



# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

## Lettre de mission responsables d'alerte de secteur

La commune de Saint-Molf a élaboré son **Plan Communal de Sauvegarde**. Outre les obligations légales, cette démarche s'inscrit dans une **volonté de la municipalité de tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la sauvegarde des populations** en cas de survenance d'évènements ou situations (accidents, incendie, inondation, tempêtes...) pouvant affecter ou perturber la vie collective des habitants.

Un des objectifs majeurs de la mise en place de ce dispositif est **d'alerter le plus rapidement possible les populations concernées** : chaque personne sur la commune doit pouvoir être informée **dans un délai raisonnable voisin d'une heure**.

Pour respecter ce principe, la commune de Saint-Molf a été découpée en **23 secteurs d'alerte** afin d'optimiser les temps de prévenance des résidents concernés.

**Vous vous êtes portés volontaires, en tant que Responsable ou Suppléant de secteur, pour assurer la diffusion des alertes dans le cadre du Plan Communal de Sauvegarde.**

Les missions dévolues aux responsables d'alerte sont les suivantes :

- Chaque Responsable ou Suppléant, à la réception d'un message d'alerte du Poste de Commandement, le relaie immédiatement à tous les habitants de son secteur. Ce message est préformaté au niveau du PCS et ne nécessite donc aucune recomposition de votre part.
- Chaque Responsable et Suppléant dispose de la cartographie de son secteur avec la liste des rues concernées mises à disposition par la mairie. Afin de connaître au mieux son secteur et le nombre d'habitations dans chaque rue, il est indispensable d'organiser une reconnaissance préalable des lieux.
- Une attention particulière sera portée par chaque Responsable et Suppléant aux personnes âgées ou handicapés du secteur, et plus généralement vulnérables face à un évènement
- Il rend compte au Poste de Commandement à la fin de l'alerte ou de toutes difficultés dans l'exercice de sa mission.
- Chaque Responsable et Suppléant devra disposer d'un téléphone portable ; un kit lui sera mis à disposition par la mairie, comprenant entre autres un gilet-baudrier haute visibilité.
- Chaque Responsable et Suppléant, signalera sans délai toutes modifications de sa situation (déménagement, changement de coordonnées, indisponibilité) à la mairie.

Pour nous permettre de prendre toutes dispositions, notamment en matière d'assurance, dans le cadre de cette mission, nous vous remercions de bien vouloir signer ci-dessous avec la mention « Bon pour accord ». Soyez sincèrement remerciés de votre engagement citoyen.

**Monsieur le Maire Hubert DELORME, dans le cadre de ses pouvoirs communaux, confirme la désignation de :**

.....

**demeurant à**

.....

**responsable**

**du secteur** ° .....

**suppléant**

**à compter de ce jour.**

Date : .....

**Signatures du Maire**

**Signature de l'alertant**

*Précédée de la mention « bon pour accord »*