

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS) SYNTHETIQUE

L'essentiel de l'organisation communale en situation de crise

Commune de SALEILLES - Edition 2022



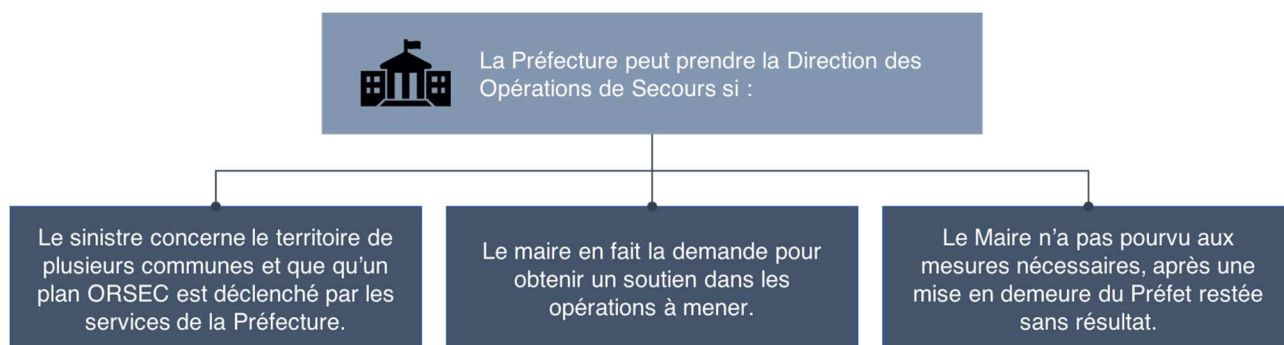
Un PCS, qu'est-ce que c'est ?

Le Plan Communal de Sauvegarde est un **document de planification de la gestion des crises**. Pensé au niveau local, il définit, sous l'autorité du Maire, **l'organisation prévue** par la commune pour assurer : **l'alerte, l'information, la protection et la sauvegarde des populations**.

Le Plan Communal de Sauvegarde est un **document opérationnel** destiné à aider la commune dans le cadre de la survenue d'un accident majeur ; il ne constitue en aucun cas un document réglementaire pouvant être opposable aux tiers.

La mise en œuvre PCS relève du maire sur le territoire de sa commune en sa qualité de **Directeur de Opérations de Secours**, il est placé au centre du dispositif et doit piloter les actions entreprises par l'équipe communale en lien avec la Préfecture, les services de secours, les services de sécurité et plus généralement avec l'ensemble des services associés.

En cas de crise, le maire est donc le **Directeur des opérations de secours (DOS)** ; cependant, d'après l'article L.2215-2 du CGCT, **le préfet peut se substituer à lui** et décider d'assurer la police municipale et, de la même manière, la direction des opérations de secours. Cela peut se faire dans les cas suivants :



Le Plan Communal de Sauvegarde se présente **sous la forme d'un classeur** afin d'être facilement mis à jour, il regroupe l'ensemble des fiches et cartographies utiles à la gestion des crises sur la commune. Organisé en 6 parties, il se structure de la manière suivante :

- Le **préambule** regroupe Textes réglementaires relatifs au PCS et aux pouvoirs de police du Maire.
- La **synthèse des risques** consigne l'analyse bibliographique qui a été faite par risques.
- L'**organisation de crise** définit l'organigramme, les responsabilités et la répartition des rôles.
- Les **dispositions générales** regroupent les procédures utiles pour la gestion de crise.
- Les **dispositions spécifiques** détaillent les actions à mener par risque, de la vigilance à la post-crise.
- L'**annuaire de crise** liste les noms et numéros de téléphone utiles.

Quels sont les risques majeurs pris en compte dans le PCS ?

Afin de définir une organisation de crise, le PCS dresse un **panorama des risques présents sur le territoire**, élabore des scénarios d'occurrence pour chacun de ces risques et enfin propose une stratégie pour y faire face.

Les risques majeurs pris en compte dans le PCS sont ceux listés dans le **Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM)** établi par la Préfecture. Le site Internet présente aussi le **Document d'Information Communal Risques Majeurs**.

