

# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

## COMMUNE DE WILLERWALD





## **SOMMAIRE**

LE RÔLE DU MAIRE .....	3
ORGANISATION DU PCS .....	4
RECENSEMENT ET DIAGNOSTIC DES RISQUES .....	7
ALERTE ET INFORMATION DES POPULATIONS .....	13
SOUTIEN DES POPULATIONS .....	19
FICHES ACTIONS DES RESPONSABLES .....	23
RETOUR A LA NORMALE .....	31
ANNUAIRE .....	35

**Mise à jour septembre 2020**

## LE ROLE DU MAIRE DANS LA GESTION DES CRISES

Selon l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs de police du Maire impliquent 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, tels que les incendies, les inondations...de pouvoir 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 ».

La distinction doit être faite entre missions de secours et de sauvegarde : les secours sont assurés par les services qui en sont expressément chargés. Le Maire a toujours la charge de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde. Il peut exercer, en outre, selon les circonstances, la direction des opérations de secours.

La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile rappelle en effet que **la fonction de Directeur des Opérations de Secours (DOS) ne peut être assurée que par deux autorités: le maire sur le territoire de sa commune et le préfet à l'échelon du département.**

Le DOS est assisté sur le terrain par un Commandant des Opérations de Secours (COS), généralement un officier sapeur-pompier. Le COS assure le commandement opérationnel des opérations de secours. **Le DOS décide des orientations stratégiques et valide les actions proposées par le COS.**

De manière générale, le maire assure donc la direction des opérations de secours dans la limite de sa commune jusqu'à ce que, si nécessaire, le préfet assume cette responsabilité dans les cas évoqués ci après. Ainsi, le maire met en œuvre les premières mesures d'urgence, en lien étroit avec le COS chargé de la conduite opérationnelle des secours, et les mesures de sauvegarde.

Généralement, pour la plupart des opérations courantes des services de secours, le maire est juridiquement le responsable. Il n'a pas d'action à réaliser mais il est informé des actions effectuées par les services de secours.

**Le préfet est DOS, dans les cas suivants:**

- si l'événement dépasse les capacités d'une commune,
- lorsque le maire fait appel au représentant de l'Etat,
- lorsque, le maire s'étant abstenu de prendre les mesures nécessaires, le préfet se substitue à lui, après une mise en demeure restée sans résultat,
- lorsque l'événement concerne plusieurs communes.
- lors de la mise en œuvre du plan ORSEC.

Le préfet, DOS, s'appuie donc sur le COS pour la conduite des opérations de secours et sur **le maire pour le volet "sauvegarde des populations"**.

En effet, dans ce cas, **le maire assume toujours**, sur le territoire de sa commune, ses **obligations de mise en œuvre des mesures de sauvegarde** vis à vis de ses administrés (alerte, évacuation...) ou des missions que le préfet peut être amené à lui confier (accueil éventuel de personnes évacuées...) dans le cadre d'une opération de secours d'ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation des moyens.

## **ORGANISATION DU PCS**

### **Le PCS est élaboré à l'initiative du maire**

A l'issue de son élaboration et lors de sa révision le PCS fait l'objet d'un arrêté ; il est transmis au préfet.

### **Révision**

Le PCS est mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel, il est révisé en cas d'évolution des risques ou si des modifications sont à apporter aux éléments obligatoires du PCS. Dans tous les cas, le délai de révision ne peut excéder 5 ans. Le PCS est consultable en mairie (sauf annuaire opérationnel).

### **Responsabilité du maire**

La mise en œuvre du PCS relève de la responsabilité du maire.

### **Obligation d'élaboration**

Deux ans après l'approbation du plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou du plan particulier d'intervention (PPI). Aucune commune n'est à l'abri d'une catastrophe (accident routier, pluies torrentielles, tempête), il est donc conseillé à toutes les communes d'en élaborer un.

### **1. ACTIVATION DU PCS**

Le plan communal de sauvegarde est activé **par le Maire, ou par son représentant désigné** dans le plan : 1er adjoint, adjoint d'astreinte... **de la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, **ou à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

La mise en application du plan fait l'objet d'un arrêté : (modèle en page suivante)

### **2. LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE**

La loi du 13 août 2004 a institué la réserve communale de sécurité civile (RCSC). Son but est de constituer un groupe de personnes dont les compétences pourront être utilisées en cas de crise. La création de celle-ci permettra d'améliorer et d'accélérer les actions de sauvegarde lors d'événements. Cependant, la **RCSC, qui repose sur le volontariat et le bénévolat, ne doit en rien se substituer au service départemental d'incendie et de secours, seul habilité à prodiguer des secours aux populations.**

La commune de Willerwald souhaite arrêter le principe selon lequel l'ensemble des membres élus du conseil municipal sont membres de la Réserve Communale de Sécurité Civile.



**Modèle d'arrêté municipal**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE  
ARRONDISSEMENT DE SARREGUEMINES

COMMUNE  
DE  
**WILLERWALD**  
57430



Tél. : 03 87 97 80 93  
Fax : 03 87 97 90 11  
e-mail : [contact@mairie-willerwald.fr](mailto:contact@mairie-willerwald.fr)

**Arrêté municipal**

n° du  
de la commune de WILLERWALD  
portant approbation du Plan communal de sauvegarde (PCS)

Le maire de Willerwald

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2212-2 et L2214-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 13 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 précisant les modalités d'élaboration de ce plan ;

Vu la délibération du Conseil municipal du.....

Considérant que la commune est exposée aux risques suivants :

- risque technologique du fait de la présence l'entreprise INEOS (Seveso II)
- risque de transport de matières dangereuses du fait que le village est situé sur la RD661, route à grande circulation
- risque d'explosion du fait de la présence d'un gazoduc sur le ban communal
- risque d'inondation du fait de la présence de la rivière Sarre à la limite sud du ban communal et 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 Willerwald est établi et approuvé à compter de ce jour, tel qu'il figure en annexe au présent arrêté.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la mairie.

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

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du plan communal de sauvegarde sera transmise :

- au Préfet de la Moselle ;
- au Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- au Commandant du groupement de gendarmerie
- au Directeur Départemental des Territoires
- aux membres du Conseil municipal.

Fait à Willerwald le

Le Maire

# CHAPITRE I

## RECENSEMENT ET DIAGNOSTIC DES RISQUES

**Sources :**

*Dossier départemental des risques majeurs (DDRM)*

*Document d'information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)*

*Document communal de sauvegarde (DCS) ou porter à connaissance (PAC)*

*Plan de prévention des risques naturels (PPRN)*

*Plan de prévention des risques technologiques (PPRT)*

*Plan particulier d'intervention (PPI)*

*Atlas des zones inondables*

*Autres informations faisant appel à la mémoire des habitants*

### Informations et documents généraux

Région	Grand-Est
Département	Moselle
Arrondissement	Sarreguemines
Canton	Sarreguemines
Code INSEE	57746
Code Postal	57430
Maire	Henri HAXAIRE
Intercommunalité	Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluence
Superficie	6,3 km <sup>2</sup>
Population	1578 habitants
Densité	250 hab./km <sup>2</sup>

Le bâti communal s'étend de part et d'autre de la RD661. La continuité du bâti est assurée. Celle-ci est discutable pour quatre rues au nord (zone n°1 dite « Ziegelhütte »). Deux rues au sud du ban (zone n°2 dite « Damberg ») sont franchement à l'écart.



