

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
CANTON DE LODÈVE

COMMUNE DE LODÈVE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ACTES CONSEIL MUNICIPAL DU 14 AVRIL 2025

numéro
CM_250414_01

L'an deux mille-vingt cinq, le quatorze avril,
Le Conseil municipal, dûment convoqué le premier avril deux mille vingt-cinq, s'est réuni en session ordinaire, salle du conseil de l'Espace Marie-Christine BOUSQUET, sous la Présidence de Gaëlle LEVEQUE.

nombre de membres	
en exercice	29
présents	20
exprimés	26
vote	
pour	26
contre	0
abstention	0

Présents :

Gaëlle LEVEQUE, Ludovic CROS, Nathalie ROCOPLAN, Gilles MARRES, Monique GALEOTE, Ali BENAMEUR, Marie-Laure VERDOL, Didier KOEHLER, Claude FERAL, Michel PANIS, Jean-Marc SAUVIER, Ahmed KASSOUH, Edith POMAREDE, Damien ALIBERT, David BOSC, Fadilha BENAMMAR KOLY, Thibault DETRY, Claude LAATEB, Magali STADLER, Damien ROUQUETTE.

Absents avec pouvoirs :

Isabelle PEDROS à David BOSC, Nathalie SYZ à Ludovic CROS, Fatiha ENNADIFI à Monique GALEOTE, David DRUART à Didier KOEHLER, Christian RICARDO à Claude LAATEB, Joana SINEGRE à Magali STADLER.

Absentes :

Izia GOURMELON, Françoise CAUVY, Marie Pierre CAUMES.

OBJET :	Approbation du plan communal de sauvegarde
----------------	---

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile donnant assise juridique à la réalisation des Plan Communaux de Sauvegarde (PCS) qui permettent de prévenir et de sauvegarder la population en cas d'évènements exceptionnels : le chapitre II « protection générale de la population » article 13 rend obligatoire, pour toutes les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé depuis deux ans ou compris dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention, l'élaboration d'un PCS,

VU le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au PCS et pris pour application de l'article 13 de la loi n°2004-811 susvisée précise :

- dans l'article 1 que le PCS définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la Commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus et établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune : il intègre et complète les documents d'information élaborés au titres des actions de prévention,
- dans l'article 4 que le PCS est élaboré à l'initiative du Maire de la commune qui informe le Conseil municipal du début des travaux d'élaboration du plan et qu'à l'issue de son élaboration ou d'une révision, le PCS fait l'objet d'un arrêté pris par le Maire de la Commune, transmis au Préfet du département,

CONSIDÉRANT que la commune s'est engagée dans l'élaboration d'un PCS afin de prévenir et d'assurer la protection et la mise en sécurité des personnes et des biens, ce plan étant élaboré avec le concours de Predict, en concertation avec l'équipe municipale, afin de garantir son efficacité,

CONSIDÉRANT que le PCS comprend :

- le livret opérationnel qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonctions d'états de la gestion de crise,
- la carte d'actions inondation qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les évènements sur le commune,
- le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM),

Je certifie, sous ma responsabilité, le caractère exécutoire du présent acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois, à compter de la notification : le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

- le diagnostic des risques et vulnérabilités locales,
- l'organisation assurant la protection et le soutien de la population,
- les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de Sécurité Civile,
- l'organisation du poste de commandement communal mis en place par le maire,
- les actions devant être réalisées par les services communaux,
- l'inventaire des moyens propres de la Commune,
- les mesures spécifiques devant être prises pour faire face aux conséquences prévisibles,
- les dispositions assurant la continuité de la vie quotidienne jusqu'au retour à la normale,

Où l'exposé de Gaëlle LEVEQUE et après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- **ARTICLE 1 : PREND ACTE** de la présentation du plan communal de sauvegarde de la Commune de Lodève, conformément au document de présentation annexé à la présente délibération,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,

- **ARTICLE 3 : DIT** que le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie et fera l'objet d'une communication adaptée par le biais du DICRIM distribué à tous les habitants,

- **ARTICLE 4 : PRÉCISE** que le plan communal de sauvegarde fera l'objet d'un arrêté du Maire qui sera transmis au Préfet du département,

- **ARTICLE 5 : DIT** que le présent acte sera transmis au service du contrôle de légalité, notifié aux tiers concernés et publié selon la réglementation en vigueur et inscrit au registre des actes.

Pour extrait certifié conforme au registre des actes.

