

DISSECOM

I) Définition.....	Page 2
II) ORGANISATION.....	Pages 3-5
III) DISSECOM, ORSEC ET ALERTES CYCLONIQUES.....	Page 6 à 7
IV) PLAN ORSEC DEPARTEMENTAL.....	Pages 7-8
V) ANNEXES.....	Page 9
ETABLISSEMENTS SCOLAIRES-EVACUATION ET RAMASSAGE SCOLAIRE.....	Page 10
AFFECTATIONS EQUIPES – CANTINE – INTERVENTION.....	Page 11 à 15
MATERIEL COMMUNAL.....	Page 16
CENTRES D’HEBERGEMENT.....	Page 17 à 19
ANNUAIRE TELEPHONIQUE.....	Page 20
MESURES PREVENTIVES.....	Page 21
CARTE (LIEUX A RISQUE).....	Page 22
CARTE CYCLONIQUE.....	Page 23
FONCTIONNEMENT DES D’HEBERGEMENT – ROLE DU RESPONSABLE.....	Page 24

LE DISPOSITIF DE SECURITE COMMUNAL DISSECOM

DEFINITION : Le DISSECOM (DISpositif de Sécurité COMmunal) est une organisation particulière des Services qui permet de mobiliser des moyens, en personnel et en matériel, pour faire face à un événement mettant en jeu la sécurité de la population de sa Commune et nécessitant une intervention allant au delà des dispositifs de sécurité et de secours ordinaires ; exemple : fortes pluies, cyclones, inondations, accidents, incendie.

Ce dispositif est susceptible de faire appel à des moyens extérieurs, publics ou privés, si nécessaire.

ORGANISATION

1) RESPONSABLES

M. le Maire
Elu Responsable de la Sécurité
Directeur Général des Services
Directeur des Ressources Humaines
Directeur des Services Techniques
Service Cantines

Jean Louis LAGOURGUE
Christophe GRONDIN
Jocelyn TRULES
Jacques DOFFENIES
Robert TUCO
Guy NAUCHE

2) DECLENCHEMENT ET ARRET

Le Maire ou son suppléant est responsable du déclenchement et de la mise en place du DISSECOM qui est applicable sur l'intégralité du territoire communal.

Son annonce est réalisée par tous moyens jugés nécessaires = Note de Service, Téléphone, Police Municipale, Radio.

3) DISPOSITIONS A PRENDRE

Dès le déclenchement du DISSECOM, le PC se met en place à la Mairie de SAINTE MARIE Ville pour assurer une permanence 24 h / 24 h. Ce PC est assuré par les responsables désignés ci-dessus.

- Les agents ou équipes d'intervention rejoignent leur poste comme prévu dans le plan d'affectation (cf plan d'affectation).
- Le matériel communal est mis à disposition du PC pour assurer en priorité les actions de Sécurité et de Secours (cf liste en annexe).
- Un Secrétariat / Standard téléphonique est mis en place 24 h / 24 h.
- Le PC organise les interventions en fonction des informations, des demandes et des rapports parvenus.
- Le DST est chargé de la mise en place et de la coordination des moyens, des équipes et des agents et d'une manière générale de la logistique, utilisant aussi bien les moyens communaux que les moyens extérieurs.

PLAN D'AFFECTATION

- 1) Dès le déclenchement du DISSECOM, une équipe d'intervention est composée pour assurer 24 h / 24 h une permanence et se diriger vers les zones qui lui sont indiquées par le PC en fonction des besoins.

Cette équipe polyvalente, intervient sur le territoire communal et utilise les moyens mis à sa disposition dans le cadre du DISSECOM.

Le lieu de regroupement, de prise de poste et la composition des équipes sont fixés en annexe.

- 2) Le Service Cantines Scolaires se met à la disposition du PC pour d'éventuel ravitaillement.
- 3) Les magasiniers se mettent à disposition pour toute délivrance du matériel.

