

# **VOLET 1 : PRESENTATION ET INFORMATION SUR LE RISQUE FEU DE FORET A MARAUSSAN**

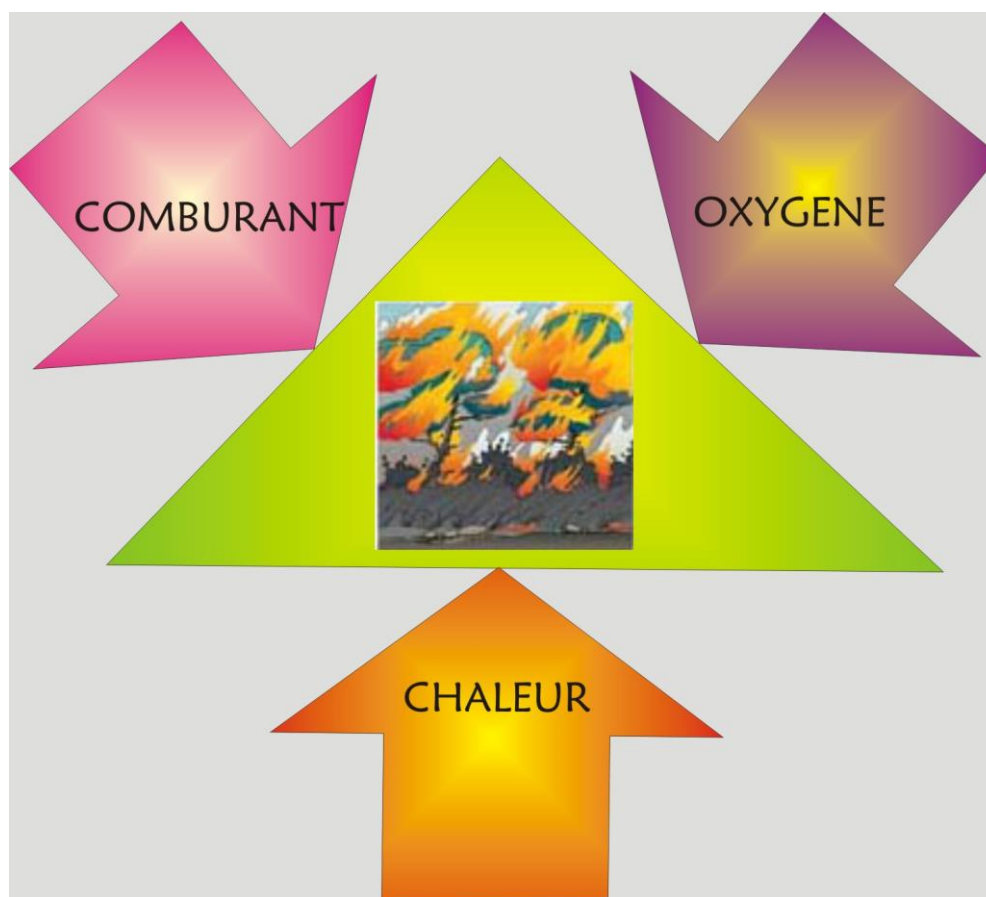
## 1. Les feux de forêt : présentation et définitions

### 1.1. Généralités

Un feu de forêt est un incendie qui se déclare et se propage dans la forêt, les landes, le maquis ou la garrigue. Il désigne les sinistres qui se déclarent dans une formation végétale, organisée ou spontanée, dominée par des arbres et des arbustes d'essences forestières, d'âges divers et de densité variable. C'est une combustion qui se déclare sans contrôle dans le temps et dans l'espace.

Pour se déclarer, le feu a **besoin de 3 conditions** :

- ✗ une source de chaleur (flamme, étincelle) : c'est l'Homme qui est majoritairement à l'origine des feux de forêt par imprudence, accident ou malveillance (dépôts d'ordure, cigarette, barbecues, travaux agricoles ou forestier)
- ✗ un apport en oxygène : le vent actif la combustion
- ✗ un combustible (végétation) : le risque de feu est d'avantage lié à l'état de la forêt (sécheresse, disposition des différentes strates, état d'entretien, densité, relief) qu'à l'essence forestière elle-même (chêne, conifère)



**Figure 1** : Le Triangle du Feu

### Les **facteurs de prédisposition** au risque feu de forêt :

- ✗ Le type de végétation : les garrigues, les maquis et les landes sont les formations les plus vulnérables par rapport au zone forestière
- ✗ Les conditions climatiques : température, degré hygrométrique de l'air, l'absence ou l'abondance des précipitations et les épisodes de vents violents et desséchants
- ✗ Les activités humaines : les loisirs, les travaux agricoles ou forestiers, les dépôts d'ordure, les transports et l'augmentation de l'interface forêt/habitat

### Les **facteurs d'éclosion** :

- ✗ L'inflammabilité des végétaux
- ✗ La présence d'essence pyrophile (facilement combustible) : pin sylvestre, chêne kermès
- ✗ La teneur en eau (plus elle est faible, plus les végétaux s'enflammeront à des températures basses) qui dépend presque essentiellement des conditions météorologique
- ✗ La chaleur qui favorise l'évapotranspiration et donc le dessèchement des végétaux

Les **principales causes** connues des éclosions en Hérault sont liées exclusivement à l'action de l'Homme:

- ✗ La malveillance (23% des feux recensés)
- ✗ Les travaux agricoles (20% des feux recensés)
- ✗ L'imprudence (16%)
- ✗ Les causes indéterminées (12%)
- ✗ Les dépôts d'ordure (10%)
- ✗ Les travaux en forêt (6%)

### **Reconnaître un feu de forêt :**

Le feu se signale par une fumée. Si elle est grise et diffuse alors il s'agit d'un foyer moyen. En revanche, si elle est noire et moutonnante, on a à faire à un feu avec un fort potentiel de développement, pouvant se propager par saute. Si elle est noire et rousse avec des flammes, elle caractérise une combustion intense, absorbant tout l'oxygène de l'air.

