

**VERSION 2025**

**PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**COMMUNE DE :**

***BERNAC-DESSUS***

# Sommaire

TEXTES DE RÉFÉRENCE.....	5
PROCESSUS.....	6
ARRÊTE D'APPROBATION DU PCS.....	7
TABLEAU DE RÉVISION QUINQUENNALE DU PCS.....	8
IDENTIFICATION DES RISQUES SUR LA COMMUNE .....	9
LISTE DES RISQUES.....	10
CARTOGRAPHIE DES RISQUES.....	11
VEILLE, ALERTE ET COMMANDEMENT.....	13
DÉCLENCHEMENT DU PCS :.....	13
COMPOSITION ALLÉGÉE DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC) :.....	14
ANNUAIRE DE CRISE :.....	16
Autorités et services.....	16
Membres du conseil municipal.....	16
Personnel de la commune.....	16
Opérateurs.....	17
Associations Agréées de Sécurité Civile.....	17
ERP.....	17
Divers.....	17
MOYENS D'ALERTE ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION :.....	18
CARTOGRAPHIE DE L'ALERTE :.....	19
VULNÉRABILITÉS : PERSONNES ET ÉTABLISSEMENTS.....	20
PERSONNES VULNÉRABLES :.....	20
ÉTABLISSEMENTS VULNÉRABLES :.....	20
RECENSEMENT DES MOYENS.....	22
MOYENS HUMAINS :.....	22
Agents municipaux.....	22
Associations communales.....	22
Professions médicales.....	22
Personnes ressources.....	22
MOYENS MATÉRIELS :.....	23
Véhicules communaux :.....	23

Véhicules particuliers :.....	23
Petit matériel communal :.....	23
Petit matériel particulier :.....	23
Matériel de signalisation communal :.....	24
SOUTIEN DES POPULATIONS – MISE EN PLACE D’UN CENTRE D’ACCUEIL.....	26
LIEUX D’ACCUEIL OU DE REGROUPEMENT DE LA POPULATION :.....	26
MATÉRIEL À PRÉVOIR :.....	27
ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE :.....	27
PERSONNES RESSOURCES POUR ARMER LE CENTRE D’ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT :.....	27
FICHES OPÉRATIONNELLES.....	28
RÉPONSE AUX RISQUES NATURELS.....	28
INONDATION DE PLAINE.....	30
VENTS VIOLENTS.....	36
VAGUE DE CHALEUR - CANICULE.....	42
SÉISME.....	47
FICHES OPÉRATIONNELLES.....	53
RÉPONSE AUX RISQUES TECHNOLOGIQUES.....	53
TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES - GAZ.....	55
DÉLESTAGE ÉLECTRIQUE.....	61
FICHES ORGANISATIONNELLES.....	67
ORGANISER LE POSTE COMMUNAL DE COMMANDEMENT ALLÉGÉ.....	69
Localisation et organisation du PCC.....	69
ORGANISER UNE ÉVACUATION.....	70
ORGANISER UN CENTRE D’ACCUEIL ET/OU D’HÉBERGEMENT.....	74
ANNEXES.....	76
MODÈLE MAIN COURANTE.....	78
MODÈLE REGISTRE LIEUX D’ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT.....	79
POINT DE SITUATION.....	80
MODÈLE D’ARRÊTÉ DE RÉQUISITION.....	82
MODÈLE D’ARRÊTÉ DE CIRCULATION.....	83
ARRÊTE MUNICIPAL PORTANT INJONCTION D’ÉVACUATION EN RAISON D’UN PÉRIL GRAVE PRÉSENTÉ PAR UN RISQUE NATUREL OU TECHNOLOGIQUE.....	84
EXERCICE COMMUNAL.....	85

Préparation et déroulement.....	85
Planification d'exercice.....	85
SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	86

## TEXTES DE RÉFÉRENCE

Le Plan Communal de Sauvegarde a été instauré par la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile (article 13), et modifié par la loi 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile [...] (article 11).

L'article L 731-3 du code de la sécurité intérieure (CSI) précise que la rédaction d'un PCS est obligatoire pour chaque commune :

- Dotée d'un plan de prévention des risques naturels ou miniers prévisibles prescrit ou approuvé ;
- Comprise dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention ;
- Comprise dans un des territoires à risque important d'inondation prévus à l'article L. 566-5 du code de l'environnement ;
- Reconnue, par voie réglementaire, comme exposée au risque volcanique ;
- Située dans les territoires régis par l'article 73 de la Constitution ou les territoires de Saint-Martin et Saint-Barthélemy et exposée au risque cyclonique ;
- Concernée par une zone de sismicité définie par voie réglementaire ;
- Sur laquelle une forêt est classée au titre de l'article L. 132-1 du code forestier ou est réputée particulièrement exposée.

L'article R 731-3 du CSI précise :

- Que le maire informe le conseil municipal et le président de l'EPCI du début des travaux d'élaboration du plan.
- Que les communes sont tenues d'élaborer le PCS dans un délai de deux ans après notification de préfet précisant le caractère obligatoire du PCS
- Qu'à l'issue de son élaboration, le PCS fait l'objet d'un arrêté pris par le maire et transmis au préfet du département et au président de l'EPCI
- Qu'après son approbation, le PCS doit faire l'objet d'une présentation au conseil municipal

L'article L 731-4 du CSI dispose qu'un PCS intercommunal est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dès lors qu'au moins une des communes membres est soumise à l'obligation d'élaborer un plan communal de sauvegarde en application de l'article L. 731-3. Toutefois, chacun des maires concernés est responsable de sa mise en œuvre sur sa commune.

L'article L. 2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le PCS et qu'il prend toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

# PROCESSUS

Le Plan Communal de sauvegarde doit au préalable avoir fait l'objet :

- 1 d'une information du conseil municipal par le maire qui décide sa création en début de procédure

PUIS

- 2 d'un arrêté d'approbation du maire qui décide de son entrée en vigueur (voir exemple ci-après).

L'arrêté d'approbation du PCS doit intervenir dans les 2 ans qui suivent l'approbation du PPR ou du PPI concernant la commune.

Le PCS doit être par la suite mis à jour tous les 5 ans.

A l'issue de son élaboration ou d'une révision, le plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par le maire de la commune.

Il est transmis par le maire au préfet du département.

# ARRÊTE D'APPROBATION DU PCS

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**VU** le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2211-1, L. 2212 – 1, L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2212-5 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

**VU** le code de l'environnement, et notamment son article L. 125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;

**VU** l'article L 731-3 alinéa 2 du code de la sécurité intérieure (CSI);

**VU** l'article R 731-10 CSI;

**VU** l'article L 731-3 al 3 CSI ;

**VU** l'arrêté préfectoral du 04 janvier 2022 approuvant le PPR

**CONSIDERANT** que la commune de **Bernac-Dessus** est susceptible d'être exposée à des événements de sécurité civile d'origine naturels et technologiques de tous types ;

**CONSIDERANT** qu'il appartient au maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune,

## ARRÊTE

**Article 1 :** Le plan communal de sauvegarde de la commune de **Bernac-Dessus** annexé au présent arrêté est approuvé et est applicable à compter de la date de sa signature.

**Article 2 :** Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

**Article 3 :** Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

**Article 5 :** Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Monsieur le préfet des Hautes-Pyrénées (Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles)
- Monsieur le sous-préfet d'arrondissement
- Monsieur le président de la communauté de communes
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours des Hautes Pyrénées.
- Monsieur le Colonel commandant le groupement de Gendarmerie et/ou Monsieur le Directeur départemental de la Sécurité Publique
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires

Fait à Bernac-Dessus, le 5/02/2025

Le Maire



## TABLEAU DE RÉVISION QUINQUENNALE DU PCS

Le Plan Communal de Sauvegarde doit être mis à jour tous les 5 ans

<b>DATE DE MODIFICATION</b>	<b>OBJET DE LA MODIFICATION</b> (renouvellement quinquennal / changement majeur sur la commune)	<b>PAGES MODIFIÉES</b>

**Toute mise à jour est à notifier au Service Interministériel de Défense et de protection Civiles de la Préfecture.**

# IDENTIFICATION DES RISQUES SUR LA COMMUNE

## Caractéristiques de la commune

### → Localisation géographique :

La commune de BERNAC DESSUS est située au sud de TARBES et au nord de BAGNERES DE BIGORRE,

Elle appartient à l'agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées et au canton du Moyen Adour,

Elle est entourée des communes de BERNAC DEBAT au nord, BARBAZAN DESSUS à l'est, VIELLE ADOUR au sud et ARCIZAC ADOUR à l'ouest,

### → Hydrologie :

Les cours d'eau traversant la commune sont le Caparieu, l'Alaric et la Bouey

### → Démographie, superficie, densité :

La population est de 291 personnes réparties sur le village et le hameau de l'Arrêt

### → Nombre et nom des hameaux :

Le Village (251 personnes)

### → Hameau de l'Arrêt (40 personnes)

### → Réseau routier :

la commune est traversée par la D 119 du nord au sud, la D119 A d'est en ouest et les voies communales suivantes : cami de Saint Roch, Cami de la Moulière, Cami de Bareille, cami deth Cassou, Cami deth Carreys, venelle deth Behr, venelle de las Spandelles

### → Tout élément remarquable devant être mentionné dans le cadre de la sauvegarde des populations :

# LISTE DES RISQUES

## **LES RISQUES MAJEURS :**

Le risque majeur est la possibilité d'un événement d'origine naturelle ou anthropique, dont les effets peuvent mettre en jeu un grand nombre de personnes, occasionner des dommages importants et dépasser les capacités de réaction de la société :

