



MAIRIE d'AUBIGNOSC

04200

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES ARRETES MUNICIPAUX**

Arrêté municipal n°21/ 2010

OBJET : PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le maire d'AUBIGNOSC,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2211-1, L2212-2, L2212-4 et L2215-1 relatifs aux pouvoirs de police du Maire.
- Vu la loi 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment ses articles 13 et 16.
- Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Communal de Sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- Vu le décret n°2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif au Plan Particulier d'Intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2005-3040 du 22.11.2005 / DOCUMENT DE PORTÉ A CONNAISSANCE
- Vu le PSS Inondation Durance approuvé le 01.04.1961
- Considérant que la commune d'AUBIGNOSC est exposée :
 - 1° Aux risques majeurs naturels suivants : Inondation, incendie, mouvements de terrain, retrait ou gonflement d'argile, feux de forêt, séisme (1B)
 - 2° Aux risques Technologiques suivants : Site ARKEMA, Transport Matières Dangereuses (A51, RN 85, RD 4085, Transéthylène et gazoduc), rupture de barrages (Serre Ponçon et Sisteron).
- Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas d'évènement majeur.

ARRETE

- **Article 1^{er}** : Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune d'AUBIGNOSC est adopté et prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté auquel il est annexé.
- **Article 2^{ème}** : Le Plan Communal de Sauvegarde et les cartes des différents risques sont consultables en Mairie.
- **Article 3^{ème}** : Le Plan Communal de Sauvegarde pourra faire l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application.
- **Article 4^{ème}** : Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation ainsi que celle du plan annexé seront transmises à Monsieur le Préfet des Alpes de Haute Provence, Monsieur le Directeur du Service Interministériel Régional de Défense et Protection Civile, Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendies et de Secours, Monsieur le Directeur Départementale de la Sécurité Publique, Monsieur le Directeur Départemental des Territoires ; publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles sur le territoire de la Commune d'AUBIGNOSC.
- **Article 5^{ème}** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Digne les Bains dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à AUBIGNOSC, le 15 juin 2010.

Le Maire,

René AVINENS.





COMMUNE D'AUBIGNOSC



Alpes de Haute Provence

**Plan Communal de
Sauvegarde
de la Commune (PCS)**

--- Le Mot du Maire ---	4
1 - GENERALITES	5
2 - INFORMATION ET DOCUMENTS CONNEXES	5
2.1 PPRn – Plan de prévention des risques naturels	5
2.2 DICRIM – document d’information contre les risques majeurs	5
2.3 Information des acquereurs et des locataires (IAL)	6
3 - RAPPEL DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES SUR NOTRE COMMUNE	6
3.1 RISQUES NATURELS	6
3.2 RISQUES TECHNOLOGIQUES	6
4 - PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE	6
4.1 METHODE DE TRAVAIL	6
4.2 DEFINITION ET ORGANISATION	7
Schéma d’organisation du Plan Communal de Sauvegarde	7
4.3 VIGILANCE	7
4.4 La cellule de crise restreinte et la cellule de crise	7
4.4.1 - La cellule de crise restreinte (mission et rôle)	8
4.4.2 - La cellule de crise (mission et rôle)	8
4.4.3 - Groupes composants la cellule de crise	9
4.5 organisation et fonctionnement du PCS	9
4.5.1 - Les fiches d’organisation, réflexe et de missions	9
4.5.2 - Les moyens de communication interne du PCS	10
5 - DÉCLENCHEMENT D’UN ÉVÉNEMENT	10
5.1 L’ALERTE	10
5.1.1 - LES MOYENS D’ALERTE DES AUTORITES	10
5.1.2 - ALERTE DE LA POPULATION	10
5.1.3 - La sirène retentie - Ce qu’il faut faire !	11
5.2 PREMIERES ACTIONS	
5.3 MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE DU P.C.S.	
5.3.1 - Mise en service des locaux	12
5.3.2 - Installation de la salle de crise	12
5.3.3 - ORGANISATION MATERIELLE	12
5.3.4 - CELLULE DE CRISE	12
5.3.5 - SUR LE TERRAIN	12
5.3.6 - GRILLE POUR ANTICIPER LE DECLENCHEMENT EVENTUEL D’UNE CRISE MAJEURE -	12
5.3.7 - Installation des locaux de crise	13
5.3.8 - LES MOYENS D’ACCUEIL ET D’ASSISTANCE	14
5.4 LA FIN DE L’ALERTE	15



Le Mot du Maire



L'information préventive est de la responsabilité du maire. Communiquer sur le risque majeur en direction de la population est un acte complexe. Mais l'évolution de notre environnement et les moyens de sauvegarde dont nous disposons doivent nous permettre d'aborder les problèmes rapidement.

