



**Arrêté Municipal**  
**PLAN COMMUNALE DE**  
**SAUVEGARDE (PCS)**  
**N°2025-113**

Le Maire de **Pélussin** (Loire),

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2211-1 et suivants et L731-3 ;  
**Vu** le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L731-3 à L731-6 relatifs au Plan Communal de Sauvegarde ;  
**Vu** l'arrêté interministériel du 13 août 2004 relatif au Plan Communal de Sauvegarde ;  
**Vu** le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) ;  
**Vu** le Plan de Prévention des Risques (PPR) applicable à la commune ;  
**Vu** le précédent Plan Communal de Sauvegarde en date du 3 Mai 2016,  
**Vu** la délibération du Conseil municipal en date du 15 avril 2016 ;

Considérant l'évolution des risques identifiés sur le territoire communal ;  
Considérant la nécessité de maintenir à jour les documents opérationnels de gestion de crise et d'information préventive ;

**ARRÊTE**

**Article.1** – Il est procédé à la révision du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de la commune de Pélussin

**Article.2** – Le nouveau Plan Communal de Sauvegarde prend en compte les évolutions des risques identifiés, les retours d'expérience des événements récents, ainsi que les modifications organisationnelles et techniques de la commune.

**Article.2** – le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaire en début de mandat, puis d'une révision au minimum une fois au cours de la mandature.

**Article.3** – La version révisée du PCS est annexée au présent arrêté. Elle est consultable en mairie et sur le site internet de la commune- <https://www.pelussin.fr/>

**Article.4** - Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa date de signature.

**Article.4** –Une copie du présent arrêté ainsi que du dossier annexé seront transmises :

- \*à Monsieur le Préfet (ou Sous-Préfet) de la Loire
- \*à Monsieur le Directeur du Service Interministériel de Défense et de Protection Civile,
- \*à Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- \*à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie

Fait à Pélussin, le 25 Juin 2025,  
LE MAIRE, Michel DÉVRIEUX

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



# Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

04/06/2025

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

# SOMMAIRE

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| SOMMAIRE.....                                                                                  | 2         |
| GLOSSAIRE.....                                                                                 | 5         |
| <b>PREAMBULE (FICHES PRB.) .....</b>                                                           | <b>6</b>  |
| 01 _ FICHE DE MISE A JOUR .....                                                                | 7         |
| 02 _ CADRE JURIDIQUE .....                                                                     | 8         |
| 03 _ ARRETE MUNICIPAL.....                                                                     | 9         |
| 04 _ PRESENTATION DE LA COMMUNE : Cartographie.....                                            | 10        |
| 05 _ PRESENTATION DE LA COMMUNE : Répartition de la population.....                            | 11        |
| <b>ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE (FICHES ORG.) .....</b>                                     | <b>12</b> |
| 01 _ LES NIVEAUX D'ALERTE.....                                                                 | 13        |
| 02 _ TRANSMISSION de L'ALERTE et DECLenchement du PCS.....                                     | 14        |
| 03 _ ORGANIGRAMME du GROUPE d'ACTION COMMUNALE .....                                           | 15        |
| 04 _ GROUPE d'ACTION COMMUNALE : Responsables et contacts .....                                | 16        |
| 05a _ ACTION COMMUNALE : les missions le D.O.S .....                                           | 17        |
| 05b _ ACTION COMMUNALE : les missions le P.C de Crise (PCC) .....                              | 18        |
| 05c _ ACTION COMMUNALE : les missions La Cellule O (OPERATION° .....                           | 19        |
| 06 _ DECLenchement FR-ALERT.....                                                               | 20        |
| 07 _ LIEUX de REGROUPEMENT .....                                                               | 24        |
| 08 _ CONVENTION ENEDIS.....                                                                    | 25        |
| <b>LES RISQUES .....</b>                                                                       | <b>26</b> |
| RISQUE TEMPETE (FICHES TEMP.) .....                                                            | 27        |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Les risques climatiques-Généralités .....               | 28        |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation communale .....                               | 29        |
| 03 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                                            | 30        |
| 04 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                                            | 31        |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                                            | 32        |
| PLAN CANICULE (FICHES CAN.) .....                                                              | 33        |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités et niveaux d'alerte .....                   | 34        |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Conséquences sur la santé et populations à risque ..... | 35        |
| 03 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Rôle de la commune.....                                     | 36        |
| 04 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Collecte de données « personnes sensibles » .....           | 37        |
| 05 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Collecte de données « personnes sensibles » .....           | 38        |
| 06 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : évaluation du risque et indicateur WBGT.....                | 39        |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 07 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Maraude .....                               | 40 |
| 08 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Maraude, fiche de visite .....              | 41 |
| 09 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Maraude, détection des problèmes.....       | 42 |
| 10 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Maraude, détection des problèmes.....       | 43 |
| 11 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Maraude, détection des problèmes.....       | 44 |
| 12 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES, conseils pratiques.....                      | 45 |
| 13 _ CONSIGNES GENERALES : individuelles.....                                  | 46 |
| 14 _ CONSIGNES GENERALES : protéger son habitation de la chaleur .....         | 47 |
| RISQUE INONDATION (FICHES CRU.) .....                                          | 48 |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités .....                       | 49 |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation locale .....                  | 50 |
| 03 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation de la commune et enjeux ..... | 51 |
| 04 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie .....                      | 52 |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 53 |
| 06 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 54 |
| 07 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 55 |
| RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN (FICHES MVT.).....                                 | 56 |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités .....                       | 57 |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation locale .....                  | 58 |
| 03 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 59 |
| 04 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 60 |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 61 |
| RISQUE FEU DE FORET (FICHES FEU.) .....                                        | 62 |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités .....                       | 63 |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation locale .....                  | 64 |
| 03 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie .....                      | 65 |
| 04 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 66 |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 67 |
| 06 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 68 |
| RISQUE RADON (FICHES RAD.) .....                                               | 69 |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités et échelle locale .....     | 70 |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Echelle communale et bâti.....          | 71 |
| 03 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES .....                                         | 72 |
| 04 _ FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES .....                                         | 73 |
| RISQUE SISMIQUE (FICHES SISM.) .....                                           | 74 |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Description du risque.....              | 75 |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation Locale.....                   | 76 |
| 03 _ CARTOGRAPHIE du RISQUE .....                                              | 77 |
| 04 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 78 |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 79 |
| 06 _ FICHES-ACTION SYNTHETIQUE .....                                           | 80 |
| RISQUE NUCLEAIRE (FICHES NUC.) .....                                           | 81 |
| 00 _ PREAMBULE.....                                                            | 82 |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Description du risque.....              | 83 |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Description du risque (suite).....      | 84 |
| 03 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation de la commune et enjeux ..... | 85 |
| 04 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie du risque .....            | 86 |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 87 |
| 06 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 88 |
| 07 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 89 |
| 08 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 90 |
| 09 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                            | 91 |

|                                                                                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 10 10 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                          | 92         |
| RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (FICHES TMD.) .....                    | 93         |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités .....                        | 94         |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Signalisation .....                      | 95         |
| 03 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Signalisation .....                      | 96         |
| 04 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation de la commune et enjeux .....  | 97         |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                             | 98         |
| 06 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                             | 99         |
| 07 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                             | 100        |
| RISQUE INDUSTRIEL (FICHES INDU.) .....                                          | 101        |
| 01 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités .....                        | 102        |
| 02 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation locale .....                   | 103        |
| 03 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie .....                       | 104        |
| 04 _ ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Entreprises SEVESO environnantes .....   | 105        |
| 05 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                             | 106        |
| 06 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                             | 107        |
| 07 _ FICHE-ACTION SYNTHETIQUE .....                                             | 108        |
| RISQUE CRISE SANITAIRE (FICHES IRMA FE12) .....                                 | 109        |
| 01 _ PANDÉMIE (grippale, H5N1, coronavirus, grippe aviaire...) .....            | 110        |
| 01 _ PANDÉMIE (grippale, H5N1, coronavirus, grippe aviaire...) .....            | 111        |
| 01 _ PANDÉMIE (grippale, H5N1, coronavirus, grippe aviaire...) .....            | 112        |
| 01 _ PANDÉMIE (grippale, H5N1, coronavirus, grippe aviaire...) .....            | 113        |
| <b>FICHES SUPPORT (FICHES SUP.) .....</b>                                       | <b>114</b> |
| 01 _ ACTIVATION / DESACTIVATION du PCS .....                                    | 115        |
| 02 _ MAIN COURANTE PROVISOIRE : Actions à réaliser par l' élu d'astreinte ..... | 116        |
| 03 _ CALENDRIER des EVENEMENTS : Main courante .....                            | 117        |
| 04 _ TRANSMISSION d'une ALERTE TELEPHONIQUE ENTRE SERVICES .....                | 118        |
| 05 _ ARRETE d'INTERDICTION de CIRCULER .....                                    | 119        |
| 06 _ ARRETE de REQUISITION .....                                                | 120        |
| 07 _ ARRETE de FIN de REQUISITION .....                                         | 121        |
| 08a _ COMMUNIQUE à DESTINATION de la POPULATION .....                           | 122        |
| 08b _ COMMUNIQUE à DESTINATION de la POPULATION : Exemples .....                | 123        |
| 08c _ COMMUNIQUE à DESTINATION de la POPULATION : Evacuation .....              | 124        |
| 09 _ ORGANISATION d'une CHAPELLE ARDENTE .....                                  | 125        |
| 10 _ REGISTRE DES PERSONNES .....                                               | 127        |
| 11a _ REGISTRE DES PERSONNES : exemple .....                                    | 127        |
| 11b _ REGISTRE DES PERSONNES : exemple (suite) .....                            | 130        |
| 11c _ REGISTRE DES PERSONNES : exemple .....                                    | 131        |
| 12 _ DEVELOPPEMENT du CARE .....                                                | 133        |
| 13 _ ACCUEIL en CENTRE d'HEBERGEMENT / LIEUX de REGROUPEMENT .....              | 134        |
| 14a _ DISTRIBUTION d'IODE .....                                                 | 135        |
| 14b _ DISTRIBUTION d'IODE (suite) .....                                         | 136        |
| 15a _ MENER une EVACUATION .....                                                | 137        |
| 15b _ MENER une EVACUATION (suite) .....                                        | 138        |
| <b>FICHES ANNEXES (FICHES ANN.) .....</b>                                       | <b>139</b> |
| 01 _ ANNUAIRE : Associations .....                                              | 140        |
| 02 _ ANNUAIRE : Population « à risque » .....                                   | 149        |
| 03 _ ANNUAIRE : Services publics et de secours .....                            | 150        |
| 04 _ ANNUAIRE : Soutient technique .....                                        | 151        |
| 05 _ ANNUAIRE : Economie locale / Entreprises .....                             | 152        |
| 06 _ ANNUAIRE : Economie locale / ERP .....                                     | 159        |
| 07 _ ANNUAIRE : Médico Social .....                                             | 160        |
| 08 _ ANNUAIRE : Cultes .....                                                    | 163        |
| 09 _ RECENSEMENT des MOYENS MATERIELS et HUMAINS .....                          | 164        |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20230625-2125-MI050-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2023

