



---

**Comité pour l'Information sur  
les Risques Industriels Majeurs  
dans le département de l'Isère**

---

**INFORMATION DES RIVERAINS  
EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT  
SURVENANT SUR UN SITE INDUSTRIEL**

**UNE NECESSAIRE PREPARATION DE LA RELATION  
ENTRE INDUSTRIELS ET COMMUNES**

# AVANT PROPOS

Bruits, odeurs, fumées, sirènes, ... les incidents ou accidents survenant sur des sites industriels génèrent souvent des inquiétudes au sein des riverains de ces sites même si, dans la plupart des cas, ils n'affectent pas la sécurité ou la santé des personnes.

Cette inquiétude et l'attente d'information qu'elles génèrent sont généralement relayées par les riverains auprès des élus des communes.

Sur la base de ce constat, il semble légitime que :

- les communes soient informées des incidents industriels survenant sur leur territoire dès lors que ceux-ci sont perceptibles par les populations ;
- les communes répondent aux questions éventuellement suscitées au sein de la population par un incident industriel.

Pour les accidents importants amenant les pouvoirs publics à mettre en œuvre des mesures de protection des populations, l'information des communes et des riverains est prise en charge par les pouvoirs publics au travers des plans de secours préfectoraux.

Pour les incidents ou « petits » accidents se situant plutôt dans le domaine du perceptible par les riverains, un dispositif d'information local entre industriels et communes est souhaitable.

Sur la base de retours d'expérience, de rencontres, de conférences et d'enquêtes initiées en son sein, le C.I.R.I.M.I. (Comité pour l'Information sur les Risques Industriels Majeurs en Isère) a fait le constat, dans de nombreux cas, d'un décalage entre les attentes des élus des communes et les réponses apportées par les industriels dans le domaine de l'information en cas d'incident ou d'accident survenant sur un site industriel. Il faut néanmoins souligner que, dans certains cas (en particulier autour de sites industriels très importants), une organisation rodée et efficace existe de longue date entre les industriels et les communes riveraines afin d'assurer une transmission d'information de qualité en cas d'incident.

