



Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le 
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

Plan Communal de Sauvegarde 2022

 **Partie IV AGIR**

 **Version 12/2022**

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI



SOMMAIRE

PCS : Sommaire global

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI



Partie I – EVALUER

Diagnostic des risques majeurs pris en compte par la commune

- A – Enjeux à protéger : commune, populations, infrastructures, réseaux
- B – Dangers à anticiper : naturels, technologiques, sanitaires, sociétaux
- C - Evaluation des risques et scénarios retenus

Partie II – ORGANISER

Orientations de la gestion communale de crise

- A – Missions à assurer (5 missions de sauvegarde)
- B – Choix d'organisation (cellule de crise, lieux de crise)

Partie III – ASSOCIER

Information complémentaire des citoyens sur les risques

- A – DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs)
- B – Consignes individuelles détaillées de sécurité
- C – Obligations d'affichage, de repères, de réunions
- D – Participation des citoyens aux actions de sauvegarde

Partie IV – AGIR

Documents opérationnels internes (non consultables)

- A – Fiches de Postes-Clé
- B – Fiches Action Réflexe
- C – Tableau de Bord Opérationnel
- D – Actes Juridiques et Formulaires
- E – Ressources Humaines et Matérielles
- F – Plans et Cartes du Territoire
- G – Documents des Partenaires de crise
- H – Retours d'Expérience
- I – Procédures Internes

Sommaire partie IV : AGIR 1/3

Documents opérationnels internes

Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI



A – Fiches de Postes-Clé

- 01 – Directeur des opérations de Secours (DOS)
- 02 – Responsable des Actions Communales (RAC)
- 03 – Délégué communal au Poste de Commandement Opérationnel (DPCO)
- 04 – Communication Sécurisation Alerte (CSA)
- 05 – Intervention Technique et Logistique (ITL)
- 06 – Soutien à la Population et Hébergement (SPH)
- 07 – Organisation Ressources Procédures (ORP)
- 08 – Coordonnateur Equipe Alerte et Sécurité (EAS)
- 09 – Coordonnateur Service Municipal de Renseignement (SMR)
- 10 – Coordonnateur d'Equipe d'intervention Technique (EIT)
- 11 – Coordonnateur Centre d'Accueil, d'Hébergement et de Distribution d'Urgence (CAHDU)
- 12 – Chargé du Filtrage et du Fonctionnement du Poste communal de Commandement (FFPC)
- 13 – Chargé de la Main-courant de la Cellule de Crise (MCC)
- 14 – Chargé des Liaisons et des Synthèses de la Cellule de Crise (LSC)

B – Fiches Action Réflexe

- 01 – Optimiser la réception de l'alerte de crise par les décideurs
- 02 – Décider le passage aux paliers 3 ou 4 de l'échelle de crise
- 03 – Mettre en œuvre le passage aux niveaux supérieurs de crise
- 04 – Installer le Poste Communal de Commandement
- 05 – Faire le casting de crise
- 06 – Phaser les différentes missions communales
- 07 – Sélectionner les lieux de gestion de crise
- 08 – Planifier la diffusion de l'alerte à la population- supports d'alerte
- 09 – Rédiger un message d'alerte
- 10 – Préparer un communiqué de presse
- 11 – Calibrer les centres d'accueil (CAHDU) retenus : fiche
- 12 – Calibrer les centres d'accueil (CAHDU) retenus : fiche
- 13 – Calibrer les centres d'accueil (CAHDU) retenus : fiche
- 14 – Equiper le centre d'accueil
- 15 – Fermer les ERP/IOP/autres sites

Sommaire partie IV : AGIR 2/3

Documents opérationnels internes

Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI



C - Tableau de Bord Opérationnel

- 01 – Evaluation et suivi de l'événement
- 02 – Plan détaillé de la zone concernée
- 03 – Main-courante cellule de crise
- 04 – Suivi des atteintes aux personnes et aux biens
- 05 – Suivi des moyens humains engagés
- 06 – Suivi des moyens matériels engagés
- 07 – Suivi des fermetures de sites
- 08 – Registre des actes juridiques signés
- 09 – Aide-mémoire compte-rendu aux autorités

D – Actes Juridiques et Formulaires

- 01 – Arrêté de voirie : « Restriction de circulation »
- 02 – Arrêté de péril : « Interdiction de pénétrer »
- 03 – Arrêté : « Restriction d'usages de l'eau du robinet »
- 04 – Arrêté « Réquisition de main d'œuvre et/ou de matériel »
- 05 – Enregistrement dans le registre communal des personnes vulnérables
- 06 – Enregistrement des personnes bénévoles
- 07 – Suivi des alertes téléphoniques des ERP
- 08 – Suivi des alertes porte à porte
- 09 - Recensement à l'évacuation
- 10 – Recensement entrée / sortie centre d'accueil
- 11 – Formulaire de remise de comprimés d'iode
- 12 – Remise de comprimés d'iode – suivi des stocks
- 13 – Attestation d'événement