LES RISQUES MAJEURS RECENSES DANS LE DDRM :	
	Inondation par débordement du Réart et de la Fosseille, et par des phénomènes de ruissellement pluvial. Le risque de rupture de digue est également pris en compte.
	Les mouvements des terrains par retrait-gonflement des sols argileux . Le phénomène est lent et continu et est sans danger pour l'homme mais peut provoquer des fissures dans les bâtiments.
	Le risque sismique est lié à la présence du massif pyrénéen. Le zonage sismique de la France considère que la commune est exposée à un risque modéré (niveau 3 sur 5).
	Les risques météorologiques sont dus à des phénomènes d'intensités extrêmes. Ces risques peuvent se manifester par du vent fort, des fortes précipitations neigeuses, ou encore la canicule.
	Le risque de Transport de Matières Dangereuses (TMD) est consécutif à un accident se produisant lors du transport de matières dangereuses ou instables. Sur la commune, la Nationale 114 est le vecteur de ce risque.

Sur la commune, le risque le plus important du fait de sa probabilité d'occurrence et des enjeux potentiellement impactés est l'**inondation**. Le PCS prévoit un **plan d'intervention gradué** et adapté à la réalité du risque sur la commune.

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5
Quand ? Dès la réception du bulletin de vigilance météo de niveau orange	Quand ? Accumulation d'eau dans les points bas et débordement des fossés	Quand ? Concentration importante des eaux dans le lit du Réart et/ou de la Fosseille et débordements des ravins	Quand ? Débordements importants et généralisés des cours d'eau	Quand ? Lorsque la décrue est amorcée et après le retrait des eaux.

Pour apprécier la **hauteur d'eau sur le territoire**, et faire le diagnostic de la situation, des points d'observations ont été définis aux secteurs clés de la commune :

		
REART	REART	REART
Pont de la Nationale RD 22	Pont de la D 914 HYDROMET CLOUD (mesure de hauteur d'eau en temps réel via des capteurs de niveaux d'eau)	Passage à gué de la route de Théza

En complément, le suivi de la situation hydrologique et météorologique doit être réalisé en consultant les vigilances institutionnelles ainsi que les bulletins de suivi associés :

Vigilance météo : www.vigilance.meteofrance.com

Vigilance hydro du Réart : www.vigicrues.gouv.fr

Quelle est l'organisation des moyens humains prévue dans le PCS ?

Face aux risques majeurs, l'**organisation des moyens humains** est primordiale afin d'**identifier les rôles et missions indispensables** à la gestion de l'événement, et de les répartir en fonction des moyens communaux dont dispose la Mairie.

Cette organisation est formalisée dans un **organigramme de crise**, construit en **cellules** aux champs d'actions spécifiques et délimités. Pour chaque cellule opérationnelle, un responsable, son suppléant et des membres mobilisables ont été désignés.

Les cellules et les missions correspondantes ont été réparties comme suit :



- D'une manière générale, La **CELLULE DECISION** est sous la responsabilité du maire en sa qualité de Directeur des Opérations de Secours (DOS). Il peut être assisté par un Commandant des Opérations de Secours (COS), généralement un officier de sapeur-pompiers qui assure le commandement opérationnel. Le DOS doit décider des **orientations stratégiques**, assurer la **communication avec la population** et mobiliser les moyens publics ou privés sur son territoire.
- La **CELLULE SECURITE - ALERTE** assure la **diffusion de l'alerte** auprès des populations et participe aux opérations d'évacuation et de respect des règles de sécurité. Elle sécurise aussi les zones dangereuses.
- La **CELLULE SURVEILLANCE - LOGISTIQUE** est chargée de faire un **état des lieux précis de la situation** et de le transmettre au DOS afin de la guider dans ses choix stratégiques. Elle réalise également l'ensemble des **actions techniques** sur le terrain et participe à la remise en état post-crise.
- La **CELLULE SECRETARIAT** est chargée de l'organisation et de l'agencement du secrétariat de crise. Elle réceptionne les appels téléphoniques et **réponds aux besoins d'informations** de la population et doit faire remonter toute information à la cellule de décision. Elle est également responsable de la tenue de la **main courante**.
- La **CELLULE HEBERGEMENT** est chargée d'évaluer et de répondre aux **besoins d'hébergement temporaire** ou de longue durée des sinistrés. Elle organise et assure le fonctionnement du centre d'hébergement.

Quels sont les moyens d'alerte et d'information de la population recensés dans le PCS ?

La commune dispose de différents **moyens d'alerte** pour informer la population. Le choix du vecteur de l'alerte se fait en fonction de l'urgence de la situation, du contenu du message et de la cible à atteindre.

