Ville de
PORTO-VECCHIO

Cità di
PORTIVECHJU

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

VOLET PUBLIC

Edition 2021

VOLET PUBLIC

onglet		*fiches*
	GESTION DU DOCUMENT	**GD**
1	**FICHES « RISQUES »**	**R**
	RISQUES NATURELS	**RN**
	RISQUES TECHNOLOGIQUES	**RT**
	RISQUES SANITAIRES	**RS**
	AUTRES RISQUES DE CIVILISATION	**RC**
2	**FICHES « ORGANISATION »**	**O**
	ORGANISATION NATIONALE ET LOCALE	**OG**
	ALERTE ET ASTREINTES	**OA**
	PC COMMUNAL (PCC)	**OP**
3	**FICHES « EVENEMENT »**	**E**
	EVENEMENTS NATURELS	**EN**
	EVENEMENTS TECHNOLOGIQUES	**ET**
	EVENEMENTS SANITAIRES	**ES**
	EVENEMENTS DE CIVILISATION	**EC**
4	**DONNEES COMMUNALES ET CARTOGRAPHIES**	**PV et C**
	DONNEES COMMUNALES	**PV**
	CARTOGRAPHIES	**C**
5	**FICHES « CONSIGNES A LA POPULATION »**	**F**
	FICHES D'INFORMATION	
	DICRIM	

VOLET CONFIDENTIEL

onglet		*fiches*
6	**FICHES « ACTION »**	**A**
	ACTIONS GENERIQUES	**A**
	ACTIONS POST-CRISE	**AU**
7	**ANNUAIRE DE CRISE**	**AN**
8	**ARRETES MUNICIPAUX TYPES**	**---**
9	**MESSAGES ET QUESTIONNAIRES TYPES**	**M et Q**
10	**LISTES**	**L**
11	**PLANS**	**P**
12	**ACCES**	**FC**

Directeur de la publication : Jean-Christophe ANGELINI, Maire de Porto-Vecchio
Conception : Olivier PORTAZ, Direction de la règlementation et de la citoyenneté,
Rédaction : Alix DE CASTRO et Sébastien DESMET, Règlementation et prévention des risques
Publication ; Catherine PIERONI, Service communication
Remerciements : aux Commandant Paul TAFANI, Commandant Dominique CANALE et Lieutenant Jean-Marie MELLINGER, SIS 2A
Photo de couverture : Chantal PORTAZ-BIANCARELLI

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

Service responsable de la mise à jour : **Règlementation**

Dernière mise à jour : **20/04/2021**

Code Général des Collectivités Territoriales – Article L 2212 alinéa 5 :

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment (…) le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure (…).

Code de la Sécurité Intérieure - Article L731-3 :

Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en oeuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions des articles L741-1 à L741-5.
Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention.
Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

Code de la Sécurité Intérieure - Article L742-1 :

La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions de l'article L132-1 du code de la sécurité intérieure et des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales, sauf application des dispositions prévues par les articles L742-2 à L742-7.

Dossier départemental des risques majeurs (version de juin 2011)

Le Dossier Départemental des Risques Majeurs (D.D.R.M) a pour objectif d'informer et de sensibiliser la population sur les risques naturels et technologiques encourus et sur les mesures de sauvegarde pour s'en protéger.