Accusé de réception en préfecture
34-213401425-20250414-lmc117845-DE-1-1
Date de télétransmission : 15/04/25
Date de publication : 18/04/2025
Date de notification aux tiers :
Moyen de notifications aux tiers :

Le quatorze avril deux mille vingt-cinq
Le Maire,
Gaëlle LEVEQUE



PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel
Synthétique
(version publique)
LODEVE



Version du 06/02/2025

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



- OBJECTIF : Apporter une **réponse communale opérationnelle** à la gestion d'une situation à risque sur le territoire
- Définir et organiser **à l'avance** l'ensemble des mesures nécessaires à l'alerte et à la sauvegarde des habitants et de leurs biens
- Organiser **à l'avance** les moyens humains et matériels nécessaires à l'accomplissement de cet objectif
- Document de **prévention**, dépourvu de portée réglementaire (au sens du PPRI)
= un **guide pour intervenir**

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



- ➔ Support contenant les actions de sauvegarde pour faire face à un évènement :
 - ➔ Suppose une organisation de l'équipe municipale (qui fait quoi ? Comment ? Quand ?)
 - ➔ Suppose de connaître les spécificités de la commune pour mener à bien les actions de sauvegarde

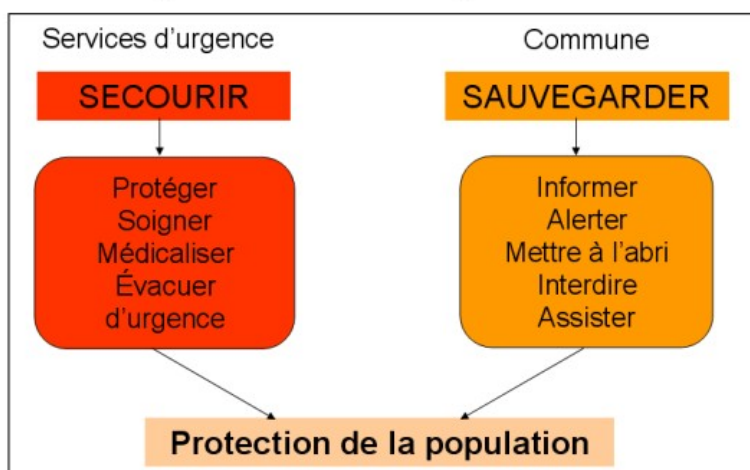
- ➔ Réponse aux obligations données par les récents textes en matière de sécurité civile (08/2004; 09/2005)

ORGANISATION DE LA SECURITE CIVILE EN FRANCE

Différentes échelles d'intervention fonction de l'importance et de la gravité de l'évènement :

- Niveau communal → activation du P.C.S.
- Niveau départemental/régional → activation du plan ORSEC
- Niveau national → activation de plans nationaux

Un partage des missions pour assurer la protection de la population.





ORGANISATION DE MON EQUIPE MUNICIPALE (C.C.M.)



PRÉFECTURE
S.D.I.S.
VIGIE PREDICT
GENDARMERIE
C.D.
E.P.C.I.
COMMUNES VOISINES



Cette mobilisation est toujours progressive et en adéquation avec l'événement à gérer.

En orange
Cellule de crise restreinte : personnes ou équipes mobilisées dès la phase Mobilisez-vous.