- Inondation de plaine
- Séisme,

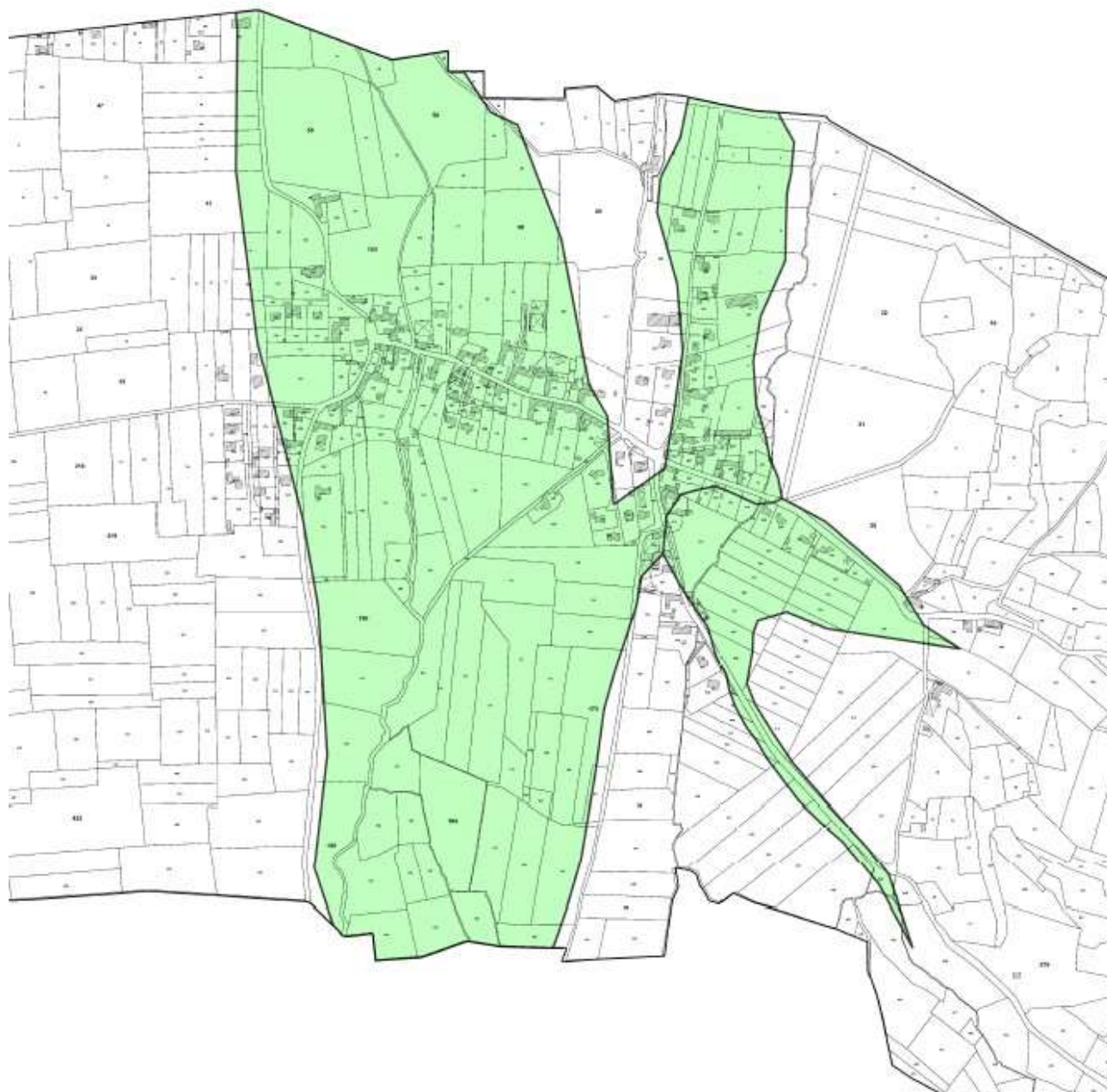
Un événement potentiellement dangereux, ALÉA, n'est un RISQUE MAJEUR que s'il s'applique à une zone où des ENJEUX humains, économiques ou environnementaux sont présents.

## **LES ÉVÉNEMENTS :**

D'autres événements non répertoriés parmi les risques majeurs peuvent impacter la commune et justifier l'activation du plan communal de sauvegarde :

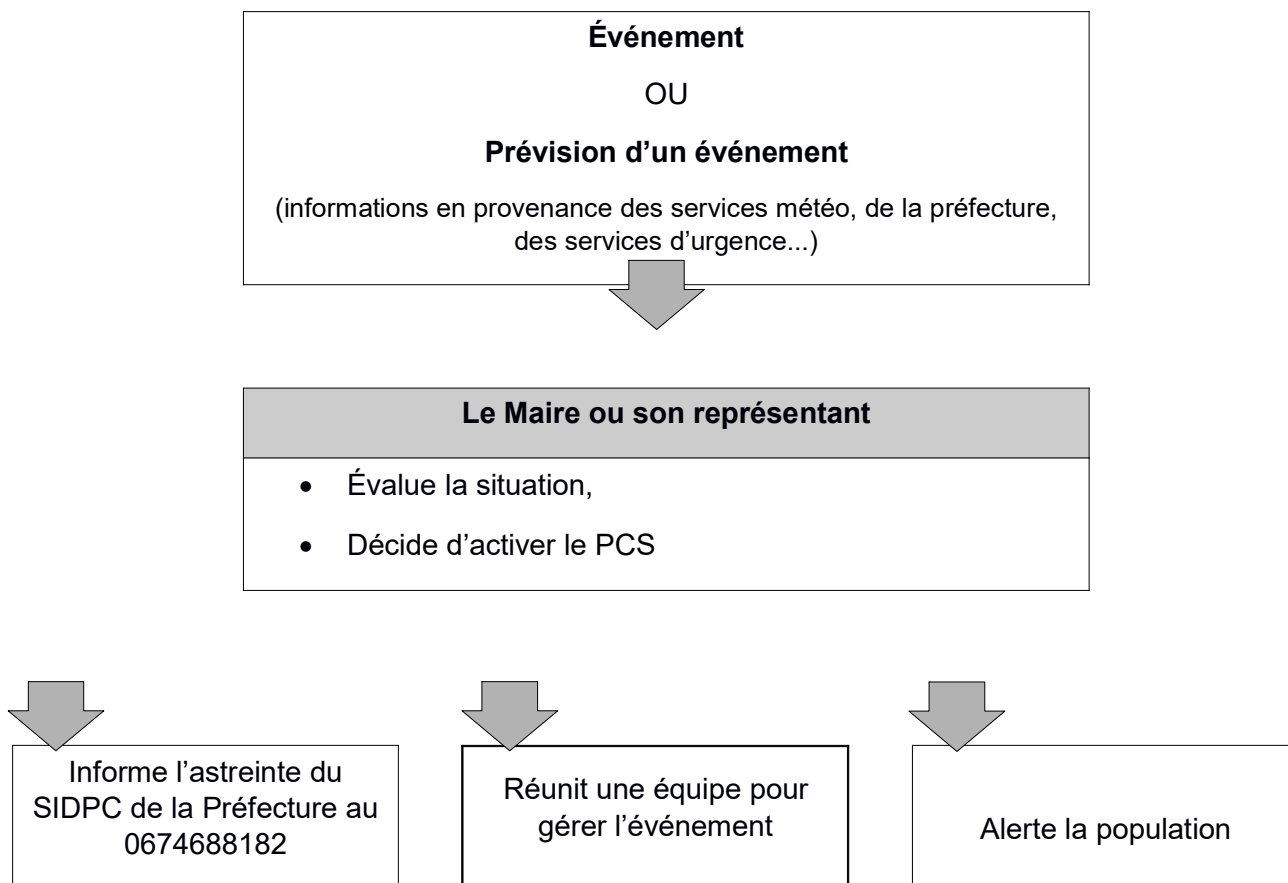
- Vents violents,
- Canicule,
- Transport de Matière Dangereuse (GAZ)
- Délestage électrique,

## CARTOGRAPHIE DES RISQUES



# VEILLE, ALERTE ET COMMANDEMENT

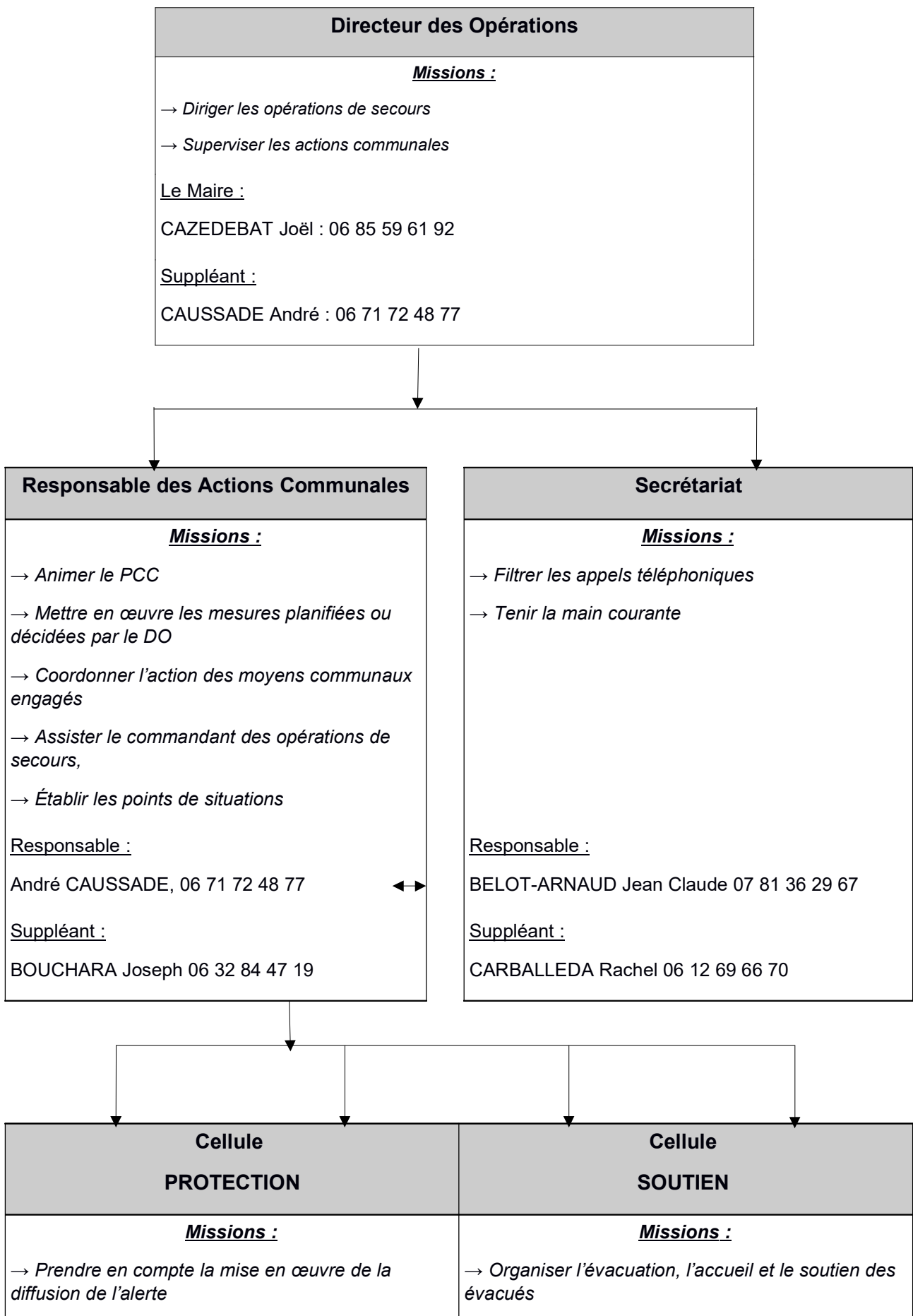
## DÉCLENCHEMENT DU PCS :



Le maire (directeur des opérations DO) mène les opérations en lien avec le COS (officier sapeur-pompier sur le terrain).

