

**CIRCULAIRE MINISTERIELLE NPU-2 DU 30 MARS 2009 RELATIVE AU PLAN GENERAL D'URGENCE ET D'INTERVENTION DU GOUVERNEUR DE PROVINCE. (M.B. 09.09.2009)**

A Mesdames et Messieurs les Gouverneurs de province et de l'Arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale

Madame le Gouverneur,  
Monsieur le Gouverneur,

Par la présente circulaire, je souhaite mettre à votre disposition une structure pour votre plan général d'urgence et d'intervention (PGUI). Cette structure est précédée d'une partie descriptive comprenant les principes généraux de la planification d'urgence et pouvant servir utilement d'introduction à votre PGUI.

La circulaire se base notamment sur les éléments suivants :

- la structure des plans d'urgence et d'intervention provinciaux existants ;
- l'arrêté royal du 16 février 2006 relatif aux plans d'urgence et d'intervention<sup>1</sup>, ci-après dénommé « AR » et la circulaire ministérielle NPU-1 du 26 octobre 2006 relative aux plans d'urgence et d'intervention, ci-après dénommée « CM NPU-1 ».

L'objectif de cette circulaire est de

- répondre à la demande de certains Gouverneurs de province de disposer d'un outil d'aide à la mise en conformité de leur PGUI avec la réglementation ;
- contribuer à l'harmonisation de la planification d'urgence en partant d'une approche multidisciplinaire.

La présente circulaire s'applique exclusivement aux PGUI des Gouverneurs de province. Cependant, elle peut également servir de source d'inspiration pour les PGUI communaux.

Conscient de la charge de travail engendrée par l'adaptation de votre PGUI à l'AR et à la CM NPU-1, je vous invite néanmoins à intégrer le contenu de ce plan dans la structure ci-jointe, afin que l'objectif d'harmonisation soit réalisé le plus rapidement possible.

Le Ministre de l'Intérieur,  
La Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique.

---

<sup>1</sup> M.B. 15 mars 2006.

<sup>2</sup> Concernant les gouverneurs de province, voir l'article 128 de la loi provinciale et la circulaire ministérielle du 20



## ANNEXE 1. PARTIE DESCRIPTIVE

### 1. CADRE GENERAL

#### 1.1. Réglementation

Les Gouverneurs de province et les Bourgmestres sont chargés de la planification d'urgence et de la gestion de crise<sup>2</sup>

Ces missions sont régies par l'arrêté royal du 16 février 2006 relatif aux plans d'urgence et d'intervention<sup>3</sup>, complété par la circulaire ministérielle NPU-1 du 26 octobre 2006<sup>4</sup>

La planification d'urgence des autorités nationales est régie par l'arrêté royal du 31 janvier 2003 portant fixation du plan d'urgence pour les événements et situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national<sup>5</sup>.

#### 1.2. Sécurité civile

La sécurité civile comprend « l'ensemble des mesures et des moyens civils nécessaires [...] afin de secourir et de protéger en tous temps, les personnes, leurs biens et leur espace de vie<sup>6</sup> ».

Alors qu'auparavant, la sécurité civile était principalement basée sur la gestion des situations d'urgence lors de leur survenance, elle se base désormais sur la gestion du risque telle que définie ci-dessous.

#### 1.3. Gestion du risque

##### 1.3.1. Concept

La gestion du risque s'inscrit dans un processus dynamique d'amélioration et est constitué des six étapes suivantes :

1. L'identification (prévision)
2. La prévention (atténuation)
3. La préparation (en ce compris la planification d'urgence)
4. La gestion de la situation d'urgence
5. Le rétablissement (retour à la vie normale)
6. L'intégration des enseignements

##### 1.3.2. Inventaire des risques

Sans préjudice de la compétence du Bourgmestre, le Gouverneur doit identifier les risques présents sur son territoire, de manière à développer une planification d'urgence adéquate.

##### 1.3.3. Charnière entre identification des risques, prévention et préparation

Ces trois dimensions forment la base des autres étapes de la gestion du risque. Elles sont complémentaires et interdépendantes dans la mesure où les actions se réclamant d'un seul de ces trois pôles ne permettent pas de contrôler le phénomène et son impact dans sa globalité. Il convient dès lors d'instituer et de maintenir un lien étroit entre ces trois premières étapes.

<sup>2</sup> Concernant les gouverneurs de province, voir l'article 128 de la loi provinciale et la circulaire ministérielle du 20 décembre 2002 relative aux tâches exercées par les autorités provinciales pour le Service public fédéral Intérieur, M.B., 23 mai 2002 ; concernant les bourgmestres, voir les articles 133 et suivants de la Nouvelle loi communale.

<sup>3</sup> M.B., 15 mars 2006.

<sup>4</sup> M.B., 10 janvier 2007.

<sup>5</sup> M.B., 21 février 2003.

<sup>6</sup> Article 3 (pas encore en vigueur) de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, M.B., 31 juillet 2007.



## 1.4. Concepts de planification d'urgence et de situation d'urgence

La planification d'urgence prend en compte les actions et mécanismes de coordination à mettre en œuvre en cas de survenance d'une situation d'urgence.

Cette dernière vise « tout événement qui entraîne ou qui est susceptible d'entraîner des conséquences dommageables pour la vie sociale, comme un trouble grave de la sécurité publique, une menace grave contre la vie ou la santé de personnes et/ou contre des intérêts matériels importants, et qui nécessite la coordination des disciplines afin de faire disparaître la menace ou de limiter les conséquences néfastes <sup>7</sup> ».