Une fois éclo, un feu peut prendre **3 formes différentes** :

- ✗ Les feux de sol : ils consomment la matière organique contenu dans la litière, l'humus ou les tourbières et ont une vitesse de propagation faible.
- ✗ Les feux de surface : ils brûlent les strates basses de la végétation (partie supérieure de la litière, la strate herbacée et les ligneux bas) et se propagent par rayonnement et affectent la garrigue.

- ✗ Les feux de cime : ils brûlent la partie supérieure des arbres (ligneux hauts), libèrent une grande quantité d'énergie et ont une vitesse de propagation élevée.

### Les facteurs de propagations :

- ✗ La structure et la composition de la végétation
- ✗ La densité de la végétation
- ✗ Le vent

### 1.2. Le risque feu de forêt à MARAUSSAN

La commune de Maraussan, dont la superficie est de 12,24 km<sup>2</sup>, présente une surface exposée (forêt ou garrigues) à l'aléa feu de forêt de près de 1,8 km<sup>2</sup> soit près de 14% du territoire pouvant être affecté par un tel phénomène. On rencontre essentiellement des forêts de pins ou de chênes verts mais aussi des secteurs de garrigues.

En matière de risque feu de forêt, Maraussan présente peu d'enjeux : de l'habitat isolé et peu de secteur concerné, d'où une gestion de la crise qui peut être limitée avec peu de monde concerné.

#### Plusieurs secteurs ont ou peuvent subir un feu de forêt et, notamment :

- Le Puech de la coopérative
- Le Puech Lézigno
- Le secteur de Devois de Calet
- La ripisylve de l'Orb
- Le secteur de Cauquillas et Mazellères



**Photo 1** : Le Puech de la coopérative : une forêt mixte à dominante de pins et entretenue : un potentiel de risque faible (juillet 2006)

Le risque qu'un incendie se produise et qu'il porte atteinte à des habitations ou à des infrastructures et menace la vie d'Homme est assez faible à MARAUSSAN. Le S.D.I.S. 34 a recensé 5 départs de feu dont 1 seul a brûlé quelques km<sup>2</sup>.

Date de l'alerte	Surface parcourue en km <sup>2</sup>
18/05/1975	0.2
13/05/1979	0.5
05/12/1981	8.0
06/07/1993	0.5
05/08/2016	0,07

### 1.3. Les mesures de protection et de prévention

Les mesures de prévention applicables à MARAUSSAN

- ✖ **L'arrêté préfectoral permanent sur l'emploi du feu du 25 avril 2002**
  - il précise que la période sèche dangereuse s'étend du 16 mars au 15 octobre avec un période très dangereuse de la mi-juin à la mi-septembre
  - il interdit d'allumer du feu, de jeter des objets en combustion de fumer à moins de 200 m des zones exposées :
    - toute l'année au public
    - durant la période dangereuse et toute l'année par vent fort aux propriétaires
- ✖ Interdiction d'allumer des feux extérieurs à flammes vives (barbecues, incinération de végétaux) pendant la saison sèche (attention aux étincelles).
- ✖ **Le débroussaillage est une obligation des propriétaires en vertu de l'article L 2213-25 du Code Général des Collectivités territoriales** dont l'objectif est de diminuer l'intensité et de limiter la propagation des incendies par la réduction de végétaux combustibles. Il doit être accompli avant le 15 avril de chaque année. Son but est de réduire la masse combustible (vecteur de feu) et donc d'éliminer les végétaux susceptibles de propager l'incendie en :
  - coupant les hautes branches desséchées et les arbustes (en particulier dans les terrains en friche)
  - en éclaircissant la strate arborée et en répartissant les pieds de telle sorte qu'il n'y ait pas de continuité de feuillage
  - en élaguant les arbres et les arbrisseaux conservés au minimum jusqu'à 2 m
  - en éliminant les rémanents de coupes (par évacuation ou incinération en respectant l'arrêté préfectoral du 25 avril 2002 sur l'emploi du feu)

- ✗ Une surveillance régulière, renforcée en période estivale, est assurée par mes Sapeurs- Pompiers avec des patrouilles régulières
- ✗ La mise en place à l'échelle communale d'un Plan Communal de Sauvegarde face aux risques majeurs comportant un volet feu de forêt avec la localisation des endroits potentiellement à risque et des mesures spécifiques en cas de crise pour les personnes concernées

### **Les consignes de sécurité à transmettre aux personnes**

#### **Avant :**

- s'informer en Mairie des risques encourus et des consignes de sauvegarde
- débroussailler chaque année avant le 15 avril et, ensuite, aussi souvent que nécessaire pendant la saison sèche
- repérer les chemins d'évacuation et les arbres
- vérifier l'état des fermetures (portes, volets, toitures)
- prévoir des moyens de lutte (point d'eau, moto- pompes pour la piscine)

#### **Pendant :**

- informer les pompiers le plus vite et le plus précisément possible
- ouvrir le portail de votre propriété pour faciliter l'accès aux pompiers
- arroser le bâtiment tant que le feu n'est pas là, puis rentrer les tuyaux d'arrosage ils seront très utile après
- fermer les bouteilles de gaz situées à l'extérieur et les éloigner si possible des bâtiments
- rentrer dans le bâtiment le plus proche ou rester à votre domicile. Un bâtiment solide et bien protégé est le meilleur des abris
- dans la nature, à pied, chercher un écran (rocher, mur) et s'éloigner dos au vent en se dirigeant sur les côtés du front du feu
- en voiture, gagner, si possible une clairière, ou s'arrêter vous sur la route dans une zone dégagée et allumer vos phares pour être facilement repéré
- respirer à travers un linge mouillé
- arrêter la ventilation
- fermer les volets, les portes et les fenêtres pour éviter de provoquer des appels d'air (la fumée arrive avant le feu)
- boucher avec des chiffons mouillés toutes les entrées
- suivre les instructions des pompiers, ils connaissent le danger

#### **Après :**

- Eteindre les foyers résiduels
- Aérer et désinfecter les pièces

#### 1.4. L'indemnisation en cas de sinistre

Contrairement à d'autres risques naturels, ce n'est pas la garantie « catastrophes naturelles » qui s'applique. Les préjudices causés par les feux de forêt figurent parmi les risques assurables et peuvent donc faire l'objet d'un dédommagement, au titre du régime de l'assurance incendie.