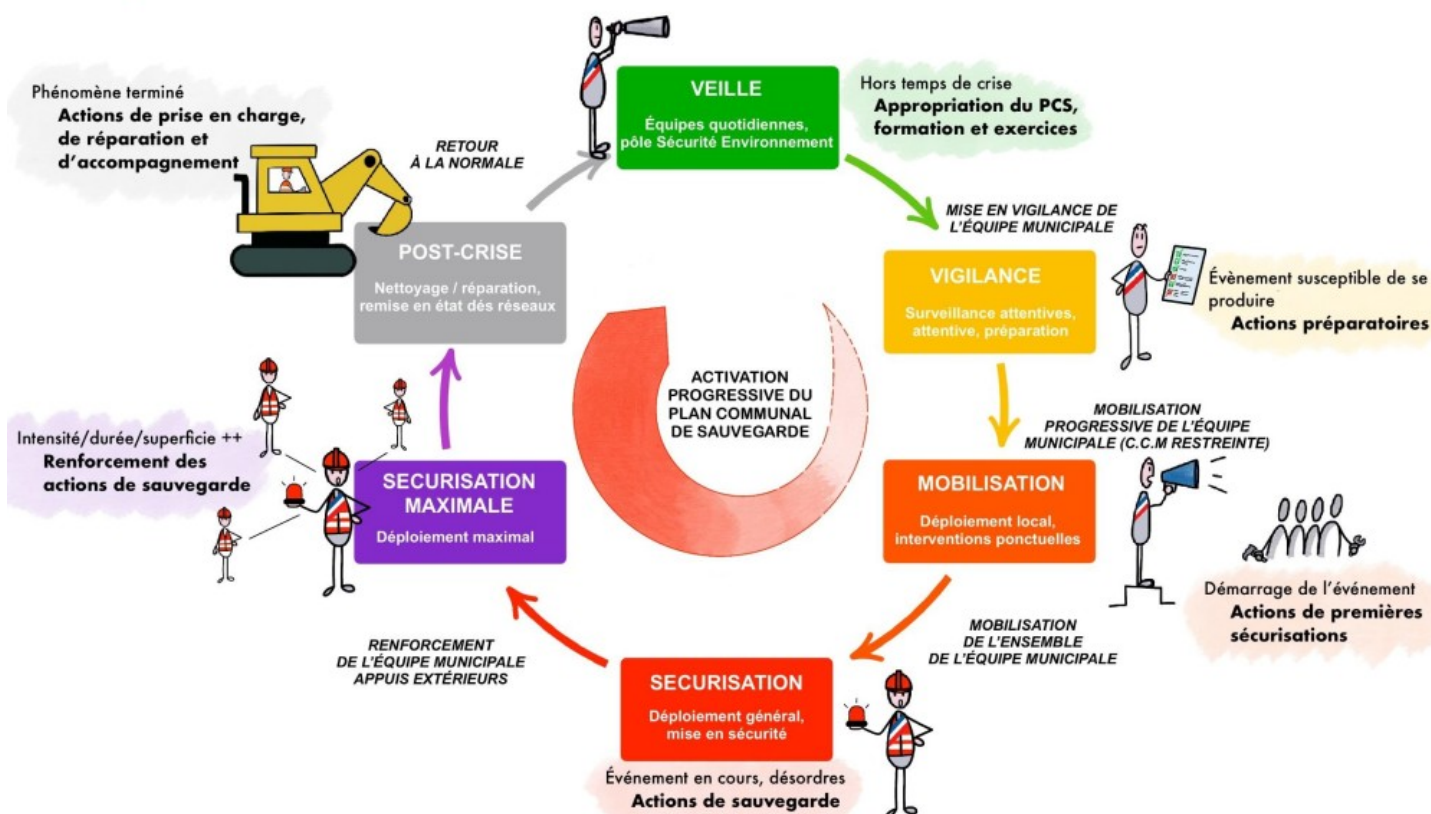


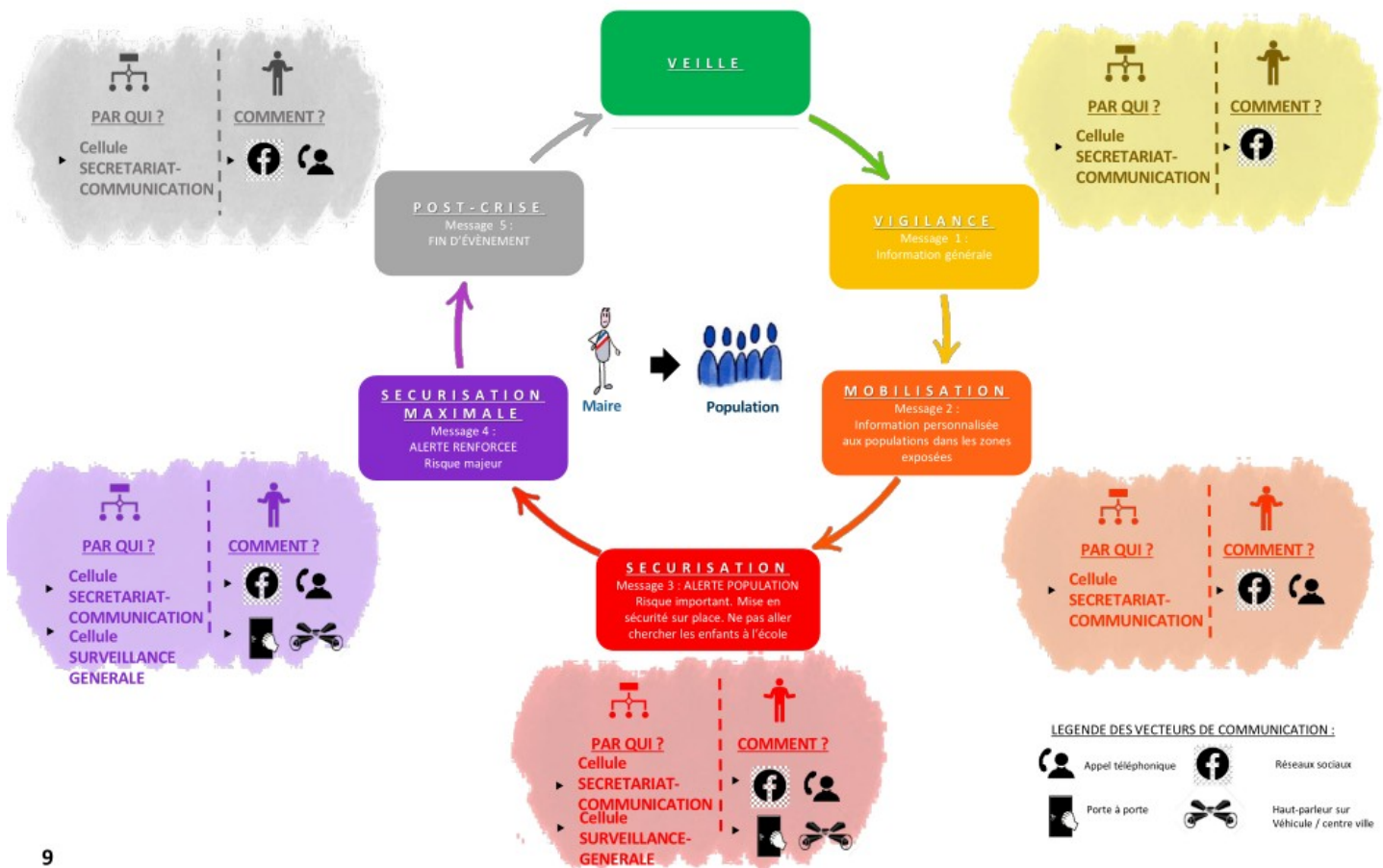
4

LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