## 2. PREPARATION

### 2.1. Plans d'urgence

La planification d'urgence est constituée des trois types de plans suivants.

#### 2.1.1. Plan d'urgence et d'intervention (PUI)

Ce plan définit le principe de la coordination multidisciplinaire, les missions attendues des disciplines ainsi que les modalités de coordination stratégique en cas de survenance d'une situation d'urgence et comprend :

- le Plan Général d'Urgence et d'Intervention (PGUI) qui contient les directives générales et les informations nécessaires pour assurer la gestion de toute situation d'urgence ;
- le Plan Particulier d'Urgence et d'Intervention (PPUI) qui complète le PGUI par des directives spécifiques concernant un risque particulier.

#### 2.1.2. Plan monodisciplinaire d'intervention

Ce plan règle les modalités d'intervention d'une discipline, conformément au PUI existant. Il porte en particulier sur l'alerte et le départ, la montée en puissance et les renforts, la répartition des tâches, la communication, le commandement et la relève du commandement dans les différentes phases ainsi que la représentation de la discipline au Poste de commandement opérationnel (PC-Ops) et au Comité de coordination (CC).

En outre, il indique les moyens qui peuvent être engagés. Enfin, une attention particulière doit être réservée à l'interaction avec les autres disciplines.

#### 2.1.3. Plan interne d'urgence

Il s'agit d'un document au niveau de l'entreprise et/ou de l'institution, visant à limiter les conséquences néfastes d'une situation d'urgence par la mise au point de mesures matérielles et organisationnelles d'urgence adaptées, rédigé par l'entreprise et/ou l'institution concernée.

Dans l'élaboration de ce plan, il convient de tendre vers une compatibilité maximale avec les PUI et les plans monodisciplinaires.

### 2.2. Cellule de sécurité

Le Gouverneur met sur pied une cellule de sécurité qui organise la préparation aux situations d'urgence.

#### 2.2.1. Composition

La cellule provinciale de sécurité comprend au moins :

- le Gouverneur en tant que président ;
- le représentant de chaque discipline ;
- le fonctionnaire chargé de la planification d'urgence, qui assure également le secrétariat.

<sup>7</sup> Article 6, § 2 de l'arrêté royal du 16 février 2006.



Dans le cadre de l'interaction des missions de police administrative et de police judiciaire, la présence du Procureur du Roi est recommandée, afin d'y régler les modalités permettant, lors de la gestion d'une situation d'urgence, un déroulement harmonieux de ses missions dans le respect des missions des disciplines.

De même, le Gouverneur peut convoquer des experts.

### **2.2.2. Missions**

La cellule de sécurité a pour mission de :

1. élaborer les plans d'urgence et d'intervention, les actualiser (mise à jour et intégration des enseignements dans les limites de la réglementation) et en informer les destinataires ;
2. organiser des exercices ;
3. évaluer les situations d'urgence et les exercices ;
4. établir l'inventaire et l'analyse des risques ;
5. organiser l'information préalable de la population locale sur la planification d'urgence.

### **2.2.3. Organisation et fonctionnement**

Une des premières tâches de la cellule de sécurité est d'établir un règlement d'ordre intérieur qui comprend au moins les points suivants : localisation et fréquence des réunions, composition exacte, modalités de convocation, d'ordre du jour et de délibération, établissement du procès-verbal.

## **2.3. Information préalable de la population**

En dehors de toute situation d'urgence, la population locale est informée de manière appropriée par la cellule de sécurité sur :

- les risques auxquels elle peut être exposée ;
- les mesures qu'elle peut prendre en cas de situation d'urgence ;
- les mesures prises par les autorités pour limiter au maximum le risque ;
- les modalités d'alerte ;

en référant entre autre vers les plans provinciaux d'urgence.

La diffusion de cette information peut se faire sous différentes formes (lettres « toutes-boîtes », sessions d'information, articles dans le magazine local, brochures, internet, ...).

## **2.4. Formation**

Les acteurs de la planification et de la gestion sont informés sur leurs missions et formés, de manière approfondie et continue, sur la gestion de situations d'urgence.

Les formations multidisciplinaires sont organisées par le Gouverneur, les formations monodisciplinaires par la discipline concernée.

Dans les deux cas, une attention particulière est portée sur la culture multidisciplinaire.

## **2.5. Exercices**

A côté des formations, les exercices constituent le complément indispensable pour permettre aux acteurs concernés d'accomplir leurs missions avec succès.

### **2.5.1. Méthodologie générale**

Afin que les exercices soient réellement profitables pour tous, les aspects du plan à tester sont clairement définis au préalable, en concertation avec l'ensemble des autorités et services concernés, et portent sur des parties achevées du plan.

Les exercices sont évalués par la cellule de sécurité. Lorsque les objectifs fixés n'ont pas été atteints, les causes doivent être recherchées et corrigées.



Les modalités d'organisation ainsi que la fréquence sont déterminées dans le présent plan, à l'exception des exercices imposés par une législation spécifique.

### **2.5.2. Obligations en matière de risque « Seveso<sup>8</sup> »**

Les plans internes Seveso sont mis à l'essai et, si nécessaire, révisés et mis à jour à des intervalles appropriés qui ne doivent pas excéder trois ans, par les exploitants. Les Gouverneurs de province organisent des exercices pour ce qui concerne les plans externes Seveso.

La révision des plans tient compte des modifications intervenues dans les entreprises et auprès des services d'intervention concernés, des nouvelles connaissances techniques et des connaissances relatives aux mesures à prendre en cas d'accidents majeurs<sup>9</sup>.

