

COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE SAÔNE CENTRE

**ARRETE PORTANT APPROBATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS)
n° 2026-02-02**

**LE PRESIDENT de la Communauté de Communes Val de Saône Centre
Les Maires co-signataires**

VU le code général des collectivités territoriales,
VU les statuts de la Communauté de Communes Val de Saône Centre,
VU le Code de la Sécurité Intérieure et notamment ses articles L731-3 et suivants et R731-1 et suivants,
VU la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels,
VU le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure,

Considérant que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre ont l'obligation d'établir un plan intercommunal de sauvegarde (PICS) dès lors qu'au moins une des communes membres a l'obligation d'établir un plan communal de sauvegarde,

VU les **plans communaux de sauvegarde (PCS) arrêtés** par les communes de Francheleins (2026), Garnerans (2012, révisé en 2024), Genouilleux (2018, révisé en 2025), Guéreins (2010, révisé en 2024), Illiat (2024), Lurcy (2012, révisé en 2024 et 2025), Messimy-sur-Saône (2012, révisé en 2023), Mogneneins (2008, révisé en 2025), Montceaux (2024), Montmerle-sur-Saône (2024), Peyzieux-sur-Saône (2022), Saint-Didier-sur-Chalaronne (2013, en cours de révision), Saint-Etienne-sur-Chalaronne (2026), Thoisse (2009, en cours de révision),
VU la délibération n°2025/05/26/01 du 26 mai 2025 portant information du conseil communautaire sur la procédure d'élaboration du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS),

Considérant qu'aux termes de l'article R731-5 du code de sécurité intérieure, le « plan intercommunal de sauvegarde organise, sous la responsabilité du président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, la solidarité et la réponse intercommunales au profit de toutes les communes membres face aux situations de crise »,

Considérant qu'aux termes de l'article R731-6 du code de sécurité intérieure, le « président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et chacun des maires des communes dotées d'un plan communal de sauvegarde arrêtent le plan intercommunal de sauvegarde. »

Considérant que les travaux d'élaboration du PICS ont abouti à une première version du PICS,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Le Plan InterCommunal de Sauvegarde de la Communauté de Communes Val de Saône Centre, tel que joint en annexe, est arrêté.

ARTICLE 2 :

La partie non confidentielle de ce plan InterCommunal de Sauvegarde est librement et gratuitement consultable sur le site internet de la Communauté de Communes Val de Saône Centre.

ARTICLE 3 :

Le PICS sera mis à jour régulièrement sans requérir un nouvel arrêté, sauf en cas de révision, notamment en cas d'adoption d'un plan communal de sauvegarde par une nouvelle commune du territoire.

ARTICLE 4 :

Le Président de la Communauté de Communes Val de Saône Centre est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui est exécutoire à compter de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département et de sa publication.

Une ampliation du présent arrêté ainsi qu'une copie du Plan InterCommunal de Sauvegarde seront transmises à :

- Monsieur le Préfet de l'Ain,
- Monsieur le Commandant de la communauté de brigades de gendarmerie du territoire,
- Monsieur le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de l'Ain,
- Monsieur le chef de groupement territorial Dombes au SDIS de Trévoux,
- Mesdames et Messieurs les Maires des communes membres de Val de Saône Centre.

ARTICLE 5 :

Conformément à l'article R. 421-5 du Code de Justice Administrative, le présent acte pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Montceaux, le 18 février 2026

Le Président,
Jean-Claude DESCHIZEAUX

Jean-Michel LUX
Maire de Francheleins

Dominique VIOT
Maire de Garnerans

Alain REIGNIER
Maire de Genouilleux

Claude CLEYET-MARREL
Maire de Guéreins

Richard LABALME
Maire de Illiat

Nathalie BISIGNANO
Maire de Lurcy

Vincent GELAS
Maire de Messimy-sur-Saône

Franck CALAS
Maire de Mogneneins

Jean-Claude DESCHIZEAUX
Maire de Montceaux

Philippe PROST
Maire de Montmerle-sur-Saône

Monique THIVOLLE
Maire de Peyzieux-sur-Saône

Renaud DUMAY
Maire de Saint-Didier-sur-Chalaronne

Gaëtan FAUVAIN
Maire de Saint-Etienne-sur-Chalaronne

Anne TURREL
Maire de Thoissey

Certifié exécutoire compte tenu de la transmission en préfecture le
De la publication sur le site internet le
Le Président,
Jean-Claude DESCHIZEAUX

Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)

COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL DE SAONE CENTRE



Table des matières

Généralités	6
Guide d'utilisation du Plan Intercommunal de Sauvegarde	9
Identification des risques et des enjeux.....	10
Recensement des risques des communes membres	11
Le risque d'inondation	12
Le risque de tempêtes et/ou orages violents	15
Le risque de feu de forêt.....	16
Le risque de canicule et de vague de chaleur.....	19
Le risque d'accident de transport de matières dangereuses	20
Le risque industriel et nucléaire	24
Le risque sismique	25
Le risque mouvement de terrain	28
Les enjeux par commune : sites sensibles.....	29
Organisation intercommunale de gestion de crise	31
Schéma de remontée d'information	32
Modalités de déclenchement du PICS.....	33
Organigramme du Poste de Coordination Intercommunale.....	34
Dispositions RH du PICS	35
Fiches actions	36
Responsable de la Coordination Intercommunale (RCI)	37
Responsable technique et moyens logistiques	39
Responsable appui aux communes en hébergement	40
Responsable communication	41
Secrétariat de gestion de crise	42
Modalités d'appui aux communes et continuité d'activité	43
Les appuis possibles.....	44
La mise à disposition des moyens des communes	45
La mise à disposition des moyens de l'intercommunalité	53
Hébergement d'urgence par la CC : centre d'accueil et de regroupement	54
CARE VISIOSPORT	55
CARE ACTISPORT	59
CARE SAONESPORT	63
Continuité d'activité (principes)	67
Les fiches supports	68

Modèle d'arrêté d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde	69
Modèle de fiche de suivi d'appel / demande de moyens	70
Main courante PCI	71
Modèle point de situation	72
Modèle de tableau de suivi des mises à disposition	73
Modèle de tableau de recensement des personnes hébergées	74
Partie confidentielle	75
Annuaire d'astreinte des élus intercommunaux	76
Annuaire des agents intercommunaux	77
Annuaire des élus de chaque commune	79
Annuaire opérationnel.....	81
Recensement des moyens de la Communauté de Communes.....	84
Recensement des moyens mutualisables des Communes.....	86
Synthèse des principaux lieux d'hébergement d'urgence définis dans les PCS.....	90
Synthèse des principaux sites à enjeux dans les communes	95

Suivi des mises à jour

Assurer la mise à jour du plan intercommunal de sauvegarde en complétant le tableau ci-après. Le PICS doit pouvoir être rendu consultable. Pour ce faire, retirer la partie confidentielle du document afin de diffuser le plan à la population via le site de la communauté de communes.

Informez de toutes modifications les destinataires du plan intercommunal de sauvegarde :

- Préfet de l'Ain ;
- Mesdames et Messieurs les maires des communes de l'intercommunalité ;

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de modification

Glossaire

CARE : Centre d'Accueil et de REgroupement

CC : Communauté de Communes

COS : Commandant des Opérations de Secours

DOS : Directeur des Opérations de Secours

ERP : Établissement Recevant du Public

FA : Fiche Action

FI : Fiche Identification des risques

FIE : Fiche Identification des Enjeux

FMA : Fiche Modalité d'Appui

FO : Fiche Organisation

FS : Fiche Support

ORSEC : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile

PCC : Poste de Commandement Communal

PCS : Plan Communal de Sauvegarde

PICS : Plan InterCommunal de Sauvegarde

PPRI : Plan de Prévention des Risques d'Inondation

RCI : Responsable de la Coordination Intercommunale

TMD : Transport de Matières Dangereuses

Généralités

Contexte législatif et réglementaire :

Le plan intercommunal de sauvegarde est établi conformément aux articles :

L. 731-4 du Code de la Sécurité Intérieure ;

R. 731-5 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure ;

Présentation de la communauté de communes :

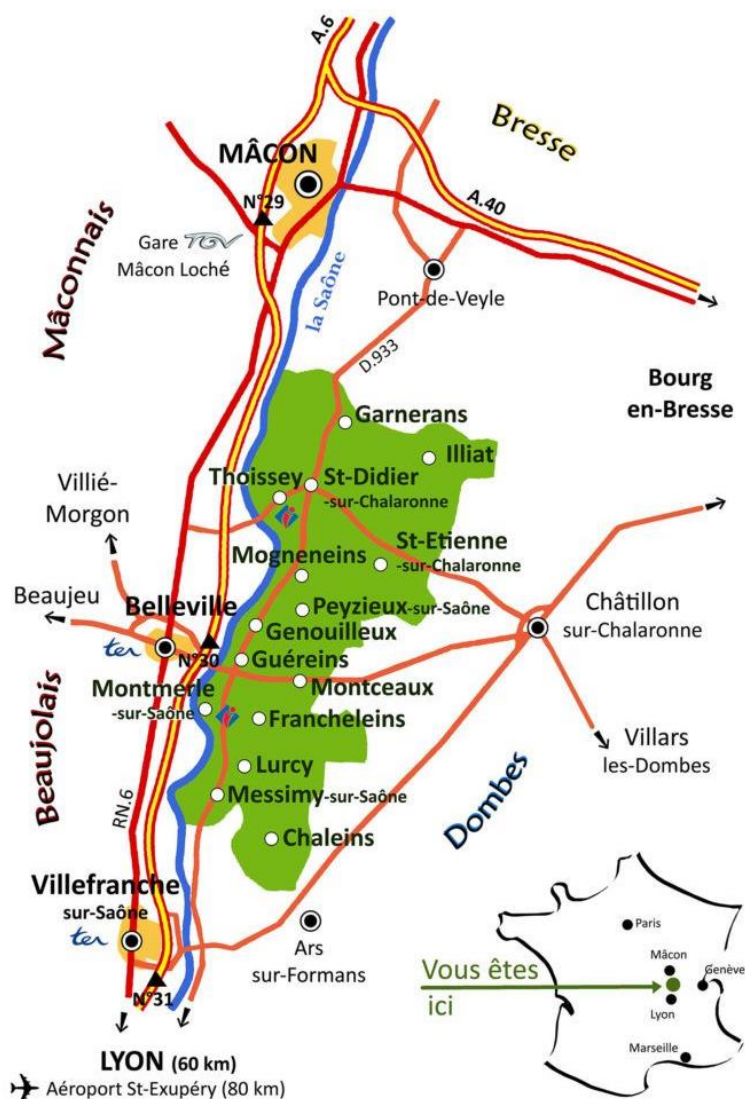
Nom du président : **Jean-Claude Deschizeaux depuis le 1^{er} janvier 2017**

La Communauté de Communes Val de Saône Centre est située dans le département de l'Ain.

Elle a été créée le 1^{er} janvier 2017 par fusion de la Communauté de Communes Val de Saône

Chalaronne et de la Communauté de Communes Montmerle 3 Rivières.

La Communauté de Communes Val de Saône Centre se compose de quinze communes et compte 21 000 habitants.



Compétences de la Communauté de Communes

Les compétences inscrites dans les statuts en vigueur et réellement exercées en régie ou transférées à des syndicats sont les suivantes :

COMPÉTENCES OBLIGATOIRES

- Aménagement de l'espace, dont le Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) transférée à un syndicat dédié
- Développement économique, dont la création et gestion des parcs d'entreprises et la promotion du tourisme
- Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI), transférée à l'EPTB Saône Doubs et au syndicat de Rivières
- Aire d'accueil des Gens du Voyage
- Collecte et Traitement des déchets des ménages, transférés au SMIDOM
- Assainissement des eaux usées
- Eau potable, transférée à un syndicat dédié

COMPÉTENCES SUPPLÉMENTAIRES SOUMISES À INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

- Protection et mise en valeur de l'environnement, dont les projets et actions inscrits dans le PCAET
- Voiries communautaires, dont les aménagements mode doux
- Equipements sportifs communautaires : 4 gymnases, 1 plateau sportif, 1 skate-park, 1 piste d'athlétisme, 2 terrains de foot et 2 terrains de tennis
- Action sociale d'intérêt communautaire : comprenant notamment 1 crèche, 1 micro-crèche, 2 Relais Petite Enfance, 1 ALSH, le soutien aux actions du centre social
- Maison France Services

COMPÉTENCES NON SOUMISES À INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE

- Gestion du réseaux eaux pluviales en réseaux unitaire
- Contribution financière au budget du Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Transport des collégiens résidant à moins de 3km du collège situe à Montceaux
- Transport des élèves des écoles élémentaires vers les gymnases communautaires
- Gestion d'une structure d'hébergement touristique : **Les Gîtes de la Calonne**
- Signalétique des sentiers de randonnée classées au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée
- Étude, création, aménagement, balisage des itinéraires de randonnée ayant vocation à être classés au PDIPR
- Étude, aménagement et entretien du chemin de halage en lien avec la vélo-route ou Voie Bleue

Objectifs du PICS :

Le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) est un document complémentaire aux Plans Communaux de Sauvegarde (PCS) établis par les communes.

La rédaction du PICS permet d'anticiper et d'organiser le soutien d'une ou plusieurs communes faisant face à un évènement majeur sur leur territoire quelle qu'en soit son origine (naturelle ou technologique).

Pour ce faire, le PICS recense les risques sur le territoire et les enjeux associés, il prévoit les modalités d'appui aux communes membres et identifie les ressources et outils communaux existants. Enfin, le PICS prévoit la continuité des activités essentielles et le rétablissement des compétences communautaires.

Le PICS peut être utile lors de deux phases :

- La phase d'urgence : lors de la survenue de l'évènement ;
- La phase de post-urgence : permettant le retour à la normale.

Les communes disposant d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) :

Commune	Type de PCS (obligatoire ou volontaire)	Date d'approbation
Garnerans	Obligatoire	Septembre 2024
Mogneneins	Obligatoire	Juin 2025
Saint-Didier-sur-Chalaronne	Obligatoire	Juillet 2013 - révision en cours
Thoissey	Obligatoire	Mai 2009 – révision en cours
Genouilleux	Obligatoire	Février 2025
Guéreins	Obligatoire	Janvier 2024
Lurcy	Obligatoire	Juin 2025
Messimy-sur-Saône	Obligatoire	Mai 2023
Montmerle-sur-Saône	Obligatoire	Décembre 2024
Peyzieux-sur-Saône	Obligatoire	Décembre 2021
Chaleins	Volontaire	En cours de rédaction
Francheleins	Volontaire	Novembre 2024 - arrêté pris en février 2026
Illiat	Volontaire	Juin 2024
Montceaux	Volontaire	Septembre 2024
Saint-Etienne-sur-Chalaronne	Volontaire	Février 2026

Guide d'utilisation du Plan Intercommunal de Sauvegarde

Le PICS est constitué en fiches.

- Fiches Identifications (FI) : identifient les risques majeurs sur l'intercommunalité et recensent les enjeux de chaque commune (FIE);
- Fiches Organisations (FO) : structurent l'organisation de l'organe de coordination (Poste de Coordination Intercommunal notamment) pour la gestion de l'évènement ;
- Fiches actions (FA) : déterminent le rôle de chaque cellule constituant le Poste de Coordination Intercommunal (PCI) ;
- Fiches Modalités d'Appui (FMA) : définissent les modalités d'appui par commune ;
- Fiche continuité d'activité (FCA) : définit les principes de la continuité de service public pour la CC ; ;
- Fiches supports (FS) : sont constituées de documents techniques utiles (exemple de main courante, de point de situation, d'arrêtés ...) ;
- Partie confidentielle : on y retrouve toutes les données confidentielles et utiles à la gestion de l'évènement (annuaire, recensement des moyens de la CC et des communes, ...).

Les étapes importantes de la gestion de crise

1^{ère} étape : activer le PICS et mettre en place l'organisation intercommunale :

Se référer aux Fiches Organisations (FO) dans l'ordre chronologique.

1. Fiche Organisation 2 (F.O. 2) : réception de l'alerte et modalités de déclenchement du PCS
2. Fiche Organisation 3 (F.O. 3) : Constitution du Poste de Coordination Intercommunal (PCI) ;
Ces fiches permettent de connaître la composition du PCI et ainsi savoir qui appeler.
3. Faire un premier point de situation.

2^{ème} étape : Phase d'urgence

- Coordination intercommunale et mise en place des mesures d'appui aux communes ;
- Définition des mesures de continuité de service public.

3^{ème} étape : phase post-urgence

Étape de retour à la normale. La cinétique de l'évènement est moins soutenue.