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| 10 _ Sources d'information.....            | 165        |
| <b>ANNEXES: DOUBLES DE FICHES PCS.....</b> | <b>166</b> |
| <b>ANNEXES : DOCUMENTATION.....</b>        | <b>167</b> |

|                  |             |
|------------------|-------------|
| <b>GLOSSAIRE</b> | Fiche Glo01 |
|------------------|-------------|

CARE : Centre d'Accueil et de REgroupement

CCM : Cellule de Crise Municipale

CO : Cellule Opération

COS : Commandant des Opérations de Secours (sapeurs-pompiers)

DOS : Directeur des Opérations de Secours (Maire ou Préfet)

ERP : Établissement Recevant du Public

MVT : Mouvements de Terrain

PC : Poste de Commandement (sapeur-pompier)

PCC : PC de Crise (de la Mairie)

PCO : Poste de Commandement Opérationnel

PCS : Plan Communal de Sauvegarde

RAC : Responsable de l'Action Communale

TMD : Transport de Matières Dangereuses

# PRÉAMBULE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                     |                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Préambule</p> <p><b>FICHE DE MISE A JOUR</b></p> | <p>Fiche Prb01</p> |
|-----------------------------------------------------|--------------------|

Assurer la mise à jour du plan communal de sauvegarde en complétant le tableau ci-après ;

Informez de toutes modifications les destinataires du plan communal :

- Préfet ;
- Sous-Préfet d'arrondissement ;
- Service Départemental d'Incendie et de Secours ;
- Gendarmerie et/ou Police ;
- Direction Départementale des Territoires.

| Pages<br>modifiées | Modifications apportées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Date         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                    | - Rédaction initiale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 03/05/2016   |
|                    | - Mise à jour des annuaires<br>- Modification de l'organisation<br>- Affectation des responsabilités<br>- Ajout d'une fiche réflexe « Epidémie – Pandémie »<br>- Création d'un réseau de solidarité, composé d'habitants volontaires du bourg et de différents hameaux de la commune<br>- Acquisition d'un groupe électrogène pour le PCC | Janvier 2021 |
|                    | - Intégration du Retour d'Expérience suite aux inondations du 17 octobre 2024<br>- Mise à jour des annuaires<br>- Intégration de Fr-Alert<br>- Suite à l'intégration de Fr-Alert, suppression du réseau de solidarité<br>- Intégration du PPI du CNPE de St Alban                                                                         | 04/06/2025   |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                         |             |
|-----------------------------------------|-------------|
| Préambule<br><br><b>CADRE JURIDIQUE</b> | Fiche Prb02 |
|-----------------------------------------|-------------|

## Les textes juridiques de référence :

**Le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005** précise dans son article 1 : » que le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations.

**Loi de modernisation de la sécurité civile 13 août 2004** – art.16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police et des établissements publics. En tant que de besoin, il mobilise ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours. Il assure la direction des opérations de secours. Il déclenche, s'il y a lieu, le plan Orsec départemental »

**Code Général des Collectivités Territoriales** – art. L 2212-2 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure. »

**Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990** relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques majeurs pris en application de l'article 21 de la loi n°87-565 du 22 juillet 1987

**Décret n° 88-622 du 6 mai 1988** modifié par le décret 2002-367 du 13 mars 2002 relatif aux plans d'urgence

**Plans départementaux ORSEC / Organisation de la Réponse de Sécurité Civile**

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| Préambule<br><br><b>ARRETE MUNICIPAL</b> | Fiche Prb03 |
|------------------------------------------|-------------|

Insérer l'arrêté de juin 2025

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

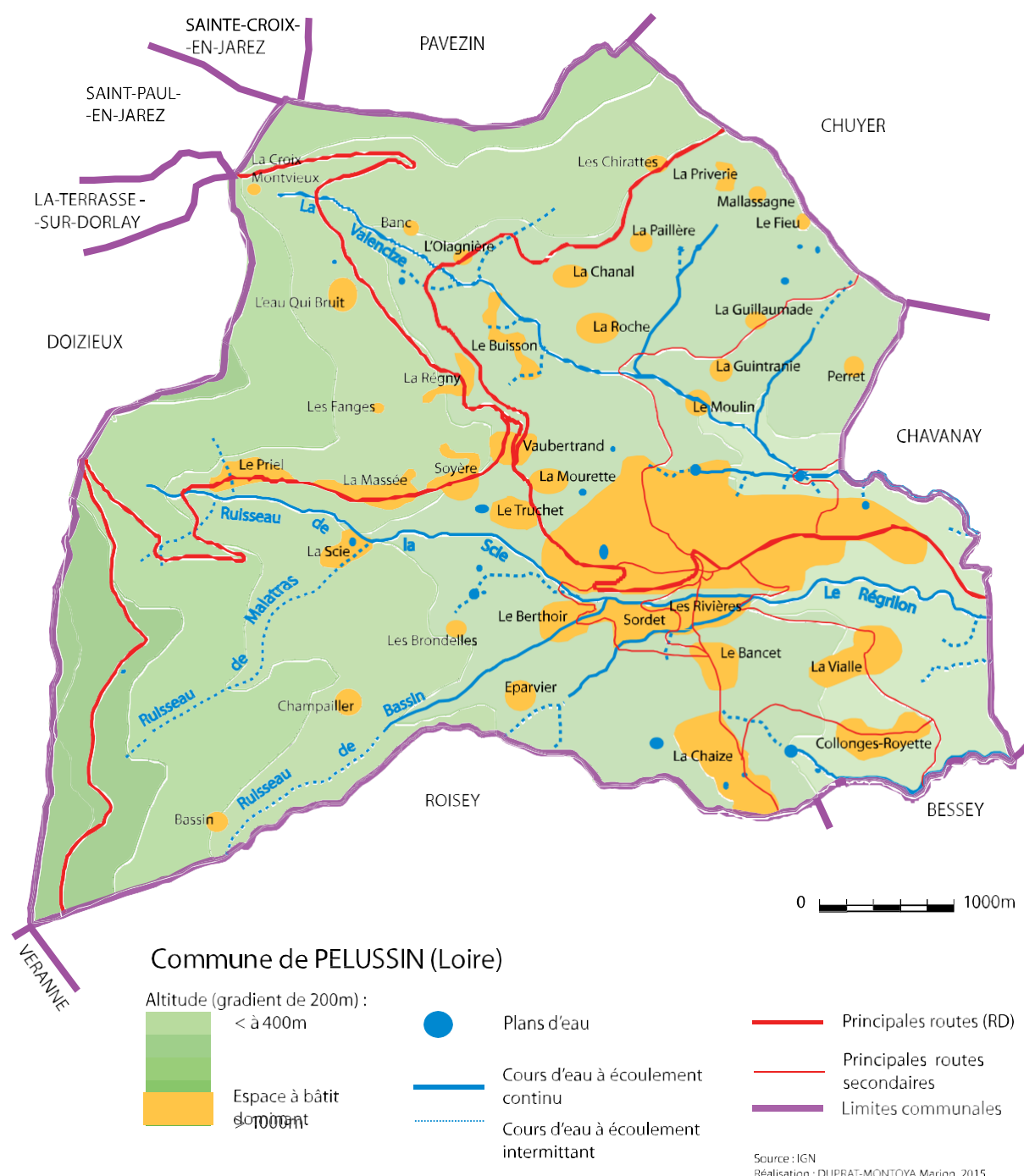
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## Préambule

### PRESENTATION DE LA COMMUNE : Cartographie

Fiche Prb05



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

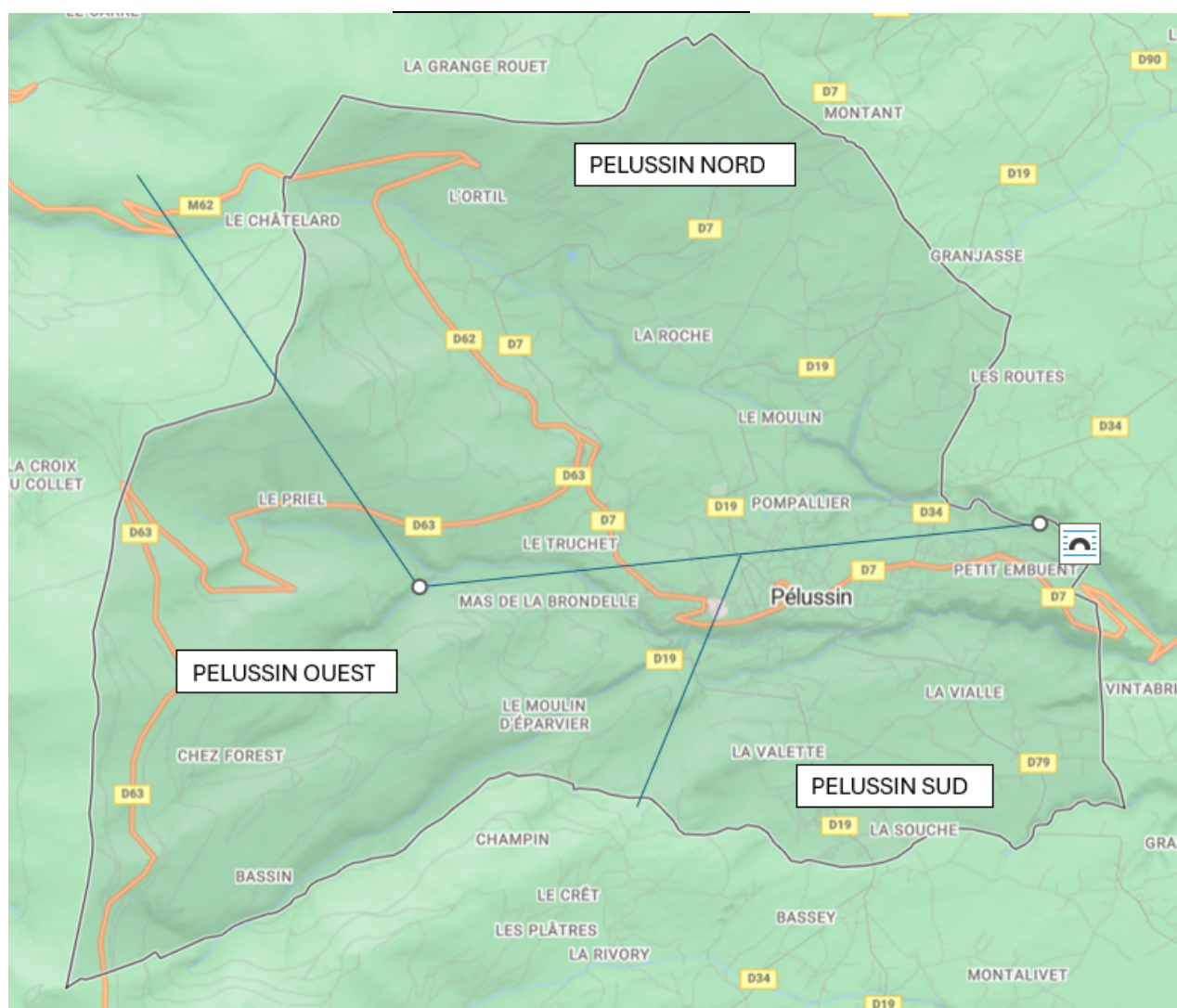
|                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| Préambule                                                            |             |
| <b>PRESENTATION DE LA COMMUNE :<br/>Répartition de la population</b> | Fiche Prb06 |

