



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Organisation de la Réponse des SECours Volet cyclonique 2021



Sommaire

Pages 03-04 : Rappel Consignes individuelles de sécurité en cas d'alerte cyclonique

Page 05 : Récapitulatif mesures d'alerte

Page 08 : Schéma d'organisation du Poste de Commandement Communal

Page 09 : Composition de Poste de Commandement Communal

Page 10 : Schéma de l'organisation de la communication et de la transmission des données

Page 11 : Localisation des Postes Relais Informations et zones couvertes

Pages 12-13 : Composition des Postes Relais et d'accueil

Page 14 : Liste des établissements municipaux d'accueil et d'hébergement

Page 15 : liste du matériel municipal

Page 16 : Annuaire d'urgence des Services Techniques

Page 17 : Annuaire personnel technique municipal

Page 18 : Liste des véhicules et engins municipaux

Page 19 : fiche organisationnelle du Chef des Opérations de Secours

Page 20 : fiche organisationnelle du Secrétariat

Page 21 : fiche organisationnelle des Responsables de Postes Relais et d'Accueil

Page 22 : fiche organisationnelle du Chargé des relations publiques

Page 23 : fiche organisationnelle du Directeur des Services Techniques

Page 24 : fiche organisationnelle de la Directrice des infrastructures, réseaux & environnement

Page 25 : Fiche organisationnelle du Responsable de la Logistique

Page 26 : Fiche organisationnelle du Responsable de la Police Municipale

Page 27 : Fiche organisationnelle de la Responsable de la Cantine Municipale

Page 28 : Fiche organisationnelle de la Responsable du CCAS

Page 29 : Fiche organisationnelle de la Responsable du S.A.T. (Animation –Logistique)

CONSIGNES INDIVIDUELLES DE SECURITE CYCLONE

En cas d'alerte cyclonique, cinq niveaux sont prévus :

Le niveau de vigilance « JAUNE » : SOYEZ ATTENTIF

- Tenez-vous informé (e) en consultant régulièrement le site de Météo France ;
- Vérifiez la présence de réserves nécessaires (alimentation, eaux, bougies, piles...) ;
- Vérifiez l'état de votre poste de radio à pile ;
- Evitez d'entreprendre de longues randonnées en montagne ou à proximité des cours d'eau ;
- Ne prenez pas la mer pour une longue période sans obligation particulière.

Le niveau de vigilance « ORANGE » : PREPAREZ-VOUS

- Prenez connaissance des bulletins météo et des consignes de comportements (interne, kiosque, radio, TV, ...) ;
- Préparez votre habitation (protection des ouvertures, mise à l'abri des objets...) ;
- Mettez hors d'eau les objets susceptibles d'être touchés par une inondation ;
- Protégez vos embarcations nautiques par une mise à terre ou une mise à l'abri ;
- Rentrez les animaux (cheptel, volailles...) ;
- Effectuer les derniers achats en vue d'acquiescer une autonomie de quelques jours,
- Faites le plein de votre véhicule (sans vous précipiter et sans paralyser les stations-services) ;
- Attention aux denrées stockées dans votre congélateur (perte en cas de coupure d'électricité) ;
- Protégez vos documents personnels (papiers d'identité, factures, certificats de garantie...) ;
- Munissez-vous d'argent liquide pour pouvoir acheter des produits de première nécessité.

Le niveau de vigilance « ROUGE » : PROTEGEZ-VOUS

- Restez informé (e) des conditions météo observées et prévues et respectez les consignes de comportements (internet, kiosque, radio, TV, ...)
- Facilitez le travail des municipalités en obéissant aux consignes qui sont données ;
- Si possible, rejoignez vos habitations ou les abris prévus pour votre protection ;
- Sauf cas de force majeure, évitez tout déplacement (à pied ou en véhicule) ;
- Démontez les installations aériennes (antennes, paraboles...) ;
- Retirez ou arrimez tous les objets pouvant se transformer en projectiles ;
- Protégez toutes les ouvertures de votre habitation et fermez toutes les issues ;
- Répartissez les moyens d'éclairage (bougies, lampe électrique) dans la maison ;
- Préparez la pièce la plus sûre pour vous accueillir durant le passage du phénomène,
- Rentrez tous les animaux (y compris ceux de compagnie)

Le niveau de vigilance « VIOLET » : CONFINEZ-VOUS

- Restez informé (e) des conditions météo observées et prévues et respectez les consignes de comportements (internet, kiosque, radio, TV, ...) ;
- Ne circulez pas à l'extérieur (à pied ou en véhicule) sous peine de poursuites ;
- Préparez la consolidation des portes intérieures,
- Restez à l'abri et ne sortez sous aucun prétexte ;
- Eloignez-vous des ouvertures pour éviter les projections de verre en cas de rupture ;
- Réfugiez-vous si nécessaire dans la pièce la plus sûre de votre habitation ;
- Préparez-vous à subir des coupures d'électricité et d'eau potable ;
- N'utilisez le téléphone qu'en cas d'absolue nécessité ;
- Quelque soit la situation, restez calme, ne paniquez pas ;
- Attendre impérativement les consignes des autorités avant de changer de postures.

Le niveau de vigilance « GRIS » : RESTEZ PRUDENTS

- Evitez de sortir de chez vous et d'effectuer des déplacements inutiles ;
- Ne gênez pas les équipes de secours ;
- N'encombrez pas inutilement les réseaux téléphoniques,
- Eloignez-vous des points bas, du voisinage des cours d'eau et des pentes abruptes ;
- Assistez vos voisins, en cas de besoin, ou de blessures, prévenez les secours ;
- Réparez et consolidez votre habitation sans prendre de risques ;
- Dégagez les alentours de chez vous et débayer les abords ;
- Ne touchez pas aux fils électriques, téléphoniques et autres câbles tombés à terre ;
- Si vous devez impérativement employer votre véhicule, conduisez avec la plus extrême prudence ;
- Ne franchissez pas les ravines et les fossés submergés ;
- Vérifiez vos aliments conservés dans les congélateurs avant leur consommation ;
- Vérifiez la qualité de l'eau avant de la consommer ;
- Continuez à écouter les informations sur les médias.

RAPPEL DU CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile confirme les prérogatives du maire en matière de sécurité civile ainsi que les bases juridiques du partage de compétence entre le maire et le préfet pour la direction des opérations de secours (DOS). De manière générale, le maire assure la DOS dans la limite de sa commune jusqu'à ce que, si nécessaire, le préfet assume cette responsabilité.

Les missions principales qui relèvent du maire sont les suivantes :

- l'alerte et l'information des populations ;
- l'appui aux services d'urgence ;
- le soutien des populations (hébergement, ravitaillement, etc.) ;
- l'information des autorités.