CAS PARTICULIER ALERTE ORANGE

Dès l'annonce de l'alerte ORANGE

1) 5 centres opérationnels sont ouverts sur ordre du PC.

- 1 – Mairie Centre Ville (Tél. 53.41.15)
- 2 – Mairie Annexe Rivière des Pluies (Tél.53.53.53)
- 3 – Mairie Annexe Grande Montée (Tél. 53.54.55)
- 4 – Mairie Annexe Terrain Elisa (Tél.53.0875)
- 5 – Mairie Annexe Ressource (Tél.53.79.13)

2) Dans chacun des centres opérationnels, une permanence est assurée 24 h / 24 h.

La composition des équipes affectées aux cinq centres est fixée en annexe. Il doit toujours rester un agent de garde aux centres opérationnels.

Le responsable des Cantines scolaires se met à la disposition du PC pour les ravitaillements éventuels d'urgence.

Les Policiers municipaux sont chargés d'inventorier et de signaler au fur et à mesure les problèmes qu'ils constatent en réalisant des rondes sur le territoire dont ils ont la charge. Ils se préoccupent en particulier de la sauvegarde et de la sécurité des habitants, des risques d'isolement et des coupures des réseaux de tous types (voirie-eau-téléphone-électricité).

ARTICULATION ENTRE DISSECOM, PLAN ORSEC PREFECTORAL ET ALERTES CYCLONIQUES

- 1) Le Maire peut déclencher à tout moment et indépendamment du plan ORSEC PREFECTORAL, son dispositif de secours communal.
- 2) Le déclenchement du plan ORSEC PREFECTORAL implique le déclenchement du plan «ORSEC COMMUNAL » c'est-à-dire DISSECOM.
- 3) LES ALERTES CYCLONIQUES
 - Vigilance cyclonique = Avant ou après l'annonce de la vigilance cyclonique
Le Maire peut déclencher son dispositif de secours communal.
 - Alerte Orange = le dispositif communal est obligatoirement mis en place
Les cinq centres administratifs sont ouverts sur ordre du PC. Le commandement général reste opérationnel à la MAIRIE DE SAINTE MARIE.
- 4) Deux communications téléphoniques sont établies à l'initiative de la Préfecture avec la Commune, vers 11 heures et 17 heures pour faire le point de la situation (Préfecture : 40.77.77).
- 5) Le Maire ou le 1^{er} Adjoint doit être joignable à tout moment dès le déclenchement de l'Alerte.
- 6) La Commune gère le problème avec ses propres moyens : en cas d'insuffisance, elle fait appel au SOUS PREFET d'arrondissement (SAINT DENIS) qui peut répartir l'ensemble des moyens communaux sur l'Arrondissement. Au delà, intervention au niveau Départemental puis National.

ORSEC		DISSECOM
VIGILANCE CYCLONIQUE PHASE I	Mise en garde contre l'éventualité d'un cyclone la radio annonce la formation et l'évolution d'une perturbation tropicale. Les Etablissements scolaires cessent leurs activités. L'Alerte Orange peut être déclenché 1 h 00 après la Phase 1.	Le Personnel est prévenu par cette même occasion de la possibilité de déclenchement du DISSECOM, si le Maire juge nécessaire. Le Service des Affaires Scolaires contacte le Service de Ramassage Scolaire du Conseil Général.
ALERTE ORANGE PHASE II	Communiqué préfectoral radio diffuse : Menace Cyclonique dans les 24 h 00. . Chacun prend des mesures propres à sa sécurité . Les Centres d'hébergement et d'accueil sont mis en état de fonctionner . Permanence des équipes de sécurité à la Préfecture et dans les Mairies . Avant le passage en phase 3, le personnel regagne son domicile	Déclenchement du DISSECOM, avec disposition spécifique à la Phase 2 : ouverture des 5 centres Administratifs. . Mairie Ville . Mairie Annexe de la Rivière des Pluies . Mairie Annexe de Terrain Elisa . Mairie Annexe Grande Montée . Mairie Annexe de la Ressource Ouverture des Centres d'hébergement suivant nécessité sur ordre du Maire
ALERTE ROUGE PHASE III	Le danger se précise . Fermeture des services . Communiqué préfectoral : interdiction absolue de circuler même à pied, sauf laissez-passer officiel pour « services médicaux entraide » dans le cadre du plan ORSEC et les services « en uniforme ». Aucune intervention coordonnée n'est possible pendant le passage du cyclone. Seules des actions ponctuelles à l'initiative des Mairies sont possibles.	
PHASE IV RETENU ALERTE ROUGE PHASE V	Si une rémission se présente : communiqué levant l'interdiction de circuler Fin de l'alerte cyclonique intervention ORSEC si besoin est.	