**La Commune compte près de 90 hameaux et lieux-dits ce qui représente environ 34% de la population totale<sup>1</sup>.**

Afin de faciliter la lecture de la carte communale, nous n'avons représenté que certains d'entre eux.

Nous en avons toutefois établi une liste exhaustive. Pour ce faire, nous avons découpé la commune en 3 ensembles distincts :

1. **Le secteur NORD** qui comprend tous les hameaux du centre-ville jusqu'au Nord
2. **Le secteur SUD** qui englobe tous les hameaux du Sud du Village jusqu'à Sordet
3. **Le secteur OUEST**, de Sordet jusqu'au Nord le Priel et Bassin au Sud



# ORGANISATION COMMUNALE de CRISE

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                  |                    |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>LES NIVEAUX D'ALERTE</b></p> | <p>Fiche Org01</p> |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|

### 3 NIVEAUX D'ALERTE SONT DEFINIS :

**Vigilance** : le PCS **n'est pas** encore déclenché ;

**Alerte** : le PCS est déclenché ;

**Mise en sécurité** : il y a évacuation, confinement ou accueil de personnes ;

**Retour à la normale** : le danger est passé, le PCS est désactivé.

| Niveaux d'alerte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Phases d'un évènement de Sécurité civile |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>VIGILANCE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une alerte est reçue.</li> <li>• Les secours sont appelés.</li> <li>• Le PCS n'est pas encore déclenché.</li> <li>• Phase d'évaluation de la situation et mise en place des premières mesures d'intervention.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>URGENCE :</b><br>Secours et sauvetage |
| <b>ALERTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le risque est évolutif et des mesures de protection (évacuation, confinement, déblaiement, déviation...) sont nécessaires.</li> <li>• Le PCS est activé, les membres de la Cellule de Crise Municipale doivent se rendre au Poste Communal de Crise.</li> <li>• Appel à la Préfecture pour les avertir du déclenchement du PCS.</li> <li>• Déclenchement de la sirène d'alarme si l'ensemble de la commune est affecté par la situation, sinon, mise en place d'un système d'alerte par porte à porte et/ou appels téléphoniques pour les populations concernées.</li> </ul> |                                          |
| <b>MISE EN SECURITE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Périmètre de sécurité, évacuation, confinement, hébergement des personnes.</li> <li>• Se référer aux Fiches Risques pour connaître la conduite à suivre pour chaque situation.</li> <li>• Cette phase est assez longue car elle se poursuit jusqu'à ce que le danger soit écarté et nécessite la prise en charge des personnes durant toute la durée des évènements.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |                                          |
| <b>RETOUR A LA NORMALE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le danger est écarté.</li> <li>• Les personnes évacuées peuvent rejoindre leur domicile.</li> <li>• La circulation est rétablie, les lieux nettoyés, etc.</li> <li>• Désactivation du PCS.</li> <li>• Cette phase peut se poursuivre jusqu'au premier anniversaire de l'évènement, voir au-delà.</li> <li>• Une aide aux sinistrés est éventuellement mise en place.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 | <b>POST-URGENCE</b>                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>RETOUR A LA NORMALE</b>               |

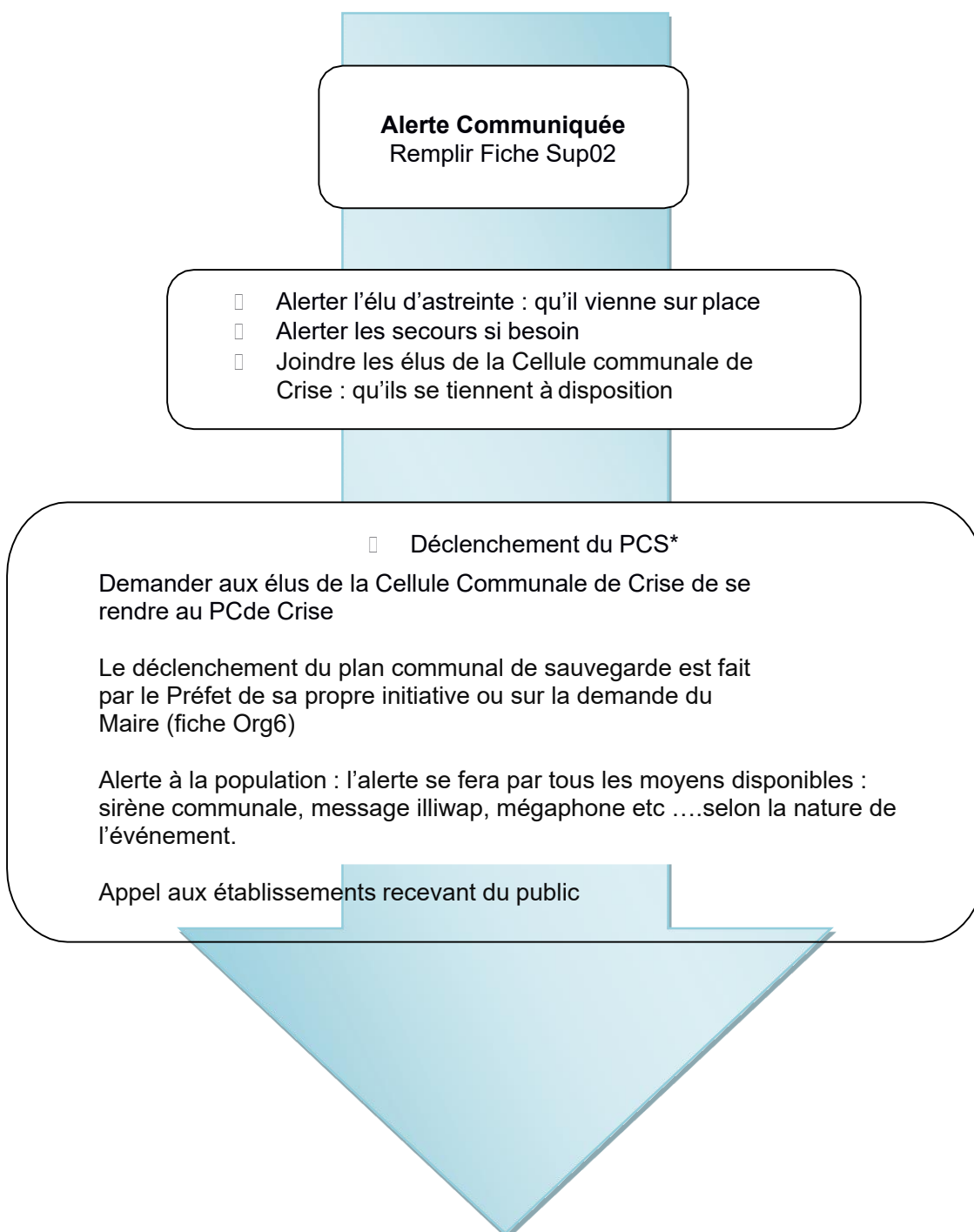
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

