



MAIRIE de RESSONS-LE-LONG



La Vache Noire – Montois – Cheneux – La Montagne – Mainville – Gorgny – Pontarcher

janv. 2010

PLAN COMMUNAL

DE SAUVEGARDE

Commune de Ressons le Long



SOMMAIRE

	<u>PAGES</u>
GLOSSAIRE.....	3
ENREGISTREMENT DES MODIFICATIONS	4
PREAMBULE.....	5
ARRETE MUNICIPAL.....	6
CADRE JURIDIQUE	7
DECLENCHEMENT DU PLAN :	8
1ère partie : IDENTIFICATION DES RISQUES	9
DICRIM.....	10
2ème partie : LE DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE.....	11
FICHE D'AIDE A LA DECISION	12
3ème partie : RECENSEMENT DES MOYENS	14
LISTE DES MOYENS MATERIELS	15
LISTE DES MOYENS HUMAINS.....	16
REQUISITIONS ET REPARTITION DES DEPENSES.....	17
EXEMPLE D'ARRETE DE REQUISITION.....	18
4ème partie : PLAN DE LA COMMUNE	19
ANNUAIRE DE CRISE.....	20

GLOSSAIRE

COS	: COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS
DDE	: DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EQUIPEMENT
DICRIM	: DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS
DOS	: DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS
ORSEC	: ORGANISATION DE LA REPOSE DE SECURITE CIVILE
PCC	: POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL
PCS	: PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
PPI	: PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION
PPRN	: PLAN DE PREVENTION DES RISQUES NATURELS
SDIS	: SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
SIDPC	: SERVICE INTERMINISTERIEL DE DEFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

ENREGISTREMENT DES MODIFICATIONS

- ↻ Assurer la mise à jour du PCS en complétant le tableau ci-dessous.
- ↻ Informer de toutes modifications le Préfet, Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SIDPC préfecture).

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation

PREAMBULE

Le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention (DICRIM notamment). Le plan communal de sauvegarde complète le dispositif ORSEC.

ARRETE MUNICIPAL

Le Maire

Vu la loi n° 2004-811 du 13 Août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile ;

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2, relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Considérant que la commune est exposée à de nombreux risques tels que les inondations et coulées de boue, les évènements météorologiques ;

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRETE

Article 1^{er} : le plan communal de sauvegarde de la commune de Ressons le Long est établi à compter du : 10 février 2010

Article 2 : le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie.

Article 3 : le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application et d'une révision tous les 5 ans au minimum.

Article 4 : copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises au préfet de l'Aisne, Service interministériel de défense et de sécurité civiles.

Fait à Ressons le Long, le 10 février 2010

Le maire,



Nicolas REBEROT

CADRE JURIDIQUE

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

- **Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-2** : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

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

- **Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005** relatif au plan communal de sauvegarde.

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

- **Dispositif ORSEC.**

- **Tous plans concernant la commune.**

DECLENCHEMENT DU PLAN

I. MODALITES

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **de la propre initiative du maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement. **Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.**
- **à la demande de l'autorité préfectorale** (le préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer le poste de commandement communal.

II. ALERTE DE LA POPULATION

L'ALERTE

Le maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens.

LES MOYENS D'ALERTE

Le maire doit prendre toutes mesures pour s'assurer du bon déroulement de l'alerte afin d'être sûr que tous les habitants appliquent les consignes qui leur auront été diffusées.

Les missions de sauvegarde sont essentiellement tournées vers l'aide à la population et le soutien au dispositif de secours. **C'est pourquoi un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte doit être élaboré.**

Le recensement des moyens vise donc à établir une liste du matériel et des personnes disponibles sur la commune pour assurer ces missions. Il est indispensable de dresser cet inventaire et de le compléter par le recensement des moyens privés. En effet, le maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune en cas de nécessité.

