



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



Mairie de Valence d'Albigeois

Date d'édition : 01/02/2022



Table des matières

| | |
|--|-----------|
| PREAMBULE | 3 |
| 1. ARRETE MUNICIPAL | 3 |
| 2. CADRE JURIDIQUE | 4 |
| 3. MISE A JOUR – FICHE ACTION DU RESPONSABLE | 5 |
| 4. MODALITES D’ACTIVATION DU PLAN | 5 |
| CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE | 6 |
| 1. CARACTERISTIQUES DE LA COMMUNE | 6 |
| 2. POPULATION PERMANENTE OU SAISONNIERE | 7 |
| a. <i>Population permanente</i> | 7 |
| b. <i>Population saisonnière et activités ponctuelles</i> | 7 |
| c. <i>Etablissements recevant du public (ERP)</i> | 8 |
| 3. ORGANISATION DE LA MUNICIPALITE | 9 |
| CHAPITRE 2 : PRESENTATION DES RISQUES ET DES ENJEUX – DICRIM | 10 |
| 1. PRESENTATION DES RISQUES | 10 |
| 2. LOCALISATION DES RISQUES | 11 |
| CHAPITRE 3 : LE DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE | 13 |
| 1. LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC) ET CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM) | 13 |
| a. <i>Poste de commandement communal</i> | 13 |
| b. <i>Composition de la cellule de crise</i> | 13 |
| 2. LES FICHES D’ACTIONS | 14 |
| a. <i>Le Maire</i> | 14 |
| b. <i>Le Chef des opérations de secours</i> | 15 |
| c. <i>Le Secrétaire</i> | 15 |
| d. <i>Le Responsable des relations publiques</i> | 16 |
| e. <i>Le Responsable « lieux publics et ERP »</i> | 17 |
| f. <i>Le Responsable « logistique »</i> | 18 |
| g. <i>Le Responsable « économie »</i> | 19 |
| h. <i>Le Responsable « population »</i> | 20 |
| 3. L’ALERTE DE LA POPULATION | 21 |
| 4. L’EVACUATION ET L’HEBERGEMENT DE LA POPULATION | 22 |
| ANNEXE 1 : RECENSEMENT DES MOYENS | 23 |
| 1. LISTE DES VEHICULES DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX | 23 |
| 2. LISTE DES MOYENS DE COMMUNICATION | 24 |
| 3. LISTE DES MATERIELS LOURDS ET LEGERS DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX | 25 |
| 4. LISTE DES MATERIELS LOURDS ET LEGERS DETENUS PAR ACTEURS EXTERIEURS (ENTREPRISES, PARTICULIERS,...) | 26 |
| 5. LISTE DES ETABLISSEMENTS ASSURANT L’APPROVISIONNEMENT ALIMENTAIRE | 29 |
| 6. LISTE DES LIEUX D’ACCUEIL ET/OU D’HEBERGEMENT | 30 |
| 7. LISTE DES MOYENS DE TRANSPORT | 32 |
| 8. LISTE DES PERSONNES RESSOURCES | 33 |
| ANNEXE 2 : ANNUAIRE DE CRISE | 37 |
| 1. NUMEROS D’URGENCE | 37 |
| 2. AUTORITES ET SERVICES GENERAUX DE L’ETAT | 37 |
| 3. ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE | 38 |
| 4. CELLULE DE CRISE MUNICIPALE | 38 |
| 5. MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL | 38 |
| 6. EMPLOYES MUNICIPAUX | 39 |
| 7. COMMUNES VOISINES | 39 |
| 8. LIEUX PUBLICS ET ERP | 40 |
| a. <i>Lieux publics accueillant des enfants et adolescents</i> | 40 |
| b. <i>Lieux publics institutionnels</i> | 40 |

| | | |
|--|---|-----------|
| c. | <i>Etablissements sanitaires</i> | 40 |
| d. | <i>Autres ERP (commerces, restaurants, ...)</i> | 41 |
| 9. | POPULATIONS « A RISQUES » | 42 |
| a. | <i>Personnes isolées</i> | 42 |
| b. | <i>Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)</i> | 42 |
| c. | <i>Personnes sans moyen de locomotion</i> | 43 |
| d. | <i>Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaire de soins réguliers</i> | 43 |
| ANNEXE 3 : FICHES | | 44 |
| 1. | MODELE D'ARRETE DE REQUISITION | 44 |
| 2. | INVENTAIRE DU MATERIEL REQUISITIONNE | 45 |
| 3. | RECENSEMENT DES PERSONNES EVACUEES | 46 |
| 4. | ACCUEIL DES PERSONNES AU CENTRE D'ACCUEIL / D'HEBERGEMENT | 47 |
| 5. | QUESTIONNAIRE « COMMERÇANTS, ARTISANS ET ENTREPRISES » | 48 |
| 6. | QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS ET ERP » | 49 |
| 7. | MAIN COURANTE | 50 |
| 8. | EXEMPLE DE MESSAGE | 51 |
| 9. | DECLENCHEMENT DU PCS DE LA COMMUNE | 52 |
| 10. | ÉLEMENTS CLES D'UN COMMUNIQUE DE PRESSE | 53 |
| ANNEXE 4 : PLAN ALERTE DE LA POPULATION | | 54 |
| GLOSSAIRE | | 55 |

PREAMBULE

1. ARRETE MUNICIPAL

Vu :

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2211-1, 2212-1, 2212-2, 2212-4, 2212-5, relatifs aux pouvoirs de police du Maire.
- le Code de l'Environnement et notamment ses articles L 125-2, R 125-9 à R 125-14 et D 563-8-1.
- le Code de la Sécurité Intérieure et notamment ses articles L 132-1, L 731-3, L 742-1 et 2, R 731-1 à R 731-10.
- la Loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et notamment ses articles 13 et 16.
- le Décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005, relatif au plan communal de sauvegarde.

Considérant :

- que le plan communal de sauvegarde (PCS) regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population.
- que le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) reprend les informations transmises par le Préfet. Il indique les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde répondant aux risques majeurs susceptibles d'affecter la commune. Le DICRIM constitue la première partie du PCS.
- que la commune est exposée aux risques tels que :
 - Inondations
 - Mouvement de terrain
 - Transport de matières dangereuses
 - Phénomènes météorologiques
 - Sanitaires (épidémies, canicule, etc)
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise.

ARRETE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Valence d'Albigeois est approuvé. Les annexes ne sont pas approuvées, elles font l'objet d'une mise à jour en continu.

Article 2 : Le plan communal de sauvegarde est consultable à la Mairie, sauf pour les parties comportant des données nominatives ou personnelles.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application et devra être actualisé à minima tous les 5 ans.

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

- à Madame la Préfète du Tarn,
- à Monsieur le Directeur du Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civiles (SIRACEDPC) ;
- à Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie, ou Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ;
- à Monsieur le Directeur Départemental de l'Équipement et de l'Agriculture.

Fait à Valence d'Albigeois, le 26/01/2022

Christine DEYMIÉ

2. CADRE JURIDIQUE

Selon l'article L.2212-2 5° Code Général des Collectivités Territoriales : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment : le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, 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 ; »

De plus, l'article L.2212-4 Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que : « En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L. 2212-2, le Maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites. »

A ce titre, un plan communal de sauvegarde (PCS) est mis en place. De ce fait, l'article L.731-1 Code de la sécurité intérieure explique que : « 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 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.

Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration. »

3. MISE A JOUR – FICHE ACTION DU RESPONSABLE

Assurer la mise à jour du PCS en complétant le tableau ci-après.

Informez de toutes modifications de ce plan les destinataires suivants :

- Préfet (SIDPC)
- Service Départemental d'incendie et de Secours
- Gendarmerie
- Direction Départementale des territoires

Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application et devra être actualisé à minima tous les 5 ans (Article R731-7 du Code de la sécurité intérieure).

| Pages modifiées | Modifications apportées | Date de modification |
|-----------------|-------------------------|----------------------|
| | | |

4. MODALITES D'ACTIVATION DU PLAN

Le plan communal de sauvegarde est activé **par le Maire ou par son représentant désigné**.

Le plan communal de sauvegarde peut être activé, sans formalisme particulier :

- **de la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement ; **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, dans un premier temps, constituer la cellule de crise municipale (voir « Chapitre 3 – le PCC et CCM » page 13).

CHAPITRE 1 : PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE

1. CARACTERISTIQUES DE LA COMMUNE

Superficie : 20.47 km²

Altitude : 464 m

Population totale : 1335 habitants (dernier recensement en 2021)

Topographie : Commune qui se situe à 27 km d'Albi et à 20 km au sud-est de Carmaux sur la route menant à Requista (CD 903). C'est une commune rurale entourée par les communes de Saint Michel Labadié, Padiès, Faussergues, Andouque, Saint Cirgue et Saint Julien Gaulène .

