

Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

**Prestations de Services
Missions de Service Public
"Fourrière"**

Années 2025 – 2026 – 2027



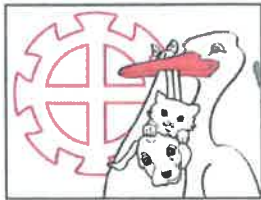
Capture, Ramassage, Transport des animaux errants et / ou dangereux sur la voie publique, ramassage des cadavres d'animaux sur la voie publique et gestion de la fourrière animale

Date d'effet du Contrat :

Durée du Contrat : 1 an renouvelable 2 fois par tacite reconduction



Mise en ligne le 30 octobre 2024 par le Maire
Pascal TUELLI



**Votre
SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Sommaire

ARTICLE 1 : Engagement de la S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE

ARTICLE 2 : Objet du contrat

ARTICLE 3 : Durée du contrat et prix des prestations

ARTICLE 4 : Nature des prestations

4-1 : Présentation des moyens humains et techniques

4-2 : Captures, ramassages et transports des animaux

4-3 : Nature de la prise en charge

4-4 : Infrastructures.

4-5 : Gestion et devenir des animaux en fourrière

ARTICLE 5 : Contrôle de l'activité et obligations de la S.P.A.
DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE

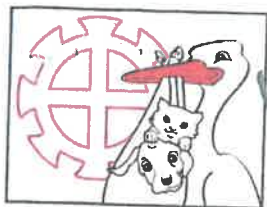
ARTICLE 6 : Les animaux blessés

ARTICLE 7 : Exclusions du contrat

ANNEXES

Annexe 1 - Affichage en Mairie

Annexe 2 - La S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE n'a pas vocation
à euthanasier les animaux



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

CONTRAT

Il a été convenu entre :

La Commune de

Représentée par son Maire,

et

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE**, ayant son siège à MULHOUSE (68100) 21, Rue Edouard Singer, Association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1908, reconnue d'utilité publique, Siret 778 921 452, représentée par sa Présidente Madame Sabine SCHWERTZ



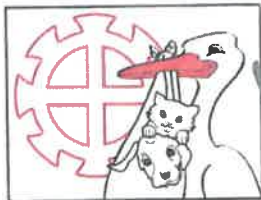
En dehors des heures d'ouverture, aucun animal domestique blessé trouvé sur la voie publique ne devra être déposé à la S.P.A. de MULHOUSE - HAUTE ALSACE.

Il devra être acheminé directement chez un vétérinaire libéral de garde, afin que l'animal puisse bénéficier d'une prise en charge adéquate et immédiate.

L'animal sera pris en charge par nos agents le jour ouvrable suivant, sur simple appel du cabinet vétérinaire.

Les frais vétérinaires engendrés par les prises en charge sont intégralement pris en charge par la SPA de MULHOUSE - HAUTE ALSACE.





Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DE LA S.P.A. DE MULHOUSE – HAUTE ALSACE

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** s'engage envers la Commune à exécuter les prestations ci-après décrites, aux conditions stipulées dans le présent contrat en dehors des crises majeures (sanitaires et/ou réglementaires). Un avenant pourra être signé entre les deux parties.

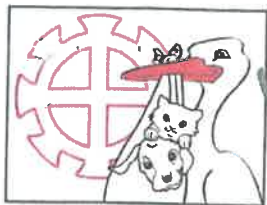
ARTICLE 2 : OBJET DU CONTRAT

Dans le cadre des prescriptions des articles L.211-11 et L.211-24 à L.211-26 du Code Rural, le présent contrat a pour objet de permettre à la Commune (à la demande du Maire) de pouvoir placer les chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation, **capturés** sur son territoire, à la fourrière pour animaux de la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE**.

- La capture et la prise en charge des animaux de compagnie en divagation (L211.22 et L 211.23).
- Le trappage des chats errants sur arrêté municipal.
- La capture, la prise en charge et l'enlèvement des animaux dangereux (L211.11)
- Le ramassage des animaux morts non sauvages, dont le poids n'excède pas 40 kg et leur prise en charge par l'équarrisseur (l'incinération est gratuite pour les collectivités signataires).
- La gestion de fourrière animale (L211.24 et L211.25) avec mise à disposition de nos installations neuves ou rénovées et de notre personnel spécialisé.

Ces interventions sont nécessaires pour limiter les risques pour la santé et la sécurité publique, pour remédier aux nuisances provoquées par lesdits animaux et pour satisfaire pleinement aux obligations nées de la loi 99-5 du 6 janvier 1999 (article L 211-22 du Code Rural) ainsi qu'à celles prévues au règlement sanitaire départemental.

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** s'engage à conduire ces interventions dans le strict respect de la législation en vigueur en matière de Protection Animale et de Police Sanitaire de la rage. La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** respectera les dispositions légales applicables dans les départements infectés de rage.



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Les animaux divagants

Article L 211-22

Les Maires prennent toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats. Ils peuvent ordonner que ces animaux soient tenus en laisse et que les chiens soient muselés. Ils prescrivent que les chiens et les chats errants et tous ceux qui seraient saisis sur le territoire de la commune sous contrat seront conduits à la fourrière, où ils seront gardés pendant les délais fixés aux articles L. 211-25 et L. 211-26. Les propriétaires, locataires, fermiers ou métayers peuvent saisir ou faire saisir par un agent de la force publique, dans les propriétés dont ils ont l'usage, les chiens et les chats que leurs maîtres laissent divaguer. Les animaux saisis sont conduits par les agents de la force publique à la fourrière. En cas d'arrêté municipal se rapportant à une demande de campagne de capture, un agent de la SPA de Mulhouse - Haute Alsace se chargera de superviser ou de réaliser personnellement l'ensemble des opérations (captures et transports à la fourrière).

Article L 211- 23 *

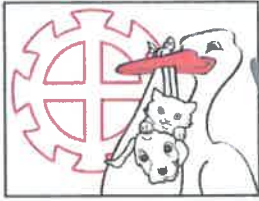
(Ordonnance n° 2000-914 du 18 septembre 2000 art. 11 I, II Journal Officiel du 21 septembre 2000) (Loi n° 2005-157 du 23 février 2005 art. 125, art. 156 Journal Officiel du 24 février 2005) Est considéré comme en état de divagation tout chien qui, en dehors d'une action de chasse ou de la garde ou de la protection du troupeau, n'est plus sous la surveillance effective de son maître, se trouve hors de portée de voix de celui-ci ou de tout instrument sonore permettant son rappel, ou qui est éloigné de son propriétaire ou de la personne qui en est responsable d'une distance dépassant cent mètres. Tout chien abandonné, livré à son seul instinct, est en état de divagation, sauf s'il participait à une action de chasse et qu'il est démontré que son propriétaire ne s'est pas abstenu de tout entreprendre pour le retrouver et le récupérer, y compris après la fin de l'action de chasse. Est considéré comme en état de divagation tout chat non identifié trouvé à plus de deux cents mètres des habitations ou tout chat trouvé à plus de mille mètres du domicile de son maître

et qui n'est pas sous la surveillance immédiate de celui-ci, ainsi que tout chat dont le propriétaire n'est pas connu et qui est saisi sur la voie publique ou sur la propriété d'autrui.

Les animaux dangereux

Article L211-11 (Modifié par Ordonnance n°2010-460 du 6 mai 2010-art.2)

I.- *Si un animal est susceptible, compte tenu des modalités de sa garde, de présenter un danger pour les personnes ou les animaux domestiques, le Maire ou, à défaut, le préfet peut prescrire à son propriétaire ou à son détenteur de*



**Votre
SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

prendre des mesures de nature à prévenir le danger. Il peut à ce titre, à la suite de l'évaluation comportementale d'un chien réalisée en application de l'article L. 211-14-1, imposer à son propriétaire ou à son détenteur de suivre la formation et d'obtenir l'attestation d'aptitude prévue au I de l'article L. 211-13-1.

En cas d'inexécution, par le propriétaire ou le détenteur de l'animal, des mesures prescrites, le Maire peut, par arrêté, placer l'animal dans un lieu de dépôt adapté à l'accueil et à la garde de celui-ci.

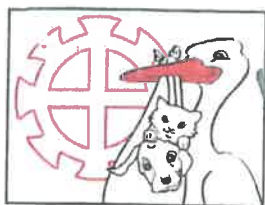
Si, à l'issue d'un délai franc de garde de huit jours ouvrés, le propriétaire ou le détenteur ne présente pas toutes les garanties quant à l'application des mesures prescrites, le Maire autorise le gestionnaire du lieu de dépôt, après avis d'un vétérinaire désigné par le préfet, soit à faire procéder à l'euthanasie de l'animal, soit à en disposer dans les conditions prévues au II de l'article L. 211-25. Le propriétaire ou le détenteur de l'animal est invité à présenter ses observations avant la mise en œuvre des dispositions du deuxième alinéa du présent I.

II.- *En cas de danger grave et immédiat pour les personnes ou les animaux domestiques, le Maire ou à défaut le préfet peut ordonner par arrêté que l'animal soit placé dans un lieu de dépôt adapté à la garde de celui-ci et, le cas échéant, faire procéder à son euthanasie en cas de danger réel suite à une évaluation comportementale par un vétérinaire.*

Est susceptible de présenter un danger grave et immédiat tout chien appartenant à une des catégories mentionnées à l'article L. 211-12, qui est détenu par une personne mentionnée à l'article L. 211-13 ou qui se trouve dans un lieu où sa présence est interdite par le I de l'article L. 211-16, ou qui circule sans être muselé et tenu en laisse dans les conditions prévues par le II du même article, ou dont le propriétaire ou le détenteur n'est pas titulaire d'un permis de détention prévue au I de l'article L. 211-13-1.

L'euthanasie peut intervenir sans délai, après avis d'un vétérinaire agréé et suite à une décision de justice.

III.- *Les frais afférents aux opérations de capture, de transport de garde et d'euthanasie de l'animal sont intégralement et directement mis à la charge de son propriétaire ou de son détenteur.*



**Votre
SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

ARTICLE 3 : DUREE DU CONTRAT ET PRIX DES PRESTATIONS

Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un **an** à compter du **1^{er} Janvier 2025**.

La résiliation du présent contrat peut intervenir d'office à défaut de paiement de la redevance annuelle.

La résiliation du présent contrat ne peut se faire que par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant son échéance.

A défaut, il se poursuivra par **tacite reconduction**.

Prix des prestations

- **du 1^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2025 : Forfait annuel de 1,10 € par habitant.**
- **du 1^{er} Janvier 2026 au 31 Décembre 2026 : Forfait annuel de 1,15 € par habitant.**
- **du 1^{er} Janvier 2027 au 31 Décembre 2027 : Forfait annuel de 1,20 € par habitant.**

ARTICLE 4 : NATURE DES PRESTATIONS

Il s'agit des prestations décrites à l'article 2.

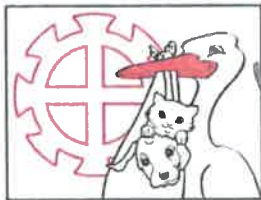
La fourrière pour animaux de la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** assure les missions suivantes :

Accueil et heures de réception

- **Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30**
- **Le samedi de 8 h 30 à 17 h 00**

Un accès est assuré à la Fourrière tous les jours **24h/24** pour les services de gendarmerie, des pompiers, de la police, des Brigades Vertes et des services communaux souscripteurs.





Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

4-1 : PRESENTATION DES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES

Humains

20 salariés dont 2 agents d'intervention spécialisés munis de véhicules équipés.

Moyens techniques

- **Matériel de capture** : le matériel de capture utilisé répond aux spécificités techniques inhérentes à l'activité.
- **Autres** : Les matériels, appareils brevetés, véhicules spécialement aménagés utilisés pour les interventions devront être déclarés conformes par les services ministériels compétents dans le domaine de la Santé et de la Protection Animale.
- Les locaux utilisés sont des installations adaptées à l'activité de gestion d'une fourrière animale et contrôlés périodiquement par la DDETSPP.

4-2 CAPTURES, RAMASSAGES ET TRANSPORTS DES ANIMAUX **(Art. L211-23/24 et L211-11)**

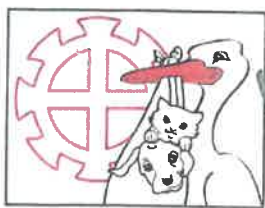
Dès signature du contrat, la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** remet à la commune une fiche pour affichage en Mairie (**voir en Annexe 1**) sur laquelle figure toutes les explications nécessaires au bon déroulement d'une demande d'intervention (horaires d'ouverture de la fourrière, numéro d'appel).

Capture des animaux errants

Espèces prises en charge

Carnivores domestiques (chiens, chats) en état de divagation, (pour les chiens, il faut que l'animal soit sécurisé dans un lieu clos. Exemple : jardin, terrain clôturé etc....).

Au-delà des obligations, la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** pourra prendre en charge sous certaines conditions (réglementation en vigueur), d'autres espèces NAC (Nouveaux Animaux de Compagnie) et parfois certains petits animaux d'agrément ou de rente.



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Délais d'intervention

Les interventions seront réalisées le plus rapidement possible et sous réserve de la disponibilité des agents d'intervention et de la capacité d'accueil du refuge.

Les cas d'urgence sont les cas liés aux animaux dangereux, mordeurs, pouvant mettre en danger la vie des personnes.

Modes de captures et matériels utilisés

Capture des chiens : mise en confiance de l'animal, passage du lasso autour du cou, voire utilisation d'un fusil anesthésiant. Les chiens seront pris en charge uniquement s'ils sont sécurisés.

Capture des chats (sur arrêté municipal) : si l'animal erre sur un site privé et non sur la voie publique, et qu'il n'est pas visible au moment de l'intervention, un produit appétant est déposé dans la cage mise en tension. Notre agent de capture interviendra ensuite sur appel du demandeur.

Attention : Tout animal divaguant sur la voie publique ne sera pris en charge qu'une fois sécurisé.

Ramassage des animaux décédés sur la voie publique dont le poids n'excède pas 40 kg

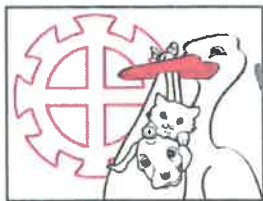
Dans le respect de la réglementation en vigueur (Décret n° 2005-1220 du 28/09/2005 pris pour l'application de l'article L 226-1 du Code Rural et Circulaire DGAL – Ministère de l'Agriculture du 11/10/2005 relative au SPE) les techniciens du prestataire doivent être formés pour le ramassage et le transport des dépouilles animales :

Horaires d'intervention de 8 h 30 à 17 h 00

Les propriétaires ou détenteurs de tous cadavres d'animaux doivent confier ces derniers à un **établissement agréé** en vue de leur élimination par crémation.

- **Utilisation du matériel et processus d'enlèvement des cadavres** : personnel formé et habilité.
- **Transport des cadavres dans véhicules agréés (étanches) par la DDETSPP** : obligation réglementaire du Code Rural et du Ministère de l'Agriculture.





Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Dès la récupération d'un animal décédé, celui-ci sera conduit dans les locaux de la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** et placé dans un congélateur dans l'attente du passage de l'équarrisseur.

Le transport des animaux (prestataire voir Annexe 2)

Le Code Rural prévoit que tout transporteur d'animaux vivants soit détenteur d'un agrément (article L214-12). L'agrément des transporteurs est délivré par la Direction Départementale des Services Vétérinaires.

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** assurera avec ses agents habilités le transport d'animaux dans les meilleurs délais à notre fourrière agréée.

4-3 - ACCUEIL DES ANIMAUX

Durant toute la période de la convention, la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** met à la disposition de la commune un équipement adapté (Fourrière et Refuge), conforme à la législation en vigueur.

La fourrière a une capacité d'accueil de **19** chiens et **56** chats.

Le refuge a une capacité d'accueil de de **55** chiens et **100** chats.

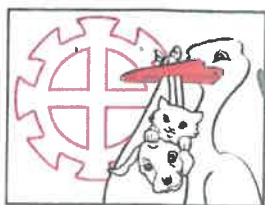
L'établissement est une installation classée pour la protection de l'environnement avec un arrêté préfectoral d'exploitation de la Préfecture du Haut-Rhin **N° 940564**

Extrait du L214-6 IV. La gestion d'une fourrière ou d'un refuge, l'élevage, l'exercice à titre commercial des activités de vente, de transit ou de garde, d'éducation, de dressage et de présentation au public de chiens et de chats :

1° Font l'objet d'une déclaration au préfet ;

2° Sont subordonnés à la mise en place et à l'utilisation d'installations conformes aux règles sanitaires et de protection animale pour ces animaux ;

3° Ne peuvent s'exercer que si au moins une personne, en contact direct avec les animaux, possède un certificat de capacité attestant de ses connaissances relatives aux besoins biologiques, physiologiques, comportementaux et à l'entretien des animaux de compagnie. Ce certificat est délivré par l'autorité administrative, qui statue au vu des connaissances ou de la formation, et notamment des diplômes ou de l'expérience professionnelle d'au moins trois ans des postulants.



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

4-4 - GESTION ET DEVENIR DES ANIMAUX EN FOURRIERE

4-4-1 gestion des animaux en fourrière

Registres officiels

Un registre informatique réglementaire d'entrées/sorties des animaux est mis à jour quotidiennement. Un registre de soins vétérinaires est également tenu à jour.

Ces documents sont à la disposition de la Direction Départementale des Services Vétérinaires (DDSV).

Identification des propriétaires des chiens et chats

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** utilisera tous les moyens nécessaires à la recherche des propriétaires des chiens / chats trouvés errants (sur identification par tatouage ou puce électronique, collier ou tout autre moyen d'identification de l'animal) et préviendra les propriétaires identifiés dans les plus brefs délais par téléphone et courrier (ICAD).

Rappel : En France, l'identification est obligatoire pour tous les chiens nés après le 6 Janvier 1999, âgés de plus de 4 mois, et pour tous les chats nés après le 1^{er} Janvier 2012, âgés de plus de 7 mois.

Tout propriétaire de chien ou chat non identifié risque une amende de 750,00 €.

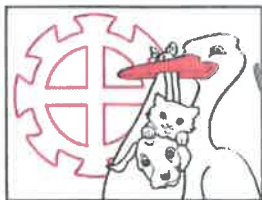
Surveillance vétérinaire

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** s'est attaché les services d'un vétérinaire référent, présent au refuge une fois par semaine, pour la surveillance des animaux.

En dehors de la présence du vétérinaire référent, les animaux sont référés dans des cliniques extérieures et partenaires avec le refuge.

Le vétérinaire pratique des actes d'identification, de surveillance des chiens mordeurs ou griffeurs, et tous les soins conservatoires exigés par l'état sanitaire des chiens et chats.

Sur demande de la Commune, le vétérinaire sera amené à donner un avis sur le devenir des chiens mordeurs, agressifs ou méchants.



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Garde des chiens dangereux

Les chiens non errants sur la voie publique mais dont le propriétaire est défaillant (article L.211-11 du code rural) seront également accueillis sur réquisition du Maire de la commune.

Les animaux seront gardés pendant le délai légal de huit jours ouvrés (10 jours pleins) à l'issue duquel ils seront :

- soit remis à leur propriétaire, moyennant le règlement des frais de fourrière, en tout état de cause après autorisation du Maire de la commune,
- soit confiés au refuge pour adoption ou mise en famille d'accueil.

Prise en charge des chiens mordeurs, dont le propriétaire ne peut assurer la garde

Pour les chiens mordeurs dont le propriétaire ne peut assurer la garde, un délai légal de garde de 15 jours sera appliqué au cours duquel seront pratiquées 3 visites vétérinaires.

Les frais de garde, les frais de vétérinaire et éventuellement les frais d'euthanasie et d'incinération seront à la charge du propriétaire de l'animal.

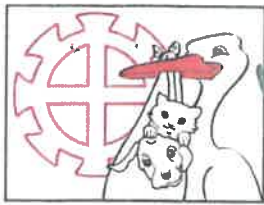
4-4-2 : Conditions de garde et le devenir des animaux

Conditions de garde

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** s'engage à nourrir les animaux placés sous sa responsabilité en quantité suffisante en fonction de la taille et du poids de chaque animal.

Les frais vétérinaires ainsi que les soins conservatoires sont à la charge du propriétaire (pour les cas de retour propriétaire).

Les propriétaires identifiés acquitteront les tarifs en vigueur. Les tarifs sont consultables sur le site de la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** dans la rubrique fourrière.



**Votre
SPA**

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Conditions de sortie des chiens et des chats

Conformément à la loi, les chiens et chats placés en fourrière ne pourront être restitués à leur propriétaire qu'une fois identifiés, s'ils ne l'étaient déjà et après règlement des frais de fourrière, des frais de séjour et de vétérinaires éventuels, sur présentation d'un titre de propriété.

Pour les chiens placés par un Maire en application de l'article L.211-11, les prescriptions relatives à une éventuelle restitution seront déterminées au cas par cas par le Maire de la commune contractante ayant décidé le placement.

Entretien des locaux

Les locaux de la fourrière animale de la **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** sont nettoyés et désinfectés quotidiennement (Règlement sanitaire).

Isolement épidémiologique des animaux errants

Les locaux à usage de fourrière consacrés à l'hébergement des chiens et des chats errants (article L.211-24 du code rural) sont séparés des locaux à usage de refuge.

Délai de garde en fourrière

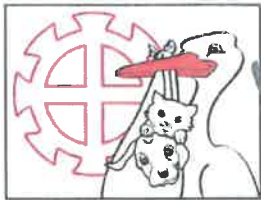
A l'issue du délai de Fourrière (**8 jours ouvrés**) tous les chats errants non identifiés sont automatiquement testés FIV/FELV, pucés ou tatoués, vaccinés et stérilisés. Les chiens seront automatiquement pucés et vaccinés.

Devenir des animaux

Les animaux seront déposés à la fourrière animale désignée à l'article 4-3.

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** mettra tout en œuvre pour retrouver les propriétaires des animaux : téléphone, lettre recommandée par ICAD, moyens d'accès direct au Fichier National d'Identification des Carnivores Domestiques (ICAD), liste des animaux déclarés perdus.

Conformément à la législation (Art. L 211-24), le prestataire sera autorisé à encaisser les frais, directement et pour son compte, auprès des propriétaires qui récupèrent leurs animaux en fourrière. La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** restituera les animaux contre le paiement par les propriétaires des frais de fourrière en vigueur au moment de la restitution. Les frais vétérinaires, d'identification, vaccination contre la rage pour les chiens catégorisés, euthanasies, stérilisations, viendront en sus si besoin était.



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

La fourrière s'est attaché un service vétérinaire. Toutes les informations sanitaires sont enregistrées sur un livre de santé (CERFA 50-4511). Toutes les entrées et les sorties d'animaux sont enregistrés sur un registre informatique officiel consultable par la DDSV à tout moment.

Tous les animaux restitués à leur propriétaire sont préalablement identifiés par puce électronique (Article L211-26 du Code Rural) et vaccinés.