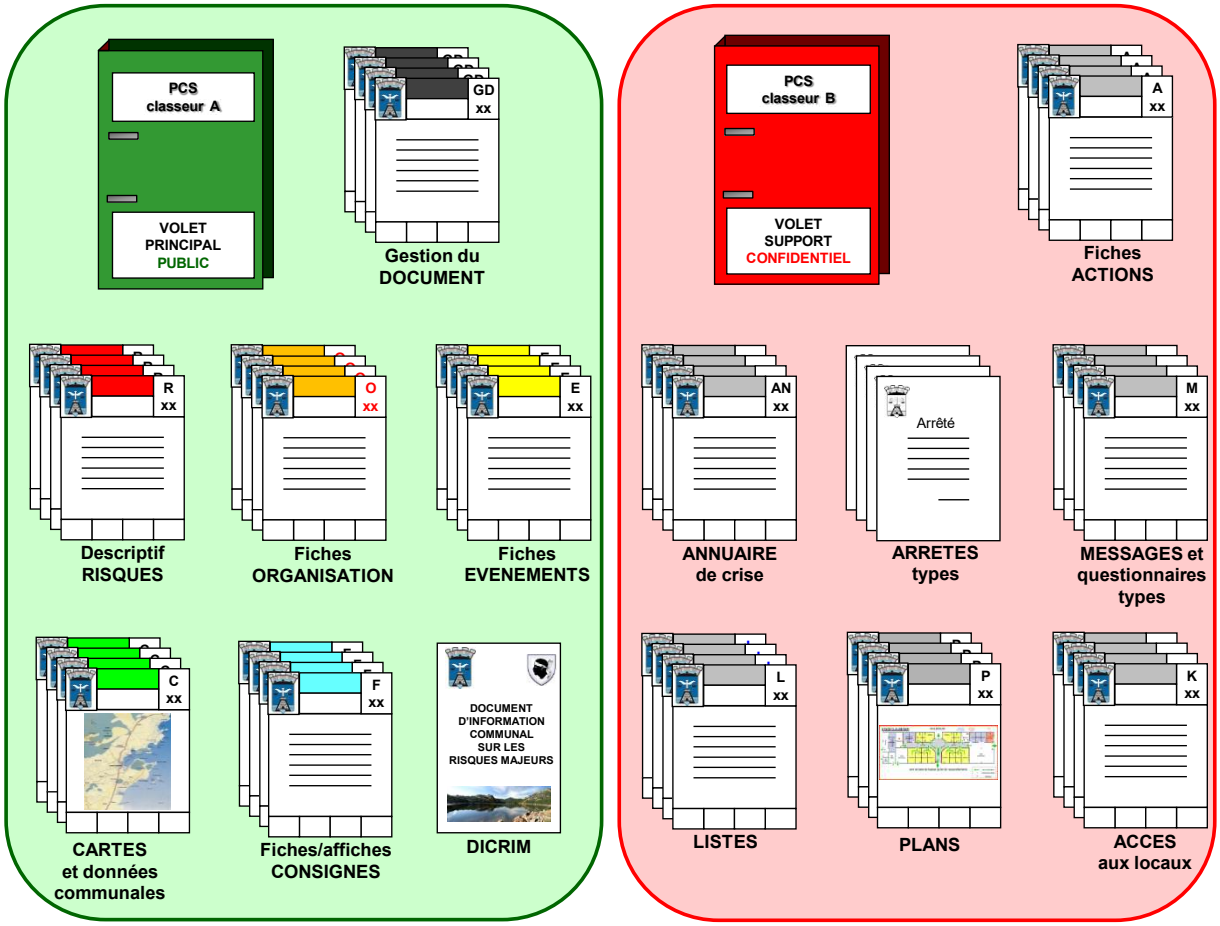
Décret 2005-1156 du 13 septembre 2005 (version du 15/09/2005) :

Ce décret a été abrogé par décret n° 2014-1253 du 27 octobre 2014 mais n'a pas été remplacé par un nouveau décret du conseil d'Etat pris en application de l'article L731-3 du Code de sécurité intérieur cité ci-dessus.
Il demeure donc la seule référence en matière de contenu et d'élaboration du PCS.