Toutefois, en cas de d'incendie très important, il est possible de faire valoir la loi n°82-600 du 13 juillet 1982 modifiée, relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles (art.L.125-1 à L.125-6 du Code des assurances) qui a fixé l'objectif d'indemniser les victimes de catastrophes naturelles se fondant sur le principe de solidarité nationale.

Pour que le sinistre soit couvert au titre de la garantie « catastrophe naturelle », il faut que l'agent naturel en soit la cause directe. De plus, les victimes doivent avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les dommages aux biens, ainsi que, le cas échéant, les dommages aux véhicules terrestres à moteur. Cette garantie est étendue aux pertes d'exploitation, si elles sont couvertes par le contrat de l'assuré.

L'état de catastrophe naturelle, ouvrant droit à la garantie est constaté par arrêté interministériel qui détermine les zones et les périodes où s'est située la catastrophe ainsi que la nature des dommages couverts par la garantie (art.L.125-1 du Code des Assurances).

## **VOLET 2 : REALISATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE ET PARAMETRES DE DECLENCHEMENT**



## 1. Feux de forêt et Plans Communaux de Sauvegarde : des actions spécifiques

Dans le cadre de l'élaboration de ce plan communal de sauvegarde, il a été décidé que la cellule de crise municipale resterait la même que celle mise en place pour les inondations, à la différence près que les Pompiers vont suggérer à M. le Maire les actions à mener et mettre en œuvre la stratégie définie.

En matière de pré alerte, les actions à mener sont des actions de prévention et d'information tout au long de l'année aux habitants de Maraussan et, plus précisément, aux habitants des zones à risque. Durant les périodes dites « à risque » (mars/octobre), une action de surveillance sera menée par la cellule Reconnaissance.

De même, en cas de sinistre, la prise en charge des personnes évacuées reste du domaine de M. le Maire mais vu le peu de monde concerné, l'ouverture d'un centre d'accueil ne sera pas nécessaire. La cellule Reconnaissance et la cellule Infrastructure auront un moindre rôle du fait de l'intervention des Pompiers et viendront renforcer les autres cellules.

Enfin, une fois le feu maîtrisé ou éteint, il conviendra de faire un bilan des dégâts, tant aux infrastructures, qu'aux bâtiments mais aussi à l'environnement. S'il s'avère que des habitations ont été détruites, c'est à la commune de trouver des moyens de reloger les sinistrés.

## 2. Les paramètres de déclenchement

### × La mise en vigilance

- La vigilance s'effectue durant toute la période à risque avec une attention particulière en cas d'alerte orange ou rouge (orage, sécheresse, chaleur) donnée par Météo France

### × L'alerte

- Elle est donnée par les pompiers, ce sont eux qui prennent en charge le déroulement des actions à mener sur le terrain, la commune se présente comme une aide. Durant l'alerte, les données fournies par les pompiers ainsi que par Météo France (vent) permettront d'évaluer la situation, de proposer des scénarii et d'anticiper sur le feu

---

✘ **La post crise**

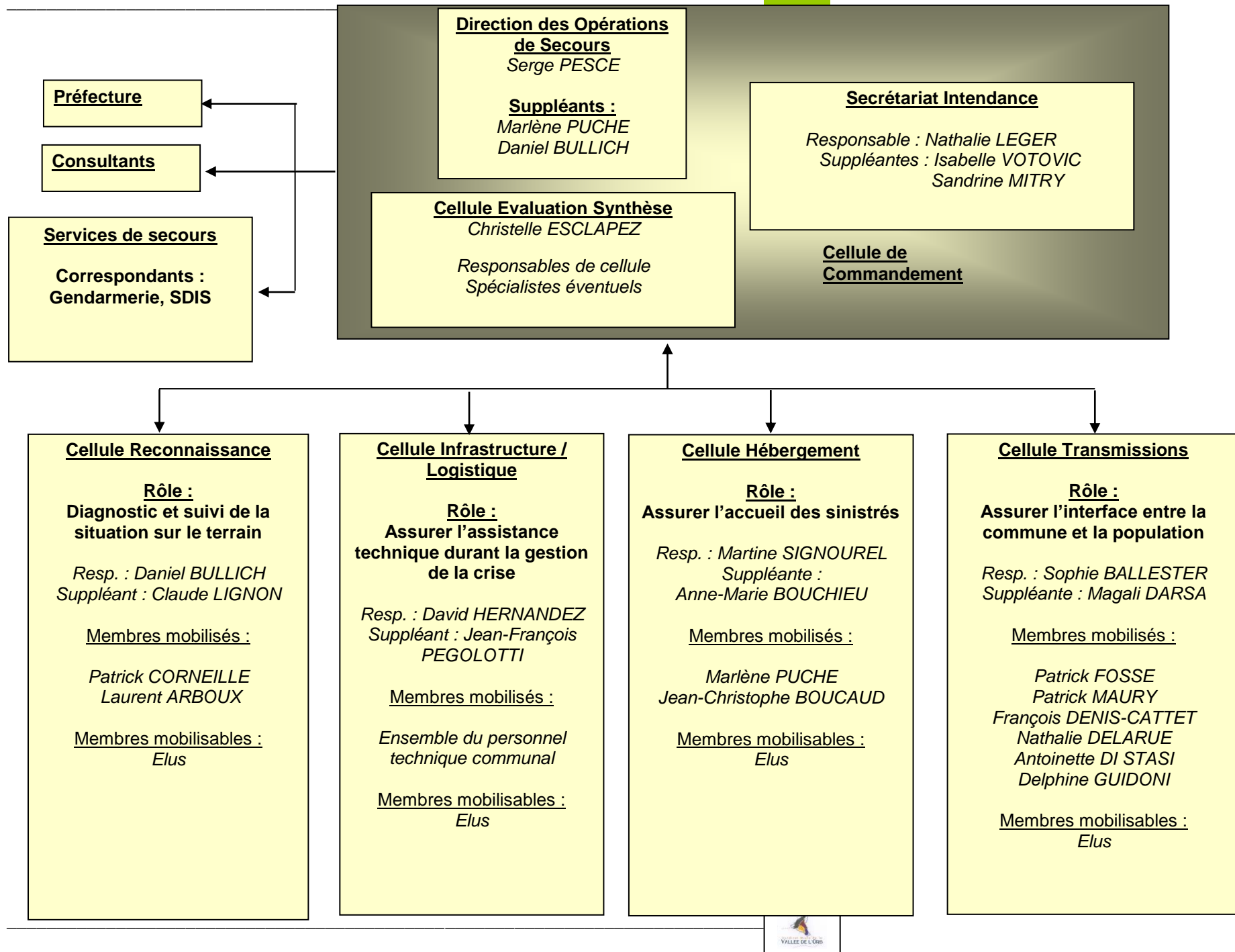
- Elle correspond aux observations sur le terrain. Ce sont les pompiers qui indique que le feu est maîtrisé et que l'on entre dans le domaine de la post-crise