A la SPA de MULHOUSE – HAUTE ALSACE, aucun animal placé en fourrière n'est euthanasié et cela même s'il n'est pas récupéré par son propriétaire.

Les chiens et chats placés en fourrière au titre de la surveillance sanitaire des animaux mordeurs ou griffeurs sont gardés pendant le délai prévu par la réglementation en vigueur, soit jusqu'au quinzième jour suivant la morsure.

Article L211-26 (Créé par Ordonnance n°2000-914 du 18 septembre 2000 - art. 11 JORF 21 septembre 2000)

I. - Dans les départements indemnes de rage, lorsque les chiens et les chats accueillis dans la fourrière ne sont pas identifiés, les animaux sont gardés pendant un délai franc de huit jours ouvrés. L'animal ne peut être remis à son propriétaire qu'après avoir été identifié conformément à l'article L. 212-10. Les frais de l'identification sont à la charge du propriétaire.

Si, à l'issue de ce délai, l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire, il est considéré comme abandonné et devient la propriété du gestionnaire de la fourrière, qui peut en disposer dans les mêmes conditions que celles mentionnées au II de l'article L. 211-25.

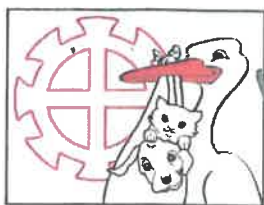
II. - Dans les départements officiellement déclarés infectés de rage, il est procédé à l'euthanasie des chiens et des chats non identifiés admis à la fourrière.

Si l'animal n'est pas récupéré par son propriétaire après les délais légaux de garde, et s'il est déclaré adoptable après l'avis sanitaire du Vétérinaire, il est confié, identifié, vacciné, testé FIV – FeLV et mis au refuge selon la législation en vigueur.

Pour ce qui concerne les chats, s'il n'est pas possible de les proposer à l'adoption, et si la Commune et les personnes qui ont demandé la capture sont d'accord, ils seront relâchés sur le lieu de la capture. Ce point est défini lors de la programmation de la campagne de capture.

A défaut, ils seront relâchés à des points spécifiques de nourrissage.

Ils sont néanmoins tous stérilisés / castrés et identifiés « SPA ».

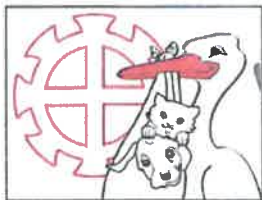


Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

FOURRIERE POUR LES CHATS DE LA SPA DE MULHOUSE HAUTE ALSACE





Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

QUARANTAINE POUR LES CHATS DE LA SPA DE MULHOUSE – HAUTE ALSACE



ARTICLE 5 : CONTROLE DE L'ACTIVITE ET OBLIGATIONS DE LA S.P.A. DE MULHOUSE – HAUTE ALSACE

La **S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE** est tenue de se prêter aux visites de contrôle de la Direction des Services Vétérinaires (DDCSV). Elle donne à cet effet libre accès dans ses installations aux agents qualifiés.



Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Les statistiques seront adressées à la demande de la commune contractante ou des Services Vétérinaires.

Statistiques fournies aux communes

- ✚ **Les animaux errants** entrant à la Fourrière de la commune par la brigade verte, les pompiers et par la police.
- ✚ **Les animaux décédés** à la S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE arrivés de la Commune.
- ✚ **Les animaux euthanasiés** à la S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE arrivés de la Commune.
- ✚ **Les animaux en pension** venant de résidents de la Commune.
- ✚ **Les chiens de catégorie 2 adoptés** par les résidents de la Commune.
- ✚ **Les chiens errants de 1^{ère} et 2^{ème}** catégorie arrivés de la Commune.
- ✚ **Les animaux abandonnés** par les résidents de la Commune.
- ✚ **Les animaux récupérés morts** en provenance de la Commune.
- ✚ **Les prêts de cages de trappage** aux résidents de la commune.

ARTICLE 6 : LES ANIMAUX BLESSES

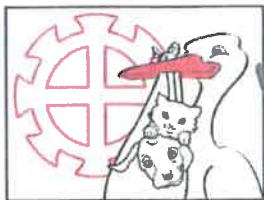
Les animaux trouvés blessés sur la voie publique peuvent être déposés à la S.P.A. de Mulhouse-Haute Alsace par la brigade verte ou la police municipale **pendant les heures d'ouvertures de la S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE.**

ARTICLE 7 : EXCLUSION DU CONTRAT – RAPPEL IMPORTANT

En dehors des heures d'ouverture, aucun animal domestique blessé trouvé sur la voie publique ne peut être déposé à la S.P.A. de Mulhouse-Haute Alsace.

Il sera acheminé directement chez un vétérinaire libéral désigné par la Commune, afin que l'animal puisse bénéficier d'une prise en charge adéquate.





Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

L'animal sera pris en charge par nos agents le jour ouvrable suivant, sur simple appel du cabinet vétérinaire.

Les frais vétérinaires engendrés par les prises en charge sont intégralement pris en charge par la SPA de MULHOUSE – HAUTE ALSACE.

Fait à

Le

**Pour la SPA de Mulhouse
Haute Alsace**

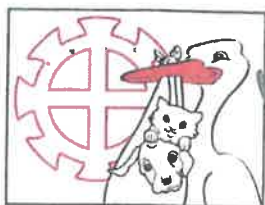
La Présidente

SCHWERTZ Sabine

**Pour la Commune
de**

Le Maire

.....



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Annexe 1

L'affichage en Mairie

des modalités de prise en charge des
animaux errants ou divagants sur le
territoire de la Commune

est obligatoire

Art. R. 211-12 du CRPM



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Les demandes d'interventions (capture avec pose de la cage) seront faites par les services désignés par Madame, Monsieur, le Maire (arrêté municipal)

HORAIRES D'OUVERTURES DE LA S.P.A.DE **MULHOUSE – HAUTE ALSACE** **POUR LE PUBLIC**

Jour	Matin	Après-midi
Lundi	Fermé	14 h 00 à 17 h 00
Mardi	Fermé	14 h 00 à 17 h 00
Mercredi	Fermé	Fermé
Jeudi	Fermé	14 h 00 à 17 h 00
Vendredi	Fermé	14 h 00 à 17 h 00
Samedi	Fermé	14 h 00 à 16 h 00

Délais légaux de Garde des animaux en Fourrière (Art. L211-25 et 26 du Code Rural)

- **Pour les animaux non identifiés** (sans tatouage ou sans puce électronique) : les délais de garde en fourrière sont de 8 jours ouvrés (10 jours francs). A l'issue de ce délai, si l'animal est jugé adoptable par le vétérinaire, il est proposé à l'adoption, pucé, stérilisé et vacciné, testé FIV – FeLV (chat), pucé et vacciné (chien).
- **Pour les animaux identifiés** (tatouage ou puce électronique) : les délais de garde en fourrière sont de 8 jours ouvrés (10 jours francs). A l'issue de ce délai, si l'animal est jugé adoptable par le vétérinaire, il est proposé à l'adoption, pucé, stérilisé et vacciné, testé FIV-FeLV (chat), pucé et vacciné (chien).
- **Rappel** : La non reprise de l'animal par son propriétaire constitue un abandon réprimé par l'article 521-1 du Code Pénal ; le contrevenant est passible d'une amende de 30 000 euros et de 2 ans d'emprisonnement.

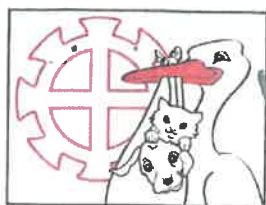
Conditions dans lesquelles les animaux peuvent être remis à leur propriétaire

Conformément à la législation (Art. L 211-24 du Code Rural) la S.P.A.de Mulhouse-Haute Alsace est autorisée à encaisser les frais, directement et pour son compte, auprès des propriétaires qui récupèrent leurs animaux en fourrière.

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur au moment de la restitution.

- **Pièces à fournir** : une pièce d'identité ainsi que le carnet de santé de l'animal ou tout autre document prouvant la propriété.
- **Pour les 1^{er} et 2^{ème} catégorie** : il faut fournir le permis de détention du chien.

Forfait Fourrière chien ou chat (entrée puis tarif jour)	40,00 €
Identification chien ou chat (puce)	64,00 €
Vaccination rage + passeport chien de catégorie non à jour	43,00 €
Séjour Fourrière chien (par jour)	11,00 €
Séjour Fourrière chat (par jour)	8,00 €



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Frais vétérinaire (petits problèmes de santé pendant le séjour).	35,00 €
Frais vétérinaire (éventuellement des frais vétérinaire si l'animal a été blessé ou mal en point ou nécessité d'examens cliniques).	Facturation détaillée des soins



Votre
SPA

Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

Annexe 2

**La S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE n'a
pas vocation à Euthanasier les animaux**



Société Protectrice des Animaux de Mulhouse - Haute Alsace

LA S.P.A. DE MULHOUSE-HAUTE ALSACE N'A PAS VOCATION A EUTHANASIER LES ANIMAUX.

NEANMOINS L'EUTHANASIE PEUT ÊTRE EXERCEE EXCEPTIONNELLEMENT ET SUR DECISION DU VETERINAIRE

Définition du mot "Euthanasie"

Qualifie l'acte de mettre fin volontairement à la vie d'un animal afin de mettre fin à ses souffrances ou à une agonie prolongée.

Causes d'euthanasie

- Animal agonisant
- Chat FeLV (leucose) positif (en raison du fort risque de contamination) non enregistré et qu'il n'est pas possible de placer à l'adoption
- Arrêté préfectoral, arrêté municipal et décision judiciaire demandant l'euthanasie d'un animal
- Chien agressif et présentant un danger pour l'homme après évaluation comportementale
- Maladie incurable avec pronostic vital engagé
- Toute cause de souffrance ne pouvant être gérée de façon acceptable et suffisante
- Décision judiciaire ou administrative

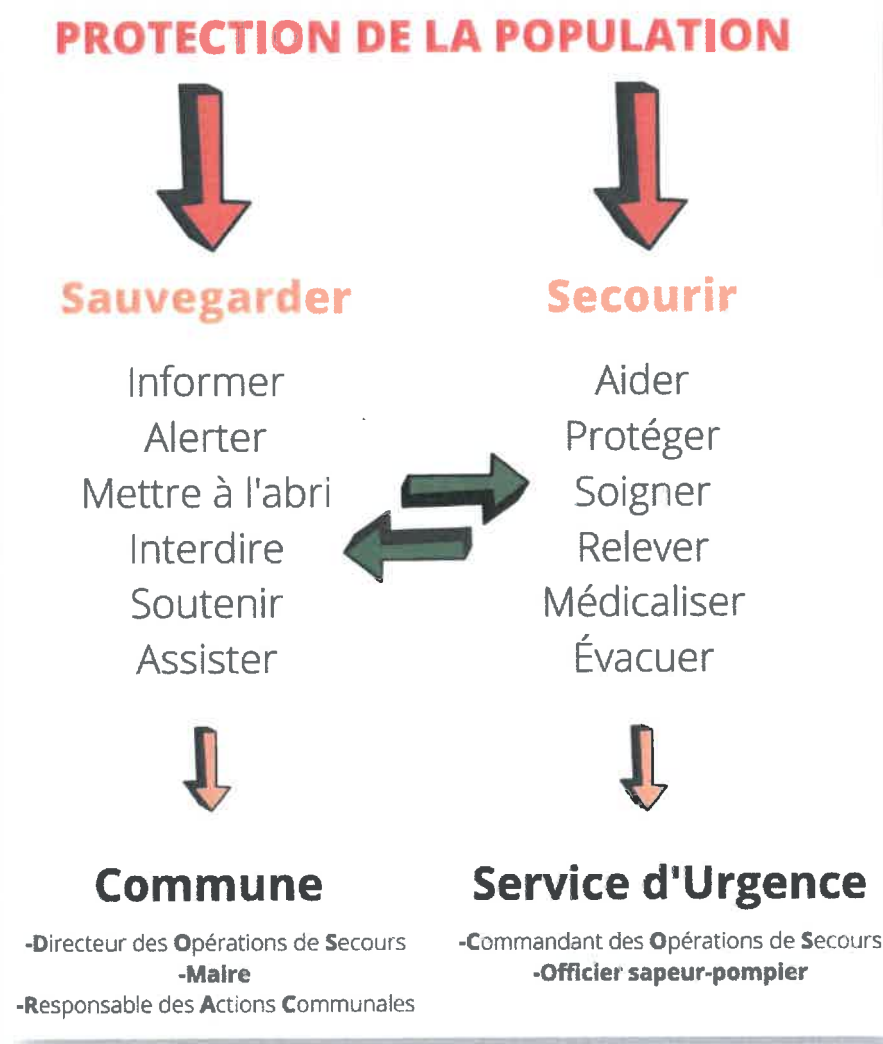


Plan Communal de Sauvegarde Commune de SIERENTZ

2024

Préface

L'organisation mise en place dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde doit permettre de faire face à des situations très diverses : catastrophes majeures atteignant fortement la population (personnes décédées ou blessées, maisons détruites...), perturbations de la vie collective (interruption durable de l'alimentation en eau potable ou en énergie, intempérie, canicule, épidémie...), accidents plus courants (incendie, accident de la circulation...). L'objectif du PCS est de se préparer préalablement en se formant, en se dotant de modes d'organisation, d'outils techniques pour pouvoir faire face à tous ces cas et éviter ainsi de basculer dans une crise. C'est pour cette raison que l'expression "événement de sécurité civile" sera utilisée et non le terme "crise".



Glossaire

ARS	Agence Régionale de la Santé
BRGM	Bureau de Recherche Géologique et Minière
BTP	Bâtiment et Travaux Publics
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CCM	Cellule de Crise Municipale
CIAS	Centres Inter-communaux d'Action Sociale
COS	Commandant des Opérations de Secours
DDRM	Dossier Départemental des Risques Majeurs
DDT	Direction Départementale du Territoire
DGS	Directeur Général des Services
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DST	Directeur des Services Techniques
DSV	Direction des Services Vétérinaires
EMDA	Ensemble Mobile d'Alerte
EPCI	Établissement Public de Coopération Intercommunale
IGN	Institut Géographique National
INSEE	Institut National de la Statistique et des Études Économiques
ORSEC	Organisation des Secours
PCC	Poste de Commandement Communal
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PICS	Plan Intercommunal de Sauvegarde
POI	Plan d'Opération Interne
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté
PPR(N)	Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles
PPRI	Plan de Prévention des Risques Inondations
PPRT	Plan de Prévention des Risques Technologiques
RAC	Responsable des Actions Communales
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile
RETEX	Retour d'Expérience
SDACR	Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
SIRACEDPC	Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Économiques de Défense et de Protection Civiles

Sommaire

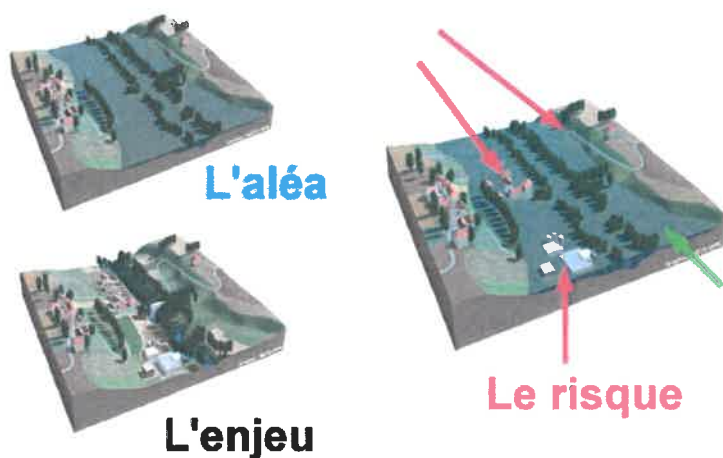
Préface	2
Glossaire	3
Sommaire	4
1 – Généralités	5
1.1–Plan Intercommunal de Sauvegarde	5
1.2–Informations générales sur la commune	6
2 – Gestion de crise	7
2.1– Modalités du déclenchement du PCS	7
2.2– La Cellule de Crise	8
2.3– Protocole du déclenchement du PCS	8
3 – Les moyens	10
3.1– Les moyens d’alerte de la population	10
3.2– Les moyens de la cellule de crise	11
3.2– Les moyens pour les sinistrés	12
3.2.1–Carte implantation des cellules de crise et lieux d’accueil des sinistrés	13
4 – Les annuaires	14
4.1– Annuaires de crise – Élus et personnel communal	14
4.2– Annuaires des lieux à alerter	17
4.3– Annuaires de crise – Numéros Utiles	21
4.3– Annuaires de crise – Numéros Utiles (suite)	Erreur ! Signet non défini.
5 – Fiches réflexes	22
5.1– Fiches organisationnelles	22
5.2– Fiches action	30
6 – Annexes	55
6.1–Arrêté mise en place du PCS	56
6.2– Cadre législatif et réglementaire	57
6.3– Formulaire DOS Analyse de la situation	60
6.4– Formulaire DOS Main courante	61
6.5 – Formulaire traitement des alertes	62
6.6– Arrêtés types	63
6.7– Modèle message d’alerte	66
6.8– Aide communiqué de presse	70
6.9– Retour à la normale	71
6.10– Observation d’exercice	72
6.11– Modifications apportées au plan communal de sauvegarde	73

1 – Généralités

1.1–Plan Intercommunal de Sauvegarde

Le plan communal de sauvegarde définit, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes. Il prévoit l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles, établit une analyse des risques à l'échelle de la commune et détaille la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il intègre les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention.

Qu'est-ce qu'un risque majeur ?



ALÉA
(Fig 1)



+

ENJEUX (Fig 2)



=



RISQUE MAJEUR (Fig 3)

1.2–Informations générales sur la commune

Pays :	France
Région :	Grand Est
Collectivité territoriale :	Collectivité Européenne d'Alsace
Circonscription départementale :	Haut-Rhin
Arrondissement :	Mulhouse
Intercommunalité :	Saint-Louis Agglomération
Commune :	Sierentz
Maire :	Pascal TURRI
Mandat :	2020-2026
Code postal :	68510
Code commune :	68309
Gentilé :	Sierentzois(e)
Population :	3994 hab (2020)
Densité :	302 hab/km ²
Coordonnées géographiques :	<u>47° 39' 15" nord, 7° 27' 20" est</u>
Altitude :	Min. 244 m Max. 301 m

2 – Gestion de crise

2.1– Modalités du déclenchement du PCS

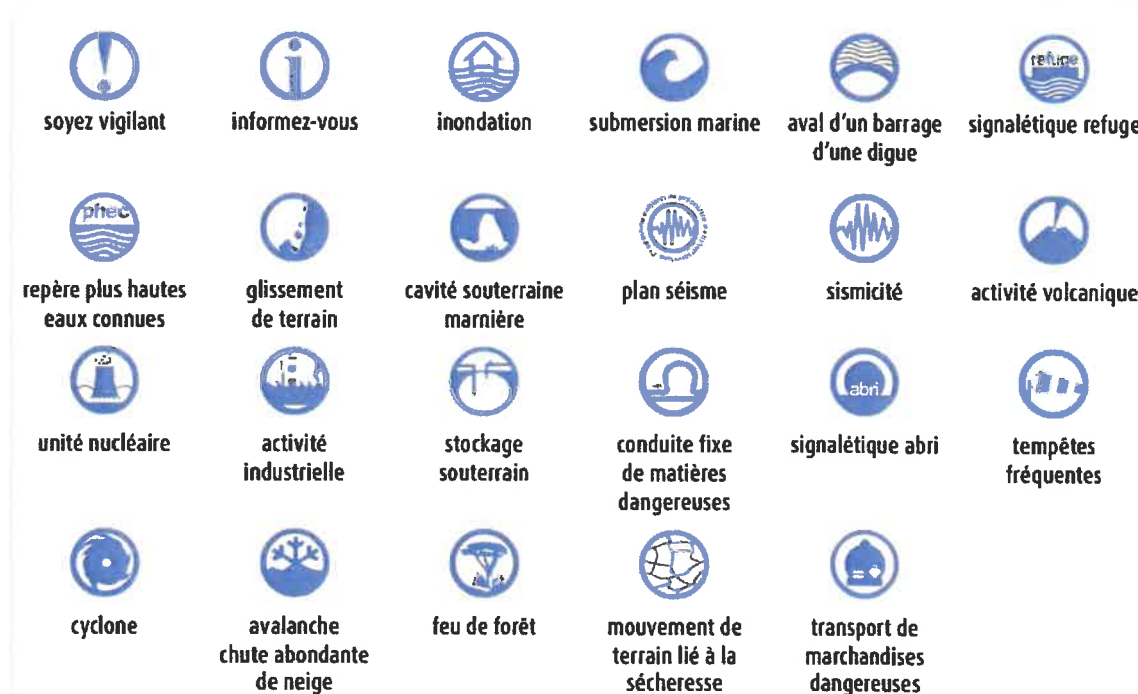
Le **plan communal de sauvegarde** est déclenché par le Maire ou par son représentant désigné dans le plan : 1er adjoint, adjoint d'astreinte...