PRINCIPES

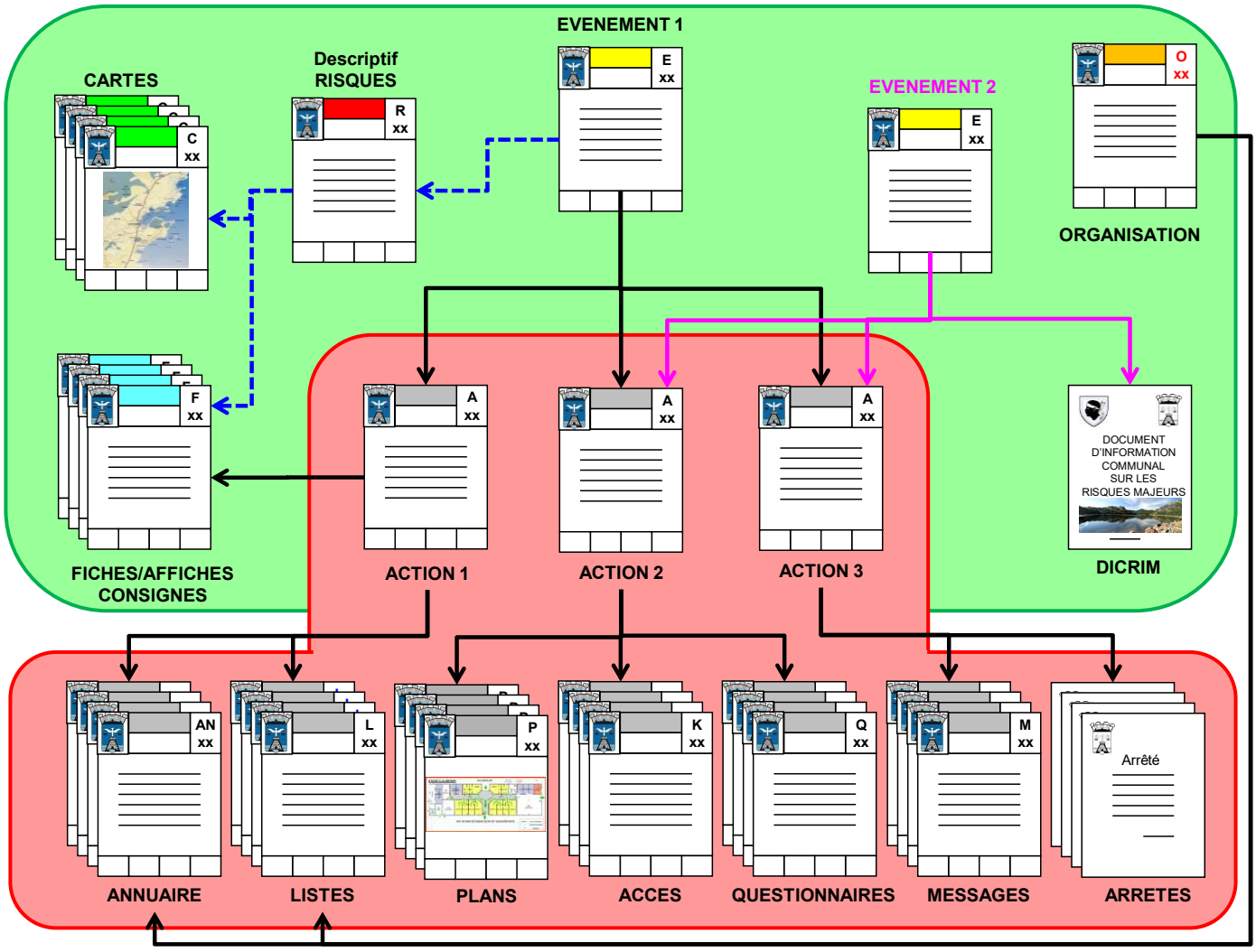
Le plan communal de sauvegarde (PCS) de la commune de Porto-Vecchio se présente sous la forme de deux classeurs dont le contenu est réparti comme suit :

- **Classeur VERT → VOLET PUBLIC** : aspects règlementaires, présentation et gestion du document, présentation des risques majeurs, présentation de l'organisation de gestion de crise, descriptifs des risques, plans d'actions propres à chaque risque, fiches et affiches d'information, , données communales utiles et cartographies, copie du DICRIM.
- **Classeur ROUGE → VOLET CONFIDENTIEL** : éléments contenant des informations n'ayant pas vocation à être accessible ou diffusée au public, tels que les fiches d'actions des services, les coordonnées des acteurs, modèles d'arrêtés, listes de personnels ou matériels ou autres données dont la diffusion est restreinte.



