

**République Française**

**Département du Pas-de-Calais**

**Arrondissement de Saint-Omer**

**Canton de Marck**

Commune de  
**RECQUES-SUR-HEM**

**Plan Communal  
de Sauvegarde**

**OCTOBRE 2016**

# Arrêté Municipal

**Vu** la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment son chapitre II – article 13 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 – 1, relatif aux pouvoirs de police du maire ;

**Considérant** que les habitants de la commune peuvent être victimes d'accidents ou de désagréments, qu'ils soient d'origine naturels, technologiques, accidentels ou terroristes et qu'il convient, en vertu des devoirs de protection de populations, de pouvoir y faire face ;

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

**Considérant** le renouvellement des conseillers municipaux fin mars 2014,

**Considérant** la démission du premier adjoint, Daniel DUTERTRE,

## ARRETE :

### Article 1<sup>er</sup> :

Le plan communal de sauvegarde de la commune de RECQUES SUR HEM est établi à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016.

### Article 2 :

Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Sa dernière mise à jour date du 5 septembre 2014.

Fait à Recques-sur-Hem, le 7 octobre 2016.



Le Maire, Gérard Louguet.

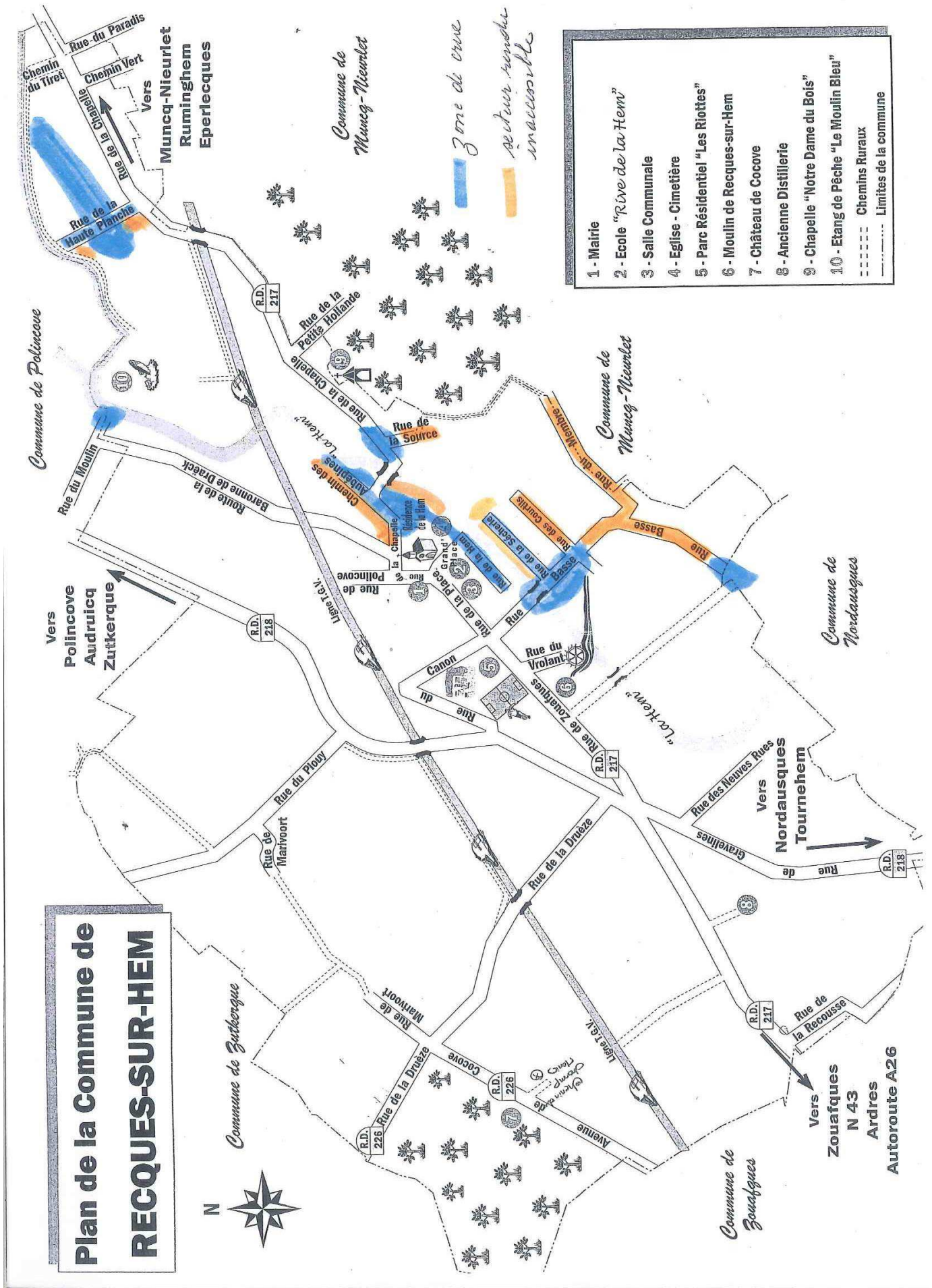
## Modalités de Déclenchement du plan

Le plan communal de Sauvegarde est déclenché **par le Maire, ou par son représentant désigné.**