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

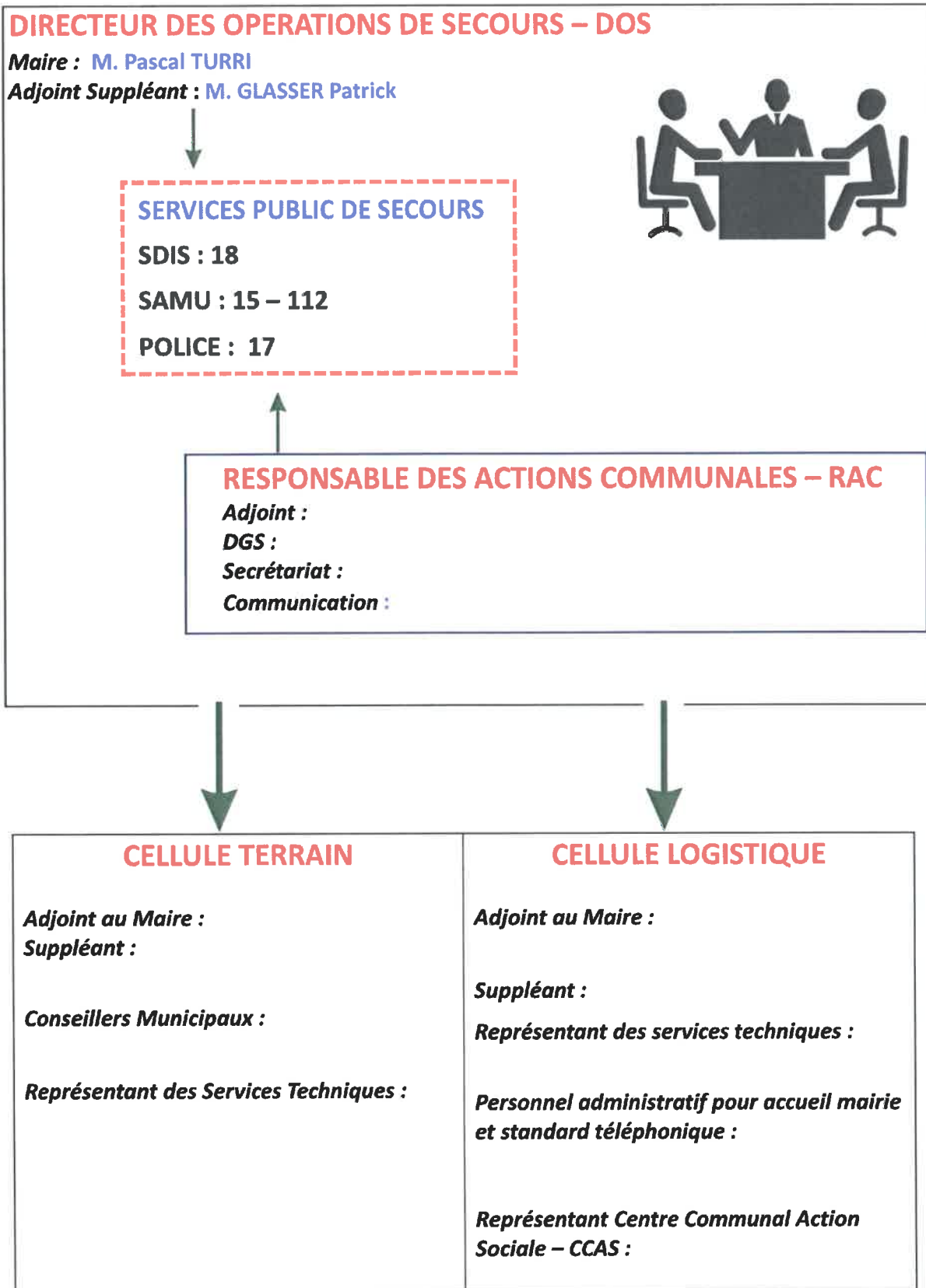
- ☐ De la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement,
- ☐ À la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire ou la personne désignée, celui-ci doit, dans un premier temps, rappeler les responsables communaux et constituer la Cellule de Crise Municipale (CCM). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'activation de la Cellule de Crise Municipale dont le mécanisme est présenté dans le présent document.

Parallèlement, le Maire a aussi l'obligation d'informer la population des risques qui ont été recensés sur le territoire de la commune ; à cet effet il réalise en annexe au PCS, **le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs** (DICRIM) qui est un document public et consultable.



2.2– La Cellule de Crise



2.3– Protocole du déclenchement du PCS



SERVICES PUBLICS ALERTENT**M. le Maire d'un évènement :****06 03 51 08 33**

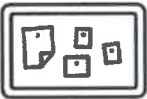
Ou en heures ouvrables

Mairie :**03 89 81 51 11****Selon l'ampleur de l'évènement****M. le Maire décide de déclencher****LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE****Nom + numéro de téléphone****Nom + numéro de téléphone****Les autres membres composant la cellule communale de crise de
SIERENTZ***(Voir page 11 ci après du PCS + Annuaire de crise pages 15 et suivantes).*

3 – Les moyens

3.1– Les moyens d'alerte de la population

MOYENS D'ALERTE DE LA POPULATION

Moyen	Description	Utilisation
Sirène 	Installée sur le toit de la Mairie (Bouton en façade avant côté rue Clémenceau)	Le code d'alerte officiel : « Le début d'alerte : 3 coups de sirène (son ascendant puis descendant) identiques d'une minute et 41 secondes chacun, séparés par une interruption de 5 secondes ». « La fin de l'alerte : son continu de 30 secondes ».
 Ensemble mobile d'alerte	Réflexion sur acquisition en cours	/
Panneaux à message Variable 	Situé devant le Presbytère	Adjoint et service communication administrent le panneau
 Téléphone	La commune dispose de l'application ILLIWAP	Adjoint et service communication administrent le panneau
Porte-à-porte 	Circuits de distribution pré définis	Agents communaux assurent la distribution
 Réseaux sociaux	La commune dispose d'une page Facebook et d'un site internet www.sierentz.fr	Elus affectés à la communication

Plusieurs moyens d'alerte peuvent être combinés pour une meilleure efficacité. Le bon fonctionnement des sirènes doit être vérifié régulièrement au moyen d'exercices. D'autres

moyens d'alerte peuvent être envisagés par le maire. Dans tous les cas, il est souhaitable d'utiliser des messages simples.

3.2– Les moyens de la cellule de crise

LIEUX DE RASSEMBLEMENT DE LA CELLULE INTERCOMMUNALE DE CRISE

Lieu	Alternative	Accueil presse
MAIRIE Salle de réunion RDC 1 place du Gnl De Gaulle 68510 SIERENTZ 03.89.81.51.11	ECOLE Jacques SCHMIDT 32 rue Rogg Haas 68510 SIERENTZ 03.89.81.54.00	MAIRIE Salle des mariages 1 ^{er} étage 1 place du Gnl De Gaulle 68510 SIERENTZ 03.89.81.51.11

MOYENS DE COMMUNICATION

Moyens	Observations
☐ Ligne téléphonique directe ☐ Téléphone GSM (mobile) ☐ Photocopieuse ☐ Ordinateur ☐ Paper - board ☐ Fournitures de bureau diverses ☐ Poste radio à piles ☐ Émetteur Mobile d'Alerte ☐ Mégaphone	Songer à vérifier régulièrement les piles

MOYENS MATÉRIELS

Moyens	Observations
☐ Lampe torche ☐ Groupe électrogène ☐ Un minimum de ravitaillement (café, bouteilles d'eau, ...) ☐ Matériel de bureau de base	Réfléchir à installer un circuit autonome de sauvegarde pour la cellule de crise avec installation d'un branchement pour un groupe

MOYENS DIVERS

Moyens	Observations
☐ Cartographies du territoire ☐ Documents vierges indispensables (Main courante, selon modèles figurant dans le présent document) ☐ Communiqués de presse (selon modèle joint dans le présent document) ☐ Messages d'alerte envers les populations (Selon modèle figurant dans le présent document)	

3.2– Les moyens pour les sinistrés

LIEUX D'HÉBERGEMENTS POSSIBLES

SCENARIO 1 : CAPACITE D'ACCUEIL jusqu'à 100 PERSONNES	SCENARIO 2 : CAPACITE D'ACCUEIL jusqu'à 750 PERSONNES	SCENARIO 3 : CAPACITE D'ACCUEIL POUR 150 PERSONNES AU MOINS
GYMNASE Jacques SCHMIDT 32 rue Rogg Haas 68510 SIERENTZ	SALLE L'AGORA 14 rue des Romains 68510 SIERENTZ	SALLE DES FETES 2 rue Clemenceau 68510 SIERENTZ

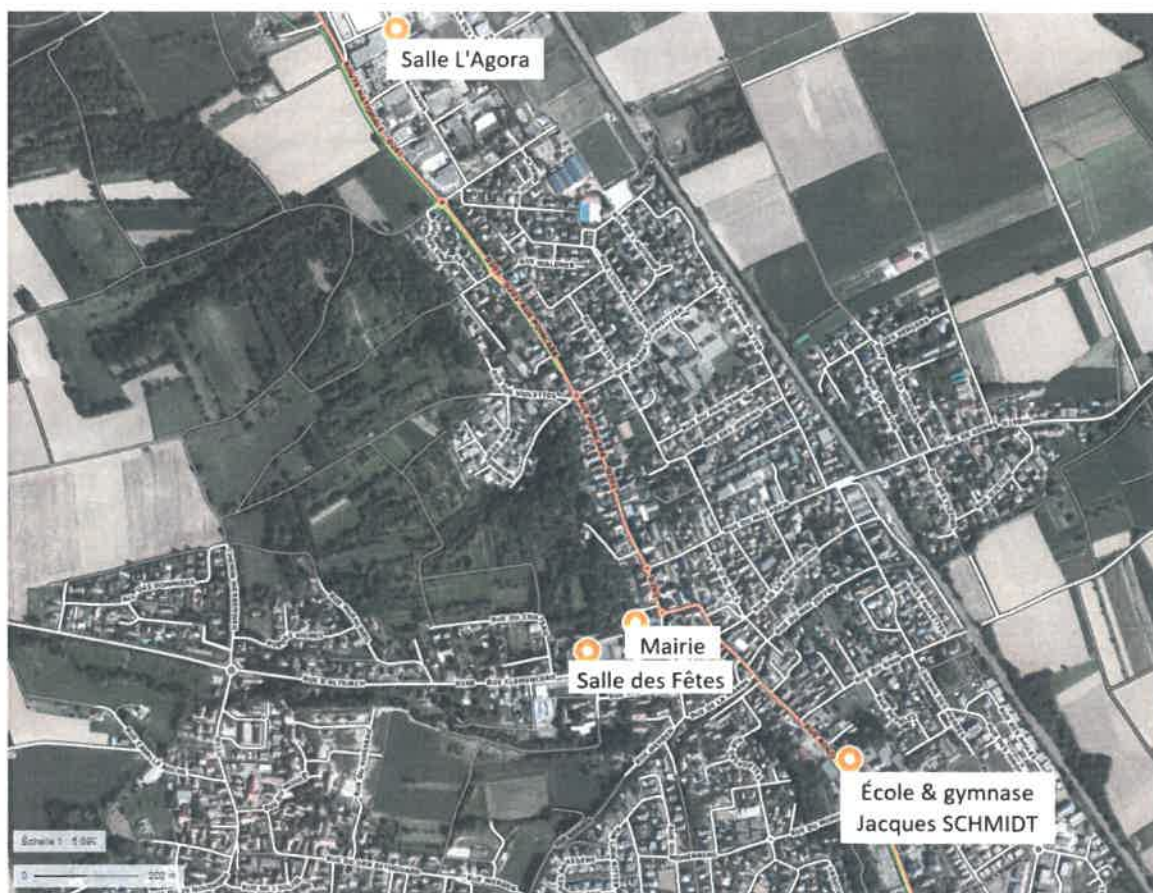
MOYENS DISPONIBLES DANS LES LIEUX D'HÉBERGEMENT

Moyens	Observations
☐ Chauffage ☐ Sanitaires ☐ Tapis de sol ☐ Chaises	A défaut de lits picot il est conseillé de recenser les tapis de sol qui pourraient être mobilisés et rapatriés dans les divers lieux d'accueil des sinistrés Il est conseillé de doter la commune d'un stock de couvertures de survie

MOYENS DE RAVITAILLEMENT DISPONIBLES

Moyens	Observations
☐ Packs d'eau potable ☐ Café ☐ Sucre ☐ Nourriture pour les enfants en bas âge ☐ Vêtements de première urgence ☐ Changes (couches)	Voir ci-dessous page 15 « annuaire »

Carte implantation des cellules de crise et lieux d'accueil des sinistrés



4 – Les annuaires

4.1– Annuaires de crise – Élus et personnel communal

MAIRIE ET ADJOINTS COMPOSANT LA CELLULE DE CRISE

Nom	Prénom	Téléphone			Fonction
		Professionnel	Domicile	Portable	

CONSEILLERS COMPOSANT LA CELLULE DE CRISE

Nom	Prénom	Téléphone			Fonction
		Professionnel	Domicile	Portable	

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

Nom	Prénom	Téléphone			Fonction
		Professionnel	Domicile	Portable	

PERSONNEL TECHNIQUE

Nom	Prénom	Téléphone			Fonction
		Professionnel	Domicile	Portable	

ASVP

Nom	Prénom	Téléphone			Fonction
		Professionnel	Domicile	Portable	

[illegible]

**ÉTABLISSEMENTS POUR ASSURER LE RAVITAILLEMENT :
SUPERMARCHÉS, BOULANGERIES, BOUCHERIES, TRAITEURS, ETC**

Établissements	Téléphone

**ÉTABLISSEMENTS POUR MISE A DISPOSITION DE MOYENS MATÉRIELS LOURDS ET DE
TRANSPORTS (AGRICULTEURS, ENTREPRISE DE TP)**

Établissements	Téléphone

LISTE DES CONCESSIONNAIRES

(Eaux / assainissement / électricité / gaz / etc....)

Nom et adresse du concessionnaire	Téléphone

4.2– *Annuaire des lieux à alerter***LIEUX PUBLICS ADMINISTRATIFS**

Établissements	Adresse	Téléphone		E-mail	Observations
		Professionnel	Domicile		

LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Établissements	Adresse	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	

LIEUX ACCUEILLANT DES ENFANTS

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable

ASSOCIATIONS A VOCATION SOCIALE POUVANT ETRE SOLLICITEES

Nom de l'établissement	Responsable	Adresse	Téléphone	Observations

ACTIVITÉS TOURISTIQUES
 (Restaurants / Hôtels / gîtes)

Nom de l'établissement	Responsable	Adresse	Téléphone	Observations

ÉCARTS HABITÉS

Lieu-dit Adresse	Nom du propriétaire	Nom du résident habituel	Téléphone	Observations

PERSONNES NÉCESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIERE
(Établissements pour personnes âgées)

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations
VOIR REGISTRE CANICULE – SECRETARIAT DE LA MAIRIE				NB: ne pas indiquer d'information touchant au secret de la vie privée
Dossier au secrétariat.				

SERVICE DE SANTÉ
(Médecins / Infirmiers / Pharmaciens / Vétérinaires)

Nom	Prénom	Adresse	Professionnel	Portable	Fonction

AMBULANCES TAXI ET SERVICE DE POMPES FUNEBRES

Nom de l'établissement	Adresse	Téléphone	Fonction

DIVERS AUTRES RENSEIGNEMENTS UTILES**LISTE DES MOTS DE PASSE DONNANT ACCES AUX POSTES INFORMATIQUES :**

Établissements	Code

CODES D'ACCES BATIMENTS PUBLICS

Établissements	

CONTACT PRESSE LOCALE

Établissements - Nom	Téléphone

4.3– Annuaire de crise – Numéros Utiles

Pompiers : **18** (téléphone fixe) ou **112** (téléphone portable)

Gendarmerie : **17**

SAMU : **15**

Mairie de Sierentz

1, Place de l'Hôtel de Ville

03 89 81 51 11

Rappel des fréquences RADIO à écouter en CAS D'ÉVÉNEMENT

France BLEUE ALSACE 102.6 FM

Radio Florival : 98.6 FM

Radio Dreyeckland : 104.6 FM

5 – Fiches reflexes

5.1– Fiches organisationnelles

DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS (DOS)

M. XXX

➤ **En prévention de la crise :**

1. Avertir et informer la population soumise au risque sur les possibles conséquences, les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir (DCS, DDRM) ;
2. Favoriser les accords intercommunaux dans le but d'avoir ou d'offrir un appui logistique si la commune voisine est capable de le réaliser ou si elle est touchée par la crise.

➤ **Au début de la crise :**

3. Alerter par le cadre d'astreinte ou de la Préfecture, de la Sous- Préfecture, la Gendarmerie ou le SIS 68 ;
4. Reçoit et déclenche l'alerte ;
5. Prend connaissance de la nature de l'événement et juge de son ampleur ;
6. Décide du déclenchement du PCS ;
7. Assure la direction générale des opérations de secours ;
8. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM) ;
9. Convoque la CCM en appelant ses membres ;
10. Informe les autorités : Préfecture (et Sous-Préfecture, le cas échéant) que la CCM est activée, et lui communique ses numéros de téléphone ;
11. Met en œuvre les premières actions de sauvegarde des populations, décide des mesures d'évacuation des zones à risques et en interdit l'accès ;
12. Demande aux forces de l'ordre territorialement compétentes de sécuriser et de filtrer l'accès à la zone sinistrée ;
13. Fait donner l'alerte auprès de la population.

➤ **Pendant la crise :**

14. S'informe de la mise en œuvre de tous les services d'intervention ;
15. Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables de la cellule ;
16. Coordonne et dirige les différentes cellules ;
17. Met en place le personnel d'astreinte ;
18. Appelle régulièrement Météo France pour connaître l'évolution de la météo et les prévisions à court et moyen terme ;
19. En cas de risque inondation, se tient informé de l'évolution de la crue ;
20. Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues par les autorités ;
21. Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action ;
22. Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le Préfet devient le Directeur des Opérations ;
23. Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes ;
24. Planifie les secours en fonction de l'évolution de la crise ;

25. Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ;
26. Évite qu'un sur-accident ne se produise ;
27. Déclenche la surveillance des quartiers habités afin d'évaluer les évolutions possibles des dégâts sur le terrain ;
28. Prépare et met en œuvre les moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et d'hébergement ;
29. Vérifie les points sensibles : les zones touchées par l'évènement, les routes coupées, les hameaux isolés et les met en évidence sur une carte adaptée ;
30. Met en place un plan de circulation adapté en fonction de l'évolution du phénomène ;
31. Évacue les sinistrés vers les lieux d'accueil et assure leur prise en charge ;
32. Assure le soutien socio-psychologique des sinistrés ;
33. Se met en contact avec la DDASS et les associations caritatives ;
34. Ravitaille en eau potable et alimentation ;
35. Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités ;
36. Active les centres de regroupement de la population ;
37. Veille au maintien des réseaux d'alimentation en eau potable ;
38. Prend, si nécessaire les ordres de réquisition ;
39. Assure l'information des médias.

➤ **Fin de la crise :**

40. Informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...) ;
41. Informe les services et l'autorité préfectorale de la levée de la CCM ;
42. Mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale ;
43. Coordonne les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention,
44. Gère les dons et secours matériels et financiers ;
45. Procède à des réquisitions si nécessaire ;
46. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres ;
47. Met en place une cellule d'aide aux démarches nécessaires pour obtenir les indemnisations ;
48. Convoque les responsables des cellules à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience) ;
49. Remet à jour et complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience ;
50. Prévoit le relogement des sinistrés.
51. Effectuer un RETEX en bureau municipal.

En cas de crise majeure, le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.

RESPONSABLES ACTION COMMUNALE (RAC)

M. XXXX

➤ En prévention de la crise :

1. S'assure de la mise à jour régulière du PCS et de ses différents postes
2. Désigne une personne ressources pour le suivi et le contrôle de la partie annuelle du document
3. S'assure du maintien opérationnel du lieu d'accueil prévu pour la cellule communale de crise
4. Contrôle l'efficacité des moyens d'alerte de la population recensés dans le document
5. Vérifie la bonne tenue des lieux d'hébergement des sinistrés
6. Anticipe la rédaction des messages d'alerte de la population

➤ Au début de la crise :

7. Alerter selon la procédure de déclenchement du PCS ;
8. Assiste le Maire pour le déclenchement de l'alerte ;
9. Prend connaissance de la nature de l'événement et anticipe son ampleur ;
10. Assure la direction générale de l'action communale ;
11. Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM) ;
12. Convoque la CCM en appelant ses membres ;
13. Informe les autorités : Préfecture (et Sous-Préfecture, le cas échéant) que la CCM est activée, et fait le lien
14. Met en œuvre les premières actions de sauvegarde des populations, propose aux élus les mesures d'évacuation des zones à risques et en interdit l'accès ;
15. Assure le suivi de la bonne transmission de l'alerte auprès de la population.

➤ Pendant la crise :

16. S'informe de la mise en œuvre de tous les services d'intervention ;
17. Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables de la cellule ;
18. Coordonne et dirige les différentes cellules ;
19. Met en place le personnel d'astreinte ;
20. Appelle régulièrement Météo France pour connaître l'évolution de la météo et les prévisions à court et moyen terme ;
21. En cas de risque inondation, se tient informé de l'évolution de la crue ;
22. Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues par les autorités ;
23. Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action ;
24. Planifie les secours en fonction de l'évolution de la crise ;
25. Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ;
26. Évite qu'un sur-accident ne se produise ;
27. Déclenche la surveillance des quartiers habités afin d'évaluer les évolutions possibles des dégâts sur le terrain ;
28. Prépare et met en œuvre les moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et d'hébergement ;

29. Vérifie les points sensibles : les zones touchées par l'évènement, les routes coupées, les hameaux isolés et les met en évidence sur une carte adaptée ;
30. Met en place un plan de circulation adapté en fonction de l'évolution du phénomène ;
31. Organise le soutien socio-psychologique des sinistrés ;
32. Met en place le ravitaillement en eau potable et alimentation des sinistrés et des personnels de secours
33. Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités ;
34. Active les centres de regroupement de la population ;
35. Veille au maintien des réseaux d'alimentation en eau potable ;
36. Prend, si nécessaire les ordres de réquisition ;
37. Assure l'information des médias.

➤ **Fin de la crise :**

38. Informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...) ;
39. Soutien l' élu pour informer les services et l'autorité préfectorale de la levée de la CCM ;
40. Mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale ;
41. Coordonne les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention,
42. Gère les dons et secours matériels et financiers ;
43. Procède à des réquisitions si nécessaire ;
44. Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres ;
45. Met en place une cellule d'aide aux démarches nécessaires pour obtenir les indemnisations ;
46. Convoque les responsables des cellules à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience);
47. Remet à jour et complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience ;
48. Prévoit le relogement des sinistrés.
49. Effectuer un RETEX en bureau municipal.

LOGISTIQUE

M. XXXX

L'équipe secrétariat joue un rôle de synthèse et de regroupement des informations issues de chaque équipe. Elle permet ainsi de répondre au besoin d'information des équipes sur les actions des autres équipes de la gestion de la cellule de crise communale.

➤ **Avant la crise :**

1. A constitué une équipe de logisticiens ayant intégré
2. Une culture d'urgence : disponibilité immédiate ;
3. Une culture de crise : travail en univers dégradé, voire totalement imprévu ;
4. Préparation de la salle de crise : accès, matériels de liaison, moyens audio-visuels, tableau de bord, systèmes informatiques ad hoc, fiches d'informations, documents de crise avec numéros de téléphone exacts, accords pour l'installation de numéros verts et de capacités télématiques, etc. ;
5. Anticipation sur les questions de restauration, d'hébergement (après deux jours, la formule sandwich, lit de camp n'est plus adaptée).

