



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence
Service Interministériel de Défense et Protection Civile

Organisation de la Réponse de Sécurité-Civile

**Dispositif
ORSEC Général
Alpes-de-Haute-Provence**

-2020-

Arrêté préfectorale à insérer

TABLEAU DES MODIFICATIONS

Numéro de modification	Date de la modification	Partie modifiée	Objet de la modification	Nom du correcteur
1	/ /			
2	/ /			
3	/ /			
4	/ /			
5	/ /			
6	/ /			
7	/ /			
8	/ /			
9	/ /			
10	/ /			
11	/ /			
12	/ /			

TEXTE REGLEMENTAIRE

Code de la sécurité intérieure - Article L741-2 :

"Le plan Orsec départemental détermine, compte tenu des risques existant dans le département, l'organisation générale des secours et recense l'ensemble des moyens publics et privés susceptibles d'être mis en œuvre. Il définit les conditions de leur emploi par l'autorité compétente pour diriger les secours.

Le plan Orsec comprend des dispositions générales applicables en toute circonstance et des dispositions propres à certains risques particuliers. Dans ce dernier cas, il précise le commandement des opérations de secours.

Le plan Orsec départemental est arrêté par le représentant de l'Etat dans le département [...]"

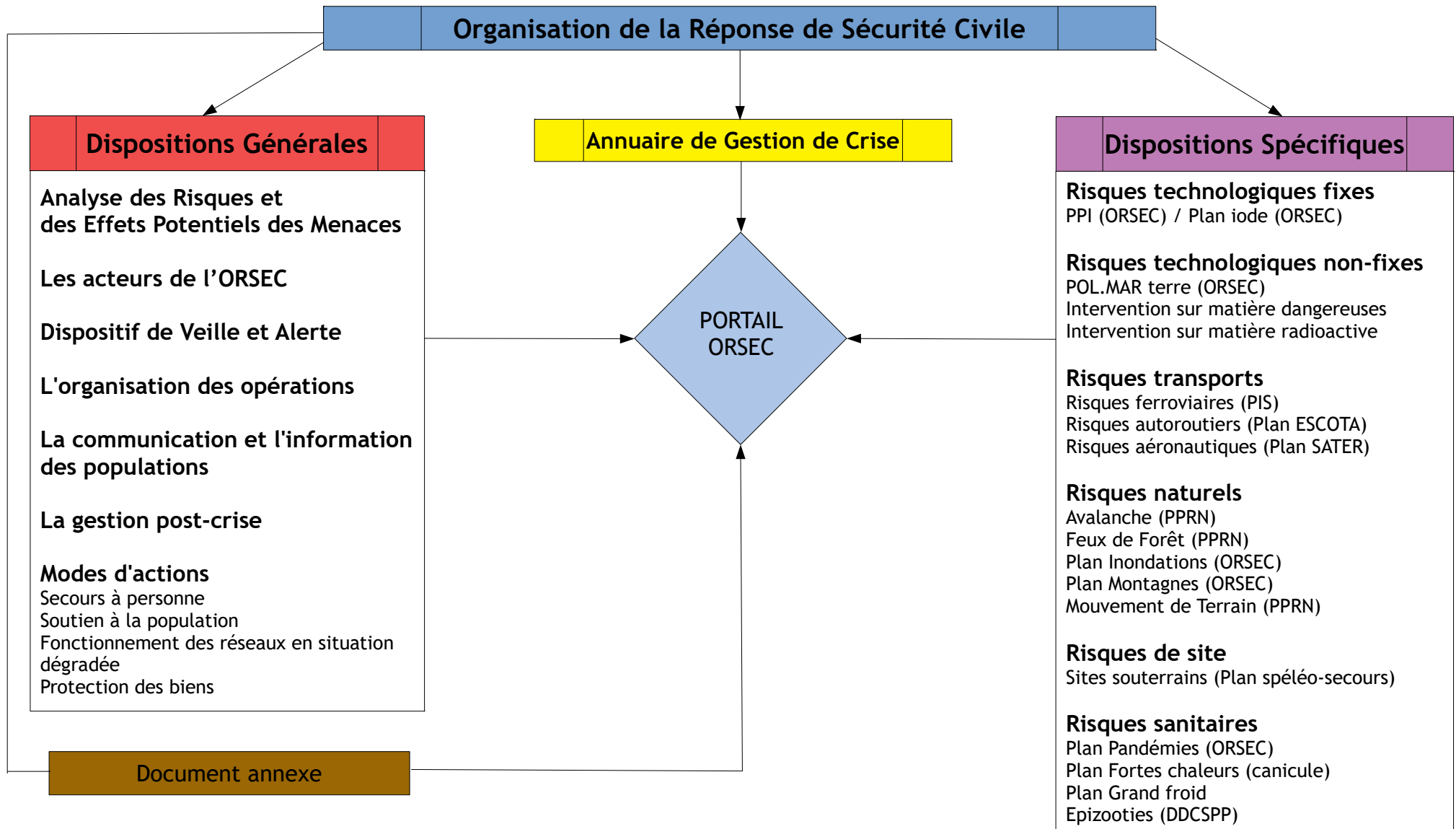
ORGANISATION DU PLAN ORSEC

- **Dispositions opérationnelles générales**, appelé "tronc commun", traitant des éléments nécessaires à la gestion de tout type d'événement comprenant :
 - l'analyse des risques et effets potentiels des menaces,
 - les dispositifs et missions générales de base,
 - les modes d'actions,
 - les outils communs.
- **Dispositions opérationnelles spécifiques**, pour faire face aux conséquences prévisibles des risques et menaces recensées comprenant:
 - les PPI,
 - les ORSEC spécifiques,
 - les plans sanitaires,
 - les autres plans.

Le dispositif opérationnel ORSEC est **adapté** à la nature, à l'ampleur et à l'évolution de l'événement par son caractère **progressif** et **modulaire**. En fonction de la situation, le préfet peut ainsi utiliser tout ou partie des éléments du dispositif ORSEC.

En fonction de la situation, **le préfet met en œuvre les dispositions générales ORSEC** parmi lesquelles figurent les dispositions relatives aux nombreuses victimes, au soutien des populations (accueil et hébergement), à la protection des biens et de l'environnement, à la continuité de fonctionnement des réseaux et à l'approvisionnement ainsi que, le cas échéant, **les dispositions spécifiques applicables à l'événement**.

ARCHITECTURE DU DISPOSITIF ORSEC



**DISPOSITIONS
OPÉRATIONNELLES**

-

**ORSEC
GÉNÉRAL**

ANALYSE DES RISQUES ET EFFETS POTENTIELS DES MENACES

DOSSIER 1 : "INVENTAIRE DES DOSSIERS D'ANALYSE DES RISQUES"

TITRE 1	DOSSIER DEPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS
TITRE 2	SCHEMA DEPARTEMENTAL D'ANALYSE ET DE COUVERTURE DES RISQUES

GÉNÉRALITÉS OPERATIONNELLES

DOSSIER 1 : "ACTEURS DU DISPOSITIF ORSEC"

DOSSIER 2 : "DISPOSITIF DE VEILLE ET ALERTE DES ACTEURS ORSEC"

TITRE 1	ORGANISATION DE LA VEILLE ET D'ALERTE DE LA PRÉFECTURE PARTIE A : DISPOSITIF DE VEILLE PARTIE B : DISPOSITIF DE PERMANENCE PARTIE C : DIFFUSION DES ALERTES AUX ACTEURS ORSEC
TITRE 2	PROCÉDURE DE CONTACT DES ACTEURS ORSEC PARTIE A : MODÈLES DE MESSAGE D'ALERTE PARTIE B : MODÈLES DE POINT DE SITUATION
TITRE 3	LES OUTILS DE VEILLE ET MOYENS D'ALERTE

DOSSIER 3 : "L'ORGANISATION DES OPÉRATIONS"

TITRE 1	LA DIRECTION ET LE COMMANDEMENT DES OPÉRATIONS PARTIE A : LE DIRECTEUR DES OPÉRATIONS
---------	--

Dispositif ORSEC - Général

	<p>PARTIE B : LES CONSEILLERS TECHNIQUES DU DO PARTIE C : LE COMMANDEMENT DES OPÉRATIONS DE SECOURS PARTIE D : LE COMMANDEMENT DES OPÉRATIONS DE POLICE / GENDARMERIE PARTIE E : LE DIRECTEUR DES SECOURS MÉDICAUX</p>
TITRE 2	<p>LES STRUCTURES DE COMMANDEMENT PARTIE A : L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COD PARTIE B : L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU PCO PARTIE C : L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES PC SERVICES</p>
TITRE 3	<p>LES OUTILS DE GESTION DE CRISE PARTIE A : SYNERGI PARTIE B : SAPS / SIGNALE PARTIE C : ANNUAIRE ORSEC PARTIE D : SYNAPSE</p>
TITRE 4	ORGANISATION DES TRANSMISSIONS
TITRE 5	PROCÉDURES DE DEMANDE DE RENFORT
TITRE 6	<p>RÉQUISITIONS DES MOYENS PUBLICS / PRIVÉS PARTIE A : LE MAIRE PARTIE B : LE PRÉFET</p>
TITRE 7	<p>FINANCEMENT DES OPÉRATIONS DE SECOURS PARTIE A : PRINCIPES PARTIE B : PARTICULARITÉS</p>
DOSSIER 4 : " COMMUNICATION, ALERTE ET INFORMATION AUX POPULATIONS"	
TITRE 1	MOYENS D'ALERTE ET INFORMATION
TITRE 2	CONVENTIONS MEDIATIQUES
TITRE 3	CELLULE D'INFORMATION AU PUBLIC
TITRE 4	NUMÉRO UNIQUE DE CRISE
TITRE 5	PLAN DE COMMUNICATION DÉPARTEMENTAL DE CRISE
DOSSIER 5 : "GESTION POST-CRISE"	
TITRE 1	SUIVI DES CONSÉQUENCES (indemnisation)
TITRE 2	RETOUR D'EXPÉRIENCE (RETEX)

TITRE 3 PRÉPARATION D'EXERCICE

FICHES ACTIONS DES ACTEURS ORSEC

FICHE 1	PRÉFECTURE
FICHE 2	GROUPEMENT DE GENDARMERIE DÉPARTEMENTALE
FICHE 3	DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE
FICHE 4	DÉLÉGATION MILITAIRE DÉPARTEMENTALE
FICHE 5	LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
FICHE 6	LE SERVICE D'AIDE MÉDICALE URGENTE
FICHE 7	UNITÉ TERRITORIALE DE L'AGENCE RÉGIONALE DE LA SANTÉ
FICHE 8	DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION SOCIALE ET PROTECTION DES POPULATIONS
FICHE 9	DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES
FICHE 10	DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES DE LA MÉDITERRANÉE
FICHE 11	DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT
FICHE 12	DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
FICHE 13	SERVICE DE PRÉVISION DES CRUES
FICHE 14	DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'EDUCATION NATIONAL
FICHE 15	TRIBUNAL JUDICIAIRE
FICHE 16	SERVICE DÉPARTEMENTAL DE RESTAURATION DES TERRAINS EN

	MONTAGNE
FICHE 17	CONSEIL DÉPARTEMENTAL
FICHE 18	MAIRE
FICHE 19	CENTRE DÉPARTEMENTAL DE MÉTÉO-FRANCE
FICHE 20	SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANCAIS
FICHE 21	SOCIÉTÉ DES CHEMINS DE FER DE PROVENCE
FICHE 22	SOCIÉTÉ AUTOROUTE ESCOTA
FICHE 23	OPÉRATEURS DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE (RTE/ENEDIS)
FICHE 24	OPÉRATEURS DE TÉLÉCOMUNICATION
FICHE 25	ÉTABLISSEMENTS SEVESO
FICHE 26	ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DES RADIOTRANSMETTEURS AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ CIVILE
FICHE 27	ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DE PROTECTION CIVILE
FICHE 28	ASSOCIATION DE LA CROIX ROUGE
FICHE 29	ASSOCIATION DU SECOURS CATHOLIQUE

MODES D'ACTION OPERATIONNELS

PLAN 1	NOMBREUSES VICTIMES (NOVI)
PLAN 2	SOUTIEN DE LA POPULATION
PLAN 3	RÉTABLISSEMENT DES RÉSEAUX EN SITUATION DÉGRADÉE (RETAP - RÉSEAUX)

PLAN 4

PROTECTION DES BIENS ET DE L'ENVIRONNEMENT

ANNEXES

TITRE 1

PROCÉDURE RADIO

TITRE 2

SUIVI D'UN APPEL DE LA CIP

TITRE 3

CONSIGNES GÉNÉRALES AUX OPÉRATEURS DE LA CIP

TITRE 4

MÉMO-GUIDE D'ENTRETIEN AVEC LES PROCHES (CIP)

**ANALYSE DES
RISQUES ET
EFFETS
POTENTIELS DES
MENACES
-
ORSEC GÉNÉRAL**

DOSSIER 1 INVENTAIRE DES DOSSIER D'ANALYSE DU DÉPARTEMENT

ATTENTION Le recensement des risques est réalisé par le DDRM et le SDACR, afin de mieux appréhender ceux-là et/ou avoir des informations complémentaires sur chaque risque ainsi que d'éviter une redite d'information, se référer au deux dossier cités ci-dessous.

TITRE 1

DOSSIER DÉPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS

Il est disponible en accès libre dans toutes les communes du département et consultable sur le site de la Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence à l'adresse suivante : <http://www.alpes-de-haute-provence.gouv.fr/Politiques-publiques/Environnement-risques-naturels-et-technologiques/Prevention-des-Risques/DDRM-04-edition-2017>.

Le DDRM explique chacun des risques majeurs (naturels et technologiques) connus du département, les acteurs de la sécurité, les mesures de prévention mises en place, les mesures de sauvegarde et de secours et les consignes individuelles de sécurité.

Il a été approuvé en 2017.

TITRE 2

SCHÉMA DÉPARTEMENTAL D'ANALYSE ET DE COUVERTURE DES RISQUES

Établi par le SDIS, sous l'autorité du Préfet le SDACR est le document structurant les SDIS défini par l'article L1424-7 du CGCT.

Il a pour objectif de dresser l'inventaire des risques de toute nature pour la sécurité des personnes et des biens auxquels doivent faire face les services d'incendie et de secours dans le département et d'évaluer l'adéquation des moyens de secours par rapport à la réalité des risques du département. Il s'adresse aux professionnels.

Il a été approuvé en 2018.

GÉNÉRALITÉS OPÉRATIONNELLES - ORSEC GÉNÉRAL

Les services de l'Etat

Préfecture (SIDPC, PREFET, SIDSIC, SDCI)
Groupement de Gendarmerie
Départementale (GGD),
Direction Départementale de la Sécurité
Publique (DDSP),
Délégation Militaire Départementale
(DMD),
Service Départemental d'Incendie et de
Secours (SDIS),
Service d'Aide Médicale Urgente (SAMU),
Agence Régionale de la Santé (ARS),
Direction Départementale de la Cohésion
Sociale et de la Protection de la
Population (DDCSPP),
Direction Départementale des Territoires
(DDT),
Direction Interdépartementale des Routes
de la Méditerranée (DIRMED),
Direction Régional de l'Environnement de
l'Aménagement et du Logement (DREAL),
Direction Départementale des Finances
Publique (DDFIP),
Services de Prévision des Crues (SPC),
Directeur Académique des Services de
l'Education National (DASEN),
Trésorier Payeur Général (TPG),
Tribunal Judiciaire,

Les collectivités territoriales

Conseil Départemental,
Maires,

Opérateurs privés

Centre Départemental de Météo-France
(CDM),
Société Nationale des Chemins de Fer
(SNCF),
Société des Chemins de Fer de Provence,
Société Autoroute ESCOTA,
Réseau Electrique (RTE/ENEDIS),
France Télécom,
Opérateurs téléphoniques,
Etablissements SEVESO seuil haut,

Les AASC

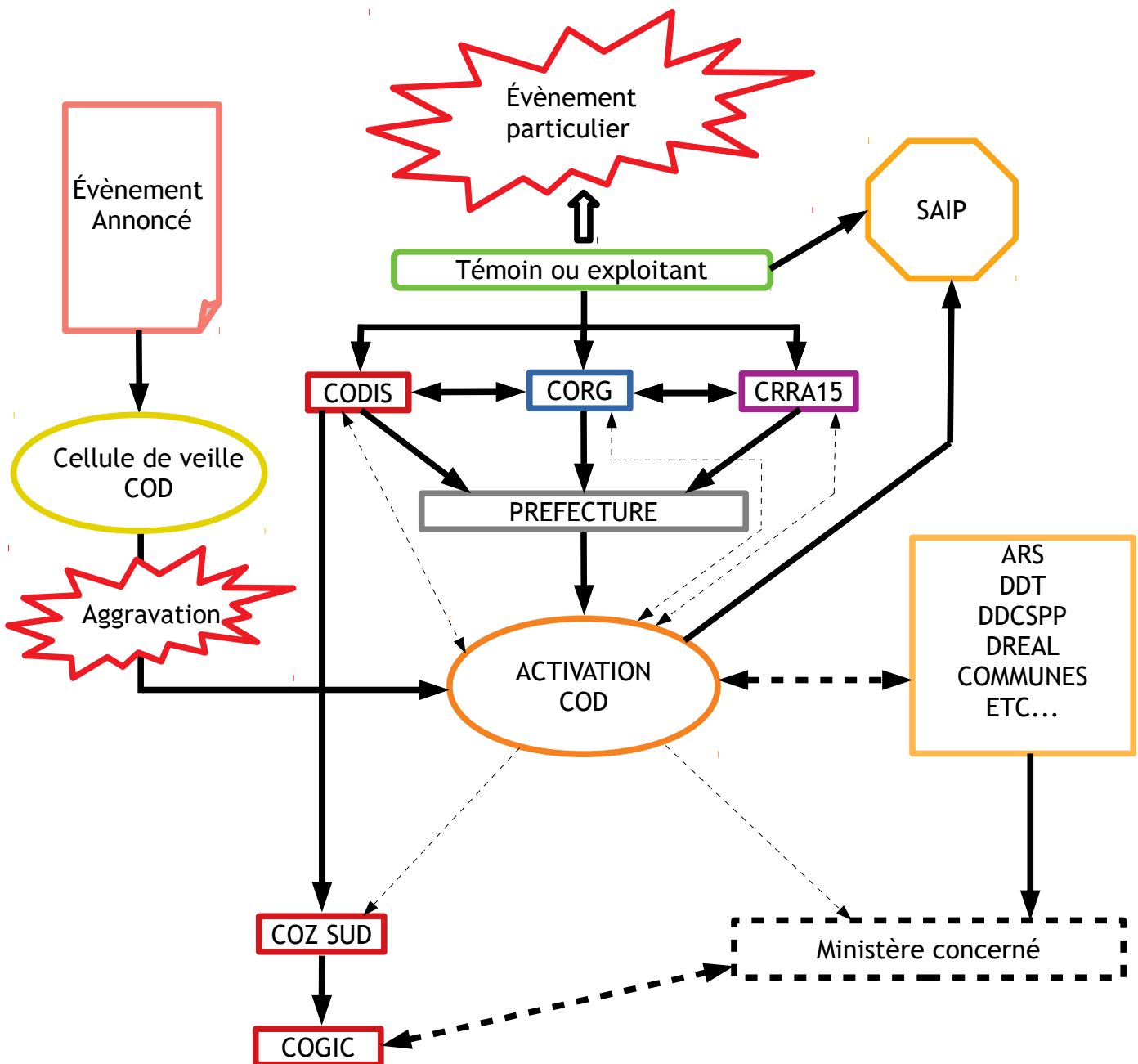
Association Départementale des
Radioamateurs au service de la Sécurité
Civile (ADRASEC).
Association Départementale de Protection
Civile (ADPC),
Croix Rouge,
Secours Catholique,