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 et des mesures à mettre en place ; **il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;**
- **sur conseil de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

**Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en oeuvre le schéma d'alerte**

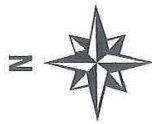


**Plan de la Commune de  
RECQUES-SUR-HEM**

- 1 - Mairie
- 2 - Ecole "Rive de la Hem"
- 3 - Salle Communale
- 4 - Eglise - Cimetière
- 5 - Parc Résidentiel "Les Riottes"
- 6 - Moulin de Recques-sur-Hem
- 7 - Château de Cocove
- 8 - Ancienne Distillerie
- 9 - Chapelle "Notre Dame du Bois"
- 10 - Etang de Pêche "Le Moulin Bleu"

- Chemins Ruraux
- Limites de la commune

Zone de crue  
secteur sensible inaccessibles



Commune de Polincove

Commune de Muncq-Nieurlet

Commune de Muncq-Nieurlet

Commune de Nordausques

Commune de Zouafques

Vers Polincove  
Audruicq  
Zutkerque

Vers Nordausques  
Tournehem

Vers Zouafques  
N 43  
Ardres  
Autoroute A26

Commune de Zutkerque

Commune de Cocove

Rue du Paradis  
Chemin Vert  
Rue de la Chapelle  
Rue de la Haute Planchie  
Muncq-Nieurlet  
Ruminghem  
Eperlecques

Rue de la Petite Hollande  
Rue de la Chapelle  
Rue de la Source  
Chemin des Aubepines  
Rue de la Chapelle  
Rue de la Hem  
Rue de la Seche  
Rue des Courtes  
Basse

Rue de la Chapelle  
Rue de la Source  
Chemin des Aubepines  
Rue de la Chapelle  
Rue de la Hem  
Rue de la Seche  
Rue des Courtes  
Basse

