

Mettre en place un système d'astreinte efficace

Frédéric Roche, service de la Tranquillité Publique et de la vie Quotidienne, sécurité civile, ville de Mâcon

Le Maire : premier maillon de la chaîne de sécurité civile

Le Maire a l'obligation d'agir pour assurer le bon ordre, la tranquillité, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, sur le territoire communal. En effet l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Locales fixe les bases du champ d'application des pouvoirs de police du Maire. De plus, l'article L2212-4 du CGCT précise les pouvoirs du maire en cas de danger grave ou imminent : il est chargé d'alerter la population, de prescrire l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances, de diriger les secours et de pourvoir aux mesures d'assistance aux sinistrés. Il doit en informer d'urgence le Préfet et lui faire connaître les mesures prescrites.

La loi n°2004-811 de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004, dispose dans son article premier que *"la sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées"*. Cette loi réaffirme le rôle primordial du Maire dans la mise en œuvre de la Sécurité Civile et lui demande même de se préparer à la gestion de crise en rédigeant son Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.). En cas de survenance d'une catastrophe sur sa commune, le Maire est donc le premier acteur de la sécurité civile. Il doit notamment assurer le rôle de Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)* et mettre en œuvre toutes les mesures permettant d'informer et d'assister la population dans l'attente d'un retour à une situation normale.

Le directeur des opérations de secours (D.O.S.)

Une direction unique

La réponse aux situations d'urgence exige la mobilisation rapide de tous les moyens publics et privés et leur coordination efficace sous une direction unique. A cet égard, la France bénéficie d'une tradition juridique éprouvée et réaffirmée par la loi n° 2004-811 de modernisation de la sécurité civile (articles 16 à 22), qui investit les Maires et les Préfets, autorités de police générale, de pouvoirs étendus en situation de crise.

Quel est le rôle du D.O.S. ?

Le D.O.S. a le pouvoir de décision. C'est le **responsable de la gestion de l'événement** et le garant du résultat des actions menées par les différents intervenants. C'est donc lui qui définira les choix stratégiques à mettre en œuvre en fonction de l'analyse de la situation et sur les conseils éclairés du Commandant des Opérations de Secours (le C.O.S. est généralement un officier sapeur-pompier). En résumé, c'est lui qui décide des missions à accomplir.

Cependant, l'article L.1424-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) précise qu'en cas de péril imminent, le C.O.S. prendra les mesures nécessaires à la protection de la population et à la sécurité des personnels engagés. Il en rendra compte par la suite au D.O.S.

Qui prend la direction des opérations de secours ?

La direction des opérations de secours repose dans le cas général, le plus fréquent, sur **le Maire** au titre de ses pouvoirs de police (articles L.2211-1 et L.2212-2 du C.G.C.T.). En son absence, la direction des opérations de secours au niveau communal se fait, en vertu de l'article L.2122-17 du C.G.C.T., selon la hiérarchie des adjoints (1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème}, etc.). Dès lors, ils sont à ce titre les représentants du Maire en qualité D.O.S.

Le cas échéant, si la gravité de l'événement tend à dépasser les capacités locales d'intervention ou lorsque le problème concerne plusieurs communes, l'Etat, par l'intermédiaire du Préfet, prend la direction des opérations de secours. C'est également le cas lors du déclenchement d'un plan de secours départemental (ORSEC) ou d'évènement impactant le domaine S.N.C.F., autoroutier ou fluvial.

Si les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'un département, le représentant de l'Etat dans le département du siège de la zone de défense, voire le Gouvernement, interviennent dans la conduite des opérations lorsque c'est nécessaire.

Lorsque le Préfet prend la direction des opérations de secours, le Maire conserve la mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés (alerte, assistance, etc.).

Nécessité d'une réponse 24 h/24 h et 7 j/7 j : l'exemple de la Ville de Mâcon

Il découle de ces obligations, que le Maire doit organiser un système d'astreinte afin de pouvoir assurer ses responsabilités, en permanence. La mise en place d'un système d'astreinte pour la gestion des risques dans une collectivité doit passer successivement par 4 étapes importantes :

- 1 - composition de l'équipe d'astreinte
- 2 - description de la procédure d'activation
- 3 - rédaction d'outils d'aide à la décision
- 4 - formation des acteurs

Pour cette tâche, il ne faut pas hésiter à utiliser la même méthode que pour l'élaboration du P.C.S., c'est-à-dire la mise en œuvre d'une réflexion transversale, en associant l'ensemble des intervenants au sein d'un (ou de) groupe(s) de travail.

