

COMMUNE DE SAINTE-FOY-DE-PEYROLIERES
DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



Mairie

2, Avenue du 8 mai 1945 - 31470 Sainte-Foy de Peyrolières

Tél. : 05 61 91 73 09 / Fax : 05 67 80 68 51

Mail : mairie@sainte-foy-de-peyrolieres.fr

Site Internet : www.sainte-foy-de-peyrolieres.fr

« *S'organiser
pour être prêts* »

Edition Novembre 2016

SOMMAIRE

PCS Sainte-Foy-de-Peyrolières

PREAMBULE

Objectifs du plan communal de sauvegarde	fiche 0.01 _ Page 7
Arrêté municipal	fiche 0.02 _ Page 8
Cadre juridique	fiche 0.03 _ Page 9
Modalité de déclenchement du plan	fiche 0.04 _ Page 10
Mise à jour - fiche action du responsable	fiche 0.05 _ Page 11

CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE

Caractéristiques générales de la commune	fiche 1.01 _ Page 13
Population permanente	fiche 1.02 _ Page 14
Activités ponctuelles	fiche 1.03 _ Page 15
Organigramme Mairie	fiche 1.04 _ Page 16

CHAPITRE 2 : ANALYSE DES RISQUES MAJEURS ET DES ENJEUX

Le risque majeur	fiche 2.01 _ Page 18
Risque de catastrophe naturelle	fiche 2.02 _ Page 19
Risque inondation	fiche 2.03 _ Page 20
Risque mouvement de terrain lié à la sécheresse	fiche 2.04 _ Page 23
Risque sismique	fiche 2.05 _ Page 24
Risque météorologiques	fiche 2.06 _ Page 29
Risques tempête	fiche 2.07 _ Page 33
Risque industriel	fiche 2.08 _ Page 37
Risque transport de matières dangereuses	fiche 2.09 _ Page 41
Risque nucléaire	fiche 2.10 _ Page 43
Recensement des enjeux	fiche 2.11 _ Page 45
L'information préventive	fiche 2.12 _ Page 46

CHAPITRE 3 : DISPOSITIF COMMUNAL D'ACTION

Définition des responsabilités	fiche 3.01 _ page 48
--	--------------------------------------

CHAPITRE 4 : DISPOSITIF COMMUNAL D'ALERTE page 51

[Réception, analyse et diffusion de l'alerte](#) [fiche 4.01_page 52](#)

CHAPITRE 5 : EVACUATION, SECURISATION ET ACCUEIL DE LA POPULATION page 55

[Dispositif d'évacuation, de sécurisation et d'accueil de la population](#) [fiche 5.01_page 56](#)

CHAPITRE 6 : RECENSEMENT DES MOYENS page 57

[Liste des véhicules et matériels des services techniques](#) [fiche 6.01_page 58](#)

[Liste des véhicules et matériels de la CCSavès \(à Rieumes\)](#) [fiche 6.02_page 59](#)

[Liste des moyens de communication](#) [fiche 6.03_page 60](#)

[Liste des établissements assurant l'approvisionnement alimentaire](#) [fiche 6.04_page 61](#)

[Liste des lieux d'accueil et/ou d'hébergement](#) [fiche 6.05_page 62](#)

CHAPITRE 7 : FICHES « ACTION » et « SUPPORT » page 63

[Fiche action - Le Maire](#) [fiche 7.01 __ page 64](#)

[Fiche support - Organisation de la salle](#) [fiche 7.01_a_page 67](#)

[Fiche support - Messages type d'alerte](#) [fiche 7.01_b_page 68](#)

[Fiche support - Modèle d'arrêtés](#) [fiche 7.01_c_page 69](#)

[Fiche support - Messages type fin d'alerte](#) [fiche 7.01_d_page 72](#)

[Fiche support - Epizootie majeure](#) [fiche 7.01_d_page 73](#)

[Fiche action - Responsable des Actions Communales](#) [fiche 7.02 __ page 74](#)

[Fiche support - Organisation de la salle](#) [fiche7.02_a_page 75](#)

[Fiche support - Suivi des interventions demandées](#) [fiche 7.02_b_page 76](#)

[Fiche support - Communiqué de presse](#) [fiche 7.02_c_page 77](#)

[Fiche action - Cellule administrative](#) [fiche 7.03 __ page 78](#)

[Fiche support - Organisation de la salle](#) [fiche 7.03_a_page 79](#)

[Fiche support - Organisation secrétariat](#) [fiche 7.03_b_page 80](#)

[Fiche support - Recueil informations](#) [fiche 7.03_c_page 81](#)

[Fiche support - Recueil incident](#)

[fiche 7.03_d_page 82](#)

[Fiche action - Cellule terrain/sécurité](#)

[fiche 7.04 _ page 83](#)

[Fiche support - Organisation de la salle](#)

[fiche 7.04_a_page 84](#)

[Fiche support - Inventaire moyens supplémentaires](#)

[fiche 7.04_b_page 85](#)

[Fiche action - Cellule logistique](#)

[fiche 7.05 _ page 86](#)

[Fiche support - Organisation de la salle](#)

[fiche 7.05_a_page 87](#)

[Fiche support - Besoins eau potable /nourriture](#)

[fiche 7.05_b_page 88](#)

[Fiche support - Comptage besoins alimentaires](#)

[fiche 7.05_c_page 89](#)

[Fiche support - Organisation accueil urgence/hébergement](#)

[fiche 7.05_d_page 90](#)

[Fiche support - Recensement des personnes accueillies](#)

[fiche 7.05_e_page 91](#)

[Fiche support - Gestion des dons](#)

[fiche 7.05_f_page 92](#)

LISTE DES ANNEXES page 93

Liste des abréviations

- CatNat Catastrophe Naturelle
- CIS Centre d'Intervention et de Secours
- COD Centre Opérationnel de Départemental
- CODIS Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
- CORG Centre Opérationnel et de Renseignement de la Gendarmerie
- COS Commandant des Opérations de Secours
- CRICR Centre Régional d'Information et de Coordination Routière
- CRS Compagnie Républicaine de Sécurité
- CTA Centre de Traitement de l'Alerte
- CUMP Cellule d'Urgence Médico-Psychologique
- DCS Document Communal Synthétique
- DDCS Direction Départementale de la Cohésion Sociales
- DDPP Direction Départementale de la Protection des Populations
- DDRM Dossier Départemental des Risques Majeurs
- DDTM Direction Départementale des Territoires et de la Mer
- DDSP Direction Départementale de la Sécurité Publique
- DICRIM Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
- DMD Délégation Militaire Départementale
- DGS Directeur(trice) Général(e) des Services
- DOS Directeur des Opérations de Secours
- DREAL Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
- DSC Direction de la Sécurité Civile
- DT ARS Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé
- EHPAD Etablissement d'Hébergement Personnes Agées Dépendantes
- EMIZDS Etat-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité
- PCA Poste de Commandement Avancé
- PCC Poste de Commandement Communal
- PCF Poste de Commandement Fixe
- PCO Poste de Commandement Opérationnel
- PCS Plan Communal de Sauvegarde
- PK Point Kilométrique
- PMA Poste Médical Avancé
- POI Plan d'Organisation Interne
- PPI Plan Particulier d'Intervention
- RAC Responsable des Actions Communales
- RCC Centre de Coordination et de Sauvegarde
- RCSC Réserve Communale de Sécurité Civile
- REX Retour d'EXpérience
- SAMU Service d'Aide Médicale d'Urgence
- SATER Sauvetage Aéro-TERrestre
- SDIS Service Départemental d'Incendie et de Secours
- SIRACEDPC : Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile
- SPC Service de Prévision des Crues
- SRPJ Service Régional de Police Judiciaire
- TMD Transport de Matières Dangereuses
- TMR Transport de Matières Radioactives

PRÉAMBULE

OBJECTIFS DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE - Fiche 0.01

Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) a été institué par la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile afin de permettre une gestion optimale des situations d'urgence pouvant survenir sur le territoire de votre commune.

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 précise son contenu et détermine les modalités de son élaboration.

Le décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 a introduit le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs dont le but est de sensibiliser les habitants sur les risques auxquels ils peuvent être confrontés sur le territoire de la commune. Le DICRIM doit être intégré au Plan Communal de Sauvegarde.

Le décret du 13 septembre 2005 prévoit qu'une commune comprise dans le champ d'application d'un plan de prévention des risques naturels (PPRN) ou d'un plan particulier d'intervention (PPI) approuvé doit élaborer un PCS dans un délai de deux ans à compter de la date d'approbation d'un de ces plans ou à compter de la date de publication du présent décret lorsque ceux-ci existent à cette date.

L'objectif du PCS (Plan Communal de Sauvegarde) est de **mettre en œuvre une organisation fonctionnelle réactive** (testée et améliorée régulièrement) en cas de survenance d'événements graves afin de sauvegarder des vies humaines, diminuer les dégâts et protéger l'environnement.

L'anticipation des risques va permettre de coordonner les moyens et les services existants pour optimiser la réaction en **activant le poste de commandement communal**.

Ce plan s'adresse principalement aux commandants des groupements territoriaux et aux chefs de centres.

Si les capacités communales ne peuvent faire face à l'évènement, la gestion des opérations relève du préfet.

Le PCS organise **la mobilisation et la coordination des ressources** (humaines et matérielles) **de la commune en situation d'urgence pour protéger la population**.

Le PCS s'appuie donc notamment sur **les obligations d'information préventive** existantes (DICRIM) et a comme objectif d'inculquer **les actes réflexes** indispensables de la phase d'urgence : alerte de la population et application par celle-ci des consignes de protection.

Arrêté municipal n° 29/15 approuvant le Plan Communal de Sauvegarde

Vu :

La Loi n° 2004-811 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses articles 13 et 16 ;

La Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;

Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Considérant :

L'exposition de la commune à des risques naturels (risque d'inondation, risque mouvement de terrain lié à la sécheresse, risque sismique, risque météorologique et risque tempête) et à des risques technologiques (risque industriel, risque transport de matières dangereuses et risque nucléaire) ;

L'importance de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

Vu :

La délibération du Conseil Municipal n° 8/15 en date du 31 mars 2015 ayant pris acte des travaux d'élaboration du Plan communal de sauvegarde et mandatant le Maire pour poursuivre ces travaux,

ARRÊTE :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Sainte-Foy de Peyrolières est approuvé.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne,
- à Messieurs les Sous-préfets des arrondissements de Muret et Saint-Gaudens,
- à Monsieur le chef du Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civiles de la Haute-Garonne,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne,
- à Monsieur le Colonel, commandant le Groupement de Gendarmerie de la Haute-Garonne,
- à Monsieur le Directeur Départemental de la sécurité publique,
- à Monsieur le Président du Conseil Départemental.

Fait à Sainte-Foy de Peyrolières, le 14 avril 2015

Le Maire,
François VIVES

Code Général des Collectivités Territoriales - art. L 2212 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 - art. 13 : « Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14 de la présente loi. Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 - art. 16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente (maire ou préfet) en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales».

Loi du 30 juillet 2003 relative aux risques naturels et technologiques - art. 40 : « Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque... ».

Décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde.

Décret n° 88-622 du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence départementaux.

Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif au droit à l'information du citoyen.

Plan départemental ORSEC.

Tous plans de secours et plans d'alerte départementaux concernant la commune.

MODALITÉ DE DÉCLENCHEMENT DU PLAN - Fiche 0.04

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- de la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus à tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;
- à la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit constituer le poste de commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte des responsables communaux.

LISTE DE DIFFUSION ET LIEUX DE CLASSEMENT DU PCS

- Préfecture de la Haute-Garonne
- Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Direction Départementale de la Sécurité Publique
- Mairie de Sainte-Foy de Peyrolières

MISE A JOUR DES FICHES ACTIONS DU RESPONSABLE - Fiche 0.05

Responsable du Plan Communal de Sauvegarde : François VIVES, Maire

Responsable adjoint : Jaky DIJON, Adjoint au Maire

- Assurer la mise à jour du P.C.S. en complétant le tableau ci-après
- Informer de toutes modifications de ce plan les destinataires suivants :
 - Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne,
 - Messieurs les Sous-préfets des arrondissements de Muret et Saint-Gaudens,
 - Monsieur le chef du Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civiles de la Haute-Garonne,
 - Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne,
 - Monsieur le Colonel, commandant le Groupement de Gendarmerie de la Haute-Garonne,
 - Monsieur le Directeur Départemental de la sécurité publique,
 - Monsieur le Président du Départemental.

Fiches et pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation
Pages 67- 75- 79- 84- 87	Ajout de fournitures pour mallettes	16/11/2016

Chapitre 1

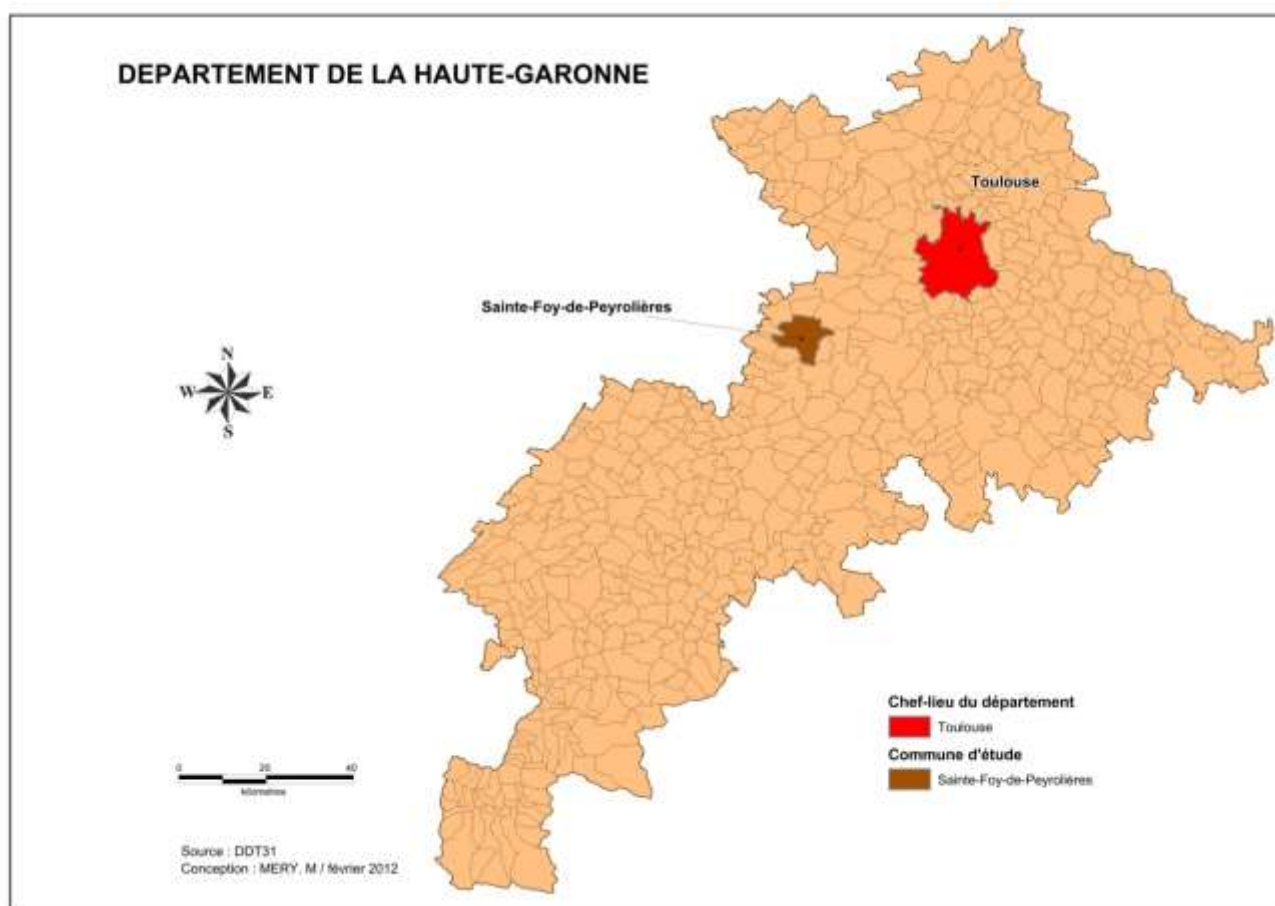
PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE

CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALE DE LA COMMUNE - Fiche 1.01

La commune est située dans le département de la Haute-Garonne et la région Midi-Pyrénées. Elle se situe au sud-ouest de l'agglomération toulousaine et possède une superficie de 3802 hectares.

L'altitude varie entre 210 mètres sur la partie Est, Sud-Est de la commune et 320 mètres sur les coteaux (Ouest de la commune). La commune est partagée en 3 entités, la principale étant le centre-ville de Sainte-Foy de Peyrolières qui regroupe un fort pourcentage de la population, on distingue ensuite 2 hameaux : le Parayre et La Salvetat de Sainte-Foy.

Carte de localisation de la commune



POPULATION PERMANENTE - Fiche 1.02

Populations légales de la commune :

Population municipale	Population comptée à part	Population totale
2035	46	2081

Source : INSEE - Recensement de la population 2011 - Limites territoriales au 1^{er} janvier 2015

Populations vulnérables :

(cf. annuaire de crise - population vulnérable)

Environ 300 personnes de 65 ans et +

Chaque année une trentaine de personnes se déclarent « vulnérables » et sont suivies en cas de canicule ou grand froid. Restent 270 personnes dans cette tranche d'âge dont une cinquante affirment ne pas être en état de vulnérabilité ou d'isolement.