III. STRATEGIE OPERATIONNELLE

Il convient donc d'assurer l'organisation et la direction de ces moyens en fonction des événements qui peuvent concerner :

- Soit la commune seule ;
- Soit la commune dans un ensemble de collectivités sinistrées ;
- Soit en assurant une mission de solidarité au profit d'une autre collectivité sinistrée.

Aussi, le maire déclenche les mesures permettant l'accueil, l'hébergement, éventuellement le ravitaillement des personnes évacuées avec les services de secours, les services de l'Etat, et le cas échéant les associations de secouristes.

1^{ère} PARTIE

IDENTIFICATION DES RISQUES



POPULATION :

Nombre d'habitants : 797

Répartition de la population sur le territoire de la commune

- ❖ Les îlots
 - Mainville 24 habitations,
 - Centre bourg 106 habitations, 1 vestiaire, 1 bar tabac, 1 camping 150 emplacements,
 - Poulandon 23 habitations,
- ❖ Les écarts
 - La Vache Noire 38 habitations, 1 zone d'activité
 - La Montagne 7 habitations, 1 gite
 - Pontarcher 6 habitations, 1 zone d'activité
 - RN 31 1 habitation isolée
- ❖ Les hameaux
 - Cheneux 30 habitations,
 - Montois 37 habitations,
 - Gorgny 48 habitations

Prendre une moyenne de 2,5 personnes par habitation quel que soit le secteur de vie.

DICRIM

2ème PARTIE :

**LE DISPOSITIF COMMUNAL DE
CRISE**

FICHE D'AIDE A LA DECISION DU MAIRE

Lors d'un incident sans déclenchement d'un plan départemental : **le maire est le directeur des opérations de secours** sur le territoire de sa commune.

Lors d'un incident avec déclenchement d'un plan départemental ou si plusieurs communes sont impliquées : **le préfet ou son représentant, membre du corps préfectoral est le directeur des opérations de secours** sur la(les) commune(s) concernée(s).

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

En cas d'accident et dès le début des opérations, le maire ou son adjoint alerte les responsables communaux et met en place le poste de commandement communal (PCC).

Il doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

1. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe.
2. Aider à la régulation de la circulation et empêcher qu'un sur accident ne se produise..
3. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, la ravitaillement, le transport et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
4. Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos et prévoir leur ravitaillement.
5. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques.
6. Se tenir informer et rendre compte régulièrement de la situation au préfet.
7. 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

Fonctions à assurer au sein du PCC :

- **Le Commandant des Opérations de Secours (COS)** qui ne peut être qu'un officier d'un service de secours, de police ou gendarmerie placé sous la direction du maire, du préfet ou de son représentant est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

- **Le secrétariat** : organise l'installation du PCC, assure l'accueil téléphonique, la tenue de la main courante, la transmission des documents.

- **Relations avec la presse** : Assure la liaison entre le maire, les chargés de communication des autorités et la presse.

- **Relations avec les lieux publics, ERP et entreprises** : informer les lieux publics, les commerçants, artisans et entreprises et gérer la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation).

- **Relations avec la population** : s'assurer de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable...). Assurer l'approvisionnement des habitants (eau potable...) et la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées.

3^{EME} PARTIE :

RECENSEMENT DES MOYENS

MOYENS MATERIELS

A. MATERIELS DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Signalétique temporaire Sonorisation portable	1	Ateliers municipaux Salle de réunion - Mairie

Grues, camions, bennes, véhicules spéciaux, groupes électrogènes, lits, couvertures, barques, cisailles, pneumatiques, pompes, moyens anti-pollution etc...

B. VEHICULES DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

Type de véhicule	Nombre de places	Localisation
Citroën Partner	2	Ateliers municipaux

Préciser les véhicules équipés de sonorisation.

C. MOYENS DE TRANSPORT COLLECTIF

Type de véhicule (nombre de places)	Localisation	Modalités de mobilisation (entreprises, particuliers...)