★ Willerwald, au sein de la région grand-est



★ Willerwald, dans le département de la Moselle

Par ailleurs, cette seconde zone jouxte l'usine INEOS de Sarralbe (Seveso II). Ce secteur est de fait directement impacté par le PPRT (Plan de Prévention des Risques Technologiques).

L'ancienne soudière de l'usine était située sur le ban communal de Willerwald mais seule l'unité de production de vapeur y est encore implantée à ce jour.



### Etablissements publics accueillant des enfants

NOM de	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité	Coordonnées du
Ecole primaire	54 rue Principale	03.87.97.08.45 ecole.willerwald@ wanadoo.fr	Actuellement, 150 enfants scolarisés.	H. HAXAIRE, Maire P. MOHR, directeur d'école	03.87.97.80.93 03.87.97.08.45
Accueil périscolaire	56 rue Principale	03.87.97.03.38 les-scoubidou@ opal57.org	50 enfants	Laurent GSELL, coordinateur Moselle	03.87.97.82.91 06.95.05.02.68

### Etablissements privés accueillant des personnes en situation de demandeur d'asile

Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
16, rue de Herbitzheim	03.87.97.81.02	Moins de 50 personnes	Mme GRIBELBAUER	03.87.97.81.02
88, rue Principale		Moins de 15 personnes	Mme GRIBELBAUER	03.87.97. 81.02
14, rue du Coin	néant	Moins de 15 personnes	M. Emmanuel KENDZIE	06.22.23.11.75

### Enjeux d'infrastructures

Etablissement/organisme	Responsable - adresse	Téléphone, fax	Observations
Unité Territoriale Routière	UTT de Sarreguemines-Bitche 19 rue du Général Stuhl 57230 BITCHE	Tel. 03.87.35.03.90 Fax. 03.87.35.03.99 utt.sarreguemines- bitche@moselle.fr	Agglomération traversée par la RD661.
Services techniques de la CASC	Christian HECTOR 99 rue du Maréchal Foch BP 80805 57208 Sarreguemines Cedex	03.87.28.30.50 christian.hector@ agglo-sarreguemines.fr	Poste de répartition fibre nu- mérique situé Square de Salles d'Angles.
Société d'Équipement du Bas- sin Lorrain (SEBL)	Philippe BREDAR 48 Place Mazelle 57045 METZ	06.20.20.43.93 03.87.39.78.00 03.87.74.48.08 (fax)	Voie de chemin de fer qui relie le site de l'Europôle au réseau ferré via Sarralbe.

### Enjeux économiques

Etablissement/ organisme	Responsable & adresse	Nombre d'occupants	Téléphone, fax	Situation géographique
INEOS	Fabrice PADELLINI Rue Ernest Solvay 57430 Sarralbe	200 personnes pour la seule usine INEOS + 50 personnes environs pour les entreprises annexes	03.87.97.70.00 03.87.97.96.63 (fax)	Extrême sud-ouest du ban de Willerwald. Limite « Damberg ».

### Etablissements recevant du public

Etablissement/organisme	Responsable & adresse	Nombre d'occupants	Téléphone, fax	Situation géographique
Salle socioculturelle	Mairie de Willerwald 59 rue Principale 57430 WILLERWALD	250 personnes	03.87.97.80.93 03.87.97.90.11 (fax)	Rue de la Croix

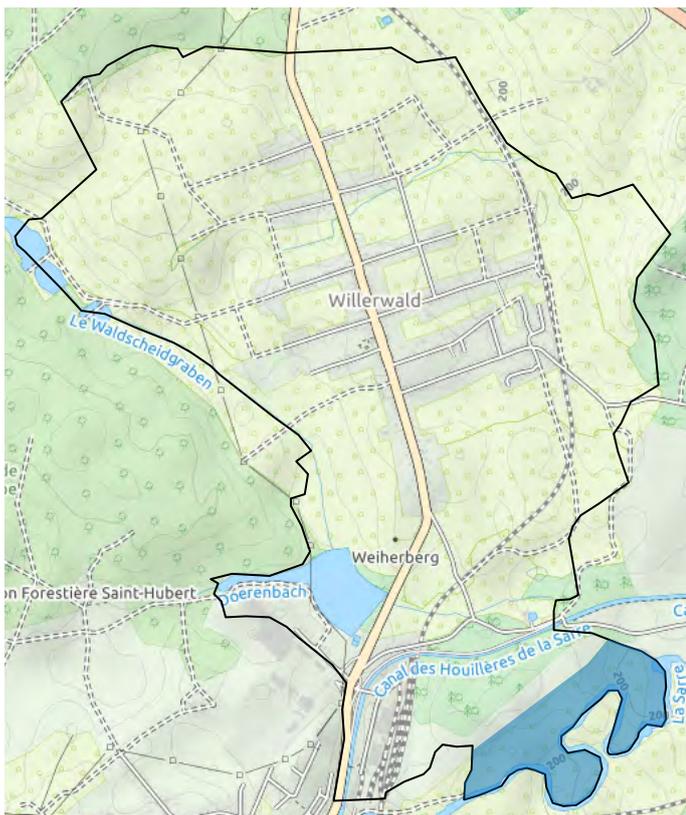
### Zones naturelles sensibles

Zone naturelle	Responsable et adresse	Téléphone, fax	Observations
Espace Naturel Sensible	DEAT/DARE Bureau des Espaces Naturels Sensibles et Zones Humides ZAC Technopôle Metz 1, rue Claude Chappe—METZ	03.87.78.07.43 03.87.78.07.69 (fax) deat@moselle.fr	Zone qui longe le ruisseau du Hoppbach
Natura 2000 - Vallées de la Sarre, de l'Albe et de l'Isch	Ministère en charge de l'écologie DREAL Lorraine MHN Service du Patrimoine Naturel	www.developpement-durable.gouv.fr www.lorraine-developpement-durable.gouv.fr www.mnhn.fr/spn	Zone située au sud du ban, le long du cours de la Sarre. Lieu dit « Niederau ».