DOSSIER 2

DISPOSITIF DE VEILLE ET ALERTE
DES ACTEURS ORSEC

TITRE 1

ORGANISATION DE LA VEILLE ET D'ALERTE DE LA PRÉFECTURE



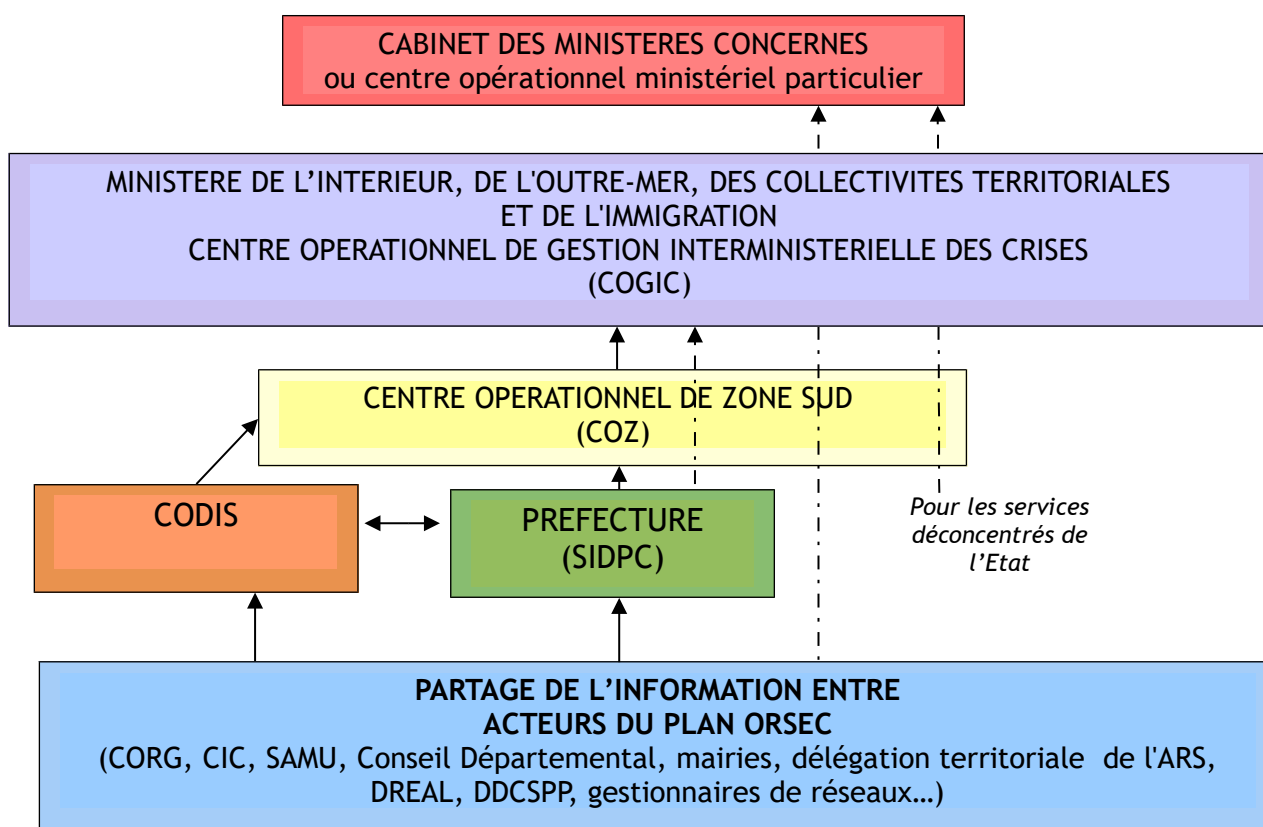
PARTIE A : DISPOSITIF DE VEILLE

Une veille départementale ORSEC est organisée de façon permanente dans le département,

- Tout événement susceptible d'avoir des conséquences importantes immédiates ou à moyen terme pour la sécurité des personnes et des biens, de l'environnement, de la continuité des services publics ou de l'activité économique doit faire l'objet d'une information de la préfecture,
- L'ensemble des acteurs du dispositif ORSEC doit en conséquence assurer une veille permanente et rendre compte à la préfecture de toute situation anormale,
- La remontée de l'information et le partage de celle-ci entre les acteurs doivent permettre une meilleure anticipation des situations d'urgence et des crises.

Certains types d'évènements font l'objet d'une procédure de veille particulière décrite dans les dispositions spécifiques du plan ORSEC. Il s'agit notamment des procédures de veille :

- météorologique,
- crue/inondation,
- canicule,
- grand froid,
- pollution atmosphérique,



PARTIE B : DISPOSITIF DE PERMANENCE

PERMANENCE EN PREFECTURE ET ORGANISATION DES RENFORTS

Au sein de la **préfecture est établie une veille 24h/24 et 7 h jour sur 7.**

Le standard de la préfecture est le point central de réception et de réorientation des appels dans le cadre du dispositif de veille ORSEC.

En **journée**, les jours ouvrables, c'est le directeur des services du cabinet et le **SIDPC de la préfecture qui sont destinataire des messages d'alerte** émanant des différents services **concourant à la veille ORSEC**. C'est à lui que revient ensuite la **mission d'alerte de l'autorité préfectorale**.

La **nuit**, le **week-end** et les **jours fériés**, les **messages d'alerte** sont remontés **directement à l'autorité préfectorale** par le **biais de convention régional** avec le **COZ**. Afin de répondre à cette exigence, la **préfecture dispose d'un tableau de permanences**, qui est établi chaque vendredi, précisant les astreintes du week-end et de la semaine à venir.

Les **personnels du SIDPC assurent également une permanence** à raison d'un agent du **vendredi soir au vendredi soir suivant**.

L'organisation du COD ou du PCO nécessite un renfort de personnels de préfecture et/ou de sous préfecture. Ces agents sont nécessaires pour l'activation et l'animation de ces salles de gestion de crise.

En l'absence de personnels dédiés à cette fonction, le personnel d'astreinte doit rechercher ponctuellement des volontaires parmi les autres personnels du service.

PERMANENCE DES AUTRES ACTEURS

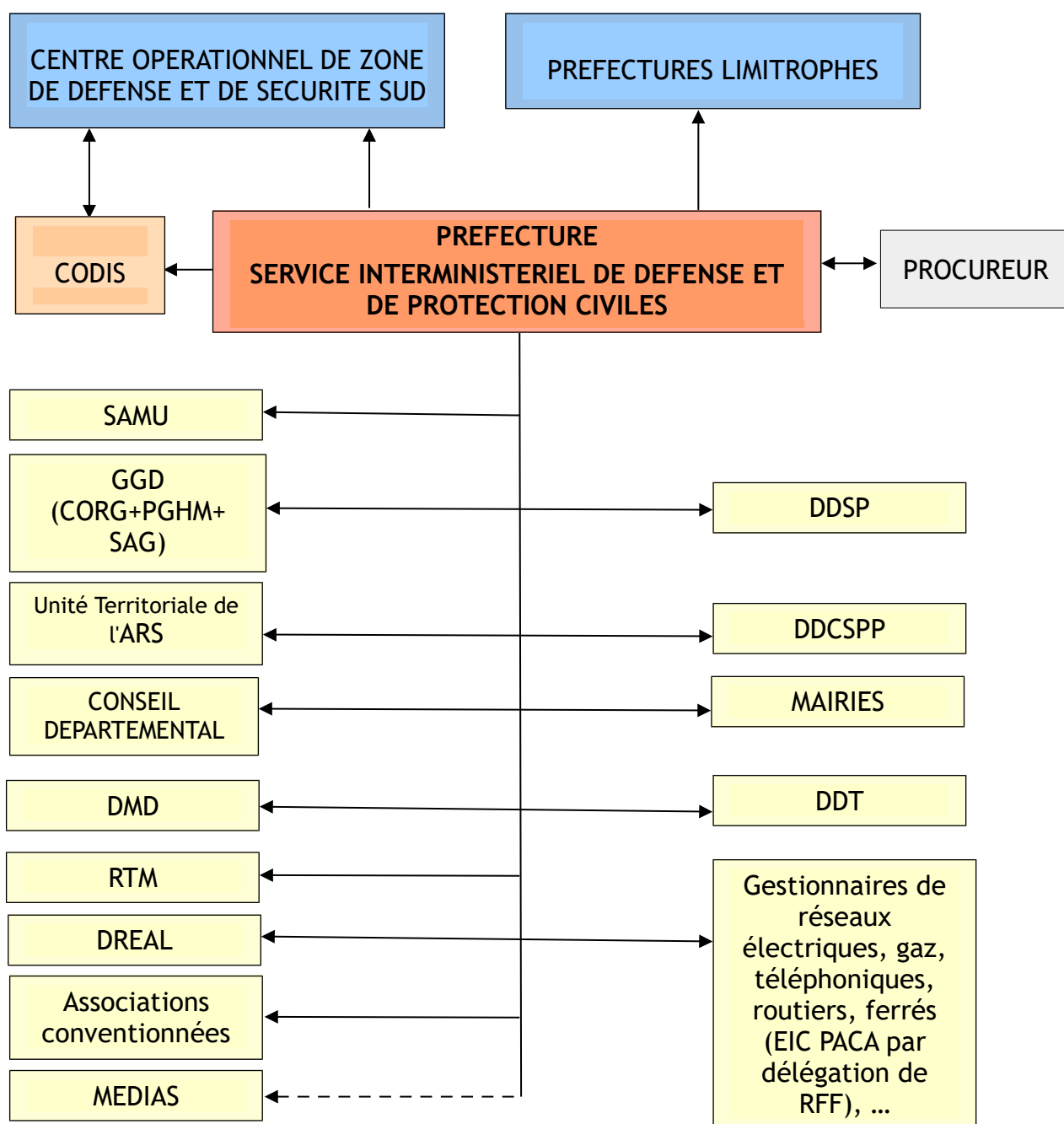
Les autres acteurs de la veille ORSEC, qu'ils soient publics ou privés, sont tenus d'après l'article 1^{er} du décret ORSEC, de désigner en leur sein un responsable correspondant de la DSC, de préciser les dispositions internes permettant à tout moment de recevoir ou de transmettre une alerte, de préparer leur organisation de gestion d'événement.

Il revient à chacun des responsables de structure d'assurer la continuité d'une permanence interne 24h/24, 7 jours sur 7.

PARTIE C : DIFFUSION DES ALERTES AUX ACTEURS ORSEC

- Une fois informée de situations particulières, **la préfecture (SIDPC) peut déclencher des alertes ORSEC et mobiliser les services concernés.**
- Les faits les plus significatifs font l'objet d'une remontée d'informations par la préfecture auprès de la zone de défense sud ou des cabinets ministériels concernés.
- Le SDIS 04 réalise une remontée directe de l'information auprès de la zone de défense dans le cadre de la veille permanente effectuée dans le département.
- Le SAMU 04 réalise une remontée directe de l'information auprès du SAMU régional (SAMU 13).
- **Une session SYNERGI est créée** pour les évènements faisant l'objet d'une remontée d'informations zonale ou nationale, ou suffisamment significatifs. Le SDIS est habilité à ouvrir directement les sessions SYNERGI, la préfecture ouvre les sessions SYNERGI relatives aux alertes ORSEC spécifiques.
- Chaque service de l'Etat fait par ailleurs remonter auprès de son ministère de tutelle les informations relevant de son champ de compétence.

SCHÉMA DE LA DIFFUSION DES ALERTES AUX ACTEURS ORSEC



- Toutefois, en fonction de la nature de l'alerte (météorologique, secours électriques...), seules les entités susceptibles d'être concernées par l'événement sont contactées.

TITRE 2

PROCÉDURE DE CONTACT DES ACTEURS ORSEC

PARTIE A : MODELES DE MESSAGE D'ALERTE

A1 - Modèles de message d'alerte téléphonique :

"Bonjour, ceci est un message de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.

[Évènement] s'est produit *[date et heure]* sur la commune de *[nom de la commune]*.
Le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence prend la direction des opérations et vous demande de mettre en oeuvre les actions qui relèvent de votre compétence. Le Centre Opérationnel Départemental est activé à la préfecture *[ou site de secours]*.
Les membres convoqués doivent le rejoindre immédiatement.

Nous vous invitons à consulter l'alerte diffusée par mél."

A2 - Modèles de message d'alerte mél :

Objet : URGENT - ACTIVATION ORSEC [TYPE]

Date :

Heure :

Mesdames, Messieurs,

A *[heure]* sur la commune de *[nom de la commune]*, vient de se produire [évènement + circonstances].

Le Préfet des Alpes-de-Haute-Provence active l'ORSEC [TYPE] et prend la direction des opérations. Les services suivants doivent rejoindre le COD en préfecture *[ou site de secours]* :

Services	Présence en COD	Pour information
Sous préfecture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Membres du corps préfectoral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mairie de [nom]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SDIS / CODIS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAMU	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dispositif ORSEC - Général

Services	Présence en COD	Pour information
Conseil Départemental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AASC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procureur de la République	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DREAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DDSP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DDT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DDPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DMD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUTRES...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- **Le COD est joignable au :**

- Chef de salle COD : 04 92 36 73 97
- SIDPC COD : 04 92 36 77 32
- pref-cod04@alpes-de-haute-provence.gouv.fr

CHECK-LIST DU PARTICIPANT AU COD	
1	Rassembler les informations disponibles au sein de votre service pour être en mesure de faire immédiatement un point synthétique.
2	Se munir de votre matériel propre, nécessaire pour le fonctionnement du COD.
3	Se présenter au point de rendez-vous prédéfini et suivre les indications du personnel d'accueil.
4	Identifier la place qui vous est affectée et la cellule à laquelle vous êtes rattaché.
5	Prendre en compte vos outils propres et vos outils collectifs.
6	Respecter le règlement intérieur du COD.
7	Être ponctuel aux points de situation provoqués par le chef COD.
8	Eviter toute perturbation (conversation téléphonique ou radiophonique, déplacements intempestifs...) pendant les points de situation.
9	Faire preuve de synthèse et de concision.
10	S'assurer d'être relevé et veiller au bon passage des consignes avant de quitter votre poste.

Ce message est un modèle [TYPE] il est **modulable** et se doit d'être **adapté** à chaque Dispositif ORSEC activé, qu'il soit général ou spécifique.

De plus il doit être adapté à chaque crise.

PARTIE B : MODELES DE POINT DE SITUATION

NB : le point de situation ne doit pas faire plus de 2 pages pour être exploitable rapidement.

Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence

Synthèse n° [X] - [date] à [heure]

1. Etat de la situation

[Décrire brièvement les circonstances de l'évènement et les évolutions par rapport au point de synthèse n°X-1]

2. Bilan humain

Source [préciser la source] à [heure].

Évènement	DCD	UA	UR	IMPLIQUÉ

[Observations éventuelles]

3. Actions engagées et actions en cours

[Décrire les évolutions des mesures de gestion mises en oeuvre depuis le point de synthèse n°X-1]

4. États des moyens engagés

Préfecture	COD : CIP : Autres cellules ou moyens :
Secours	SDIS mobilisé(s) : Nombre de sapeurs-pompiers : Hélicoptère(s) : PRV : PRI : PMA : Autres :
Santé	SAMU mobilisé(s) : SMUR mobilisé(s) : Établissement(s) de santé mobilisé(s) : CUMP mobilisé(s) : Autres :
FSI	Gendarmerie nationale Police nationale : Police municipale :

Dispositif ORSEC - Général

Armée	Opération : Nombre de personnels mobilisés :
Soutien	AASC mobilisé(s) :
Autre	...

5. Demande de moyens

[Mobilisation de moyens supplémentaires par la zone de défense et de sécurité ou le niveau national]

6. Communication

[Décrire les évolutions des mesures de communication mises en oeuvre depuis le point de synthèse n°X-1]

7. Anticipation

[Décrire les évolutions possibles de la situation]

Cette synthèse est un modèle [TYPE] il est **modulable** et se doit d'être **adapté** à chaque Dispositif ORSEC activé, qu'il soit général ou spécifique. De plus il doit être adapté à chaque crise.

TITRE 3

LES OUTILS DE VEILLE ET MOYENS D'ALERTE

Les procédures de contact, de tous les acteurs (service de l'Etat, service de secours, collectivités territoriales, privé, etc...) peuvent se faire par :

L'INFORMATION EN INTERNE

L'information est donné en parallèle aux services de la préfecture concernés (SIDSIC / Bureau de la Communication et de l'Information)

CONTACT TELEPHONIQUE / MAIL / FAX

Chaque acteur du dispositif de veille et d'alerte fait l'objet d'une fiche de contact qui recense de manière synthétique les éléments d'information et de communication utiles. Les responsables de structures qui concourent à la veille ORSEC sont chargés de la tenue à jour des informations figurant sur ces fiches.

Les fiches de contact figurent dans l'annuaire ORSEC.

L'AUTOMATE D'ALERTE (téléalerte)

La préfecture dispose d'un automate d'alerte permettant la **diffusion de messages d'alerte enregistrés** à destination notamment des maires du département.

L'utilisation de l'automate d'alerte relève d'une décision de l'autorité préfectorale.

Il est notamment **utilisé pour les alertes ORSEC** relatives à des évènements potentiellement dangereux tels que : alerte météo, canicule, période de grand froid, pollution atmosphérique, inondations, distribution de comprimés d'iode...

En cas d'indisponibilité de l'automate d'alerte, la préfecture (SIDPC) assure l'**appel des maires** du département avec le cas échéant le concours du SDIS et des forces de l'ordre.

LE PORTAIL ORSEC SYNERGI

SYNERGI est un **système de main courante informatique** permettant l'échange et la remontée d'informations dans le cadre de la veille ORSEC. Il permet à tous les services concernés par une même opération de travailler sur le même outil, avec les mêmes procédures, en temps réel.

Il est utilisé à partir d'une **adresse Internet confidentielle** exclusivement réservée aux services désignés par la préfecture (direction de la sécurité).

Il doit être **complété pour tout événement d'importance** nécessitant soit l'information de la zone de défense, soit un partage de l'information entre services départementaux. Son utilisation **ne se substitue pas aux dispositifs d'alerte habituels par téléphone et fax.**

DOSSIER 3

L'ORGANISATION DES OPÉRATIONS

TITRE 1

LA DIRECTION ET LE COMMANDEMENT DES OPÉRATIONS

PARTIE A : LE DIRECTEUR DES OPÉRATIONS

Le maire est le premier directeur des opérations (DO) en fonction du dimensionnement de l'événement et s'appuie tout particulièrement sur le commandant des opérations de secours (COS).

- En cas d'événement grave excédant les limites ou les capacités d'une commune, **le préfet - ou son représentant - prend la direction des opérations.**
- En tout état de cause, le maire assure notamment la recherche de solutions d'hébergement provisoire ainsi que le ravitaillement des populations et des secours dans le cadre du plan communal de sauvegarde (PCS).
- Le DO annonce clairement sa prise de fonction de directeur des opérations par la formule suivante :

« Je prends la direction des opérations »

- Lorsque c'est le cas, le préfet, DO, s'appuie sur :
- Le Centre Opérationnel Départemental (COD) qui, en fonction du type d'événement, a notamment pour missions :
 - de produire une analyse de la situation et assurer une expertise ;
 - de coordonner l'action des services ;
 - de diriger les opérations de communication ;
 - de mobiliser les moyens publics et privés nécessaires.
- le Poste de Commandement Opérationnel (PCO) dans l'hypothèse où il est mis en œuvre a, notamment, pour missions :
 - de diriger et coordonner les opérations sur le terrain ;
 - d'assurer la communication presse en relation avec le COD.
- Au PCO, le DO et/ou son représentant sont identifiés par une chasuble spécifique.
- Le DO décide de la mise en œuvre de ces structures, de leur niveau d'activation et de leurs missions respectives.
- Le DO dispose de conseillers techniques provenant de différents services jouant un rôle d'expert dans un domaine particulier.