✘ **Les données disponibles pour entrer en vigilance**

- Alerte Préfecture.
- Alerte Météo France
- Pompiers

---

## **VOLET 3 : FICHES ACTIONS ET MISSIONS GESTION DU RISQUE INCENDIE**



## CELLULE DE COMMANDEMENT

### COMPOSITION DE LA CELLULE

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Directeur des Opérations de Secours	Serge PESCE	Maire	04.67.90.07.67 06.85.71.79.44
Suppléants	Marlène PUCHE	Adjointe	04.34.33.11.67 06.21.11.54.24
	Daniel BULLICH	Adjoint	04.67.90.35.99 06.73.34.67.00

### LIEU DE PRESENCE EN CRISE

Mairie

## MISSIONS

### Fait

#### PRE ALERTE

- ↪ Surveillance des zones potentiellement dangereuses en période sèche (du 16 mars au 15 octobre avec un renforcement de la mi-juin à la mi-septembre)
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Reconnaissance**
  - ✓ Effectuée par les pompiers
- ↪ Informer la population toute au long de l'année sur le risque
  - ✓ Action du **Directeur des Opérations de Secours** (obligation de M. le Maire)
- ↪ Se renseigner sur le potentiel d'inflammabilité en ayant un regard attentif sur les prévisions Météo
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Evaluation Synthèse**
- ↪ Renforcer les effectifs de surveillance en cas d'augmentation du danger (longue période sèche)
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Reconnaissance**
- ↪ Barrer les chemins d'accès aux massifs forestiers si cela s'avère nécessaire
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Infrastructure Logistique**
- ↪ Mettre en service la ligne téléphonique réservée : 04.67.90.37.12
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Evaluation Synthèse**

#### ALERTE : un feu s'est déclenché

- ↪ Prévenir les pompiers si cela n'est pas déjà fait
  - ✓ Appeler le 18 ou le 112
- ↪ Déclencher le Plan Communal de Sauvegarde
  - ✓ Action du **Directeur des Opérations de Secours**
- ↪ Mobiliser la cellule de crise (cellule de crise restreinte)
  - ✓ L'information de la 1<sup>ère</sup> Adjointe :
    - ✱ Mme Marlène PUCHE : 04.34.33.11.67 ou 06.21.11.54.24
  - ✓ La **Reconnaissance** sur le terrain
    - ✱ M. Daniel BULLICH : 06.73.34.67.00
  - ✓ La **Logistique** :
    - ✱ M. David HERNANDEZ : 06.73.82.79.62
  - ✓ La responsable de la **cellule Evaluation Synthèse** :
    - ✱ Mme Christelle ESCLAPEZ : 06.10.05.80.38
  - ✓ La **cellule Secrétariat Intendance** :
    - ✱ Mme Nathalie LEGER : 04.67.90.37.11
  - ✓ Si nécessaire, **cellule Hébergement** :
    - ✱ Mme Martine SIGNOUREL : 04.67.90.36.00 ou 06.51.06.48.15

- ↪ Mettre en place une main courante
  - ✓ Prise de notes du **Directeur des Opérations de Secours**
- ↪ Se renseigner sur l'événement en cours et ses possibilités d'évolution
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Evaluation Synthèse**
- ↪ S'assurer de la mise en sécurité des personnes
  - ✓ L'événement concerne des habitations isolées : leur téléphoner
  - ✓ En cas de non réponse, fournir la liste aux pompiers
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Reconnaissance**
- ↪ En cas d'évacuation de certaines propriétés sous l'autorité des pompiers assurer une prise en charge des personnes et éventuellement un relogement
  - ✓ Evacuation réalisée par les Pompiers avec l'aide de la **cellule Reconnaissance**
  - ✓ Relogement : action déléguée à la **cellule Hébergement**
- ↪ Informer la population du déclenchement du Plan si cela s'avère nécessaire (route barrée, probabilité d'accentuation du feu vers d'autres habitations)
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Evaluation Synthèse** pour la rédaction du message
  - ✓ La **cellule Transmissions** diffuse le message par les hauts parleurs communaux ainsi que par le tableau lumineux défilant
- ↪ Si cela est nécessaire, ouvrir le centre d'accueil (pas pour les habitants des hameaux isolés mais dans le cas où on aurait un nombre important de personnes concernées)
  - ✓ Action déléguée aux **cellules Hébergement et Infrastructure Logistique**
  - ✓ Le référent communal assure la gestion du centre durant la crise s'il y a lieu
- ↪ Diriger la communication interne du dispositif communal de gestion de crise
  - ✓ Faire transmettre aux différentes cellules les informations diffusables en donnant la priorité aux cellules Transmissions (et Hébergement) qui accueillent le public
- ↪ Informer les services préfectoraux de l'évolution de la situation
  - ✓ Appel du S.I.D.P.C. : 04.67.61.61.61
  - ✓ Déléguer cette action à la cellule Evaluation Synthèse
- ↪ S'informer régulièrement de l'évolution sur le terrain du feu auprès des pompiers et de la **cellule Reconnaissance**
- ↪ Suivre la mise en œuvre des décisions
  - ✓ Action de la **cellule Evaluation Synthèse**
- ↪ Etablir les actes administratifs adéquats
  - ✓ Action de la **cellule Transmissions**