Accès au fichier numérique mis à jour deux fois par an (avril et octobre) :

Serveur mairie (F :) → Service administratif → Listing → Canicule/grand froid

Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents :

(cf. annuaire de crise - lieux publics et ERP)

- Nombre de crèches : 1(25 enfants)
- Nombre de garderies : 2
- Nombre d'écoles maternelles : 1 (90 élèves)
- Nombre d'écoles élémentaires : 1 (160 élèves)

TOTAL enfants : 275 enfants

ACTIVITÉS PONCTUELLE - Fiche 1.03

Activités touristique : (cf. annuaire de crise - entreprises, commerces, artisans)

Nombre d'hôtels : **0**

Nombre de campings : **0**

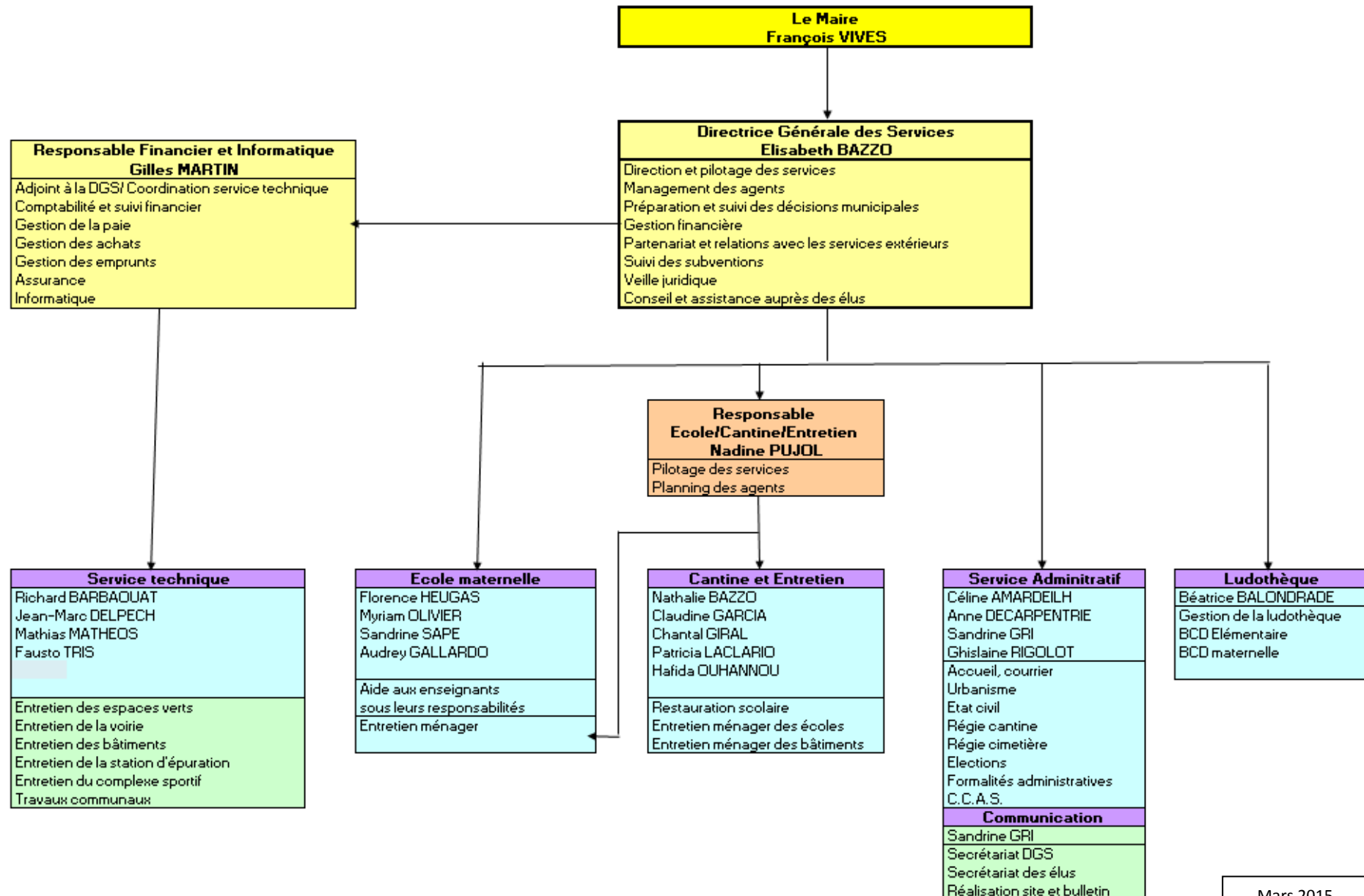
Nombre de gîtes : **2**

Manifestation et événements divers :

Type de manifestation	Lieu de la manifestation	Période	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur	Observation
Fête du cheval	Stade	1 ^{er} week-end de juillet	USSF Rugby		
Fête de la Salvetat	Place de l'église	Dernier week-end de juillet	Association Amis du Parayre et de la Salvetat		
Fête du Parayre	Salle des fêtes du Parayre	Avant dernier week-end d'août	Association Amis du Parayre et de la Salvetat		
Fête locale de Sainte-Foy	Salle des fêtes Sainte-Foy	2 ^{ème} week-end de septembre	Municipalité et autres associations		
Marché de Noël	Salle des fêtes Sainte-Foy et parvis	1 ^{er} week-end de décembre	Association Farandole		
Marché « Les Halles de Sainte-Foy »	Rue de l'Albergue	Tous les dimanches	Les Halles de Sainte-Foy Animée		

Accès au calendrier numérique des manifestations et réservation de salles :
 Serveur mairie (F :) → Service administratif → Associations Fonctionnement
 → Calendrier résa salles

ORGANIGRAMME MAIRIE DE SAINTE-FOY - Fiche 1.04

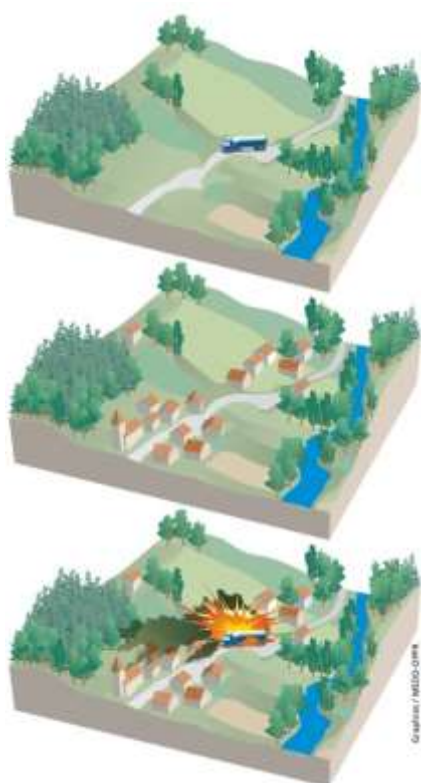


Chapitre 2

ANALYSES DES RISQUES MAJEURS ET DES ENJEUX

LE RISQUE MAJEUR - Fiche 2.01

Le risque majeur est la possibilité d'un événement d'origine naturelle ou anthropique (généré par l'homme), dont les effets peuvent se répercuter sur un grand nombre de personnes, occasionner des dommages importants et dépasser les capacités de réaction de la Société.



L'existence d'un risque majeur est liée :

- ✓ D'une part à la présence d'un aléa, qui est la manifestation d'un phénomène naturel ou anthropique ;
- ✓ D'autre part à l'existence d'enjeux, qui représentent l'ensemble des personnes et des biens (ayant une valeur monétaire ou non monétaire) pouvant être affectés par un phénomène. Les conséquences d'un risque majeur sur les enjeux se mesurent en termes de vulnérabilité.

Le risque majeur se caractérise par deux composantes :

- ✓ Une énorme gravité : les conséquences sont importantes sur les enjeux humains (nombreuses victimes), aux biens (dégradation de matériel, destruction d'infrastructure), et à l'environnement (incendie, pollution des sols) ;
- ✓ Une faible fréquence : la survenue de la catastrophe est rare.

Notre commune est concernée par plusieurs risques majeurs que ce soit naturel ou technologique. Ces risques ont été mis en évidence dans le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM), permettant ainsi d'informer la population sur les éventuels risques auxquels les citoyens peuvent être exposés et les consignes de sécurité qui s'appliquent lors de la survenance d'un événement.

A Sainte-Foy de Peyrolières, les risques présents sur le territoire communal sont :

- Le risque inondation
- Le risque mouvement de terrain lié à la sécheresse
- Le risque sismique
- Les risques météorologiques
- Le risque tempête
- Le risque industriel
- Le risque de transport de matières dangereuses
- Le risque nucléaire

RISQUE DE CATASTROPHE NATURELLE - Fiche 2.02

Sur la commune de Sainte-Foy de Peyrolières, l'état de catastrophe naturelle a déjà été reconnu plusieurs fois pour différents risques.

Le tableau suivant dresse la liste des arrêtés de reconnaissance de catastrophe naturelle établis concernant la commune.

Type de catastrophe	Début le	Fin le	Arrêté du	Sur le JO du
Tempête	06/11/1982	10/11/1982	30/11/1982	02/12/1982
Mouvement de terrains consécutifs à la sécheresse	01/06/1989	31/12/1990	04/12/1991	27/12/1991
Mouvement de terrains différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols	01/01/1991	31/12/1996	19/09/1997	11/12/1997
Inondation, coulées de boue et mouvement de terrain	25/12/1999	29/12/1999	29/12/1999	30/12/1999
Mouvement de terrains différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols	01/01/2002	31/08/2002	08/07/2003	26/07/2003
Mouvement de terrains différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols	01/07/2003	30/09/2003	11/01/2005	01/02/2005
Inondation et coulées de boue	10/09/2004	11/09/2004	11/01/2005	11/02/2005
Inondation et coulées de boue	24/01/2009	27/01/2009	28/01/2009	29/01/2009
Mouvement de terrains différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols	01/04/2011	30/06/2011	30/11/2012	06/12/2012

DESCRIPTION DU PHENOMENE

L'inondation est une submersion (rapide ou lente) d'une zone pouvant être habitée, elle correspond au débordement des cours d'eaux lors d'une crue.

Le débit d'un cours d'eau en un point donné est la quantité d'eau (exprimée en m^3) passant en ce point par seconde ; il s'exprime en m^3/s . Une crue correspond à l'augmentation du débit d'un cours d'eau et se traduit par une augmentation de la hauteur d'eau et de la vitesse.

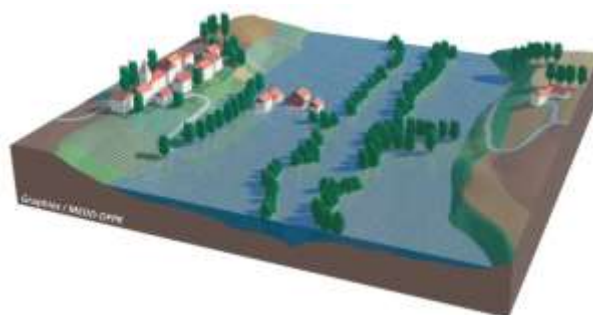
Le débit et la hauteur d'eau caractérisent l'importance de la crue. Les faibles crues sont les plus fréquentes et les plus fortes sont les plus rares. Une **crue décennale** est une crue d'intensité moyenne à forte se produisant, en moyenne, tous les dix ans. Mais cet événement peut très bien se produire deux ou trois fois de suite sur une période très courte ou pas du tout pendant vingt ans (statistiquement, elle a chaque année 1 chance sur 10 de se produire). Une **crue centennale** est une crue de très forte intensité qui a 1 chance sur 100 de se produire chaque année, à ne surtout pas interpréter de la manière suivante, qu'une crue centennale ne se produit qu'une fois tous les 100 ans).

Un cours d'eau a toujours deux lits :

- Le **lit mineur** dans lequel s'écoule habituellement le cours d'eau.
- Le **lit majeur** ou champ d'inondation est l'espace que les eaux peuvent recouvrir, de part et d'autre du cours d'eau : après des pluies fortes ou persistantes, les ruisseaux peuvent déborder et les eaux s'écoulent alors à la fois en lit mineur et en lit majeur (appelé aussi zone d'expansion des crues).



Lit mineur



Lit majeur

La commune de Sainte-Foy de Peyrolières est exposée à des inondations de plaines par débordement directe de ruisseaux et de fossés lors de forte précipitations. A ce moment-là, lorsque le ruisseau sort de son lit mineur, il débordé et envahit son lit majeur (cf.schéma ci-dessus).

Le risque d'inondation concerne essentiellement le ruisseau de la Saudrune qui a fait l'objet d'une étude approfondie menée par la DREAL et la DDT. Cette étude a permis d'établir une carte informative des zones inondables (CIZI) qui représente, sur un plan au 1/25 000, différentes informations relatives aux crues des cours d'eau. A noter, que l'ensemble du réseau hydrographique de la commune est susceptible de déborder lors de fortes précipitations.

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

Les dommages causés par les inondations sont dus à la submersion, à l'érosion, à l'agressivité des eaux chargées et polluées ainsi qu'à leur mise en pression et à leur vitesse. La première conséquence de ces phénomènes est la mise en cause de la sécurité des personnes : noyade, électrocution, personnes blessées, isolées ou déplacées.

L'eau crée également des dommages aux biens :

- Individuels : habitations, mobiliers, voitures,...
- Publics : routes, équipements, électricité,...
- Aux activités économiques : exploitations agricoles,...

PREVENTION ET PROTECTION

Concernant les moyens de prévention et de protection pouvant et étant mis en place pour lutter contre le risque inondation, on distingue les mesures suivantes :

- L'entretien des fossés mères et ruisseaux est une nécessité pour permettre la libre circulation des eaux de pluie et permet d'agir pour éviter l'aggravation des inondations. Cet entretien est à la charge des propriétaires riverains (Code de l'environnement).

Le propriétaire riverain est tenu à un curage régulier pour rétablir le cours d'eau dans sa largeur et sa profondeur naturelles, à l'entretien de la rive par élagage et recépage de la végétation arborée et à l'enlèvement des embâcles et débris, flottants ou non, afin de maintenir l'écoulement naturel des eaux, d'assurer la bonne tenue des berges et de préserver la faune et la flore dans le respect du bon fonctionnement des écosystèmes aquatiques.

- La gestion des zones inondables est en cours de réflexion entre la municipalité et la Communauté de Commune du Savès afin de définir les missions en lien avec l'entretien des cours d'eau.
- Mise en place de **panneaux de signalisation** par la Mairie sur le chemin de la Saudrune et sur la Route de la Poque (D37) qui informe de la présence du risque d'inondation en lien avec le ruisseau de la Saudrune.
- **Entretien et travaux d'amélioration** des bassins de rétention pour pallier la rupture des digues (travaux de réhabilitation, entretien des berges, débroussaillage, curage, surveillance,...) réalisé par l'Association Syndicale Autorisée (ASA). Tous les ans, une visite de contrôle est effectuée par la DREAL sur les retenues d'eau.

- Météo France, diffuse deux fois par jour **une carte de vigilance** informant les autorités et le public des dangers météorologiques. Concernant les inondations, notre commune est exposée à des inondations dues aux débordements de ruisseaux et de fossés lors de fortes précipitation. En cas d'annonce par Météo France d'un bulletin d'alerte sur le phénomène « pluie-inondation », la commune peut être concernée, notamment le ruisseau de la Saudrune, et prendre ainsi les mesures de sauvegarde adéquates.
- Bien qu'aucunes stations de mesures hydrauliques ne soient présentes sur l'ensemble du réseau hydraulique de la commune, il ne demeure pas moins qu'une **surveillance visuelle des cours d'eau** peut être effectuée lors de fortes précipitations afin de surveiller une quelconque montée des eaux. Des signes précurseurs permettent de caractériser le phénomène (pluviométrie, augmentation des débits).

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

INFRASTRUCTURE ROUTIERE Chemin de la Saudrune Route de la Poque (D37)	OUI
INFRASTRUCTURE DE GESTION DE CRISE	NON
ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC	NON
INFRASTRUCTURE MEDICALE	NON
INFRASTRUCTURE DE RESEAU	NON
ETABLISSEMENT INDUSTRIEL	NON
ENJEU ECONOMIQUE	NON
ENJEU STRATEGIQUE	NON
POPULATION VULNERABLE FACE AU RISQUE INDUSTRIEL	NON
POPULATION VULNERABLE	NON
ENJEU SENSIBLE	NON

CARTOGRAPHIE DU RISQUE

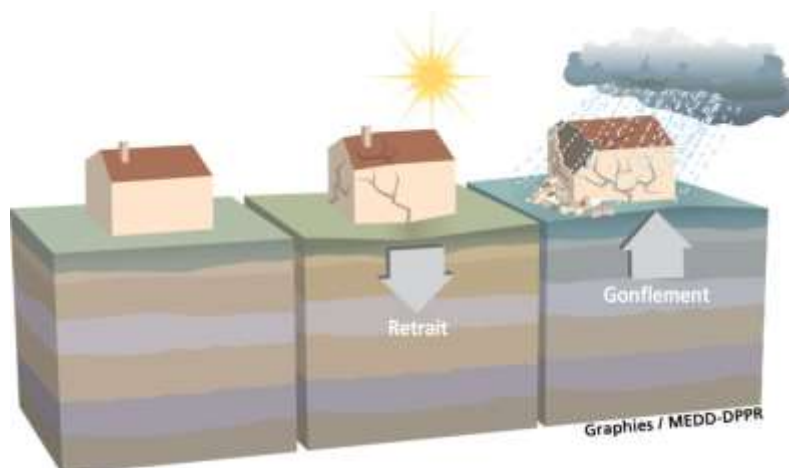
Carte et légende disponibles en format A3 - Annexe 2 et annexes 9 à 11_f dans le porte-document « Cartes Risques - Aléas - Enjeux »

DESCRIPTION DU PHENOMENE

Un mouvement de terrain est la manifestation du déplacement de masses de terrain plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol, sous l'effet de sollicitations naturelles (fonte des neiges, pluviométrie anormalement forte, séisme,...) ou anthropique, lié à l'activité humaine (actions de terrassement, vibration, déboisement, exploitation de matériaux ou de nappes aquifères,...).