PARTIE B : LES CONSEILLERS TECHNIQUES DU DO

SERVICE	DOMAINE DE CONSEIL
Délégation territoriale de l'ARS	- santé publique, sécurité sanitaire
DDCSPP	- épizooties majeures
DREAL	- accidents technologiques concernant une installation classée
DDT	- police de de l'eau (pollution des eaux intérieures, inondations) - crise de circulation routière - feux de forêts (gestion forestière)
DMD	- affaires de défense - mise à disposition de moyens militaires
METEO FRANCE	- conditions météorologiques
PGHM + SAG + SAMU + SDIS	- secours en montagne
DDFIP	- conseiller financier
GGD et POLICE NATIONALE	- ordre public
SDIS	- secours d'urgence, risques divers (technologues et naturels)
RTM	- risque naturel en montagne
ESCOTA	- crise de circulation autoroutière
SPELEO-SECOURS FRANCAIS	- secours spéléologiques
ORANGE, BOUYGUES, SFR,..	- réseau de télécommunication
ERDF, GrDF, RTE	- secours électriques et gaz
Autres opérateurs	- selon événements

En fonction de la nature de l'événement, chacun de ces services apporte son expertise technique au COD et/ou au PCO.

PARTIE C : LE COMMANDEMENT DES OPÉRATIONS DE SECOURS

- Le commandement des opérations de secours (COS) est généralement assuré par le **Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant**, hors dispositions spécifiques visées au Livre III du présent plan, relatives au « Plan de secours en montagne ».

La permanence du commandement des opérations de secours est organisée selon les principes fixés par le règlement opérationnel du SDIS.

- Il est placé sous l'autorité du préfet ou de son représentant, directeur des opérations, auquel il rend compte de la situation et de son évolution prévisible.
- Il exerce la responsabilité de l'organisation, de la coordination et de la mise en œuvre des moyens publics et privés mobilisés pour l'accomplissement des opérations de secours.
- Le COS doit être aisément identifiable sur le terrain par toutes les personnes participant aux opérations de secours. De ce fait, il doit être porteur, dès le début des opérations de secours, d'une chasuble de couleur jaune portant l'inscription C.O.S.
- Le COS est assisté d'un Directeur des Secours Médicaux (DSM).
- Le COS dispose d'un PC de site (PCS) à proximité duquel sont éventuellement installés les antennes des autres services et le PCO le cas échéant.
- En cas de péril imminent, le COS prend les mesures nécessaires à la protection de la population et à la sécurité des personnels engagés. Il en rend compte au DOS.

PARTIE D : LE COMMANDEMENT DES OPÉRATIONS DE POLICE/GENDARMERIE

- Le commandement des opérations de police et de gendarmerie est assuré par un **cadre de la gendarmerie nationale ou de la police nationale** en fonction de la zone géographique d'intervention. Il est désigné suivant les règles de commandement des forces de l'ordre.
- Il est placé sous l'autorité du DO.
- Il assure la mise en œuvre de toutes les mesures de police administrative décidées par le DO.
- Il assure notamment la mise en place du périmètre de sécurité en coordination avec le COS, et facilite l'acheminement et la circulation des moyens de secours.
- Il est chargé du respect de l'ordre public sur les lieux de l'événement

PARTIE E : LE DIRECTEUR DES SECOURS MÉDICAUX

- La Direction des Secours Médicaux est assurée par un **médecin désigné sur une liste départementale d'aptitude** arrêtée communément par le médecin-chef du SAMU et le médecin-chef du SDIS.
- Le DSM assiste le COS.
- Le DSM est seul compétent pour prendre les décisions médicales.
A ce titre, il est responsable de la mise en place et du fonctionnement de la chaîne médicale.
- Il est placé sous l'autorité du commandant des opérations de secours (COS) pour toute autre décision.
- Il assure la mise à jour de la liste des impliqués dont il remet régulièrement un exemplaire :
 - au directeur du PCO et au COS en main propre,
 - au directeur du COD, au CTA/CODIS, au CORG, à la CIC et au SAMU par voie électronique ou tout autre moyen.
- Le directeur des secours médicaux est identifiable grâce au port, dès le début des opérations de secours, d'une chasuble de couleur jaune portant l'inscription DSM.

TITRE 2

LES STRUCTURES DE COMMANDEMENT

L'ensemble des moyens d'intervention est articulé au sein de deux postes de commandement au minimum et sera, le plus souvent, complété par un dispositif d'information du public ainsi que, le cas échéant, par un dispositif de soutien psychologique des victimes et de leurs familles.

La chaîne de commandement comporte une structure opérationnelle fixe, le **centre opérationnel départemental (COD)** et, le cas échéant, un **poste de commandement opérationnel à vocation inter services (PCO)**.

Le préfet décide de la mise en œuvre de ces structures, de leur niveau d'activation et de leurs missions respectives. Il **convoque les représentants** habilités des personnes publiques et privées nécessaires à leur fonctionnement.

PARTIE A : L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COD

IMPLANTATION (site de repli)

Le COD est localisé à la préfecture (*cabinet du préfet, service interministériel de défense et de protection civiles, 3ème étage, 8 rue du Docteur Romieu- 04000 DIGNE-LES-BAINS*).

En cas d'indisponibilité des locaux de la préfecture, le COD peut être installé au Service Départemental d'Incendie et de Secours sur décision du préfet ou de son représentant (95, avenue Henri Jaubert - 04000 DIGNE-LES-BAINS).

FONCTIONNEMENT ET MISSIONS

Il est **activé sur instruction du préfet** ou de son représentant dès lors qu'un événement implique une action de coordination ou de direction renforcée des acteurs du plan ORSEC.

En fonction du type d'événement, le Centre Opérationnel Départemental a pour mission :

- de produire une analyse de la situation permettant :
 - . l'anticipation des événements,
 - . l'information du DO,
 - . le partage de l'information entre acteurs du plan ORSEC,
 - . la remontée d'informations auprès des instances régionales, zonales ou nationales ;
- de coordonner l'action des services ;
- de diriger les opérations de communication ;
- de mobiliser les moyens privés et publics nécessaires ;
- d'assurer une expertise permettant la prise de décisions par le DO ;
- d'assurer une réponse aux sollicitations du public.
- d'appuyer le PCO

ORGANISATION

L'organisation du COD est **graduée en fonction de l'événement** :

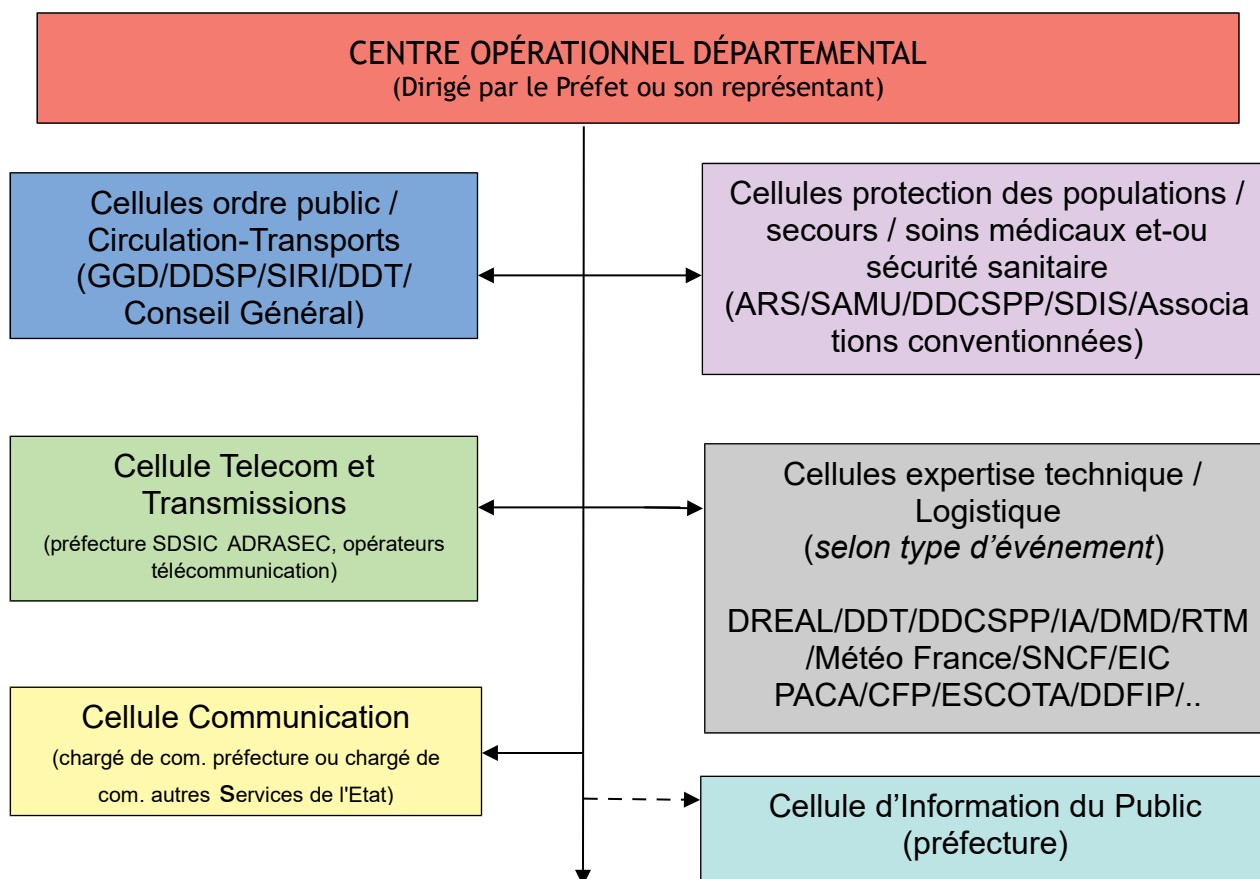
- réunion de la salle de situation (salle COD - 3ème étage) avec les cadres représentant les services,
- réunion de la salle de situation et des liaisons (bureaux du SIDPC et du SDSIC) avec un cadre ou technicien en cellule de liaisons permettant les contacts vers l'extérieur.

Le COD permet la mise en place d'une structure d'état-major qui assure **quatre fonctions principales** :

- fonction renseignement
- fonction synthèse et coordination
- fonction soutien
- fonction communication.

Dirigé par un membre du corps préfectoral, le directeur de la sécurité et des services du cabinet, ou par le chef du SIDPC, le COD est **composé des acteurs du plan ORSEC**. La participation de ces derniers est fonction du type d'événements :

- réunion de la salle de situation (salle COD - 3ème étage) avec les cadres représentant les services ;
- réunion de la salle de situation et des liaisons (bureaux du SIDPC et du SDSIC) avec un cadre ou technicien en cellule de liaisons permettant les contacts vers l'extérieur.



Dispositif ORSEC - Général

FONCTION/ CELLULE	SERVICE	ACTIONS
Direction (salle de situation COD)	<i>Corps préfectoral / chef SIDPC / adjoint au chef du SIDPC / agents du SIDPC</i>	<ul style="list-style-type: none"> - direction du COD et coordination de l'action des services - gestion de l'alerte des acteurs du plan ORSEC - suivi direct de la Cellule d'Information du Public - suivi direct de la cellule communication - suivi direct de la cellule transmissions - remontée d'informations zonale et nationale - logistique du COD - questions financières - prise des actes de police et de réquisition - alimentation de l'application SYNERGI - synthèse générale
Cellule Secrétariat (bureau N° 308)	<i>Agent du SIDPC</i>	<ul style="list-style-type: none"> - enregistre et achemine le courrier « arrivée » et « départ » - gère les entrées et sorties de la salle opérationnelle - assure le soutien logistique bureautique de la salle opérationnelle - centralise et archive l'ensemble des documents en fin d'activation de la salle.
Cellule communication (bureau N° 310)	<i>Préfecture / services de l'Etat</i>	<ul style="list-style-type: none"> - service départemental de la communication interministérielle
Cellule Ordre public (bureau N° 335)	<i>GDD / DDSP / SIRI / Préfecture</i>	<ul style="list-style-type: none"> - suivi et coordination des opérations de police et de maintien de l'ordre public
Cellule Secours, Sauvetage, Secours médicaux, Sécurité Sanitaire et Protection des Populations (bureau N° 334)	<i>Délégation Territoriale de l'ARS / SAMU / DDCSPP / SDIS / DMD (sanitaire ou sécurisation) <u>Si concernés</u> : PGHM / Associations conventionnées</i>	<ul style="list-style-type: none"> - suivi des opérations de secours médicaux dans son domaine de compétence - suivi des opérations de sauvetage et de secours - proposition de mise en œuvre des mesures d'ordre médical et sanitaire - préparation et exécution des décisions du préfet concernant le secours aux sinistrés - mobilisation et coordination avec les centres hospitaliers - suivi et mise en œuvre des dispositifs de sécurité sanitaire (pandémie, épizooties, eau potable...) - tenue à jour un tableau des victimes et des lieux d'hospitalisation, - prépare les réquisitions en vue d'un soutien médical ou d'entraide, - veille à la continuité de la vie sociale.
Cellule Transports (bureau N° 309)	<i>DDT / CG / DREAL / Entreprises Ferroviaires / Etablissement Infra Circulation (Ferroviaire) / CFP selon nature de l'événement</i>	<ul style="list-style-type: none"> - suivi des problématiques liées aux transports et/ou à la nature des produits transportés notamment s'il s'agit de produits dangereux, - proposition au préfet de solutions en fonction de la nature de l'événement.

Dispositif ORSEC - Général

Cellule d'Information du Public (bureau N° 333)	<i>SIDPC et autres services le cas échéant</i>	<ul style="list-style-type: none"> - réception des appels téléphoniques du public, - diffusion des consignes précises et ciblées de comportements en fonction de l'évolution de l'événement en cours, - réorientation des appels si nécessaire vers d'autres interlocuteurs (associations, médecins, numéros spéciaux, ...).
Cellule Défense Civile et Economique (bureau N° 306)	<i>DDFIP / Chef du bureau des finances de la préfecture</i>	<ul style="list-style-type: none"> - assure le suivi des différentes réquisitions et conventions ou protocoles passées, - maintien d'une activité économique minimum, - proposition au préfet de solutions de déblocage de fonds dans des situations d'urgence et veille à leur mise en œuvre.
Cellule Telecom et Transmissions (SDSIC)	<i>Préfecture SDSIC / opérateurs en télécommunications / ADRASEC</i>	<ul style="list-style-type: none"> - suivi des problématiques liées aux transmissions en lien avec les services et les opérateurs - mise en place des moyens alternatifs de transmission. <p>N.B. : La préfecture dispose en moyen de dernier secours d'un station de communication par satellite INMARSAT qui permet d'établir des liaisons téléphoniques et par télécopie (n° d'appel téléphonique : 00 874 763 087 435). Cette station est susceptible d'être affectée en sous-préfecture ou déployée sur le terrain si nécessaire. Par ailleurs, le SAMU dispose d'un téléphone satellitaire.</p>
Expertise technique	<i>DREAL / SDIS / RTM / gestionnaires de réseaux...</i>	- expertise technique notamment sur la résolution de problématiques environnementales ou technologiques en relation avec la cellule secours et sauvetage
Logistique	<i>DMD / DDT / CD</i>	- recensement et mise à disposition des moyens publics et/ou privés, civils et/ou militaires
<i>NB</i> : L'installation des services dans les bureaux numérotés ci-dessus, est susceptible de changement en fonction des besoins liés à l'événement.		

EQUIPEMENT

Le COD permet au minimum à chacun des services de disposer d'un ligne téléphonique vers l'extérieur et de prises électriques.

Chaque service est **représenté par un cadre** disposant d'une délégation permettant d'engager son service. Chacun est tenu d'apporter son matériel au COD (base de données, cartes, outils informatiques sans connexion Internet assurée si l'événement en cause altère le réseau). Il doit également se munir de l'ensemble des éléments lui permettant de produire une analyse.

PARTIE B : L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU PCO

IMPLANTATION

Par principe, le PCO est **implanté au plus près de l'événement** afin de lui permettre de disposer d'une vision directe sur les opérations.

Si la situation le permet, le PCO s'installe à proximité directe des PC de sites installés par les services.

Dans la mesure du possible, le PCO est **implanté dans un bâtiment offrant des possibilités suffisantes** en terme d'occupation de locaux et de moyens de communication (téléphones fixes, connections Internet, ...).

FONCTIONNEMENT ET MISSIONS

Le Poste de Commandement Opérationnel (PCO) est **activé sur décision du préfet ou de son représentant** en cas d'événement localisé nécessitant une opération de coordination et d'analyse sur le terrain.

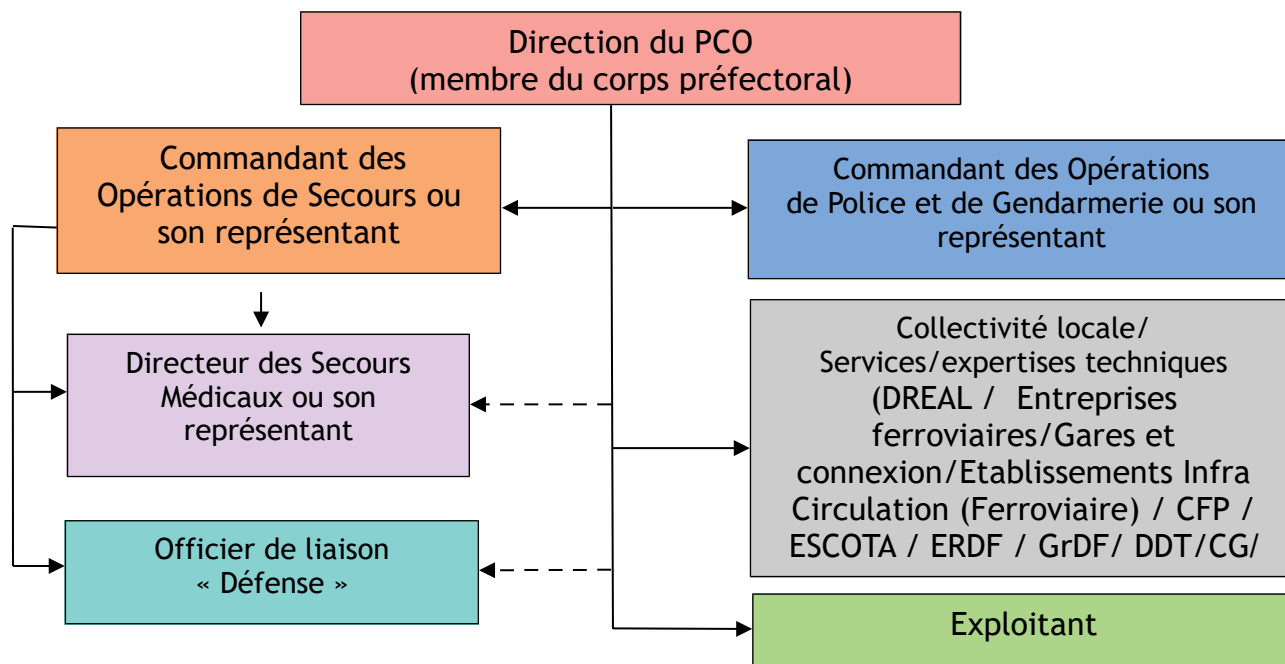
Le PCO est l'œil du COD sur le terrain. Il assure à ce titre :

- la remontée d'information vers le COD,
- la coordination des services engagés,
- la formulation de demandes de moyens supplémentaires au COD,
- une fonction de communication avec la presse sous la direction du COD,
- une fonction d'analyse technique sur délégation du COD.