Rue de la Seche  
Rue des Courtes  
Basse

Rue du Vrolant  
Rue de Zouafques  
Rue de la Druèze

Rue des Neufes Rues  
Rue de la Recousse

Rue de la Druèze  
Rue de la Druèze  
Rue de la Recousse

Rue de Ploisy  
Rue de Martwoort

Rue de la Druèze  
Rue de la Druèze  
Rue de la Recousse

Rue de la Druèze  
Rue de la Druèze  
Rue de la Recousse

Rue de la Druèze  
Rue de la Druèze  
Rue de la Recousse

## A) SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

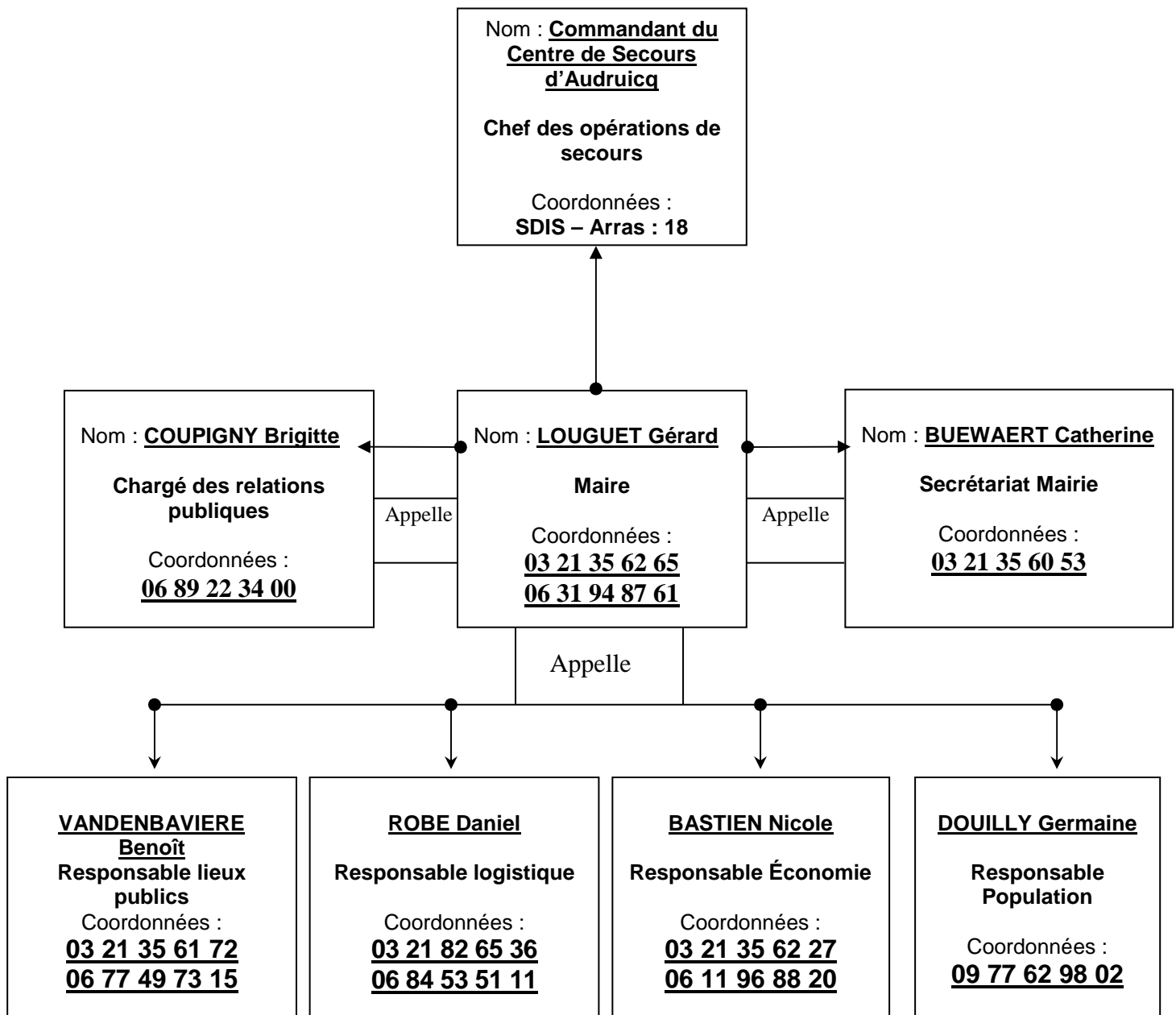
Personnes chargées de la réception de l'alerte par la Préfecture : le standard qui doit répercuter sur :