D. LIEUX D'HEBERGEMENT

Nom	Localisation	Caractéristiques (superficie, possibilité de restauration...)
La Halte de Mainville (privée)	Rue du Routy	150 emplacements dont la moitié secs Hors crues
La ferme de la Montagne (privée)	La Montagne	15 lits Hors crues

E. ALIMENTATION (eau, nourriture, magasins...)

Nature	Localisation	Modalités de mobilisation (entreprises, particuliers...)

MOYENS HUMAINS

A – SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières

B – ASSOCIATIONS DE SECOURISTES

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières

C – AUTRES PERSONNES (entreprises, associations...)

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières

REQUISITIONS ET REPARTITIONS DES DEPENSES

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

REQUISITIONS

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

FINANCEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS

ARTICLE 27 :

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

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

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

ARTICLE 28 :

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

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

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

EXEMPLE D'ARRETE DE REQUISITION

Le maire de Ressons le Long

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

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

survenu le.....à.....heures

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

VU l'urgence,

ARRETE

Article 1^{er} : Il est prescrit à

M.....
demeurant à
de se présenter sans délai à la mairie
de.....
pour effectuer la mission
de.....
qui lui sera confiée.

Ou

De mettre à la disposition du maire le matériel suivant :

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

Article 2 : Le commissaire de police/le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

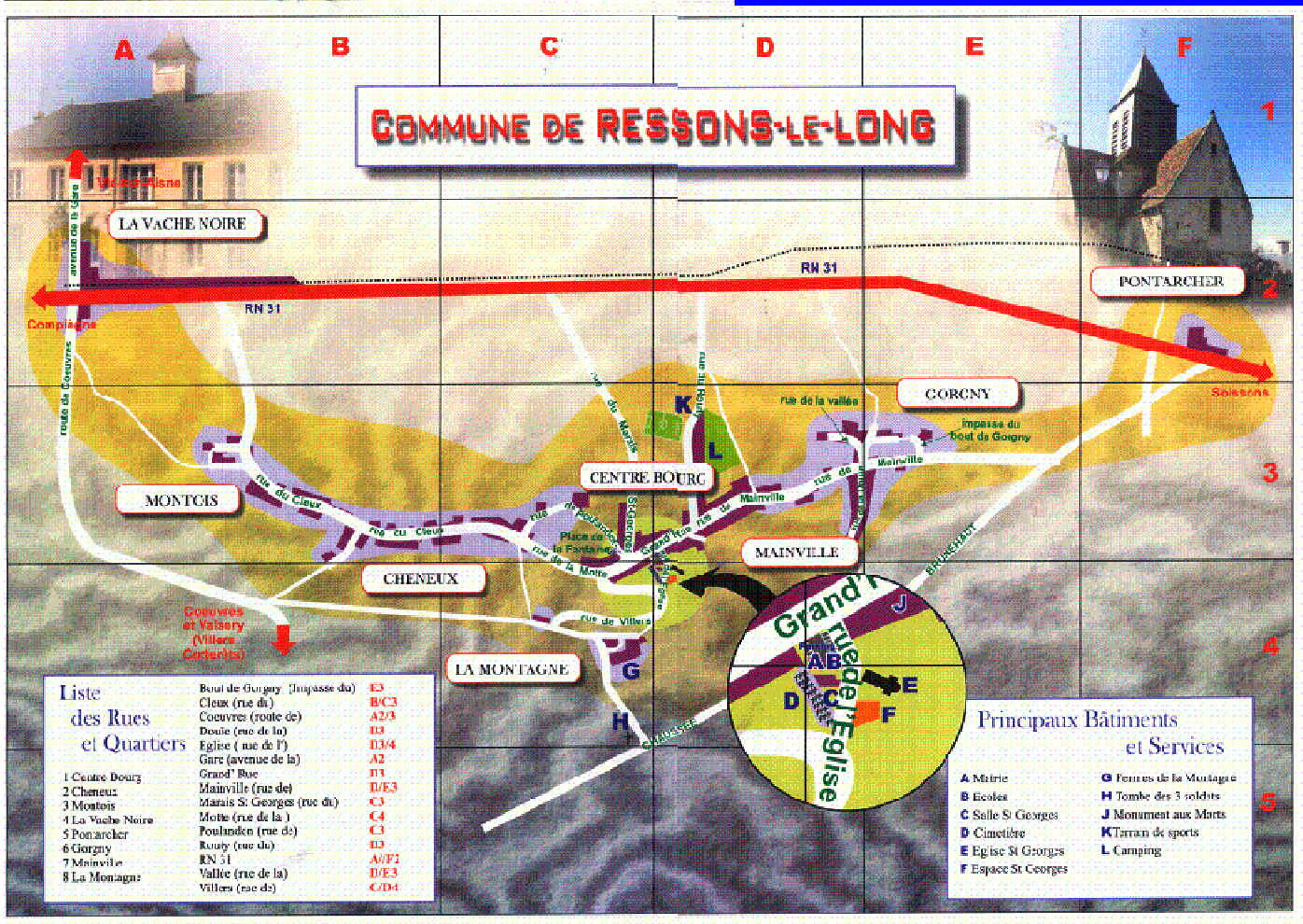
Fait à Ressons le Long, le.....