Récapitulatif Les mesures d'alerte :

« LES ALERTES PREFECTORALES ET LA PLACE DES ACTIONS
DE LA CELLULE DE CRISE »

Avant et pendant le passage

JAUNE → Soyez attentifs

**DES ALERTE DONNEE
PAR LA PREFECTURE**

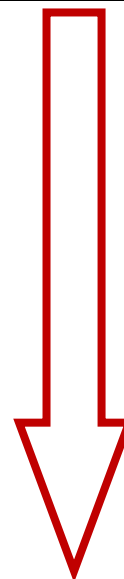
ORANGE → Préparez-vous → → **DEBUT DES ACTIONS MAIRIE**

ROUGE → Protégez-vous

VIOLET → Confinez-vous

Après le passage

GRIS → Restez prudents



Mise en place du Poste de Commandement Communal
Mise en place des cinq Postes Relais d'accueil
Mobilisation des services : techniques, CCAS....
Mise en place des dispositifs de la Ville (logistique, technique)

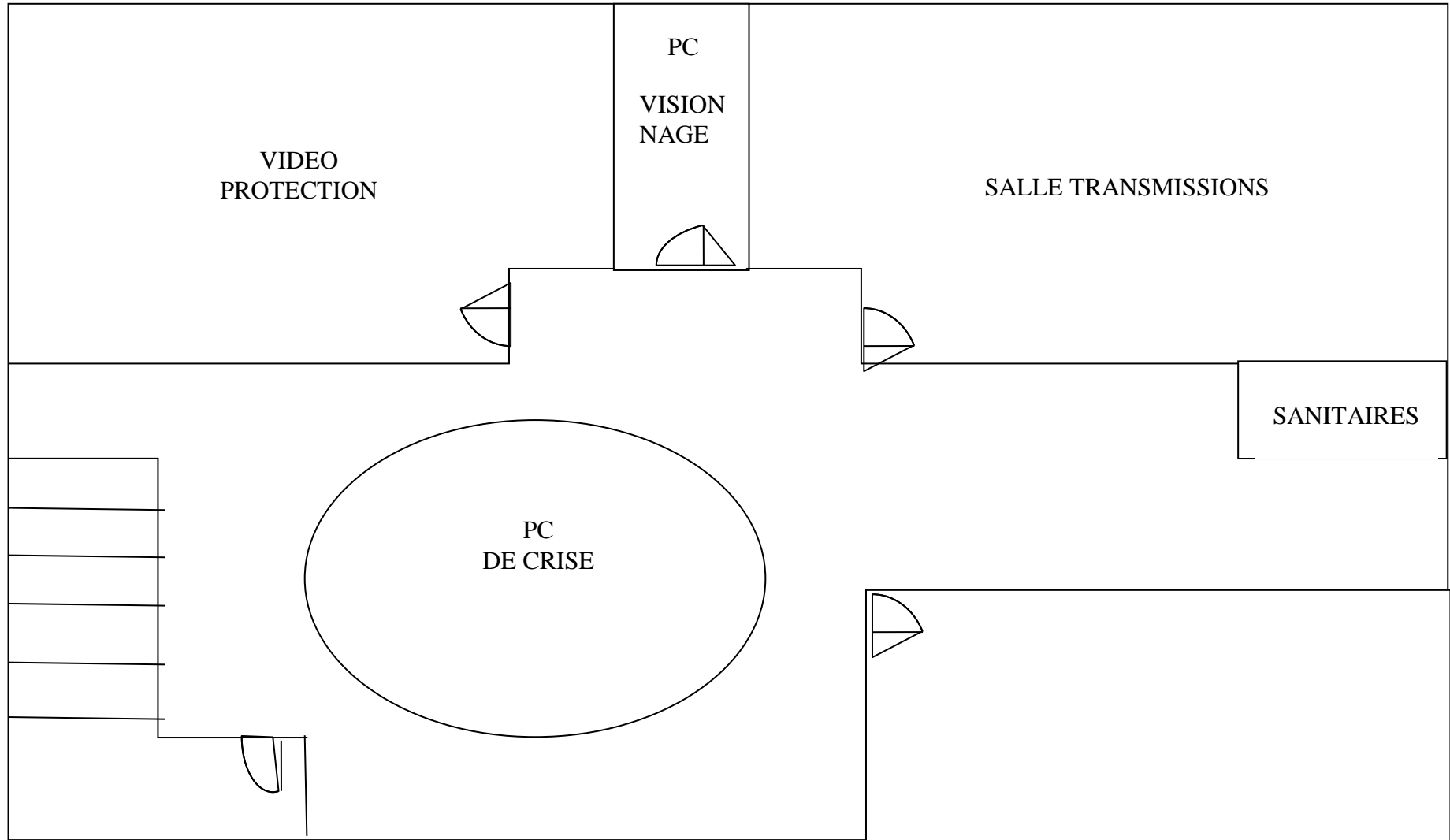
La Nature est un professeur universel et sûr pour celui qui l'observe.....



Va prendre tes leçons dans la Nature.....