Identification des risques et des enjeux

Recensement des risques des communes membres

Lorsqu'un risque est identifié par au moins une commune dans son PCS, il apparaît dans le tableau ci-dessous :

Communes membres	Messimy s/Saône	Peyzieux s/Saône	Genouilleux	Guereins	Chaleins (PCS non obligatoire)	Illiat (PCS non obligatoire)	Saint Didier s/Chalaronne	Francheleins (PCS non obligatoire)	Garnerans	Montceaux (PCS non obligatoire)	Saint Etienne s/Chalaronne (PCS non obligatoire)	Montmerle s/Saône	Lurcy	Mogneneins	Thoissey
1ere édition du PCS/PPRI :	07/2012	12/2021	10/2018	06/2010		06/2024	07/2013	11/2024	07/2012	09/2024		12/2024	07/2012	11/2008	05/2009
Dernière mise à jour	05/2023		02/2025	11/2024					09/2024			04/2025	06/2025	06/2025	

✔ : risques identifiés dans les PCS des communes / ✔ : risques identifiés lors de la réunion du 24/02/2025

Risques identifiés dans les PCS des communes et repris dans le PICS :

F.I. 1 Inondation	✔	✔	✔	✔			✔		✔	✔		✔	✔	✔	
F.I. 1 Pluie – Inondation	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
F.I. 2 Orages	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
F.I. 2 Vent Violent	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
F.I. 3 Feu de forêts et espaces naturels	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
F.I. 4 Canicule	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
F.I. 5 Transport de matières dangereuses	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔	✔	
F.I. 6 Industriel												✔			
F.I. 6 Nucléaire		✔		✔		✔		✔				✔			
F.I. 7 Séisme	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
F.I. 8 Mouvement de terrain	✔	✔	✔	✔	✔		✔	✔		✔	✔	✔		✔	✔

Risques identifiés dans les PCS des communes mais pas repris dans le PICS qui s'en tient aux risques inscrits dans le DDRM de l'AIN :

→ Neige – Verglas	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
→ Ligne TGV						✔								✔	
→ Epizootie	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
→ Pandémie grippale	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔	✔
→ Contamination d'eau potable				✔		✔	✔						✔		
→ Attentat												✔			

Fiche Identification des risques	Le risque d'inondation	F.I. 1
----------------------------------	------------------------	--------

Le risque d'inondation est présent au niveau de l'intercommunalité.

L'aléa : une inondation est la submersion rapide ou lente, d'une zone habituellement hors d'eau. Une inondation peut être de différents types :

- Ruissellement urbain ;
- Remontée de nappes phréatiques ;
- Crue éclaircie ou débordement d'un cours d'eau.

Sur le territoire intercommunal, l'évènement majorant est principalement le débordement de cours d'eau lié à de fortes précipitations sur un temps court (crue éclaircie) ou débordement lent lié à une accumulation de précipitations.

Un risque d'inondation peut également être observé sur tout le territoire sans lien avec des cours d'eau mais en raison de pluies violentes et localisées.

Les principaux cours d'eau de l'intercommunalité et communes traversées :

Cours d'eau	Communes
La Saône	Messimy Sur Saône, Montmerle sur Saône, Lurcy, Genouilleux, Guéreins, Peyzieux sur Saône, Mogneneins, Saint Didier sur Chalaronne, Thoisse, Garnerans
L'Appéum	Lurcy, Montmerle sur Saône, Francheleins
La Mâtre	Messimy sur Saône, Chaleins
La Calonne	Montceaux, Guéreins
La Petite Calonne	Genouilleux
La Chalaronne	Saint Didier sur Chalaronne, Thoisse, Saint Etienne sur Chalaronne
L'Avanon	Garnerans, Illiat
Le Jorfond	Mogneneins

Enjeux : humains, biens et environnement.

Tableau 1 : établissements sensibles au risque d'inondation recensés dans les PCS de chaque commune

Commune	Établissements sensibles
Messimy Sur Saône	Habitations en bord de Saône à prévenir (par la mairie)
	Usine
	Habitations en bord de la Mâtre à prévenir (par la mairie)
Mogneneins	Habitations en bord de Saône à prévenir (par la mairie)
	Habitations en bord du Jorfond à prévenir (par la mairie)
Lurcy	Une habitation en bord de Saône identifiée dans le PCS à prévenir (par la mairie)
	RD 933 : Balisage par la mairie d'un périmètre de sécurité (barrières, panneaux...) sur la RD 933 à l'entrée nord et sud de la

	commune (selon les informations des autorités sur les inondations).
Commune	Établissements sensibles
Guéreins	Environ 35 habitations en bord de Saône à prévenir (par la mairie)
	Station d'épuration en bord de Saône
	Quelques activités économiques en bord de Saône
	Syndicat Intercommunal des Eaux de Montmerle en bord de Saône
	RD933 et RD17 : Balisage par la mairie d'un périmètre de sécurité (barrières, panneaux, etc.) sur la RD 17 au niveau du rond-point de la Croisée et sur la RD 933 au rond-point à l'entrée de Guéreins et au nord (selon les informations des autorités sur les inondations)
	Une vingtaine d'habitations en bord de la Calonne à prévenir (par la mairie)
	Plusieurs commerces en bord de la Calonne à prévenir (par la mairie)
	Stade en bord de la Calonne
Peyzieux-sur-Saône	Habitations entre la Petite Calonne et la Saône, au Vernay, à Port de Mure et aux Creuses à prévenir (par la mairie). Inondation par la Saône et la Petite Calonne
Garnerans	Balisage par la mairie d'un périmètre de sécurité (barrières, panneaux, etc.)
	Habitations au croisement des 3 Coins et école à prévenir (par la mairie)
Montceaux	Habitations au lieu-dit Saint Maurice, Moulin Crozet et Moulin Chapuis à prévenir (par la mairie)
	Inondation par la Calonne

Cartographie :

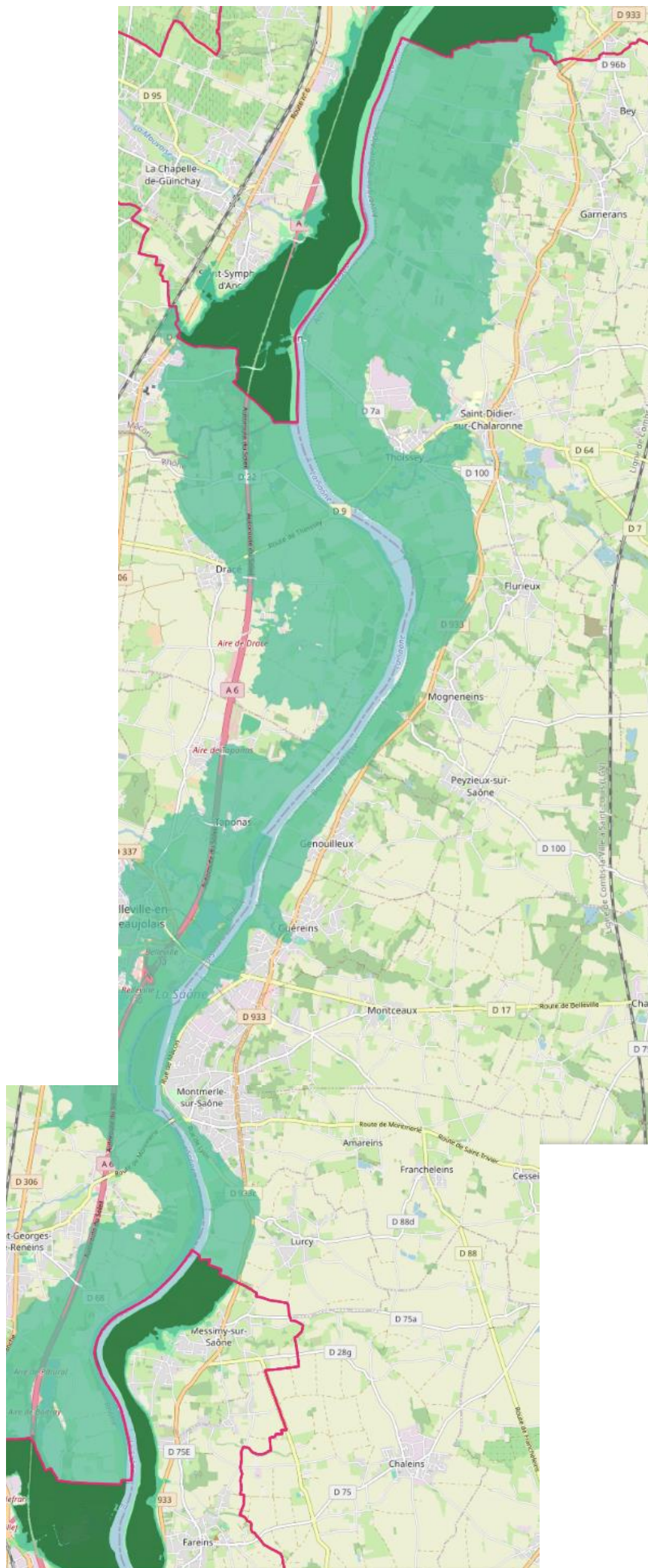


Figure 1: cartographie des communes (source : GéoRisque)

Fiche Identification des risques	Le risque de tempêtes et/ou orages violents	F.I. 2
----------------------------------	---	--------

Aléas : Orages, fortes précipitations, vents violents, tempêtes sont des phénomènes météorologiques qui peuvent évoluer dangereusement et se manifester dans notre région pouvant atteindre des conséquences graves sur les personnes et sur les biens.

Les dangers sont multiples, et de deux ordres :

Les effets mécaniques (vents violents, éboulements, projections, chutes d'arbres, de tuiles...). Les effets thermiques (froid, humidité...)

Enjeux : l'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce type d'évènement. Les conséquences peuvent intervenir sur les personnes, les biens et l'environnement.

Les seuils de vigilance météorologique possibles :

	Vert	Pas de vigilance particulière
	Jaune	Soyez attentifs. Si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique ou exposées aux crues, des phénomènes habituels dans la région mais occasionnellement et localement dangereux sont en effet prévus. Tenez-vous au courant de l'évolution de la situation.
	Orange	Soyez très vigilant. Des phénomènes dangereux sont prévus. Tenez-vous au courant de l'évolution de la situation et suivez les conseils de sécurité émis par les pouvoirs publics.
	Rouge	Une vigilance absolue s'impose. Des phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus. Tenez-vous régulièrement au courant de l'évolution de la situation et respectez impérativement les consignes de sécurité émises par les pouvoirs publics.

Fiche Identification des risques	Le risque de feu de forêt	F.I. 3
----------------------------------	---------------------------	--------

Définition

Le feu de forêt est un sinistre qui se déclare dans une formation naturelle qui peut être de type forestière (forêt de feuillus, de conifères ou mixtes), subforestière (maquis, garrigues ou landes) ou encore de type herbacée (prairies, pelouses...).

On parle d'incendie de forêt lorsque le feu concerne une surface minimale d'un hectare d'un seul tenant et qu'une partie au moins des étages arbustif et/ou arboré (parties hautes) est détruite.

Aléa :

Les incendies concernent la forêt mais également de nombreuses autres formes de végétation. Ils sont 9 fois sur 10 causés par l'homme mais leur ampleur dépend fortement des conditions naturelles.

- Facteurs naturels

- **Conditions météorologiques :**
 - Sécheresse, chaleur et vents forts favorisent le dessèchement des végétaux et la propagation du feu.
 - La foudre est responsable de 4 à 7 % des feux (jusqu'à 20 % dans les Landes), surtout en été.
- **Végétation :**
 - Plus la végétation est sèche (faible teneur en eau), plus elle est inflammable.
 - La densité, le type d'essences (résine, huiles volatiles) et l'état d'entretien influencent le risque.
- **Topographie (relief) :**
 - En zone plane : le vent accélère la propagation.
 - En zone vallonnée : le feu progresse plus vite en montée, plus lentement en descente.

Facteurs anthropiques :

- **Causes humaines directes :**
 - **Accidents** : infrastructures (routes, trains, lignes électriques), dépôts d'ordures.
 - **Imprudence** : mégots, feux de camp, jeux d'enfants.
 - **Travaux agricoles et forestiers** : brûlages mal maîtrisés.
 - **Malveillance** : actes volontaires.
 - **Loisirs en nature** : randonnées, barbecues, fréquentation des zones sensibles.
- **Facteurs aggravants :**
 - **Déprise agricole** : abandon des terres → apparition de friches très inflammables.
 - **Urbanisation** : extension de l'habitat vers les forêts, réduction des zones tampons, augmentation des risques de feux accidentels.

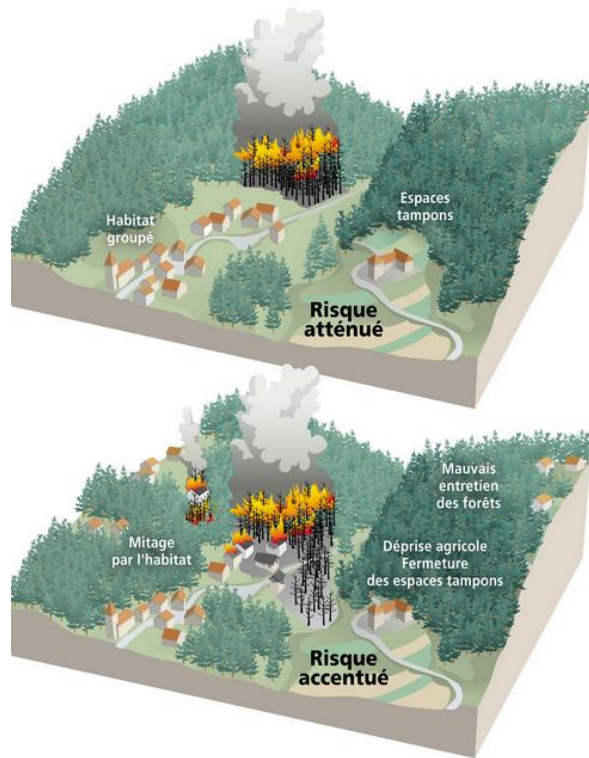


Figure 2 : schéma explicatif de risque de feu de forêt

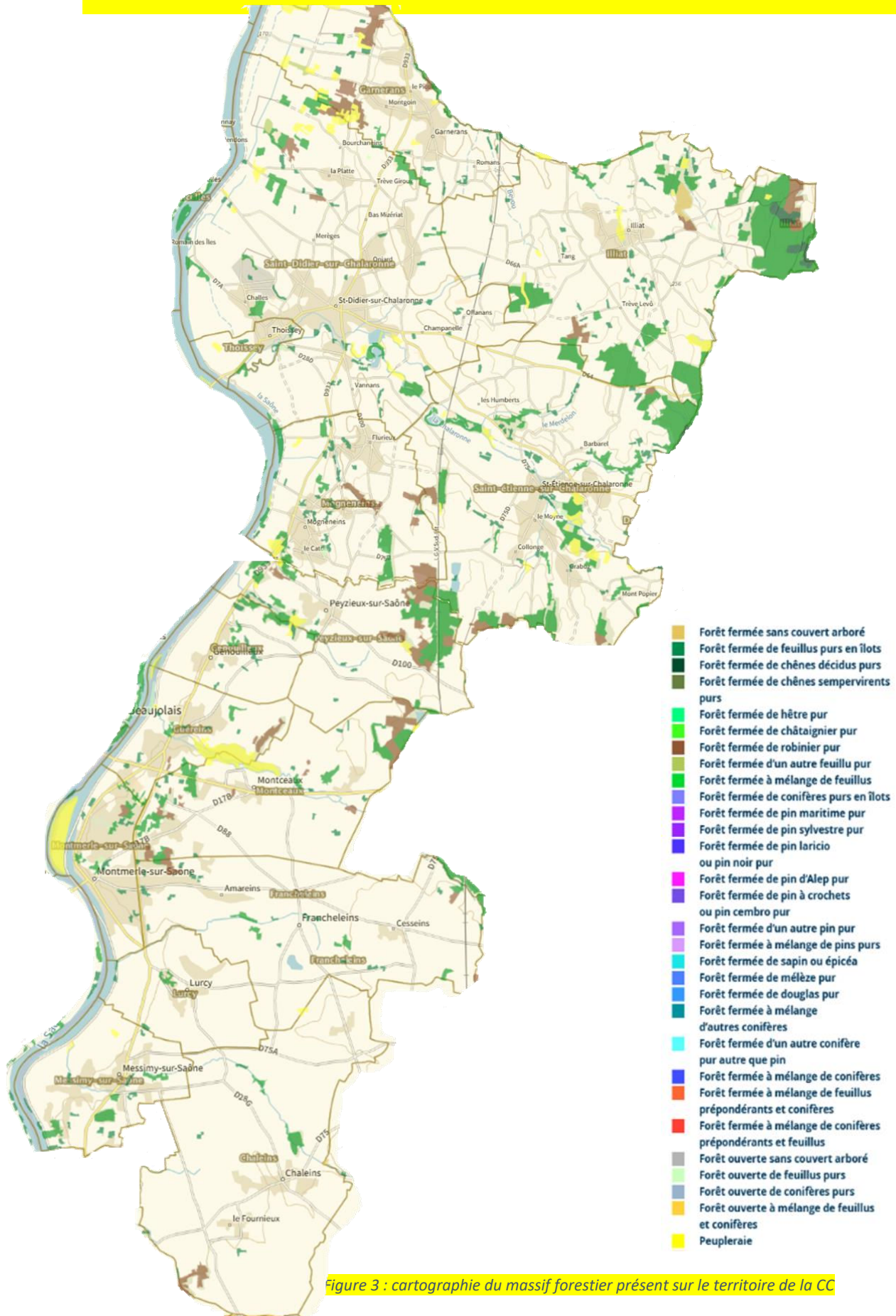
Enjeux :

- Humains : toutes les personnes présentes dans le secteur boisé lors d'un départ de feu, les habitants des maisons en lisière ;
- Bâtimentaires : les bâtiments situés en lisière ;
- Environnemental : dégradation de la biodiversité

Les zones les plus à risque en termes d'enjeux humains et bâtimentaires sont les interfaces forêt-habitats.

L'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce risque.