Chacun des services mobilisés au PCO doit disposer de moyens de communication autonomes.

La direction du PCO est assurée par un membre du corps préfectoral.

ORGANISATION



EQUIPEMENT

Le PCO dispose de **moyens informatiques** : ordinateur portable, vidéo projecteur, imprimante et de **moyens de communication**.

PARTIE C

L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES PC SERVICES

Les différents services présents sur le terrain (GN/PN/SDIS/SAMU/AASC) mettent en place leur propre PC. Ils répondent à une **organisation et à des appellations spécifiques** à chaque chaîne de commandement métier.

Par principe, ces PC se regroupent physiquement à proximité de la zone d'intervention, en zone sécurisée, afin de faciliter les échanges et la coordination.

Ils sont distincts du PCO mais se trouvent à proximité de celui-ci.

TITRE 3

LES OUTILS DE GESTION DE CRISE

PARTIE A : PORTAIL ORSEC SYNERGI

Systeme Numérique d'Échanges, de Remontée et de Gestion des Informations

SYNERGI est un **systeme de main courante informatique** permettant l'échange et la remontée d'informations dans le cadre de la veille ORSEC (comme cité dans le DOSSIER2/FICHE3) mais aussi de la mise en œuvre du dispositif ORSEC.

Il est utilisé à partir d'une **adresse Internet confidentielle** exclusivement réservée aux services désignés par la préfecture (SIDPC).

SYNERGI doit être **complété pour tout événement d'importance** nécessitant soit l'information de la Zone de Défense, soit un partage de l'information entre services départementaux.

L'utilisation de SYNERGI **ne se substitue pas aux dispositifs d'alerte habituels** par téléphone et fax veillés.

Les **droits d'accès à SYNERGI** sont **attribués par la préfecture** (SIDPC) pour ce qui concerne les services de l'Etat et par le SDIS pour ce qui concerne les services d'incendie et de secours.

La **préfecture (SIDPC) et le SDIS** sont **habilités à créer un événement** sur SYNERGI mais cette création relève toujours de la responsabilité du préfet. Le SDIS est donc tenu d'informer la préfecture (SIDPC ou agent d'astreinte du SIDPC) de l'événement qu'il crée. Les événements sont créés dans les conditions prévues par le document relatif aux règles nationales d'emploi du portail ORSEC (application SYNERGI).

PARTIE B : PORTAIL ORSEC SAPS / SIGNALE

Suivi Administratif des Plans de Sécurité nationale

Systeme d'identification et de Gestion Numérisées des Aléas et des Enjeux

L'application SAPS est renseignée par chaque préfecture (SIDPC) par la création de **fiches de renseignement** sur chaque plan de sécurité (PPI, ORSEC, POI, ...) en y joignant le plan concerné.

Le renseignement de SAPS permet une **localisation géographique du site** concerné sur l'**application SIGNALE**. Sont ainsi identifiés les sites à risques du département.

Ces informations peuvent se montrer particulièrement utiles, les services autorisés pouvant ainsi avoir accès aux mêmes informations. Ces mêmes informations sont bien évidemment accessibles à l'Etat Major interministériel de Zone et au COGIC.

Les **droits d'accès** aux applications SAPS et SIGNALE sont **attribués par la préfecture** (SIDPC).

PARTIE C : ANNUAIRE ORSEC

La préfecture (SIDPC) assure la mise à jour et la diffusion de l'annuaire ORSEC des services et des maires sur la base des informations transmises par les acteurs du plan ORSEC.

Il **recense les moyens de contact de tous les acteurs, collaborateurs, experts, services, etc...** Concourant au dispositif ORSEC.

PARTIE D : SYNAPSE

Systeme Numérique d'Aide à la Décision pour les Situations de Crise

SYNAPSE est un **système d'information géographique** (SIG) mis à disposition des préfectures par la DGSCGC.

Il s'agit d'un outil spécifiquement adapté à la gestion de crise, il permet de réaliser facilement une **vue d'ensemble d'une situation de crise** :

- Carte d'aléa,
- Données sur les enjeux,
- Mesures prises,
- Mesures prévues (anticipation) issues de la planification ORSEC.

TITRE 4

ORGANISATION DES TRANSMISSIONS

INPT Infrastructure Nationale Partageable des Transmissions

L'infrastructure nationale partageable des transmissions (INPT) est un **réseau radio numérique chiffré national** dans la bande 380-410 MHz sur une technologie TETRAPOL (EADS) destiné à **l'interopérabilité** :

- des sapeurs-pompiers (ANTARES),
- des unités de la sécurité-civile (ANTARES),
- du SAMU (ANTARES),
- de la police (ACROPOL)
- de la gendarmerie (CORAIL NG / RUBIS),

Pour les **opérations de sécurité civile**.

(Le réseau RUBIS de la Gendarmerie nationale (essentiellement les unités de Gendarmerie départementale) s'appuie également sur la technologie TETRAPOL mais sur une infrastructure physique distincte et sur une bande de fréquences différente (70 MHz). Cependant la technologie employée étant identique, une interopérabilité native ou via des moyens connexes est possible.)

Tous ces services disposent désormais d'un outil de télécommunications opérationnelles intégré **permettant la coordination préfectorale et la remontée d'information à tous les niveaux hiérarchiques, du terrain jusqu'au niveau du gouvernement**.

Les trois réseaux sont **indépendants**, mais peuvent **communiquer ensembles par l'intermédiaire de quelques conférences communes**.

L'INPT permet également de **communiquer directement entre postes**, comme un téléphone classique ou encore comme des talkies walkies, en direct.

N°	Destinataire	ANTARES	ACROPOL	CORAIL NG
01	Accueil	218	30	186
02	Interopérabilité	212	102	102
03	Autorités	210	100	100
04	Moyens nationaux	231	/	/
05	Acteurs de terrain (zone contrôlée et de soutien)	DIR SPECIFIQUE	DIR SPECIFIQUE	
06	Acteurs de terrain (zone d'exclusion / combat)	DIR SPECIFIQUE	DIR SPECIFIQUE	

L'ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication (OBDSIC) :

L'ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication (OBDSIC) définit l'organisation des systèmes d'information et de communication mis en œuvre par les services qui concourent aux missions de sécurité civile.

Il précise l'organisation des transmissions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins opérationnels relatifs à la couverture des risques de sécurité civile du département, notamment ceux précisés dans les schémas (SDACR, SROS, ...), plans (Orsec départemental, ...) et règlements (RO, ...).

L'ordre particulier des transmissions (OPT) :

L'OPT utilisé est défini dans les différents plans et mis en œuvre par le SIDSIC.

Pour un complément sur les procédures radios et les indicatifs des autorités cf **ANNEXE "PROCÉDURE RADIO"**.

TITRE 5

PROCÉDURES DE DEMANDE DE RENFORT

MOYENS DEPARTEMENTAL

Cf. Contrat Territorial de Réponses aux Risques et aux effets de Menaces (**COTRRIM**)

MOYENS ZONAUX

Circonstances de mobilisation : Lorsque les moyens départementaux ne sont pas suffisants pour faire face à la crise, le préfet peut solliciter des moyens zonaux. Ceux-ci sont mis à disposition des autres départements de la zone de défense, **sous l'autorité du préfet délégué à la zone de défense.**

Recensement des moyens zonaux :

- Colonnes de renforts des SDIS : moyens supplémentaires adaptés à l'événement (colonnes SAP, feu de forêt, inondation, tempête, ...) ou encore des officiers de relève pour armer les différents PC
- Renforts ordre public : EGM ou CRS, unités d'intervention spécialisées de la FIPN ou GIGN
- Moyens militaires (via DMD) : moyens de franchissement, de déblaiement, de transport (aérien et terrestre), aide au maintien de l'ordre, sanitaires, ...
- Moyens de transport supplémentaires
- Moyens de génie civil : moyens de levage, de terrassement, ...

MOYENS NATIONAUX

Circonstances de mobilisation : Lorsque les moyens départementaux et zonaux ne sont pas suffisants pour faire face à la crise, le préfet peut solliciter des moyens nationaux.

Recensement et connaissance des moyens nationaux :

Ministère de l'Intérieur (DGSCGC)		
Démineurs	Effectifs	20 centres de déminage (dont 2 outre-mer)
	Mission	<ul style="list-style-type: none"> - Détection, enlèvement, désamorçage ou destruction des objets suspects. Ils sont mobilisés par les centres opérationnels de zone ou par le COGIC. Les centres de déminage assure une permanence 24h/24h. - Apporter leur concours lors des voyages officiels ou de grandes manifestations populaires. Ils sont mobilisés à la demande des préfets. - Intervention à la demande des préfectures pour neutraliser et détruire les anciennes munitions des deux derniers conflits

Dispositif ORSEC - Général

		mondiaux, encore présentes dans le sol français.
Unités d’instruction et d’intervention de la sécurité civile (UIISC)	Effectifs	3 UIISC, Nogent-le-Rotrou (28, UIISC 1), Brignoles (83, UIISC 7) et Corte (2B, UIISC 5).
	Mission	<p>Susceptibles d’intervenir sur tout type de catastrophes (séismes, inondations, feux de forêts, recherche de personnes ensevelies, etc.).</p> <p>- Suivant le type de catastrophe, des unités spécialisées peuvent également être constituées pour intervenir : détachements médicaux (DAMhO), détachements d’intervention catastrophe aéromobiles (DICA), compagnies technologiques (DIT - risques NBC), etc.</p> <p>- Les UIISC interviennent en renfort sous la responsabilité des autorités locales (préfet, maire...).</p> <p>Les ordres d’engagement sont transmis aux trois unités par le ComForMiSC qui participe à la conception du plan de renforcement des secours.</p>
Missions d’appui en situation de crise (MASC)	Effectifs	L’équipe est composée de quelques spécialistes (ex : un cadre, chef de mission spécialiste de la gestion de crise ; un expert spécialiste du domaine concerné par la crise ; un spécialiste de la communication).
	Mission	Ceux-ci viennent renforcer la structure de gestion de crise de la Préfecture.
Bases hélicoptères	Effectifs	21 bases hélicoptères en métropole composé de 40 hélicoptères
	Mission	<ul style="list-style-type: none"> - Secours urgent et sauvetage, - Lutte contre les feux de forêts - secours non urgents, - Police et assistance technique, - Mise en condition du personnel et du matériel.
Base avion	Effectifs	<p>Base avions à Nîmes Garons :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 bombardiers d’eau destinés à la lutte contre les feux de forêts - 3 avions de liaison et d’investigation
	Mission	<ul style="list-style-type: none"> - La mission prioritaire des avions de la sécurité civile est la lutte contre les incendies de forêts en complément des moyens terrestres. - Les avions non bombardiers d’eau sont regroupés au sein du secteur de coordination opérationnelle et de transport (SCOT) dont la mission recouvre par priorité : l’observation, l’investigation et la coordination en vol au profit du directeur de la sécurité civile pour l’ensemble du territoire national
Etablissements de soutien opérationnel et logistique (ESOL)	Effectifs	<p>4 ESOL, sont basés à Jarnac (16), Marseille-La Valentine (13), Mery-sur-Oise (95) et Mort-Mare (54).</p> <p>Composés de 110 techniciens hautement qualifiés, ces unités constituent une arrière-garde logistique de premier ordre capable de répondre aux besoins des services opérationnels.</p>

Dispositif ORSEC - Général

	Mission	Fournir des équipements de secours, de la couverture à la station d'épuration d'eau. Ces moyens en hommes et en matériels sont mis à la disposition des préfets (voire de pays étrangers en situation de catastrophe)
--	----------------	--

Autres Ministères	
Ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales	Moyens techniques des DDT, CNIR (CENTRE NATIONAL D'INFORMATION ROUTIERE)
Ministère des armées	Transport aérien, troupes du génie, service de santé
Ministère des solidarités et de la santé	Expertise sanitaire, aide médicale d'urgence, cellules d'urgence médico psychologique
Ministère de l'Europe et des affaires étrangères	Recours aux solidarités internationales, informations sur l'événement.

D'une façon générale, en cas d'insuffisance des moyens publics et départementaux recensés ou de la nécessité de disposer d'une expertise particulière indisponible dans le département, **une demande de moyens est adressée au Centre Opérationnel de la Zone de Défense et de Sécurité Sud par la préfecture (SIDPC).**

Les renforts privés
<ul style="list-style-type: none">- Les échelons nationaux des associations agréées de sécurité civile : La préfecture (SIDPC) a par ailleurs passé des conventions opérationnelles avec certains organismes :<ul style="list-style-type: none">. l'association départementale de protection civile (ADPC04). la délégation départementale de la Croix Rouge,. la délégation départementale du Secours Catholique,. ADRASEC 04,. Les médias- Les entreprises spécialisées telles que la COMEX / INERIS / etc...- Les réseaux d'experts : universités, organismes et entreprises privées

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, **la préfecture (SIDPC) peut enfin procéder à la réquisition de moyens privés.**

Les renforts européens
<p>À la suite d'une demande d'aide par l'intermédiaire du mécanisme, le Centre de coordination de la réaction d'urgence (ERCC) mobilise une assistance ou une expertise.</p> <p>Le centre suit les événements dans le monde entier 24 h/24 et 7 j/7 et garantit un déploiement rapide de l'aide d'urgence grâce à un lien direct avec les autorités nationales de protection civile.</p> <p>Des équipes et des équipements spécialisés, tels que des bombardiers d'eau pour lutter contre les incendies de forêt, des équipes de recherche et de sauvetage, ainsi que des équipes médicales, peuvent être mobilisés dans un bref délai pour des déploiements à l'intérieur et à l'extérieur de l'Europe.</p>

TITRE 6

RÉQUISITIONS DES MOYENS PUBLICS / PRIVÉS

LE MAIRE

- En vertu de son pouvoir de police (art. L. 2212 du CGCT), le maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune,
- **La réquisition doit faire l'objet d'un acte écrit, signé et daté.** L'ordre de réquisition est notifié aux intéressés. Lorsque l'urgence des mesures le justifie, la réquisition peut être verbale mais elle doit faire l'objet, dans les meilleurs délais, d'une confirmation écrite de la part de l'autorité requérante.

LE PREFET

En cas d'accident, sinistre ou catastrophe dont les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'une commune, le Préfet ou son représentant :

- Mobilise les moyens de secours publics relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, qui mettent à disposition leurs moyens matériels et humains.
- Mobilise ou réquisitionne les moyens privés au secours: dans la mesure du possible par le biais d'une prestation de service dans le respect des règles de la commande publique, par le biais des conventions opérationnelles avec certains organismes, par le biais de la procédure de réquisition de moyens privés.

En cas d'accident, sinistre ou catastrophe dont les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'un département, le Préfet ou son représentant dans le département du siège de la zone de défense :

- Mobilise les moyens de secours publics relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics,
- Mobilise ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours. Il attribue les moyens de secours aux autorités chargées de la direction des secours et prend les mesures de coordination nécessaires à la conduite de ces opérations,
- Le représentant de l'Etat dans le département du siège de la zone de défense peut déléguer tout ou partie de ces attributions au représentant de l'Etat dans l'un des départements de la zone.

REFERENCES

- Code de la sécurité intérieure, article L742-12
- Circulaire NOR INTE0600039C du 4 avril 2006

CIRCONSTANCES :	RÉQUISITION PAR :	FRAIS EN CHARGE DE :
<p>Événement survenu dans le département, nécessitant des moyens de secours privés ou publics supplémentaires, moyens se trouvant dans le département</p>	<p>Le Préfet (représentant de l'Etat) réquisitionne à la demande du SDIS ou de sa propre initiative si sa responsabilité est engagée</p>	<p>Réquisition faite à la demande du SDIS ou par le préfet (responsabilité engagée) :</p> <p>Prise en charge par le SDIS</p>
<p>Événement survenu dans le département, nécessitant des moyens de secours extérieurs au département</p>	<p>Le Préfet de département sollicite le Préfet de zone qui est compétent pour prendre la réquisition extra départementale</p>	<p>Réquisition faite à la demande du préfet de département, mais par le préfet de zone en liaison avec COGIC :</p> <p>Prise en charge par l'ETAT</p>
<p>En cas de ravitaillement, hébergement ou habillage d'une population sinistrée</p>	<p>Demande faite au(x) maire(s) concerné(s) par le Préfet</p>	<p>Les frais financiers sont à la charge de la commune. <i>A titre exceptionnel, le préfet de département peut proposer au directeur de la DGSCGC de prendre en charge tout ou partie des frais (voir circulaire NOR/INT/K/05/00070/C,&1)</i></p>

TITRE 7

FINANCEMENT DES OPÉRATIONS DE SECOURS

PRINCIPE

La clef de répartition du financement des opérations de secours fixée par la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 est la suivante :

Type de dépenses	Collectivité en charge de la dépense
Moyens publics sollicités hors département par le préfet.	Etat
Dépenses directement imputables aux opérations de secours : (protection des personnes, des biens et de l'environnement / secours d'urgence aux victimes d'accident, de sinistres ou de catastrophes, ainsi que de leur évacuation).	SDIS
Dépenses d'assistance immédiate à la population (ravitaillement, habillement, relogement).	Commune concernée
Moyens privés (réquisitions).	Commune, SDIS ou Etat selon la répartition fixée par l'article 27 de la loi du 13 août 2004 *

* article 27 loi du 13/08/2004 :

" Les dépenses directement imputables aux opérations de secours au sens des dispositions de l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales sont prises en charge par le service départemental d'incendie et de secours. Les dépenses engagées par les services départementaux d'incendie et de secours des départements voisins à la demande du service départemental intéressé peuvent toutefois faire l'objet d'une convention entre les services départementaux en cause ou de dispositions arrêtées ou convenues dans le cadre d'un établissement public interdépartemental d'incendie et de secours.

Dans le cadre de ses compétences, la commune pourvoit aux dépenses relatives aux besoins immédiats des populations.

L'Etat prend à sa charge les dépenses afférentes à l'engagement des moyens publics et privés extérieurs au département lorsqu'ils ont été mobilisés par le représentant de l'Etat. Il prend également à sa charge les dépenses engagées par les personnes privées dont les moyens ont été mobilisés par le préfet maritime dans le cadre du plan Orsec maritime. L'Etat couvre les dépenses relatives à l'intervention de ses moyens ainsi que celles afférentes à l'ensemble des moyens mobilisés au profit d'un Etat étranger."

PARTICULARITÉS

- Dans le cas où, prévu par des dispositions spécifiques, le commandement des opérations de secours n'est pas assuré par le SDIS, **les dépenses ne sont pas prises en charge par cet établissement**, sauf accord du président du conseil d'administration du SDIS 04.
- Les frais engendrés par la mobilisation de l'ADRASEC dans le cadre du plan SATER sont **supportés par la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)**.

DOSSIER 4

COMMUNICATION, ALERTE ET INFORMATION AUX POPULATIONS

TITRE 1

MOYENS D'ALERTE ET INFORMATION

LE SYSTEME D'ALERTE ET D'INFORMATION DE LA POPULATION

Ces un réseau de 25 sirènes peuvent être utilisées pour l'alerte aux populations en cas de risques naturels ou technologiques.