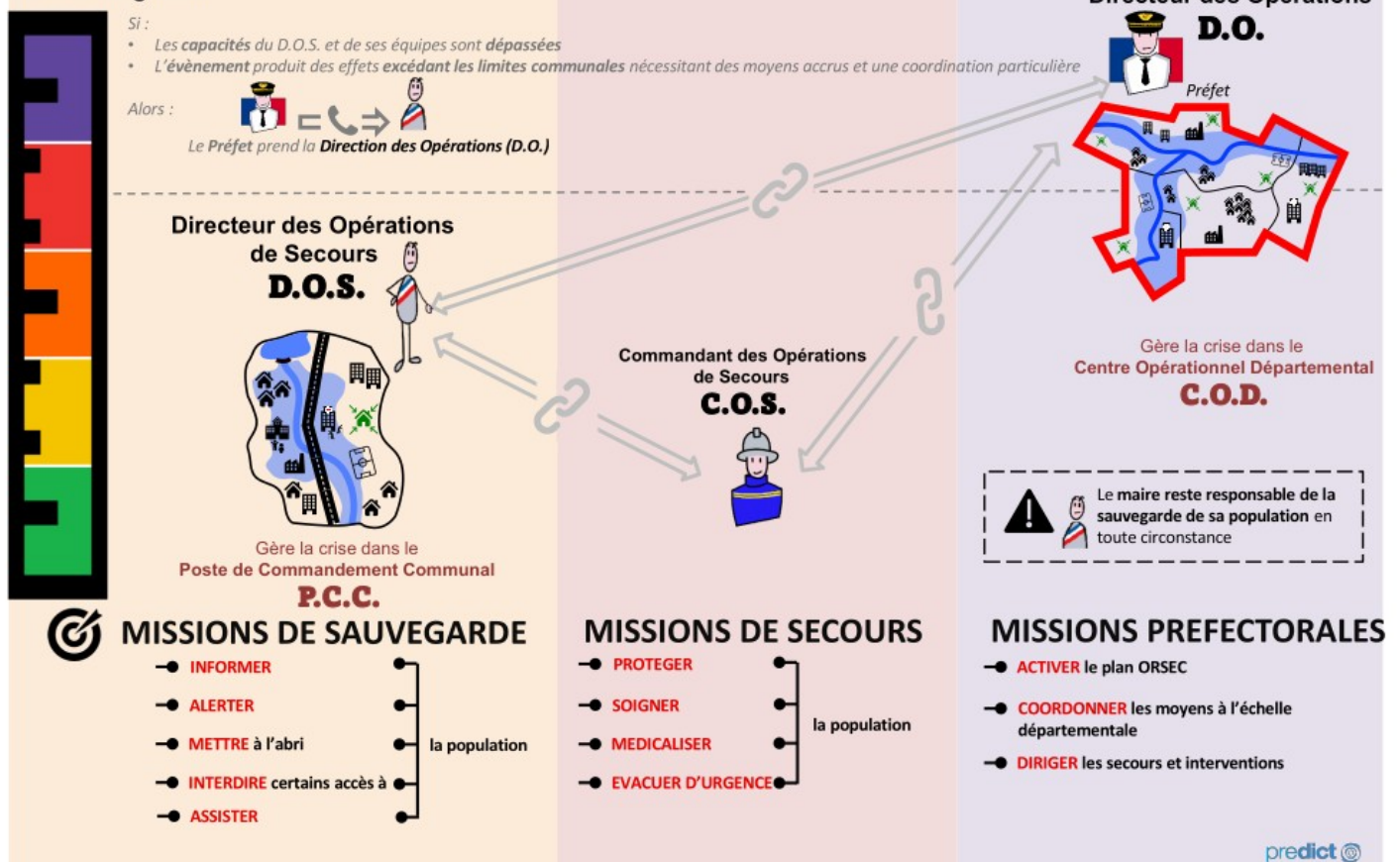
Les NIVEAUX DE SAUVEGARDE définissent les temps de la crise et les déclinent en actions opérationnelles