La commune d'Illiat a intégré ce risque à son PCS en signalant la présence de bois dans secteur NE, SE et SO. Ces secteurs ont peu d'habitations et elles sont distantes les unes des autres.



Fiche Identification des risques	Le risque de canicule et de vague de chaleur	F.I. 4
----------------------------------	--	--------

Aléas et enjeux humain :

Période de veille saisonnière : du 1^{er} juin au 15 septembre.

Définitions	Vigilance météorologique correspondante	Populations susceptibles d'être impactées
Pic de chaleur : chaleur intense de courte durée (un ou deux jours).	Jaune	<p>Populations fragiles : Personnes âgées, enfants en bas âge, personnes sous traitements médicamenteux, personnes en situation de handicap.</p> <p>Populations surexposées : Personnes sans abri, travailleurs surexposés à la chaleur, populations en habitat surexposé à la chaleur, Sportifs, notamment en plein air.</p> <p>Ensemble de la population exposée</p>
Episode persistant de chaleur : Températures durablement élevées (supérieure à trois jours) mais sans atteindre les seuils départementaux.		
Canicule : période de chaleur intense pendant au moins trois jours et trois nuits consécutifs, avec atteinte ou dépassement des seuils départementaux.	Orange	
Canicule extrême : canicule exceptionnelle par sa durée, son intensité, son étendue géographique, à forts impacts sanitaires et collatéraux (sociétaux, économique, environnementaux).	Rouge	

Source : guide PCS vague de chaleur – site santé.gouv.fr

Site de vigilance météo-france : <https://vigilance.meteofrance.fr/fr>

Communes concernées : L'ensemble de l'intercommunalité peut être concerné par ce risque.

Les communes et intercommunalités ont des mesures de prévention et de gestion à assurer, qui sont mentionnées dans les documents suivants :

- ✓ Plan de gestion sanitaire des vagues de chaleur du plan ORSEC de l'Ain (version 2021) https://www.ain.gouv.fr/contenu/telechargement/10535/88081/file/2021-06-08_.pdf
- ✓ Faire face aux vagues de chaleur avec son Plan communal ou intercommunal de sauvegarde Addendum au guide PCS PICS du ministère de l'Intérieur (version 2025)

L'objectif est de protéger les populations et notamment celles qui sont les plus sensibles à ces phénomènes de plus en plus réguliers.

Fiche Identification des Risques	Le risque d'accident de transport de matières dangereuses	F.I. 5
----------------------------------	---	--------

Aléa :

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.

En France, le transport de matières dangereuses (TMD) concerne essentiellement les voies routières (un peu moins des deux tiers du trafic) et ferroviaires (moins d'un tiers du trafic), la voie d'eau, la voie aérienne, ainsi que les réseaux de canalisations (utilisés sur de grandes distances) qui participent à moins de 5% du trafic.

Aux conséquences habituelles des accidents de transport, peuvent venir s'ajouter les effets du produit transporté. Alors l'accident de TMD combine un effet primaire, immédiatement ressenti (incendie, explosion, déversement) et des effets secondaires (propagation aérienne de vapeurs toxiques, pollution des eaux ou du sol).

Les dangers liés aux accidents de transport de matières dangereuses dépendent des produits transportés. Ceux-ci sont identifiables grâce aux plaques de dangers orange comportant deux codes : le code danger et le code matière ONU (identification du produit) :

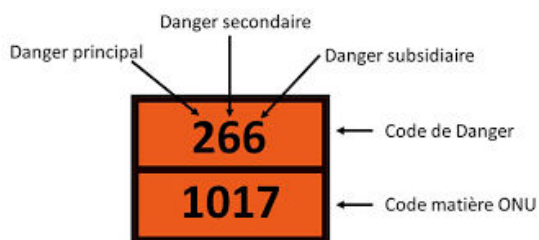


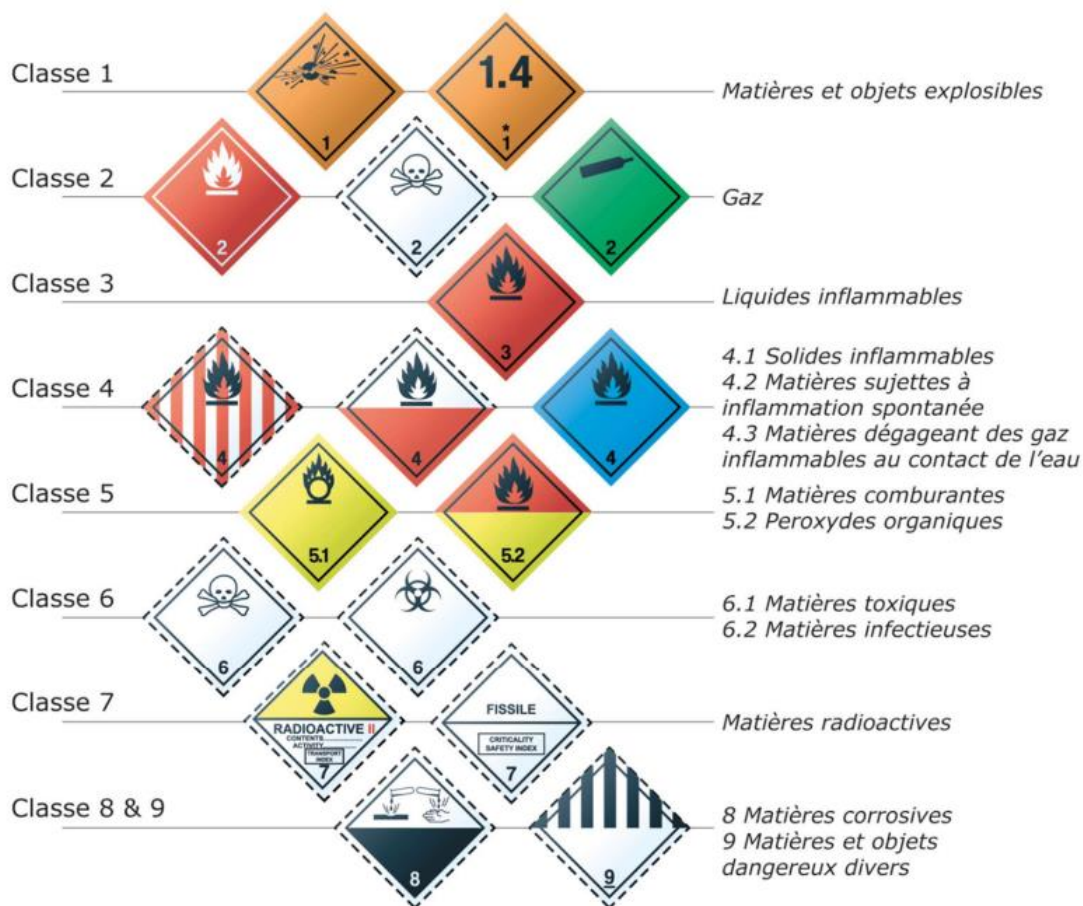
Figure 2 : plaque orange TMD - source securinorm.com

[Lien officiel vers code matière ONU :](https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/liste_MD.pdf)
https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/liste_MD.pdf

DANGER PRINCIPAL 1 ^{er} chiffre	DANGERS SECONDAIRES ET/OU SUBSIDIAIRES 2 ^e ou 3 ^e chiffre
0 -	0 Absence de danger secondaire
1 Matières et objets explosifs	1 Risque d'explosion
2 Gaz	2 Risque d'émanation de gaz
3 Liquides inflammables	3 Inflammables
4 Solides inflammables	4 Inflammables
5 Matières comburantes	5 Comburants
6 Matières toxiques	6 Toxique
7 Matières radioactives	7 -
8 Matières corrosives	8 Corrosif
9 Matières et objets dangereux divers	9 Dangers de réaction violente spontanée
X Danger de réaction au contact de l'eau	

Le doublement d'un chiffre indique que le danger considéré est très élevé sur ce produit (30 : inflammabilité, 33 : grande inflammabilité).

SIGNALETIQUE APPLIQUEE AU TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES



La communauté de communes est traversée par plusieurs axes de circulation routière importants :

	RD 933	RD 88	RD 17	RD 27	RD 28	RD 7	RD 64
Messimy s/S	X				X		
Lucy	X						
Montceaux	X	X	X				
Montmerle s/S	X			X			
Guéreins	X		X				
Chaleins		X			X		
Francheleins	X	X		X			
Genouilleux	X						
Peyzieux s/S	X						
Mogneneins	X						
St Didier s/C.	X					X	X
Thoissey						X	
St Etienne s/C						X	X
Garnerans	X						
Illiat							X

La communauté de communes est également traversée par plusieurs canalisations souterraines de transports de matières dangereuses (Chaleins ; Illiat ; Messimy-sur-Saône ; St Etienne sur Chalaronne), par une voie ferrée et par la Saône, navigable pour les marchandises.

Concernant la Saône, il n'y a pas de restrictions sur le type de chargement en fret fluvial, y compris matières dangereuses (produits chimiques, hydrocarbures, gaz...). Ce type de chargement est plus fréquent sur le Rhône (vallée de la Chimie notamment). Le transport de matières dangereuses par voie fluviale est soumis à la réglementation ADN (ADR en routier).

VNF dispose d'une astreinte H24 (numéro d'astreinte consultable dans l'annuaire en partie confidentielle) visant à intervenir sur tout « problème » lié à la Saône (avarie de bateau, problème sur un ouvrage, accident, embâcles, crue, pollution) et travaille de concert avec les services de secours.

Enjeux : les enjeux liés à un accident de ce type sont de trois sortes :

- Humains : sécurité des personnes ;
- Biens : risque de dommages aux infrastructures entraînant des pertes et des coûts importants ;
- Environnement : pollutions diverses.

Cartographie :

Nombre de véhicules circulant par jour, par axe de circulation et part (en pourcentage) de poids lourds :

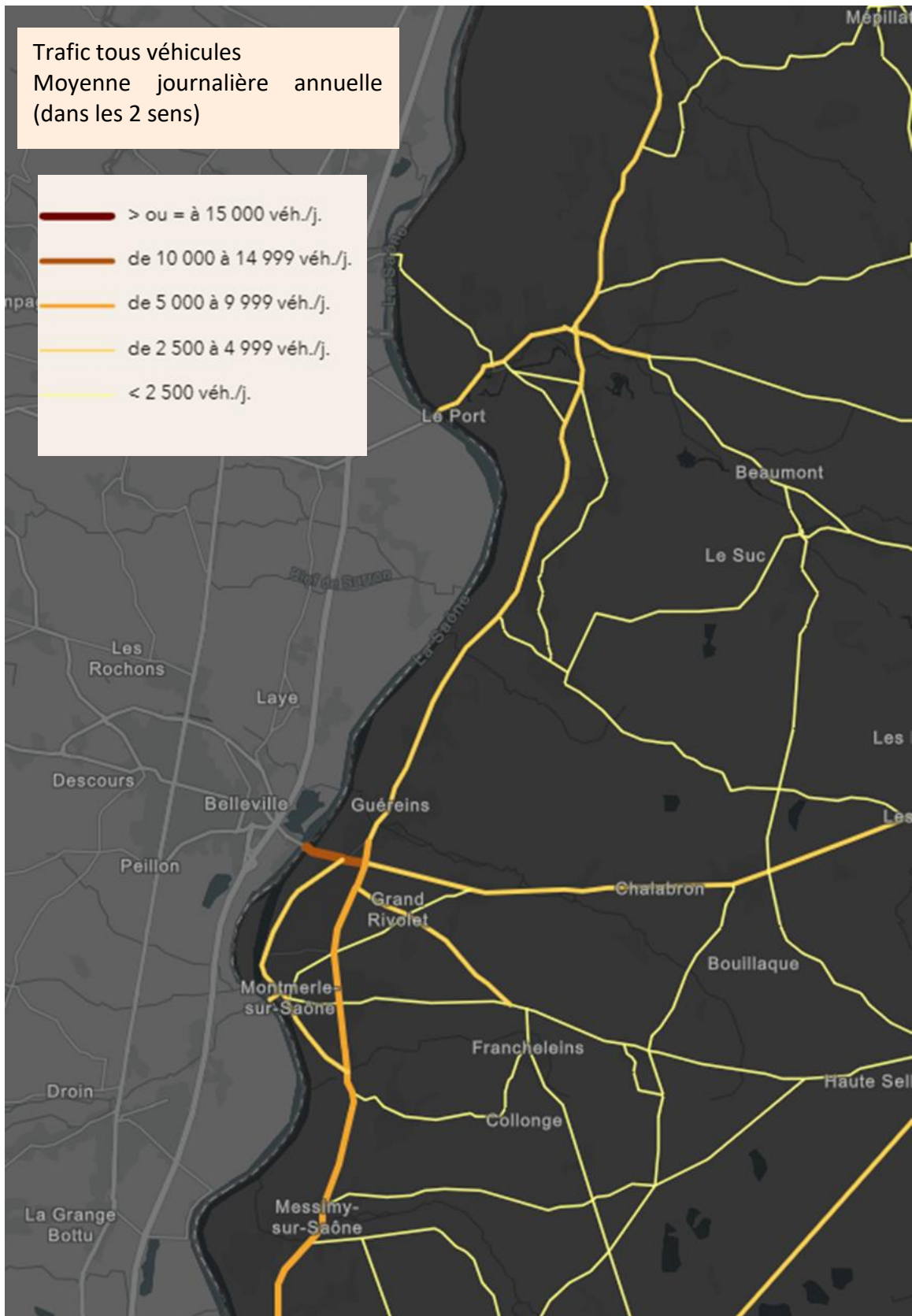


Figure 3: bilan 2023 du flux de circulation (source : bilan trafic 2023 Conseil Départemental de l'Ain)

Fiche Identification des risques	Le risque industriel et nucléaire	F.I. 6
----------------------------------	-----------------------------------	--------

Un risque **industriel** majeur est un événement accidentel se produisant sur un site industriel et entraînant des conséquences immédiates graves pour le personnel, les populations avoisinantes, les biens et l'environnement.

Les communes de la Communauté de Communes ne sont pas concernées directement par des risques industriels majeurs. Cependant, certains événements se sont produits récemment à proximité.

Le risque **nucléaire** provient quant à lui de la survenue d'accidents conduisant à un rejet d'éléments radioactifs à l'extérieur des conteneurs et enceintes prévus pour les contenir.

Les accidents peuvent survenir lors d'accidents de transport, d'utilisations médicales ou industrielles de radioéléments ou en cas de dysfonctionnement grave sur une installation nucléaire industrielle.

Les communes de la Communauté de Communes ne sont pas directement soumises aux effets directs d'un accident nucléaire car elles sont situées à environ 50 km à vol d'oiseau du CNPE du Bugey à Saint Vulbas. Des retombées radioactives peuvent néanmoins survenir et contenir de l'iode radioactif. La prise de comprimés d'iode stable peut être décidée par le préfet, selon la procédure décrite dans la fiche « Distribution des comprimés d'iode » du PCS de la commune de Montmerle-sur-Saône.

Fiche Identification des risques	Le risque sismique	F.I. 7
----------------------------------	--------------------	--------

Aléas :

Un séisme résulte d'une fracturation brutale des roches en profondeur, le long de failles. Il se manifeste en surface par des **secousses** dont l'intensité dépend de la magnitude, de la profondeur du foyer et de la nature des sols.

Les principaux aléas liés à un séisme sont :

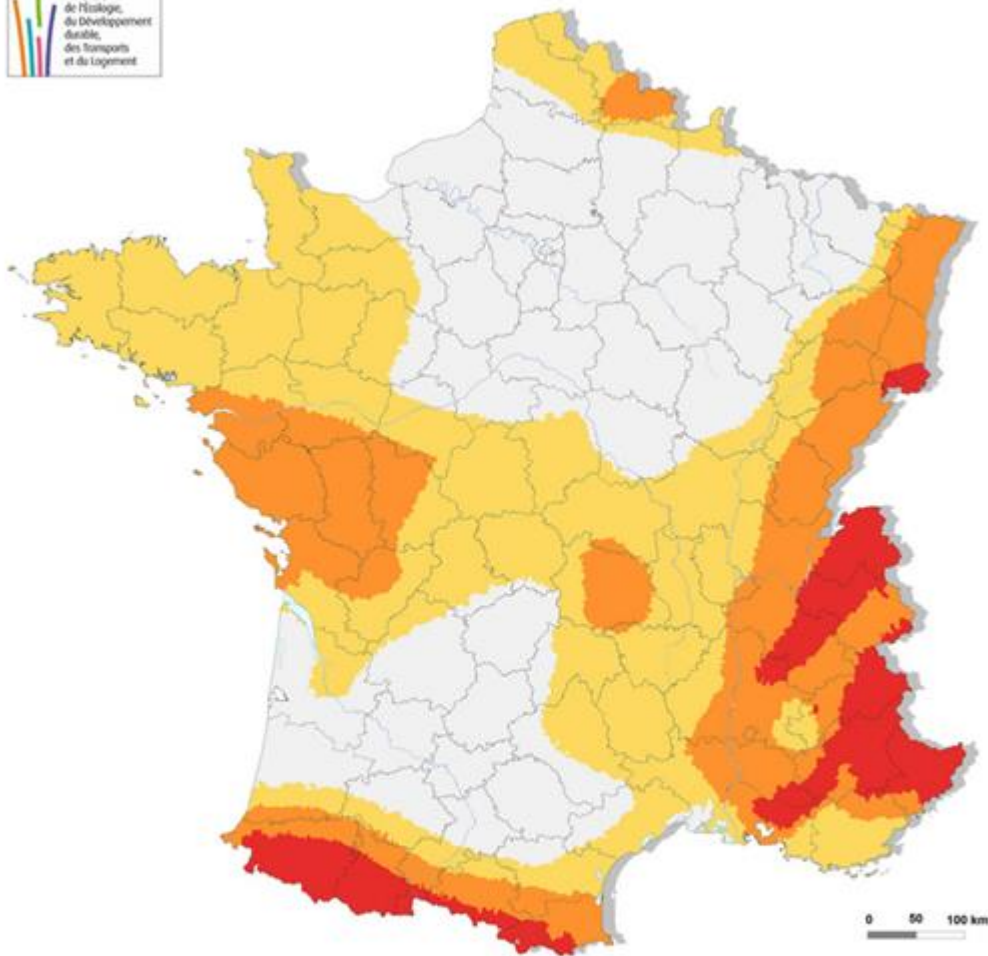
- **Secousses sismiques** pouvant endommager ou détruire les bâtiments et infrastructures ;
- **Effondrements** de structures fragiles, avec risques pour les personnes ;
- **Mouvements de terrain induits** : glissements de terrain, chutes de blocs ;
- **Liquéfaction des sols** dans les zones à terrains meubles ;
- **Ruptures de réseaux** (électricité, gaz, eau, communications) ;
- **Incendies secondaires** dus à des fuites ou courts-circuits ;

L'ouest du département de l'Ain, comprenant la Communauté de Communes, est classé dans la zone 2 avec un risque sismique faible.