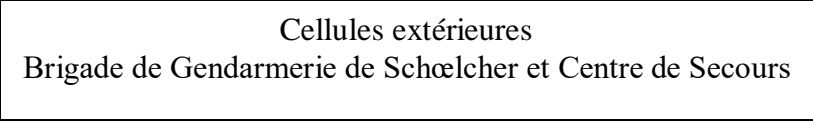
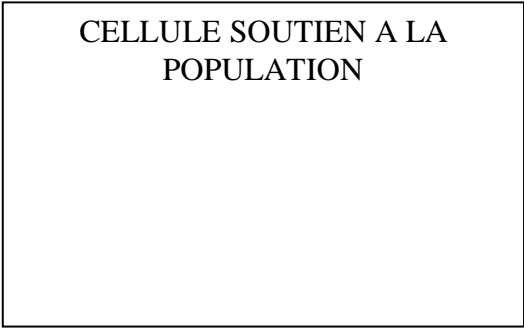
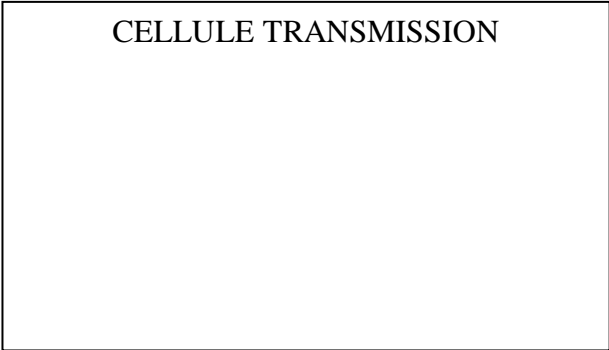
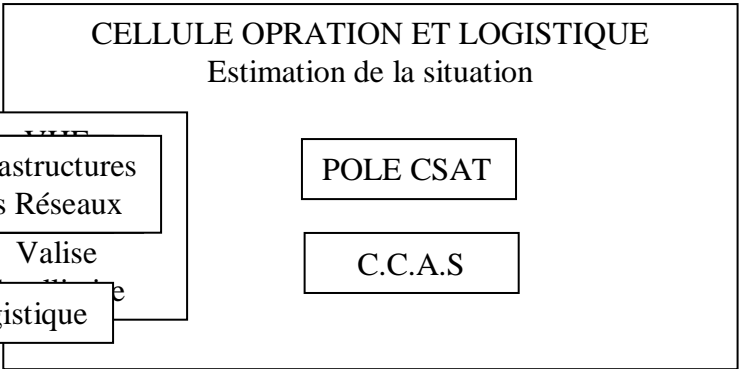
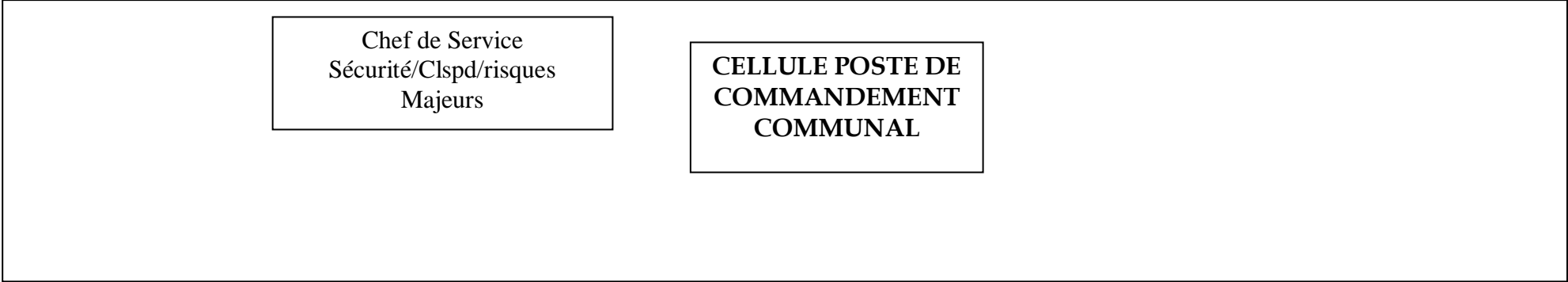
LOCAUX DE GESTION DE CRISE

Dispositif de crise (HÔTEL DE VILLE)



SCHEMA ORGANISATIONNEL POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Maire
ou/et
Adjoint délégué à la sécurité civile et risques majeurs



COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

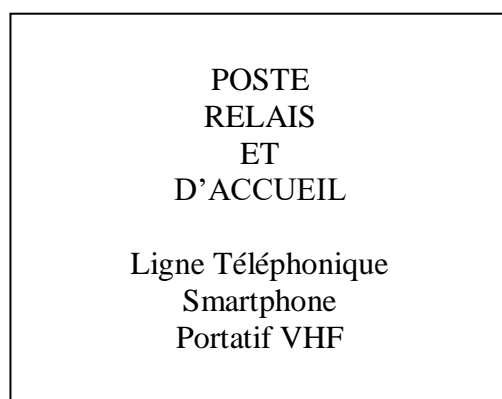
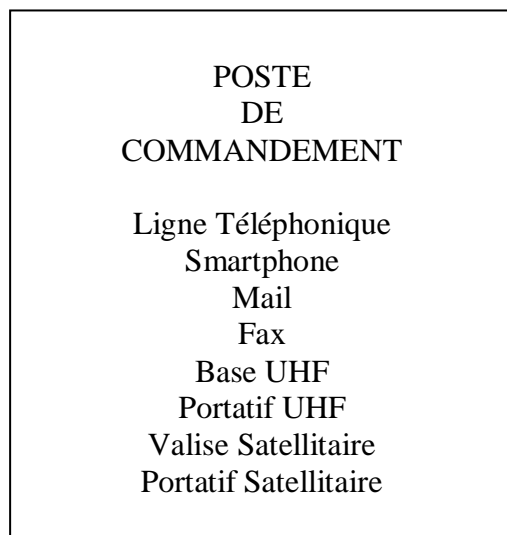
LOCALISATION DU P.C.C à l'HÔTEL DE VILLE

A noter que ce PPC est équipé d'une ligne fixe, d'une valise satellitaire et d'un portable satellitaire

Fonction	NOM Prénom	téléphone
PCC		0596 72 72 84
Hôtel de Ville		0596 72 72 72
Directeur des opérations de secours	CLEMENTE Luc	0696 30 05 30
Elu délégué à la Sécurité Civile et aux Risques Majeurs(*)	BORDELAIS Raphael	0696 45 43 89
Elu Délégué à la Police Municipale	(*) Par intérim MIDELTON Pierre	0696 33 18 89
Elu délégué aux Services Techniques	GONIER Emile	0696 25 02 39
Directeur Général des Services	BRIDIER Bertil	0696 26 30 61
Directeur des Services Techniques	MAGIT Jocelyn	0696 25 06 87
Directrice en charge du Pôle prospective enjeux et partenariats stratégiques – dont risques majeurs	BERENGUIER Tania	0696 89 97 33
Directeur de cabinet du Maire	DERSION Jean-Philippe	0696 21 01 43
Directrice des infrastructures réseaux et environnement	SORDET Sandra	0696 33 29 88
Chef de la police municipale	DERNE Charley	0696 23 10 67
Chef du Service Sécurité/CLSPD/Risques Majeurs	RICHARD Alain	0696 34 63 00
Responsable de la Cellule Risques Majeurs	BELLAY Dany	0696 45 08 20
SDIS – Centre de secours de Schœlcher	Lieutenant MARIE-SAINTE Patrick	0696 45 55 51
Gendarmerie Nationale - Brigade de Schœlcher	Lieutenant W DESCOUX	0696 21 88 20
Pool Standardistes/ Secrétariat	MONTABORD Lydia	0696 82 62 23
	VERIN Jeannette	0696 81 29 94
	MOUNDRAS Marie-Alice	0696 39 18 91
	PAMPHILE Danielle	0696 45 80 51
Communication (VHF)	MARTAIL Eric	0696 45 25 11

Logistique	DUNO Wilfrid	0696 23 36 71
Chargé de Communication	Cabinet du Maire – service communication rattaché	0696 21 01 43

ORGANISATION DE LA COMMUNICATION ET TRANSMISSION DES DONNEES





LOCALISATION DES POSTES DE RELAIS ET D'ACCUEIL

Matériels à prévoir pour tous les Postes dès l'annonce de l'alerte :

Liaison VHF - Couchettes complètes – Téléphone fixe – lampes de poche - Gants, Bottes, Manteaux et petits matériels de 1ere interventions : balai à gazon, balai, coutelas, pelles, Masques...