### **2.5.3. Obligations en matière de risque nucléaire**

Les Gouverneurs de province participent aux exercices nucléaires organisés par le Centre Gouvernemental de Coordination et de Crise (CGCCR), à savoir :

- un exercice annuel pour les centrales nucléaires de Doel et de Tihange ;
- un exercice tous les deux ans pour les quatre autres installations (Institut des Radioéléments, Belgonucléaire, Belgoprocess et Centre d'Etude de l'Energie nucléaire)<sup>10</sup>.
- un exercice de grande ampleur (exercice global) tous les trois ans.

Chaque exercice est évalué par toutes les parties concernées, qui en tirent des leçons pour leur propre usage. Un rapport annuel global d'évaluation des exercices est alors établi sous la responsabilité du CGCCR et transmis au Ministre de l'Intérieur. Ce rapport global inclut également un plan d'action qui reprend les actions correctrices issues du retour d'expérience des exercices.

## **3. GESTION DE SITUATIONS D'URGENCE**

### **3.1. Aspects monodisciplinaires**

Les missions des services d'intervention sont réparties entre cinq disciplines fonctionnelles qui sont chacune coordonnées par un directeur :

- *Discipline 1 : les opérations de secours (Directeur des services d'incendie, « Dir-Si »)*
- *Discipline 2 : les secours médicaux, sanitaires et psychosociaux (Directeur de l'aide médicale, « Dir-Med »)*
- *Discipline 3 : la police du lieu de la situation d'urgence (Directeur de la police, « Dir-Pol »)*
- *Discipline 4 : l'appui logistique (Directeur de la logistique, « Dir-Log »)*
- *Discipline 5 : l'information de la population (Directeur de l'information, « Dir-Info »)*

Les principales missions assurées par celles-ci sont énumérées aux articles 10 à 14 de l'arrêté royal du 16 février 2006.

### **3.2. Aspects multidisciplinaires**

---

<sup>8</sup> Loi du 22 mai 2001 portant assentiment à l'Accord de coopération du 21 juin 1999 entre l'État fédéral, les régions flamande, wallonne et de Bruxelles-Capitale relatif à la maîtrise de dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses, M.B. 16 juin 2001.

<sup>9</sup> Article 18 de l'Accord de coopération du 21 juin 1999 entre l'État fédéral, les régions flamande, wallonne et de Bruxelles-Capitale relatif à la maîtrise de dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses.

<sup>10</sup> Points 10.4 et 10.5 de l'arrêté royal du 17 octobre 2003 portant fixation du plan d'urgence nucléaire et radiologique pour le territoire belge, M.B., 20 novembre 2003.



### 3.2.1. Phases de planification d'urgence

La plupart des événements font l'objet d'une *coordination opérationnelle au niveau communal* entre les services d'intervention.

Toutefois, la nature, l'ampleur et/ou les conséquences potentielles de l'événement peuvent justifier, notamment sur la base de la recommandation du directeur opérationnel, que cette coordination opérationnelle soit complétée par une *coordination stratégique*. Dans ce cas, la gestion peut s'effectuer à trois niveaux, appelés *phases* :

- la *phase communale*, qui concerne l'intervention des services d'intervention lorsque l'ampleur de la situation d'urgence nécessite une gestion de celle-ci par le Bourgmestre ;
- la *phase provinciale*, qui concerne l'intervention des services d'intervention
  - soit lorsque l'ampleur de la situation d'urgence nécessite une gestion de celle-ci par le Gouverneur ;
  - soit lorsque les conséquences directes de la situation d'urgence dépassent le territoire de la commune ;
- la *phase fédérale*, qui concerne les situations d'urgence nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national<sup>11</sup>.

Le déclenchement d'une phase constitue une décision stratégique qui ne peut dès lors être prise que par l'autorité compétente, sans possibilité de délégation.

Le passage d'une phase à une autre de même que la levée d'une phase s'effectuent de manière concertée entre les autorités concernées.

### 3.2.2. Déclenchement du plan d'urgence et d'intervention

Le Gouverneur qui déclenche la phase provinciale, veille à l'activation du plan provincial d'urgence et d'intervention.

Le Centre du système d'appel unifié assure l'alerte et l'appel des services et autorités concernés, conformément aux modalités du présent plan d'urgence et d'intervention, qui lui a été communiqué.

### 3.2.3. Coordination opérationnelle

La coordination opérationnelle est assurée par le Directeur du poste de commandement opérationnel (Dir-PC-Ops). Cette fonction est exercée en principe par l'officier des services d'incendie présent sur les lieux de l'intervention et ayant le grade le plus élevé. Néanmoins, en raison de la nature de la situation d'urgence ou de son évolution, l'autorité administrative compétente peut, après concertation, désigner une autre discipline pour l'exercice de cette fonction,

Le poste de commandement opérationnel est mis en place lorsque des mesures de coordination multidisciplinaire sont nécessaires pour maîtriser la situation d'urgence.

Il est composé du Dir-PC-Ops, du conseiller chargé d'évaluer les risques liés à l'intervention, d'un secrétaire chargé notamment de tenir un livre de bord et, au moins, des directeurs de chaque discipline concernée. Les personnes assurant ces fonctions, sont, dans la mesure du possible, désignées dans le PUI. Un représentant de l'institution ou de l'entreprise touchée ainsi que tout expert jugé utile pourront être associés.