Enjeux :

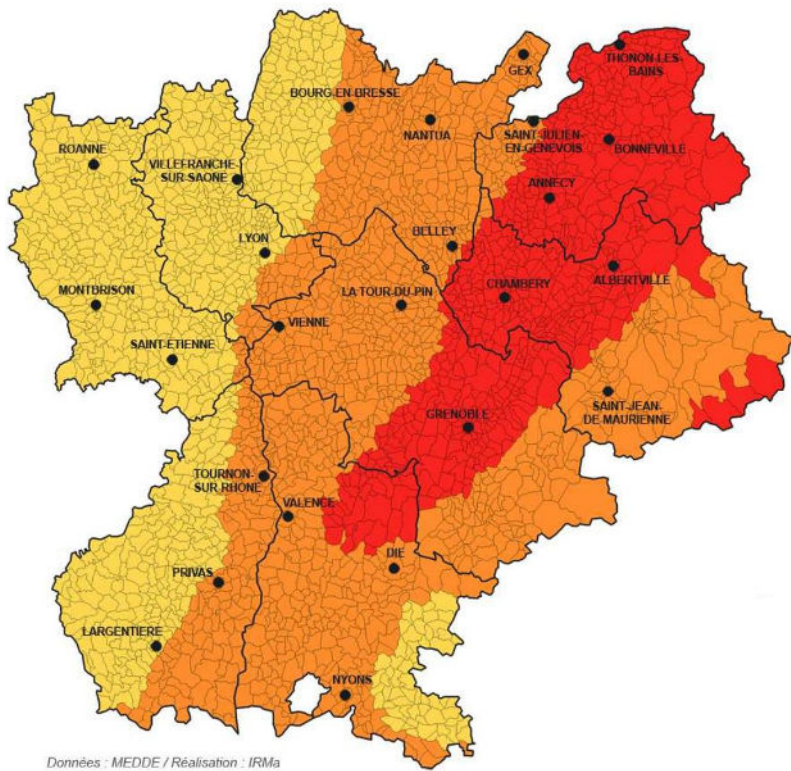
- **Humains** : risque pour la vie et la sécurité des personnes, en particulier dans les bâtiments fragiles, les établissements recevant du public (écoles, hôpitaux, maisons de retraite), ou les zones densément peuplées.
- **Bâtiments et infrastructures** : vulnérabilité des logements, bâtiments publics, réseaux routiers, ouvrages d'art, et bâtiments ne répondant pas aux normes parasismiques.
- **Réseaux** : coupures ou ruptures des réseaux d'eau, d'électricité, de gaz, de télécommunications, pouvant perturber la gestion de crise et les secours.
- **Activités économiques** : dommages aux entreprises, commerces, exploitations agricoles ou zones industrielles, avec des conséquences sur l'emploi et l'économie locale.
- **Patrimoine** : dégradation possible du patrimoine historique, culturel ou religieux, souvent non renforcé contre les séismes.
- **Environnement** : risques d'atteintes à l'environnement en cas de rupture d'infrastructures industrielles (pollution accidentelle, fuite de substances dangereuses, etc.) ou d'incendie secondaire.

Nouveau zonage sismique de la France



Zones de sismicité

- 1 (très faible)
- 2 (faible)
- 3 (modérée)
- 4 (moyenne)
- 5 (forte)



Fiche Identification des risques	Le risque mouvement de terrain	F.I. 8
----------------------------------	--------------------------------	--------

Le risque mouvement de terrain est un ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique.

Il existe plusieurs types de mouvements de terrain caractérisés par des vitesses de déplacement lentes (glissement, tassement, retrait-gonflement des argiles, érosion) ou rapides (chute de blocs, effondrement, coulée de boue).

Ce risque peut être déclenché ou amplifié en cas de fortes précipitations ou de périodes de succession de gel/dégel.

Les techniques de protection et de prévention doivent être déterminées et dimensionnées en fonction du cas rencontré

Aléas :

Chutes pierres, de blocs ou éboulements, glissements de terrain, coulées boueuses, effondrements de cavités souterraines, mouvements de retrait-gonflement des argiles, etc.

Enjeux :

- **Humains** : les zones habitées en pente peuvent être directement menacées, avec des risques de décès ou de blessures.
- **Habitat et infrastructures** : maisons, routes, voies ferrées, lignes électriques peuvent être endommagées ou détruites par les mouvements.
- **Activités économiques** : l'agriculture, les transports et l'industrie peuvent subir de lourdes pertes financières.
- **Environnement** : déstabilisation des écosystèmes, destruction de forêts ou de rivières, pollution due aux matériaux transportés ou libérés.
- **Coûts de prévention et réparation** : surveillance, travaux de stabilisation, relogement, nettoyage ou reconstruction.

Fiche Identification des enjeux	Les enjeux par commune : sites sensibles	F.I.E. 1
---------------------------------	--	----------

Recensement des établissements sensibles :

Sont qualifiées comme établissements sensibles les lieux regroupant :

- Un nombre important de personnes ;
- Une catégorie de population vulnérable (enfants, personnes handicapées, personnes âgées, ...) ;
- Des activités de plein-air particulièrement exposées aux risques naturels (camping, base nature, manifestation ...)

La liste des établissements sensibles de chaque commune est jointe en annexe (partie confidentielle).

Les tableaux ci-dessous recensent uniquement les établissements sensibles de compétence communautaire.

Communes	Établissements sensibles de compétence communautaire
Montceaux	Crèche VisioCrèche, 166 route de Francheleins 04 74 02 51 13
St Etienne sur Chalaronne	Micro-Crèche Ma P'tite Maison, 14 rue de la Dombes 04 74 52 47 50
Montceaux	Relais Petite Enfance VisioRelais Parc Visiosport 166 Route de Francheleins 04 74 02 84 44
Saint-Didier-sur-Chalaronne	Relais Petite Enfance SaôneRelais 359 Rue Joseph Berlioz 09 64 07 60 66
Montceaux	Accueil de Loisirs VISIOMÔMES et siège CCVSC Parc Visiosport 166 Route de Francheleins 04 74 06 46 29
Montceaux	-Salles multisports (gymnase, dojo et salle de danse) -Plateau Sportif -Jardin des Sports Parc Visiosport 166 Route de Francheleins
Communes	Établissements sensibles de compétence communautaire
Saint-Didier-sur-Chalaronne	Centre sportif : - terrain de foot en synthétique (stade Romain VAILLANT) - terrain stabilisé - 2 courts de tennis couverts avec club-house Rue des Sports

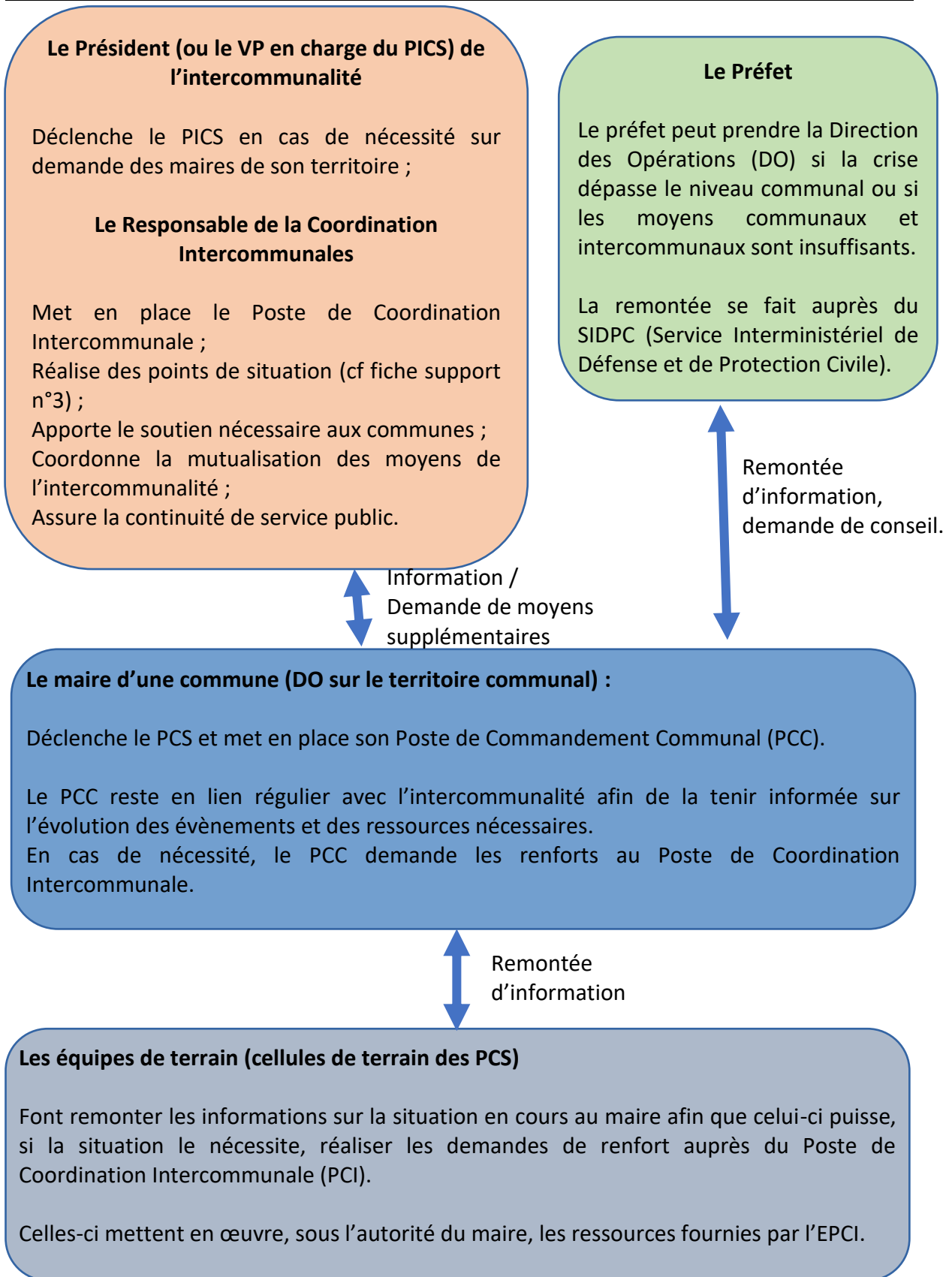
Saint-Didier-sur-Chalaronne	Gymnase Actisport - Rue des Sports 04 74 06 61 21
Saint-Didier-sur-Chalaronne	Espace d'Initiation Athlétique - Rue des Sports
Saint-Didier-sur-Chalaronne	Skate-park - Rue des Sports
Thoissey	Gymnase SaôneSport - 7 Avenue des Écoles
Montmerle-sur-Saône	Aire d'accueil des Gens du Voyage - Rue de Lyon
Guéreins	Gîtes de la Calonne - 557 rue du Centre

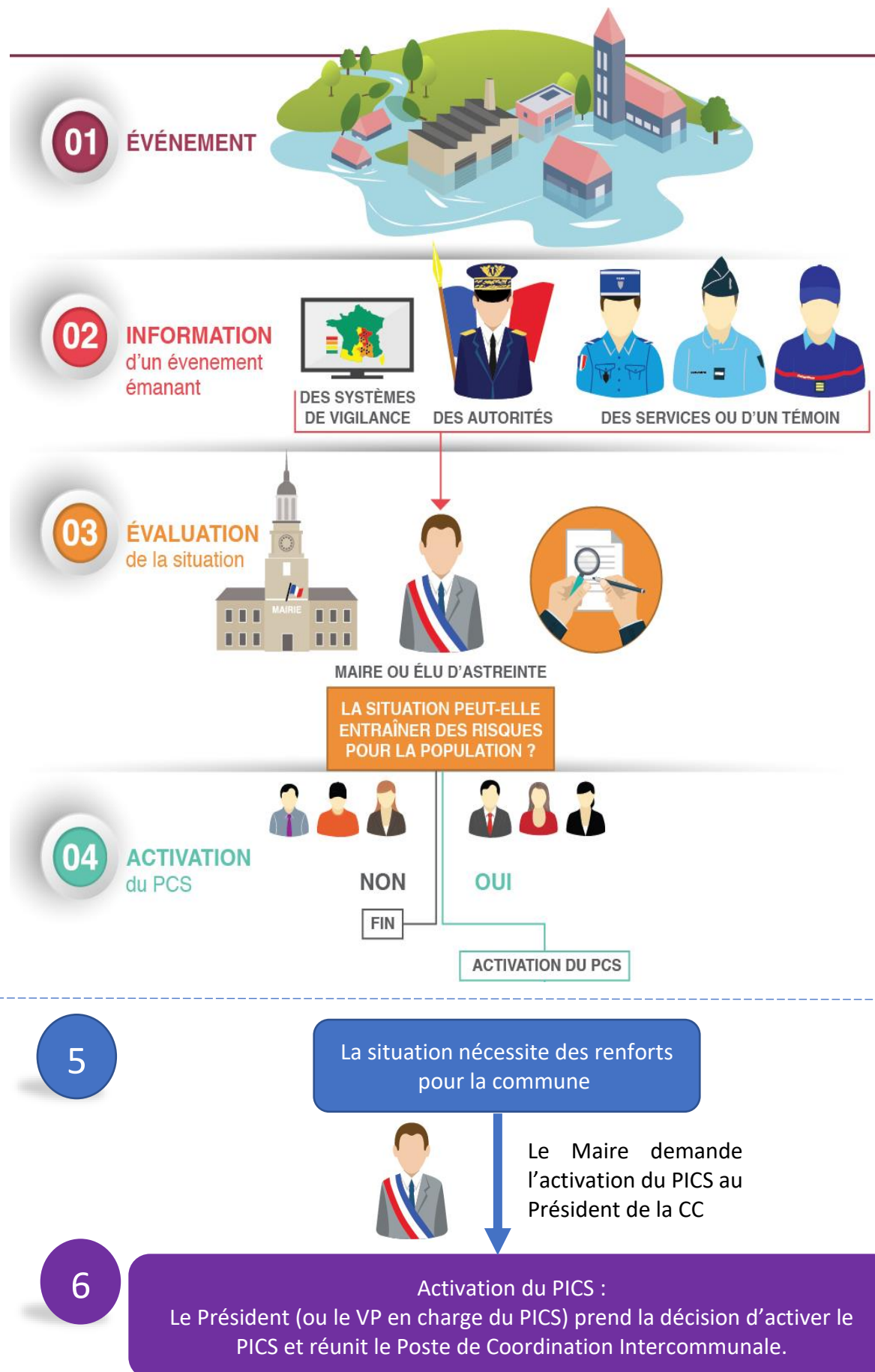
Autres vulnérabilités :

Communes	Stations d'épuration et sites liés à l'assainissement
CHALEINS	Filtres plantés de roseaux – Rue de la Bare
FRANCHELEINS	Filtres plantés de roseaux – Champ des Vignes
GARNERANS	Filtres plantés de roseaux – Chemin St Cyprien
GARNERANS	Lagune - Chemin de Montgoïn
GUEREINS	Station d'épuration à boues activées – Rue du Simond
ILLIAT	Filtres plantés de roseaux – Chemin de la lagune
LURCY	Station d'épuration à boues activées – RD933
MESSIMY SUR SAONE	Filtres plantés de roseaux – Sentier des Plosses
MOGNENEINS	Station d'épuration à boues activées – Rue du Cartelet
MOGNENEINS	Lagune – En Thiollet RD933
MONTCEAUX	Filtres plantés de roseaux – Chemin du Moulin Crozet
MONTMERLE SUR SAONE	Bassin d'orage – Chemin de la rivière
MONTMERLE SUR SAONE	Poste de Relevage général – Rue de Lyon
PEYZIEUX SUR SAONE	Poste de Relevage général – Impasse de la Petite Calonne
SAINT ETIENNE SUR CHALARONNE	Station d'épuration à boues activées – Rue de la Bresse
Communes	Déchetteries
FRANCHELEINS	Déchetterie – Route de Montmerle RD27
SAINT ETIENNE SUR CHALARONNE	Déchetterie - Impasse de la Longe Raie
Communes	Captage eau potable
GUEREINS	Points de captage d'eau potable – RD17
SAINT DIDIER SUR CHALARONNE	Points de captage d'eau potable – les Pies
Communes	Entreprises avec effectif important (50 salariés et +)
CHALEINS	PPC SA Rue de la Bare - Parc la Bare
	ETABLISSEMENTS FRANCIOLI - Parc de la Barre
GUEREINS	TRANSPORTS ROLLIN JP – Parc Visionis
MONTMERLE SUR SAONE	SAB MONTMERLE Rue de L'industrie - Parc Visionis
	SAB RHODANIENNE Rue De L'industrie - Parc Visionis
SAINT DIDIER SUR CHALARONNE	FERMOB Rue Raymond Noel - Parc Actival