L'ensemble de l'actualité relatant les accidents survenus sur l'ensemble du territoire de la France est encore dans nos mémoires (Toulouse le 21 septembre 2001, la Vendée plus récemment, etc.). Si notre commune est restée à l'abri de risques importants, jusqu'à aujourd'hui, le risque zéro n'existe pas.

Le Plan Communal de Sauvegarde qui vous est proposé reprend le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) publié l'an dernier. Le PCS est complété par la présentation des moyens de coordination pouvant être mobilisés et mis en œuvre sur la commune, tout en y intégrant les données obligatoires (carte des risques, etc.). Il recense les risques relevés et évalués par les services de l'Etat.

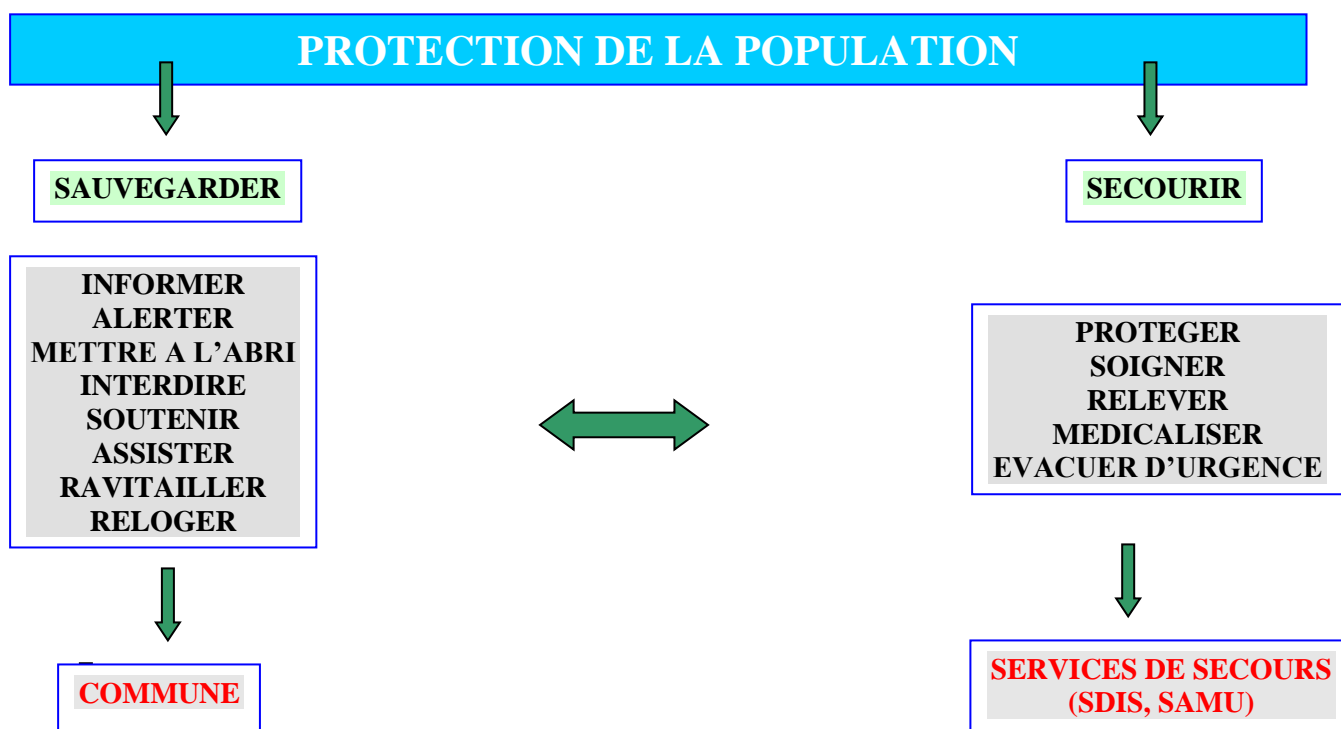
Afin d'assurer une véritable politique de prévention et d'information, le PCS tente de vous apporter des données claires et objectives sur les risques naturels et technologiques qui concerne notre commune.

– ***Quelques précisions :***

Le risque majeur est toujours partagé par plusieurs personnes et concerne des phénomènes de grandes ampleurs qu'ils soient d'origine naturels ou technologiques.

C'est un événement soudain qui peut résulter d'une activité technique humaine ou d'un phénomène naturel. Il ne s'arrête pas aux limites communales.

