

LIMOGES METROPOLE

ARRETE

Le Président de Limoges Métropole,

du 12 MARS 2026

Portant approbation du Plan
intercommunal de sauvegarde

N° 27922

VU la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021,

VU le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment
ses articles L. 731-3 à L. 731-5, et R. 731-1 à D. 731-13,

VU la délibération n°2.2 du conseil communautaire
du 11 avril 2024 relative à l'information du conseil
communautaire sur l'élaboration du plan
intercommunal de sauvegarde,

CONSIDERANT que le territoire de la Communauté
urbaine est exposé à plusieurs risques, en particulier
celui de rupture de barrage,

CONSIDERANT qu'il est important de prévoir,
d'organiser et de structurer l'action intercommunale
en cas de crise,

CONSIDERANT les informations faites
respectivement au bureau communautaire du
13/11/2025 ainsi qu'au conseil communautaire du
27/02/2026,

CONSIDERANT qu'il appartient au Président de
Limoges Métropole et à chacun des maires des
communes dotées d'un plan communal de sauvegarde
d'arrêter le Plan Intercommunal de Sauvegarde de
Limoges Métropole,

ARRETE

ARTICLE 1er : Le plan intercommunal de sauvegarde de Limoges Métropole est
établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la communauté urbaine pour
assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement
sur le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale.

ARTICLE 2 : Le Président de Limoges Métropole et les maires des communes
dotées d'un plan communal de sauvegarde mettent en œuvre le plan intercommunal de
sauvegarde à leur initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet de Haute-Vienne.

ARTICLE 3 : Le plan intercommunal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour
nécessaires à sa bonne application.

ARTICLE 4 : Copies du présent arrêté ainsi que du Plan Intercommunal de
Sauvegarde seront transmises à Monsieur le Préfet de Haute-Vienne et aux maires des
communes membres de Limoges Métropole.

ARTICLE 5 : Le plan intercommunal de sauvegarde est consultable au siège de Limoges Métropole, 19 rue Bernard Palissy, 87000 Limoges.

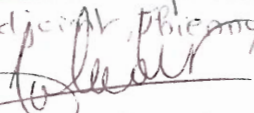
ARTICLE 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de Limoges dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Limoges, au siège de Limoges Métropole, le 12 MARS 2026

Pour Limoges Métropole


Communauté urbaine
Le Président

Pour la commune de Boisseuil


Pour Le Maire empêché
Le 1er adjoint, Thierry VACADON


Pour la commune de Condat-sur-Vienne


Le Maire

Pour la commune de Couzeix


Le Maire

Pour la commune de Feytiat


Le Maire

Pour la commune d'Isle


Le Maire

Pour la Ville de Limoges


Le Maire

Pour la commune du Vigen


Le Maire

Pour la commune du Palais sur Vienne



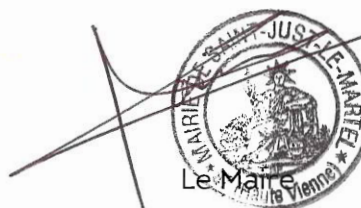
Pour la commune de Panazol



Pour la commune de Rilhac Rancon



Pour la commune de Saint Just le Martel



Pour la commune de Solignac



Pour la commune de Verneuil-sur-Vienne



Publié le: 13 mars 2026



PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS)

PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE - PICS –

*Document-cadre de gestion de crise,
réservé aux **seuls ayant à en connaître**.*



Les données nominatives et opérationnelles sont consignées dans le sharepoint.

Les [liens](#) à ces données ne fonctionnent que pour les acteurs concernés (niveaux d'accès).

Sommaire

1. REGLEMENTATION	4
1.1. TEXTES	4
1.2. DEFINITION PCS, PICS ET DICRIM	4
1.3. CONTENU ET OBJECTIF DU PCS ET DU PICS	5
EN RESUME	5
2. VIE DU PLAN	6
2.1. POLITIQUE DE GESTION DES DONNEES	6
2.2. ROLE DU SIG	6
2.3. DEFINITION DES ACTEURS DE CRISE	6
2.4. FONCTIONNEMENT DU SHAREPOINT ET MISES A JOUR DES INFORMATIONS	6
2.5. MODALITES DE REVISION DU PICS	7
2.6. MODALITES D'ENTRAINEMENT	8
2.7. RETOUR D'EXPERIENCE	8
3. PRESENTATION GENERALE DE LIMOGES METROPOLE	9
3.1. PRESENTATION DES COMMUNES MEMBRES	9
3.2. LIMOGES METROPOLE ET SES COMPETENCES	12
4. IDENTIFICATION DES RISQUES ET DES ENJEUX	14
4.1. RECENSEMENT DES RISQUES COMMUNAUX	14
4.2. RECENSEMENT DES ENJEUX COMMUNAUX ET INTERCOMMUNAUX.....	15
4.3. LES PCA : ACTEURS ET ENJEUX.....	15
D'AUTRES INTERLOCUTEURS ONT ETE REFERENCES COMME PERSONNES « RESSOURCE » :.....	16
5. REPONSE INTERCOMMUNALE DE GESTION DE CRISE	17
5.1. PARTENAIRES	17
5.1.1 RESERVE INTERCOMMUNALE.....	17
5.1.2 PROTECTION CIVILE	17
5.2. SCHEMA D'ALERTE ET DE DECLenchement DU PCI	19
5.3. LE PCI : POSTE DE COMMANDEMENT INTERCOMMUNAL.....	20
5.3.1 LOCALISATION	20
5.3.2 MISSIONS.....	21
5.3.3 MODALITES D'ACTIVATION	22
5.3.4 ORGANISATION ET ACTEURS DU PCI	22
5.3.5 REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT.....	22
5.3.6 FICHES REFLEXES PAR ACTEURS ET OUTILS ASSOCIES	26
6. ORGANISER L'APPUI INTERCOMMUNAL	67
PROCEDURES DETAILLEES (N°1 A N°4)	68
N°1 : MISE EN PLACE DE MOYENS HUMAINS INTERCOMMUNAUX.....	68
N°2 : MISE A DISPOSITION DE MOYENS MATERIELS ET ENGINS.....	69
N°3 : LOGISTIQUE D'URGENCE	70
N°4 : COMMUNICATION INTERCOMMUNALE COORDONNEE	71
ANNEXES.....	72

GLOSSAIRE

ADPC	Association Départementale de la Protection Civile de la Haute-Vienne
COD	Centre Opérationnel Départemental (Préfecture)
COS	Commandant des Opérations de Secours <i>Il s'agit généralement d'un officier sapeur-pompier qui assure la mise en œuvre opérationnelle des décisions</i>
CRF	Croix Rouge Française
CUMP	Cellule d'Urgence Médico-Psychologique
DDRM	Dossier Départemental sur les Risques Majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours <i>La fonction de DOS est assurée par le Maire ou son adjoint (ou le Préfet si celui-ci prend la direction des opérations de secours. Le DOS est responsable de la gestion de crise au niveau communal. Il a le pouvoir de décision)</i>
EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale
ERP	Etablissement Recevant du Public
LM	Limoges Métropole
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PCC	Poste de Commandement Communal
PCI	Poste de Commandement Intercommunal
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PICS	Plan Intercommunal de Sauvegarde
PMA	Plan de mise à l'abri
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sureté
PURE	Plan d'Urgence de Ressource en Eau
PUS	Plan d'Ultime Secours
RAC	Responsable des Actions Communales
RI	Réserve Intercommunale
SAIP	Système d'Alerte et d'Information des Populations
SDIS 87	Service Départemental d'Incendie et de Secours du 87
SIG	Système d'Information Géographique

1. REGLEMENTATION

1.1. Textes

- **Loi n°2004-811 du 13 août 2004** relative à la modernisation de la sécurité civile, instaure les Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) et les Plans InterCommunaux de Sauvegarde (PICS),
- **Loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021** dite **loi MATRAS** instaure de nouvelles obligations concernant les PCS mais également **l'obligation d'élaborer un PICS sous 5 ans** pour les EPCI à fiscalité propre dont au moins l'une des communes membres est soumise à un PCS,
- **Décret n° 2022-907 du 20 juin 2022** définit le contenu du PICS,
- **Décret n° 2022-1532 du 8 décembre 2022** précise les modalités d'organisation des exercices des PCS et PICS,
- **Délibération n°2.2 du conseil communautaire en date du 11 avril 2024** actant l'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde au sein de Limoges Métropole (annexe 1).

1.2. Définition PCS, PICS et DICRIM

Au niveau communal, le **Plan Communal de Sauvegarde (PCS)** prépare la réponse opérationnelle afin d'organiser la protection de la population lors des crises.

Le PCS est obligatoire dans les communes (article L731-4 du Code de la Sécurité Intérieure) soumises à :

- Plan de Prévention des Risques Naturels ou Miniers
- Plan Particulier d'Intervention
- Risque important d'inondation
- Risque volcanique
- Risque cyclonique
- Zone de sismicité 4 ou 5
- Forêt classée ou particulièrement exposée

Les communes pour lesquelles le plan communal de sauvegarde est obligatoire doivent l'élaborer **dans un délai de deux ans à compter de la date de la notification par le préfet** prévu au IV de l'article R. 731-1.

Au niveau intercommunal, le **Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)** assure la coordination et la solidarité de la gestion des événements pour les communes impactées, en apportant un appui, un accompagnement et une expertise au profit des communes en matière de planification et de gestion de crises.

Ce dernier doit être approuvé **avant le 25 novembre 2026**.

Le **DICRIM** (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs) est un **document d'information destiné au public**, en particulier les résidents permanents ou temporaires de la commune. Il recense les mesures de sauvegarde répondant aux risques naturels et technologiques majeurs sur le territoire de la commune.

Il permet à chacun de prendre conscience des risques majeurs auxquels il peut être exposé.

1.3. Contenu et objectif du PCS et du PICS

Le PCS relève des pouvoirs de police du maire, il comprend :

- L'identification des risques,
- Le recensement des personnes vulnérables,
- L'organisation de la protection et du soutien des populations, notamment les mesures d'alerte ou la mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement,
- Les modalités relatives à la réserve communale de sécurité civile et à l'emploi de bénévoles, s'il y a,
- L'organisation du poste de commandement communal (PCC),
- L'inventaire des moyens propres à la commune,
- L'organisation des relations avec les établissements sensibles présents sur la commune.

Le PICS n'accorde pas de pouvoir de police au président de l'EPCI, ce plan a pour objectif :

- La mutualisation des moyens communaux
- La mise à disposition des moyens intercommunaux
- La continuité des compétences intercommunales (ex : eau potable, voirie, transports, etc.).

Il comprend :

- Une mise en commun de l'analyse des risques de ses communes membres
- Des modalités d'appui à toutes ses communes
- L'inventaire des moyens mutualisés des communes et ses moyens propres intercommunaux
- Le recensement des ressources et outils intercommunaux mis à la disposition des communes
- Les modalités relatives à la réserve intercommunale et à l'emploi de bénévoles, s'il y a
- L'organisation et la planification de la continuité d'activité et le rétablissement des compétences ou intérêts communautaires.

En résumé

Le président de l'intercommunalité a la responsabilité d'assurer un soutien dans la gestion de la crise auprès de ses communes membres.

Le président de l'intercommunalité ne dispose pas de l'autorité de police administrative générale au nom de son établissement. Le maire conserve ses pouvoirs de police en cas de crise sur le territoire de sa commune, même en cas d'appui de l'intercommunalité dont la commune est membre.

Seuls 2 personnes peuvent être Directeur des Opérations de Secours (DOS), le Maire ou le Préfet.

En situation de crise, le plan ORSEC est l'outil du Préfet qui est le directeur des opérations. A ce titre, il dirige et coordonne l'ensemble des intervenants, leur fixe des objectifs et des missions.

Le PCS et le PICS sont soumis à l'obligation de réaliser un exercice tous les 5 ans pour tester leur caractère opérationnel.

2. VIE DU PLAN

L'enjeu d'un tel document est qu'il soit réellement pragmatique et opérationnel. Reposant sur des données mouvantes (contacts téléphoniques, inventaire des ressources des communes – notamment matérielles et humaines etc.), il se doit de reposer sur des **outils dynamiques** et d'être régulièrement **révisé et testé**.

2.1. Politique de gestion des données

Ce plan regroupant de nombreuses données, bénéficie d'une politique propre figurant sur le [sharepoint](#).

2.2. Rôle du SIG

Le SIG a un rôle de soutien opérationnel et décisionnel.

Il s'agit d'un outil de visualisation servant essentiellement à cartographier les risques et à localiser très rapidement les enjeux.

Le PICS de Limoges Métropole dispose d'une application SIG dédiée : [Lien SIG](#).

2.3. Définition des acteurs de crise

La liste actualisée des acteurs est définie dans le sharepoint.

Acteurs	Désignation des acteurs	Rôles
Tous les acteurs	Chef de projet PICS	Rédaction, mises à jour, animation. Support aux communes.
	Supervision : DGA PPE, DGS, Dir cab.	Supervision.
	Elu référent PICS	Elu décisionnaire sur le mandat.
	Elus compétents pour activer le PICS	Elus du mandat.
	Référents PICS au sein de LM	Responsables des Plans de Continuité d'Activité + ligne hiérarchique
	Référents PICS au sein des communes	Référents PCS, devant actualiser leurs données au sein du PICS.
	Acteurs du PICS	Toutes les personnes susceptibles d'intervenir en salle de PCI en cas d'astreinte
	Réserve intercommunale, partenariats Croix Rouge Française etc..	Partenaires de la gestion de crise.
	DRT Parc matériel et auto	Renseignant au fil de l'eau le fichier nommé "3. Listing matériels & véhicules LM" dans PICS complet afin d'avoir la donnée LM toujours à jour.
	Secrétariat Astreinte	CRAF Pôle Ressources devant intégrer les astreintes et leur modification dans le sharepoint.

2.4. Fonctionnement du [sharepoint](#) et mises à jour des informations

Afin d'assurer l'opérationnalité et la dynamique des données du Plan Intercommunal de Sauvegarde, l'ensemble des informations seront partagées dans un espace de type sharepoint avec des règles d'accès simplifiées suivantes :

Bibliothèques	Documents type	Règles d'accès
ASTREINTES		
Astreinte LM	Fichiers d'astreinte hebdomadaires avec modifications, s'il y a.	Tous les acteurs du PICS
Astreinte VDL		
RESSOURCES INTERCOMMUNALES	Documents type	Règles d'accès
PICS complet	PICS en version intégrale	Membres du PCI
PICS version diffusable	Données publiques du PICS	Tous les acteurs du PICS
Ressources générales	Trames PCS, actualités, veille réglementaire, formations	Tous les acteurs du PICS
Ressources internes	Plans continuité activité	Acteurs PICS LM
	Plan Ultime Secours (confidentiel)	Acteurs PUS LM
RESSOURCES COMMUNALES	Documents type	Règles d'accès
Sous-dossier 1 : informations Aureil	Inventaires ressources communales	Dossier réservé à la commune et aux acteurs du PICS en cellule de crise. Les autres communes ne voient pas les ressources des autres. ETC... 1 dossier pour chacune des 20 communes.
Sous-dossier 2 : informations Boisseuil		
Sous-dossier 3 : informations Bonnac-la-Côte		
Sous-dossier 4 : informations Chaptelat		
DOCUMENTS	Documents de travail du chef de projet	Chef de projet PICS + supervision
Politique RGPD	Politique gestion de données	Tous les acteurs du PICS

Des actualités, des supports de formation, seront mis à disposition des communes.