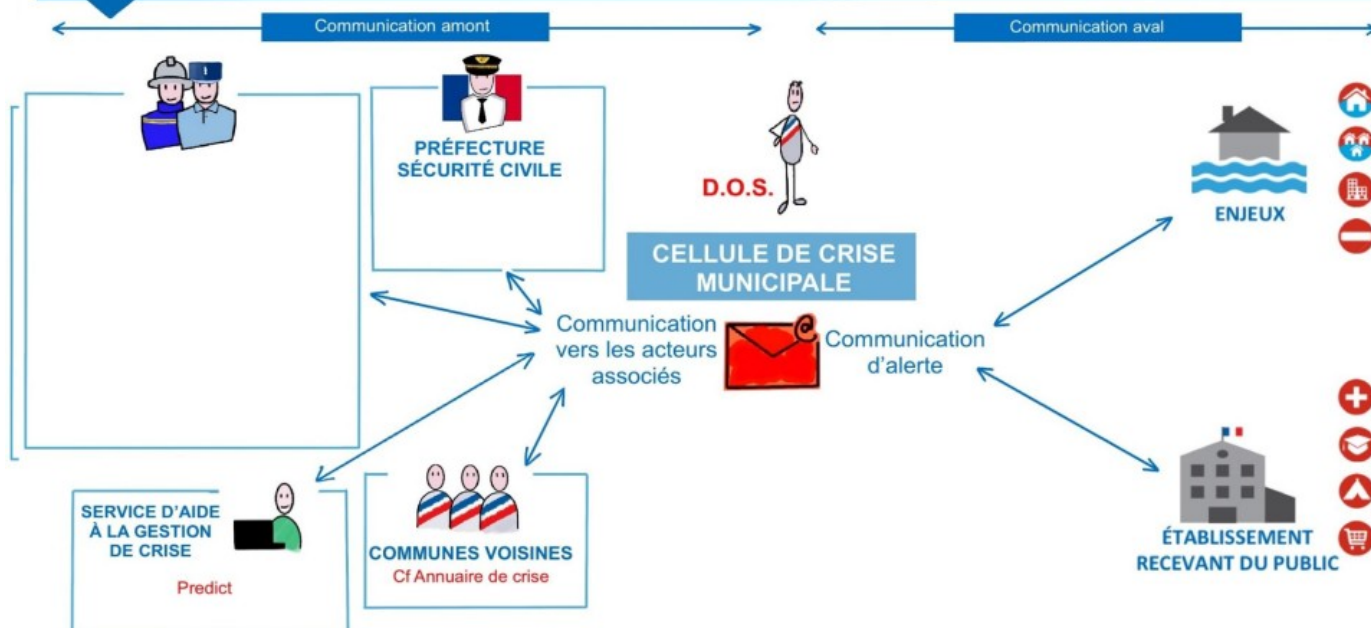
ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÉNEMENT

Echelle de gravité





COMMUNIQUER AVEC LES ACTEURS ASSOCIÉS



COMMUNIQUER EN MODE DÉGRADÉ

POURQUOI ?

Joindre les acteurs associés dans des conditions difficiles sans électricité et/ou en cas de saturation des réseaux)

COMMENT ?

- Disposer d'un téléphone filaire
- Le brancher sur une ligne directe ou une ligne de fax indépendante du standard mairie
- Autres moyens possibles : talkie-walkie, téléphone satellite, etc



ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
Espace LUTEVA	<30 personnes
Salle Ramadier	>30 personnes



Organisation de centre d'accueil



Accueil

- > Téléphones
- > Talkie-walkie
- > Main courante
- > Papier
- > Stylos
- > Tables
- > Chaises
- > Etc.



Restauration

- > Eau potable
- > Cafetière, bouilloire
- > Café, thé
- > Pain
- > Soupes lyophilisées
- > Etc.



Dortoir

- > Matelas
- > Couvertures
- > Etc.



Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



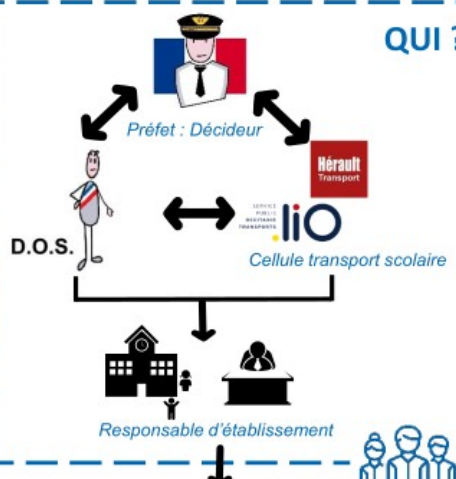
Logistique

- > Secours électrique
- > Éclairage de secours (lampes, bougies...)
- > Poste radio à piles prérechargé sur France Bleu
- > Intendance et logistique adaptés à la situation etc.



SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS

QUI ?



POURQUOI ?