QU'EST-CE QUE LE PLAN ORSEC DEPARTEMENTAL ?

DEFINITION

Le plan ORSEC Départemental est destiné à faciliter la mobilisation et l'engagement de moyens exceptionnels lorsque les moyens ordinaires des Services Publics de secours risquent de se trouver débordés par le nombre de victimes ou l'ampleur d'un événement accidentel ou catastrophique.

A cet effet, il définit à l'avance l'organisation des SECOURS à mettre en place pour faire face à de telles éventualités.

L'ORGANISATION PERMANENTE DES SECOURS

Responsabilité : du Maire, dans la Commune
du Préfet, dans le Département
Centre de Secours pour la Commune de SAINTE MARIE
Tél. 53.07.18 SDIS : 90.76.00 CODIS : 21.84.63
Tél. 53.40.18

PRINCIPE DU PLAN ORSEC

- Il est établi au niveau du DEPARTEMENT
- Commandement unique : Préfet qui a autorité sur les moyens publics
- Il se borne à organiser l'emploi des moyens existants
- Il définit les fonds opérationnels d'intervention et de logistique et les structures de Commandement
- Il permet de faire appel à des renforts extérieurs du Département
- Il est applicable en tout temps

STRUCTURE DU PLAN ORSEC

Cinq services ORSEC

- 1 : Police et renseignements (Gendarmerie, Police Urbaine)
- 2 : Secours et Sauvetage (Service d'Incendie et de Secours, Pompiers, Secouristes)
- 3 : Transports et travaux (D.D.E. + Services communaux)
- 4 : Liaisons et transmissions (Moyens des Services préfectoraux de transmission + tous les autres moyens des Services ORSEC)
- 5 : Soins médicaux et entraides

1^{ERE} MISSION MEDICALE : Médecin Inspecteur de la D.D.A.S.S., Docteur LASSALE – Route du Campus Universitaire SAINTE CLOTILDE

- Docteur LASSALE) Tél. 48.60.60 Mme ELMA Tél. 48.60.14 FAX : 48.60.24 / 48.60.08
- Docteur CANDILLIER) Tél. 48.60.30
- Docteur MARGUE)

- . Centre de secours Pompiers de SAINTE MARIE Tél. 53.07.18 et 53.40.18
- . Mise en place sur décision explicite du P.C. ORSEC si nécessaire (blessé)
- . Regroupement dans les Centres d'hébergement communaux désignés par le Maire

2 EME MISSION ENTRAIDE : Responsable D.D.A.S.S. Départementale (Conseil Général)

Dans la circonscription de Saint Denis = organisation de l'accueil, hébergement et alimentation, réconfort, loisirs...
Mobilisation de tous les travailleurs sociaux

- Le Commandement (Etat Major ORSEC)

- 1) Poste de Commandement fixe : à la Préfecture PC ORSEC Fixe
- 2) Poste de Commandement Opérationnel = (PC ORSEC Opérationnel) au plus près des évènements
- 3) 5 groupements d'organisation des moyens d'intervention, correspondant aux arrondissements et placés sous l'autorité des Sous-Préfets