Ces dernières pourront également se servir de leur dossier pour y ajouter tous leurs propres documents de gestion de crise.

2.5. Modalités de révision du PICS

Le guide ministériel relatif à l'élaboration du PICS précise que le maintien à jour du PICS, notamment des annuaires opérationnels et des recensements des capacités communales et intercommunales (article R. 731-8-1 du code de la sécurité intérieure), est nécessaire pour assurer l'efficacité des dispositifs. **La mise à jour de ces données ne nécessite pas un nouvel arrêté mais fait l'objet d'un suivi réalisé au fil de l'eau et formalisé dans le plan.**

Ces mises à jour seront effectuées sous la responsabilité du Président chaque fois que nécessaire.
Ces révisions sont consignées dans l'annexe 2.

L'annuaire des moyens détenus par Limoges Métropole ainsi que l'annuaire opérationnel fera l'objet à **minima d'une révision annuelle.**

Chaque commune devra tenir à jour, **sur la base d'une révision annuelle au minimum**, les informations qu'elle aura intégrées au PICS (organisation du service, numéros de téléphones, inventaire des ressources communales...).

Le Plan Intercommunal de Sauvegarde fera également d'office l'objet d'une révision complète au moins tous les six ans à l'issue de chaque élection du Président de Limoges Métropole : le code de sécurité intérieure (article R. 731-6) précise qu'après le renouvellement des conseillers communautaires, **le PICS doit être présenté au nouvel organe délibérant.** Ainsi, cette information qui peut prendre la forme ou non d'une délibération, pourra également servir de mise à jour du PICS.

Il est ainsi de la responsabilité de chaque acteur (commune, direction de Limoges Métropole) d'actualiser ses données sous le sharepoint de gestion de crise à minima une fois par an.
--

2.6. Modalités d'entraînement

Pour garantir l'implication, la mobilisation et le niveau d'appropriation de l'ensemble des acteurs publics, privés et de la population, un **exercice de mise en œuvre du dispositif opérationnel sera organisé tous les 5 ans** (obligation réglementaire) pour les confronter aux difficultés de gestion des situations d'urgence.

Compte tenu de l'organisation territoriale, la mise en place d'un exercice testant le dispositif opérationnel s'effectuera dans les limites des possibilités de l'Intercommunalité. Il mettra essentiellement en avant la diffusion de l'alerte, les relations effectives entre les principaux acteurs des communes, de Limoges Métropole et de la Préfecture de la Haute-Vienne.

Ces exercices seront consignés dans l'annexe 3.

2.7. Retour d'expérience

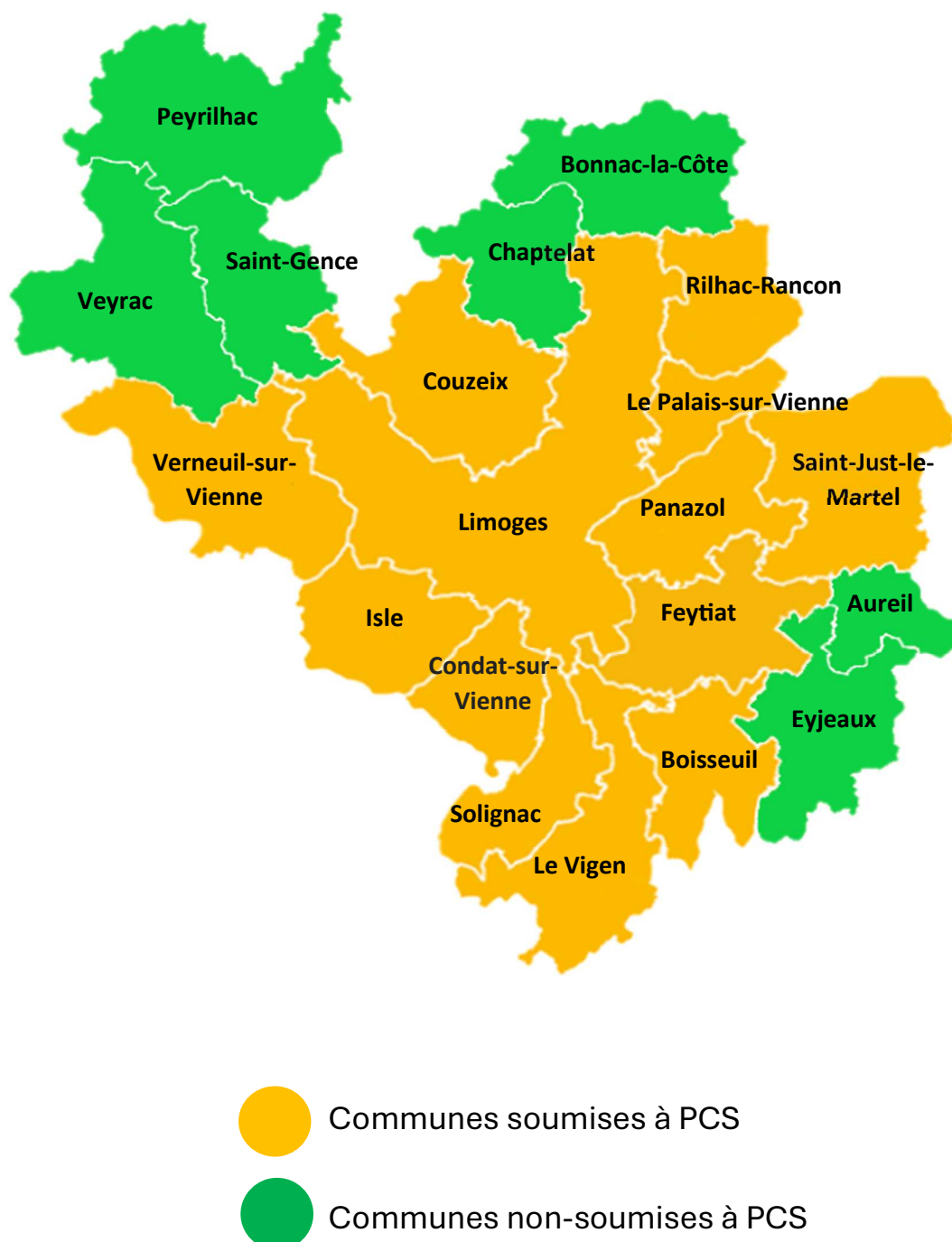
A l'issue de chaque exercice ou d'une situation réelle un retour d'expérience est réalisé dans le mois qui suit la levée du PICS. Le retour d'expérience a pour objectif de proposer d'éventuels aménagements en vue d'améliorer le plan.

Ce retour d'expérience constitue un rapport résumant les conditions d'application du PICS, dégageant les enseignements tirés et présentant les progrès apportés à son fonctionnement. Il est adressé à l'ensemble des acteurs cités dans l'arrêté du présent plan ainsi qu'aux différentes communes membres de Limoges Métropole.

3. PRESENTATION GENERALE DE LIMOGES METROPOLE

3.1. Présentation des communes membres

Liste des communes soumises à obligation de PCS par le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) validé par la préfecture de la Haute Vienne :



Présentation des Communes de Limoges Métropole			
Nom	Superficie	Nombre d'habitants	Mairie
Aureil Mairie d'Aureil - le site de la commune d'Aureil (87) (mairie-aureil.fr)	10,17 Km ²	1 033 hab	Adresse : 49 rue des Écoles - 87220 Aureil Tel : 05 55 00 28 11
Boisseuil Mairie de Boisseuil (boisseuil87.fr)	18,92 Km ²	2 997 hab	Adresse : pl Soneja - 87220 Boisseuil Tel : 05 55 06 91 06
Bonnac-la-Côte Site officiel de Bonnac-la-Côte (bonnac-la-cote.fr)	26,06 Km ²	1 644 hab	Adresse : 10 rue de la Mazelle - 87270 Bonnac-la-Côte Tel : 05 55 39 93 01
Chaptelat Accueil - Bienvenue sur le site de la commune de Chaptelat	17,92 Km ²	2 096 hab	Adresse : 54 rue Saint Eloi - 87270 Chaptelat Tel : 05 55 39 94 52
Condat-sur-Vienne Condat sur Vienne (87)	15,47 Km ²	5 208 hab	Adresse : 2 place de la Mairie - 87920 Condat-sur-Vienne Tel : 05 55 30 20 00
Couzeix Site officiel de la ville de Couzeix	30,69 Km ²	10 011 hab	Adresse : 176 avenue de Limoges – 87270 Couzeix Tel : 05 55 39 34 09
Eyjeaux Eyjeaux - Accueil	24,23 Km ²	1 335 hab	Adresse : 7 place de l'église - 87220 Eyjeaux Tel : 05 55 00 27 81
Feytiat Home Page - Ville de Feytiat (ville-feytiat.fr)	25,32 Km ²	6 174 hab	Adresse : Place de Leun - 87220 Feytiat Tel : 05 55 48 43 00
Isle Accueil - Site officiel de la ville d'Isle (ville-isle.fr)	20,18 Km ²	7 915 hab	Adresse : 15 rue Joseph Cazautets - 87170 Isle Tel : 05 55 01 56 15
Le Palais-sur-Vienne Accueil - Ville Le Palais sur Vienne	10,33 Km ²	5 861 hab	Adresse : 20 rue Jules Ferry - 87410 Le Palais-sur-Vienne Tel : 05 55 04 34 00
Le Vigen Le Vigen - Entre ville et campagne (le-vigen.fr)	29,51 Km ²	2 298 hab	Adresse : 1 place Adrien Delor – 87110 Le Vigen Tel : 05 55 00 51 17
Limoges Accueil Ville de Limoges	77,45 Km ²	129 754 hab	Adresse : 1 square Jacques-Chirac - 87000 Limoges Tel : 05 55 45 60 00
Panazol Ville de Panazol (mairie-panazol.fr)	20,05 Km ²	11 207 hab	Adresse : Rue Jean Monnet - 87350 Panazol Tel : 05 55 06 47 70
Peyrilhac Peyrilhac - Site officiel de la commune	38,63 Km ²	1 356 hab	Adresse : 1 place de la Mairie - 87510 Peyrilhac Tel : 05 55 75 84 15
Rilhac-Rancon Rilhac-Rancon - Site officiel de la commune	17,42 Km ²	4 733 hab	Adresse : 2 rue du Peyrou – 87570 Rilhac-Rancon Tel : 05 55 36 70 10
Saint-Gence Saint-Gence Site officiel	21,77 Km ²	2 208 hab	Adresse : 4 place de l'église – 87510 Saint-Gence Tel : 05 55 75 86 05
Saint-Just-le-Martel Mairie de Saint-Just Le Martel (saintjustlemartel.fr)	31,90 Km ²	2 654 hab	Adresse : Rue de la Mairie – 87590 Saint-Just-le-Martel Tel : 05 55 09 20 19

Solignac solignac.fr	16,54 Km ²	1 561 hab	Adresse : 57 avenue Saint-Eloi – 87110 Solignac Tel : 05 55 00 50 09
Verneuil-sur-Vienne Accueil - Verneuil-sur-Vienne	34,52 Km ²	4 940 hab	Adresse : 2 place de l'église – 87430 Verneuil- sur-Vienne Tel : 05 55 48 03 00
Veyrac Veyrac - Site officiel de la commune	33,70 Km ²	2 162 hab	Adresse : 1 place de la Mairie – 87520 Veyrac Tel : 05 55 03 50 76

L'adhésion des maires des communes au PICS est actée dans l'annexe 4 portant délibération du 26/02/2026 et arrêté d'approbation du PICS (co-arrêté des maires et du Président).

3.2. Limoges Métropole et ses compétences

L'institution

Limoges Métropole est une Communauté Urbaine composée de **20 communes** qui ont mutualisé des compétences majeures avec l'objectif de construire ensemble un projet d'avenir pour leurs habitants.

20 communes pour un projet commun

Limoges Métropole est un **EPCI** (Établissement Public de Coopération Intercommunale) créé en Communauté de Communes (2001) puis en Communauté d'Agglomération (2002) avant de devenir le 1^{er} janvier 2019, une **Communauté Urbaine**, 2ème pôle de la Région Nouvelle-Aquitaine.

208 000 habitants font partie de ce territoire de **520 km²**, soit la moitié de la population du département de la Haute-Vienne.

En tant que Communauté Urbaine, Limoges Métropole exerce au quotidien de nombreuses compétences, rassemblées dans **huit grandes thématiques** :

Aménagement et voirie

- Aménagement de l'espace : plans locaux d'urbanisme et plan local d'urbanisme intercommunal
- Création, aménagement et entretien des voiries
- Signalisation
- Parcs et aires de stationnement
- Aménagements cyclables
- Sentiers des randonnées : schéma directeur, balisage, connexion, promotion

Développement économique

- Création, aménagement et gestion des parcs d'activités économiques
- Actions de développement économique notamment : aide aux entreprises, soutien aux initiatives French Tech
- Promotion du développement touristique

Eau et assainissement

Limoges Métropole a pour mission de fournir à l'ensemble des habitants une **eau de qualité, en quantité suffisante et de manière permanente**. Pour cela, elle produit, transporte, stocke et distribue l'eau aux foyers de la Communauté Urbaine. Elle a aussi la charge de l'**assainissement collectif et non collectif**.

Environnement et cadre de vie

- Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET), un programme local d'actions en faveur du développement durable
- Réduction, collecte, traitement, valorisation des déchets
- Prévention des nuisances (air, bruit)
- Préservation, valorisation de la biodiversité
- Gestion des milieux aquatiques, prévention des inondations

Grands équipements culturels et sportifs

La Communauté Urbaine a la charge de la création, de l'entretien, de la gestion et de l'animation d'équipements, de **réseaux d'équipements** ou d'**établissements culturels, socio-éducatifs et sportifs** comme le Zénith, L'Aquapolis et le Vélodrome Raymond Poulidor.

Habitat

Compétence obligatoire de la Communauté Urbaine, l'Habitat est réparti en plusieurs missions principales pour permettre un **équilibre social permanent**.

- Programme local de l'habitat
- Politique du logement, actions en faveur du logement social
- Aides financières au logement social, actions en faveur du logement des personnes défavorisées, amélioration de l'habitat, réhabilitation de l'habitat insalubre
- Aires d'accueil des gens du voyage

Mobilité

Limoges Métropole met un point d'honneur à développer une **mobilité** durable qui participe à **recréer du lien social**, ainsi qu'à **générer dynamisme et attractivité**. Cette thématique comprend :

- Transports urbains et péri-urbains (STCLM)
- Transports scolaires
- V'LiM : location de vélos et de trottinettes électriques
- PDU : Plan de Déplacements Urbains
- Création et entretien des bornes de charge pour les véhicules électriques

Politique de la ville et insertion

L'**insertion et l'accompagnement** des habitants de la Communauté Urbaine sont importants et rendus possibles grâce à la **politique de la ville**.

- Pilotage politique de la ville
- Contrat de ville
- NPNRU : Nouveau Programme National de Rénovation Urbaine
- PLIE : Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi, à destination des personnes exclues du monde du travail
- Soutien à la Mission locale qui intervient auprès des 16-25 ans, non scolarisés de Limoges Métropole, pour les guider dans leur parcours d'insertion vers un emploi stable.

Enfin, Limoges Métropole assume également la gestion de services d'intérêt collectif comme :

- l'abattoir de Limoges
- les réseaux de chaleur ou de froid urbains
- les concessions de la distribution publique d'électricité et de gaz
- la création et l'extension des cimetières et sites cinéraires.

