANTICIPATION-GESTION DE L'APRES CRISE

-OP retour à la normale (rétablissement des réseaux, suivi financier et juridique, suivi psychologique, dossier CATNAT

Partie V

FICHES ORGANISATIONNELLES : LES ORGANES DE GESTION DE CRISE

I. LE MAIRE

• Actions préventives qui favoriseront l'évitement de la crise :

- Avertir et informer la population soumise au risque sur les possibles conséquences, les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir (DCS, DDRM.)
- Favoriser les accords intercommunaux dans le but d'avoir ou d'offrir un appui logistique si la commune voisine est capable de le réaliser ou si elle est touchée par la crise.

• Actions afin de résorber la crise :

- Mettre en place la cellule de gestion de crise (Activation)
- S'informer de la mise en œuvre de tous les services d'intervention
- Coordonner et diriger les différents services
- Mettre en place le personnel d'astreinte
- Interroger régulièrement le répondeur de la préfecture pour se tenir informé régulièrement des directives du préfet.
- Appeler régulièrement Météo France pour connaître l'évolution de la météo et les prévisions à court et moyen terme.
- En cas de risque inondation, se tenir informé auprès du Service d'annonce des Crues si la
Commune est couverte par ce service départemental.
- Planifier les secours en fonction de l'évolution de la crise
- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe
- Eviter qu'un sur accident ne se produise
-Déclencher la surveillance des quartiers habités afin d'évaluer les évolutions possibles des dégâts sur le terrain
- Préparer et mettre en œuvre les moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et
d'hébergement.
- Vérifier les points sensibles : les zones touchées par l'évènement, les routes coupées, les
hameaux isolés et les mettre en évidence sur une carte adaptée.
- Mettre en place un plan de circulation adapté en fonction de l'évolution du phénomène
- Evacuer les sinistrés vers les lieux d'accueil et assurer leur prise en charge
- Assurer le soutien socio-psychologique des sinistrés
- Se mettre en contact avec l'ARS OU LA DEAL et les associations caritatives
- Ravitailler en eau potable et alimentation
- Mobiliser les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale
- Coordonner les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention
- Tenir une fiche de suivi concernant l'ensemble des services
- Procéder à des réquisitions si nécessaires

- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres
- Réaliser le bilan après la crise avec les responsables des équipes et dégager le retour sur
expérience de cette gestion de crise
- Prévoir le relogement des sinistrés

II. LE SECRETARIAT

Mission en liaison permanente avec le D.O.S et les membres du poste de commandement

-Diffuse les messages d'alerte et d'évacuation

-Répond aux demandes des médias et informe la préfecture et le D.O.S sur l'évolution de la situation

-Recueille toutes les informations émanant de la population (sous-cellule permanence téléphonique et accueil du public)

Dès l'annonce de la crise, pendant ou après la crise en fonction de l'évènement

Secrétariat

- Réceptionne les appels, ou fax ou autre de la préfecture
- Transmets-les messages d'alerte et d'évacuation au R.A.C
- Informe la préfecture que le message a été réceptionné et transmis
- Assure la frappe et la transmission des documents
- Tient à jour le journal de bord de la crise
- Note les actions menées par chaque cellule selon les directives du D.O.S
- Met à jour la fiche de présence des membres du poste de commandement lorsque la cellule de crise Municipale est constituée
- Constitue les pièces d'archives

COMMUNICATION (Permanence téléphonique et accueil du public)

- Communique les numéros d'urgence à la population
- Rappelle les consignes de sécurité
- Informe les responsables des ERP et des consignes de sécurité
- Indique les lieux d'accueil
- Suit les informations diffusées
- Informe les médias sur l'évolution de la situation
- Assure la liaison entre la préfecture, le DOS, les médias
- Informe sur les personnes sinistrées hébergées
-

Permanence téléphonique et accueil du public

Dès l’annonce ou la survenue d’un phénomène appelé à durer : inondation, cyclone, séisme

Une permanence téléphonique et un point accueil public sont mis en place le cas échéant.

Ces permanences devront faire l’objet de relèves régulières.

Permanence téléphonique :

- Pendant l’évènement et après l’évènement donnes les premières informations : centres d‘hébergement etc…
- Transmet les informations et demandes recueillis au DOS, les reporte sur la fiche accueil téléphonique
- Ne communique que les informations données par le DOS et le COS et le RAC
- Informe les familles sur les personnes sinistrées hébergées, les maisons évacuées
- Transmet les appels relatifs aux demandes d’information formulées par la presse, la Préfecture à la communication

Accueil du public

- Donne les premières informations : centre d’hébergement
- Transmet les informations et demandes recueillis au DOS, et les reporte sur la fiche accueil public
- Ne communique que les informations données par le DOS et RAC
- Informe les familles sur les personnes sinistrées hébergées, les maisons évacuées

III. COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS(COS)

Le Commandant des Opérations de Secours (COS) est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre et effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables d'équipes pour le compte du Directeur de l'Organisation des Secours, soit ici Monsieur le Maire.

Le COS est généralement un officier sapeur-pompier qui a l'habitude de gérer des situations de crise.

Le COS et le DOS doivent être en perpétuelle liaison.

Une corrélation de leurs actions doit être nécessaire afin d'avoir une cohérence globale dans les objectifs et les plans d'actions menés sur le terrain.

Pendant la crise :

- Élabore et prépare les décisions à faire prendre par le DOS en matière d'alerte d'information, d'accueil, d'hébergement, de réquisition ….
- Chapote les différentes équipes du Poste de Commandement Communal
- Engage les services de proximité en cas de besoin : associations, sécurité

Civile, comité des feux de forêts ….

- Planifie les secours en fonction de l'évolution de la crise

IV.

V. RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES (RAC)

Pendant l'événement, le Maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication.

Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde.

Cette personne sera le Responsable des Actions Communales(RAC) :

Le RAC doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement Municipale et avoir autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés.

Il doit avoir une délégation précise du Maire pour exercer cette fonction.

La fonction de Responsable des Actions Communales (RAC) doit être bien distincte de celles de DOS et COS afin de ne pas observer d'ingérence entre ces différents acteurs et décideurs. Il assure la liaison avec les autorités "opérationnelles" (le DOS et le COS).

Le RAC est l'interlocuteur privilégié du COS dans la mise en œuvre de terrain des actions communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours

Missions du Responsable des Actions Communales :

- Faire remonter les informations au Maire et diffuser les décisions prises par le Maire au PCC
- Coordonner le PCC en appui du Maire
- Conseiller le Maire dans la gestion de crise
- Est l'interlocuteur privilégié du COS
- Quand le Maire est sur le terrain, elle coordonne le PCC et assure la liaison avec le

  Maire

VI. APPUI AUX OPERATIONS DE SECURITE

Cette cellule doit selon les directives du DOS :

Assurer la protection de la population en l'aidant à faire face à la catastrophe

Participer aux mises en place pour sa suivie (encadrement des bénévoles, approvisionnement…)

Elle :

- **S'assure de l'information** de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,) sur les évènements et sur les mesures de protection (mise à l'abri, évacuation)
- **Signale toutes les situations d'urgence** à la cellule population et aux pompiers
- **Fait des demandes de réquisition** d'agents au RAC
- **Participe si nécessaire au ravitaillement** effectué par la cellule logistique
- **Encadre les opérations** d'évacuation
- **Vérifie que le périmètre a été** évacué et procède aux évacuations demandées par le DOS
- **En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens** contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre
- **Effectue des patrouilles de surveillance générale** en concertation avec la gendarmerie
- **Fait des signalements** (personnes, désordres…) au poste de commandement (DOS)
- **Encadre les secouristes de la réserve communale** et les a[illegible]ns de secouristes
- **l[illegible] trafic** routier
- **l[illegible]istance aux victimes**

VII. CELLULE LOGISTIQUE

La cellule logistique et travaux, procède après l'évènement de sécurité civile à un état des lieux et à la remise en état des infrastructures permettant l'accès des secours vers les personnes sinistrées et le retour à la normal.