Découpage administratif :

- Canton de Carmaux 1 - Le Ségala
- Membre de la Communauté des Communes Val81

Carte de localisation de la commune :



2. POPULATION PERMANENTE OU SAISONNIERE

a. Population permanente

Nombre d'habitants permanents : 1335

Répartition de la population sur le territoire de la commune : 64 hab/km² pour 526 ménages

Lieux d'accueil d'enfants :

(Voir « Annuaire de crise – 8a Lieux publics accueillant des enfants et adolescents » page 40)

- Crèche : La Maison des Enfants (capacité 20 enfants)
- Ecole maternelle et primaire du Boutescure (capacité 200 enfants)
- Collège Eustache de Beaumarchais (capacité 300 enfants)
- Centre de Loisirs Famille rurale (capacité 100 enfants)

Populations « à risques » :

Voir « Annuaire de crise – 9 Population « à risques » » page 42

b. Population saisonnière et activités ponctuelles

Activités touristiques :

Aucune

Résidences secondaires :

19 résidences secondaires

Manifestations et évènements divers :

| TYPE | LIEU | DATE ou PERIODE | AFFLUENCE | ORGANISATEUR | CONTACT |
|------------------|-------------------|-----------------------|-----------|--------------|-----------------------------------|
| Marché | Place du Foirail | Mardi matin | 50 | Mairie | Agent technique 06.71.81.60.91 |
| Marché | Place de l'Eglise | Dimanche matin | 100 | Mairie | Agent technique 06.71.81.60.91 |
| Marché aux veaux | Foirail | 2eme et 4eme Lundi | 100 | Mairie | Agent technique 06.71.81.60.91 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

c. Etablissements recevant du public (ERP)

| ERP | COORDONNEES | TYPE DE PUBLIC |
|---|---|--------------------------------------|
| Mairie | Secrétariat 05.63.53.41.00 | Tout public |
| Bâtiment Communal | ADMR 05.63.53.48.65 | Tout public |
| Crèche La Maison des Enfants | Hélène TORRECILLAS Directrice Tél : 05.63.56.58.20. | Bébés, jeunes enfants et encadrement |
| Ecole maternelle et primaire Le Boutescure | Marie PAYRASTRE Directrice Tél : 05.63.53.48.46 | Enfants et encadrement |
| Collège Eustache de Beaumarchais | Mr GERMAIN Principal Tél : 05.63.56.40.50 | Enfants et encadrement |
| Centre de loisirs Familles rurales | Anthony ARNAL Directeur Tél : 05.63.53.48.67 | Enfants et encadrement |
| Salle des fêtes | | Tout public |
| Salle Omnisport | | Tout public |
| Maison de retraite Saint Joseph | Mme AZAIS Directrice 05.63.53.41.06 | Tout public |
| Maison de retraite Bel Air | Christel COLLET Coordinatrice 05.63.53.71.71 | Tout public |
| CRPA | Catherine ESPITALIER Cadre supérieur 05.63.53.70.70 | Tout public |
| Local Pêche | Pierre CABOT Président 06.76.36.42.40 | Tout public |
| Local Quille | Pascal SOUYRIS Président Tél : 05.63.53.42.32 | Tout public |
| Eglise | Père CORMARY Tél : | Tout public |
| Foyer Foot | Vincent CAPEL Président Tél : 06.33.18.62.75 | Tout public |
| Foyer Rugby | Sébastien ANGLES Président Tél : 07.76.79.13.15 | Tout public |
| Foyer USV | Audrey BALARD Présidente Tél : 06.83.33.74.24 | Tout public |
| Dojo | Mr COUSINIÉ Président Tél : 06.26.89.02.20 | Tout public |

3. ORGANISATION DE LA MUNICIPALITE

Les élus :

| NOM | PRENOM | FONCTION |
|--------------|-------------|--------------------------|
| DEYMIÉ | Christine | Maire |
| ANDREOLLO | Bernard | 1 ^{er} Adjoint |
| CORDURIÈS | Anne | 2 ^{ème} Adjoint |
| FRAYSSINET | Emilie | 3 ^{ème} Adjoint |
| BENEDET | Jean-Pierre | Conseiller |
| TREMOLIÈRES | Alain | Conseiller |
| SOLIER | Hélène | Conseiller |
| JOURNOUD | Carole | Conseiller |
| CAZOTTES | Pascal | Conseiller |
| FREDERIC | Sophia | Conseiller |
| CRAYSSAC | Claude | Conseiller |
| MACIA-IBORRA | Pauline | Conseiller |
| BARTHEZEME | Nelly | Conseiller |
| | | |

Les services :

| NOM | PRENOM | FONCTION |
|------------|---------------|----------------------|
| AVISOU | Elisabeth | ATSEM |
| RUDELLE | Christiane | ATSEM |
| AVISOU | Magali | Service Ecole/Mairie |
| BORIES | Emmanuelle | Service Ecole |
| CAILLOL | Marie-Line | Service Ecole/Mairie |
| CUQ | Marjorie | Service Ecole |
| LATTES | Karen | Service Ecole |
| OHITAUHALA | Marie-Claudia | Service Ecole |
| DAYDE | Céline | Secrétariat Mairie |
| ROBERT | Myriam | Secrétariat Mairie |
| BENEDET | Quentin | Service technique |
| FABRE | Ludovic | Service technique |
| MARTINEZ | Laurent | Service technique |

1. PRESENTATION DES RISQUES

❖ Inondations

Les inondations qui affectent la commune sont dues, en cas de fortes précipitations locales, aux débordements des ruisseaux du Boutescure, Del Loup, et le Rau de La Barbastié.

Les secteurs concernés par ces inondations sont notamment ceux de Cantelouve, de la Barbastié et de la Tonnié.

Deux arrêtés PPR ont été mis en place : un intitulé « Cérou » prescrit le 03/03/2011 et approuvé le 22/04/2013 et un intitulé « Tarn Amont » prescrit le 24/11/2006 et approuvé le 18/11/2010.

❖ Mouvement de terrain

Une étude du Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) a été réalisée au niveau de l'ensemble du Tarn.

La cartographie du « risque mouvement de terrain » a été établie sur la commune au terme de cette étude.

Un arrêté PPR pour « Tassements différentiels » a été prescrit le 03/09/2003 et approuvé le 13/01/2009.

❖ Phénomènes météorologiques

La consistance et le volume des sols argileux se modifient en fonction de leur teneur en eau :

- lorsque la teneur en eau augmente, le sol devient souple et son volume augmente.

On parle alors de « gonflement des argiles ».

- un déficit en eau provoquera un assèchement du sol, qui devient dur et cassant. On assiste alors à un phénomène inverse de rétractation ou « retrait des argiles ».

Un « aléa fort » signifie que des variations de volume ont une très forte probabilité d'avoir lieu. Ces variations peuvent avoir des conséquences importantes sur le bâti (comme l'apparition de fissures dans les murs).

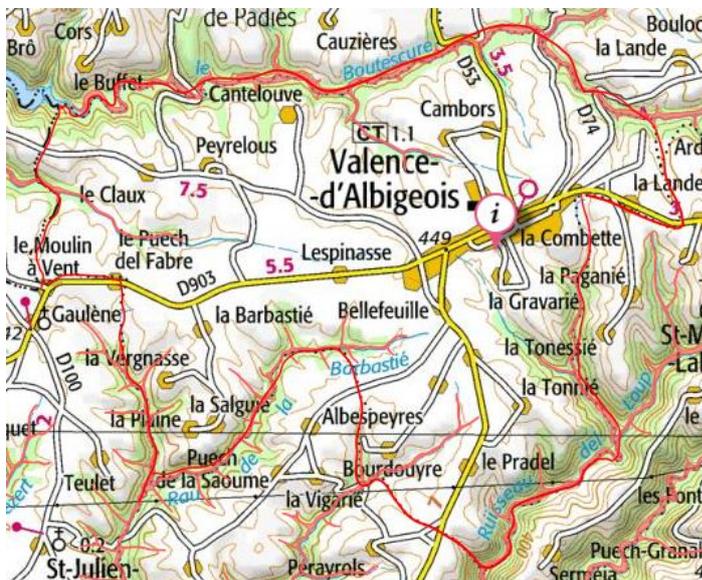
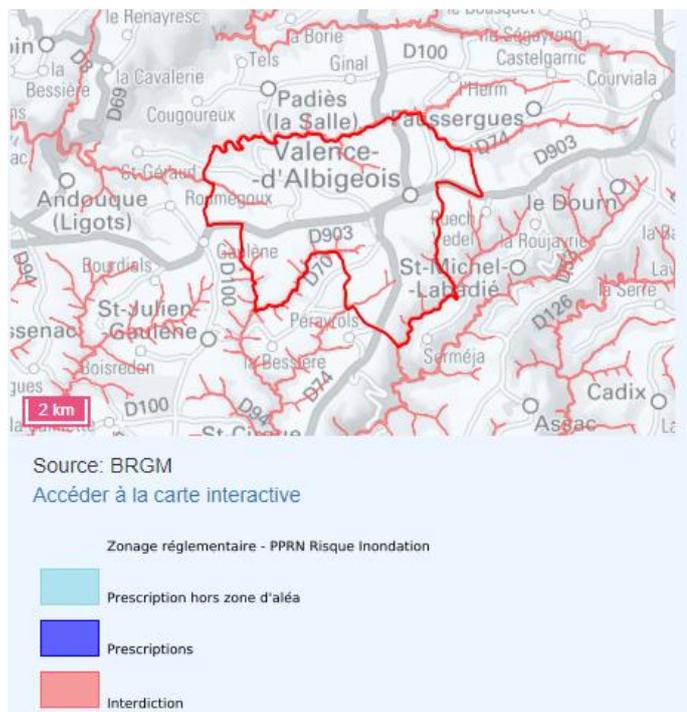
Un arrêté PPR pour « Tassements différentiels » a été prescrit le 03/09/2003 et approuvé le 13/01/2009.

❖ Transport de marchandises dangereuses

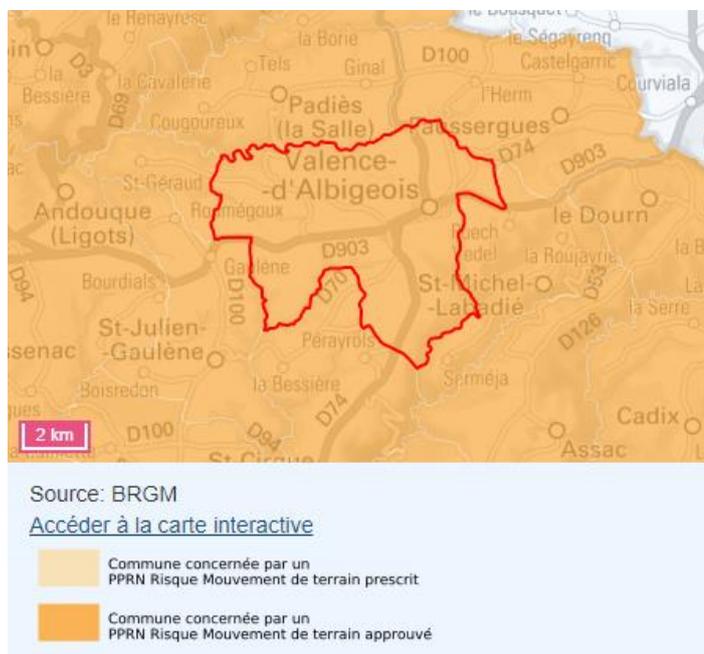
La commune est traversée par la D903 (Route Albi - Réquista), axe routier très emprunté par des transports de marchandises dangereuses.