FONDS LAHAYE
Ecole Primaire

DEMARCHE
LA COLLINE
FONDS BERNIER
FONDS LAHAYE
ANSE COLLAT (HAUT RN2)
ANSE COLLAT (CONTRE BAS RN2)

BOURG
Ecole Primaire

BOURG
ANSE MADAME
CASE NAVIRE
CAMPUS
MADIANA
RAVINE TOUZA

ENCLOS
Maison pour tous

ENCLOS
GRAND VILLAGE
LES SOMMETS
TERREVILLE
MONASTERE

BATELIERE
ST GEORGES

BATELIERE
Ecole Primaire

FONDS BATELIERE
ANSE GOURAUD
OZANAM – ANC ROUTE DE SCHOELCHER

PLATEAU FOFO
Ecole Primaire

PLATEAU FOFO
RAVINE TOUZA
PETIT PARADIS / GRAND PARADIS
PLATEAU ROY / CLUNY
PETIT FLORENTIN / PATIO
CITE POIRIER

Mise en place des véhicules d'interventions tels que : camions, pelleteuse, chargeuse, camionnette, véhicules utilitaires, véhicules tous terrains, parking face de la mairie et ceci, lors de la phase du passage en vigilance orange (avant passage en vigilance rouge).

COMPOSITION DES POSTES DE RELAIS ET D'ACCUEIL

Poste de Commandement Communal :

Poste opérationnel : 1 Etage de la Police municipale

: 05 96 72 72 84

: 05 96 61 49 31

D.O.S : Luc CLEMENTE

Elus responsables : BORDELAIS Raphael – GONIER Emile – MIDELTON Pierre

0696 45 43 89

0696 25 02 39

0696 33 18 89

Cadres Techniques

MAGIT Jocelyn 0696 25 06 87

SORDET Sandra 0696 33 29 88

DUNO Wilfrid 0696 26 09 87

N° 1/ Poste relais et d'accueil secteur : Bourg

Poste opérationnel : Ecole Primaire Anse Madame

: 05 96 61 07 30 / 05 96 61 22 09

: 05 96 61 49 31

Elus responsables : DUFEAL Nicole (**Resp 1**) - GABUT Christophe (**Suppl**) - PLANTIN Corine

0696 38 56 14

0696 83 15 07

0696 96 88 40

12

PLAN ORSEC CYCLONE 2021- service des risques majeurs MAJ 02.07.2021

Cadre Technique

ZELELA Hilaire 0696 86 16 98

N° 2/ Poste relais et d'accueil secteur : Enclos

Poste opérationnel : Local club ENCLOS

: 05.96.61.03.22

Elus responsables : PAULIN William (Resp 1) - ABAUL Laurie (Suppl) - MAVILLE Jean-Luc

0696 00 10 70

0696 70 60 71

0696 01

54 95

Cadres Techniques

CAIUS Guy-Albert 0696 81 01 30

N° 3/ Poste relais et d'accueil secteur : Plateau Fofu

Poste opérationnel : Ecole Primaire

: 05.96.70.29.70

Elu responsables : GARON Marie (Resp 1) – ALIKER Christine (Suppl) – LUGIERY Jean-Pierre

0696 21 02 54

0696 90 95 50

0696 32 99 02

Cadres Techniques

VERIN Wilfrid 03 55 50

N° 4/ Poste relais et d'accueil secteur : Batelière

Poste opérationnel : Ecole Primaire de Batelière

: 05.96.61.73.55 / 05.96.61.17.93

Elus responsables : LARGEN Yolaine (Resp 1) – NAPOLY-PUJAR Josiane (Suppl) – BODARD Noham

0696 27 40 84

0696 41 60 73

0696 82 63 65

Cadres Techniques

COLLUS Alex 0696 97 02 10

N° 5/ Poste relais et d'accueil secteur : Fonds Lahayé

Poste opérationnel : Ecole Primaire de Fonds Lahayé

: 05.96.61.34.89

Elus responsables : JOSEPH-MONROSE Maurice (Resp 1) – JULTAT Eric (Suppl.) - BARDURY Léone –

0696 71 06 45

0696 41 73 35

0696 43 39 23

Cadres Techniques

DANIEL-LOUISY Victor 0696 27 07 86

ÉTABLISSEMENTS MUNICIPAUX D'ACCUEIL PROVISOIRE

	Secteurs	Structures	Capacité d'accueil	Responsable
1.	Batelière	Ecole primaire *		Mairie
2.	Plateau FoFo	Ecole Primaire *		Mairie
3.	Enclos	M.J.C		
4.	Ozanam	Ecole Primaire		Mairie
5.	Bourg	Ecole primaire A de l'Anse Madame		Mairie
6.	Bourg	Ecole primaire B de l'Anse Madame		Mairie
7.	Ravine Touza	Etage LCR		Mairie
8.	Fonds Lahayé	Ecole primaire A		Mairie

(*) 2 sites sélectionnés en tant que structures d'hébergement provisoire

Matériel de sécurité

Désignation	Quantité
Portable Satellitaire	01
Valise Satellitaire	01
Portatifs (Talky)	20 plus 1 base
Citerne à eau 1250 L	2
Citerne à eau de 3000L	5
Poche à eau de 2000L	2
Motopompe	3
Groupe électrogène 6kva	1
Groupe électrogène 4kva	1
Bâche 10x15	10
Bâche 3x5	7
Bâche 6x10	3
Clous 100x4,5 5kg	1
Clous 70x3,5 5kg	3
Clous galva 55x3 5kg	2
Brouette	10
Barre à mine	4
Coupe boulon	4
Coutelas	15
Fourche à caillasse	14
Fourche Jackson	5

Hache	2
Houe	22
Masse	10
Pelle	28
Pince à décoffrer 600mm	4
Pince à décoffrer 800mm	6
Pioche	15
Balai cantonnier	19
tronçonneuse	4
Corde 18mm/100m	2
Corde 12mm/100m	3
Corde 6mm/100m	1
Corde 24mm/100m	1
Projecteur	4
Drap-housse	40
Manteau de pluie taille XL	40
Tuyau diam 19 de 25 m	2
Gant de manutention	120
Lit/Couchettes	40
Couverture/draps	20