Aussi, le présent document regroupe des recommandations générales sur l'approche à adopter pour assurer une information des riverains via les communes en cas d'incident ou d'accident survenant sur un site industriel. Ces recommandations, qui relèvent d'une démarche assez simple, nécessitent d'être adaptées à chaque situation locale au travers de rencontres entre industriels et élus des communes.

~~~~~

# METHODOLOGIE

## **I. Se préparer avant la survenue d'un incident**

Fournir ou recevoir une information en situation de crise, même légère, nécessite une préparation afin que l'activité de transmission d'information ne devienne une tâche trop lourde au regard de l'ensemble des actions à mener lors de la gestion d'un incident ou d'un accident.

Pour cette préparation, nous proposons de retenir les points clés suivants :

- Définir quels seront les émetteurs et destinataires de l'information ;
- Définir quels événements nécessitent une information ;
- Définir le contenu de l'information à transmettre ;
- Définir des modalités (moyens, délais) de transmission de l'information.

Nous recommandons la tenue d'une réunion entre industriels et communes pour la définition de ces points clés. Cette réunion est aussi l'occasion pour l'industriel de présenter son activité et les risques qui y sont associés.

A l'issue de cette réunion, la signature d'une convention d'information entre industriel et communes est envisageable en fonction des attentes locales. Une proposition de convention type est fournie au paragraphe ci-après « Quelques outils ».

### **I.1. DEFINITION DES EMETTEURS ET DESTINATAIRES**

Généralement, l'émetteur de l'information est l'industriel ; néanmoins, dans certains cas, c'est la commune, alertée par des riverains sur un incident, qui va contacter l'industriel. De même, pour des événements extérieurs à l'établissement industriel mais pouvant l'affecter, la commune peut être source de l'information. Aussi, il y a lieu de prévoir un « point d'entrée » au sein de l'établissement industriel.

Pour les destinataires de l'information, tout dépend de l'implantation de l'établissement et de sa visibilité (au sens large). En effet, selon la configuration géographique, les effets d'un incident au sein d'un établissement industriel peuvent être perçus sur le territoire de plusieurs communes.

Aussi, ce point mérite une attention particulière afin d'être sûr de réunir tous les partenaires concernés dans le processus d'information.

### **I.2. DEFINITION DES EVENEMENTS NECESSITANT INFORMATION**

Il est le plus souvent difficile d'imaginer l'ensemble des incidents pouvant survenir sur un site industriel qui seraient perçus par les riverains.

Aussi plusieurs approches sont possibles :

- Utiliser le retour d'expérience des incidents déjà survenus sur l'établissement industriel et pour chacun d'eux décider si une information de la commune aurait été nécessaire ;
- Interroger les riverains sur les incidents qu'ils auraient perçus et pour lesquels aucune explication ne leur serait parvenue ;
- Utiliser une définition large et laisser l'appréciation au cas par cas à l'industriel : par exemple, « tout incident générant une nuisance (bruit, odeur, ...) à l'extérieur de l'établissement industriel » ou « tout incident pouvant être relayé par la presse » ;
- Utiliser une liste type d'incident (Voir paragraphe ci-après « Quelques outils ») et pour chaque type d'incident décider si une information est nécessaire.

Dans cette définition, il faut prendre en compte le fait que certains incidents, ne posant aucun problème de sécurité et supposés non perceptibles par l'exploitant, puissent générer des inquiétudes au sein des riverains de part leurs effets indirects ; par exemple, un très faible incident pour lequel la sirène d'alerte générale de l'établissement est déclenchée peut générer de l'inquiétude si des personnes sont installées en proximité immédiate du site.

### **I.3. DEFINITION DU CONTENU DE L'INFORMATION**

L'information transmise se doit d'être facilement relayable auprès des riverains par les communes ; aussi, il n'y a pas lieu de fournir des détails techniques mais plutôt d'apporter des éléments permettant d'appréhender au mieux les éventuelles nuisances perceptibles à l'extérieur de l'établissement.

Les points qui doivent être abordés sont les suivants :

- Identification de l'émetteur (société, fonction, coordonnées),
- Date et heure de l'incident,
- Localisation de l'incident,
- Description de l'incident,
- Etat de l'incident (incident terminé, maîtrisé ou en évolution),
- Actions mises en œuvre (appel des services de secours, sirène déclenchée, ...),
- Conséquences de l'incident sur les personnes (victimes), sur l'environnement (pollution), sur l'exploitation de l'établissement industriel (arrêt, poursuite normale des activités, ...) et en terme de nuisances externes (bruits, fumées, odeurs, ...),

Il faut souligner que l'information à apporter en cas d'incident ne doit pas obligatoirement comprendre l'origine de l'incident mais doit porter principalement sur les impacts et les éventuelles évolutions. En effet, les causes d'un incident ne sont souvent entièrement connues que dans des délais relativement longs par rapport à ceux attendus pour la transmission de l'information.