Code Postal	Communes	Adresse	Complément d'adresse	Identifiant sirène SAIP
04260	ALLOS		Mairie-Salle des fêtes	1228
04400	BARCELONNETTE	Quartier Craplet Séolane		1231
04120	CASTELLANE	Rue du Mazeau	Ancienne sous-préfecture	1235
04160	CHATEAU ARNOUX SAINT AUBAN	Route des Réservoirs Saint-Jean		1236
04160	CHATEAU ARNOUX SAINT AUBAN	Avenue du Barrasson	Château d'Eau (ARKEMA-MAIRIE-PREF)	1248
04160	CHATEAU ARNOUX SAINT AUBAN	Avenue de Sources		1250
04000	DIGNE-LES-BAINS	Route de Barles	Centre Géologique	1230
04000	DIGNE-LES-BAINS	Rue de l'ancienne Mairie	Ecole de musique	1238
04000	DIGNE-LES-BAINS	Rue Ferdinand de Lesseps	Services techniques	1239
04000	DIGNE-LES-BAINS	Avenue Saint-Véran	Cimetière	1240
04300	FORCALQUIER	2 Place du Bourguet		1252
04190	LES MEES	Tour de l'église		1253
04100	MANOSQUE	Place de l'Hôtel de Ville	Mairie	1242
04100	MANOSQUE	Rue Grande	Porte saunerie	1249
04100	MANOSQUE	Place de Pierre de Coubertin		1251
04700	ORAISON	22 Rue Paul Jean	Mairie	1245
04200	PEIPIN	Chemin de Champarlau	Services techniques	1237
04310	PEYRUIS		Mairie	1254
04860	PIERREVERT	Rue de l'Eglise	Eglise	1244
04230	SAINTE ETIENNE LES ORGUES		Centre de secours	1255
04220	SAINTE-TULLE	Avenue de la République	Mairie	1246
04200	SISTERON	Boulevard Jean Moulin	Pylône	1234
04200	SISTERON	Rue des Remparts	Citadelle	1241
04180	VILLENEUVE	Tour de l'horloge		1233
04130	VOLX	Avenue Joseph Roumanille	Foyer rural	1247

Leur déclenchement est décidé par le Préfet ou son représentant, le maire et la zone de défense.

LE SERVEUR VOCAL DE LA PREFECTURE (téléalerte)

La préfecture (SIDPC) dispose d'un serveur vocal, sur lequel elle peut enregistrer des messages d'informations à destination des maires du département et, en cas de nécessité, de la population.

LES OUTILS D'AFFICHAGE DANS LES LIEUX PUBLICS

Cela peut relayer des informations relatives sur les consignes données à la population.

COMMUNICATION VIA INTERNET (réseaux-sociaux)

Stratégie de communication sur les réseaux sociaux		Le site Internet de l'État (IDE)
<i>Twitter</i>	<i>Facebook</i>	
<p>Information instantanée</p> <p>Utilisation essentielle en communication de crise. Sous l'autorité du préfet, certaines décisions ou informations (accident, plan neige, crise sociale) peuvent être données immédiatement sur le compte de la préfecture pour informer les usagers mais aussi les journalistes, les élus ou les décideurs, et autres relais d'information.</p> <p>Cette stratégie permet une maîtrise de l'information donnée. Un tweet de cette nature est accompagné par un communiqué de presse classique donnant un bilan de cette situation de crise.</p>	<p>Information instantanée, auprès du grand public.</p> <p>Partager les informations relevant d'une politique publique, en lien avec les instances nationales.</p> <p>C'est le média idoine pour communiquer des conseils à la population.</p> <p>La déclinaison sur ce réseau social de certains articles publiés sur le site IDE permet d'élargir l'audience des messages, en s'appuyant sur la complémentarité des canaux de diffusion.</p>	<p>Le service communication est en charge de la page d'accueil du site Internet de la préfecture des Alpes-de-Haute-Provence.</p> <p>Il s'agit d'y publier les actualités du préfet (communiqués de presse, lettre mensuelle de l'État, etc.), mais aussi les informations pratiques et liées à l'actualité.</p> <p>Dans le cadre de la gestion d'un événement grave, ce menu déroulant sert de cadre à la communication de crise.</p>

RELATION AVEC LA PRESSE

La presse papier installée dans les Alpes-de-Haute-Provence est variée dans ses objets et ses attentes.

<i>La Provence</i>	<i>Le Dauphiné libéré</i>	<i>Haute-Provence Info</i>	<i>l'Espace Alpin</i>	<i>Travaux publics</i>	<i>bâtiment du midi-TPBM-</i>
Presse quotidienne régionale (sujets sensibles du département).	Principales publications imprimées dans ce paysage médiatique.		Basé sur l'économie et le développement de territoire.		

La télévision et la radio sont principalement présentes à travers respectivement :

Presse audio-visuelle		Presse audio	
<i>France 3 PACA</i>	<i>D'ICI TV</i>	<i>Alpes 1</i>	<i>Fréquence Mistral</i>
Couvre les « grands » événements	Spécificité locale (couverture télévisuelle de certains événements auxquels France 3 ne se rend pas)	Spécificité locale	Spécificité locale

Des partenariats, notamment des campagnes de communication de crise, sont organisés avec certains de ces médias.

Chaque jour, le traitement des appels des médias varie en fonction de l'actualité. Pour y répondre, les liens entre les différents services de la préfecture et les directions régionales et départementales sont essentiels pour apporter une information précise. Les demandes des journalistes sont recensées dans un dossier du serveur numérique du SDCIRE.

Pour communiquer avec la presse, les communiqués de presse restent des outils essentiels de communication. Chaque communiqué est validé par le directeur des services du cabinet et/ou le secrétaire général, puis par le préfet. Il peut être décliné en article sur le site IDE ou la page Facebook de la préfecture, et/ou faire l'objet d'un relais sur Twitter.

TITRE 2

CONVENTIONS MÉDIATIQUES

Des conventions ont été **signées entre des médias** (dont France Bleu et France Télévision) et la **préfecture** (SIDPC), afin de faciliter la diffusion d'informations auprès du public. Les médias concernés ont ainsi pour charge de rediffuser les messages envoyés par la préfecture.

Concernant la **radiodiffusion**, il s'agit des **médias conventionnés** suivants :

NOM	ADRESSE	TELEPHONE	FAX	EMETTEUR
FRANCE BLEU PROVENCE	560, avenue Mozart 13617 AIX-EN- PROVENCE CEDEX 01	04 42 99 13 11	04 42 27 34 01	Digne 101.6 Gréoux 95.2 Allos 101.5 Allemagne 101.1 Oraison 101.8 Riez 103.1 Sisteron 101.3
FREQUENCE MISTRAL	7, rue Saunerie 04100 MANOSQUE	04 92 72 46 45 (Manosque) 04 92 31 95 20 (Sisteron) 04 92 31 27 13 (Digne-Les-Bains)	04 92 72 46 62	Manosque 92.8 Sisteron 99.2

1. FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL

Pour être efficace, la CIP doit être **installée dans les délais les plus courts**. Cela nécessite une organisation préparée et rodée au sein de laquelle chaque participant doit connaître ses missions et les procédures organisant le rôle de chacun.

La CIP peut être activée sur des périodes pouvant être relativement longues. Il convient de **prévoir suffisamment de personnes** pour organiser des **relèves régulières** de ses membres.

1.1 L'activation de la CIP

La décision d'activer la CIP est prise par le préfet. Sa mise en œuvre est fondée sur la nécessité de maîtriser la communication sur un événement majeur en cours ou une situation qui peut très vite dégénérer en crise (incident lié à une installation nucléaire, probabilité de circulation d'un virus pathogène, cas multiples de légionellose dans une commune...).

Toutefois, son activation n'est pas nécessairement subordonnée à la survenance d'un sinistre. Elle peut d'ailleurs être sollicitée en dehors de l'activation du COD, l'objectif premier étant de rassurer la population et lui indiquer les conduites à tenir.

Afin d'éviter la saturation effective du standard de la préfecture, **le choix d'activation de la CIP doit être anticipé le plus tôt possible**, dans certains cas presque simultanément à la décision de mise en place du COD.

1.2 Le contact avec le public

La qualité du contact que les opérateurs développent avec les appelants conditionne directement l'efficacité et la fiabilité de l'information ascendante et descendante.

L'identification du type d'appelant (victime, sinistré, proche, curieux, élu...) et du motif de l'appel (renseignement sur l'événement, sur les victimes, sur les procédures administratives...) permet de fixer le cadre de la sollicitation, comprendre les attentes pour adapter la réponse comme le vocabulaire, ou de rediriger l'appel.

1.3 Le suivi des appels

Tout appel entrant dans la CIP **doit être tracé et suivi** afin, d'une part de permettre l'exploitation des informations par le chef de cellule dans le cadre de l'information montante et d'autre part de procéder, si nécessaire, à un traitement spécifique (transmission à une cellule du COD, rappel...).

Les informations provenant des appelants sont à capitaliser. A cet effet, lors de chaque appel, une fiche de saisie dont un modèle figure en *annexe FICHE 2 "Suivi d'un appel de la CIP"*, peut-être établie par l'opérateur. Ces fiches constituent un outil de suivi du nombre et de la nature des appels acheminés vers la CIP.

1.4 La clôture de la CIP

La décision de clôture de la CIP relève exclusivement de **l'autorité préfectorale**. Bien qu'effectuée oralement, la décision peut être matérialisée par un message type télécopie ou courriel, par souci de formalisme.

La décision de désactiver la CIP s'appuie sur les données statistiques relatives aux appels qui y sont acheminés. Il en découle la nécessité de prévoir un dispositif de transition se matérialisant par exemple par la diminution progressive du nombre d'opérateurs.

1.5 La communication

La **clôture de la CIP** fait elle aussi l'objet d'une **communication externe et interne**. Pour la communication externe vers les médias (radios locales, France Télévisions, Internet, presse locale...), l'annonce de la clôture, sous la forme d'un communiqué de presse, doit être anticipée et peut être l'occasion de fournir un bilan d'activité, même très synthétique, pour mettre en exergue le rôle important de ce dispositif dans la gestion de l'événement.

La communication interne est dirigée vers l'ensemble des services déconcentrés de l'État et des partenaires. Elle sert notamment à informer les chefs de service de la remise à disposition de leurs collaborateurs.

ACTIVATION DU NUC

Le numéro unique de crise est **activé par le SDSIC sur instruction d'un membre du corps préfectoral** qui jugera utile de le rendre actif selon la nature et la gravité de la crise.

Toutefois, son activation n'est pas nécessairement subordonnée à la survenance d'un sinistre. Elle peut d'ailleurs être sollicitée en dehors de l'activation du COD, l'objectif premier étant de faciliter la régulation du flux d'appels.

Il est important de noter que dès que le NUC est activé, il y a un **besoin humain nécessaire** afin de répondre aux sollicitations. C'est pour cela qu'une **CIP sera activé systématiquement** suite au déclenchement du NUC.

MODALITÉS OPÉRATIONNELLE

Le numéro unique de crise est le suivant : **0 811 000 604**

Ce numéro a vocation à fournir une **capacité de réponse élevée de la préfecture** et soulager la charge de travail de la permanence, ainsi que des services de traitement des alertes (CTA-CODIS/CRRA15/CORG).

CLÔTURE DU NUC

La décision de clôture du NUC relève exclusivement de **l'autorité préfectorale**. Bien qu'effectuée oralement, la décision peut être matérialisée par un message type télécopie ou courriel, par souci de formalisme.

La décision de désactiver le NUC **s'appuie sur les données statistiques** relatives aux appels qui y sont acheminés. La clôture du NUC doit faire aussi l'objet d'une **communication interne**.

La communication interne est dirigée vers l'ensemble des services déconcentrés de l'État et des partenaires. Elle sert notamment à informer les chefs de service de la remise à disposition de leurs collaborateurs.

TITRE 5

PLAN DE COMMUNICATION DÉPARTEMENTAL DE CRISE

Le **préfet** de département, entouré des directeurs départementaux et des représentants des services de l'État, **est en charge du pilotage départemental de la communication interministérielle**. Il représente l'unité de la parole de l'État et assure la cohérence de la mise en œuvre des politiques publiques.

La communication interministérielle au niveau départemental concerne quatre champs d'intervention :

- la mise en œuvre des politiques gouvernementales (déclinaisons territoriales des campagnes de communication nationales),
- la sécurité des populations,
- la représentation territoriale de l'État,
- la réponse aux sollicitations des médias.

Le service départemental de la communication interministérielle et de la représentation de l'État dans les Alpes-de-Haute-Provence, sous l'autorité de Christophe COUSIN, directeur des services du cabinet, se compose de cinq personnes :

- Virgile SARLIN, chef du SDCIRE
- Sophie CABITEN, adjointe au chef du SDCIRE
- Éric BUSSERON, chargé du protocole et de la représentation de l'État
- Yohan DUPARC, chargé de communication
- Benoît DEPUYDT, webmestre.

Le service est joignable par mail à l'adresse fonctionnelle suivante :
pref-communication@alpes-de-haute-provence.gouv.fr

Les missions du service se déclinent autour de six axes principaux :

- **Assurer l'unité de la parole de l'État** dans le département à travers l'élaboration de différents supports de communication (communiqués de presse, dossiers de presse, etc.) ;
- **Relayer en direction des usagers les actualités et informations utiles des services de l'État** (DDI, unités départementales de la DIRECCTE, de la DREAL, DMD, ONAC-VG, SDIS, DDSP et Groupement de gendarmerie départementale) ;
- **Assurer le suivi** régulier des relations avec les médias locaux et nationaux ;
- **Animer la communication numérique** de l'État sur les réseaux sociaux (Twitter et Facebook), et veiller à la mise à jour de l'Internet départemental de l'État (IDE) ;
- **Gérer la communication dite « événementielle »** autour des priorités de l'État, des déplacements, visites et initiatives du préfet, et de l'ensemble des services placés sous son autorité ;
- **Gérer la communication de crise.**

DOSSIER 5

GESTION POST-CRISE

TITRE 1

SUIVI DES CONSÉQUENCES (indemnisation)

SECOURS FINANCIERS D'URGENCE

Il appartient au préfet, en liaison avec le directeur départemental des finances publiques (DDFIP), d'intervenir en première urgence en faveur des populations.

La place des services du DDFIP est décisive dans les premiers jours qui suivent une catastrophe, avec le **versement de secours d'extrême urgence**.

Le préfet peut en effet :

- mettre en place un centre d'accueil et d'hébergement,
- procéder à la réquisition de chambres d'hôtels ou de résidences de vacances. Le recensement de ces locaux figure dans le plan départemental d'hébergement.
- recourir au mobile-home.
- attribuer une allocation de logement temporaire dans le cadre d'instructions particulières.
- aider à l'obtention de subventions de l'Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat (ANAH)
- proposer l'assistance technique de professionnels.

INTERFACE SINSITRES / COMPAGNIES D'ASSURANCE

Afin qu'une meilleure coordination soit assurée entre les sinistrés et les compagnie d'assurance, **le préfet peut faire intervenir une personne qualifiée**, non impliquée dans la gestion de crise.

Il s'assure en outre qu'une procédure « d'expertise d'urgence » est formalisée rapidement.

Il appartient au maire d'engager, le cas échéant, la procédure de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle auprès du préfet.

- Des règles spécifiques de prise en charge financière de l'intervention des services sont fixées par le code de l'environnement notamment en cas de pollution des eaux.

- Le financement des dispositifs mis en place à l'occasion de grands rassemblements obéit à des règles spécifiques de financement (convention avec les organisateurs notamment).

FINANCEMENT DU SOUTIEN DES POPULATIONS

Les frais générés par une opération de soutien peuvent être très divers : remboursement de matériels périssables déployés par les associations, achat de ravitaillement, carburant...

De manière générale, les mesures de soutien ou d'assistance aux populations relèvent du maire au titre de ses pouvoirs de police administrative (article L 2212-2 5° du code général de collectivités territoriales). **Le coût du soutien aux populations est ainsi supporté par la commune.**

La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile a conforté ce principe en précisant à son article 27 que "la commune pourvoit aux dépenses relatives aux besoins immédiats des populations". Par ailleurs, les dépenses directement imputables aux opérations de secours, au sens des missions réalisées par les services d'incendie et de secours, sont désormais à la charge exclusive de ces services.

Toutefois, d'autres acteurs peuvent devoir assumer le coût du soutien des populations eu égard à la localisation de l'événement, aux responsabilités et aux obligations de prise en charge qui leur incombent (Etat, autres collectivités, opérateurs...).

Ainsi, la prise en charge financière de ces opérations s'adaptera à la diversité des situations pour lesquelles le dispositif de soutien aux impliqués, déplacés ou sinistrés peut être mis en place et aux responsabilités respectives des intervenants.

Au-delà d'un cadre juridique exhaustif, ce règlement financier repose, dans de nombreux cas, sur un accord amiable entre les parties, avant tout motivé par l'équité et la solidarité face aux épreuves endurées par la population, et au besoin arbitré par le préfet.

Dans tous les cas, l'Etat peut apporter sa contribution au titre de la solidarité et de l'égalité de tous les Français devant les charges qui résultent des calamités nationales.

FINANCEMENT DES OPERATIONS FUNÉRAIRES

De manière générale, **le mode de financement habituel des opérations funéraires serait maintenu** : il consiste en la prise en charge des frais funéraires par les familles ou pour les personnes sans ressource, par les communes (art L 2223-27 du CGCT).

En tout état de cause, il est rappelé que le Code général des impôts admet en son article 775, que les frais funéraires sont des dettes de succession qui doivent être prélevées sur l'actif successoral pour un montant maximum de 1500 €. Ce prélèvement peut être effectué par toute personne (membre de la famille, entreprise de pompes

funèbres...) ayant réglé ou avancé les frais d'obsèques d'une personne décédée (Instruction du 31 mars 1976 de la direction générale de la comptabilité publique).

Pour les moyens appelés en renfort qui ne dépendent pas directement des opérateurs funéraires, il est préférable de passer par des contractualisations préalables (convention de mise à disposition avec des entreprises) plutôt que par les réquisitions.

Tableau récapitulatif des principaux dispositifs d'indemnisation suite aux catastrophes

	Entités concernées	Catastrophes couvertes	Biens couverts	Principe de financement	Textes réglementaires
Assurance standard (dommages aux biens)	La nation (métropole et outre-mer)	Grêle, tempête, neige, gel et autres risques spécifiques au type de contrat (ex. mortalité du bétail pour les agriculteurs)	Les différents types des biens des assurés (ex. véhicules des particuliers, bétail des agriculteurs, stocks des entreprises...)	Assurance souscrite par les assurés	-
Indemnisation CAT NAT	La nation (métropole et outre-mer)	« les dommages matériels directs non assurables ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises ». L'état de catastrophe naturel doit être constaté par un arrêté interministériel.	Biens faisant l'objet d'une garantie dans le cadre de contrats d'assurance "dommages aux biens". Par exemple : - Les habitations et leur contenu ; - Les installations commerciales et industrielles et leur contenu ; - Les bâtiments appartenant à une collectivité locale et leur contenu ; - Les bâtiments agricoles ainsi que les récoltes, machines, animaux se trouvant à l'intérieur de ces bâtiments.	Solidarité nationale	Loi n°82-600 du 13 juillet 1982 relative à l'indemnisation des victimes de catastrophes naturelles : Art. L.125-1 à L.125-6 du CA et Art. L125-2 du CE
Indemnisation CAT TECH	La nation	Une catastrophe relevant d'une ICPE, le transport ou stockage souterrains de matières dangereuses et quand elle a rendu inhabitable plus de 500 logements.	Biens faisant l'objet d'une garantie dans le cadre de contrats d'assurance "dommages aux biens" mais aussi toute personne dont l'habitation principale a subi des dommages immobiliers causés par une CAT TECH.	Solidarité nationale	Loi n°2003 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages : • Décret d'application n° 2005-1466 du 28 novembre 2005 sur l'indemnisation des victimes de catastrophes technologiques et modifiant le code des assurances.