- METTRE EN SECURITE** les élèves et les occupants de l'établissement
- PREVOIR** le retour anticipé des élèves dans leur commune de résidence
- EVITER** le déplacement et la mise en danger des parents voulant récupérer leur enfant

RETOUR ANTICIPE DES ELEVES

- LIEU DE DEPOSE** des enfants : **Parking des bus devant l'espace LUTEVA**
- LIEU D'ACCUEIL** des enfants : **Espace Luteva**

Mise en sûreté sur place
(cf. Fiche Sécuriser les sites sensibles)

Retour anticipé

- FIXER** les conditions de mise en sécurité des élèves et du retour des élèves dans leur commune de résidence
- ETRE EN POSSESSION** du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) à jour du ou des établissements scolaires

predict

PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

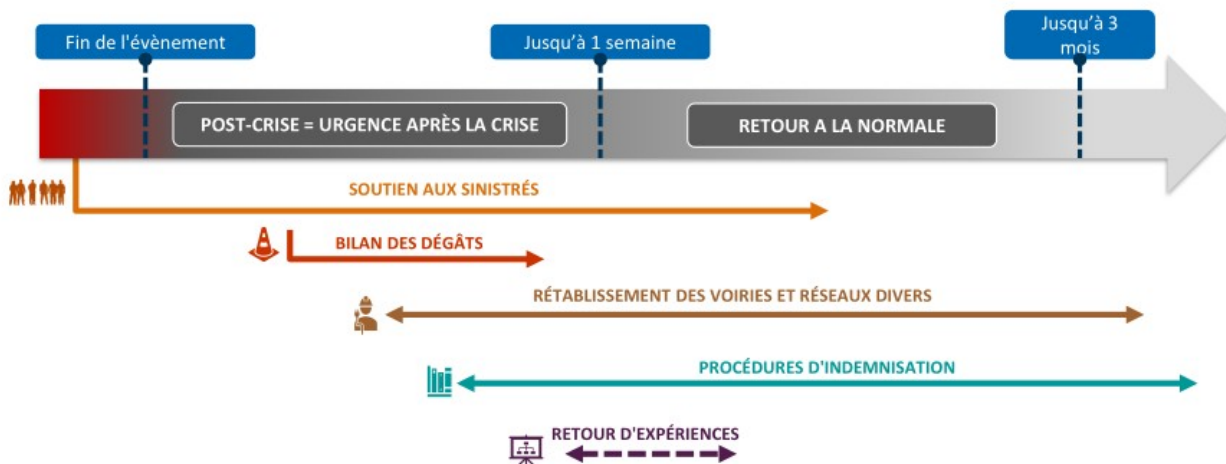
2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRES LA CRISE

Début lorsque les événements naturels et technologiques sont terminés (Ex : les eaux se retirent et le risque de nouvelles crues est définitivement écarté). Durant cette phase, la **priorité est donnée à la population et aux travaux d'urgence** : soutien de la population (dont les démarches d'indemnisation), bilan des dégâts, prise en charge des sinistrés et gestion des travaux d'urgence (voiries, bâtiments fragilisés, ouvrages...).

RETOUR A LA NORMALE

Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent **rétablir les réseaux de communication** (voiries, téléphonie, électricité...), proposer des solutions de logement temporaires aux sinistrés. Un/des **Retour(s) d'Expériences** sont recommandés afin d'améliorer les dispositifs existants (mise à jour PCS...). Les démarches d'indemnisation sont à finaliser lors de cette phase.



predict

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



PHASES POST-EVENEMENT



POST-CRISE (*Court terme*)



RETOUR À LA NORMALE (*Moyen-long terme*)



ACCOMPAGNEMENT
DES SINISTRÉS



DIAGNOSTIC ET RÉPARATIONS



RETOUR D'EXPÉRIENCE



POPULATION

Information



COMMUNICATION

Nomination d'un référent
et gestion des médias



RENFORTS

Coordination et concertation
avec EPCI / EPTB



SINISTRÉS

Accueil et accompagnement
logistique, psychologique,
administratif



Accompagnement
(hébergement, associations)
et indemnisation



DÉCHETS

Communication des sites de dépôts et
priorisation des déblaiements



Acheminement des déchets et nettoyage
des sites de stockage



RESERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE

Activation et coordination



BÂTIMENTS ET RÉSEAUX

Diagnostic, sécurisation
et travaux prioritaires



Finalisation de la remise en
état avec les gestionnaires
de réseaux



RETOUR D'EXPÉRIENCE

Collecte d'informations et
analyse de la gestion de crise



Bilan et améliorations



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



Mise à jour

PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ



Création / mise à jour

predict

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION
MAXIMALE

POST-CRISE



MOBILISER LA RESERVE COMMUNALE DE SECURITE CIVILE (RCSC)

predict

POURQUOI ?

- DONNER** un cadre juridique aux bénévoles
- RENFORCER** les capacités locales de gestion de crise
- MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



QUI ?

D.O.S. : Maire



Bénévoles inscrits dans la RCSC



MEMO

- Tout citoyen bénévole peut être réserviste ; il s'engage à respecter la charte de la réserve civique ([cliquer ici pour la consulter](#)).
- La RCSC ne substitue et ne concurrence pas les services de secours et d'urgence. Elle agit dans le seul champ des compétences communales.
- Elle est financièrement prise en charge par la commune et est placée sous l'autorité du Maire ; elle doit être déclarée en Préfecture.