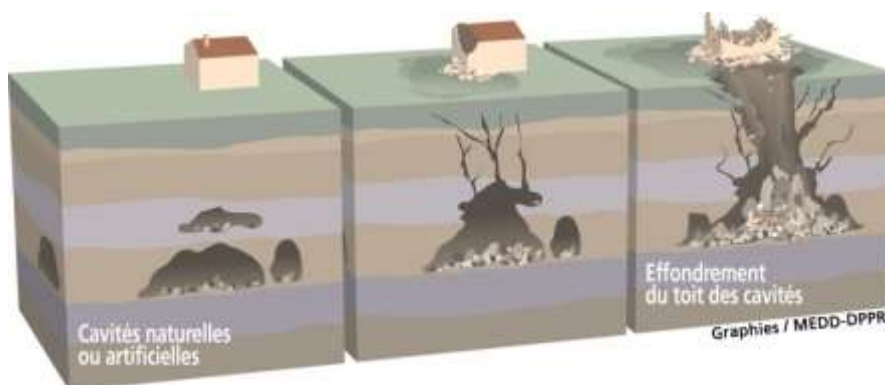
Ces mouvements se divisent selon leur vitesse de déplacement :

- Mouvements lents et continus : affaissement, glissement, fluage, ravinement de terrain, retrait-gonflement des sols argileux.



Phénomène de retrait-gonflement des sols argileux

- Mouvements rapides et discontinus : effondrement, éboulement, écoulement, chutes de blocs et de pierres, glissements, coulées de boues.



Phénomène d'effondrement / affaissement d'une cavité souterraine

Les mouvements de terrain sont difficilement prévisibles et constituent un danger pour les vies humaines.

Suite à l'inventaire départemental des mouvements de terrain réalisé au niveau de la Haute-Garonne par le Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) ; certains mouvements de terrain ont été identifiés. La commune est exposée à des mouvements de terrain, plus particulièrement aux mouvements différentiels de terrain liés au phénomène de retrait-gonflement des sols argileux communément appelé sécheresse.

D'après la carte de l'aléa retrait et gonflement des sols argileux disponible sur le site Internet du BRGM <http://www.argiles.fr>, la commune de Sainte-Foy de Peyrolières est classée essentiellement en aléa faible et quelques zones en aléa moyen.

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

Les conséquences d'un tel phénomène sont nombreuses :

- La mise en cause de la sécurité des personnes
- Les dégradations physiques, partielles ou totales des biens exposés. Les maisons légères de plain-pied et celle aux fondations peu profondes ou non homogènes résistent parfois mal aux mouvements des sols argileux. Cela peut se traduire par des désordres importants et coûteux sur les constructions. Les désordres consécutifs au retrait-gonflement des argiles peuvent aller jusqu'à rendre certaines constructions inhabitables.
- L'obstruction des voies de communication
- Le gel des terres pour l'urbanisation

PREVENTION ET PROTECTION

Au niveau du département et sur la commune, il existe différentes mesures de prévention et de protection pour faire face à ce type de phénomène :

- **Des études et un repérage des zones exposées** au niveau de l'ensemble du département de la Haute-Garonne ont été réalisés par les services de l'Etat, la Direction Départementale des Territoires (DDT) et le Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) pour la création d'une cartographie informative des mouvements de terrain pour le département.
- **Une plaquette d'information** sur ce phénomène est disponible en Mairie. Son objectif est d'être diffusée le plus largement possible, afin de se prémunir d'éventuelles conséquences fortement dommageables.
- **Un Plan de Prévention du Risque Sécheresse** lié au phénomène de retrait-gonflement des sols argileux a été approuvé par arrêté préfectoral le 22 décembre 2008. Il précise la réglementation d'urbanisme applicable en zone de risque. Il définit les mesures obligatoires à respecter et émet des recommandations pour les constructions nouvelles et existantes. Ce document est consultable en Mairie.

- **Une surveillance régulière** des mouvements déclarés est conseillée. En cas d'apparition de fissures sur les murs de votre maison, plusieurs conseils s'imposent.

Tout d'abord, réaliser des photographies des dégâts occasionnés. Puis, écrire au maire de la commune pour lui demander d'intervenir en faveur d'un arrêté de catastrophe naturelle. Ensuite, vous pouvez demander éventuellement des devis à des entreprises spécialisées. Ces éléments, accompagnés d'une attestation d'assurance, constitueront un dossier qui doit être tenu prêt au cas où l'Etat se déciderait à déclarer le sinistre en catastrophe naturelle. Enfin, des travaux s'imposeront. Ils seront réalisés par des spécialistes en respectant les normes constructives préconisées.

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

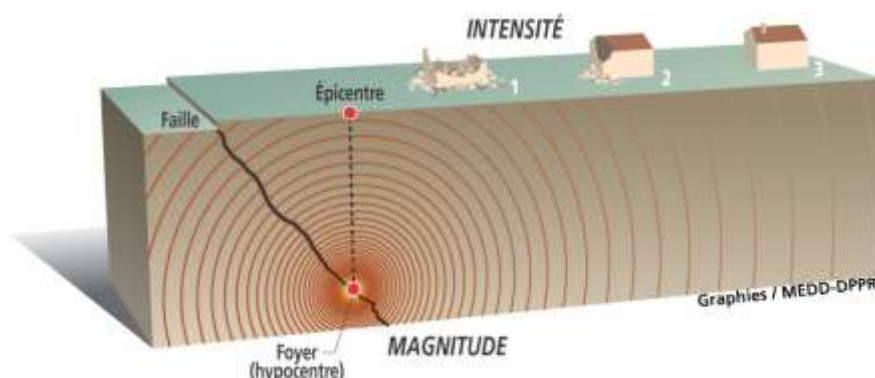
Tout le territoire de la commune est concerné par le risque de retrait gonflement des sols argileux.

CARTOGRAPHIE DU RISQUE

Carte et légende disponibles en format A3 - Annexe 3
dans le porte-document « Cartes Risques - Aléas - Enjeux »

DESCRIPTION DU PHENOMENE

Un séisme, ou tremblement de terre, est un mouvement sur une faille qui engendre des secousses plus ou moins violentes et destructrices à la surface du sol. Les dégâts observés en surface sont fonction de l'amplitude, de la fréquence et de la durée des vibrations.



Les séismes ne se produisent jamais seuls. On parle ainsi d'essaims de tremblements. Certains, petits, précèdent parfois le séisme principal, ce sont des précurseurs. D'autres, plus nombreux, le suivent pendant des jours ou des mois, ce sont les répliques qui peuvent être parfois importantes.

Les séismes peuvent avoir plusieurs origines : tectonique, volcanique et humaine.

Les séismes sont difficilement prévisibles à l'avance et constituent un danger pour les vies humaines. Il n'y a quasiment pas de signes précurseurs, à l'exception d'une légère augmentation des vibrations.

Le risque sismique en Haute-Garonne est lié à la présence du massif pyrénéen dans le sud du département et aux mouvements tectoniques qui le caractérisent. Les séismes pyrénéens trouvent leur origine dans la collision entre la plaque européenne et la petite plaque ibérique. La commune de Sainte-Foy est située dans une zone de très faible sismicité. Elle doit prendre en compte ce risque majeur à titre préventif. Si aucun séisme grave ne s'est produit dans le département, des secousses d'intensités faibles sont ressenties périodiquement, essentiellement dans le sud du département.

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

Les séismes peuvent avoir des conséquences sur les vies humaines, l'économie et l'environnement :

- Les conséquences sur l'homme : le séisme est le risque naturel majeur le plus meurtrier et dévastateur, tant par ses effets directs tels que les chutes d'objets ou effondrements de bâtiments, que par les phénomènes qu'il peut engendrer comme les mouvements de terrain ou les raz-de-marée (tsunami).

De plus, outre les victimes possibles, un très grand nombre de personnes peuvent se retrouver blessés, déplacées ou sans abri.

- Les conséquences économiques : un séisme et ses éventuels phénomènes annexes peuvent engendrer la destruction, la détérioration ou l'endommagement des habitations, des usines, des commerces, des ouvrages comme les ponts, routes, voies ferrées, etc., ainsi que la rupture des conduites de gaz qui peuvent provoquer des incendies ou des explosions.
- Les conséquences environnementales : un séisme peut se traduire en surface par des modifications du paysage, généralement modérées mais qui peuvent dans les cas extrêmes occasionner un changement total de paysage.

PREVENTION ET PROTECTION

La prévision des séismes futurs est encore un objectif non atteint par les sismologues ; les différentes méthodes proposées pour prédire la survenue d'un gros tremblement de terre ne sont pas encore finalisées. La prévision se fonde donc sur le probabilisme et la statistique, grâce à l'étude des séismes passés. On délimite les zones atteintes par le passé et cela permet de réaliser une cartographie des zones exposées à un même niveau d'aléa et de déterminer la magnitude du séisme maximum prévisible.

- **Des stations d'observation** sont implantées dans le département. Il n'existe pas de méthode permettant de prévoir avec précision le moment ou le lieu où se produira un séisme.

En termes de prévention, on ne peut pas empêcher un séisme d'avoir lieu, mais on peut en revanche prendre des dispositions pour minimiser ses conséquences.

- Il existe un plan de prévention dit **Plan Séisme** depuis 2005. Le Plan Séisme est un programme interministériel étalé sur 6 ans (2005-2010). Ce plan est piloté au niveau national par le Ministère de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement Durables et regroupe aussi les efforts des Ministères chargés de l'Intérieur, de l'Équipement, du Logement, de la Recherche, de la Défense et de l'Outre-mer.

Ce programme de prévention se décompose en plusieurs actions :

- Mieux former, informer et connaître le risque : le zonage sismique et les règles sont trop souvent méconnus, surtout pour la construction des maisons individuelles.
- Améliorer la prise en compte du risque sismique dans la construction : application des règles de construction parasismique, d'aménagement et d'exploitation en fonction niveau de risque allant de très faible (couleur jaune pâle) à fort (couleur violette).
- Contribuer à la prévention du risque de tsunami : sensibiliser la population à ce risque qui est parfois sous-estimé.

Au niveau régional, des actions sont prévus, elles sont généralement pilotées par les DIREN (Direction Régionale de l'Environnement) de chaque région. La DIREN Midi-Pyrénées pilotera les actions du département de la Haute-Garonne.

Le Plan Séisme va se décliner dans les années à venir en plusieurs actions concrètes au niveau du département de la Haute-Garonne :

- Campagnes d'information du public
- Scénario départemental de risque sismique
- Plan de prévention des risques sismiques (PPR sismiques)
- Etude de la vulnérabilité

Vous trouverez des informations complètes et détaillées du plan séisme sur le site national dédié à l'adresse suivante :

www.planseisme.fr

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

En cas de séisme, tout le territoire de la commune serait concerné par le risque.

CARTOGRAPHIE

Carte et légende disponibles en format A3 - Annexe 4 et annexes 9 à 11_f dans le porte-document « Cartes Risques - Aléas - Enjeux »

Le territoire est parfois soumis à des événements météorologiques dangereux. L'anticipation et la réactivité en cas de survenance de ces phénomènes sont essentielles. Pour cela Météo France diffuse une carte de vigilance à 6 heures et à 16 heures informant les autorités et le public des dangers météorologiques pouvant toucher chaque département dans les 24 heures.

Quatre couleurs (vert, jaune, orange et rouge) précisent des niveaux de vigilance croissants et correspondront aux quatre niveaux de déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde comme prévu au paragraphe relatif au déclenchement :

PLAN GRAND FROID appelé aussi "dispositif d'urgence hivernale"

Il se décompose en trois niveaux :

- le niveau 1 «vigilance et mobilisation hivernale» est mis en œuvre par le préfet de département. Il est permanent entre le 1er et le 31 mars. Ce niveau correspond à un renforcement des capacités d'hébergement et à la mise en place des actions des équipes mobiles, notamment en soirée et pendant la nuit.
- le niveau 2 «grand froid» correspond à une situation météorologique aggravée : températures négatives le jour et des températures comprises entre -5°C et -10°C la nuit.
- le niveau 3 «froid extrême» correspond à des températures extrêmement basses : températures négatives le jour et inférieures à -10°C la nuit.

PLAN CANICULE

Il compte trois niveaux :

- le niveau 1 a une périodicité annuelle obligatoire du 1er juin au 31 août.
- le niveau 2 est activé par le ministre de la Santé et des Solidarités si une vague de chaleur prévue ou en cours. Il rappelle à la population les actions de mise en garde individuelle à mettre en œuvre. Les services publics s'adaptent à l'intensité et à la durée du phénomène, notamment dans les établissements pour personnes âgées et personnes handicapées.
- le niveau 3 est activé, dans le cas où la canicule s'accompagne de conséquences qui dépassent le champ sanitaire. Le préfet coordonne les actions dans les départements en lien avec les maires et le Conseil Général.

Les mairies sont chargées de recenser les personnes âgées et les personnes handicapées isolées à domicile qui en font la demande et les personnes volontaires pour prendre de leurs nouvelles. Le "plan bleu" est activé dans les maisons de retraite et le "plan blanc" dans les hôpitaux.

Le Service administratif de la mairie de Sainte-Foy de Peyrolières tient à jour annuellement un fichier de personnes de 65 ans et plus désireuses d'être suivies en cas de déclenchement d'un plan canicule ou grand froid.

Accès au fichier numérique mis à jour chaque année au mois d'avril :

Serveur mairie (F :) → Service administratif → Listing → Canicule/grand froid

PLAN GRAND FROID appelé aussi "dispositif d'urgence hivernale"

Cette procédure est mise en place lors d'une alerte météorologique par Météo France indiquant un épisode de neige ou de verglas, de niveau 3 (Alerte Orange).

Les personnes responsables de la mise en place de la procédure :

Elisabeth BAZZO, Directrice Générale des Services

Remplaçant : Gilles MARTIN, Responsable Financier et Informatique

Les décisions prises seront communiquées le plus rapidement possible à :

François VIVES, Maire

Jaky DIJON, Adjoint délégué à la Sécurité

Alain VIGNAUX, Conseiller municipal délégué au Service Technique

La veille - à réception de l'alerte			
Informar les responsables désignés ci-dessus	Sandrine	Céline	
Mettre l'information sur le site	Sandrine	?	
Mettre une information sur le répondeur de la mairie.	Sandrine	Céline	
Prévenir le service technique pour modification des horaires (2 agents commenceront à 7 heures)	Elisabeth	Gilles	
Prévenir Nadine pour la restauration scolaire	Elisabeth	Gilles	
Si alerte tombe un vendredi : décider de la présence de 2 agents pour le samedi et le dimanche si nécessaire	Elisabeth	Gilles	
Préparer les seaux de sel, les pelles pour racler les trottoirs, le semoir et le tracteur	Service technique	Service technique	
Préparer les barrières et les panneaux	Service technique	Service technique	

Le jour de la chute de neige ou de la présence de verglas			
Prise de poste pour 2 agents à 7h (8h samedi/dimanche)	Agents désignés pour commencer à 7h		
Ouverture mairie à 8h (Accueil inclus)	Gilles	Elisabeth	
Prise en compte questions des administrés	Gilles	Sandrine	Céline
Salage rues du centre du village en tracteur	Agents désignés pour commencer à 7h		
Raclage neige et salage avant l'accueil de public (Mairie et écoles)	Service technique		
Placer barrières pour fermer axes, si nécessaires	Service technique		
Prévenir Directeurs Ecoles de ne pas utiliser les cours de récréation avant salage	Gilles	Sandrine	Céline
Prévenir Secteur Routier de l'état de la situation, en particulier sur les routes départementales (dont la côte)	Gilles	Sandrine	Céline
Cantine : Vérifier si livraison des repas par le prestataire	Nadine	Céline	
Prévenir Communauté de Communes du Savès	Gilles	Sandrine	Céline
Salage cours de récréation	Service technique		
Contactar maison de retraite pour voir si problème	Gilles	Sandrine	Céline
Salage de la place de la poste	Service technique		
Vérifier le stock de sel et recommander si besoin	Jean-Marc	Fausto	
Vérifier l'efficacité des actions dans le centre du village	Jean-Marc	Fausto	

Le lendemain			
Vérifier l'état du matériel	Jean-Marc	Fausto	
Faire le point sur les denrées alimentaires à la cantine	Nadine	Céline	
Contacteur les administrés qui ont des dépôts de sel en complément (M.BUGEL et M.ESCALLE - La Salvetat)	Gilles	Sandrine	Céline
Faire un retour sur expérience	Elisabeth	Gilles	

Pour garantir le fonctionnement de ce plan :

- Une quantité minimum de sel sera entreposée au service technique
- Le matériel adéquat sera préparé la veille et prêt pour une utilisation immédiate
- Les horaires des agents du service technique seront avancés d'une heure pour 2 d'entre eux
- La mairie sera ouverte au public dès 8 heures (accueil inclus)

SURVEILLANCE DE LA POPULATION VULNÉRABLE

En cas de déclenchement du plan canicule ou du plan Grand Froid de niveau 2 par la Préfecture

1/Prévenir M. le Maire, François VIVES

2/ Alerter :

- élu d'astreinte au 06.37.64.56.23
- un élu du CCAS ou membres du CA

2/ Allumer la climatisation ou le chauffage de la salle du Conseil Municipal (si besoin appeler le service technique)

3/ Contacter les personnes recensées dans le fichier canicule/grand froid :

Les appels sont effectués par les agents lors des heures d'ouverture de la mairie et par les élus d'astreinte et du CCAS sur les autres plages horaires.