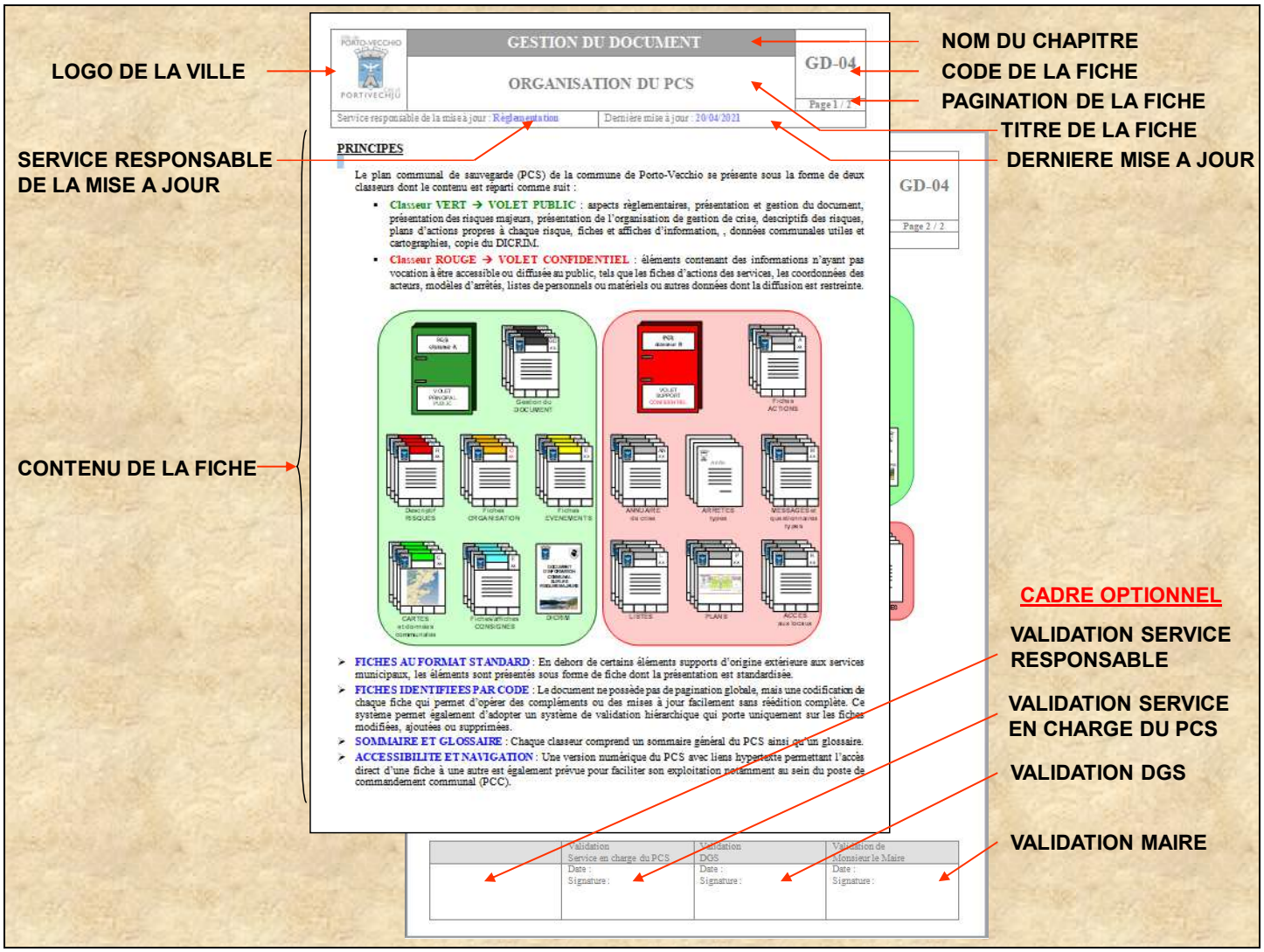
- **FICHES AU FORMAT STANDARD** : En dehors de certains éléments supports d'origine extérieure aux services municipaux, les éléments sont présentés sous forme de fiche dont la présentation est standardisée.
- **FICHES IDENTIFIEES PAR CODE** : Le document ne possède pas de pagination globale, mais une codification de chaque fiche qui permet d'opérer des compléments ou des mises à jour facilement sans réédition complète. Ce système permet également d'adopter un système de validation hiérarchique qui porte uniquement sur les fiches modifiées, ajoutées ou supprimées.
- **SOMMAIRE ET GLOSSAIRE** : Chaque classeur comprend un sommaire général du PCS ainsi qu'un glossaire.
- **ACCESSIBILITE ET NAVIGATION** : Une version numérique du PCS avec liens hypertexte permettant l'accès direct d'une fiche à une autre est également prévue pour faciliter son exploitation notamment au sein du poste de commandement communal (PCC).