Bien que nous puissions être attentifs à ces risques, restons toujours conscient que nous pouvons néanmoins être touchés. Il est effectivement très difficile de prévoir et d'anticiper ces événements.





Plan communal de sauvegarde



1 GENERALITES

La tempête de 1999, l'explosion de l'usine AZF à Toulouse en 2001, la canicule de 2003 et ses conséquences, les inondations de Vendée plus récemment, mais aussi les évolutions de la menace terroriste ont démontré que les risques, auxquels la population peut être confrontée aujourd'hui, couvrent un large spectre. Ces situations nécessitent une préparation et une réponse adaptée que les communes ne sont pas toutes en mesure de fournir.

A la lumière des retours d'expériences de ces crises et des réflexions des acteurs et partenaires de la sécurité civile, la loi n°2004-811 du 13 août 2004 (loi dite de modernisation de la sécurité civile) rénove profondément, dans le sens d'une démarche globale de protection des populations, les outils issus de la loi de 1987.

Elle rend obligatoire, dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels (PPRn) et d'un plan particulier d'intervention (PPI), la mise en place d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS). Pour les autres communes, et c'est le cas d'AUBIGNOSC, l'établissement d'un tel document est néanmoins fortement conseillé.

Le Plan Communal de Sauvegarde est mis en œuvre pour des événements naturels, technologiques ou sociologiques qui ont ou qui risquent d'atteindre un degré de gravité nécessitant un renforcement et une coordination exceptionnelle des services de la commune.

Il a pour principal but de définir l'organisation communale prévue pour assurer en cas d'alerte : l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 précise que le Plan Communal de Sauvegarde doit intégrer des documents tels que le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM), un plan logistique (hébergement et restauration), des schémas organisationnels pour le fonctionnement de la cellule de crise et des fiches réflexes.

2 INFORMATION ET DOCUMENTS CONNEXES

2.1 PPRn – Plan de Prévention des Risques naturels

Sans objet pour Aubignosc.

2.2 DICRIM – document d'information contre les risques majeurs

Le Document d'Information Contre les Risques Majeurs (DICRIM) de la commune a été diffusé à l'ensemble de la population d'AUBIGNOSC en décembre 2008. Ce document a été élaboré en collaboration avec l'association « Cyprès ».

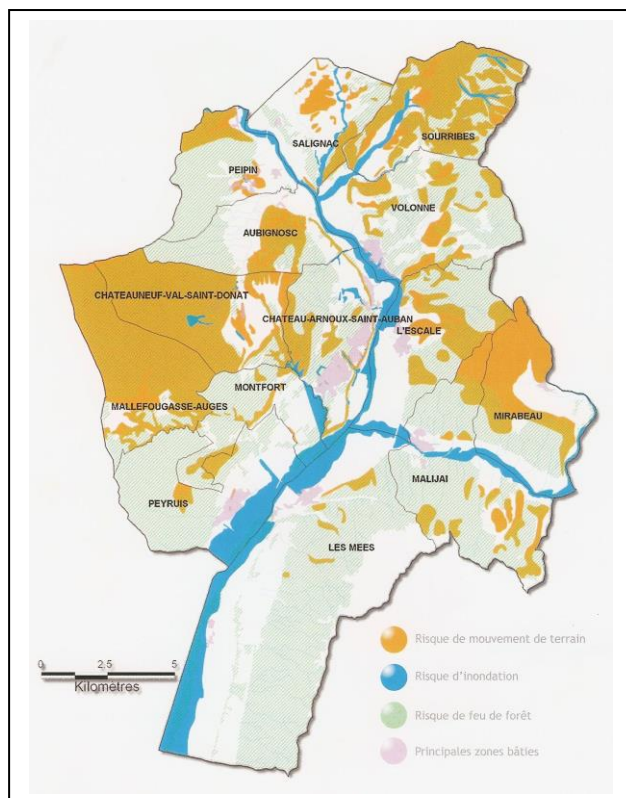


2.3 Information des acquéreurs et des locataires

Le porté à connaissance du document est consultable en Mairie sur simple demande.

3 RAPPEL DES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES

3.1 RISQUES NATURELS



Les risques naturels présents sur la commune sont :

- Inondation,
- Mouvement de terrain,
- Séisme, zone de sismicité « 1B »,
- Feu de forêt.

3.2 RISQUES technologiques

- Rupture de barrages en conséquence des barrages de Serre-Ponçon et de celui de Sisteron),
- Risque industriel (Usine ARKEMA),
- Transports de Matières Dangereuses par autoroute, routes, voie ferroviaire et gazoducs.