- remplir le questionnaire suivant
- si besoin, contacter un élu du CCAS pour visite

4/ Téléphoner à la personne « contact » correspondante pour s'assurer de leur suivi :

Noter sur le questionnaire :

- Personne contact joignable : reprendre la phase 3 seulement toutes les 24 h
- Pas de personne contact joignable : reprendre la phase 3 chaque demi-journée.

5/ Arrêt de la procédure : à la levée officielle du plan en cours.

Accès au fichier numérique mis à jour chaque année au mois d'avril :

Serveur mairie (F :) → Service administratif → Listing → Canicule/grand froid

QUESTIONNAIRE CANICULE / GRAND FROID

A destination des personnes vulnérables recensées

1/ Informer :

Le plan Canicule/Grand Froid est activé, la mairie contacte donc toutes les personnes qui ont souhaité être suivies.

2/ Rappel des conseils du Ministère de la Santé :

En cas de canicule
Ne pas sortir aux heures les plus chaudes (sortir tôt ou tard)
Maintenir la fraîcheur à l'intérieur : aérer tôt le matin et tard le soir/nuit
Se mouiller la peau plusieurs fois par jour en se ventilant
Boire normalement (ou manger légumes + fruits crus)
Pas d'alcool, éviter les boissons sucrées (thé, café)

En cas de grand froid
Je reste chez moi autant que possible
J'ai prévu de l'eau et des produits alimentaires ne nécessitant pas de cuisson
Je chauffe sans surchauffer et je ne bouche pas les aérations
J'ai tous les médicaments nécessaires en cas de besoin et notamment si je suis un traitement
Je donne de mes nouvelles à mes proches
J'ai prévu des piles pour écouter les consignes des pouvoirs publics à la radio, même en cas de coupure d'électricité
Si je dois absolument sortir, je prends toutes les précautions : je suis bien couvert (bonnet, gants, écharpe et bonnes chaussures pour éviter de glisser).
Je ne fais pas d'efforts physiques.
Si je dois prendre mon véhicule : je m'informe de l'état des routes, je vérifie le bon état de mon véhicule et je pars avec mon téléphone portable, des couvertures et une trousse de secours.

3/ Ne pas hésiter à appeler son médecin si nécessaire

4/ Rappel du numéro d'astreinte de la mairie : 06.37.64.56.23 et SAMU : 15

5/ Y a-t-il quelqu'un qui vient vous voir ou qui prend de vos nouvelles ? Quelle fréquence ? Aide à domicile, infirmière à domicile ou autre service ? (type système téléassistance...)

6/ Arrivez-vous à supporter la température intérieure de votre maison ?

- « Oui »
- « Non » : proposer de se rendre à la salle du conseil à la mairie.

7/ Besoins

- Canicule : bouteilles d'eau, d'aide pour fermer les volets...
- Grand froid : eau (canalisation), gaz, électricité, chaudière en marche (a-t-elle été révisée dernièrement par un professionnel = à noter car risque intoxication monoxyde)

Appeler élu du CCAS pour visite à domicile

8/ Dire que l'on rappellera régulièrement (ou noter si ce n'est pas utile)

DESCRIPTION DU PHENOMENE

Une tempête correspond à l'évolution d'une perturbation atmosphérique ou dépression, le long de laquelle sont confrontées deux masses d'air aux caractéristiques distinctes (température, teneur en eau).

Cette confrontation engendre un gradient de pression très élevé, à l'origine de vents violents et le plus souvent de perturbations intenses. Des signes précurseurs permettent d'anticiper sur la survenance d'une tempête (nuages noirs, vents et précipitations).

Les principales manifestations d'une tempête sont :

- Les vents : conséquences directes de l'inégalité des pressions, ils sont d'autant plus violents que la chute de pression est importante et rapide entre l'anticyclone et la dépression.

On parle de tempête pour des vents moyens supérieurs à 89 km/h, soit le degré 10 de l'échelle de Beaufort qui en comporte 12.

- Les pluies : les fortes pluies accompagnant les perturbations peuvent provoquer d'autres risques comme les inondations ou les mouvements de terrain (glissements de terrain, coulée de boue,...) qui amplifient ceux causés par le vent.
- Les vagues : la hauteur des vagues dépend de la vitesse du vent. Un vent soufflant à 130 km/h peut engendrer des vagues déferlantes de 15 m de haut.

Ce risque est aléatoire et peut survenir dans n'importe quelle commune du département.

Les tempêtes de 1999 (Lothar et Martin) et de janvier 2009 ont occasionné de nombreux dégâts dans le département tant sur le plan humain que matériel (arbres déracinés, toitures endommagées, coupures d'électricité,...).

La commune de Sainte-Foy de Peyrolières est située dans une zone où le risque de tempête est présent. Nous y avons été confrontés plus spécifiquement lors de la tempête du 12 septembre 2004.

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

Du fait de la pluralité de leurs effets (vents, pluies, vagues) et de zones géographiques touchées souvent étendues, les conséquences des tempêtes sont fréquemment importantes, tant pour l'homme que pour ses activités ou pour son environnement.

- Les conséquences humaines : il s'agit de personnes physiques directement ou indirectement exposées aux conséquences du phénomène, le risque pouvant aller de la blessure légère au décès. Au nombre des victimes corporelles, s'ajoute un nombre de sans-abri souvent considérable compte tenu des dégâts pouvant être portés aux constructions.

Un comportement imprudent et/ou inconscient est à l'origine des décès à déplorer (un promeneur en bord de mer, une personne voulant franchir une zone inondée à pied ou en voiture,...). Ce constat souligne clairement les progrès encore nécessaires dans la prise de conscience par la population de la bonne conduite à adopter en situation de crise. Les causes de décès ou de blessure les plus fréquentes sont notamment les impacts par des objets divers projetés par le vent, les chutes d'arbres, les décès dus aux inondations ou aux glissements de terrains, etc.

- Les conséquences économiques : les destructions ou dommages portés aux édifices privés ou publics, aux infrastructures industrielles ou de transport, ainsi que l'interruption des trafics routiers, ferroviaire ou aérien peuvent se traduire par des coûts, des pertes ou des perturbations d'activités importantes. Par ailleurs, les réseaux d'eau, téléphonique et électricité subissent à chaque tempête, à des degrés divers, des dommages à l'origine d'une paralysie temporaire de la vie économique. Enfin, le milieu agricole paye régulièrement un lourd tribut aux tempêtes, du fait des pertes de revenus résultant des dommages au bétail, aux élevages et aux cultures. Il en est de même pour le monde de la conchyliculture.
- Les conséquences environnementales : parmi les atteintes portées à l'environnement pour la faune, la flore, le milieu terrestre et aquatique, on peut distinguer celles portées par effet direct des tempêtes (destructions de forêts par les vents, dommages résultant des inondations,...), et celles portées par effet indirect des tempêtes (pollution du littoral plus ou moins grave et étendue consécutive à un naufrage, pollution à l'intérieur des terres suite aux dégâts portés aux infrastructures de transport,...).

PREVENTION ET PROTECTION

L'Homme ne peut rien contre l'apparition de tempêtes d'intensité plus ou moins exceptionnelle. La prévention du risque tempête repose ainsi en particulier sur des actions de surveillance des phénomènes tempétueux, sur des actions d'information de la population exposée, et sur des mesures d'ordre constructif.

La surveillance repose sur l'observation des paramètres météorologiques et sur les conclusions qu'en tirent les spécialistes à l'aide de modèles numériques.

- Météo France diffuse deux fois par jour (à 6h et 16h) **une carte de vigilance**, qui informe si un danger peut toucher le département dans les 24h. Ces cartes prévoient quatre niveaux (vert, jaune, orange et rouge).

Les niveaux de vigilance vert et jaune n'appellent aucune réaction en termes d'alerte publique, la couleur jaune devant toutefois attirer l'attention des personnes pratiquant une activité sportive ou professionnelle exposée au risque météorologique.

Le suivi en cas de vigilance orange et rouge - pour ces deux derniers degrés, des bulletins de suivi contiennent un message composé de 5 rubriques :

- Localisation et période
- Description de la situation actuelle et la prévision de son évolution
- Qualification de l'événement
- Conséquences possibles
- Conseils de comportements

A la fin de ce bulletin, la date et l'heure du prochain bulletin sont précisés.

La fréquence de mise à jour des ces bulletins de suivi passe de 6 à 3 heures lorsque le phénomène atteint la région, voire moins en situation catastrophique.

Dès que le niveau 3 (orange) est atteint, une chaîne d'alerte opérationnelle se met en place, via la Préfecture, qui informe les différents services de secours et les services de l'Etat ainsi que les mairies.

Dès réception du fax de pré-alerte, les services concernés se mettent en pré-alerte et prennent toutes les mesures appropriées à la situation locale (information des commissariats, des mairies, des entreprises SEVESO, des gestionnaires de réseaux, des automobilistes,...) et diffusent les conseils de comportements adaptés au risque.

Dès que le niveau 4 est atteint, les forces de police et de gendarmerie mettent en alerte les maires et les directeurs de terrains de camping concernés via les brigades de gendarmerie et les commissariats. Les maires peuvent déclencher leur Plan Communal de Sauvegarde et prennent alors les mesures nécessaires de protection et d'information des citoyens. Les plans de secours adaptés comme le plan ORSEC, peuvent être déclenchés à l'échelle départementale, voire plus, en fonction des événements.

La carte de vigilance météo, qui est largement diffusée dans les médias, est accessible sur le site internet :

www.meteofrance.com

- **Un correspondant tempête** (Véronique PORTE, Adjointe au Maire) est présent au niveau de la commune. Il est l'interlocuteur privilégié entre la mairie et ERDF. Son rôle est d'informer du dispositif mis en place en cas de tempête et il participe à l'élaboration rapide des premiers diagnostics des réseaux sur sa commune, grâce aux informations qu'il reçoit des administrés, en s'appuyant sur les fiches de diagnostic.

La prévention passe aussi par le respect des normes de construction permettant de résister au vent.

- Certains détails de construction permettent d'accroître cette résistance sans pour autant immuniser contre le risque tempête :
 - Ancrage des toits et des cheminées
 - Ouvertures protégées (portes, fenêtres)
 - Protection du revêtement, etc.

Une conception adaptée de l'habitat doit s'accompagner également de mesures portant sur les abords immédiats de l'édifice construit, notamment sur l'élagage des arbres proches (voire leur abattage dans le cas d'arbres vieux et/ou malade), et sur la suppression d'objets susceptibles de faire office de projectiles lors des rafales.

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

La commune de Sainte-Foy de Peyrolières est située dans une zone où le risque tempête est présent.

Cartes et légendes disponibles en format A3 - Annexes 9 à 11_f
dans le porte-documents « Cartes Risques - Aléas - Enjeux »

DESCRIPTION DU PHENOMENE

Le risque industriel majeur est le risque d'un événement accidentel entraînant des conséquences immédiates graves pour le personnel, les riverains, les biens et l'environnement.

Les substances dangereuses utilisées par les industries, mais aussi les processus de fabrication, de manipulation ou de transport et les conditions de stockage de ces substances peuvent être à l'origine de phénomènes dangereux.

Les principales manifestations du risque industriel sont :

- L'incendie par inflammation d'un produit au contact d'un autre, d'une flamme ou d'un point chaud, avec risque de brûlures et d'asphyxie.
- L'explosion par mélange avec certains produits, libération brutale de gaz avec risque de traumatismes directs ou par l'onde de choc.
- La dispersion dans l'air, l'eau ou le sol de produits dangereux avec toxicité par inhalation, ingestion ou contact.



Les risques industriels en Haute-Garonne sont liés à la présence d'industries chimiques et papetières, de dépôts d'hydrocarbures liquides et liquéfiés ainsi que certaines installations classées qui fabriquent ou stockent des produits dangereux.

Notre commune est concernée par le risque industriel majeur, par la présence de l'établissement Lacroix-Ruggieri, classé SEVESO seuil haut.

FICHE D'INFORMATION**NOM ETABLISSEMENT :** LACROIX-RUGGIERI**LOCALISATION :** Z.I de la Saudrune 31470 Sainte-Foy de Peyrolières**ETAT D'ACTIVITE :** En fonctionnement**SERVICE D'INSPECTION :** DREAL (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement)**ACTIVITE PRINCIPALE :** Stockage et assemblage final de feux d'artifices**REGLEMENTATION FRANÇAISE :** Activité soumise à autorisation assortie de Servitudes d'utilité publique (AS). Stockage et emploi de 220 t de poudres et produits explosifs.**REGLEMENTATION EUROPEENNE :** Régime SEVESO seuil haut**PRIORITE NATIONALE :** OUI**IPPC* :** NON

(*directive européenne du 24.09.96 sur les émissions polluantes)

SCENARIOS PPI :

SCENARIOS							
N°	Source de danger	Evènement	Type d'effets	Distance des effets (en mètre) par rapport à la source			
				Z1 + Z2	Z3	Z4	Z5
1	Bâtiment A6	Incendie	Thermique	54	68	88	-
2	Bâtiment B1	Explosion	Thermique	73	104	135	-
			Surpression	127	238	349	698
3	Bâtiment B2	Explosion	Thermique	73	104	135	-
			Surpression	132	248	363	726
4	Bâtiment B3	Explosion	Thermique	48	68	88	-
			Surpression	80	150	200	440

Source : étude de danger LACROIX - PPI LACROIX « description des scénarios d'accident, hiérarchisation et effets » p.39-40

Z1 = zone de dangers extrêmement graves pour la vie humaine

Z2 = zone de dangers très graves pour la vie humaine

Z3 = zone de dangers graves pour la vie humaine

Z4 = zone de dangers significatifs pour la vie humaine

Z5 = effets indirects sur l'homme par bris de vitre

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

Les conséquences d'un accident dans ces industries sont regroupées sous trois typologies d'effets :

- Les effets thermiques : ils sont liés à la combustion d'un produit inflammable ou à une explosion.
- Les effets toxiques : ils résultent de l'inhalation d'une substance chimique toxique (chlore, ammoniac,...), suite à une fuite sur une installation.
- Les effets mécaniques sont liés à une surpression, résultant d'une onde de choc (déflagration ou détonation), provoquée par une explosion. Celle-ci peut être issue d'un explosif, d'une réaction chimique violente, d'une combustion violente (gaz), d'une décompression brutale d'un gaz sous pression (explosion d'une bouteille d'air comprimé) ou de l'inflammation d'un nuage de poussières combustibles.

PREVENTION ET PROTECTION

Les mesures de prévention et de protection sont les suivantes :

- Une réglementation rigoureuse imposée aux établissements industriels concernés.
 - **Une étude d'impact** afin de réduire au maximum les nuisances créées par le fonctionnement normal de l'installation.
 - **Une étude de danger** où l'industriel identifie de façon précise les accidents les plus dangereux pouvant survenir dans son établissement et leurs conséquences (scénarios d'accident).
 - **Un plan de secours interne**, rédigé et mis en œuvre par l'industriel, il s'agit du Plan d'Opération Interne (POI).
- L'exploitant se doit de trouver et de mettre en place des solutions d'amélioration de la sécurité de ses procédés, notamment par le biais du **système de gestion de la sécurité (SGS)**
- **Un contrôle régulier** est effectué par l'administration (DREAL, Unité Territoriales - inspection des installations classées).
- L'imposition par arrêtés préfectoraux de **mesures de prévention et de protection** (détections de gaz, mise en sécurité asservies, dispositifs de lutte contre l'incendie,...).
- Mise en place du **Plan Particulier d'Intervention** par le préfet lorsque l'accident a des répercussions à l'extérieur du site industriel.
- Maîtrise de l'urbanisme autour du site dans le cadre du **Plan de Prévention des Risques Technologiques** approuvé le 13 décembre 2010.

- Mise en place de **panneaux de signalisation** par la Mairie sur la voie communale N°5 à l'ouest du site et à l'entrée de la retenue du lac de Cambernard qui informe de la présence du risque industriel.
- Une **plaquette d'information** sur le risque industriel établie par l'industriel est disponible en Mairie. Cette plaquette est mise à jour tous les 5 ans.
- Un comité local d'information et de concertation (CLIC) a été créé, en lien avec l'établissement Lacroix-Ruggieri. Il permet au public d'être mieux informé et d'émettre des observations.