**Dans le cadre de l'opération de sécurité civile, il n'y a qu'un seul et unique décideur, le Directeur des Opérations (DO), maire ou préfet, et aucune décision importante ne doit être prise sans sa validation.**

COMPOSITION ALLÉGÉE DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC) :



- Vérifier l'application des mesures de sauvegarde
- Suivre la situation dans les ERP
- Vérifier la prise en compte de l'alerte par les gestionnaires d'ERP
- Rechercher le renseignement sur la situation dans la ou les zones touchées
- Renseigner le RAC sur la situation dans la ou les zones touchées

Responsable :

BOUCHARA Joseph , 06 32 84 47 19

Suppléant :

André CAUSSADE, 06 71 72 48 77

- Organiser l'accueil et le soutien des sinistrés
- Fournir le matériel nécessaire aux intervenants
- Rechercher les moyens commandés par les intervenants
- Assurer la viabilité des axes définis par le PCS ou le RAC
- Procéder à la fermeture des axes
- Appuyer les services de secours en facilitant leur mobilité

Responsable :

BELOT-ARNAUD Jean Claude, 07 81 36 29 67

Suppléant :

DUBARRY Anne Marie, 06 70 56 07 57

## ANNUAIRE DE CRISE :

### Autorités et services

Contact	Numéro		
Préfecture de Tarbes	05 65 56 65 65		
SIDPC (Service de permanence de la préfecture)	06 74 68 81 82		
Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées	05 62 56 78 65		
Direction des routes	06 03 72 63 65		
Sapeurs-Pompiers	18		
Police gendarmerie	17		
SAMU	15		
DDT	05 62 51 41 86		
DREAL	05 61 58 50 00		
Mairie de BERNAC DEBAT	0562459232	Maire	06 07 14 92 41
Mairie de VIELLE ADOUR	05 53 65 34 3	Maire	06 63 30 69 08
Mairie de ARCIZAC ADOUR	05 62 45 92 28	Maire	06 75 36 35 32
Mairie de BARBAZAN DESSUS	05 62 35 06 06	Maire	06 48 34 59 98
Mairie de		Maire	
Communauté de communes	05 62 53 34 30		

### Membres du conseil municipal

Contact	Numéro		Observation
CAZEDEBAT Joël	562459589	685596192	Maire
CAUSSADE André	562459078	671724877	1er adjoint
BOUCHARA Joseph	562459039	632844719	2ème Adjoint
CARBALLEDA Rachel	562451430	612696670	3ème adjoint
BELOT-ARNAUD Jean Claude		781362967	Conseiller municipal
BARRET Marie Pierre		676739669	Conseiller municipal
CARMOUZE Hervé		623243790	Conseiller municipal
DANEHIL Maïté	562459165	630560763	Conseiller municipal

DUBARRY Anne Marie		670560757	Conseiller municipal
MORLAS Didier	562451260	647493489	Conseiller municipal

### Personnel de la commune

Contact	Numéro		Observation
Martine BUSTAMANTE		630003830	Secrétaire
DUFOURCET Alain		642889475	Agent technique
CABANNE Jean Luc		631701924	Agent technique
GONZALEZ Sophie		781482792	Agent technique

## Opérateurs

Contact	Numéro		Observation
EDF	9 70 81 83 16		
GRDF	05 34 44 23 64		
ORANGE	687685318		
ENEDIS	972675065		
TEREGA			
AGGLO CATLP	562533430		

## Associations Agréées de Sécurité Civile

Association	Contact	Numéro	
La Croix Rouge Française	Florian BONNIN	05 62 93 52 29	06 38 99 78 46
Association Départementale de Protection Civile	Edwige ISRAEL	05 62 93 84 14	06 08 09 28 36
Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme	Renet PRUNET		06 02 59 60 24
Secours Catholique	Annie DILLIES	05 62 51 01 16	06 16 40 33 31

## ERP

Contact	Numéro		Responsable
Salle des fêtes			
Ecole	562459740	606413169	GOUZE Nicolas

## Divers

Contact	Numéro		Observation
COADEBEZ		623751533	Elagage
PARIS		678162613	Elagage

CARMOUZE Patrice		616671486	TP

## MOYENS D'ALERTE ET DE DIFFUSION DE L'INFORMATION :

<b>Moyen d'alerte</b>	<b>Utilisation</b> (veille, prévention, urgence)	<b>Risque concerné</b>	<b>Procédure d'emploi</b>	<b>Emplacement</b>
Porte à porte	Urgence	Tous	<i>Alerte par responsable de quartier</i>	
Téléphone	Urgence	Tous	<i>Alerte par responsable de quartier</i>	
Véhicule avec haut-parleur				
Automate d'appel				
Messagerie électronique	Prévention, urgence	Tous	<i>Message émis depuis la mairie</i>	

## CARTOGRAPHIE DE L'ALERTE :

Chaque quartier se voit attribuer des responsables en cas de déclenchement du PCS notamment afin de faciliter l'alerte à la population et la rendre plus efficace.

<b>Zone, Quartier, Lieu-dit</b>	<b>Personne en charge de diffuser l'alerte en cas d'activation du PCS</b>	<b>Moyen d'alerte utilisé</b>
La mairie	Responsable : GAUBERT Daniel 0562453434	Porte à porte
	Suppléant : BUTTEUX Philippe 0611273759	Porte à porte
Rue de l'Alaric	Responsable : CARMOUZE Etienne, 0621593766	Porte à porte
	Suppléant : SARRAT Jean, 0670263666	Porte à porte
Cami de La Moulière	Responsable : COURTADE Gérard, 0678476438	Porte à porte
	Suppléant : DUCAMP Jean Michel	Porte à porte
Quartier de Labarthe	Responsable : DUBARRY Yves	Porte à porte
	Suppléant : DEMARCO France, 0677983887	Porte à porte
Cami de La Coste	Responsable : ZAUER Stéphane, 0562453342	Porte à porte
	Suppléant : BELOT-ARNAUD Jean Claude, 0781362967	Porte à porte
L'ARRÊT	Responsable : CAZERES Gilbert	Porte à porte
	Suppléant : DUPOUTS	Porte à porte
	Responsable : Nom, Prénom, numéro	Porte à porte
	Suppléant : Nom, Prénom, numéro	Porte à porte

## VULNÉRABILITÉS : PERSONNES ET ÉTABLISSEMENTS

### PERSONNES VULNÉRABLES :

Nom	Prénom	Adresse	N° de téléphone	Personne à prévenir
VIGNES	Jean	24 Cami de la Coste	0562459054 0641161651	
MATHIE	Marc			
LOGER	Colette	7 rue des Pyrénées	562459075	DUBARRY Anne Marie
DAVID		23 Cami de la Moulière		
MICHEL	Michèle	4 bis impasse du Montaigu		
LOPEZ	Narcisse	1 cami de St Roch		LOPEZ Bruno
DANEHIL	Lucienne	10 Cami de Saint ROCH	630560763	DANEHIL Maïté
CARMOUZE	Joseph	1 Cami deth Carreys		MORLAS Régine
CABANNE	Thérèse	10 cami de la Serre		LARDIES Jeanine
LARDIES	Louis	10 cami de la Serre	562951261	LARDIES Jeanine
SAVIGNAC	Jean Louis	7 cami de la Barthe	635303770	SAVIGNAC Elisabeth
SAVIGNAC	Monique	7 cami de la Barthe		SAVIGNAC Elisabeth

### ÉTABLISSEMENTS VULNÉRABLES :

ERP - Ouvrage	Responsable	Adresse	N° de téléphone
École	GOUZE Nicolas	19 rue de l'Alaric	562459740



# RECENSEMENT DES MOYENS

## MOYENS HUMAINS :

### Agents municipaux

Nom	Prénom	Adresse	N° de téléphone
BUSTAMANTE	Martine		630003830
DUFOURCET	Alain		642889475
CABANNE	Jean Luc		631701924

### Associations communales

Association	Domaine d'intervention	Responsable	Adresse	N° de téléphone
Joyeux lurons	Club 3ème age	BARRET Annie	31 rue de l'Alaric	611531721
Cyclo Roue Libre	Club vélo	DUBARRY Anne Marie	2 cami deth Carreys	670560757
Club Sauta Segues	Agility	BUTTEUX Nathalie	11 impasse du Montaigu	616730147
Comité des fêtes		SIDOU Angélique	1 chemin de la Barthe	750420937

### Professions médicales

Nom	Domaine d'intervention	Adresse	N° de téléphone
DUBARRY Anne Marie	Infirmière	2 cami de Saint Roch	670560757
NIQUET Véronique	Infirmière	22 cami de la Serre	
PARIS Natacha	Infirmière	7 rue de l'Alaric	
FIGUEREIDO	Infirmière	22 cami de la Serre	
MORLAS Régine	vétérinaire	3 cami deth Carreys	673738534
BUR	Infirmière	31 cami de la Coste	

## Personnes ressources

Association	Adresse	N° de téléphone	Domaine d'intervention

## MOYENS MATÉRIELS :

### Véhicules communaux :

Véhicules - Engins	Localisation	Contraintes (permis PL, etc.)
Tracteur	Atelier municipal	
Remorques	Atelier municipal	

### Véhicules particuliers :

Véhicules - Engins	Propriétaire	N° de téléphone	Contraintes (permis PL, etc.)
Pelle mécanique	CARMOUZE Patrice	616671486	
Pelle mécanique	CARMOUZE Etienne	621593766	
Pelle mécanique	COURTADE Gérard	678476438	
Tracteur	CARMOUZE Etienne	621593766	
Tracteur	COURTADE Gérard	678476438	
Tracteur	CAZERES Stéphane	689451765	
Tracteur	CABANNE Régis	787260340	
Tracteur	CARMOUZE Hervé	623243790	

Petit matériel communal :

Matériel - outil	Localisation	Observations
tronçonneuse	Atelier municipal	
débroussailleuse	Atelier municipal	
Lame de déneigement	Atelier municipal	

Petit matériel particulier :

Matériel - outil	Propriétaire	N° de téléphone	Observations
Groupe électrogène	CARMOUZE Etienne	562459080	
Groupe électrogène	CARMOUZE Patrice	616671486	
Tronçonneuse	CARMOUZE Etienne	562459080	
Tronçonneuse	SIDOU Roland	562459555	
Tronçonneuse	DOMEC Bernard	562453137	
Tronçonneuse	CARMOUZE Patrice		
Pompe à eau	CAZERES Stéphane	689451765	