Le Dir-PC-Ops supporte l'entière responsabilité pour la coordination des opérations. De même, il assure la coordination stratégique, en attendant l'installation du comité de coordination.

Une fois ce dernier installé, le Dir-PC-Ops et le comité de coordination assurent entre eux une liaison prioritaire, directe et continue.

<sup>11</sup> Arrêté royal du 31 janvier 2003 portant fixation du plan d'urgence pour les événements et situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national, M.B., 21 février 2003.



Les grands principes d'organisation de la coordination opérationnelle sont décrits dans le plan d'urgence provincial.

### **3.2.4. Coordination stratégique**

La coordination stratégique est assurée par le comité de coordination, présidé par l'autorité chargée de la gestion de la situation d'urgence.

*En phase communale*, le gouverneur, alerté par le bourgmestre, met son comité de coordination en stand-by (préalerte).

*En phase provinciale*, la coordination stratégique est assurée par le gouverneur.

Celui-ci se compose au minimum du fonctionnaire chargé de la planification d'urgence et du responsable de chaque discipline désigné par la discipline même dans son plan monodisciplinaire. Les bourgmestres des communes touchées en font également partie ou s'y font représenter si la nature de la situation d'urgence exige leur présence au comité de coordination communal. Dans le cadre de l'interaction des missions de police administrative et de police judiciaire, la présence du Procureur du Roi est recommandée, afin d'y régler les modalités permettant un déroulement harmonieux de ses missions dans le respect des missions des disciplines.

Chaque responsable de discipline veille à ce que les missions de sa discipline soient effectivement accomplies, conformément à la philosophie d'action développée.

Le Bourgmestre assure dans sa commune la coordination stratégique, conformément aux instructions du Gouverneur.

*En phase fédérale*, le gouverneur met en œuvre des décisions prises au niveau fédéral, avec activation de son comité de coordination, s'il ne l'est pas déjà dans le cadre de la phase provinciale.

Le présent plan détermine, outre l'organisation de la coordination stratégique, la localisation du comité de coordination ainsi qu'une ou plusieurs alternative(s) au cas où cet endroit se situerait dans la zone d'intervention.

### **3.2.5. Organisation des lieux d'intervention**

#### *3.2.5.1. Concept du zonage*

L'organisation des lieux d'intervention se fonde sur la notion de zonage.

Au stade de la planification d'urgence et lorsque le risque est localisable à l'avance, on parle de zone de planification d'urgence. Il s'agit d'une zone pour laquelle, en fonction d'un risque particulier, les mesures nécessaires sont fixées à l'avance dans un plan particulier d'urgence et d'intervention.

*La zone d'intervention* est la zone qui, conformément aux instructions du Dir-PC-Ops, est réellement délimitée en fonction d'une situation concrète d'urgence et dans laquelle les mesures nécessaires sont prises et exécutées.

#### *3.2.5.2. Zone de première urgence*

La zone de première urgence est la zone où un très grand danger pour les services d'intervention réside ou peut être attendu.



Lorsque le risque est localisable à l'avance et afin de limiter l'improvisation en cas de situation d'urgence, le périmètre de première urgence est prédéterminé, dans la mesure du possible, dans le PUI et installé d'office par la discipline 3.

Lorsque le risque n'est pas localisable à l'avance, un périmètre de première urgence est défini par le premier responsable de la discipline 1 ou, en son absence, par le premier responsable de la discipline 3, et installé par cette dernière discipline.

#### 3.2.5.3. Zone d'intervention

En fonction de la situation d'urgence, la zone d'intervention peut être répartie comme suit :

- la *zone rouge* qui, moyennant l'accord du Dir-PC-Ops, est accessible aux services d'intervention, aux experts et aux techniciens ;
- la *zone orange* qui, moyennant l'accord du Dir-PC-Ops, est également accessible aux personnes qui y résident ou y travaillent et dans laquelle est organisé l'appui logistique des services d'intervention ;
- la *zone jaune*, dont l'accès est déconseillé aux personnes qui n'y résident ou n'y travaillent pas, ce pour faciliter l'accès des services d'intervention à la zone sinistrée.

Les zones rouge, orange et jaune sont délimitées respectivement par le *périmètre d'exclusion*, le *périmètre d'isolation* et le *périmètre de dissuasion*.

#### 3.2.5.4. Zone judiciaire

A la demande de l'autorité judiciaire, une zone judiciaire peut éventuellement être délimitée, en concertation avec le Dir-PC-Ops.

Cette zone renferme l'espace à protéger nécessaire à l'exécution des tâches de police technique et scientifique dans lequel des traces et indices peuvent être relevés. Elle est délimitée par un périmètre judiciaire, matérialisé par un ruban de police si nécessaire. Le franchissement de ce périmètre par les personnes autorisées se fait par un point unique contrôlé par un policier.

Le but de cette régulation est de limiter de manière drastique toute pollution des lieux d'une situation d'urgence par des traces exogènes.

#### 3.2.5.5. Point de Première Destination (PPD)

Ce point constitue un point de rendez-vous, situé à l'écart du danger, que tous les intervenants doivent impérativement rejoindre par un itinéraire extérieur à la zone d'intervention.

Le plan d'urgence arrête plusieurs points envisageables.

### 3.2.6. Mesures de protection

Dans un premier temps, le Dir-PC-Ops définit les mesures de sécurité à observer par les intervenants et celles à appliquer à l'égard de la population.

Dès l'installation du comité de coordination, le Dir-PC-Ops s'en réfère à l'autorité administrative pour la prise de mesures de protection.