LES MOYENS D'INFORMATION ET D'ALERTE DE LA POPULATION :

Radio	Radio France Bleu Roussillon (fréquence 101,6) peut diffuser des informations utiles avant et pendant la crise
Panneau à messages variables	Implanté devant la mairie, le panneau lumineux permet de diffuser une information en amont
Porte-voix	Installé sur le véhicule de la police municipale, il permet d'alerter un secteur par un message ciblé, adapté et diffusé en continu.
Porte-à-porte	Permet une diffusion ciblée localement, efficace et rapide en s'assurant que le message est compris. Ce moyen d'alerte peut prendre du temps.
Téléphone / SMS	Permet une diffusion ciblée, efficace et rapide en s'assurant que le message est compris. Ce moyen d'alerte suppose d'avoir constitué un répertoire d'alerte en amont. (Tel Mairie : 04 68 37 70 70)
Tocsin de l'église	Permet une diffusion à grande échelle mais sans message ciblé.
Sirène d'alerte	Une est implantée sur le toit du château d'eau et prochainement une autre sur le toit de la Mairie. La sirène alerte la population d'un danger grave, imminent et généralisé à l'ensemble du territoire communal.



Quels sont les lieux d'hébergement prévus dans le PCS ?

La prise en charge des personnes sinistrées nécessite la mobilisation de moyens communaux pour **assurer leur accueil d'urgence**, des repas, ou encore le soutien psychologique. Le fonctionnement d'un centre d'hébergement mobilise au minimum **deux personnes**. **Les lieux pouvant servir de centre d'accueil sont :**

	SALLE POLYVALENTE	CLSH	GYMNASE JOSE ARRIETA	CRECHE « EL NIU »
Adresse	-	-	-	-
	04 68 37 70 70	04 68 22 07 48 ou 06 19 56 67 73	06 21 61 28 19	04 68 37 32 90
	400 personnes debout	400 personnes	1 300 personnes debout	40 personnes debout
	Non	Oui (lits picot et tapis de gym)	Oui (20 tapis + 50m ² dojo)	Oui (petits lits)
	25 Tables et 300 chaises	Tables et chaises	30 Tables et 130 chaises	-

Quelles sont les actions pour l'après-crise prévues dans le PCS ?

La phase de post-crise peut avoir une **durée variable** de quelques jours à plusieurs mois. Tout de suite après chaque crise, il convient de gérer l'organisation des actions d'urgence pour le **retour à la normale à court et moyen terme**. La fin de la crise s'accompagne de la désactivation progressive du Plan Communal de Sauvegarde.

LA TYPOLOGIE DES ACTIONS POST-CRISE :

	- Rétablir les voies de communication prioritaires et remettre en état les réseaux (eau, électricité, etc.) en coordination avec les gestionnaires concernés. - Apporter une aide pour le nettoyage et la remise en état des locaux sinistrés (les habitations en priorité). - Rétablir la circulation dans les secteurs touchés et faire un premier bilan des dégâts matériels.
	- Mettre en place des rondes dans les secteurs touchés pour lutter contre les malveillances. Etre en lien avec les services de sécurité. - Proposer des solutions de relogement des sinistrés à court et moyen terme si besoin et assurer la redistribution des éventuels dons.
	- Entamer les procédures administratives adéquates (CatNat, assurances, etc.) et aider si besoin les personnes sinistrées dans leurs démarches d'indemnisation. - Organiser et participer à un retour d'expérience (réunion de débriefing).

Réalisation :

Coordination :

Avec le soutien :



Plan Communal de Sauvegarde de SALEILLES



Organisation de crise :