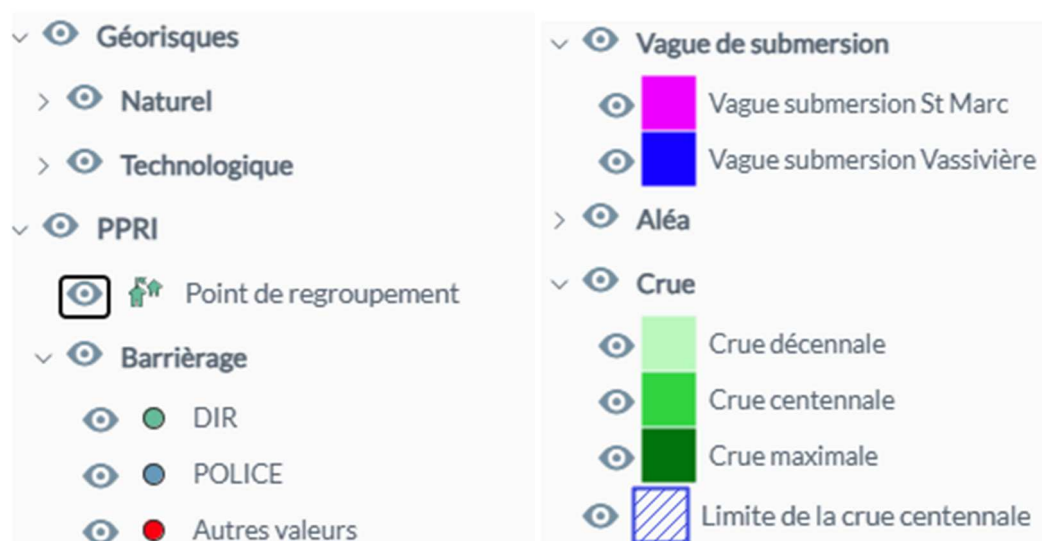
4. Identification des risques et des enjeux

4.1. Recensement des risques communaux

Ce recensement est issu du DDRM (Dossier Départemental des Risques Majeurs) et diffère légèrement des risques affichés dans le [SIG](#), dont la donnée source est Géorisques.

Communes	Obligation de PCS	Risques naturels					Risques technologiques			
		Inondation	Mouvement de terrain	Feu	Météo	Radon	Rupture de barrage	Transport de matières dangereuses	Industriel	Minier
Aureil	NON				X	X		X		
Boisseuil	OUI	X			X	X		X		
Bonnac-la-Côte	NON			X	X	X		X		
Chaptelat	NON				X	X		X		
Condat-sur-Vienne	OUI	X			X	X	X	X		
Couzeix	OUI	X			X	X		X		
Eyjeaux	NON				X	X		X		
Feytiat	OUI	X			X	X		X		
Isle	OUI	X			X		X	X		
Le Palais-sur-Vienne	OUI	X			X	X	X			
Le Vigen	OUI	X			X	X		X		
Limoges	OUI	X	X		X	X	X	X		X
Panazol	OUI	X			X	X	X	X		
Peyrilhac	NON				X	X		X		
Rilhac-Rancon	OUI				X	X	X	X	X	X
Saint-Gence	NON			X	X	X		X		
Saint-Just-le-Martel	OUI			X	X	X	X	X		
Solignac	OUI	X			X	X	X	X		
Verneuil-sur-Vienne	OUI	X		X	X	X	X	X		
Veyrac	NON				X	X		X		

Le SIG comporte également les informations ci-contre :

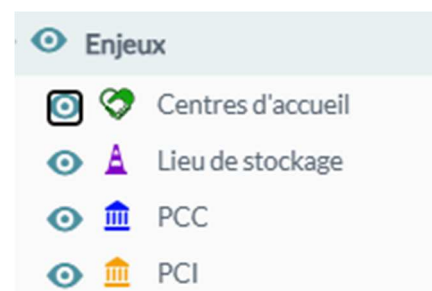


4.2. Recensement des enjeux communaux et intercommunaux

Ces enjeux figurent à la fois sur le [sharepoint](#) et le [SIG](#).

Ces enjeux concernent des enjeux propres à la gestion de crise :

- la location des Postes de Commandement Communaux (PCC)
- la localisation du Poste de Commandement Intercommunal (PCI)
- les centres d'accueil des Impliqués avec contact, capacité, et équipements
- les lieux de stockage avec la liste des moyens matériels présents
- les moyens humains tels que les agents formés CACES.



Les moyens techniques, matériels et humains renseignés dans le PICS sont transmis par Limoges Métropole et les communes membres à titre d'information. Compte-tenu des besoins quotidiens des collectivités et des aléas techniques, certains moyens sont susceptibles de ne pas être disponibles en cas de crise. La responsabilité des collectivités ne peut donc pas être engagée en cas d'indisponibilité des moyens listés ci-après.

Ainsi que des enjeux périphériques :

- Les équipements sensibles : établissements scolaires, de santé, de transport,
- Les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement,
- Les Infrastructures propres au maintien des compétences de Limoges Métropole (Station d'épuration, Station de l'eau, usine de valorisation énergétique etc..),
- Les infrastructures de réseaux : électriques, eau et eaux usées, point de raccordement SDIS, éclairage public etc.

4.3. Les PCA : acteurs et enjeux

Les plans de continuité d'activité et données opérationnelles figurent [sharepoint](#).

Toutes les couches SIG en lien avec ces PCA sont dans l'application PICS SIG.

Les compétences suivantes ont été particulièrement traitées :

Compétences	Document	Conséquences
Eau potable	Plan d'Ultime Secours (PUS) (en cours) Plan Urgence Ressources en Eau (PURE) PCA Covid	Pollution de captages, pannes de la Station des Eaux, rupture alimentation eau potable.
Assainissement	Procédure en cas de crise rupture de barrage (nommé PPI Vassivière)	Débordement de réseaux, rejets directs dans la Vienne. Panne de la STEP.
Gestion des déchets	PCA Covid19 PCA Suez aléas climatiques PCA général	Rupture de collecte Rupture de traitement : impossibilité d'accès aux sites d'accueil et/ou de traitement des déchets
Transports publics	Procédure arrêt transports scolaires Plan de transport dégradé Recensement matériels / dépôts	Mise à l'arrêt des bus, détérioration des infrastructures, impossibilité de transporter la population (ex. évacuation)
Gestion du trafic	Couche SIG Description des modes dégradés Astreintes	
Voirie	Plan de viabilité hivernale (SIG) Couche SIG de domanialité voirie LM Priorité de dégagement des axes en cas d'enneigement Astreintes voirie Tableau de synthèse de mise à dispo des agents LM aux communes	Routes coupées ou dégradées, entrave à la circulation des secours ou à l'évacuation des populations
Habitat (hébergement)	Pas de document intégré au PICS. Recensement des aires d'accueil des gens du voyage dans les enjeux intercommunaux + ajout n° astreinte du prestataire dans l'annuaire.	Relogement d'urgence, mise en sécurité des habitants, gestion de l'hébergement temporaire (en lien avec les communes)
Moyens Généraux	Liste des matériels et véhicules disponibles avec lieux de stockage	Mise à jour annuelle

D'autres interlocuteurs ont été référencés comme personnes « ressource » :

Compétences	Document	Commentaires
Sharepoint	Création et développement du sharepoint	-
RH	Habilitations des agents LM (CACES notamment)	Mise à jour annuelle
Aide saisie contrôle de données	Tous (sauf PCA et PUS)	-
SIG	SIG Développement de cartographies spécifiques Projet d'application SIG dédiée	-
Infrastructures DSI	Infrastructures de communications dans les postes de commandement	Questionnement sur le mode de communication en cas de coupure réseau
Protection des données	Politique de gestion de données.	
Communication	Les 1ères et dernières pages du PICS En-tête du sharepoint	Mise en forme document

Enfin, Limoges Métropole s'appuie également sur l'expertise de partenaires externes : le service interministériel de défense et de protection civiles de la Préfecture, la Direction Départementale des Territoires, Protection civile, Association prévention MAIF etc.

5. Réponse Intercommunale de gestion de crise

5.1. Partenaires

5.1.1 Réserve Intercommunale

La réserve intercommunale (RI) doit être créée par délibération sur la base des réserves communales existantes sur le territoire. Il s'agit d'une liste de volontaires pouvant être engagés pour participer au dispositif du PICS. L'identification de l'ensemble des volontaires doit se trouver dans l'annuaire opérationnel intercommunal. A ce jour, la RI ne peut être développée car aucune réserve communale n'existe.

5.1.2 Protection Civile

En fait, il y a deux niveaux à distinguer :

- **Les moyens de la Protection civile via l'État (préfecture)**

La protection civile (associative, type FNPC) peut être sollicitée par l'État via la préfecture dans le cadre des plans ORSEC (secours, soutien aux populations, hébergement d'urgence, logistique).

Dans ce cas, c'est bien la préfecture qui coordonne le déploiement et la répartition des moyens associatifs.

L'EPCI bénéficie donc de leur concours, mais de manière indirecte, selon les priorités définies par le préfet et en fonction des disponibilités.

- **Les conventions directes EPCI – Protection civile**

Un conventionnement entre une collectivité (EPCI ou commune) et une association agréée de sécurité civile (comme la Protection civile, la Croix-Rouge, la FFSS...) a plusieurs intérêts :

- **Réactivité** : l'EPCI peut activer directement la Protection civile sans passer par la préfecture (par ex. pour un accueil de sinistrés, un appui logistique, des missions préventives sur un événement),

- **Souplesse** : la convention peut définir les modalités d'intervention, les délais, le type de missions (hébergement d'urgence, logistique, soutien aux populations, premiers secours...),
- **Sécurisation juridique et financière** : la convention fixe les conditions de remboursement éventuel (indemnités, frais de déplacement, repas, carburant), ce qui évite les litiges et garantit la disponibilité,
- **Complémentarité** : en cas de crise, la préfecture n'est pas toujours en mesure de déployer immédiatement les associations, ou bien priorise d'autres zones. La convention permet à l'EPCI d'avoir un "réservoir de moyens" déjà identifié.

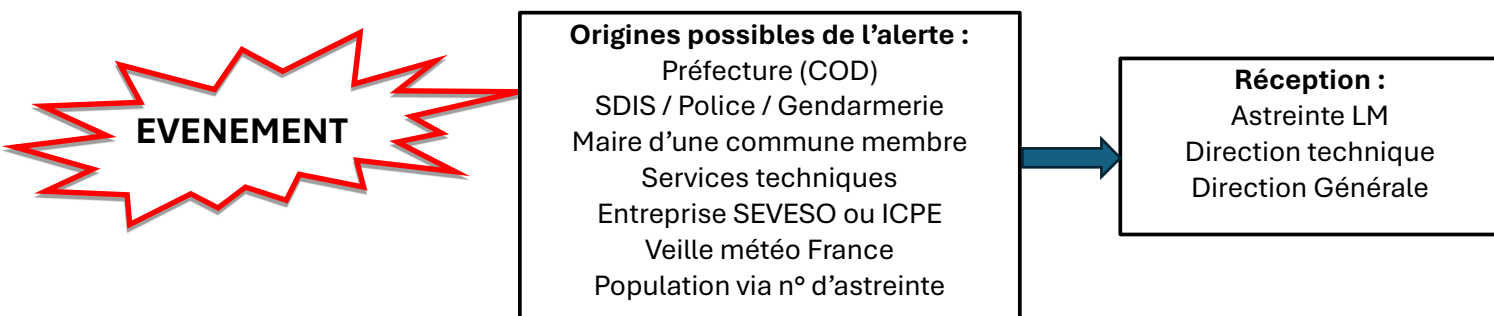
Une réflexion de partenariat est en cours.

Exemples d'accompagnement possible :

- 2 mini bus pour évacuation
- 5 ambulances sur le département pour évacuer les personnes alitées, ou sous oxygène
- Logistique sur ligne de feu
- Peuvent assurer l'hébergement (sur gymnase de l'EPCI ou d'une commune) entre 50 et 100 personnes avec la nourriture associée et lits
- Gros canon de chauffage permettant de chauffer le lieu de vie
- tronçonnage
- Caisses pour évacuer les animaux
- convention avec la CUMP : Cellule d'Urgence Médico-Psychologique pour soutenir psychologiquement les populations
- Convention signée avec Enedis
- Rétablissement de communication en cas de coupure électricité : liaisons radios autonomes mises à disposition par exemple pour les agents sur le terrain en lien avec le PCI ou PCC.

5.2. Schéma d'alerte et de déclenchement du PCI

RECEPTION DE L'ALERTE INITIALE



EVALUATION DU NIVEAU D'ALERTE PAR LA CELLULE D'EVALUATION

Cette cellule est composée de :

En jours ouvrés	En période d'astreinte
- la ou les directions concernées par la crise - le DGA du ou des pôle(s) concerné(s) - le DGS - le Directeur de Cabinet	- l'agent d'astreinte ayant reçu l'alerte - le DGA d'astreinte - le DGS - le Directeur de Cabinet

Son objectif : réaliser une analyse de la situation rapide

- Estimation du nombre de communes impactées
- Evaluation de l'ampleur de l'évènement
- Première évaluation des services de LM nécessaires à la gestion de crise

La cellule transmet ses conclusions au président ayant autorité pour le déclenchement du PICS afin que soit prise la décision de déclencher ou non le PICS.



Le déclenchement du PICS peut aussi être décidé par le Préfet en cas de crise d'ampleur.

DECLENCHEMENT DU PICS

Le DGS (ou DGA d'astreinte), **chef du PCI** :

- valide le lieu du PCI : voir 5.3
- contacte les DGA pour mise en place de cellules comme indiqué au 5.3.4.

Chaque responsable de cellule doit ensuite suivre ses **fiches-réflexe**, présentes au 5.3.6.

5.3. LE PCI : Poste de Commandement Intercommunal

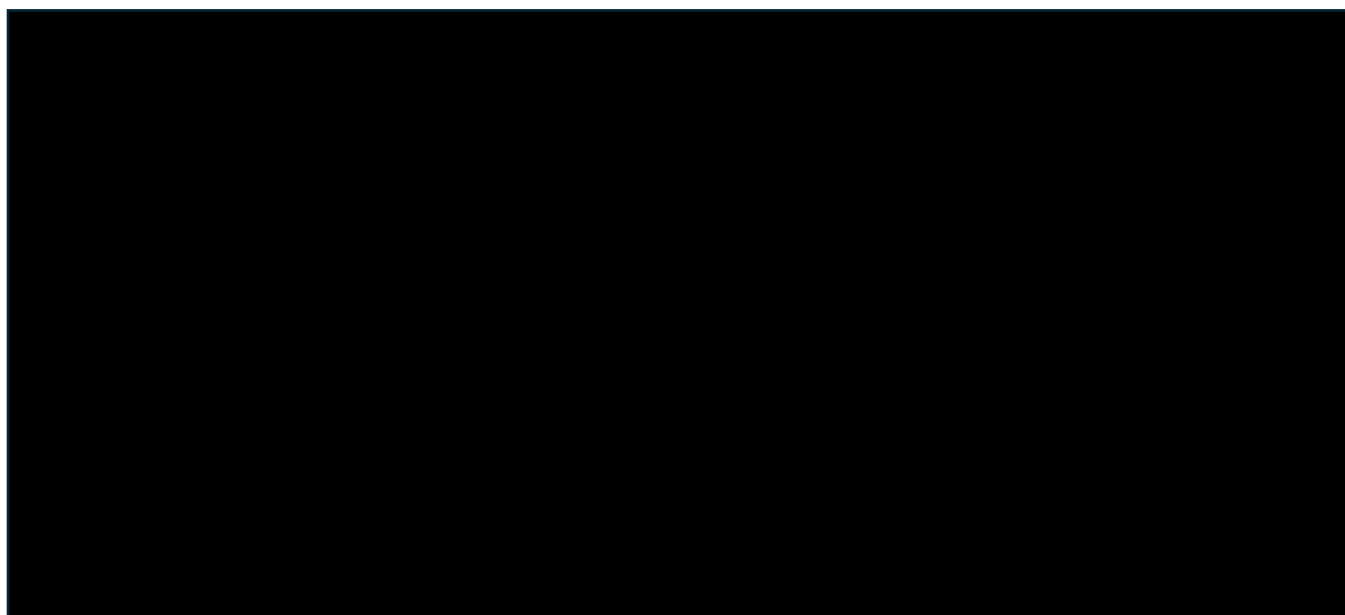
5.3.1 Localisation

Critères : Doit être accessible rapidement depuis les principales communes.
Non exposé aux risques majeurs identifiés (inondation, mouvement de terrain...).
Connexion réseau et télécom sécurisée.