Matériel de signalisation communal :

<b>Matériel - outil</b>	<b>Localisation</b>	<b>Observations</b>
Barrières,ru-balise, cônes	Atelier	

## SOUTIEN DES POPULATIONS – MISE EN PLACE D’UN CENTRE D’ACCUEIL

La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le responsable soutien des populations

### LIEUX D’ACCUEIL OU DE REGROUPEMENT DE LA POPULATION :

Bâtiment Site de regroupement	Adresse	Réfèrent établissement	Surface - capacité	Fonctions possibles			
		N° de téléphone		Accueil	Couchage	Restauration	Équipement
Salle des fêtes, mairie	1 Eth Trey		300	x	x	x	Tables, Chaises
Eglise village et chapelle L'Arrêt	Cami de La Gleyse, cam de la Serre		100 et 50	x	x	x	
Pré communal (village)				Zone de regroupement en cas de séisme important Quartier / hameau / zone :			
Pré derrière le cimenterre L'Arrêt				Zone de regroupement en cas de séisme important Quartier / hameau / zone :			
L'Arrêt				Zone de regroupement haut en cas d’incident au sein des barrages Quartier / hameau / zone :			

## MATÉRIEL À PRÉVOIR :

Désignation	Lieu de stockage	Contact	N° de téléphone	Observation
Tables	Salle des fêtes	Joël CAZEDEBAT	685596192	Nombre :22
Chaise	Salle des fêtes	Joël CAZEDEBAT	685596192	Nombre : 140
Bancs	Salle des fêtes	Joël CAZEDEBAT	685596192	Nombre : 5
Vaisselle				Nombre :

## ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE :

Associations agréées de Sécurité Civile peuvent participer à la mise en place d'un centre d'accueil :

Désignation	Contact	N° de téléphone
La Croix Rouge Française	Florian BONNIN	05 62 93 52 29 06 38 99 78 46
Association Départementale de Protection Civile	Edwige ISRAEL	05 62 93 84 14 06 08 09 28 36
Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme	René PRUNET	06 02 59 60 24
Secours Catholique	Annie DILLIES	05 62 51 01 16 06 16 40 33 31

PERSONNES RESSOURCES POUR ARMER LE CENTRE D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT :

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>N° de téléphone</b>	<b>Observations</b>
MORLAS	Régine	673738534	
NIQUET	Véronique		

## FICHES OPÉRATIONNELLES RÉPONSE AUX RISQUES NATURELS

*LES FICHES QUI SUIVENT :*

- *SONT DES AIDES À LA DÉCISION,*
- *PERMETTENT UN SUIVI EN TEMPS RÉEL DES ACTIONS RÉALISÉES ET A RÉALISER,*
- *SONT ÉVOLUTIVES ET ADAPTABLES EN FONCTION DE CHAQUE ÉVÈNEMENT.*

*LA RÉPONSE AUX ÉVÈNEMENTS DOIT ÊTRE ADAPTÉE ET CONÇUE EN FONCTION DE LEURS CARACTÉRISTIQUES.*



## INONDATION DE PLAINE

### ACTIVATION PSC

 NON

 OUI

### ALERTE

#### **DIFFUSION DE L'ALERTE AUX POPULATIONS :**

<b>Moyen de diffusion de l'alerte et des consignes</b>	<b>Responsable de l'alerte</b>	<b>Mise en œuvre</b>
<i>Prévention</i>	Message électronique	Le Maire
<i>Urgence</i>	Téléphone	Le Maire
	Porte à porte	Le Maire

#### **MESSAGE D'ALERTE DÉLIVRÉ**

*Message de la mairie de Bernac-Dessus. La commune fait face à un risque de crue-inondation. Pour votre sécurité, fermez portes et fenêtres et regagnez un point haut. Évitez tout déplacement. Constituez votre kit d'urgence et préparez-vous à évacuer sur ordre en cas d'aggravation de la situation. Pour plus de conseil de comportement, consultez le DICRIM. Vous pouvez rester informé en écoutant/lisant [MOYEN D'INFORMATION].*

#### **CONSEILS DE COMPORTEMENT**

<p><i>Couper l'électricité, le gaz,</i></p> <p><i>Fermer portes et fenêtres,</i></p> <p><i>Rejoindre les points hauts (étages de la maison, collines, lieux indiqués par la mairie),</i></p> <p><i>Respecter les déviations mises en place et ne pas s'engager sur une route inondée,</i></p>	<p><i>Surélever l'électroménager,</i></p> <p><i>Préparer le kit d'urgence,</i></p> <p><i>Se tenir prêt à évacuer,</i></p> <p><i>Se référer au DICRIM pour plus de conseils de comportement.</i></p>
---	---

## MESURES À METTRE EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE

### MESURES DE PROTECTION

Actions	Responsable	Matériel nécessaire	Mise en œuvre	Niveau Vigi			Fait
Alerter les élus et les agents du phénomène observé ou prévu	DO						<input type="checkbox"/>
Préalерter le PCC	DO						<input type="checkbox"/>
Assurer le suivi météorologique	DO RAC						<input type="checkbox"/>
Vérifier la disponibilité et le fonctionnement du matériel communal	Responsable de la cellule logistique (ou soutien)						<input type="checkbox"/>
Afficher les bulletins de vigilance météo en mairie	RAC						<input type="checkbox"/>
Mobiliser le PCC et en informer la préfecture	DO						<input type="checkbox"/>
Informar la population concernée par le risque	Responsable cellule population (ou protection)		Défini dans la cartographie de l'alerte				<input type="checkbox"/>
Informar les ERP concernés par le risque	Responsable cellule ERP (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Annuler et/ou reporter les manifestations en concertation avec les organisateurs	DO RAC	Arrêté municipal à prévoir					<input type="checkbox"/>
Surveiller la réaction des cours d'eau	DO						<input type="checkbox"/>
Entrer en contact avec le SDIS et la GGD pour d'éventuelles interventions	DO						<input type="checkbox"/>
Vérifier que les personnes vulnérables soient en sûreté ou procéder à leur évacuation	Responsable cellule population (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Engager l'évacuation des habitations et des ERP concernés par le risque	Responsable cellule population (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Ouvrir un centre d'accueil pour les personnes évacuées	Responsable cellule population (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Veiller au respect des arrêtés municipaux	DO						<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>





**MESURES DE SOUTIEN A LA POPULATION**

<b>Hébergement</b>				
Site Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à héberger (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**Restauration**

Lieu de restauration Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à nourrir (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**COMPTE RENDU A LA PRÉFECTURE**

Responsable	Mise en œuvre	
Responsable des actions communales	Immédiat	Par téléphone au 06 74 68 81 82 ou au 05 65 56 65 65
	Différé	Par mail à <a href="mailto:pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr">pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr</a> en utilisant le point de situation en annexe ou l'outil proposé par la préfecture en cas d'activation du COD (formulaire en ligne)

## VENTS VIOLENTS

### ACTIVATION PSC

 NON

 OUI

### ALERTE

#### DIFFUSION DE L'ALERTE AUX POPULATIONS :

Moyen de diffusion de l'alerte et des consignes	Responsable de l'alerte	Mise en œuvre
Prévention	Messagerie électronique	Le Maire
Urgence	Téléphone	Le Maire
	Porte à porte	Le Maire

#### MESSAGE D'ALERTE DÉLIVRÉ

*Message de la mairie de Bernac-Dessus. La commune fait face à un risque de vents violents. Veuillez limiter vos déplacements. Évitez les secteurs forestiers et restez vigilant face aux chutes possibles d'objets. Rangez les objets sensibles aux effets du vent. Pour plus de conseil de comportement, consultez le DICRIM. Vous pouvez rester informé en écoutant/lisant [MOYEN D'INFORMATION].*

#### CONSEILS DE COMPORTEMENT

##### Vigilance orange :

*Limiter les déplacements, limiter la vitesse sur route et autoroute*

*Ne pas se promener en forêt (ou sur le littoral)*

*Être vigilant face aux chutes possibles d'objets divers*

*Ne pas intervenir sur les toitures*

*Ne pas toucher les fils électriques tombés au sol*

*Fixer ou ranger les objets sensibles aux effets du vent*

##### Vigilance rouge :

*- Rester chez soi*

*- En cas d'obligation absolue de déplacement : éviter les secteurs forestiers,*

*- Écouter la radio*

*- Fixer ou ranger les objets sensibles aux effets du vent*

*- Ne pas intervenir sur les toitures*

*- Ne pas toucher les fils électriques tombés au sol*

## MESURES À METTRE EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE

<b>MESURES DE PROTECTION</b>							
<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Niveau Vigi</b>		<b>Fait</b>	
Alerter les élus et les agents du phénomène observé ou prévu	DO						<input type="checkbox"/>
Préalерter le PCC	DO						<input type="checkbox"/>
Assurer le suivi météorologique	DO RAC						<input type="checkbox"/>
Vérifier la disponibilité et le fonctionnement du matériel communal	Responsable de la cellule logistique (ou soutien)						<input type="checkbox"/>
Afficher les bulletins de vigilance météo en mairie	RAC						<input type="checkbox"/>
Mobiliser le PCC et en informer la préfecture	DO						<input type="checkbox"/>
Informer la population concernée par le risque	Responsable cellule population (ou protection)		Défini dans la cartographie de l'alerte				<input type="checkbox"/>
Informer les ERP concernés par le risque	Responsable cellule ERP (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Annuler et/ou reporter les manifestations en concertation avec les organisateurs	DO RAC	Arrêté municipal à prévoir					<input type="checkbox"/>
Entrer en contact avec le SDIS et la GGD pour d'éventuelles interventions	DO						<input type="checkbox"/>
Vérifier que les personnes vulnérables soient en sûreté ou procéder à leur évacuation	Responsable cellule population (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Réaliser des patrouilles de reconnaissance et identifier les désordres sur le territoire communal	Responsable cellule population (ou protection)						<input type="checkbox"/>
Dégager les voies encombrées ou mettre en place des périmètres de sécurité autour des zones dangereuses	Responsable cellule voirie (ou soutien)						<input type="checkbox"/>
Entrer en contact avec les opérateurs de réseaux pour procéder à leur rétablissement en cas de besoin	DO						<input type="checkbox"/>
Ouvrir un centre d'accueil pour les personnes évacuées	Responsable cellule population (ou protection)						<input type="checkbox"/>





**MESURES DE SOUTIEN A LA POPULATION**

<b>Hébergement</b>				
Site Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à héberger (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

<b>Restauration</b>				
Lieu de restauration Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à nourrir (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**COMPTE RENDU A LA PRÉFECTURE**