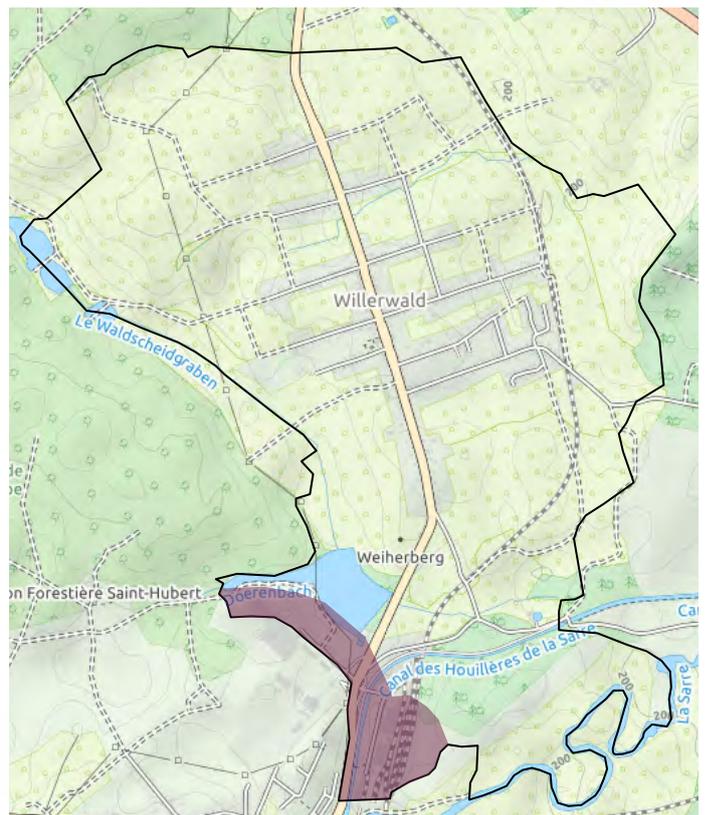
### Cartographie des risques

#### Zones pouvant être impactées par un risque majeur

##### Risque d'inondation

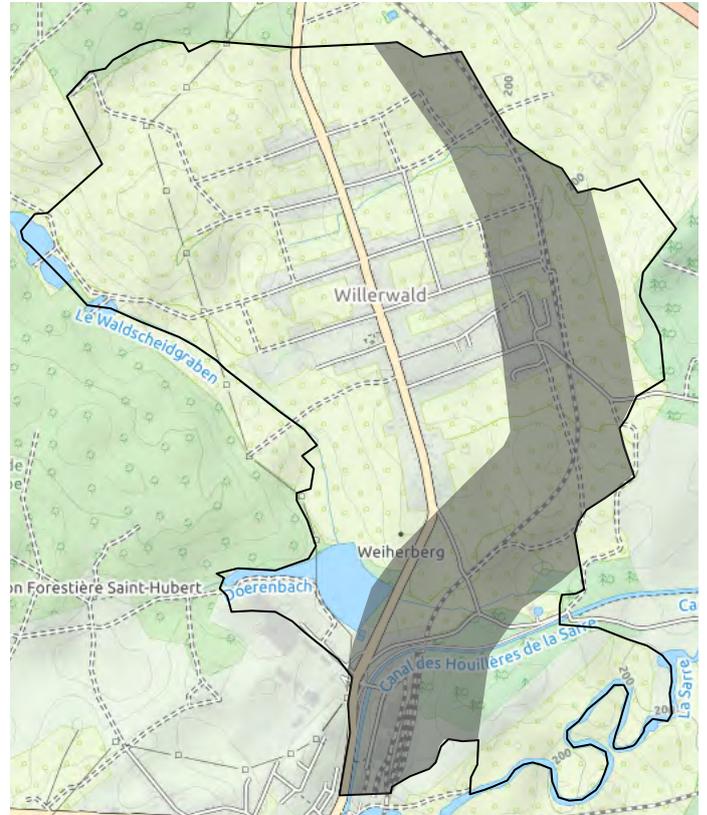
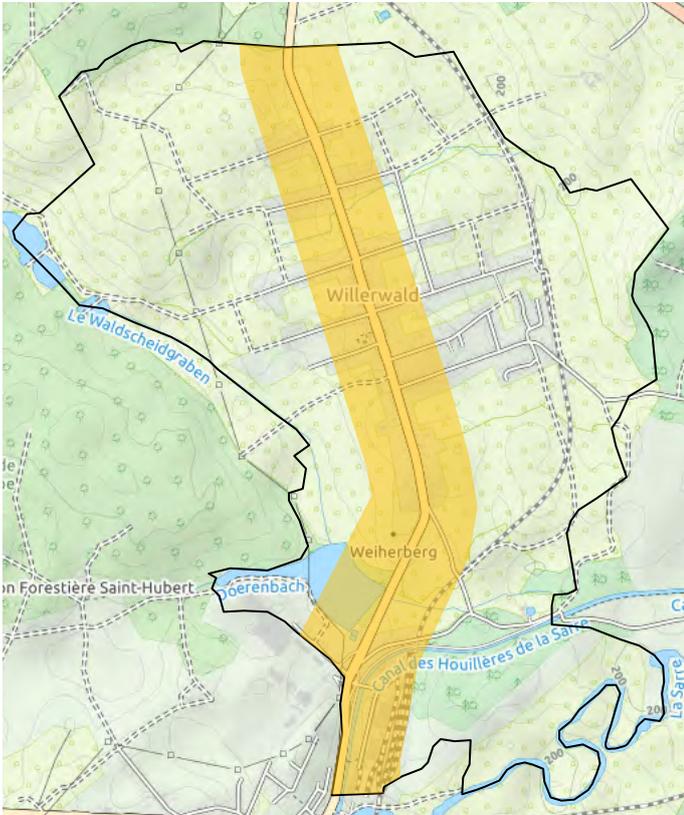


##### Risque lié à la présence d'un établissement classé SEVESO II



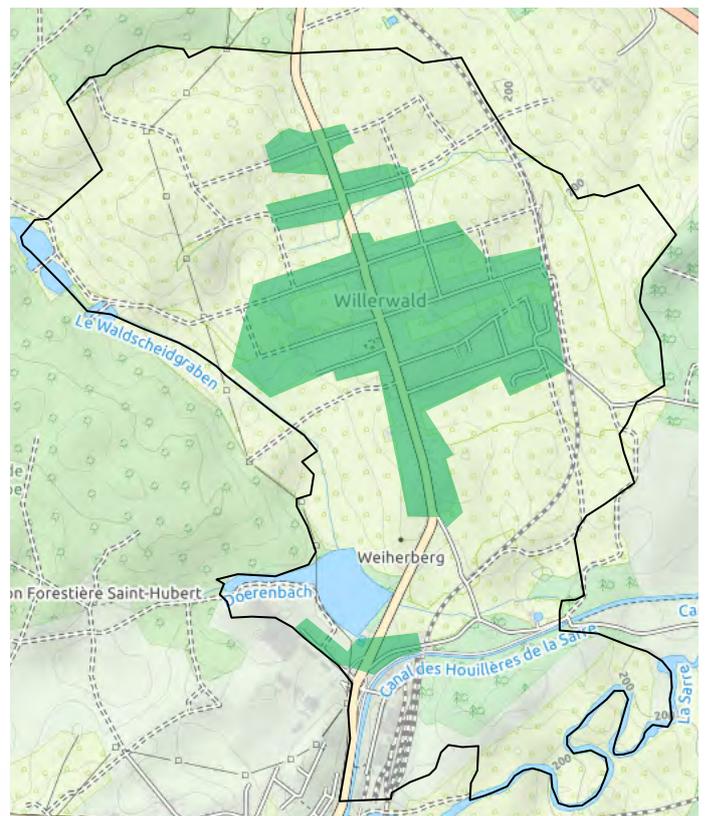
**Risque lié au transport routier de matières dangereuses**