Lieu principal :



 Le site principal est activé en priorité.
En cas d'indisponibilité (danger, accessibilité, moyens), bascule immédiate vers le lieu de repli.



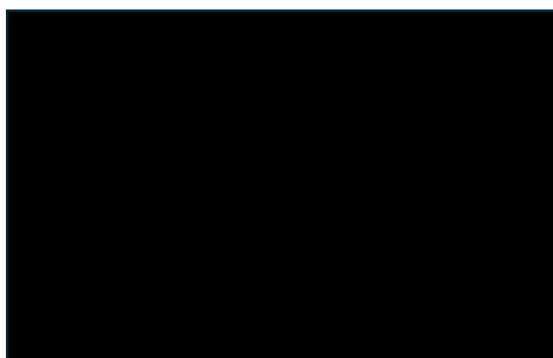
Accès



Matériel



Lieu de repli (Plan B) :



Accès

[REDACTED]

[REDACTED]

Matériel

[REDACTED]

Matériel commun :

[REDACTED]

3 autres lieux potentiels pour accueillir le poste de commandement sont en cours de déploiement pour mailler géographiquement le territoire (Panazol, Verneuil, Couzeix).

5.3.2 Missions

Le PCI assure :

- La synthèse des événements : il collecte, exploite et diffuse l'information au bénéfice de l'autorité communale, voir préfectorale,
- La coordination des moyens intercommunaux et communaux,
- Le suivi des opérations de sauvegarde (emploi des moyens, évolution de la situation),
- L'aide au commandement auprès du Président.

5.3.3 Modalités d'activation

Le déclenchement du PCI est décidé par le Président de Limoges Métropole ou son représentant, *voire à la demande de l'autorité préfectorale en cas d'événement majeur*. Cette organisation est effective à partir du moment où un Maire en fait expressément la demande. Chaque activation du PCI fait l'objet de l'ouverture d'un événement sur une main courante (page 32).

5.3.4 Organisation et acteurs du PCI

Schéma de principe :

6 Cellules	Acteurs sur heures ouvrables	1ers acteurs (astreinte)
1 - Commandement	Président Limoges Métropole ou son représentant	
Chef PCI	DGS	DGS ou DGA astreinte
Liaisons Mairies/Préfecture	Directeur Cabinet	
Synthèse/Anticipation	DGA désigné	DGA d'astreinte
SIG	Directeur SI ou chef de service SIG	Astreinte DSI
2- Technique	DGA et directeurs concernés	Astreintes DCE, DPGD, voirie
3- Population (Appui sanitaire et social)	DGA et directeurs concernés	-
4- Communication	Directeur Cabinet Directrice ou chef de service Communication	Directeur Cabinet
5- Secrétariat PCI / accueil	CRAF pôle ressources	-
6- Réseaux et Télécommunication	Directeur ou chef de service DSI	Astreinte DSI
Logistique du PCI	Directrice DRT ou chef de service support technique DRT	Astreinte DBC/DRT

Le PCI est modulable et peut faire appel à tout service ou opérateur utile à la gestion de l'évènement et dans les limites des compétences de LM.

Organisation des astreintes de Limoges Métropole : listing établi semaine par semaine, par exemple : ([lien](#)).

5.3.5 Règles générales de fonctionnement

Coordination

La coordination générale du PCI est assurée par le chef PCI.

Chacune des 6 cellules dispose d'un responsable chargé de synthétiser les informations et de les faire remonter avec des propositions d'action à la zone de commandement. Les responsables sont aussi en lien avec un ou plusieurs correspondants opérationnels sur le terrain.

Les cellules du PCI tiennent à jour une main courante (page 32).

Correspondances

L'ensemble des documents reçus ou émis seront édités en version papier, avec sauvegarde des courriers informatiques.

Les principaux éléments seront enregistrés sur la main courante tenue par chacune des cellules. Le travail interne des cellules du PCI (via les PC portables de fonction des agents) s'effectuera sur le réseau informatique partagé.

En cas de panne informatique, la saisie des informations sera réalisée manuellement sur les photocopies des outils préétablis prévus dans chacune des bannettes.

Points de situation

La fiche « Point de situation » (page 35) a pour objectif de donner au Président une vision globale de la situation, et de surcroît, de décider de l'action à mener en :

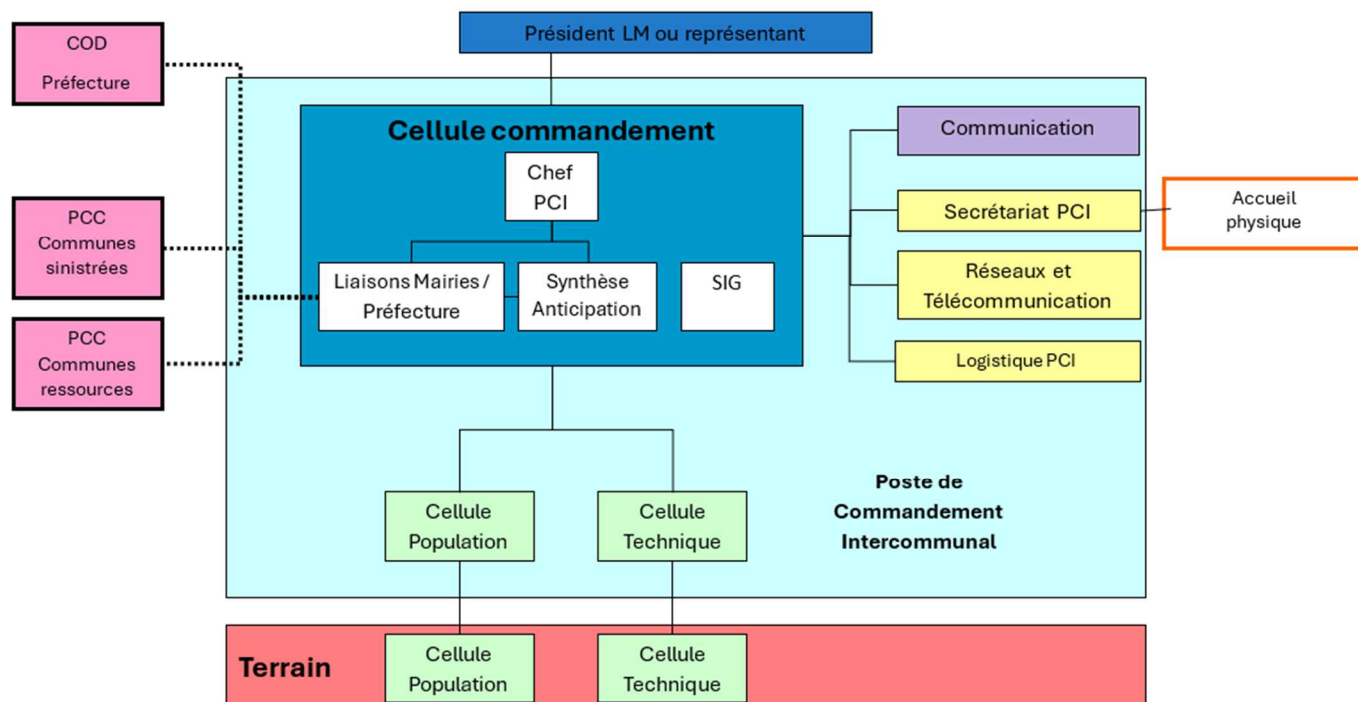
- Présentant une vue d'ensemble sur la situation, les moyens et mesures mis en œuvre
- Prévoyant l'évolution de la situation
- Proposant des idées de manœuvre
- Proposant la sollicitation de communes ressources membres de LM.

Cette fiche propre à chaque cellule sera remise au responsable « Synthèse/Anticipation » de la « Cellule de Commandement » à l'issue de chaque point de situation organisé par celle-ci.

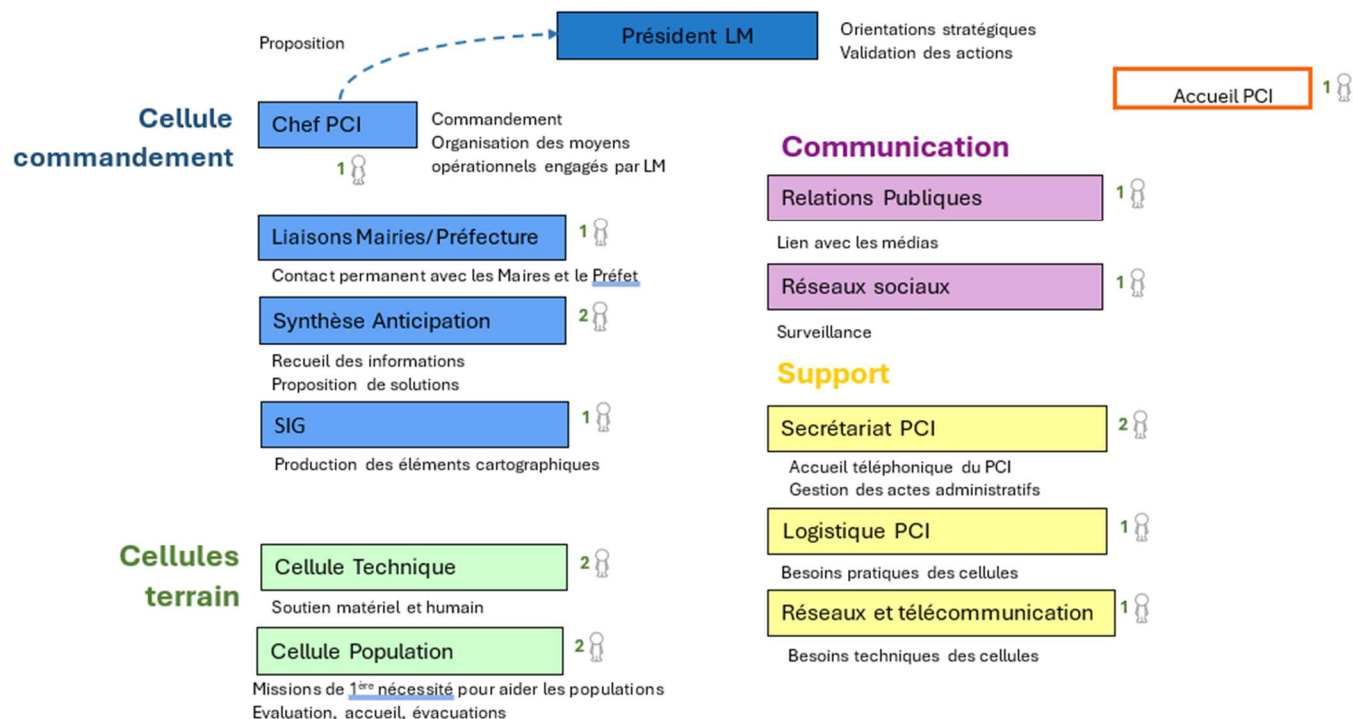
Les fiches « Point de situation » seront rédigées régulièrement selon les modèles joints par chacune des cellules selon un timing qui sera élaboré par le Chef de la cellule de crise.

Les points de situation se dérouleront à heure fixe ou sur préavis de 30 minutes selon la situation.

Chaîne de commandement :



Missions synthétisées des cellules du poste de commandement intercommunal



5.3.6 Fiches réflexes par acteurs et outils associés

<u>PRESIDENT</u>	
<u>COMMANDEMENT</u>	
<u>CELLULE TECHNIQUE</u>	
<u>CELLULE POPULATION</u>	
<u>CELLULE POPULATION</u>	
<u>CELLULE POPULATION</u>	
<u>CELLULE POPULATION</u>	
<u>SECRETARIAT PCI</u>	
<u>ACCUEIL PALISSY</u>	
<u>CELLULE RELATIONS PUBLIQUES</u>	
<u>CELLULE RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS</u>	
<u>LOGISTIQUE PCI</u>	
<u>CELLULE TERRAIN</u>	

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde PRESIDENT ou représentant Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : décider de l'orientation stratégique, en tant que représentant de l'Intercommunalité et selon le cadre strict des compétences de Limoges Métropole, et valider les actions proposées par le chef du PCI et le COS (pompier).

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Déclenche le PICS
- Enclenche la diffusion de l'alerte :
 1. A la Préfecture
 2. Aux membres du PCI
 3. Aux communes concernées
 4. Aux acteurs locaux
- **Active le PCI** : organisation et fonctionnement [page 22](#)
- Rappelle à chaque membre ses **fonctions**
- Décide **des premières mesures d'urgence** selon les besoins de la commune
- Décide de l'appel à une autre commune, membre de l'Intercommunalité, en vue de la **mutualisation des moyens** (*notion de commune sinistrée - commune ressource*)

Pendant la phase d'urgence

- Reste en **liaison** avec le ou les **Maires** des communes concernées par l'évènement et la **Préfecture**
- **Valide** les actions proposées
- **Communique au PCI** les consignes issues des autorités
- Assure la **communication institutionnelle**
- Valide les communiqués destinés aux **médias** et à la population en relation avec la Préfecture
- Fait appel à une autre commune, membre de l'Intercommunalité, en vue de la **mutualisation des moyens**
- Contribue à la mise en œuvre de l'ensemble de l'opération en donnant suite au mieux aux demandes de renforts reçues

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde COMMANDEMENT Chef PCI Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : le Chef PCI, sous l'autorité du Président, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par Limoges Métropole.