Organisation intercommunale de gestion de crise

Fiche Organisation	Schéma de remontée d'information	F.O. 1
--------------------	----------------------------------	--------





Fiche Organisation	Organigramme du Poste de Coordination Intercommunale	F.O. 3
--------------------	--	--------

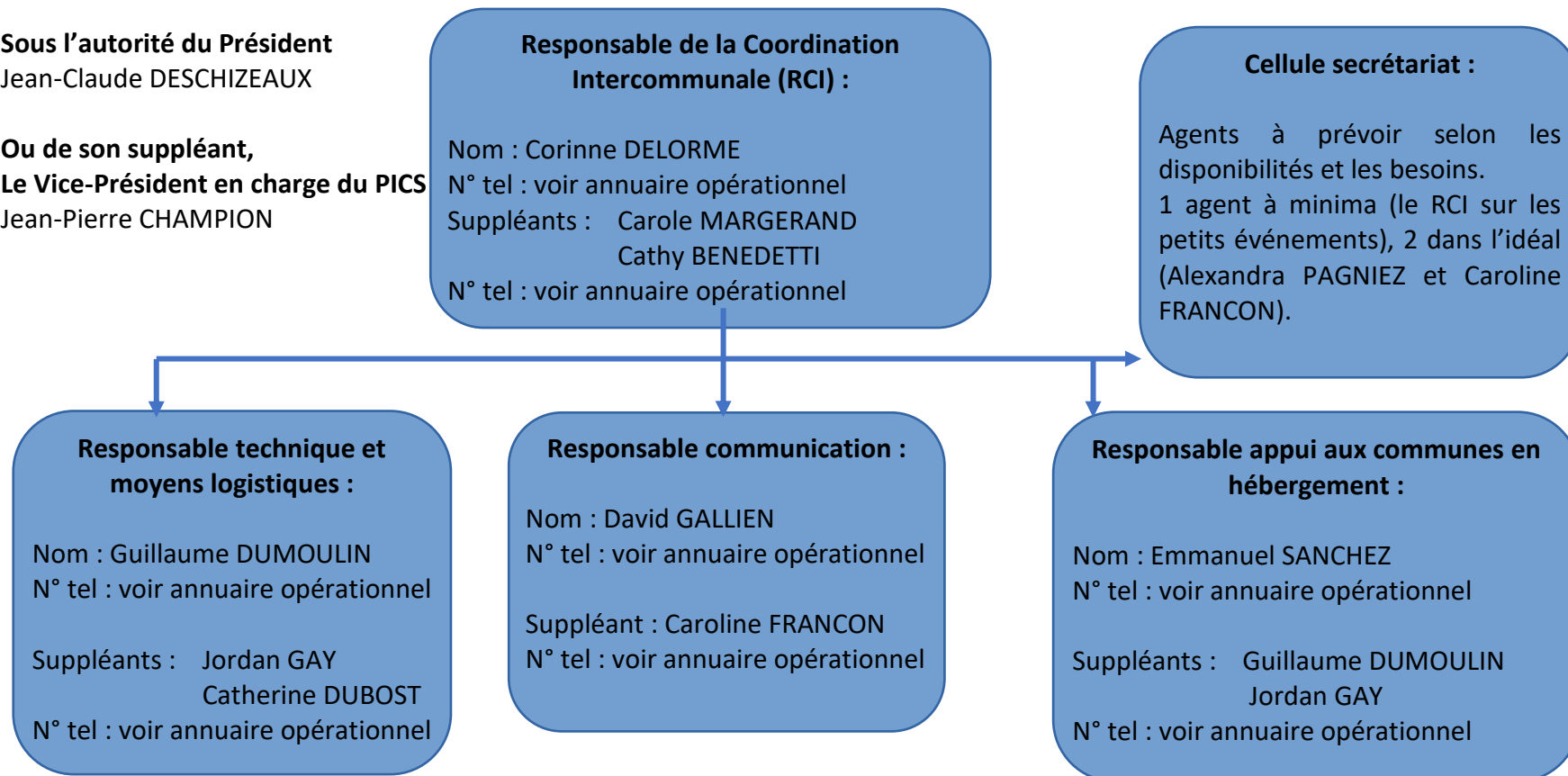
Sous l'autorité du Président

Jean-Claude DESCHIZEAUX

Ou de son suppléant,

Le Vice-Président en charge du PICS

Jean-Pierre CHAMPION



Lieux du Poste de Coordination Intercommunale :

Lieu n°1	Lieux n°2 et 3
Salle du conseil Ou autre salle (future extension) Siège CCVSC 01090 MONTCEAUX	Salle confluence aux Gîtes de la Calonne à GUEREINS selon disponibilité (locations) et France Services à MONTMERLE SUR SAONE (sauf en cas d'inondation par la Saône)

Fiche Organisation	Dispositions RH du PICS	F.O. 4
--------------------	-------------------------	--------

Le régime des astreintes pour le personnel n'a pas été mis en place au sein de la Communauté de Communes et il n'est pas envisagé de le créer au titre du PICS, en raison d'un effectif restreint d'agents qui pourrait être concerné et du coût que cela représenterait pour la collectivité pour des situations plutôt hypothétiques.

Le PICS repose sur une **astreinte d'élus** avec un ordre de priorité de contact qui a été défini de la manière suivante :

- Le Président,
- Le Vice-Président en charge du PICS,
- Les autres Vice-Présidents selon leur rang.

Le PICS repose ensuite sur le **volontariat des agents**. Un appel à volontaires sera réalisé pour connaître les agents susceptibles d'accepter de se rendre disponible pour apporter une aide en période de gestion de crise (par exemple pour contribuer à l'accueil et à la gestion du ravitaillement dans un centre d'hébergement).

La liste des personnes à contacter figurant en annexe (partie confidentielle) du PICS comprendra des membres du personnel qui sont volontaires pour être appelés en période de crise afin d'apporter une aide logistique et opérationnelle, ils seront formés à la culture du risque et à la mise en œuvre du PICS. La liste des agents volontaires sera vérifiée et mise à jour annuellement.

Le PICS repose également sur la contribution des agents dans le cadre de leurs missions habituelles qui peuvent être nécessaires dans le cadre d'une gestion de crise, pour veiller à assurer ou rétablir la continuité des services par exemple, ou dans le cadre de la mise en place du poste de coordination intercommunale.

En effet, la **nécessité de service** suffit à justifier qu'un agent soit contacté et invité à reprendre du service en dehors de son temps de travail habituel (y compris pendant la nuit, le week-end ou un jour férié), ce qui pourrait être le cas lors du déclenchement du PICS afin d'aider à assurer les missions de sauvegarde de la population et/ou des biens.

Dans l'intérêt du service et en cas d'urgence, les règles du temps de travail sont assouplies ainsi que cela est prévu à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 sur le temps de travail. Néanmoins, une attention particulière sera apportée au respect du temps de repos requis à l'issue de l'intervention ou durant celle-ci en cas d'une gestion de crise qui perdure sur plusieurs jours.

Toute intervention du personnel dans le cadre du PICS, que ce soit sur la base du volontariat ou sur la base des nécessités de service, est considérée comme relevant du temps de travail et fera l'objet d'une rémunération complémentaire lorsque la loi et la réglementation interne le permettent pour certains cadres d'emploi (délibération autorisant le paiement des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires - IHTS) ou d'une récupération heure pour heure.

Les coordonnées téléphoniques personnelles des agents qui ne figurent pas en partie confidentielle sont gérées par le service RH et consultables par la direction générale en cas de besoin dans le cadre de la mise en place du Poste de Coordination Intercommunale.

Fiches actions

Fiche Action	Responsable de la Coordination Intercommunale (RCI)	F.A. 1
--------------	---	--------

Sous l'autorité du Président de l'EPCI et en concertation permanente avec lui, le DGS devient responsable de la coordination intercommunale en cas d'activation du PICS. Celui-ci a un rôle de coordination pour l'entraide entre les communes de l'intercommunalité et l'appui de la communauté de communes. Il prévoit la continuité du service public.

Le Président de l'EPCI ou le Vice-Président en charge du PICS :

- reste en lien avec la préfecture et le ou les maires des communes impactées par l'événement ;
- valide les actions proposées par la cellule de crise du poste de coordination intercommunale ;
- communique les consignes des autorités à la cellule de crise ;
- assure la communication institutionnelle et valide des communiqués de presse destinés aux médias et à la population ;
- après la crise, supervise le retour d'expérience et l'actualisation du Plan Intercommunal de sauvegarde (PICS).

Le responsable de la Coordination Intercommunale :

Avant :

- Prépare la gestion de crise au travers du PICS ;
- Assure le maintien du PICS à jour (annuaires et recensements des moyens notamment), incite les communes à mettre à jour leur PCS et à transmettre les éléments mis à jour ;
- Selon l'évènement rencontré : met en œuvre le PICS s'il est activé par le Président ou le VP en charge du PICS;
- Rejoint le poste de coordination intercommunale à la demande du Président de l'EPCI ou de son suppléant ;
- Contacte les personnes nécessaires pour constituer le poste de coordination intercommunale en fonction de l'évènement rencontré ;
- Ouvre **la boîte mail accueil** (identifiant et mot de passe dans la boîte PICS – **à mettre à jour à chaque changement de mdp**) puis demande à la cellule secrétariat d'en assurer la veille ou le fait lui-même (selon activation cellule secrétariat ou non).

Pendant :

- Assure le lien permanent avec le Président ou l' élu d'astreinte et organise les points de situation avec les équipes ;
- Identifie les communes ayant activé leur PCS ;
- Reste en contact avec les maires des communes sinistrées éventuellement par l'intermédiaire du Président ou du VP en charge du PICS ;
- Applique la stratégie d'appui aux communes sinistrées définie par le Président ou le VP en charge du PICS ;
- Mobilise les moyens de l'intercommunalité et les place pour emploi au Maire de la commune ayant fait la demande de renfort ;
- Réalise la demande aux maires ayant des compétences et/ou matériels utiles pour la gestion d'une situation afin de les mettre à disposition d'une commune requérante ;

- Définit la stratégie de continuité de service public et de maintien des compétences essentielles en fonction de l'évènement en concertation avec le Président ou le VP en charge du PICS et les autres membres de la cellule de crise selon la situation ;
- Organise la continuité de service public :
 - o En assurant le service minimum des fonctions essentielles identifiées pour le fonctionnement de la communauté de communes cf. [fiche continuité d'activité \(F.C.A 1\)](#) ;
 - o En anticipant, selon les besoins, le repli de la totalité ou de certains services dans un autre établissement ;
 - o En définissant par ordre de priorité les fonctions indispensables en fonction de la nature de l'évènement ;
 - o En assurant le maintien des compétences essentielles aux usagers identifiées dans la fiche continuité d'activité ;
- Au nom et sous la responsabilité du Président, fait appel aux personnels de la CC disponibles pour un appui humain dans des fonctions logistiques ou dans le cadre de l'ouverture d'un centre d'hébergement d'urgence par la CC ;
- Rétablit progressivement et par ordre de priorité les fonctions et compétences communautaires lors du retour à la normale.

Après :

- Prévoit un retour d'expérience concernant la gestion de l'évènement ;
- Identifie les axes d'amélioration de son dispositif de crise ;
- Met à jour le PICS en fonction des axes identifiés et du retour d'expérience.

Fiche Action	Responsable technique et moyens logistiques	F.A. 2
--------------	--	--------

Le responsable technique a pour rôle de prévoir et de mettre en œuvre toutes les mesures d'ordre technique concernant la communauté de communes et de prévoir la mise à disposition des moyens techniques et bâtimentaires de la CC en les plaçant pour emploi aux communes sous l'autorité du Président de l'EPCI.

Avant :

- Participe aux réunions d'information du PICS et connaît son rôle en situation de gestion ;
- Rejoint le poste de coordination intercommunale à la demande du Président de l'EPCI ou de son suppléant ou du Responsable de la Coordination Intercommunale (RCI) ;
- Assure une veille et une mise à jour du PICS sur les moyens logistiques communautaires

Pendant :

- Participe aux points de situation ;
- Identifie les besoins des communes avec le responsable appui aux communes pour l'hébergement ;
- Centralise les demandes de renfort des communes en difficulté ;
- Identifie les appuis possibles entre communes ;
- Identifie les appuis possibles de la CC en moyens matériels et logistiques ;
- Pré-organise l'appui aux communes en fonction des priorités et fait valider l'envoi des renforts matériels auprès du RCI ;
- Informe les communes appuyées des renforts matériels mis à disposition ;
- Recense les moyens des communes et de la CC mis à disposition des communes sinistrées ([voir tableau de suivi des moyens mis à disposition](#)) ;
- Adapte l'appui aux communes en fonction de l'évolution de la situation.
- Met en place les mesures nécessaires à la continuité de service concernant les compétences de gestion et d'entretien des voiries, et s'assure qu'elles sont mises en place par les syndicats compétents pour la gestion des déchets et de l'eau potable ;
- Met en place si nécessaire les mesures de réparation d'urgence des bâtiments de la CC ou des infrastructures essentielles de service public appartenant aux domaines de compétence de la CC.

Après :

- Participe au retour d'expérience ;
- Identifie des axes d'amélioration à la gestion de crise en ce qui concerne les missions qui lui sont confiées ;
- Contribue à la mise à jour du PICS en fonction des axes identifiés et du retour d'expérience.

Fiche Action	Responsable appui aux communes en hébergement	F.A. 3
--------------	---	--------

Le responsable appui aux communes est chargé d'organiser, sous l'autorité du responsable de la coordination intercommunale, l'appui aux communes ayant fait une **demande de renfort en matière d'hébergement**.

Avant :

- Participe aux réunions d'information du PICS et connaît son rôle en situation de gestion ;
- Rejoint le poste de coordination intercommunale à la demande du Président de l'EPCI ou de son suppléant ou du Responsable de la Coordination Intercommunale (RCI) ;
- Assure une veille et une mise à jour des moyens bâtimentaires (excepté Gîtes de la Calonne, dont la gestion est assurée par le pôle tourisme) et de leur occupation

Pendant :

- Participe aux points de situation ;
- Centralise les demandes de renfort d'hébergement des communes en difficulté ;
- Informe les communes appuyées des hébergements mis à disposition ;
- Organise le centre d'accueil et de regroupement (CARE) selon les besoins et l'événement rencontré (de quelques heures à plusieurs jours) – [voir détail organisation dans FMA 4](#)
- Recense les moyens d'hébergement des communes et de la CC mis à disposition des communes sinistrées (voir tableau suivi des moyens mis à disposition) ;
- Adapte l'appui aux communes en matière d'hébergement en fonction de l'évolution de la situation.

Après :

- Participe au retour d'expérience ;
- Identifie des axes d'amélioration à la gestion de crise en ce qui concerne les missions qui lui sont confiées.
- Contribue à la mise à jour du PICS en fonction des axes identifiés et du retour d'expérience.

Fiche Action	Responsable communication	F.A. 4
--------------	---------------------------	--------

Selon l'importance de l'événement et en lien avec les communes concernées, le responsable communication a pour objectif d'informer les autorités, la presse et les habitants sur les mesures mises en œuvre et l'évolution de la situation de crise.

Avant :

- Participe aux réunions d'information du PICS et connaît son rôle en situation de gestion ;
- Rejoint le poste de coordination intercommunale à la demande du Président de l'EPCI ou de son suppléant ou du Responsable de la Coordination Intercommunale (RCI) ;

Pendant :

- Participe aux points de situation ;
- Centralise les informations ;
- Gère les sollicitations médiatiques ;
- Prépare les communiqués de presse ;
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités (préfecture, autres services de l'Etat, communes, autres collectivités, etc.) ;
- Assure la communication sur les réseaux sociaux et le site internet communautaires et sollicite la mise en ligne des informations sur les réseaux et outils de communication des communes.
- Communique les informations à la population se présentant à la CC (uniquement les éléments transmis par le RCI) ;
- Assure l'accueil téléphonique du PCI lorsque le secrétariat est assuré uniquement par le RCI;

Après :

- Participe au retour d'expérience ;
- Identifie des axes d'amélioration à la gestion de crise en ce qui concerne les missions qui lui sont confiées.
- Contribue à la mise à jour du PICS en fonction des axes identifiés et du retour d'expérience.

Fiche Action	Secrétariat de gestion de crise	F.A. 5
--------------	---------------------------------	--------

La cellule secrétariat est constituée d'un agent voire deux, positionné(s) au niveau du Poste de Coordination Intercommunal (PCI). La cellule secrétariat assiste le Responsable de la Coordination InterCommunale (RCI) dans le suivi de l'évènement et permet l'information de la population se présentant ou téléphonant à la communauté de communes.