➤ **Au début de la crise :**

6. Dès le début, organise l'accueil des personnes arrivant au centre de crise (laissez-passer, orientation, intégration dans des relèves, etc.) ;
7. Répond à toute demande des responsables ;
8. Anticipe tous les risques de dysfonctionnement, et en tient informés les responsables,
9. Défaillances particulières (pannes de matériels) ;
10. Grandes pannes de système (impossibilité d'accès, panne d'énergie, panne informatique générale) ;
11. Obligation d'évacuation du centre de crise... ;
12. Est informé de l'alerte ;
13. Se rend au lieu déterminé où doit se réunir la cellule de crise ;
14. Vérifie la disponibilité de l'emplacement des stationnements de véhicules, des postes de commandement mobiles, des potentiels villages tentes sur des plans, dont les emplacements sont préalablement localisés ;
15. Met en alerte le personnel des services techniques de la commune pour les préparer à d'éventuelles interventions ;
16. Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) ;
17. Vérifie la disponibilité des moyens humains préalablement recensés ;

➤ **Pendant la crise :**

18. Participe à l'évacuation ;
19. Active et met en œuvre les centres de rassemblement ;
20. Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings,) ;
21. Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre – voir carte et fiche ci-jointes ;

22. S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions ;
 23. Organise l'accueil des personnes arrivant au centre de crise ;
 24. Organise le transport collectif des personnes et s'assure du bon fonctionnement des moyens de transport ;
 25. Organise le ravitaillement et l'accueil des sinistrés (hébergement) ;
 26. Gère les dons matériels et les bénévoles (hors associations) ;
 27. Aide à l'organisation du système de surveillance contre le vol et le vandalisme ;
 28. Gère l'assistance aux sinistrés ;
 29. Achemine le matériel réquisitionné ;
 30. Met à disposition des secouristes un ou plusieurs locaux de repos et prévoit leur ravitaillement ;
 31. D'une façon générale elle assure le soutien aux décisions prises dans les domaines suivants : moyens humains, matériels, circulation, alerte des populations, évacuation, hébergement, intendance, accueil des secours, travaux divers
- **Fin de la crise :**
32. Rétablir les voies de communication ;
 33. Prépare la réunion de débriefing ;
 34. Participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience ;
 35. Organise l'hébergement transitoire (à long terme) des sinistrés (préfabriqués) ;
 36. Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise et établit le bilan d'utilisation de ce matériel.
 37. Effectuer un RETEX en bureau municipal

TERRAIN**M. XXXX**

Le responsable constitue et envoie des équipes sur le terrain, reste en contact et recueille les informations nécessaires au RAC.

Il dresse un tableau de la situation et de ses risques, prévoit son évolution, et propose des mesures techniques propres à assurer dans l'immédiat le maintien de la sécurité des personnes et des biens.

➤ **Au début de la crise :**

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé où doit se réunir la cellule de crise ;
3. Vérifie les possibilités d'accès des engins de secours ;
4. Met en alerte le personnel des services techniques de la commune pour les préparer à d'éventuelles interventions ;
5. Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) ;
6. Vérifie la disponibilité des moyens humains préalablement recensés ;
7. Vérifie la disponibilité des moyens matériels (équipements communication, moyens mobiles, moyens d'intervention lourds, moyens matériels éclairage.) préalablement recensés.

➤ **Pendant la crise :**

8. Évalue la situation de l'événement (ou auprès des services de secours) pour renseigner le RAC ;
9. Alerte la population selon les secteurs et le nombre de personnes à alerter, une équipe est chargée de diffuser l'alerte ;
10. Met à l'abri : confinement, regroupement en lieu sûr, évacuation des personnes exposées (dans une zone non menacée) ;
11. Sécurise les zones ;
12. Met en place les périmètres de sécurité ;
13. Isole les zones dangereuses ;
14. Informe la population ;
15. Met en œuvre les moyens de communication pour tenir informé les personnes sinistrées de l'évolution de la situation et pour renseigner familles et médias ;
16. Assiste les services ;
17. Identifie les besoins logistiques ;
18. Apporte les moyens techniques disponibles ;
19. Fait mettre en œuvre les moyens logistiques et humains ;
20. Héberge / ravitaille (Organiser l'hébergement d'urgence et le ravitaillement).

➤ **Fin de la crise :**

21. Organise le soutien ;
22. Met en place les structures de soutien psychologique, l'accompagnement d'aide à la remise en état, et l'aide administrative et sociale à la population ;
23. Assure la mise en place des moyens d'hébergement et le relogement transitoire, plus adaptés à l'hébergement de plus longue durée : mobile home, hôtels, foyers...
24. Maintient le ravitaillement des personnes relogées et la distribution des repas pour les habitants sans ressources ;
25. Établit les priorités pour la remise en état des infrastructures ;
26. Encadre les intervenants ;
27. Guide sur les zones d'action prioritaires ;
28. Assure leur ravitaillement ;
29. Les réunit périodiquement pour effectuer des bilans :
30. État d'avancement des actions, difficultés rencontrées... et fait remonter ce bilan au RAC ;
31. Organise la gestion des dons ;
32. Réceptionne les dons (si assurée par la commune) ;
33. Stocke et trie les dons "matériels" : vêtements, équipement... ;
34. Effectue un recensement précis de ces dons et les adresses régulièrement au RAC.
35. Réalise un RETEX en bureau municipal

5.2– Fiches action

RISQUE GENERIQUE

Avant l'action Décider et Planifier		Pendant l'action Réaliser et contrôler		Après l'action Évaluer	
Définir les objectifs	Organiser l'action	Diriger l'action	Réguler l'action	Assurer le retour à la normale	Évaluer les résultats et les impacts
Mettre la population en alerte	Autorités municipales Informé du contenu et des modalités de l'alerte	Déclencher l'alerte Planifier les circuits d'alerte Concevoir le message d'alerte Définir les moyens d'alerte et le nombre des agents mobilisés Diriger l'opération d'alerte dans chaque zone et parer aux éventuelles difficultés	Suivre les opérations et leurs conditions de mise en œuvre	Ordonner la fin de l'alerte	Retour d'expérience : Évaluer les aléas et les difficultés
Informé les autorités le cas échéant	Autorités municipales	Informé la Préfecture que la CCM est activée et lui communiquer ses numéros de téléphone Informé le Préfet des mesures envisagées et lui soumettre si le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours		Informé les autorités des conditions de retour à la normale et de la levée de la CCM	Retour d'expérience : Évaluer le fonctionnement de la coordination entre la commune et les autorités
Gérer la crise Organiser efficacement les secours à la population	Autorités municipales Déclencher le PCS Mettre en place la CCM Définir les cellules de rattachement à mettre en place	Prendre un arrêté de déclenchement du PCS Attribuer les missions dévolues à chaque responsable Diffuser aux responsables les consignes reçues des autorités Diffuser aux responsables les Documents nécessaires à la gestion de la crise (voir liste ci-dessous)	Réceptionner, centraliser les informations émanant des différents responsables et les synthétiser	Désactiver la CCM Préserver une cellule d'observation Créer des cellules de gestion post crise si nécessaire	Retour d'expérience : Établir après un bilan avec les responsables, un rapport relatif à l'événement Nouveaux dispositifs à mettre en place
Informé les médias sur le cours de l'événement et le déroulement des opérations de secours	Chargé des relations publiques : Construire le plan de communication	Réceptionner et synthétiser les informations émanant des médias Assurer la liaison avec les autorités et le centre de presse de proximité Gérer les sollicitations médiatiques	Vérifier la cohérence et l'exactitude des informations transmises par les médias	Assurer sous l'autorité du Maire l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune	Retour d'expérience : Évaluer l'impact des médias et les apports de la communication
Disposer des moyens pour la mise en œuvre des opérations de secours	Responsable Logistique Cartographie des circuits d'alerte Recensement des moyens technique et matériel à disposition	Mettre en place le personnel des services d'alerte Mettre en place le centre de rassemblement	S'assurer du bon fonctionnement des opérations	Informé les équipes techniques de la commune de la fin de la crise Récupérer le matériel	Retour d'expérience : Évaluer l'efficacité de la logistique
Informé la population	Responsable Populations Identifier les risques afin de prévoir les consignes à diffuser à la population Responsable lieux publics	Assurer l'information de l'ensemble de la population sur les événements et les mesures de protection adoptées Informé les établissements de toutes les mesures les concernant	S'assurer du bon fonctionnement des opérations	Assurer l'information de la population sur la fin de la crise Informé les établissements de la fin de la crise	Retour d'expérience : Évaluer l'efficacité de l'information à la population

RISQUE GENERIQUE (suite)

Avant l'action Décider et Planifier		Pendant l'action Réaliser et contrôler		Après l'action Évaluer	
Définir les objectifs	Organiser l'action	Diriger l'action	Réguler l'action	Assurer le retour à la normale	Évaluer les résultats et les impacts
Informers les commerçants, artisans et entreprises (Liste en annexe)	Responsable Économie	Recenser les personnels présents sur le site ou en mission à l'extérieur, le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents (Commerces notamment)	S'assurer du bon fonctionnement des opérations	Informers les commerçants, artisans et entreprises	Retour d'expérience : Évaluer l'efficacité de l'information des commerçants, artisans et entreprises
Assurer le fonctionnement administratif de la CCM	Secrétariat(s) Organisation avec le Maire de l'installation de la CCM Ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux)	Accueil téléphonique de la CCM Logistique de la CCM (Approvisionnement en matériel, papier...) Frapper et transmettre des documents émanant de la CCM Appuyer les différents responsables de la CCM Tenir et mettre à jour le calendrier des événements de la CCM		Mettre à disposition de la réunion de retour d'expérience les documents liés à la crise Classer et archiver l'ensemble des documents après le	Retour d'expérience : Évaluer l'efficacité du fonctionnement administratif de la CCM
Débriefing de fin de crise	Autorités municipales et chefs de service				Nouveau dispositif à mettre en place pour la performance

INONDATION

Définition	Une inondation est une submersion, rapide ou lente, d'une zone habituellement hors d'eau. Le risque inondation est la conséquence de deux composantes : l'eau qui peut sortir de son lit habituel d'écoulement ou apparaître, et l'homme qui s'installe dans la zone inondable pour y implanter toutes sortes de constructions, d'équipements et d'activités.
Instructions	Provenance de l'alerte : riverain, Gendarmerie, Pompiers Définir les secteurs concernés Anticiper les secteurs pouvant être impactés Utiliser les moyens d'alerte des populations tels que définis dans le PCS en chapitre III Moyens
Provenance de l'alerte	Météo France, Automate d'appel (Préfecture) Site Internet VIGICRUES (http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr/niv_spc.php?idspc=2)

Niveaux d'alerte	Actions à prévoir	Comment
VERT	Nettoyage des accès aux clapets	Contacteur propriétaire des barrages
PRE-ALERTE – JAUNE Risque de crue ou de montée rapide des eaux n'entraînant pas de dommages significatifs, mais nécessitant une vigilance particulière dans le cas d'activités saisonnières et/ou exposées.	Suivre l'évolution de la situation	http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr/niv_spc.php?idspc=2 Informations diffusées par la Préfecture
	Surveillance de la montée des eaux	
	Se préparer à contacter les membres du PCS	
	Surveiller	
ALERTE – ORANGE 1 Risque de crue génératrice de débordements importants susceptibles d'avoir un impact significatif sur la vie collective et la sécurité des biens et des personnes.	Lorsque la situation l'implique (évolution de la situation, décision du maire, sur ordre du préfet, etc.) : Déclenchement du PCS	Rappel de tous les membres composant les différentes cellules Réunion de tous les membres au lieu prévu de rassemblement Mise en action des fermetures de clapets (les manivelles sont dans les ateliers municipaux) lors de l'inversion des flux
	Avertir la Préfecture du déclenchement du PCS	Voir modèle message d'information à la Préfecture de déclenchement du plan communal de sauvegarde
	PCS DÉCLENCHÉ	
	Ouvrir une main courante	Cahier ou registre et prévenir main courante
	Diffuser les consignes et informations aux usagers	Affichage en mairie / Réponse aux usagers Voir consignes type dans la partie « Modèles » Voir les réseaux sociaux

Niveaux d'alerte	Actions à prévoir	Comment
ALERTE RENFORCEE – ROUGE Référence crue de 1987 Risque de crue majeure. Menace directe et généralisée de la sécurité des personnes et des biens.	Avertir la Préfecture de l'évacuation des enjeux	Voir message type dans la partie « Modèles » Téléphone, fax, mail.
	Ouverture des lieux de regroupement et accueil des sinistrés	Lieux d'accueil : voir moyens définis dans la fiche guide
	Ravitailer les sinistrés et intervenants	Moyens définis dans la fiche guide
	Si besoin, prévoir l'hébergement de fortune des sinistrés	Moyens définis dans la fiche guide
	Informers la préfecture de l'évolution de la situation et des besoins éventuels.	Téléphone, fax, mail.
	Informers la population dès l'évolution de la situation	Affichage en mairie Réponse aux usagers
	Évacuer les habitations concernées	Plan d'évacuation
APRÈS LA CRISE	Assurer le retour des sinistrés dans leurs logements	Moyens définis dans la fiche guide
	Informers la population du retour à la normale	Affichage en mairie Réponse aux usagers
	Informers la préfecture du retour à la normale	Téléphone, fax, mail.
	Si souhaité, mettre en place un soutien social	CCAS, Cellule psycho, chapelle ardente
	Assurer si besoin le relogement transitoire	Moyens définis dans la fiche guide
	Débriefing-retour d'expérience	Rédaction rapport de crise

ENCOMBREMENT VOIE PUBLIQUE

Définition	L'encombrement de la voie publique peut se faire de manière naturelle et imprévisible (Chute d'arbre, poteau ou candélabre), ou de manière prévisible (échafaudage, palissade de commerce, benne à gravats, etc.)
Instructions	Provenance de l'alerte : riverain, Gendarmerie, Pompiers Avertir Services Techniques pour tronçonnage en cas de chute d'arbre, la Gendarmerie pour régler la circulation et Electricité de Strasbourg en cas de chute de poteau électrique. Prévenir Orange

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Consignes	Balilage Déviation
Moyens	Groupe électrogène Projecteurs + câbles Camion-grue, tractopelle et véhicules légers Balayeuse Tronçonneuses + carburant Pelles et balais
Actions	Évacuation mécanique et manuelle des encombrants
Remarques	Prévenir l'assureur de la Ville si dégâts des tiers

POLLUTION

Définition	Modification défavorable du milieu naturel qui apparaît en totalité ou en partie comme un sous-produit de l'action humaine, au travers d'effets directs ou indirects altérant les critères de répartition des flux d'énergie, des niveaux de radiation, de la constitution physico-chimique du milieu naturel et de l'abondance des espèces vivantes. Concerne plus particulièrement la pollution de l'air, du sol ou d'un cours d'eau
Instructions	Provenance de l'alerte : riverain, Gendarmerie, Pompiers Avertir : station d'épuration, la DDT, Cea UT, etc. Définir les secteurs concernés Anticiper les secteurs pouvant être impactés Utiliser les moyens d'alerte des populations tels que définis dans le PCS en chapitre III Moyens

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Consignes	Recherche de l'origine de la pollution Balisage de sécurité, confinement si nécessaire en corrélation avec gendarmerie et SIS 68
Moyens	Pompes spéciales, récipients, citerne, obturateurs Appel d'une société d'hydrocurage, des Pompiers Épandage de produit absorbant Obturations des avaloirs
Remarques	Manœuvre de vannes, confection de barrages Message par voiture radio, rappeler les consignes

INCENDIE MAJEUR

Définition	Feu qui se déclare dans un endroit non prévu à cet effet ou qui se répand hors d'un endroit prévu à cet effet. Les incendies les plus fréquents sont les feux d'immeuble.
Instructions	Provenance de l'alerte : riverain, Gendarmerie, Pompiers Anticiper le besoin de relogement Prévenir l' élu en charge des affaires sociales ou le CCAS

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Consignes	Se mettre à la disposition du SIS 68 ET Gendarmerie Balisage de sécurité
Moyens	Bennes pour enlever les détritux Conteneurs + tracto-chargeur Voiture radio Gendarmerie et Pompiers Mégaphone Éclairage de sécurité Saleuse, si risque verglas, pour les secouristes
Actions	Messages par voiture radio (Gendarmerie ou Pompiers) Hébergement de personnes et restauration si nécessaire
Remarques	Attention : ne pas gêner l'intervention des soldats du feu

ACCIDENT DE TRANSPORT

Définition	Autres que Transport des Matières Dangereuses (ex : accident routier).
Instructions	Provenance de l'alerte : riverain, Gendarmerie, Pompiers Directives du D.O.S. (Directeur des Opérations de Secours, ex : Préfet) ou du C.O.S. (Commandant des Opérations de Secours, ex : Chef des Sapeurs-Pompiers)

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Consignes	Se mettre à la disposition du C.O.D.I.S. Imposer un périmètre de sécurité Évacuation et accueil de la population hors balisage de sécurité Fermeture des écoles proches (voir si nécessité évacuation) Fermeture des magasins et hypermarchés publics Information permanente du public Avertir Comcom, Périscolaire, Crèche, MAM
Moyens	Voiture radio pour diffuser l'ordre d'évacuation (Gendarmerie – Pompiers) Éclairage de sécurité Demander des bus pour acheminer vers le centre d'accueil Avertir le service de restauration scolaire Voir ES/GDF pour les fermetures gaz et électricité Mégaphone
Actions	Messages par voiture radio services publics Hébergement des personnes et restauration Obturation des égouts Diminution progressive du périmètre de sécurité suivant ordre du C.O.S.
Remarques	En fin d'alerte (signal continu de 30 secondes), aider les personnes à réintégrer leurs domiciles

MOUVEMENT DE TERRAIN

Définition	Les mouvements de terrain concernent l'ensemble des déplacements du sol ou du sous-sol, qu'ils soient d'origine naturelle ou anthropique (occasionnés par l'homme). La commune est concernée sur l'ensemble du ban par : - Les glissements de terrain - Le retrait gonflement argile
Instructions	Provenance de l'alerte : riverain, Gendarmerie, Pompiers

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Mouvement de terrain (suite)

Consignes	Alerter et informer les secours Mettre en place des mesures conservatoires En cas de péril non imminent : Le maire doit prendre un arrêté pour mettre le propriétaire en demeure d'exécuter dans un délai déterminé les mesures nécessaires pour faire cesser le péril dont son habitation est la cause L'arrêté municipal doit être notifié au propriétaire avec sommation (avec délai de réalisation des travaux et la possibilité qu'il a de recourir à un expert) Si les travaux ne sont pas réalisés dans les délais, que le propriétaire n'a pas nommé d'expert, le seul expert nommé par l'administration dresse le constat de péril L'arrêté ainsi que le rapport d'expert sont transmis au tribunal administratif afin qu'il constate l'insécurité de l'immeuble Le jugement fixe le délai imparti au propriétaire pour réaliser les travaux et autorise la commune à y procéder d'office, aux frais de l'intéressé, s'il ne respecte pas les délais fixés En cas de péril imminent : Le maire peut prendre des mesures provisoires (article L 551-3 du code de la construction et de l'habitation) Avertit le propriétaire de l'immeuble concerné et provoque la nomination par le tribunal d'instance d'un expert chargé d'évaluer la situation du bâtiment dans les 24 heures Si les mesures nécessaires ne sont pas exécutées par le propriétaire dans les délais impartis, le maire doit faire exécuter d'office et aux frais du propriétaire les mesures indispensables Si les mesures d'urgences prises ont mis fin à tout péril, l'affaire est close Soutenir et accompagner la population Réfléchir aux mesures de remise en état de l'infrastructure et des biens Accompagner à la reconstruction
Moyens	Matériel des services techniques (étais, planches, ...) EMDA Réquisition de bus si nécessaire Matériel de balisage (rubalise, barrières, panneaux, ...)
Actions	Procéder aux constatations sur place et à l'évaluation des phénomènes Tenir informée la préfecture Veiller à l'information de la population Mettre en place un périmètre de sécurité autour de la zone Délimiter la zone à évacuer Empêcher toutes personnes non-habilitées d'entrer dans cette zone Mettre en place un itinéraire de délestage de la circulation automobile, si nécessaire Mettre en place un barrage avec la participation des forces de l'ordre Aider les personnes à réintégrer leur domicile

SEISME

Définition	Un séisme est une libération soudaine d'énergie, qui se produit à l'intérieur de la terre, et qui peut occasionner des dégâts considérables à cause des ondes élastiques qui se propagent depuis le foyer, jusqu'à n'importe quel point de la surface.
Instructions	Les services de secours constatent les secousses en même temps que la population à laquelle ils viennent en aide immédiatement. Pour un sinistre limité et localisé, le Maire déclenche un plan d'action communal et active sa cellule d'urgence. Provenance de l'alerte de la préfecture, de la Gendarmerie ou des riverains

Selon l'ampleur de l'événement**Le Maire décide de déclencher****LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

Consignes	Ouvrir les centres d'hébergement en cas d'évacuation Se mettre en relation avec les services de secours et Gendarmerie
Moyens	Centres d'hébergements Moyens de première nécessité Engins de chantier (tronçonneuse, chargeuse, ...) Réquisition de bus pour évacuer les quartiers les plus touchés
Actions	Le maire active la cellule de crise, coordonne ses services en liaison avec la cellule et le chef de la Gendarmerie et de la Police municipale. Une des missions des forces de Gendarmerie est la protection des biens privés et publics, lutte contre le pillage. Informar la population sur les consignes à respecter Dans le cas d'un sinistre plus important, le Préfet peut, si la situation l'exige, déclencher le plan ORSEC, voir le plan rouge et le plan d'hébergement. Le CCAS met à disposition ses équipements sociaux, CIAS Mise en sécurité des zones dangereuses Surveillance des dégâts et immeubles sinistrés pour en évaluer les risques (fuites de gaz, ...) Prise en charge des sinistrés Prévoir une gestion après crise

TEMPETE

Définition	Une tempête correspond à l'évolution d'une perturbation atmosphérique ou dépression, où se confrontent deux masses d'air aux caractéristiques bien distinctes (température, humidité...). Cette confrontation engendre un gradient de pression très élevé, à l'origine de vents violents et le plus souvent de précipitations intenses (pluies...).
Instructions	Une tempête correspond à l'évolution d'une perturbation atmosphérique ou dépression, où se confrontent deux masses d'air aux caractéristiques bien distinctes (température, humidité...). Cette confrontation engendre un gradient de pression très élevé, à l'origine de vents violents et le plus souvent de précipitations intenses (pluies...).
Risques liés	Vents violents Les fortes pluies peuvent engendrer plusieurs phénomènes qui sont les suivants par ordre croissant de gravité : Inondations pluviales, débordement de cours d'eau, crue torrentielle, rupture d'embâcle, lave torrentielle

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

TEMPETE (Suite 2)

Consignes	Évaluer et suivre la situation -Déclencher le plan communal de sauvegarde en annexe - Relever l'heure de mise en place du plan communal de sauvegarde en annexe -Regrouper toutes les informations provenant du terrain -Mise en place d'action -Préparer les messages d'information de la population (consignes de sécurité et nature du danger imminent) -Alerter la population (ensemble mobile d'alerte et /ou autres moyens médias notamment) et conseiller de monter dans les étages (pour les inondations) -Rappeler les consignes de sécurité aux habitants (sur l'ensemble de la commune) -Répercuter l'alerte auprès des établissements recevant du public concerné par les inondations Si une évacuation est déclenchée, le PCS communal doit être activé -Transmettre un bilan de la situation au poste de commandement -Décider des zones à évacuer -Identifier les zones à évacuer y compris les établissements scolaires -Identifier les bâtiments pouvant servir de lieux d'accueil et d'hébergement -Ouvrir les lieux d'hébergement -Recenser la population évacuée -Recenser le nombre de victimes et de disparus -Acheminer le matériel nécessaire pour assurer l'hébergement des personnes évacuées -Assurer le ravitaillement alimentaire des personnes sinistrées -Informer régulièrement le PC de l'évolution de la situation -Noter l'heure de prise de décision d'évacuer les zones menacées -Informer la préfecture que l'évacuation a été déclenchée -Regrouper toutes les informations concernant les personnes évacuées et leur centre d'hébergement -Noter l'heure d'achèvement de l'opération d'évacuation -Noter les zones mises en sécurité Se maintenir en contact avec le commandant des opérations de secours
-------------------------	---