MISSIONS

En fonction des compétences
et capacités

- TECHNIQUE



- PREVENTION/
SOUTIEN



AVANT

- SENSIBILISER** et **INFORMER** la population sur les risques
- PREPARER** la population aux comportements à adopter face aux risques

PENDANT

- PARTICIPER A L'INFORMATION / L'ALERTE / ET LE SOUTIEN** des personnes les plus vulnérables (isolées, âgées, handicapées...) par téléphone ou porte à porte
- ACCUEILLIR** et **GÉRER** les **SINISTRÉS** dans le(s) centre(s) d'accueil

APRES

- ASSISTER LES SINISTRÉS** dans leurs démarches administratives
- COLLECTER** et **DISTRIBUER** les **DONS** matériels au profit des sinistrés (cf. fiche dédiée)
- ASSISTER LES SINISTRÉS** dans le nettoyage ou la remise en état des habitations (gestion des déchets)

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION
MAXIMALE

POST-CRISE



SOUTIEN AUX POPULATIONS

POURQUOI ?

MOBILISER la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations

DEPLOYER les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés

ANTICIPER la saturation des centres d'accueil



MEMO



Guide ORSEC Départemental – Dispositions générales Mode d'action « Soutien des populations » - Direction de la Sécurité Civile



Préfet et Département



Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)

Identification des besoins

D.O.S.



Associations, réservistes et bénévoles

COMMENT ?



IDENTIFIER les personnes ressources en lien avec les acteurs associés



METTRE en œuvre les actions de soutien



COORDONNER des associations, réservistes et bénévoles à l'échelle locale



MISSIONS

URGENCE

- ORGANISER et ASSURER** l'armement des Centres d'Accueil et de REgroupement (CARE) : matériels (lit, couverture, ...) et vivres (boisson, nourriture, ...) pour la population
- ACCUEILLIR et SOUTENIR** les personnes sinistrées présentes dans le centre d'accueil et les **RECENSER**
- TRANSMETTRE** régulièrement cette fiche à l'équipe en Mairie

ACCOMPAGNEMENT

- SOUTENIR et PROPOSER** une aide médico-psychologique
- ORGANISER et DIFFUSER** des ravitaillements dit intermédiaires à la population
- ASSURER** la surveillance et la protection des biens sinistrés
- INFORMER et AIDER** administrativement les sinistrés
- AIDER** à l'habitabilité pour la remise en état sommaire des habitations

POST-EVENEMENTIELLE

- ASSURER** l'hébergement pour orienter les populations vers des lieux préalablement identifiés :
 - Hébergements plus confortables pour plusieurs jours, voire plusieurs semaines (hôtels, gîtes...)
 - Chez de la famille, des proches, ...
- POURUIVRE** les démarches d'indemnisation
- RECONSTRUIRE** les enjeux impactés en prenant en compte l'événement produit

predict

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS



Collecte

D.O.S.

Désigne

Distribution



POURQUOI ?



APPORTER de l'aide aux sinistrés



PRIORISER les dons



MOBILISER la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



Attribution

RCSC

Référént « Dons »

MEMO

Le dispositif d'encaissement des dons est surveillé

- La Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) suit le dispositif d'encaissement des dons suscités par l'événement
- Envoyer les **reçus fiscaux** aux donateurs privés et particuliers ayant fait un don financier **auprès du CCAS** pour qu'ils bénéficient d'une **réduction fiscale**

APRES

- CIBLER** les besoins des sinistrés via une enquête avec critères :
 - être résident de la commune;
 - taille du foyer;
 - âge;
 - catégorie socioprofessionnelle



- INVENTORIER** les ressources perdues lors du sinistre



- COMMUNIQUER** sur les besoins des sinistrés auprès de la Préfecture, des médias (presses, télé, radios locales) et localement via affiches



- PRECISER** les lieux de collectes ainsi que les numéros renseignements



- RECEPTIONNER et REPERTORIER** les dons reçus (tri / comptage)



- ORGANISER et GERER** les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons l'emplacement des dons



- FAIRE appel** au CCAS et aux associations locales, caritatives et de sécurité civile



- TENIR** un inventaire précis des dons reçus en renseignant l'identité du donateur et le montant de la somme



- N'ACCEPTER** que les dons nécessaires



- UTILISER et TENIR** à jour l'inventaire des besoins pour distribuer équitablement les dons



Après vérification de l'identité, du statut de « sinistré » et de ses besoins répertoriés lors de l'enquête :

- Privilégier les bons d'achat ou l'achat de matériels
- Possible rachats de mobiliers pour ceux qui y vivent l'année
- Chaque demandeur doit être accompagné par 1 bénévole/référént qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices.