**Risque lié au transport ferroviaire de matières dangereuses**

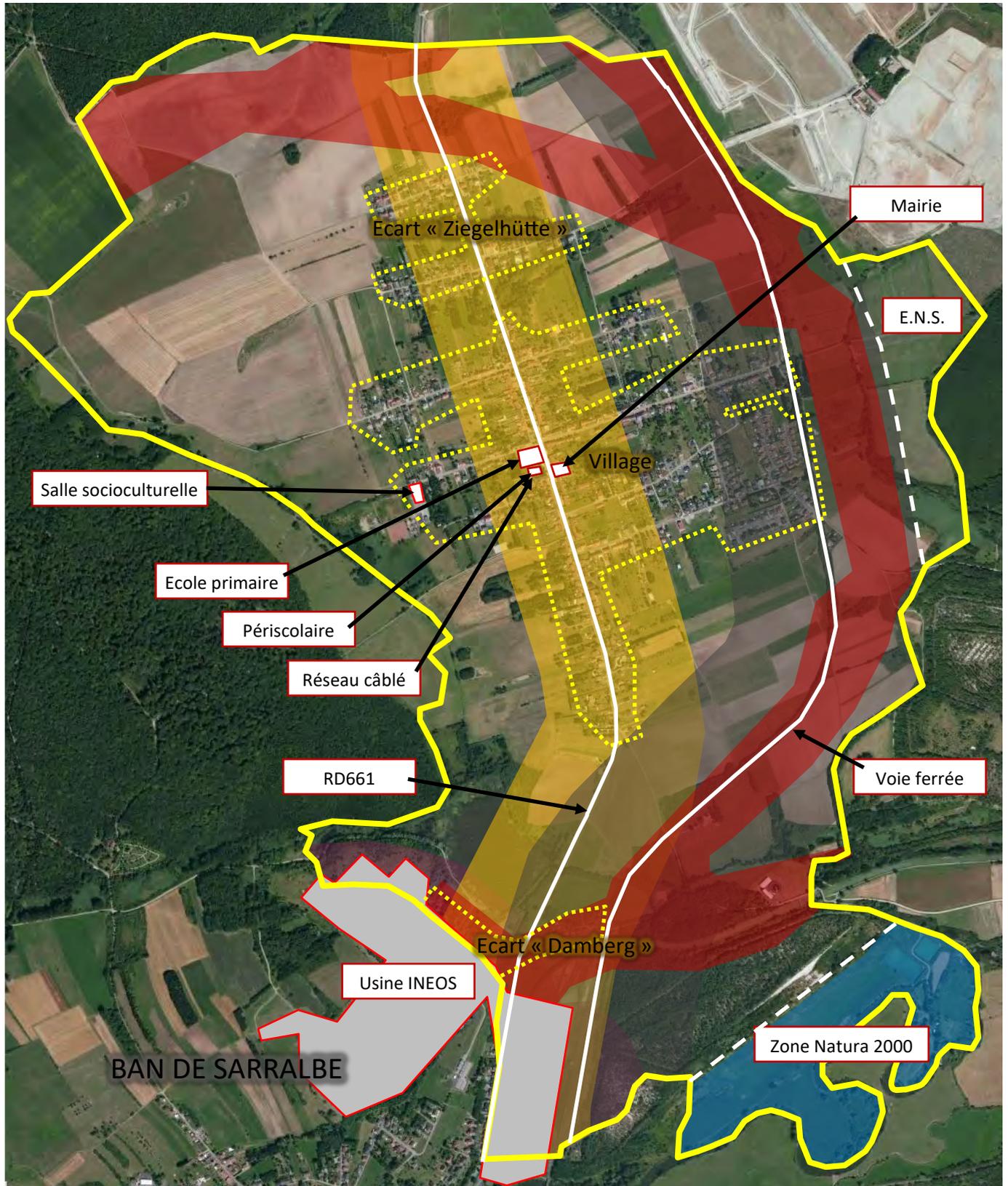


**Risque lié à la présence d'une conduite de gaz souterraine**

**Zones d'habitation**



Carte de récolement de l'ensemble des risques et des lieux et bâtiments recensés précédemment





## **CHAPITRE II**

# **ALERTE ET INFORMATION DE LA POPULATION**

SEPTEMBRE 2020

**Schéma de l'alerte**

UN TEMOIN INFORME LE MAIRE OU UN REPRESENTANT DE LA COMMUNE		
ALERTER LES SECOURS		
Si une intervention des secours est nécessaire...	Alerter immédiatement les sapeurs-pompiers	18 112
Si une expertise est nécessaire...	Alerter le service compétent ou la préfecture qui se chargera d'informer le service compétent	Préfecture 03.87.34.87.34
MONTEE EN PUISSANCE DU DISPOSITIF COMMUNAL		
Le maire ou son représentant désigné peut recevoir l'alerte par plusieurs canaux : appel d'un particulier, alerte de la préfecture, alerte par le SDIS, etc...	Il doit se poser les questions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se passe t-il exactement sur le terrain ?</li> <li>• Les informations en ma possession ont elles été vérifiées ?</li> <li>• La situation est elle figée ou susceptible d'évolutions ?</li> </ul>	<b>Henri HAXAIRE, Maire</b> <b>06.37.25.72.68</b> <b>Murièle BREITENBACH, 1ère adj</b> <b>06.66.06.92.03</b> <b>Luc BIRCKER, 2ème adjoint</b> <b>06.31.50.17.20</b> <b>Michèle BUCKEL, 3ème adjointe</b> <b>06.19.55.40.41</b>
Si l'évènement le justifie	Dès que le maire ou son représentant désigné a les réponses aux questions, ci-dessus, il informe la préfecture de son souhait d'activer le plan communal de sauve-	<b>Préfecture</b> <b>03.87.34.87.34</b>
Dès que le maire active son plan communal de sauvegarde	Il confie la mission de mobilisation des acteurs du poste de commandement communal à un membre de son équipe.	<b>Le maire peut ainsi rester disponible et garder sa liberté de mouvement au profit de ses concitoyens</b>
ALERTER LA POPULATION		
Dès qu'un autre membre du PCC est disponible..	Il met en œuvre la procédure décrite dans le chapitre « Alerte des populations »	

## 1. ALERTE ET INFORMATION DE LA POPULATION

- Horaires d'ouverture de la mairie :

La mairie de Willerwald est accessible au public tous les jours ouvrés, sauf fermeture exceptionnelle, du lundi au vendredi, de 10h30 à 12h et les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 15h30 à 17h30.