### **I.4. DEFINITION DES MODALITES DE TRANSMISSION**

Il est difficile de définir des modalités type de transmission puisque celles-ci vont principalement dépendre des organisations existantes au sein de l'établissement industriel et des communes ; ces organisations dépendant pour leur part de la « taille » de l'établissement ou de la commune.

Néanmoins, pour les communes disposant d'un plan communal de sauvegarde, il est évident que la transmission et le traitement d'informations sur des incidents industriels doivent être pris en compte dans le plan.

Les questions auxquelles il semble nécessaire de répondre pour pouvoir définir des modalités de transmission de l'information sont les suivantes :

- Dans quel délai est il nécessaire pour la commune d'être en capacité de répondre aux questions éventuelles des riverains ?
- Dans quel délai l'industriel est il capable de transmettre une information ?
- Qui, coté industriel, décidera de la nécessité d'informer les communes et qui aura la charge de le faire (en heures ouvrées ou non ouvrées) ?
- Qui, coté communes, aura la charge de réceptionner l'information (en heures ouvrées ou non ouvrées) ?
- Comment les communes tiendront à disposition ou relayeront l'information auprès des riverains ?

Parmi les retours d'expérience, on peut citer les pratiques suivantes :

- Transmission de l'information aux communes via appel téléphonique aux élus d'astreinte,
- Transmission de l'information aux communes via une télécopie type adressée au secrétariat de mairie,
- Mise à disposition de l'information transmise par l'industriel à l'accueil téléphonique et physique de la mairie,
- Relais de l'information des communes vers les riverains par des systèmes d'appels téléphoniques en masse,
- Relais de l'information des communes vers des publics particuliers (écoles, lieu publics) uniquement.

## **II. LA GESTION DE L'INCIDENT**

Au moment où un incident arrive, il est important que chacun des partenaires (communes et industriels) travaillent comme cela a été convenu sans soulever de nouvelle attente ou contrainte. Cela ne signifie pas que le dispositif d'information doit être appliqué de manière rigide mais que les principes qui ont prévalu à son élaboration doivent être respectés.

Pour les incidents s'étalant sur des durées importantes, il est indispensable de renouveler l'information régulièrement en indiquant les évolutions en cours.

Si des difficultés se font jour à l'occasion d'un incident, le retour d'expérience devra en être tiré à « froid » après la fin de l'événement.

## **III. L'APRES INCIDENT**

Dans les jours suivants un incident notable, il est souhaitable qu'industriels et communes aient un échange sur le bilan de celui-ci. Doivent notamment être abordés :

- le déroulement de l'événement,
- les causes,
- les actions mises en œuvre pour éviter le renouvellement,
- l'impact (y compris psychologique) sur les riverains,

Les communes peuvent relayer les informations de ce bilan au travers de leurs supports de communication (bulletin municipal, réunion, ...).

## **IV. QUELQUES OUTILS**

Les outils suivants sont fournis en annexe afin de compléter la réflexion :

- une liste type d'incidents industriels afin d'aider à définir les incidents nécessitant une information de la commune ;
- une convention type entre commune et industriel.

## LISTE D'EXEMPLES D'INCIDENTS D'ACCIDENTS

| Description de l'incident ou de l'accident                                                                                                            | Information |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Manœuvre importante et inhabituelle des services de secours (interne et/ou externe) sur l'établissement                                               | OUI / NON   |
| Incendie d'un bâtiment ou d'une installation avec intervention des services de secours externes                                                       | OUI / NON   |
| Incendie d'un bâtiment ou d'une installation avec intervention des services de secours internes, flammes et/ou fumées visibles de l'extérieur du site | OUI / NON   |
| Incendie non lié aux risques de l'activité classée de l'établissement et sans impact à l'extérieur de l'établissement                                 | OUI / NON   |
| Fumées, même inhabituelles, peu ou pas perceptibles de l'extérieur                                                                                    | OUI / NON   |
| Fuite avérée de produit entraînant la mise à l'abri d'une partie du personnel de l'établissement                                                      | OUI / NON   |
| Emanation inhabituelle constatée de produit odorant avec perception à l'extérieur du site                                                             | OUI / NON   |
| Emanation localisée inhabituelle constatée de produit odorant sans perception à l'extérieur du site                                                   | OUI / NON   |
| Epanchage de produit, même en quantité limitée, avec atteinte du milieu naturel (huile, couleur, ...)                                                 | OUI / NON   |