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

INFRASTRUCTURE ROUTIERE Chemin de la Saudrune Voie communale N°5 (à l'ouest de la zone d'exposition aux risques)	OUI
INFRASTRUCTURE DE GESTION DE CRISE	NON
ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC	NON
INFRASTRUCTURE MEDICALE	NON
INFRASTRUCTURE DE RESEAU Station de pompage (Enjeu N°18)	OUI
ETABLISSEMENT INDUSTRIEL Etablissement Lacroix-Ruggieri (Enjeu N°20)	OUI
ENJEU ECONOMIQUE	NON
ENJEU STRATEGIQUE	NON
POPULATION VULNERABLE FACE AU RISQUE INDUSTRIEL Zone d'exposition aux risques = 16 personnes (Enjeu N°77 à 82) Périmètre PPI = 26 personnes (Enjeu N°83 à 90)	OUI
POPULATION VULNERABLE 2 personnes (Enjeu N°103)	OUI
ENJEU SENSIBLE	NON

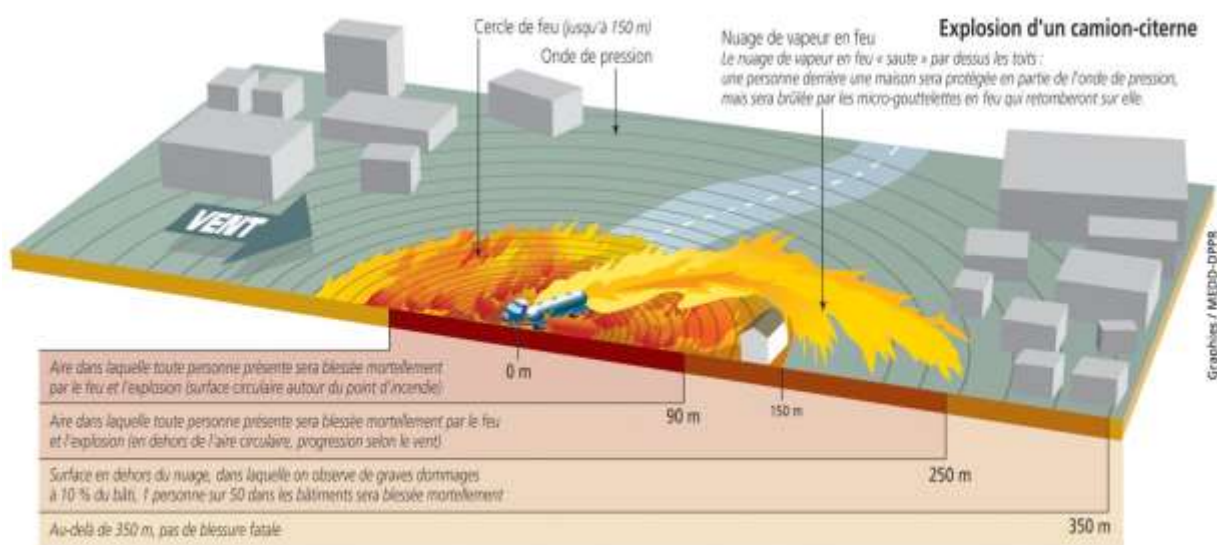
CARTOGRAPHIE

Carte et légende disponibles en format A3 - Annexe 5 et annexes 9 à 11_f
(notamment annexe 11 avec la liste des enjeux matérialisés sur plans)
dans le porte-documents « Cartes Risques - Aléas - Enjeux »

DESCRIPTION DU PHENOMENE

Une matière dangereuse est une substance qui par ses propriétés physiques ou chimiques, ou bien par la nature des réactions qu'elle est susceptible de mettre en œuvre, peut présenter un danger grave pour l'homme, les biens et l'environnement. Elle peut être inflammable, toxique, explosive, corrosive ou radioactive.

Le TMD concerne : les voies routières (2/3 du trafic) et ferroviaires (1/3). Transport maritime, aérien et via les réseaux de canalisation = moins de 5 % du trafic.



Scénario d'un accident TMD par route : distance de danger à partir de la source 350m. Nous retenons comme scénario de référence pour le risque TMD par route, l'explosion d'un camion-citerne contenant du carburant, entraînant l'explosion de gaz provenant d'un liquide en ébullition.

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

Les principaux dangers liés aux transports de matières dangereuses (TMD) sont :

- L'explosion : occasionnée par un choc avec production d'étincelles, notamment pour les citernes de gaz inflammable, par l'échauffement d'une cuve de produit volatil ou comprimé, par le mélange de plusieurs produits ou par l'allumage inopiné d'artifices ou de munitions.
- L'incendie : causé par l'échauffement anormal d'un organe du véhicule, un choc contre un obstacle, avec production d'étincelles, l'inflammation accidentelle d'une fuite, une explosion au voisinage immédiat du véhicule, voire un sabotage. 60 % des accidents de TMD concernent des liquides inflammables.
- Le nuage toxique : dû à une fuite de produit toxique ou au résultat d'une combustion, même d'un produit non toxique, qui se propage à distance du lieu de l'accident.
- La pollution de l'atmosphère, de l'eau et du sol a les mêmes causes que le nuage toxique. L'eau est un milieu particulièrement vulnérable. Elle propage la pollution sur de grandes distances.

PREVENTION ET PROTECTION

Mesures à prendre par la commune :

- Information des riverains des grands axes de circulation de TMD,
- Vérification des règles strictes de circulation (vitesse, stationnement)

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

A Sainte-Foy, le risque TMD concerne les routes et le réseau de canalisation de gaz.

Les axes de communications principaux sont les suivants :

- Routes départementales : D632, D7, D37, D53A, D53B, D37I, D7E, D50A, D7D et D50
- Chemin de la Saudrune desservie par l'établissement Lacroix-Ruggieri
- Chemin de Monge desservie par l'entreprise Rodriguez spécialisé dans la vente de produit pétrolier qui possède une zone de stockage de 60 000L de produits pétrolier et qui utilise des axes secondaires pour les livraisons de fioul domestique.

CARTOGRAPHIE

Cartes et légendes disponibles en format A3

Annexe 6 - Carte TMD par voies routières - Annexe 7 - Carte TMD par canalisation et annexes 9 à 11_f
dans le porte-documents « Cartes Risques - Aléas - Enjeux »

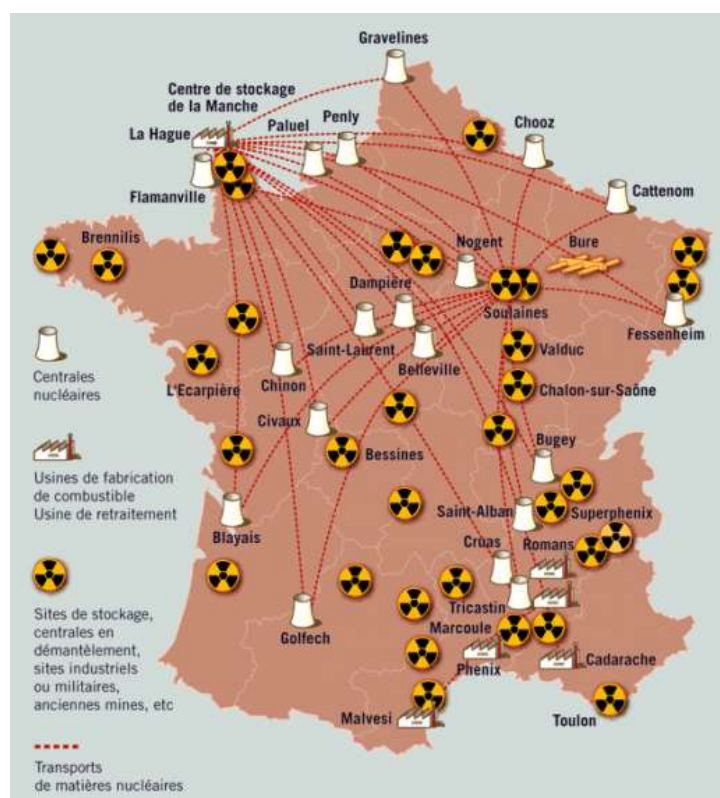
DESCRIPTION DU PHENOMENE

Le risque provient de la survenance éventuelle d'accidents, conduisant à un rejet d'éléments radioactifs à l'extérieur des conteneurs et enceintes prévus pour les contenir. Les accidents peuvent survenir dans une centrale nucléaire pouvant engendrer des retombées radioactives transportées par le vent ou lors d'un accident des transports contenant des matières radioactives.

Suivant les niveaux d'exposition, plusieurs actions peuvent être prescrites aux personnes susceptibles d'être exposées au risque radiologique (mise à l'abri, évacuation, restrictions de consommation d'eau et d'aliments, distribution de comprimés d'iode stable,...)

LES CONSEQUENCES SUR LES PERSONNES, LES BIENS ET L'ENVIRONNEMENT

La commune n'est pas directement soumise aux effets directs d'un accident nucléaire (irradiations), car elle est située à plus de 73 Kms de la centrale nucléaire la plus proche (Golfech). Des retombées radioactives peuvent néanmoins survenir et contenir de l'iode radioactif qui peut se fixer sur la glande thyroïde et augmenter le risque de cancer de cet organe. La prise de comprimés d'iodure de potassium stable protège efficacement la thyroïde par saturation, en empêchant l'iode radioactif de s'y concentrer : la thyroïde est alors préservée.



PREVENTION ET PROTECTION

Avant, la population doit connaître les risques, les consignes de sauvegarde et le signal d'alerte.

Pendant, il est demandé de se confiner (boucher toutes les entrées d'air, portes, fenêtres, aérations,...), s'éloigner des portes et des fenêtres, écouter la radio et suivre les instructions, ne pas fumer, ne pas aller chercher les enfants à l'école, ne pas téléphoner pour ne pas saturer les lignes.

L'évacuation peut être commandée secondairement par les autorités (radio ou véhicule avec haut-parleur).

Après, ne consommer ni fruits, ni légumes, ni eau du robinet sans l'aval des autorités. Suivre les instructions en ce qui concerne la distribution de comprimés d'iode stable.

La commune s'est organisée pour distribuer les comprimés conformément aux instructions transmises par le Préfet (**circulaire du Préfet de Haute-Garonne du 26/08/2013 concernant le dispositif de stockage et de distribution des comprimés d'iodure de potassium hors des zones couvertes par un PP de Protection »**)

La délivrance des comprimés s'effectue dans le cadre privé et familial. Il n'est pas prévu de distribution dans le cadre scolaire (à l'exception des internats) ou professionnel.

Un agent communal devra aller chercher à Saint-Lys les comprimés dès l'alerte envoyée par la préfecture.

Soit 179 boîtes et 3 (pour la maison de retraite) pour la première tournée.

180 boîtes et 2 (pour la maison de retraite) pour la deuxième tournée.

La distribution se fera en mairie.

ENJEUX CONCERNES PAR LE RISQUE

La commune de Sainte-Foy de Peyrolières est située dans une zone où le risque est mineur.

Annexe 8 - Circulaire du Préfet de Haute-Garonne du 26/08/2013 concernant le dispositif de stockage et de distribution des comprimés d'iodure de potassium hors des zones couvertes par un PP de Protection »

Enjeux humains, économiques, environnementaux ou « sensibles »

L'identification des populations ainsi que tous les autres enjeux (économiques, stratégiques, environnementaux) qui peuvent être affectés par un phénomène est indispensable.

1 - Recensement des enjeux humains

- populations habitant sur la commune
- populations travaillant quotidiennement sur la commune
- populations en visite lors de manifestations ponctuelles (festivités)
- populations saisonnières (la commune est peu concernée par celles-ci)
- population de transit

2 - Recensement des enjeux économiques

- entreprises et commerces
- activités du secteur santé
- EHPAD

3 - Recensement des enjeux environnementaux

- Réserves et réseaux d'eau potable
- Réseau d'eaux pluviales
- Station d'épuration et réseau de tout à l'égout
- Lacs et ruisseaux
- Bois

4 - Recensement des enjeux « sensibles »

- Transformateurs électriques et réseaux électriques
- Réseaux routiers
- Entreprises et commerçants spécifiques (stockage de produits dangereux)
- Gaz
- Bornes incendie

De l'annexe 9 à l'annexe 11_f

Et notamment annexe 11 avec liste des enjeux matérialisés sur plans

L'INFORMATION PREVENTIVE - Fiche 2.12

L'information préventive est l'ensemble des dispositions à mettre en œuvre afin de réduire l'impact d'un phénomène naturel ou anthropique prévisible sur les personnes et les biens.

Les objectifs sont

- rendre le citoyen conscient des risques auxquels il peut être exposé,
- réduire sa vulnérabilité en l'informant sur les phénomènes, leurs conséquences et les mesures pour s'en protéger et en réduire les dommages,
- permettre aux citoyens et aux différents acteurs communaux d'acquérir un comportement responsable face aux risques.

Les moyens utilisés par la commune pour informer les populations

- Diffusion du DICRIM à tous les foyers et professionnels de la commune en juin 2012 (Document accessible sur le site Internet de la commune)
- Diffusion régulière d'informations concernant l'élaboration du Plan communal de sauvegarde et la disponibilité du DICRIM dans le journal municipal trimestriel « Il était une Foy »
- Communication orale (insertion dans les discours) sur le sujet, lors des événements municipaux (vœux de la municipalité à la population, aux agents et aux associations, fête locale, réunions publiques)
- Affichage permanent réglementaire en mairie
- Mise en place d'une diffusion des alertes par SMS et mail groupés (seules sont concernées les personnes ayant accepté de nous fournir leurs coordonnées)
- Campagne d'affichage des consignes de sécurité
- Information des acquéreurs et locataires d'un bien immobilier (nouveaux arrivants)
- Panneaux de signalisation des risques

Annexe 12 - DICRIM

Chapitre 3

DISPOSITIF COMMUNAL D'ACTION

ROLES ET MISSIONS

Lorsque le PCS est déclenché, l'organisation mise en place doit être adaptée à la situation donnée, mais aussi capable de monter en puissance.

Ce dispositif est composé d'un Poste de Commandement Communal (PCC) qui centralise les informations en vue de les analyser. Le PCC transmet ensuite les renseignements qui en découlent au Directeur des Opérations de Secours (DOS) lequel prend les décisions appropriées en vue d'engager les actions à mener par les équipes de terrain afin de répondre aux besoins. Le Maire ou son suppléant, en tant que DOS dirige le PCC.

Deux niveaux ont été définis :

- **Niveau 1 - Cellule de vigilance :** En cas de vigilance orange Météo France ou à la demande du Maire, une cellule de vigilance est mise en place afin d'assurer le lien entre la gestion du risque courant et la gestion d'un événement important.

- **Niveau 2 – Cellule de crise :** Événement majeur nécessitant le maintien du Poste de Commandement Communal et le renforcement des moyens communaux appropriés en vue d'assurer, si nécessaire, le soutien de la prise de commandement préfectorale (ORSEC). Le PCC est pré-armé par les membres de la cellule de vigilance. La décision d'activer le niveau 2 est prise au PCC en fonction de l'évolution de la situation et de sa gravité.

LE DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS (DOS)

Le Maire assure la Direction des Opérations de Secours (DOS) dans les limites de sa commune.

En liaison étroite avec les sapeurs-pompiers, chargés de la conduite opérationnelle des secours :

- il déclenche le plan communal de sauvegarde,
- il organise les différentes tâches pour mettre en œuvre les premières mesures d'urgence et les mesures de sauvegarde de sa population,
- il conserve une vision globale de la situation et adapte la stratégie de crise,
- il valide les communiqués destinés à la presse ou à la population,
- il met fin au plan communal de sauvegarde.

Cependant, le préfet assume cette responsabilité de DOS dans les cas ci-dessous :

- si l'événement dépasse les capacités de la commune,
- lorsque le maire s'est abstenu de prendre les mesures nécessaires,
- lorsque l'événement en cause concerne plusieurs communes du département,
- lors de la mise en œuvre du plan départemental ORSEC.

Dans tous les cas, le maire assume toujours ses obligations sur le territoire de sa commune telles que :

- mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés (alerte, évacuation,...)
- missions que le préfet peut être amené à lui confier dans le cadre d'une opération de secours d'ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation de moyen (accueil de personnes évacuées ...).