ANNUAIRE DE CRISE DU SERVICE TECHNIQUE

FONCTIONS	NOMS ET PRENOMS	ADRESSES	TELEPHONE FIXE	GSM
Directeur des Services Techniques	MAGIT Jocelin	Fond Lahayé		0696 25 06 87
Coordinateur du centre technique	COLLUS Alex	Terreville		0696 97 02 10
Responsable parc matériel	NIVAN Gérard	Fort de France		0696 36 57 82
Adjt chef de parc	DISY Serge	La colline		0696 33 41 45
Responsable magasin municipal	DUNO WILFRID	Rue des ananas		0696 23 36 71
Responsable plomberie	VERIN Wilfrid	Fond Lahayé		0696 03 55 50 0690 34 25 75
Responsable Direction Réseaux Environnent et Développement Durable	SORDET Sandra	Ravine Touza		0696 33 29 88
Responsable Électricien bâtiment	HENRIOL Guy-Albert	Route de démarche		0696 33 48 93
Responsable Éclairage public	Dru et Robert DIJON Cyril	Cité-Démarche Fond Lahayé		0690 61 22 89 0696 19 23 48
Responsable espaces verts				

Responsable conformité bâtiment	LUGIERY Patrick	Cité-Démarche		0696 83 24 35
Responsable atelier Menuiserie et ferronnerie	CAIUS Jean-Albert	Fort de France		0696 81 01 30
Responsable peintre en bâtiment	Daniel LOUISY Victor	Cité Démarche		0696 27 07 86
Chef de service infrastructure réseau	ALCAN Jean-Michel	Ravine Touza		0696 33 29 85
Responsable atelier Ferronnerie	CAÏUS J- ALbert	Terreville		0696 81 01 30
Responsable atelier. ferrailage	ANCINON André-Marc	La colline		0969 06 54 63
Chauffeur	PELAGE Alfred	Fond Lahayé		0696 26 45 74
Chauffeur	LOUISET Raymond	Grand village		0696 34 63 92

AFFECTATION VEHICULES ET ENGIN



VILLE DE SCHOELCHER - PARC AUTOMOBILE - FLOTTE 2021

MARQUE	TYPE	CARBURANT	IMMAT	DATE ACHAT	MISE EN CIRCULATION	N° SERIE	AFFECTATION	CONDUCTEUR
CAT	438D	GO		31/10/2001	31/10/2001	LBPE 500	Parc Auto	
CAT	432F2	GO		24/12/2019	24/12/2019	CAT0432FHHWP02991	Parc Auto	Duno Albert
CITROËN	C3	GO	DJ-726-BV	15/09/2016	30/07/2014	V7F7SCHMZ0EW548668	Coursier C.C.A.S	Agarande
CITROËN	Berlingo	GO	BC-883-ZY	19/09/2011	10/11/2010	VF77S9HXCAJ694186	Tech. Surfaces	Vanitou
CITROËN	Jumpy	GO	CT-130-NF	31/05/2017	06/05/2013	VF7XT9HMOZ056771	Atelier Peinture	Lugéry Jean
CITROËN	Jumpy	GO	CT-147-NF	31/05/2017	06/05/2013	VF7XT9HMODZ002591	Atelier Plomberie	Duno Christian
CITROËN	Jumpy	GO	EZ-817-VG	20/08/2018	20/08/2018	VF7VFAHKHHZ072180	Tech. Surfaces	Lavril
DACIA	Duster	GO	EP-921-XH	09/08/2017	16/08/2017	UU1HSDJ9G57169734	Police Municipale	Bray
HONDA	Scoter	ESS	BE-002-KF	08/12/2010	08/12/2010	MLHJF28A3A5009708	Police Municipale	Jean-Baptiste
HONDA	Scoter	ESS	CD-211-XB	11/04/2012	11/04/2011	MLHJF28A7A5047202	Police Municipale	Cachacou
ISUZU	Ampliwol	GO	BN-817-NE	16/05/2011	16/05/2011	JAANLR85EA7101255	Service Environ	Magloire
ISUZU	L35	GO	ED-015-ST	12/07/2016	05/07/2016	JAANLR85EF7102539	Cantine Centrale	Guioubly
ISUZU	L35	GO	ED-034-ST	12/07/2016	05/07/2016	JAANLR85EF7102540	Cantine Centrale	Donardin
ISUZU	Pick-up	GO	EG-866-RH	10/11/2016	10/11/2016	MPATF886JFT028742	Espaces verts	Zobé
ISUZU	Pick-up	GO	EG-872-RH	10/11/2016	10/11/2016	MPATF886JFT028751	Proximité	Africa
ISUZU	Pick-up	GO	EG-880-RH	10/11/2016	10/11/2016	MPATF886JFT028753	Equipe Karcher	Décime
ISUZU	Pick-up	GO	EG-887-RH	10/11/2016	10/11/2016	MPATF886JFT028769	Travaux C.C.A.S	Quimbert
ISUZU	CTTE	GO	EH-101-PR	16/12/2016	16/12/2016	JAANLR85HF7101208	Parc Auto	Narsainen
ISUZU	CTTE	GO	EH-112-PR	16/12/2016	16/12/2016	JAANLR85HF7101319	Parc Auto	Pelage
ISUZU	CTTE	GO	FL-594-FW	30/10/2019	30/10/2019	JAANLR87HH7100998	Serv. Animation	Baliré
ISUZU	Pick-up	GO	ER-596-BF	31/08/2017	05/10/2017	MPATF887JHT009048	Atelier Soudure	Bols
IVECO	Berne	GO	FK-263-XP	16/10/2019	16/10/2019	WJMA62AP60C418407	Parc Auto	Dru Michel
JOB	3 CX	GO		19/12/2008	19/12/2008	1340734	Parc Auto	Magloire
NISSAN	Pick-up	GO	667 AZF 972	13/10/2015	13/10/2005	JN1APUD 22U051474	Atelier Menuiserie	Godaron
NISSAN	Pick-up	GO	990 AWY 972	08/04/2003	08/04/2003	JN1APUD 22U0031567	Parc Auto	
PIAGGIO	Scoter	Ess	ER-782-JS	11/09/2017	19/10/2017	LBMC25E00H4103928	Police Municipale	Duvergé
PIAGGIO	Scoter	Ess	ER-958-JS	11/09/2017	19/10/2017	LBMC25E00H4105053	Police Municipale	Philibert
PEUGEOT	207	GO	76 BCB 972	01/09/2008	01/09/2008	VF3WC8HZC34510037	D.A.F	Godaron Edward
PEUGEOT	Boxer	GO	CA-289-XD	30/01/2012	30/01/2012	VF3YASMF12135247	C.C.A.S	Moulin
PEUGEOT	Boxer	GO	BZ-762-WA	30/12/2011	03/01/2012	VF3YAA1MF11809364	C.C.A.S	Moulin
PEUGEOT	Expert	GO	AH-880-BX	14/11/2013	11/12/2009	VF3XC9HUC64251580	Tech. Surfaces	Berle Liliane
PEUGEOT	208	GO	DZ-280-XK	23/02/2016	23/02/2016	VF3CCBHW6GT013579	Caisse des Ecoles	Félix Daniel
PEUGEOT	2008	ESS	FY-481-BY	24/03/2021	24/03/2021	VR3USHNSSLJ958046	Service technique	D,S,T
PEUGEOT	3008	ESS	FS-446-DS	20/08/2020	20/08/2020	VF3M45GFRLS034316	Mairie	D,G,S
PEUGEOT	Partner	GO	DZ-332-XK	23/02/2016	23/02/2016	VF37B9HNOGN500677	Caisse des Ecoles	Latour
RENAULT	Clio	ESS	AQ-188-PP	31/03/2010	03/01/2007	VF1BR1J0H36768843	Travaux BTP	Vérin Wifrid
RENAULT	Clio	GO	EG-034-KV	31/10/2016	31/10/2016	VF15RBF0A55258763	Direct Travaux	Alcan
RENAULT	Clio	GO	EG-613-KV	31/10/2016	31/10/2016	VF15RBF0A55255260	Coursier S.T	Félix claude
RENAULT	Clio	GO	ET-027-AZ	27/12/2017	27/12/2017	VF15RBF0A59403157	Police Municipale	Derné
RENAULT	Clio	GO	FM-992-XH	30/12/2019	01/01/2020	VF1RJA00364522552	R.E.D.D	Sordet
RENAULT	Kangoo	GO	416BAQ 972	05/03/2007	05/03/2007	VF1KC1EGF36916332	Sono	Etinof
RENAULT	Kangoo	GO	585 BCE 972	05/11/2008	05/11/2008	VF1KW0VB540272070	Coordinateur C.T	Collus
RENAULT	Kangoo	GO	EF-854-LQ	23/09/2016	23/09/2016	VF1KW40B155809168	Police Municipale	Police
RENAULT	Kangoo	GO	EG-440-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155953088	Elect. Bâtiment	Henriol W
RENAULT	Kangoo	GO	EG-511-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155809169	Santé environ	Bisson
RENAULT	Kangoo	GO	EG-534-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155809161	Serv. Sécurité	Lugéry
RENAULT	Kangoo	GO	EG-555-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155809160	Serv. Informatique	Maitré
RENAULT	Kangoo	GO	EG-468-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155953089	Services Sports	Criquet
RENAULT	Kangoo	GO	EG-582-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155809158	Serv. Animation	Pinville
RENAULT	Kangoo	GO	EG-744-KT	31/10/2016	31/10/2016	VF1KW40B155953086	Trav. Proximité	Daniel-Louisy
RENAULT	Kangoo	GO	EG-348-PA	07/11/2016	07/11/2016	VF1KW40B155090621	Eclairage Public	Dru
RENAULT	Kangoo	GO	EG-376-PA	07/11/2016	07/11/2016	VF1KW40B155809157	Travaux BTP	Caius
RENAULT	Kangoo	GO	ES-464-PR	07/12/2017	08/12/2017	VF1KW40B158157650	Coursier Mairie	Ventrin
RENAULT	Kangoo	GO	FM-978-XH	30/12/2019	06/01/2020	VF1WK000264630025	Travaux BTP	Zéla
RENAULT	Kangoo	GO	FV-910-BM	12/11/2020	12/11/2020	VF1WK000765154252	Cabinet du Maire	Barrast
RENAULT	Kangoo	GO	FV-929-BM	12/11/2020	12/11/2020	VF1WK000765175389	Service sécurité	Richard
RENAULT	Kangoo	GO	FV-002-BN	12/11/2020	12/11/2020	VF1WK000765175392	Service urbanisme	Capgras
RENAULT	Kangoo	GO	FV-152-DQ	17/11/2020	17/11/2020	VF1WK000565175391	Parc Auto	Véhicule relais
RENAULT	Mascott	GO	373 AVM 972	30/08/2001	30/08/2001	VF 652AFA000018415	Espaces verts	Zébo
RENAULT	Mascott	GO	68 BAV 972	02/05/2007	02/05/2007	VF 654ANA000019970	Parc Auto	Louiset
RENAULT	Maxity	GO	DP-151-JV	26/02/2015	26/02/2015	VF 65WTF24E4164633	Eclairage Public	18 Duranty
RENAULT	Tranc	GO	367 BQ 972	13/03/2008	15/03/2008	VF 1FLGHB67Y223588	Elect Bâtiment	Henriol G.Albert
TOYOTA	Pick-up	GO	BM-485-ZN	11/02/2011	04/12/2007	AHTDR22G905506154	Services Sports	Valin