	Entités concernées	Catastrophes couvertes	Biens couverts	Principe de financement	Textes réglementaires
Fonds national de garantie des calamités agricoles (FNGCA)	Exploitants agricoles	Tous, sauf celles couvertes par les autres garanties	Toutes cultures sur pied, bétail en plein-air	Solidarité mixte (exploitants et Etat)	Loi n° 64-706 du 10 juillet 1964 modifiée organisant un régime de garantie contre les calamités agricoles. <ul style="list-style-type: none"> Articles L.361-1 et suivants et R.361-1 du Code rural
Fonds Barnier (FPRNM)	Habitants ou professionnel	Les événements ayant le statut « CAT NAT »	Les biens à usage d'habitations ou utilisés à des fins professionnelles (employant < 20 salariés) et lorsque le coût des dommages s'élève à plus de la moitié de la valeur des constructions.	Solidarité nationale (dérive du dispositif CAT NAT)	Loi n°2003 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages <ul style="list-style-type: none"> Extension, sous certaines conditions, de la contribution du fonds FPRNM à l'acquisition amiable de biens d'habitation et des biens liés à une activité économique de taille modeste fortement sinistrés à la suite d'une catastrophe naturelle ainsi que de leurs terrains d'assiette. Art. L. 561-3 du CE
Fonds de solidarité en faveur des collectivités territoriales et de leurs groupements touchés par des catastrophes naturelles.	Collectivités locales	La réparation de dégâts causés sur les biens non assurables, pour un montant compris entre 150 000 euros et 4 millions d'euros.	En cas de survenance d'événements climatiques ou géologiques suscitant des dégâts majeurs, affectant plusieurs collectivités ou d'une intensité très élevée, pour contribuer à la réparation des dégâts causés sur les biens non assurables de ces collectivités locales.	Subventions budgétaires, du programme 122	L'article 110 de la loi de finances initiale pour 2008 a modifié le code général des collectivités territoriales afin de procéder à la création du fonds. Programme 122 : «Concours spécifiques et administration » de la mission « Relations avec les collectivités territoriales »

	Entités concernées	Catastrophes couvertes	Biens couverts	Principe de financement	Textes réglementaires
Calamités publiques	Collectivités locales	Evénement ayant le statut « CAT NAT » et d'un caractère exceptionnel (événements d'ampleur nationale)	En pratique les travaux éligibles concernent le plus souvent : la voirie communale et départementale, les réseaux d'assainissement et d'eau potable, les ponts et ouvrages d'art, les stations d'épuration et de relevage des eaux et la reconstitution des parcs, jardins et espaces boisés.	Mise en œuvre ambitieuse de la solidarité nationale	lois de finances rectificatives (LFR) ou par décret d'avance. L'attribution de ces aides suit une décision interministérielle qui est notifié par une circulaire.
Fonds de solidarité en faveur des collectivités (FSCT)	Collectivités locales	Evénement ayant le statut « CAT NAT ». Catastrophes climatiques ou géologiques graves.	Les infrastructures routières et les ouvrages d'art, les biens annexes à la voirie, les digues, les réseaux de distribution et d'assainissement de l'eau, les stations d'épuration et de relevage des eaux, la restauration urgente des capacités d'écoulement des cours d'eau.	Financé par les collectivités locales	Loi de finances pour 2008 <ul style="list-style-type: none"> Article 110 de la loi de finances pour 2008 Circulaire du 24 septembre 2008 relative à l'application du décret n°2008-843 du 25 août 2008 relatif au FSCT Articles L.1613-6 et R.1613-3/6 du code général des collectivités territoriales (CGCT)
Fonds d'aide au relogement d'urgence (FARU)	Collectivités locales	Lorsque la catastrophe a rendu les habitations dangereuses ou insalubres.	Les logements occupés par des personnes autres que propriétaires (hôtels, maisons de retraites..).	Financé par l'Etat (Ministère de l'Intérieur)	Loi n° 2005-1719 du 30 décembre 2005 de finances pour 2006 (article 39) et Loi de finances pour 2011 <ul style="list-style-type: none"> Circulaires du 2 juin 2006 et du 22 juin 2007
Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce (FISAC)	Entreprises, du commerce, de l'artisanat et des services.	Une catastrophe exceptionnelle ayant bouleversé le tissu d'entreprises locales.	Les opérations nécessaires pour maintenir l'activité des assister les entreprises (chiffre d'affaire < 1 M€ HT) afin de préserver ou développer un tissu d'entreprise de proximité.	Financé par l'Etat (Ministère chargé de la Commerce)	<ul style="list-style-type: none"> Circulaire du 22 juin 2009 relative au fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce. Décret no 2008-1475 du 30 décembre 2008 pris pour l'application de certaines dispositions de l'article L. 750-1-1 du Code de commerce et son arrêté d'application du 30 décembre 2008
Aménagements fiscaux	La nation	Toute type de catastrophe surtout quand la couverture des autres garanties ne suffisent pas	Il s'agit notamment des dégrèvements dans le paiement des taxes (ex. taxe foncière et taxe d'habitation) et d'autres obligations financières.	Financé par l'Etat	

TITRE 2

RETOUR D'EXPÉRIENCE (RETEX)

Un retour d'expérience (RETEX) après une inondation permet aussi d'améliorer le dispositif :

- Par un enrichissement de la connaissance du risque sur le territoire du département,
- Par une analyse des actions mises en place pour gérer la crise.

Selon le même principe que l'ORSEC, **le RETEX doit être pratiqué par tous les acteurs** quant à leur implication dans le dispositif global mais aussi sur leurs missions propres.

Trame du retour d'expérience

La trame de retour d'expérience figurant dans le Guide méthodologique «**La conduite du retour d'expérience, éléments techniques et opérationnels**» (disponible sur le portail ORSEC, rubrique REPERORSEC / retour d'expérience) doit être utilisée.

Plan d'actions

Il est fondamental, lors de la réunion de finalisation du retour d'expérience, de **formaliser les actions à entreprendre**, de **définir les responsabilités de chacun** ainsi que les **délais de réalisation** et de faire ensuite des **points réguliers sur cet échéancier**. Les simples constats peuvent conduire à la reproduction des mêmes erreurs. Il est donc dommage d'analyser la situation sans en bénéficier par la suite.

Enseignements issus des gestions de crise et des exercices

Les retours d'expérience peuvent être **«publiés» sur le module REX**, c'est-à-dire accessibles à tous ceux qui y ont des droits en lecture. Ce partage de retours d'expérience significatifs, avec l'accord de leur signataire représente une aide pour les gestionnaires locaux.

Dossiers d'exercice

Les services préfectoraux sont incités à **compléter leurs retours d'expérience par des pièces jointes sur le portail ORSEC**, et à insérer en particulier les documents de la préparation de l'exercice : dossier d'exercice, chronogramme, fiches d'animation... et à en autoriser la publication dans le module.

La préparation thématique d'exercices en sera ainsi facilitée

TITRE 3

PRÉPARATION D'EXERCICE

Les exercices permettent :

- De tester le dispositif opérationnel construit,
- De faire prendre conscience aux acteurs de l'importance de leur implication,
- De s'entraîner.

La programmation des exercices

La **programmation locale** des exercices doit être définie avec tous les acteurs identifiés de gestion de crise afin de connaître les besoins et contraintes de tous (problèmes d'effectifs, de matériels...).

Cette démarche d'adhésion favorisera le bon déroulement des exercices.

Elle permet également au travers de l'organisation d'un seul exercice de décliner les objectifs intermédiaires en objectifs spécifiques pour de multiples partenaires de gestion de crise.

Les objectifs

L'objectif général de l'exercice est décliné en plusieurs objectifs intermédiaires, lesquels sont décomposés par les services en objectifs spécifiques.

Un grand soin doit être apporté à la **définition des objectifs**. Ils doivent notamment être **clairs et évaluables**.

Sur la base des objectifs, la **grille d'évaluation sera construite et le retour d'expérience identifiera des bonnes pratiques et axes de progrès**.

LA PRÉPARATION D'UN EXERCICE

Le scénario

Un représentant de chaque entité amenée à jouer l'exercice devra contribuer à son montage.

Les personnes qui préparent l'exercice sont distinctes de celles qui le jouent. Il importe de conserver une certaine discrétion sur le scénario.

Le **scénario** doit également être **réaliste** afin de **ne pas engendrer d'incompréhensions** nuisant au déroulé de la gestion de crise (par exemple le fait de ne pas avoir de victime suite à un événement)

Les conventions d'exercice

Il est très important de **bien intégrer les conventions au dossier d'exercice**. Elles devront être explicites (météo réelle / fictive : ..., temps réel / compressé, appels simulés ou réels vers les astreintes...).

Il conviendra de les **repréciser systématiquement avant le jeu**, lors du briefing.

La sécurité, l'identification

Des équipements spécifiques doivent être prévus par les personnes qui préparent l'exercice.

Préciser les fonctions des personnes présentes sur le **site de l'exercice** (Joueurs / observateurs ? Rôle ?). Cela permettra d'une part de **garantir la sécurité des participants** (équipements de protection individuelle, gilets de sauvetage, matériels de transmissions en atmosphères explosives...) et d'autre part de **les identifier** (chasubles, brassards) **par leurs fonctions** (autorités, services joueurs identifiés, observateurs).

LA RÉALISATION D'UN EXERCICE

La durée et le rythme de l'exercice

En cas de jeu en **temps compressé**, l'équipe d'animation devra porter une **attention particulière** au rythme des réactions attendues des joueurs.

L'animation pendant l'exercice

Le directeur de l'animation doit, avant le début de l'exercice, faire un briefing visant à expliquer le fonctionnement de la cellule.

La cellule animation doit être isolée du jeu de l'exercice. Elle est conduite par un directeur de l'animation chargé notamment **d'adapter le scénario** en lien avec les réactions du jeu de l'exercice, de **corriger les incohérences**, de **veiller au rythme...** Pour cela, il est important de disposer d'un retour sur la situation en salle de crise.

Afin de ne pas occasionner de confusions avec un événement réel, **tous les messages doivent comporter la mention "EXERCICE EXERCICE EXERCICE"**.

La **fin de l'exercice est décidée et annoncée par le directeur de l'exercice**. Comme pour le **début d'exercice**, elle doit être **signifiée à tous** (certains, non informés, continuent de jouer sans obtenir de réactions de leurs partenaires...).

La remontée d'informations pendant l'exercice

Au titre de la remontée d'informations, **tout exercice doit systématiquement faire l'objet de l'ouverture d'un événement SYNERGI** comportant la mention EXERCICE ainsi que le titre de l'exercice.

Les figurants de l'exercice

Il est relevé que la **qualité de jeu** des figurants contribue beaucoup au réalisme de l'exercice sur la partie secours à victimes notamment.

Leur rôle doit leur être expliqué : les plastrons peuvent être préparés par les opérationnels (SAMU, SDIS...) et les encadrants des écoles.

L'observation de l'exercice

Les observateurs doivent être **clairement identifiés comme tels** afin de ne pas créer de doute chez les joueurs. De même, **ils ne doivent pas être trop nombreux**.

LA COMMUNICATION SUR ET DANS L'EXERCICE

La gestion de la couverture médiatique réelle

La **couverture médiatique de l'exercice comporte des limites** : la presse ne doit pas donner trop d'informations préalablement à l'exercice, même si elle fait pression pour disposer d'éléments. Une **communication sur l'exercice a des effets positifs**, notamment parce qu'elle permet la sensibilisation du public sur un thème particulier.

La gestion de la pression médiatique simulée

Le **rôle des journalistes appelés à jouer la pression médiatique simulée** doit leur être **clairement précisé par le directeur de l'animation**, de manière à ce qu'ils répondent à cette attente et qu'ils ne se limitent pas à la réalisation d'un reportage/article sur l'exercice.

**FICHES ACTIONS
ACTEURS ORSEC
-
ORSEC GÉNÉRAL**

ATTENTION Les FICHES ACTIONS présentées ci-dessous recensent les missions générales de chaque acteur ORSEC, elles ne représentent pas une liste exhaustive de chaque mission et acteurs. Les modes d'action et les ORSEC spécifiques les complètent de manière plus approfondi.

SERVICES DE L'ÉTAT

FICHE 1

LA PRÉFECTURE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS**Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC)**

- Assister le Préfet en matière de gestion de crise.
- Assurer une veille permanente, d'appui, de soutien ou bien de direction, en fonction de l'évolution de l'événement et de la réponse à lui apporter.
- Mettre en oeuvre le dispositif ORSEC et ses composantes si activation par le Préfet.
- Ouvrir un événement sur SYNERGI (portail ORSEC) et le renseigner.
- Mettre en place la CIP (cellule d'information des populations) et activer le NUC (numéro unique de crise) si nécessaire.
- Assurer l'activation et l'animation du COD et se situe à l'interface entre le préfet et tous les services (Etat, collectivités locales, acteurs privés) engagés dans les opérations de secours.
- Alerter et informer les acteurs de gestion de crise, les élus et la population.
- Apporter une aide à la décision du préfet par ses travaux de synthèse, participer aux évaluations en temps réel de l'efficacité des moyens engagés et, en l'absence de prise en charge éventuelle par un personnel dédié, rassembler les éléments d'information de toute nature permettant au préfet de gérer la communication de crise.
- Procéder à la continuité de l'action gouvernementale (sécurité des bâtiments publics, points sensibles, transmissions, communications).
- Appliquer le maintien de la sécurité intérieure et de l'ordre public.
- Assurer la garantie et la protection des fonctions essentielles de la vie nationale (ravitaillement, transports, énergie, communications électroniques).
- Epauler le préfet durant la période post-crise pour les missions relatives au soutien des populations, redémarrage de l'activité, gestion des aspects financiers, traitement des éventuels contentieux, information post-crise, etc.

MISSIONS

Le Préfet et le bureau du cabinet du Préfet

- Prendre la Direction des Opérations dès lors que l'événement dépasse les limites ou les capacités de la commune, sous l'appellation Directeur des Opérations (DO).
- Décider de la mise en œuvre du dispositif ORSEC et de ses composantes.
- Activer et diriger le Centre Opérationnel Départemental et le Poste de Commandement Opérationnel si nécessaire.
- Coordonner et diriger l'action des services, acteurs du dispositif ORSEC.
- Décider des mesures de protection des personnes, des biens et de l'environnement et s'assurer de leur mise en œuvre.
- Mobiliser les moyens de secours relevant de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics.
- Mobiliser ou réquisitionner en tant que de besoin les moyens privés nécessaires aux secours.
- Assurer la remontée d'information auprès des autorités régionales, zonales et nationales.
- Préparer et organiser la venue d'autorités nationales sur les lieux du sinistres.
- S'assurer du retour à la normale après l'événement et du suivi des aides mises en place pour les populations sinistrées
- Diriger les opérations de communication.

MISSIONS

Service Départemental de la Communication Interministérielle (SDCI)

- Fournir aux différents médias les renseignements nécessaires sur l'événement.
- Utiliser les réseaux sociaux et Internet pour une large information.
- Appuyer, grâce aux médias et le cas échéant aux structures communication des mairies, l'information des élus et de la population après recueil des informations auprès du COD.
- Communiquer aux médias le NUC et fournir à la CIP une copie des communiqués de presse
- Rédiger les communiqués de presse
- Traiter les demandes d'interviews
- Organiser le cas échéant une conférence de presse à la Préfecture ou sur le terrain

MISSIONS

Service Départemental de Systèmes d'Information et de Communication (SIDSIC)

- Assurer la continuité des communications gouvernementales.
- Coordonne les moyens de transmissions des différents services engagés.
- Mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la remontée de l'information depuis le PCO vers le COD.
- Activer les moyens informatiques et de télécommunication du COD.
- Mettre en œuvre le Numéro Unique de Crise (NUC).

FICHE 2**GROUPEMENT DE GENDARMERIE DÉPARTEMENTALE****NIVEAU D'ORGANISATION**

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- En cas d'impossibilité pour la préfecture d'utiliser l'automate d'alerte : participer à l'alerte des maires. A ce titre, les forces de l'ordre informent, à la demande de la préfecture les communes du département, relevant de leur champ de compétence.
- Participation systématique au COD et/ou PCO si il est activé.
- Assurer le Commandement des Opérations de Police/Gendarmerie, le responsable territorial ou son représentant, assure la fonction de COPG et/ou la fonction de commandant des opérations de recherches (COR), dans son champ de compétence géographique.
- Réceptionner les appels 17 au Centre d'Opérations et de Renseignement de la Gendarmerie (CORG) en zone gendarmerie nationale.
- Assurer l'ensemble des missions de sécurité publique, d'ordre public et de police judiciaire.
- Assurer le rétablissement et maintien de l'ordre public.
- Assurer la protection des biens et des personnes.
- Assurer la sécurité des personnes, des lieux
- Informer l'autorité préfectorale sur les causes et l'origine de l'événement.
- Protection et préservation des traces et indices .
- Mettre en place des déviations de circulation routière en concertation avec les gestionnaires de voirie.
- Guider les secours jusqu'au lieu de l'événement.
- Assurer en coordination avec le COS l'accessibilité des secours et l'escorte des évacuations.
- Assurer le commandement opérationnel des forces engagées par la police municipale dans le cas où des effectifs de police municipale seraient mis à sa disposition par

réquisition du préfet ou de son représentant.

- Formuler auprès de la préfecture les demandes de renforts de forces mobiles.
- Récupérer la liste des impliqués auprès du directeur du PCO et recenser le cas échéant les personnes disparues.
- Conseiller le Préfet dans ses domaines de compétences.
- Entrer en relation avec la presse que sur instruction du préfet ou de son représentant. En cas d'activation du COD, orienter les médias vers la cellule communication du COD.

FICHE 3

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA SÉCURITÉ
PUBLIQUE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- En cas d'impossibilité pour la préfecture d'utiliser l'automate d'alerte : participer à l'alerte des maires. A ce titre, les forces de l'ordre informent, à la demande de la préfecture les communes du département, relevant de leur champ de compétence (Digne-les-Bains et Manosque).
- Participation systématique au COD et/ou PCO si il est activé.
- Assurer le Commandement des Opérations de Police/Gendarmerie, le responsable territorial ou son représentant, assure la fonction de COPG et/ou la fonction de commandant des opérations de recherches (COR), dans son champ de compétence géographique.
- Réceptionner les appels 17 au CIC en zone Police nationale.
- Assurer l'ensemble des missions de sécurité publique, d'ordre public et de police judiciaire.
- Assurer le rétablissement et maintien de l'ordre public.
- Assurer la protection des biens et des personnes.
- Assurer la sécurité des personnes, des lieux
- Informer l'autorité préfectorale sur les causes et l'origine de l'événement.
- Protection et préservation des traces et indices .
- Mettre en place des déviations de circulation routière en concertation avec les gestionnaires de voirie.
- Guider les secours jusqu'au lieu de l'événement.
- Assurer en coordination avec le COS l'accessibilité des secours et l'escorte des évacuations.

Dispositif ORSEC - Général

- Assurer le commandement opérationnel des forces engagées par la police municipale dans le cas où ces effectifs seraient mis à sa disposition par réquisition du préfet ou de son représentant.
- Formuler auprès de la préfecture les demandes de renforts de forces mobiles.
- Récupérer la liste des impliqués auprès du directeur du PCO et recenser le cas échéant les personnes disparues.
- le SDIG rend compte à la préfecture dans les meilleurs délais de la réaction des populations concernant les mesures prises dans le cadre du plan ORSEC.
- Conseiller le Préfet dans ses domaines de compétences.
- Entrer en relation avec la presse que sur instruction du préfet ou de son représentant. En cas d'activation du COD, orienter les médias vers la cellule communication du COD.