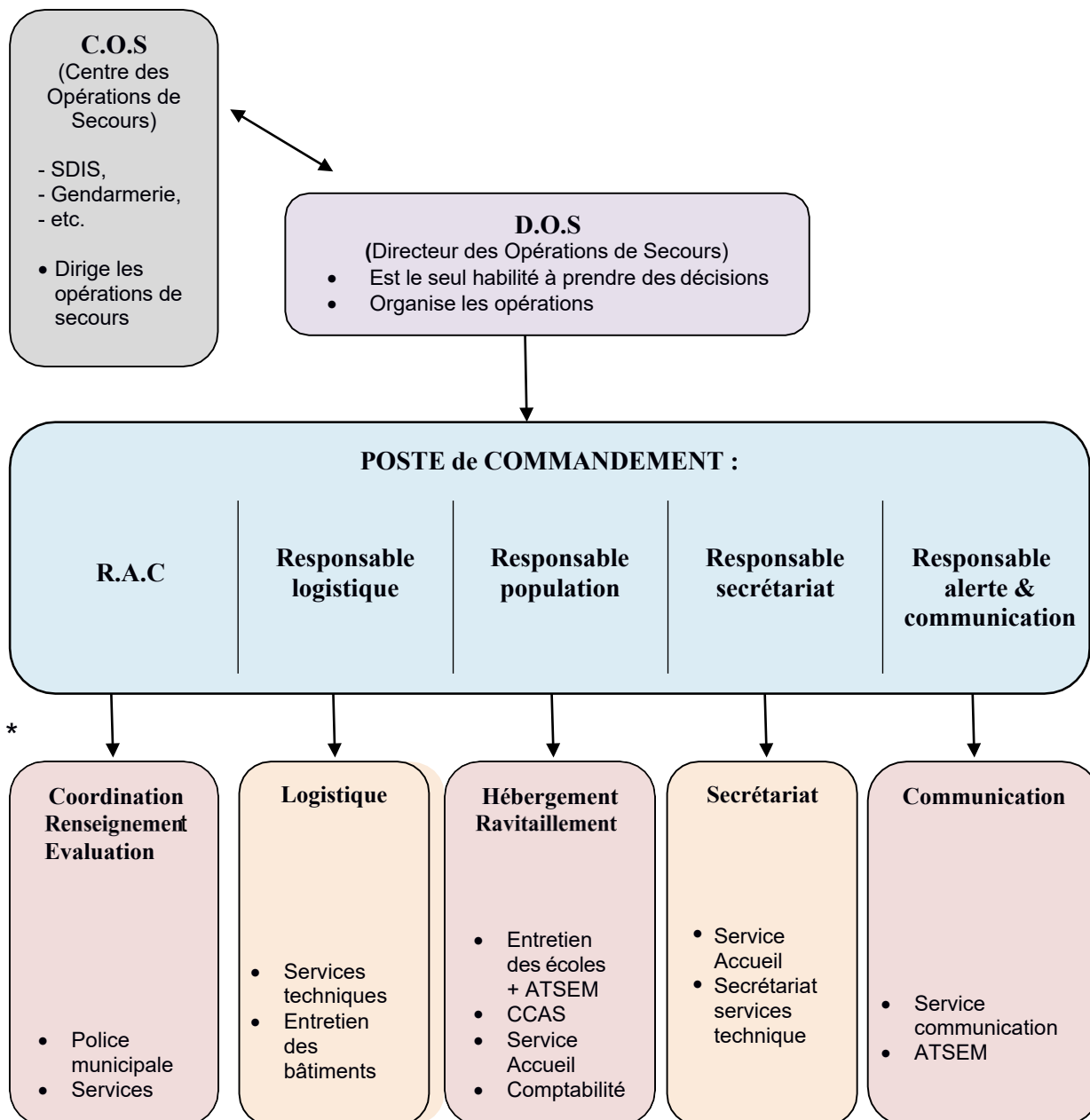
Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                  |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>TRANSMISSION de L'ALERTE et<br/>DECLENCHEMENT du PCS</b></p> | <p>Fiche Org02</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|



\*

|                                                                            |             |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Organisation Communale<br><b>ORGANIGRAMME du GROUPE d'ACTION COMMUNALE</b> | Fiche Org03 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|



\* Les membres du poste de commandement peuvent s'appuyer sur les infrastructures courantes du fonctionnement de la Mairie, ainsi que sur les différentes commissions existantes.

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Organisation Communale</p> <p style="text-align: center;"><b>GROUPE d'ACTION COMMUNALE :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Responsables et contacts</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>CONFIDENTIEL</b></p> <p style="text-align: center;">Fiche Org04</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                        |                                  |       |                |
|----------------------------------------|----------------------------------|-------|----------------|
| <b>Directeur Opérations de Secours</b> | Michel DÉVRIEUX                  | Maire | 06.80.01.37.59 |
|                                        | Christelle CONFURON              | DGS   | 07.60.46.05.18 |
|                                        |                                  |       |                |
| <b>Cellule Alerte et Communication</b> | Leïla BERNARD                    |       | 06.52.17.18.70 |
|                                        | Alain TOULOMET                   |       | 06.02.39.86.72 |
|                                        | Nathalie ROLLAT                  |       | 06.33.13.34.07 |
|                                        | Lisa Favre-BAC                   |       | 06.18.43.22.74 |
|                                        | Christelle TIXIER                |       | 06.31.96.14.91 |
|                                        |                                  |       |                |
| <b>Responsable Actions Communales</b>  | Jean-Pierre GRANDSEIGNE          |       | 06.88.67.50.73 |
|                                        | Marie BONNEVIALLE                |       | 06.69.14.39.48 |
|                                        | Jean-Pierre BOUJOT               |       | 06.62.92.34.68 |
|                                        | John ROBINSON                    |       | 07.67.65.56.55 |
|                                        | Pauline Delôme                   |       | 06.60.40.30.03 |
|                                        | Gwendoline François              |       |                |
|                                        |                                  |       |                |
| <b>Cellule Logistique</b>              | Stéphane TARIN                   |       | 07.49.32.31.16 |
|                                        | Jean François CHANAL             |       | 06.63.97.80.23 |
|                                        | Jacques CAMIER                   |       |                |
|                                        | Jean- Charles VALENTIN           |       | 06.47.09.29.77 |
|                                        | Pierrie EXERTIER                 |       | 06.81.62.61.89 |
|                                        | Jean Paul MONTAGNIER             |       | 06.89.10.21.82 |
|                                        | Anne-Marie ESCOFFIER             |       | 06.60.65.79.04 |
|                                        | Alexandre GREGOIRE               |       | 06.63.37.25.41 |
|                                        | Julie CHAMPION                   |       |                |
|                                        | Agents Service Ecole / Entretien |       |                |
|                                        | Agents Service technique         |       |                |
|                                        |                                  |       |                |
| <b>Cellule Population</b>              | Martine JAROUSSE                 |       | 06.63.05.66.16 |
|                                        | Agnès VORON                      |       | 06.34.64.91.71 |
|                                        | Gisèle FOUREL                    |       | 06.86.31.61.05 |
|                                        | Marie-Odile DALUD                |       | 06.33.20.34.31 |
|                                        | Brigitte GARDE                   |       | 04.74.87.75.54 |
|                                        | Jean DUBOIS                      |       | 06.42.34.99.76 |
|                                        | Franceline COMAS                 |       | 06.64.62.36.10 |
|                                        | Isabelle CHAMPIN                 |       | 06.63.44.73.23 |
|                                        | Agents Service Ecole / Entretien |       |                |
|                                        | Agents Service technique         |       |                |
|                                        |                                  |       |                |
| <b>Cellule Secrétariat</b>             | Serge GRANGE                     |       | 07.85.65.68.80 |
|                                        | Chantal CHETOT                   |       | 06.50.95.20.05 |
|                                        | Olivier BIHEL                    |       |                |
|                                        | Emmanuelle BLANCHET              |       |                |
|                                        | Manon DREVILLE                   |       |                |
|                                        | Marie-Laure GUIGAL               |       |                |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                    |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>ACTION COMMUNALE : les missions</b></p> <p><b>le D.O.S</b></p> | <p>Fiche Org05a</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

### **Direction des Opérations de Secours (DOS)**

Le Maire exerce les fonctions de DOS<sup>2</sup> sur sa commune, en liaison avec le COS<sup>3</sup>, auquel il fixe ses objectifs. Il exerce ses responsabilités communales en qualité de Chef du PCC<sup>4</sup>.

#### **Phase de vigilance**

- Suivi d'évènement (risques météo, crues, canicule...)

#### **Phase d'alerte**

- Mise en place du PCC
- Si le Maire décide du déclenchement du PCS, il utilise la fiche Org06 ci-après
- Il demande à son secrétariat ou à la personne d'astreinte d'alerter les autres membres du PCC.
- Il demande à chaque responsable d'une cellule du PCC de prendre connaissance de la fiche du PCS correspondant à l'évènement initiateur
- Il informe le Préfet de l'activation du PCS et lui confirme ses coordonnées téléphoniques.
- Il valide, en sa qualité de DOS, la communication et la relation avec les médias.
- Il fixe les objectifs majeurs, valide les propositions du COS.
- Il décide des premières mesures de sauvegarde de la population : évacuation, interdiction d'accès aux zones menacées, hébergement, etc.
- Il peut procéder à des réquisitions et peut prendre des arrêtés d'interdiction ou d'autorisation exceptionnelle.
- En cas de décès de victimes, il met en place une chapelle ardente.
- Il informe le Préfet des mesures prises.
- Il adapte le dispositif et les actions de la commune à l'évolution de la situation.

#### **Retour à la normale**

- Il ordonne la désactivation du PCC et informe le Préfet.
- Il coordonne les opérations de retour à la normale.
- Il mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale.
- Il met en place une structure d'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarches d'indemnisation...
- Il organise et préside une réunion de retour d'expérience dont le bilan lui permettra de compléter ou de modifier son PCS le cas échéant.

**Si l'évènement dépasse les capacités ou les limites communales, le Préfet devient DOS. Dans ces conditions, le Maire assume toujours ses responsabilités communales en qualité de Chef du PCC et conserve un rôle essentiel en matière de soutien aux populations**

|                                                                                                                 |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>ACTION COMMUNALE : les missions</b></p> <p><b>le P.C de Crise (PCC)</b></p> | <p>Fiche Org05b</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

La mission du Poste de Commandement Communal (**PCC**) est d'appuyer le Directeur des Opérations de Secours (**DOS** : Maire ou Préfet), pour l'organisation et la coordination des actions de sauvegarde en complément des services de secours. **Le PCC est organisé dans les locaux de la mairie**

- **Equipement du PCC (non exhaustif) :**
  - Exemple à jour du PCS
  - Annuaire, listes et adresses des habitants de la commune
  - Cartographie et plans de la commune
  - Groupe électrogène
  - Téléphones fixes pour le PCC (prévoir 1 ligne pour les appels entrants et 1 ligne pour les appels sortants si possible)
  - Téléphones mobiles avec recharge et/ou moyens alternatifs de communication
  - Ordinateurs et accès internet
  - Photocopieur
  - Télévision et radios à piles
  - Fournitures : tableau, imprimante, cartouches d'encre, papeterie, tampons, stylos...

Le PCC met en œuvre l'organisation et la coordination des actions de sauvegarde. Ses acteurs restent en permanence au PCC et en contact avec les différentes cellules de terrain, le COS et le DOS.

Il se charge de la réception de tous les documents, tient à jour en temps réel la main courante, accueille et informe les sinistrés et leurs familles.

#### **Responsable Secrétariat**

- Rédaction des documents nécessaires à la réalisation de l'action communale.
- Organisation et installation du PCC.
- Tenue de la main-courante.
- Accueil téléphonique et information des familles (tenue à jour du registre des blessés et leur lieu de transfert, des victimes, etc.)

#### **Responsable Alerte/Communication**

- Appelle les membres du PCC lorsque le PCS est déclenché.
- Assure la gestion de la transmission de l'alerte aux populations.
- Alerte les fournisseurs de réseau (assainissement, gaz, électricité, eau...)
- Assure la communication et la liaison avec les médias.
- Assure la communication aux populations : rappel des règles de sécurité, gestion de l'affichage des déviations, etc.