MARQUE	TYPE	IMMAT	AFFECTATION	CONDUCTEUR
RENAULT	Kangoo	FM-978-XH	PCC	Maire
RENAULT	Kangoo	EG-376-PA	PCC	RICHARD Alain
RENAULT	Kangoo	EG-744-KT	PCC	BELLAY Dany
RENAULT	Clio	FM-992-XH	PCC	MAGIT Jocelin
RENAULT	Clio	EG-613-KV	PCC	SORDET Sandra
RENAULT	Kangoo	EG-534-KT	PCC	DUNO Wilfrid
ISUZU	Pick-up	ER-596-PR	P.R.A 1 Bourg)	ZELELA Hilaire
ISUZU	Pick-up	EG-872-RH	P.R.A 2 (Enclos)	CAÏUS Guy-Albert
ISUZU	Pick-up	EG-866-RH	P.R.A 3 (Plateau Fofu)	VERIN Wilfrid
ISUZU	Pick-up	EG-880-RH	P.R.A 4 (Batelière)	COLLUS Alex
ISUZU	Pick-up	EG-887-RH	P.R.A 5 (Fond Lahayé)	DANIEL-LOUISY Victor

FICHE ORGANISATIONNELLE

DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS

CHEF DU PCC

Le Maire est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il est le chef du Poste de Commandement communal

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellule.

En dehors de son dispositif communal, il est en contact permanent avec la préfecture de la Martinique et particulièrement avec le SIDPC, mais aussi avec le Commandant de la Brigade de gendarmerie Nationale de Schœlcher, ainsi qu'avec le Commandant le poste de secours du SDIS de Schœlcher.

Le maire assure la Direction des opérations de secours (D.O.S) dans la limite de sa commune jusqu'à ce que, si nécessaire, le préfet assume cette responsabilité.