Le standard téléphonique est accessible tous les jours ouvrés, sauf fermeture exceptionnelle, du lundi au vendredi, de 8h à 12h et les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 13h30 à 17h30.

**03.87.97.80.93**

**03.87.97.90.11 (fax)**

**contact@mairie-willerwald.fr**

- Coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, hors périodes d'ouverture de la mairie :

Henri HAXAIRE, Maire	h.haxaire@mairie-willerwald.fr	06.37.25.72.68
Murièle BREITENBACH, 1ère adjointe	m.breitenbach@mairie-willerwald.fr	06.66.06.92.03
Luc BIRCKER, 2ème adjoint	l.bircker@mairie-willerwald.fr	06.31.50.17.20
Michèle BUCKEL, 3ème adjointe	m.buckel@mairie-willerwald.fr	06.19.55.40.41

Toute modification de cette liste doit être portée à la connaissance de la Préfecture – 03.87.34.87.34.

- Représentant chargé de suppléer le maire en cas d'évènement :

**Murièle BREITENBACH, 1ère adjointe**

- Lieu(x) de rassemblement des membres du PCC, en cas d'évènement :

Selon la situation, le rassemblement pourra avoir lieu, soit à la mairie, soit à la salle socioculturelle (bâtiment situé hors de toute zone de danger recensé précédemment et désigné comme Poste de Com-

Mairie de Willerwald	59, rue Principale	03.87.97.80.93
Salle socioculturelle	Rue de la Croix	03.87.97.94.24

## 2. APRES RECEPTION DE L'INFORMATION ET DECISION DE DECLENCHER LE PCS, ALERTE TRANSMISE AUX MEMBRES DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC).

Le PCC est chargé de l'organisation et de la coordination des actions à mener par la commune en cas de crise.

Il constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou par le Préfet.

### POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Mairie, 59 rue Principale - 57430 WILLERWALD

03.87.97.80.93 (standard)

[contact@mairie-willerwald.fr](mailto:contact@mairie-willerwald.fr)

03.87.97.90.11 (Fax)

03.87.97.36.93 (Ligne directe Henri HAXAIRE, Maire)

[h.haxaire@mairie-willerwald.fr](mailto:h.haxaire@mairie-willerwald.fr)

03.87.97.36.94 (Ligne directe Murièle BREITENBACH, 1ère adj)

[m.breitenbach@mairie-willerwald.fr](mailto:m.breitenbach@mairie-willerwald.fr)

03.87.97.36.92 (Ligne directe Luc BIRCKER 2ème adjoint)

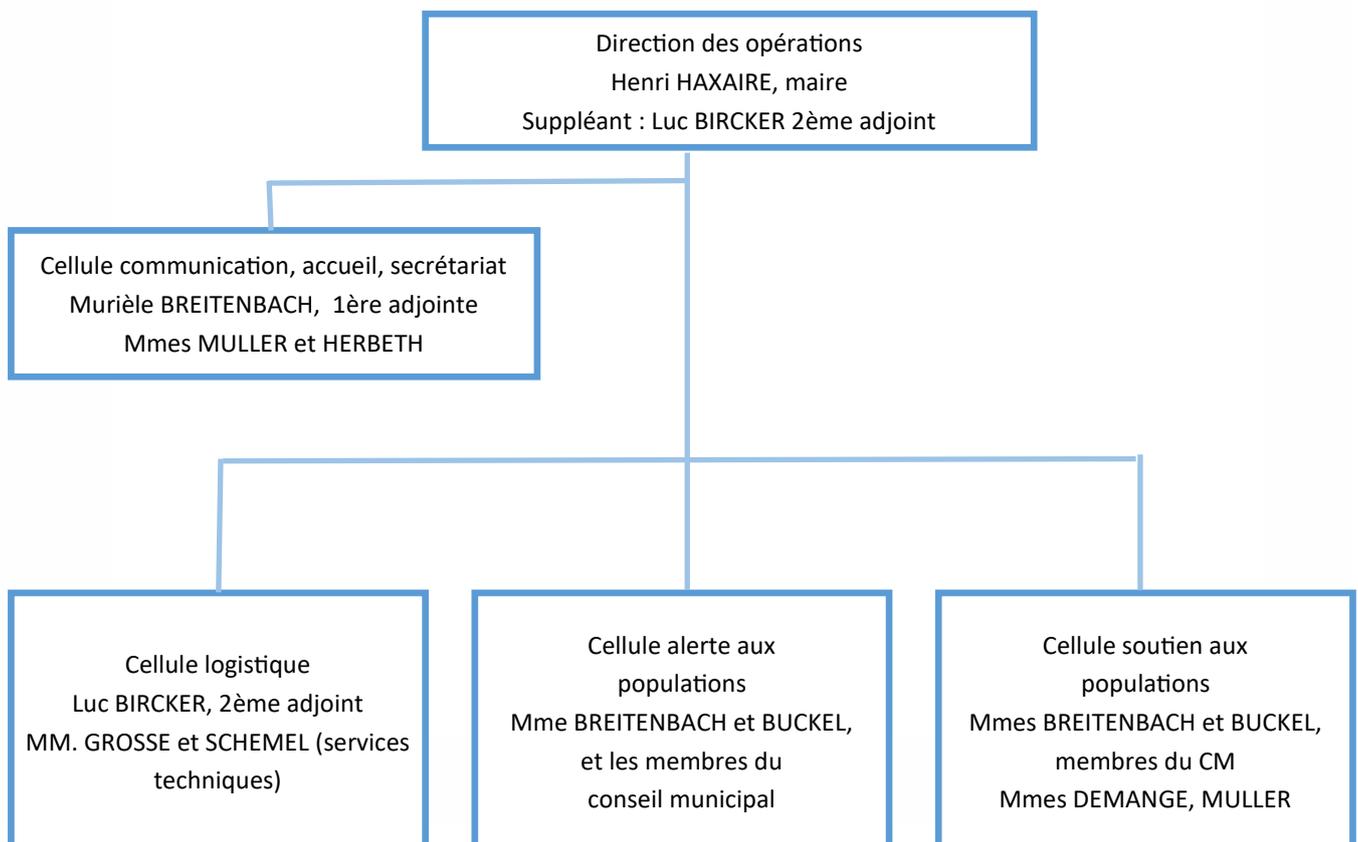
[l.bircker@mairie-willerwald.fr](mailto:l.bircker@mairie-willerwald.fr)

03.87.97.36.91 (Ligne directe Michèle BUCKEL, 3e adjointe)

[m.buckel@mairie-willerwald.fr](mailto:m.buckel@mairie-willerwald.fr)

La mairie est équipée d'une salle de réunion (20 personnes), de bureaux équipés de matériel informatique récent (windows 7 à 10), ainsi que de matériel de reprographie noir et couleur.