#### **Particularité du RAC :**

Le Responsable des Actions Communales (RAC), membre de la cellule de crise municipale, est là pour seconder et suppléer le Maire (DOS), il doit prendre le relais du DOS dès que celui-ci s'absente du Poste de Commandement Communal.

Le RAC ne doit en aucun cas quitter le PCC. Cela permet au Maire d'être libre de se déplacer en fonction des besoins. Il n'a pas de Fiche Action spécifique car il doit se référer à la fiche action du Maire lorsque celui-ci s'absente du PCC.

- En charge de la liaison avec les autorités (DOS et COS).
- S'assure de la réalisation des actions communales décidées par le DOS.
- Hiérarchise et coordonne les missions.

Accusé de réception du Maire et du Secrétaire Général  
 042-214201683- des équipes, synthèse des prises de décision : aide à la décision, anticipation du roulement des équipes, synthèse des informations reçues, etc.

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>ACTION COMMUNALE : les missions</b></p> <p><b>La Cellule OPERATION</b></p> | <p>Fiche Org05c</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

La Cellule Opération met en œuvre les missions de sauvegarde, de terrain, demandées par le DOS.

Elle organise les volontaires en petits groupes d'intervention.

Elle synthétise et tient informé le PCC de l'évolution de la situation sur le terrain, de la fin des missions demandées par le DOS, etc.

### **Responsable Population**

- Accueil, recensement et collecte des informations relatives aux sinistrés.
- Mise en place de l'hébergement provisoire.
- Organisation du ravitaillement de la population.
- En contact permanent avec le PCC pour l'informer de l'évolution de la situation des sinistrés.
- PCS/DOS Alerte et contact avec les établissements scolaires

### **Responsable Logistique**

- Met à disposition le matériel technique de la commune.
- Assure la logistique des structures d'accueil (acheminement de l'approvisionnement, du matériel, etc.).
- Participe à l'évacuation des personnes et organise leur acheminement en transports collectifs si besoin.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission et de communication si possible.
- Maintien ou remet en état les réseaux et voiries prioritaires.
- Met en place les mesures de sécurisation.
- Reste en permanence en contact avec le PCC pour l'informer de l'évolution de la situation.

|                                                                    |                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>DECLENCHEMENT FR-ALERT</b></p> | <p>Fiche Org06</p> |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|

Demande déclenchement par le Maire

1. Renseigner la fiche de « demande par un Maire de déclenchement d'un message FR-ALERT à la population par le Préfet » ci-après dont des exemplaires préremplis sont disponibles dans la boîte à outils du DOS
2. Transmettre le formulaire par mail à [pref-defense-protection-civile@loire.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@loire.gouv.fr)
3. Contacter le standard de la Préfecture au 04-77-48-48-48,
  - En heures ouvrées, l'appel est basculé au SIDPC (Service interministériel de défense et de protection civile), qui accusera réception de la fiche de lancement et la fera valider par l'autorité préfectorale.
  - En-dehors des heures ouvrées, les appels sont basculés au standard du Rhône. Pour un appel concernant un événement de sécurité civile - en l'occurrence, un appel pour le lancement de FR-Alert -, l'appel est basculé depuis le standard du Rhône jusqu'à l'astreinte du SIDPC.
  - A savoir également que chaque préfet d'arrondissement peut également être appelé, car il dispose du numéro d'astreinte du SIDPC.

Attention : il est très important de doubler l'envoi du formulaire par mail d'un appel, car si l'agent d'astreinte consulte régulièrement la boîte mail (week-end compris), l'appel permet de s'assurer de la bonne réception du formulaire.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



## DIFFUSION RESTREINTE

**Généralités :**

- Que permet FR-Alert ?
  - FR-Alert permet de diffuser un message d'alerte sur les téléphones mobile des personnes présentes dans la zone de l'aléa. Le déclenchement de FR-Alert s'opère quand les trois conditions suivantes sont réunies :
    - Cas d'urgence relevant de la sécurité civile ou engageant la sécurité publique,
    - Dangersusceptible de porter atteinte à l'intégrité physique,
    - Alerter pour recommander des comportements de sauvegarde.

FR-Alert est un vecteur d'alerte et ne doit pas être utilisé pour l'information générale de la population

Zone d'alerte:

- Comment déterminer la zone d'alerte souhaitée (H) ?
- La zone d'alerte doit être déterminée en fonction de l'aléa et de sa cinétique. Le tracé le plus évident étant un cercle nous vous invitons à déterminer le centre de ce cercle et son rayon. Vous pouvez également transmettre une carte lisible où vous avez dessiné la zone d'alerte souhaitée.

**Modalités de diffusion :**

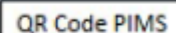
- Quels sont les différences entre la diffusion cellulaire et le SMS géolocalisé (I et J) ?
  - La diffusion cellulaire permet d'envoyer sur les téléphones 4G et 5G une notification d'alerte accompagnée d'un signal sonore, en fonction du niveau d'alerte, même lorsque les téléphones sont en silencieux avec une limite à 600 caractères.
  - Le SMS géolocalisé permet d'envoyer un SMS à l'ensemble des générations de téléphones portables, sans signal sonore, avec une limite à 160 caractères.
- Puis-je choisir les deux modalités de diffusion et est-ce pertinent (I et J) ?
  - Oui, vous pouvez. Toutefois vous devez prendre en compte dans votre choix la pertinence de ces modalités en fonction de la zone géographique, de la densité de la population et de l'équipement téléphonique dont est doté la population. Il existe par exemple un risque de saturation du réseau avec le SMS dans une zone à trop forte densité.

Rédaction du message d'alerte :

- Comment rédiger le message d'alerte (L) ?
  - *Suivez la nomenclature fournie dans la fiche de déclenchement : cette dernière permet aux populations d'identifier clairement la nature du danger, l'autorité émettrice et la zone à risque, évitant ainsi toute confusion.*
- Existe-t-il des consignes de sauvegardes types, dont la rédaction a déjà fait ses preuves en termes de clarté et de compréhension (L) ?
  - *Outre le travail effectué dans le Plan Commune de Sauvegarde, il est possible de se référer au tableau du Plan Individuel de Mise en Sécurité (PIMS) disponible sur le site du ministère de l'intérieur et des outre-mer.*

Transmission de la fiche de déclenchement :

- A qui envoyer la fiche complétée ?
  - A l'agent d'astreinte de la préfecture,
  - Au Service Interministériel de défense et de Protection Civile.
- A quel moment puis-je envoyer la fiche complétée ?
  - A tout moment en cas d'alerte réelle,
  - Au moins deux semaines avant en cas d'exercice de sécurité civile.
- Pourquoi dois-je doubler cet envoi par un appel téléphonique ?
  - Cela permet à l'agent d'astreinte :
    - D'avoir une double authentification de la part de l'autorité émettrice,
    - De confirmer la bonne réception de la fiche,
    - D'assurer la bonne compréhension de l'alerte par l'agent d'astreinte



**V- Partie réservée à la préfecture**

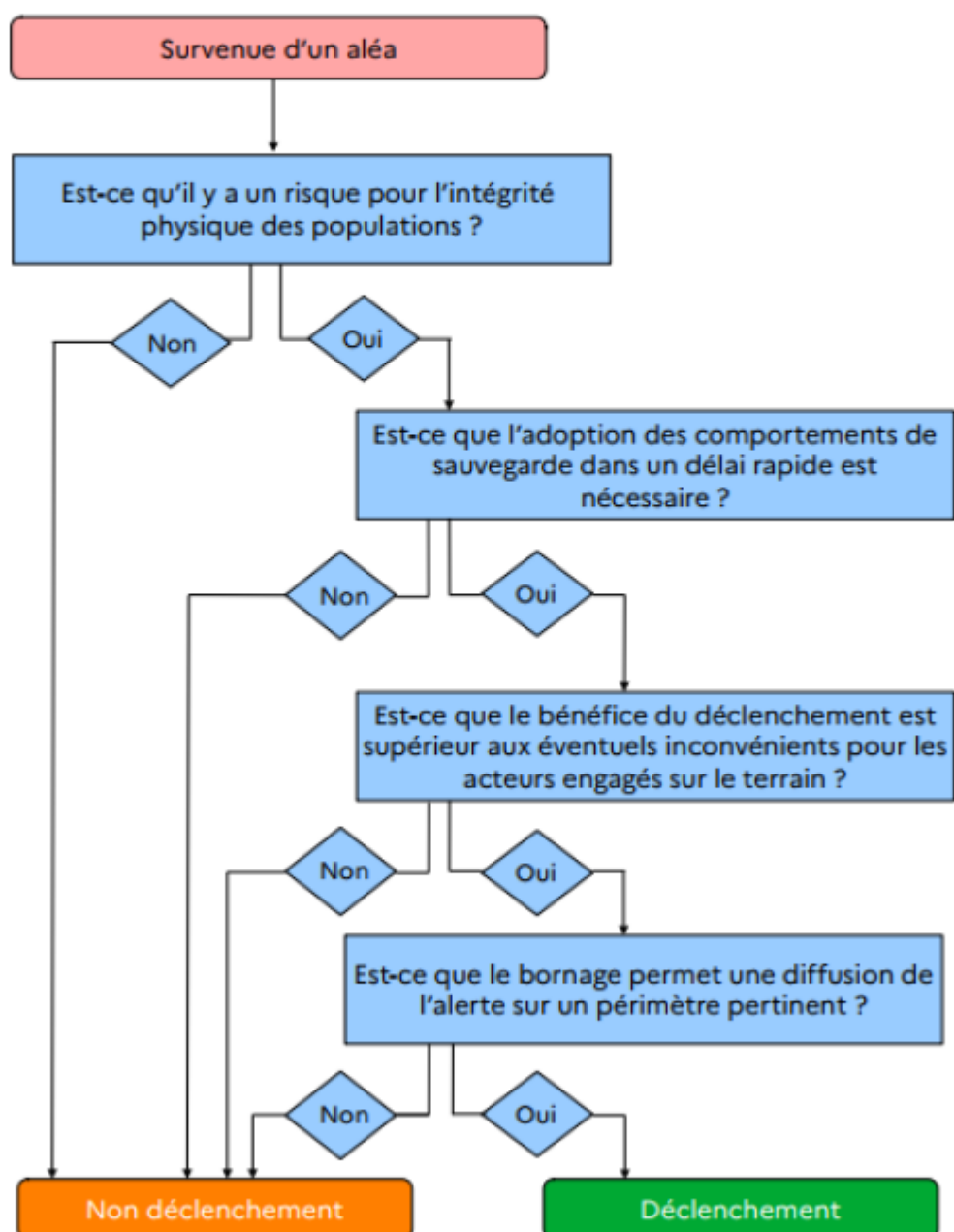
M/ Personnel de la préfecture ayant traité la fiche (Prénom/NOM/Fonction) :

**Important :** toute fiche doit faire l'objet d'une relecture par un membre du corps préfectoral.

N/ Déclenchement de l'alerte : Date :     /     /     Heure :     H

O/ Le déclenchement ou non déclenchement doit être mentionné sur Synergi, accompagné de la présente fiche.