Outils : Plan d'actions (page 29)

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à **l'installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- S'assure que **l'alerte** a été correctement diffusée auprès des agents du PCI
- Détermine l'organisation, la nature et **la dimension des premiers renforts** pouvant être engagés

Pendant la phase d'urgence

- **Prépare les décisions** du Président
- Met en œuvre **les actions** décidées par le Président
- Met en œuvre les moyens logistiques et humains intercommunaux et/ou communaux
- Assure **la coordination** :
 1. Des actions à l'aide de la fiche « **Outil 1 : Chef PCI - Plan d'actions** »
 2. Des différentes cellules et répartit si besoin les missions
 3. Des moyens logistiques et humains intercommunaux et/ou communaux
- Assure le suivi de **l'exécution** des décisions et l'évolution de la situation
- Veille à l'emploi des moyens nécessaires et adaptés à la résolution au plus vite de la situation de crise
- Assure le lien permanent avec le Président
- Est en mesure de renseigner à tout moment **le DOS** (pompier)
- Transmet les ordres **au terrain** via les cellules
- Veille à la bonne circulation des informations entre les **cellules**
- Assiste les services de **secours**
- Assure l'encadrement des intervenants bénévoles (réserve communale ou autres) et extérieurs
- Assure la **relève** des intervenants

Après la phase d'urgence

- Supervise le retour d'expérience et la mise à jour du PICS

<u>Dispositif</u> <u>opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision COMMANDEMENT <i>Chef PCI- Plan d'actions</i>				Poste de Commandement Intercommunal	
Evènement :				Date :		Heure :.....
Action	Action communale ou intercommunale	Nom du responsable de cellule	Identification du responsable terrain (nom, prénom, tél.)	Estimation de la durée	Date et heure	
					Début	Fin

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision COMMANDEMENT <i>Main courante / Cellule commandement</i>		Poste de Commandement Intercommunal
Date/Heure	Evènement	Mesures décidées	Observations

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde COMMANDEMENT <i>Liaisons Mairies Préfecture</i> Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : le responsable « Liaisons Mairies/Préfectures » assure le contact permanent entre le ou les Maires et le Préfet

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'**installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- Etablit le **contact** avec les autorités (Maire(s) et Préfet), **informe du déclenchement du PICS** et leur confirme l'activation du PCI via message électronique (pref-defense-protection-civile@haute-vienne.gouv.fr)
- Prend contact avec le Responsable des Actions Communales du PCC
- Prend connaissance des **premières difficultés** rencontrées par la commune sinistrée
- Prend connaissance des **besoins prioritaires** de la commune sinistrée
- S'assure que la demande de renfort a bien été formulée par le Maire ou son représentant ou sur demande du Préfet

Pendant la phase d'urgence

- Transmet les informations issues des autorités au responsable « Synthèse/Anticipation »
- Assure les **liaisons permanentes** avec les autorités (Maire(s) et Préfet), ainsi que le COS (pompier) si la situation l'exige
- Prend contact si nécessaire avec une **commune ressource**, membre de l'intercommunalité
- Informe les autorités de la nature des actions intercommunales :
 - Actions issues des compétences intercommunales
 - Actions issues de la mutualisation des moyens communaux (notion de commune sinistrée - commune ressource)
- Est en mesure de renseigner **à tout moment** le PCC (commune) et le COD (Préfecture) des actions engagées par Limoges Métropole ou à l'issue des points de situation
- Fait état aux **autorités** des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des opérations intercommunales
- S'assure de l'accueil des renforts
- Compile les correspondances relatives aux décisions et comptes rendus réalisées par la cellule de commandement après validation du chef PCI.

Après la phase d'urgence

- Informe les autorités (Maire(s) et Préfet) du retour à la normale, de la levée du PICS et leur confirme par messagerie électronique la désactivation du PCIC
- Participe à la réunion de retour d'expérience

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde COMMANDEMENT Synthèse/Anticipation Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : le responsable « Synthèse/Anticipation » est chargé de recueillir l'ensemble des informations inhérentes à l'évènement et de proposer des solutions d'engagement.

Outils : Point de situation générale page 34,

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'installation du Poste Commandement Intercommunal
- Recueille les premières informations auprès du responsable « Liaisons Mairies/Préfecture »
- Evalue en lien avec le chef PCI les besoins matériels et humains immédiats

Pendant la phase d'urgence

- **Anticipe** les besoins éventuels
- **Centralise** et synthétise toutes les informations issues du responsable « Liaisons Mairies/Préfecture » et de l'ensemble des cellules
- Fait **l'inventaire** des moyens disponibles pour réaliser les actions
- Propose des **solutions** d'engagements
- Propose l'activation des plans ou mesures particulières (PUS par exemple)
- Assure l'organisation des **points de situations**, en fait une synthèse (à l'aide de la fiche « Point de situation ») et propose une stratégie d'intervention, transmet les informations au COD via le responsable « Liaisons Mairies/Préfecture »
- Fournit les éléments utiles à **l'information** des populations au responsable « Relations publiques »

Après la phase d'urgence

- Prévoit la mise sur pied, l'organisation et l'activation d'une cellule de sortie de crise afin d'informer les sinistrés et les aider à remplir des dossiers :
 - Evaluation des conséquences de l'accident
 - Indemnisation des victimes et relogement
 - Règlement des dépenses après le sinistre
 - Aides éventuelles aux activités industrielles sinistrées
 - Reconnaissance de l'état de Catastrophe Naturelle
- Participe à la réunion de retour d'expérience et en réalise la synthèse

Point de situation 1 : COMMANDEMENT - Synthèse/Anticipation

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde COMMANDEMENT Synthèse/Anticipation Point de situation générale		Poste de Commandement Intercommunal
Page 1/	Evènement :		
Point de situation n°	Date et heure :		
1. ZONE GEOGRAPHIQUE CONCERNEE			
2. SITUATION GENERALE – EVOLUTION DE LA SITUATION			
3. BILAN HUMAIN ET MATERIEL			
4. MOYENS MIS EN ŒUVRE	• Poste de Commandement Intercommunal • Moyens intercommunaux • Moyens communaux • Autres moyens (publics ou privés)		
5. MESURES PRISES/ ENVISAGEES (Propositions d'engagement des cellules)	• Mesures de sauvegarde de la population • Renforcement humain et matériel		
6. BESOIN EN RENFORCEMENT	• Communaux • Expert • Divers		
7. REACTIONS	• Population • Elus • Presse		
Jour et heure du prochain point de situation :			

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Communal de Sauvegarde COMMANDEMENT <i>SIG</i> Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : répondre aux besoins d'information géographique des cellules

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'**installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- S'assure de la disponibilité de l'ensemble des **données** inhérentes au SIG
- Projette à l'ensemble des acteurs du PCI la **cartographie** du territoire sinistré

Pendant la phase d'urgence

- Répond en priorité aux **besoins** d'informations géographiques de la Cellule Commandement, puis aux autres cellules
- Reporte sur le SIG, selon les besoins, toutes les informations utiles à la gestion de l'évènement :
 - Périmètre de sécurité mis en place
 - Barriérage
 - Zones d'évacuation
 - Zones confinées
 - Lieu précis du sinistre
 - ...
- Informe les cellules sur la disponibilité des moyens en temps réel
- Matérialise l'évolution des opérations,
- Veille à la sauvegarde des informations intégrées au SIG
- Elabore des outils cartographiques sur internet : cartographie des personnes concourant à la gestion de crise, synthèse des magasins et activités ouverts ...

Après la phase d'urgence

- Participe à la réunion de retour d'expérience et met à disposition les cartes utilisées pour la gestion de l'évènement,
- Conserve l'**historique** des informations fournies lors de l'évènement pour le retour d'expérience.

Dispositif opérationnel	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE TECHNIQUE Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
----------------------------	---	---

Mission générale : assurer le soutien matériel et humain auprès de l'ensemble des intervenants de l'évènement.

Outil : main courante (page 30), tableau Acheminement des moyens (page 38), Suivi opérationnel (page 39), Point de situation (page 40), Annuaire des moyens Intercommunaux

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'**installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- Prend connaissance des **premières difficultés** rencontrées par le PCC en termes des moyens
- Estime la **nature des moyens** intercommunaux susceptibles d'être mis en œuvre
- **Met en alerte** le personnel des services techniques
- Assure les travaux **de premières urgences** sur site (ex : voirie)

Pendant la phase d'urgence

- Met à disposition de la commune sinistrée les **moyens intercommunaux humains et matériels** nécessaires pour participer aux actions de sauvegarde de la population
- S'appuie sur la **mutualisation** des moyens communaux si les moyens intercommunaux sont insuffisants
- Apporte son soutien dans la mise en œuvre des divers **locaux opérationnels** (Poste Médical Avancé, hébergement, chapelle ardente ...)
- Répond aux **sollicitations** des autorités, des cellules du PCI sur les demandes de moyens humains ou matériels et organise son acheminement à l'aide du tableau « acheminement des moyens »
- Met en œuvre le matériel demandé sur site
- Assure le **transport du personnel** de terrain (fournit les véhicules nécessaires)
- S'assure de l'accueil des moyens sur les lieux du sinistre
 - Exemple Disposition spécifique : EAU NON POTABLE
 - Prévoit en concertation avec la **Direction de l'Eau et en lien avec le Plan d'Ultime Secours (PUS)** la mise à disposition d'eau potable pour la population ([lien sharepoint PUS](#)).

Après la phase d'urgence

- Evalue les moyens nécessaires à la **remise en état** et à la mobilisation des entreprises nécessaires
- Informe les personnes contactées de la **levée du plan**,
- Assure la **récupération du matériel** intercommunal mis à disposition dans le cadre de l'évènement,
- Participe à la réunion de retour d'expérience.

<u>Dispositif opérationnel</u>		PICS – Fiche d’aide à la décision CELLULE TECHNIQUE <i>Main courante</i>		Poste de Commandement Intercommunal
Date/Heure	Evènement	Mesures décidées	Observations	

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS – Fiche d’aide à la décision CELLULE TECHNIQUE <i>Acheminement des moyens</i>					Poste de Commandement Intercommunal
Matériels / Produits nécessaires	Quantité nécessaire	Fournisseur	Moyen d’acheminement	Heure de la commande	Lieu et délai de livraison	Téléphone du responsable de l’acheminement

Dispositif opérationnel		PICS – Fiche d’aide à la décision CELLULE TECHNIQUE <i>Suivi opérationnel</i>					Poste de Commandement Intercommunal		
Action	Equipe	Responsable			Intervention				
		Nom	Prénom	Téléphone	Lieu	Délai	Début	Temps estimé	Fin

<u>Dispositif</u> opérationnel	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE TECHNIQUE Point de situation		Poste de Commandement Intercommunal
Page 1/	Evènement :		
Point de situation n°		Jour et heure :	
1. NATURE DES INTERVENTIONS		<i>Assistance</i> <i>Déblaiement</i> <i>Voirie...</i>	
2. MOYENS MIS EN ŒUVRE		<i>Déploiement (humains et matériel)</i> <i>Moyens de logistique lourd</i>	
3. MESURES PRISES OU ENVISAGEES (propositions d'engagement)		<i>Déblaiement des voies de circulation n°....</i> <i>Ouverture d'une vanne d'un bassin d'orages</i> <i>Manutention, débroussaillage...</i>	
4. BESOIN EN RENFORT		<i>Communaux</i> <i>Expert</i> <i>Divers</i>	
5. REACTIONS			

6. RENSEIGNEMENTS DIVERS

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE POPULATION Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : assurer les missions de première nécessité (alerte, réactivité) pour aider la population (habitants et ERP).

Outil : Main courante (page 52), Suivi opérationnel (page 53), Point de situation (page 40), fiche terrain Accueil des populations (page 54), Questionnaire populations exposées » (page 46), consignes de sécurité diffusées à la population en fonction du risque (page 48), Fiche Evacuation (page 50)

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence : l'évaluation de la population sinistrée et l'alerte de la population

- Participe à **l'installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- **Recueille** auprès du PCC (cellule population), l'information sur l'estimation de la population susceptible d'être impliquée par l'évènement
- Apporte son **soutien** à la commune si nécessaire dans la diffusion de l'alerte à la population

Pendant la phase d'urgence : l'assistance et l'évacuation

- Transmet les **informations** collectées, et les éventuelles difficultés au responsable « Synthèse/Anticipation »
- Identifie les **besoins** en matériels et les produits de première nécessité des personnes accueillies et les transmet à la Cellule technique
- Sur demande de **renfort** du Maire(s) : organise l'évacuation avec l'aide des sapeurs-pompiers :
 1. Définir un point de rassemblement
 2. Estimer le nombre de personnes à évacuer (nombre d'enfants, d'adultes, femmes enceintes...) et transmettre ces informations à la « Cellule Soutien »
 3. Identifier la (ou les) structure(s) d'accueil ainsi que leur capacité
 4. En cas d'évacuation vers une autre commune, organise l'accueil en lien avec la commune ressource
 5. Organiser le transport à l'aide de la fiche « Evacuation »
 6. En cas d'évacuation, s'assurer de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police
- **Mobilise** autant que de besoin les associations présentes sur le territoire de LM dont la Croix Rouge, la Protection Civile pour des actions autres que de secourisme et autres (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, ...)

Après la phase d'urgence : l'accompagnement et le retour à la normale

- Préviens toutes les personnes contactées de la levée du plan
- Aide la commune dans l'accompagnement des personnes sinistrées
- Participe à la réunion de retour d'expérience.

Dispositif opérationnel	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE POPULATION Moyens d'information de la population	Poste de Commandement Intercommunal
1-Le système SAIP (sirènes + appareils mobiles + médias) Le SAIP est le dispositif d'alerte national en France, hérité du réseau national d'alerte, conçu pour prévenir la population lors de dangers majeurs (naturels, technologiques, terroristes...) . <u>Il repose sur plusieurs canaux :</u> Sirènes : les sirènes du SAIP diffusent un signal modulé (montant et descendant), trois séquences de 1 minute 41 secondes chacune, séparées par 5 secondes. La fin d'alerte est signalée par un son continu de 30 sec. Test mensuel : tous les premiers mercredis du mois à midi, un test d'alerte est effectué (une seule séquence de 1 minute 41 secondes) pour en vérifier le bon fonctionnement. Toutes les communes disposent de sirènes d'alarme, généralement situées le toit de la mairie ou d'un bâtiment public haut (plus l'emplacement est haut, plus la diffusion sera étendue). Des exercices spécifiques sont également organisés en lien avec des scénarios locaux, comme la simulation de rupture de barrage. Par exemple, en Haute-Vienne (incluant Limoges), des sirènes ont retenti dans plusieurs communes lors d'un exercice de plan ORSEC simulant la rupture du barrage de Saint-Marc, visant à tester le système d'alerte. 2. Le système FR-Alert (alerte mobile par diffusion cellulaire) FR-Alert est un dispositif moderne d'alerte nationale via les téléphones portables, utilisant le système EU-Alert européen. Il diffuse des messages d'alerte à tous les mobiles situés dans la zone concernée, sans application à installer ni géolocalisation préalable. En cas d'alerte réelle, il informe les utilisateurs de la nature du danger et des consignes à suivre. Il complète efficacement les sirènes pour atteindre une population plus large et rapide. 3. Autres moyens d'information (radio, panneaux, réseaux sociaux...) Outre les sirènes et FR-Alert, plusieurs moyens supplémentaires sont activés pour atteindre le plus grand nombre de personnes : Radio : France Bleu Limousin, en partenariat avec la préfecture, relaie les consignes en cas d'alerte. Panneaux à messages variables, sites web officiels, réseaux sociaux, etc., sont aussi mobilisés pour diffuser les consignes. Porte à porte : s'appuyer sur les dispositifs de distribution des journaux municipaux des communes.		