- **Equipe le PC** en matériel
- **Met en alerte le personnel** du service technique (coordonnées dans l'annuaire)
- **Tient à jour les cartes de la** commune pour toute intervention
- **Recense et photographie les dégâts et les zones sinistrées** (carte, papier…) et définit un planning d'intervention des équipes en liaison avec le DOS.
- **Détermine les équipes d'évacuation par secteur** et les moyens à mettre en œuvre (transport, groupes scolaires, ERP…). Les personnes handicapées ou fragiles doivent être évacuées en priorité.
- **Coordonne les interventions des équipes techniques** sur le terrain en formant des sous-groupes (routier ; ERP ; population).
- **Visite les bâtiments publics** avec un bureau d'études ou un architecte habilité (séisme)
- **Alerte et informe les gestionnaires de réseaux** si nécessaire (SMEM, SCISM, DDDE EDF service des routes DDST.
- **Soumet des propositions de réquisition** d'agents au RAC
- **Indique au DOS s'il y a lieu de procéder à des réquisitions matérielles**
- **Met en place les déviations** nécessaires pour les secours
- **Communique toute information** utile à la cellule communication
- **Réglemente l'évacuation** et la gestion des déchets en concertation avec la CAESM

Hébergement et restauration en collaboration avec la cellule population

- **Aménage** les centres et lieux d'hébergement
- **Assure le ravitaillement** des centres d'hébergement, des populations sinistrées non hébergées et du poste de commandement.
- **Ouvre les postes médicaux** avancés, les dote selon les besoins, en médicaments, matériel de soin (chaises roulantes, brancard, lits, groupes électrogènes, lampes).

Responsable matériel communal

- **Vérifie l'état des véhicules**, le carburant et tous les autres moyens (panneaux de déviation…)
- **Gère les entrées et les sorties** et l'utilisation du matériel : engins, groupes électrogènes.

VIII. CELLULE POPULATION

Cette cellule doit assurer l'accueil et le ravitaillement des populations :

- **Assure l'accueil** des populations dans les centres et lieux d'hébergement
- **Ouvre la cellule de déchoquage** sollicite l'intervention d'un médecin si nécessaire
- **Tient à jour le registre** des entrées et des sorties, affiche la liste des personnes présentes dans le centre.
- **Soumet des propositions de réquisition d'agents au RAC**
- **Communique le règlement intérieur** du centre aux hébergés : toilette, restauration distribution de vivre pour les bébés, extinction des feux…,
- **Informe la population** (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires…)
- **Répond aux demandes de la population** concernant uniquement les maisons évacuées, les personnes hébergées, lieux d'hébergement, point d'eau, ravitaillement…
- **Communique l'état quotidien** d'intervention à la cellule communication
- Met en place un stock de nourriture

<u>Sous cellule ravitaillement</u>

- **Met en place un stock de nourriture et définit les lieux de récupération de vivres**
- **Réquisitionne des vivres dans les commerces** d'alimentation de la commune
- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, lait pour bébé, tente, produits d'hygiène…)
- **Prépare le ravitaillement** effectué par la cellule logistique pour les centres et la population non hébergée
- **Etablit une liste des bâtiments** évacués et informe la cellule sécurité afin qu'elle assure la protection de biens contre le vandalisme ou le pillage
- **Mobilise les associations de secouristes** en tant que besoin (logistique hébergement etc…)
- **Gère les denrées humanitaires**

IX. CELLULE DE GESTION DE L'APRES CRISE

Selon les directives du DOS :

- **Elle prépare des demandes de prêt et de subventions.**
- **Etablit selon les informations de la cellule logistique et travaux un état des dépenses à effectuer pour les remises état.**
- **Etablit tout plan de financement**
- **Contacte l'assurance de la commune**
- **Dégage des fonds pour les réparations**

Partie VI

FICHES ACTION /REFLEXE

I. ACCUEIL DU PUBLIC A LA MAIRIE_

Cette fiche doit aider les membres de l'équipe accueil à recevoir le public.

- Accueillir le public
- Répondre aux questions posées, seuls les informations communiquées par le maire sont diffusables.
- Orientés les personnes vers les centres d'accueil et d'hébergement

Les membres de la cellule accueil devront également se tenir en relation avec les centres d'accueil qui devront leur fournir régulièrement la liste des personnes sinistrée hébergés dans un centre d'accueil. Ils seront ainsi en mesure de répondre aux inquiétudes de la population envers leur proche.

II. ACCUEIL DES SINISTRES

Cette action est assurée par les membres de la cellule logistique.

Leurs objectifs sont :

- Prendre en charge les personnes évacuées
- Prévoir leur hébergement et leur nourriture,
- Réconforter ces personnes,
- Recenser le nombre de personnes évacuées
- Rendre compte au maire de la situation

Comment ?

Choisir les centres d'accueil les mieux adaptés à la situation (proches du lieu du sinistre

⇩

Ouvrir les centres d'accueil

Prévoir une équipe

⇩

-Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées

	Moyens humains	**Moyens matériels**
Aspect administratif	Secrétariat pour l'accueil et l'orientation	Micro-ordinateur Photocopieur Fax ou radio afin d'assurer les transmissions
Aspect matériel	Personnel technique communal	Chaises, couvertures, sanitaires (WC, lavabos…) Matériels de fléchages et de balisage
Aspect psychologique et médical	Assistante sociale Assistante maternelle (pour enfants en bas âge) Secouristes Médecin Psychologue ou infirmière Psychiatre	Moyens d'affichage Matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute, jeux pour les enfants

-Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers des centres d'hébergement transitoire.

Rôle de l'équipe d'accueil :

Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre :

NB : il est recommandé d'établir un centre d'accueil dans chaque centre d'hébergement.

Nom	**Prénom**	**Age**	**Lieu de résidence**	**Centre d'accueil ou la personne est orientée (Si plusieurs centre)**	**Heure d'arrivée**

Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues.

Rôle du reste de l'équipe d'accueil :

Organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas

Prévoir des biberons, petits pots…et des changes pour les enfants en bas âge.

Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, personnes invalides, enfants, personnes handicapées…)

Demander si possible de l'aide à la Croix Rouge locale ou au Secours populaire, associations ont l'habitude de gérer ce genre de crise.

Prévoir une équipe médicale

Assurer les premiers soins aux victimes et évacuer vers les centres médicaux les blessés graves nécessitant des soins plus importants.

III. ACCUEIL TELEPHONIQUE DU PUBLIC

Cette action est à réaliser par un ou plusieurs membres de l'équipe accueil.

L'objectif est de répercuter les appels au bon interlocuteur, de renseigner et guider la population.

Comment ?

Pour une gestion efficace, il est conseillé de filtrer les appels.

Appel ordinaires → Gestion classique

Appels concernant la crise → 2 cas

Personnes voulant fournir des informations :

-Si un interlocuteur précis est demandé, le mettre en relation directement

-Sinon le mettre en relation avec un membre de l'équipe concernée

Personnes demandant des informations :

-Fournir les informations en sa possession. Seules les informations fournies par le maire sont diffusables

-La personne assurant ce poste ne se chargera que des appels entrants

IV. ALERTE DE LA POPULATION

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe communication.

Les objectifs sont :

- **D'informer la population de la survenue d'une crise**
- **D'informer la population de la nature de la crise**
- **D'informer la population du comportement 'elle doit adopter**

Utiliser un système d'appel d'appel en masse qui alerte la population et l'informe du risque en cours.

Il fonctionne sur le principe d'une base de données téléphoniques de toutes les personnes résidant en zones pouvant être touchée.

Cet appel est lancé quelques heures avant la survenue de la crise

Utiliser un EMDA (Ensemble Mobile de diffusion de l'Alerte) :

SI la commune en possède un et diffuser le message d'alerte sur toute la commune.

Si la commune ne possède pas d'EMDA, demander à la police municipale, aux gendarmes, aux pompiers voire aux industriels de le prêter, et/ou de diffuser eux-mêmes l'alerte

Comment ?

Utiliser une sirène.

Le Réseau National d'alerte (RNA) est un système qui a la vocation d'avertir la population en cas d'attaque chimique ou nucléaire.

En général, un signal invite la population à rentrer chez elle et à se brancher sur les médias locaux en grandes ondes pour écouter les consignes.

La sirène peut être utilisée pour prévenir d'un phénomène naturel.

Si cette option est retenue, il est nécessaire d'informer la population sur le type du signal utilisé et pour

Contacter les médias, et leur communiquer le message à annoncer à leurs auditeurs et téléspectateurs.

Pour la radio, une station radio locale ou nationale peut diffuser les consignes.

La station de radio choisie, peut donner toutes les précisions sur le risque en cours, l'évolution du phénomène et les consignes de sécurité à respecter.

Composition du message d'alerte

- Nature de l'accident
- Consignes de sécurité suivre
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situationµ
- S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, vêtement chauds etc...

NB : il doit être concis objectif

(Ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).