2. LOCALISATION DES RISQUES

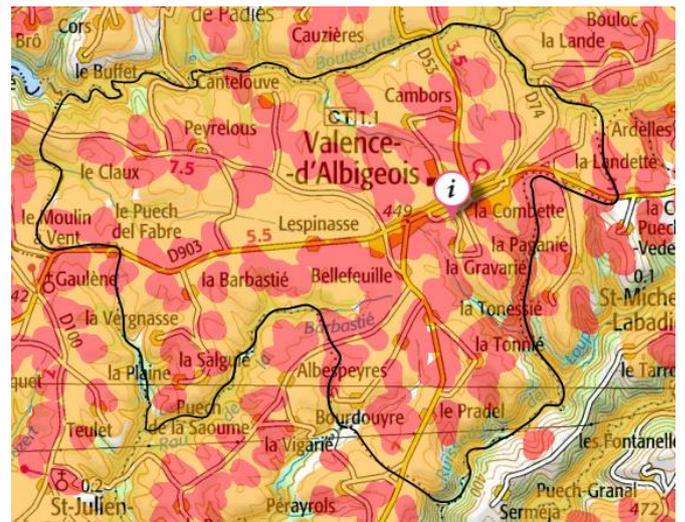
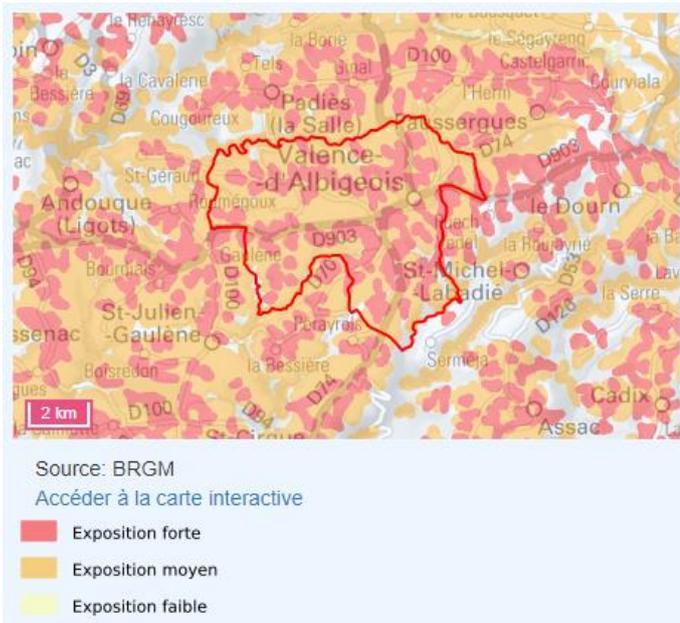
❖ Inondations



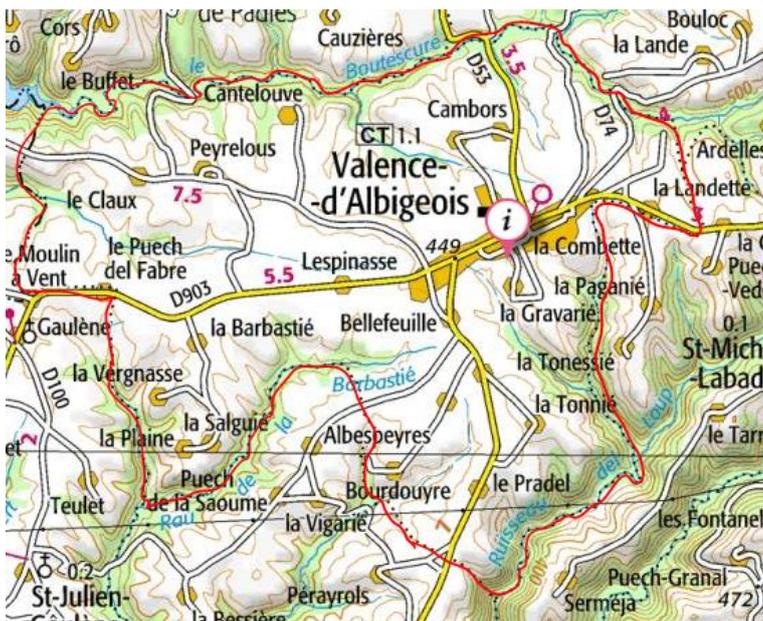
❖ Mouvement de terrain



❖ Phénomènes météorologiques



❖ Transport de marchandises dangereuses



CHAPITRE 3 : LE DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

1. LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC) ET CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM)

a. Poste de commandement communal

Lieu : Mairie

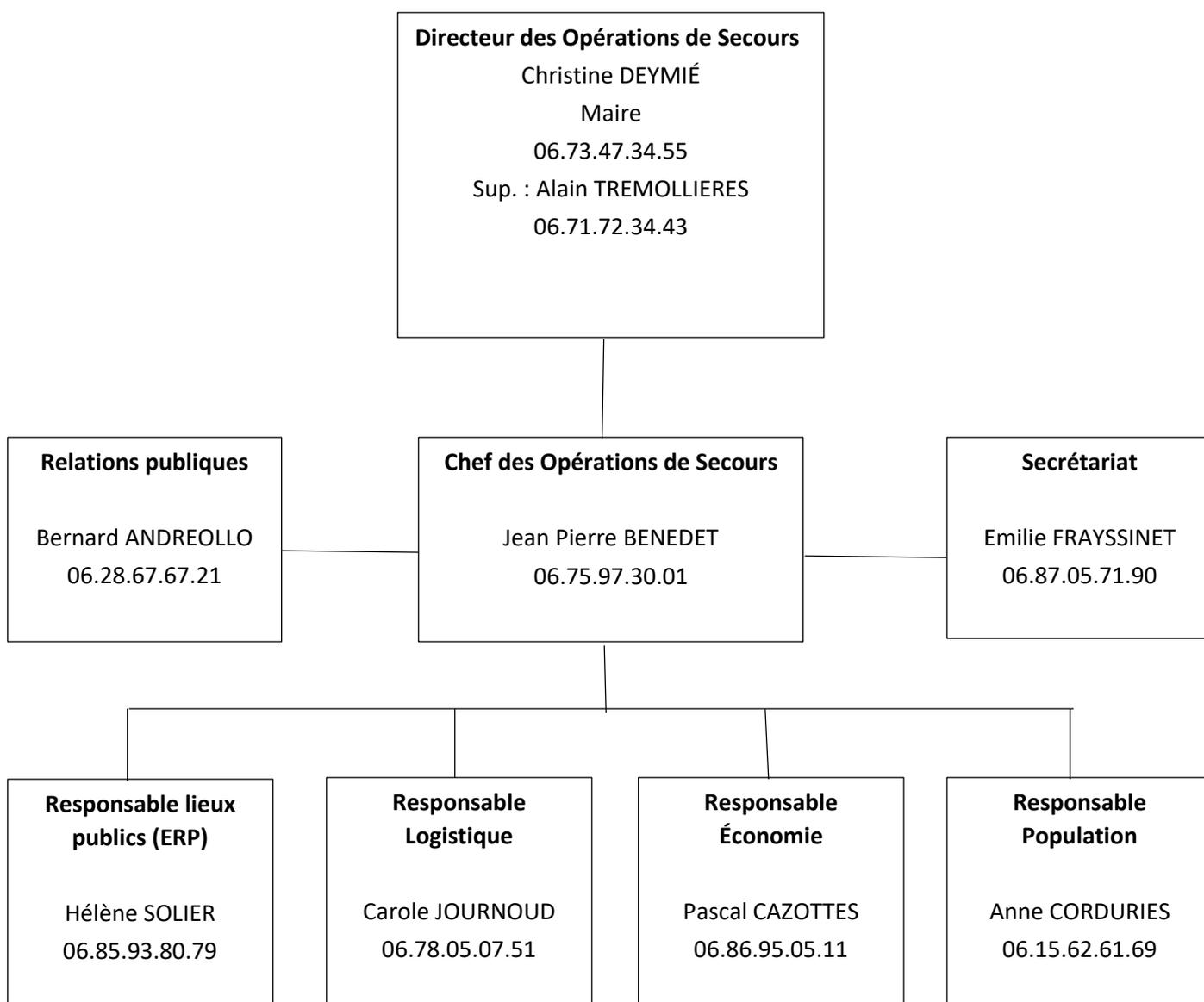
Adresse : 7, Place du Coq 81340 Valence d'albigeois

Endroit précis : Secrétariat – Salle de réunion

Numéro de téléphone : 05.63.53.41.00

Le PCC a pour mission de renseigner le Maire et de mettre en œuvre les décisions prises.

b. Composition de la cellule de crise



L'Annuaire de crise répertorie l'ensemble des numéros de téléphone utiles.

2. LES FICHES D' ACTIONS

a. Le Maire

➤ Identité : Christine DEYMIÉ

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du Préfet, membre du corps préfectoral, lorsque le dispositif ORSEC départemental est déclenché.

En cas d'alerte (météo, inondations,...) le Maire doit repercuter l'information auprès des administrés.

En cas de déclenchement du PCS, le Maire devient le DOS. Il est assisté sur le terrain par un sapeur-pompier, qui est le Commandant des Opérations de Secours (COS). Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires et en ordonne l'exécution.