Le maire est responsable de la gestion de l'événement

Il définit les choix stratégiques sur les conseils éclairés du Commandant des Opérations de Secours (COS)

Met en œuvre les mesures de sauvegarde de la population

Les missions principales qui relèvent du maire dans ce cadre, sont les suivantes :

- l'alerte et l'information des populations ;
 - l'appui aux services d'urgence ;
 - le soutien des populations (hébergement, ravitaillement, etc.) ;
 - l'information des autorités.
1. Met en œuvre le Plan de Rappel des responsables communaux et active la Cellule de Crise Communale (CCM).
 2. Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe
 3. Prévoit l'aide à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.
 4. Met à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.
 5. 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 funèbre.
 6. Organise l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio psychologique des victimes et sinistrés.
 7. Met à la disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement.
 8. Prend, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique, la mobilisation des moyens privés.
 9. Se tient informé et rend compte auprès de la Préfecture.
 10. Entretient les relations avec la presse, en concertation avec l'Autorité Préfectorale

FICHE ORGANISATIONNELLE

SECRÉTARIAT et STANDARD TELEPHONIQUE

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement du PC :**
- Se rend au lieu déterminé (PCC)

Pendant la crise :

- Assure l'accueil téléphonique du PCC
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies ...).
- Tient à jour le registre journalier

Fin de la crise :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Participe avec le Maire à la réunion de « débriefing » et tient un PV de l'ensemble des réunions

FICHE ORGANISATIONNELLE

ELUS RESPONSABLES DES POSTES DE RELAIS D'INFORMATIONS

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement du PC :**
- S'assure de la mise à disposition du véhicule affecté au poste relais
- Récupère la clé du poste relais **à la Mairie (PCC)**
- Se rend au poste –relais d'information **(cf pages 12 à 13)**
- Vérifie les équipements affectés et leur bon état de fonctionnement **(fiche page 31)**
- Vérifie les moyens de communication :
 - Appel « TEST » vers le PCC (cf Schéma de communication et des moyens de transmission – page 9)
- Gère l'accueil des personnes à héberger :
 - Remplit la fiche réflexe accueil des sinistrés **(cf page 33)**
 - Signale chaque entrée au PCC

Pendant la crise :

- Centralise les informations qui leurs sont communiquées par les médias et le PPC.
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- Gère l'accueil des personnes à héberger en urgence (signalement de chaque entrée au PCC)

Fin de la crise :

- Avec autorisation du PCC, effectue un relevé non-exhaustif de la situation du terrain.
- Renvoie au PCC la fiche d'accueil des sinistrés du jour
- Attend la levée du dispositif par le PCC
- Ramène les clés au PCC en mairie
- Restitue le véhicule affecté à sa mission

FICHE ORGANISATIONNELLE CHARGÉ DES RELATIONS PUBLIQUES

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS.
- **Au déclenchement du PC :**
 - Se rend au lieu déterminé (PCC)
- Diffuse sous l'autorité du PCC et de la cellule communication, les communiqués ciblés en fonction du déroulement de l'évènement

Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par le PCC, la Préfecture, le service courrier de la ville et les médias
- Tient le PCC informé de toutes sources d'informations
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire.

Fin de la crise :

- S'assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DIRECTEUR DU SERVICE TECHNIQUE

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement du PC :**
- Se rend au lieu déterminé (PCC)
- Mobilise l'ensemble de ses services et cellules et veille à que l'ensemble de ceux-ci soient prêts à intervenir

Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire.
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire.

Après la crise :

- Gère la mise en œuvre de toutes les mesures concernant l'ensemble des services et cellule de sa direction
- Supervise les interventions nécessaires avec ses équipes dédiées
- Coordonne avec la Direction Infrastructure et Réseaux, les remises en état (éclairage public, voiries, espaces verts)

Fin de la crise :

- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville en mentionnant l'ensemble des interventions faites et des interventions restant à réaliser

FICHE ORGANISATIONNELLE DE LA DIRECTRICE DES INFRASTRUCTURES – RESEAUX & ENVIRONNEMENT

Au début de la crise :

- Reste en contact permanent avec le service sécurité
- **Au déclenchement de l'alerte :**
 - Met en place le dispositif d'urgence de ses équipes d'intervention
 - Retour au PCC et rend compte de l'exécution de ses missions

Pendant la crise :

- Participe à la collecte des informations reçues en vue des prochaines interventions

Après la crise :

- Distribue les moyens techniques aux équipes d'intervention
- Dirige leurs opérations sur le terrain
- Transmet les rapports des dégâts et besoins d'intervention aux concessionnaires des réseaux (Odysse, Orange, EDF)

Fin de la crise :

- Répond aux besoins en moyens généraux du PCC
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DU RESPONSABLE DE LA LOGISTIQUE

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement de l'alerte :**
 - Achemine les équipements et ravitaillements :
 - au PCC
 - aux 5 postes relais d'information
 - Met en place le dispositif des véhicules d'intervention face à la Mairie
 - Retour au PCC et rend compte de l'exécution de ses missions

Pendant la crise :

- Participe à la collecte des informations reçues en vue des prochaines interventions

Après la crise :

- Distribue les moyens techniques aux équipes d'intervention
- Renforce les équipements des centre d'hébergement (lits, ravitaillement)

Fin de la crise :

- Procède à la récupération du matériel des postes relais
- Répond aux besoins en moyens généraux du PCC
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DU RESPONSABLE DE LA POLICE MUNICIPALE

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement de l'alerte :**
- Se rend au lieu déterminé (PCC) pour recevoir les consignes

- **Accompagne le cas échéant, le dispositif d'alerte mis en œuvre par le S.A..T sous l'autorité du PCC**
 - Rappel : le dispositif d'alerte (véhicules sonorisés) assure la diffusion du message d'alerte :*
 - *Auprès de la population d'une manière générale, mais tout particulièrement celle qui réside en bord de mer et à proximité des cours d'eau.*
 - *Auprès des professionnels de la pêche ainsi que qu'auprès des plaisanciers*
- **Procède à un état de reconnaissance sur site**
- **Signale toutes anomalies constatées sur la voie publique ou tout autre site sensible**
- **Regagne le PCC et rend compte de l'exécution de ses missions**

Pendant la crise :

- Participe à la collecte des informations reçues en vue des prochaines interventions

Après la crise :

- Participe à l'évaluation des éventuels dégâts sur la voie publique (hors RN2), habitations....
- Réfère au PCC toutes les informations qui lui sont utiles.
- Renseigne les fiches déclaratives de sinistres (dégâts, dommages, et pertes ...)