| Epanchage de produit sans impact à l'extérieur du site                                                                                                | OUI / NON   |
| Explosion sans effet à l'extérieur du site mais perceptible (bruit), en excluant les utilisateurs autorisés d'explosifs                               | OUI / NON   |
| Ouverture de soupape (type soupape vapeur) avec perception importante à l'extérieur de l'établissement (bruit, visibilité fumée)                      | OUI / NON   |
| Déclenchement inhabituel d'un sirène d'alerte interne (établissement avec voisinage proche)                                                           | OUI / NON   |
| Déclenchement d'un sirène d'alerte interne (pas de voisinage proche)                                                                                  | OUI / NON   |
| Déclenchement de sirène PPI                                                                                                                           | OUI / NON   |
| Accident du travail isolé                                                                                                                             | OUI / NON   |
| Accident de transport de matière dangereuse à l'intérieur ou au voisinage du site                                                                     | OUI / NON   |

**NB : Liste non limitative, donnée à titre d'exemple**

# **CONVENTION TYPE**

## **RELATIVE A LA TRANSMISSION D'INFORMATION**

### **EN CAS D'INCIDENT ou D'ACCIDENT**

ENTRE LE MAIRE DE LA COMMUNE DE .....

ET LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT ..... à .....

#### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'information mutuelle du maire de la commune précitée et du directeur de l'établissement précité, en cas d'incident ou d'accident survenant au sein de son site, ou de tout événement extérieur risquant d'affecter la sécurité des activités de l'établissement ou de nuire au déclenchement ou à la mise en œuvre d'un plan de secours.

Les dispositions de ce document contractuel ne s'appliquent pas aux événements de type intrusion ou malveillance. Cependant, si les conséquences d'un acte de malveillance entrent dans le champ d'application de la présente convention, une information sur ses conséquences, à destination du maire de la commune dans la présente convention, est indispensable.

#### **ARTICLE 2 - EVENEMENTS DONNANT LIEU A INFORMATION DE LA PART DE L'INDUSTRIEL**

Doit donner lieu à information de la part de l'industriel, tout accident ou incident répondant à la définition suivante : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### **ARTICLE 3 - EVENEMENT EXTERIEUR DONNANT LIEU A INFORMATION DE LA PART DU MAIRE**

Le maire tient le directeur de l'établissement informé de tout événement connu se produisant à l'extérieur de l'établissement et susceptible de présenter un risque réel ou supposé pour celui-ci.

Notamment, le maire informe le directeur de l'établissement dans le cas où un événement d'origine naturelle menacerait la sécurité des installations de l'établissement.

**ARTICLE 4 - MODALITES**

Le directeur de l'établissement ou son représentant informera le maire selon les modalités suivantes : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le maire ou son représentant informera le directeur de l'établissement selon les modalités suivantes : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ARTICLE 5 - DELAIS**

Les délais de transmission de la première information devront être les plus brefs possibles.  
Les deux parties s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires de manière à informer dans un délai maximum de : .....

Pour les événements évolutifs, des informations complémentaires seront fournies régulièrement selon les mêmes modalités jusqu'à ce que la situation soit maîtrisée.

**ARTICLE 6 – EXEMPLAIRES ET ANNULATION**

La présente convention d'information a été établie en deux exemplaires originaux qui seront conservés respectivement de la façon suivante :

- Original n°1 : Monsieur le maire
- Original n°2 : Monsieur le directeur de l'établissement

La présente convention annule et remplace les conventions précédemment établies ayant le même objet.

**ARTICLE 7 – MODIFICATIONS**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

La mise à jour des numéros de téléphone et de télécopie est effectuée régulièrement sans nécessiter d'avenant.



**ARTICLE 8 - DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an. Elle sera renouvelée par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse par l'une des parties 3 mois avant l'échéance annuelle.

Fait à ....., le .....

Le maire

Le directeur de l'établissement

**Document établi en février 2006 par :**

COMITE POUR L'INFORMATION SUR LES RISQUES INDUSTRIELS MAJEURS  
DANS LE DEPARTEMENT DE L'ISERE



**Contact :**

Secrétariat du C.I.R.I.M.I.  
DRIRE Rhône-Alpes – GS de l'Isère  
44, avenue Marcelin Berthelot  
38030 GRENOBLE Cedex 02  
Téléphone : 04.76.69.34.34  
Télécopie : 04.38.49.91.95  
Mél. : [secretariat.cirimi@industrie.gouv.fr](mailto:secretariat.cirimi@industrie.gouv.fr)