4 PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

4.1 METHODE DE TRAVAIL

Avant tout, il convient **de déterminer et d'adapter une organisation qui correspond aux moyens réels de la Commune d'AUBIGNOSC.**

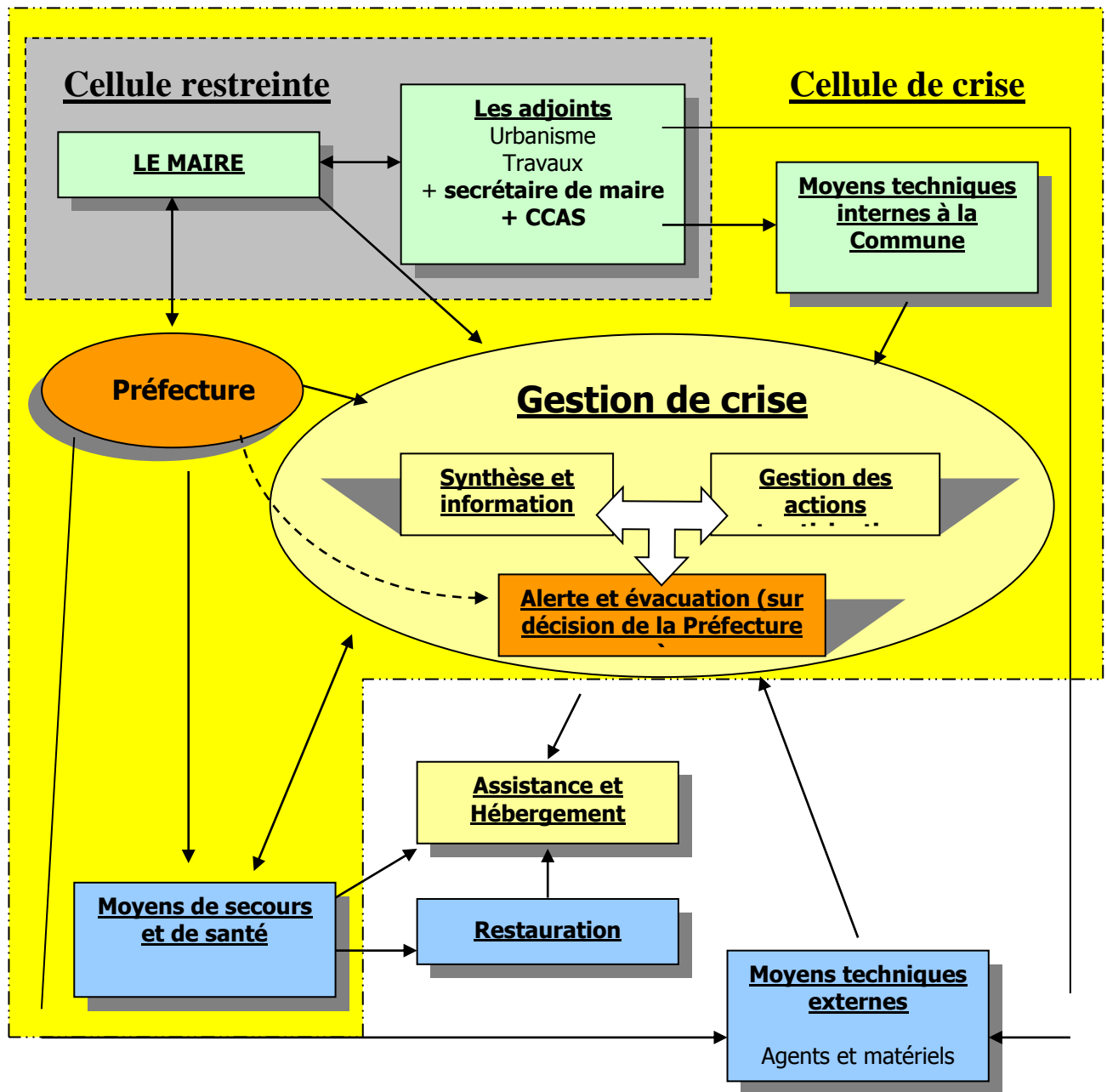
L'objectif de ce document n'est pas de s'imposer une méthode drastique et compliquée à mettre en œuvre mais bien un guide simple et efficace pour atteindre l'objectif attendu :

Avoir un outil de prévention opérationnel.

Les aspects prioritaires, telles que l'information, l'alerte et la réaction des premiers moments ont été privilégiés.