Responsable	Mise en œuvre	
Responsable des actions communales	Immédiat	Par téléphone au 06 74 68 81 82 ou au 05 65 56 65 65
	Différé	Par mail à <a href="mailto:pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr">pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr</a> en utilisant le point de situation en annexe ou l'outil proposé par la préfecture en cas d'activation du COD (formulaire en ligne)

## VAGUE DE CHALEUR - CANICULE

### ACTIVATION PSC

 NON

 OUI

### ALERTE

#### DIFFUSION DE L'ALERTE AUX POPULATIONS :

Moyen de diffusion de l'alerte et des consignes	Responsable de l'alerte	Mise en œuvre	
Prévention Vigilance jaune	Messagerie électronique et/ou Automate d'alerte, et/ou Application d'information et d'alerte, et/ou Réseaux sociaux.	Directeur des opérations et/ou Responsable de la cellule Population (ou Protection)	Diffusion via tous types de moyen d'information de la vigilance en cours et des conseils de comportements associés au risque canicule
Urgence A partir de la vigilance orange	Porte à porte et/ou Téléphone	Directeur des opérations et/ou Responsable de la cellule Population (ou Protection)	Les personnes vulnérables à la chaleur car fragiles : → Personnes âgées, → Femmes enceintes, → Enfants en bas âge (moins de 6 ans), → Personnes souffrant de maladies chroniques, → Personnes en situation de handicap, → Personnes prenant certains médicaments qui peuvent majorer les effets de la chaleur ou gêner l'adaptation de l'organisme.
Urgence A partir de la vigilance orange	Porte à porte et/ou Téléphone	Directeur des opérations et/ou Responsable de la cellule ERP (ou Protection)	Les personnes vulnérables à la chaleur car surexposées : → Personnes précaires, sans abri, → Personnes vivant en squats, campements, bidonvilles et aires d'accueil non équipées, → Personnes vivant dans des conditions d'isolement, → Personnes vivant dans des logements mal isolés thermiquement, Personnes vivant en milieu urbain dense, à fortiori lorsqu'il y existe des îlots de chaleur, Travailleurs exposés à la chaleur, à l'extérieur ou dans une ambiance chaude à l'intérieur, → Sportifs, notamment de plein air, dont les efforts physiques intenses et prolongés les rendent vulnérables à la chaleur, → Populations exposées à des épisodes de pollution de

			l'air ambiant, → Détenus.
--	--	--	------------------------------

### **MESSAGE D'ALERTE DÉLIVRÉ**

METEO FRANCE a placé le département des HAUTES-PYRENEES en **[NIVEAU DE VIGILANCE] CANICULE** à partir du **[DATE]** à **[HEURE]** suite à une intensification des températures qui pourraient atteindre jusqu'à **[TEMPÉRATURE]**.

Merci de bien vouloir respecter les conseils de comportement figurant sur le DICRIM, rappelés ci-après :

### **CONSEILS DE COMPORTEMENT**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buvez de l'eau plusieurs fois par jour,</li> <li>• Continuez à manger normalement,</li> <li>• Mouillez-vous le corps plusieurs fois par jour à l'aide d'un brumisateuse, d'un gant de toilette ou en prenant des douches ou des bains tièdes,</li> <li>• Ne sortez pas aux heures les plus chaudes (11h-21h),</li> <li>• Si vous devez sortir portez un chapeau et des vêtements légers,</li> <li>• Essayez de vous rendre dans un endroit frais ou climatisé deux à trois heures par jour, tout en continuant de respecter la distanciation physique et les gestes barrière,</li> <li>• Limitez vos activités physiques et sportives.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendant la journée, fermez volets, rideaux et fenêtres. Aérez la nuit,</li> <li>• Si vous avez des personnes âgées, souffrant de maladies chroniques ou isolées dans votre entourage, prenez de leurs nouvelles ou rendez leur visite. Accompagnez-les dans un endroit frais,</li> <li>• Réduisez et reportez les activités physiques et sportives intenses, en plein air ou en intérieur, jusqu'à la fin de l'épisode si des symptômes sont ressentis (fatigue, mal de gorge, nez bouché, toux, essoufflements, sifflements, palpitations,</li> <li>• En cas de malaise ou de troubles du comportement, appelez un médecin,</li> <li>• Si vous avez besoin d'aide appelez la mairie.</li> </ul> |
|--|---|

## MESURES À METTRE EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE

### MESURES DE PROTECTION

Actions	Responsable	Matériel nécessaire	Mise en oeuvre	Niveau Vigi			Fait
Consulter <a href="https://www.santepubliquefrance.fr/determinants-de-sante/climat/fortes-chaleurs-canicule/outils">https://www.santepubliquefrance.fr/determinants-de-sante/climat/fortes-chaleurs-canicule/outils</a> pour plus d'informations							<input type="checkbox"/>
Prendre contact auprès des personnes vulnérables	Responsable de la cellule Population (ou Protection)						<input type="checkbox"/>
Alerter les ERP recevant des personnes vulnérables (Crèches, EHPAD, Ecoles, Accueils collectifs de mineurs, IME, MAS, CSM, etc.) et diffuser les recommandations sanitaires	Responsable de la cellule ERP (ou Protection)	Affiches campagne Santé Publique France					<input type="checkbox"/>
Alerter les établissements concernés par une surexposition à la chaleur (Entreprises, Établissements sportifs, Prisons, etc.) et diffuser les recommandations sanitaires	Responsable de la cellule ERP (ou Protection)	Affiches campagne Santé Publique France					<input type="checkbox"/>
Alerter les organisateurs de manifestations festives, sportives, culturelles afin d'adapter les dispositifs visant à réduire l'impact de la vague de chaleur, voire de reporter ou annuler les événements dans le cas où ces mesures s'avèrent insuffisantes.	Responsable de la cellule ERP (ou Protection)						<input type="checkbox"/>
Alerter les services municipaux et diffuser les recommandations sanitaires	Responsable de la cellule ERP (ou Protection)	Affiches campagne Santé Publique France					<input type="checkbox"/>
Organiser le transport des personnes vulnérables habitant dans des logements mal adaptés aux fortes chaleurs, vers des lieux rafraîchis avant la période la plus chaude de la journée,	Responsable de la cellule Population (ou Soutien)						<input type="checkbox"/>
Mettre à disposition des populations vulnérables les localisations des espaces verts, fontaines, points d'eau potable, locaux collectifs climatisés	Responsable de la cellule Population (ou Soutien)						<input type="checkbox"/>
Assurer un suivi spécifique de décès sur la commune	Directeur des opérations et/ou Responsable des Actions Communales						<input type="checkbox"/>

Évaluer la situation des écoles locales, en lien avec les IEN et procéder à la fermeture des classes maternelles et primaires si nécessaire	Directeur des opérations	Arrêté de fermeture d'école					<input type="checkbox"/>
Apprécier les conditions de déroulement des manifestations festives, sportives, culturelles, en lien avec les organisateurs et les services déconcentrés de l'État et procéder à leur interdiction ou leur report si besoin	Directeur des opérations	Arrêté d'interdiction de manifestation					<input type="checkbox"/>
Apprécier les conditions d'accueil des enfants dans les accueils collectifs de mineurs, en lien avec l'IA-DSDEN et procéder à leur fermeture si besoin	Directeur des opérations	Arrêté de fermeture d'ACM					<input type="checkbox"/>
Réceptionner l'information sur la fin de la vague de chaleur et lever progressivement le dispositif mis en place	Directeur des opérations et/ou Responsable des Actions communales		Levée de l'alerte				<input type="checkbox"/>
Diffuser l'information de levée du dispositif aux services, organismes, structures, partenaires et acteurs locaux	Responsable de la cellule ERP (ou Protection)		Levée de l'alerte				<input type="checkbox"/>
Diffuser l'information de levée du dispositif et communiquer aux personnes vulnérables	Responsable de la cellule Population (ou Protection)		Levée de l'alerte				<input type="checkbox"/>
Etablir une synthèse de la gestion communale de l'épisode, des différentes mesures prises et les transmettre au préfet	Directeur des opérations et/ou Responsable des Actions communales	Point de situation	Levée de l'alerte				<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>

<b>MESURES DE SOUTIEN A LA POPULATION</b>				
<b>Accueil espaces verts, fontaines, points d'eau potable, locaux collectifs climatisés</b>				
<b>Site</b> Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	<b>Responsable</b>	<b>Personnes à accueillir (Nbr)</b>	<b>Matériel nécessaire</b> Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	<b>Ressources pour armement</b> Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
<i>À renseigner lors de la gestion de crise, si besoin</i>	Responsable de la cellule population (ou protection)			

<b>COMPTES RENDUS A LA PRÉFECTURE</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Mise en œuvre</b>	
Responsable des actions communales	Immédiat	Par téléphone au 05 65 56 65 65
	Différé	Par mail à <a href="mailto:pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr">pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr</a> en utilisant le point de situation en annexe ou l'outil proposé par la préfecture en cas d'activation du COD (formulaire en ligne)

## SÉISME

### ACTIVATION PSC

 NON

 OUI

### DIFFUSION DES CONSIGNES

#### **DIFFUSION DES CONSIGNES AUX POPULATIONS :**

<b>Moyen de diffusion de l'alerte et des consignes</b>	<b>Responsable de l'alerte</b>	<b>Mise en œuvre</b>
<i>Urgence</i>	Mail	<i>Le Maire</i>
	Porte à porte	<i>Le Maire</i>

#### **MESSAGE DÉLIVRÉ –**

*Message de la mairie de Bernac-Dessus. Un séisme s'est produit sur la commune le [DATE] à [HEURE] sur la commune. Pour votre sécurité, évacuez les bâtiments et regagnez les points de rassemblements pré-identifiés par la commune. La municipalité met en place des mesures de sauvegarde. Pour toute nécessité, veuillez vous rapprocher des services municipaux. Pour plus de conseil de comportement, consultez le DICRIM. Vous pouvez rester informé en écoutant/lisant [MOYEN D'INFORMATION].*

#### **CONSEILS DE COMPORTEMENT**

*Se méfier des répliques éventuelles,  
Couper le gaz et l'électricité,  
Évacuer les bâtiments, s'en éloigner et se regrouper vers les zones définies au préalable par la municipalité,  
Ne pas toucher les fils ou câbles électriques tombés à terre,*