Celles-ci peuvent concerner la population mais également le milieu naturel (en ce compris la chaîne alimentaire), l'infrastructure ou le soutien logistique (approvisionnement, ...).

Parmi les mesures de protection de la population, nous retrouvons notamment la mise à l'abri, les mesures prophylactiques et l'évacuation.

La mise à l'abri constitue la mesure à envisager de manière prioritaire, le cas échéant combinée avec le calfeutrage des portes et des fenêtres et l'obturation du système d'aération ou de





ventilation, ...). La mise à l'abri demeure en effet la mesure de protection immédiate la plus efficace pour la population dans la plupart des situations d'urgence.

Dans l'hypothèse où la mise à l'abri s'avère inappropriée au regard des circonstances de la situation d'urgence, l'évacuation des riverains proches du chantier peut être envisagée.

L'évacuation de populations demeure une mesure exceptionnelle. Elle est habituellement décidée en cas de danger d'explosion, pour autant que celle-ci ne soit pas imminente ou que les personnes ne soient pas directement exposées à un danger chimique ou radiologique. Il peut dès lors s'agir d'une « évacuation d'urgence ou immédiate » ou d'une « évacuation préventive ».

Le présent plan détermine les modalités et moyens de transport, d'accueil et d'hébergement des personnes touchées par l'événement en cas d'évacuation.

### **3.2.7. Communication et télécommunication**

Afin de maîtriser au mieux les imprévus lors d'une situation d'urgence, il est important d'anticiper et de préparer au maximum le plan de communication. A cet effet, la planification d'urgence détermine les moyens, les modalités et le schéma de communication au sein d'une discipline (via les plans monodisciplinaires), entre disciplines et entre le comité de coordination et le poste de commandement opérationnel.

Ainsi, la diffusion adéquate d'informations et/ou de directives à la population et d'informations aux médias est assurée, sous la responsabilité de l'autorité administrative.

Cette dernière doit rester attentive à ne pas communiquer d'éléments qui seraient de nature à nuire à l'enquête judiciaire. Une concertation avec l'autorité judiciaire s'impose.

Enfin, le Gouverneur met à disposition de la discipline 2 l'infrastructure nécessaire pour l'organisation et le fonctionnement d'un centre de traitement de l'information (CTI), visant à recueillir, centraliser et vérifier des informations relatives aux identités et à la localisation des victimes indemnes, blessées et décédées.

### **3.2.8. L'enquête judiciaire**

L'action des services de police lors d'une situation d'urgence comprend des missions et des tâches de police administrative et de police judiciaire qui sont régies par des régimes distincts et s'exercent sous la responsabilité d'autorités différentes.

La plupart des situations d'urgence entraînent l'ouverture d'une enquête judiciaire sous l'autorité du magistrat du Parquet compétent, afin de déterminer l'existence d'une infraction (atteintes aux personnes ou aux biens), l'origine, les causes et les responsabilités.

Lorsque s'exercent concurremment des opérations de secours et une enquête judiciaire, il semble raisonnable de considérer que les opérations de secours demeurent prioritaires.

Le responsable de l'enquête judiciaire (chef policier de l'enquête) veille, pour accéder à la zone d'intervention et pour la réalisation de ses missions, à se coordonner étroitement avec le Dir-Pol. Dans la mesure du possible, cette coordination est préparée et consacrée dans le plan monodisciplinaire de la discipline 3.

### **3.2.9. Les réquisitions**

La réquisition est un mécanisme exceptionnel par lequel l'autorité publique impose des prestations à des personnes physiques ou morales ou s'attribue l'usage ou la propriété de biens meubles ou l'usage de biens immeubles, sans que le consentement de ces personnes ou des détenteurs de ces biens ne soit exigé, et ce uniquement en cas de nécessité absolue d'intérêt public et en l'absence de tout autre moyen raisonnable à sa disposition dans un délai utile.



La réquisition ne peut s'appliquer qu'en vertu d'une loi et conformément à celle-ci.

Toute personne ne peut refuser les prestations qui lui sont imposées que si elles comportent un danger sérieux pour elle-même ou pour autrui, notamment si elle ne dispose pas des connaissances spécifiques qui seraient nécessaires à l'exécution de la prestation requise ou en l'absence de mesures de sécurité adéquates<sup>12</sup>.

### **3.2.10. Les droits et obligations des représentants de l'établissement convoqué au comité de coordination et/ou au poste de commandement opérationnel**

Lorsque la situation d'urgence concerne une entreprise ou une institution, celle-ci est en principe associée à la coordination opérationnelle (en tant que conseiller chargé de l'évaluation des risques pour les intervenants ou expert) et/ou stratégique (en tant qu'expert).

Selon la fonction à remplir, l'établissement désigne le représentant approprié.

Les fonctions de conseiller chargé de l'évaluation des risques pour les intervenants et d'expert ne sont pas cumulables.

Parallèlement, cet appui peut être complété par une cellule de crise mise en place au sein de l'établissement.

Toutefois, ce soutien ne peut mettre à mal ni la gestion de la situation d'urgence par l'autorité administrative, ni la mise en œuvre de ses décisions sur le terrain.

Par conséquent, il convient de rappeler que si le responsable de l'établissement reste responsable sur le site de celui-ci, l'autorité administrative est compétente pour prendre des mesures lorsque la sécurité publique est compromise ou est susceptible d'être compromise.

En cas de désaccord entre le responsable et l'autorité compétente sur les mesures à prendre, c'est la décision de cette dernière qui prévaut.