LOGIQUE D'UTILISATION DES FICHES



PRINCIPES

- Le PCS de la commune de Porto-Vecchio est principalement constitué de fiches au format standardisé.



Nota : codification de chaque fiche : format A-NNN ou AA-NN ou correspondant :

- A ou AA : code chapitre en caractères alphabétiques
- NNN ou NN : numéro de la fiche dans le chapitre en caractères numériques

CONTEXTE

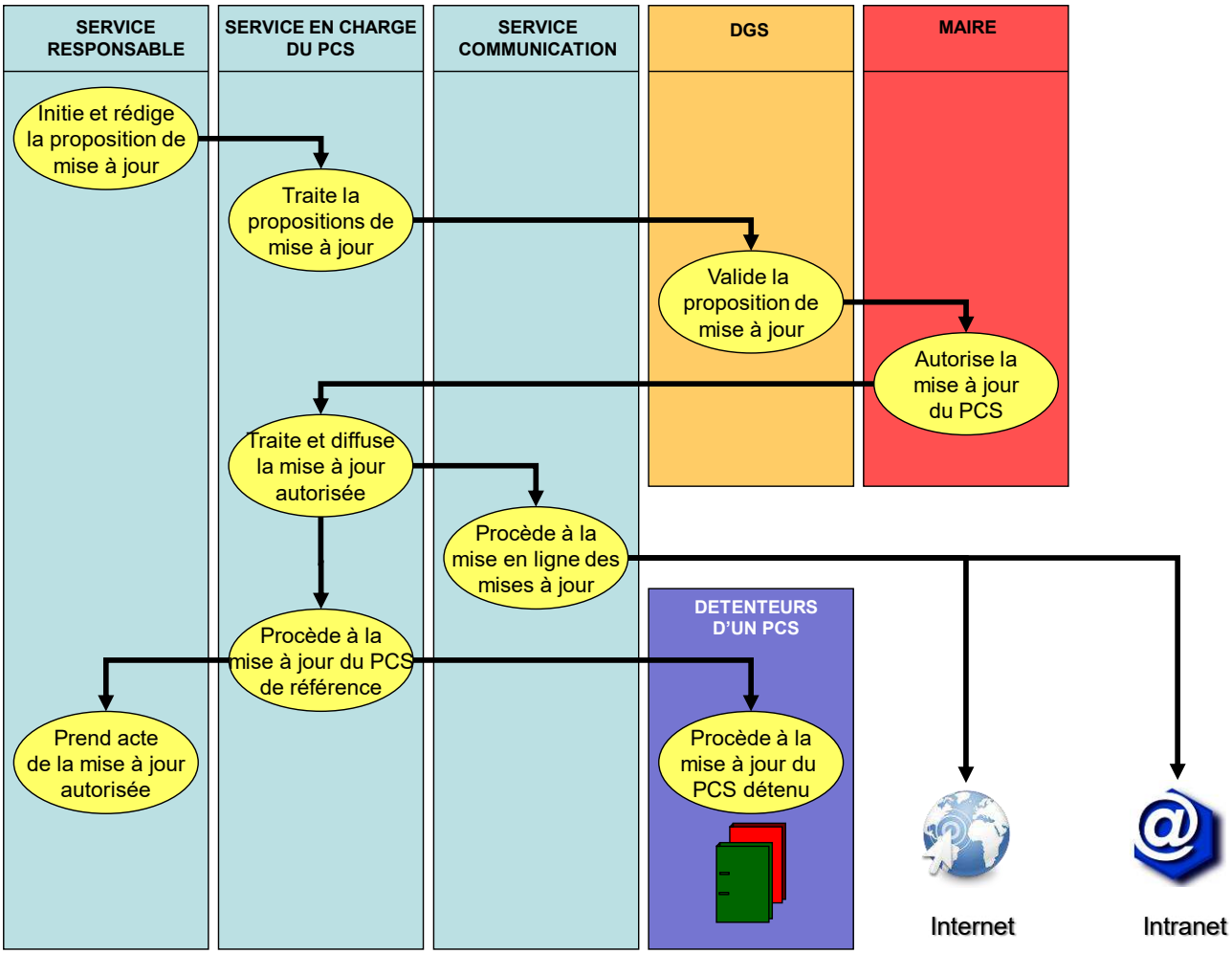
Le PCS est constitué d'éléments à évolutivité plus ou moins importante parmi lesquels :