-Nom : **VANDENBAVIERE Benoît** .....Tel : **03 21 35 61 72 / 06 77 49 73 15**

-Nom : **ROBE Daniel**..... Tel : **03 21 82 65 36 / 06 84 53 51 11**

-Nom : **BASTIEN Nicole**...: ..... Tel : **03 21 35 62 27 / 06 11 96 88 20**

qui alertent le Maire : **06.31 94 87 61** ou **03.21.35.62.65**



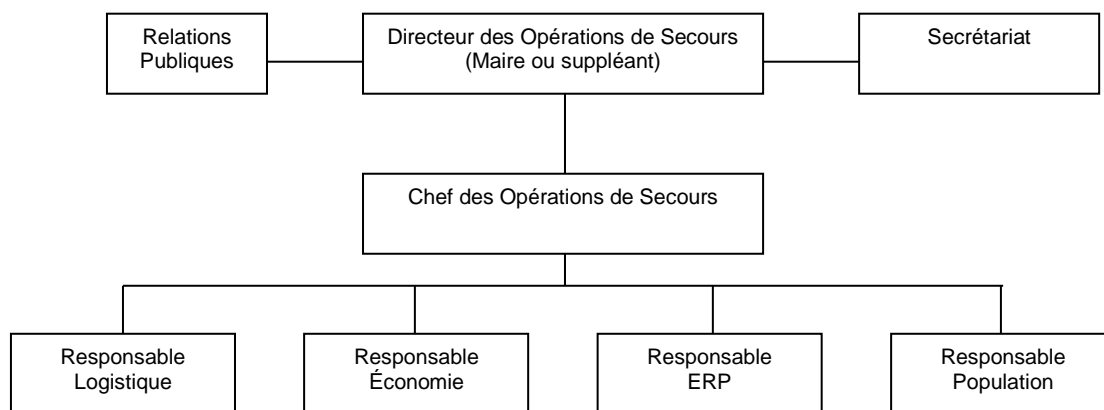
## B) POSTE DE COMMANDEMENT (PC) ET CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM)

Poste de commandement : **Mairie de Recques-sur-Hem**

Adresse : **75 rue de la Chapelle**

Endroit précis : **Salle de Conseil Municipal et bureau – Rez de Chaussée**

Composition de la CCM :



L'annuaire joint en annexe répertorie l'ensemble des numéros de téléphone UTILES

**CHEF DES OPERATIONS DE SECOURS**

❖ Identité : **C.D.T. du Centre de Secours d'Audruicq**

Le Chef des Opérations de Secours, sous la direction du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il se trouve dans la salle de Conseil Municipal de la Mairie.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en oeuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.

## **CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES**

- ❖ Identité du titulaire : **COUPIGNY Brigitte, CM**
  
- ❖ Identité du suppléant : **BOUFFART Stéphane, CM**

### **↳ Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM)

### **↳ Pendant la crise**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent

### **↳ Fin de la crise**

- assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.



## RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

- ❖ Identité du titulaire : **Vandenbaviere Benoît 1<sup>er</sup> adjoint**
- ❖ Identité du suppléant : **DENIS Sylvie, CM**

### **🔗 Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé de la Cellule de Crise Communale (CCM)

### **🔗 Pendant la crise**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
- transmet au Maire l'ensemble des difficultés rencontrées
- informe les établissements suivants :

LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS	LIEUX PUBLICS DE LOISIRS	LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS
	<b><u>Salle Communale, rue de la Place</u></b>	<b><u>Ecole « Rive de la Hem », Grand'Place</u></b>

- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire assure l'information des responsables d'établissement
- gère la mise en oeuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en oeuvre d'une évacuation)

### **🔗 Fin de la crise**

- met en oeuvre la transmission de la fin d'alerte
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

## RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ❖ Identité du titulaire : **ROBE Daniel, 2<sup>ème</sup> adjoint**
  
- ❖ Identité du suppléant : **BOULANGER Patrice, PERON David CM**
- .
- .