SAINTE MARIE dépend du Groupement de SAINT DENIS (Médecin Inspecteur : Docteur LASSALE)

GROUPEMENT DE SAINT DENIS

COMMANDEMENT : M. le Sous Préfet, Secrétaire Général de la Préfecture Tél. 40.77.77

MEDECIN INSPECTEUR : Docteur LASSALE

CENTRE DE SECOURS

SAINTE MARIE
CHEF DE PERMANENCE
Tél. 53.07.18
Tél/Fax 53.08.81

MEDECIN CHEF

DR Jean PONROUCH
Tél. 53.40.50 (CABINET)
Tél. 53.02.02 (DOMICILE)

ANNEXES

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES – EVACUATION ET RAMASSAGE DES ELEVES

AFFECTATION DES EQUIPES DE GARDE ADMINISTRATIVE – INTERVENTIONS

MATERIEL COMMUNAL DISSECOM

MESURES PREVENTIVES

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

EVACUATIONS ET RAMASSAGES DES ELEVES

- L'évacuation des écoles est effectuée à la demande du Maire ou lors du passage en « alerte Orange ».
- Les Directeurs, lors du passage en alerte Orange, ne pourront laisser les enfants
- Pour les enfants que les parents ne viennent pas chercher ou qui ne repartent pas, confiés à une tierce personne, il est nécessaire de faire intervenir le ramassage scolaire par car. Les transports seront réquisitionnés pour effectuer cette tâche.
- Les écoles concernées sont : **BOYER DE LA GIRODAY, RAVINE COCOS, COLLEGE ADRIEN CERNEAU, FLACOURT, LE VERGER, DUPARC (PRIMAIRE ET MATERNELLE), GAUDIN DE LA GRANGE, DESBASSYNS (PRIMAIRE ET MATERNELLE), RAVINE DES CHEVRES.**
- Si un enfant n'est pas récupéré, la Mairie le prendra en charge.
- Si un Directeur d'école estime nécessaire l'évacuation de son établissement, il en fait la demande à la Mairie, qui l'ordonnera. Un communiqué radio en informe la population.
- Parcours à pied / passage des ravines et rades :
Les Directeurs communiqueront avant la saison cyclonique, la liste des enfants qui ont des difficultés pour rejoindre leur domicile.
- Les écoles concernées : **TERRAIN ELISA, MOKA, BEAUMONT, BOIS ROUGE, CONFIANCE, GRANDE MONTEE (Primaire et Maternelle).**
- Centres d'hébergement dans les écoles = une visite état des lieux sera effectuée avant chaque saison cyclonique et avant les vacances scolaires,
par le responsable des centres des Services Techniques.

DISSECOM

GARDES ADMINISTRATIVES DES CENTRES ADMINISTRATIFS

MAIRIE VILLE

DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Jocelyn TRULES

DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Jacques DOFFENIES

DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

Robert TUCO

STANDARDISTES / SECRETAIRES

Réquisitionnées par le Directeur Général des Services

RESPONSABLE SERVICE CANTINE A DISPOSITION SUR PLACE : Guy NAUCHE

N.B. MISE EN PLACE DU DISSECOM DÉS VIGILANCE CYCLONIQUE

DISSECOM

GARDES ADMINISTRATIVES DES CENTRES ADMINISTRATIFS

(EGALEMENT CENTRES D'HEBERGEMENT)

MAIRIE ANNEXE DE LA RIVIERE DES PLUIES	MAIRIE ANNEXE DE LA GRANDE MONTEE
ANDRE CLAIN	NICOL HENRI MAILLOT
MAIRIE ANNEXE DE LA RESSOURCE	MAIRIE ANNEXE DE TERRAIN ELISA
PATRICK VAITYNADAPOULLE	ACHILLE MAHAVANDE