### ORGANISATION DU PCC



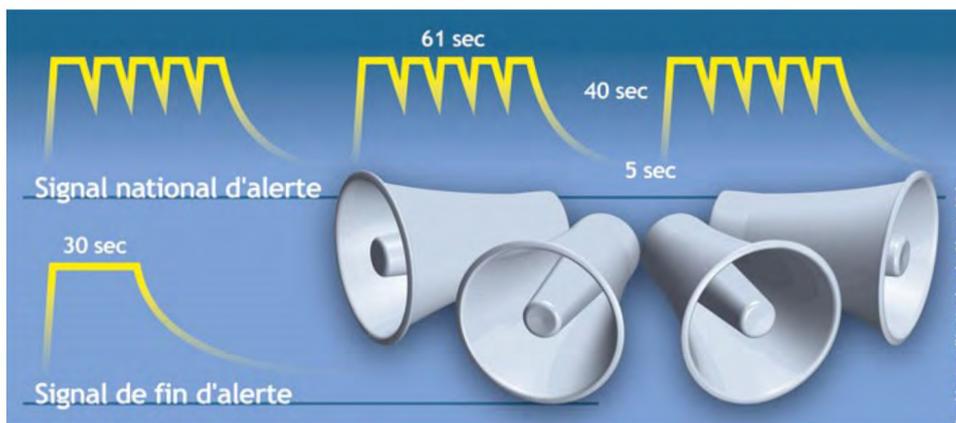
### 3. DIFFUSION DE L'ALERTE A LA POPULATION

#### • Moyen d'alerte

L'alerte est donnée par la mise en action de la sirène, située sur le toit de la mairie. Le réseau national d'alerte (RNA) a pour but d'alerter la population en cas de danger immédiat.

La France a défini un signal unique au plan national (décret 2005-1269 du 12/10/2005).

Il se compose d'un son modulé, montant et descendant, de trois séquences d'une minute et quarante et une secondes séparées par un silence de cinq secondes. La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.



Le même signal est émis dans toutes les situations d'urgence permettant à chacun de savoir qu'un événement grave est survenu sur la commune.

La population a été tenue informée de ce signal à travers le DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs).

#### SIGNAL D'ALERTE

Son modulé sur 3 fois 1min 41s.

« Confinez-vous »

#### LE SIGNAL DE FIN D'ALERTE :

Son continu de 30 secondes

« Vous pouvez maintenant sortir »

#### • Circuit d'alerte

Dès que le Maire décide ou est informé de la mise en œuvre du PCS, il contacte les adjoints, M. BIRCKER et Mmes BREITENBACH et BUCKEL qui vont chacun investir leur domaine de compétence au niveau des cellules, tel que défini à la page précédente.

M. BIRCKER contactera MM. GROSSE et SCHEMEL afin de déclencher la cellule logistique et mettre en œuvre les premières mesures d'urgence.

Mme BREITENBACH contactera Mmes MULLER et HERBETH afin de déclencher la cellule communication, accueil, secrétariat (éventuellement car, ne résidant pas dans la commune, ces personnels risquent de ne pas pouvoir se déplacer et rejoindre le PCC). Dans un second temps, elle se mettra à disposition de Mme BUCKEL pour l'aider dans le cadre de la cellule d'alerte aux populations.

Mme BREITENBACH déclenchera la cellule d'alerte à la population et, avec l'aide de la cellule communication, accueil, secrétariat, contactera les membres du conseil municipal pour leur mission d'alerte de proximité. Chaque conseiller municipal assurera l'alerte aux populations à travers du porte à porte ainsi que défini dans le tableau de la page suivante.

• **Zonage pour le porte-à-porte**

Civilité	Nom	Prénom	Secteur d'intervention	Est remplacé(e) par Ou secondé(e) par
Mme	ALIAT	Aouda	Rue des Erables + impasse des Fleurs	KUNTZ-THOBOIS Stéphanie
Mme	FIXARY	Jacqueline	Rue du Canal + rue de l'Étang	TERVER Françoise
M.	GRATIUS	Fabrice	Rue de Herbitzheim	THIRIET Jean-Paul
M	HAFFNER	René	Rue principale (maison forte à la rue de la gare)	KLEIN Dominique
M.	HUMBERT	Vincent	Rue du Coin	SCHRÖDER Gérard
M.	JUNCKER	Gilles	Rue de la Gare	KLOSTER Jonathan
Mme	KIEFFER	Christine	Rue des tuileries	KLEIN Dominique
Mme	KLEIN	Catherine	Rue des Jardins	KIEFFER Christine
M.	KLEIN	Dominique	Rue du Neuhof	HAFFNER René
M.	KLOSTER	Jonathan	Rue des Coucous + rue de la Croix	JUNCKER Gilles
Mme	KUNTZ-THOBOIS	Stéphanie	Rue des Genettes + rue des Ecureuils	ALIAT Aouda
M.	MULLER	Jonathan	Rue Principale de la rue de la gare à la sortie vers Sarralbe)	KLEIN Catherine
M.	SCHRÖDER	Gérard	Rue Glad	HUMBERT Vincent
Mme	TERVER	Françoise	Rue des Champs + rue des Vergers	FIXARY Jacqueline
M.	THIRIET	Jean Paul	Rue Bellevue + n°2 et 4 rue Principale	GRATIUS Fabrice

• **Consignes de sécurité en cas d'événement - le message doit être clair**

En cas de confinement : Tel événement s'est produit; un risque menace votre habitation. Restez à l'abri et à l'écoute de la radio. Préparez-vous à évacuer si cela devenait nécessaire.

En cas d'évacuation : Tel risque approche, nous vous demandons de quitter votre domicile dans le calme en direction de... ou à tel endroit et suivez les instructions des forces de l'ordre.



## **CHAPITRE III**

# **SOUTIEN DES POPULATIONS**

## RECENSEMENT DES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS DE LA COMMUNE

Les moyens sont recherchés au sein de la commune. Il est à souligner que le Maire dispose d'un pouvoir de réquisition.