### ↳ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)

### ↳ **Pendant la crise**

- met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, etc...)
- met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en oeuvre – voir carte et fiche ci-jointes
- active et met en oeuvre le centre de rassemblement de la commune – voir fiche ci-jointe
- organise le transport collectif des personnes
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions

### ↳ **Fin de la crise**

- informe les équipes techniques de la commune mobilisées 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

**RESPONSABLE ECONOMIE**

- ❖ Identité du titulaire : **BASTIEN Nicole, 3<sup>ème</sup> adjointe**
- ❖ Identité du suppléant : **ROBE Daniel**

**↳ Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM

**↳ Pendant la crise**

- informe : commerçants - artisans - entreprises situés sur le territoire de la commune

**VOIR LISTE DANS L'ANNUAIRE DE CRISE**

- recense :
  - . les personnels présents sur le site
  - . les personnels en mission à l'extérieur du site
  - . le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents (dans les commerces notamment)
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM

**↳ Fin de la crise**

- informe les commerçants - artisans - entreprises contactés de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire
- traite les éventuelles demandes d'indemnisation

## RESPONSABLE POPULATION

- ❖ Identité du titulaire : **DOUILLY Germaine**
  
- ❖ Identité du suppléant : **PRUDHOMME Céline**

### ↳ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM

### ↳ **Pendant la crise**

- assurer 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 services de police
- mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)

## A L'AIDE DES FICHES JOINTES DANS L'ANNUAIRE

### ↳ **Fin de la crise**

- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

**RESPONSABLE RECEPTION DES APPELS DES ADMINISTRES**

- ❖ Identité du titulaire : **BOUTOILLE Jean-Pierre**
- ❖ Identité du suppléant : **HENQUEZ Dominique**
- ❖ Lieu : **Secrétariat Mairie, 75 rue de la Chapelle**

**↳ Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir la CCM
- si besoin fait établir un numéro vert

**↳ Pendant la crise**

- s'assurer 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)

**↳ Fin de la crise**

- informe toutes les personnes de la fin de l'événement
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

**ALERTE DE LA POPULATION  
EXEMPLE DE MESSAGE**

**ATTENTION, ALERTE  
SANS EVACUATION DES POPULATIONS**

**Un risque d'inondation menace votre quartier.**

**Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.**

**Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.**

**Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.**

**ATTENTION, ALERTE  
AVEC EVACUATION DES POPULATIONS**

**Une inondation approche.**

**Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.**

**Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez (à préciser) et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.**

# **CHAPITRE 4**

# **ANNUAIRE DE CRISE**

**AUTORITES PREFECTORALES**

Identification	Téléphone	Fax	Observations
Préfecture Arras	03 21 21 20 00	03 21 55 30 30	
Sous-Préfecture St Omer	03 21 11 12 34	03 21 11 12 66	

**CELLULE DE CRISE MUNICIPALE**

Identification	Téléphone	Fax	Observations
Mairie	03 21 35 60 53	03 21 85 50 73	

**MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL**

Fax de la Mairie : 03 21 85 50 73

Nom	Prénom	Tél. Bureau	Tél Domicile	Tél Portable	Fonctions
LOUGUET	Gérard		03 21 35 62 65	06 31 94 8 61	Maire
VANDENBAVIERE	Benoît		03 21 35 61 72	06 77 49 73 15	1 <sup>er</sup> Adjoint
ROBE	Daniel		03 21 82 65 36	06 84 53 51 11	2 <sup>ème</sup> Adjoint
BASTIEN	Nicole		03 21 35 62 27	06 11 96 88 20	3 <sup>ème</sup> adjointe

**PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE**

Nom	Prénom	Tél. Bureau	Tél Domicile	Tél Portable	Fonctions
BUEWAERT	Catherine	03 21 35 60 53			Secrétaire de Mairie

**PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE**

Nom	Prénom	Tél. Bureau	Tél Domicile	Tél Portable	Fonctions
DENIS	Damien	03 21 35 60 53		07 88 02 40 82	Employé Communal
DENIS	Sylvie	03 21 35 69 76	03 21 36 86 09	06 52 76 83 04	Employée Communale
LEFEBVRE	Muriel	03 21 35 69 76			Employée communale



# *Guide d'informations en cas d'inondation*

## Avant-propos

**Ce guide se veut avant tout un aide-mémoire en cas d'inondation. Il contient diverses informations quant à la marche à suivre en situation d'alerte et vous conseille sur la prévention contre les inondations. Il inclut des conseils sur le nettoyage de votre résidence ainsi que des conseils de sécurité.**

### **ALERTE « VIGICRUE »**

Lorsque le niveau de la Hem enregistré au pont Rue Basse approche 1,40 m, le pire est à craindre. Vous pouvez trouver cette information sur le site : [www.vigiecrue](http://www.vigiecrue) ou vous en rendre compte par vous-même sur place. Dès lors, soyez vigilants. La cellule municipale locale de crise est alertée par les soins du Maire ou par les Services Préfectoraux.

### **POUR ETRE INFORME AUTREMENT**

Les personnes ne disposant pas d'internet, les personnes au travail ou absente de chez elles au moment du risque, sont invitées à nous retourner en mairie, la fiche de renseignements afin de nous préciser où on peut les joindre ou qui contacter. Ces renseignements seront centralisés en mairie.

### **COMMENT PROTEGER VOTRE RESIDENCE**

Placer un contreplaqué, solidement fixé, dans les fenêtres du sous-sol et sur toutes les entrées d'eau possible.

#### **Electricité**

S'il y a un risque imminent d'inondation, coupez complètement l'alimentation en électricité de votre résidence .Si le tableau de distribution se trouve au sous-sol et que l'eau s'est infiltrée, **ne prenez aucun risque.**

#### **Mobilier**

Montez vos meubles sur des cales en bois

#### **Produits dangereux**

Rangez en lieu sûr, les substances dangereuses comme l'huile, les pesticides, les insecticides, et autres, pour prévenir la pollution et la contamination de la résidence.

## SI VOUS DEVEZ QUITTER VOTRE RESIDENCE

- a) Inscrivez vos coordonnées et celles où vous allez ainsi que les noms des personnes vivant avec vous sur le coupon à détacher se trouvant à la fin de ce guide ;
- b) Remettez le coupon en mairie
- c) Un morceau de tissu de couleur sera attaché à la porte de votre résidence par le personnel d'urgence indiquant que les occupants ont tous quitté.

### La trousse d'urgence à préparer d'avance

#### Equipement basique

- \* Lampe de poche
- \* piles de rechange pour lampe de poche ;
- \* trousse de premiers soins ;
- \* jeu de clés pour la voiture et la maison ;
- \* documents importants : pièces d'identité, passeports, carte vitale, carte de crédit, polices d'assurances (habitation, automobile etc.)
- \* eau embouteillée,
- \* vêtements et chaussures (un rechange de vêtement par personne) ;
- \* couverture ou sac de couchage (une couverture ou un sac de couchage par personne) ;
- \* médicaments (conservez une réserve d'environ une semaine de médicaments dans votre trousse, avec copie de vos prescriptions médicales)

#### Pour des Bébés et de jeunes enfants :

- \* couches ;
- \* biberon ;
- \* lait ;
- \* jouets ;
- \* crayons à colorier et papier ;

#### Personnes âgées :

- \* toutes les prescriptions médicales et visuelles ;
- \* numéros de téléphone du ou des médecins traitants ;
- \* une couverture de laine additionnelle ;

## APRES INONDATION

A la suite d'une inondation, il importe de remettre votre résidence en état le plus tôt possible afin de protéger votre santé et d'éviter que votre maison et vos biens ne subissent de plus amples dommages.