Avant :

- Participe aux réunions d'information concernant le PICS ;
- Rejoint le poste de coordination intercommunale à la demande du Président de l'EPCI ou de son suppléant ou du Responsable de la Coordination Intercommunale (RCI) ;

Pendant :

- Assure la main-courante des événements et des actions réalisées ;
- Assure l'accueil téléphonique du PCI ;
- Assure une veille de la boîte mail accueil ;
- Participe aux points de situation et rédige ceux-ci : [cf FS 3 point de situation](#) ;
- Assiste les responsables de cellule selon les besoins ;

Après :

- Participe au retour d'expérience ;
- Identifie des axes d'amélioration à la gestion de crise en ce qui concerne les missions qui lui sont confiées.
- Contribue à la mise à jour du PICS en fonction des axes identifiés et du retour d'expérience.

Modalités d'appui aux communes et continuité d'activité

Fiche Modalités d'Appui	Les appuis possibles	F.M.A. 1
-------------------------	----------------------	----------

Le Plan Intercommunal de Sauvegarde recense l'ensemble des moyens disponibles au niveau des communes de l'intercommunalité et de la communauté de communes.

La communauté de communes peut ainsi organiser l'appui de deux manières :

- En mettant à disposition les moyens d'autres communes : appui de commune à commune ;
- En mettant à disposition les moyens propres de la CC.

Les appuis peuvent être de différents types :

- Humain : en cas de besoin de renfort en personnel pour l'accomplissement de certaines tâches ;
- Technique : mise à disposition d'engins ou de matériels ;
- Bâtementaire : appui pour un hébergement d'urgence (mise à disposition d'une salle, autre).

Les moyens des communes sont recensés en partie confidentielle de ce plan.

Chaque commune ne disposant pas des mêmes moyens, cet appui permettra d'encourager la solidarité entre celles-ci et d'assurer au mieux la protection et le soutien à la population en temps de crise.

Fiche Modalités d'Appui	La mise à disposition des moyens des communes	F.M.A. 2
-------------------------	---	----------

Le mise à disposition des moyens des communes est prévue dans la convention ci-dessous :

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS HUMAINS, MATÉRIELS ET BÂTIMENTAIRES DANS LE CADRE DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE (PICS)

Projet validé

Entre les soussignés :

- **Les communes de Chaleins, Francheleins, Garnerans, Genouilleux, Guéreins, Illiat, Lurcy, Messimy-sur-Saône, Mogneneins, Montceaux, Montmerle-sur-Saône, Peyzieux-sur-Saône, Saint-Didier-sur-Chalaronne, Saint-Etienne-sur-Chalaronne et Thoissey** représentées par leurs maires respectifs, dûment habilités par la délibération n° ... **(à compléter)** en date du ... **(à compléter)** à signer la présente convention, ci-après dénommée « convention

et,

- **La Communauté de Communes Val de Saône Centre**, représentée par son Président Jean-Claude DESCHIZEAUX, dûment habilité par la délibération n° ... **(à compléter)** en date du ... **(à compléter)** à signer la présente convention, ci-après dénommée « Convention de mise à disposition de moyens humains, matériels et bâtimentaires dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment les articles L. 731-4, R. 731 5 et 7;

Vu les statuts de la Communauté de Communes Val de Saône Centre ;

Vu l'avis du Comité Social et Territorial de la Communauté de Communes en date du ... **(à compléter)** ;

Vu l'avis du Comité Social et Territorial du Centre de Gestion de l'Ain, **compétent pour les 15 communes du territoire**, en date du ... **(à compléter)** ;

Vu la délibération de la Communauté de Communes Val de Saône Centre en date du ... **(à compléter)** ;

Vu la délibération de la Commune de **(à répéter pour chacune des 15 communes)** en date du ... **(à compléter)** ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition de moyens humains, matériels et bâtimentaires des communes précitées et de l'intercommunalité au profit d'une ou plusieurs communes sinistrées par une situation de crise majeure, qu'elle soit d'origine

naturelle ou technologique, en vue de garantir la sauvegarde des populations et des biens sur le territoire intercommunal Val de Saône Centre.

Cette convention est établie dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (article L. 731-4 du Code de la Sécurité Intérieure) et plus précisément pour organiser les modalités d'appui prévues par l'article R. 731-5 du même Code.

Il est important de souligner que la sauvegarde diffère du secours. Le secours est l'intervention des services de secours spécialisés, tels que les Sapeurs-Pompiers (SDIS), les forces de police ou d'autres acteurs d'urgence, dont la responsabilité relève de la sécurité civile. Ces services interviennent en priorité pour secourir les victimes, maîtriser les dangers immédiats et assurer les premières protections.

La sauvegarde, quant à elle, consiste à garantir la continuité des fonctions essentielles de la collectivité et à protéger les populations face aux impacts d'une crise. Cela inclut la préservation des infrastructures critiques, le maintien des services communautaires ou communaux de base et la gestion des conséquences de la crise une fois le secours initial mis en place. Dans ce cadre, la présente convention vise à établir une coopération renforcée entre les communes, permettant la mise en commun de ressources matérielles et humaines pour répondre aux besoins spécifiques de la sauvegarde.

En résumé, cette convention vise à permettre une coordination optimisée des ressources locales en vue de renforcer la résilience du territoire face aux crises, tout en évitant toute confusion avec les missions de secours, qui demeurent du ressort des services spécialisés et des autorités compétentes en matière de sécurité publique.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES MOYENS MIS A DISPOSITION ET DES PARTIES PRENANTES

Les communes mettent à disposition de la Communauté de Communes (CC) les moyens humains et/ou matériels et/ou bâtimentaires, à la demande de celle-ci en cas d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde.

Cette mise à disposition de moyens à la CC Val de Saône Centre permettra à celle-ci de coordonner la distribution des renforts à la ou aux communes impactées par un évènement majeur. Les moyens seront ainsi placés pour emploi au maire de la commune requérante.

Cette mise à disposition porte sur les missions suivantes dans le cadre des Plans Communaux de Sauvegarde :

- L'alerte et l'information de la population ;
- La protection et le soutien de la population ;
- L'hébergement et le ravitaillement (eau et nourriture de la population) ;
- La protection des biens et de l'environnement ;
- La mise en place du retour à la normal : déblaiement, nettoyage, aide aux sinistrés...

Les moyens suivants peuvent être mis à disposition :

- Moyens humains : personnels techniques, administratifs,...

- Moyens matériels :
 - Engins lourds : transport collectif (minibus), transport de marchandises (utilitaires, camionnettes bennes, ...), engins de travaux (tracteur, élévateur, nacelle, minipelle, ...)
 - Moyens techniques : tronçonneuse, groupe électrogène, débroussailleuse, souffleur, moto-pompe, ...
 - Moyens de barrières et de signalisations ;
- Moyens bâtimentaires : salles pouvant accueillir du public pour la mise en place d'un centre d'hébergement d'urgence ou de regroupement.

Les moyens humains, matériels et bâtimentaires pouvant être mis à disposition sont listés dans les PCS et le PICS (en partie confidentiel). Leur présence dans ces listes ne constitue pas une garantie de disponibilité. C'est au maire ou au président de la collectivité prêteuse qu'il revient de valider le transfert du ou des moyens sollicités à chaque épisode de crise.

Parties prenantes	Rôle et responsabilités
Commune prêteuse	Gère l'entretien des moyens et leur mise à disposition à l'état opérationnel. Précise les compétences nécessaires pour leur utilisation. Peut imposer que certains moyens soient employés par ses propres agents. Édite, si elle le souhaite, une fiche navette pour tracer l'utilisation faite du moyen et effectuer les états des lieux de remise et de retour.
Commune bénéficiaire ou requérante	Utilise les moyens dans le cadre usuel de leur emploi pour une durée convenue. Signale les dysfonctionnements ou dommages à la commune prêteuse lors de la restitution. Renseigne, si elle lui a été adressée, la fiche navette avant restitution pour les moyens qui y sont soumis. Contacte la commune prêteuse pour étendre, si nécessaire, la durée du prêt.
Communauté de Communes Val de Saône Centre	Coordonne les actions entre communes, en particulier via la cellule de crise intercommunale. Partage la liste des moyens mutualisables et renseigne sur la situation sur l'ensemble du territoire. Met à la disposition des communes sinistrées ses moyens propres.
Associations de sécurité civile	Peuvent fournir des moyens dans le cadre de conventions passées avec les communes.

Un modèle de fiche navette de mise à disposition est annexé à la présente convention. La fiche navette permet de préciser notamment la durée et les conditions de mise à disposition et de faire un bilan de la mission.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES MOYENS HUMAINS

Les fonctionnaires et agents contractuels du service mis à disposition mentionnés à l'article 2 de la présente convention restent des agents de la Commune (ou de la communauté de communes) et continuent à être rémunérés par la Commune (ou par la communauté de communes).

La Commune (ou la communauté de communes) continue à gérer la situation administrative des fonctionnaires du service ou de la partie de service mis à disposition (position administrative et déroulement de carrière).

Conformément à l'article R. 731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les fonctionnaires et agents communaux contractuels mentionnés à l'article 2 de la présente convention sont mobilisés et mis à disposition de la communauté de communes en cas d'activation du Plan Intercommunal du Sauvegarde. La mobilisation des fonctionnaires et agents contractuels nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces agents.

Conformément à l'article R.731-7 du Code de la Sécurité Intérieure précité, le Président de la Communauté de Communes adresse directement au Maire de la commune détentrice des moyens toutes instructions nécessaires à l'appui de la commune requérante. Le Maire de cette dernière aura autorité sur les agents placés pour emploi auprès de sa commune. Il lui incombe de vérifier que l'agent mis à disposition dispose des équipements de protection individuelle adaptés à ses missions ou de les lui fournir, à défaut la mission devra être suspendue.

L'agent est couvert par le régime de protection sociale de son employeur initial, y compris en cas d'accident du travail ou de trajet. Il revient donc à l'employeur d'instruire et de déclarer l'accident. La commune bénéficiaire doit informer immédiatement la commune prêteuse en cas d'accident et lui fournir par écrit tous les éléments factuels (lieu, témoin, cause...).

Les heures réalisées par l'agent pendant la mise à disposition sont suivies et validées par la commune bénéficiaire et communiquées à la commune employeur à la fin de la mission, éventuellement par le biais de la fiche navette.

Les agents mis à disposition mentionnés à l'article 2 de la présente convention demeurent soumis aux droits et obligations des fonctionnaires tels que définis par le Code Général de la Fonction Publique.

En cas de faute, une procédure disciplinaire peut être engagée par le Maire de la Commune détentrice de ces agents (ou par le Président de la communauté de communes). Il peut être saisi par la Communauté de Communes.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

Conformément à l'article R. 731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les moyens matériels mentionnés à l'article 2 de la présente convention peuvent être mobilisés et mis à disposition de la communauté de communes en cas d'activation du Plan Intercommunal du Sauvegarde. La mobilisation des matériels nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces moyens ou du Président de la communauté de communes pour le matériel communautaire.

Ces moyens peuvent être mis à disposition avec le personnel qualifié nécessaire sur décision du Maire mettant à disposition ce matériel ou du président de la communauté de communes, conformément à l'article 3 de la présente convention.

Les matériels mis à disposition de la commune requérante restent acquis, gérés et amortis par la commune détentrice de ce moyen même s'ils sont mis à disposition de la communauté de communes et placé pour emploi à une commune requérante. Il en est de même pour le matériel détenu par la

communauté de communes.

ARTICLE 5 – MISE À DISPOSITION DE BÂTIMENTS

Conformément à l'article R. 731-7 du Code de la Sécurité Intérieure, les moyens bâtimentaires mentionnés à l'article 2 de la présente convention peuvent être mobilisés et mis à disposition de la communauté de communes en cas d'activation du Plan Intercommunal du Sauvegarde. La mobilisation des bâtiments nécessaires relève du Maire de la commune détentrice de ces moyens. Elle relève du Président de la communauté de communes lorsqu'il s'agit de bâtiments communautaires.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La présente convention de mise à disposition des moyens des communes ne prévoit aucune prise en charge financière de la part de la communauté de communes ou de la commune utilisatrice des moyens fournis. La commune (ou la communauté de communes) propriétaire de ces moyens assure ainsi la prise en charge des dépenses inhérentes à leur utilisation, et cela au titre de la solidarité communautaire.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITES EN CAS DE DOMMAGES

Dommmages causés aux moyens mis à disposition :

En cas de dommages causés aux moyens mis à sa disposition, à l'exception des véhicules, le bénéficiaire en assurera la réparation, le cas échéant par la mise en œuvre de son assurance responsabilité civile.

En cas de dommages subis par les véhicules, les garanties prévues par l'assurance du véhicule seront mises en œuvre par le propriétaire de ce dernier.

Dommmages causés aux tiers :

Les dommages causés aux tiers, qu'ils soient causés par les moyens matériels, à l'exception des véhicules, ou les agents mis à disposition seront pris en charge par la collectivité bénéficiaire de la mise à disposition, le cas échéant par le biais de son assurance en responsabilité civile et la garantie étendue aux collaborateurs occasionnels du service public.

Les dommages causés par les véhicules mis à disposition seront couverts par la garantie responsabilité civile du véhicule mis à disposition et seront donc pris en charge par le propriétaire du véhicule.

ARTICLE 8 – DUREE - DATE DE PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION – ACTIVATION DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à sa date de signature par toutes les parties.

Elle est conclue pour la durée du mandat municipal en cours et se termine au 31 décembre de l'année du prochain renouvellement général des conseils municipaux.

La présente convention sera effective en cas déclenchement du plan intercommunal de sauvegarde par le président de la communauté de communes, et ce, pour la durée de l'activation du PICS.

ARTICLE 9 – MODIFICATION – RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant écrit et signé par chacune des parties. Préalablement à la signature, l'avenant devra être soumis à l'avis du comité social territorial de la communauté de communes et du Centre de Gestion de l'Ain et être approuvé par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes et des conseils municipaux des Communes.

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec des voies amiables de résolution, le règlement des litiges survenant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

La présente convention est établie en 1 exemplaire original papier conservé à la CCVSC.

À, le ... **(à compléter)**

Nom et qualité du signataire	Signature
Jean-Claude DESCHIZEAUX Président de la Communauté de Communes	
Lucien MOLINES Maire de Chaleins	
Jean-Michel LUX Maire de Francheleins	
Dominique VIOT Maire de Garnerans	
Alain REIGNIER Maire de Genouilleux	

Claude CLEYET-MARREL Maire de Guéreins	
Richard LABALME Maire de Illiat	
Nathalie BISIGNANO Maire de Lurcy	
Vincent GELAS Maire de Messimy-sur-Saône	
Franck CALAS Maire de Mogneneins	
Jean-Claude DESCHIZEAUX Maire de Montceaux	
Philippe PROST Maire de Montmerle-sur-Saône	
Monique THIVOLLE Maire de Peyzieux-sur-Saône	
Renaud DUMAY Maire de Saint-Didier-sur-Chalaronne	
Gaëtan FAUVAIN Maire de Saint-Etienne-sur-Chalaronne	
Anne TURREL Maire de Thoissey	

Pièce jointe en annexe : 1 modèle de fiche navette de mise à disposition de moyens

Fiche navette de mise à disposition

Cette fiche a pour objectif de préciser la liste des moyens mis à disposition et les modalités de leur mise à disposition entre communes dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de la Communauté de Communes Val de Saône Centre.

Ce document sert de modèle, il est modifiable et adaptable selon les besoins des parties et de la situation de crise.

A remplir par l'entité prêteuse qui met ses moyens à disposition

Commune prêteuse :

Commune requérante / bénéficiaire :

Nature et description de la ressource mise à disposition :

Compétences nécessaires et formations exigées (le cas échéant) :

Durée de la mise à disposition initiale : jour(s)

La commune bénéficiaire peut prolonger la période de mise à disposition si les circonstances l'exigent, sous réserve d'une validation préalable de la commune prêteuse

Mode de transport et de livraison (le cas échéant) :

Finalité recherchée / Mission :

Etat des lieux initial :

Mentionner notamment les défauts visuels et fonctionnels

A remplir par l'entité bénéficiaire avant retour des moyens mis à disposition

Utilisation faite et durée d'emploi opérationnel (en heures) :

Incidents et état de retour du matériel :

Lors de la restitution des moyens, la commune bénéficiaire devra signaler tout incident survenu durant l'utilisation (panne, dégradation, etc.). La commune prêteuse devra effectuer un contrôle de l'état des moyens à leur retour.

Retour d'expérience

A compléter par les deux entités selon les constats, observations et suggestions qui leur semblent utiles.

Copie du document final à envoyer à la Communauté de Communes pour le suivi dans le cadre du PICS en vue de l'amélioration ou de l'adaptation du dispositif.
--

Fiche Modalités d'Appui	La mise à disposition des moyens de l'intercommunalité	F.M.A. 3
-------------------------	--	----------

La communauté de communes dispose de moyens pouvant être mis à disposition des communes selon les besoins.

Les moyens de la communauté de communes **sont recensés** au niveau de la **partie confidentielle** et sont de trois types :

- Moyens humains : personnels techniques et administratifs ;
- Moyens logistiques : engins et matériels des services techniques notamment ;
- Moyens bâtementaires : salles pour de l'hébergement d'urgence notamment et gîtes (une fiche concernant l'hébergement d'urgence est prévue à la page suivante afin de préciser les éléments nécessaires à la mise en place d'un Centre d'Accueil et de Regroupement (CARE) : voir FMA n°4).