- les fiches réflexes, dont l'évolutivité est modérée, qui doivent prendre en compte les retours sur expérience,
- les annuaires, dont l'évolutivité est forte, qui doivent intégrer les dernières mises à jour relatives aux correspondants et/ou à leurs coordonnées,
- les listes (de personnels, de matériels et d'établissements publics ou privés, etc.), dont l'évolutivité peut être forte, qui doivent bénéficier de mises à jour régulières.

Mais le PCS est un également un document officiel dont le processus de mise à jour doit obligatoirement être cadré et contrôlé.

De même, il est essentiel d'éviter les phénomènes de saisie ou de gestion redondante qui sont sources de dissemblances et de perte de temps..

CIRCUIT



PRINCIPES

Pour chaque élément du PCS est identifié le service qui est responsable de sa mise à jour.

Le choix du service doit se porter de préférence sur celui qui dispose de l'information à la source et/ou qui, de part sa mission et ses compétences, est le plus qualifié pour proposer des modifications.

Le service en charge du PCS est veille à la mise à jour de tous les éléments qui n'ont pas pu être attribués à un service.

Le service responsable de la mise à jour de chaque élément du PCS est désigné par le DGS.

Le service responsable est précisé sur le sommaire du PCS et également sur chaque fiche ou liste.

PROCEDURES

En fonction du caractère d'importance de la mise à jour à effectuer, deux procédures sont applicables :

A. Procédure de mise à jour immédiate

1. Un service estime qu'une modification urgente ou importante doit être apportée sur l'un des éléments dont il est responsable.
2. Il transmet immédiatement sa proposition de mise à jour (fiche modifiée, annuaire ou liste remis à jour) au service en charge du PCS.
3. Après vérification à son niveau, le service en charge du PCS soumet la proposition de mise à jour au DGS pour accord puis au Maire pour décision.
4. Le service en charge du PCS transmet ensuite l'élément mis à jour aux détenteurs officiels du PCS avec les consignes de mises à jour et au service communication pour la mise en ligne.
5. Le service communication procède à la mise en ligne des fiches mises à jour.
6. Les détenteurs procèdent à la mise à jour des classeurs puis transmettent un compte-rendu de mise à jour au chargé de prévention.

B. Procédure de mise à jour différée

1. Un service effectue des mises à jour des informations dont il est responsable à fréquence plus étalée mais régulière.
2. Dès que ce travail de mise à jour est terminé, il transmet les éléments au service en charge du PCS pour mise à jour du PCS.