4.2 DEFINITION ET ORGANISATION

4.2.1 Schéma d'organisation du Plan Communal de Sauvegarde



4.3 Vigilance communale

La vigilance s'organise autour des personnes susceptibles de recevoir et de traiter les alertes :

- Pendant les jours et heures ouvrables de la Mairie, le secrétariat de Mairie gère cet événement et prend toutes les dispositions nécessaires pour avertir les personnes composant la cellule de crise restreinte (voir § déclenchement d'un événement).
- En dehors des jours et heures ouvrables de la Mairie, les services de Secours et de Gendarmeries qui fonctionnent 7 jours sur 7 et 24h/24 sont les seuls organes récepteurs des appels d'urgence possédant l'ensemble des coordonnées de l'équipe municipale avec un ordre d'appel.

4.4 La cellule de crise restreinte et la cellule de crise

4.4.1 La cellule de crise restreinte (mission et rôle)

Les situations relevant de la cellule de crise restreinte ont pour origine des évènements naturels, technologiques ou sociologiques **qui ne représentent pas un degré de gravité** nécessitant un renforcement et une coordination exceptionnels des services de la Commune.

Elle estime la situation et ses évolutions possibles en activant les sources d'informations possibles pour obtenir toutes précisions sur :

- La nature et lieu de l'évènement,
- Le premier bilan,
- Le nombre de personnes et l'importance des populations en cause.

Elle décide de convoquer ou non les autres membres de la Cellule de Crise.

La cellule de crise restreinte choisit la composition de la cellule de crise en fonction de la nature et de l'ampleur de l'évènement.

La cellule de crise restreinte contacte les membres de la cellule de crise conformément à la feuille d'appel, et les invite dans un délai donné à rejoindre la salle de crise.

La feuille d'appel est alors complétée au fur et à mesure des contacts établis ou non.

4.4.2 La cellule de crise (mission et rôle)

Les situations relevant de la cellule de crise ont pour origine des évènements naturels, technologiques ou sociologiques **qui ont ou qui risquent d'atteindre des degrés de gravité** nécessitant un renforcement et une coordination exceptionnels des services de la Commune.

La Cellule de Crise opérationnelle se réunit sur décision de la cellule de crise restreinte.

La montée en puissance des moyens mis en œuvre est ensuite fonction de la nature de l'évènement, de sa dimension et de sa durée pour permettre de faire face de manière la plus efficace possible à son évolution.

La cellule de crise ne doit pas se substituer aux centres opérationnels mis en place par les autres autorités (préfecture, pompiers, gendarmerie,...) et doit à cet effet ne gérer et coordonner que des actions de compétences communales uniquement.

Dès que la cellule de crise est mise en œuvre, les différents acteurs se mettent progressivement en place dans le cadre de consignes pré-établies.

Les missions et le rôle dévolus à la cellule de crise sont les suivants :

- Activer et assurer le bon fonctionnement interne de la cellule,
- Prendre connaissance de la nature de l'évènement et juger de son ampleur,
- Donner ou relayer l'alerte auprès des populations (en complément de l'alerte déclenchée par le Préfet),
- Etudier les modes d'assistance aux personnes sinistrées
- Mettre en œuvre toutes les actions visant à assister la population (y compris l'évacuation si nécessaire),
- Elaborer les plans d'action,
- Fournir et mettre en œuvre, dans la mesure de la capacité de la commune, des moyens en hommes et matériels pour des tâches opérationnelles pouvant se relever nécessaires,
- Centraliser les informations et élaborer des tableaux de situation,
- Etablir une communication avec les différentes autorités compétentes,
- Répartir les rôles entre les membres en coordination des moyens de la Préfecture,
- La présence sur zone d'un élu au contact des évènements assurant la liaison avec la cellule de crise,
- Prendre les décisions et en suivre leurs exécutions,
- La coordination et la mise en œuvre les moyens techniques extérieurs et moyens de secours,
- Anticiper et déterminer les actions préventives à mettre en œuvre,

- Coordonner l'action des différentes personnes,
- Prise en charge des victimes (accueil, réconfort, restauration, hébergement, soins ...),
- Assurer le soutien humain des membres de la cellule,
- La préparation de communiqué de presse, conférence de presse,
- Relations externes (familles, populations, médias...),
- La mise en œuvre de stratégies à adapter pour ramener la situation à la normale,
- Gérer l'après crise.
- Assurer le retour aux foyers,

La cellule de crise regroupe différentes sections indispensables à la gestion de crise qui visent à répartir de manière cohérente et fonctionnelle les missions générales citées ci-dessus.