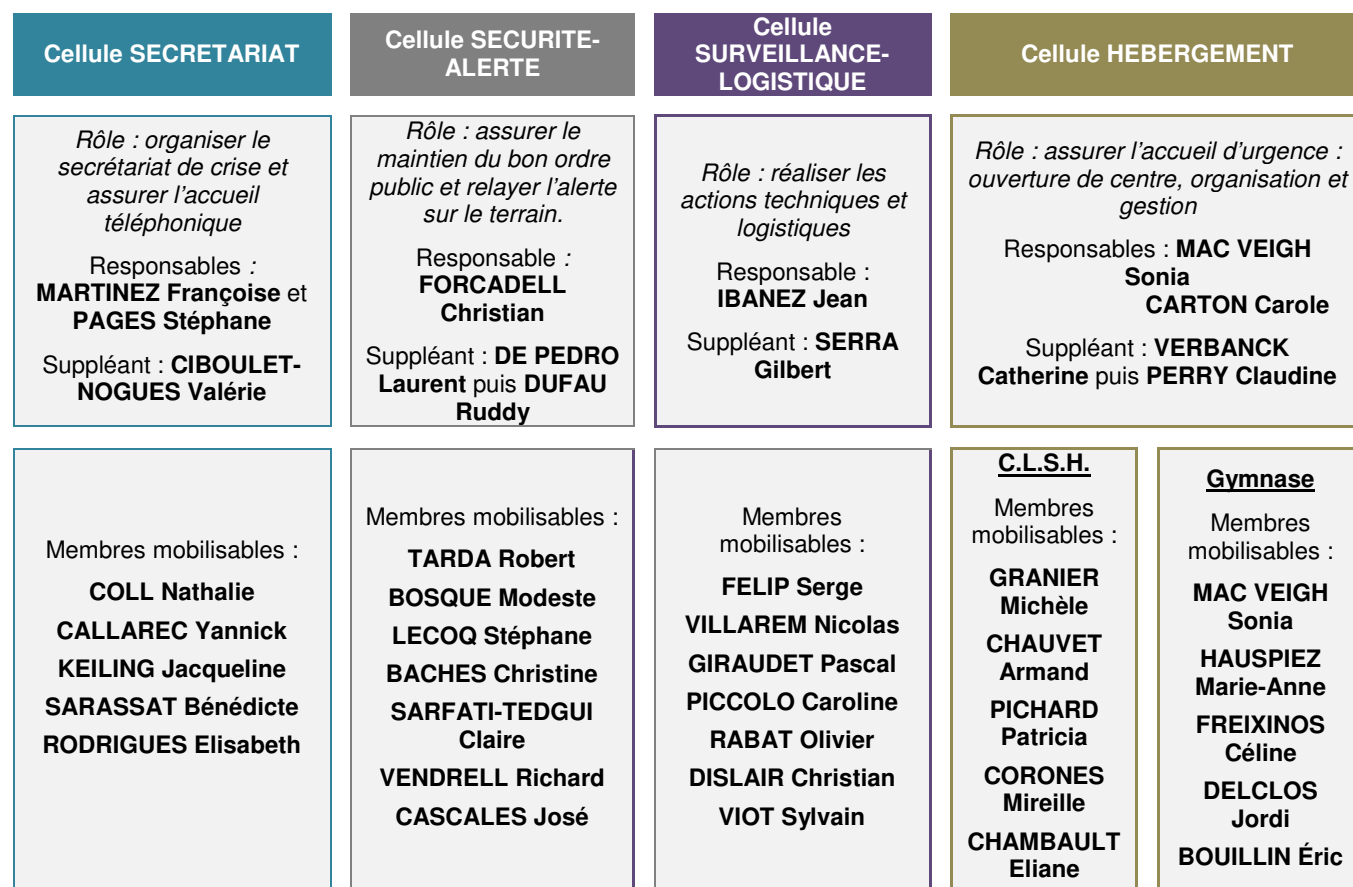
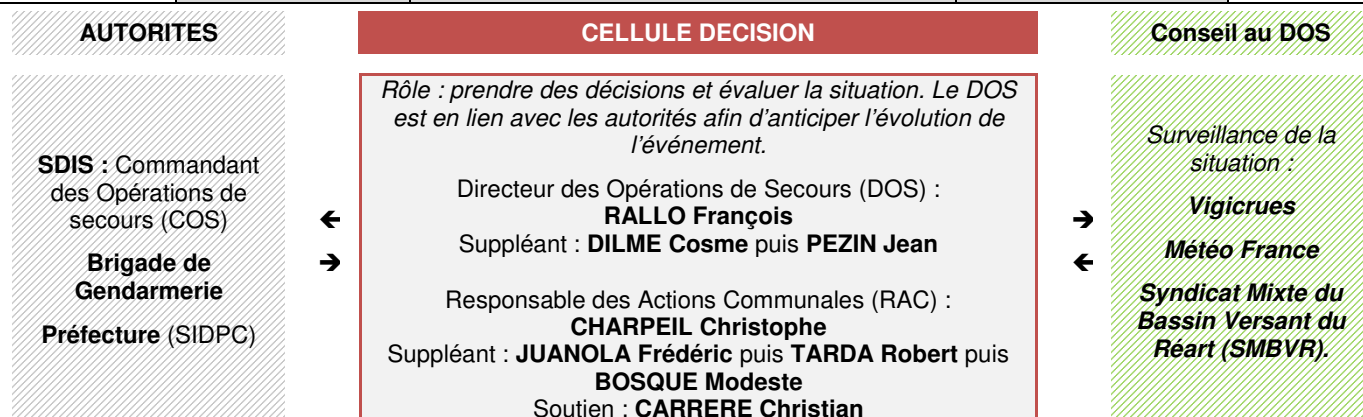
*Répartition des rôles et principales missions génériques
à mener par la Cellule de Crise Municipale pour toutes
les situations d'urgence sur la commune*

