

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Fiche Action

Pandémie



Phase I : Mobilisation et Organisation

Tableau de mobilisation

Personne à contacter	Numéro de téléphone	Rôle dans la cellule	Alerté OUI / NON ?
		DOS	
		RAC	
		Directeur de la cellule Technique	
		Directrice de la cellule Soutien à la population	
		Directeur de la cellule Sécurité	
		Directeur de la cellule Logistique	

Astreintes

Voirie :

Espaces verts :

Bât/chauffage :

Informatique :

Phase II : Les actions à mener

L'action communale en cas de Canicule Décider et Planifier

Définir les objectifs	Organiser l'action
Veille	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir une information sanitaire régulière notamment lorsqu'un cas isolé a été détecté en France
Lorsqu'un ou plusieurs cas ont été détecté dans la commune ou dans le département <u>Déclenchement du PCS</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Sur décision du maire, le PCS est déclenché ; - Le DOS informe la Préfecture du déclenchement du PCS et de l'activation de la Cellule Communale de Crise.
Mise en place de la Cellule Communale de Crise	<p><u>Assistants de la Direction des Actions Communales secondés par la cellule logistique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Plans et directives d'installation dans la partie II du PCS en place dans l'armoire de stockage de la salle Hansi). - Mise en place d'une main courante (modèle en annexe) <p><u>DOS et RAC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Désignation des cellules à mettre en place (DOS et RAC) - Veiller à maintenir le lien avec les ARS et les autres autorités de santé
Diffusion de consignes vers la population	<p><u>Direction de la communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réseaux sociaux, panneaux d'information, presse (voir fiche alerte partie II) <p><u>Cellule Sécurité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Avec renfort éventuel de la RCSC. <p>Types de consignes à diffuser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Appliquer les gestes barrières <input type="checkbox"/> En cas de suspicion s'isoler et se faire dépister <input type="checkbox"/> Porter le matériel d'hygiène adéquat pour lutter contre le virus
Maintenir le Service Public (à destination du personnel municipal)	<p><u>Par la cellule technique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Équiper les agents avec le matériel adéquat - Favoriser le télétravail par la distribution du matériel requis <p><u>Par le RAC</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'accueil téléphonique de la Mairie en organisant les équipes de manières à limiter les contacts - Limiter les réunions en présentiel - Informer régulièrement les agents de l'évolution de la situation <p><u>Par la cellule sécurité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Faire appel, si besoin, à la RCSC pour pallier au manque de personnel (dans les écoles par exemple)
Évaluation des populations à risques	<p><u>La cellule soutien à la population</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilise le plan canicule communale du CCAS pour transmettre les consignes et distribuer le matériel adéquat - Moyens nécessaires mis à disposition par la <u>cellule technique</u>
Maintenir l'information	<p><u>Direction de la communication</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Via les réseaux sociaux, la presse, la radio etc... - Gestion des sollicitations médiatiques

Phase III : le retour à la normale

GESTION POST CRISE

Définir les objectifs	Organiser l'action
Informers la population du retour à la normale	<p><u>Direction de la communication</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Via les réseaux sociaux, la presse, <p><u>Cellule sécurité</u></p> <ul style="list-style-type: none">- EMA, RCSC (si besoin) <p><u>Responsables</u> des lieux de rassemblements et d'hébergements d'urgence</p>
Désactivation de la Cellule Communale de Crise	<p><u>Le DOS décide de la désactivation progressive de la CCC.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Il en informe la préfecture