1 - composition de l'équipe d'astreinte

Dans cette équipe, il doit y avoir au moins le Maire ou l'un des adjoints au maire, pour assurer la fonction de D.O.S. Il peut être épaulé par un ou plusieurs agents de la collectivité, dont le nombre et la qualification est fonction de la taille de la collectivité. Ces agents auront en charge d'assister l' élu et de mettre en œuvre administrativement et techniquement les décisions de l' élu.

Le Maire de Mâcon a choisi de se faire suppléer, en dehors des heures d'ouvertures de la Mairie, par un trinôme : un élu, un cadre et un agent technique.

2 - description de la procédure d'activation

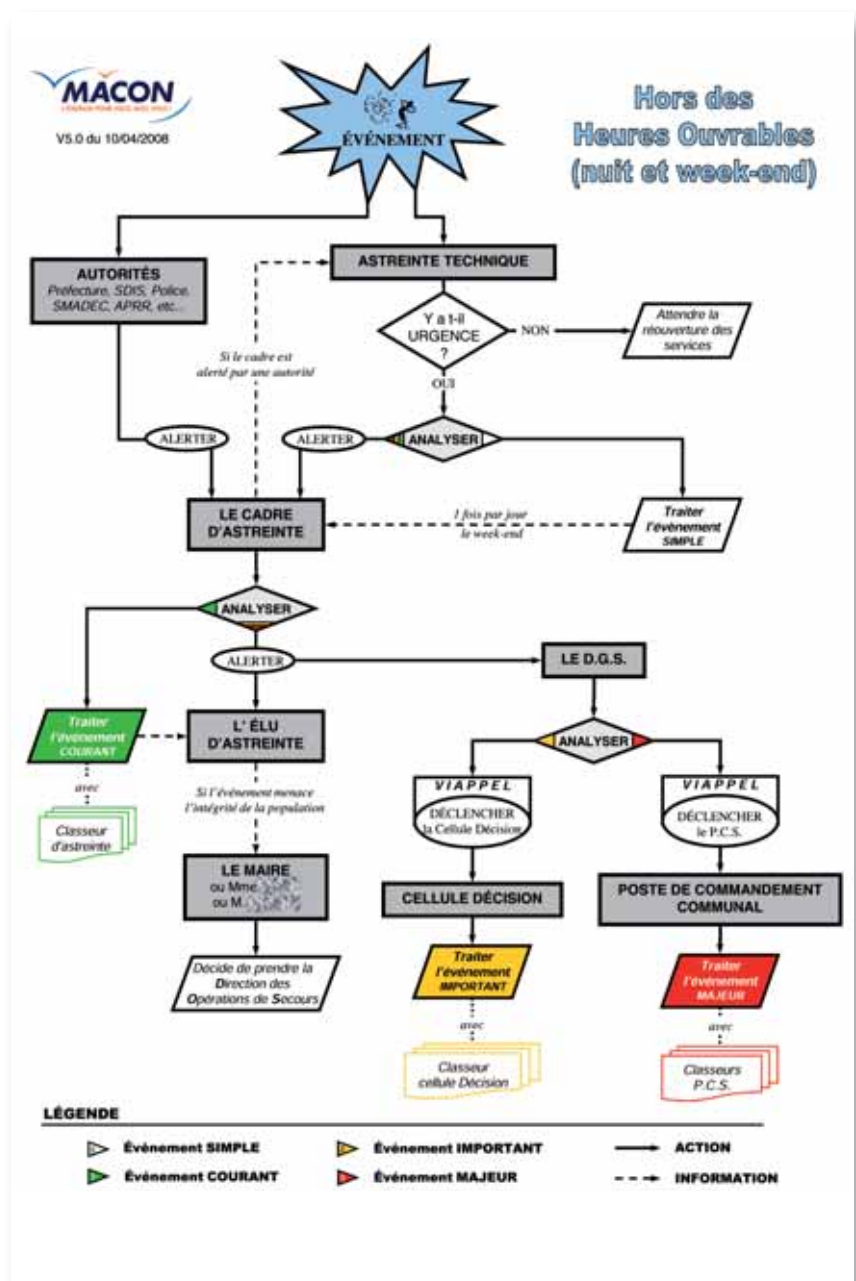
Il faut tout d'abord lister les types d'évènements qui pourraient, dans l'urgence, nécessiter l'intervention du Maire. Ils peuvent être de différents types : risque sanitaire, accidents, pannes de réseaux, malveillance,

Il découle de ces obligations, que le Maire doit organiser un système d'astreinte afin de pouvoir assurer ses responsabilités, en permanence

phénomènes météorologiques, etc. La Ville de Mâcon a identifié une trentaine de scénarios qui se traduiront par autant de fiches Réaction pour détailler les actions à mener.