Actions du DOS :

1. Mettre en œuvre le PCS
2. Informer et mobiliser la CCM
3. Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; fait établir la régulation de la circulation afin d'empêcher qu'un sur accident ne se produise
4. Mettre à la disposition, si besoin, des secours un local pouvant servir de poste de commandement
5. Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement, le ravitaillement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés
6. Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement
7. 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
8. Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique (Voir « Fiches – 1 Modèle d'arrêté de réquisition » page 44)
9. Veiller à l'exécution des mesures prescrites
10. Se tenir informé et rendre compte à la préfecture et à la population
11. Clôturer l'activation de la CCM par une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble des acteurs impliqués

b. Le Chef des opérations de secours

- Identité du titulaire : BENEDET Jean Pierre

Le COS, sous la direction du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.

c. Le Secrétaire

- Identité du titulaire : Emilie FRAYSSINET

Au début de la crise :

1. Est informé de l'alerte
2. Organise l'installation de la CCM avec le Maire
3. Ouvre une main courante des événements informatisée ou manuscrite (Voir « Fiches – 7 Main courante » page 50)

Pendant la crise :

1. Assure l'accueil téléphonique de la CCM
2. Assure la logistique de la CCM (Approvisionnement en matériel, papier,...)
3. Assure la frappe et la transmission des documents émanant de la CCM (envoi et transmission des télécopies, arrêtés municipaux,...) (Voir « Fiches – 9 Déclenchement du PCS de la commune » page 52)
4. Appuie les différents responsables de la CCM en tant que de besoin
5. Tient à jour la main courante de la CCM

Fin de la crise :

1. Assure le suivi des dossiers des sinistrés
2. Assure le classement et l'archivage de la main courante et des informations recueillies durant la crise
3. Participe avec le Maire à la préparation de la réunion de retour d'expérience

d. Le Responsable des relations publiques

➤ Identité du titulaire : Bernard ANDREOLLO

Au début de la crise :

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé d'accueil de la CCM

Pendant la crise :

1. Alerte et informe la population, en liaison avec la personne responsable « population » et la personne responsable « logistique », sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation)
2. Alerte et informe les autorités, les médias de l'activation de la cellule de crise
3. Organise et coordonne l'accueil téléphonique et physique du public
4. Prépare les communiqués de presse (Voir « Fiches – 10 Éléments clés d'un communiqué de presse » page 53)
5. Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités (préfecture, SDIS,...)
6. Gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire
7. Assure, ou fait assurer, par le personnel municipal mobilisé, le suivi du traitement médiatique (radio, télé, internet, journaux) afin d'en faire une synthèse régulière

Fin de la crise :

1. Assure sous l'autorité du Maire l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune
2. Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des informations publiées par les médias sur la gestion de la crise au sein de la commune, des registres, des appels téléphoniques et de l'accueil en Mairie, en liaison avec le secrétaire
3. Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

e. Le Responsable « lieux publics et ERP »

➤ Identité du titulaire : Hélène SOLIER

Au début de la crise :

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé d'accueil de la CCM

Pendant la crise :

1. Alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (Voir « Annuaire de crise – 8 Lieux publics et ERP » page 40)
2. Remplir la fiche correspondante aux lieux publics et ERP (Voir « Fiches – 6 Questionnaire lieux publics et ERP » page 49)
3. Transmettre les informations collectées et les éventuelles difficultés au Maire
4. Participe à la gestion de la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Fin de la crise :

1. Informe les lieux publics et ERP contactés de la fin de la crise
2. Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

f. Le Responsable « logistique »

➤ Identité du titulaire : Carole JOURNOUD

Au début de la crise :

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé d'accueil de la CCM
3. Met en alerte le personnel des services techniques (Voir « Recensement des moyens – 8 Listes personnes ressources » page 33)
4. Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, gaz) (Voir « Annuaire de crise – 1 Numéros d'urgence » page 37)
5. Organise l'alerte de la population selon les modalités et les moyens référencés (Voir « Fiches – 10 Éléments clés d'un communiqué de presse » page 53 et « Fiches – 8 Exemple de message » page 51)

Pendant la crise :

1. Met à disposition des autorités et des services le matériel technique de la commune (Voir « Recensement des moyens – 3 Liste des matériels lourds et légers détenus par les services communaux » page 25)
2. Recherche du matériel supplémentaire auprès des entreprises ou associations identifiées (matériel de travaux public, lits, couvertures,...) (Voir « Recensement des moyens – 4 Liste des matériels lourds et légers détenus par acteurs extérieurs » page 26)
3. Met à disposition des autorités le ou les circuits l'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
4. Active et met en œuvre le(s) centre(s) de regroupement de la population et envoie du personnel pour accueillir les sinistrés (Voir « Fiches – 4 Accueil des personnes au centre d'accueil » page 47)
5. Organise le transport collectif des personnes
6. S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission

Fin de la crise :

1. Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
2. Organise le déblaiement des encombrants et fait remettre les locaux dans leur état initial
3. Assure la récupération du matériel communal mis à disposition (Voir « Fiches – 2 Inventaire du matériel réquisitionné » page 46)
4. Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

g. Le Responsable « économie »

➤ Identité du titulaire : Pascal CAZOTTES

Au début de la crise :

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé d'accueil de la CCM

Pendant la crise :

1. Alerte et informe les agriculteurs, commerçants, artisans et entreprises situés sur le territoire de la commune (Voir « Recensement des moyens – 8 Liste des personnes ressources» page 33)
2. Recense (Voir « Fiches – 5 Questionnaire commerçants, artisans et entreprises » page 48) :
 - ❖ les personnels présents sur les sites,
 - ❖ les personnels en mission à l'extérieur des sites,
 - ❖ le nombre d'enfants, de femmes enceintes et de personnes à mobilité réduite éventuellement présents
 - ❖ pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitations
3. Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au COS
4. Conseille les responsables dans la mise en œuvre de toutes mesures concernant leur établissement (mise en œuvre d'une évacuation, confinement,...)

Fin de la crise :

1. Informe les commerçants, agriculteurs, artisans et entreprise contactés de la fin de la crise
2. Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

h. Le Responsable « population »

➤ Identité du titulaire : Anne CORDURIES

Au début de la crise :

1. Est informé de l'alerte
2. Se rend au lieu déterminé d'accueil de la CCM

Pendant la crise :

1. Alerte et informe la population, en liaison avec le responsable population et le responsable logistique, sur les évènements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation)
2. Alerte et informe les autorités, les médias de l'activation
3. Assure l'approvisionnement des habitants (eau, iode stable,...) en liaison avec le responsable logistique
4. Recense les personnes hébergées ou regroupées
5. Assure la fourniture des repas aux personnes intervenant sur la crise, aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable logistique
6. En cas d'évacuation, s'assurer de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les forces de l'ordre
7. Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique, hébergement,...)

Fin de la crise :

1. Prévenir toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
2. Accompagne la population pour un retour à la normale en les orientant vers les services administratifs compétents (démarches administratives, indemnisation, assurances,...)
3. Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire

3. L'ALERTE DE LA POPULATION

Les moyens dont dispose la commune :

- ❖ Système d'alerte par télécommunications
- ❖ Porte à porte (relais de quartier)
- ❖ Prévoir la gestion du standard (une alerte impliquant des appels de demande de renseignements)

La mise en œuvre :

- ❖ Qui alerte : les conseillers municipaux
- ❖ Qui est alerté : les relais de quartier et la population

| LISTE DES QUARTIERS A ALERTER | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------|
| PLAN | QUARTIER | RELAIS QUARTIER | ADRESSE / NUMERO |
| Campagne 1 | Haut Valence/ La Landette | | |
| Campagne 2 | Cambors / Ginestous | | |
| Campagne 3 | Gantech / Cantelouve | | |
| Campagne 4 | Peyrelous / Le Claux / La Besse | | |
| Campagne 5 | La Barbastié / La Besse | | |
| Campagne 6 | Bellefeuille / Le Mazel / La Tonnié | | |
| Ville 1 | | | |
| Ville 2 | | | |
| Ville 3 | | | |
| Ville 4 | | | |
| Ville 5 | | | |
| Ville 6 | | | |
| Ville 7 | | | |
| Ville 8 | | | |

4. L'EVACUATION ET L'HEBERGEMENT DE LA POPULATION

Procédure d'évacuation :

Moyens : Voir « Recensement des moyens – 7 Liste des moyens de transport » page 32

Mise en œuvre : sur décision du Maire et/ou du responsable logistique

Document à remplir : Voir « Fiche 3 - Recensement des personnes évacuées » page 46

Hébergement des sinistrés :

Responsables : Le responsable « population »

Lieux : Ecole, Collège, Familles Rurales (FR), Crèche, Salle omnisport (gymnase), Salle des fêtes (SdF), Eglise



ANNEXE 1 : RECENSEMENT DES MOYENS

1. LISTE DES VEHICULES DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

| TYPE DE VEHICULE | IMMATRICULATION | NOMBRE DE PLACES | LIEU DE GARAGE |
|-------------------|-----------------|------------------|-----------------------|
| Poly benne NISSAN | EP-850-NG | 3 places | Local Agent technique |
| Camion plateau | 1014 TG 81 | 3 places | Local Agent technique |
| Partner | 1314 SZ 81 | 2 places | Local Agent technique |
| Renault Express | 6662 RA 81 | 2 places | Local Agent technique |
| Balayeuse | AA-123-BB | 1 place | Local Agent technique |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. LISTE DES MOYENS DE COMMUNICATION

| NATURE MATERIEL | LOCALISATION | RESPONSABLE | TELEPHONE |
|------------------------|---------------------|--------------------|------------------|
| Téléphone fixe | Mairie | Myriam ROBERT | 05.63.53.41.00 |
| Téléphone portable | Ateliers municipaux | Ludovic FABRE | 06.71.81.60.91 |
| Téléphone portable | Ecole | Christiane RUDELLE | 07.81.60.69.05 |
| Téléphone fixe | Ecole | Marie Payrastre | 05.63.53.48.46 |
| Téléphone portable | Ecole | Marie Payrastre | 05.63.53.48.46 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. LISTE DES MATERIELS LOURDS ET LEGERS DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX

| NATURE MATERIEL | QUANTITE | LOCALISATION | RESPONSABLE TELEPHONE |
|--------------------------|----------|-----------------------|--------------------------------|
| LOGISTIQUE LOURDE | | | |
| Camion benne | 2 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Tracteur | 2 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Balayeuse | 1 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Lame de déneigement | 1 | Le Mazel | MASSOL Stéphane 05.63.53.74.88 |
| | | | |
| LOGISTIQUE LEGERE | | | |
| Tronçonneuse bois | 2 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Groupe électrogène | 1 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Nettoyeur haute pression | 1 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Vide cave | 1 | Local Agent technique | 06.71.81.60.91 |
| Défibrillateurs | 2 | Foirail | |
| | | Salle des fêtes | |
| | | | |