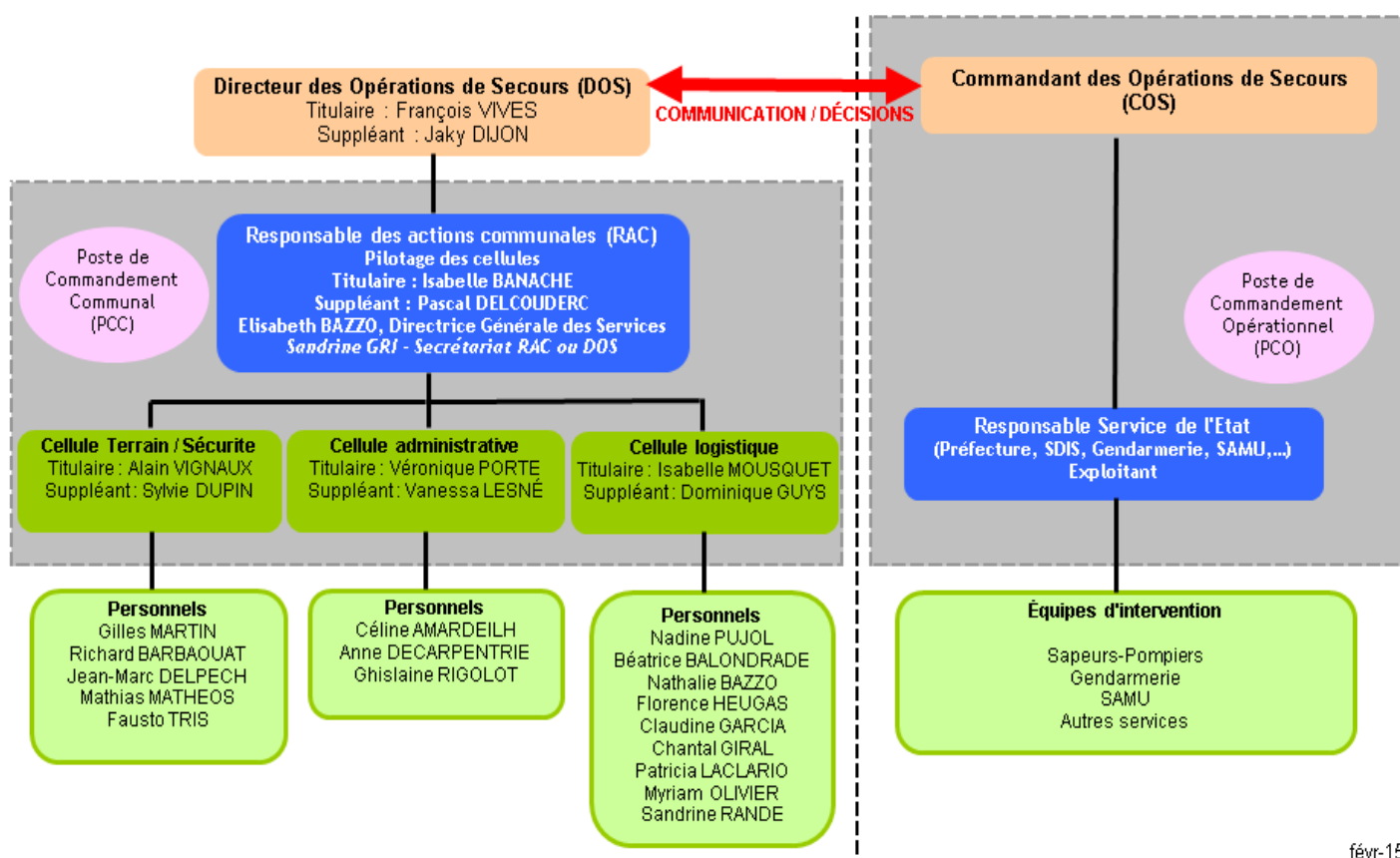
LE COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS (COS) - LES SAPEURS-POMPIERS

Le Commandement des Opérations de Secours est le Directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou en son absence, à l'officier de sapeurs-pompiers le plus élevé en grade, présent sur les lieux

Le COS est responsable de la conduite opérationnelle de secours :

- de l'extinction d'un sinistre,
- du sauvetage des vies humaines,
- de la sécurité des personnes dans la zone de l'accident.

ORGANIGRAMME DE LA CELLULE DE CRISE



févr-15

LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC) - Fiche 3.02

Le Poste de Commandement Communal (PCC) est un organe de réflexion et de proposition capable de réagir immédiatement en cas d'événements graves ou de risques majeurs afin de permettre au Maire de prendre les dispositions les mieux adaptées et de coordonner les moyens présents sur le terrain. Il constitue le cœur de l'organisation.

En liaison avec la Préfecture, les Pompiers, la Police Nationale et la Gendarmerie, le PCC est composé de la Directrice Générale des Services, des élus Responsables des Actions Communales et des élus en charge des cellules Terrain - Administrative - Logistique. Ce qui permet d'actionner le personnel d'astreinte mais aussi de réquisitionner le personnel municipal nécessaire en lien avec les chefs de service correspondants.

ORGANISATION DU PCC

Avant la mise en action des équipes sur le terrain, le PCC doit

- Réceptionner l'alerte et l'évaluer
- Analyser la situation et les besoins
- Alerter l'ensemble des intervenants nécessaires
- Constituer les équipes de terrain selon les besoins
- Donner les directives aux équipes de terrain

Lorsque les équipes de terrain sont en œuvre, le PCC doit coordonner leurs actions, les suivre en temps réel, rechercher et fournir les moyens demandés.

COMPOSITION ET ARMEMENT DU PCC

La composition du PCC varie en fonction du niveau d'activation.

En fonction de l'événement à traiter, la composition peut être renforcée ou allégée, à l'initiative du responsable de la cellule et après avis du DGS.

Lorsque la *Cellule de vigilance (niveau 1)* est mise en œuvre, ses membres pré-arment le PCC et suivent l'évolution de la situation.

Lorsque le *niveau 2 du PCS* est mis en œuvre, les membres du PCC se réunissent en salle de crise et se répartissent dans les cellules d'intervention :

- | | |
|--|---------------------------------------|
| • Le DOS (Maire et/ou suppléant) | } Salle de réunion à l'étage Mairie |
| • Le responsable des actions communales (seconde le Maire dans ses décisions et sert d'interface entre les cellules et le Maire) | } Salle des associations étage Mairie |
| • La cellule administrative (reçoit les réclamations des populations et exécute la partie administrative) | } Accueil Mairie |
| • La cellule Terrain/Sécurité (intervention réparation/mise en sécurité sur le terrain) | } Salle du Conseil Municipal |
| • La cellule Logistique (Organisation et mise en place des besoins alimentaires, sanitaires voire sociaux...) | |

Chapitre 4

DISPOSITIF COMMUNAL D'ALERTE

RÉCEPTION, ANALYSE ET DIFFUSION DE L'ALERTE - Fiche 4.01

Alerte_Page 1/3

Le dispositif communal d'alerte repose sur 3 phases successives : réception, analyse et diffusion

RECEPTION DE L'ALERTE

La commune doit être en mesure de recevoir l'alerte à tout moment, 24h/24 et capable de la diffuser au plus vite à la population et aux équipes constituant le dispositif.

1/ Réception de l'alerte et suivi de l'évolution de l'évènement

Source d'alerte (Météo France, Préfecture, Témoin...)

2/ Alerte du personnel communal pendant les heures ouvrables ou alerte des élus d'astreinte en dehors des heures ouvrables

3/ Mise en place d'une cellule de veille communale

A minima le DOS et le RAC pendant les heures ouvrables,

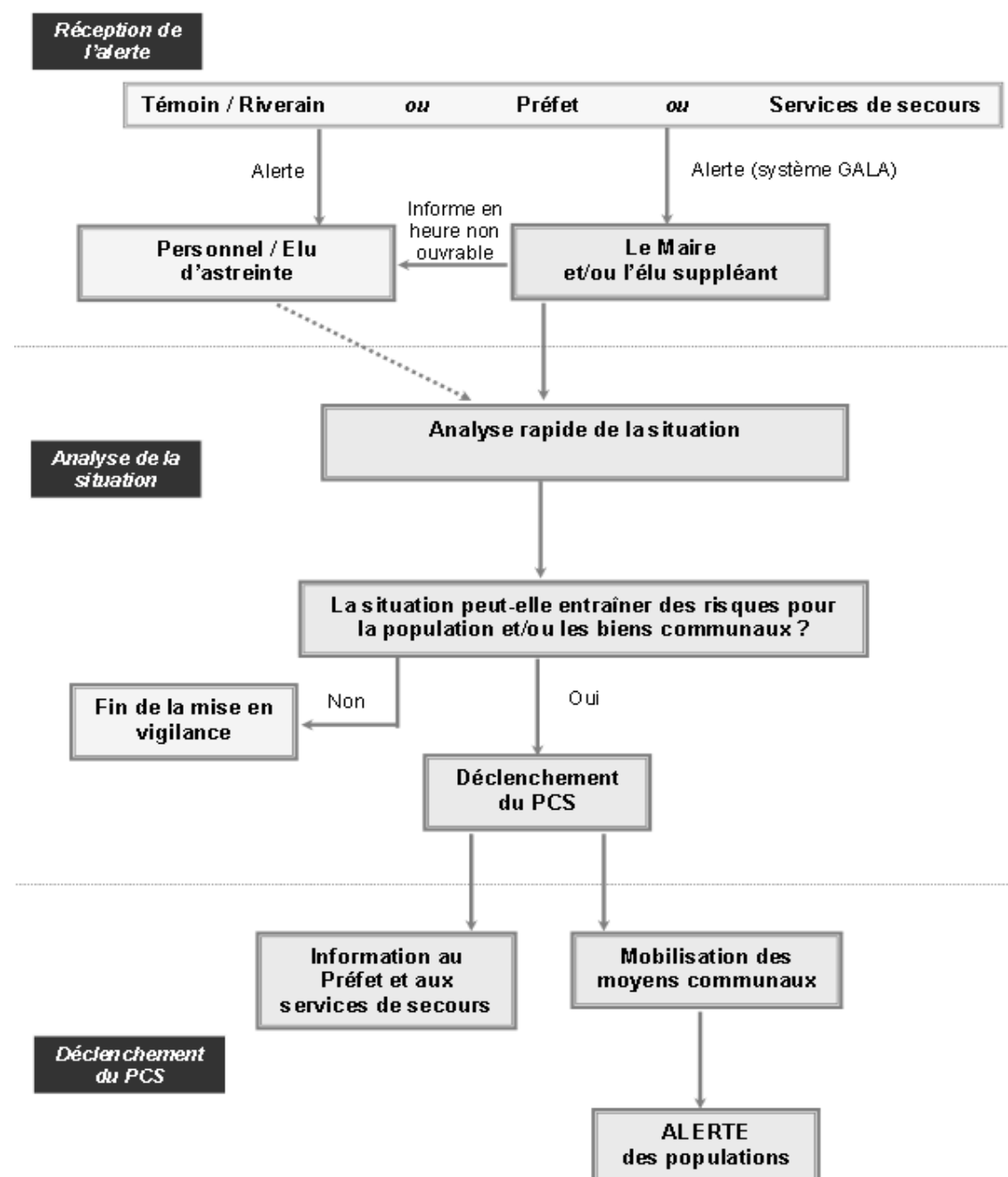
Le DOS et l'élus d'astreinte en dehors des heures ouvrables

Composition de la cellule de veille communale	
Qualité	Nom - Prénom
DOS (Maire)	François VIVES
DOS Suppléant (Adjoint)	Jaky DIJON
Elu d'astreinte	Suivant planning Serveur mairie (F :) → Service administratif → Listing → Planning élus
DGS	Elisabeth BAZZO
RAC Titulaire	Isabelle BANACHE
RAC Suppléant	Pascal DELCOUDERC

L'ANALYSE DE LA SITUATION

Elle doit être réalisée par la cellule de veille communale :

- 1/ Détermination de la zone potentiellement dangereuse
- 2/ Analyse des enjeux situés dans cette zone (population, activités, effet domino possible, dommage indirect sur réseaux...)
- 3/ Détermination des capacités de réponse de la commune pour un déclenchement ou pas du PCS



DIFFUSION DE L'ALERTE

Le Maire doit utiliser tous les moyens disponibles sur le territoire de sa commune pour garantir l'efficacité de l'alerte et veiller à ce que le message soit bien compris par la population :

- 1/ Mise en vigilance des populations
- 2/ Alerte des populations et vérification de la bonne réception
- 3/ Information de l'évolution de la situation
- 4/ Information de la fin du sinistre et des mesures d'accompagnement prévues.

Moyens d'alerte utilisables				
Moyen utilisé	Risque	Cible	Utilisateur	Fiche reliée
Sirène et/ou cloches	Tous les risques concernant la commune	Population, ERP et commerces	DOS et cellule Terrain/Sécurité	
Affichage Mairie		Population, ERP et commerces	DOS et cellule administrative	
Site Internet		Population, ERP et commerces	DOS et cellule administrative	
Envoi de SMS et de mail		Population ayant transmis leurs coordonnées en mairie	DOS et cellule administrative	
VL mégaphone		Population, ERP et commerces	DOS et cellule Terrain/Sécurité	
Porte à porte		Population, ERP et commerces	Elus, cellule Terrain/Sécurité et personnes volontaires	
Médias (Radio, TV...)		Population, ERP et commerces	DOS et cellule Administrative (Communication)	

Attention : en cas de déclenchement d'alerte pour le risque technologique, le Préfet devient DOS. Le PCC doit donc diffuser le message qui lui est transmis par la Préfecture et ne doit en aucun cas communiquer avec les médias.

Chapitre 5

EVACUATION, SECURISATION ET ACCUEIL DE LA POPULATION

EVACUATION ET SECURISATION DE LA POPULATION - Fiche 5.01

En cas de nécessité d'évacuation de la population sur une zone identifiée « à risque », le DOS doit décider d'un circuit d'évacuation afin de mettre en sécurité la population concernée, dans un lieu d'accueil.

FICHE A UTILISER

Plan de la commune

LIEUX D'ACCUEIL POSSIBLES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

Salle des fêtes du village

Salle des fêtes du Parayre

Ecole élémentaire

Ecole maternelle

Mairie (salle du Conseil Municipal sauf dans le cas d'un risque technologique)

Salle de motricité

Salle ALAE

Ludothèque

Maison de la Petite enfance

Crèche

EHPAD

Eglises Sainte-Foy, Parayre et Salvétat

Locaux du stade municipal

Annexe 13 : Cartes avec repères

Chapitre 6

RECENSEMENT DES MOYENS

LISTE VEHICULES ET MATERIEL DES SERVICES TECHNIQUES - Fiche 6.01

Type de véhicule	Nombre de place
Véhicule utilitaire (Renault Kangoo)	2
Véhicule léger (Citroën Saxo)	4
Camion benne 3.5T avec plateau(Iveco)	3

Nature du matériel	Quantité	Spécificité d'emploi
Tractopelle	1	Chargement léger Travaux spécifique
Tracteur + épareuse	1	Entretien des voiries
Tracteur + rotobrouilleur + remorque	1	Entretien des voiries + Evacuation déchets verts
Aspirateur de feuilles	1	Nettoyage
Epandeur	1	Dispersion de sel et engrais
Barnum	4	Chapiteau de 5x12

Nature du matériel	Quantité	Spécificité d'emploi
Défibrillateur	1	Attention : se trouve dans salle du Conseil municipal
Tronçonneuse	4	Entretien espaces verts
Groupe électrogène	1	Pour travaux non alimentés en électricité
Echafaudage	1	Hauteur de travaux 5 mètres
Echelle	1	5 mètres
Nettoyeur haute-pressure	1	Nettoyage
Souffleur de feuilles	2	Nettoyage
Poste à souder	1	Soudure légère
Harnais de sécurité	1	Sécurité travaux station
Chasubles haute visibilité	5 + chaque véhicule	Sécurité travaux sur voiries
Barrière	15	Sécuriser voirie
Panneaux sécurité divers	15	Sécuriser voirie
Casque	1	EPI (Protection tête)
Casque protection oreilles	5	EPI (Protection auditive + tête)
Lunette protection	5	EPI (Protection des yeux)
Tenue protection tronçonnage	2	Travaux tronçonnage
Cones de lubeck	10	Signalisation
Rallonge	2	Prolongement ligne électrique
Balai brosse	7	Nettoyage
Raclette déneigement	2	Dégagement chaussée
Raclette	2	Nettoyage
Pelle	5	Dégagement

LISTE DES MOYENS DE COMMUNICATION - Fiche 6.02

Nature du matériel	Quantité	Localisation	Responsable	Téléphone responsable	Spécificité d'emploi
Portable	1	Atelier municipaux	BARBAOUAT		
Portable	1	Atelier municipaux	DELPECH		
Portable	1	Atelier municipaux	MATHEOS		
Portable	1	Atelier municipaux	TRIS		
Portable	1	Mairie (bureau comptabilité)	<i>A disposition</i>		
Portable	1	Mairie	BAZZO		
Portable	1	Mairie	MARTIN		
Portable	1	Mairie - élu d'astreinte			
Mégaphone	1	Bureau des élus (étage)			Alerte population
Talkies walkies	4	Salle du conseil municipal			
Sirène privée	1	Société Lacroix-Ruggieri	BARES Bernard		Risque industriel

LISTE DES MATERIELS DE LA CCSavès - Fiche 6.03

Matériel disponible de 8h à 12h et de 14h à 18h du lundi au vendredi.