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE POPULATION Point de situation générale		Poste de Commandement Intercommunal
Page 1/	Evènement :		
Point de situation n°	Jour et heure :		
1. NATURE DE LA SITUATION	<i>Type de population exposée (école, hôpital, personnes âgées ...)</i> <i>Type d'évènement (inondation, renversement de bus ...)</i>		
2. MOYENS MIS EN ŒUVRE	<i>Déploiement humain et matériel</i> <i>Moyens de transports</i> <i>Structure d'accueil</i> <i>Moyens communaux/intercommunaux</i> <i>Produit de première nécessité</i>		
3. MESURES PRISES OU ENVISAGEES (propositions d'engagement)	<i>Mesures de protection mises en œuvre</i> <i>Alerte, information</i> <i>Evacuation</i> <i>Confinement</i> <i>Ouverture d'un autre centre d'accueil</i> <i>Ravitaillement des personnes accueillies</i> <i>Ravitaillement des acteurs</i>		

4. BESOIN EN RENFORCEMENT	<i>Communaux</i> <i>Expert</i> <i>Divers</i>
5. REACTIONS	<i>Population</i> <i>Elus</i> <i>Presse</i>
6. RENSEIGNEMENTS DIVERS	

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE POPULATION Point de situation Questionnaire populations exposées	Poste de Commandemen t Intercommunal
------------------------------------	---	---

DATE :

HEURE :

1) Identification du lieu

☐ Société : ☐ Particulier :

☐ ERP *nom et gestionnaire* :

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

2) Soins des personnes

Nombre de personnes présentes :	Nombre de femmes enceintes :
Nombre de personnes blessées	Nombre d'enfants :
Nombre de personnes à mobilité réduite :	Nombre de personnes sensibles :

Besoin de soins spéciaux :

.....

.....

3) Environnement

Quels dangers sont présents :

.....

Quelle est la situation exacte :

.....

4) Quelles sont les mesures qui ont été prises par l'établissement par rapport à l'évènement ?

.....
.....
.....

Pour les établissements accueillants des enfants, demander à votre interlocuteur de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles...) et demander si le PPMS (Plan Particulier de Mise en Surêté) ou le PMA (Poste Médical Avancé) a été déclenché.

Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur.

5) Mobilité

Moyens de transport :

.....

Centre d'hébergement le plus proche :

.....

Déplacement en solitaire possible ou non :

.....

Dispositif opérationnel	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE POPULATION Consignes de sécurité		Poste de Commandement Intercommunal
Accident industriel 	 Voir l'annuaire opérationnel intercommunal A FAIRE - Rejoindre le bâtiment le plus proche, s'y enfermer et s'y confiner : - Fermer les portes et les fenêtres - Obstruer les entrées d'air - Arrêter les ventilations - Ecouter la radio, soit : France Bleu Limousin - En cas de picotement ou d'odeurs fortes, respirer à travers un mouchoir mouillé A NE PAS FAIRE - Ne pas rejoindre ses enfants qui seront pris en charge par l'école - Ne pas fumer ou manipuler des objets susceptibles de générer des flammes ou des étincelles - Ne pas téléphoner : les lignes doivent rester disponibles pour les secours	Coupure d'électricité 	A FAIRE - Vérifiez si la panne vient de votre installation électrique personnelle et ne touchez que votre maison, possible défaillance de votre disjoncteur - Appelez un électricien, si le problème est d'origine domestique - La coupure d'électricité s'étend à votre voisinage, dans ce cas, cette panne est certainement due au gestionnaire de réseau Enedis. - Restez à une distance de 5 m, si vous découvrez un ouvrage endommagé (lignes à terre) - Installez un périmètre de sécurité et informer Enedis ou la mairie - Gardez votre calme si vous êtes enfermés dans un ascenseur ou derrière une porte électrique A NE PAS FAIRE - Ne jamais bricoler une prise électrique endommagée - Ne jamais toucher une prise avec les mains mouillées - Ne pas se mettre en contact ou s'approcher d'un ouvrage électrique endommagé (lignes à terre) - Ne jamais toucher aux fils nus trainant sur le sol, ni à la végétation et au pylône
Inondation 	A FAIRE - Fermer les portes et les fenêtres - Couper le gaz et l'électricité - Placer les objets et documents précieux, la nourriture et l'eau potable, dans les étages - Rehausser les meubles - Suivre les instructions pour une éventuelle évacuation - Ecouter la radio : s'informer de la qualité de l'eau et de la montée des eaux A NE PAS FAIRE - Ne pas se déplacer dans les zones à risques - Ne pas téléphoner - Ne pas rejoindre ses enfants qui seront pris en charge par l'école	Transport de matières dangereuses 	A FAIRE - Abritez-vous - Contactez les pompiers - Fermez toutes les ouvertures vers l'extérieur - Ecoutez la radio - Prélevez si possible le code et le pictogramme de danger A NE PAS FAIRE - Ne pas rejoindre ses enfants qui seront pris en charge par l'école - Ne pas fumer ou manipuler des objets susceptibles de générer flammes ou étincelles Hors dangers imminents, ne pas téléphoner : lignes réservées aux secours

Mouvement  de terrain	A FAIRE • Evacuer l'habitation si elle est menacée • Contacter les pompiers • Eloigner vous de la zone instable • Ecouter la radio (radios précitées) A NE PAS FAIRE Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé	Risque nucléaire 	A FAIRE • Rentrez rapidement dans le bâtiment en dur le plus proche • Fermez et calfeutrez portes, fenêtres et ventilations • Respectez les consignes des autorités • Ecoutez la radio A NE PAS FAIRE • N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer • Ne fumez pas • Ne téléphonez pas, libérez les lignes pour les secours
--	---	---	---

Informations complémentaires dans le DDRM.

<u>Dispositif</u> <u>opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE POPULATION Fiche d'aide à la décision Evacuation	Poste de Commandement Intercommunal
--	--	---

Pour chaque lieu d'évacuation, indiquer à la population le lieu du rassemblement :

Nombre de personnes à évacuer (préciser adultes, enfants, femmes enceintes, personnes ayant des difficultés à se déplacer) :

.....

Information de ces personnes sur la situation et les mesures mises en œuvre en vue de les soutenir :

.....

Lieu d'accueil

- Nom et
 adresse :

- Capacité
 d'accueil :

- Nombre d'agents affectés à la prise en
 charge :

Transport :

- Nombre et type de véhicules mis à disposition avec chauffeur :

Type de véhicule*	Nombre de places disponibles pour les sinistrés

**Type de transport : voiture, minibus, car, transport municipal, transport personnel ou privé.*

- Délai de transport :
.....

Aide médico-psychologique

- Nombre de professionnels de santé :
.....
- Délais d'intervention :
.....
- Sollicitation de la CUMP ☐

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision CELLULE POPULATION <i>Main courante</i>		Poste de Commandement Intercommunal
Date/Heure	Evènement	Mesures décidées	Observations

<u>Dispositif opérationnel</u>		PICS - Fiche d'aide à la décision CELLULE POPULATION <i>Suivi opérationnel</i>				Poste de Commandement Intercommunal			
Action	Equipe	Responsable			Intervention				
		Nom	Prénom	Téléphone	Lieu	Délai	Début	Temps estimé	Fin

<u>Dispositif</u> <u>opérationn</u> <u>el</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision CELLULE SOUTIEN <i>Accueil des populations</i>				Poste de Commandem ent Intercommun al	
Lieu d'accueil de la population :						
Date / Heure	Préno m - Nom	Adress e	Date de naissanc e	En cas de départ du centre, coordonnées où la personne peut être jointe	Observations	
					Santé (+/-)	Autre
				Adres se : Tél :		
				Adres se : Tél :		
				Adres se : Tél :		
				Adres se : Tél :		
				Adres se : Tél :		
				Adres se : Tél :		

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde SECRETARIAT PCI Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : assurer le secrétariat et veiller au bon fonctionnement du PCI.

Outils : annuaire opérationnel intercommunal, Feuille de présence (page 56), Main courante de la crise (page 58), fiche Classement des actes administratifs (page 57).

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'installation du Poste de Commandement Intercommunal
- Complète la feuille de présence des personnes présentes au PCI
- Ouvre une main courante informatisée et/ou manuscrite des événements
- Affiche la main courante dans le PCI à destination des acteurs

Pendant la phase d'urgence

- Assure l'**accueil téléphonique** du PCI
- Assure la frappe et la **transmission** des documents émanant du PCI
- Appuie les différents responsables du PCI autant que de besoin
- Tient à jour la **main courante** informatique des événements de la Cellule Commandement
- Assure l'**enregistrement**, la duplication et la diffusion des **messages « arrivée »**
- Assure la **préparation**, le conditionnement et l'enregistrement du courrier et des **messages « départ »** ainsi que leur expédition par tous les moyens mis à disposition
- Classe **les actes administratifs** pris pour la gestion de l'événement
- Assure l'intendance du PCI

Après la phase d'urgence

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à l'évènement
- Participe à la réunion de retour d'expérience

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision SECRETARIAT PCI <i>Feuille de présence</i>				Poste de Commandement Intercommunal
	Cellule / Service	Prénom, nom	Mission générale	Heure Arrivée Départ	

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision SECRETARIAT PCI <i>Classement des actes administratifs</i>				Poste de Commandement Intercommunal
Objet de l'acte	Nature de l'acte	Signataire	Déléataire	Date	Observations

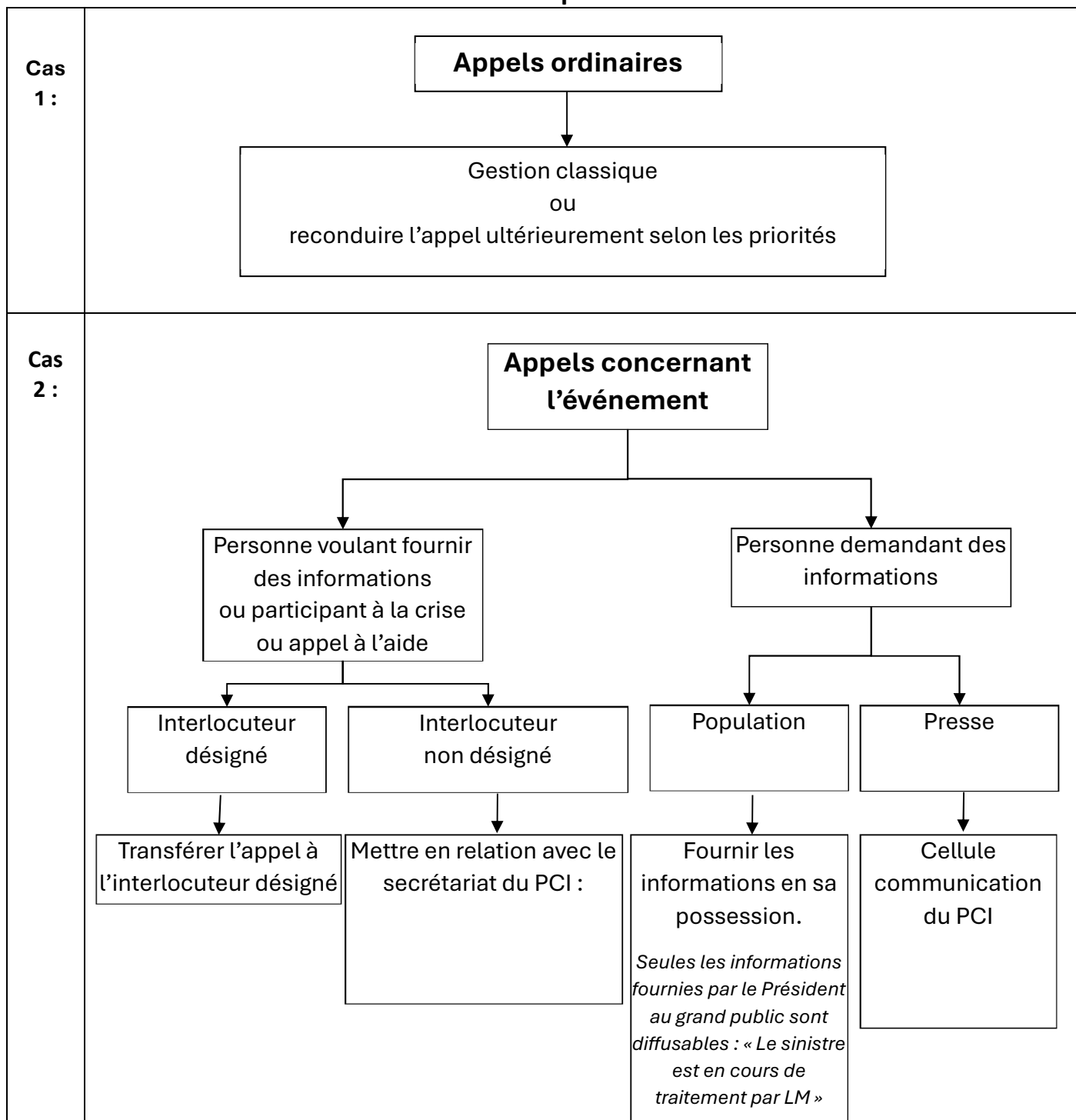
Outil 3 : SECRETARIAT PCI - Main courante

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde SECRETARIAT PCI Fiche d'aide à la décision Main courante			Poste de Commandement Intercommunal
Date et heure	Contact	N° de téléphone	Nature du message	Interlocuteur mis en relation

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS – Fiche réflexe ACCUEIL PALISSY	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	---	---

Mission générale : transférer les appels au bon interlocuteur, renseigner, guider la population et alimenter la main courante seulement avec les appels concernant l'évènement.