ORGANIGRAMME & MISSIONS

Sommaire :

<i>ORGANIGRAMME DE LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE</i>	<i>2</i>
<i>ORGANIGRAMME DES DELEGUES DE QUARTIER</i>	<i>3</i>
<i>MISSIONS DE LA CELLULE DECISION.....</i>	<i>4</i>
<i>MISSIONS DE LA CELLULE SECRETARIAT.....</i>	<i>5</i>
<i>MISSIONS DE LA CELLULE SURVEILLANCE-LOGISTIQUE</i>	<i>6</i>
<i>MISSIONS DE LA CELLULE SECURITE-ALERTE.....</i>	<i>7</i>
<i>MISSIONS DE LA CELLULE HEBERGEMENT.....</i>	<i>8</i>

	P.C.S.	ORGANIGRAMME DE LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.01	



	P.C.S.	ORGANIGRAMME DES DELEGUES DE QUARTIER		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.01	

Délégués de quartier

1. Vieux village	2. Ecoles	3. Stade et Séniories	4. Crouettes
Responsables : DURAND Nadine PLANA Bernard	Responsables : JUANAMAS Roger PASTOR Jean-Luc	Responsables : VALDEYRON Philippe CHAUVET Armand TURBOT Christian	Responsables : MARTY Michel PAREDES Michel LE COQ Stéphane
5. Coulevres	6. Can Guillemat	7. Clair soleil-Libération	8. Canigou
Responsables : DOWLING Michaël BARRELAUD Jean-François	Responsables : CALLAREC Yannick CARTOIXA Damien	Responsable : GATTO Grégoire	Responsable : MATHIEU Stéphane

	P.C.S.	MISSIONS DE LA CELLULE DECISION		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.02	

CELLULE DECISION

D'une manière générale, le maire est le **Directeur des Opérations de Secours (DOS)**. Il est assisté par un Commandant des Opérations de Secours (COS), généralement un officier de sapeur-pompier qui assure le commandement opérationnel. Le DOS doit décider des **orientations stratégiques**, assurer la **communication avec la population** et mobiliser les **moysens publics ou privés** sur son territoire.