Sommaire partie IV : AGIR 3/3

Documents opérationnels internes

E – Ressources Humaines et Matérielles

- 01 – Annuaire de crise – Liste des documents
- 02 – Plannings des astreintes
- 03 – Plan de Continuité d'Activité
- 04 – Equipements mobilisables
- 05 – Compétences mobilisables
- 06 – Conventions partenaires
- 07 – Ressources externes

F – Plans et Cartes du Territoire

- 01 – Plans généraux : topographique, cadastral, voirie
- 02 – Réseaux des eaux : eau potable, assainissement, pluvial
- 03 – Réseaux d'énergie : électricité, gaz
- 04 – Réseaux de transports : urbain, collecte de déchets
- 05 – Plan de déneigement

G – Documents des Partenaires de Crise

- 01 – Documents liés à la canicule (plan ORSEC, fiches actions, guide PCS du ministère de l'Intérieur)
- 02 – Documents liés à la DECI (défense extérieure contre l'incendie)
- 03 – Procédure découverte engins explosifs
- 04 – Procédure déclaration de l'état de catastrophe naturelle
- 05 – Plan contre les zoonoses (moustiques tigre)
- 06 – Plan grand froid et Campagne hivernale
- 07 – POS de la base de loisirs
- 08 – Plaquette APIC et VIGICRUES
- 09 – Plan familial de mise en sûreté
- 10 – Protection du Patrimoine

H – Retours d'Expérience

I – Autres Procédures Internes

- 01 – Plan de déneigement
- 02 – Inondation par hauteur
- 03 – Autres procédures



Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

Fiches de postes-clés

Liste des Postes-clé

- 01 – Directeur des opérations de Secours (DOS)
- 02 – Responsable des Actions Communales (RAC)
- 03 – Délégué communal au Poste de Commandement Opérationnel (DPCO)
- 04 – Communication Sécurisation Alerte (CSA)
- 05 – Intervention Technique et Logistique (ITL)
- 06 – Soutien à la Population et Hébergement (SPH)
- 07 – Organisation Ressources Procédures (ORP)
- 08 – Coordonnateur Equipe Alerte et Sécurité (EAS)
- 09 – Coordonnateur Service Municipal de Renseignement (SMR)
- 10 – Coordonnateur d'Equipe d'intervention Technique (EIT)
- 11 – Coordonnateur Centre d'Accueil, d'Hébergement et de Distribution d'Urgence (CAHDU)
- 12 – Chargé du Filtrage et du Fonctionnement du Poste communal de Commandement (FFPC)
- 13 – Chargé de la Main-courante de la Cellule de Crise (MCC)
- 14 – Chargé des Liaisons et des Synthèses de la Cellule de Crise (LSC)

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

Logo of the Communauté de Communes d'Esserent, featuring a stylized flower and the text "Communauté de Communes d'Esserent". Below the logo, the slogan "Notre Histoire, source d'Avenir" is written.



FICHES ACTION REFLEXE

Liste des fiches action reflexe

Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI


Communauté
d'Esserent
Hôte-Histoire, source d'Avenir

- 01 – Optimiser la réception de l’alerte de crise par les décideurs
- 02 – Décider le passage aux paliers 3 ou 4 de l’échelle de crise
- 03 – Mettre en œuvre le passage aux niveaux supérieurs de crise
- 04 – Installer le Poste Communal de Commandement
- 05 – Faire le casting de crise
- 06 – Phaser les différentes missions communales
- 07 – Sélectionner les lieux de gestion de crise
- 08 – Planifier la diffusion de l’alerte à la population- supports d’alerte
- 09 – Rédiger un message d’alerte
- 10 – Préparer un communiqué de presse
- 11 – Calibrer les centres d’accueil (CAHDU) retenus : fiche
- 12 – Calibrer les centres d’accueil (CAHDU) retenus : fiche
- 13 – Calibrer les centres d’accueil (CAHDU) retenus : fiche
- 14 – Equiper le centre d’accueil
- 15 – Fermer les ERP/IOP/autres sites



Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

TABLEAU DE BORD OPERATIONNEL

Liste des tableaux de bord

- 01 – Evaluation et suivi de l'événement
- 02 – Plan détaillé de la zone concernée
- 03 – Main-courante cellule de crise
- 04 – Suivi des atteintes aux personnes et aux biens
- 05 – Suivi des moyens humains engagés
- 06 – Suivi des moyens matériels engagés
- 07 – Suivi des fermetures de sites
- 08 – Registre des actes juridiques signés
- 09 – Aide-mémoire compte-rendu aux autorités



Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le 
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

ACTES JURIDIQUES ET FORMULAIRES

Liste des actes juridiques et formulaires

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le

ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI


Communauté de Communes
d'Esserent
Rôtie-Hiscoire, source d'Avenir

- 01 – Arrêté de voirie : « Restriction de circulation »
- 02 – Arrêté de péril : « Interdiction de pénétrer »
- 03 – Arrêté : « Restriction d’usages de l’eau du robinet »
- 04 – Arrêté « Réquisition de main d’œuvre et/ou de matériel »
- 05 – Enregistrement dans le registre communal des personnes vulnérables
- 06 – Enregistrement des personnes bénévoles
- 07 – Suivi des alertes téléphoniques des ERP
- 08 – Suivi des alertes porte à porte
- 09 - Recensement à l’évacuation
- 10 – Recensement entrée / sortie centre d’accueil
- 11 – Formulaire de remise de comprimés d’iode
- 12 – Remise de comprimés d’iode – suivi des stocks
- 13 – Attestation d’événement



Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le 
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

RESSOURCES HUMAINES ET MATERIELLES

Liste des ressources

01 – Annuaire de crise (institutions, services de secours et de sécurité, services médicaux, services de la mairie, élus locaux, écoles et collège, hébergements et transports, alimentation, entreprises matériel et travaux, énergies, industries, ...)

02 – Plannings des astreintes

03 – Plan de Continuité d'Activité

04 – Equipements mobilisables (inventaire matériel)

05 – Compétences mobilisables (formation spécifique du personnel)

06 – Conventions partenaires

07 – Ressources externes



PLANS ET CARTES DU TERRITOIRE

Liste des plans et cartes

- 01 – Plans généraux : topographique, cadastral, voirie
- 02 – Réseaux des eaux : eau potable, assainissement, pluvial
- 03 – Réseaux d'énergie : électricité, gaz
- 04 – Réseaux de transports : urbain, collecte de déchets
- 05 – Plan de déneigement



Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le 
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

DOCUMENTS DES PARTENAIRES DE CRISE

Liste des documents

- 01 – Documents liés à la canicule (plan ORSEC, fiches actions, guide PCS du ministère de l'Intérieur)
- 02 – Documents liés à la DECI (défense extérieure contre l'incendie)
- 03 – Procédure découverte engins explosifs
- 04 – Procédure déclaration de l'état de catastrophe naturelle
- 05 – Plan contre les zoonoses (moustiques tigre)
- 06 – Plan grand froid et Campagne hivernale
- 07 – POSS de la base de loisirs
- 08 – Plaquette APIC et VIGICRUES
- 09 – Plan familial de mise en sûreté
- 10 – Protection du Patrimoine



Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

RETOURS D'EXPERIENCE



RETOURS D'EXPERIENCE

- 01 – Crise informatique
- 02 – Déminage Saint Maximin
- 03 – Alerte météo janvier 2011 (pluie-inondation)
- 04 – Episode neigeux 2013
- 05 – Vents violents-Déclenchement PCS 26 mars 2013
- 06 – Crue février 2021
- 07 – Alerte orange août 2011
- 08 – Episode neigeux 2011
- 09 – Coronavirus
- 10 – Crise sanitaire



Envoyé en préfecture le 23/12/2022
Reçu en préfecture le 23/12/2022
Publié le 
ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

AUTRES PROCEDURES INTERNES

Autres Procédures Internes

01 – Plan de déneigement

02 – Inondation par hauteur (montée de l'Oise)

03 – Autres Procédures (distribution comprimés d'iode, nids de frelons/guêpes, incident PN, Hospitalisation d'Office, logements d'urgence, vigilance cyberattaque)

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI



FIN PARTIE IV

Envoyé en préfecture le 23/12/2022

Reçu en préfecture le 23/12/2022

Publié le



ID : 060-216005777-20221206-AR2022889PM-AI

**14 place de la Mairie
60340 - Saint-Leu d'Esserent**

03 44 56 87 00

Horaires :

Du lundi au Jeudi : 8H30 . 12H | 13H30 . 17H30

Vendredi : 8H30 . 12 H | 13H30 . 17H

Samedi : 9H . 12H

////////////////////
www.saintleudesserent.fr

 [villesaintleuofficiel](#)

 [saintleudesserent](#)