2 situations possibles



<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE RELATIONS PUBLIQUES Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : assurer le lien entre le Président et les médias

Outil : Plan de communication (page 61), Communiqué de Presse (page 62)

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à **l'installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- Prévoit et organise la **salle de presse** (en dehors du PCI, envisager salle du 3^{ème} étage ou bureau du Président)

Pendant la phase d'urgence

- **Recueille** les informations auprès du Chef PCI
- Réceptionne, **synthétise** et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias (Radio, TV, internet...), et en informe le responsable « Synthèse/Anticipation »
- Se charge de remplir le **plan de communication**
- Adresse un **communiqué** auprès des médias avec l'autorisation du Président
- Assure, le cas échéant, la **liaison** avec les chargés de communication des autorités
- Gère les **sollicitations médiatiques** en lien avec le Président
- Fixe, en lien avec le Président, un **point presse** à une heure et en un lieu précis selon la situation
- Communique des informations, exactes et vérifiées, aux médias dans une salle de presse
- Transmets les informations à l'accueil de Palissy
- Inscrit des informations sur le **site internet** de Limoges Métropole
- Prend les cartes de visites des médias présents
- Assure la veille des **réseaux sociaux** et propose au Président les messages à diffuser

Après la phase d'urgence

- Assure, sous l'autorité du Président, **l'information des médias** sur le retour à la normale de la situation
- Participe à la réunion de retour d'expérience

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision CELLULE RELATIONS PUBLIQUES <i>Plan de communication</i>		Poste de Commandement Intercommunal
Date			
Événement			
Objectif de la communication (solliciter l'entraide, rassurer la population...)			
Cibles de la communication : (presse, public, via les médias, autorités, les chargés de communication des autorités...).			
Messages : construire le contenu des actions propres à atteindre l'objectif fixé. Rappeler les faits :	Heure et lieux de l'événement		
	Les circonstances de l'événement		
	Les conséquences directes		

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision CELLULE RELATIONS PUBLIQUES <i>Plan de communication</i>	Poste de Commandement Intercommunal
Définir les objectifs de l'action intercommunale et si possible, estimer le temps de réalisation :		
Indiquer l'organisation mise en œuvre pour gérer l'évènement		
Les actions en cours pour atteindre ces objectifs (moyens et mesures mis en œuvre) :		

<u>Dispositif opérationnel</u>	PICS - Fiche d'aide à la décision CELLULE RELATIONS PUBLIQUES <i>Plan de communication</i>	Poste de Commandement Intercommunal
Rappeler les consignes de sécurité :		
Support : définir la forme et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser la communication.		
Responsable : identifier la personne appropriée pour réaliser la communication.		
Période (Fixer les fréquences des communications) :		

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE RELATIONS PUBLIQUES Fiche d'aide à la décision Communiqué de presse	Poste de Commandement Intercommunal
Consignes : • Adopter un ton factuel, ne pas utiliser de vocabulaire de type émotionnel • Essayer, dans la mesure du possible, de protéger le Président dans un premier temps, en proposant comme porte-parole un VP et/ou un directeur. Favoriser la prise de parole du Président au moment de la sortie de crise • Transparence en cas de responsabilité • Souligner l'action mise en place par la collectivité et les pouvoirs publics en général • Compassion à l'égard des victimes le cas échéant • Mieux vaut en dire peu mais communiquer régulièrement que de garder le silence Trame type d'un communiqué de crise : Le (date) à (heure), à, (nommer la commune/le lieu) est survenu (nommer le sinistre). Monsieur (nom du maire de la commune sinistrée) a décidé la mise en œuvre du PCS (Plan Communal de Sauvegarde). Les services de Limoges Métropole (LM) se sont réunis au poste de commandement intercommunal pour mettre à disposition de la commune de (nommer la commune) des moyens humains et techniques propres à l'Intercommunalité : (décrire les moyens). LM pilote également la coordination des moyens (identifier les moyens) mis à disposition par les communes solidaires (nommer les communes solidaires). Il est demandé de ne pas encombrer les réseaux téléphoniques (fixes ou mobiles). Un point presse vous est proposé le (date/heure/lieu), en présence de (nommer les porte-paroles choisis) ... <i>Ou :</i> Une invitation à un point presse vous sera envoyée très rapidement. <i>Ou :</i> Un nouveau communiqué de presse vous sera envoyé très prochainement en fonction de l'évolution de la situation. Contact presse LM (cellule relations publiques) Contacts de diffusion : Cf. Média dans l'annuaire opérationnel intercommunal <i>NB : France Bleu (Radio France) est le contact presse officiel à prévenir en cas de sinistre/incident majeur.</i>		

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Intercommunal de Sauvegarde CELLULE RESEAUX ET TELECOMMUNICATIONS Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	---	---

Mission générale : répondre aux besoins des cellules sur toutes les questions concernant les réseaux et les télécommunications.

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'**installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- Assure la mise en place et la **disponibilité du réseau** informatique et met à disposition le matériel :
 - Ordinateurs
 - Internet
 - Imprimante
 - Vidéoprojecteur
 - Serveurs
 - ...
- Assure la mise en place et la disponibilité du réseau téléphonique :
 - Téléphones
 - Fax
- Assure l'opérationnalité des micros et de la sonorisation en collaboration avec la cellule logistique PCIC
- Met à la disposition du personnel une plage de sauvegarde sur le réseau
- S'assure de l'accès au dossier « outils PCI » comprenant les fichiers d'aide à la décision propre à chaque cellule

Pendant la phase d'urgence

- Intervient sur toutes les **pannes** du matériel mis en place
- S'assure de la **sauvegarde** des documents

Après la phase d'urgence

- Veille à la **sauvegarde** de l'ensemble des données enregistrées lors de la gestion de l'évènement
- Participe à la réunion de retour d'expérience

<u>Dispositif opérationnel</u>	Plan Communal de Sauvegarde LOGISTIQUE PCI Fiche réflexe	Poste de Commandement Intercommunal
------------------------------------	--	---

Mission générale : répondre aux besoins logistiques des cellules.

Missions spécifiques :

Début de la phase d'urgence

- Participe à l'**installation** du Poste de Commandement Intercommunal
- Assure l'opérationnalité des micros et de la sonorisation en collaboration avec la cellule logistique PCI

Pendant la phase d'urgence

- Répond aux **besoins logistiques** propres au PCI :
 - Fourniture de boissons, repas
 - Reprographie
 - ...
- Prépare éventuellement la salle de presse

Après la phase d'urgence

- Participe à la réunion de retour d'expérience

6. Organiser l'Appui Intercommunal

Récapitulatif des éléments majeurs des procédures

Procédure n°	Objectif	Acteurs responsables	Moyens mobilisables	Messages types	Délais indicatifs	Docs associés
N° 1 : Mise à disposition de moyens humains	Renforcer les équipes communales dépassées par l'événement	Président, acteurs PCI	Agents intercommunaux, <i>réserve intercommunale</i> , <i>bénévoles associatifs</i>	« Renforts intercommunaux en route – ETA estimée X min – point de contact ... »	½ journée maximum	Liste des agents formés (sharepoint)
N° 2 : Prêt de matériel et engins	Fournir du matériel spécifique non disponible en continu	Président, acteurs PCI	Engins, camions, pompes, groupes électrogènes, barrières	« Matériel d'urgence livré à ... à X heures – responsable sur site... »	Selon disponibilité, 2 heures max en cas d'urgence	Inventaire matériel interco (harepoint)
N° 3 : Logistique d'urgence	Proposer des centres d'accueil, si possible, acheminer vivres, eau, couvertures, tentes	Président, acteurs PCI	Création de points de regroupement ou centres d'accueil temporaires	« Point de distribution ouvert à ... à partir de X heures »	Selon disponibilité, 2 heures max en cas d'urgence	Plans d'hébergement (lien SIG)
N° 4 : Communication intercommunale coordonnée	Garantir un message unique aux habitants	Président, acteurs PCI, maires	Haut-parleurs, SMS d'alerte, site web, réseaux sociaux	« Message officiel de LM – informations mises à jour toutes les X minutes »	Immédiat puis régulier	Modèles de communiqués
N° 5 : Gestion post-crise	Bilan des dommages, coordination des demandes de reconnaissance de catastrophe naturelle	Maire de commune impactée, Président	Agents experts juridiques	-	48 heures à 72 heures après la crise	Formulaire de CatNat, modèles de rapport

PROCEDURES DETAILLEES (n°1 à n°4)

Ces procédures s'appliquent lorsqu'une commune ne dispose plus des effectifs suffisants pour gérer la crise (absences, surcroît d'activité, missions prolongées).

N°1 : Mise en place de moyens humains intercommunaux

1. Objet

Définir les modalités de mobilisation et d'envoi de personnel intercommunal pour soutenir une commune membre, confrontée à une situation de crise

2. Responsabilités

Maire demandeur

Exprime les besoins (type de mission, durée estimée, nombre d'agents nécessaires, compétences requises) auprès du responsable PCI Liaisons Mairies / Préfecture.



Cellule Technique

Identifie et mobilise les agents disponibles, mais également les moyens matériels pour les acheminer.



Chef PCI / Président : valide la mobilisation.



Cellule Technique terrain

Encadre le personnel sur le terrain et rend compte au PCI

3. Moyens mobilisables

Agents techniques (voirie, eau, assainissement, maintenance)

Agents administratifs (accueil, gestion de crise)

Réserve intercommunale, s'il y a (pas encore développée sur le territoire)

Voir [agents formés CACES sous sharepoint](#).

En cas de tempête et nécessité de dégager des voies, recherche de partenariats avec des entreprises de BTP locales, exploitants forestiers, prestataires privés pour le déblaiement lourd etc.

4. Traçabilité

Cellule technique Terrain rend compte régulièrement au PCI.

Rapport de mission au retour.

N°2 : Mise à disposition de moyens matériels et engins

1. Objet

Définir les modalités de mobilisation, d'acheminement et de retour des matériels et engins intercommunaux au profit d'une commune membre confrontée à une situation de crise.

2. Responsabilités

Maire demandeur

Précise le matériel ou l'engin nécessaire, l'usage prévu, le lieu, la durée estimée et les contraintes logistiques auprès du responsable PCI Liaisons Mairies / Préfecture.



Cellule Technique

Identifie la disponibilité du matériel et organise l'acheminement.



Chef PCI / Président

Valide la mise à disposition.



Opérateur désigné

Conduit ou utilise le matériel selon les règles de sécurité.

3. Moyens mobilisables

Véhicules (camions-bennes, utilitaires, engins de chantier, nacelles, tracteurs...)

Matériels techniques (groupes électrogènes, motopompes, barrières, tentes, éclairages...)

Équipements spécialisés (outils hydrauliques, engins de déblaiement, matériels de pompage...)

Voir [matériel intercommunal disponible sous sharepoint](#).

4. Traçabilité

Cellule technique Terrain rend compte régulièrement au PCI.

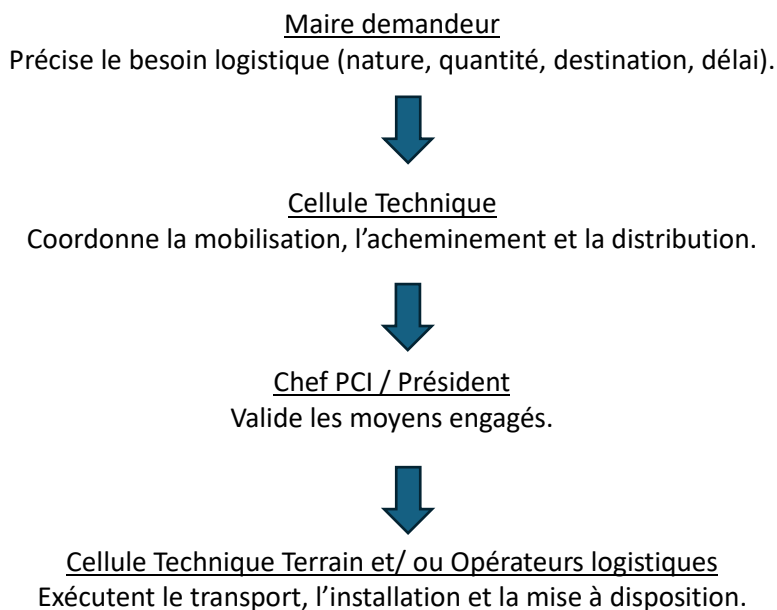
Rapport de mission au retour.

N°3 : Logistique d'urgence

1. Objet

Définir les modalités d'organisation, de mobilisation et de gestion de la logistique nécessaire lors d'une crise afin de soutenir efficacement les opérations de secours, l'accueil de populations, et la continuité des services essentiels.

2. Responsabilités



3. Moyens mobilisables

Transport : véhicules utilitaires, camions, remorques.

Ravitaillement : eau potable via le Plan d'Ultime Secours (Responsables de la Station des Eaux).

Hébergements : Voir Centre d'accueil des Impliqués sous [SIG](#)

Matériel ++ : signalétique, groupes électrogènes, éclairage d'appoint.

Voir [matériel intercommunal disponible sous sharepoint](#).

4. Traçabilité

Cellule technique Terrain rend compte régulièrement au PCI.

Rapport de mission au retour.

N°4 : Communication intercommunale coordonnée

1. Objet

Assurer une communication claire, cohérente et fiable à destination de la population, des médias et des partenaires institutionnels, en situation de crise, afin d'éviter les rumeurs, de renforcer la confiance et de faciliter la gestion de l'événement.

2. Responsabilités

Maire demandeur

Transmet les informations factuelles au PCI auprès du responsable PCI Liaisons Mairies / Préfecture.



Référent communication PCI

Elabore les messages, les valide avec le DOS, organise leur diffusion.



Chef PCI / Président

Valide la stratégie de communication globale.



Chargés de communication communaux

Relaient fidèlement les messages officiels aux administrés.

3. Moyens mobilisables

Supports : communiqués de presse, réseaux sociaux, site internet intercommunal, panneaux d'affichage, SMS d'alerte, application mobile de certaines communes.

Canaux spécifiques : médias locaux, radios associatives, newsletters, affichage dans lieux publics.

Outils internes : groupe de diffusion intercommunal sécurisé, plateforme collaborative, modèles de messages pré-rédigés.

4. Traçabilité

Cellule technique Terrain rend compte régulièrement au PCI.

Rapport de mission au retour.

ANNEXES

Annexe n°1 : délibération n°2.2 du conseil communautaire en date du 11 avril 2024



LIMOGES METROPOLE

EXTRAIT DES PROCES VERBAUX DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE SEANCE DU 11 AVRIL 2024

L'an deux mille vingt-quatre le jeudi onze avril à dix-huit heures, le conseil communautaire de Limoges Métropole, légalement convoqué le 05 avril 2024, par le Président, s'est réuni en séance publique à la maison de la Région Nouvelle Aquitaine - site de Limoges, sous la présidence de Guillaume GUERIN, Président.

Pascal ROBERT, Vice-Président, désigné au scrutin de l'ouverture de la séance, remplit les fonctions de secrétaire.

Etaient présents :

M. Guillaume GUERIN, M. Bernard THALAMY, M. Emile-Roger LOMBERTIE, M. Gilles BEGOUT, M. Fabien DOUCET, M. Gilles TOULZA, Mme Catherine MAUGUIEN-SICARD, M. Jean-Luc BONNET, M. Gaston CHASSAIN, Mme Emilie RABETEAU, M. Jean-Marie LAGEDAMONT, M. Pascal ROBERT, Mme Sarah GENTIL, M. Philippe JANICOT, Mme Sylvie ROZETTE, M. Vincent LEONIE, M. Claude COMPAIN, Mme Julie LENFANT, Mme Marie-Eve TAYOT, M. François POIRSON, M. Jacques ROUX, M. Marc BIENVENU, Mme Samia RIFFAUD, M. Alexandre PORTHEAULT, M. Pascal THEILLET, M. Jean-Yves RIGOUT, M. Vincent JALBY, M. Joël GARESTIER, M. Rémy VIROULAUD, M. Ludovic GERAUDIE, M. Serge ROUX, M. Ibrahima DIA, M. Franck DAMAY, Mme Delphine BOULESTEIX, Mme Martine BOUCHER, Mme Monique DELPI, M. Sébastien LARCHER, Mme Marie-Claude BODEN, M. Laurent LAFAYE, Mme Hélène CUEILLE, Mme Marie LAPLACE, Mme Corinne JUST, M. Denis LIMOUSIN, M. Gilbert BERNARD, M. Olivier DUCOURTIEUX, M. Jérémy ELDID, M. Jamal FATIMI, Mme Amandine JULIEN, Mme Geneviève LEBLANC, Mme Isabelle MAURY, Mme Nathalie MEZILLE, M. Thierry MIGUEL, M. Philippe PAULIAT-DEFAYE, Mme Nadine RIVET, Mme Corinne ROBERT, Mme Sarah TERQUEUX, Mme Gülsen YILDIRIM, Mme Rhabira ZIANI BEY, M. Alain BOURION, Mme Jocelyne LAVERDURE DELHOUME, Mme Valérie MILLON, Mme Nadine BURGAUD, Mme Anne-Marie COIGNOUX

Absents excusés avec délégation de pouvoirs :

M. Claude BRUNAUD donne pouvoirs à M. Pascal ROBERT
M. Vincent BROUSSE donne pouvoirs à M. Rémy VIROULAUD
M. Michel CUBERTAFOND donne pouvoirs à Mme Sarah GENTIL
Mme Isabelle DEBOURG donne pouvoirs à M. Vincent JALBY
Mme Nezha NAJIM donne pouvoirs à M. Jamal FATIMI
M. Laurent OXOBY donne pouvoirs à Mme Rhabira ZIANI BEY
M. Vincent REY donne pouvoirs à Mme Amandine JULIEN
Mme Patricia VILLARD donne pouvoirs à Mme Isabelle MAURY
Mme Shérazade ZAITER donne pouvoirs à Mme Geneviève LEBLANC
Mme Pascale ETIENNE donne pouvoirs à M. Fabien DOUCET

Absent :

M. Matthieu PARNEIX

L'ORDRE DU JOUR EST

Elaboration du Plan intercommunal de sauvegarde

N° 2.2

M. DOUCET Fabien, rapporteur, s'exprime en ces termes :

Mes chers collègues,

La loi dite « Matras » du 25 novembre 2021 visant à consolider le modèle de sécurité civile est venue conforter les Plans communaux de sauvegarde (PCS), étendant leur rédaction à d'autres risques naturels tels que les risques forestiers, volcaniques ou cycloniques.

