

FICHE N°4 : LA DÉFINITION DES OBJECTIFS

Une des premières missions du chef de projet, en liaison avec le comité de pilotage, est de définir les objectifs à atteindre.

1 - Quels sont les objectifs essentiels ⁽¹⁾ à atteindre ?

- 1 - **Diagnostiquer les aléas et les enjeux** : définir le plus précisément possible quels sont les phénomènes prévisibles (connus), leur emprise sur le territoire et quels sont les enjeux concernés (établissements sensibles menacés...).
- 2 - Etablir **un recensement des moyens matériels et humains** pour mettre en place le dispositif de diffusion de l'alerte.
- 3 - Mettre en place **une procédure de réception de l'alerte au niveau de la commune** pour que la commune soit capable de réagir de jour comme de nuit.
- 4 - Mettre en place **un dispositif efficace de diffusion de l'alerte des populations** : peu importe les moyens employés, l'essentiel étant que la commune s'assure qu'elle est capable de diffuser l'alerte à l'ensemble de ses concitoyens.
- 5 - Prévoir **une fonction de commandement du dispositif** ⁽²⁾. L'objectif consiste essentiellement à assurer un suivi de la situation, à centraliser les informations et décisions mais également à maintenir un lien permanent avec les autres intervenants.
- 6 - **Réaliser l'information préventive des populations** (DICRIM) en lien avec le PCS (peut se faire avant, pendant ou après le projet PCS).

⁽¹⁾ Les objectifs essentiels correspondent au minimum définis dans le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005.

⁽²⁾ Ce dispositif, dénommé Poste de Commandement Communal (PCC), n'est pas obligatoire réglementairement mais participe indéniablement à l'efficacité de l'organisation. A minima, il peut se résumer à un binôme.

2 - Objectifs complémentaires indispensables pour les communes dotées de moyens importants et conseillés pour toutes les autres

Ces objectifs “complémentaires” **ne sont pas réservés aux communes dotées de moyens importants**. Certains d’entre eux **peuvent être réalisés facilement**, surtout pour des organisations regroupant peu de personnes. Leur réalisation demande, certes, un travail supplémentaire mais **participe largement à l’efficacité de l’organisation mise en place le jour de l’événement**.

- 7 - Etablir un recensement des moyens matériels et humains (annuaires, logistique, hébergement...).
- 8 - Mise en place d’une organisation nominative de gestion d’un événement : organigramme définissant des rôles précis entre différentes cellules (logistique, hébergement, communication...).
- 9 - Création d’un outil d’aide à la gestion de l’événement plus abouti. Ce document doit aller au-delà des annuaires et procédures décrites dans les étapes 3, 4 et 5.
- 10 - Elaboration d’éléments complémentaires du DICRIM en lien étroit avec le PCS allant au-delà des consignes générales : affichage de consignes spécifiques, adaptées, issues des réflexions PCS.
- 11 - Mise en place de réunions d’information du public pour informer la population sur les risques, les consignes, le rôle des différents intervenants (services de secours, commune...).
- 12 - **Mise en place des exercices d’entraînement** et des modalités de maintien à jour de l’outil élaboré.
- 13 - Participation à des exercices de plus grande ampleur (exercices préfectoraux) ou faisant participer la population.
- 14 - Création d’outils permettant le retour d’expérience en cas de sinistre ou suite aux exercices.



Pour approfondir

Il est possible de pousser la réflexion sur d’autres sujets plus spécifiques aux besoins de la commune et d’autres peut-être plus ambitieux pour les communes ayant des moyens restreints, tels que :

- *la cartographie des risques: utiliser les outils cartographiques informatiques (SIG) pour représenter les différents aléas, les lieux menacés...*
- *mise en place d’actions de formation / information à destination des partenaires devant intervenir : agents territoriaux, population, associations, entreprises...*