4. LISTE DES MATERIELS LOURDS ET LEGERS DETENUS PAR ACTEURS EXTERIEURS (ENTREPRISES, PARTICULIERS,...)

| NATURE MATERIEL | QUANTITE | LOCALISATION | RESPONSABLE TELEPHONE |
|--------------------------|----------|-----------------------|--|
| LOGISTIQUE LOURDE | | | |
| Elévateur | 1 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 1 | Trujillo Patrick | TRUJILLO Patrick 06.74.49.85.49 |
| | 1 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| | 2 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 1 | Alliance Pastorale | DE LA ROCHETULON Olivier 05.63.53.74.64 |
| Grue | 1 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 2 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 2 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Télescopique | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 1 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 2 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| | 2 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Mini pelle | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| Nacelle | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 1 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Pelleteuse | 3 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| Tractopelle | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| Tracteur | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 5 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| | 1 | SARL Barrou | BARROU Jean Pierre 06.86.17.73.05 |
| Camion Benne | 2 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 2 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 3 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| | 3 | SARL Regor | REGOR Aurélien 06.10.23.96.62 |
| | 3 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Camion Semi | 2 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |

| | | | |
|--------------------------|----------------|-----------------------|---|
| | 2 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| Camion Porteur | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| Camion Plateau | 2 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 2 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 1 | Trujillo Patrick | TRUJILLO Patrick 06.74.49.85.49 |
| | 2 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| Camion Frigo | 4 | SARL Barrou | BARROU Jean Pierre 06.86.17.73.05 |
| Bétaillère | 5 | SARL Barrou | BARROU Jean Pierre 06.86.17.73.05 |
| Fourgon | 3 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| LOGISTIQUE LEGERE | | | |
| Chambre froide | 1 | SARL Barrou | BARROU Jean Pierre 06.86.17.73.05 |
| | 2 (1 + et 1 -) | SPAR | ELMAS Nathalie 06.52.58.87.37 |
| | 2 | SARL Guillet-Thierry | GUILLET Emmanuel 06.42.54.23.99 |
| | 1 | SARL Cabot | DELEUIL Cécile 06.74.74.28.12 |
| Tronçonneuse Bois | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 2 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 3 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 5 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Tronçonneuse Béton | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 2 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 1 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Groupe électrogène | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 1 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 1 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 1 | SARL Regor | REGOR Aurélien 06.10.23.96.62 |
| | 1 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| | 1 | SPAR | ELMAS Nathalie 06.52.58.87.37 |
| | 1 | CABI GROUP | MAUBOUSSIN Christophe 06.32.42.50.59 |
| | 1 | Trujillo Patrick | TRUJILLO Patrick 06.74.49.85.49 |

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------------|---|
| Nettoyeur haute pression | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 2 | Ent Lindeza Averoux | AVEROUX Sébastien 06.07.24.10.19 |
| | 1 | SARL Massol | MASSOL Stéphane 06.75.24.22.28 |
| | 1 | SARL Regor | REGOR Aurélien 06.10.23.96.62 |
| | 1 | SARL Barrou | BARROU Jean Pierre 06.86.17.73.05 |
| | 1 | CABI GROUP | MAUBOUSSIN Christophe 06.32.42.50.59 |
| | 1 | Frayssinet Jean Marie | FRAYSSINET Jean-Marie 06.38.03.33.41 |
| | 1 | Trujillo Patrick | TRUJILLO Patrick 06.74.49.85.49 |
| | 1 | Voyages MASSOL | MASSOL Patricia 06.88.37.46.32 |
| | 1 | Ambulance ASSIER | JALADE Mathieu 06.87.97.02.92 |
| | 2 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Lits de camps | | | |
| Vide cave | 1 | Ent Robert 3T | ROBERT Nicolas 06.73.47.51.78 |
| | 1 | SARL Regor | REGOR Aurélien 06.10.23.96.62 |
| | 1 | SARL Gaubert | GAUBERT Joël 06.78.82.65.15 |
| Pompe de relevage | | | |

5. LISTE DES ETABLISSEMENTS ASSURANT L'APPROVISIONNEMENT ALIMENTAIRE

| NATURE DES PRODUITS | QUANTITE | LOCALISATION | RESPONSABLE TELEPHONE |
|--|----------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| LIEU DE STOCKAGE DES DENREES (EAU, ALIMENTS POUR BEBES, ALIMENTS DE PREMIERE NECESSITE) | | | |
| Aliments pour bébés | 2 | Pharmacie (Grande Rue) | BOUYSSIE Paul 05.63.56.40.28 |
| | | SPAR (Chemin du Moulin) | ELMAS Aykut 05.63.56.49.46 |
| Boulangerie | 2 | Cabot (Grande Rue) | DELEUIL Cécile 05.63.56.40.15 |
| | | Guillet (Rue de la Poste) | GUILLET Thierry 05.63.55.16.38 |
| Boucherie | 1 | Boudou (Rue E. de Beaumarchais) | BOUDOU Frédéric 05.63.56.40.10 |
| Première nécessité | 2 | SPAR (Chemin du Moulin) | ELMAS Aykut 05.63.56.49.46 |
| | | Un petit bout de sud (Grande Rue) | BONIFACE Béatrice 06.21.30.04.46 |
| LIEU DE CONFECTION DE REPAS | | | |
| Restaurants | 2 | Le Bakero | ARRANZ Johan 05.63.53.01.22 |
| | | Le Bon temps | RIVALS Jérôme 05.63.56.40.12 |
| Cantine | 3 | CRPA | LEFLON Fabien 05.63.53.70.70 |
| | | Collège | GAUCHE Thierry 05.63.56.40.50 |
| | | EHPAD St Joseph | CHAZOTTES Fabienne 05.63.53.41.06 |

6. LISTE DES LIEUX D'ACCUEIL ET/OU D'HEBERGEMENT

| NOM | LOCALISATION | CARACTERISTIQUES |
|-------------------|----------------------|---|
| Salle des fêtes | Chemin de Ginestous | Superficie : 613 m ² Capacité : 375 Chauffage : fioul Restauration : possible |
| Bâtiment Communal | Rue de la Mairie | Superficie : 2616 m ² Capacité : 200 Chauffage : fioul Restauration : non |
| Salle omnisport | Stade du Ginestous | Superficie : 1092 m ² Capacité : 500 Chauffage : non Restauration : non |
| Vestiaire stade | Stade du Ginestous | Superficie : 273 m ² Capacité : 80 Chauffage : gaz Restauration : non |
| Foyer foot | Stade du Ginestous | Superficie : 140 m ² Capacité : 50 Chauffage : gaz Restauration : possible |
| Foyer rugby | Stade du Ginestous | Superficie : 119 m ² Capacité : 40 Chauffage : gaz Restauration : possible |
| Foyer USV | Stade du Ginestous | Superficie : 70 m ² Capacité : 30 Chauffage : gaz Restauration : non |
| Foyer quille | Stade du Ginestous | Superficie : 71 m ² Capacité : 30 Chauffage : gaz Restauration : possible |
| Foyer judo | Stade du Ginestous | Superficie : 140 m ² Capacité : 40 Chauffage : gaz Restauration : non |
| Local pêche | Lac de Ginestous | Superficie : 30 m ² Capacité : 20 Chauffage : électricité Restauration : possible |
| Eglise | 3, Place de l'Eglise | Superficie : 814 m ² Capacité : 300 Chauffage : fioul Restauration : non |

| | | |
|--------------------|---|---|
| Crèche | Pole Val81 45, Avenue Pierre Souyris | Superficie : Capacité : Chauffage : Restauration : réchauffage |
| Ecole | Rue Lucie Aubrac | Superficie : 1593 m ² Capacité : 200 Chauffage : gaz Restauration : non |
| Collège | Chemin de Ginestous | Superficie : Capacité : Chauffage : Restauration : |
| Familles rurales | Pole Val81 45, Avenue Pierre Souyris | Superficie : Capacité : Chauffage : Restauration : réchauffage |
| EHPAD Bel Air | Route d'Albi | Superficie : Capacité : Chauffage : Restauration : |
| CRPA | Route d'Albi | Superficie : Capacité : Chauffage : Restauration : |
| EHPAD Saint Joseph | Chemin de Sermet | Superficie : Capacité : Chauffage : Restauration : |