4.4.3 Groupes composants la cellule de crise

Afin de pouvoir assurer le bon déroulement de la cellule de crise et le bon fonctionnement des services annexes, des fiches réflexes identifient l'organisation, les réflexes et les missions des divers membres qui composent les différents groupes, soit :

- **Fiche 1** : Secrétariat / Logistique.
- **Fiche 2** : Cellule de crise restreinte / Cellule de crise.
- **Fiche 3** : Accueil et installation des moyens de secours
- **Fiche 4** : Accueil des moyens techniques extérieurs à la commune.
- **Fiche 6** : Prise en charge et soutiens des sinistrés.

4.5 Organisation et fonctionnement du PCS

4.5.1 Les fiches d'organisation, réflexes et de missions

4.5.1.1 La fiche organisation

Elle précise le rôle de chaque groupe et membres de la cellule de crise restreinte ou complète.

Les diverses sections de la cellule de crise se composent d'un nombre de responsables qui en raison de leur fonction seront compétents lors de la survenue d'une crise.

En cas d'absence d'un titulaire, son remplacement est prévu par un suppléant dûment désigné.

4.5.1.2 Les fiches réflexes

Elles précisent les toutes premières actions à mener du contact à la prise de fonction des différents membres de la Cellule de Crise (où se rendre, que faire en premier lieu, documents à prendre ...). Elles sont distribuées au préalable à tous les membres de la cellule de crise.

4.5.1.3 - Les fiches de mission

Elles déclinent les missions générales ou particulières propres à chacun des responsables et l'aident ainsi à l'accomplissement de sa tâche.

L'objectif de ces fiches est de lister succinctement l'ensemble des missions à réaliser et de répondre à la question « Qui fait quoi ? »

Elles sont nominatives ; Elles sont regroupées dans la documentation à prendre en arrivant dans la salle de crise.

4.5.1.4 - La fiche des numéros de téléphone – liste d'appel

Elle comporte l'ensemble des numéros de téléphones utiles de toutes les personnes et services à contacter dans le cadre de la mise en place de la cellule de crise restreinte, de la cellule de crise

ainsi que l'ensemble des numéros de téléphones et fax des acteurs potentiels pour faire face à un événement en fonction de son importance de gravité.

Toutes les personnes intervenantes sur le terrain doivent retirer une copie de cette fiche auprès de la cellule de crise.

4.5.2 Les moyens de communication interne du PCS

4.5.2.1 Radio

Envisager la mise en place de moyens radios en parallèle des moyens téléphoniques habituels. Ils constituent un moyen palliatif à une coupure des réseaux téléphoniques filaires ou portables (perte des réseaux).

4.5.2.2 Téléphones

Toutes les personnes du conseil municipal et les personnels municipaux d'astreinte possèdent un téléphone portable.

Leurs numéros figurent sur les listes d'appel régulièrement mises à jour et devant être communiqués auprès des Services d'Incendie et de Secours, de Gendarmerie de Châteaux-Arnoux Saint-Auban, le cas échéant auprès de Préfecture et / ou de la sous Préfecture.

5 DÉCLENCHEMENT D'UN ÉVÉNEMENT

5.1 L'ALERTE

5.1.1 LES MOYENS D'ALERTE DES AUTORITES

L'alerte des mairies en cas de risques majeurs naturels ou technologiques se fera prioritairement par la préfecture – SIDPC (Service Interministériel de Défense et de Protection Civile) – au moyen d'un système automatique d'appel.

La chaîne d'alerte de la sécurité civile est la suivante : La PREFECTURE

- Alerte le ou les Maires concerné(s) par le risque,
- Enregistre le message d'information et de suivi du phénomène sur un serveur vocal,
- Reçoit l'alerte par un des destinataires désignés
- Ecoute le message
- Consulte le serveur vocal pour s'informer de l'évolution du phénomène au numéro suivant : à *déterminer*
- Ce numéro d'appel est identique quel que soit le risque.

5.1.2 ALERTE DE LA POPULATION

Le signal national d'alerte constitue la mesure mise en œuvre par les autorités compétentes pour avertir la population. Il est généralement déclenché par le Préfet.



►► A ne pas confondre avec le signal d'essai d'une minute seulement, diffusé à midi le premier mercredi de chaque mois.

Le signal national d'alerte (**unique au niveau national - décret du 11 mai 1990**) définit les mesures destinées à informer en toutes circonstances la population d'une menace grave ou de l'existence d'un accident majeur ou d'une catastrophe et détermine les obligations auxquelles sont assujettis les détenteurs de moyens de publication et de diffusion.