N.B. : MISE EN PLACE DU DISSECOM SUR ORDRE DU PC

PERSONNEL AYANT MISSION PARTICULIERE EN CAS D'ALERTE CYCLONIQUE

RESPONSABLE TRANSPORTS / GARAGE / MAIRIE CENTRALE : Serge ROBERT / Richemond GENCE

MAGASINIER : Jean Michel TARANNE

SERVICE CANTINES : Guy NAUCHE

SERVICE ELECTRICITE : Henri Nicol MAILLOT / Germain DEROBARD

EQUIPES D'INTERVENTION

ZONE OPERATIONNELLE : SAINTE MARIE CENTRE / LES CAFES / CONVENANCE / RAVINE DES CHEVRES / DECOUVERTE / LA MARE / MAPERINE / FLACOURT PARTIE BASSE.

PERSONNEL
Richemond GENCE Serge ROBERT Hervé REZAC Dominique PAYAO Alain ROMINA Alain TANGA Ariste TEVANE

EQUIPES D'INTERVENTION

ZONE OPERATIONNELLE : RIVIERE DES PLUIES / MOKA / DUPARC / CARREAU COTON / GILLOT / DESBASSYNS.

MAIRIE ANNEXE DE LA RIVIERE DES PLUIES

André CLAIN
Jean Marc MAILLOT Frédéric MAILLOT Jimmy MAILLOT Guy Inel DALLEAU Roland MEDOR Noël PEROUMAL

ZONE OPERATIONNELLE : BOIS ROUGE / BOIS COURT / RAVINE DES FIGUES / MONTEE SANO / CHIENDENT / RESSOURCE / PITON CAILLOUX / BEAUMONT / RAVINE COCOS.

MAIRIE ANNEXE DE LA RESSOURCE

Patrick VAITY
Mario M'DOIHOMA Réginald AUBRAS Jean Marie ROBERT Expédit Gilbert BOYER Alex BOYER Jean Claude PAYET

EQUIPES D'INTERVENTION

ZONE OPERATIONNELLE : GRANDE MONTEE / CONFIANCE LES BAS ET LES HAUTS / ESPERANCE
LES BAS ET LES HAUTS

MAIRIE ANNEXE DE MONTEE

Henri Nicol MAILLOT

Jean Marc FOUMPIRE
Germain DEROBARD
Vivien MAILLOT
Vincent PAYET
André PAYET
Alix PAYET
Clément M'DOIHOMA

ZONE OPERATIONNELLE : TERRAIN ELISA / FLACOURT LES HAUTS / LA PAIX / REVOLUTION OUEST

MAIRIE ANNEXE DE TERRAIN ELISA

Achille MAHAVANDE

Germain DEROBARD
Jacky TANJON
Rico HAGEN
Maurice BARBE
Jean COINDIN AMALAMA
Jean Ghismain MALAYANDY