7. LISTE DES MOYENS DE TRANSPORT

| TYPE DE VEHICULE | NBR DE PLACES | NOMBRE | LIEU DE GARAGE | NOM ET COORDONNEES DETENTEUR |
|-------------------------|----------------------|---------------|------------------------|---|
| Voiture | 2 places | 9 | Chemin de Ginestous | MASSOL Patricia 06.88.37.46.32 |
| | 4 places | 1 | 10, Rue de la Combette | JALADE Mathieu 06.87.97.02.92 |
| Bus | 22 places | 6 | Chemin de Ginestous | MASSOL Patricia 06.88.37.46.32 |
| | 33 places | 1 | Chemin de Ginestous | MASSOL Patricia 06.88.37.46.32 |
| | 55 places | 5 | Chemin de Ginestous | MASSOL Patricia 06.88.37.46.32 |
| Ambulance | 3 places | 2 | 10, Rue de la Combette | JALADE Matthieu 06.87.97.02.92 |
| Taxi | 4 places | 4 | 10, Rue de la Combette | JALADE Matthieu 06.87.97.02.92 |
| VSL | 4 places | 3 | 10, Rue de la Combette | JALADE Matthieu 06.87.97.02.92 |

8. LISTE DES PERSONNES RESSOURCES

| DESIGNATION | NOM PRENOM | TEL BUREAU | PORTABLE | MAIL | OBSERVATIONS |
|---|----------------------------|----------------|----------------|--|--------------|
| MEDECIN | | | | | |
| | Dr DEYMIÉ André | 05.63.56.41.05 | 06.86.28.22.69 | theurel.deymie@wanadoo.fr | |
| INFIRMIER | | | | | |
| | DELBOS Isabelle | 05.63.56.44.13 | 06.82.00.75.75 | | |
| | GARCIA Daniel | 05.63.56.44.13 | | | |
| | MACIA – IBORRA Pauline | | 06.88.85.52.59 | paupau.81@hotmail.fr | |
| | SALVAYRE Marie – Angélique | | 06.75.32.05.73 | | |
| | EXARTIER Anthony | 05.63.45.57.54 | 06.31.35.51.64 | | |
| SSIAD | | 05.63.53.70.81 | | | |
| PHARMACIE | | | | | |
| | BOUYSSIÉ Paul | 05.63.53.46.92 | | pharmacie.bouyssie81@wanadoo.fr | |
| MEDICAL | | | | | |
| KINÉ | KOEUNE Pierre | 05.63.53.36.97 | 06.21.18.30.99 | pilscasso@hotmail.fr | |
| | KOEUNE Emmanuelle | 05.63.53.36.97 | | | |
| | BINAL Julie | 05.63.53.36.97 | | | |
| | SOUYRIS Pascal | 05.63.53.42.32 | 06.78.06.79.14 | souyrisp@wanadoo.fr | |
| DENTISTE | ARNAL-BOUYSSIE Sophie | 05.63.56.45.82 | | | |
| | CEZANNE Arthur | 05.63.41.72.11 | | | |
| PODOLOGUE | PRAT Marjorie | 05.63.56.99.15 | 06.74.41.47.52 | marjo.prat@hotmail.fr | |
| OSTHEOPATHE | CANTIÉ Laurine | 05.63.53.18.40 | 06.20.39.41.63 | | |
| PSYCHOLOGUE | BENATAR MAUREL Jade | 06.17.98.70.16 | 06.17.98.70.16 | hypnosezpsy@outlook.fr | |
| VETERINAIRE | | | | | |
| | QUERCIGH Alessio | 05.63.53.46.61 | | | |
| AMBULANCE – TAXIS PRIVES – POMPES FUNEBRES | | | | | |
| | JALADE Matthieu | 05.63.53.42.43 | 06.87.97.02.92 | mathieujalade@gmail.com | |
| COMMERCE | | | | | |
| BOUCHERIE | BOUDOU Frédéric | 05.63.56.40.10 | | | |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------------|----------------|----------------|--|---------------------|
| BOULANGERIE | DELEUIL Cécile | 05.63.56.40.15 | 06.74.74.28.12 | boulangerie-cabot@orange.fr | |
| | GUILLET Thierry | 05.63.55.16.38 | 06.42.54.23.99 | egt82000@gmail.com | |
| CAFES | DONNET Valérie | 05.63.56.44.82 | 06.78.47.87.04 | | |
| | HERAIL Valérie | 05.63.56.44.82 | 06.43.81.36.64 | herail.ch@wanadoo.fr | L'Escapade |
| COIFFEURS | BRUEL Julie | 05.63.53.30.16 | | | |
| | MONSIRMEN Christel | 06.84.21.44.64 | 06.84.52.48.44 | christel.monsirmen@wanadoo.fr | L'art des ciseaux |
| | DORN Laetitia | 05.63.53.40.57 | 06.34.52.01.86 | lunaticia@gmail.com | Cheveux aux 4 vents |
| | TARROUX Véronique | 05.63.56.42.60 | 06.81.02.80.94 | | Véro coiffure |
| CONTROLE TECHNIQUE | LINDEZA Christophe | 05.63.45.95.12 | 06.79.16.14.77 | | |
| COMMERCE BESTIAUX | | 05.63.56.40.41 | | | OVI Plateau |
| | BARROU Jean Pierre | 06.81.29.66.52 | 06.86.17.73.05 | barrou.jp@wanadoo.fr | |
| EPICERIES | BONIFACE Béatrice | | 06.21.30.04.46 | unpetitboutdesud@gmail.com | |
| | ELMAS Aykut | 05.63.56.49.46 | 06.52.58.87.37 | nathalie.elmas@gmail.com | SPAR |
| ESTHETIQUE | CARME Sonia | | 06.73.11.06.89 | carme.sonia@orange.fr | |
| LIBRAIRIE | | | 07.70.26.49.20 | | |
| MATERIAUX | CAHUZAC | 05.63.53.42.23 | | | Candéo |
| PRODUITS AGRICOLES | DE LA ROCHETHULON Olivier | 05.63.53.74.64 | | albi@alliancepastorale.fr | Alliance Pastorale |
| | DUPUIS Valérie | 05.63.56.40.84 | | valence.mag@groupe-unicor.com | Unicor |
| | POUSTHOMIS Jérôme | 05.63.53.40.41 | 06.72.01.93.80 | sica2g@ragt.fr | SICA 2G |
| | | 05.63.56.41.20 | | | RAGT |
| REFLEXOLOGIE | CATHALA Sandrine | | 06.80.67.45.90 | sandrinecathala@orange.fr | |
| RESTAURANT | ARRANZ Johan | 05.63.53.01.22 | 06.40.53.31.64 | sarl.ohana81@gmail.com | Le Bakero |
| | RIVALS Jérôme | 05.63.56.40.12 | 06.48.65.80.27 | | Le Bon temps |
| TATOUEUR | OHITAUHALA Johny | 09.51.58.41.70 | 06.32.07.48.05 | johnohla@live.fr | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| ARTISAN | | | | | |
|--------------------|-----------------------|----------------|----------------|--|-----------------|
| CARROSERIE | SONILHAC Vincent | 05.63.53.48.30 | | carrosserie-sonilhac@orange.fr | |
| COUVREURS | FRAYSSINET Jean-Marie | 05.63.53.43.17 | 06.38.03.33.41 | guyfrayssinet@yahoo.fr | |
| | GAUBERT Joël | 05.63.55.98.44 | 06.78.82.65.15 | sarl.gaubert.benezet@gmail.com | |
| ELECTRICIEN | REGOR Aurélien | 05.63.56.44.19 | 06.10.23.96.62 | sarl.regor@orange.fr | |
| | VIRAZELS Eric | 05.63.56.42.06 | | | |
| | VIRAZELS Sébastien | 05.63.56.09.97 | | | |
| | VIRAZELS Philippe | 05.63.56.41.38 | | | |
| GARAGE | VIALETTE Benoit | 05.63.56.43.31 | | | |
| | MASSOL Stéphane | 05.63.53.74.88 | 06.75.24.22.28 | massol.stephane@wanadoo.fr | |
| MACONNERIE | AVEROUX Sébastien | 05.63.53.46.08 | 06.07.24.10.19 | lindeza.averoux@orange.fr | |
| | TROJANSKI Frédéric | | 06.75.78.38.20 | | |
| PEINTURE | GALONNIER Daniel | | 06.80.02.24.48 | | |
| | TRUJILLO Patrick | 05.63.53.43.71 | 06.74.49.85.49 | patrick.trujillo@wanadoo.fr | |
| PLATRIERIE | CABROL Nicolas | | 06.30.12.65.13 | nicolas101086@hotmail.fr | |
| PLOMBERIE | CAPRON Grégory | 05.63.53.47.49 | | | |
| TAILLEUR DE PIERRE | VIRAZELS Nicolas | | 06.42.56.74.21 | | |
| PAYSAGER | TARROUX Vincent | | 06.13.24.55.73 | | |
| TRAVAUX PUBLICS | ROBERT Nicolas | | 06.73.47.51.78 | robert81340@orange.fr | |
| ENTREPRISE | | | | | |
| AGENCE IMMOBILIERE | PELLESCHI Emmanuelle | | 06.75.19.91.94 | ep.lautreagence@gmail.fr | L'AUTRE AGENCE |
| | CHAUDAT Rémy | 05.63.56.52.37 | 06.84.77.89.25 | remy@chaudat.com | ARC IMMO 81 |
| BANQUE | GOBBO Mélanie | 05.63.56.28.72 | 06.02.07.72.27 | melanie.gobbo@grouppama-oc.fr | GROUPAMA |
| | TRESSIERES Guillaume | 05.63.53.85.03 | 06.49.34.76.74 | | CREDIT AGRICOLE |
| COMPTABLE | EYMARD Muriel | 05.63.53.42.41 | | | CER FRANCE |
| DIAG HABITATION | JIMENEZ Jorge | 05.63.45.50.51 | 06.80.15.31.27 | agenda81@orange.fr | AGENDA 81 |
| NOTAIRE | CAMBON Claire | 05.63.53.46.21 | 06.81.15.64.11 | c.cambon@notaires.fr | |
| SILOS | MAUBOUSSIN Christophe | 05.69.56.44.37 | 06.32.42.50.59 | contact@cabi-group.fr | Cabi Group |

| | | | | | |
|------------------------|--------------------|----------------|----------------|--|--|
| TRAVAUX AGRICOLES | MAUREL Stéphane | 05.63.56.41.75 | | | |
| VOITURE | CIRGUE Pascal | | 06.87.26.35.12 | | |
| VOYAGE | MASSOL Patricia | 05.63.56.41.48 | 06.88.37.46.32 | voyagesmassol@orange.fr | |
| AGRICULTEURS | | | | | |
| | AVISOU Jérôme | | | | |
| | BAPTISTE Daniel | | | | |
| | CABROL Anne | | | | |
| | BOUDES Patrice | | | | |
| | CADARS Michel | | | | |
| | CASTANIE Eric | | | | |
| | CASTANIE Thierry | | | | |
| | CAZOTTES Pascal | | | | |
| | CIRGUE Pascal | | | | |
| | CORDURIÉS André | | | | |
| | COUTOULY Michel | | | | |
| | FERAL Alain | | | | |
| | FERAL Arnaud | | | | |
| | LAFON Jérôme | | | | |
| | LARROQUE Jean Marc | | | | |
| | MASSOL Henri | | | | |
| | MASSOL Mathieu | | | | |
| | MIRAS Jean Pierre | | | | |
| | MOLINIER Rodolphe | | | | |
| | TREMOLIERES Alain | | | | |
| | RIGOULAT Yann | | | | |
| | BOYNARD Jean Luc | | | | |
| | CAPEL Damien | | | | |
| STATION SERVICE | | | | | |
| | VIALETTE Benoit | 05.63.56.43.31 | | | |