Les mesures destinées à informer la population comprennent :

- L'émission sur tout ou partie du territoire du signal national d'alerte (sirène),
- La diffusion, répétée tout au long de l'évènement, de messages sur les consignes de sécurité à observer par la population concernée et sur le cas d'urgence survenu,

5.1.3 La sirène retentie –

- ▶ **Se mettre à l'abri**
- ▶ **Rentrer rapidement dans le bâtiment le plus proche**
- ▶ **S'enfermer**
- ▶ **Arrêter climatisation, chauffage et ventilation. Se calfeutrer en bouchant si possible soigneusement les ouvertures (fentes, portes, aération, cheminées..)**
- ▶ **S'informer**
- ▶ **Se mettre à l'écoute de la radio : France Info (FM 106.8) France Inter (89.6)**



5.2 PREMIERES ACTIONS

Dès qu'un évènement grave susceptible de dégénérer en crise, une cellule de crise restreinte se met en place sur ordre du Maire ou des adjoints. Elle se structure et se renforce en fonction de l'ampleur de la crise.

La Cellule de Crise restreinte, composée de :

- Le Maire,
- Les adjoints,
- Toutes autres personnes jugées compétentes en regard de la nature de l'évènement.

Elle estime la situation et ses évolutions possibles en activant les sources d'informations possibles pour obtenir toutes précisions utiles.

Sur la base des informations recueillies et selon l'importance de l'évènement survenu, la cellule de crise restreinte peut déclencher immédiatement la mise en place de cellule de crise complète et de l'activation du PCS.

5.3 MISE EN ŒUVRE opérationnel DU PCS

La structure de fonctionnement du Plan Communal de Secours s'articule de la façon suivante :

- La cellule de crise telle que définie au § 4.4.2,
- Le terrain (lieu de l'incident, différents lieux d'accueil et d'hébergement).

5.3.1 Mise en service des locaux

- Déverrouiller toutes les portes nécessaires à l'accès.

5.3.2 Installation de la salle de crise

La salle de crise est le plateau opérationnel où prend place la cellule de crise.

Sauf ordre contraire, la Salle de Crise est située à la mairie – Bureau du Maire. Si pour des raisons majeures, la Mairie ne peut être occupée, un autre emplacement sera choisi en fonction des paramètres de l'évènement.

- Vérifier le fonctionnement de la salle (chauffage, éclairage, électricité)
- Identifier les membres de la Cellule de Crise au fur et à mesure de leur arrivée et gérer la feuille d'émargement.
- Surveiller et limiter les accès de la salle de crise aux ayants droit.

5.3.3 ORGANISATION MATERIELLE

- Rassembler la documentation et les fournitures nécessaires au fonctionnement de la Cellule de crise située dans l'armoire spécifique identifiée « gestion de crise ».
- Pré-installer la cellule de crise dans le bureau du Maire.
- Identifier les différentes sections et différents emplacements des membres de la Cellule de Crise selon le plan ci-après.
- Mettre à disposition les fournitures et la documentation.
- Vérifier les postes de téléphones et la ligne FAX et renseigner les fiches des numéros de téléphone.

5.3.4 CELLULE DE CRISE

- Point de convergence de tous les renseignements nécessaires à l'analyse des évènements et à la conduite des opérations.
- Point de départ des ordres, directives et informations nécessaires à la gestion de l'évènement.

5.3.5 SUR LE TERRAIN

Ensemble du personnel qui intervient directement sur le terrain : lieu de l'incident et structures d'assistance mises en place. Ce sont eux qui :

- Mettent en œuvre les décisions de la cellule de crise,
- Alimentent ses analyses,
- Rendent compte de l'évolution du terrain, des victimes.
- La salle du conseil municipal, présentant une certaine intimité en fonction des circonstances, permettra de recevoir des parents de victimes, et/ou des personnalités extérieures.

5.3.6 GRILLE POUR ANTICIPER LE DECLENCHEMENT EVENTUEL D'UNE CRISE MAJEURS - INTERROGATION PAR OUI OU NON

Sur les conséquences

L'incident a-t-il causé ou fait-il craindre un ou des décès ?	OUI	NON
La situation va-t-elle concerner directement un nombre important de personnes ?	OUI	NON
La situation peut-elle avoir des conséquences graves et en extension (victimes, environnement, dégâts, atteinte à l'économie ...) ?	OUI	NON
Y a-t-il des incertitudes sur les conséquences ?	OUI	NON
L'expertise risque-t-elle d'être défailante pour caractériser et traiter le problème ?	OUI	NON
Sur les causes		
Y a-t-il des incertitudes sur les causes ?	OUI	NON
Y a-t-il des erreurs manifestes ou des fautes lourdes de la part de la Commune ?	OUI	NON
Sur le volet opinion public		
L'évènement est-il spectaculaire (phénomène en jeu, moyens d'intervention) ?	OUI	NON
La presse a-t-elle déjà pris contact pour demander de l'information ?	OUI	NON
S'agit-il d'un évènement impliquant des installations phares, des produits perçus comme dangereux, des activités perçues comme essentielles ?	OUI	NON
Des catégories sensibles pour le média et l'opinion sont-elles concernées (politique, célébrités, média, enfants, handicapés, populations cibles,...) ?	OUI	NON
La Commune a-t-elle été silencieuse jusqu'ici sur l'évènement ?	OUI	NON
Les arguments sont-ils difficiles à expliquer, à comprendre ou à accepter par le public ?	OUI	NON
Des personnalités connues sont-elles déjà mobilisées ou peuvent-elles l'être ?	OUI	NON
Sur le contexte		
le passé, les mutations en cours possibles ?	OUI	NON
Le problème naît-il dans un site sensible ?	OUI	NON