Si le responsable refuse de s'y conformer de manière à empêcher ou entraver l'exécution, le Gouverneur ou le Bourgmestre peut prendre des mesures de police.

## **4. EVALUATION DES EXERCICES ET DES SITUATIONS D'URGENCE - RETOUR D'EXPERIENCE - INTEGRATION DES ENSEIGNEMENTS**

A l'issue d'un exercice ou de la phase aiguë d'une situation d'urgence, les réponses apportées sont analysées et évaluées le plus rapidement possible, tant que tout est encore frais dans les mémoires. L'évaluation porte tant sur l'application des différents plans existants que sur leur interaction.

L'objectif est, d'une part, de faire apparaître les points positifs en vue de leur sauvegarde et, d'autre part, d'analyser les dysfonctionnements pour y apporter des solutions correctrices.

L'évaluation doit permettre d'adapter le cas échéant les schémas de réaction existants et d'améliorer l'efficacité des interventions.

## **5. COOPERATION TRANSFRONTALIERE**

Tant au niveau de la planification que de la gestion d'urgence, il importe de :

- collaborer avec la (les) province(s) et/ou le(s) pays voisin(s), en matière d'échange d'information réciproque (en ce compris l'échange de correspondants), d'intervention et d'information de la population ;
- établir, le cas échéant, les accords y relatifs.

---

<sup>12</sup> Article 422ter du Code pénal.



## **ANNEXE 2. - STRUCTURE DU PLAN GENERAL D'URGENCE ET D'INTERVENTION DU GOUVERNEUR DE PROVINCE**

### **1. AVANT-PROPOS**

Mot de l'autorité administrative responsable :

- contexte
- raison d'être et objet du document
- approche de la structure
- lien vers site web

### **2. INFORMATIONS RELATIVES AU PRESENT DOCUMENT**

#### **2.1. Données d'identification**

- 2.1.1. Dénomination du plan
- 2.1.2. Date et/ou numéro de la version
- 2.1.3. Degré de confidentialité
- 2.1.4. Identification de l'éditeur

#### **2.2. Données relatives à l'élaboration et l'approbation du plan**

- 2.2.1. Date de clôture des travaux d'élaboration du plan au niveau de la cellule de sécurité
- 2.2.2. Date et signature de validation par le gouverneur de province
- 2.2.3. Date d'approbation par le ministre de l'intérieur

#### **2.3. Liste et procédure de distribution**

#### **2.4. Gestion des versions - modifications - mises à jour + méthodologie (art. 26, 8°)**

### **3. PREPARATION DE SITUATIONS D'URGENCE DANS LA PROVINCE X**

#### **3.1. Cellule de sécurité**

- 3.1.1. Composition
- 3.1.2. Organisation et fonctionnement (cf. ROI en annexe)
  - 3.1.2.1. Lieu de réunion
  - 3.1.2.2. Fréquence de réunion
  - 3.1.2.3. Modalités pratiques
- 3.1.3. Missions (facultatif)
- 3.1.4. Equipement

#### **3.2. Préparation logistique du comité de coordination et suivi (+ check-list)**

#### **3.3. Inventaire des risques**

- 3.3.1. Inventaire des risques (art. 26, 1°, b)
- 3.3.2. Fixation de priorités
- 3.3.3. Localisation des risques (cf. cartographie en annexe)
- 3.3.4. Traitement des risques (cf. tableau<sup>13</sup>)

#### **3.4. Information préalable de la population**

- 3.4.1. Types d'information

---

<sup>13</sup> Risques pour lesquels un PPUi existe et localisation du PPUi (version papier et/ ou électronique), risques pour lesquels un PPUi sera élaboré,...