AU DEBUT DE LA CRISE :	PENDANT LA CRISE :	APRES LA CRISE :
▪ S'informer de la situation auprès des pompiers ou de la gendarmerie. ▪ S'informer des prévisions faites par les autorités : Météo France, Vigicrues, SMBVR. ▪ Demander une surveillance de la situation sur le terrain auprès de la cellule Surveillance-Logistique. ▪ Si la situation l'impose, déclencher le Plan Communal de Sauvegarde (PCS). ▪ Ordonner l'installation du Poste Communal de Commandement (PCC) dans la salle du conseil municipal. ▪ Convoquer les responsables des cellules opérationnelles. ▪ Adapter l'organisation communale en fonction de l'ampleur de l'événement et des moyens humains à disposition. ▪ Assurer la coordination avec les agents et les élus sur le terrain afin d'avoir un état des lieux de la situation. ▪ Être en contact avec la préfecture et le COS (pompier). ▪ Contacter les gestionnaires de réseaux (électricité, eau, assainissement, télécom, etc.) pour connaître leur état de fonctionnement, les incidents en cours et les éventuelles coupures prévues ▪ S'informer de l'évolution de la situation et vérifier les informations qui arrivent en mairie : • Zone impactée. • Gravité de la situation • Actions engagées. • Difficultés rencontrées.	▪ Piloter le dispositif de gestion de crise en lien avec la Préfecture. ▪ Coordonner les actions des cellules opérationnelles. ▪ Exiger un retour périodique et précis du terrain et s'informer des difficultés rencontrées. ▪ Définir les secteurs à alerter et mettre en œuvre une stratégie d'alerte et d'information de la population. ▪ Assurer la coordination avec les agents et les élus sur le terrain afin d'avoir un état des lieux de la situation. □ ▪ Réaliser régulièrement des points de situation avec les responsables de cellules et diffuser le compte-rendu. ▪ En lien avec la Préfecture, le COS, le département et la gendarmerie, décider des points de fermeture des voiries. ▪ Si la situation l'impose, demander à la cellule hébergement d'assurer l'hébergement temporaire des sinistrés ou des personnes évacuées. ▪ Informer la cellule secrétariat des éléments relatifs à l'événement pouvant être communiqués à la population, aux entreprises et aux commerces. ▪ Définir une stratégie de communication et répondre aux demandes des médias. ▪ Fournir à la DRH les éléments permettant d'anticiper le roulement de personnel en fonction de la situation attendue : relève et préparation de repas pour les agents. ▪ Rester en contact régulier avec les maires des communes voisines (formation d'embâcle, coupures d'électricité...).	▪ Être en contact avec la Préfecture et les autorités afin de recueillir des informations et confirmer la fin de l'événement. ▪ Demander une surveillance terrain afin de confirmer l'amélioration de la situation sur le terrain. □ ▪ Contacter les gestionnaires de réseaux (téléphone, électricité, eau potable, etc.) pour faire un état des lieux de leur fonctionnement. □ ▪ Demander à la cellule logistique et sécurité la réouverture partielle des voiries après nettoyage et réfection. □ ▪ Demander la diffusion d'un message de fin d'alerte dans les secteurs concernés et dans les centres d'hébergement. □ ▪ Demander un bilan estimatif des dégâts matériels et humains. □ ▪ Signer les actes administratifs adéquats en lien avec la cellule renseignement □ ▪ Désactiver le PCS. □ ▪ Informer la Préfecture de la désactivation du PCS. □ ▪ Convoquer les responsables de cellules pour participer à la réunion de retour d'expérience. □ ▪ Conduire le retour d'expérience.

	P.C.S.	MISSIONS DE LA CELLULE SECRETARIAT		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.04	

CELLULE SECRETARIAT

Cette cellule est chargée de l'**organisation et de l'agencement du secrétariat de crise**. Elle **réceptionne les appels téléphoniques** et répond aux **besoins d'informations de la population** et doit faire remonter toute information à la cellule de décision. Elle est également responsable de la tenue de la main courante.

AU DEBUT DE LA CRISE :	PENDANT LA CRISE :	APRES LA CRISE :
- Être en contact avec le Maire pour connaître la nature de la situation. - A la demande de la cellule décision, se rendre au Poste Communal de Commandement dans la salle du conseil municipal. - A la demande de la cellule décision, Installer et Organiser le Poste Communal de Commandement dans la salle du conseil (matériel informatique, fournitures, etc.). Installer le secrétariat de crise à l'accueil de la mairie et détacher une opératrice pour la réception des appels téléphoniques. - Désigner un membre de la cellule détaché au secrétariat du Poste Communal de Commandement (PCC). Ouvrir la main courante manuscrite ou informatisée et en assurer la tenue durant toute la crise. Assurer le fonctionnement du secrétariat de mairie en mode dégradé pour les affaires courantes.	- Être en contact avec la cellule Communication afin de connaître les éléments diffusables à la population. - L'opératrice du secrétariat de crise doit assurer l'accueil téléphonique et physique de la population en mairie et tenir à jour le registre des appels. Filtrer les besoins en dissociant ceux liés à l'événement et les autres - Être à disposition du PCC pour en assurer son bon fonctionnement (matériel, fournitures, ravitaillement, etc.). Informer le Directeur des Opérations de Secours (DOS) de toute nouvelle information parvenant en mairie. Ne jamais diffuser une information non validée par le DOS ni des numéros internes à la mairie. - La personne détachée au secrétariat du PCC doit assurer la rédaction et la transmission des éventuels documents officiels et administratifs. - Rédiger les comptes rendus des points de situation et assurer leur diffusion.	- Être en contact avec le Maire pour connaître l'évolution de la situation et confirmer la fin de l'événement. Poursuivre la permanence téléphonique jusqu'au retour à la normale et orienter les sinistrés vers les services appropriés. Assurer l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise. Gérer les contributions des bénévoles et les éventuels dons. - Engager les procédures administratives d'indemnisation (déclaration CATNAT). - Appuyer les sinistrés qui le demandent dans leurs démarches d'indemnisation. Préparer la réunion de retour d'expérience (analyse de la main courante). - Participer au retour d'expérience.

