



**PLAN COMMUNAL DE
SAUVEGARDE
DE LA COMMUNE DE
WIHR AU VAL**

SOMMAIRE

1 – Identification des risques sur la commune	page -2-
--	-----------------

1.1 – Liste des aléas

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- Etablissements sensibles
- Populations nécessitant une attention particulière
- Autres vulnérabilités

2 – Organiser la réponse communale	page -5-
---	-----------------

2.1 – Modalités d'activation du PCS (schéma)

2.2 – Organisation du dispositif communal (schéma)

2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale

2.4 – Organisation de l'alerte

- Liste des contacts pour la préfecture
- Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique

2.5 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3 - Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés	page -12-
---	------------------

3.1 – Moyens humains

3.2 – Moyens matériels

4 -Annexes :	page-15-
---------------------	-----------------

4.1 – Annuaire de crise

4.2 – Fiches actions

4.3 – Plans / cartographie

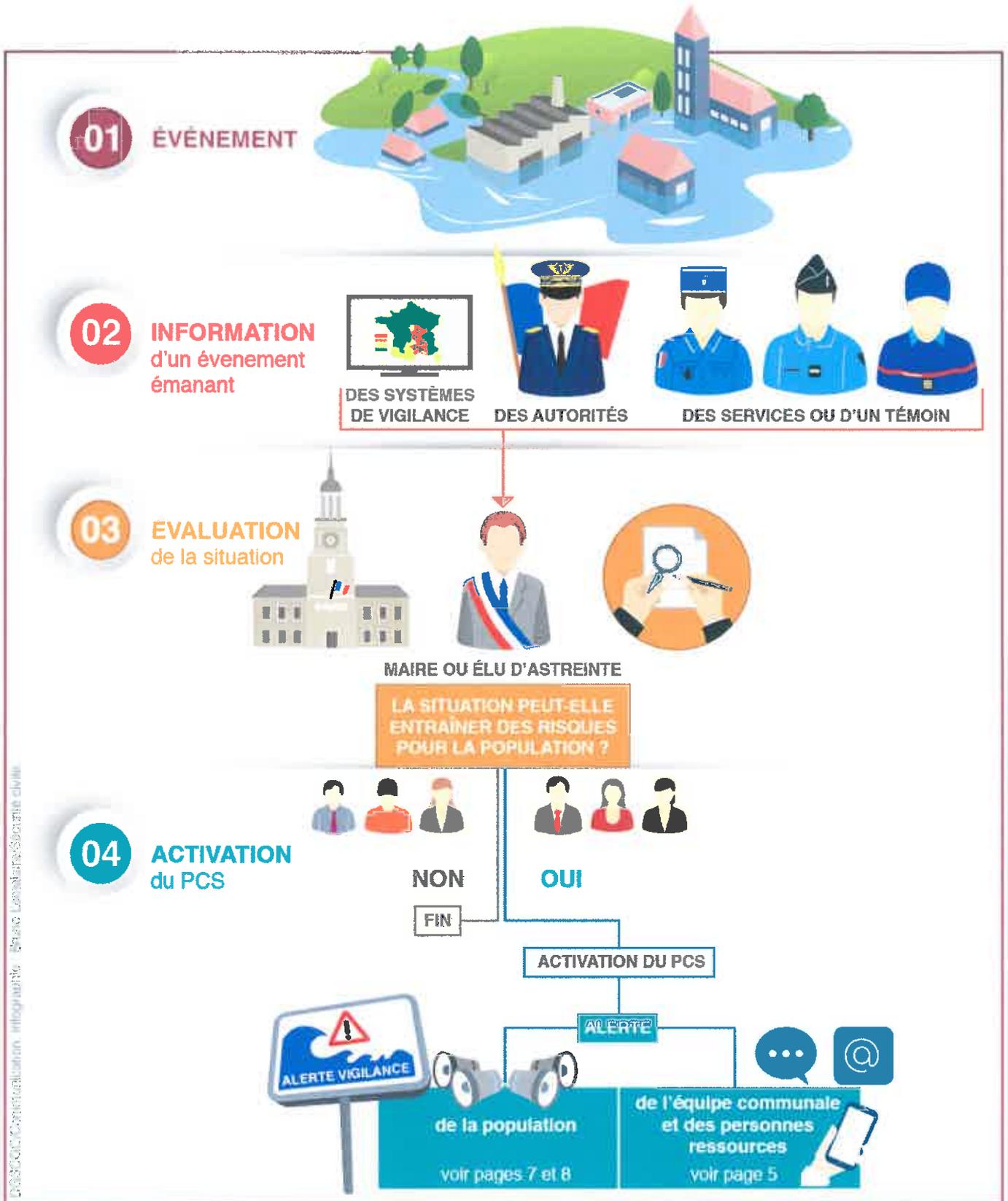
4.4 – Habitations isolées

4.5 – Modèles de documents

4.6 – Exercice

2 – Organiser la réponse communale

2.1 – Modalités d'activation du PCS



2.2 – Organisation du dispositif communal



Le maire : Directeur des Opérations de Secours

Monsieur Gabriel BURGARD ☎ : 03 89 71 11 22

1^{er} adjoint :

Madame Geneviève TANNACHER



Coordination des moyens et des actions

Titulaire : 1^{ère} adjointe

Mme TANNACHER Geneviève

Suppléant 1 : 2^e adjoint

M. STEFFIN Laurent

☎ :

Suppléant 2 : Garde-champêtre

M. MAURER Jacky

Secrétaire :

Mme PIERREL Anne-Lise

☎ : 03 89 71 11 22

Suppléante :

Mme CHOUFFERT Martine

Localisation de la cellule de crise :

MAIRIE (PCC*) et ATELIER (annexe PCC)

☎ : 03 89 71 11 22 (mairie) - ☎ : 03 89 71 46 89 (atelier)

@ : wihr-au-val@wanadoo.fr

* Poste de Commandement Communal



Equipes terrain

Responsable **alerte** : BURGARD Gabriel
Suppléant alerte : TANNACHER Geneviève

Responsable **soutien** : MAURER Jacky
Suppléant soutien : STEFFIN Laurent

Responsable **logistique** : MAURER Jacky
Suppléant logistique : FLESCH Joël

Responsable coordination : KAUFFMANN Christophe