## ARBRE DÉCISIONNEL DU DÉCLENCHEMENT DE FR-ALERT



|                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Organisation Communale</p> <p><b>LIEUX de REGROUPEMENT</b></p> | <p>Fiche Org07</p> |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|

**LIEUX de REGROUPEMENT pour EVACUATION :**

*Dans l'espace village :*

- Parc Gaston Baty
- Place des Croix
- Parking de l'Hôpital

*A l'extérieur du village :*

- Aire de jeu à Bancet

**CARE (Tiré du Plan Hébergement, Préfecture de la Loire) :**

| RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS                    |                        |                | CAPACITE D 'ACCUEIL |                         |                       |         |        | RESTAURATION                         |                                   | EQUIPEMENT |                       |                      |
|--------------------------------------------------|------------------------|----------------|---------------------|-------------------------|-----------------------|---------|--------|--------------------------------------|-----------------------------------|------------|-----------------------|----------------------|
| Établissement /<br>Lieux de vie<br>sécurisé ERDF | Adresse                | Téléphone      | Superficie          | Lits                    | WC                    | Douches | Lavabo | Sur Place /<br>Nombre de<br>couverts | A proximité /<br>Nombre de        | Groupe     | Connexion<br>internet | Accessibilité<br>PMR |
| Salles des fêtes<br>Denise<br>EPARVIER           | Rue de la<br>MALADIERE | 04.74.87.72.17 | 975,56<br>m²        | Environ<br>200 à<br>230 | 8<br>(+2<br>urinoirs) | 0       | 8      | 150<br>dans<br>salle du<br>haut      | 150<br>dans la<br>salle<br>du bas | 0          | oui                   | oui                  |
|                                                  |                        |                | TOTAL               | 230<br>maxi             | 10                    | 0       | 8      | 300 au<br>total                      |                                   | 0          | oui                   | oui                  |

**LIEUX de CONFINEMENT POTENTIEL ou D'ACCUEIL A COURT TERME (24h) :**

Ecoles gymnases, salle des fêtes, médiathèque et locaux d'entreprise.  
Voir annuaires pour les capacités d'accueil et/ou de restauration.

|                                                    |             |
|----------------------------------------------------|-------------|
| Organisation Communale<br><b>CONVENTION ENEDIS</b> | Fiche Org08 |
|----------------------------------------------------|-------------|



## ANNEXE A LA CONVENTION ENTRE LA MAIRIE DE PELUSSIN ET ENEDIS

### GESTION DE CRISE

|                       |                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Commune de : PELUSSIN | Tel : 04 74 87 62 02 Fax : 04 74 87 70 12<br>Courriel : mairie@ville-pelussin.fr |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|                       |                |                            |                |
|-----------------------|----------------|----------------------------|----------------|
| N° d'Astreinte Elus : | 06 80 01 37 59 | N° d'Astreinte Technique : | 06 60 44 37 47 |
|-----------------------|----------------|----------------------------|----------------|

|                        | Nom                        | Fonction                               | Coordonnées<br>Téléphoniques |
|------------------------|----------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
| <b>Interlocuteur 1</b> | <b>Alexandre GREGOIRE</b>  | <b>Directeur Service<br/>Technique</b> | <b>06.63.37.25.41</b>        |
| <b>Interlocuteur 2</b> | <b>JP GRANDSEIGNE</b>      | <b>Adjoint</b>                         | <b>06.88.67.50.73</b>        |
| <b>Interlocuteur 3</b> | <b>Christelle CONFURON</b> | <b>DGS</b>                             | <b>07.60.46.05.18</b>        |

|                                                                             |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Lieu à réalimenter en priorité<br>(joindre le plan cadastral correspondant) | Salle municipale                           |
| Références Enedis                                                           | 19416931980835                             |
| N° de Point de livraison                                                    | 19416931980835                             |
| Poste de Distribution Publique correspondant                                |                                            |
| Autres points sensibles (Pompage.)                                          | - Station d'épuration<br>- Chaufferie bois |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

# LES RISQUES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



**RISQUE  
TEMPETE**

Fiches Temp.

|                                                                                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Les risques climatiques-Généralités</b> | Fiche Temp01 |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|

➤ **Risque climatique : risque multiforme**

Les risques dits « climatiques » sont les plus souvent rencontrés et prennent différentes formes :

- Pluie-inondation
- Neige-verglas
- Orages violents pouvant être accompagnés de grêle, de tornade, d'inondations locales
- Canicule
- Vents violents et tempêtes
- Inondation
- Vagues-submersion

➤ **Prévention, surveillance et alerte**

C'est à la suite de la tempête de 1999 que le gouvernement a mis en place un système d'alerte météorologique national, diffusé par Météo France.

Il correspond à un code couleur en fonction de la gravité de la situation attendue, accompagné des mesures de sécurité conseillées à prendre en fonction du risque concerné :

- **Niveau 1-Vigilance verte** : aucun événement n'est attendu
- **Niveau 2-Vigilance jaune** : événement habituel pour la région mais potentiellement dangereux localement. Etre attentif.
- **Niveau 3-Vigilance orange** : phénomènes dangereux prévus. Des précautions personnelles sont à prendre.
- **Niveau 4-Vigilance rouge** : phénomènes dangereux d'intensité exceptionnelle prévus. Respecter scrupuleusement les consignes de sécurité.

Ces informations sont disponibles pour tous et accessibles sur le site internet de Météo France. C'est à partir du niveau orange qu'un dispositif d'alerte est mis en œuvre par les préfectures. Sans entraîner la mise en place du PCS, une alerte orange doit permettre aux élus faisant partie de la CCM de se tenir prêts à une intervention éventuelle.

➤ **Risque et changement climatique**

L'évolution de la fréquence et de l'intensité des phénomènes observés est difficile à prévoir sur le long terme. Il faut cependant noter qu'une atmosphère plus chaude contient plus d'énergie, laquelle peut se manifester par des structures nuageuses puissantes et par des vents violents, donc destructeurs.

Le Groupe Intergouvernemental d'Experts sur l'évolution du Climat (GIEC) prévoit que les impacts des changements climatiques se traduiront par une montée du niveau moyen de la mer, des pluies hivernales plus abondantes, et des orages plus violents et plus fréquents.

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation communale

Fiche Temp02

### ➤ Risques traités et conséquences

Dans ce chapitre ne seront traitées que les situations d'alerte tempête (vent) et neige-verglas car leurs conséquences sont similaires.  
Les risques canicule et pluie-inondation sont traités dans des chapitres séparés.

Les phénomènes de vent violent et de neige-verglas ont des conséquences principalement économiques, par les arrêts ou les perturbations d'activités qu'ils occasionnent, et les destructions et dommages qu'ils engendrent sur les édifices.  
Ces deux phénomènes se déroulent généralement en automne et en hiver (d'octobre à mars)

Très souvent, ils se traduisent par des voies de communication obstruées, impraticables ou abîmées, des habitations endommagées ou isolées, des interruptions des réseaux d'énergie et/ou de communication, des accidents de personnes en série, etc.  
Au-delà des conséquences directes dues à l'aléa climatique, de nombreux incidents consécutifs sont à gérer ; principalement la mise en danger des personnes suite au non-respect des consignes de sécurité (accidents domestiques ou routiers fréquents).

### ➤ Arrêtés de Catastrophe Naturelle

La commune a bénéficié de deux arrêtés concernant les risques de tempête et de chute de neige en novembre 1982.

| Début le   | Fin le     | Arrêté du  | Sur le JO du | Observations                         |
|------------|------------|------------|--------------|--------------------------------------|
| 06/11/1982 | 10/11/1982 | 18/11/1982 | 19/11/1982   | Tempête                              |
| 26/11/1982 | 28/11/1982 | 15/12/1982 | 22/12/1982   | Poids de la neige-<br>Chute de neige |
|            |            |            |              |                                      |

La tempête de 1999 a assez fortement touché la commune. Cependant, l'arrêté de catastrophe naturelle ne prenait pas en compte la situation locale : il ne désignait que des départements et pas des communes.

### ➤ Situation locale

La commune est **particulièrement vulnérable au risque tempête-neige** par la répartition de son habitat, la topographie du territoire et la nature de la couverture végétale.  
En effet, la dispersion importante du bâti dans un espace de relief comprenant une importante proportion de zone boisée rend **l'ensemble des hameaux vulnérable, et encore davantage dans les secteurs n°1 et n°2 (cf. cartes Prb05 et Feu03)**

Des coupures de route et des problèmes d'acheminement des réseaux d'énergie sont très probables, isolant les habitants de ces espaces.

## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Temp03

Être en lien permanent avec le COS à son Poste de Commandement.

### LISTE NON EXHAUSTIVE

#### Vigilance

##### MAIRE ou ELU d'ASTREINTE

- ▶ En cas d'alerte météo, rester à l'écoute des informations et de l'évolution de la situation
- ▶ Si appel d'urgence (particulier ou préfecture), noter l'heure, la date et la nature de l'appel (*fiches Org02 et Sup02*)

##### MAIRE

- ▶ Se rendre sur place pour analyser la situation, si possible.
- ▶ Prévenir les pompiers si le risque est avéré (*fiches Sup04 et Ann03*)
- ▶ Déclencher le PCS, en concertation avec les services de secours et la préfecture, si le risque est évolutif (*fiches Org02 et Sup01*).

#### Alerte / Mise en sécurité

##### MAIRE

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiche Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Org08c et Org.15*)
  - Coupure de route
  - etc.
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM (Cellule de Crise Municipale). Prévoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engagement des premiers secours : rappel des consignes de sécurité générales (voir DICRIM), coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés si besoin...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du Responsable Alerte/Communication.