Exemples : risque inondation

Message Type d'évacuation 1

Nous vous informons de crue de la rivière pour les :(citer les jours concernés par l'alerte)

Un niveau maximum est prévu pour :(indiquer les moments concernés par une crue maximum)

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

Surveillez régulièrement sous-sol et rez-de-chaussée afin de détecter rapidement une éventuelle infiltration des eaux

Sortir ou mettre en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger (appareils de chauffage, voitures, mobilier, produits toxiques, arrimer les cuves à fuel…)

Pour tout renseignement, veuillez contacter :

Mairie-tél :
Commissariat-tél
Sous-préfecture-tél
Sapeurs-pompiers-tél

Message Type d'évacuation 2

Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait de : (préciser le risque)
Dû à la montée des eaux survenue le ……, à …h….
Une évacuation est envisagée.
Nous vous demandons donc de :

Fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau

Attacher vos objets encombrants susceptibles de flotter

Si ce n'est déjà fait, monter les objets que vous souhaitez protégez ainsi que les produits qui pourraient être dangereux le plus haut possible.

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

Ainsi, en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de :

Vêtement de rechange
Nécessaire de toilette
Médicaments indispensables
Papiers personnels

Un peu d'argent

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation une fois évacuée.

Soyez attentifs aux consignes qui vous seront données

TENEZ-VOUS PRETS A EVACUER DES QUE VOUS EN AUREZ RECU L'ORDRE

Cette action est suivie par les membres du poste de commandement.

Pour bien visualiser les zones sinistrées de la commune, il est important de les signaler sur une carte.

Cette cartographie doit être directement exploitable par les responsables de la cellule PC et la mairie.

Elle permettra de prendre des mesures de sauvegarde (alerter, évacuer) en fonction de l'échelle de risque.

Détails :

Pour la détermination des zones, se référer aux cartes des zonages du PPR si la commune en est dotée.

- Avec ou sans ces cartes de zonages inondées ou inondables à partir des éléments suivants :
- Cartographie des différentes crues (récentes ou anciennes)
- Ces cartes permettent de visualiser tout élément utile au maire pour la gestion de crise, à avoir :
- Les zones inondables établies à partir d'études hydrologiques, hydrauliques ou hydro morphologiques antérieures validées
- Les zones qui ont déjà été inondées lors de crues exceptionnelles, connues à partir de l'analyse de la documentation existante
- L'information ponctuelle et opérationnelle : quartiers à évacuer, lieux d'hébergement, routes inondées…

Recommandations :

Selon les secteurs d'étude (superficie, information disponible…), la forme, l'échelle et le nombre des cartes peuvent varier. Il est possible de dresser des cartes à l'échelle 1/25 000 en milieu rural ou du 1/10 000 en secteur urbanisé, voire davantage en secteur dense.

L'ensemble du territoire doit être représenté sur la cartographie, y compris une partie des communes limitrophes ; ceci peut s'avérer utile, notamment pour l'évacuation.

Niveau pratique durant la crise, il est préférable que cette carte soit affichée contre un mur des locaux de la cellule.

Par ailleurs, il faudra répertorier tous les noms des rues et quartiers sinistrés sur une fiche complémentaire, ainsi que leur état (pour une inondation par exemple on pourra noter le niveau d'eau, l'évolution de la situation.

VI. FICHE DE SUIVI

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe PC et le maire.

Leurs objectifs sont de :

- ***Permettre au maire de s'assurer du bon déroulement de chaque action et de suivre les moyens disponibles (Moyens humains et matériels).***
- ***Permettre au maire de connaître les niveaux d'intervention en fonction des informations sur l'évolution du phénomène.***

Cette fiche fait suite à la **fiche Action Intervention** et permet de suivre le déroulement des actions planifiées. Elle peut être très étayée si de nombreuses actions sont à suivre en parallèle, mais aussi fortement réduite, notamment pour les petites communes.

Les niveaux d'intervention en fonction de l'élément dimensionnant l'impact du phénomène

Répartir les missions de chaque équipe et service

Coordonner les actions sur le terrain

Assurer la liaison avec tous les acteurs impliqués dans la crise

Interroger régulièrement le répondeur de la préfecture

Exemple de fiche de suivi :

Lieu	**Intervention**	**Qui ?**	**Etat d'avancement**	**Moyens ou matériels utilisés**
			En cours ou terminé	Permet un suivi des moyens et du matériel disponibles

*Correspond aux interventions désignées dans la fiche Action Intervention, fiche Action Gestion post crise et Retour à la normale.

VII. GESTION POST-CRISE-RETOUR A LA NORMALE

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe PC et le maire.

Leurs Objectifs sont de :

- ***Gérer l'organisation des actions d'urgence pour le retour à la normale dans le court et le moyen terme***
- ***Fédérer les missions de retour à la normale avec une efficacité optimale***

Tout de suite après chaque crise, il faut gérer l'organisation des actions d'urgence pour le retour à la normale dans le court et le moyen terme.

C'est une phase importante pour le maire qui doit fédérer les missions de retour à la normale avec une efficacité optimale.

Le maire doit notamment organiser les 2 actions présentes ci-dessous.

Retour à la normale

Aider les sinistrés immédiatement après la crise

Rétablir les voies de communication prioritaires

Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité et du téléphone, assistance médico-psychologique)

Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés

Nettoyer

Aider les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation

Estimer les sinistres

Aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturels » et « calamités agricoles »

Procéder au compte rendu du sinistre auprès de l'état (indemnisation, dossier Catinat, calamité agricole, subventions pour les équipements et les voiries…)

Rechercher des crédits d'urgence

Répartir les aides de l'état

La préfecture peut aider ici aussi la commune par le biais de la procédure « catastrophe naturelles »

VIII. INTERVENTION

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe PC.

Et ceci préalablement à l'apparition du phénomène puis de la crise. La fiche de suivi permettra pendant la crise de s'assurer du fonctionnement des actions dans la présente fiche.

Leurs objectifs sont de :

Détailler les actions à mettre en place au fur et à mesure de l'évolution du phénomène et selon les niveaux de gravité définis par l'échelle de risque.

Prendre les mesures nécessaires pour mobiliser les moyens indispensables à l'information, l'évacuation et l'hébergement de la population des zones sinistrées, et pour fermer les routes communales touchées.

Il est rappelé que les étapes et actions à mettre en place suivent généralement cet ordre :

- Vérifier les points : zones inondées, routes coupées,
- Mettre en œuvre les moyens pour alerter et informer
- Avertir et informer
- Donner l'ordre d'évacuation
- Donner l'alerte d'évacuation
- Mettre en œuvre les moyens de transport nécessaire à l'évacuation
- Evacuer et vérifier l'évacuation
- Mettre en œuvre les moyens d'hébergement nécessaires
- Recevoir et héberger les populations évacuées
- Ravitailler en eau potable et alimentation
- Prendre les arrêtés de fermeture à la circulation des routes communales et rétablir un plan de circulation

TABLEAU D’INTERVENTION

Lieu	Action à mener	Qui ? Par quel moyen ?

IX. LIEUX PUBLICS ET ERP

Afin de prendre les mesures adaptées concernant les lieux publics et ERP, il est impératif que la CdCC (La cellule de crise communale) recueille un maximum d'informations sur les personnes présentes dans les différents établissements. Il existe un questionnaire type destiné aux lieux publics.

DATE : …… **HEURE : ……**

-Identification du lieu :

-Nom et Prénom de la personne contactée :

-Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

-Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

-Combien de personnes ont des difficultés à se déplacer ?

-Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

-Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquer leur âge.

- Demander à la personne contactée de désigner, au sein de l'établissement une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone
- Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur
- Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et de ventilation
- Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles)

X. ORGANISATION D’UNE EVACUATION

Cette action est suivie par les membres de l’équipe Logistique

Compte tenu de la complexité et des difficultés de mise en œuvre d’une évacuation, il est primordial de bien la préparer.

Préalables

-Définir et identifier la zone sinistrée (nombre, personnes avec difficultés de déplacement…) se mettre en relation avec l’équipe PC

-Prévoir un système d’alerte de ces populations

-Recenser les points de rassemblement pour l’accueil des personnes évacuées

-Définir les axes d’évacuation vers les points de rassemblement

-Interdire l’accès à la zone à toute personne étrangère aux secours

-Restaurer et héberger les personnes évacuées

-Dès le début des évacuations, un recensement des familles quittant leur logement est à réaliser à l’aide d’un registre ou d’un tableau de bord dans lequel sera précisé le nouveau lieu de domiciliation ou le lieu d’hébergement.