ANNEXE 2 : ANNUAIRE DE CRISE

1. NUMEROS D'URGENCE

| ACTEUR | ADRESSE | TELEPHONE BUREAU | OBSERVATION |
|--------------------|--------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| POMPIERS 18 | Chemin de Ginestous 81340 Valence | 18 | Lieutenant Patrick Hérail |
| GENDARMERIE 17 | Chemin d'Albertis 81340 Valence | 05.63.56.48.10 | Adjudant Jean Michel Vigroux |
| SAMU 15 | 81000 Albi | 15 | |
| GDF GAZ | Carmaux | 05.63.80.22.22 | ENEO Carmaux |
| EDF ELECTRICITE | | 08.11.01.02.12 | ERDF Tempête |
| ENEDIS | | 09.72.67.50.81 | Urgence élu mairie |
| CENTRE ANTI POISON | Hopital Purpan Toulouse | 05.61.77.74.47 | |
| TELECOM | | 112 | Orange |
| SICTOM | Mairie Valdéries | 05.63.56.55.05 | Collecte déchets |
| SMAEP | 45, Avenue Souyris 81340 Valence | 05.63.55.31.77 | Eau et assainissement |
| SDET | | 05.63.43.21.40 | Eclairage public |

2. AUTORITES ET SERVICES GENERAUX DE L'ETAT

| ACTEUR | TELEPHONE BUREAU | OBSERVATION |
|--|------------------|-------------|
| Préfecture SIDPC | 05.63.45.61.61 | |
| Conseil Départemental | 05.63.45.64.64 | |
| DDT (Direction Départemental des Territoires) | 05.63.54.98.31 | |
| Centre METEO-France 81 | | |
| ARS | 05.34.30.24.00 | |
| DREAL | 05.61.58.50.00 | |

3. ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE

| ETABLISSEMENT | IDENTITE RESPONSABLE | COORDONNEES | | OBSERVATIONS |
|-------------------------------|----------------------|---------------|----------------|--------------------|
| | | Professionnel | Portable | |
| Communauté des communes Val81 | Guy GAVALDA | | 06.31.75.43.37 | Président |
| | | | | Voirie |
| SMAEP | Guy GAVALDA | | 06.31.75.43.37 | Eau/Assainissement |
| SICTOM | Vincent RECOULES | | | Ordures ménagères |

4. CELLULE DE CRISE MUNICIPALE

| Localisation | ADRESSE | TELEPHONE BUREAU | OBSERVATION |
|-------------------------|----------------|------------------|-------------|
| Salle de réunion Mairie | 7 Place du Coq | 05.63.53.41.00 | |

5. MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

| NOM | PRENOM | PORTABLE | FONCTION |
|--------------|-------------|----------------|--------------------------|
| DEYMIÉ | Christine | 06.73.47.34.55 | Maire |
| ANDREOLLO | Bernard | 06.28.67.67.21 | 1 ^{er} Adjoint |
| CORDURIÈS | Anne | 06.15.62.61.69 | 2 ^{ème} Adjoint |
| FRAYSSINET | Emilie | 06.87.05.71.90 | 3 ^{ème} Adjoint |
| BENEDET | Jean-Pierre | 06.75.97.30.01 | Conseiller |
| TREMOLIÈRES | Alain | 06.71.72.34.43 | Conseiller |
| SOLIER | Hélène | 06.85.93.80.79 | Conseiller |
| JOURNOUD | Carole | 06.78.05.07.51 | Conseiller |
| CAZOTTES | Pascal | 06.86.95.05.11 | Conseiller |
| FREDERIC | Sophia | 06.09.65.39.64 | Conseiller |
| CRAYSSAC | Claude | 06.08.28.71.02 | Conseiller |
| MACIA-IBORRA | Pauline | 06.43.77.83.37 | Conseiller |
| BARTHEZEME | Nelly | 06.79.82.20.42 | Conseiller |
| | | | |

6. EMPLOYES MUNICIPAUX

| NOM | PRENOM | TEL BUREAU | PORTABLE | FONCTION |
|------------|---------------|----------------|----------------|----------------------|
| AVISOU | Elisabeth | | 06.84.51.44.17 | ATSEM |
| RUDELLE | Christiane | 07.81.60.69.05 | 06.84.43.01.39 | ATSEM |
| AVISOU | Magali | | 06.74.11.11.07 | Service Ecole/Mairie |
| BORIES | Emmanuelle | | 06.01.74.87.58 | Service Ecole |
| CAILLOL | Marie-Line | | 06.41.41.96.92 | Service Ecole/Mairie |
| CUQ | Marjorie | | 06.80.32.31.15 | Service Ecole |
| LATTES | Karen | | 06.79.41.30.67 | Service Ecole |
| OHITAUHALA | Marie-Claudia | | 06.32.53.76.44 | Service Ecole |
| DAYDE | Céline | | 06.77.74.95.74 | Secrétariat Mairie |
| ROBERT | Myriam | | 06.07.36.48.29 | Secrétariat Mairie |
| BENEDET | Quentin | 06.71.81.60.91 | 06.78.48.90.07 | Service technique |
| FABRE | Ludovic | 06.71.81.60.91 | 06.07.78.07.69 | Service technique |
| MARTINEZ | Laurent | | 07.89.22.19.90 | Service technique |

7. COMMUNES VOISINES

| ETABLISSEMENT | IDENTITE RESPONSABLE | COORDONNEES | | OBSERVATIONS |
|--------------------------|-----------------------|---------------|----------------|--------------|
| | | Professionnel | Portable | |
| Mairie Andouque | Didier VIGROUX | | 06.87.55.03.67 | |
| Mairie St Julien Gaulène | Ghislaine GOMEZ | | 06.87.44.91.98 | |
| Mairie St Cirque | Geneviève THOMAS | | 07.81.76.66.54 | |
| Mairie St Michel Labadié | Fabienne CHAZOTTES | | 06.95.97.00.31 | |
| Mairie Faussergues | Jean Jacques ALMAYRAC | | 06.75.29.07.75 | |
| Mairie Padiès | Françoise BARRAU | | 06.24.81.03.80 | |

8. LIEUX PUBLICS ET ERP

a. Lieux publics accueillant des enfants et adolescents

| NOM ETABLISSEMENT | ADRESSE | TELEPHONE | CAPACITE D'ACCUEIL | IDENTITE ET QUALITE RESPONSABLE | TELEPHONE RESPONSABLE |
|--|---------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Crèche La Maison des Enfants | Pole Val81 45 avenue Souyris | 05.63.56.58.20 | 20 | Audrey Balard Présidente | 06.83.33.74.24 |
| Ecole maternelle et primaire Le Boutescure | Rue Lucie Aubrac | 05.63.53.48.46 | 200 | Marie Payrastra Directrice | |
| Collège Eustache de Beaumarchais | Chemin de Ginestous | 05.63.56.40.50 | | Mr GERMAIN Principal | |
| Centre de loisirs Familles rurales | Pole Val81 45 avenue Souyris | 05.63.53.48.67 | | Salvyne Barrou Présidente | 06.82.78.20.72 |
| Médiathèque | Pole Val81 45 avenue Souyris | | ... | | |

b. Lieux publics institutionnels

| ETABLISSEMENT | ADRESSE | IDENTITE RESPONSABLE | TEL BUREAU | TEL PORTABLE | OBSERVATIONS |
|---------------|-------------------------|-------------------------|------------|--------------|--------------|
| Eglise | 3, Place de l'église | Père CORMARY | | | |
| La Poste | Rue de la poste | | | | |

c. Etablissements sanitaires

| NOM | PRENOM | ADRESSE | TEL BUREAU | TEL PORTABLE | FONCTION |
|-------------------|------------|---------------------------------|----------------|----------------|-------------|
| Dr DEYMIÉ | André | Rue Henri Matisse | 05.63.56.41.05 | 06.86.28.22.69 | Médecin |
| QUERCIGH | Alessio | ZA Foirail Route de Réquista | 05.63.53.46.61 | | Vétérinaire |
| CANTIÉ | Laurine | Rue Henri Matisse | | | Ostéopathe |
| PRAT | Marjorie | Avenue Pierre Souyris | 05.63.56.99.15 | 06.74.41.47.52 | Podologue |
| BOUYSSIE | Sophie | Rue des Capelanies | 05.63.56.45.82 | | Dentiste |
| CEZANNE | Arthur | Avenue Pierre Souyris | 05.63.41.72.11 | | Dentiste |
| KOEUNE | Pierre | Rue Lucie Aubrac | 05.63.53.36.97 | 06.21.18.30.99 | Kiné |
| KOEUNE | Emmanuelle | Rue Lucie Aubrac | 05.63.53.36.97 | | Kiné |
| BINAL | Julie | Rue Lucie Aubrac | 05.63.53.36.97 | | Kiné |
| SOUYRIS | Pascal | Chemin de Romane | 05.63.53.42.32 | 06.78.06.79.14 | Kiné |
| BENATAR MAUREL | Jade | Rue Henri Matisse | 06.17.98.70.16 | 06.17.98.70.16 | Psychologue |

d. Autres ERP (commerces, restaurants, ...)