3 à 5 : idem procédure A

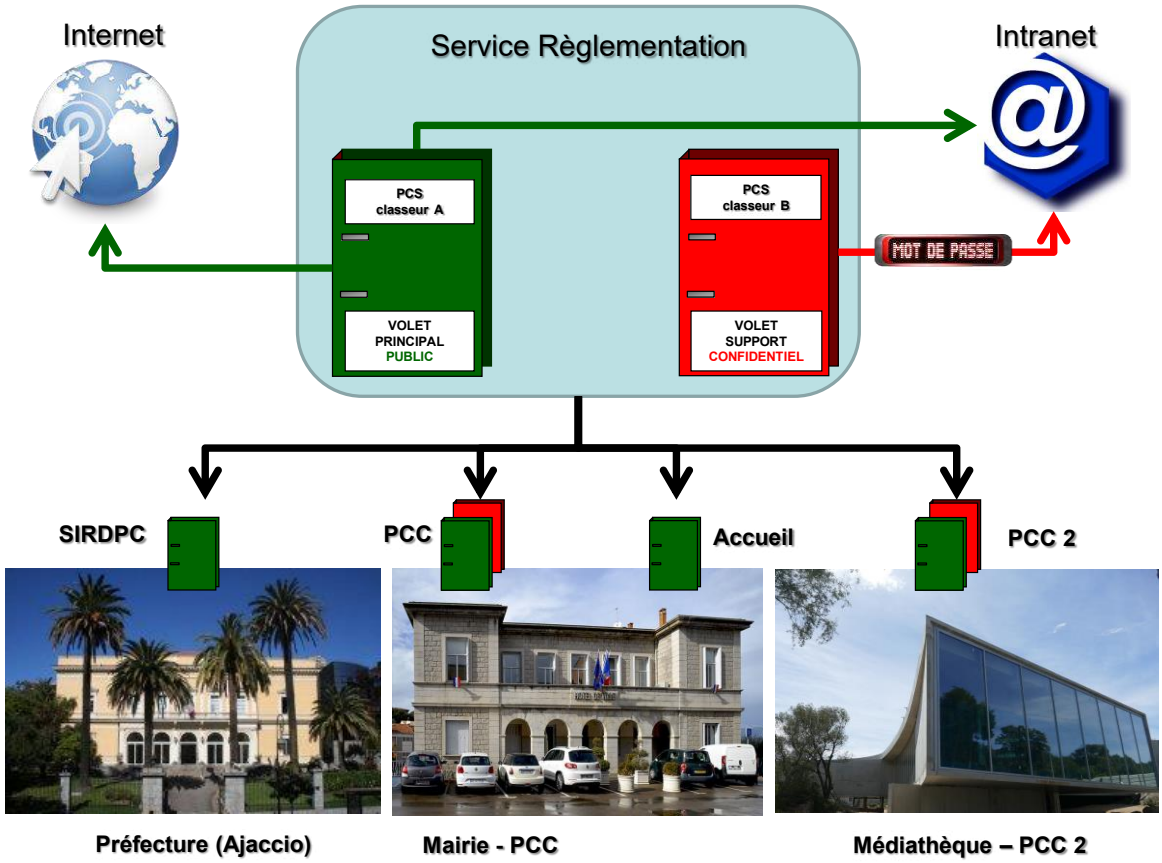
CONTRÔLE ANNUEL

Chaque année, le service en charge du PCS effectue un contrôle de mise à jour avec chaque service responsable d'éléments du PCS.

Une fois le contrôle annuel terminé et les éventuelles mises à jour effectuées, le PCS est présenté au Maire pour validation.

PRINCIPE ET DETENTEURS

Le PCS existe en version numérique et en version papier. La version papier est absolument indispensable dans l'éventualité d'une indisponibilité des réseaux électriques et/ou des moyens informatiques.



Détenteur de l'exemplaire	Identification de l'exemplaire	Volets		Localisation de l'exemplaire
Service Règlementation	00 : PCS de référence			Ancienne Poste/Rdc/ Bureau 02
Secrétariat du DGS	01 : PCS du PCC			Hôtel de ville/salle des délibérations
Secrétariat du CTM	02 : PCS du PCC de secours			Médiathèque de Porto-Vecchio
Cabinet du Maire	03 : PCS à dispo de la population		---	Accueil Hôtel de ville (consultable)
Préfecture de Corse	04 : PCS transmis à la préfecture		---	Non déterminée

MISE A JOUR DES EXEMPLAIRES ET CONTRÔLE

Seul le service en charge du PCS (Service Règlementation) est habilité, après accord du DGS et autorisation du Maire à diffuser les éléments à mettre à jour dans les exemplaires mis en place auprès des détenteurs cités ci-dessus. Dès qu'il reçoit les éléments de mise à jour, chaque détenteur est responsable d'effectuer les modifications demandées dans l'exemplaire dont il est responsable. Une fois la mise à jour effectuée, le détenteur rend compte au service règlementation de l'exécution de l'opération.