- Moyens humains**

### Membres du conseil municipal

Nom	Prénom	Fonction	Adresse postale	Tél. fixe	Portable
HAXAIRE	Henri	Maire	11 b rue du Coin	03.87.97.90.22	06.37.25.72.68
BREITENBACH	Murièle	1ère adjointe	3 rue des Tuileries	03.87.97.00.92	06.66.06.92.03
BIRCKER	Luc	2ème adjoint	31 rue Glad	03.87.97.80.04	06.31.50.17.20
BUCKEL	Michèle	3ème adjointe	3 rue Bellevue	09.52.78.93.42	06.19.55.40.41
ALIAT	Aouda	conseillère	3 rue des Erables		07.71.20.70.78
FIXARY	Jacqueline	conseillère	1 rue du Canal	03.87.97.88.73	06.74.52.01.93
GRATIUS	Fabrice	conseiller	42 c rue de Herbitzheim		06.15.81.73.88
HAFFNER	René	conseiller	5 rue des Tuileries		06.76.12.80.59
HUMBERT	Vincent	conseiller	19 rue du Coin		06.80.32.25.84
JUNCKER	Gilles	conseiller	26 b rue Principale		06.73.00.76.21
KIEFFER	Christine	conseillère	5 b rue des Tuileries		06.72.14.70.36
KLEIN	Catherine	conseillère	16 rue des Jardins		06.21.43.84.66
KLEIN	Dominique	conseiller	16 rue des Jardins		06.32.46.01.32
KLOSTER	Jonathan	conseiller	8 rue des Coucous		06.61.22.97.26
KUNTZ-THOBOIS	Stéphanie	conseillère	42 d rue de Herbitzheim		06.75.58.71.20
MULLER	Jonathan	conseiller	11 rue Glad		06.23.13.69.29
SCHRÖDER	Gérard	Conseiller	33 rue Glad	03.87.97.95.93	07.68.48.56.56
TERVER	Françoise	conseillère	8 rue des Champs		06.82.58.05.41
THIRIET	Jean-Paul	Conseiller	4 rue Bellevue	03.87.97.89.07	06.12.63.18.10



SEPTEMBRE 2020

### Personnel administratif de la commune

MULLER Cécile 6 rue du Vieux Moulin 57510 HOLVING	Adjoint administratif principal 1ère classe	06.72.37.83.1
HERBETH Patricia 10 rue des Fleurs 67260 HERBITZHEIM	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	06.38.69.30.45
RANDAZZO Alexandra 16 rue des Tuileries 57430 WILLERWALD	Adjoint administratif	06.41.19.22.53

### Personnel technique de la commune

GROSSE Philippe 48 rue principale 57430 WILLERWALD	Agent de maîtrise	06.07.31.66.62
SCHEMEL Stéphane 3 A rue de la Croix 57430 WILLERWALD	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	06.33.92.83.75
LETT Jean Luc 30 rue Principale 57430 WILLERWALD	Adjoint technique	06.73.69.57.26
PICARD Vanessa 7 rue Bellevue 57910 HAMBACH	Adjoint technique	06.48.38.68.88
DEMANGE Stéphanie 2 rue des écureuils 57430 WILLERWALD	Adjoint technique	06.75.56.25.06
HAFFNER Karine 23 rue de la Gare 57430 WILLERWALD	Adjoint technique	06.10.14.01.96
HAXAIRE Isabelle 11 B rue du coin 57430 WILLERWALD	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	07.82.99.17.91



SEPTEMBRE 2020

• **Moyens matériels**

VEHICULE	LIEU DE STATIONNEMENT	NOMBRE DE PLACES	DOUBLE DES CLES
Tracteur RENAULT PALES avec chargeur et lame à neige	Nouvel atelier municipal	1	Double des clés en mairie
Camion Renault 1,5 T	Garage rue de la Croix	3	Double des clés en mairie
Véhicule Kangoo	Parking arrière mairie	5	Double des clés en mairie
Véhicule Kangoo utilitaire	Parking arrière mairie	2	Double des clés en mairie
Tracteur Iseki	Nouvel atelier municipal	1	Double des clés en mairie

• **Locaux pouvant accueillir la population en cas d'événement**

<b>Salle socioculturelle</b> (grande salle, petite salle, salle de ping-pong)	1000 personnes assises 500 personnes allongées	Rue de la croix	03.87.97.94.24	Salle chauffée (gaz), disposant de toilettes, douches, cuisine, mobilier de restauration
--	---	-----------------	----------------	--

• **Ravitaillement**

Aucune denrée alimentaire (y compris eau potable en bouteille) n'est stockée dans les locaux pouvant accueillir la population en cas d'événement.

Seul le PCC dispose de quelques ressources en eau et jus de fruits.

La commune ne dispose pas plus de moyens d'assurer le couchage de qui que ce soit (lit, couverture, sac de couchage, etc).

• **Continuité des réseaux**

Lignes électriques	ERDF		Lignes traversant la commune : 63.000V en aérien
Réseau gaz de ville	GRDF		
Station d'épuration	Christian HECTOR Services techniques de la CASC	03.87.28.30.50	
Gestionnaire de la distribu-	VEOLIA		
Réseau d'eau potable	Syndicat Intercommunal des Eaux de la Région de		
RD661	UTT Sarreguemines-Bitche	03.87.35.03.90	

**En cas de rupture d'électricité, les deux sites prioritaires à rétablir en électricité ou à alimenter par groupe électrogène sont :**

1. **la mairie**
2. **la salle socioculturelle**

En cas de rupture d'alimentation durable en eau potable, le maire réquisitionnera l'eau à disposition dans les supermarchés des alentours (LIDL de Hambach, Marché U de Herbitzheim, etc.). Le responsable logistique sera chargé de la mise en œuvre de cette réquisition.



## **CHAPITRE IV**

# **FICHES ACTIONS DES RESPONSABLES**

## 1. LE MAIRE

**Le maire est le directeur des opérations de secours** sur le territoire de sa commune jusqu'à l'activation d'un plan de secours départemental par le préfet.

En cas d'alerte (météo, inondations, ...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas de crise, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit, en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et le COS (officier des sapeurs-pompiers) :

- 1 – Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.
- 2 – Indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours, un local pouvant servir de poste de commandement.
- 3 – Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer éventuellement le Poste de Commandement Communal (PCC).
- 4 – 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.
- 5 – Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
- 6 – Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos et prévoir leur ravitaillement.
- 7 – Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour au bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques (modèle d'arrêté municipal de réquisition en annexe).
- 8 – Se tenir informé et rendre compte à la préfecture.
- 9 – Faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.

## 2. LE SECRETARIAT

- Identité du titulaire : Murièle BREITENBACH, 1ère adjointe
- Identité du suppléant : Michèle BUCKEL, 3ème adjointe
  
- **Au début de la crise :**
  - Est informé de l'alerte.
  - Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
  - Organise l'installation de la cellule de crise communale avec le maire.
  - Ouvre le calendrier des évènements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux).
  
- **Pendant la crise :**
  - Assure l'accueil téléphonique du Poste de Commandement Communal.
  - Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,...).
  - Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (réception et transmission de télécopies,...) vers les autorités départementales.
  - Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin.
  - Tient à jour le calendrier des évènements
  
- **En fin de crise :**
  - Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
  - Participe avec le maire à la préparation de la réunion de « débriefing ».

## 2. LE CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

- Identité du titulaire : Murièle BREITENBACH, 1ère adjointe
- Identité du suppléant : Michèle BUCKEL, 3e adjointe
  
- **Au début de la crise :**
  - Est informé de l'alerte.
  - Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
  - Met en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.
  