	P.C.S.	MISSIONS DE LA CELLULE SURVEILLANCE-LOGISTIQUE		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.05	

CELLULE SURVEILLANCE-LOGISTIQUE

La cellule Surveillance-Logistique fait un **état des lieux précis de la situation** afin de le transmettre au DOS pour le guider dans ses **choix stratégiques**. Elle réalise également l'ensemble des actions techniques sur le terrain et participe à la **remise en état** post-crise.

AU DEBUT DE LA CRISE :	PENDANT LA CRISE :	APRES LA CRISE :
▪ Être en contact avec le DOS ou le RAC pour connaître la nature de la situation. ▪ A la demande de la cellule décision, se rendre au PCC situé dans la salle du conseil municipal. ▪ S'assurer que tous les membres sur le terrain sont identifiables : gilets réfléchissants, uniformes ou chasubles. ▪ Procéder à la vérification des moyens (carburant dans les véhicules, disponibilité du petit matériel, signalisation routière, etc.). ▪ Patrouiller sur le terrain aux points clés de la commune afin de procéder à la surveillance terrain. ▪ Fermer les passages à gué et les points du réseau routier problématiques. ▪ Transmettre au Directeur des Opérations de Secours les informations en provenance du terrain. ▪ Prendre contact avec les entreprises réquisitionnables pour s'assurer de leur présence.	▪ Continuer la surveillance terrain. ▪ Transmettre régulièrement à la cellule décision un point sur la situation et son évolution. ▪ Interdire l'accès aux zones impactées en lien avec la cellule sécurité-alerte et la gendarmerie si besoin. ▪ Assurer les interventions spécifiques sur le terrain (nettoyage des avaloirs, etc.). ▪ Mobiliser les moyens techniques et logistiques pour faciliter l'évacuation des personnes et des véhicules des zones impactées. ▪ Fermer les accès à la zone sinistrée (barrières). ▪ Compléter la fermeture des axes en fonction de l'évolution de la situation. ▪ S'assurer de la permanence logistique en énergie et de la maintenance du matériel durant toute la crise.	▪ Continuer la surveillance terrain et confirmer l'amélioration de la situation sur le terrain. ▪ Dégager et mettre en état progressivement les voiries pour faciliter le retour à la normale. ▪ Procéder au nettoyage des bâtiments communaux et du domaine public. ▪ Faire un état sur le fonctionnement des réseaux. ▪ Contacter les gestionnaires de réseaux (téléphone, électricité, etc.) pour leur rétablissement. ▪ Aider les sinistrés les plus touchés pour les opérations de nettoyage et trouver des solutions de relogement. ▪ Rouvrir progressivement les accès aux zones sinistrées en fonction de l'amélioration de la situation. ▪ Dresser un bilan des dégâts matériels et humains. ▪ Récupérer le matériel communal mis à disposition. ▪ Restituer le matériel réquisitionné après arrêté de fin de réquisition du DOS. ▪ Dresser un bilan des dégâts matériels et humains. ▪ Participer au retour d'expérience.

	P.C.S.	MISSIONS DE LA CELLULE SECURITE-ALERTE		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.06	

CELLULE SECURITE-ALERTE

La cellule Sécurité-Alerte assure la **diffusion de l'alerte** auprès des populations et participe aux **opérations d'évacuation** et de respect des **règles de sécurité**. Elle sécurise également les zones dangereuses.