Voir « Recensement des moyens – 8 Listes personnes ressources » page 33

9. POPULATIONS « A RISQUES »

a. Personnes isolées

| NOM | PRENOM | ADRESSE | TELEPHONE | OBSERVATION |
|-----|--------|---------|-----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

b. Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)

| NOM | PRENOM | ADRESSE | TELEPHONE | OBSERVATION |
|-----|--------|---------|-----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

c. Personnes sans moyen de locomotion

| NOM | PRENOM | ADRESSE | TELEPHONE | OBSERVATION |
|-----|--------|---------|-----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

d. Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaire de soins réguliers

| NOM | PRENOM | ADRESSE | TELEPHONE | OBSERVATION |
|-----|--------|---------|-----------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ANNEXE 3 : FICHES

1. MODELE D'ARRETE DE REQUISITION

Le Maire dispose en propre d'un pouvoir de réquisition, au titre de son pouvoir de police générale (art. L. 2212-2 du CGCT), sous réserve de respecter certaines conditions (maintien de l'ordre public, urgence, caractère subsidiaire de la mesure).

Le Maire de Valence d'Albigeois,

Vu :

- La loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 et notamment son article 10 ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 relatif aux pouvoirs de police du maire ;
- L'urgence.

Considérant :

- l'accident, l'événement.....survenu
le.....à.....heures.

- qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

ARRÊTE :

Article 1 : Il est prescrit à Monsieur / Madame

Demeurant à :

- de se présenter sans délai à la Mairie de Valence d'Albigeois pour effectuer la mission de
..... qui lui sera confié(e).

Ou

- de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :

.....

Et de le faire mettre en place à dans le lieu suivant

Article 2 :

Le Commandant de la Brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Valence d'Albigeois, le

Le Maire,

5. QUESTIONNAIRE « COMMERÇANTS, ARTISANS ET ENTREPRISES »

Date :

Heure :

1. Identification de l'établissement :
2. Domaine de l'activité :
3. Nom et prénom de la personne contactée :
4. Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone (identité de la personne désignée :)

5. Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?
6. Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
7. Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
8. Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge
9. Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise ?
10. Y a-t-il des contraintes particulières liées au fonctionnement de l'activité (élevage, processus de fabrication ne pouvant être interrompu, ...) ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation

Donner les consignes à suivre concernant son établissement (ex : mise en œuvre d'une évacuation des locaux, confinement,...)

Transmettre les coordonnées de la Cellule de Crise Municipale à votre interlocuteur

6. QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS ET ERP »

Date :

Heure :

1. Identification de l'établissement :
2. Domaine d'activité :
3. Nom et prénom de la personne contactée :
4. Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone (identité de la personne désignée :)

5. Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?
6. Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
7. Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
8. Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge
9. Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise ?
10. Y a-t-il des contraintes particulières liées au fonctionnement de l'activité (élevage, processus de fabrication ne pouvant être interrompu, ...) ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation

Demander au personnel de l'établissement accueillant des enfants (écoles, crèches, collège,...) de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles,...)

Transmettre les coordonnées de la Cellule de Crise Municipale à votre interlocuteur

8. EXEMPLE DE MESSAGE

Exemple de message à diffuser par haut-parleur : le risque d'inondation

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque d'inondation menace votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Une inondation exceptionnelle est attendue

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

Rejoignez le point de ralliement le plus proche et suivez toutes les instructions données par le Maire ou les forces de l'ordre.

9. DECLENCHEMENT DU PCS DE LA COMMUNE

| | |
|--|---|
| Origine : | Destinataire : |
| Maire : | - Préfecture : n° |
| Représentant désigné : Commandant des Opérations de Secours (COS) | - Sapeurs-pompiers (centre de secours local) : n° - Gendarmerie : n° |
| Date : | Heure : |
| Nombre de page dont celle-ci : | |
| Objet : DECLENCHEMENT DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE | |
| Texte : | |
| Compte tenu des circonstances : | |
| Je vous informe donc du <u>déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde</u> de notre commune. | |
| Coordonnées de la commune : Mairie, 7 Place du Coq 81340 Valence d'albigeois | |
| Téléphone : 05.63.53.41.00 | |

10. ÉLÉMENTS CLES D'UN COMMUNIQUE DE PRESSE

Numérotés, horodatés, origines clairement identifiées :

- Message n° :
- Date et Heure :
- Identité du signataire et coordonnées

Données factuelles immédiates :

- Heure de l'événement
- Localisation
- Victimes (nombre et état, mais JAMAIS D'IDENTITE)
- Détails techniques
- Types d'événement
- Actions en cours
- Cause apparente

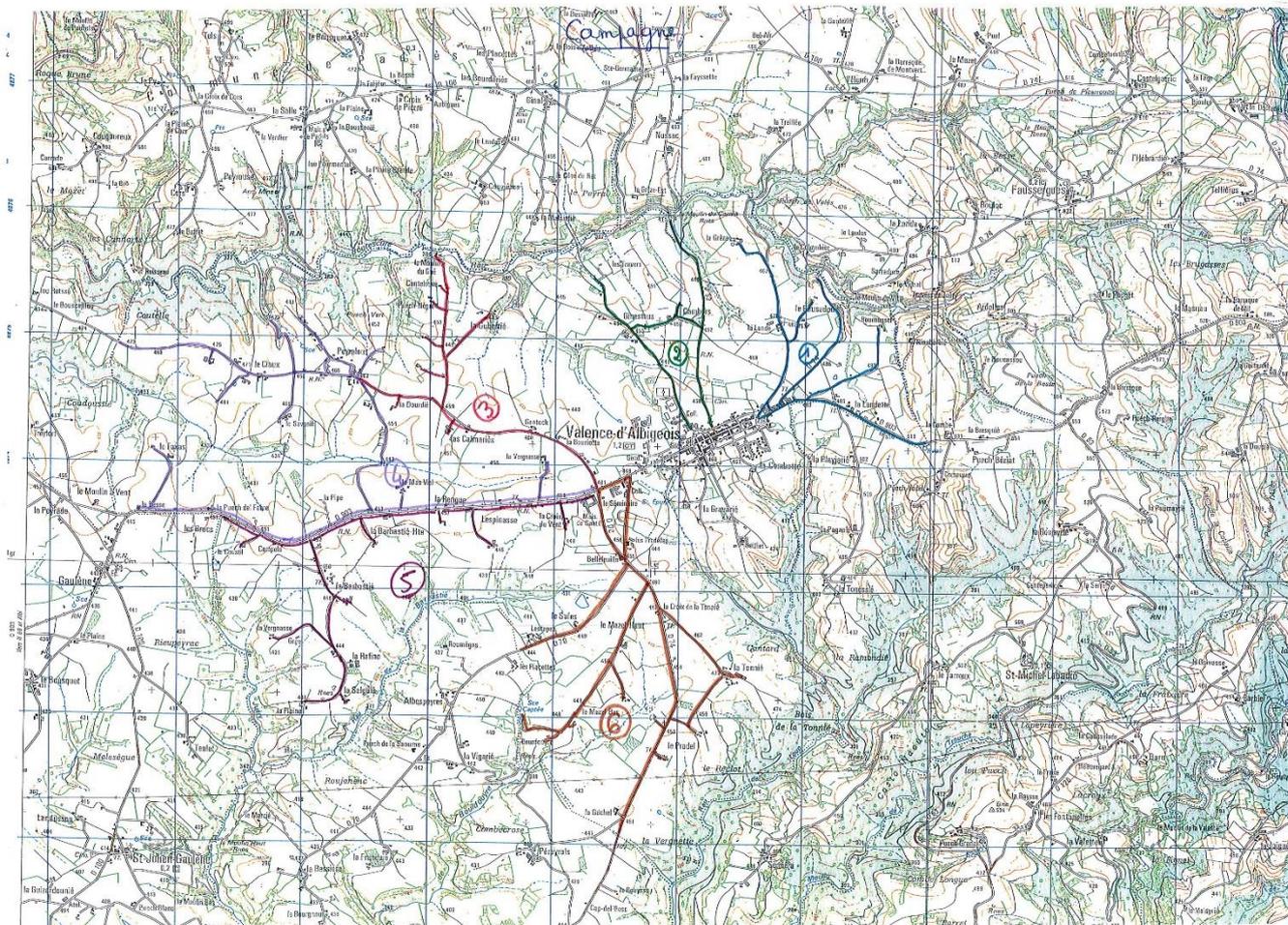
Données d'appréciation générale :

- Cotation intuitive de la gravité potentielle de l'événement, du degré d'urgence
- Problèmes majeurs anticipés ou possibles

Note impérative :

- « Ces informations seront complétées ou modifiées ultérieurement en fonction des événements et de leur analyse »
- Prochain point de la situation prévu à : (Heure)

ANNEXE 4 : PLAN ALERTE DE LA POPULATION



Valence d'Albigeois

Ville

GLOSSAIRE

DICRIM : Document d'information communal sur les risques majeurs

PCS : Plan communal de sauvegarde

SIDPC : Service interministériel de défense et de protection civile

ERP : Etablissement recevant du public

PCC : Poste de commandement communal

CCM : Cellule de crise municipale

DOS : Directeur des Opérations de Secours

COS : Commandant des Opérations de Secours

PPR : Plan de prévention des risques