predict

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

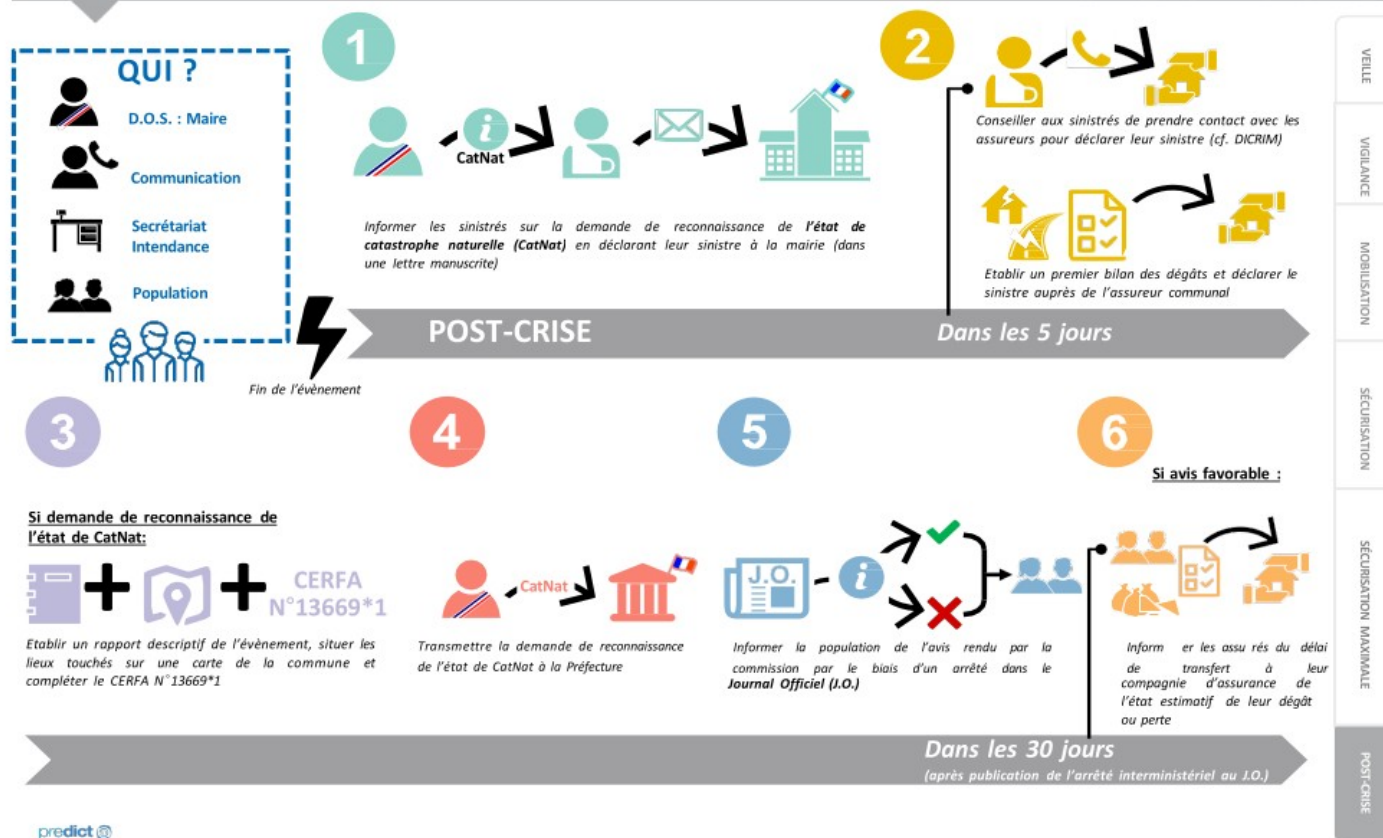
SECURISATION

SECURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS



predict®

LISTE DES ACRONYMES

Acronyme	Traduction	Commentaire
AEP	Approvisionnement en Eau Potable	
CATNAT	CATAstrophe NATurelle	Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
CCAS	Centre Communal d'Actions Sociales	
CCFF	Comité Communal des Feux de Forêts	
CCM	Cellule de Crise Municipale	
CD	Conseil Départemental	
CIAS	Centre Intercommunal d'Actions Sociales	
COS	Commandant des Opérations de Secours	Chef des Pompiers
CPS	Cahier des Prescriptions de Sécurité	Pour les campings
CTM	Centre Technique Municipal	
DFCI	Défense de la Forêt Contre les Incendies	
DGS	Direction Générale des Services	
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs	
DOS	Directeur des Opérations de Secours	Maire
DST	Direction des Services Techniques	
EP	Eau Pluviale	
EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale	
ERP	Etablissement Recevant du Public	
EU	Eau Usée	
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement	
PCC	Poste de Commandement de Crise	
PCS	Plan Communal de Sauvegarde	
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sécurité	Pour les établissements scolaires
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile	
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours	
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	
TMD	Transport de Matières Dangereuses	