#### 3.4.2. Modalités pratiques

### 3.5. Information et/ou formation (multidisciplinaire)

### 3.6. Exercices (art. 26, 7°)

#### 3.6.1. Politique des exercices

#### 3.6.2. Calendrier (cf. annexe)

#### 3.6.3. Evaluation

## 4. GESTION DE SITUATIONS D'URGENCE DANS LA PROVINCE X

### 4.1. Déroulement

#### 4.1.1. Coordination opérationnelle (art. 26, 5°)

##### 4.1.1.1. Poste de Commandement opérationnel

###### 4.1.1.1.1. Missions pratiques

###### 4.1.1.1.1.1. Avant l'activation du Comité provincial de coordination

###### 4.1.1.1.1.2. Après l'activation du Comité provincial de coordination

###### 4.1.1.1.2. Emplacement<sup>14</sup>, signalisation et placement de celle-ci

###### 4.1.1.1.3. Equipement

###### 4.1.1.1.4. Désignation du Dir-PC-Ops

###### 4.1.1.1.5. Renvoi aux plans monodisciplinaires (cf. annexe)

##### 4.1.1.2. Point de Première Destination : localisation (facultatif)

##### 4.1.1.3. Hélistrip : localisation (facultatif)

##### 4.1.1.4. Organisation des disciplines

##### 4.1.1.5. Lutte contre la source

###### 4.1.1.5.1. Processus spécifiques monodisciplinaires

###### 4.1.1.5.2. Processus spécifiques multidisciplinaires<sup>15</sup>

#### 4.1.2. Coordination stratégique (art. 26, 5°)

##### 4.1.2.1. Notification, préalerte et alerte

###### 4.1.2.1.1. Préalerte des services du Gouverneur (cf. fiche d'action 1)

###### 4.1.2.1.2. Alerte des services du Gouverneur (art. 26, 2°)

###### 4.1.2.1.3. Alerte des disciplines, autorités et services potentiellement concernés (art. 26, 2°)

##### 4.1.2.2. Rassemblement d'information (cf. fiche d'action 2)

##### 4.1.2.3. Concertation avec le Gouverneur

##### 4.1.2.4. Détermination de la phase (art. 26, 4°) (cf. schéma)

###### 4.1.2.4.1. Déclenchement ou maintien de la phase communale par le bourgmestre -> Préalerte éventuelle

###### 4.1.2.4.2. Déclenchement de la phase provinciale - Renvoi aux points suivants

###### 4.1.2.4.3. Proposition de phase fédérale par le Gouverneur au Ministre -> Concertation Gouverneur - CGCCR

###### 4.1.2.4.4. Déclenchement de la phase fédérale par le Ministre

##### 4.1.2.5. Prise de décisions immédiates (cf. fiche d'action 3)

###### 4.1.2.5.1. Localisation du comité de coordination

<sup>14</sup> Facultatif. Si la détermination préalable est impossible, il convient de renvoyer aux critères généraux du manuel.

<sup>15</sup> Exemple : actions de destruction d'agents biologiques.



- 4.1.2.5.2. Confirmation ou infirmation du Dir-PC-ops
- 4.1.2.5.3. Désignation du représentant de la discipline 5 au Poste de Commandement opérationnel
- 4.1.2.5.4. Prise de mesures en attendant l'installation du comité de coordination provincial

#### **4.1.2.6. Activation et fonctionnement du comité de coordination provincial (cf. fiche d'action 4)**

- 4.1.2.6.1. Localisations
- 4.1.2.6.2. Procédures d'accès
- 4.1.2.6.3. Configuration des lieux et équipement
- 4.1.2.6.4. Missions du personnel
- 4.1.2.6.5. Composition minimale
- 4.1.2.6.6. Organisation et fonctionnement (cf. ROI en annexe)

#### **4.1.2.7. Analyse et évaluation de la situation d'urgence**

- 4.1.2.7.1. Création d'un schéma de la situation (cf. fiche d'action 5)
- 4.1.2.7.2. Echange d'informations avec le terrain (PC-OPS, exploitant, ...) <sup>16</sup>
- 4.1.2.7.3. Evaluation

#### **4.1.2.8. Prise de mesures de protection**

- 4.1.2.8.1. Protection de la population
  - 4.1.2.8.1.1. Mise à l'abri (cf. fiche d'action 6)
  - 4.1.2.8.1.2. Evacuation (cf. fiche d'action 7) et transport, accueil et hébergement (cf. fiche d'action 8) (art. 26, 9°)
  - 4.1.2.8.1.3. Mesures préventives - Prophylaxie
- 4.1.2.8.2. Soutien logistique (approvisionnement, ...)
- 4.1.2.8.3. Protection du milieu naturel, en ce compris la chaîne alimentaire
- 4.1.2.8.4. Protection de l'infrastructure

#### **4.1.2.9. Information (art. 26, 6°)**

- 4.1.2.9.1. Information des impliqués + Centre d'Appel Téléphonique <sup>17</sup>
- 4.1.2.9.2. Information de la population + centre d'information de la population (art. 26, 1° d) (cf. liste en annexe)
- 4.1.2.9.3. Information des médias + centre de presse

#### **4.1.2.10. Communication, concertation et coordination (+ schéma) (art. 26, 3°)**

- 4.1.2.10.1. Intradisciplinaire (cf. plans monodisciplinaires)
- 4.1.2.10.2. Interdisciplinaire
- 4.1.2.10.3. Stratégico (CC) - opérationnelle (PC-Ops, exploitant, ...)
- 4.1.2.10.4. Autorités communales + comités de coordination communaux (cf. emplacements en annexe)
- 4.1.2.10.5. Autorités provinciales (cf. fiche d'action 9 coopération provinciale)
- 4.1.2.10.6. Autorités fédérales et régionales
- 4.1.2.10.7. Autorités étrangères (cf. carte action 9 coopération internationale)

#### **4.1.2.11. Echelonnement du phasage (art. 26, 4°)**

- 4.1.2.11.1. Echelonnement vers le haut
  - 4.1.2.11.1.1. Déclenchement de la phase fédérale par le Ministre
  - 4.1.2.11.1.2. Levée de la phase provinciale
  - 4.1.2.11.1.3. Conséquences au niveau provincial
- 4.1.2.11.2. Echelonnement vers le bas

<sup>16</sup> En bref ; pour le surplus, voir point 4.1.5.3.

<sup>17</sup> Localisation et mise à disposition du local - l'organisation et le fonctionnement faisant partie de la discipline 2.



- 4.1.2.11.2.1. Déclenchement de la phase communale par le bourgmestre
- 4.1.2.11.2.2. Levée de la phase provinciale
- 4.1.2.11.2.3. Désactivation du plan provincial

#### **4.1.2.12. Fin de la situation d'urgence (art. 26, 4°)**

- 4.1.2.12.1. Levée de la phase provinciale et notification de la fin de la situation d'urgence
- 4.1.2.12.2. Désactivation du plan provincial
- 4.1.2.12.3. Transition vers le rétablissement
  - 4.1.2.12.3.1. Procédure
  - 4.1.2.12.3.2. Actions
    - 4.1.2.12.3.2.1. Repli des services d'intervention
    - 4.1.2.12.3.2.2. Missions de sécurité
    - 4.1.2.12.3.2.3. Enquête judiciaire
    - 4.1.2.12.3.2.4. Nettoyage du site
    - 4.1.2.12.3.2.5. Information post-crise
    - 4.1.2.12.3.2.6. Encadrement (psychosocial) des victimes