Organisation

Une évacuation se déroule en deux temps

- Diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation
- Evacuation proprement dite

A la suite d'une évacuation, il est important de protéger les zones évacuées

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 porte-voix, diffusion par la radio)

EVACUATION

Déterminer des équipes d'évacuation par secteur à évacuer

Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport), ainsi que les groupes scolaires et les ERP.

Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé.

Il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte

Vérifier maison par maison que l'évacuation est effective

Si des personnes refusent d'évacuer, noter leur situation afin de procéder à une évacuation d'autorité

PROTECTION DES ZONES EVACUEES

Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée Fiche Action Protection contre le vol et le vandalisme

Prévoir des patrouilles de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillance dans la zone évacuée Fiche Action Protection contre le vol et le vandalisme

Etablir un plan de circulation

Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques qui seraient restés dans les habitations, ou centre d'accueil acceptant ces animaux.

XI. PROTECTION CONTRE LE VOL ET LE VANDALISME

Mise en place d’un périmètre de sécurité

Cette action est réalisée par les membres de l’équipe Logistique.

Leurs objectifs sont de :

- Aider les services de la police nationale ou de la gendarmerie nationale dans la mise en place des périmètres de sécurité,
- Acheminer le matériel nécessaire si besoin, tenir informé le maire de l’évolution de l’opération.

Comment ?

- Prendre contact avec un représentant de la police municipale, de la police nationale ou de la gendarmerie nationale
- Fournir le matériel nécessaire à la mise en place d’un cordon de sécurité
- Assister les policiers dans la mise en place d’itinéraires de délestage de la circulation automobile
- Informer le maire dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entrainant une modification du périmètre de sécurité.

XII. REALISATION D'UN COMMUNIQUE DE PRESSE

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe communication, en collaboration avec le Maire ou son suppléant.

Les objectifs sont :

- ***D'informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias afin de répondre aux incertitudes***
- ***De contrôler les informations fournies***
- ***De répondre aux attentes des médias***
- ***D'alléger « la pression médiatique » sur la cellule de décision afin de préserver une « liberté d'action ».***

NB : Faire un point presse de manière régulière (par exemple toutes les six heures)

Comment ?

Recueillir les faits auprès du responsable de la cellule PC. Ne donner que des faits. Ne pas tenter de donner une explication prématurée des causes du sinistre. Ne pas faire d'hypothèse sur l'évolution de la situation.

Organiser le communiqué selon la trame suivante : les faits, les mesures de secours mises en place, le nombre de victimes et de disparus, numéro de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements.

Faire valider le texte par le Maire ou son adjoint et le responsable de la cellule PC.

Conseils :

Veiller à donner des informations verbales en concordance à la réalité constatée par les médias sur le terrain

Veiller à ne pas donner des informations décalées par rapport aux attentes de la population

Veiller aux regroupements des informations sur les victimes

Coordonner l'information scientifique, technique et sociale

Ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pressions.

Attention ! Seul le Maire doit s'adresser à la presse en cas de crise touchant seulement la commune.

Partie VII

LES MISSIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

LES MISSIONS COMMUNALES DE SAUVEGARDE

« LES PROCEDURES »

En cas de crise grave la ville devra prendre les mesures nécessaires pour la sauvegarde de la population.

-Arrêté réquisition de personnel

-Arrêté de réquisition particulier

-Arrêté interdiction de circulation

-Arrêté manifestation plein air

-Arrêté évacuation péril grave

Partie VIII

LES MOYENS DE LA CELLULE DE CRISE

I. MOYENS LOGISTIQUES

a. Matériels d'urgences et de communication

SERVICES	QUANTITE	MOYENS
MATERIEL DE TRANSMISSIONS		
Gendarmerie		Téléphone Fixe
Mairie	2	Radio Mobile Satellitaire
PERSONNEL DE SECOURS ET SAUVETAGE		
Sapeurs-pompiers	9	Matériel ordinaire d'intervention
Secouristes	30	
DISPOSITIF DE SOINS MEDICAUX ET D'ENTRAIDE		
Poste de secours	5	Hall des sports
		Ecole Jacques LUCEA
		Collège du bourg
		Ecole de Gallochat
		Restaurant scolaire de Petite Anse
MATERIEL DE TRANSPORT ET TRAVAUX	10	Voir tableau ci-après
PERSONNEL	110	
PERSONNEL DE POLICE MUNICIPALE	6	1 véhicule d'intervention 2 Motos

b. Matériels disponibles de la ville

MATERIEL DISPONIBLE SERVICES ESPACES VERTS	QUANTITE
Coutelas larges	12
Pelles	6
Faucilles droites	6
Peignes à gazon avec manche	2
Râteau avec manche	6
Hale	5
Tridents	3
Pioches	6
Sécateurs grand modèle	3
Sécateurs petit modèle	6
Rouleaux de tuyaux de 50 m	5
Pinces coupantes	6
Pinces tenaille	6
Boite de graisse	1
Limes plates	10
Guides crin	50
Câbles accélérateur	5
Bougies	10
Boite à outils FACOM	1
Débroussailleuse en état de marche	11
Tondeuse à gazon en état de marche	2
Fourches	10
Brancards	2
Trousse à pharmacie	1
Tronçonneuse	5
Chaîne	10
Elagueurs	2

c. Outillage de secours de la ville

LOT TYPE DE MATERIEL DE SECOURS/OUTILLAGE	Quantité
Masse de 6 kg avec manche	1
Pelle avec manche	7
Pioches avec manche	2
Scies égoïnes denture droite	2
Pied de biche GM	4
Barre à mine de 1,80m	2
Marteau avec arrache -clous de 250g	10
Burin 263/300	4
Coupes boulons	2
Coutelas GM	8
Projecteurs portables	6
Cordage	4
Longueur : 60 m ; Diamètre : 12 mm	8 rouleaux
Longueur : 60m ; Diamètre : 12 mm	9 rouleaux
Tronçonneuse à disque	5
Groupe électrogène de 4,5 Kva	1
Disques pour métaux	2 boites
Baladeuses de 60 KW-220V	6
Citerne roulante 1000 L (tractable)	1
Stock de cordelette pour bâches	1 rouleau
Clous de 120 m/m	10kg
Bâches (5m*8m)	8
Lits pico	34
Groupe électrogène de 3KVA 5	5
Brassards fluos orange	50
Brosses chantier	0
Echelles (2 petites ; 2 grandes)	4
Gants	100
Citernes fixes	4
Groupe électrogène 60 kVa1	1
Groupe électrogène fixe 60 kva	2

d. Véhicule de la ville

VEHICULES DE LA VILLE	IMMATRICULATION	QUANTITES	AFFECTATION
Camion bennes 26 tonnes	996 BAL 972	1	Service Technique
RENAULT Kangoo	EP 422 BH	1	Service Technique
DACIA DOKKER- Chauffeur administratif	DR 232 JP	1	Chauffeur
RENAULT MASCOTT	205 AWM	1	Service Technique
DACCIA DOKKER	DR 227 JP	1	Electricien
RENAULT Clio	EB 391 BM	1	Resp. Service Technique
DACCIA DOKKER	EN 245 JP	1	Service Administratif
RENAULT Mégane	EZ 577 NM	1	D.G. S
Citroën C3 – Administrative	CT 691 SB	1	Service Administratif
Toyota DYNA double cabine	CV 954 QM	1	Service Espace vert
Dacia DOKKER	FA 391 KK	1	Police Municipale
Engin épareuse	993 AYZ 972	1	Service Espace vert
Tractopelle		1	Service Technique
Motos ASVP	CY 443 FM 972 174 AYW	1	Police
NISSAN NAVARA	FA 248 QN	1	Service Technique
NISSAN FOURGON	FA 273 PY	1	CCAS

II. CELLULE MEDICALE /Equipe de secours

Poste de secours	Ecole J. LUCEA	Bourg	0596 68 62 32
Médecin	Catherine DEJEAN	Bourg	0596 68 68 89 0696 48 34 11
Médecins	Vincent CARABOEUF Sophie FEDOROFF	Bourg Bourg	0596 65 05 91 07 87 11 81 83
Pharmacie Arlésienne	Gwenaëlle Sabatier	Bourg	0596 68 63 60 0696 31 12 76
Infirmières	Nathalie AYEL	Morne venté	0596 68 60 54 0696 72 30 41
	Eliane FANNIS	Petit Anse	0596 68 66 12
Transport et travaux	Denis LUCEA	Service technique	0596 68 60 13 0696 28 85 25
Espaces verts	Charles OFRANC	Grande Anse	0696 22 37 60
Personnel voirie municipal	Jocelyn PRIAN Pierre JEAN-BAPTISTE	Grande Anse	0696 72 56 17 0696 97 29 87
Chauffeur	Gilbert CLEMENTE	Morne Venté	0696 28 84 14 0696 48 32 11
Gendarmerie renseignements		Rivière-Salée	0596 76 58 45 Fax : 0596 76 58 47 0696 07 67 69