- ✓ Réquisitionner, si nécessaire, le personnel médical et paramédical
- ✓ Réquisitionner les entreprises pour prêt matériel

### POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint

- ↳ Informer la population de la fin de l'événement
  - ✓ La définition du message est faite par la **cellule Evaluation Synthèse**
  - ✓ La diffusion du message est faite par les hauts parleurs communaux
  - ✓ Indiquer les mesures mises en place pour un retour à la normale
- ↳ Faire le bilan des dégâts
  - ✓ Action de la **cellule Evaluation Synthèse**
- ↳ Rétablissement des réseaux endommagés : intervention des gestionnaires de réseaux si nécessaire
  - ✓ Action de la **Cellule Infrastructure Logistique** : Gaz et Télécom
  - ✓ Action de la Régie : Eau, Assainissement et Electricité
- ↳ Si nécessaire, gérer les relations avec les médias
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Evaluation Synthèse**
  - ✓ Réaliser, si besoin, les communiqués de presse
- ↳ Si nécessaire, gérer les contributions bénévoles et les dons
  - ✓ Action de la **cellule Evaluation Synthèse**
  - ✓ Accueillir les bénévoles en Mairie
  - ✓ Recenser les bénévoles avant affectation aux différentes demandes provenant des cellules opérationnelles
- ↳ Maintenir certaines réquisitions ou en faire de nouvelles
  - ✓ Les nouvelles réquisitions sont fonction des demandes des cellules opérationnelles
- ↳ Déployer le dispositif de protection contre le vol et le vandalisme
  - ✓ Cette action est déléguée à la **cellule Reconnaissance** (Police Municipale) en collaboration avec la Gendarmerie
- ↳ Réaliser les opérations de nettoyage
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Infrastructure Logistique**
  - ✓ Mettre à contribution les bénévoles recensés
- ↳ Engager les procédures administratives d'indemnisation et notamment, demander un état de catastrophe naturelle
  - ✓ Action déléguée à la **cellule Transmissions**
- ↳ Mettre en place une procédure progressive de retour d'expérience
  - ✓ Action réalisée par la **cellule Transmissions**
  - ✓ Nommer le chargé de mission



- ✓ Procédure de gestion Post Crise (Livret 1)
- ↪ Désactiver la **Cellule de Crise Municipale**
  - ✓ La désactivation intervient une fois que les formalités peuvent être réglées dans le cadre d'un fonctionnement quotidien des services. La désactivation doit être progressive

**OBSERVATIONS :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# CELLULE EVALUATION SYNTHESE

## Composition de la Cellule

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Responsable Reconnaissance	Daniel BULLICH	Adjoint	04.67.90.35.99 06.73.34.67.00
Responsable Transmissions	Sophie BALLESTER	Adjointe	04.67.11.40.99 06.14.46.16.28
Responsable Infrastructure Logistique	David HERNANDEZ	Responsable des Services Techniques	06.73.82.79.62
Responsable Hébergement	Martine SIGNOUREL	Adjointe	04.67.90.36.00 06.51.06.48.15
Responsable	Christelle ESCLAPEZ	Directrice Générale des Services	06.10.05.80.38

## Lieu de présence en crise

Mairie – Salle du Conseil

## MISSIONS

**Fait****PRE ALERTE**

- ↳ Assurer l'information aux populations sur le risque feu de forêt et sur les dispositions relatives au débroussaillage chaque année
  - ✓ Distribution de plaquettes informatives, envoi de courrier pour le débroussaillage
- ↳ Se renseigner durant la période dite « sèche » (16 mars/15 octobre) et plus encore de la mi-juin à la mi-septembre sur les conditions climatiques (sécheresse, vent violent) pour estimer le potentiel
  - ✓ Regarder régulièrement le site de Météo France
  - ✓ Se renseigner régulièrement auprès des pompiers
- ↳ Durant la période dite « sèche », s'assurer que la ligne réservée fonctionne et la mettre en service
  - ✓ N° : 04.67.90.37.12
  - ✓ Brancher le combiné
  - ✓ Transférer les appels d'ordre décisionnels à M. le Maire
  - ✓ Maintenir autant que possible la ligne réservée libre : basculer rapidement les appels, appeler vers d'autres lignes éventuellement libre

**ALERTE : un feu s'est déclenché**

- ↳ Se rendre en Mairie, soit sur appel de M. le Maire, soit des Pompiers
- ↳ Faire le point sur la situation
  - ✓ Localiser sur la carte où est l'incendie, les habitations concernées
- ↳ Se renseigner sur l'événement en cours et ses possibilités d'évolution
  - ✓ Renseignements obtenus auprès des Pompiers
- ↳ Appeler les personnels mobilisables dont la présence est estimée indispensable (cellule restreinte car seulement l'habitat isolé est touché)
  - ✓ Se reporter au Livret 2 pour obtenir les coordonnées
- ↳ Etre en constante relation avec les Sapeurs Pompiers
- ↳ Contacter la société fermière et les autres gestionnaires de réseaux pour les interventions à venir
  - ✓ GRDF : 08.10.00.34.34
  - ✓ ENEDIS : 08.10.00.34.34
  - ✓ SUEZ : 0.810.864.864
  - ✓ France Télécom : 10.14
- ↳ Dans le cas d'une évolution importante ou imprévue du feu de forêt, en coordination avec les Sapeurs Pompiers, définir un message d'information à la population, notamment pour leur indiquer de rester chez eux ou de ne pas emprunter certaines routes

- ✓ Transmettre à la **cellule Transmissions** le contenu du message
- ✓ La diffusion s'effectue via les hauts parleurs communaux pour un secteur urbain
- ↳ Assister le **Directeur des Opérations de Secours** dans ses prises de décisions
  - ✓ Le responsable de la cellule doit faire la synthèse de l'évolution de l'événement et envisager les différents scénarii possibles
  - ✓ Les responsables des cellules opérationnelles doivent réaliser la synthèse des opérations effectuées sur le terrain
- ↳ Suivre l'application sur le terrain des décisions prises par le **Directeur des Opérations de Secours**
  - ✓ Relayer auprès de la **cellule de Commandement** des besoins sur le terrain
  - ✓ Faire signer les actes administratifs nécessaires

### POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint

- ↳ Dresser un premier bilan des dégâts avec l'appui des Pompiers
- ↳ Si cela est nécessaire, définir le contenu du message d'information à la population, indiquant notamment la fin de l'événement et les dispositions mises en place à la Mairie
  - ✓ Transmettre à la **cellule Transmissions** le contenu du message
  - ✓ La diffusion s'effectue via le tableau lumineux et, éventuellement, si le cas est avéré, par les hauts parleurs communaux
- ↳ Si cela est nécessaire, accueillir les bénévoles en Mairie
  - ✓ Accueillir les bénévoles en Mairie
  - ✓ Recenser les bénévoles avant affectation aux différentes demandes provenant des cellules opérationnelles
  - ✓ Répartir les bénévoles en fonction des besoins des cellules opérationnelles
- ↳ Planifier avec la société fermière et les autres gestionnaires de réseaux les interventions sur les désordres occasionnés
  - ✓ GRDF : 08.10.00.34.34
  - ✓ ENEDIS : 08.10.00.34.34
  - ✓ SUEZ : 0.810.864.864
  - ✓ France Télécom : 10.14
- ↳ Si cela est nécessaire, gérer les relations avec les médias, en association avec M. le Maire
  - ✓ Agencer un point presse pour les journalistes, isolé et éloigné de la cellule de crise : local équipé de prises téléphoniques, électriques
  - ✓ Réaliser, sous la direction de M. le Maire, les communiqués de presse

- ↳ Réaliser le rapport d'analyse de l'évènement
  - ✓ Se reporter à la procédure de gestion du retour d'expérience (Livret 1)

**OBSERVATIONS :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## CELLULE SECRETARIAT INTENDANCE

### Composition de la Cellule

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Responsable	Nathalie LEGER	Adjointe administrative	04.34.45.67.96 06.17.14.88.10
Suppléantes	Isabelle VOTOVIC	Adjointe administrative	04.67.21.46.98 06.16.80.54.89
	Sandrine MITRY	Adjointe administrative	04.67.94.73.40 06.15.09.71.47

### Lieu de présence en crise

Mairie – Bureaux de M. le Maire et de la Directrice Générale des Services pour la rédaction de la main courante.

### Liste des sites Internet à consulter pour la recherche d'informations

<http://www.ville-maraussan.fr>

## MISSIONS

Fait

### PRE ALERTE

- ↪ Aucune action

### ALERTE : un feu s'est déclenché

- ↪ Se rendre en Mairie sur appel de la **cellule Evaluation Synthèse**
- ↪ Rechercher les informations relatives à l'évolution de l'événement en cours
- ↪ Agencer les locaux accueillant le PC de Crise
- ↪ Assister la **cellule de Commandement** pour assurer son bon fonctionnement
- ↪ Tenir à jour la main courante de la **Cellule de Commandement**
  - ✓ Noter tous les appels reçus ou émis, les horaires, les informations fournies, les actions éventuelles en découlant
- ↪ Communiquer, en coordination avec la **cellule Evaluation Synthèse**, les informations diffusables aux différentes cellules
  - ✓ Donner la priorité à la **cellule Transmission** (et éventuellement Hébergement) qui sont en relation directe avec le public

### POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint

- ↪ Mettre en place une réunion de débriefing
  - ✓ Organiser la réunion du retour d'expérience et du dossier de crise
- ↪ Se redéployer si nécessaire dans les autres cellules

**OBSERVATIONS :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# CELLULE RECONNAISSANCE

## Composition de la Cellule

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Responsable de la Cellule	Daniel BULLICH	Adjoint	04.67.90.35.99 06.73.34.67.00
Suppléant	Claude LIGNON	Adjoint	04.67.01.21.52 06.03.09.00.10
Membres mobilisés	Patrick CORNEILLE	Agent technique	04.67.90.35.16 06.07.03.87.80
	Laurent ARBOUX	Gestionnaire technique	04.67.90.88.09 06.75.69.65.89

## Lieu de Présence en Crise

Mairie pour le responsable de la cellule

Terrain pour les équipes en patrouille



## MISSIONS

### Fait

#### PRE ALERTE

- ↪ Entre le 16 mars et le 15 octobre, la **cellule Reconnaissance** effectuera des rondes régulières autour des zones potentiellement à risque
- ↪ Entre la mi-juin et la mi-septembre, renforcer ce dispositif de surveillance en collaboration avec les pompiers, surtout si les conditions sont propices aux déclenchements du feu
- ↪ Toute au long de l'année, s'assurer que le débroussaillage a bien été effectué et prendre les mesures qui s'imposent si cela n'est pas le cas
  - ✓ Action de la Police Municipale

#### ALERTE : un feu s'est déclenché

- ↪ S'assurer de la mise en sécurité des personnes concernées
  - ✓ Téléphoner aux habitations à proximité du feu (Liste des enjeux feu de forêt) pour leur indiquer ce qu'elles doivent faire et voir comment la situation se passe pour eux (action de la cellule transmission)
  - ✓ Transmettre cette liste aux Pompiers
  - ✓ En cas de non réponse téléphonique, se rendre sur place ou transmettre aux pompiers pour qu'ils se rendent sur place
- ↪ Si cela s'avère nécessaire, aider à l'évacuation
  - ✓ L'évacuation est décidée par les pompiers
  - ✓ Ouvrir le centre d'accueil dépendra du nombre de personnes concernées
- ↪ Transmettre l'état de la situation au **Poste de Commandement Communal**
  - ✓ Faire un point régulier
- ↪ Veiller à ce que les personnes évacuées ne réintègrent pas leur domicile avant avis du **Directeur des Opérations de Secours**

#### POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint

- ↪ Informer les personnes sinistrées du dispositif communal mis en place pour la gestion de la Post Crise
- ↪ Mettre en place un système de lutte contre le vol et le vandalisme si cela est nécessaire
  - ✓ Action de la Police Municipale en coordination avec la Gendarmerie
- ↪ Maintenir le dispositif de sécurisation des voiries (si concernées)
  - ✓ Régulation de la circulation si route(s) concernées
  - ✓ Fermeture des routes : ne rétablir les accès que sur ordre du

**Directeur des Opérations de Secours**

- ↳ Participer à la réunion de débriefing
  - ✓ Faire la synthèse de l'événement avec les Pompiers

**OBSERVATIONS :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# CELLULE TRANSMISSIONS

## Composition de la Cellule

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Responsable de la Cellule	Sophie BALLESTER	Adjointe	04.67.11.40.99 06.14.46.16.28
Suppléante	Magali DARSA	Conseillère	04.67.21.71.88 06.62.30.40.98
Membres mobilisés	Patrick FOSSE	Police Municipale	06.80.33.95.74
	Patrick MAURY	Police Municipale	04.67.90.01.58 06.33.01.72.63
	François DENIS-CATTET	Police Municipale	04.67.76.96.92 06.75.46.07.91
	Nathalie DELARUE	Garde Champêtre	06.33.80.53.71
	Antoinette DI STASI	Adjoint administratif	06.72.53.52.01
	Delphine GUIDONI	Adjoint administratif	06.60.80.78.65

## LIEU DE PRESENCE EN CRISE

Mairie ;

Terrain pour les agents de Police Municipale.

## MISSIONS

**Fait****PRE ALERTE**

- ↳ Aucune action

**ALERTE : un feu s'est déclenché**

- ↳ Se rendre en Mairie
- ↳ Mobiliser, en coordination avec la **cellule Evaluation Synthèse**, les membres composant la **Cellule de Crise Municipale**
  - ✓ Les coordonnées des personnels municipaux sont dans l'annuaire de crise (Livret 2)
- ↳ Assurer l'accueil téléphonique du standard général (04.67.90.09.20)
  - ✓ Réceptionner toutes les communications téléphoniques, fax, e-mails
  - ✓ Transférer les appels décisionnels à la **cellule Evaluation Synthèse**
  - ✓ Transférer les autres appels aux responsables des cellules
  - ✓ Procédure de gestion des appels téléphoniques (Livret 1)
  - ✓ Renseigner le public dans la mesure des informations communiquées par la **cellule Secrétariat Intendance**
- ↳ Contacter les personnes dans les zones à risque
  - ✓ Liste des enjeux
- ↳ Si cela est nécessaire diffuser par hauts parleurs les messages à destination de la population
  - ✓ Le message à diffuser est transmis par la **cellule Evaluation Synthèse**
- ↳ Réceptionner toutes les communications parvenant par fax, e-mails ou autres
- ↳ Tenir à jour une main courante
  - ✓ Noter tous les appels reçus ou émis, les horaires, les informations fournies, les actions éventuelles en découlant
- ↳ Eventuellement, accueillir le public se rendant spontanément en Mairie
  - ✓ Orienter les personnes
  - ✓ Renseigner le public dans la mesure des informations communiquées par la **cellule Secrétariat Intendance**

**POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint**

- ↳ Si nécessaire, diffuser, selon les directives de la cellule Evaluation Synthèse, un nouveau message informant la population de l'entrée en phase de post-crise, de la fin de l'événement
  - ✓ Le contenu du message est transmis par la **cellule Evaluation Synthèse**
  - ✓ La diffusion est assurée par les hauts parleurs communaux
- ↳ Poursuivre l'accueil téléphonique du standard général



# CELLULE INFRASTRUCTURE LOGISTIQUE

## COMPOSITION DE LA CELLULE

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Responsable de la Cellule	David HERNANDEZ	Responsable des Services Techniques	06.73.82.79.62
Suppléant	Jean-François PEGOLOTTI	Responsable des Services Techniques	04.67.90.06.33 06.75.69.65.90
Membres mobilisables	Ensemble du personnel technique communal		

## Lieu de Présence en Crise

Le responsable est en Mairie.

Les membres sont aux services techniques ou sur le terrain.

## Les Moyens techniques (CF. Livret 2)

Cf. le livret 2 à la rubrique Moyens matériels communaux.

## MISSIONS

### Fait

#### PRE ALERTE

- ↳ En cas de risque de feu de forêt très important et avec la collaboration des pompiers, bloquer l'accès aux zones propices à un déclenchement de feu, à la population
  - ✓ Restreindre l'accès aux zones concernées
  - ✓ Se référer à la carte
  - ✓ Prendre un arrêté (rôle du D.O.S.)
- ↳ En cas de vigilance rouge pour le risque sécheresse/feu de forêt, mettre en œuvre les moyens techniques de la Mairie

#### ALERTE : un feu s'est déclenché

- ↳ Mettre à disposition des différentes cellules les moyens techniques existants
  - ✓ Centraliser les demandes sur les besoins en matériel sur le terrain arrivant au : 04.67.90.37.67 (ligne des Services Techniques)
  - ✓ Lister le matériel mis à disposition
- ↳ Si le cas s'avère nécessaire, participer à l'ouverture et à l'agencement du matériel au centre d'accueil (Halle aux sports)
  - ✓ Distribuer les secours matériels aux sinistrés (sur demande de la **cellule Hébergement**)
- ↳ Veillez au bon fonctionnement logistique de la cellule de crise en Mairie
  - ✓ Fonctionnement de toutes les communications
  - ✓ Déploiement des moyens de secours en énergie du bâtiment
- ↳ Prendre contact avec les sociétés pour d'éventuelles réquisitions
  - ✓ Annuaire de crise (Livret 2)
- ↳ Faire la demande et se munir des formalités adéquates (réquisitions ou locations)
  - ✓ Faire signer les ordres de réquisitions
- ↳ En collaboration avec la **cellule Reconnaissance** et les Pompiers, veiller à ce que les personnes évacuées ne réintègrent pas leur domicile avant avis favorable des autorités

#### POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint

- ↳ Aider à la réalisation des opérations de nettoyage
  - ✓ Opération effectuée en collaboration avec les pompiers
- ↳ Si nécessaire, diagnostiquer l'ampleur de dégâts sur les voiries communales
  - ✓ Inspecter les routes et les chemins

- ✓ Demander l'avis des experts du Conseil Départemental
- ↳ Maintenir le dispositif de sécurisation des voiries
  - ✓ Régulation de la circulation
  - ✓ Fermeture des routes : ne rétablir l'accès que sur ordre du **Directeur des Opérations de Secours**
- ↳ Charger une personne de prendre des photographies des dégâts
  - ✓ Déléguer cette action à ?
- ↳ Récupérer le matériel mis à disposition durant la crise et la post crise

**OBSERVATIONS :**

---

---

---

---

---

---

---

---



## CELLULE HEBERGEMENT

### Composition de la Cellule

Fonction dans la cellule	Nom	Fonction administrative	Coordonnées
Responsable de la Cellule	Martine SIGNOUREL	Adjointe	04.67.90.36.00 06.51.06.48.15
Suppléante	Anne-Marie BOUCHIEU	Conseillère municipale	04.67.21.43.80

### Lieu de Présence en Crise

Le responsable de Cellule assure une présence dans le centre d'accueil : la Halle aux Sports.  
Il s'entoure pour les besoins sur le site des membres de la cellule

### Moyens techniques

Tapis de Judo à la Halle aux Sports

## MISSIONS

### Fait

#### PRE ALERTE

- ↪ Aucune action

#### ALERTE : un feu s'est déclenché

- ↪ Dans un cas classique, vu que seuls des habitations isolées sont concernées, venir renforcer les autres cellules car ces personnes pourront directement être gérées en Mairie et éventuellement reloger rapidement
- ↪ S'occuper du relogement de ces personnes
  - ✓ Utiliser les procédures de relogement
- ↪ Ouvrir le centre d'accueil : Halle aux sports (04.67.93.70.53) si cela est ordonné par le **Directeur des Opérations de Secours** et dans un cas bien spécifique (nombre important de personnes concernés)
  - ✓ Faire appel à la **cellule Infrastructure Logistique** pour l'assistance matérielle
  - ✓ Informer les associations impliquées
- ↪ Mobiliser le référent communal de la cellule Hébergement qui prendra poste au centre d'accueil
  - ✓ Etre le seul interlocuteur du centre
  - ✓ Assurer l'organisation de la prise en charge des sinistrés (ouverture et agencement du local ; intervention des associations)
  - ✓ Tenir à jour le registre des personnes accueillies (Procédure d'accueil des sinistrés, Livret 1)
- ↪ Mettre en place le registre des personnes accueillies au centre
- ↪ Assurer l'accueil physique des sinistrés
  - ✓ Procédure d'accueil des sinistrés (Livret 1)
- ↪ En fonction de la gravité de la situation et par réquisition, l'hébergement peut-être assuré par :
  - ✓ Gîte de France : centrale de réservation : 04.67.67.71.62 - Mme THERON Marie-Paule (5 + 6 personnes)
  - ✓ Gîte de France : centrale de réservation : 04.67.67.71.62 - Mme LIGNON Christine (6 personnes)
  - ✓ M. PELLICER Christophe : 06.61.22.42.05 (8 personnes)
  - ✓ Chambre d'hôtes Le Patio Occitan : 04.67.76.05.13 (10 personnes)
  - ✓ Chambres d'hôtes Le Roucoul : 04.67.67.71.62 (8 personnes)
- ↪ Gérer les secours matériels aux sinistrés dans les centres d'accueil en relation avec les associations
  - ✓ Organiser la distribution de boissons chaudes et d'un repas
  - ✓ Demander au **Poste de Commandement Communal** les ordres

- de réquisitions nécessaires
  - ✓ Suivi des formalités administratives diverses
  - ✓ Réquisitionner en fonction des besoins spécifiques les commerces se situant à proximité
  - ✓ Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant pas se suffire à elles-mêmes
  - ↪ Demander l'assistance technique de la cellule logistique pour la distribution de l'aide matérielle aux sinistrés
  - ↪ Faire le lien avec le milieu médical, si besoin est
- Etre en relation avec les Pompiers de Cazouls qui disposent des matériels ou des coordonnées des médecins disponibles dans la commune

### POST CRISE : le feu est maîtrisé ou éteint

- ↪ Maintenir le centre d'accueil ouvert
- ↪ Contacter les associations pouvant contribuer à la gestion de l'après crise
  - ✓ Liste (Livret 2)
- ↪ Informer la population
  - ✓ Les renseignements fournis sont cohérents avec les consignes données par la **cellule Secrétariat Intendance**
- ↪ Renseigner la population sur les consignes de la gestion d'après crise
  - ✓ Procédure d'indemnisation, déclaration d'assurance
  - ✓ Rappeler les bons réflexes pour le nettoyage des habitations
- ↪ Si besoin est, reloger les personnes sinistrées :
  - ✓ Procédure de relogement (Livret 1)
  - ✓ Gîte de France : centrale de réservation : 04.67.67.71.62 - Mme THERON Marie-Paule (5 + 6 personnes)
  - ✓ Gîte de France : centrale de réservation : 04.67.67.71.62 - Mme LIGNON Christine (6 personnes)
  - ✓ M. PELLICER Christophe : 06.61.22.42.05 (8 personnes)
  - ✓ Chambre d'hôtes Le Patio Occitan : 04.67.76.05.13 (10 personnes)
  - ✓ Chambres d'hôtes Le Roucoul : 04.67.67.71.62 (8 personnes)
- ↪ Servir de relais à la médicalisation éventuelle des sinistrés, au soutien psychologique
- ↪ En fonction des besoins, demander la contribution de bénévoles pour assurer les actions de l'après crise
  - ✓ Adresser la demande à la **cellule de Commandement**
- ↪ Diffuser à la population les renseignements utiles à la gestion d'après crise
  - ✓ Procédure d'indemnisation

**OBSERVATIONS :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---