TEMPETE (Suite3)

Moyens	-Réquisitionner des bus si nécessaires -Matériel de zonage (rubalise, barrières, ...) -Procéder aux réquisitions des matériels nécessaires Ouvrir les lieux d'hébergement
Actions	Se préparer à réagir -Évaluer la situation -Surveiller les cours d'eau sensibles -Surveiller plus particulièrement : ✚ Zone de chantier (grues / échafaudages / fouilles profondes avec signalétique provisoire / barrières de cantonnement / panneau de chantier / poteaux près de fouilles / stock de banches /...) ✚ Panneaux publicitaires ; Tôles ondulées, Câbles électriques ; Chutes d'arbres, poteaux ; Circulation de camions à vide notamment sur les ponts, Les chapiteaux et manifestations commerciales (marchés / cirque / foire ...) Les manifestations culturelles et sportives -Informers et diffuse l'alerte à la population -Met en sécurité les personnes les plus exposées -Évacuer et héberger les zones les plus à risque -Fermer les établissements scolaires, crèches, jardins d'enfant, centres de vacances et de loisirs sans hébergement -Fermer les axes routiers présentant des risques (avec possibilité de déviation) -Prévoir l'annulation des grands rassemblements -Fermeture des sentiers de randonnées -Mise en place de périmètres de sécurité en compéent de l'intervention des services de secours -Fournir des appuis logistiques aux services de secours -Ouverture des centres d'hébergement -Informers régulièrement la population de l'évolution de la situation -Suivre l'intervention -Assurer une mission de soutien morale et psychologique
En cas d'événement trop important et dépasse le cadre de la commune, le maire peut APPELER LE PREFET	
Actions : fin de crise	En fin de crise -Remise en l'état des infrastructures : voirie, réseaux, écoles, ... -Relogement sur longue durée des sinistrés -Soutien moral et psychologique : information, orientation -Soutien administratif et financier : aide financière, aide à la déclaration aux assurances, aide à l'obtention de papiers perçu dans l'événement -Aide au redémarrage de l'activité économique

FEUX DE FORET

Définition	Un feu de forêt est un incendie qui touche un massif boisé. Il peut être naturel (par exemple dû à la foudre) ou bien être d'origine humaine, par imprudence (barbecue, mégot de cigarette, feu d'écobuage) ou criminel.
Instructions	Provenance de l'alerte des pompiers, riverains, Gendarmerie, ONF Suivre les directives du DOS ou du COS Déterminer si dans le secteur concerné il y a des habitations isolées Alerter les populations concernées

Selon l'ampleur de l'événement
Le Maire décide de déclencher
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

FEUX DE FORET (Suite)

Consignes	-Contactez les pompiers en cas de départ de feux en composant le 18 ou le 112 -Indiquez la localisation précise : commune, lieu-dit, points de repères, éventuellement la direction prise par le feu le meilleur itinéraire pour y parvenir au plus vite. -N'oubliez pas de décliner votre nom et numéro de téléphone afin que les pompiers puissent vous rappeler s'ils ont besoin d'un complément d'information. -Ne raccrochez pas avant d'avoir fourni tous ces renseignements. -Identifiez les zones concernées -Informez la population des mesures à prendre si le feu est à proximité des habitations : -Ouvrir le portail de votre terrain pour faciliter l'accès des pompiers -Fermer les bouteilles de gaz situées à l'extérieur et les éloigner si possible du bâtiment pour éviter une explosion -Rentrer dans le bâtiment le plus proche, un bâtiment solide et bien protégé est le meilleur abri -Fermer les volets, portes et fenêtres pour éviter de provoquer des appels d'air -Boucher avec des chiffons mouillés toutes les entrées d'air (aérations, cheminées...). Arrêter la ventilation, la fumée arrive avant le feu -Suivre les instructions des pompiers, ils connaissent le danger -Se préparer à une évacuation -Les équipes de Sapeurs-pompiers sont immédiatement mobilisées afin de faire face au sinistre dans les délais les plus brefs. -Les forces de Gendarmerie nationale ou municipale gèrent le flux de circulation notamment en cas d'interdiction d'accès vers une zone sinistrée.
Moyens	-Ouvrir les lieux d'hébergement en zone sécurisée -Préparer les moyens de lutte contre l'incendie -EMDA -Réquisitionner un ou des bus si nécessaire
Actions	-Prévenir la population :  Se mettre à l'abri  Écouter la radio  Respecter les consignes -Se mettre à disposition des services de secours -Mettre le matériel communal à la disposition du SDIS -En fin d'alerte aider les personnes à réintégrer leur habitation

MENACE SANITAIRE - EPIZOOTIE - PANDEMIE

Définition	Épizootie liée à un virus hautement pathogène sans cas d'infection humaine : vache folle, fièvre porcine, grippe aviaire, rupture d'alimentation en eau potable
Instructions	-Une crise sanitaire se compose de 5 étapes : -<i>Lors de la phase d'alerte</i>, les autorités publiques doivent être capables d'identifier l'identité de l'émetteur de l'alerte et d'évaluer la pertinence de son message. Elles doivent ensuite désigner un responsable chargé de la suite des événements et organiser une veille médiatique. -<i>Lors de la phase d'analyse</i>, les différentes administrations doivent pouvoir mettre en commun leurs informations et leurs ressources. Si la situation est déjà médiatisée, il est envisageable de faire intervenir des usagers au cours cette phase, par exemple sous la forme d'un comité de suivi, afin de mieux faire passer l'information. -<i>Lors de la phase de décision</i>, il est important d'adopter une politique de communication efficace. La communication interne permet de transmettre correctement l'information aux décideurs. La communication externe doit être transparente à ce stade, de manière à assurer une plus grande crédibilité. Il convient également de désigner un interlocuteur unique pour la presse, par exemple un préfet pour une crise locale ou un service de l'État pour une crise plus importante. -<i>Lors de la phase de mise en œuvre</i>, le décideur, pivot de la communication, doit être en interaction avec les exécutants (émission de consignes, réception du retour d'expérience) et avec la population en répondant à ses interrogations et en lui transmettant des informations sur le déroulement des événements (résultats obtenus...). Durant cette phase, le décideur doit communiquer de manière transparente de manière afin d'éviter le brouillage du message officiel par des perturbateurs (experts, collectifs d'usagers...). -<i>Après le retour à la normale</i>, il s'agit de tirer les enseignements de la crise et d'essayer de les communiquer à la population, tâche rendue compliquée par la faible mobilisation des médias à ce stade-là.

Selon l'ampleur de l'événement

Le Maire décide de déclencher

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

SANITAIRE (Suite 2)

Consignes	Restriction d'activités : -Pour espérer freiner efficacement la diffusion du virus, des mesures pourront être mises en œuvre d'emblée au niveau maximal et très précocement. -Arrêt des transports publics de passagers Restriction des déplacements (déplacements individuels, isolements, cordons sanitaires...) -Suspension des rassemblements de population -Limitation de toutes les manifestations sous forme de spectacles, rencontres sportives, foires et salons et célébrations culturelles -Accès ou fermeture d'installations sensibles Mesures d'hygiène et protections individuelles : 1) respect des principes d'hygiène standard (lavage des mains, etc.) ; 2) barrière physique à partir des malades (qui porteront un masque chirurgical) 3) protections respiratoires pour les soignants et les autres personnes exposées. Information permanente de la population
Moyens	Mise en place d'une réserve d'eau potable (si les eaux sont contaminées) Recenser et prévoir un stock des moyens nécessaires pour contrer la crise (masques, gants, bacs d'hygiènes...) Lieux d'hébergement

Actions

Durant la phase pandémique, les pouvoirs publics veillent à informer le plus complètement possible la population sur la situation, les mesures prises et les préconisations.
Les Services de l'État mettront en œuvre les plans spécifiques
Mise en place et adaptation continue de la structure de gestion des crises.
Préparation des services de l'État et des opérateurs concernés par la gestion, en situation de pandémie, de l'ordre public, du ravitaillement de la population, de la fourniture d'énergie, des communications électroniques, du courrier et des services bancaires.
Mise en œuvre du plan de distribution des produits de santé et des équipements de protection

CHEZ L'ANIMAL

Identification des éleveurs par commune
Renforcement des contrôles vétérinaires
Consignes de vigilance et de respect des bonnes pratiques d'hygiène
Mesures spécifiques de protection des exploitations
Mise en œuvre des plans d'urgence
Déclenchement d'une enquête épidémiologique sur les animaux suspects ou confirmés (voir ARS)
Dès confirmation ou suspicion forte d'un cas dans un foyer, destruction des animaux et mise en place d'un périmètre de protection
Inspection et contrôle des élevages situés dans les zones de protection et de surveillance

CHEZ L'HOMME

Rappel des principes d'hygiène standard (lavage des mains, etc.).
Renforcement des mesures d'hygiène dans les exploitations touchées ou menacées.
Mise en place de mesures de contrôle sanitaire et de circulation, visant à confiner le virus dans les zones atteintes et à protéger les zones indemnes.
Mise en place d'une surveillance médicale des personnes exposées.
Mesures spécifiques de prise en charge des personnes au contact des malades (isolement à domicile).
Vaccination des personnes exposées
Fermeture des crèches, établissements d'enseignement et de formation, internats, instituts et établissements culturels
Suspension de tous les rassemblements de population : spectacles, rencontres sportives, foires et salons, etc.
Lieu d'isolement collectif des malades à prévoir

EN GÉNÉRAL

Acquisition de matériels de protection, de produits de ménage et d'hygiène : masques de toutes natures, gants à usage unique, lunettes de protection, tous produits virucides et désinfectants, savon, mouchoirs jetables
Mise en place des mesures d'hygiène collective (désinsectisation, désinfection)
Constitution de stocks de produits de santé et matériels de protection
Mise en place de stocks de sécurité (masques, produits de santé) dans les établissements de santé.
Mise en place d'une zone de confinement
Information régulière des médias et de la population par le biais des communiqués de presse, conférences de presse.
Information sur les plans élaborés par les autorités publiques.
Information sur l'évolution de la situation au niveau national et international.
Information sur les mesures décidées par les autorités publiques.
Conseils, recommandations et instructions des autorités publiques en matière de comportement hygiénique, sanitaires, alimentaires

ACCIDENT MATIERES DANGEREUSES

Définition	Une matière dangereuse est une substance qui, par ses propriétés physiques ou chimiques, ou bien par la nature des réactions qu'elle est susceptible de mettre en œuvre, peut présenter un danger grave pour l'homme, les biens ou l'environnement. Elle peut être inflammable, toxique, explosive, corrosive ou radioactive. Zones sensibles concernées : établissements scolaires et hospitaliers, stades, camping, internats, hôtels, points de captage d'eau
Instructions	Savoir identifier un convoi de matières dangereuses : les panneaux et les pictogrammes apposés sur les unités de transport permettent d'identifier le ou les risques générés par la ou les matières transportées. Provenance de l'alerte par la gendarmerie, riverains, pompier Définir les secteurs concernés Anticiper les secteurs pouvant être impactés Utiliser les moyens d'alerte des populations tels que définis dans le PCS en chapitre III Moyens

Selon l'ampleur de l'événement **Le Maire** décide de déclencher **LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

Consignes	Protéger : pour éviter un " sur-accident ", baliser les lieux du sinistre avec une signalisation appropriée, et faire éloigner les personnes à proximité. Ne pas fumer Donner l'alerte aux sapeurs-pompiers (18 ou 112) et à la Gendarmerie (17 ou 112) s'ils ne sont pas prévenus Dans le message d'alerte, préciser si possible : -Le lieu exact (commune, nom de la voie, point kilométrique, etc.) ; -Le moyen de transport (poids-lourd, canalisation, train, etc.) ; -La présence ou non de victimes ; -La nature du sinistre : feu, explosion, fuite, déversement, écoulement, etc. ; -Le cas échéant, le numéro du produit et le code danger. Avertir le maire et le tenir informé de l'évolution de la situation Déclencher le PCS annexe Donner l'alerte aux sapeurs-pompiers (18 ou 112) et à la Gendarmerie ou la gendarmerie (17 ou 112) Dans tous les cas, se conformer aux consignes de sécurité diffusées par les services de secours.
------------------	---

MATIERES DANGEREUSES (Suite)

Moyens	EMDA Lieux d'hébergement Assurer le ravitaillement alimentaire des personnes sinistrées Acheminer le matériel nécessaire (masques, tracteurs, barrières, panneaux de signalisation, rubans, feux tricolore...)
Actions	-Relayer l'alerte auprès de la population (règles de sécurité) -Définir le périmètre de sécurité de 500m à mettre en place autour de la zone dangereuse -Bloquer les accès aux zones potentiellement dangereuses -Organiser une déviation de la circulation -Acheminer le matériel nécessaire -S'assurer que les établissements sensibles ont bien été alertés -Rappeler les consignes de sécurité aux habitants (sur l'ensemble de la commune) -Mettre en place une information de la population par standard téléphonique -S'informer auprès des services de secours de la nécessité ou non de réaliser une évacuation -Avertir les gens qui vont être évacués -Déterminer les lieux d'hébergement transitoires -Ouvrir les lieux d'hébergement -Recenser la population évacuée -Assurer le ravitaillement alimentaire des personnes sinistrées -Transmettre un bilan au poste de commandement -Regrouper les informations provenant du terrain -Transmettre régulièrement un bilan de la situation au préfet -Met à disposition les locaux afin d'y installer le PC
Dès que le SIS 68 et/ou le préfet devient directeur des opérations de secours, la commune se met à disposition les différents services pour leur apporter leur aide	
Remarques	En cas de fuite de produit : -Ne pas toucher ou entrer en contact avec le produit (en cas de contact : se laver et si possible se changer) ; -Quitter la zone de l'accident : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter un possible nuage toxique ; -Rejoindre le bâtiment le plus proche et se confiner (Les mesures à appliquer sont les mêmes que celles concernant le "risque industriel ") -Lancer le confinement de la population.

CONSIGNES GÉNÉRALES

Avant :

Savoir identifier un convoi de matières dangereuses : les panneaux et les pictogrammes apposés sur les unités de transport permettent d'identifier le ou les risques générés par la ou les matières transportées.

Pendant :

PROTEGER : pour éviter un sur-accident, baliser les lieux du sinistre avec une signalisation appropriée, et faire éloigner les personnes à proximité. **Ne pas fumer.**

DONNER L'ALERTE (pompiers 18, Gendarmerie ou gendarmerie 17) en précisant le lieu exact et si possible en signalant l'étiquetage du véhicule (existence ou non d'un panneau orange avec ou sans numéro de la ou des plaques étiquette danger).

Dans le message d'alerte, préciser si possible :

-  Le lieu exact (commune, nom de la voie, point kilométrique, ...) ;
-  Le moyen de transport (poids-lourd, canalisation, train, ...) ;
-  La présence ou non de victimes ;
-  La nature du sinistre : feu, explosion, fuite, déversement, écoulement, ...) ;
-  Le cas échéant, le numéro du produit et le code danger.

EN CAS DE FUITE DE PRODUIT TOXIQUE :

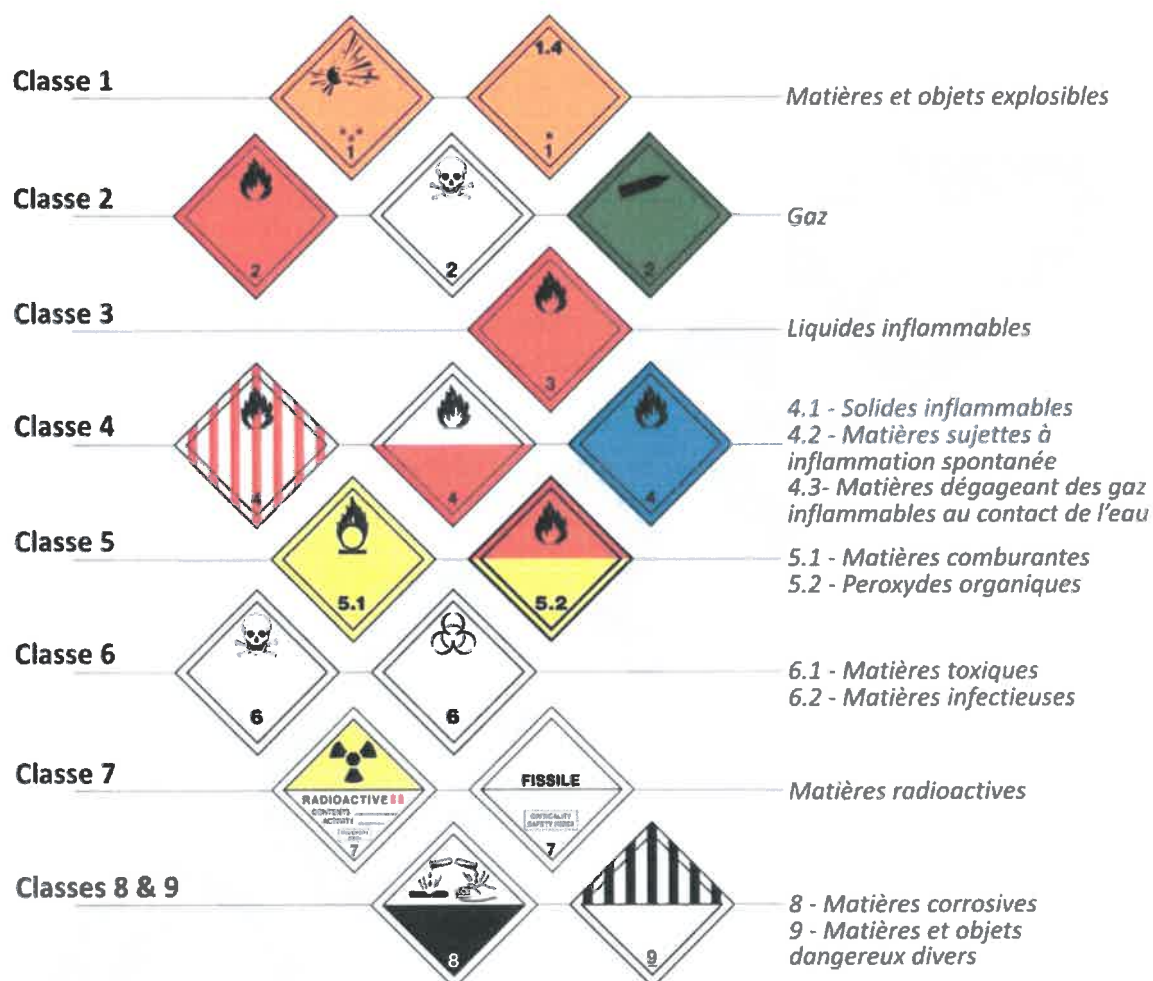
-  Ne pas toucher ou entrer en contact avec le produit (en cas de contact : se laver et si possible se changer) ;
-  Quitter la zone de l'accident : s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent pour éviter un nuage toxique possible ;
-  Rejoindre le bâtiment le plus proche et se confiner (c'est-à-dire vous enfermer dans un local clos, en obstruant les ouvertures) ;
-  Dans tous les cas, se conformer aux consignes de sécurité diffusées par les services de secours ;
-  Ne pas fumer, éteindre toute flamme (allumette, bougie, cuisinière, chauffage au gaz) et tout engin à moteur.

Après :

Si vous êtes confinés, dès que la radio annonce la fin d'alerte, aérez le local où vous êtes.

En fonction du risque, les pompiers et la cellule évaluation préviennent le Maire qui, appuyé par la Sous-Préfecture, déclenche le Plan Communal de Sauvegarde

SIGNALETIQUE APPLIQUÉE AU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES



MARQUES



Matières transportées à chaud



Dangereux pour l'environnement



Quantités limitées



Quantités exceptées

ACCIDENT OU EVENEMENT NUCLEAIRE

Définition	• Accident provenant d'un site classé NUCLEAIRE • Evènement provenant d'une attaque et menace nucléaire extérieure SE REFERER IMMEDIATEMENT AU PLAN COMMUNAL DE DISTRIBUTION DE COMPRIMES D'IODE FIGURANT EN ANNEXE AU PRESENT DOCUMENT
Instructions	PRENDRE EN COMPTE LE PLAN DEPARTEMENTAL DE DISTRIBUTION DES PASTILLES D'IODE DANS LE DEPARTEMENT DU HAUT - RHIN SELON ARRETE PREFECTORAL DU 03/05/22 ET DOSSIER D'INSTRUCTION PREFECTORAL DE MAI 2022.

Niveaux d'alerte	Actions à prévoir	Comment	
Pré-alerte	Alerter les secours	➤ Donner l'alerte aux sapeurs-pompiers (18 ou 112) et à la police ou la gendarmerie (17 ou 112) s'ils ne sont pas prévenus, ➤ Soyez précis dans le message d'alerte (cf. partie « Modèles »). ➤ ÉTAPES SPÉCIFIQUES AU POI : ➤ ÉTAPES SPÉCIFIQUES AU PPI : Mettre en pré-alerte la cellule de crise, secrétariat général, la police municipale, le personnel administratif et technique • <i>Distribution d'iode stable</i>	
	En fonction des informations de la cellule évaluation, le Maire déclenche		
LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE			
Alerte	Déclenchement du PCS	➤ Rappel de tous les membres composant les différentes cellules ➤ Réunion de tous les membres au lieu prévu de rassemblement (se référer à la fiche moyen pour la cellule de crise)	
	Informar la préfecture du déclenchement du PCS	➤ Cf. message type dans la partie « Modèles » Moyens : Téléphone, fax.	
	Ouvrir une main-courante	Moyens : cahier ou registre ➤ Inscrire les évènements, la liste des personnes accueillies, liste des personnes secourues...	
	Alerter la population et les sites sensibles.	➤ Alerter ensemble de la population ➤ Alerter les sites sensibles (Cf. liste des lieux à alerter) ➤ Utiliser les moyens prévus (cf. liste des moyens pour la cellule de crise) ➤ Diffuser le message type (cf. partie « Modèles »)	

	Diffuser les consignes et informations aux usagers	➤ Affichage en mairie ➤ Réponse aux usagers et distribution des consignes ➤ Voir consignes de sécurité individuelle à respecter en cas de danger type dans la partie « Modèles »
	Tenir informé la population de l'évolution de la situation	Cf. liste des moyens de la cellule de crise, ➤ Affichage en mairie ➤ Réponse aux usagers
Alerte renforcée : évacuation	<u>Si besoin</u> , évacuation des enjeux	➤ S'informer auprès des services de secours de la nécessité ou non de réaliser une évacuation. ➤ Recenser les personnes à évacuer ➤ Utiliser les moyens prévus (cf. liste des moyens disponibles pour la cellule de crise) ➤ Diffuser le message type (cf. partie « Modèles »)
	Avertir la Préfecture de l'évacuation des enjeux	➤ Cf. message type dans la partie « Modèles » Moyens : Téléphone, fax.
	Ouverture des lieux de regroupement et accueil des sinistrés	Lieux d'accueil : Cf. liste des moyens disponibles pour les sinistrés + en cas d'hébergement massif possibilité de réquisition du Parc des Expositions de COLMAR en liaison avec son référent sécurité (M. Fruh).
	Ravitailer les sinistrés et intervenants	➤ Utiliser les moyens prévus (cf. liste des moyens disponibles pour les sinistrés).
	<u>Si besoin</u> , prévoir l'hébergement de fortune des sinistrés	➤ Utiliser les moyens prévus (cf. liste des moyens disponibles pour les sinistrés).
	Informers la préfecture de l'évolution de la situation et des besoins éventuels.	➤ Cf. message type dans la partie « Modèles » Moyens : Téléphone, fax.
	Informers la population de l'évolution de la situation	Moyens : cf. moyens de la cellule de crise, ➤ Affichage en mairie • Réponse aux usagers
	Assurer le retour des sinistrés dans leur logement	➤ Moyens : Cf. liste des moyens disponibles pour les sinistrés.
Après la crise	Informers la population du retour à la normale	➤ Affichage en mairie ➤ Réponse aux usagers
	Informers la préfecture du retour à la normale	➤ Téléphone, fax.
	Aérer les locaux si besoin	
	Si souhaité, mettre en place un soutien social	➤ CCAS
	Assurer si besoin le relogement transitoire	➤ Moyens : Cf. liste des moyens disponibles pour les sinistrés.