MATERIEL COMMUNAL

ENGINS

VEHICULES

Transports : Serge ROBERT

DIVERS

Magasin : J. Michel TARANNE

03 TRACTOPELLES

01 CAMION

01 ROTOBROYEUR

08 C 25 CITROEN

03 BERLINGO

01 ZX CITROEN POLICE

06 JUMPER P.

01 JUMPER B.

06 IVECO B.

01 FOURGON MEDIATHEQUE

04 C 15 CITROEN

12 106 PEUGEOT

02 AX D CITROEN

07 SAXO

01 XSARA

01 CAMION CITERNE

01 4X4 TOYOTA

150 MATELAS

04 ESCABEAUX TRANSFORMABLE

200 COUVERTURES

DANS CHAQUE CENTRE OPERATIONNEL

01 TRONCONNUEUSE + 5 LITRES D'HUILE / ESSENCE

02 HACHES

02 PIOCHES

02 PELLES

02 PIQUES A CANNE

02 SABRES

02 BALAIS CANTONNIERS + 02 BALAIS GAZON

02 BARRES A MINE

03 TORCHES ELECTRIQUES

02 LAMPES À GAZ + 04 RECHARGES

50 METRES DE CORDE

CENTRES D'HEBERGEMENT

- **Les Responsables sont désignés par Monsieur le Maire**
- **DISSECOM déclenché = ils sont en astreinte et doivent ouvrir leur Centre à la demande du PC / DISSECOM**
- **ALERTE ORANGE = les Centres sont ouverts sur ordre du PC.**
- **Les Responsables :**
 - **assurent le pointage des agents réquisitionnés ;**
 - **s'assurent du bon état des locaux à leur arrivée et de leur étanchéité, du fonctionnement des sanitaires ;**
 - **se tiennent prêts à accueillir des sinistrés ;**
 - **s'assurent du fonctionnement du téléphone et prennent contact de leur arrivée avec le PC Mairie Ville ;**
 - **organisent la vie collective, distribuent les lits et couvertures : un inventaire est tenu ;**
 - **tiennent informé le PC de la vie du Centre, en particulier des problèmes d'approvisionnement, des arrivées et départs ;**
 - **vérifient que les locaux ne sont pas dégradés et le matériel n'est pas volé ;**
 - **ne quittent leur poste que lorsqu'ils seront remplacés effectivement.**

COMMUNE DE SAINTE MARIE TEL. 53.41.15

CENTRES D'HEBERGEMENT			CAPACITE D'ACCUEIL
SECTEUR	ADRESSE	N° TEL.	
ECOLE BEAUMONT	Route de Beaumont	53.59.73	60
MAIRIE ANNEXE TERRAIN ELISA	Rue des Dahlias	53.08.75	50
MAIRIE ANNEXE DE LA RESSOURCE	Route de Beaumont	53.79.13	30
CASE VILLE	Ville	53.40.80	80
MAIRIE ANNEXE RIVIERE DES PLUIES	Rue Roger Payet	53.53.53	50

COMMUNE DE SAINTE MARIE TEL. 53.41.15

CENTRES D'HEBERGEMENT			CAPACITE D'ACCUEIL
SECTEUR	ADRESSE	N° TEL.	
ECOLE MOKA	Moka / Palmas	53.53.40	60

ECOLE CONFIANCE	Confiance	53.53.56	100
ECOLE ESPERANCE	Espérance	53.60.45	140
MAIRIE ANNEXE GRANDE MONTEE	Grande Montée	53.54.55	80

MOYENS ET SERVICES PUBLICS ET PRIVES

ANNUAIRES TELEPHONIQUES

AMBULANCES

EXPRESS Rémi CHAN KAM Rivière des Pluies 53.55.70

BOURRHIS Duparc 53.69.83

STAM Montée des Veuves 53.41.78

ASSISTANCES SOCIALES

MMES PERICHOU / BARAZER Rivière des Pluies 53.40.95
52.20.40

BASE AERIENNE DE GILLOT (ACTIONNE PAR ORSEC)

28.19.77

CENTRE DE SECOURS DE SAINTE MARIE (Pompiers)

53.07.18

CONSEIL GENERAL (90.30.30)

D.D.A.S.S. Rue de l'Ecole Chaudron 29.06.01
29.69.70

CIRCONSCRIPTION SAINT DENIS 2 SAINTE CLOTILDE

D.A.F.