Responsable : Jérôme BOUSSES

Tél. 05 61 91 94 96

Type de véhicule	Nombre de place
Vito Mercedes VL	
Polybenne Iveco VL	
Nacelle Nissan VL	
Trafic Renault VL	
Camion Plateau Renault PL	

Nature du matériel	Quantité	Spécificité d'emploi
Benne	3	
Tracteur Ferrari		
Broyeur		
Epareuse		
Bennette		
Remorque porte barrières 2t500		
Remorque 750kg		
Groupe électrogène	2	
Nettoyeur haute pression	2	

Nature du matériel	Quantité	Spécificité d'emploi
Tronçonneuse élagueuse	2	
Tronçonneuse	1	
Grosse disqueuse à fer		
Aspirateur karcher		
Tourret rallonge	2	
Taille haie	1	
Débroussailleuse	2	
Cisailles	2	
Affuteuse de chaîne	1	
Barnum	4	Chapiteau de 5x12
Barrière 2m	200	
Chaises	300	
Tables	100	
Sono	1	
Chauffage	1	

LISTE DES ETABLISSEMENTS D'APPROVISIONNEMENT ALIMENTAIRE - Fiche 6.04

Nom	Localisation	Précisions	Responsable	Téléphone responsable
Restaurant scolaire	Ecole maternelle	20 repas « tampon »	PUJOL Nadine	Consulter l'annuaire de crise
Restaurant Le Peyrolien	Place de la Poste Ste Foy			
Restaurant Le Colvert	Chemin de Couillet Ste Foy			
Les Pizzas d'Amélie	Allée des Platanes Ste Foy	Restauration à emporter		
EHPAD L'Albergue	Allée des Tilleuls Ste Foy			
« Intermarché »	Route de Muret St Lys	Supermarché		
« Carrefour Market »	Route de Toulouse St Lys	Supermarché		
« Lidl »	Route de Muret St Lys	Supermarché		
« Petit Casino »	Centre St Lys	Epicerie		
Restaurant « Le Commerce »	Centre St Lys			
Restaurant « Café des sports »	Centre St Lys			
Restaurant « La table de St Lys »	Route de Toulouse St Lys			

LISTE DES LIEUX D'ACCUEIL ET/OU D'HÉBERGEMENT - Fiche 6.05

BATIMENTS COMMUNAUX

- Salle des fêtes du village
- Salle des fêtes du Parayre
- Ecole élémentaire
- Ecole maternelle
- Mairie (salle du Conseil Municipal sauf dans le cas d'un risque technologique)
- Salle de motricité
- Salle ALAE
- Ludothèque
- Eglises Sainte-Foy, Parayre et Salvetat

BATIMENTS INTERCOMMUNAUX

- Maison de la Petite enfance
- Crèche
- Locaux du stade municipal

BATIMENT PRIVE

- EHPAD

LOGEMENTS PRIVES

- 2 Gîtes à Sainte-Foy :
 - Gîte Ana Tris (Allée des Platanes – Capacité 2/3 personnes)
 - Gîte Mousquet (170, Chemin de Lartigole – Capacité 6 personnes)
- 1 hôtel à Saint-Lys (Rue des Ondes courtes – 52 chambres)
- 1 camping à Saint-Lys (20 Impasse Bruno)
- 1 camping à Rieumes (140 Avenue de la forêt)

[Consulter l'annuaire de crise](#)

Chapitre 7

FICHES

« ACTION »

et « SUPPORT »

EN PREVENTION DE LA CRISE

- Avertir et informer la population soumise au risque sur les possibles conséquences; les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir **(fiche 7.01_b)**
- Favoriser les accords intercommunaux pour avoir un appui logistique si la commune voisine est capable de le réaliser **(annuaire de crise)**

AU DEBUT DE LA CRISE

Le Maire est alerté par la Préfecture, la gendarmerie ou...

- Ouvrir le registre « Suivi des actions mises en place - DOS », informatisé ou manuscrit **(fiche 7.01_a)**
- Prendre connaissance de la nature de l'événement et juger de son ampleur
- Décider du déclenchement du PCS
- Assurer la direction générale des opérations de secours
- Se rendre à la Mairie pour accueillir la Cellule de Crise Municipale
- Convoquer les membres « responsables » de la cellule de crise **(annuaire de crise)**
- Informer les autorités : Préfecture et Sous-Préfecture (le cas échéant) que la Cellule de crise est activée, et lui communiquer ses numéros de téléphone
- Mettre en œuvre les premières actions de sauvegarde des populations, décider des mesures d'évacuation des zones à risques et en interdire l'accès **(fiche 7.01_c)**
- Demander aux forces de l'ordre territorialement compétentes de sécuriser et de filtrer l'accès à la zone sinistrée
- Lancer l'alerte auprès de la population. **(fiche 7.01_b)**

PENDANT LA CRISE

- S'informer de la mise en œuvre de tous les services d'intervention : réceptionner, synthétiser et centraliser les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables des cellules
- Coordonner et diriger les différentes cellules
- Mettre en place le personnel d'astreinte
- Appelle régulièrement Météo France pour connaître l'évolution de la météo et les prévisions à court et moyen terme **(annuaire de crise)**
- Diffuser aux différents responsables les consignes et informations reçues par les autorités

- Diffuser, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action
- Soumettre à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le Préfet devient le Directeur des Opérations *
- Faire état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes
- Planifier les secours en fonction de l'évolution de la crise
- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe pour éviter qu'un sur-accident ne se produise
- Déclencher la surveillance des quartiers habités afin d'évaluer les évolutions possibles des dégâts sur le terrain
- Préparer et mettre en œuvre les moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et d'hébergement
- Vérifier les points sensibles : les zones touchées par l'évènement, les routes coupées, les hameaux isolés et les mettre en évidence sur une carte adaptée
- Mettre en place un plan de circulation adapté en fonction de l'évolution du phénomène (**fiche 7.01_c**)
- Faire évacuer les sinistrés vers les lieux d'accueil et assurer leur prise en charge
- Assurer le soutien socio-psychologique des sinistrés
- Se mettre en contact avec l'agence régionale de santé (ARS) et les associations caritatives (**annuaire de crise**)
- Ravitailler en eau potable et en alimentation
- Activer les centres de regroupement de la population
- Veiller au maintien des réseaux d'alimentation en eau potable; prendre si nécessaire les ordres de réquisition, d'interdiction de circulation ou de stationnement (**fiche 7.01_c**)
- Assurer l'information des médias.

FIN DE LA CRISE

- Informer la population de la fin de crise (**fiche 7.01_d**)
- Informer si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques, ...)
- Informer les services et l'autorité préfectorale de la levée de la Cellule de crise
- Mobiliser les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale
- Coordonner les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention
- Gérer les dons et secours matériels et financiers

- Procède à des réquisitions si nécessaire; dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres
- Mettre en place une cellule d'aide aux démarches nécessaires pour obtenir les indemnisations
- Convoquer les responsables des cellules à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience)
- Remettre à jour et compléter le PCS en fonction de ce retour d'expérience
- Prévoir le relogement des sinistrés

** En cas de crise majeure, le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.*

Fiche support DOS / Organisation de la salle - Fiche 7.01_a

Installation dans la salle de réunion étage Mairie

MATERIEL NECESSAIRE

Récupérer dans le bureau de la DGS, la mallette DOS et contrôler la présence du matériel suivant :

Matériel	Cocher si OK
Paperboard	
5 badges avec carton blanc/logo Mairie/DOS + nom à inscrire (pour les personnes de la cellule DOS)	
10 badges avec carton de couleur/DOS + nom à inscrire (pour les personnes extérieures)	
15 Chevalets en carton	
Registre main courante	
20 Stylos	
4 marqueurs couleurs différentes	
1 ramette de papier	
Feutres Velleda (pour carte plastifiée)	
Post-it	
Carte plastifiée de la commune	
Plan Communal de Sauvegarde + porte-documents des annexes avec annuaire de crise	
Lampe-torche à piles + piles	
Radio à piles et secteur	
Passe (pour accès aux bâtiments communaux)	
Fiche « Organigramme de la cellule de crise »	

MESSAGES TYPE D'ALERTE A LA POPULATION (affichage - mail - verbal)

MESSAGE TYPE PREVENTION

La commune de Sainte-Foy est située dans une zone à risque du fait de : (préciser le risque).
Nous vous demandons donc de :
(Insérer les consignes de sécurité préconisées dans la partie du DICRIM « Que devez-vous faire ? Avant et/ou Pendant).

MESSAGE TYPE EVACUATION

Votre habitation étant située en zone dangereuse du fait de : (préciser le risque).....
Une évacuation est envisagée.

Nous vous demandons donc de : fermer vos réseaux de gaz, électricité, eau et chauffage
Une fois évacués, vous n'aurez plus, temporairement, la possibilité de revenir à votre domicile. Ainsi, en attendant l'ordre définitif d'évacuation, munissez-vous de :

- Vêtements de rechange pour quelques jours
- Nécessaire de toilette
- Médicaments indispensables et ordonnances
- Papiers personnels (identité, assurance, banque)
- Un peu d'argent
- Animaux domestiques
- La liste des personnes présentes qui vous accompagnent

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation une fois évacuée. Soyez attentifs aux consignes qui vous seront données.

TENEZ-VOUS PRETS A EVACUER DES QUE VOUS EN AUREZ RECU L'ORDRE

MESSAGE TYPE CONFINEMENT

Suite à un incident à la centrale de.....le, nous invitons à regagner votre domicile et à calfeutrer par tous moyens toutes les portes et fenêtres.

Ne quittez pas votre habitation, mais écoutez la radio et attendez les consignes qui vous seront communiquées ultérieurement.

Si vous avez des enfants scolarisés, ils sont pris en charge par l'établissement.

Renseignez-vous avant de vous déplacer.

Limitez vos appels téléphoniques.

Pour tout renseignement, veuillez contacter : Mairie – tél.

Puis transmission au RAC pour organisation de la diffusion du message avec les cellules concernées

MODELES ARRÊTES MUNICIPAUX

ARRETE MUNICIPAL DE REQUISITION

Commune de SAINTE-FOY DE PEYROLIERES

Le Maire, François VIVES

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 et notamment son article 28,

Vu le Code Pénal, article R 642.1,

Considérant la situation :
survenu le / à.....

ARRETE

Article 1^{er} : Il est prescrit à M.....

Demeurant à

- de se présenter sans délai à la mairie pour effectuer la mission qui lui sera confiée
- de mettre sans délai à la disposition du Maire le matériel suivant :
- et de le mettre en place à

Article 2 : L'entreprise prestataire sera indemnisée dans les conditions fixées par la loi susvisée et ses textes d'application. L'inexécution de cet ordre de réquisition sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le présent ordre de réquisition sera notifié au prestataire ou au responsable de l'entreprise prestataire ou à son représentant.

Article 3 : Le Chef de Brigade de Gendarmerie de..... est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Sainte-Foy de Peyrolières, le ... / ... / ...

Signature du Maire :

Notifié à l'intéressé le ... / ... / ...

Signature de l'intéressé :

ARRETE MUNICIPAL D'INTERDICTION DE STATIONNEMENT

Commune de SAINTE-FOY DE PEYROLIERES

Le Maire, François VIVES

Vu la loi modifiée n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des collectivités locales;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213.1 à L 2213.6 ;

Vu le code de la route et notamment les articles R 110.1, R 110.2, R 411.5, R 411.8, R 411.25, R 417.4, R 417.9, R 417.10 et R 417.12 ;

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, (livre I - quatrième partie - signalisation de prescription) approuvée par l'arrêté interministériel modifié du 7 juin 1977;

Considérant que le stationnement en bordure et sur la chaussée de la voie....., doit être interdit en raison de

ARRETE

Article 1^{er} : Le stationnement de tous les véhicules est interdit en bordure et sur la chaussée de la voie.....,

Article 2 : La signalisation réglementaire sera mise en place à la charge de la commune.

Article 3 : Les dispositions définies prennent effet le jour de la mise en place de la signalisation

Article 4 : Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 5 : Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur

Article 6 : Le Maire, le Commandant du Groupement de Gendarmerie de St Lys, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Sainte-Foy de Peyrolières, le ... / ... / ...

Signature du Maire :

ARRETE MUNICIPAL D'INTERDICTION DE CIRCULATION

Commune de SAINTE-FOY DE PEYROLIERES

Le Maire, François VIVES

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Considérant la situation :
survenu le / à.....

Considérant que la situation sus-décrite constitue un danger pour la sécurité publique ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'accès à la voie communale n°..... est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie à risque.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route

Article 4 : Ampliation du présent arrêté sera adressée au Préfet du Département, au Commandant de la Brigade de Gendarmerie, au Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours. Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à Sainte-Foy de Peyrolières, le ... / ... / ...

Signature du Maire :

ARRETE MUNICIPAL D'INJONCTION D'EVACUATION

Commune de SAINTE-FOY DE PEYROLIERES

Le Maire, François VIVES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2212-1, L 2212-2-5 et L 2212-4;

Vu le rapport dressé par;

Considérant le risque.....;

Considérant le grave danger encouru par les occupants des habitations (ou des bâtiments) situées

Considérant l'extrême urgence à prendre des mesures de sûreté pour garantir la sécurité des populations concernées ;

ARRETE

Article 1er : L'occupation des maisons (ou bâtiments) ci-après désignées est provisoirement interdite dans le cadre de la sauvegarde des personnes :.....

Article 2 : Les dispositions ci-dessus sont immédiatement applicables et resteront en vigueur jusqu'à nouvel ordre.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché en mairie et transmis à M. le Procureur de la République ainsi qu'à M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie de St Lys.

Article 4 : Cet arrêté sera notifié aux propriétaires et aux locataires des habitations susvisées pour exécution, lesquels s'assureront, dans la mesure du possible, de la mise en conservation des biens leur appartenant.

Fait à Sainte-Foy de Peyrolières, le ... / ... / ...

Signature du Maire :

MESSAGES TYPE DE FIN D'ALERTE (affichage - mail - verbal)

MESSAGE FIN D'ALERTE PREVENTION - EVACUATION - CONFINEMENT

L'alerte Prévention (ou évacuation ou confinement) à la population lancée le àheure sur la commune de Sainte-Foy, pour la situation..... est levée à partir du àheure.

Pour tout renseignement, veuillez contacter : Mairie – tél.

Puis transmission au RAC pour organisation de la diffusion du message avec les cellules concernées

SUSPICION OU FOYER MALADIE REPUTEE CONTAGIEUSE

- Alerter la Direction Départementale de la Protection des Population s'il y a suspicion de maladie réputée contagieuse (**annuaire de crise**)
- Dans le cadre de la préparation des plans d'urgence, participer à la détermination des zones où l'enfouissement est possible avec l'ARS et l'hydrogéologue agréé.
- Informer les habitants des mesures à prendre pour éviter la propagation de la maladie.
- Le cas échéant, organiser l'approvisionnement de personnes habitant dans les zones réglementées.
- Désinfecter les lieux publics : le maire est chargé de faire installer le matériel nécessaire à la désinfection à l'entrée des établissements recevant du public (mairie, établissements d'enseignements, commerces, ...).
- Mettre à disposition du personnel municipal ou en liaison avec la Communauté de Communes, des moyens matériels dès la suspicion, pour le blocage des accès à la zone et, dès la confirmation, pour assurer les actions engagées par le PCO.
- Participer au choix du lieu d'enfouissement ou du lieu d'implantation des bûchers.

FICHE ACTION - Responsable des Actions Communales - Fiche 7.02

Est informé de l'alerte par le Maire

EN PREVENTION DE LA CRISE

- Se rendre à la Cellule de crise pour accueillir le PCC
- Ouvrir le registre « Suivi des actions mises en place - RAC », informatisé ou manuscrit (**fiche 7.02_a**)
- Organiser l'installation du PCC avec le Maire
- Faire convoquer les personnels des cellules d'intervention, activer et mettre en alerte les différentes cellules (**annuaire de crise**)
- Contrôler les procédures des différentes cellules

PENDANT LA CRISE

- Filtrer et faire remonter les informations au Maire
- Diffuser les décisions prises par le Maire aux cellules d'intervention et contrôler les actions (**fiche 7.02_b**)
- S'assurer que la consigne de non-divulgateur d'information sur la crise est appliquée
- Coordonner le PCC en appui du maire
- Analyser la situation en fonction des données des premiers secours
- Adapter le dispositif à la crise
- Centraliser les opinions des responsables des cellules et les transmettre au Maire
- Conseiller le Maire dans la gestion de crise
- Coordonner l'ensemble des actions de la Ville avec celles d'autres services externes
- Etre l'interlocuteur privilégié du COS (Commandant des Opérations de Secours)
- Quand le maire est sur le terrain, coordonner le PCC et assurer la liaison avec le Maire
- Communiquer avec la presse uniquement sur demande du Maire (**fiche 7.02_c**)

FIN DE LA CRISE

- Participer et animer la réunion de «débriefting » présidée par le Maire

Fiche support RAC/ Organisation de la salle - Fiche 7.02_a

Installation dans la salle des associations étage Mairie

MATERIEL NECESSAIRE

Récupérer dans le bureau de la DGS, la mallette RAC et contrôler la présence du matériel suivant :

Matériel	Cocher si OK
Paperboard	
5 badges avec carton blanc/logo Mairie/RAC + nom à inscrire (pour les personnes de la cellule RAC)	
5 badges avec carton de couleur/RAC + nom à inscrire (pour les personnes extérieures)	
10 Chevalets en carton	
Registre main courante	
10 Stylos	
4 marqueurs couleurs différentes	
1 ramette de papier	
Feutres Velleda (pour carte plastifiée)	
Post-it	
Carte plastifiée de la commune	
Plan Communal de Sauvegarde + porte-documents des annexes avec annuaire de crise	
Lampe-torche à piles + piles	
Radio à piles et secteur	
Téléphone portable d'astreinte	
Passé (pour accès aux bâtiments communaux)	
Fiche « Organigramme de la cellule de crise »	

TABLEAU DE SUIVI DES INTERVENTIONS DEMANDEES

Attention : les colonnes inscrites en gras doivent être reprises simultanément sur le paperboard du RAC pour un suivi plus global

[illegible]

Fiche support pour le RAC - Fiche 7.02_c

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

OBJECTIFS

- Informe la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias afin de répondre aux incertitudes (**voir annuaire de crise Médias conventionnés**)
- Contrôle les informations fournies
- Répond aux attentes des médias
- Allège la « pression médiatique » sur la cellule de décision afin de lui préserver une « liberté d'action »

COMMENT ?

- Recueille les faits auprès du Maire
- Ne donne que des faits. Ne donne pas d'explication prématurée des causes du sinistre. Ne donne pas d'hypothèses sur l'évolution de la situation.
- Organise le communiqué selon la trame suivante :
 - Les faits,
 - Les mesures de secours mises en place,
 - Le nombre de victimes et de disparus,
 - Le numéro de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements.