AU DEBUT DE LA CRISE :	PENDANT LA CRISE :	APRES LA CRISE :
- Être en contact avec le DOS ou le RAC pour connaître la nature de la situation. - A la demande de la cellule décision, se rendre au PCC situé dans la salle du conseil municipal. - S'assurer que tous les membres sur le terrain sont identifiables : gilets réfléchissants, uniformes ou chasubles. - Procéder à la vérification des moyens (carburant dans les véhicules, disponibilité du petit matériel d'alerte, etc.). Patrouiller sur le terrain aux points clés de la commune afin de procéder à la surveillance et au maintien de l'ordre sur le terrain. A la demande du DOS, diffuser un message d'information auprès des populations concernées. - Transmettre au Directeur des Opérations de Secours les informations en provenance du terrain.	- A la demande de la cellule communication, diffuser l'alerte sur le terrain par la diffusion d'un message sonore. Transmettre régulièrement à la cellule décisions un point sur la situation et son évolution. Inform la cellule décision des personnes n'ayant pas reçu le message d'alerte ou refusant d'évacuer. S'assurer de la mise en sûreté des enjeux (personnes en zone à risque). Interdire l'accès aux zones impactées en lien avec la cellule surveillance-logistique et la Gendarmerie si besoin. - Mettre en place des itinéraires de déviation en cas de fermetures de voiries. Si besoin, participer aux opérations d'évacuation en veillant au respect des règles de sécurité. Orienter les personnes évacuées et sinistrées vers les centres d'hébergement communaux. Organiser un système de surveillance contre le vol et le vandalisme en collaboration avec les services de la Gendarmerie.	- Être en contact avec le DOS ou le RAC pour connaître l'évolution de la situation et confirmer la fin de l'événement. - A la demande de la cellule communication, diffuser un message de fin d'alerte sur le terrain par la diffusion d'un message sonore. Organiser les opérations de sécurité post-crisis (balisage, itinéraire de déviations, etc.). Continuer à patrouiller sur le terrain afin de maintenir le système de surveillance contre le vol et le vandalisme. Rouvrir progressivement les accès aux zones sinistrées en fonction de l'amélioration de la situation et en lien avec la cellule surveillance-logistique. - Lever dans le même temps les itinéraires d'évacuation. - Participer au retour d'expérience.

	P.C.S.	MISSIONS DE LA CELLULE HEBERGEMENT		
	SALEILLES	PARTIE 3 : organisation de crise	OR.07	

CELLULE HEBERGEMENT

La cellule Hébergement est chargée **d'évaluer et de répondre aux besoins d'hébergement temporaire ou de longue durée des sinistrés**. Elle organise et assure le fonctionnement du centre d'hébergement.

AU DEBUT DE LA CRISE :	PENDANT LA CRISE :	APRES LA CRISE :
- Être en contact avec le Maire pour connaître la nature de la situation. - A la demande de la cellule décisions, se rendre au PCC situé dans la salle du conseil municipal. - S'assurer que tous les membres sur le terrain sont identifiables : gilets réfléchissants, uniformes ou chasubles. - En lien avec la cellule décision, faire un premier bilan estimatif du nombre de personnes qui doivent potentiellement être prises en charge. - Décider des lieux d'accueil communaux disponibles pour l'hébergement des sinistrés : - Gymnase José ARRIETA - Crèche El Niu - Bibliothèque - Nommer un responsable dans chacun des centres ouverts : il sera chargé de l'agencement et du fonctionnement pratique. - Mobiliser un à deux agents par centre en fonction de sa capacité. - Prendre contact avec la Préfecture pour s'assurer de l'éventuelle mise à disposition de matériel de couchage. - Si la situation l'impose, réquisitionner une chambre d'hôtel ou un gîte pour l'hébergement d'un petit groupe de personne (famille) pour une nuit.	L'équipe d'accueil assure l'hébergement des sinistrés dans les centres d'hébergement retenus. Chaque responsable de centre doit : - Déployer les moyens matériels nécessaires au fonctionnement du centre. - Tenir à jour le registre des personnes accueillies. - Si besoin, faire remonter au responsable de la cellule hébergement ou à la cellule de décision, tous besoins complémentaires (couchage, repas, etc.) - Faire remonter au responsable de la cellule hébergement tout signalement de personne disparue. Évaluer les besoins en équipements supplémentaires (lits picots, couvertures, etc.). - Faire part au Directeur des Opérations de Secours (DOS) des besoins en matière de réquisition de matériel ou de nourriture. - Mobiliser les personnels compétents pour le soutien aux sinistrés : médecins, psychologues, associations, etc. - Faire régulièrement un bilan au DOS des actions entreprises et des difficultés rencontrées.	- A la demande de la cellule secrétariat, diffuser un message de fin d'alerte à destination des personnes hébergées. Poursuivre la prise en charge jusqu'à ce que tous les sinistrés aient trouvé une solution de logement ou d'hébergement. Fermer le centre d'hébergement. - Le cas échéant, ouvrir un centre de dons et désigner un responsable. - Informar la population des mesures d'indemnisation et des recours possibles. - Faire un bilan du nombre de personnes hébergées. - Participer au retour d'expérience (débriefing). Fermer les centres d'hébergement.