5.3.7 Installation des locaux de crise

5.3.7.1 La salle de gestion de crise

- Mise en service,
- Organisation matérielle,
- La téléphonie.

5.3.7.2 La salle de presse

Au regard de la taille de la Commune d'AUBIGNOSC, cette rubrique est sans objet.

En cas de nécessité absolue, les communiqués de presse nécessaires seront donnés auprès des médias au fur et à mesure de l'évolution de l'évènement par le Maire ou ses Adjoints.

5.3.7.3 La salle d'accueil du public

La salle du conseil municipal peut être prévue pour assurer l'accueil du public (famille ou proche) pour donner des renseignements (conduite à tenir, lieux d'hébergement, de ravitaillement...) en fonction de leur besoin.

Cette salle peut aussi recevoir la cellule d'assistance Psychologique le cas échéant.

5.3.7.4 La salle d'accueil des sinistrés et des blessés

La salle polyvalente présente un certain nombre d'atouts permettant d'accueillir les personnes sinistrées et blessés éventuels. Elle peut être divisée en deux parties (rez-de-chaussée et mezzanine) permettant ainsi la possibilité de séparer les sinistrés des blessés en attente d'évacuation. Une petite cuisine permettra de donner un minimum de réconfort.

En cas de nécessité, la salle communale de l'ancienne école du Forest permettra de compléter le dispositif d'accueil.

5.3.8 - LES MOYENS D'ACCUEIL ET D'ASSISTANCE

5.3.8.1 Plan d'hébergement

Le plan d'hébergement recense les capacités des différentes structures susceptibles d'assurer un hébergement.

Les structures répertoriées en fonction des disponibilités du moment sont divisées en deux groupes, soit :

- Celles immédiatement utilisables avec l'hôtel « La Magnanerie », puis celles de particuliers le cas échéant.
- Celles devant être aménagées telles les salles de classe (Ecole élémentaire)

Pour chacune de ces structures figure une fiche d'aide présentant les avantages et les inconvénients en cas d'utilisation.

Un classeur bleu présent dans l'armoire de la salle de crise rassemble les moyens susceptibles d'être sollicités pour organiser l'hébergement. Dans ce même classeur sont intégrés doubles des clés de salles et de structures ayant vocation d'accueil temporaire.

5.3.8.2 Plan de restauration communal

Le plan de restauration communal prévoit la fourniture de boissons et nourriture pour les sinistrés qui seront hébergés par la commune, il recense :

- Les sources d'approvisionnement,
- Les structures permettant la préparation de repas,
- Les structures permettant la prise des repas.

Le plan de restauration communal est un plan limité dans le temps et dans son ampleur, à terme un recours au moyen de l'Etat serait probablement indispensable pour réguler les réserves.

Deux types de restauration ont été distingués :

- Celle de première urgence qui vise à « réconforter » les sinistrés dans les premières heures après un sinistre. *Il s'agirait de fournir des produits ne nécessitant aucune préparation afin de les distribuer rapidement (boissons chaudes ou fraîches, sandwiches,..).*
- Celle qui s'inscrit dans le temps et qui doit offrir des repas complets. *La commune ne disposant pas d'une telle structure, ces repas seront préparés à l'extérieur avec l'appui des services de l'état.*
- *Dans le cas où le sinistre toucherait également la station de pompage, il conviendra de s'appuyer sur les services de l'état afin d'apporter une source d'approvisionnement en eau potable.*

5.4 La fin de l'alerte.

La décision de la fin de l'alerte appartient au préfet.

La fin de l'alerte est annoncée par des messages diffusés par les services de radiodiffusion sonore et de télévision. Dans tous les cas, la fin d'alerte est signifiée à l'aide du même support que celui qui a servi à émettre le signal national d'alerte, il consiste en une émission continue d'une durée de 30 secondes.