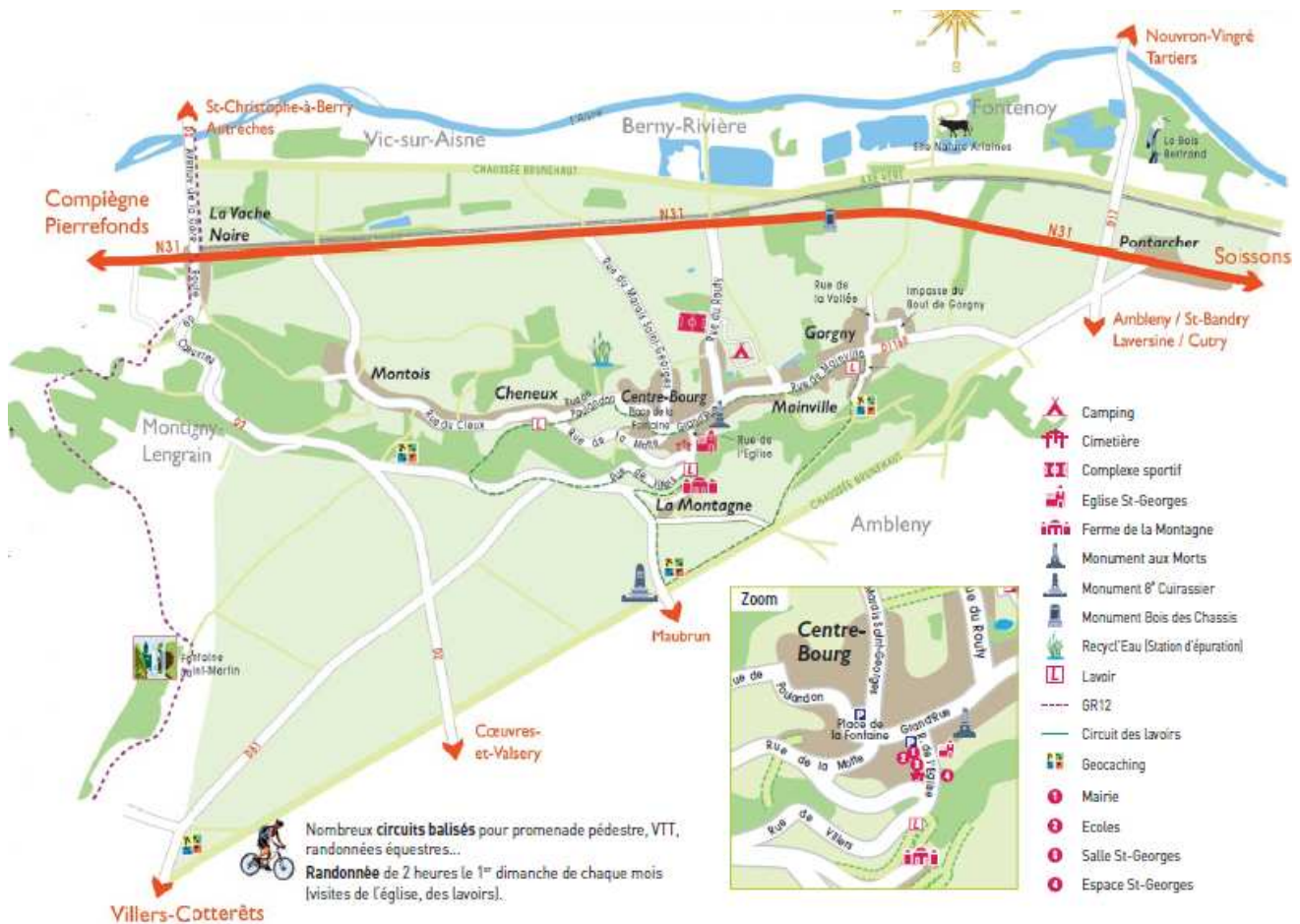
Le maire,

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

4^{EME} PARTIE :

PLAN DE LA COMMUNE





☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎

AUTORITES

Identification (nom)	Téléphone	Fax	Observations
Préfecture	03 23 21 82 82	03 23 21 82 59	Service de la Protection civile
/s préfecture	03 23 59 88 00	03 23 74 56 51	
DDT (DDE et DDAF)	03 23 24 64 00	03 23 24 64 01	

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Fax de la Mairie : 03 23 74 21 12

Nom Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
REBEROT Nicolas	03 23 55 59 64		06 82 04 46 28	Maire
LUCOT Patricia		03 23 74 27 72	06 83 68 28 96	Maire adjoint
DEBOSQUE Eric		03 23 74 23 14	06 25 54 54 67	Maire adjoint
POINTIER Bertrand		03 23 59 38 24	06 24 19 35 32	Maire adjoint
LENCEL Bruno		03 23 74 29 37	06 89 02 17 46	Maire adjoint
DESTREZ André		03 23 74 22 57	06 25 32 87 48	Conseiller Délégué Assainissement et salles communales
VAN ZUILEN Dominique		03 23 74 95 14	06 74 61 94 67	Conseillère déléguée à l'administration générale
GUERIN Marc		03 23 74 24 96		Conseiller municipal gestion cimetièrre