*Se référer au DICRIM pour plus de conseils de comportement*

## MESURES À METTRE EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE

### MESURES DE PROTECTION

<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Trouver des cadres pour armer le PCC	DO		Phase <b>Montée en puissance</b>	<input type="checkbox"/>
Trouver des bénévoles pour agir sur le terrain	DO		Phase <b>Montée en puissance</b>	<input type="checkbox"/>
Faire évacuer les bâtiments fragilisés	Responsable de la cellule ERP et population (ou protection)		Phase <b>Mise à l'abri</b>	<input type="checkbox"/>
Diriger les personnes évacuées vers les zones de regroupement identifiées: zones ouvertes, champs, larges places.	Responsable de la cellule population (ou protection)		Phase <b>Mise à l'abri</b>	<input type="checkbox"/>
Repérer les lignes électriques tombées ou les conduites de gaz endommagées.	DO		Phase <b>Mise à l'abri</b>	<input type="checkbox"/>
Si les habitants inquiets évacuent massivement leurs habitations malgré l'absence de risque ne pas s'y opposer, laisser faire			Phase <b>Mise à l'abri</b>	<input type="checkbox"/>
Faire évacuer <u>tous</u> les bâtiments dès l'arrêt des secousses	Responsable de la cellule ERP et population (ou protection)		Phase <b>Mise à l'abri</b> - En cas de séisme très important ayant occasionné de lourds dégâts	<input type="checkbox"/>
Faire si possible couper les réseaux	DO		Phase <b>Mise à l'abri</b> - En cas de séisme très important ayant occasionné de lourds dégâts	<input type="checkbox"/>
Évaluer le bilan humain Localiser les victimes éventuelles	DO		Phase <b>Renseigner les secours</b>	<input type="checkbox"/>
Évaluer les dégâts Faire le point des bâtiments fragilisés	DO		Phase <b>Renseigner les secours</b>	<input type="checkbox"/>
Une fois le bilan approximatif réalisé contacter le 18. Ne pas hésiter à aller dans une autre commune pour avoir une liaison téléphonique ou radio	DO		Phase <b>Renseigner les secours</b>	<input type="checkbox"/>
Assister les blessés en attendant l'arrivée des secouristes. <i>Ne les relever qu'en cas de nécessité absolue.</i>			Phase <b>Secourir</b>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>



**MESURES DE SOUTIEN A LA POPULATION**

<b>Évacuation</b>				
Site Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à héberger (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**Hébergement**

Site Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à héberger (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**Restauration**

Lieu de restauration Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à nourrir (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**COMPTE RENDUS A LA PRÉFECTURE**

Responsable	Mise en œuvre	
Responsable des actions communales	Immédiat	Par téléphone au 06 74 68 81 82 ou au 05 65 56 65 65
	Différé	Par mail à <a href="mailto:pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr">pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr</a> en utilisant le point de situation en annexe ou l'outil proposé par la préfecture en cas d'activation du COD (formulaire en ligne)

## FICHES OPÉRATIONNELLES RÉPONSE AUX RISQUES TECHNOLOGIQUES

*LES FICHES QUI SUIVENT :*

- *SONT DES AIDES À LA DÉCISION,*
- *PERMETTENT UN SUIVI EN TEMPS RÉEL DES ACTIONS RÉALISÉES ET A RÉALISER,*
- *SONT ÉVOLUTIVES ET ADAPTABLES EN FONCTION DE CHAQUE ÉVÈNEMENT.*

*LA RÉPONSE AUX ÉVÈNEMENTS DOIT ÊTRE ADAPTÉE ET CONÇUE EN FONCTION DE LEURS CARACTÉRISTIQUES.*

## TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES - GAZ

### ACTIVATION PSC

**OUI**

**NON**

### DIFFUSION DES CONSIGNES

#### **DIFFUSION DES CONSIGNES AUX POPULATIONS :**

<b>Moyen de diffusion de l'alerte et des consignes</b>		<b>Responsable de l'alerte</b>	<b>Mise en œuvre</b>
Urgence	Téléphone	Le Maire	
	Porte à porte	Le Maire	

#### **MESSAGE DÉLIVRÉ –**

Message de la mairie de Bernac-Dessus. Un accident de véhicule transportant des matières dangereuses s'est produit sur la commune le [DATE] à [HEURE] sur la commune. Pour votre sécurité, mettez-vous à l'abri dans le bâtiment le plus proche et calfeutrez portes, fenêtres et aérations. Ne fumez pas à proximité de l'événement. Pour plus de conseil de comportement, consultez le DICRIM. Vous pouvez rester informé en écoutant/lisant [MOYEN D'INFORMATION].

#### **CONSEILS DE COMPORTEMENT**

Se conformer aux instructions données par les autorités,

Ne pas fumer, ne pas provoquer d'étincelles, de flammes,

Si un nuage toxique se propage, s'éloigner dans le sens perpendiculaire au vent, et se mettre à l'abri dans le bâtiment le plus proche, si possible,

Fermer toutes les ouvertures et les aérations,

Couper la ventilation et la climatisation

Se référer au DICRIM pour plus de conseils de comportement.

## MESURES À METTRE EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE

### MESURES DE PROTECTION

<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Alerter les élus et les agents du phénomène observé ou prévu	DO			<input type="checkbox"/>
Préalерter le PCC	DO			<input type="checkbox"/>
Assurer le suivi météorologique, notamment la direction du vent	DO RAC			<input type="checkbox"/>
Vérifier la disponibilité et le fonctionnement du matériel communal	Responsable de la cellule logistique (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Mettre en place des périmètres de sécurité autour des zones dangereuses dans l'attente de l'arrivée des secours	Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
En relation avec les secours, déterminer les mesures de sauvegarde à mettre en place :	DO			<input type="checkbox"/>
Alerter la population et les ERP concernés par le risque et diffuser les conseils de comportement adaptés au sinistre	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Procéder à la fermeture des axes menacés par le risque, en lien avec la direction des routes du conseil départemental	Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Si la situation nécessite un confinement, assurer de la diffusion des consignes auprès de la population et des ERP concernés	Responsables cellules population et ERP (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Si la situation nécessite une évacuation, définir l'itinéraire à emprunter	Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Activer un centre d'accueil en zone sécurisée	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Si la situation nécessite une évacuation, procéder à l'évacuation de la population exposée,	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>





**MESURES DE SOUTIEN A LA POPULATION**

<b>Hébergement</b>				
Site Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à héberger (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

<b>Restauration</b>				
Lieu de restauration Voir « <a href="#">Lieux d'accueil possibles</a> »	Responsable	Personnes à nourrir (Nbr)	Matériel nécessaire Voir « <a href="#">matériel logistique</a> »	Ressources pour armement Voir « <a href="#">Personnes ressources</a> »
	Responsable cellule population (ou protection)			

**COMPTE RENDUS A LA PRÉFECTURE**

Responsable	Mise en œuvre	
Responsable des actions communales	Immédiat	Par téléphone au 05 65 56 65 65
	Différé	Par mail à <a href="mailto:pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr">pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr</a> en utilisant le point de situation en annexe ou l'outil proposé par la préfecture en cas d'activation du COD (formulaire en ligne)

## DÉLESTAGE ÉLECTRIQUE

### ACTIVATION PSC

 NON

 OUI

### ALERTE

#### DIFFUSION DE L'ALERTE AUX POPULATIONS :

Moyen de diffusion de l'alerte et des consignes	Responsable de l'alerte	Mise en œuvre
Prévention, veille	Messagerie électronique et/ou Automate d'alerte, et/ou Application d'information et d'alerte, et/ou Réseaux sociaux.	Directeur des opérations et/ou Responsable de la cellule population (ou protection)  Après l'activation du PCS (J-1), diffusion via tous types de moyens de l'information portant sur le délestage prévu le lendemain.
Prévention, veille	Porte à porte, et/ou Téléphone	Directeur des opérations et/ou Responsable de la cellule population (ou protection) et/ou Responsables de quartier  Après l'activation du PCS (J-1), s'assurer précisément de la réception de l'information portant sur le délestage du lendemain par les personnes vulnérables recensées.

#### **MESSAGE D'ALERTE DÉLIVRÉ** – Exemple de message qui peut être modifié

La commune de [NOM DE LA COMMUNE] sera délestée le [DATE], de [CRENEAU]. L'alimentation en électricité sera interrompue durant une période de deux heures environ.

Pour votre sécurité, veuillez respecter les conseils de comportement suivants :

#### **CONSEILS DE COMPORTEMENT**

##### Avant le délestage électrique :

1- Rendez-vous sur [www.coupures-temporaires.enedis.fr](http://www.coupures-temporaires.enedis.fr) et renseignez votre adresse pour vérifier si votre habitation est comprise dans un secteur délesté.

2- Prenez soin de charger, avant le créneau de délestage annoncé votre téléphone

##### Pendant le délestage électrique :

1- Ne prenez pas l'ascenseur,

2- En cas de péril imminent, composez le 112,

*portable, tablette, ordinateur.*

*3- Si vous n'arrivez pas à joindre le 112, rejoignez la mairie, le commissariat, la gendarmerie ou le centre de secours le plus proche.*

## MESURES À METTRE EN ŒUVRE PAR LA COMMUNE

### MESURES DE PROTECTION

Actions	Responsable	Mise en œuvre	Observation – Complément d'information	Fait
<b>SAUVEGARDE DE LA POPULATION</b>				
Mettre à jour la liste des personnes vulnérables sur le registre communal consacré à cet effet	DO	Immédiatement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inviter les personnes vulnérables à demander leur inscription (personnes isolées, bénéficiant d'une hospitalisation à domicile, personnes dépendantes...)</li> <li>Cas des patients à haut risque vital (PHRV) qui font l'objet d'un suivi particulier par l'ARS : liste non communiquée aux tiers (confidentialité) ; ces patients pourront être inscrits sur le registre communal à leur initiative.</li> </ul> <p>Si d'autres personnes souhaitent s'inscrire sur la liste des PHRV : écrire un mail à la délégation départementale de l'ARS des Hautes-Pyrénées : <a href="mailto:ars-oc-dd65-direction@ars.sante.fr">ars-oc-dd65-direction@ars.sante.fr</a></p> <p>Une procédure est mise en place par l'ARS pour permettre l'enregistrement de ces personnes prioritaires.</p>	<input type="checkbox"/>
Inviter toutes les personnes souffrant de pathologies nécessitant des installations électriques à se tourner par anticipation vers leur fournisseur d'équipements et vers les équipes de soins qui les accompagnent.	DO	Immédiatement		<input type="checkbox"/>
Identifier les sites de repli dotés de groupes électrogènes et en informer la population	Responsable cellule population (ou protection)	Immédiatement		<input type="checkbox"/>
Activer le plan communal de sauvegarde à j-1 et le jour J	DO	Délestage J-1 et les jours de délestage		<input type="checkbox"/>
<b>LES COMMUNES DOTÉES DE POLICE MUNICIPALE</b>				
Engager les polices municipales pour participer à la gestion de la circulation et la sécurisation des divers sites.	DO	Délestage J-1		<input type="checkbox"/>