Ces moyens sont sous la responsabilité du président de la communauté de communes qui peut décider de les placer pour emploi à une commune sinistrée.

La prise en charge financière de ces moyens relève de la communauté de communes.

Fiche Modalités d'Appui	Hébergement d'urgence par la CC : centre d'accueil et de regroupement	F.M.A. 4
-------------------------	---	----------

Salles disponibles appartenant à la CC : voir recensement des moyens.

3 lieux d'hébergement principaux sont identifiés et présentés dans les fiches F.M.A. 4.1 à 4.3

Pour le ravitaillement :

A définir selon chaque événement en fonction des moyens et de la crise à gérer :

-prise en charge du ravitaillement par la commune sinistrée : achat et fournitures d'aliments et de boissons, appel aux volontaires pour gérer la distribution (élus, personnel, habitants)

-aide de l'intercommunalité : en cas de mise à disposition d'un CARE, fourniture d'aliments et de boissons et appel aux volontaires et/ou au personnel communautaire

Alimentation de première urgence	Fournir aliments pour enfants en bas âge (biberons, lait, petits pots, ...). Eau. Biscuits secs. Boissons chaudes ou froides selon la météo.
Ravitailer les personnes hébergées si l'heure des repas approche	Questionner les familles sur d'éventuelles allergies alimentaires (Cf FS 5 tableau de recensement des personnes en centre d'accueil et de regroupement). Prévoir un repas même sommaire (sandwich).

Pour l'hébergement **en cas de nuitées** à organiser :

Une personne chargée de la surveillance sera désignée par le Président et devra être capable de remplir les missions suivantes :

- connaître et faire respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie et/ou de panique,
- prendre les premières mesures de sécurité,
- assurer l'évacuation du public, la vérification de la vacuité des dégagements,
- alerter les secours, garantir la possibilité d'alerter les secours en permanence, même en cas de coupure électrique (par usage d'un téléphone mobile par exemple),
- accueillir et guider les secours
- organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.

(ces missions de surveillance sont rendues nécessaire par la présence d'un public amené à dormir dans les lieux de mise à l'abri, qui ne disposent pas des dispositifs de sécurité liés aux établissements de sommeil)

Fiche Modalités d'Appui	Hébergement d'urgence par la CC : CARE VISIOSPORT	F.M.A. 4.1
-------------------------	---	------------

Centre d'accueil et de regroupement : Grande salle à Visiosport à Montceaux
<p>Accès au site : Pass général. - Gardien logé sur place -Président ou VP en charge du PICS ou RCI ou autre membre du PCI.</p> <p>+ boîte à clés présente dans bureau de l'assistante du pôle technique (bureau à côté de l'accueil) – clé boîte à clés sur étagère placard coulissant.</p> <p>Mise en route chauffage : Température de confort à 16°C dans la grande salle (et 14°C en réduit) <i>Il est possible d'utiliser la petite interface dans l'armoire électrique à côté du bar. Astreinte Véolia pour le chauffage 01 73 08 08 24.</i></p> <p>Eclairage grande salle : Accès aux interrupteurs dans la grande salle (pas nécessité d'avoir une clé)</p>
<p>Nombre de personnes assises maximum : 825 personnes</p> <p>Hébergement : Nombre de personnes hébergées maximum (4m² par personne pour 1 couchage) : 200 personnes conformément au plan du CARE</p>
<p>A prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une zone d'accueil avec tables et chaises d'environ 90 m² : permet le recensement des personnes hébergées (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) : elle est placée derrière les grandes portes techniques à l'arrière du bâtiment qui permet un accès direct à la salle • 2 personnes à l'accueil pour le remplissage de la fiche recensement (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) ; • 1 table avec chaise vers porte direction infirmerie • Une zone d'attente avec chaises d'environ 100m² • Une zone dortoirs d'environ 820m² • 2 zones de ravitaillement d'environ 55 + 70m². • Faire appel aux associations agréées de sécurité civile pour le matériel (lits et kits de couchage) et les compétences (voir annuaire) • Bénévoles ou personnes disponibles pour monter les lits en collaboration avec les associations agréées de sécurité civile ; • Organiser le ravitaillement (voir FMA 4).
<p>Matériels sur place :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 42 tapis dans grand local rangement de la grande salle avec 2 chariots pour les déplacer • 5 chaises derrière la table d'arbitre • 4 bancs en bois à côté de la table d'arbitre

- 2 tables en bois + 4 bancs en bois (à l'extérieur devant la grande porte)
- Possibilité d'utiliser agrès gymnastique/cônes pour délimiter zones
- Lit d'infirmerie dans infirmerie à côté grande salle + 50 couvertures de survie
- Dans l'atelier : scotch orange pour fléchage au sol + rubalise pour bloquer accès au bâtiment.
- 50 couvertures de survie dans l'infirmerie à côté de la grande salle

Matériels salle des associations :

- 35 chaises dans la salle des associations
- 8 tables dans la salle des associations

Matériels ALSH :

- 10 tapis supplémentaires à l'entrée de l'ALSH
- 58 chaises adultes dans l'ALSH
- 9 tables
- Chariot à roulette
- 3 tables en bois + 3 bancs en bois

Matériels Visiosport :

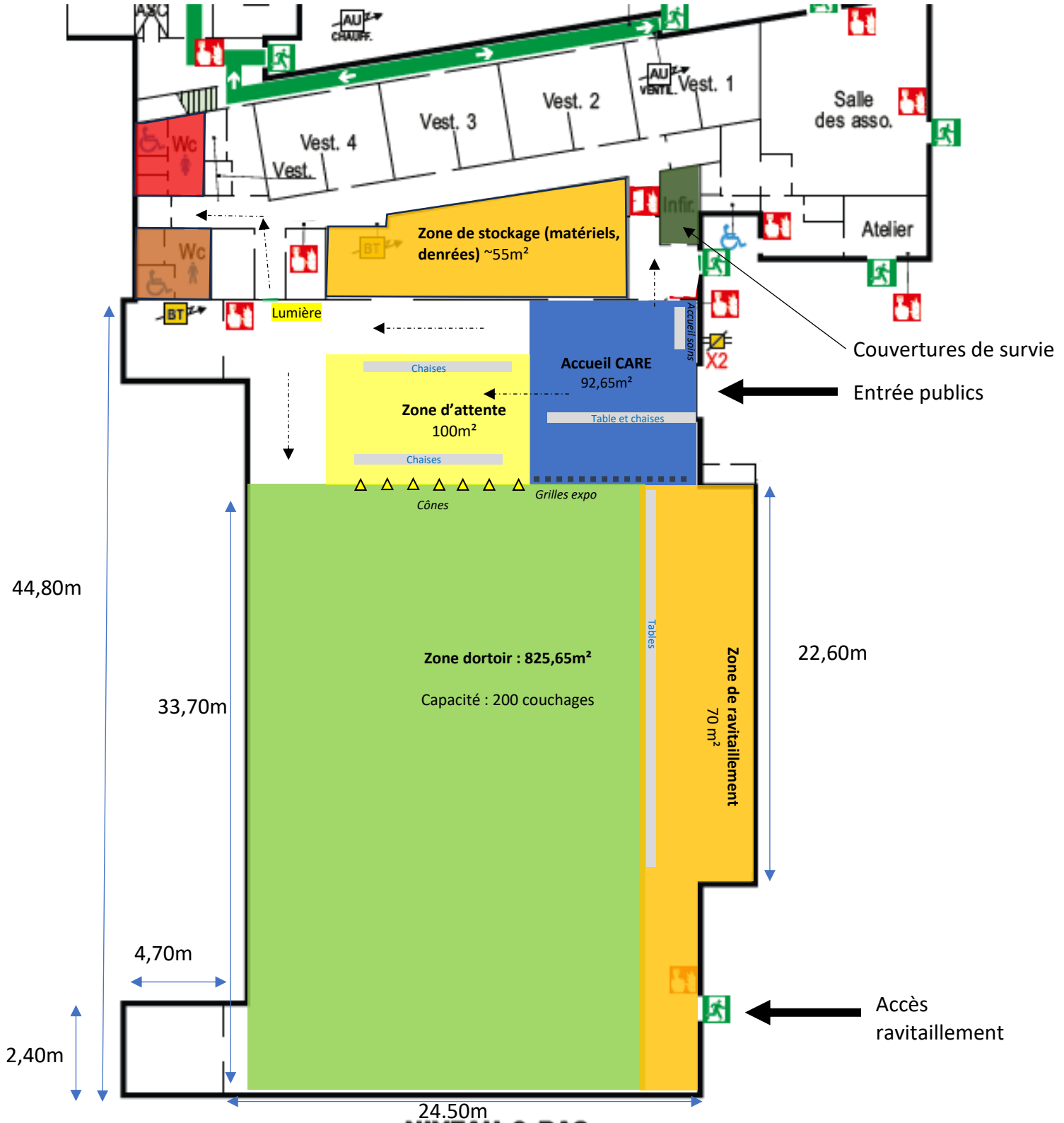
- Grand frigo au niveau du bar
- 2 petits frigos devant la salle du conseil
- Chambre froide dans le local technique à côté du bar
- 6 bancs en bois + 4 tables en bois + 15 chaises dans local rangement vers le bar
- Trousse de secours à l'accueil de la CC

Garage sous le PPE :

- Grilles exposition pour délimiter les zones
- 35 anciens tatamis

GRANDE SALLE 2025-2026

Heure	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
8H30	COLLEGE	COLLEGE	COLLEGE	COLLEGE	COLLEGE	CHAMPIONNAT	CHAMPIONNAT
8H45							
9H							
9H15							
9H30							
9H45							
10H							
10H15							
10H30							
10H45							
11H							
11H15							
11H30							
11H45							
12H							
12H15							
12H30							
12H45							
13H							
13H15							
13H30							
13H45							
14H							
14H15							
14H30							
14H45							
15H							
15H15							
15H30							
15H45							
16H							
16H15							
16H30							
16H45							
17H							
17H15							
17H30							
17H45							
18H							
18H15							
18H30							
18H45							
19H							
19H15							
19H30							
19H45							
20H							
20H15							
20H30							
20H45							
21H							
21H15							
21H30							
21H45							
22H							



Fiche Modalités d'Appui	Hébergement d'urgence par la CC : CARE ACTISPORT	F.M.A. 4.2
-------------------------	--	------------

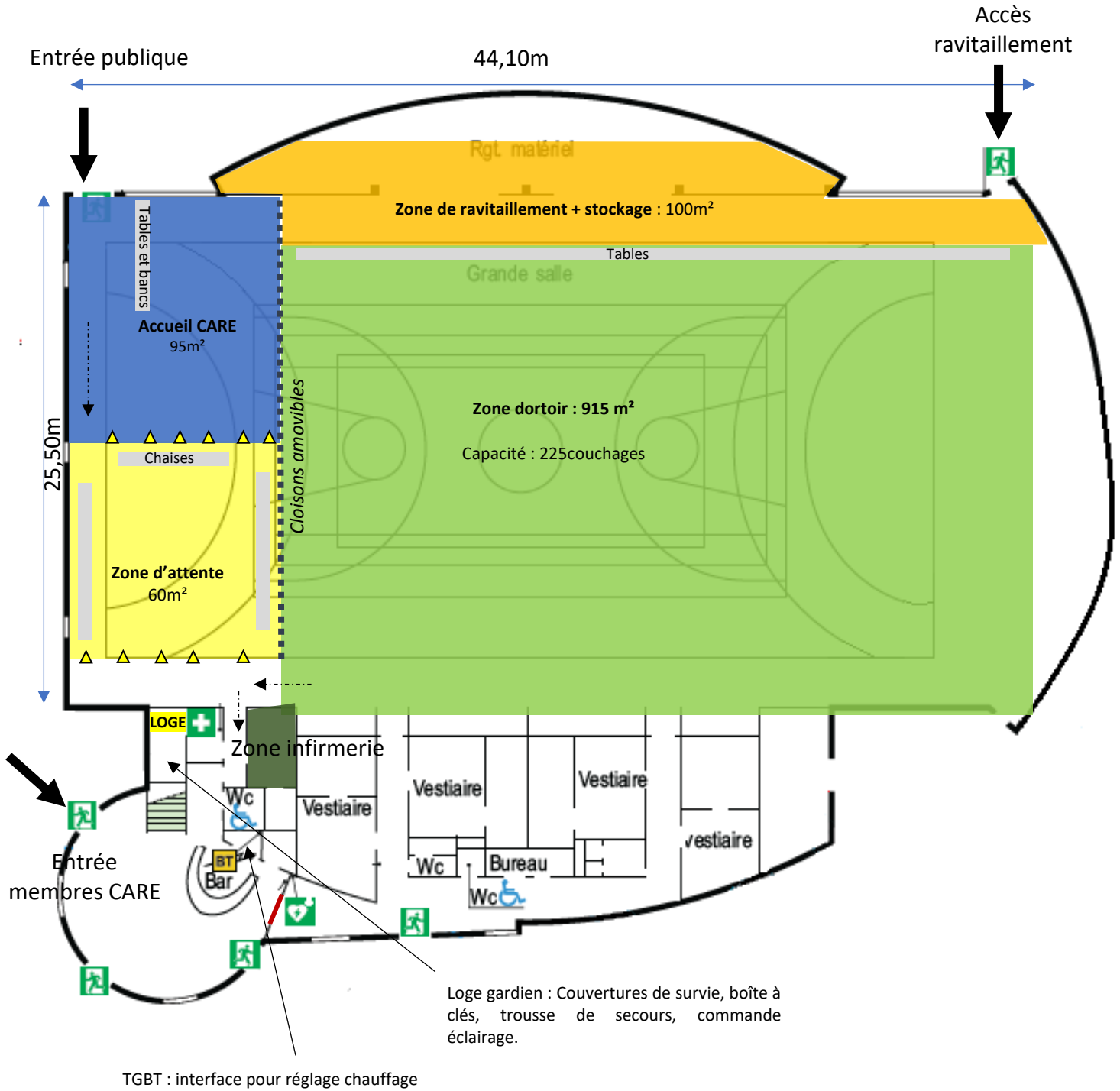
<p>Centre d'accueil et de regroupement : Gymnase Actisport à Saint-Didier-sur-Chalaronne</p> <p>Accès au site : Trousseau * = Pass général et clé de la loge du gardien : - Gardien logé sur place -Président ou VP en charge du PICS ou RCI ou autre membre du PCI : trousseau à prendre au siège dans la valise PICS. -Mairie de Thoissey : possède un trousseau -Mairie de St-Didier : possède un trousseau</p> <p>*trousseau : <u>Pass général</u> : permet d'ouvrir le portail et la porte principale. <u>Loge gardien</u> : Permet d'accéder à l'éclairage et à la boîte à clés détenant l'ensemble des clés du bâtiment. Clé de la boîte située dans l'armoire de la baie de brassage (au-dessus du bureau du gardien)</p> <p>Mise en route chauffage : Température de confort à 16°C dans la grande salle (et 14°C en réduit) <i>Il est possible de remonter la température confort en se rendant dans le local TGBT (derrière la banque d'accueil). Une interface en haut à droite permet de régler la température consigne. Astreinte Véolia pour le chauffage 01 73 08 08 24</i></p> <p>Eclairage grande salle : Accès aux interrupteurs de la grande salle dans la loge du gardien.</p> <p>Eclairage parking + terrain stabilité (en face du gymnase) : armoire électrique présente au niveau de la Rue des Sports (en face du portillon d'accès au gymnase). Nécessité d'avoir une clé pompier pour ouvrir l'armoire. Possibilité d'utiliser le terrain stabilisé pour atterrissage hélicoptère.</p>
<p>Nombre de personnes assises maximum : 915 personnes</p> <p>Hébergement : Nombre de personnes hébergées maximum (4m² par personne pour 1 couchage) : 225 personnes conformément au plan du CARE</p>
<p>A prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une zone d'accueil avec tables et chaises d'environ 95 m² : permet le recensement des personnes hébergées (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) : elle est placée à proximité de la porte de secours dans la grande salle. • 2 personnes à l'accueil pour le remplissage de la fiche recensement (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) ; • Une zone d'attente avec chaises d'environ 60m² • Une zone dortoirs d'environ 915m² • 1 zone de ravitaillement d'environ 100m².

- Faire appel aux associations agréées de sécurité civile pour le matériel (lits et kits de couchage) et les compétences (voir annuaire)
- Bénévoles ou personnes disponibles pour monter les lits en collaboration avec les associations agréées de sécurité civile ;
- Organiser le ravitaillement (voir FMA 4).

Matériels sur place :

- 2 tables dans hall d'entrée
- 2 chaises (+1 chaise de bureau) dans loge gardien
- 1 chaise + 1 petite table + table de marque dans grande salle
- 72 tapis de gym dans local rangement grande salle
- 6 bancs en bois dans local rangement grande salle
- 4 cloisons amovibles de 4 mètres de long dans local rangement grande salle
- 10 bancs + 5 tables en bois dans local CTA
- 1 table + 8 bancs dans local entretien dans local CTA
- 1 petite table + lit d'infirmerie dans vestiaire arbitre
- 4 bancs en bois à côté de la table d'arbitre
- 2 tables en bois + 4 bancs en bois (à l'extérieur devant la grande porte)
- Réfrigérateur dans hall d'entrée
- Possibilité d'utiliser des cônes délimiter zones
- 50 couvertures de survie dans la loge du gardien

Total dans gymnase : 11 tables, 4 chaises, 32 bancs.