Equipe de secours

Kiné :
LAMOUREUX Edouard 0596 68 73 50

Infirmières :
AYEL Nathalie 0596 68 60 54/0696 72 30 41/0696 90 30 09

Sage-femme :
CUTI Karine 0696 82 05 73/0596 68 60 87

Sapeurs-Pompiers
Rivière-Salée et Anses D'Arlet
MELINARD Gaël 0696 34 86 59/
MALEAU Jimmy 0696 34 17 27

III. EQUIPE D'ENTRAIDE

a. Propriétaires de véhicule tout-terrain

NOM/PRENOM	TELEPHONES
Charles ADE	0696 35 23 36
Roger BADINOS	0596 68 62 81
Gabriel BRELEUR	0596 68 60 16
Claude COLOMBE	0596 68 69 81
Bernard DELBOIS	0596 68 69 19
Jean-Paul DESERT	0596 76 10 19
Roberto DINAL	0596 68 73 45
Franck GIRIER	0696 73 81 40
Henry JOSEPH	0596 68 68 10
Éric HIERSO	0596 52 22 12
Marcel JEAN ALPHONSE	0596 68 62 23
Antoine LARCHER	0596 68 73 78
Roland LARCHER	0696 39 89 53
Victor QUENNECART	0596 68 74 05
Yves JEAN JOSEPH	0696 26 20 32

Entrepreneurs réquisitionnables

Jean VADELEUX : Engins – Voitures

b. Propriétaire d'engins et de tronçonneuses :

Mairie de Les Anses d'Arlet : Backoe, épareuse, tronçonneuse
Jean VADELEUX : 096 27 29 47 - Backoe
Léoncin DESERT : Tronçonneuse
Roger BADINOS : 0696 20 81 20 - Tronçonneuse
Patrice Montluc : 0696 89 07 79

c. Professionnels par spécialité :

PLOMBIERS

LARCHER Jean-Michel - 0696 32 98 46
CHAMET Michel - 0596 68 67 84
CUTI Joël - 0596 68 70 57
JEAN-ALPHONSE Jean-Luc-
RENE-AUBIN Robert - 0596 68 69 60
JORITE Eric - 0596 68 73 14
LEBEL Georges - 0596 68 64 58

CHARPENTIERS

DELBOIS Alfred – 0596 48 33 76
CANTON Robert
HENRI Pierre -
DELBOIS Gaby – 0596 68 55 59

MECANICIENS

DERIAU Gilbert - 0596 68 72 54
CUTI Luger – 0596 68 63 16
VALLEE Yves 0596 68 73 99
LEBEL Clémencie - 0596 68 62 27

ELECTRICIENS

LUCEA Ulrich – 0696 21 03 97
ATTELY Olivier - 0696 21 03 97
BRIGITTE Bernardin -
NIVAN Jacques-Philippe – 0596 52 50 94 / 0696 8
LARCHER Guy -
LARCHER Gérald – 0696 71 56 71
NIJEAN Jean-Pierre – 0596 68 69 38
JORITE Eric – 0596 68 73 14
ADIN Laurent – 0696 25 18 38
SAUSSAY Philippe – 0696 20 25 43
BOLO Claude - François – 0696 97 77 37
JNO BAPTISTE Wesley -0696 72 67 72

CHAUFFEURS POIDS LOURDS

DAMAS Maximilien – 0696 27 33 28
CLEMENTE Gilbert – 0696 28 84 14
PAULIN Gérard – 0696 28 82 75
SAINT-AIME Emile – 0696 84 76 37
BALDOR Bruno – 0596 68 72 60
JEAN-ALPHONSE Emilien – 0596 48 38 22
COLOMBE Claude – 0696 23 39 33
ERDUAL Julien -0596 68 71 51
JEAN-ALPHONSE Christel - 0696 70 47 33

Professionnels de la mer

CLABECQ Renaud 0696 29 96 96
(CARIBE DIVING COMPANY)
ERDUAL Louis 0696 36 15 38
Plongée Passion 0596 68 71 78
Crazy Frog 0596 48 32 17/0696 37 37 18
Alpha Plongée 0596 48 30 34/0696 81 93 42

Transporteurs

GODARON Christian 0696 31 78 41

IV. EVACUATION

a. Zone menacées et accueil de la population

Responsable zones menacées

ZONES MENACEES	RESPONSABLE EVACUATION	ADRESSE	COORDONNEES
Bourg des Anses d'Arlet	MELINARD Harold	Bourg	0696 16 83 03
	Michelle MARTINES	Bourg	0696 80 65 78
	Charles ADE	Bourg	0696 35 23 36
	Colette Larcher	Bourg	0696 38 82 45
Petite Anse	Joséline DELBOIS	Petite Anse	0696 20 40 41
	Christian LARCHER	Diamant	0696 28 40 40
	Sylvia BOSQUI	Petite Anse	0696 83 53 14
	Marie -Claire FRANCON	Petite Anse	0696 81 84 23
	Sabine ANGELY	Petite Anse	0696 31 76 39
	David DINAL	Petite Anse	0696 41 86 09
	Henry GROS DESORMEAUX	Petite Anse	0696 26 55 22
Grande Anse	Philipe DULAC	Grande Anse	0696 84 76 37
	J. Pierre NIJEAN	Grande Anse	0696 33 79 02
	Mickaël CHARMET	Grande Anse	0696 23 50 38
	Jocelyn MELINARD	Fort de France	0696 72 22 68
Anse Dufour et Anse Noire	Yves JEAN-JOSEPH	Anse Dufour	0696 26 20 32
	Franck CASTEL	Anse Dufour	0696 83 30 77
	Thierry JEAN-JOSEPH	Anse Dufour	0696 89 16 34
	Mirette LETUR	Anse Dufour	0696 29 61 92
Gallochat	Elisa PAULIN	Gallochat	0696 23 15 20

	Gérard PAULIN	Gallochat	0696 28 82 75
	Laurent BELLEMARRE	Cocoyer	0696 33 63 80
La plaine	Olivia BONVENT	La plaine	0696 84 88 83
	Arlette MONDESIR	La plaine	0696 84 34 45
	Marie-Hélène PORSAN	En Sica	0694 20 06 27
Fond Fleury/Palmiste	Gisèle CHALONO	Palmiste	0596 76 20 59
	Michel DESERT	Fond Fleury	0596 23 50 38
	Marie-Claire DAMAS	Fond Fleury	0696 08 18 17
Bas Morne / Clavaire	Roger BADINOS	Bourg	0696 20 81 20
	José JEAN-BAPTISTE	Bas Morne	0684 83 47 34
	Marie-Josée LUCEA	Bas Morne	0696 31 25 27
	Hugues COCO	Bas morne	0696 39 66 04
	Éric NAUD	Bas Morne	0696 26 71 66
	Lucie QUENNECART	Bas morne	0696 40 53 58

Immeubles dangereux pour évacuation

IMMEUBLES DANGEUREUX	HABITANT CONCERNES	OBSERVATIONS
Cour Banane(bourg)	Maison GOMEZ 4coins banane	Maison occupée par un locataire GRIFFATON olivier. Tôle et planches de la véranda abimée (0696 71 14 25)
Coin des Pères	Toutes les habitations du front de mer sont exposées aux Aléas climatiques	
Anse Dufour	Toutes les habitations du bord de mer	
Gallochat	Famille Louisette VADELEUX et sœurs	Infiltration d'eau par le toit séjour et cuisine. (0596 68 66 03 -0596 44 07 10)
Petite Anse	Toutes les habitations de la rue de la chapelle	Maison en bordure de mer évacuation
	René Passionnise LARCHER	Maison insalubre et à l'abandon propriétaire DCD (rue des alizés)
Grande Anse	Tous les immeubles bu Bord de mer	
La plaine /Caissière	Claude BRIGITTE	Maison inhabitée reconstruction en cours habite cité tchatcha
	Thomas AGESILAS	Travaux de finition inachevés maison isolée personne vivant seul.
Morne Bigot/Cocoyer	Éric LAGUERRE(Héritiers)	Maison à l'abandon Vétuste
	Clotilde NELIDE	Etat moyen, infiltration d'eau par le toit