DUBOIS Benjamin			06 84 46 99 79	Conseiller municipal
FERTE Antoine		03 23 74 21 22	06 45 79 93 72	Conseiller municipal
HUTIN Francis		03 23 74 27 20		Conseiller municipal
PREDOT Sylvie			06 08 93 56 24	Conseiller municipal
REBAUDO Stéphanie		03 23 59 13 43		Conseiller municipal
SZCZUKA Silvie		03 23 74 26 75	06 24 74 75 50	Conseiller municipal
WINTREBERT Eric		03 23 74 94 25	06 71 01 28 22	Conseiller municipal

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
CESVET Florence	03 23 74 21 12	03 23 74 82 70		secrétaire

PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE

Nom Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
PATURLANNE Gérard		03 23 74 30 30		Agent technique
MAZURKIEWICZ Françoise		03 23 74 23 39		Agent Technique

LIEUX PUBLICS ADMINISTRATIFS

Etablissement public	Téléphone	fax	Observations
Eglise			
Communauté de communes	03 23 55 36 74		

LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Etablissement public	Téléphone	fax	Observations
Salle Saint Georges 6 rue de l'Eglise	03 23 74 81 88		90 personnes
Salle Multifonctions 5 rue de l'Eglise	03 23 74 05 34		30 personnes
Vestiaires du Stade Rue du Routy	03 23 74 90 75		40 personnes