Fin de la crise :

- Répond aux besoins en moyens généraux du PCC
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires à évaluer la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DU RESPONSABLE DE LA CANTINE CENTRALE

La cantine centrale est appelée à superviser les ravitaillements en denrées dans le cadre de la situation de crise :

- *En amont dès l'ouverture de la saison cyclonique : gestion du stock de denrées à disposition*
- *Pendant et Post-crise : supervision des moyens et distribution sous l'autorité du PCC*

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement de l'alerte :**
 - Procède au contrôle des stocks pré- établis pour information du PCC :
 - **Denrées sèches**
 - **Eau**
 - **Nombre de jours de « couverture » prévisionnels**
 - Met en place le dispositif d'acheminement des ravitaillements en lien avec :
 - le responsable Logistique
 - la directrice du CCAS

Pendant la crise :

- Participe à la collecte des informations reçues en vue des prochaines interventions
- Reste en lien avec la direction du CCAS pour échanges d'informations et réponses optimisées
- Anticipe et ajuste les capacités et moyens de réponse du service
- Informe le PCC des besoins ou des initiatives mises en œuvre pour répondre aux besoins des personnes sinistrées le cas échéant

Après la crise :

- Distribue les ressources (ravitaillement) aux équipes d'intervention (logistique, secours etc..)
- Procède aux renouvellements de stocks nécessaires
- Dresse l'état « à chaud » des contributions du service

Fin de la crise :

- Procède- le cas échéant- à la récupération de matériels acheminés dans les postes relais
- Procède au bilan des réponses aux demandes traitées pendant la crise
- Répond aux besoins en moyens généraux du PCC

- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DU C.C.A.S

Le CCAS est appelé en cas de situation de crise à organiser et superviser les moyens de soutien et d'aides d'urgences sociales aux populations par un dispositif dédié comprenant :

- *Sur le long cours : la tenue à jour du fichier des personnes vulnérables*
- *En amont dès l'ouverture de la saison cyclonique : la préparation des effectifs devant constituer les « équipes » mises à disposition*
- *Pendant et Post-crise : mise en œuvre d'un Guichet d'Aides dispensant l'assistance aux populations sinistrées sous l'autorité du PCC*

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement de l'alerte :**
 - Procède au passage en revue des effectifs en poste « réquisitionnables »
 - Procède avec les équipes internes, au passage en revue des procédures en liaison avec :
 - Le service Risques Majeurs et services supports dédiés (*le responsable Logistique, la responsable de la Cantine Municipale*)
 - Les partenaires externes (Institutionnels, Associatifs ...)

Pendant la crise :

- Participe à la collecte des informations reçues en vue des prochaines interventions
- Reste en lien avec le PCC pour échanges d'informations et réponses optimisées
- Anticipe et ajuste les capacités et moyens de réponse du service
- Informe le PCC des besoins ou des initiatives mises en œuvre pour répondre aux besoins des personnes sinistrées le cas échéant

Après la crise :

- Met en œuvre les astreintes sociales
- Evalue les besoins en assistance d'urgence de proximité (fourniture de repas...)
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCO) des bilans journaliers
- Assure la coordination des actions pilotées par les instances interministérielles vis-à-vis des populations et impliquant l'intervention ou le relais communal (*exemples : assistance aux déclarations de perte pour aides ou indemnisation, déclarations de catastrophe naturelle, la réserve civile de bénévoles*)
- Fait remonter à la cellule, des propositions d'actions ou d'ajustements de dispositifs
- Anime et supervise une cellule d'écoute psychologique

Fin de la crise :

- Procède au bilan des réponses aux demandes traitées pendant la crise
- Répond aux besoins en moyens généraux du PCC

- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DE LA RESPONSABLE DU S.A.T. (service de l'animation territoriale)

Le service de l'animation territoriale est appelé à répondre aux besoins de logistique susceptible d'être mobilisés en situation de crise :

- *En amont dès l'ouverture de la saison cyclonique : contrôle des matériels (chapiteaux – barrières Vauban pouvant être à disposition du PCC)*
- *Pendant et Post-crise : supervision des moyens matériels affectés sous l'autorité du PCC*

Au début de la crise :

- En phase d'alerte : Reste en contact permanent avec le service RISQUES MAJEURS
- **Au déclenchement de l'alerte :**
 - Procède au contrôle des stocks et du bon état du matériel de la logistique, pour information du PCC en vue des arbitrages nécessaires
 - Fournit la liste au PCC
 - Met en place le dispositif d'acheminement du matériel en liaison avec :
 - le responsable Logistique au sein du PCC
 - Reçoit du service Communication, les supports audio de diffusion des messages d'alerte à la population
 - Prépare le véhicule sono qui assurera la diffusion des messages d'alerte à la population

Pendant la crise :

- Participe à la collecte des informations reçues en vue des prochaines interventions
- Reste en lien avec la direction du CCAS pour échanges d'informations et réponses optimisées (en fonction des moyens disponibles)
- Anticipe et ajuste les capacités et moyens de réponse du service
- Informe le PCC des besoins ou des initiatives mises en œuvre pour répondre aux besoins des personnes sinistrées le cas échéant

Après la crise :

- Distribue les ressources (ravitaillement) aux équipes d'intervention (logistique, secours etc..)
- Procède aux renouvellements de stocks nécessaires
- Dresse l'état « à chaud » des contributions du service

Fin de la crise :

- Procède- le cas échéant- à la récupération de matériels acheminés dans les postes relais

- Procède au bilan des réponses aux demandes traitées pendant la crise
- Répond aux besoins en moyens généraux du PCC
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le Maire en y apportant tous les éléments nécessaires sur la situation de la ville

FICHE ORGANISATIONNELLE DE LA RESPONSABLE DE LA DEMOCRATIE PARTICIPATIVE

FICHE RECENSANT LES EQUIPEMENTS DISPONIBLES A L'OUVERTURE DU POSTE RELAIS D'ACCUEIL ET D'INFORMATION (P.R.A.I)

Cette fiche permet de recenser le matériel équipant chaque C.R.A.I. : elle est obligatoirement renseignée par le responsable de centre – à l'ouverture de celui-ci

IDENTIFICATION DU CENTRE D'ACCUEIL ET RELAIS D'INFORMATION :

ADRESSE :

NOM DU REFERENT :

MATERIELS ET EQUIPEMENTS INSTALLES	OBSERVATIONS		
	BON ETAT	INEXISTANT	EN PANNE
- Talkie			
- Lits			
- Draps			
- Ligne téléphonique fixe			
- Cafetière			
- Plaque Chauffante			
- Lampes tempête			
- Fiche de renseignement Dégâts			
- Fiche de renseignement personne € hébergée (s)			

- Victuailles (<i>Eau Biscuit secs-Café-Thé- conserves..</i>)			

FICHE ACTION / REFLEXE
MOYENS D'INTERVENTIONS PCC-EQUIPE DE TERRAIN

Quelle équipe ?	Localisation	Action à mener	Par quel moyen ?

--	--	--	--	--

Tableau Centralisateur du PCC suivi des actions

Date /heure	Evènements	Actions	Service responsable	Moyens engagés	Suivi	Observations

--	--	--	--	--	--	--

.....