Etablissement sensible

ETABLISEMENT	ADRESSE	Téléphone
EPHAD Les Madrépores	Bourg Les Anses d'Arlet	0596 68 64 41
Ecole primaire Petite Anse	Rue case TOTO	0596 68 66 43
Ecole Maternelle de Gallochat	Quartier Gallochat	0596 62 25 27
Ecole Jacques LUCEA	Le Bourg	0596 20 27 57
Collège Alexandre Stellio	Le bourg	0596 68 64 88

LISTE DES PERSONNES AGEES ISOLEES, VIVANT SEULES OU SUR LE LITTORAL

LA PLAINE / CASSIERE / MAPOU

NOM	PRENOM	DOMICILIATION	TELEPHONE	OBSERVATIONS
AGESILAS	Thomas	La Plaine	0596 687 303	
AGIAN	Juliette	Cassière	0596 68 65 52	
MÉLINARD	Juana	Mapou	0596 687 301	
BRIGITTE	Richard	Cassière	0596 52 99 02	
BRIGITTE	Vermeil	Cassière	0596 68 65 51	
CHAMET	Anicette	La Plaine	0596 686 073	
COLOMBE	Huguette	Mapou	0596686 330	
LUCEA	Armien	Mapou	0596 483 180	
CARETO	Robert	La Plaine		
AGESILAS	Louis Georges	La Plaine	0596 68 84 08	

PETITE ANSE

NOM	PRENOM	DOMICILIATION	TELEPHONE	OBSERVATIONS
CUTI	Camille	Rue des Pêcheurs	0596 686 375	

CUTI	Marcelline	Rue des Pêcheurs	0596 686 560	
CUTI	Serville	Rue des Pêcheurs	0596 68 73 62 (sœur)	s/mé Clerville
DELBOIS	Gentil	2 Rue du Corossol	0596 687 170	
DINAL	Alivon	1 Allée des Ti Baumes	0696 518 829	Marie Annie 0696764 264
DI NARDO	Maria	Rue des Alisés	0596 48 32 55	
ENIONA	Bernadin	Allée des Ti-Baumes	0596 667 584	s/mé Sermé
ENIONA	Herman Luckman	17 rue du Corossol	0596 686 726	
ENIONA	Parfaite	Allée des Ti-Baumes	0596 667 584	
ENIONA	Pierre Edvard	Rue des Alisés		Rose-Aimée 0696 193 158
ERDUAL	Mauricia	Rue de la chapelle	0596 686 222	
FRANCOIS-AUGRIN	Stéphanie	16 Rue des Gommiers	0596 483 907 0696 277687	**PMR**
HENRY	Ange Gabriel	Rue des Pêcheurs		
HENRY	Justine	Rue des Pêcheurs	0596 483 298	**PSH (mal-voyant)**
HENRY	Victoire	Rue des Pêcheurs		
HENRY	Pierre Euloge et Christiane	Rue des Pêcheurs	0696 343 449 0596 276 890	**PSH (Non-voyant)**
JEAN-ALPHONSE	Labrune	Rue des Pêcheurs	0596 686 876	
JEAN-ALPHONSE	Léonard	Rue de la Chapelle	0696 96 80 97	(BAZILE Josiane)
LARCHER	Gérard	6 rue des Yoles	0696 819 142	
LARCHER	Saint-Ange	Rue des Pêcheurs	0596 585 732	**PMR**

LARCHER	Monette	Dégras	0596 485 360	
LARCHER	Lise	Rue des Pêcheurs	0596 74 23 67	
LARCHER	Syldas Jeanne	6 A rue des Pêcheurs	0596 686 734	
METGE	Martine	37 Rue des Pruniers	0596 69 74 52	0696 36 56 91(portable M.)
ROC	Maxime Eliane	25 rue des Pruniers	0596 520 934 0696 220 701	
SIDOINE née CANTON	Odette	Rue des Amandiers	0677909029	
SIEDLECKA	Marie-Thérèse	N°1 Douceurs les Mangles rue Case Toto	0596 669 998	
SIEDLECKA	Véronique	Douceurs les Mangles rue Case Toto	0596 669 998	**PSH (fauteuil roulant)**
SIFFLET	Jean-Pierre	Rue des Pruniers	0596 687 693	**PMR**
SOREL	Clotilde	Morne Jacqueline	0696 37 63 24	
VERDAN	Flora Gélus	Rue des Pêcheurs	0596 687 099	
ZAIN	Jeannette	Rue des Alisés	0596 686 824	
AGESILAS	André / Julia	Rue des Alizés	0696 44 08 69	

GRANDE ANSE				
NOM	**PRENOM**	**DOMICILIATION**	**TELEPHONE**	**OBSERVATIONS**
AGESILAS	Françoise	Avenue Robert DELOY	0596 686 619	
ATTAL	Andrée	5 Allée des Raisiniers	0596 68 68 61	
BARBOS	Félide	Bld des Glycéridias	0596 68 65 15	
BRIGITTE	Irénée Rita	Avenue Robert DELOY		0696 96 06 72 (fils)
BOSQUI	Hurard	Avenue Robert DELOY	0596 68 65 41	
CASCA	Valentine Reinette	1 Impasse des Bougainvillées	0596 686 526	PMR
DELOY	Alphonse	Bld des Glycéridias	0596 686 517 0696 92 94 04 (fils)	PMR
DESERT	Anne	Rés. TCHA TCHA Esc B4	0596 483 601	0696 05 04 01 (fille)
FLOCAN	Robertine	Avenue Robert DELOY	0596 686 848	
FLORENTINY	Ernestine	Bld des Glycéridias	0596 686 711	
Mme LETORD	Michel et Bertina	Avenue Robert DELOY		
LUCEA	Lucien	Avenue Robert DELOY	0696 40 64 74	RISED Frédéric
LUCEA	Maurice	Bd des Glycéricidias	0596 68 63 67	
MELINARD	Hilarion Georges	Avenue Robert DELOY	0596 68 67 91	
PRIAM	Donate	Bld des Glycéridias		

SAINT-CYR	Micheline	13 Allée des Raisiniers	0596 68 61 83	
SINZELE	Zacharie Léonise	Avenue Robert DELOY	0596 686 363	Centenaire
SORBON	Fred	Avenue Robert DELOY	0596 655 825	**PMR**
VERDAN	Ignace Louisiane	Rés. BALAOU Esc A3 pte 2	0696 18 49 02	
BRIGITTE	Flora	Rés. Kouliwou	0596 68 65 89	
BRELEUR	Donatien	Rés. Kouliwou	0596 76 42 14	
MELINARD	José	Allées des Cocotiers	0696 38 30 78 0596 96 17 72 Mr RABOU	

GALLLOCHAT				
NOM	**PRENOM**	**DOMICILIATION**	**TELEPHONE**	**OBSERVATIONS**
AUGUSTE-VIRGINIE	Renée			**PSH (non-voyant)**
BONTEMPS	Guy		0596 68 62 53	
BRIGITTE	Roger Julien	A côté maison VADELEUX Mathurin	0696 06 81 98 VADELEUX Yolande	**s/mé William**
CASCA	Solange	Morne Bigot		
LEOCCA	Albertine	Derrière Ecole maternelle	0596 686 451	**Centenaire**
PALAIN-SAINTE-AGATHE	Georges		0696 856 889	
PAULIN	Philibert	Maleau		
PALIN SAINTE AGATHE	Simone / Marcel	Gallochat	0696 03 94 92 (Eliane)	PSH

PALIN SAINTE AGATHE	Denise / René	Gallochat	0596 68 64 65	
QUANTIN	Emérante	Gallochat	0596 68 64 65	
RUSTER	Carmen	Cocoyer	0596 68 63 66	
GRANDU	Alexis Alexina Anne Marie	Gallochat	0596 68 70 17	**Déficient auditif**

ANSE DUFOUR				
NOM	**PRENOM**	**DOMICILIATION**	**TELEPHONE**	**OBSERVATIONS**
PANSAN	Alex		0596 687 628 / 0696 170 555	Déficient visuel
CASTEL	Emérante		0596 686 289	
LETUR	Mélanie		0596 68 64 44	**Littoral**
LETUR	Gérard et Suzanne		0596 68 61 52	**Littoral**
MARIE-JOSEPH	Simon		0596 68 65 84	

FONDS FLEURY				
Nom	**Prénom**	**Domiciliation**	**Téléphone**	**Observations**
PRIAN	Hector		0596 764 779	
PRIAN	Annie			**PSH**
DAMAS	Christophe		0596 38 78 55	