6 – Annexes

6.1–Arrêté mise en place du PCS.....	56
6.2– Cadre législatif et réglementaire	57
6.3– Formulaire DOS Analyse de la situation	60
6.4– Formulaire DOS Main courante.....	61
6.5 – Formulaire traitement des alertes	62
6.6– Arrêtés types.....	63
6.7– Modèle message d’alerte	66
6.8– Aide communiqué de presse	70
6.9– Retour à la normale	71
6.10– Observation d’exercice	72
6.11– Modifications apportées au plan communal de sauvegarde.....	73

6.1–Arrêté mise en place du PCS



Envoyé en préfecture le 07/05/2024
 Reçu en préfecture le 07/05/2024
 Publié le
 ID : 068-216803096-20240424-154_2024-AR

ARRETE MUNICIPAL PORTANT APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

N° 154/2024

LE MAIRE DE SIERENTZ

VU le Code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;

VU la loi du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de Sécurité Civile et notamment son article L 731-3 ;

CONSIDERANT que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : tempête, canicule, orage, inondations, coulées de boue, accident nombreuses victimes, risque technologique ;

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

ARRETE

ARTICLE 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de SIERENTZ est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire de la commune met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre Initiative ou sur demande de Madame la Préfète de la Région Grand-Est ou de Monsieur le Préfet du Haut-Rhin.

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

ARTICLE 4 : Cette décision est susceptible de recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 : Une copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame la Préfète de la Région Grand-Est et à Monsieur le Préfet du Haut-Rhin.

ARRETE RENDU EXECUTOIRE
 PAR PUBLICATION OU NOTIFICATION

SIERENTZ, le 24 avril 2024
 Le Maire, Pascal TURRI

Mis en ligne le 06/05/2024
 par Pascal TURRI, Maire de SIERENTZ



Ampliation : Monsieur le Préfet du Haut-Rhin - SIDPC ; Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement ; Monsieur le Directeur des Services d'Incendie et de Secours du Haut Rhin ; Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de Sierentz ; Mme la Procureure de la République ; Collectivité Européenne d'Alsace – Service Routier Saint-Louis ; Brigade verte du Haut-Rhin ; Centre de secours de 1^{ère} intervention de Sierentz ; Agence régionale de Santé 68 ; Monsieur le Président de Saint-Louis Agglomération ; Services communaux ; affichage

6.2– Cadre législatif et réglementaire

Le Code général des collectivités territoriales attribue au maire des responsabilités importantes en matière de police et d'organisation des secours.

Ainsi, l'article L.2212-2 spécifie que :

"La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment : [...] le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature telles que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure."

Et l'article L.731-3 du Code de la Sécurité Intérieure spécifie que :

« Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions des articles L. 741-1 à L. 741-5.

Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention.

Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et, pour Paris, par le préfet de police.

Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées.

La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune.

Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 conforte le rôle du maire dans la gestion de crise. En effet, le maire, en tant que directeur des opérations de secours (DOS) sur le territoire de sa commune, doit pouvoir répondre à la crise par des moyens de proximité opérationnels propre à gérer un phénomène grave qui peut mettre en cause la sécurité des personnes et des biens.

Le maire est responsable des opérations de secours dès lors que le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence.

Ainsi, la loi de modernisation de la sécurité civile met à disposition des maires de nouveaux moyens d'action pour gérer aux mieux les crises. Il s'agit du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et de la Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC) :

- Le décret du 13 septembre 2005 relatif sur le plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, fixe le cadre juridique et réglementaire permettant le déploiement des plans communaux de sauvegarde.

Le PCS a pour ambition de constituer un support unique pour l'exercice de pouvoirs de police du maire en cas d'événement de sécurité civile nécessitant une réaction rapide. La loi a rendu le PCS obligatoire pour les communes comprises dans le champ d'application d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI) ou dotées d'un Plan de Prévention des risques Naturels (PPRN) approuvé.

Toutefois, l'actualité montre qu'aucune commune n'est à l'abri de crises déstabilisantes :

- phénomènes climatiques extrêmes (tempête, inondation, neige...)
- problèmes sanitaires (épidémie, canicule)
- perturbation de la vie collective (interruption durable de l'alimentation en eau potable ou en énergie...)
- accidents de toute nature (transport, incendie...)

Aussi, l'élaboration du PCS trouve pleinement sa justification pour l'ensemble des communes, en particulier dans le cadre de la lutte contre les inondations et de la préparation à une pandémie grippale.

- La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 (article 30) demande aux maires de s'engager dans une démarche de création d'une Réserve Communale de Sécurité Civile (article L1424-8-1 à L1424-8-8 du Code général des collectivités territoriales).

La réserve communale de sécurité civile est un nouvel outil de mobilisation civique qui a pour vocation d'apporter une réponse aux difficultés des populations sinistrées et de favoriser le retour à la normale par une action de soutien et d'assistance aux victimes.

Cette structure doit permettre de faire appel à chaque citoyen pour des missions d'appui clairement distinctes des missions de secours. La réserve communale n'a donc en aucun cas vocation à se substituer aux sapeurs-pompiers, ni à concurrencer les secouristes des associations de sécurité civile.

Enfin, dès lors que la crise dépasse les limites ou les capacités d'une commune ou que le plan ORSEC est mis en œuvre, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département, qui devient alors directeur des opérations de secours (article 17 de la loi modernisation de la sécurité civile de 2004).

Le préfet, en vertu de l'article 2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose également d'un pouvoir de substitution en cas de carence du maire. Lorsque le préfet, se substitue au maire dans l'exercice de son pouvoir de police et lorsque les mesures ne dépassent pas le cadre communal, cette substitution doit être précédée d'une mise en demeure.

Les textes législatifs et réglementaires :

- La loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son article 13 relatif sur le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).
- Le Code Général des Collectivités Territoriales – art L 2212-2 relatif au pouvoir de Police du Maire
- Le Code de Sécurité Intérieure article – article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde
- La loi du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de Sécurité Civile
- Décret n°2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code d’alerte national et aux obligations des services radio et de télévision et des détenteurs de tout autre moyen de communication au public et pris en application de l’article 8 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- Décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif sur le plan communal de sauvegarde et pris en application de l’article 13 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- Décret n°2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan Orsec et pris en application de l’article 14 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- Décret n°2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d’intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l’article 15 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.
- Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l’exercice du droit à l’information sur les risques pris en application de l’article L.125-2 du code de l’environnement modifié par le décret n°2004-554 du 9 juin 2004.

6.3– Formulaire DOS Analyse de la situation

➤ **OBJET DE L'APPEL :**

.....

➤ **QUI AVEZ-VOUS PREVENU ?**

☐ ASTREINTE

☐ POMPIERS

☐ MAIRIE

Nom de la personne d'astreinte :

Numéro de téléphone :

☐ POLICE

☐ SANS OBJET

➤ **A QUELLE HEURE ?**

➤ **OBJET DE L'APPEL ?**

SI APPEL DE L'ASTREINTE, DEMANDER LE RETOUR DE LA FICHE N°3

DATE.....HEURE.....

NOM.....

.

OBJET.....

APPEL DE LA MAIRIE

6.4—Formulaire DOS Main courante

[illegible]

6.5 – Formulaire traitement des alertes

Message pris par : _____

Service : _____

Date : _____ Heure : _____

A l'attention de : _____

NOM : _____

SOCIETE : _____

TELEPHONE(S) : _____

- ☐ A téléphoné
- ☐ Vous rappellera
- ☐ Demande entretien
- ☐ Merci de rappeler
- ☐ Est passé vous voir
- ☐ URGENT

MESSAGE : _____

6.6– Arrêtés types

A – ARRETE DE REQUISITION

Le Maire de

Vu le Code Général des Collectivités territoriales, article L 2212-2 ;

Vu Le Code de Sécurité Intérieure article – article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde

Considérant : l'accident, l'événement

.....

Survenu leàheures

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

Vu l'urgence,

ARRÊTE**Article 1er :**

Il est prescrit à M.....Demeurant
à.....

- de se présenter sans délai à la Mairie depour effectuer la mission dequi
lui sera confiée.

Ou

- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant

.....
.....

et de le faire mettre en place à (indiquer le lieu)

.....

Article 2 :

Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle.....

Le Maire,

***Attention : Les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention
contraire avec le responsable de l'accident.***

B- INTERDICTION DE CIRCULER

Le Maire de

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de Sécurité Intérieure article – article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'effondrement de terrain survenu le.....

Vu le rapport d'expertise géotechnique à établi par le Cabinet géotechnique en date du

Considérant que l'effondrement de terrain constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRÊTE**Article 1er :**

L'accès à la voie (communale, départementale...) N°.....est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 :

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

Article 3 :

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

Article 4 :

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

Article 5 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Département
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Monsieur le Président du Conseil Départemental
- Monsieur le Directeur Départemental de l'équipement
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait àle.....

Le Maire

C- INTERDICTION DE PENETRER DANS LES PROPRIETES PRIVEES**Le Maire de****Vu** les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,**Vu** le Code de Sécurité Intérieure article – article L 731-3 relatif au Plan Communal de Sauvegarde**Vu** le Code de la Voirie Routière,**Vu** le rapport d'expertise géotechnique établi par le Cabinet géotechnique en date du

Considérant qu'en raison de la menace grave de glissement ou d'éboulement de terrain au droit des parcelles appartenant à M. et Mme.....avec incidence sur les parcelles appartenant à M. et Mmeet appartenant à M....., il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés concernées à toutes personnes y compris les propriétaires, à l'exception des personnes dûment autorisées et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier ;

ARRETE

Article 1er : L'accès aux propriétés ci-après énumérées est interdit à toutes personnes, y compris les propriétaires, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

- Parcelle(s)..... appartenant à M. et Mme.....

- Parcelle(s)..... appartenant à M. et Mme

- Parcelle(s)..... appartenant à M. et Mme

Article 2 : Cette interdiction sera maintenue tant que les mesures préconisées dans le rapport géotechnique susvisé établi par le Cabinet géotechniquepour mettre fin aux risques encourus n'auront pas été réalisées.

Article 3 : Le présent arrêté, qui sera notifié aux propriétaires et affiché à la mairie ainsi que sur les lieux concernés, entrera en vigueur immédiatement.

Article 4 : M. le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de, M. le Chef de la Police Municipale de la commune de M. le Commandant des Sapeurs-Pompiers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Département

- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie de

- Monsieur le Président de la CEA

- Monsieur le Directeur de l'UT de la CEA de

- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'incendie et de Secours

- DGS

- Police Municipale de

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait àle.....

Le Maire

6.7– Modèle message d'alerte

**MODELE DE MESSAGE D'INFORMATION DE LA
PREFECTURE DE DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL
DE SAUVEGARDE**

Suite à un événement

Qui s'est produit le à

Adresse

Et vu les moyens humains et matériels qu'il convient de mobiliser pour
gérer la crise et préparer le retour à la normale

Le Maire a décidé de déclencher le Plan Communal de Sauvegarde de
la commune de SIERENTZ à compter du

àHeure .

La Cellule Communale de Crise est implantée à la :

Mairie de SIERENTZ, 1 Place du Générale de Gaulle

Salle

Ligne téléphonique dédiée

Numéro de portable dédié :

RISQUE DE NUAGE TOXIQUE - CONFINEMENT

ATTENTION, ATTENTION :

Suite à un accident qui a eu lieu à

Le Maire vous demande de vous confiner chez vous.

Calfeutrez toutes les ouvertures et restez à l'écoute de la radio (France Bleu Alsace) pour entendre les prochaines consignes.

- N'allez pas chercher les enfants à l'école
- Ne téléphonez qu'en cas d'urgence
- N'allumez pas de flamme.

Un nouveau message sera diffusé dans

Ceci n'est pas un exercice.

RISQUE D'EXPLOSION - EVACUATION

ATTENTION, ATTENTION :

Suite à un accident qui a eu lieu à
.....

Le Maire vous demande de quitter immédiatement votre domicile ou la zone concernée par le risque.

Restez à l'écoute de la radio (France Bleu Alsace) pour entendre les prochaines consignes.

- N'allez pas chercher les enfants à l'école
- Ne téléphonez qu'en cas d'urgence
- N'allumez pas de flamme.

Un nouveau message sera diffusé dans

Ceci n'est pas un exercice.

RISQUE INONDATION

ATTENTION, ATTENTION :

Nous vous informons d'un risque d'inondation de.....

Un niveau maximum est prévu pourheures

Votre habitation se trouvant dans la zone inondable, nous vous conseillons expressément de prendre les dispositions suivantes :

- ***Surveillez régulièrement votre sous-sol afin de détecter rapidement une éventuelle infiltration des eaux***
- ***Protégez les denrées périssables en sous-sol***
- ***Mettez en sécurité les appareils ou produits pouvant présenter un danger***

Un nouveau message sera diffusé dans

TENEZ-VOUS PRETS À ÉVACUER DÈS QUE VOUS EN AUREZ

REÇU L'ORDRE

6.8– Aide communiqué de presse

Une fois le communiqué de presse prêt, informer la cellule transmissions / communication de sa teneur et assurer la diffusion de l'alerte

Quelques règles générales sur le communiqué de presse :

- S'en **tenir** aux faits (pas d'interprétation) ;
- **Faire court** et précis (éviter le trop d'information) ;
- **Préciser** le contexte, la nature des risques (si elle est connue) et les consignes exactes ;
- Si vous n'avez pas **d'informations**, il faut le dire ;
- Il vaut mieux un **message qui annonce** "pour le moment, nous n'avons pas de détails sur l'événement mais dès que nous aurons d'autres informations concrètes, nous les fournirons sans délais" que de ne rien dire ;
- **Veiller** à l'uniformité des messages (pour cela, éviter de se précipiter lors du premier message qui risque de ne pas donner la bonne information) ;
- Ne **pas être alarmiste**, ni trop optimiste ;
- **Assurer** une information toutes les 1/2 heures maximum si possible, surtout si une mise à l'abri a été préconisée ;
- **Détermination** de la consigne de sécurité (évacuation, confinement, etc...)

6.9– Retour à la normale

Opération / Tâche	Services mobilisés/ Nombre de personnes concernées			Atteinte de l'objectif	Aléa	Procédure à réviser	Nouveau dispositif à mettre en place
	Nbre pers mobilisées	Nbre pers Concernées	Moyens matériels				
Prise en charge médicale							
Prise en charge psychologique							
Transport de personnes							
Produits alimentaires							
Médicaments							
Alerte							
Hébergement/relogement							
Les commentaires sont consignés dans un rapport. Celui-ci décrit les différentes opérations menées successivement ou simultanément. Il précise également les points d'amélioration à apporter au dispositif actuel.							

6.10– Observation d'exercice

Nom de l'observateur :

Lieu d'observation :

Feuille d'observation / exercice commune –/...../.....

- Déclenchement du plan :
 - Rapidité de répercuSSION de l'alerte entre membres des cellules :
 - Répartition des rôles / compréhension rapide du rôle à jouer :
 - Utilisation du document PCS : niveau d'appropriation :

- Mise en place du PCC et des cellules : cellule(s) observée(s)
 - La cellule sait-elle où se mettre en place physiquement (quelle salle, avec quels moyens...) ?
 - Le chef de cellule arrive-t-il à bien répartir les missions ?
 - Les membres de la cellule savent-ils ce qu'ils ont à faire ?
 - La cellule est-elle rapidement informée de la mise en place des autres cellules et notamment du RAC ou bien fonctionne-t-elle trop en autonomie ?
 - Les liaisons avec le PCC sont-elles rapidement mises en place ?

- Phase de réflexion :
 - Durant cette phase, la mairie est informée que le Préfet a demandé aux mairies de recenser les populations potentiellement exposées et de lui donner des éléments pour le relais de l'alerte dans la zone exposée ainsi que pour assurer cette évacuation.

- Les cellules jouent-elles un rôle dans cette phase ?
 - Ce rôle correspond-t-il exactement à celui initialement prévu (dans le PCS) ?
 - La commune ne doit pas communiquer sur l'événement. Est-ce le cas ?
 - Détailler éventuellement les éléments qui sont défaillants par rapport au rôle que cette cellule devrait normalement jouer.
 - La cellule semble-t-elle isolée dans cette phase ? Si oui, pourquoi ?
 - La cellule est-elle bien en coordination avec le PCC (remontées et redescentes régulières d'informations) ?

6.11– Modifications apportées au plan communal de sauvegarde

Plan Communal de Sauvegarde

Mairie de Sierentz

1 Place du Général-de-Gaulle

68510 SIERENTZ

Tél : 03.89.81.51.11

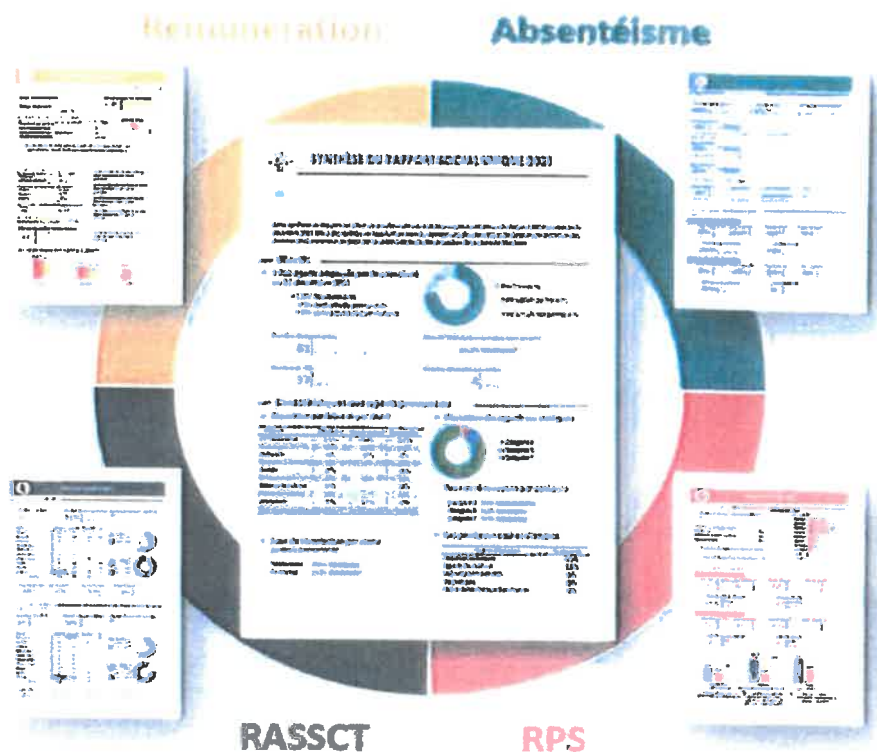
Courriel : mairie@mairie-sierentz.fr

**Plan Communal de Sauvegarde
réalisé sous la coordination de Saint-Louis Agglomération
dans le cadre de la mise en place du Plan Intercommunal de
Sauvegarde – PIS en collaboration avec le cabinet Risk Partenaires**

www.riskpart.com

christian.schmitt@riskpart.com

La synthèse et les focus du RAPPORT SOCIAL UNIQUE



COMMUNE DE SIERENTZ

2023

Mise en ligne le 30 octobre 2024 par le
Naire Pascal Tueri



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2023



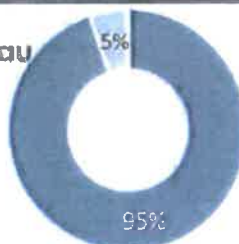
COMMUNE DE SIERENTZ

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion du Haut-Rhin.