2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale

Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours	Annexe n° 4.2
---	---------------

Fiche Coordinateur des moyens et des actions	Annexe n° 4.2
--	---------------

Fiche Alerte de la population	Annexe n° 4.2
-------------------------------	---------------

Fiche Soutien des populations	Annexe n° 4.2
-------------------------------	---------------

Fiche Responsable logistique	Annexe n° 4.2
------------------------------	---------------

Fiche secrétariat	Annexe n° 4.2
-------------------	---------------

Fiche coordination	Annexe n° 4.2
--------------------	---------------

2.4 – Organisation de l'alerte

Liste des contacts pour la préfecture			
Nom – prénom du destinataire			
 Prof.	 Dom.		@
1- BURGARD Gabriel			
03 89 71 11 22			
2- TANNACHER Geneviève			
3- STEFFIN Laurent			
4- KAUFFMANN Christophe			

Qui alerter

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation. L'alerte peut concerner, selon le risque :

- **toute la population** : tempête, canicule, nuage toxique,...
- **une partie de la population** : inondation, incendie, explosion,...

Alerte générale		
Moyens	Lieu	Obs.
Sirène	9 Grand Rue sous la Tour	Manuelle ou télécommandée par SDIS (*)
Cloches de l'église	Place du 18 juin 1940	Manuelle
Téléphone ou porte à porte	Habitations isolées	Pour transmettre l'ordre d'évacuation
Pompiers		
Véhicule avec haut-parleur	A prévoir	Plan du circuit – Annexe n°

(*) Activation : 3 x 1 mn 40 séparée de 5 secondes (signal national)

Le signal de fin d'alerte est continu pendant 30 secondes

Alerte spécifique		
Types de risque	Moyens	Obs.
Inondation du cours d'eau :	Personne relais : PIERREL Anne-Lise ou CHOUFFERT Martine ☎ : 03 89 71 11 22	<u>Liste des rues concernées</u> : Rue de la Fecht
	Alerte par téléphone	
TMD (transport de matière dangereuse) :	Sirène ou téléphone	<u>Liste des rues concernées</u> : RD 417 RD 10 RD 43
	Personne relais : MAURER Jacky ☎ : ☎ : 06 89 30 56 89	
TMD - Gazoduc	Sirène ou téléphone	RD 417 RD 43
Mouvement de terrain (glissement)	Personnes relais : PIERREL Anne-Lise ou CHOUFFERT Martine ☎ : 03 89 71 11 22	<u>Liste des rues concernées</u> : Rue de Lattre Rue de Gunsbach
	Alerte par téléphone	