BOURG / BAS MORNE				
Nom	**Prénom**	**Domiciliation**	**Téléphone**	**Observations**
ABRAM	Suzette	Rue Félix EBOUE	0596 68 62 06	
ARONA	Hubert	Rés, Waliwa	**0596 68 72 16**	PSH
BERNIAC	Alberte	Rue du docteur MORESTIN	0596 68 62 35 0696 81 51 60	
MARTINEAU	Michèle	Rue des Gestrams	0596 52 33 60	
BRUNE	Sivilise	L'Etang	0596 74 24 71	
CORBISET	Paulette	Rés. WALIWA Chadron 02	0696 033 261	
DE LAVAL	Raymond	Allée des Arlésiens	0696 926 223	PMR
DERIAU	Marcelline	14 Rue Abbé Grégoire	**0596 68 61 46**	
DESERT	Laurence s/mée Jojo	Rue Eugène LARCHER	0596 686 186	
DESERT	Pauline	8 Ruelle de l'arbre à Pain	0596 687 216	
DESRIVIERES	Marie-Thérèse	Rue du Morne Vente	0596 686 946	
GRIFFITH	Lisette	8 Allée de la Cour d'Eau	0596 686 075	
LEULY	Turenne	Rue du 12 JANVIER 1762	0596 686 017	
MAHEO	Suzanne	Allée des Bananiers		
VADELEUX	Elise	1 Rue du Docteur MORESTIN	0596 686 821	
VERDAN	Pauline	4 Ruelle de l'arbre à Pain	0596 68 64 21	
VIGNERON	Evelyne	6 ruelle du Boulanger	0596 48 31 52	

COLOMBE	Benjamin	Rue François PAVILLA		
LEBEL	Roland	Rue Abbé Grégoire		
LARIVE	Julia	15 rue du jujubier	0596 68 61 45	
DUVILLE	Arlette	7 rue du jujubier	0596 68 18 12	
NAUD	Nicaise	2 rue du Calvaire	0596 68 62 51	
HAYOT	Marie	8 rue du Calvaire	0596 68 72 78	
CHENARD	Aimée	1 rue du Calvaire		
LARCHER	Virginie	15 rue de la Batterie	0596 68 60 55	
FLOCAN	Anastasie	11 rue Abbé Grégoire	0596 68 64 17	
RENARD	Serge	Rue Abbé Grégoire		
DESRIVIERES	Emire	Rue du Dr MORESTIN	0596 68 62 84	
LEULY	Angéline	21 Bd des arlésiens	0596 48 32 60	
DESERT	Marie Louise	26 Abbé Grégoire	0596 68 60 12	
BADINOS	Suzette	Bas Morne	0696 20 81 20 Roger	
BADINOS	Romuald Henry	Bas Morne	0696 08 59 79 0596 76 34 10	
LARIVE	Patient	Bas Morne		
LOTHAIRE	Paulette	Bas Morne		

Les aires de rassemblement

Bourg	Place ZAC Kalimé
Gallochat	Ecole
Grande Anse	Stade municipale
Petite Anse	Terrain de foot de dégras

Air d'atterrissage d'urgence

STADE DU BOURG – TERRAIN AMENAGE DE PETIT ANSE- PARKING ZAC KALIME -

ECOLE DE GALLOCHAT

b. Hébergement, transport, alimentation

Les abris recensés

Répertoires des immeubles en dur pouvant servir d'abri pour la population

(Nb : Ne pas utiliser la mairie).

Les bâtiments publics ne sont pas équipés de lits.

Désignation de l'immeuble ou propriétaire	Situation précise	Capacité de l'abri	Coordonnées
Ecole	Bourg	200	
Collège	Entrée du bourg	200	0596 68 64 88
Ecole Maternelle	Gallochat	200	0596 68 62 75
Ecole primaire	Petite Anse	200	0596 68 66 43
Bérard BRELEUR	Résidence La sucrerie Grande Anse	50	0596 68 69 42
DE LAVAL Raymond	Centre touristique	16	0596 68 70 76
Bel horizon	Lot. Grande Anse	20	0596 68 65 88
Résidence Caraïbe	Grande Anse	20	0596 48 31 68
Résidence Bel Bay	Gallochat	30	0596 45 44 59
Village de Petite Anse	Petite Anse	15	0596 68 62 09
La Palombière	Petite Anse	1 4	0596 68 62 09
Résidence Batterie	Bourg	18	0596 68 62 09
Complexe Polyvalent	Batterie	30	0596 48 38 05
Rêve caraïbe	Petite Anse	22	0696 70 64 19
Résidence Séjourné(PRIVAT)	Bas Morne	15	0596 68 62 31
Hall des sports	Grande Anse	200	0596 68 62 02

Ravitaillement et alimentation

NATURE	NOM PRENOM	LIEU	COORDONNEE
Ravitaillement PC et des équipes d'intervention	Corinne ANDEOL	Réfectoire Bourg	0596 67 12 33
	Joséphine DARVOY	Réfectoire Petite Anse	0596 68 61 48
		Réfectoire Gallochat	0596 68 66 10
Boulangerie	Le Fournil Arlésien	Bourg	0596 68 76 60 0696 91 51 64
Epiceries	Tous les commerces d'alimentations		
Local de stockage pour rationnement	Maison des associations		
Dispositions à prendre après le risque	Yves JEAN-JOSEPH	0696 26 20 32	
	Joséline DELBOIS	0696 20 40 41	
Lieux de distribution réfectoires	Ecole Petite Anse /	Ecole de Gallochat /	Ecole du bourg

STRUCTURES D’ACCUEIL
ET D’HEBERGEMENT D’URGENCE

FICHES SUPPORTS POST-CRISE

Accueil des sinistrés au centre de rassemblement

Cette fiche permet de recenser les personnes ayant été évacuées et hébergées dans un centre d'accueil. Les membres de l'équipe logistique sont chargés de la renseigner et de la transmettre régulièrement à l'équipe Accueil basée à la mairie.

Lieu d'hébergement :
.....

DATE /HEURE	NOM ET PRENOM	ADRESSE DE LA PERSONNE	OBSERVATIONS	
			SANTE	AUTRES

Etat des lieux du matériel

Cette fiche permet de déterminer l’état du matériel communal engagé sur l’opération.

Il permet en comparaison avec les fiches support des matériels, de savoir si du matériel doit être récupéré ou si du matériel emprunté doit être rendu.

L’équipe logistique s’occupe de renseigner cette fiche.

Désignation	**Propriétaire**	**Localisation Actuelle**	**Matériel à récupérer ou à rendre ? Oui /Nom**	**Etat après l’opération**

Réquisitions

Cette fiche permet de recenser du matériel réquisitionné à des particuliers ou à une entreprise pendant la crise.

Enfin d'opération, pour connaitre l'état du matériel emprunté et pour savoir s'il a été rendu à son propriétaire, référez-vous à la fiche » Etat du matériel ».

Nature du matériel	**Propriétaire**	**Coordonnées du propriétaire**

Suivi des capacités d'hébergement et de restauration

Cette fiche, créée par l'équipe Logistique pendant la crise, doit permettre de connaitre en temps de crise le nombre de places restantes dans chaque centre.

La mise à jour du nombre de places restantes peut-être réalisé régulièrement, surtout pendant la crise.

Nom du centre : ……

Nombre de place du centre : ……

DATE ET HEURE	**NOMBRE DE PERSONNES PRESENTES**	**NOMBRES DE PLACES RESTANTES**	**NOMBRE DE REPAS DISPONIBLES**

Zones sinistrées

Cette fiche recense les différents quartiers et rues sinistrés.

L'équipe PC veillera à remplir le tableau ci-dessous et à transmettre régulièrement à l'équipe Accueil afin de renseigner la population.

Il est important de mettre à jour régulièrement au cours du sinistre, avec la carte de localisation des zones sinistrées.

QUARTIER	RUE	ETAT

Ravitaillement

Ce tableau permet de référencer tous les acteurs qui permettront de fournir en temps de crise des produits de première nécessité pour le ravitaillement des sinistrées en eau, nourriture et produits d'hygiènes…

Nature	Quantité	Localisation	Nom et coordonnées du détenteur

Liste des agents réquisitionnés et volontaires

NOM / PRENOM	HEURE D'ARRIVEE	HEURE DE DEPART	MISSION

Gestion de crise

Interventions pris pour la gestion de la crise				
Intervention	**Nature**	**Cellule intervenue**	**Date**	**Observation**

Accueil téléphonique

N° tél	Nom /Prénom	Adresse Exacte	Demande d'intervention	Priorité

EXERICICE / RETOUR D’EXPERIENCE

La vérification de l’opérationnalité du plan doit s’effectuer au moyen d’exercices.