Effectifs

77 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > 73 fonctionnaires
- > 0 contractuels permanents
- > 4 contractuel non permanent



- fonctionnaires
- contractuels permanents
- contractuel non permanent

Nombre d'emploi aidés

0 | Part des emplois aidés (tous emplois)

Taux de féminisation (emplois permanents)

80,8%

Nombre de CDI

0 | Part des CDI (tous contrats)

Nombre d'emploi saisonniers ou accroissement

0 | Part des saisonniers (tous emplois)

Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	16%	-	16%
Technique	41%	-	41%
Sociale	5%	-	5%
Animation	37%	-	37%



Répartition des agents par catégorie



- Catégorie A
- Catégorie B
- Catégorie C

Taux de féminisation par catégorie

Catégorie A 50,0%

Catégorie B 50,0%

Catégorie C 83,6%

Taux de féminisation par statut (emplois permanents)

Fonctionnaire 80,8%

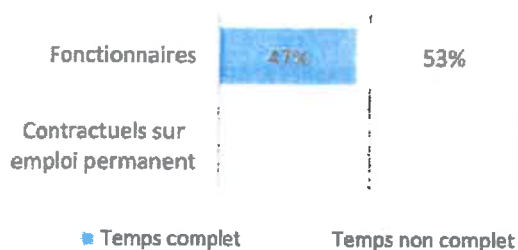
Contractuel

Les principaux cadres d'emplois

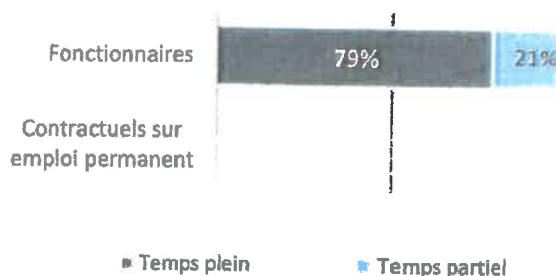
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints territoriaux d'animation	36%
Adjoints techniques	33%
Adjoints administratifs	11%
Agents de maîtrise	7%
ASEM	5%

Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaire	Filière	Contractuel
Sociale	100,0%	-	-
Technique	66,7%		
Animation	48,1%		

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre



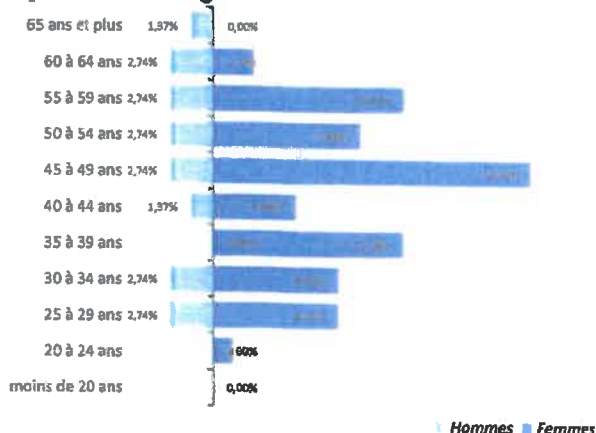
Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen des agents permanents

Fonctionnaires	45,0
Contractuels sur emploi permanent	-
Emplois permanents	45,0

Pyramide des âges



Équivalent temps plein rémunéré

59,9 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année

> Fonctionnaires	56,4
> Contractuels sur emploi permanent	1,4
> Contractuels sur emploi non permanent	2,1

Répartition des ETPR permanents par catégorie



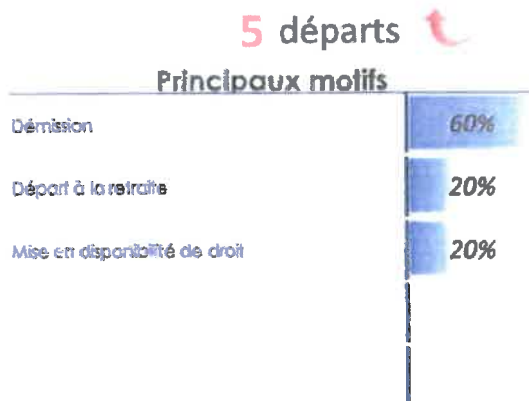
Positions particulières

0% des agents permanents sont en position statutaire particulière

- Agents détachés dans une autre structure
- Agents détachés dans la collectivité
- Agents mis à disposition dans une autre structure
- Agents mis à disposition dans la collectivité

Mouvements

Evolution des effectifs permanents



Évolution professionnelle

Part des agents avec avancement d'échelon

58,9%

Part des agents avec avancement de grade

9,6%

Part des agents avec promotion interne

1,4%

Aucune indemnité de fin de contrat n'a été versée par la collectivité

Aucune procédure de rupture conventionnelle n'a été initiée au sein de la collectivité

Sanctions disciplinaires

sanction disciplinaire prononcée dans l'année

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires

Sanctions 1er groupe	0	0
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre de contractuels

Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels)

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 48% des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	5 118 212 €	Charges de personnel*	2 449 160 €	➔	Soit 47,85 % des dépenses de fonctionnement
* Montant global					

Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

Rémunération annuelle brute	Rémunération statutaire 1 438 877 €
1 690 984 €	Primes 211 657 €
	SFT 20 701 €
	HSC 12 938 €
	NBI 6 811 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	51 601 €	-	41 913 €	-	32 836 €	-
Animation	-	-	s	-	25 834 €	s
Culturelle	-	-	-	-	-	-
Incendie secours	-	-	-	-	-	-
Médico-sociale	-	-	-	-	-	-
Médico-technique	-	-	-	-	-	-
Police municipale	-	-	-	-	-	-
Sociale	-	-	-	-	28 994 €	-
Sportive	-	-	-	-	-	-
Technique	-	-	s	-	27 544 €	s
Moyenne toute filière	51 601 €	-	41 289 €	-	27 613 €	s

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 12,52 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations

Fonctionnaires	12,71%
Contractuels sur emploi permanent	2,62%
Emplois permanents	12,52%

➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires

➔ Aucune information sur le maintien des primes en cas de congé de maladie ordinaire

➔ 750,50 heures supplémentaires ou complémentaires réalisées et rémunérées

➔ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes								
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	s	s		s	s		-	-		-	-	
Catégorie B	9 466 €	958 €	9%	8 650 €	586 €	6%	-	-		-	-	
Catégorie C	2 828 €	170 €	6%	2 223 €	135 €	6%	-	-		-	-	

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

- En moyenne, 19,2 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,25%	-	5,25%	0,96%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	6,20%	-	6,20%	0,96%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	6,29%	-	6,29%	0,96%

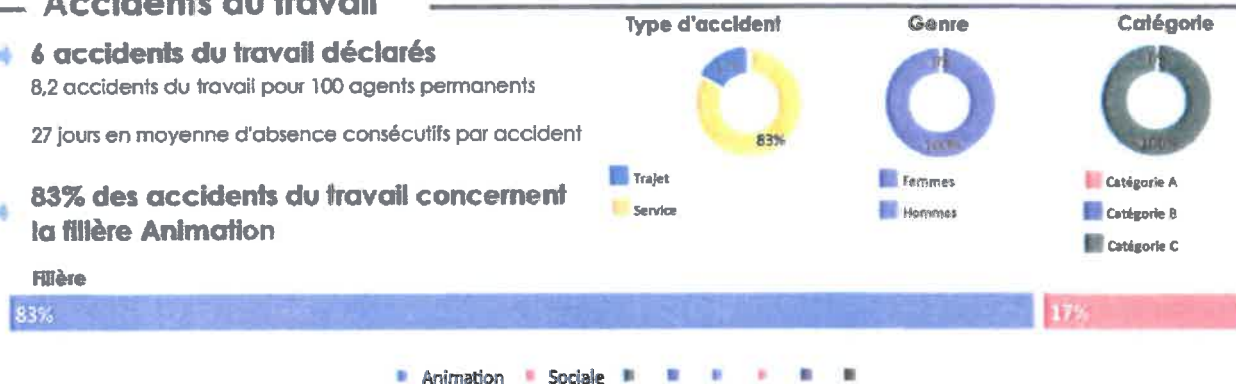
Cf. p8 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- 58,44 % des agents ont eu au moins un jour de carence prélevé dans l'année

Accidents du travail

- 6 accidents du travail déclarés
8,2 accidents du travail pour 100 agents permanents
27 jours en moyenne d'absence consécutifs par accident

- 83% des accidents du travail concernent la filière Animation

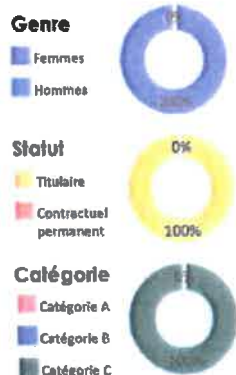


Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

Nombre de BOETH sur emploi permanent

2 Part des BOETH sur emploi permanent



Prévention et risques professionnels

- 2 agents affectés à la prévention
Dépenses en matières de prévention : 41 400 €

41 400 €

■ Dépenses pour l'amélioration des conditions de travail ■ Formations habilitations

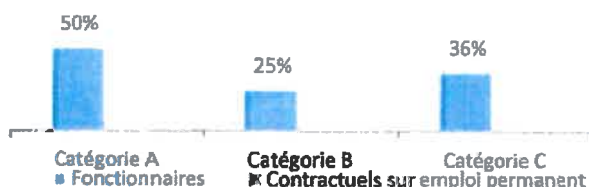
- Existence d'un document unique (DUERP) ✓
- Existence d'un plan de prévention des risques psychosociaux En cours
- Existence d'une démarche de prévention des TMS ✗
- Existence d'une démarche de prévention des risques cancérogènes (CMR) ✗
- Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail ✓
- Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie ✓

Formation

- 36% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Femmes 37,3% Hommes 28,6%

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation

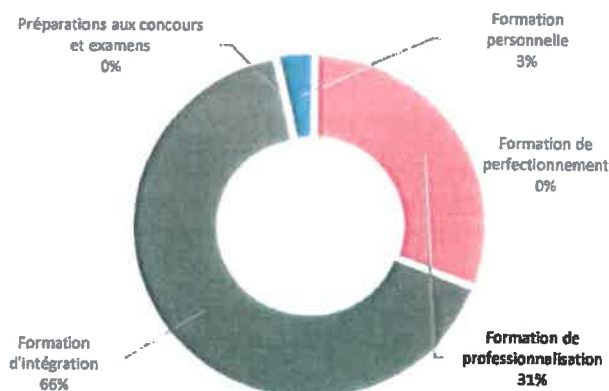


Le budget consacré à la formation est de

Répartition des dépenses par organisme

CNFPT au titre de la cotisation	79,0%
Autres organismes	12,0%
Formation des apprentis	8,8%
Frais de déplacement	0,2%
CNFPT au-delà de la cotisation	0,0%

- Répartition selon le type de formation



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent

: 1,3 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT cotisation obligatoire	81,6%
Autres organismes	1,0%
Collectivité	17,3%
CNFPT au-delà de la cotisation	0,0%

Action sociale et protection sociale complémentaire

- Il existe un accord collectif sur la protection sociale complémentaire au sein de la collectivité

	Santé	Prévoyance
Montant annuel moyen par bénéficiaire	595 €	238 €
Nombre de bénéficiaires	52	53

L'action sociale

Prestations servies directement par la collectivité	✓
Prestations servies par l'intermédiaire d'un centre de gestion	✗
Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale	✗
Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale	✓

Relations sociales

- La collectivité a été concernée par des grèves.

Sur mot d'ordre national	100%
Sur mot d'ordre uniquement local	0%
Non précisé, autres	0%

Nombre de réunions des instances

CST	5
CAP	0
CCP	0

- La collectivité n'a pas engagé de négociations collectives

Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2022

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2022

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2023} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Noté de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé développé sous QLIK SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Couronne.

Date de publication : octobre 2024

Version 1



FOCUS ABSENTEISME 2023

Emplois permanents uniquement

Données globales sur l'absentéisme (emplois permanents)

Part des agents absents

63,0% | 46
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

78 | 1 676
Nombre de jours d'absence

Coût global de l'absence tout statut*

312 009 €
3,73% des dépenses de fonctionnement

Taux d'absentéisme

6,3% | Compressible 5,3%
Non compressible 0,9%
Autres 0,1%

Le taux d'absentéisme est de 6 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 6 agents a été absent toute l'année.

Taux d'exposition

63,0% | Compressible 58,9%
Non compressible 2,7%
Autres 1,4%

Le taux d'exposition est de 63 %, cela signifie que 63 agents sur 100 ont été absents au moins une fois dans l'année.

Taux de fréquence

106,8% | Compressible 101,4%
Non compressible 2,7%
Autres 2,7%

Le taux de fréquence est de 107 %, cela signifie que pour 100 agents, on dénombre 107 arrêts sur l'année.

Indice de gravité

21,5 | Compressible 18,91
Non compressible 126,00
Autre 12,50

L'indicateur de gravité est de 21, cela signifie que la durée moyenne d'un arrêt est de 21 jours.

Données absentéisme selon le statut (emplois permanents)

Fonctionnaires

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité
6,3%	63,0%	106,8%	21,5

Part des agents absents

63,0% | 46
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

78 | 1 676
Nombre de jours d'absence

Contractuels permanents

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité

Part des agents absents

0
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

0 | 0
Nombre de jours d'absence

Données absentéisme selon les tranches d'âge (emplois permanents)

Tranche d'âge	Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	
65 ans et plus	0,0%	0,0%	Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les 35 à 39 ans avec 13,09%
60 à 64 ans	3,3%	50,0%	
55 à 59 ans	1,2%	45,5%	
50 à 54 ans	4,0%	44,4%	
45 à 49 ans	4,2%	52,9%	
40 à 44 ans	10,7%	80,0%	Le taux d'exposition le plus élevé concerne les 25 à 29 ans avec 100%
35 à 39 ans	13,1%	88,9%	
30 à 34 ans	11,8%	62,5%	
25 à 29 ans	7,2%	100,0%	
20 à 24 ans			
moins de 20 ans			

Données absentéisme selon le motif d'absences (emplois permanents)

Motif d'absence	Taux d'absentéisme	Taux de fréquence	Taux d'exposition	Indice de gravité
Pour maladie ordinaire	4,6%	91,8%	53,4%	18,5
Pour accidents du travail imputables au service	0,4%	8,2%	4,1%	18,7
Pour accidents du travail imputables au trajet	0,2%	1,4%	1,4%	49,0
Pour maladie professionnelle ou contractée en service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour congé de maladie longue durée	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour congé de longue maladie, congé de grave maladie	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour disponibilité d'office pour raison de santé	0,9%	2,7%	2,7%	126,0
Pour maternité et adoption (1)	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, pour paternité et accueil de l'enfant, pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance	0,1%	2,7%	1,4%	12,5

Absences compressibles selon le nombre d'arrêt moyen par agent absent

Selon le statut

Fonctionnaires

Pour maladie ordinaire	1,2 arrêts par agent absent
Pour accidents du travail imputables au service	2 arrêts par agent absent
Pour accidents du travail imputables au trajet	1 arrêt par agent absent

Contractuels permanents

Pour maladie ordinaire	Aucun arrêt
Pour accidents du travail imputables au service	Aucun arrêt
Pour accidents du travail imputables au trajet	Aucun arrêt

Zoom sur la maladie ordinaire (emplois permanents)

Chiffres clés (emplois permanents)

- Taux d'absentéisme 4,6%
- Taux d'exposition 53,4%
- Taux de fréquence 91,8%
- Gravité 18,5 jours par arrêt
- 39 agents absents pour maladie ordinaire
39 fonctionnaires

Part des agents absents

53,4% | 39
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

67 | 1 238
Nombre de jours d'absence

Part des agents absents pour maladie ordinaire

Selon le statut

Fonctionnaires	Contractuels permanents
53,42%	0,00%

Selon le genre

Femmes	Hommes
59,32%	28,57%

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	0,0%
60 à 64 ans	3,3%
55 à 59 ans	1,2%
50 à 54 ans	4,0%
45 à 49 ans	4,2%
40 à 44 ans	8,1%
35 à 39 ans	4,6%
30 à 34 ans	11,8%
25 à 29 ans	3,4%
20 à 24 ans	1,4%
Moins de 20 ans	0,0%

- Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 30 à 34 ans, soit 11,8%

Zoom sur les accidents de service et de trajet (Emplois permanents)

Chiffres clés (emplois permanents)

- Taux d'absentéisme 0,6%
- Taux d'exposition 5,5%
- Taux de fréquence 9,6%
- Gravité 23 jours par arrêt
- 4 agents absents suite à des accidents (service ou trajet)
4 fonctionnaires

Part des agents absents

5,5% | 4
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

7 | 161
Nombre de jours d'absence

Part des agents absents pour accident de travail

Selon le statut

Fonctionnaires	Contractuels permanents
5,48%	0,00%

Selon le genre

Femmes	Hommes
6,78%	0,00%

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	0,0%
60 à 64 ans	0,0%
55 à 59 ans	0,0%
50 à 54 ans	0,0%
45 à 49 ans	0,0%
40 à 44 ans	2,7%
35 à 39 ans	0,8%
30 à 34 ans	0,0%
25 à 29 ans	2,9%
20 à 24 ans	0,0%
Moins de 20 ans	0,0%

- Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 25 à 29 ans, soit 2,9%

Zoom sur la longue maladie, la disponibilité d'office, la grave maladie et maladie de longue durée

Chiffres clés (emplois permanents)

Taux d'absentéisme	0,9%
Taux d'exposition	2,7%
Taux de fréquence	2,7%
Gravité	126 jours par arrêt
agents absents	2
fonctionnaires	2

Part des agents absents

2,7% | 2
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

2 | 252
Nombre de jours d'absence

Part des agents absents

Selon le statut

Fonctionnaires	Contractuels permanents
2,74%	0,00%

Selon le genre

Femmes	Hommes
3,39%	0,00%

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	0,0%
60 à 64 ans	0,0%
55 à 59 ans	0,0%
50 à 54 ans	0,0%
45 à 49 ans	0,0%
40 à 44 ans	0,0%
35 à 39 ans	7,7%
30 à 34 ans	0,0%
25 à 29 ans	0,0%
20 à 24 ans	0,0%
Moins de 20 ans	0,0%

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 35 à 39 ans, soit 7,7%

Zoom sur les congés maternité et paternité(y compris accueil de l'enfant et adoption)

Chiffres clés (emplois permanents)

Taux d'absentéisme	0,1%
Taux d'exposition	1,4%
Taux de fréquence	2,7%

Part des agents absents

1,4% | 1
Nombre d'agents absents
Nombre de jours d'absence: 2

Zoom sur les absences pour "autres raisons"(hors motif syndical ou de représentation)

Chiffres clés (emplois permanents)

Taux d'absentéisme	0,0%
Taux d'exposition	0,0%
Taux de fréquence	0,0%

Part des agents absents

0,0% | 0
Nombre d'agents absents
Nombre de jours d'absence: 0

Zoom sur les emploi non permanents

Chiffres clés (emplois non permanents)

Taux d'absentéisme	1,0%
Taux d'exposition	0,2%
Taux de fréquence	0,2%
Gravité	4,7
agents absents	3

Part des agents absents

75,0% | 3
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

3 | 14
Nombre de jours d'absence

Part des agents absents

Selon le genre

Femmes	Hommes
100,00%	50,00%

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus

60 à 64 ans	
55 à 59 ans	1,4%
50 à 54 ans	
45 à 49 ans	
40 à 44 ans	0,0%
35 à 39 ans	0,0%
30 à 34 ans	
25 à 29 ans	1,1%
20 à 24 ans	0,0%

Moins de 20 ans

Zoom sur la maladie ordinaire

Chiffres clés (non permanents)

Taux d'absentéisme	1,0%
Taux d'exposition	0,2%
Taux de fréquence	0,2%
Indice de gravité	4,7

Part des agents absents

75,0% | 3
Nombre d'agents absents
Nombre de jours d'absence: 14

Zoom sur les accidents de travail

Chiffres clés (non permanents)

Taux d'absentéisme	0,0%
Taux d'exposition	0,0%
Taux de fréquence	0,0%
Indice de gravité	0,0

Part des agents absents

0,0% | 0
Nombre d'agents absents
Nombre de jours d'absence: 0

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation de l'absentéisme

Face aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser à nos pratiques de gestion des ressources humaines. Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure pour les employeurs territoriaux. Etant donné la part imprévisible des absences, la mise en oeuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs. De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus. Les modes de calcul sont multiples et les indicateurs peuvent varier. Son évaluation demeure difficile à mettre en place comme les comparaisons entre employeurs qui sont à prendre avec précaution. Aussi, les Centres de Gestion ont élaboré une méthodologie nationale comprenant des définitions et des indicateurs d'absentéisme communs. Celle-ci s'accompagne d'un outil de mesure et de suivi de l'absentéisme permettant à chaque employeur de disposer d'une analyse sur sa collectivité, sur la base des données du Rapport Social Unique. Il est ainsi possible d'établir des comparaisons objectives entre collectivités grâce aux analyses réalisées par les Centres de Gestion.

3 "groupes d'absences" identifiés

1/Absences compressibles
Maladie ordinaire et accidents du travail

2/Absences médicales
Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3/Absences globales
Absences médicales+ Maternité, paternité adoption, autres raisons*

*Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.

Les indicateurs d'absences

Taux d'absentéisme

$$\frac{(\text{Nombre de jours calendaires d'absences} \times 100)}{(\text{Nombre d'agents au } 31/12 \times 365)}$$

Note de lecture

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Le choix de la règle des 365ème

Face aux différentes formules de calcul existantes, les Centres de Gestion ont retenu la règle des 365ème. Comme tout mode de calcul, il résulte d'un choix et présente des qualités et des défauts. La règle des 365ème retient comme numérateur le nombre total de jours calendaires d'absence, bien que cela puisse tendre à surévaluer le nombre de jours effectivement non travaillés en intégrant des jours non ouvrés dans le décompte des absences. À l'inverse, la règle du 5/7ème (nombre de jours calendaires multiplié par 5/7) tend à réduire l'impact des jours non ouvrés dans le décompte des absences, mais peut conduire à minimiser l'absentéisme en particulier face à des arrêts "courts" ne comportant que des jours ouvrés. La règle des 365ème présente aussi l'avantage de recourir à des données présentes au sein des collectivités et respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie (nombre de jours calendaires). De plus, cette formule de calcul est plus adaptée aux temps non complets, nombreux dans les collectivités, contrairement à la règle du 5/7ème qui applique 5 jours de travail sur 7 en ne retenant que les temps complets.

Taux d'exposition

$$\frac{(\text{Nombre d'agents absents}) \times 100}{(\text{Nombre d'agents au } 31/12)}$$

Note de lecture

Si le taux d'exposition est de 8 %, cela signifie que 8 agents sur 100 ont été absents au moins une fois dans l'année.

Taux de fréquence

$$\frac{(\text{Nombre d'arrêts} \times 100)}{(\text{Nombre d'agents au } 31/12)}$$

Note de lecture

Si le taux de fréquence est de 40 %, cela signifie que pour 100 agents présents au 31/12, on dénombre 40 arrêts sur l'année, soit 0,4 arrêt par agent.

Gravité

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absences}}{\text{Nombre d'arrêts}}$$

Note de lecture

Si l'indicateur de gravité est de 8, cela signifie que la durée moyenne d'un arrêt est de 8 jours.

N.B. Pour chaque indicateur, il convient dans tous les cas d'être attentif et de préciser la nature des absences comptées, la période de décompte, le statut et le profil des agents (âges, métiers...) pris en compte dans l'analyse.

Réalisation

Cette synthèse sur l'absentéisme reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous CLIQ SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Couronne.