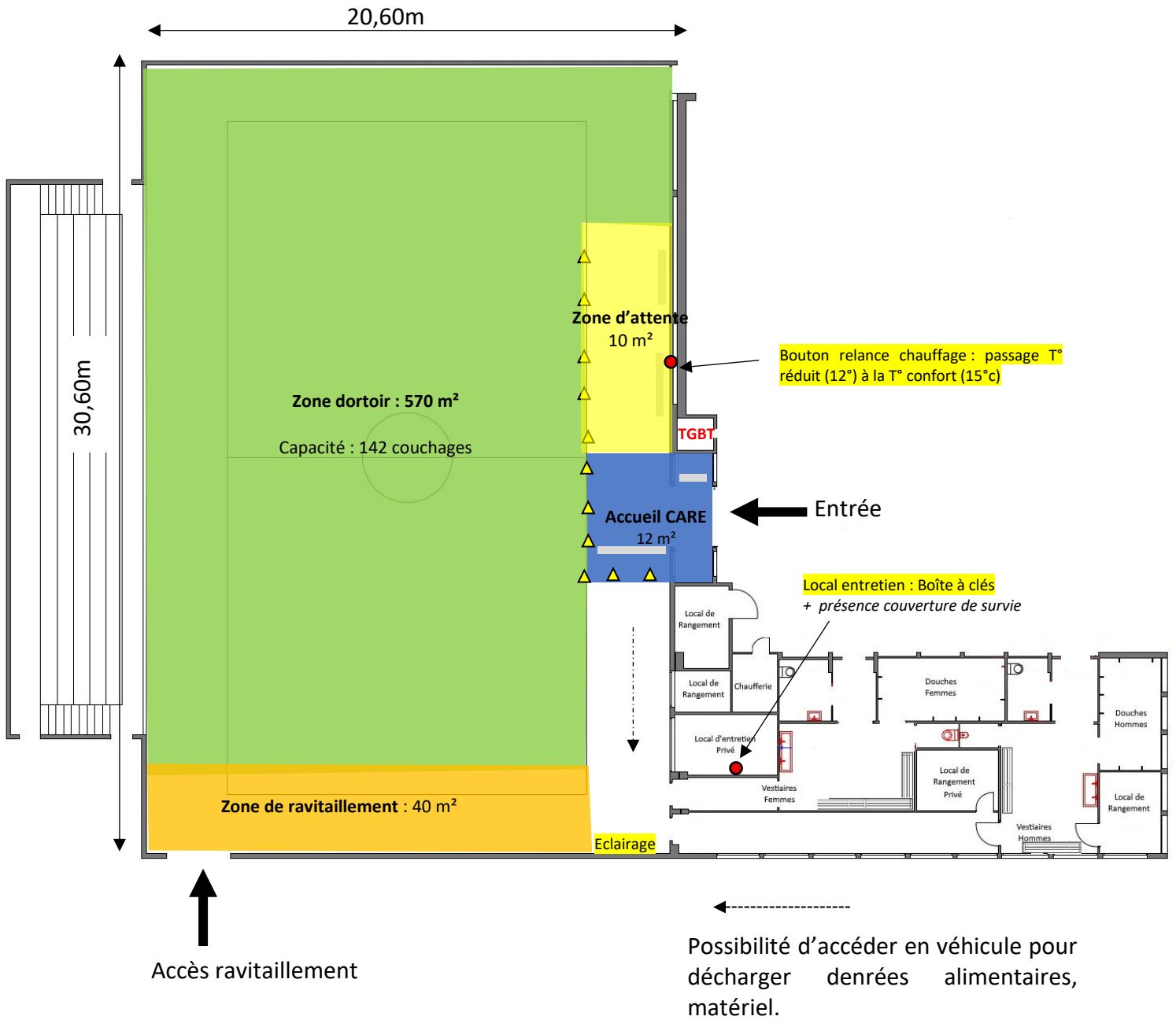
GYMNASE VAL DE SAONE CENTRE : St Didier S/Chalarnonne / PLANNING D'UTILISATION 2025-2026

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
7 h 00							
8 h 00							
8 h 30	8h00-10h00 COLLEGE ST JOSEPH ou mixte Bel Air/St JO	8h00-10h00 COLLEGE BEL AIR	8h00-10h00 COLLEGE BEL AIR	8h00-10h00 COLLEGE BEL AIR	8h00-10h00 COLLEGE BEL AIR		MATCHS Hand réservation possible mais acceptation sous réserve
9 h 00							
9 h 30							
10 h 00	10h00-12h30 COLLEGE ST JOSEPH	10h00-15h00 COLLEGE ST JOSEPH	10h00-12h00 COLLEGE BEL AIR	10h00-13h00 COLLEGE ST JOSEPH	10h00-17h00 COLLEGE ST JOSEPH	10h00-12h00 Babyhand (3-6 ans)/ Babyfoot (partage du créneau)	
10 h 30							
11 h 00							
11 h 30							
12 h 00							
12 h 30							
13 h 00							
13 h 30	13h00-15h00 COLLEGE BEL AIR		12h45-15h00 AS GYM COLLEGE BEL AIR	13h00-15h00 COLLEGE BEL AIR ou mixte Bel Air/St JO			
14 h 00							
14 h 30							
15 h 00							
15 h 30	15h00-17h00 COLLEGE BEL AIR COLLEGE ST JO ou mixte Bel Air/St JO	15h00-17h00 COLLEGE BEL AIR COLLEGE ST JO ou mixte Bel Air/St JO		15h00-17h00 COLLEGE BEL AIR COLLEGE ST JO ou mixte Bel Air/St JO		MATCHS Hand à partir de 12h00 réservation possible mais acceptation sous réserve	
16 h 00			15h30-18h30 Eclat rythmique (enfants)				
16 h 30							
17 h 00							
17 h 30	ESVS SOLUTION REPLI ?						
18 h 00		17h30-19h00 AS Dracé HANDBALL (M13G)		17h30-19h30 Eclat rythmique			
18 h 30	18h30-19h30 Sport et détente (Adultes)						
19 h 00			18h30-20h00 AS Dracé Handball M18G	17h30-19h30 Eclat rythmique	17h30-20h30 Eclat rythmique		
19 h 30	19h30-20h30 VOLLEY CHATILLON (11/17 ans)	Eclat rythmique 19h00-20h30 (adultes)		18h30-20h30 TTVSC			
20 h 00							
20 h 30							
21 h 00	20h30-22h00 AS Dracé HANDBALL (Seniors G)	20h30-22h00 AS Dracé HANDBALL (Adultes Loisirs)	20h00-22h00 Basket club Belleville (Loisirs)	20h30-22h00 ActiSport Dracé HANDBALL (Senior G)	20h30-22h00 HANDBALL (seniors G2)		
21 h 30							
22 h 00							

Fiche Modalités d'Appui	Hébergement d'urgence par la CC : CARE SAONESPORT	F.M.A. 4.3
Centre d'accueil et de regroupement : Gymnase SaôneSport à Thoissey		
<p>Accès au site : Trousseau * = bip bornes escamotable + clé pass général + local entretien -Président ou VP en charge du PICS ou RCI ou autre membre du PCI : trousseau à prendre au siège dans la valise PICS. -Mairie de Thoissey : possède un trousseau -Mairie de St-Didier : possède un trousseau</p> <p>*trousseau : <u>Bip bornes escamotable</u> : permet de rabaisser les bornes qui bloque l'accès aux voitures à la Rue Bel air (Possibilité d'utiliser une clé pompier pour désactiver les bornes) <u>Pass général</u> : permet d'ouvrir la porte principale + portes des vestiaires <u>Local entretien</u> : Permet d'accéder à la boîte à clés détenant l'ensemble des clés du bâtiment (code 0411)</p> <p>Mise en route chauffage : Présence d'un <u>bouton de relance</u> dans la grande salle (situé sur le mur de droite en rentrant par la porte principale). Ce bouton permet de passer d'une température réduite de 12°C à une température confort de 15°C. <i>Il est possible de remonter la température confort en se rendant dans le local TGBT (à droite de la porte principale). Une interface en haut à gauche permet de régler la température consigne. Astreinte Véolia pour le chauffage 01 73 08 08 24</i></p> <p>Eclairage grande salle L'accès aux lumières se trouve dans la grande salle (pas nécessité d'avoir une clé)</p>		
Nombre de personnes assises maximum : 570 m ² Nombre de personnes hébergées maximum (4m ² par personne pour 1 couchage) : 142 personnes conformément au plan du CARE		
A prévoir : <ul style="list-style-type: none"> • Une zone d'accueil avec tables et chaises d'environ 12 m² : permet le recensement des personnes hébergées (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) : elle est placée à l'entrée principale du gymnase. • 2 personnes à l'accueil pour le remplissage de la fiche recensement (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) ; • Une zone d'attente avec chaises d'environ 10m² • Une zone dortoirs d'environ 570m² • 1 zone de ravitaillement d'environ 40m². • 2 personnes à l'accueil pour le remplissage de la fiche recensement (cf FS 5 tableau de recensement des personnes hébergées) ; • Bénévoles ou personnes disponibles pour monter les lits en collaboration avec les associations agréées de sécurité civile ; • Organiser le ravitaillement (voir FMA 4). 		
Matériels sur place : <ul style="list-style-type: none"> • Cônes • 36 tapis de gym (CC) + 8 tapis supplémentaires dans local EPS vestiaire hommes • 2 tables 		

- 1 banc
- 1 tabouret
- Réfrigérateur (associatif) dans local rangement vestiaire hommes
- 50 couvertures de survie dans local entretien

Ecole primaire de Thoissey à proximité du gymnase. Gestion du matériel à définir avec la commune lors de chaque événement selon les besoins.



GYMNASSE VAL DE SAONE CENTRE : Thoissey / PLANNING D'UTILISATION 2025-2026							
	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
8 h 00	Intervention agent d'entretien 4h - 7h30		Intervention agent d'entretien 6h30 - 8h00	Intervention agent d'entretien 5h00 - 7h00			
8 h 30	8h00-12h00 COLLEGE ou ECOLES	8h00-12h00 COLLEGE ou ECOLES	8h00-12h00 COLLEGE	8h00-12h00 COLLEGE ou ECOLES	8h00-12h00 COLLEGE ou ECOLES		8h00-12h00 AMICALE DES SAPEURS POMPIERS
9 h 00							
9 h 30							
10 h 00						10h00-11h00 BC3R (U9)	
10 h 30							
11 h 00							
11 h 30							
12 h 00	12h00-13h00 AS Fitness	12h00-13h00 AS Cross et Basket		12h00-13h00 AS Futsal	12h00-14h00 AS Badminton		
12 h 30	13h00-17h00 COLLEGE ou ECOLES	13h00-17h00 COLLEGE ou ECOLES	14h00-16h00 AJC	13h00-17h00 COLLEGE ou ECOLES	14h00-17h00 COLLEGE ou ECOLES		
13 h 00							
13 h 30							
14 h 00							
14 h 30							
15 h 00							
15 h 30							
16 h 00							
16 h 30							
17 h 00			ESVS SOLUTION REPLI ?				
17 h 30	17h30-18h30 BC3R (U11G)	17h00-19h00 AJC Ateliers 8/12 ans	17h30-20h00 BC3R (U15G)	17h30-19h00 AS Dracé Handball (M11 mixtes)	17h15-19h00 AS Dracé Handball (M7-M9 mixtes)		
18 h 00							
18 h 30	18h30-20h00 BC3R (U18F)	19h00-20h00 BC3R (U13G)		19h00-20h30 Volley Châtillon (11/17ans)	19h00-20h30 Volley Châtillon (11/17ans)		
19 h 00							
19 h 30							
20 h 00	20h00-21h30 BC3R (U18G)	20h00 - 22h00 Volley de Châtillon (adultes)	20h00-22h00 AS ST Didier Volleyball (Adultes loisirs)	20h30-22h00 CALONNE SPORT (foot féminin)	20h30-22h00 Basket Belleville Loisirs / perfectionnement compétition jeunes		
20 h 30							
21 h 00							
21 h 30							
22 h 00							

Fiche Continuité d'Activité	Continuité d'activité (principes)	F.C. 1
-----------------------------	-----------------------------------	--------

L'objectif de cette partie est de définir au préalable les services dont le fonctionnement est nécessaire afin de répondre au principe de continuité de service public et de préciser les compétences essentielles aux usagers.

Les services minimums nécessaires au bon fonctionnement de la CC sont les suivants :

- Le service technique : gestion des voiries et gestion des bâtiments ;
- La direction et le pôle communication ;
- Le service comptabilité ;
- Le service ressources humaines ;
- La petite enfance : maintien, autant que faire se peut, de l'ouverture des crèches ;
- L'accueil de Loisirs Visiomômes (dans la mesure du possible) ;
- L'aire d'accueil des Gens du Voyage (dans la mesure du possible, sauf cas d'inondation).

En revanche les services suivants ont été désignés comme secondaire pour la continuité de service en temps de crise :

- Le service développement économique ;
- Le service environnement ;
- Le service commande publique ;
- Le service ADS ;
- Les Relais Petite Enfance ;
- La France Services ;
- L'Office de tourisme ;
- Les Gîtes de la Calonne ;
- Les équipements sportifs pour l'accueil d'activités sportives.

Les compétences suivantes sont essentielles pour les usagers et sont donc à maintenir impérativement :

- L'entretien des voiries (compétences communales, intercommunales ou départementales) ;
- Le ramassage des ordures ménagères qui est géré par le SMIDOM ;
- La distribution d'eau potable qui est gérée par le SIEP Bresse Dombes Saône ;
- L'assainissement des eaux usées déléguée à SUEZ sous responsabilité de la CCVSC ;
- La GEMAPI déléguée au syndicat de Rivières et à l'EPTB Saône-Doubs.

L'accueil des mineurs via la gestion des crèches et de l'ALSH est une compétence essentielle, néanmoins l'accueil des mineurs doit satisfaire aux exigences minimales de qualité et d'encadrement. En conséquence, si le niveau d'accueil n'est pas satisfaisant, l'ouverture de l'ALSH ou des crèches ne pourra pas être possible.

Ordre de priorité de retour à la normal pour les services :

1. Accueils des mineurs : crèches et ALSH pour garantir au maximum la continuité de service ;
2. Les équipements sportifs ;
3. Tous les autres services.

Les fiches supports

Fiche Support	Modèle d'arrêté d'activation du Plan Intercommunal de Sauvegarde	F.S. 1
---------------	--	--------

ARRÊTÉ N°
PORTANT ACTIVATION DU PLAN INTERCOMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le président de la communauté de communes,

VU l'arrêté communautaire n°2026-02-02 du 18 février 2026 portant approbation du Plan InterCommunal de Sauvegarde (PICS) ;

VU l'arrêté municipal n° de la commune de ... portant activation de son Plan Communal de "Sauvegarde (PCS) ;

VU la demande de Monsieur le maire de *citer la commune* (si le PICS est déclenché après la demande d'un maire)

CONSIDERANT qu'une ou plusieurs communes font face à une crise majeure affectant leur territoire et qu'elles nécessitent d'être appuyées ;

CONSIDERANT qu'il appartient au président de la communauté de communes d'organiser et de coordonner la solidarité intercommunale dans le cadre du Plan Intercommunal de Sauvegarde prévu par l'article L. 731-4 du Code de la Sécurité Intérieure.

ARRÊTE

Article 1 : Le plan intercommunal de sauvegarde de la communauté de communes Val de Saône Centre est activé à compter de ce jour à ... h ... ;

Article 2 : la convention de mise à disposition des moyens humains, matériels et bâtimentaires des communes dans le cadre du plan intercommunal de sauvegarde est activée ;

Article 3 : Une copie du présent arrêté sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Ain (Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles) ;
- Mesdames et Messieurs les maires des communes de la communauté de communes Val de Saône Centre.

Ampliation :

- Gendarmerie
- SDIS

Fait le
À

Le Président de la Communauté de
Communes
Jean-Claude DESCHIZEAUX

Fiche Support	Modèle de fiche de suivi d'appel / demande de moyens	F.S. 2
---------------	--	--------

Date :	Heure :
--------	---------

COORDONNÉES DE L'APPELANT

Nom et prénom :

Qualité :

N° de téléphone :

Motif de l'appel
<p>Description et localisation de l'événement en cours :</p>

Moyen(s) sollicité(s)
<p>Nature & description des moyens sollicités :</p> <p>À partir de quand et pour quelle durée :</p> <p>Où :</p> <p>Modalités d'acheminement (éventuellement) :</p>

Point de contact pour le déploiement
<p>Numéro de téléphone du poste de commandement communal :</p> <p>Point de contact sur le terrain :</p>

Fiche Support	Main courante PCI	F.S. 3
---------------	-------------------	--------

Poste de Coordination Intercommunal CCVSC Évènement :			
Date	Heure	Interlocuteur cellule PCI	Action, décision, information

Fiche Support	Modèle point de situation	F.S. 4
---------------	---------------------------	--------

Points de situation n°	Évènement :	Heure :
Bilan humain (blessés, évacués,...) par commune	Situation générale	Mesures prises
Renfort sur place (commune et CC)	Mesures à prendre (soutien aux communes, continuité d'activité, maintien de certaines compétences communautaires, ...)	Renforts nécessaires