- **Pendant la crise :**
  - Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et informe le maire.
  - Assure la liaison des autorités avec les chargés de communication (préfecture notamment)
  - Gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le maire.
  - Assure l'information des populations.
  
- **En fin de crise :**
  - Assure, sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

### 3. LE RESPONSABLE DES LIEUX PUBLICS ET LIEUX RECEVANT DU PUBLIC

- Identité du titulaire : Michèle BUCKEL, 3ème adjointe
- Identité du suppléant : Luc BIRCKER, 2ème adjoint
  
- **Au début de la crise :**
  - Est informé de l'alerte.
  - Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
  
- **Pendant la crise :**
  - Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le maire.
  - Informe les établissements.
  - Transmet au maire les informations collectées et les éventuelles difficultés.
  - Assure l'information des responsables d'établissement.
  - Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex. : mise en œuvre d'une évacuation, distribution eau potable...).
  
- **En fin de crise :**
  - Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
  - Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

## 5. LE RESPONSABLE « POPULATION »

- Identité du titulaire : Michèle BUCKEL, 3e adjointe
- Identité du suppléant : Murièle BREITENBACH, 1ère adjointe
  
- **Au début de la crise :**
  - Est informé de l'alerte.
  - Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
  
- **Pendant la crise :**
  - S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,.....) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable,..).
  - Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable,...).
  - Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées.
  - En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage, en liaison avec les forces de l'ordre.
  - Mobilise, en tant que de besoin, les associations de secouristes (logistique, hébergement, etc..).
  
- **En fin de crise :**
  - Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise.
  - Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

## 6. LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

- Identité du titulaire : Luc BIRCKER, 2ème adjoint
- Identité du suppléant : Michèle BUCKEL, 3ème adjointe
  
- **Au début de la crise :**
  - Est informé de l'alerte.
  - Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
  - Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées visées dans l'annuaire tenu à jour).
  - Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc..).
  
- **Pendant la crise :**
  - Met à la disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex. : barrières, parpaings, etc...).
  - Met à la disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
  - Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune (chapitre moyens de la commune)
  - Organise le transport collectif des personnes. -S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.
  
- **En fin de crise :**
  - Informe les équipes techniques de la commune de la fin de la crise.
  - Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
  - Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire



## **CHAPITRE V**

# **RETOUR A LA NORMALE**

## Phase post « crise » et retour à la vie normale

Elle débute dès lors que les populations concernées recouvrent leur autonomie, voire leur vie quotidienne habituelle. Des actions peuvent être menées à moyen ou long terme essentiellement pour le relogement, la reconstruction et l'aide administrative et sociale. Cette phase est encore appelée post accidentelle, retour à la normale ou retour à l'acceptable.

Après les opérations de secours, l'aide aux populations change de nature, toutefois elle demeure indispensable pour satisfaire des besoins matériels ou humains générés par la situation (relogement, restauration du cadre de la vie...), apporter une assistance médicale, faire redémarrer l'activité économique et touristique, assurer le paiement des prestataires de services mobilisés dans la phase des secours, faire face aux contentieux de toutes sortes, continuer d'informer et d'orienter les sinistrés...**faire un bilan (retour d'expérience) pour à nouveau mieux prévenir et protéger les populations.**

### Missions communales

- Penser à confirmer ou informer les populations, les établissements recevant du public, etc...de la levée de l'alerte.
- N'oubliez pas d'annoncer le retour à la normale et de remercier vos soutiens (réunions internes, courriers aux habitants, services, communiqué de presse, etc.)
- Apporter une aide aux sinistrés et vérifier la remise en état des réseaux (électricité, eau, télécommunication, routes...etc)
- Tirez les enseignements de la crise et adaptez votre dispositif par l'analyse des points à améliorer, des points positifs, des axes d'amélioration possible : réaliser un **retour d'expérience partagé.**

Dans tous les cas, la mission prioritaire sera l'aide au retour à la vie normale

## LES PRINCIPAUX THÈMES RELEVANT DE LA PHASE POST ÉVÉNEMENTIELLE

### 1 – ASPECTS SOCIAUX ET SANITAIRES :

- Soutien médical, suivi épidémiologie, soutien psychologique
- Relation avec les associations représentatives des victimes et/ou sinistrés
- Ravitaillement des sinistrés
- Hébergement provisoire, aide à l'obtention de subventions, assistance technique de professionnels, mise à disposition de mobil-homes, etc...
- relogement des sinistrés

### 2 – ASPECTS FINANCIERS, JURIDIQUES ET FISCAUX :

- Demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
- Traitement et paiement des réquisitions communales
- Indemnisation des dégâts (relations avec les assurances et les mutuelles)
- Soutien des sinistrés (aide à l'élaboration de divers dossiers)

### 3 – ASPECTS ECONOMIQUES :

Bilan des entreprises sinistrées

### 4 – VERIFICATION, REMISE EN ETAT ET REPARATION DES SITES, INFRASTRUCTURES ET HABITATIONS

- Travaux de restauration des berges et forêts qui bordent les cours d'eau après inondation,
- Travaux d'étalement et de consolidation des édifices et des constructions (DDT, services techniques du département et des mairies, etc...)
- Vérification et travaux de remise en état des infrastructures routières
- Vérification de la remise en état des réseaux:
- Enlèvement, stockage et traitement des déchets et matériaux produits lors des catastrophes (gravats, sables et terres souillés, liquides pollués, arbres abattus etc...)



# **ANNUAIRE OPERATIONNEL**

### Services et partenaires d'urgence

SERVICE	TELEPHONE
Pompiers	18 ou 112
Police/gendarmerie	17
SAMU	15
Préfecture de la Moselle	03 87 34 87 34
Direction départementale de protection des populations DDPP	03 87 39 75 00 03 87 39 39 70 (fax)
Direction départementale des territoires DDT	03 87 34 34 34
Agence Régionale de Santé ARS	03 83 39 30 30
Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales DDASS	03 87 37 56 00 03 87 37 56 56 (fax)
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement DREAL	03 87 56 42 00 03 87 62 81 00
Direction départementale cohésion sociale DDCS	03 87 75 41 55 03 87 75 68 90 (fax)
Sous-préfecture de Sarreguemines	03 87 27 62 62

### Réseaux

SERVICE	TELEPHONE
ERDF	0810 333 057 03 87 56 63 00 (collectivités)
GRDF	0810 433 057 03 87 56 63 87 (collectivités)
VEOLIA	03 87 98 24 60 (Sarreguemines) 03 87 18 31 33 (Dir. Reg. Metz) 09 69 32 35 54 (Astreinte)
France TELECOM	1015 03 83 53 83 54 (élus)
NUMERICABLE	06 79 66 72 27 (Didier Jenczak)
SYNDICAT DES EAUX	03 87 97 02 97
Voies Navigables de France	06 30 90 24 34