LES COMMUNICATIONS				
Identifier, dans la commune, des usagers utilisant encore des lignes traditionnelles Orange ("fil de cuivre")	Responsable cellule logistique (ou soutien)	Dès que possible	Ces lignes continueront à fonctionner pendant les délestages et pourront éventuellement, avec accord du propriétaire de la ligne, être utilisées en cas d'urgence. Ces précisions seront notées dans le plan communal de sauvegarde.	<input type="checkbox"/>
LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC				
Prévenir les situations dégradées si délestage	Responsable cellule ERP (ou protection)	Dès que possible	Des plans de prévention situationnelle intégrant des mesures de sécurité passives et de sécurisation de sites, bâtiments public, commerces devront être préparés, en cas de fermeture	<input type="checkbox"/>
S'assurer auprès des exploitants d'ERP de la prise en compte des mesures de sécurité	Responsable cellule ERP (ou protection)	Dès que possible	Les exploitants des établissements recevant du public devront s'assurer des bonnes conditions d'évacuation de leurs établissements, limitant l'effet panique, le personnel chargé de faciliter cette évacuation devant être de nouveau sensibilisé sur leur rôle.	<input type="checkbox"/>
LES MOYENS DE REDONDANCE ÉLECTRIQUE				
Vérifier un bon fonctionnement des équipements permettant une redondance électrique (groupe électrogènes...)	Responsable cellule logistique (ou soutien)	Dès que possible	Ce fonctionnement devra s'opérer sur plusieurs heures (2 à 3h).	<input type="checkbox"/>
S'assurer des capacités opérationnelles à faire remplir les cuves par les sociétés dédiées dans un délai raisonnable	Responsable cellule logistique (ou soutien)	Dès que possible		<input type="checkbox"/>
LE MILIEU SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE				
Désigner un référent délestage (joignable sur un numéro de portable)	Responsable cellule ERP (ou protection)	Dès que possible		<input type="checkbox"/>
Communiquer ce référent à l'éducation nationale par mail en indiquant pour quel établissement scolaire et commune ce référent est désigné.	Responsable cellule ERP (ou protection)	Dès que possible	L'adresse mail suivante doit être utilisée : <a href="mailto:deos65@ac-toulouse.fr">deos65@ac-toulouse.fr</a>	<input type="checkbox"/>

Porter une attention particulière à tout ce qui concerne le périscolaire (cantines, garderies, centres de loisirs...) relevant de la compétence communale	Responsable cellule ERP (ou protection)	Délestage J-1	Mettre en cohérence les mesures adoptées avec les modalités issues du délestage.	<input type="checkbox"/>
<b>SAUVEGARDE DES USAGERS</b>				
Inviter les opérateurs utilisant des installations électriques dont l'arrêt pourrait entraîner des difficultés pour le grand public à anticiper des coupures d'électricité pour s'assurer de la mise en sécurité des personnes	Responsable cellule ERP (ou protection)	A faire les jours de délestage	Cela concerne, entre autres, les exploitants de remontées mécaniques qui devront s'assurer que les usagers ne restent pas bloqués si une mesure de délestage devait avoir lieu sur le domaine skiable en se connectant sur : <a href="https://www.monecowatt.fr/">https://www.monecowatt.fr/</a> et <a href="https://coupures-temporaires.enedis.fr">https://coupures-temporaires.enedis.fr</a>	<input type="checkbox"/>
Prendre attache avec ces gestionnaires afin de vous assurer que les mesures appropriées soient adoptées	Responsable cellule ERP (ou protection)	A faire les jours de délestage	Cela concerne, entre autres, les exploitants de remontées mécaniques qui devront s'assurer que les usagers ne restent pas bloqués si une mesure de délestage devait avoir lieu sur le domaine skiable en se connectant sur : <a href="https://www.monecowatt.fr/">https://www.monecowatt.fr/</a> et <a href="https://coupures-temporaires.enedis.fr">https://coupures-temporaires.enedis.fr</a>	<input type="checkbox"/>
Prévoir une présence physique en mairie en capacité de relayer l'alerte aux services de secours pendant la durée du délestage.	DO	A faire les jours de délestage		<input type="checkbox"/>
<b>LES COMMUNES DOTÉES DE POLICE MUNICIPALE</b>				
Vérifier le bon fonctionnement de la conférence interopérabilité conf 102.	DO	Immédiate		<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

**MESURES DE SOUTIEN A LA POPULATION****Accueil physique sur la commune en cas de délestage**

Site	Responsable	Adresse	Numéro de téléphone	Observations
Mairie				
Commissariat de police municipale				
Caserne de sapeur-pompiers				
Brigade de gendarmerie				

**Lignes traditionnelles Orange « fil de cuivre » sur la commune utilisable en cas de délestage**

Nom, prénom	Adresse	Numéro de téléphone	Quartier/hameau/zone <i>voir « la cartographie de l'alerte »</i>	Observations

**COMPTE RENDU A LA PRÉFECTURE**

Responsable	Mise en œuvre	
Responsable des actions communales	Immédiat	Par téléphone au 05 65 56 65 65

	Différé	Par mail à <a href="mailto:pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr">pref-cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr</a> en utilisant le point de situation en annexe ou l'outil proposé par la préfecture en cas d'activation du COD (formulaire en ligne)
--	---------	--

## FICHES ORGANISATIONNELLES

### ORGANISER LE POSTE COMMUNAL DE COMMANDEMENT ALLÉGÉ

#### Localisation et organisation du PCC

Lieu du Poste de commandement communal	Mairie
Adresse	1 Eth Trey 65360 BERNAC DESSUS

Matériel informatique nécessaire	Ordinateur de bureau, PC portable
Matériel de communication nécessaire	Téléphone
Matériel logistique nécessaire	

#### Cellule « Protection »

Localisation	1 Eth Trey, 65360 BERNAC DESSUS
Matériel nécessaire au fonctionnement	

#### Cellule « Soutien »

Localisation	1 Eth Trey, 65360 BERNAC DESSUS
Matériel nécessaire au fonctionnement	

## ORGANISER UNE ÉVACUATION

<u>Étape 1</u>	<b><u>PRÉPARATION ET DÉCISION D'ÉVACUATION</u></b>			
<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Surveiller l'évolution du phénomène et ses impacts sur les enjeux	DO RAC			<input type="checkbox"/>
Solliciter l'expertise des services spécialisés pour analyser le phénomène et ses évolutions	DO			<input type="checkbox"/>
Déterminer le secteur impacté par le phénomène	DO			<input type="checkbox"/>
Informers la population concernée par le risque et demander la préparation du kit d'urgence	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Identifier les personnes vulnérables concernées par le risque afin d'anticiper l'accompagnement nécessaire à leur évacuation	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Évaluer le nombre de personnes à évacuer	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Anticiper une temporisation et une priorisation de l'évacuation afin d'éviter les effets de panique et d'embouteillage lors de la mise en œuvre	Responsable cellule population (ou protection) Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Confirmer la disponibilité et la viabilité des lieux de regroupement pré-identifiés en cas d'évacuation	Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Réaliser des patrouilles pour vérifier ou mettre en place la signalisation d'évacuation	Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>

Pré-activer les centres d'accueil	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Préparer un arrêté portant décision d'évacuation du secteur concerné par le risque	RAC	Arrêté municipal portant décision d'évacuation		<input type="checkbox"/>
Décider l'évacuation après avis des services spécialisés	DO			<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

<b>Étape 2</b>	<b>MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVACUATION</b>			
<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Prendre l'arrêté portant décision d'évacuation du secteur concerné par le risque	DO	Arrêté municipal portant décision d'évacuation		<input type="checkbox"/>
Rendre compte au préfet de la décision d'évacuation	DO			<input type="checkbox"/>
Activer le(s) centre(s) d'accueil pré-identifiés	Responsable cellule population (ou protection)		Solliciter les personnes ressources	<input type="checkbox"/>
Informar la population concernée par le risque de la décision d'évacuation et rappeler les conseils de comportement, notamment les axes d'évacuation à emprunter	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Désigner des personnes relai sur le terrain en charge de procéder à l'évacuation des populations concernées et de veiller à sa bonne mise en œuvre	Responsable cellule population (ou protection)		Solliciter les responsables de quartier	<input type="checkbox"/>
Temporiser et prioriser l'évacuation pour éviter les mouvements de panique et les embouteillages	Responsable cellule population (ou protection)		En lien avec les responsables de quartier	<input type="checkbox"/>
Déterminer les moyens nécessaires pour la mise en œuvre de l'évacuation des populations concernées	Responsable cellule logistique (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Réquisitionner, si nécessaire, des moyens de transports pour procéder à l'évacuation des populations concernées	DO			<input type="checkbox"/>
Solliciter, si nécessaire les associations agréées de Sécurité Civile pour soutien matériel et humain	DO		La liste figure	<input type="checkbox"/>
Vérifier l'évacuation effective de chaque	Responsable cellule		Solliciter les responsables de quartier	<input type="checkbox"/>

habitation et établissement dans la zone délimitée	population (ou protection)			
Recenser les personnes refusant l'évacuation	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Faire signer une décharge aux personnes refusant l'évacuation et rendre compte au procureur de la République	DO			<input type="checkbox"/>
Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil	Responsable cellule voirie (ou soutien)			<input type="checkbox"/>

<b>Étape 3</b>	<b>SÉCURISATION SUITE A UNE ÉVACUATION</b>			
<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Maintenir l'activité du centre d'accueil pour les personnes évacuées.	Responsable cellule population (ou protection)			<input type="checkbox"/>
Mettre en place des périmètres de sécurité autour des secteurs évacués	DO			<input type="checkbox"/>
Communiquer les secteurs évacués à la Gendarmerie pour qu'elle effectue des patrouilles de sécurité	RAC			<input type="checkbox"/>
Suivre l'évolution du phénomène	PCC			<input type="checkbox"/>

<b>Étape 4</b>	<b>LEVÉE DES DISPOSITIONS SUITE A UNE ÉVACUATION</b>			
<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Lever les mesures portant sur l'évacuation et sur les interdictions de circulation après avis des services spécialisés	DO	Arrêté municipal		<input type="checkbox"/>
Procéder à des patrouilles de reconnaissance et procéder au bilan des dégâts sur la commune	DO			<input type="checkbox"/>
Coordonner l'action et le soutien aux sinistrés par les bénévoles	Responsable logistique (ou soutien)			<input type="checkbox"/>
Aider les sinistrés suivant l'étendue des dégâts portée sur leurs biens	Responsable cellule population (ou protection)		Relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-psychologique...	<input type="checkbox"/>
Nettoyer les voiries et bâtiments communaux				<input type="checkbox"/>