FICHE 4

DÉLÉGATION MILITAIRE DÉPARTEMENTALE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Représentant départemental de l'officier général de zone de défense (OGZD).

- Participation si nécessaire, via un détachement de liaison au COD et/ou PCO si il est activé lors d'une crise pouvant entraîner la réquisition de moyens du ministère des Armées.

- Armer le centre opérationnel des armées.

- Correspondant du préfet pour la mobilisation de moyens militaires.

- Apporter le concours de moyens militaires pour des missions de sécurité civile au travers de la prévention des risques de toute nature, au secours et à la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas d'accidents, de sinistres ou de catastrophes.

- Apporter le concours de moyens militaires pour des missions de sécurité générale :

- la défense et la protection des structures essentielles de l'État afin d'assurer la continuité de leur fonctionnement ;

- la protection des organismes, installations ou moyens civils qui conditionnent le maintien des activités indispensables à la défense et à la vie des populations ;

- l'aide au service public qui est généralement mise en œuvre à partir de plans spécifiques ;

- la prévention et la riposte face aux menaces terroristes ;

- exceptionnellement, le maintien de l'ordre.

- Si nécessaire et à la demande du préfet, mettre à disposition des sinistrés hébergés en centre d'hébergement, des lits picots et autre matériel dont il dispose, aidant aux soutiens des populations.

- Les unités des armées restent toujours sous commandement militaire, même si la direction des opérations est du ressort de l'autorité civile. Les armées peuvent s'engager dans trois domaines principaux : 1/ sécurisation 2/ appui 3/ soutien

- Conseiller le Préfet dans ses domaines de compétences.

Dispositif ORSEC - Général

- Est acteur de la chaîne renseignements de défense sur le territoire.
- S'assure du concours des armées en complément des moyens civils lorsque ceux-ci sont indisponibles, inexistantes, insuffisants ou inadaptés ou lorsque l'urgence le justifie (vie humaine en danger).
- Assure la coordination et la concertation interarmées.

FICHE 5

LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- En cas d'impossibilité pour la préfecture d'utiliser l'automate d'alerte, le SDIS participe, avec la préfecture, à l'alerte des maires.
- Participer au COD et/ou au PCO (si activé) systématiquement.
- Assurer le Commandement des Opérations de Secours. Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant est le COS, sauf pour les cas prévus par des dispositions spécifiques.
- Assurer la Direction des Secours Médicaux de façon alternée avec le SAMU.
- Le DSM est désigné selon une liste d'aptitude établie conjointement entre le médecin chef du SDIS et le médecin responsable du SAMU.
- Réceptionner les appels du 18 et du 112 au CTA/CODIS.
- En charge de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.
- Assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement.
- Assurer les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ainsi que leur évacuation.
- Mettre en oeuvre ses modalités d'organisation opérationnelle, définies dans le règlement opérationnel (RO) du SDIS 04.
- Conseiller le Préfet dans ses domaines de compétences.
- Anticiper la survenance des effets indésirables.
- Entrer en relation avec la presse que sur instruction du préfet ou de son représentant. En cas d'activation du COD, orienter les médias vers la cellule communication du COD.
- Tenir à jour la base de données relative aux établissements répertoriés (Plan ETARE).
- Tenir à jour la base de données relative au Système d'Information Géographique (SIG).

FICHE 6

LE SERVICE D'AIDE MÉDICALE URGENTE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental / Régional

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture et à l'ARS de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Est représenté au COD par la délégation territoriale de l'ARS, cette dernière pouvant solliciter la présence à ses côtés d'un représentant du SAMU en soutien. Est présent au PCO si nécessaire.
- Assurer la Direction des Secours Médicaux de façon alternée avec le SDIS.
- Le DSM est désigné selon une liste d'aptitude établie conjointement entre le médecin chef du SDIS et le médecin responsable du SAMU.
- Réceptionner les appels du 15 au CRRA15.
- Assurer la mise en oeuvre des secours médicaux.
- Assurer la disponibilité des moyens d'hospitalisation publics et privés adaptés à l'état du patient et organiser, le cas échéant, le transport dans un établissement de santé.
- Assurer en association avec la délégation territoriale de l'ARS la mobilisation des agents hospitaliers nécessaires à la mise en oeuvre des dispositifs ORSEC.
- Informer le SAMU régional et les SAMU limitrophes, et solliciter, le cas échéant, les moyens logistiques sanitaires et médicaux nécessaires.
- Déterminer les conditions de prise en charge des personnes susceptibles d'être affectées par tout risque sanitaire majeur.
- Déclencher, lorsque la situation le justifie et sous la responsabilité du préfet, les cellules d'urgence médico-psychologiques (CUMP).
- Conseiller le Préfet dans ses domaines de compétences.
- Entrer en relation avec la presse que sur instruction du préfet ou de son représentant. En cas d'activation du COD, orienter les médias vers la cellule communication du COD.
- Tenir à jour la liste des moyens de transport ambulanciers disponibles dans le département.

FICHE 7

UNITÉ TERRITORIALE DE L'AGENCE RÉGIONALE DE LA SANTÉ

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental / Régional / Zonal

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture et à l'ARS de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Est représenté au COD par la délégation territoriale de l'ARS.
- Le CORRSi (centre opérationnel de réception et de régulation des signaux) réceptionne les alertes sanitaires.
- Diffuse aux établissements relevant de sa compétence les alertes et messages d'information émis par la préfecture.
- Constituer le relais du SAMU au COD.
- S'assurer du déclenchement des plans blancs le cas échéant.
- Assurer la mobilisation et le fonctionnement permanent des établissements hospitaliers et médico-sociaux.
- Mobiliser les personnels de santé.
- Contribuer à l'appréciation des risques sur la population et aux investigations destinées à en déterminer l'origine.
- Prendre les mesures de protection directe ou indirecte visant à limiter l'extension de la menace et de ses effets dans son champ de compétence.
- Surveille l'évolution de la menace en coordonnant les structures de vigilance, au niveau local et en lien avec le niveau national.
- Assurer le suivi des ressources sanitaires et l'optimisation de leur emploi.
- Evaluer l'efficacité des mesures prises.
- Centraliser les listes des victimes hospitalisées établies et régulièrement mises à jour par les établissements de santé
- Établir un état des personnes hébergées dans les établissements sanitaires et médico-sociaux situés dans la zone concernée par les mesures de protection de la population

décidées par le préfet, afin d'anticiper une éventuelle évacuation de ces établissements et donc la mobilisation de moyens particuliers

- Mettre le cas échéant du personnel à disposition de la Cellule d'Information du Public (CIP).

- Conseiller le Préfet dans ses domaines de compétences.

- Tenir à jour la liste des patients à haut risque vital.

- Tenir à jour les bases de données relatives aux captages d'eau, à l'alimentation des unités de distribution d'eau, aux laboratoires d'analyse sanitaire et aux établissements médico sociaux.

FICHE 8

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHÉSION
SOCIALE ET PROTECTION DES POPULATIONS

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Participer si nécessaire au COD.

- Assurer la coordination et la mise en œuvre des mesures de sécurité vétérinaire :

.Gestion d'une suspicion de maladie réputée contagieuse (séquestration de l'exploitation, réalisation des prélèvements et de l'enquête épidémiologique...).

.Mise en place de rotoluves en sortie d'exploitation .

.Eradication d'un foyer : abattage des animaux malades et contaminés, destruction des cadavres et produits des animaux, nettoyage et désinfection des locaux et du matériel de l'exploitation contaminée .

.Rédaction des arrêtés préfectoraux de police vétérinaire .

.Proposition d'implantation de postes de désinfection fixes (rotoluves) et vérification régulière de leur état d'entretien. .

.Information des organisations professionnelles et animation du réseau d'alerte vétérinaire .

.Contribution à l'évaluation des pertes directes indemnisées par l'Etat .

.Rédaction de comptes-rendus pour la Direction Générale de l'Alimentation

- Participe à la gestion de crise en préfecture pour ce qui concerne les victimes et les familles de victimes lorsqu'il s'agit de publics relevant de sa compétence.

- Participe à l'organisation et au soutien aux populations évacuées ou sinistrées en liaison avec les maires dans le plan départemental d'hébergement.

- Diffuse aux établissements relevant de sa compétence les alertes et messages d'information émis par la préfecture.

- Le directeur de la DDCSPP ou son représentant est le conseiller technique du préfet et des secours dans ses domaines de compétence (Epizooties majeurs, l'aide et de l'urgence sociales, etc.).

- Tenir à jour la liste :
 - . des élevages avec leur localisation géographique
 - . des professionnels de la filière
 - . des laboratoires compétents pour le diagnostic
 - . des moyens propres au ministère de l'agriculture
 - . des moyens nécessaires à la mise en place de rotoluves / pédiluves (produits chimiques notamment), à l'abattage des animaux (personnel mis à disposition, modules d'abattage...), à la destruction des cadavres (équarrissage, transporteur et produits chimiques) et à la désinfection de l'exploitation.

FICHE 9**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES****NIVEAU D'ORGANISATION**

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Participer systématiquement au COD.

- Représenter la Direction Interdépartementale des Routes Méditerranée (DIRMED) de Marseille au COD pour la gestion des situations d'urgence affectant les routes nationales.

- Mettre à jour la base de données PARADE et assure, sur instruction de la préfecture (SIDPC ou COD), la mobilisation des moyens recensés (moyens de transport collectif, moyens pour des travaux de génie civil nécessaires aux opérations de secours, moyens de levage...).

- Mettre à disposition les données cartographiques disponibles.

- Participer au bilan de l'impact de l'événement sur l'environnement et proposer des actions de traitement.

- Soutien l'ARS pour la gestion de l'eau potable (cf orsec spécifique eau potable).

- Mettre en oeuvre sur demande du Préfet la synthèse des informations sur l'état des réseaux et la coordination de l'action des gestionnaires de réseaux.

- Mettre le cas échéant du personnel à disposition de la Cellule d'Information du Public (CIP).

- Le directeur départemental des territoires ou son représentant est le conseiller technique du préfet et des secours en matière de prévention des risques, de sécurité routière et de gestion réactive de crise, dans ses domaines de compétence. (Circulation routière, Inondation, pollution des eaux).

FICHE 10

DIRECTION INTERDÉPARTEMENTALE DES ROUTES DE
LA MÉDITERRANÉE**NIVEAU D'ORGANISATION**

Départemental / Régional

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte via la DDT à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- En dehors de l'activation du dispositif ORSEC, doit être représentée sur les lieux de l'accident et être facilement identifiable des services de secours et de sécurité.
- En cas d'activation du dispositif ORSEC, doit être représentée au Poste de Commandement Opérationnel. La DDT représente la DIRMED au Centre Opérationnel Départemental.
- Assurer un partage de l'information avec le GGD, la DDSP, le SDIS, les autres gestionnaires de réseaux routiers, la préfecture (SIDPC), la DDT et le CRICR concernant les perturbations importantes sur les conditions de circulation susceptibles d'avoir des effets directs sur l'utilisation des réseaux structurants et la sécurité du public.
- En situation de veille ORSEC, le partage de l'information est réalisé dans le cadre d'envois entre services.
- En cas de situation d'urgence, le partage d'informations est réalisé par un contact direct entre services.
- Assurer la gestion du réseau des routes nationales du 04.
- Signaler les zones de danger et les fermetures à la circulation.
- Mettre en place les déviations de circulation.
- Procéder aux interventions en régie permettant de rétablir la circulation.
- Évaluer les désordres et programmer les travaux de confortement ou de réparation
- Mettre à disposition à la Préfecture ses moyens logistiques.
- Le directeur de la DIRMED est le conseiller technique du préfet et des secours dans ses domaines de compétence.

FICHE 11

DIRECTION RÉGIONALE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE
L'AMÉNAGEMENT ET DU LOGEMENT

NIVEAU D'ORGANISATION

Régional

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD si besoin, notamment lors du déclenchement d'un PPI.
- Mettre à jour la base de données relative aux ICPE soumises à autorisation à caractère industriel.
- Participe aux côtés des services concernés, à l'élaboration des mesures à prendre pour assurer la protection de l'environnement et/ou la protection des tiers.
- Contrôle de la sécurité des sites Seveso et des ouvrages hydrauliques.
- Réalise si nécessaire les constatations en matière de mesures d'urgence, mise en demeure, procès verbaux...
- Recherche si nécessaire des ressources extérieures pour expertise supplémentaire (par exemple Cellule d'appui aux situations d'urgence de l'INERIS).
- Participe aux travaux et à l'enquête administrative sur les causes de l'accident et propose au préfet les suites administratives, afin notamment de mettre en sécurité les installations et de traiter les éventuelles pollutions.
- Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant est le conseiller technique du préfet et des secours dans ses domaines de compétence.

FICHE 12

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES**

NIVEAU D'ORGANISATION

Régional

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Assister le Préfet et les ordonnateurs délégués dans l'élaboration des dossiers de réquisition et en assurant le paiement de celles-ci. Conseiller l'ordonnateur secondaire en matière de demandes urgentes de crédits.
- Informe les administrations et les autorités locales concernant les procédures d'indemnisation en matière d'assurance.
- Assure l'accompagnement des particuliers, des entreprises, l'indemnisation, le paiement des réquisitions, la mise à disposition de crédits d'urgence, de fonds de secours, des procédures exceptionnelles de dépenses hors marchés...
- Veille au fonctionnement à minima des services des finances publiques dans le département.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 13

SERVICE DE PRÉVISION DES CRUES

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Participer au COD en tant que de besoin.

- Assurent l'information de la préfecture (SIDPC), du CODIS,... concernant le risque inondation pour les cours d'eau inscrits au Règlement de surveillance, de prévision et de transmission de l'Information sur les Crues (RIC).

- Deux bulletins d'information sont produits quotidiennement (10H00 et 16H00). Les bulletins décrivent la situation en cours ainsi que son évolution prévue, complétée par des prévisions chiffrées de niveaux d'eau aux échelles hydrométriques de référence. En cas d'évènement de crise importante ou de nécessité, les deux bulletins quotidiens peuvent être complétés par des bulletins d'actualisation.

- Sous demande du Préfet, définir des zones inondées potentielles et des hauteurs d'eau dans ces zones sous forme cartographique.

- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 14

DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE
L'EDUCATION NATIONAL

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Sous la responsabilité du DASEN, l'Inspection Académique établir de la liste des écoles, collèges et lycées situés dans la zone concernée par l'événement et recenser les effectifs de ces établissements.
- Rester en liaison et communication avec les écoles et établissements scolaires situés dans la zone concernée par l'événement.
- Transmettre les informations au Préfet (SIDPC-P.C) par l'intermédiaire du représentant de l'Inspection Académique envoyé au C.O.D.
- Selon la nature de l'événement :
 - transmettre ou confirmer l'alerte aux écoles et établissements scolaires et recteur concernés ;
 - afficher un ou des messages d'alerte sur le site de l'Inspection Académique;
 - participer, le cas échéant, aux audioconférences, et/ou à la cellule de crise au COD et au PCO ;
 - demander aux directeurs d'école et chefs d'établissement d'activer leur plan particulier de mise en sûreté (P.P.M.S.) face aux risques majeurs ;
 - transmettre des informations en direction des écoles et établissements scolaires (téléphone, télécopie, courrier électronique).
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 15

TRIBUNAL JUDICIAIRE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Participer au COD en tant que de besoin.

- Le parquet du procureur de la République peut, si les circonstances le justifient, ouvrir une enquête en vue de procéder à des investigations techniques, requérir des experts et entendre des témoins ou des auteurs.

- Le parquet du procureur de la République est responsable de l'organisation des opérations en vue d'identifier les victimes d'un accident grave.

- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet en matière de justice, en particulier lors de la communication des identités des impliqués.

FICHE 16

SERVICE DÉPARTEMENTAL DE RESTAURATION DES
TERRAINS EN MONTAGNE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Surveiller particulièrement le risque de chutes de blocs sur le versant de La Rochaille (commune de Meyronnes) ainsi que les glissements de terrains de La Valette (communes de Barcelonnette et Saint-Pons) et des Dourbes (commune de Digne) et informer le préfet de tout mouvement anormal pouvant générer un risque pour la population et/ou porter atteinte au bon fonctionnement du réseau routier.
- Dans le cadre d'une crise risques naturels en montagne :
 - analyser les aléas (avalanches, crues torrentielles, glissements de terrain et coulées de boue, chutes de blocs, effondrements), et notamment les risques de réplique,
 - apprécier le risque d'atteinte des enjeux (maisons d'habitation, autres bâtiments, infrastructures de communication, ...) par les aléas,
 - proposer des solutions d'urgence (travaux, fermetures, évacuations) et maîtrise d'œuvre de travaux de protection (digues d'urgence, merlons pare-blocs, terrassements, plages de dépôts, purges rocheuses).
- A la demande du préfet, établir des rapports circonstanciés après analyse sur site, suite à des catastrophes ou événements naturels.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.
- Recenser tous les événements naturels connus par commune (avalanches, chutes de blocs, glissements de terrain, crues torrentielles,..), permettant d'alimenter une base de données sur la mémoire du département.

COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

FICHE 17

CONSEIL DÉPARTEMENTAL

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Participer au COD en tant que de besoin.

- Apporter son concours à la préfecture pour la mise en œuvre du dispositif ORSEC. L'intervention du Conseil Général concerne plus particulièrement :

- le plan départemental de gestion d'une canicule,
- les problèmes de crise de circulation routière (notamment en période hivernale),
- la mise en place de déviations de routes départementales,
- les crises sanitaires majeures,
- la mise en œuvre du dispositif d'évacuation et/ou d'hébergement de populations.

- Mettre à disposition de la préfecture ses moyens logistiques (notamment de transport collectif de personnes).

- Contribuer aux mesures de revivification des territoires touchés par un événement (aides économiques, subventions...).

- Assurer la continuité du service public pour les activités dont il a la responsabilité.

- Assurer l'information des établissements et services relevant de son champ de compétence.

- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 18**MAIRE****NIVEAU D'ORGANISATION**

Communal

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Le maire est DO tant que le préfet n'a pas expressément décidé de prendre la direction des opérations .
- Participer au PCO.
- Déclencher le PCS si nécessaire.
- Assurer une veille permanente (concernant notamment les phénomènes météorologiques dangereux et les inondations) et diffuser à la population les alertes et messages d'information émis par la préfecture.
- Assurer l'hébergement des populations. A ce titre, recenser l'ensemble des points d'hébergement, suivant les directives de la préfecture.
- Assurer le ravitaillement des populations. A ce titre, recenser l'ensemble des points de ravitaillement, suivant les directives de la préfecture.
- Apporter son concours à l'intervention des services de l'Etat avec ses moyens propres et ceux des établissements publics de coopération intercommunale conformément aux demandes du DO et/ou du COS. En tout état de cause, le Maire informe systématiquement le COS des actions envisagées et/ou réalisées.
- Aménager le cas échéant un dépôt mortuaire.
- Assurer l'information des proches des personnes décédées sur la base des éléments transmis par la préfecture (COD).
- Alerter la DDCSPP si il est le premier averti d'une suspicion de maladie réputée contagieuse.
- Lorsqu'il est doté d'une police municipale, mettre à la disposition du préfet sur réquisition de celui-ci, ses agents de police municipale pour des missions de renfort auprès des effectifs de police ou de gendarmerie nationales.