2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable soutien des populations** (fiche reflexe – annexe n° 4.2)

Lieux d'accueil de la population						
Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
	☎ / ☎		Accueil	Couchage	Restauration	Equipemen
Salle polyvalente 2b rue de la Gare		600 m ²	X		X	X
Ecole élémentaire 2 rue des Ecoles		120 m ²	X			
Ecole maternelle 9 rue du Stauffen		60 m ²	X			
Foyer paroissial 5 rue de Gunsbach		100 m ²	X		X	X
Eglise Place du 18 juin		400 m ²	X			
Hall de Pêche Rue des Lilas		100 m ²	X		X	X

3 – Recensement des moyens

3.1 – Moyens humains

3.2 – Moyens matériels

Véhicules

• Détenus par la commune

Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable	Obs.
Tracto-pelle	3841	1	Rue de la Gare	06 89 30 56 89	
Tracteur	6338 YE 68	1	Rue de la Gare	06 89 30 56 89	
Véhicule FIAT DOBLO	CQ 225 JY	2	9 Grand rue	06 89 30 56 89	

• Détenus par un particulier

Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Engins agricoles et de chantier					
Tracteur					

Matériels divers

• Détenus par la commune

Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Tronçonneuse	1	9 Grand rue	MAURER Jacky 06 89 30 56 89	
Débroussailleuse	1	idem	idem	
Fendeuse	1	idem	idem	
Outillage divers		idem	Idem	

• Détenus par un particulier

Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  responsable / propriétaire	Obs.
Tronçonneuse				
Débroussailleuse				
Outillage divers				

4 – Annexes

4.1 – Annuaire de crise

Autorités			
Qualité	Nom	☎ / 📱	Obs.
Préfet	M. TOUVET Laurent		24 h/ 24 – 7 jours/7
Président du conseil départemental du Haut-Rhin	STRAUMANN Eric		
Maire commune WIHR AU VAL	BURGARD Gabriel	0389711122	
Maire commune SOULTZBACH	FEUERSTEIN Jean-Louis		
Maire commune GUNSBACH	TINGEY André		
Maire commune GRIESBACH	FURTH Daniel		
Maire commune WALBACH	BEYER André		
Maire commune WINTZENHEIM	NICOLE Serge		
Président de la Communauté de Communes de la Vallée de Munster	SCHICKEL Norbert		

Membres du conseil municipal			
Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 dom.	Obs.
BURGARD Gabriel			
TANNACHER Geneviève			
STEFFIN Laurent			
KAUFFMANN Christophe			
BECK Véronique			
RAEHM Sophie			
RODENSTEIN Alain			
PAYET Sonia			
HUGUIN Isabelle			
WISSON Jean-Michel			
BLEC Laëtitia			
MEYER Adrien			
ERTLE Alice			

OHNLEITER Jean-Luc			
WAGNER René			

Personnels administratifs et techniques de la commune

Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 dom.	Obs.
PIERREL Anne-Lise	0389711122		
CHOUFFERT Martine	0389711122		
MAURER Jacky	0389714689/0689305689		
FLESCH Joël	0389714689/0689305689		

Annuaire des services

Services	☎ heures ouvrables	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Préfecture : • Cabinet • SIDPC		24/24 7/7	
Sapeurs-pompiers : • centre de 1 ^{ère} Intervention • SDIS Colmar	18		
Police / Gendarmerie : • brigade de Munster	17		
SAMU	15		
Direction départementale des territoires (DDT)			
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)			
Agence régionale de la santé (ARS)			
Conseil départemental : • cabinet • direction des routes			
Service de prévision des crues (DREAL)			

Opérateurs

Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 astreinte	Obs.
<u>Electricité :</u> ERDF Dépannage			
<u>Gaz :</u> GRDF Sécurité gaz			24/24 h – 7/7 jours
<u>Distributeur eau potable</u> Commune de Wihr-au-Val	0389711122/0689305689		
<u>Réseau assainissement</u> Commune de Wihr-au-Val Communauté de communes de la Vallée de Munster	0389711122/0689305689 0389775032		
<u>Ramassage ordures</u> Communauté de communes de la Vallée de Munster	0389775032		
<u>Transport collectif</u> SNCF – TER Alsace VEOLIA Transport Epinal			
<u>Eclairage public</u> Commune de Wihr-au-Val VIALIS (maintenance)	0389711122/0689305689		
<u>Télécommunications</u> France Telecom Orange Alsace			