<b>Étape 4</b>	<b><i>LEVÉE DES DISPOSITIONS SUITE A UNE ÉVACUATION</i></b>			
Solliciter la direction des routes du conseil départemental pour procéder au nettoyage de la voirie départementale				<input type="checkbox"/>
Procéder à une demande de reconnaissance de catastrophe naturelle auprès de l'État				<input type="checkbox"/>
Soutenir administrativement les sinistrés				<input type="checkbox"/>

## ORGANISER UN CENTRE D'ACCUEIL ET/OU D'HÉBERGEMENT

<b><u>ACCUEIL LES SINISTRÉS OU LES ÉVACUÉS</u></b>				
<b>Actions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Matériel nécessaire</b>	<b>Mise en œuvre</b>	<b>Fait</b>
Identifier un lieu adapté suivant le nombre de personnes sinistrées ou évacuées			Cf tableau « <a href="#">Lieux d'accueil ou de regroupement de la population</a> »	<input type="checkbox"/>
Solliciter les personnes ressources pour armer le centre d'accueil			Cf tableau « <a href="#">Personnes ressources pour armer le centre d'accueil et de regroupement</a> »	<input type="checkbox"/>
Organiser un espace « secrétariat d'accueil » afin de pouvoir procéder au recensement des personnes accueillies		Table, chaise, registre Lieux d'accueil, ordinateur, téléphone...		<input type="checkbox"/>
Organiser un espace « accueil » destiné aux personnes accueillies en disposant tables et chaises		Tables, chaises, bancs, couvertures, bouilloire, micro-ondes, jeux pour enfants...		<input type="checkbox"/>
Organiser, si nécessaire, un espace « hébergement » dans lequel peuvent être mis en place des lits de camp		Couvertures, lits de camp...		<input type="checkbox"/>
Organiser un espace « secrétariat de sortie » pour procéder au recensement des personnes quittant le centre d'accueil		Table, chaise, registre Lieux d'accueil, ordinateur, téléphone...		<input type="checkbox"/>
Mettre en place une signalisation pour délimiter les espaces				<input type="checkbox"/>
Organiser, si nécessaire, le ravitaillement (eau, nécessaire pour les nourrissons, nourriture)		Eau, nourriture, nécessaire pour nourrissons		<input type="checkbox"/>
Solliciter, si nécessaire, les associations agréées de sécurité civile pour apporter un soutien humain et matériel			Cf « <a href="#">annuaire de crise</a> »	<input type="checkbox"/>

Accompagner les sinistrés ou évacués dans la recherche de solutions pour la phase post-crise			- Retour à domicile (si les conditions le permettent) - Hébergement chez l'habitant (famille, amis, bénévoles) - Hébergement hôtelier (gîtes, campings...)	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

## ANNEXES



## MODÈLE MAIN COURANTE

Évènement / secrétariat / responsable logistique : matériel réquisitionné et emprunté...

HEURE DE SURVENUE	ORIGINE	DEMANDE	SUITE	HEURE RÉALISATION DE L'ACTION	OBSERVATIONS

## MODÈLE REGISTRE LIEUX D'ACCUEIL ET DE REGROUPEMENT

DATE	NOM, PRÉNOM	AGE	RESPONSABLE (si mineur)	ADRESSE	DATE DÉPART	OBSERVATIONS
HEURE						

## POINT DE SITUATION

### PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Fiche de remontées d'informations en direction de la préfecture

Cette fiche doit être transmise par mail aux adresses suivantes

[pref-defense-protection-civile@hautes-pyrenees.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@hautes-pyrenees.gouv.fr)

[cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr](mailto:cod-pref65@hautes-pyrenees.gouv.fr)

*En fonction des crises, la préfecture peut activer un lien internet permettant de compléter la présente fiche en ligne. Ce lien est communiqué sur l'adresse mail de la mairie après information des maires sur leurs téléphones.*

<b>1</b>	<b>Point de situation n°</b>	
	<b>Heure de mise à jour des informations</b>	
	<b>NOM DE LA COMMUNE</b>	
	<b>Arrondissement</b>	
	<b>Commune impactée par l'événement</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
	<b>Date de l'activation du PCS</b>	
	<b>Heure de l'activation du PCS</b>	

<b>2</b>	<b>Description de la situation</b>

<b>3</b>	<b>Actions engagées</b> (alerte des populations, mobilisation des services, ouverture de salles...)

<b>4</b>	<b>Difficultés rencontrées</b>
----------	--------------------------------

--

<b>5</b>	<b>Anticipation</b> (évolution prévisible de la situation)
----------	--

--

<b>6</b>	<b>Expression de besoins</b> (La mise en œuvre du plan communal de sauvegarde demeure de la responsabilité du maire. Toutefois, en cas de nécessité, les services de l'État participeront à la recherche de solutions.)
----------	---

--

<b>7</b>	<b>Autres informations relatives à la situation</b> (nombre de personnes prises en charge...)
----------	---

--

8	<b>Contacts</b> (rappeler ici les numéros de téléphone et adresses mail de contact utilisés pendant la gestion de l'événement)	
	Qui ?	Coordonnées

## MODÈLE D'ARRÊTÉ DE RÉQUISITION

Le maire de la commune de **[NOM DE LA COMMUNE]**

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

**Considérant** : **[Préciser la nature de l'événement]**

survenu le **[DATE]** à **[HEURE]** heures

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

**Vu** l'urgence : **[Expliciter le plus possible],**

### ARRÊTE

**Article 1er** : L'entreprise **[NOM DE L'ENTREPRISE]** est réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (préciser la nature, le lieu de la prestation....) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

**Article 2** : préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les noms, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.

**Article 3** : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre **[Préciser la durée ou la date de fin]**

**Article 4** : [le requis] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

**Article 5** : À défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.<sup>39</sup>

**Article 6** : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

**Article 7** : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. **[NOM DU RESPONSABLE DE L'ENTREPRISE]**. Son ampliation sera affichée à la mairie de **[NOM DE LA COMMUNE]** et transmise à M. le Préfet.

**Article 8 (exécution)** : Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bernac-Dessus, le

Le Maire

## MODÈLE D'ARRÊTÉ DE CIRCULATION

Le Maire de la commune de **[NOM DE LA COMMUNE]**

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

**VU** le Code de la Voirie Routière,

**Considérant** : **[Préciser la nature de l'événement]**

survenu le **[DATE]** à **[HEURE]** heures

**Considérant que** **[Préciser le risque]** constitue un danger pour la sécurité publique ;

### ARRÊTE

**Article 1er** : L'accès à la voie communale **[Préciser le nom ou le numéro de la rue]** 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 endommagée.)

**Article 3** : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

**Article 4** : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 5** : Copie du présent arrêté sera adressée à:

- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie / Directeur départemental de la sécurité publique
- Président du Conseil Départemental
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à Bernac-Dessus, le

Le Maire

## ARRÊTE MUNICIPAL PORTANT INJONCTION D'ÉVACUATION EN RAISON D'UN PÉRIL GRAVE PRÉSENTÉ PAR UN RISQUE NATUREL OU TECHNOLOGIQUE

Le Maire de la commune de **[NOM DE LA COMMUNE]**

**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 **[Préciser le nom du service expert]** (ex : *Le BRGM ou autre cabinet d'étude spécialisé*) ;

**Considérant** le risque **[Préciser le risque]** (ex : *d'éboulement de rochers depuis la falaise*) ;

**Considérant** le grave danger encouru par les occupants des habitations situées **[Préciser le secteur concerné]** (ex : *à l'aplomb de cette falaise au lieu-dit ...*)

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

**Considérant** que l'état de péril a été explicitement reconnu par **[Préciser le nom du service expert]** dans les conclusions de son rapport ;

### ARRETE

**Article 1** : L'occupation des maisons ci-après désignées est provisoirement interdite dans le cadre de la sauvegarde des personnes :

***[Insérer liste mentionnant adresse et nom des personnes concernées]***

**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 des Hautes-Pyrénées.

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

Fait à Bernac-Dessus, le

Le Maire

## EXERCICE COMMUNAL

### Préparation et déroulement

L'élaboration d'un exercice communal permet à chacun de mettre en pratique le Plan Communal de Sauvegarde et de se familiariser avec son rôle et sa mission. Par la même occasion, l'exercice permet de mettre en lumière les actions à améliorer et ce qui fait défaut. Un exercice peut associer théorie et/ou intervention sur le terrain, il peut donc être partiel.

La commune peut mettre en place 3 types d'exercices :

- Les études de cas : le maire réunit quelques personnes dans une salle de réunion pour élaborer de manière collective des réponses à une situation d'urgence envisagée dans le PCS.

Exemple : une zone de la commune est inondée, comment réagir ? Qui intervient ?

- Les exercices partiels : le maire et les membres du PCC se réunissent dans une salle prévue pour le PCC et d'autres moyen pour évaluer le délai réel de mise en œuvre des actions.

Exemple : une zone de la commune est inondée, évaluer la mise en place du PCS, les délais de son rassemblement, vérifier suivi main courante, délais des demandes des moyens, tester la procédure d'alerte.

- Les exercices généraux : tous les membres du PCC déploient des moyens importants pour mettre en œuvre l'ensemble du dispositif du PCS y compris les moyens prévus sur le terrain.

Exemple : une zone de la commune est inondée, tester le fonctionnement du PCC, tester les procédures d'alerte, tester la procédure d'évacuation, tester la prise en charge de la population et l'ouverture des lieux d'hébergement prévus.

### Planification d'exercice

DATE	THÈME & NATURE DE L'EXERCICE	OBSERVATION

## SIGLES ET ABRÉVIATIONS

**ARS** : Agence Régionale de la Santé

**COD** : Centre Opérationnel Départemental

**COS** : Commandant des Opérations de Secours

**DDT** : Direction Départementale des Territoires

**DDETSPP** : Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations

**DREAL** : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement

**DDRM** : Dossier Départemental des Risques Majeurs

**DICRIM** : Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

**DO** : Directeur des Opérations

**EPCI** : Établissement Public de Coopération Intercommunale

**ORSEC** : Organisation de la Réponse de Sécurité Civile

**PPI** : Plan Particulier d'Intervention

**PPMS** : Plan Particulier de Mise en Sécurité

**PPR(N)** : Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles

**PPRT** : Plan de Prévention des Risques Technologiques

**PCC** : Poste de Commandement Communal

**PCO** : Poste de Commandement Opérationnel

**PCS** : Plan Communal de Sauvegarde

**PICS** : Plan InterCommunal de Sauvegarde

**RAC** : Responsable des Actions Communales

**RCSC** : Réserve Communale de Sécurité Civile

**SDIS** : Service Départemental d'Incendie et de Secours

**SIDPC** : Service Interministériel de Défense et de Protection Civile