Une fois par an, le service règlementation procède avec chaque détenteur à la vérification des exemplaires diffusés en prenant pour référence l'exemplaire 00 prévu à cet effet.

ACRONYMES GENERAUX

Acronyme	Libellé
AEP	Alimentation en Eau Potable
ARS	Agence Régionale de Santé
COD	Centre Opérationnel Départemental
COS	Commandant des Opération de Secours
COZ	Centre Opérationnel de Zone
DDRM	Dossier Département des Risques Majeurs
DICRIM	Document d'Information Communal sur les RIsques Majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours
EHPAD	Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
ERP	Etablissement Recevant du Public
ICPE	Installaton Classée pour la Protection de l'Environnement
ORSEC	ORganisation des SECours
PCC	Poste de Commandement Communal
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PIDAF	Plan Intercommunal de Débroussaillement de d'Aménagement Forestier
PNC	Plan National Canicule
POLMAR	POLlution MARitime
PPRI	Plan de Prévention des Risques d'Inondation
PPRIF	Plan de Prévention des Risques d'Incendie de Forêt
PPRL	Plan de Prévention des Risques Littoraux
PPRN	Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles
PPRS	Plan de Prévention des Risques de Submersion marine
PPRT	Plan de Prévention des Risques Technologiques
RAC	Responsable des Actions Communales
RNA	Réseau National d'Alerte
RETEX	RETour sur EXpérience
SAMU	Service d'Aide Médical d'Urgence
SAMAR	Sauvetage Aérien-MARitime
SATER	Sauvetage Aéro-TERrestre
SAR	Search And Rescue (Recherche et sauvetage)
SIRDPC	Service Interministériel Régional de Défense et de Protection Civile
SIS	Service d'Incendie et de Secours
TMD	Transport de Matières Dangereuses

ACRONYMES ORGANISATION COMMUNALE

Acronyme	Libellé
CAB	Cabinet du Maire
Com.	Communication et évènementiel
Acc.	Accueil Hôtel de Ville et Conciergerie
Sec. Elus	Secrétariat des élus
DGS	Direction/Directeur/Directrice Général(e) des Services
Sec. Ass.	Secrétariat des assemblées
Sec. Gén.	Secrétariat Général
DE	Direction/Directeur/Directrice de l'Education
DAC	Direction/Directeur/Directrice de l'Action Culturelle
DJS	Direction/Directeur/Directrice de la Jeunesse et des Sports
DSSS	Direction/Directeur/Directrice des Solidarités, de la Santé et du Social
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
DGP	Direction/Directeur/Directrice des Grands Projets
DST	Direction/Directeur/Directrice des Services Techniques
DU	Direction/Directeur/Directrice de l'Urbanisme
DAMP	Direction/Directeur/Directrice des Affaires Maritimes et Portuaires
DRC	Direction/Directeur/Directrice de la Règlementation et de la Citoyenneté
PM	Police Municipale et environnementale
DAG	Direction/Directeur/Directrice de l'Administration Générale
DRH	Direction/Directeur/Directrice des Ressources Humaines
DFAP	Direction/Directeur/Directrice des Finances et de l'Achat Public
DSI	Direction/Directeur/Directrice de l'Informatqiue

ACRONYMES PC COMMUNAL

Rappels :	
DOS	Directeur des opérations de secours
COS	Commandant des opérations de secours
RAC	Responsable des actions communales
Entités du PC communal	
CCS	Cellule coordination synthèse
CAC	Cellule alerte communication
CSP	Cellule sécurité publique
CTL	Cellule technique & logistique
CAP	Cellule assistance à la population
SEC	Secrétariat de crise
STA	Standard de crise
SIT	Support informatique et télécom.
ADL-P	Agent de liaison COS
ADL-G	Agent de liaison Gendarmerie