## **4.2. Outils de gestion**

### **4.2.1. Fiches d'action de base (facultatives)**

- 4.2.1.1. FICHE D'ACTION 1. Pré-alerte
- 4.2.1.2. FICHE D'ACTION 2. Rassemblement d'informations
- 4.2.1.3. FICHE D'ACTION 3. Prise de décisions immédiates
  - 4.2.1.3.1. Localisation du comité de coordination
  - 4.2.1.3.2. Confirmation ou infirmation du Dir-PC-ops
  - 4.2.1.3.3. Désignation du représentant de la discipline 5 au Poste de Commandement opérationnel
  - 4.2.1.3.4. Prise de mesures en attendant l'installation du comité de coordination provincial
- 4.2.1.4. FICHE D'ACTION 4. Déclenchement phase provinciale
- 4.2.1.5. FICHE D'ACTION 5. Schéma de la situation
- 4.2.1.6. FICHE D'ACTION 6. Mise à l'abri
- 4.2.1.7. FICHE D'ACTION 7. Evacuation
- 4.2.1.8. FICHE D'ACTION 8. Transport, accueil et hébergement en cas d'évacuation
- 4.2.1.9. FICHE D'ACTION 9. Coopération interprovinciale et internationale<sup>18</sup>
- 4.2.1.10. Autres

### **4.2.2. Fiches d'action spécifiques relatives aux risques**

- 4.2.2.1. Risques pour lesquels un PPUJ existe (résumé du PPUJ ou simple renvoi)
- 4.2.2.2. Risques pour lesquels un PPUJ devra être élaboré (fiche)
- 4.2.2.3. Autres risques (fiche)

### **4.2.3. Rapports et formulaires types qui donnent des informations sur une situation d'urgence, la confirment et en annoncent la fin ainsi que le formulaire type pour le livre de bord (art. 26, 10°), ...**

### **4.2.4. Check-lists, ordigrammes décisionnels, ...<sup>19</sup>**

## **5. RETABLISSEMENT (POUR INFORMATION CAR CET ASPECT NE FAIT PAS PARTIE DU PLAN D'URGENCE)**

### **5.1. Concept**

### **5.2. Thématiques prioritaires et partenaires éventuels**

<sup>18</sup> Inventaire des conventions, résumé de leur contenu, localisation

<sup>19</sup> Si ces informations ne sont pas déjà contenues dans les fiches d'action



- 5.2.1. Encadrement des victimes après la crise
- 5.2.2. Remise en service
- 5.2.3. Relogement des personnes évacuées
- 5.2.4. Enquête judiciaire après la crise
- 5.2.5. Gestion des demandes d'indemnisation et assurances
- 5.2.6. Gestion des dons
- 5.2.7. Information

## **6. DEBRIEFING DE LA SITUATION D'URGENCE ET DES EXERCICES - RETOUR D'EXPERIENCE - INTEGRATION DES ENSEIGNEMENTS**

### **6.1. Méthodologie <sup>20</sup>**

### **6.2. Adaptation du plan**

## **7. ANNEXES**

### **7.1. Annexes communes**

#### **7.1.1. Fiches de contact (Annuaire) (art. 26, 1<sup>o</sup> a)**

- 7.1.1.1. Service/autorité/société
- 7.1.1.2. Nom, prénom
- 7.1.1.3. Titre de fonction/mission
- 7.1.1.4. Adresse
- 7.1.1.5. Moyens de contact (téléphone, gsm, fax, e-mail, pager, Astrid, ...)
- 7.1.1.6. Heures de contact

#### **7.1.2. Inventaire des plans nationaux, communaux et monodisciplinaires**

#### **7.1.3. Cartographie (ex : pour l'inventaire des risques)**

#### **7.1.4. Lexique des notions spécifiques de la Province X (en ordre alphabétique)**

#### **7.1.5. Abréviations spécifiques de la Province X (en ordre alphabétique)**

#### **7.1.6. Logos spécifiques de la Province X**

### **7.2. Annexes relatives à la préparation**

#### **Règlement d'ordre intérieur de la cellule de sécurité provinciale**

### **7.3. Annexes relatives à la gestion**

#### **7.3.1. Inventaire des moyens d'alerte de la population**

- 7.3.1.1. Propres moyens
- 7.3.1.2. Moyens du secteur public <sup>21</sup>(21)
- 7.3.1.3. Moyens du secteur privé <sup>22</sup>(22)

#### **7.3.2. Inventaire des moyens de gestion**

- 7.3.2.1. Moyens provinciaux :  
Les moyens et capacités des services provinciaux (art. 26,1<sup>o</sup>c)

---

<sup>20</sup> Qui, comment, établissement et diffusion des PV, ...

<sup>21</sup> Exemple : sirènes de la Protection civile.

<sup>22</sup> Exemple : médias, organisations privées.



- 7.3.2.2. Moyens du secteur public : Les moyens et capacités des disciplines, services fédéraux et communaux (art. 26, 1°, c)
- 7.3.2.3. Moyens du secteur privé :  
Les centres d'information, les services spécialisés et leurs moyens (art. 26, 1°, d)

### **7.3.3. Règlement d'ordre intérieur du comité de coordination provincial**

### **7.3.4. Fiches de fonction du comité de coordination provincial**

### **7.3.5. Emplacement des comités de coordination communaux**

## **7.4. Annexes relatives aux exercices**

Calendrier des exercices