OPÉRATEURS PRIVÉS

FICHE 19**CENTRE DÉPARTEMENTAL DE MÉTÉO-FRANCE****NIVEAU D'ORGANISATION**

Départemental

PERMANENCE

06H00 à 17H30, 7 jours sur 7 (en dehors de ces horaires, la veille météorologique est assurée par le centre météorologique régional d'Aix-en-Provence)

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Apporter une expertise météorologique à l'échelle départementale et infra départementale.
- En ce qui concerne la météorologie de montagne, en particulier les risques d'avalanches, le CDM 05 et le CDM 06 émettent des bulletins concernant respectivement, l'Ubaye et le Mercantour.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet pour l'information relative aux conditions météorologiques.

FICHE 20 SOCIÉTÉ NATIONALE DES CHEMINS DE FER FRANCAIS**NIVEAU D'ORGANISATION**

Local/Régional/National

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés (CODIS / GGD).
- Participer au COD en tant que de besoin.
- En fonction de la gravité de l'incident, le directeur d'astreinte peut décider d'activer la salle de crise régionale.
- Assurer la protection de l'ensemble des intervenants sur le site et autorise la reprise des circulations.
- Est en charge d'avoir un interlocuteur local des services de secours et des forces de l'ordre et correspondant du COS.
- Mettre à disposition des services de secours les moyens de transport ferroviaire dont ils auraient besoin pour accéder aux lieux du sinistre et procéder aux opérations de dégagement et d'évacuation (via l'EIC PACA par exemple).
- Prise en charge de la clientèle (point d'accueil, ravitaillement, etc, si nécessaire).
- Mettre en place le cas échéant un numéro spécifique d'appel public en concertation avec la préfecture.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 21

SOCIÉTÉ DES CHEMINS DE FER DE PROVENCE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés (CODIS / GGD).
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Assurer la protection de l'ensemble des intervenants sur le site et autorise la reprise des circulations.
- Est en charge d'avoir un interlocuteur local des services de secours et des forces de l'ordre et correspondant du COS.
- Mettre à disposition des services de secours les moyens de transport ferroviaire dont ils auraient besoin pour accéder aux lieux du sinistre et procéder aux opérations de dégagement et d'évacuation (via l'EIC PACA par exemple).
- Prise en charge de la clientèle (point d'accueil, ravitaillement, etc, si nécessaire).
- Mettre en place le cas échéant un numéro spécifique d'appel public en concertation avec la préfecture.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 22

SOCIÉTÉ AUTOROUTE ESCOTA

NIVEAU D'ORGANISATION

?

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés (CODIS/GGD).
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Informer les clients à l'aide des PMV, panneaux d'accès et par la diffusion de message sur Autoroute Info 107.7 FM.
- Assurer la protection de l'ensemble des intervenants sur le site en collaboration avec le GGD.
- Mettre en œuvre les mesures des opérations de gestion de trafic adaptées (basculement, restriction de voies, balisage du site...).
- Ouvrir les accès et sortie de secours à la demande du préfet ou de la gendarmerie.
- Être représenté sur les lieux de l'accident, facilement identifiable par les services de secours et de sécurité.
- Dans le cas d'un accident impliquant un TMD, sur demande du COS et avec l'avis du SDIS, fermer les vannes des bassins si cela ne présente pas de danger pour le personnel.
- Proposer au préfet si nécessaire de mettre en place un délestage par activation de message adaptés (PMV et 107.7) et en collaboration avec la gendarmerie pour la fermeture physique décidée. Dans certains cas, et pour anticiper, ESCOTA, pourra mettre en place des mesures conservatoires du type délestage sur ses PMV et par les messages de 107.7, sans que la coupure physique ne soit en place.
- Rendre compte de l'évolution de la situation.
- Faire procéder au nettoyage de la chaussée (participe aux opérations de dégagement des véhicules) .
- Prévoir les réparations des systèmes de sécurité.
- Redonner toute capacité de circulation lorsque tout danger est écarté sur les voies.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 23 OPÉRATEURS DU RÉSEAU ÉLECTRIQUE (RTE/ENEDIS)**NIVEAU D'ORGANISATION**

Départemental/Régional/Zonal/National

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Déclencher leurs plans interne si nécessaire.
- Mettre en œuvre les dispositions techniques d'exploitation et/ou de réparation permettant d'assurer la continuité d'alimentation ou le rétablissement du réseau de transport dans les meilleurs délais, en coordination avec la Préfecture.
- Secourir les établissements sensibles par ordre de priorité suivant la liste établie par la préfecture (SIDPC)
- ENEDIS alerte les Malades à Haut Risque Vital (MHRV).
- Rendre compte à la préfecture de toute difficulté.
- Produire un bilan faisant apparaître l'ampleur (identification géographique des zones concernées, évaluation de la population et des établissements sensibles affectés...) et la durée prévisible de l'événement.
- Mettre en place un système d'information du public (numéro d'appel spécifique).
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 24

OPÉRATEURS DE TÉLÉCOMUNICATION

NIVEAU D'ORGANISATION

Régional/National

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au COD en tant que de besoin.
- Déclencher leurs plans interne si nécessaire.
- Mettre en œuvre les dispositions techniques d'exploitation et/ou de réparation permettant d'assurer la continuité d'alimentation ou le rétablissement du réseau de télécommunication dans les meilleurs délais, en appui avec la Préfecture pour des moyens logistiques.
- Mobiliser et mettre en œuvre les moyens humains et matériels pour assurer le rétablissement et/ou la continuité des activités principales en tenant compte des priorités définies avec le PC de crise.
- Rendre compte à la préfecture de toute difficulté.
- Produire un bilan faisant apparaître l'ampleur (identification géographique des zones concernées, évaluation de la population et des établissements sensibles affectés...) et la durée prévisible de l'événement.
- Communiquer en interne et en externe : presse, collectivités, élus.(mise en oeuvre le cas échéant d'une CIP).
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 25

ÉTABLISSEMENTS SEVESO

NIVEAU D'ORGANISATION

Local

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au PCO systématiquement / COD en tant que de besoin.
- Participer à la mise en oeuvre du PPI et appliquer les dispositions spécifiques à celui-ci.
- Rendre compte à la préfecture de toute difficulté.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

ASSOCIATION AGRÉÉES DE SÉCURITÉ-CIVILE

FICHE 26

ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DES RADIOTRANSMETTEURS AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ CIVILE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés (CODIS / GGD).
- Participer au PCO/COD en tant que de besoin.
- Apporter son concours pour la continuité des moyens de transmission.
- En cas de rupture totale ou partielle des moyens de transmission, l'ADRASEC participe dans la limite de ses moyens à l'établissement de moyens de communication radio :
 - au niveau départemental : entre le COD et le PCO
 - au niveau interdépartemental : entre le COD et le COZ ou le COGIC ou le COD de la préfecture des Bouches-du-Rhône.
- Apporter son concours pour la mise en oeuvre du dispositif SATER.
- Peut être sollicitée par la préfecture ou le RCC Lyon ou le SDIS en cas d'urgence.
- Le directeur ou son représentant est le conseiller technique du préfet dans ses domaines de compétence.

FICHE 27

ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE DE PROTECTION CIVILE

NIVEAU D'ORGANISATION

Départemental

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au PCO / COD en tant que de besoin.
- Être à disposition du DO/COS.
- Opérations de secours à personnes et sauvetage
- Actions de soutien aux populations sinistrées
- Encadrement de bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées
- Dispositifs prévisionnels de secours
- EN ATTENTE D'AUTRES REPONSES

FICHE 28**ASSOCIATION DE LA CROIX ROUGE****NIVEAU D'ORGANISATION**

?

PERMANENCE

7/7 J - 24/24 H.

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.
- Participer au PCO / COD en tant que de besoin.
- Être à disposition du DO/COS.
- Opérations de secours à personnes et sauvetage
- Actions de soutien aux populations sinistrées
- Encadrement de bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées
- Dispositifs prévisionnels de secours
- EN ATTENTE D'AUTRES REponses

FICHE 29

ASSOCIATION DU SECOURS CATHOLIQUE

NIVEAU D'ORGANISATION

?

PERMANENCE

?

MISSIONS

- Rendre compte à la préfecture de tout événement susceptible d'avoir des conséquences en matière de sécurité et/ou de défense civile, et partager l'information avec les services concernés.

- Participer au PCO / COD en tant que de besoin.

- Être à disposition du DO / COS.

- EN ATTENTE D'AUTRES REponses

MODES D'ACTION OPÉRATIONNELS - ORSEC GÉNÉRAL

Dispositif ORSEC - Général

INSERER PLAN : NOVI / SOUTIEN DE LA POPULATION / RETAP-RESEAUX / PROTECTION DES BIENS ET DE L' ENVIRONNEMENT

ANNEXES

-

ORSEC GÉNÉRAL

SOMMAIRE

FICHE 1	PROCÉDURE RADIO
FICHE 2	SUIVI D'UN APPEL DE LA CIP
FICHE 3	CONSIGNES GÉNÉRALES AUX OPÉRATEURS DE LA CIP
FICHE 4	MÉMO-GUIDE D'ENTRETIEN AVEC LES PROCHES (CIP)

TITRE 1

PROCÉDURE RADIO

- S'assurer que le réseau est libre avant d'émettre,
- ne jamais couper une communication en cours,
- être bref et concis,
- éviter de transmettre dans le bruit,
- parler distinctement, et lentement,
- relâcher l'alternat entre les phrases si le message est long,
- les mots peuvent être épelés en utilisant l'alphabet OACI. (*Organisation de l'aviation civile internationale*)*,
- les chiffres peuvent être décomposés.**

*Alphabet OACI à utiliser pour épeler un nom :

A Alpha	H Hotel	O Oscar	V Victor
B Bravo	I India	P Papa	W Wiskey
C Charlie	J Juliette	Q Quebec	X X-ray
D Delta	K Kilo	R Romeo	Y Yankee
E Echo	L Lima	S Sierra	Z Zoulou
F Foxtrot	M Mike	T Tango	
G Golf	N November	U Uniform	

NB : L'épellation suit le terme « j'épelle »

**Termes à utiliser pour décomposer un chiffre :

0 Zéro : Zéro sans rien	5 : Cinq Trois et deux
1 Un : Un tout seul	6 Six : Deux fois trois
2 Deux : Un et un	7 Sète : Quatre et trois
3 Trois : Deux et un	8 Huit : Deux fois quatre
4 Quatre : Deux fois deux	9 Neuf : Cinq et quatre

NB : La décomposition d'un nombre suit le terme « je décompose »

Toute communication en phonie se termine par « PARLEZ » ou « TERMINE ».

Terme	Cadre d'emploi
DESTINATAIRE UNTEL ICI (DE) EMETTEUR	Utilisé dans le préambule du message Sert à séparer l'indicatif destinataire de l'indicatif d'origine
PARLEZ	Utilisé par l'un des interlocuteurs pour inviter l'autre à prendre la parole
REPETEZ	Utilisé par l'un des interlocuteurs pour demander à l'autre de répéter mot pour mot le message et son préambule
JE REPETE	Utilisé pour signaler la répétition de tout ou partie du message
REPETEZ AVANT	Utilisé par l'un des interlocuteurs pour demander à l'autre de répéter mot pour mot tout ce qui précède le

Dispositif ORSEC - Général

	mot indiqué
COLLATIONNEZ	Utilisé par la station émettrice pour une confirmation de la communication ; la station réceptrice doit répéter mot pour mot le message et son préambule
REPETEZ DE ...JUSQU'A	Utilisé par l'un des interlocuteurs pour demander à l'autre de répéter mot pour mot la partie du message indiquée
REPETEZ APRES	Utilisé par l'un des interlocuteurs pour demander à l'autre de répéter mot pour mot tout ce qui suit le mot indiqué
JE CORRIGE	Utilisé par un des interlocuteurs pour corriger une erreur de transmission
J'EPELLE	Épellation phonétique du mot qui précède immédiatement le terme « J'EPELLE ». Le mot doit être répété à la fin de l'épellation
JE DECOMPOSE (nombre)	Décomposition du nombre qui précède immédiatement le terme « JE DECOMPOSE »
ATTENDEZ	Signale une interruption dans la transmission du message, l'autre interlocuteur doit rester à l'écoute
RECU	J'ai bien reçu votre dernière transmission
TERMINE	Utilisé pour signifier que la communication est terminée
URGENT, URGENT, URGENT	Demande le SILENCE RADIO pour un message urgent
SILENCE RADIO	Cessez immédiatement toute transmission
SILENCE RADIO SUSPENDU	Vous pouvez reprendre le trafic normal. Le silence ne peut être suspendu que par l'autorité qui l'a ordonné.

Les indicatifs radio

Ce sont des appellations destinées à identifier un correspondant, une station ou un interlocuteur.

Les indicatifs utilisés dans le département de la Vienne sont les indicatifs d'autorités. Ils sont attribués à un nombre limité d'autorités ou de chef de service. Les indicatifs d'autorités sont consignés sur une liste nationale éditée par le ministère de l'Intérieur.

AUTORITE	INDICATIF
Préfet de zone de défense et de sécurité	ATHOS MARSEILLE
Préfet de région	COLBERT MARSEILLE
Chef d'état-major interministériel de zone	PERCEVAL Sud
Centre Opérationnel de Zone	COZ Sud
Préfet de département	ARAMIS 04
Directeur de cabinet du préfet de département	PORTHOS 04
Sous-préfet d'arrondissement	BAZIN + arrondissement
Chef du SIDPC	ARIEL 04
SIDSIC	POITOU 04
DD SIS	LANCELOT 04
Médecin-chef du SDIS	HIPPOCRATE 04
Médecin-chef du SAMU	HERACLES 04
DDSP	POLAIRE 04

FONCTION	INDICATIF
Commandant des Opérations de Secours	COS + nom de la commune ou lieu du sinistre
Poste de commandement de colonne ou de site	PCC ou PCS + nom de la commune ou lieu du sinistre

TITRE 2

SUIVI D'UN APPEL DE LA CIP

DATE :

HEURE :

Fonction du requérant :

Elu Impliqué Sinistré Proche Famille Autre :

Demandes du requérant :

Réponses apportées au requérant / Renvoi à un autre service :

Origine de l'appel relatif à :

Evènement (localisation, origine, durée...)	Procédure administrative
Consignes comportementales	Renseignements pratiques
Signalement	Autre :
Précision éventuelle :	

Suivi administratif :

A transmettre au chef de la CIP

A rappeler : OUI / NON --> Rappel effectué : le à

Coordonnées de l'appelant :

Nom : Prénom : Commune :
 Tél : Portable :
 A transmettre --> Transmis : le à

TITRE 3

CONSIGNES GÉNÉRALES AUX OPÉRATEURS DE LA CIP

L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

Soigner la phrase d'accueil. Elle doit être explicite et toujours courte. Elle peut prendre la forme suivante : "Cellule d'information Préfecture de..., bonjour, je vous écoute".

Faire confirmer l'objet de l'appel en reformulant la demande de l'appelant et ainsi s'assurer que le message est bien compris.

L'ENTRETIEN TÉLÉPHONIQUE

Garder son sang froid quel que soit le ton de l'interlocuteur et mettre celui-ci en confiance : parler doucement, garder une voix calme, écouter la personne exprimer sa douleur sans laisser libre cours à un épanchement excessif, donner des informations précises en veillant à ce que la formulation ne soit pas génératrice de stress .

Proposer à l'appelant de contacter le service le mieux à même de le renseigner (préciser le service et le numéro de téléphone), de s'y rendre ou de rappeler dans un délai à préciser.

Si une réponse ne peut être donnée, dire : je comprends, je suis désolé(e), la préfecture n'est pas en mesure de communiquer la liste de (toutes les personnes concernées par l'évènement, toutes les personnes blessées), nous ne possédons pas encore d'informations précises (sur le nombre et l'identité des personnes impliquées, sur l'état réel des dégâts) mais je vous conseille de rappeler dans un délai de... / mais je vous assure que tous les services (d'appui, d'intervention, de secours, d'aide) sont sur place/alertés/mobilisés, font le maximum...

Ne pas hésiter, s'il existe des questions pour lesquelles aucune réponse immédiate n'est possible, de rappeler l'appelant (cette disposition doit être utilisée avec parcimonie car une promesse de rappel est vécue comme un engagement fort de l'administration et deviendra source de mécontentement si elle n'est pas satisfaite).

Rester confiant (si gravité) sans minimiser, ni relativiser.

En cas de difficulté, en référer au chef de la cellule qui, au besoin, ira chercher l'information au CODou auprès du chargé de communication.

Se protéger psychologiquement, en restant concentré sur les objectifs et les limites de la mission.

Utiliser la reformulation finale pour clore l'entretien, préciser si nécessaire que d'autres appels sont en attente et ensuite raccrocher.

Si l'appelant se dit être **journaliste**, ne lui donner aucun renseignement. L'orienter vers le chargé de communication de la préfecture.

En cas de rappel de l'appelant, veiller à orthographier correctement ses nom et prénom, et à bien recueillir ses coordonnées téléphoniques

ÉVITER

- ▶ d'adopter un ton trop neutre car il pourrait donner le sentiment d'un manque d'implication,
- ▶ d'utiliser des poncifs qui donneraient le sentiment d'une incompréhension de la détresse exprimée,
- ▶ de se projeter dans un avenir qu'on ne maîtrise pas pour rassurer l'appelant,
- ▶ de se laisser gagner par la détresse de l'appelant,
- ▶ l'utilisation de sigles pour que les appelants disposent d'une bonne compréhension des renseignements donnés.

ENTRE CHAQUE APPEL

Gérer son stress pour rester vigilant et performant (s'hydrater, respirer pour décompresser, se mettre à l'aise sur son siège...).

TITRE 4

MÉMO-GUIDE D'ENTRETIEN AVEC LES PROCHES (CIP)

ACCUEIL

“Cellule d’information Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence bonjour, je vous écoute...”

“Cellule d’information Préfecture des Alpes-de-Haute-Provence bonjour, que puis-je faire pour vous ?”

RÉPONSES AUX APPELANTS RECHERCHANT UN PROCHE

ATTENTION L’information concernant le lieu de transfert d’un blessé ne peut être communiquée qu’avec l’accord du préfet ou si elle est déjà rendue publique. En effet, il n’est pas forcément recommandé d’orienter les proches vers les hôpitaux qui risquent d’être débordés par l’afflux massif d’appels et/ou de visiteurs.

Vous ne disposez d’aucune information (validée) sur les victimes

“Oui, en effet, il y a eu un accident”. (indiquer le lieu, éventuellement les circonstances).

“Les secours sont actuellement sur place, ils font le maximum...”

“Pour l’instant, nous n’avons pas plus d’informations. Pouvez-vous rappeler un peu plus tard ?”

Vous disposez d’un bilan (provisoire ou définitif)

La personne recherchée n’est pas blessée :

“La personne que vous recherchez n’est pas blessée, elle a été prise en charge par... et transférée à...” Donner si possible l’adresse et le n° de téléphone du lieu d’accueil.

La personne recherchée est blessée :

“La personne que vous recherchez a été prise en charge par les secours et transférée à... Nous n’avons pas d’information sur son état, mais vous pouvez contacter l’hôpital ... au ... Vous obtiendrez les informations que vous recherchez auprès de leurs services”.

Surtout ne pas donner d’indications sur la gravité des blessures qui peuvent évoluer dans le bon ou le mauvais sens.

La personne recherchée est décédée :

“Les secours sont actuellement sur place. Nous n’avons pas d’informations sur l’état de la personne que vous recherchez mais j’ai bien noté vos coordonnées pour que nous puissions vous rappeler le plus rapidement possible dès que nous aurons plus d’informations”.

Réponse pour les curieux

Dispositif ORSEC - Général

“Vous êtes actuellement sur une ligne d’urgence, il y a de nombreux appels qui arrivent, je vais être obligé d’écourter notre communication”.