4.2– Fiches réflexe

Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Décide des actions à mener
- Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté

Fiche Coordinateur des moyens et des actions

- S'assure de la mise en place du dispositif
- est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- Centralise les comptes rendus et les demandes provenant du terrain
- Elabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdictions

Fiche Responsable Alerte de la population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation

Fiche Responsable Soutien des populations

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Évalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale

Fiche Responsable Logistique

- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Fait acheminer le matériel
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations

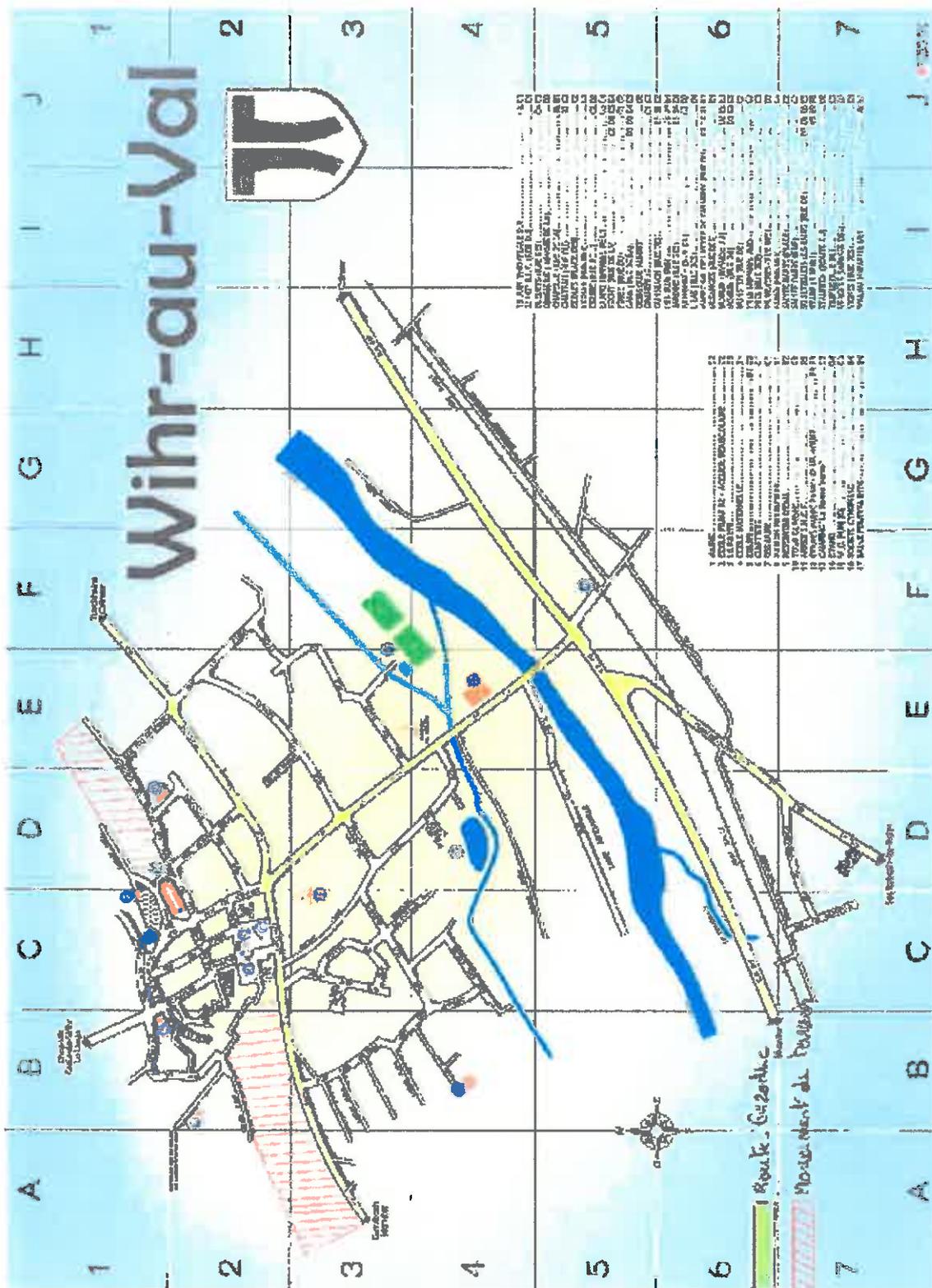
Fiche secrétariat

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques - ...)
- Assure l'accueil téléphonique
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions

Fiche coordination

- Relation avec les autorités (Préfet, DDT, ARS, SDIS, DREAL, Conseil départemental...)

TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES ET MOUVEMENT DE TERRAIN



■ Circuits d'alerte

Aléas :

- Inondation
- Mouvement de terrain
- Route, gazoduc

Enjeux :

- PC crise :
 - o Mairie et atelier communal

- Lieux d'accueil :
 - o Salle polyvalente
 - o Ecoles élémentaire et maternelle
 - o Foyer paroissial
 - o Hall de pêche

- Etablissements dits sensibles :
 - o Ecoles
 - o Accueil périscolaire
 - o Camping du Moulin
 - o Camping de la Route Verte

4.4 – Habitations isolées

1 - Route Nationale

2 – Altenbach

3 – Rue de Munster

4 – Chemin de la Forêt

5 – Rebberg

4.5 – Modèles de documents

Arrêté de réquisition



Le maire de la commune de

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : (*l'événement*).....
.....survenu le à heures

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence : à *explicitier le plus possible*.....,

Arrête :

Article 1er : L'entrepriseest réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au / pour (*X heures, voire jours.*)

Article 4 : [*le requis*] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée àet transmise à M. le Préfet.

Article 8 (*exécution*) : Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle/...../.....
Le maire,

Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale



Le Maire de

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu survenu le.....

Considérant que constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRETE

Article 1er : L'accès à la voie communale n°..... est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire

**ARRETE PORTANT ORGANISATION
DE LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE (RCSC)**

Le Maire de la commune de.....,

Vu le CGCT et notamment ses articles L.1424-8-1 à L1424-8-8 issus du Code de la Sécurité Intérieure

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du.....

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : Il est institué dans la commune une réserve communale de sécurité civile.

ARTICLE 2 : La mission de réserve communale de sécurité civile est d'apporter, dans le champ des compétences communales, son concours au Maire en matière :

- d'information et de préparation de la population face aux risques encourus par la commune,
- de soutien et d'assistance aux populations en cas de sinistre,
- d'appui logistique et de rétablissement des activités.

ARTICLE 3 : L'organisation et le fonctionnement de la réserve communale de sécurité civile sont déterminés par un règlement intérieur qui sera approuvé par arrêté du maire.

ARTICLE 4 : Tout habitant de la commune a vocation à pouvoir être intégré, sur la base du bénévolat, à la réserve communale de sécurité civile. Il y est admis par décision du maire mentionnée à l'article 5. Cet engagement est formalisé par la signature conjointe d'un acte d'engagement à la réserve.

ARTICLE 5 (optionnel) : M. ou Mme, adjoint(e) au maire est chargé, sous l'autorité du maire, d'organiser et de diriger l'action de réserve communale. Il reçoit délégation afin de signer avec chacun des réservistes l'acte d'engagement à la réserve.

ARTICLE 6 : Le secrétaire de mairie,sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, dont ampliation sera adressée à M. le Préfet et à M. le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

**ACTE D'ENGAGEMENT
DANS LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE (RCSC)**

M. ou Mme

Prénom :

Date de naissance :

Domicile :

Profession et adresse de l'employeur :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Le soussigné sollicite son engagement en tant que bénévole à la réserve communale de sécurité civile de la commune de :

Il reconnaît avoir pris connaissance des missions de la réserve et accepter son règlement intérieur. Il s'engage, dans la limite de son temps disponible et sur la base du bénévolat, à participer aux activités de la réserve.

En cas de sinistre il s'engage, sauf en cas de force majeure, et sous réserve de l'accord de son employeur si c'est pendant son temps de travail, à répondre à toute mobilisation par le maire ou son délégué.

La durée de cet engagement est fixée à un an (ou plus dans la limite de cinq ans). Il est renouvelable par tacite reconduction. L'engagement peut être interrompu à tout moment, soit par démission, soit par décision du maire.

(le cas échéant) : « en cas de cessation de l'engagement, M. ou Mme..... remet au responsable de la réserve communale les matériels ou équipements qui auraient pu lui être confiés au titre de ses missions au sein de la réserve ».

Signature de l'intéressé

Le maire accepte l'engagement de M. ou Mmeà la réserve communale de sécurité civile.

Signature du maire