Fait valider le texte par le Maire

PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

- Donner des informations verbales en concordance avec la réalité constatée par les médias sur le terrain
- Veiller à ne pas donner des informations décalées par rapport aux attentes de la population
- Veiller au regroupement des informations sur les victimes
- Possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, cependant veillez à définir les limites d'attribution aux experts
- Coordonner l'information scientifique, technique et sociale
- Ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pressions

Attention !

Seul le maire, en qualité de DOS, s'adresse à la presse en cas de crise impactant seulement la commune.

Attention !

En cas de déclenchement de Plan ORSEC, cette tâche relève du Préfet. Interdiction formelle de contact avec les médias.

Est informé de l'alerte par le RAC

EN PREVENTION DE LA CRISE

- Se rendre à la Cellule de crise municipale
- Organiser l'installation de la cellule avec le RAC
- Ouvrir le registre Main-courante des événements, informatisé ou manuscrit - pièce essentielle pour la suite (**fiche 7.03_a**)
- Appeler les personnels administratifs, en fonction des demandes DOS/RAC (**annuaire de crise**)
- Nommer les personnes chargées de l'accueil en mairie (**fiche 7.03_b**)

PENDANT LA CRISE

- A la demande du DOS ou du RAC : informer l'autorité préfectorale et demander l'attaché de permanence ou le Sous-préfet de permanence selon l'ampleur de l'événement et lui communiquer les mesures envisagées
- Assurer l'accueil téléphonique de la cellule (**fiches 7.03_c et 7.03_d**)
- Assurer la logistique de la cellule (approvisionnement en matériel, papier,...)
- Assurer la frappe et la transmission des documents émanant de la cellule (envoi et transmission des télécopies,...)
- Assister les différents responsables de la cellule
- Tenir à jour le registre de main-courante des événements de la cellule

FIN DE LA CRISE

- Assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participer avec le Maire à la préparation du retour d'expérience
- Rassembler les dossiers des sinistrés (en vue d'une procédure Catastrophe Naturelle)
- Demander éventuellement le classement de la commune en Catastrophe Naturelle, auprès de la préfecture

Fiche support Cellule adm. / Organisation de la salle - Fiche 7.03_a

Installation à l'accueil de la Mairie

MATERIEL NECESSAIRE

Récupérer dans le bureau de la DGS, la mallette Cellule Administrative et contrôler la présence du matériel suivant :

Matériel	Cocher si OK
5 badges avec carton blanc/logo Mairie/Cellule Adm. + nom à inscrire (pour les personnes de la cellule Adm.)	
Registre main courante	
10 Stylos	
1 ramette de papier	
Feutres Velleda (pour carte plastifiée)	
Carte plastifiée de la commune	
Post-it	
30 fiches recueil témoignage Incident	
30 fiches recueil témoignage Préventif	
Lampe-torche à piles + piles	
Plan Communal de Sauvegarde + porte-documents des annexes avec annuaire de crise	
Fiche « Organigramme de la cellule de crise »	

Fiche support Cellule adm. / Organisation secrétariat - Fiche 7.03_b

Une personne (ou deux en fonction de l'ampleur de la crise) pour :

ACCUEIL DU PUBLIC - TELEPHONIQUE ET VISITE

- Pour tout appel ou visite compléter la fiche support « Recueil Incident ou préventif » (sauf appel ne concernant pas la crise)
- Appel ou visite d'une personne voulant donner des informations :
 - Reçu par un membre de la cellule administrative (titulaire ou suppléant, voire agent) puis transmission de l'information au RAC
- Appel ou visite d'une personne déclarant un sinistre :
 - Cas d'urgence vitale = faire le « 15 »
 - Cas d'urgence matérielle nécessitant une mise en sécurité ou une évacuation ne relevant pas du « 15 » = transmission au RAC
 - Cas non urgent = prise de message avec « Fiche réflexe secrétariat » pour une gestion en Post-crise
- Appel ou visite d'une personne demandant des informations :
 - Ne donner que les informations officielles émanant du RAC et les renvoyer vers une écoute des radios conventionnées ou des informations affichées
- Transmettre toutes les demandes aux élus de la Cellule administrative

RETOUR SUR DEMANDES TRANSMISES AU RAC

- Se tenir informer auprès du RAC des interventions en cours ou envisagées pour éviter de transmettre la même demande plusieurs fois au RAC et pouvoir répondre au public

PRESCRIPTIONS PARTICULIERES

- Prendre en compte toutes les demandes même si elles ne paraissent pas pertinentes
- Rassurer le plus efficacement possible le public en demande sur la gestion de la crise

A transmettre à la cellule administrative pour transmission au RAC et décision si nécessaire

Appel ☐ Visite ☐ Date : Heure :
 Message reçu par :

Identité demandeur :	Nom	Prénom
Adresse :		
Téléphone :		
Message ou demande précise :		

Personne fragile à surveiller : Oui ☐ Non ☐

Identité personne concernée (si autre que demandeur) :

Age (approximatif) :

Adresse :

Tél. :

☐ Personne habituellement sous assistance médicale ou suivi régulier pour raison de santé (élu cellule adm. doit prévenir pompiers)

☐ Personne à mobilité réduite (élu cellule adm. doit prévenir le CCAS)

☐ Autres raisons :

Nécessité d'intervention des services :

- ☐ ST mairie
- ☐ ErDF
- ☐ GrDF
- ☐ Syndicat Eaux
- ☐ Réseau télécom

☐ Autres :

Immédiat	Différé (gestion post-crise)

Suivi des interventions :

Fiche support Cellule adm. / secrétariat - Fiche 7.03_d

A transmettre à la cellule administrative pour transmission au RAC et décision si nécessaire

FICHE RECUEIL TEMOIGNAGE INCIDENT

Appel ☐ Visite ☐

Date :

Heure :

Message reçu par :

Interlocuteur : Nom Prénom

Adresse :

Tél.

Nature de l'incident ?.....

.....

.....

Heure de production :

Lieu précis :

Contact sur place ?.....

Nombre de personnes impliquées :

Nombre de victimes potentielles :

Autres conséquences avérées ou à prévoir ?.....

Environnement.....

☐ Routes, chemins,.....

☐ Bâtiments : habitations, industriels ou agricoles, ERP

☐ Zone boisée, cours d'eau...

☐ Lignes électriques, conduites de gaz...

Qui est déjà informé ?.....

Mesures éventuelles de sauvegarde déjà prises

.....

.....

.....

.....

Liste des autorités à informer (variable selon nature incident) :

☐ Services secours : SDIS (CODIS) SAMU

☐ Force de l'ordre : Gendarmerie (CORG)

☐ Sous-préfet, Préfet

☐ Services techniques : ErDF, Grdf, Syndicat des Eaux, Réseau télécom.....

FICHE ACTION - Cellule Terrain / Sécurité - Fiche 7.04

AU DEBUT DE LA CRISE

- Est informé de l'alerte par le Maire ou le RAC
- Se rendre à la cellule de crise municipale pour prendre les 1ères informations et récupérer la mallette
- Ouvrir le registre Main-courante des événements, informatisé ou manuscrit - pièce essentielle pour le suivi des actions de la cellule (**fiche 7.04_a**)
- Contacter les agents des services techniques pour se rendre ensuite à l'atelier municipal et lancer la suite des opérations (**annuaire de crise**)

PENDANT LA CRISE

- Gérer et inventorier l'arrivée des moyens matériels communaux et/ou empruntés, et du personnel (**fiche 7.04_b**)
- Informer le Maire ou le RAC des moyens et personnels disponibles et engagés
- Suivre les mouvements des personnels et des moyens sur la carte mise à sa disposition (Utilisation de la carte grand format de la commune)
- Faire exécuter les décisions prises par le Maire ou le RAC et contrôler les actions
- S'assurer de la sécurité/santé des personnels envoyés sur le terrain
- Faire remonter les actions/informations du terrain au Maire ou au RAC
- Mettre à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, etc.) et le/les circuit(s) d'alerte cartographiés de la commune et faciliter leur mise en œuvre (**fiche 7.04_b**)
- S'assurer du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- Avec l'aide de la Gendarmerie et sur demande du Maire, mettre en place des actions de protection contre le vol et le vandalisme

FIN DE LA CRISE

- Informer les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- Effectuer l'inventaire de l'ensemble du matériel (communal/emprunté) utilisé
- Assurer la récupération du matériel communal mis à disposition
- Faire procéder à la remise en état du matériel
- Participer à la réunion de débriefing présidée par le Maire.

Les personnes affectées à cette cellule devront, en permanence, savoir localiser le personnel, le matériel ainsi que la tâche qui lui est attribuée.

Installation dans la salle du Conseil Municipal

MATERIEL NECESSAIRE

Récupérer dans le bureau de la DGS, la mallette Cellule Terrain et contrôler la présence du matériel suivant :

Matériel	Cocher si OK
7 chasubles avec logo Mairie pour les agents et élus de la cellule	
10 chasubles pour les personnes extérieures qui viendraient aider	
Registre main courante	
10 Stylos	
4 marqueurs couleurs différentes	
1 ramette de papier	
Feutres Velleda (pour carte plastifiée)	
Post-it	
Carte plastifiée de la commune	
Plan Communal de Sauvegarde + porte-documents des annexes avec annuaire de crise	
Fiche « Organigramme de la cellule de crise »	

INVENTAIRE DES MOYENS HUMAINS ET MATERIELS SUPPLEMENTAIRES
ARRIVANT A LA CELLULE TERRAIN

Nom – Prénom Et/ou organisme	Téléphone	Descriptif du matériel (type + marque)

FICHE ACTION - Cellule Logistique - Fiche 7.05

AU DEBUT DE LA CRISE

- Est informé de l'alerte par le Maire ou le RAC
- Se rendre à la cellule de crise municipale pour prendre les 1ères informations et récupérer la mallette
- Ouvrir le registre Main-courante des événements - pièce essentielle pour le suivi des actions de la cellule (**fiche 7.05_a**)
- Contacter les agents affectés à la cellule Logistique et leur communiquer le point de rassemblement, puis s'y rendre (**annuaire de crise**)
- Prendre connaissance des moyens communaux (lieux d'accueil, matériel, repas tampons...) à disposition de la cellule et en informer les agents (**fiches 6.04 + 6.05**)
- Si ouverture de centre décidé : remettre le dossier « Gestion d'un centre d'accueil » à l'agent nommé responsable du centre d'accueil

PENDANT LA CRISE

- S'informer auprès du Maire ou du RAC des besoins des sinistrés, des agents et élus engagés dans le PCS, des services de secours (soins, repas, vêtements...) pour évaluer les quantités nécessaires (**fiche 7.05_c**)
- Informer le Maire ou le RAC des moyens et personnels disponibles et engagés
- Organiser les moyens de ravitaillement en fonction de l'évaluation faite avec les informations ci-dessus en faveur des sinistrés (**fiche 7.05_b**)
- Ouvrir et gérer un ou plusieurs centres d'accueil (**fiches 7.05_d et 7.05_e**)
- Suivre les mouvements des personnels et des moyens sur la carte mise à sa disposition (Utilisation de la carte grand format de la commune)
- Faire exécuter les décisions prises et contrôler les actions
- S'assurer de la sécurité/santé des personnels envoyés sur les différents sites
- Faire remonter les actions/informations des sites au Maire ou au RAC
- Gérer les dons en nature comme financiers (**fiche 7.05_f**)

FIN DE LA CRISE

- Informer les agents mobilisés de la fin de la crise
- Effectuer l'inventaire de l'ensemble du matériel (communal/emprunté) utilisé
- Assurer la récupération du matériel communal mis à disposition
- Faire procéder à la remise en état du matériel
- Participer à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Les personnes affectées à cette cellule devront, en permanence, savoir localiser le personnel, le matériel ainsi que la tâche qui lui est attribuée.

Fiche support Cell. Logistique / Organisation de la salle - Fiche 7.05_a

Installation dans la salle du Conseil Municipal

MATERIEL NECESSAIRE

Récupérer dans le bureau de la DGS, la mallette Cellule Logistique et contrôler la présence du matériel suivant :

Matériel	Cocher si OK
11 chasubles avec logo Mairie pour les agents et élus de la cellule	
10 chasubles pour les personnes extérieures qui viendraient aider	
Registre main courante	
10 Stylos	
4 marqueurs couleurs différentes	
1 ramette de papier	
Feutres Velleda (pour carte plastifiée)	
Post-it	
Carte plastifiée de la commune	
Plan Communal de Sauvegarde + porte-documents des annexes avec annuaire de crise	
Radio à piles et secteur	
Lampe-torche et piles	
3 dossiers « Gestion d'un centre d'accueil »	
Fiche « Organigramme de la cellule de crise »	

Fiche support Cellule Logistique- Fiche 7.05_b

Répondre aux besoins en eau potable/nourriture

EN PREVENTION - APPEL DES LIEUX DE STOCKAGE DE DENREES ALIMENTAIRES

En fonction de l'ampleur de la crise et du recensement des personnes (fiche 7.04_b) à nourrir, il peut être judicieux de connaître l'état des stocks disponibles (magasins de grande distribution, épiceries, boulangeries, cantines collectives, restaurants interentreprises...)
Consulter l'annuaire de crise

RECENSEMENT DES BESOINS ALIMENTAIRES JOURNALIERS

- Compléter la fiche 7.04_b et faire un point régulier du comptage pour pallier l'évolution des besoins

DENREES ALIMENTAIRES

- Contacter les lieux de stockage afin d'obtenir les quantités nécessaires dès que le nombre de personnes à nourrir est connu.
Pour cela, une réquisition des aliments peut être réalisée par le Maire
- Acheminer les produits vers les lieux de consommation par les moyens de la cellule logistique ou les faire livrer si le fournisseur possède une structure le permettant.
- Si l'eau courante est toujours disponible, s'assurer de sa potabilité (appel au RAC).
Si l'eau courante s'avère non potable, faire acheminer des bouteilles d'eau minérales depuis les points de stockage.

Aliments prioritaires :

Pain - eau – café – thé – lait - sucre – pâtes - riz – biberons - petits pots pour bébés

Fiche support Cellule Logistique - Fiche 7.05_c
Comptage des besoins alimentaires

Journée du				
	Nombre de personnes	Petit déjeuner	Repas du midi	Repas du soir
DOS (+COS)				
RAC				
Cellule Terrain				
Cellule administrative				
Cellule Logistique				
Population accueillie				
Total				

Fiche support Cellule Logistique - Fiche 7.05_d

Organisation de l'accueil d'urgence ou de l'hébergement transitoire

Après ouverture d'un centre d'accueil décidé par le Maire (DOS) ou le RAC

RECENSEMENT DES PERSONNES ENTRANTES / SORTANTES ET DES BESOINS ESSENTIELS

- Compléter le tableau de recensement des sinistrés
- Fournir en priorité de l'eau et des boissons chaudes
- Réconforter ces personnes
- Trouver des solutions pour fournir des vêtements, chaussures, soins médicaux...

RECENSEMENT DU MATERIEL NECESSAIRE A L'ACCUEIL DES PERSONNES

- Matériel de fléchage et balisage des salles d'accueil (coin repos, repas...)
- Matériel d'accueil (Chaises, matelas, couverture, biberons, changes bébé, jeux enfants...)

RECENSEMENT DES MOYENS HUMAINS SPECIFIQUES NECESSAIRES

- Voir si les moyens humains nécessaires à l'accueil des sinistrés sont suffisants, sinon faire appel à :
 - Associations (Croix Rouge / Secours Catholique / Secours Populaire)
 - Assistant social
 - Assistant maternel (pour les enfants en bas âge)
 - Assistant pour personnes âgées ou handicapée
 - Secouristes
 - Médecin

Fiche support Cellule Logistique - Fiche 7.05_e
Recensement des personnes accueillies et des besoins essentiels

[illegible]

Fiche support Cellule Logistique - Fiche 7.05_f

Gestion des dons (Fiche à compléter exclusivement par le Responsable Cellule logistique - Réception uniquement en mairie)

[illegible]

Sommaire des annexes au Plan Communal de Sauvegarde

Annexe 1	Cartes de situation générale de la commune
Annexe 2 à 8	Cartes des risques
Annexe 2	Inondation
Annexe 3	Mouvement de terrain
Annexe 4	Sismicité
Annexe 5	Industriel
Annexe 6	TMD par voie routière
Annexe 7	TMD par canalisation
Annexe 8	Nucléaire – Circulaire Préfectorale
Annexe 9	Annuaire de crise (annuaire des enjeux humains/économiques)
Annexe 10	Annuaire des enjeux humains/habitants
Annexe 10_a	Annuaire population
Annexe 10_b	Annuaire population vulnérable
Annexe 10_c	Calendrier de réservation des salles (cibler les enjeux)
Annexe 11	Enjeux environnementaux et liste des enjeux matérialisés sur plans
Annexe 11_a	Carte réseaux d'eau potable (plans A et B)
Annexe 11_b	Carte réseaux des eaux pluviales
Annexe 11_c	Carte réseaux des eaux usées
Annexe 11_d	Carte réseaux électriques
Annexe 11_e	Carte réseaux de gaz
Annexe 11_f	Carte des bornes incendie
Annexe 12	DICRIM
Annexe 13	Lieux d'accueil possibles sur la commune
Annexe 14	Conventions signées avec particuliers sur les prêts de matériel et dédommagements financiers éventuels