Puis il s'agit d'identifier quelles sont les personnes qui peuvent solliciter l'intervention du Maire en cas d'évènement. D'une manière générale, ce pourra être une autorité (le Préfet), un

service de secours (SDIS, Police, Gendarmerie,...) ou un gestionnaire de réseau. Il faut alors profiter de cette étape pour commencer à constituer l'annuaire de crise et ainsi compiler les coordonnées téléphoniques des interlocuteurs privilégiés (responsables, astreintes,...). La circulation des informations et des décisions prises doit être clairement identifiée et partagée.



Le Maire pourra choisir de compléter les possibilités d'alerte par un abonnement à un organisme de prévision météo, par exemple.

La Ville de Mâcon a décidé de définir 4 niveaux d'évènements qui sont graduellement : simple, courant, important et majeur. Chacun de ces niveaux sera traité avec des moyens adaptés à la nature et à l'ampleur des tâches à accomplir par les services municipaux.

Une montée en puissance des moyens nécessaires pourra faire changer un évènement de catégorie. Les évènements classés importants et majeurs seront traités avec les moyens du P.C.S.

La procédure d'activation doit ensuite être traduite sous forme de schéma ou logigramme pour être synthétisée, validée et comprise des différents intervenants.

3 - rédaction d'outils d'aide à la décision

Les acteurs de terrain doivent avoir à leur disposition des outils opérationnels pour leur permettre de réaliser leur mission.

Ces outils, réunis dans une mallette, doivent permettre aux personnels de savoir quoi, comment et avec qui réaliser les actions pour traiter les différents évènements potentiels.

A titre d'exemple, la mallette d'astreinte contient une plaquette de prise de message d'alerte, un classeur avec les différentes fiches, une chasuble d'identification, du matériel de prise de notes, un jeu de plans,...

Le classeur d'astreinte rassemble plusieurs documents ayant chacun leur utilité :

- les fiches réaction
- les fiches information
- les formulaires
- les arrêtés types
- l'annuaire de crise

L'ensemble des données présentes dans le classeur doit être identifié comme **une aide à la décision**, il ne faut pas se limiter au contenu. Aussi, les différents outils permettent de guider le personnel, cependant il **est important de prendre en compte le contexte**



Mallette d'astreinte © mairie de Mâcon

environnemental pour pouvoir adapter le dispositif à la situation.

Les fiches Réaction :

On en distingue deux types : les fiches Événement et les fiches Procédure, qui possèdent une forme identique. Celles-ci s'organisent en deux volets : « Action » et « Communication ». Une troisième partie complète la fiche en listant les coordonnées utiles dans la partie « Contact », et les informations importantes dans la partie « Nota ».

Les fiches Information :

Ces fiches permettent à l'utilisateur de trouver des renseignements complémentaires, notamment sur les textes réglementaires à appliquer, les consignes de sécurité, la mobilisation des moyens spécifiques, etc.

Les Formulaires :

Lors de certaines situations (relogement d'urgence, transport de corps, etc.), un formulaire doit être rempli par le personnel d'astreinte. L'ensemble de ces documents, fourni par les services compétents, a été répertorié et regroupé dans un onglet du classeur.

Les Arrêtés Types :

En cas de situation menaçant la population, le Maire (ou son représentant) doit

prendre toutes les mesures conservatoires (fermer les parcs, couper la circulation, etc...) pour faire cesser le risque ou à défaut le limiter.

L'officialisation de ces décisions se fera via la rédaction d'arrêtés municipaux.

Ces mesures sont souvent prises dans l'urgence, cependant elles pourront être régularisées a posteriori.

4 - formation des acteurs

Une fois le contenu du classeur d'astreinte rédigé et validé par le groupe de travail, il convient de présenter cet outil à chaque personne devant assurer les astreintes.

La formation des agents devra comporter d'une part une partie descriptive des différentes fiches et documents disponibles et d'autre part une phase de mise en situation sur un cas concret.

L'ensemble des agents assurant les astreintes devra être informé des mises à jour des fiches et sera sensibilisé à la nécessité d'assurer un retour d'expérience auprès de la personne chargée de faire « vivre » la mallette d'astreinte.