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Coordonnées du responsable
GARDERIES				
RESSONS LE LONG	Locaux maternelles	03 23 74 30 72		
ECOLES				
MATERNELLES	6 GRAND'RUE	03 23 74 30 72	60	Catherine ADNOT
PRIMAIRES	2 RUE DE L'EGLISE	03 23 74 21 03	60	Dominique LHOTTE
COLLEGES				
Sans objet				
AUTRES				
Sans objet				

AUTRES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Coordonnées du responsable
Le Pénalty	23 Grand'Rue	03 23 74 21 20	30	Isabelle BROUSSET
La Ferme de la Montagne	La montagne	03 23 74 23 71	50	Solange FERTE
La Halte de Mainville	18 rue du Routy	03 23 74 26 69	350	Isabelle WATRAS

ENTREPRISES – ARTISANS – COMMERCANTS – EXPLOITATIONS AGRICOLES

Raison sociale	Adresse	Coordonnées professionnelles	Identité de l'exploitant	Coordonnées personnelles
FERME DE LA MONTAGNE		Tél : Fax :	Charles FERTE	Filaire : Portable :

FERME DE LA MONTAGNE		Tél : Fax :	Antoine FERTE	Filaire : Portable :
		Tél : Fax :	Marc LUCOT	Filaire : Portable :
GAEC DU VILLAGE		Tél : Fax :	Rémy CARRIER	Filaire : Portable :
GAEC DU VILLAGE		Tél : Fax :	Guy CARRIER	Filaire : Portable :
Menuiserie HUTIN		Tél : Fax :	Francis HUTIN	Filaire : Portable :
TDICP		Tél : 03 23 72 96 51 Fax : 03 23 74 14 39	Jean Marc BROUSSET	Filaire : Portable :
PROFAB		Tél : Fax :	Jean Claude DE VALE	Filaire : Portable :
Maréchal		Tél : 03 23 55 00 95 Fax :	SAUZET Philippe	Filaire : Portable :
MIB		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
Station Service Paradis services		Tél : Fax :	Jérôme PARADIS	Filaire : Portable :
BOFILL DECOR		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
SODIEX		Tél : 03 23 55 09 52 Fax : 03 23 55 36 64	JOSSE	Filaire : Portable :
GARAGE de la Vache Noire		Tél : Fax :	André ZELKO	Filaire : Portable :
La Maison d'Ailleurs		Tél : Fax :	Evelyne LEFEVRE	Filaire : Portable :
STA (TP)	51 avenue de la Gare	Tél : 03 23 55 99 45 Fax :	Jean Yves SHILLING	Filaire : Portable :
Sablères DESMAREST		Tél : 03 23 74 23 07 Fax : 03 23 74 31 00	Bertrand DESMAREST	Filaire : Portable :
Les Jardins de Pontarcher		Tél : 03 23 74 30 32 Fax :	François DESMAREST	Filaire : Portable :
Lionel FRANCOIS (Bâtiment)		Tél : Fax :	Benjamin DUBOIS	Filaire : Portable :
TDTR (BTP)		Tél : 03 23 74 Fax :	Denis THIESSET	Filaire : 03 23 74 76 20 Portable : 06 82 92 58 37
CAGNIARD Francis (Paysagiste)		Tél : Fax :	Francis CAGNIARD	Filaire : Portable :
CAGNIARD Laurent (Paysagiste)		Tél : Fax :	Laurent CAGNIARD	Filaire : Portable :
CIPRA		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
DEP		Tél : Fax :	Hervé DENIS	Filaire : Portable :
VERON Thierry (Paysagiste)		Tél : Fax :	Thierry VERON	Filaire : Portable :
VERON René		Tél : Fax :	René VERON	Filaire : Portable :
ETS (électricité)		Tél : Fax :	Michel LEFRANC	Filaire : Portable : 06 72 23 54 82