21.13.73

DR PONROUCH

Ravine des Chèvres 53.40.50
53.02.02

MESURES PREVENTIVES

Avant la saison cyclonique, avant et après chaque cyclone

- Les Services Techniques s'assurent de la présence et du bon état du matériel dans chacun des Centres Opérationnels (Ville – Mairie annexe de la Rivière des Pluies – Mairie annexe de Grande Montée – Mairie annexe de la Ressource – Mairie annexe de Terrain Elisa).
- Les gardiens d'école s'assurent de la fermeture totale des nacos, portes, fenêtres.
- Les responsables et gardiens d'équipements communaux feront de même.
- Le service des cantines s'assure du stock minimum de nourriture nécessaire pour les distributions de première urgence.
- Le plein des véhicules, la présence des roues de secours et cric sont vérifiés, ainsi que l'état général des véhicules et engins (Garage).
- Le plein de réserves d'essence, gazole et huile est réalisé (Magasin).
- Vérification des dotations de matériel des cinq Centres Opérationnels.
- Vérification du groupe électrogène et de son alimentation.
- Prévoir bougies et torches pour les Centres Opérationnels.

LIEUX A RISQUES

- 1- Inondation + Embouchures ravines bouchées
- 2- Radier (la Révolution) Ravine Charpentier
- 3- Radier Rivière Sainte-Marie (RD61)
- 4- Radier Ravine des Figues (RD61)
- 5- Radier Ravine la Mare (RD61)
- 6- Radier Ravine la Mare
- 7- Radier Ravine Cocos (Notre Dame des Rochers)
- 8- Radier Ravine la Mare
- 9- Radier Chemin la Chapelle

CABINES TELEPHONIQUES OU POSTES ABONNEMENT PUBLIC

- Gillot
- PTT Sainte-Marie
- RN2 La Mare
- RN2 Ravine des Chèvres les Bas
- Terrain Elisa près école
- Découverte (LTS)
- Eglise Sainte-Marie
- Foyer de la Ressource
- Lot. les Sources Bois Rouge
- Duparc (Rues Marcel Goulette et Gillot l'Etang)
- Mairie Annexe Rivière des Pluies
- Grande Montée Chemin Médard

CENTRE D'HEBERGEMENT

- 1- CASE VILLE
- 2- MAIRIE ANNEXE RIVIERE DES PLUIES
- 3- ECOLE MOKA
- 4- ECOLE ESPERANCE
- 5- MAIRIE ANNEXE GRANDE MONTEE
- 6- ECOLE BEAUMONT
- 7- MAIRIE ANNEXE TERRAIN ELISA
- 8- MAIRIE ANNEXE DE LA RESSOURCE

FONCTIONNEMENT DES CENTRES D'HEBERGEMENT

- Lorsque le Maire déclenche le DISSECOM

Les responsables des centres, désignés par le Maire, sont mis en astreinte afin de prendre leur poste à la demande du Poste de Commandement de la Mairie centre.

- Si le Maire décide l'ouverture d'un centre d'hébergement (après renvoi des élèves à leur domicile, si ce n'est déjà fait), il en donnera l'ordre aux responsables.

ROLE DU RESPONSABLE

- Il gère le centre d'hébergement en assurant son ouverture, sa bonne tenue et son organisation.
- Il est en contact avec le PC pour faire état de la situation de centre et son évolution, en particulier, il avertit téléphoniquement le PC dès son ouverture
- Il s'assure du fonctionnement du téléphone, de l'étanchéité des locaux, de la fermeture des locaux et du fonctionnement des sanitaires.
- Il contrôle les arrivées et les départs (relevé des noms, adresse et raison de leur venue au centre)
- Il vérifie que le matériel mis à sa disposition est bien présent et en assure son contrôle (15 lits et couvertures, 1 lampe de sécurité avec pile de recharge, dotation de vivres, mallette pharmacie).
- Il avertit le PC de la présence ou non des agents réquisitionnés (pointage)
- Il tiendra informé le PC des besoins éventuels en lits, couvertures, eau, nécessaires pour bébés et de la situation sanitaire du centre.
- Il assurera la surveillance des locaux afin qu'il n'y ait vol, ni dégradation.
- Il organisera la vie collective du centre : nourriture, repas, activité éventuelle, assistance diverse. En cas de besoin, il fera appel au PC pour l'obtention d'une Aide Sociale (Travailleuse Familiale ou d'un médecin).