De plus, cette loi instaure les Plans intercommunaux de sauvegarde (PICS) qui viennent s'ajouter aux plans communaux.

Ce nouveau plan a pour but de préparer la réponse aux situations de crise et d'organiser à minima la mobilisation et l'emploi des capacités intercommunales au profit des communes, la mutualisation des capacités communales, la continuité et le rétablissement des compétences communautaires, dans l'objectif de mettre en œuvre une solidarité à l'échelle du territoire intercommunal.

Ce plan est obligatoire pour les Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI), avant le 25 novembre 2026, dès lors qu'au moins une commune membre est soumise à l'obligation de réaliser un PCS, ce qui est le cas de Limoges Métropole. Les communes concernées par le PCS sont : Boisseuil, Condat sur Vienne, Couzeix, Feytiat, Isle, Le Palais sur Vienne, Le Vigen, Limoges, Panazol, Rihac Rancon, Saint Just le Martel, Solignac et Verneuil sur Vienne.

Une fois rédigé, ce plan sera arrêté par le Président de l'EPCI et chacun des Maires des communes dotées d'un PCS.

Le Plan intercommunal de sauvegarde comprend :

- une mise en commun de l'analyse des risques identifiés et du recensement des enjeux de chaque commune membre à laquelle s'ajoute une analyse des risques pouvant survenir simultanément à l'échelle intercommunale ;
- les modalités d'appui à toutes les communes membres lors de la gestion de la crise afin d'assurer la protection et le soutien à la population ;
- un inventaire des moyens mutualisables par toutes les communes, des moyens propres de l'EPCI ou pouvant être fournis par les personnes publiques ou privées ;
- un recensement des ressources et des outils intercommunaux existants ;
- les modalités de mise en œuvre de la réserve intercommunale ;
- l'organisation et la planification de la continuité d'activité et du rétablissement des équipements et des missions relevant de l'EPCI.

La réglementation prévoit une information du conseil communautaire des travaux d'élaboration du plan intercommunal de sauvegarde.

Le conseil communautaire prend acte des travaux d'élaboration du projet de Plan intercommunal de sauvegarde.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

POUR EXTRAIT CONFORME
Guillaume GUERIN
Président de Limoges Métropole

Signé électroniquement le 25/04/2024

Pour le Président, par délégation,
Le Directeur Général des Services,

Publié le jeudi 25 avril 2024

Sylvain ROQUES

Annexe n°2 : recensement modifications du PICS après approbation

Version	Date	Page	Modifications apportées
---------	------	------	-------------------------

Annexe n°3 : compte-rendu des exercices après approbation

Date	Type (cadre, terrain)	Thème

La réalisation d'un exercice doit faire l'objet d'un retour d'expérience (RETEX) et d'une mise à jour du PICS.



COURRIER ELECTRONIQUE

ACTIVATION DU DISPOSITIF

Plan Intercommunal de Sauvegarde

Destinataires

- Préfecture 87 :
- Centre Opérationnel des Départemental d'Incendie et de Secours :

Date :

Heure :

Objet : Activation du dispositif - Plan Intercommunal de Sauvegarde

Ce jour, àh.....mn, un accident/ un évènement majeur a eu lieu sur la commune de.....

Vu la demande d'aide formulée par la commune de..... pour soutenir les actions communales de sauvegarde, je vous informe du déclenchement du Plan Intercommunal de Sauvegarde.

EN CONSÉQUENCE, JE VOUS INFORME QUE LIMOGES METROPOLE ACTIVE LE POSTE DE
COMMANDEMENT INTERCOMMUNAL.

Le Président,

COURRIER ELECTRONIQUE

MUTUALISATION DES MOYENS COMMUNAUX

Plan Intercommunal de Sauvegarde



Destinataire :

- **Préfecture 87 :**
- **Commune(s) ressource(s) à identifier**

Date :

Heure :

Objet : Mutualisation des moyens communaux - Plan Intercommunal de Sauvegarde

Ce jour, à.....h.....mn, un accident/ un évènement a eu lieu sur la commune de

.....

.....

.....

Vu l'insuffisance des moyens humains et matériels de la commune sinistrée ainsi que des moyens détenus par Limoges Métropole,

JE SOLLICITE LA COMMUNE DE

AFIN DE PARTICIPER AUX ACTIONS DE SAUVEGARDE DE LA POPULATION SINISTREE.

Dans un souci d'efficacité, et selon le dispositif mis en place au sein de Limoges Métropole,

LA COORDINATION DES ACTIONS DE SAUVEGARDE POURRA ETRE ASSUREE PAR LE POSTE DE
COMMANDEMENT INTERCOMMUNAL.

Le Président

COURRIER ELECTRONIQUE

ARRÊT DU DISPOSITIF

Plan Intercommunal de Sauvegarde



Destinataires

- Préfecture 87 :
- Centre Opérationnel des Départemental
d'Incendie et de Secours :

Date :

Heure :

Objet : arrêt du dispositif : Plan Intercommunal de Sauvegarde

Je prends la décision de SUSPENDRE l'activité du Poste de Commandement
Intercommunal.

Je vous informe de la levée du Plan Intercommunal de Sauvegarde

Le.....à.....h.....mn

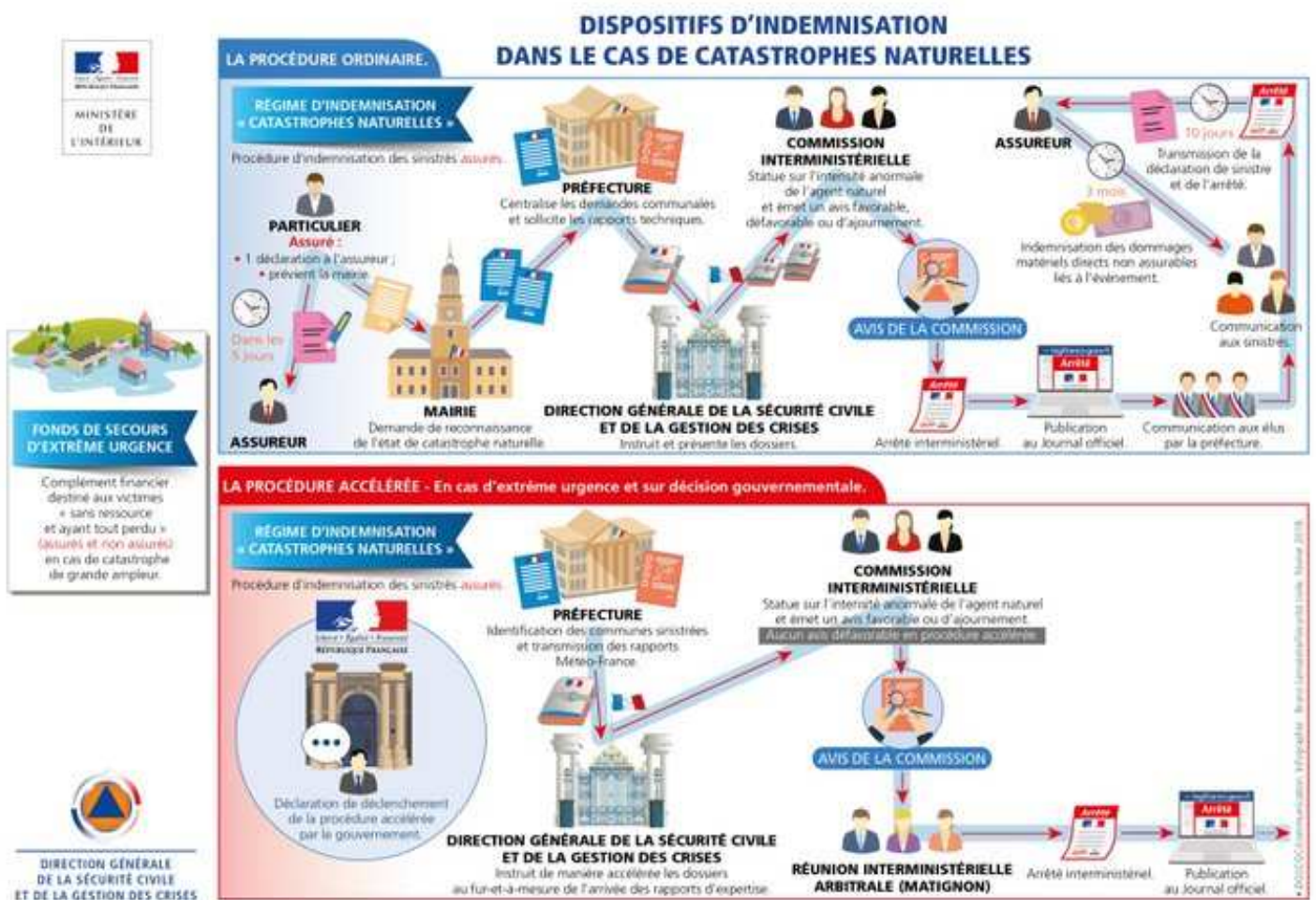
Le Président,

Annexe n°7 : Fréquence des radios conventionnées

En cas d'alerte, les services de radio et de télédiffusion sont mis à la disposition de la préfecture afin de permettre la diffusion de messages à la population. Les fréquences des radios conventionnées sont les suivantes :

SECTEURS FM				
	France bleu Limousin	France info	NRJ Limoges	Beaub'FM
Limoges	103.5	105.5	99,1	89,0

Annexe 8 : Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle



<https://www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/Catastrophes-naturelles>

Depuis mai 2019, l'application iCatNat permet aux communes de déposer leur demande directement sur Internet. Ce service, gratuit, n'est cependant pas obligatoire. Les communes qui le souhaitent peuvent continuer à transmettre leur demande en préfecture au moyen d'un [formulaire CERFA](#) au format papier adressé à leur préfecture.

Procédure

Le dépôt en ligne d'une demande communale de reconnaissance s'effectue en deux étapes : l'identification puis la déclaration. Lors de la première, l'agent municipal réalisant la demande au nom de la commune doit s'identifier, lors de la seconde, ce dernier remplit de manière informatisée le formulaire de demande communale de l'état de catastrophe naturelle. Une fiche permettant aux municipalités de préparer le dépôt d'une demande de reconnaissance en ligne a été réalisée (cf. documents d'information ci-dessous).

Au terme de la première étape d'identification, les communes ont accès à un site d'information réunissant de nombreuses ressources pratiques sur le déroulement de la procédure de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

I / ETAPES PREALABLES – DETERMINATION DE L'AGENT COMMUNAL DECLARANT, DANS L'APPLICATION

Il sera l'interlocuteur privilégié de la préfecture au sein de la commune pour l'instruction administrative du dossier. Il doit renseigner son identité (civilité, nom et prénom) et ses coordonnées professionnelles (téléphone et courriel). L'adresse mail doit être une adresse mail professionnelle.

II/ IDENTIFICATION

(S'identifier au nom de la commune)

III/ DECLARATION

(Remplir de manière informatisée le formulaire de demande communale de l'état de catastrophe naturelle)

III.1/ Fournir des éléments précis sur l'évènement :

- *Date(s) du phénomène* : préciser les dates de début et de fin d'un phénomène.
- *L'heure peut être utilement précisée selon la nature du phénomène* (orage par exemple entre 14h et 15h). Par défaut, l'application retient 00h00 pour la date de début et 23h59 pour la date de fin.
- *Identification du phénomène* : identifier le phénomène naturel à l'origine des dommages (Inondation par ruissellement et coulée de boues, inondation par débordement de cours d'eau, mouvement de terrain, sécheresse-réhydratation des sols).

Attention : un phénomène = une demande. Si plusieurs phénomènes = plusieurs demandes sont à déposer.

- *Evaluation du nombre de bâtiments endommagés*
Ce nombre est une estimation établie par la commune à la date du dépôt de la demande de reconnaissance catastrophe naturelle. Il n'a pas à être mis à jour une fois la demande déposée. Une demande peut être déposée même si un seul bâtiment est endommagé par le phénomène naturel en cause.
- *Identification des mesures de préventions existantes et adoptées*
Identifier les mesures de prévention des risques existants avant la survenue du phénomène naturel (PPR...) mais également les mesures adoptées suite à sa survenue (arrêté de péril, interdiction d'accès...). Si aucune de ces mesures n'a été prise, il faut cocher la case « absence de mesure de prévention ».

Conserver tous les accusés de réception mails

III.2/ Documents à recueillir, scanner et déposer dans iCatNat (au format pdf)

- *Document obligatoire* :
→ La déclaration sur l'honneur de l'autorité municipale

L'autorité municipale prenant la décision de déposer une demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle (Maire, adjoint au maire) doit renseigner et signer une déclaration en ce sens. Un modèle de déclaration-type est disponible sur le site d'information d'iCatNat dédié aux communes.

Il s'agit d'une pièce obligatoire du dossier de demande. Si elle n'est pas déposée (erreur dans le document déposé), si elle est incomplète ou illisible, la demande sera systématiquement rejetée.

Attention : Un CERFA papier signé ne peut pas être utilisé comme déclaration de l'autorité municipale afin d'éviter toute contradiction entre la version papier et dématérialisée du CERFA.

- *Documents facultatifs* : documents appuyant la demande communale, non nécessaires à l'instruction de la demande

→ Nombre de fichiers limité à 3 (volume de 4Mo maximum)

Modèle

Déclaration de l'autorité municipale décidant du dépôt d'une demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

(Art.L125-1 et s. du code des Assurances)

Je soussigné(e) (civilité : Madame ou Monsieur / Prénom / Nom) :

.....
.....

.....
.....

Assurant des fonctions de (Maire, adjoint au Maire...) :

.....
.....

.....
.....

Au sein de la commune de (nom + n INSEE)

.....
.....

.....
.....

Déclare sur l'honneur déposer une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle dans les conditions prévues par l'article L.125-1 du code des Assurances pour le(s) phénomène(s) naturel(s) suivant(s) :

(Inondations par ruissellement et coulée de boues, inondation par débordement de cours d'eau, mouvement de terrain, sécheresse-réhydratation des sols ... : le site Internet d'information d'iCatNatdestiné aux communes énumère et définit les phénomènes naturels éligibles au dispositif)

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Qui est survenu sur le territoire communal le/du

(JJ/MM/AAAA).....au.....

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Lieu et date de signature :

Signature :

Cachet de la Mairie



19 rue Bernard Palissy - CS 10 001
87 031 LIMOGES CEDEX 1
communaute-urbaine@limoges-metropole.fr
05 55 45 79 00

limoges-metropole.fr

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
087-248719312-20260312-AR26_27922H1-AR
Reçu en Préfecture le 13/03/2026