Date de publication : **octobre 2024**
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Haut-Rhin

Version 1



FOCUS RASSCT 2023

Les accidents de service (Emplois permanents)

Nombre d'accidents

5

Part sans arrêt de travail

Nombre de jours d'absence

112

Nombre d'agents arrêtés

Nombre de jours par accident

22

en moyenne

Filières	Hommes	Femmes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	
Animation	0	5	5	100%
Culturelle	0	0	0	
Incendie secours	0	0	0	
Médico-sociale	0	0	0	
Médico-technique	0	0	0	
Police municipale	0	0	0	
Sociale	0	0	0	
Sportive	0	0	0	
Technique	0	0	0	
Ensemble	0	5	5	

► Selon le genre

Femmes 100,0%

Hommes 0,0%

► Selon la catégorie

Cat A 0,0%

Cat B 0,0%

Cat C 100,0%

Taux d'absentéisme

0,4%

Taux d'exposition

4,1%

Taux de fréquence

8,2%

Indice de gravité

18,7

Les accidents de trajet (Emplois permanents)

Nombre d'accidents

1

Part sans arrêt de travail

Nombre de jours d'absence

49

Nombre d'agents arrêtés

Nombre de jours par accident

49

en moyenne

Filières	Hommes	Femmes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	
Animation	0	0	0	
Culturelle	0	0	0	
Incendie secours	0	0	0	
Médico-sociale	0	0	0	
Médico-technique	0	0	0	
Police municipale	0	0	0	
Sociale	0	1	1	100%
Sportive	0	0	0	
Technique	0	0	0	
Ensemble	0	1	1	

► Selon le genre

Femmes 100,0%

Hommes 0,0%

► Selon la catégorie

Cat A 0,0%

Cat B 0,0%

Cat C 100,0%

Taux d'absentéisme

0,2%

Taux d'exposition

1,4%

Taux de fréquence

1,4%

Indice de gravité

49,0

Les maladies professionnelles

Nombre de maladies **0** | Nombre de jours d'absence **0** | Nombre de jours par maladie **-**
en moyenne

Fillières	Femmes	Hommes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	
Animation	0	0	0	
Culturelle	0	0	0	
Incendie secours	0	0	0	
Médico-sociale	0	0	0	
Médico-technique	0	0	0	
Police municipale	0	0	0	
Sociale	0	0	0	
Sportive	0	0	0	
Technique	0	0	0	
Ensemble	0	0	0	

▶ Selon le genre
 Femmes -
 Hommes -

▶ Selon la catégorie
 Cat A -
 Cat B -
 Cat C -

Taux d'absentéisme **0,0%** | Taux d'exposition **0,0%** | Taux de fréquence **0,0%** | Indice de gravité **0,0**

Inaptitudes

Demandes de reclassement au cours de l'année **0** | Périodes de préparation au reclassement **0**
suite à une inaptitude liée à un accident de travail ou une maladie professionnelle | % des propositions acceptées

Demandes ou décisions prises liées à une inaptitude au cours de l'année

Décision d'inaptitude définitive du fonctionnaire à son emploi, et à tout emploi, suite à l'avis du comité médical ou de la commission de réforme

Décisions d'accord d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail

Décisions d'accord de temps partiel thérapeutique recensées

Demande de reclassement suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs

Demande de reclassement suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle

Mises en disponibilité d'office

Retraite pour invalidité

Licenciement pour inaptitude physique

Femmes

1

0

0

0

0

0

0

0

Agents affectés à la prévention

Agents affectés à la prévention

2

en ETPR

Assistants de prévention*

2

Médecins de prévention**

0

Conseillers de prévention*

0

Infirmiers**

0

ACFI*

0

Autres personnels*

0

*en nombre d'agents

**en ETPR

- Actions liées à la prévention

Nombre de jours de formation

0

Dépenses liées à la prévention

Actions et dépenses de préventions

Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention

Montant en €

Nombre de jours

Coût moyen

0 €

0

-

Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

0 €

0

-

Formation dans le cadre des habilitations

0 €

0

-

Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité (*)

30 535 €

Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail. Cet indicateur regroupe l'ensemble des frais liés à l'amélioration des conditions d'hygiène et de prévention (autres formations, investissements, Équipements de Protection Individuelle...)

10 865 €

- Documents et démarches de prévention

Existence d'un **document unique (DUERP)** (Mis à jour en 2022)



Existence d'un plan de prévention des **risques psychosociaux**

En cours

Existence d'une démarche de prévention des **TMS**

Existence d'une démarche de prévention des **risques cancérogènes (CMR)**

Existence d'un **registre de santé et de sécurité au travail**



Adhésion à un **contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie**



- Réunions statutaires

Nombre de réunions statutaires

5

Nombre de réunions du FSSSCT

0

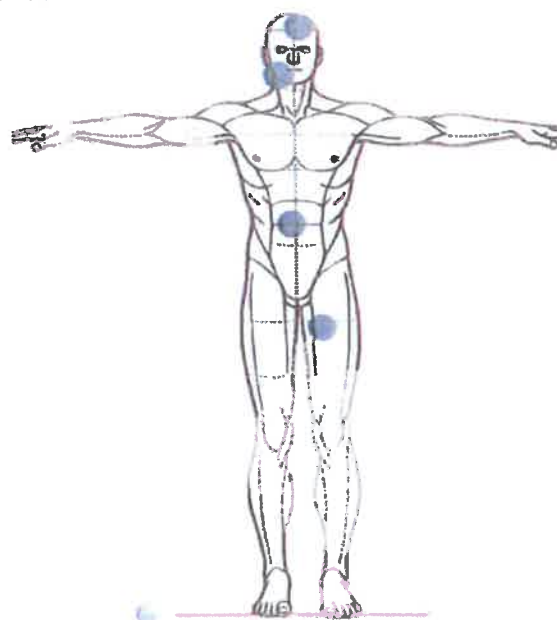
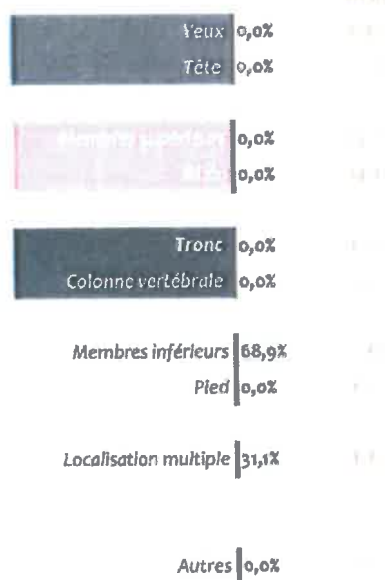
Nb de jours cumulés
d'activité des représentants

Accidents de travail par types d'activités, sièges et nature des lésions et les éléments matériels

Principaux types d'activités* exercées lors de l'accident de travail

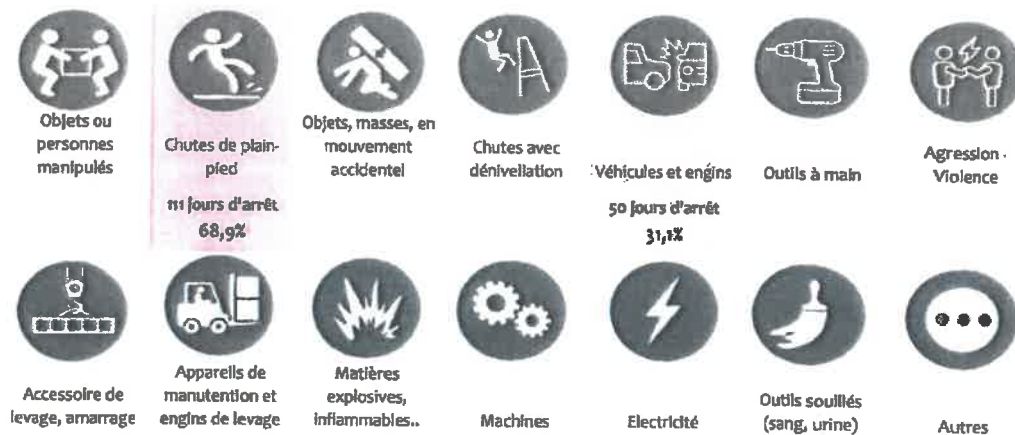


Principaux sièges de lésions des accidents de travail



Le siège principal de lésions des accidents de travail se situe aux membres inférieurs représentant 68,9% des jours d'arrêts liés aux accidents de travail.

Principaux éléments matériels liés aux accidents de travail



- Le principal élément matériel lié aux accidents est l'objet ou la personne manipulée (68,9% des jours d'arrêts)

Principales natures de lésions liées aux accidents de travail



- La principale nature de lésions liée aux accidents est l'atteinte ostéo-articulaire et/ou musculaire (68,94% des jours d'arrêts)

Les maladies professionnelles

Principaux types d'activités* liées aux **maladies professionnelles**



Entretien,
nettoyage et
rangement



Services aux
personnes - Travail
social



Travail
administratif



Intervention,
secours, lutte
contre l'incendie



Espaces verts



Collecte des
ordures ménagères



Préparation et
rangement de
chantiers (voirie)



Voirie - Chantiers
(maintenance de la
voirie)



Réparation et
fabrication (bâti,
véhicule)



Restauration



Entretien physique
et sportif



Coordination,
contrôle,
surveillance



Maintenance eau
et assainissement



Magasinage et
stockage



Affaires culturelles



Funéraires



Autres activités



Trajet
(domicile/travail)



Déplacement de
missions

Principaux types de **maladies professionnelles** ou à caractère professionnel ou contractées en service reconnues dans l'année

57A



Epaule

30



Affections
professionnelles
consécutives à
l'inhalation de
poussières
d'amiante

66



Rhinite et asthmes
professionnels

57D et E



Affections
périarticulaires
provoquées par
certains gestes et
postures de travail
(genou, cheville,
pled)

40



Maladies dues aux
bacilles
tuberculeux et à
certaines
mycobactéries
atypiques

69



Affections
provoquées par les
vibrations et les
chocs transmis par
certaines machines
outils, outils et
objets

57B



Coude

97



Affections
chroniques du
rachis lombaire
provoquées par
des vibrations

1



Affections dues au
plomb et à ses
composés

42



Atteinte auditive
provoquée par les
bruits lésonnels

Autres



Maladies
professionnelles
liées aux risques
psychosociaux

30bis



Cancer broncho-
pulmonaire
provoqué par
l'inhalation de
poussières
d'amiante

57C



Poignet - Main et
doigt

98



Affections
chroniques du
rachis lombaire
provoquées par la
manutention
manuelle

Documents et démarches de prévention complémentaires

Existence d'une évaluation des risques psychosociaux par service	✓
Existence d'un diagnostic RPS	✓
Existence d'un programme annuel de prévention ou un plan d'action santé sécurité	
Dispose du rapport d'activités de la médecine préventive	
Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) désigné	
Nombre de visite(s) de l'ACFI dans l'année	0
Nombre de saisines du CST/CHSCT pour l'exercice du droit d'alerte ou de retrait	0
Existence d'un diagnostic de pénibilité annexé au document unique	
Existence de fiches individuelles de suivi des facteurs de pénibilité	
Existence de fiches d'exposition à la pénibilité réalisées dans l'année	
Existence de fiches d'exposition à l'amiante	
Existence de fiches d'exposition à l'amiante réalisées dans l'année	
Existence d'un plan de prévention des entreprises extérieures	✓

Réalisation

Cette synthèse sur la santé, de la sécurité et des conditions de travail reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous QLIK SENSE synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Couronne.



Date de publication : **octobre 2024**
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Haut-Rhin

Version 1



FOCUS RPS

Pyramide des âges

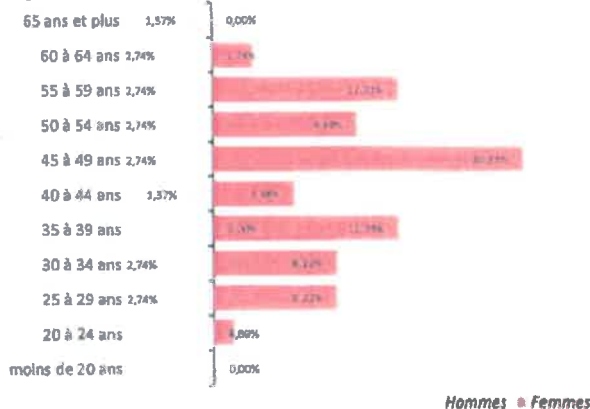
En moyenne, les agents de la collectivité ont 45 ans

Âge moyen des agents permanents

Fonctionnaires	45,0
Contractuels sur emploi permanent	-
Emplois permanents	45,0

En moyenne, les fonctionnaires ont 45 ans

Pyramide des âges



Hommes Femmes

Absences

Fonctionnaires

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité
6,3%	63,0%	106,8%	21,5

Part des agents absents

63,0% | 46
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

78 | 1 676
Nombre de jours d'absence

Contractuels permanents

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité

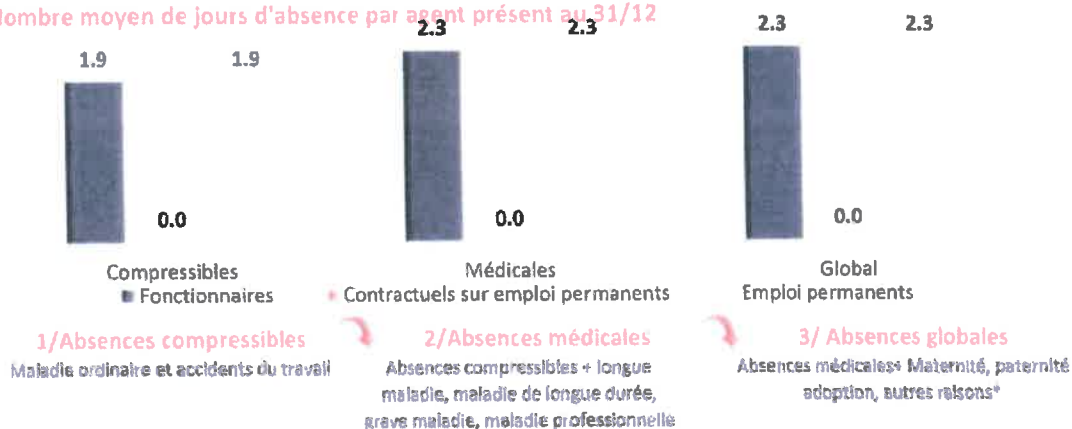
Part des agents absents

0
Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

0
Nombre de jours d'absence

Nombre moyen de jours d'absence par agent présent au 31/12



Les heures supplémentaires et complémentaires

Les principales filières concernées par les heures supplémentaires et complémentaires

Nombre moyen d'heures réalisées par agent concerné	
Technique	14,4
Administrative	11,3
Animation	6,6
Femmes	8,5
Hommes	14,4
Fonctionnaires	0,0
Contractuels permanents	10,3

Télétravail

La collectivité a délibéré sur la mise en place du télétravail

Les principales modalités de télétravail

	Nb agents
depuis leur domicile ou un autre lieu privé	7
avec leur équipement personnel	6
de manière régulière	5
sur des jours flottants	4
sur des jours fixes	1
Administrative	6
Animation	1

Mouvements de personnel

Evolution des effectifs permanents



Le taux de rotation s'élève à 5,4%

Accidents de travail et maladies professionnelles

Le taux de fréquence des accidents de travail est de 9,59 pour 100 agents permanents

Nombre d'arrêts	
Accident de service	6,0
Accident de trajet	1,0
Maladies professionnelles	0,0
ATI** au cours de l'année	0,0

** Allocations Temporaires d'Invalidité (ATI)

Les principaux cadres d'emplois concernés par les accidents de travail (selon le nb de jours d'arrêt)

	% sur le total des jours d'arrêt	Nb moyen de jours
Adjoints territoriaux d'animation	69,6%	22
ASEM	30,4%	49

Documents et démarches de prévention

- Existence d'un document unique (DUERP) (Mis à jour en 2022) ✓
- Existence d'un plan de prévention des RPS En cours
- Existence d'une démarche de prévention des TMS ✗
- Existence d'une démarche de prévention des risques cancérogènes (CMR) ✗
- Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail ✓
- Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie ✓

– Dépenses, Formations liées à la prévention

Nombre de jours de formation

0

0 €

Dépenses liées à la formation

Prévention

41 400 €

Dépenses liées à la prévention

Actions et dépenses de préventions

Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention

Montant en €

Nombre de jours

Coût moyen

0 €

0

-

Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

0 €

0

-

Formation dans le cadre des habilitations

0 €

0

-

Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité (*)

30 535 €

Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail. Cet indicateur regroupe l'ensemble des frais liés à l'amélioration des conditions d'hygiène et de prévention (autres formations, investissements, Equipements de Protection Individuelle...)

10 865 €

– Accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Nombre d'accompagnements par un conseiller en évolution professionnelle

0

0,0%

des agents permanents

Femmes

Hommes

Catégorie A

0

0

Catégorie B

0

0

Catégorie C

0

0

– Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

Nombre de décisions d'accords de temps partiel thérapeutique recensées sur l'année

0

Nombre de décisions d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail

0

Nombre de demandes de reclassements au cours de l'année suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou à une maladie professionnelle

0

Nombre de décisions de reclassements au cours de l'année suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou à une maladie professionnelle

0

– Nombre de signalements

	Nombre de signalements pour 1 000 agents permanents	Emanant des usagers		Emanant du personnel	
		avec arrêt de travail	sans arrêt de travail	avec arrêt de travail	sans arrêt de travail
Femmes	Actes de violence physique	0	0	0	0
	Actes de violence sexuelle	0	0	0	0
	Harcelement moral	0	0	0	0
	Harcelement sexuel	0	0	0	0
	Actes de discrimination	0	0	0	0
	Agissements sexistes	0	0	0	0
	Menaces et actes d'intimidation	0	0	0	0
Hommes	Actes de violence physique	0	0	0	0
	Actes de violence sexuelle	0	0	0	0
	Harcelement moral	0	0	0	0
	Harcelement sexuel	0	0	0	0
	Actes de discrimination	0	0	0	0
	Agissements sexistes	0	0	0	0
	Menaces et actes d'intimidation	0	0	0	0

– Droits sociaux

La collectivité a été concernée par des grèves

Droits syndicaux

	Nombre de jours de grève	Heure de décharges d'activité de services
Sur mot d'ordre national	2	Auxquelles ont droit les organisations syndicales -
Sur mot d'ordre uniquement local	0	Nombre d'heures effectivement utilisées -
Non précisé, autres	0	

– Zoom sur les indicateurs suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique

Taux de rotation des agents permanents

Taux de visite sur demande au médecin de prévention

5,4%

0,0

pour

100 agents permanents

Nombre d'actes de violences envers le personnel

Absentéisme pour raisons de santé

0,0

actes

19,2

jours

pour 1 000 agents permanents

d'arrêt par agent permanent

L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique du 22 octobre 2013 prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Ce document se compose de données de cadrage, d'indicateurs de perception ou de vécu et indicateurs de fonctionnement mais également des indicateurs de santé au travail. Pour répondre à cette obligation réglementaire, il convient de compléter cette synthèse quantitative des RPS par des éléments qualitatifs.

Les indicateurs quantitatifs présentés ici sont ceux préconisés par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP, Livret 5 : Indicateurs de diagnostic des risques psychosociaux) et présents dans le Rapport sur l'Etat du personnel des Collectivités. 4 indicateurs, suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique, sont aussi précisés selon des modalités de calculs identiques, à savoir : le taux d'absentéisme pour raisons de santé, le taux de rotation, le taux de visite sur demande au médecin de prévention et le nombre d'actes de violence physique envers le personnel.

Réalisation

Cette synthèse sur les risques psychosociaux reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous QLIK SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Couronne.



Date de publication : **octobre 2024**
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Haut-Rhin

Version 1



FOCUS REMUNERATION 2023

Données globales sur la rémunération
(Emplois permanents)

Budget de fonctionnement

5 118 212 €

Part des charges de personnels

47,9%

Charges de personnel

2 449 160 €

Rémunérations des agents sur emploi permanent

Rémunérations annuelles brutes	1 690 984 €
Primes et indemnités versées	211 657 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires	12 938 €
Nouvelle Bonification Indiciaire	6 811 €

Part des primes

12,5%

- Votre collectivité est concernée par les heures supplémentaires et les heures complémentaires.
- Votre collectivité a rémunéré 751 heures supplémentaires et/ou complémentaires.

Rémunérations
(Emplois permanents)

Moyenne selon le statut

Fonctionnaires	29 443 €
Contractuels permanents	s

- La rémunération moyenne annuelle brute des fonctionnaires est de 29 443 €

Moyenne selon la catégorie

Catégorie A	51 601 €
Catégorie B	41 289 €
Catégorie C	27 482 €

- La rémunération moyenne annuelle brute des catégorie C est de 27 482 €

Moyenne selon le genre

Hommes	30 118 €
Femmes	29 015 €

- La rémunération moyenne annuelle brute des femmes est de 29 015 €

Moyenne globale

29 281 €

- La rémunération moyenne annuelle brute est de 29 281 €

s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Ecart de rémunération des femmes par rapport aux hommes

Catégorie A	+58,3%
Catégorie B	+3%
Catégorie C	-3%

- L'écart de rémunération le plus important concerne les agents de la catégorie A

Rémunération moyenne selon le statut et la catégorie

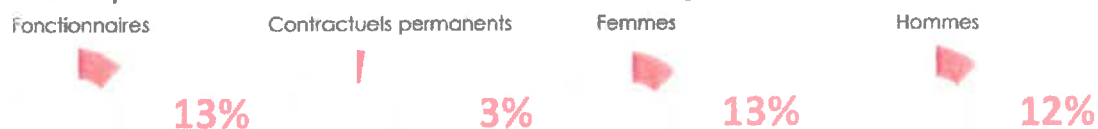


Primes (emplois permanents)

Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

	Rémunération statutaire	1 438 877 €
	Primes	211 657 €
	SFT	20 701 €
	HSC	12 938 €
	NBI	6 811 €
Rémunération annuelle brute :		1 690 984 €

Part des primes dans la rémunération selon le statut et le genre



Selon la catégorie



Rémunérations et primes selon le genre (emplois permanents)

Filières	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Administrative	s	s	41 913 €	-	32 836 €	-
Animation	-	-	-	s	25 936 €	s
Culturelle	-	-	-	-	-	-
Incendie secours	-	-	-	-	-	-
Médico-sociale	-	-	-	-	-	-
Médico-technique	-	-	-	-	-	-
Police municipale	-	-	-	-	-	-
Sociale	-	-	-	-	28 994 €	-
Sportive	-	-	-	-	-	-
Technique	-	-	-	s	26 133 €	28 885 €
Moyenne toute filière	s	s	41 913 €	40 675 €	27 311 €	28 125 €

Part des primes	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
	28,2%	22,1%	24,9%	22,7%	10,7%	8,3%

Les principales filières concernées par les heures supplémentaires et complémentaires

	Nb h		Nb h
Technique	14,38	Femmes	8,5
Administrative	11,33	Hommes	14,4
Animation	6,59		

Montant moyen d'IFSE par EPTR selon le statut, le genre, la catégorie et la filière

Filières	Fonctionnaires					
	Femmes			Hommes		
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Administrative	18 301 €	9 466 €	5 372 €	5 556 €		
Animation			2 282 €		8 334 €	1 731 €
Sociale			3 511 €			
Technique			2 087 €		8 956 €	2 292 €

Filières	Contractuels sur emploi permanent					
	Femmes			Hommes		
	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Administrative						
Animation						
Sociale						
Technique						

Ecart Femmes/Hommes IFSE et CIA selon statut, catégorie et filière

Filières	IFSE						CIA					
	Fonctionnaires			Contractuels			Fonctionnaires			Contractuels		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Administrative	12 745 €						1 092 €					
Animation			552 €						55 €			
Technique			205 €						34 €			

Réalisation

Cette synthèse sur la rémunération reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous QLIK SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Couronne.



Date de publication : septembre 2024

Document élaboré par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine

Version 1