Ces exercices pourront être effectués plusieurs fois par an.

Date	Thème	Synthèse

Glossaire des sigles et abréviations

Sigles et abréviations	Significations
COS	Commandant des opérations de secours
DDRM	Dossier départemental des risques majeurs
DICRIM	Document d’information communal sur les risques majeurs
DOS	Directeur des opérations de secours
ORSEC	Organisation de la réponse de sécurité civile
RAC	Responsable des actions communales
DOS	Directeur des opérations de secours
PCC	Poste de commandement communal
PCS	Plan communal de sauvegarde
PPRN	Plan de prévention des risques naturels
SDIS	Service départemental d’incendie et de secours
COZ	Centre opérationnel zonal
CROSS-AG	Centre opérationnel de secours et de sauvetage Antilles Guyane
ARS	Agence régional de la santé
CATNAT	Catastrophe naturel
DM	Direction de la mer
OMS	Organisation mondiale de santé
PPI	Plan particulier d’intervention
CdCC	Cellule de crise communale

ANNUAIRE DE CRISE

Administrations

Médias

Mairie et élus

Responsable de service de la commune

Etablissement scolaires

Administration

Identification	Téléphone	Fax	Mail
Préfecture Martinique	(0596) 39-36-00	(0596) 71-40-29	Contact-préfecture @martinique.pref.gouv.fr
Sous-Préfecture Marin PCO	(0596)74 18 19 (0596) 74-92-90	(0596) 74-95-26	Sous-préfecture-de-marin@martinique.gouv.fr
Service Météo	(0596) 63-99-66	(0596) 63-99-55	
Observatoire de volcanologie	(0596) 78-41-41	(0596) 5580-80	
Rectorat	(0596) 52-22-00	(0596) 52-25-09	
Police Nationale	(0596) 59-40-00	Urgence 17	http://www.police-nationale.interieur.gouv.fr/
Gendarmerie Diamant	(0596) 76-58-45	Urgence 17	
Pompiers Rivière Salée	(0596) 68-03-18	(0596) 68-13-10	
Collectivité territoriale de la Martinique	(0596) 59 63 00	(0596) 59- 64- 84	courrier@ctm-martinique.mq
SAMU	Urgence 15		
Agence Régionale de la Santé	(0596) 39-42-43		http://www.ars.martinique.sante.fr/
SME	(0596) 51-80-55		sme@sme.mq
EDF	(0596) 55-90-00		https://www.facebook.com/edfmartinique/

Media

NOM	Téléphone	Fax
ATV	0596 75 44 44	0596 75 55 65
France Antilles	0596 72 88 00	0596 71 50 64
RCI	0596 63 98 70	0596 60 32 54
Martinique 1ere	0596 59 52 00	0596 63 29 88

Mairies du Département

COMMUNE	Coordonnées
Mairies du Sud	
LES ANSES D'ARLET	**0596 68 62 02**
DIAMANT	**0596 76 40 11**
DUCOS	**0596 77 18 18**
FRANCOIS	**0596 54 42 09**
MARIN	**0596 74 73 01**
RIVIERE PILOTE	**0596 62 60 03**
SAINTE ANNE	**0596 76 73 06**
SAINTE LUCE	**059662 12 12**
TROIS ILETS	**0596 68 31 11**
VAUCLIN	**0596 74 40 40**
Mairies du Centre	

FORT DE FRANCE	**0596 59 60 00**
LE LAMENTIN	**0596 66 68 66**
SAINT-JOSEPH	**0596 57 31 21**
SHOELCHER	**0596 72 72 72**

COMMUNE	**Coordonnées**
Mairies du Nord	
AJOUPA BOUILLON	**0596 53 32 22**
BASSE POINTE	**0596 78 50 44**
BELLEFONTAINE	**0596 55 00 45**
CARBET	**0596 78 00 40**
CASE PILOTE	**0596 78 81 44**
FONDS SAINT-DENIS	**0596 55 88 88**
GRAND RIVIERE	**0596 55 77 77**
GROS MORNE	**0596 67 50 11**
LORRAIN	**0596 53**
MACOUBA	
MARIGOT	
MORNE ROUGE	

MORNE VERT	**44 22**
PRECHEUR	**0596 78**
ROBERT	**53 68**
SAINTE MARIE	**0596 53**
TRINITE	**50 09**
	0596 52
	30 23
	0596 55
	51 47
	0596 52
	98 62
	0596 65
	10 05
	0596 69
	30 06
	0596 58
	20 12
	0596 68
	31 11

Maire de La Ville et Elus

Tél accueil : 0596 68 66 02

Fax : 0596 68 68 38

Email : mairie@mairie-anses-arlet.fr

Elus	Téléphone	Email
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Éric NAUD	0696 26 71 66	e.naud@martinique.cci.fr
Marie- José LUCEA	0696 31 25 27	marijo.lucea@wanadoo.fr
Christian LARCHER	0696 28 40 40	ch.larcher@gmail.com
Joséline DELBOIS	0696 20 40 41	delbois.joceline@wanadoo.fr
Claude COLOMBE	0696 23 39 33	Cs.colombe@yahoo.fr
Louisa PLUMBER	0696 79 08 84	louisaplumber@gmail.com
Yves JEAN-JOSEPH	0696 26 20 32	Jean.joseph.yves@gmail.com
Yannick YO	0696 37 98 89	Yannicklagarde972@gmail.com
Emile SAINT-AIME	0696 84 76 37	manzane@hotmail.fr
Roger BADINOS	0696 20 81 20	yves.roger.badinos@orange.fr
Mickael CHARMET	0696 23 50 38	Mickael.charmet@ag2rlamondiale.fr
Michelle MARTINES	0696 80 65 78	mi.martines@orange.fr
Louis-Charles ADE	0696 33 23 36	Chade3@orange.fr
Sabine ANGELY	0696 31 76 39	angelysabine@gmail.com
Mirette LETUR	0696 29 61 92	mirettika@gmail.com
Marie-Hélène PORSAN	0694 20 06 27	mhporsan@gmail.com
Nathalie CHOTARD	0696 74 17 40	Nathaliechotard972@gmail.com
Jocelyn MELINARD	0696 72 22 68	jocelynmelinard@gmail.com
Raymond SIFFLET	0696 16 81 23	Ray.sifflet8@gmail.com
Sylvia BOSQUI	0696 83 53 14	sydacl@gmail.com
David DINAL	0696 41 86 09	Dinal.david@wanadoo.fr
Lucie QUENNECART	0696 40 53 58	Lucy1950@hotmail.fr
Henry GROS-DESORMEAUX	0696 26 55 22	grodeh@yahoo.fr
Mickaelle DINAL	0696 27 35 53	Mickl.dinal@hotmail.fr
José JEAN-BAPTISTE	0684 83 47 34	Jose.jeanbaptiste@gmail.com

Responsable de Services

Nom	Prénom	Pôle/Service	Téléphone
JOSEPH	**Jessica**	Direction générale des services	0696 79 31 41
DELBOIS	**Michel**	Education et Communication du Maire	0696 82 62 00
JEAN ALPHONSE	**Eliane**	CCAS	0696 25 38 82
ZAIRE	**Jessy**	Caisse des écoles/ Services Techniques	0696 94 11 49
LUCEA	**Denis**	Services Techniques	0696 28 85 25
BRIGITTE	**Robert**	Vie Associative Jeunesse et Sport	0696 17 24 44
SAINT-AIME	**Evelyne**	Administration Générale et Services à la P opulation	0696 96 63 95
BRIGITTE	**Marie Claire**	Prévention -Sécurité CLSPD	0696 70 86 96 Risques Majeurs
LAFORCE	**Jocia**	Police	0696 28 85 35

Etablissement scolaire

Ecoles	Directeur/Directrice	Téléphone
COLLEGE	Danielle NONONE	0596-68-64-88
ECOLE MATERNELLE DE GALLOCHAT	Christophe LEMERCIER	0596 68 62 75
ECOLE PRIMAIRE DE PETITE ANSE	Aurélie VOGLER	0596 68 66 43
ECOLE ELEMENTAIRE DU BOURG JACQUES LUCEA	Stéphane MOREAU	0596-68-62-32

Ville de Les Anses d'Arlet
POLE : PREVENTION-SECURITE
Service Risques Majeurs
Contact : 0596 68 62 02 Poste 301
Cellule de crise : 0596 68 62 13
mairie@mairie-anses-arlet.fr