***Il importe d'agir tout de suite. Votre maison et vos articles d'ameublement risquent moins être touchés par la moisissure si vous les asséchez dans un délai de 48 heures***

### **Préparation**

- \* Songez d'abord à votre sécurité. Prenez garde aux chocs électriques. Portez des bottes de caoutchouc lorsque la zone inondée présente une accumulation d'eau de plus de 5 cm hauteur. Evitez le contact de rallonges électriques avec l'eau. Coupez le courant de la zone inondée au panneau de distribution.
- \* Dans la mesure du possible, documentez les dommages avec un appareil photo ou une caméra vidéo. Communiquez avec votre agent d'assurance immédiatement.
- \* Enlevez tous les matériaux et débris qui sont sales et trempés, y compris l'isolant mural et les plaques de plâtre humide, la boue et la terre résiduelle, les meubles, les appareils ménagers, les vêtements et la literie.
- \* Après avoir nettoyé les surfaces : aérer ou déshumidifiez la maison jusqu'à ce qu'elle soit complètement asséchée. Il importe d'assurer un assèchement rapide pour éviter la croissance de moisissures. Si le temps le permet (faible taux d'humidité et température modérée), ouvrez portes et fenêtres et accélérez l'assèchement en vous servant de ventilateurs.
- \* N'hésitez pas à faire vérifier par un électricien, les appareils, les prises de courant, les interrupteurs ou les panneaux de distribution qui ont été inondés.

**EN CAS D'INONDATION OU DE RISQUE  
D'INONDATION**

**Coordonnées des occupants absents de chez eux ou qui quitteront  
leur résidences à déposer en mairie.**

**Adresse :**.....

**Nom des propriétaires :**.....

**Tel personnel:**.....

**Tel du lieu de travail :**.....

**Personne à joindre et son téléphone :**.....

.....

**Adresse temporaire en cas d'abandon du domicile :**.....

.....

.....

**DISPOSITIF LOCAL DE PRE-ALERTE**

Pour informer nos secouristes

Nous avons listés les personnes courant des risques en cas d'inondation, de forte chute de neige ou de canicule en tenant compte du lieu de leur habitation, de leur âge ou de leur maladie ou handicap. (Liste en annexe)

Chacune d'elle a reçu une notification personnelle avec des recommandations pratiques.

**Lorsque le niveau de la Hem s'approche de 1,40 m, il y a lieu de prendre toutes les précautions nécessaires et de se tenir sur ses gardes.**

Seront avertis en priorité :

- 1) La cellule de crise composée des membres du conseil de la commission crise : Benoît Vandembavière, Daniel Robe, Nicole Bastien, Patrice Boulanger, David Péron, Germaine Douilly, Gérard Louguet
- 2) Les employés communaux seront réquisitionnés
- 3) Seront alertés aussi les agriculteurs pour éventuellement leur aide en matériel.
- 4) Le centre de secours pour mise à disposition d'un véhicule surélevé afin de pouvoir rallier les secteurs isolés

Ensuite, en fonction des besoins nécessaires seront avertis :

Les autres conseillers,  
Les membres du CCAS  
Et les bénévoles qui se seront inscrits en mairie.  
La Croix Rouge, si des lits sont nécessaires

Chacun se verra alors notifier le poste à assurer.

**Toute personne qui désire porter assistance dans ces circonstances se fera inscrire en mairie 75, Rue de la Chapelle.**

**Un seul centre pour appeler : la mairie 03 21 35 60 53 qui servira de centre directionnel des opérations.**

Les personnes évacuées seront rassemblées en la salle des fêtes où elles seront prises en charge.

Les accès Rue Basse, Rue de la Chapelle, Résidence de la Hem seront réglementés et dans tous les cas fermés aux curieux.

**A la décrue ou lors de forts enneigements ou de formation de congères si vous désirez aider pour nettoyer les domiciles inondés ou isolés, faites-vous également connaître en mairie.**