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Temp04

### PENDANT : Alerte / Mise en sécurité

#### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Déclencher le système d'alerte à la population (*fiche Org06*).
- ▶ Si une ou des maison(s) sont menacée(s), prévenir les occupants des mesures à suivre (confinement, évacuation, etc.), avec une attention particulière pour les populations à risque et lieux recevant du public (*fiche Ann06*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concernée des consignes de sécurité à suivre (*fiches Sup08 et DICRIM*).
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement.
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population (*fiches Org12 et Org13*).
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Organiser le regroupement et l'acheminement de transports en commun si nécessaire (*fiches Sup 12, Sup13 et Ann04*).
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence si nécessaire.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente si besoin (*fiche Sup09*).

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Assurer la sécurisation de la zone : barrer les routes, mettre en place les déviations, signaler l'itinéraire d'évacuation, mettre en place un système de surveillance des espaces évacués...
- ▶ Gérer, avec les services extérieurs compétents, la remise en état des réseaux d'énergie (*fiches Ann03 et 04*).
- ▶ Organiser l'évacuation et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiches Sup13 et Sup15*).
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiches Sup02 et Sup03*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*fiches sup 10 et Sup11*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup05 et Sup06*).
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Temp05

### Retour à la normale

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (*fiche Sup07*).

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE POPULATION

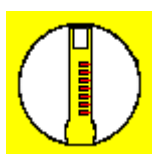
- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.



## PLAN CANICULE

Fiches Can.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Généralités et niveaux d'alerte</b> | Fiche Can01 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|

**La canicule** se définit comme un **niveau de très fortes chaleurs le jour et la nuit pendant au moins trois jours** consécutifs.

En France, cela correspond globalement à une température qui ne descend pas en dessous de 20°C la nuit pour le Sud (18°C pour le Nord) et atteint ou dépasse 35°C le jour (30°C pour le Nord).

Quatre niveaux d'alerte coordonnés avec les niveaux de vigilance météorologique existent :

- **Niveau 1 - Veille saisonnière** : activé chaque année du 1er juin au 31 août. Ce niveau comporte notamment la mise en œuvre d'un dispositif d'information préventive.
- **Niveau 2 - Avertissement chaleur** : répond au passage en jaune de la carte de vigilance météorologique ; pic de chaleur limité à un ou deux jours.  
Ce niveau correspond à une communication renforcée en direction du public et des différents acteurs de terrain.  
Si la situation le justifie, il permet aussi la mise en œuvre de mesures graduées et la préparation à une montée en charge des mesures de gestion par les Agences Régionales de Santé (ARS).
- **Niveau 3 - Alerte canicule** : répond au passage en orange sur la carte de vigilance météorologique. Il est déclenché par les préfets de département.  
Ce niveau correspond à la mobilisation des services et à la mise en œuvre de mesures d'information et de gestion adaptées à la prise en charge des personnes « à risque ».  
Les établissements d'accueil des personnes âgées ou des personnes handicapées déclenchent leur « plan bleu » ; les hôpitaux leur « plan blanc ».  
A ce stade, la commune peut mettre en place différentes actions de sauvegarde des populations, en lien avec la préfecture. Par ailleurs, le préfet peut demander la transmission du registre des personnes « à risque » de la commune, et peut mettre en place des mesures de limitation ou d'interdiction adaptées aux circonstances. Il pourra aussi, le cas échéant, s'appuyer sur le dispositif ORSEC local.
- **Niveau 4 - Mobilisation maximale** : répond au passage en rouge sur la carte de Vigilance Météo France ; canicule avérée, exceptionnelle, intense et durable combinée à certains effets « collatéraux » comme une sécheresse, une saturation des hôpitaux, un arrêt de certaines activités économiques...  
Il est déclenché au niveau national par le Premier ministre. Lors de la redescente des températures, le niveau peut être maintenu pour des raisons autres que météorologiques.

|                                                                                                |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Conséquences sur la santé et populations à risque</b> | Fiche Can02 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

La canicule, comme le grand froid, constitue un **danger pour la santé de tous** car le corps humain peut voir ses capacités de régulation thermique dépassées et devenir inefficaces.

Les conséquences sur la santé sont principalement de deux ordres :

1. **Le coup de chaleur** (ou hyperthermie) survient lorsque le corps n'arrive plus à se rafraîchir via la transpiration. La température corporelle augmente alors rapidement entraînant des signes tels que : une agressivité inhabituelle, une peau chaude/rouge/sèche, des maux de tête, des nausées, une soif intense, une confusion, des convulsions, une perte de connaissance.
2. **La déshydratation** par excès de pertes en eau (sueur) entraîne des symptômes tels que : des crampes musculaires aux bras, aux jambes, au ventre, un épuisement qui se traduit par des étourdissements, une faiblesse, une tendance inhabituelle à l'insomnie.

**Les personnes les plus à risques sont :**

- Profession à risque : boulangerie, pressing, fonderie, BTP...
- Pratique sportive intensive : jogging, bicyclette...
- Maladies chroniques déséquilibrées.
- Rescapés fragilisés d'une vague de chaleur antérieure.
- Grand âge, perte d'autonomie, mobilité réduite ou absente, incapacité à adapter son comportement à la chaleur (augmenter la fréquence des douches, habillement plus léger, rafraîchissement, se rendre dans un endroit frais)
- Antécédents de pathologies cardiovasculaires, neurologiques, troubles mentaux ou pression sanguine élevée.
- Consommation de psychotropes (médicaments nécessaires ou détournés de leur usage).
- Dénutrition et obésité.
- Petite enfance, nourrissons car très sensibles à la chaleur et ne pouvant pas accéder seuls à une aide hydrique adaptée.
- Les personnes âgées (système sudoripare vieilli),
- Les personnes ayant des risques de pertes hydriques cumulées : sujets infectés et fébriles, souffrant de diarrhées, vomissements, prenant des diurétiques, consommant de l'alcool ou des substances toxiques (cannabis et autres) ...

Le risque sera d'autant plus élevé que la personne est isolée et/ou vit dans un environnement à risque et/ou ne peut comprendre les mesures de prévention.

|                                                             |             |
|-------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :<br/>Rôle de la commune</b> | Fiche Can03 |
|-------------------------------------------------------------|-------------|

**AVANT : Vigilance**

- **Recensement des « personnes à risques »**, conformément aux dispositions de la loi 2004-626 du 30 juin 2004 et des articles R.121-2 à R.121-12 du code de l'action sociale et des familles, les communes doivent mettre en place un registre nominatif destiné à inscrire les personnes âgées et les personnes en situation de handicap qui en font la demande.

Le décret n°2004-926 du 1er septembre 2004 fixe les modalités de recueil, de transmission et d'utilisation de ces données nominatives. Il assigne au maire quatre missions :

- informer ses administrés de la mise en place du registre,
- collecter les demandes d'inscription,
- en assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité,
- le communiquer au préfet à sa demande, en cas de déclenchement du Plan d'Accueil d'Urgence (PAU).

Pour ce faire, les personnes vulnérables et fragiles doivent être incitées à s'inscrire sur les registres communaux.

*Confidentialité du document* : seules les personnes nommément désignées par le Maire peuvent avoir accès au registre nominatif. Ces personnes sont tenues au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal (articles 226-13, 226-14 et 226-31).

Cependant, après déclaration auprès de la CNIL, ce document pourra être utilisé dans le cadre du déclenchement d'un PCS si la situation l'exige. Les clauses de confidentialité subsistent quelle que soit l'utilisation du document.

*(Voir fiches Can04 et Can05)*

- **Identification des lieux climatisés** permettant l'accueil des personnes « à risque » vivant à domicile.

**PENDANT : Alerte / Mise en sécurité**

- **Intervention possible d'organisations extérieures** et/ou d'associations afin de prendre contact avec les personnes sensibles recensées.  
Parmi les associations ayant signé un accord cadre, certaines d'entre elles, qui sont agréées au titre de la sécurité civile, constituent, à ce titre, des auxiliaires des pouvoirs publics et peuvent être amenées à aider **des communes en difficulté**. *(voir fiche Ann04)*
- **Mise en place de différentes mesures de sauvegarde** : organisation de points de distribution d'eau, horaires de piscine élargis, organisation de maraudes, astreintes... *(voir fiches Can07 à Can 13)*

|                                                                                      |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :<br/>Collecte de données « personnes sensibles »</b> | Fiche Can04 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

Au terme de la loi 2004-626 du 30 juin 2004 et du décret n°2004-926, le Maire est tenu d'instituer un registre nominatif des personnes âgées et/ou handicapées vivant à leur domicile sur sa commune.

La démarche d'inscription étant volontaire et la déclaration facultative, aucun impératif d'exhaustivité n'est exigé.

Le Maire se doit d'informer ses administrés de la mise en place du registre et de sa finalité, collecter les demandes d'inscription, en assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité et le communiquer au préfet le cas échéant.

***Collecte des données et tenue du registre.***

Par toute personne nommément désignée par le Maire pour enregistrer les demandes.

Cette/ces personne(s) est/sont tenues au **secret professionnel** dans les conditions prévues par le code pénal (articles 226-13, 226-14 et 226-31).

Le Maire se doit de garantir la confidentialité du registre, à l'extérieur comme à l'intérieur du système administratif communal.

***Qui peut être enregistré ?***

Toute personne résidant à son domicile, hors établissement de soin ou d'accompagnement, et :

- âgée de 65 ans et plus
- âgée de plus de 60 ans et reconnue inapte au travail
- handicapée et adulte bénéficiant de l'un des avantages prévus au titre IV du livre II du code de l'action sociale et des familles (AAH, ACTP, carte d'invalidité, reconnaissance de travailleur handicapé), ou d'une pension d'invalidité servie au titre du régime de base de la sécurité sociale ou du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

***Comment effectuer la demande d'inscription ?***

Par tout moyen mis à disposition du déclarant par le Maire.

Lorsque la demande émane d'un tiers, elle doit obligatoirement se faire par écrit (courrier ou courriel) afin de dégager la responsabilité du maire et éviter tout signalement abusif.

Le maire **confirme la prise en compte de la demande par l'envoi d'un accusé de réception à la personne dont il est procédé à l'inscription** ou à son représentant légal, dans un délai de 8 jours.

Le silence de l'intéressé suite à la réception de cet accusé vaut approbation de son inscription.

**FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :  
Collecte de données « personnes sensibles »**

Fiche Can05

***A qui peut être communiqué le registre ?***

Le Maire communique le registre à la demande expresse du Préfet et à l'exclusion de toute autre personne physique ou morale. Pour ce faire, il peut être transmis sous la forme d'un courrier adressé par voie postale (recommandé avec avis de réception et mention du caractère confidentiel du courrier), par porteur (pli confidentiel) ou par courrier électronique sur une boîte aux lettres sécurisée en faisant toujours mention du caractère confidentiel des données transmises.

Dans les faits, **le déclenchement du niveau 2 de mise en garde et actions (MIGA) par le préfet vaut simultanément et automatiquement autorisation donnée aux maires d'activer les fichiers nominatifs et de les communiquer, en tout ou partie, dans des conditions propres à en respecter la confidentialité, aux différents organismes chargés des interventions à domicile.**

***Modification et retrait des données.***

La personne inscrite au registre, ou son représentant légal, dispose d'un droit d'accès et de rectification. Le Maire peut également modifier ou mettre à jour les données erronées ou périmées du registre dont il a connaissance.

Les données sont à retirer lorsque :

- une demande de radiation a été faite,
- la personne inscrite au registre informe de son départ de la commune,
- la personne est décédée.

***Exemple de tableaux de recensement canicule***

| Registre nominatif des personnes dites « sensibles » ou « à risque » dans le cadre du plan d'alerte et d'urgence départemental en cas de risques exceptionnels. |         |                   |                      |         |     |              |                                               |                                      |                                                         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|----------------------|---------|-----|--------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| Nom                                                                                                                                                             | Prénoms | Date de naissance | Titre d'inscription* | Adresse | Tel | Date demande | Le cas échéant                                |                                      |                                                         |         |
|                                                                                                                                                                 |         |                   |                      |         |     |              | Coordonnées du service intervenant à domicile | Personne à prévenir en cas d'urgence | Nom et qualité de la tierce personne faisant la demande | Obs. ** |
|                                                                                                                                                                 |         |                   |                      |         |     |              |                                               |                                      |                                                         |         |
|                                                                                                                                                                 |         |                   |                      |         |     |              |                                               |                                      |                                                         |         |
|                                                                                                                                                                 |         |                   |                      |         |     |              |                                               |                                      |                                                         |         |

\* Qualité au titre de laquelle elle est inscrite au registre. Ex : personne de 65 ans et plus, personne handicapée, personne de plus de 60 ans reconnue inapte au travail.

\*\* Observations : si la personne veut faire part d'une situation particulière. Ex : allergie grave à un médicament.

Il est recommandé de tenir une version numérique à jour et d'éditer, une fois par an, une version papier datée afin de palier tout problème de récupération des données numériques au moment de l'utilisation du document.

## FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : évaluation du risque et indicateur WBGT

Fiche Can06

La figure ci-dessous permet d'évaluer le risque pour la santé de l'exposition à différentes ambiances climatiques caractérisées par le WBGT. C'est ainsi que des **manifestations extérieures ne devraient pas pouvoir se tenir lorsque l'indice WBGT s'élève au-delà de 32°**. Le risque de pathologie aiguë à la chaleur devient alors très important.

*Table de risque sanitaire pour une activité physique soutenue en fonction de la température extérieure et de l'humidité de l'air*

|             |     | Températures |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|-------------|-----|--------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Hygrométrie |     | 24           | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |
|             | 0   |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 5   |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 10  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 15  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 20  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 25  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 30  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 35  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 40  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 45  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 50  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 55  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 60  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 65  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 70  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 75  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 80  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 85  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 90  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 95  |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|             | 100 |              |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

### Niveau de vigilance et recommandations

|                 |                                             |                                             |                         |               |
|-----------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Prudence        | Extrême prudence                            | Danger                                      | Danger extrême          | Hors contexte |
| Bien s'hydrater | Etre attentif aux signaux d'alerte médicale | Sport uniquement sous surveillance médicale | Aucune activité intense |               |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                  |             |
|--------------------------------------------------|-------------|
| <b>FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :<br/>Maraude</b> | Fiche Can07 |
|--------------------------------------------------|-------------|

Une maraude organisée dans le cadre du risque canicule correspond à la visite, de 2 à 3 intervenants, au domicile des personnes inscrites sur le registre « personnes sensibles » de la Mairie.

**POINTS CLES de ces visites :**

1. **Le nombre d'intervenants par groupe est limité** pour que les personnes visitées ne se sentent pas envahies ou stressées par un nombre de visiteur trop important. Ces équipes peuvent comprendre des pompiers bénévoles, des intervenants d'associations extérieures type Croix Rouge, du personnel municipal et/ou des élus.
2. **Une visite de maraude se prépare :**
  - Prévenir au préalable par téléphone les personnes visitées de la venue et de l'identité des visiteurs,
  - Remettre aux visiteurs outre les coordonnées de la personne à visiter, celles des personnes référentes (familiales ou professionnelles),
  - Remettre aux visiteurs un thermomètre pour mesurer la température dans l'appartement.
3. **L'objectif de la visite** est le repérage des signes d'alertes d'urgence vitale nécessitant l'appel des secours, des signes de prévention insuffisante nécessitant une action immédiate et une augmentation de la surveillance, et le repérage des facteurs de risque d'apparition d'une complication liée à la chaleur.  
Deux risques vitaux peuvent être évités par une prévention simple :
  - **Risque d'épuisement/déshydratation.** La prévention passe par une augmentation des apports en eau et le maintien d'une alimentation normale.
  - **Risque de coup de chaleur.** La prévention passe par mouillage de la peau et la ventilation.

|                                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :</b><br><b>Maraude, fiche de visite</b> | Fiche Can08 |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|

Pour la détection d'éventuels problèmes et les actions à mener : voir fiches Can09 à Can12.

Nom de l'équipe/ des visiteurs :

.....

.....

.....

.....

.....

| Personne Visitée<br>(Nom+Adresse) | Date et<br>heure de<br>la visite | Coordonnées de<br>référénts (parentèle,<br>médecin traitant...) | Réponse<br>à l'appel<br>téléphoni-<br>que avant<br>visite |     | Observations lors de<br>la visite |
|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|
|                                   |                                  |                                                                 | Oui                                                       | Non |                                   |
|                                   |                                  |                                                                 |                                                           |     |                                   |
|                                   |                                  |                                                                 |                                                           |     |                                   |

**FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :  
Maraude, détection des problèmes**

Fiche Can09

**Comment détecter les problèmes au domicile de la personne ?**

**Présentez-vous, puis discutez avec la personne afin de rechercher :**

1. Les signes d'alerte d'urgence
2. Les signes montrant une prévention insuffisante et nécessitant une intervention
3. Les facteurs de risques de complications ultérieures

**1. Signes d'alerte d'urgence vitale nécessitant l'appel des secours**

| Signes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Signification                                                            | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Un des signes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- température &gt;38,5</li> <li>- violents maux de tête</li> <li>- troubles du sommeil inhabituels</li> <li>- sensation de fatigue inhabituelle</li> <li>- difficultés inhabituelles à se déplacer ou à rester dans un fauteuil</li> <li>- « muscles de bois »</li> <li>- somnolence</li> <li>- vertiges, malaises permanents</li> <li>-nausées, vomissements, diarrhée</li> <li>- modification du comportement habituel</li> <li>- désorientation, propos incohérents</li> </ul> | <p>Risque vital possible (déshydratation, risque de coup de chaleur)</p> | <p><b>Appel du 15</b></p> <p>En attendant les secours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rafraîchir la personne</li> <li>- maintenir l'humidité de la peau en permanence</li> <li>- faire boire la personne si elle est lucide et ne risque pas d'avaler de travers</li> <li>- <b>ne pas donner de médicaments</b> (surtout pas d'aspirine ou de paracétamol par exemple)</li> <li>- si la personne perd connaissance, la mettre en position latérale de sécurité.</li> </ul> |



## FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES : Maraude, détection des problèmes

Fiche Can10

### 2. Signes d'une prévention insuffisante nécessitant une action immédiate et une augmentation de la surveillance

| Signes                                                                                                                                                                 | Signification                   | Actions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- perte de poids récente</li><li>- crampes</li><li>- absence d'urine depuis 5h</li><li>- sensation de vertige au lever</li></ul> | Déshydratation                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- faire boire immédiatement même en l'absence de soif</li><li>- signaler à la personne qu'elle doit boire régulièrement de l'eau et continuer à manger</li><li>- signaler la situation au médecin traitant et dans sa fiche de maraude</li><li>- programmer une nouvelle visite</li></ul>                                           |
| Sensation de bien-être général en se passant les avant-bras sous un filet d'eau                                                                                        | Début de réchauffement du corps | <ul style="list-style-type: none"><li>- augmenter le mouillage et la ventilation de la peau</li><li>- signaler à la personne qu'elle doit humidifier sa peau et la garder autant que possible à l'air libre tout au long de la journée</li><li>- signaler la situation au médecin traitant et dans sa fiche de maraude</li><li>- programmer une nouvelle visite</li></ul> |

**FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :  
Maraude, détection des problèmes**

Fiche Can11

**3. Facteurs de risque d'apparition d'une complication liée à la chaleur nécessitant un signalement et la mise en place d'une surveillance**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oui | Non |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| <b>Facteurs liés à l'environnement</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |
| Protection du soleil déficiente (absence de volets ou de rideaux occultant)                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |
| Température intérieure >28°C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |
| Réfrigérateur en état de marche incertain (état des joints, présence de givre, poussière importante sur les grilles d'aération, etc.)                                                                                                                                                                                                                                |     |     |
| Pas d'eau potable et approvisionnement en boissons non disponible                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |
| Habitation en étages sans ascenseur ou Habitation sous les toits                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |
| <b>Facteurs liés à la personne, à la maladie ou à la prise en charge</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |
| Personne vivant seule et ayant moins de deux visites par jour sept jours sur sept                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |
| Couple dont l'un des conjoints est atteint de troubles de la mémoire                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| Absence de médecin traitant désigné                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |
| Suivi médical absent ou épisodique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |     |
| Refus des aides proposées jusqu'à ce jour                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |
| Absence de coordonnées téléphoniques indispensables en évidence dans l'appartement près du téléphone                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| Difficultés dans la gestion des traitements (observées ou suspectées)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |
| Hospitalisation en urgence dans les 6 derniers mois                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |
| Consommation alcoolique (avérée ou suspectée)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |     |
| Sensation de mal être (dépression, désir de mourir, absence de désir de vivre...ne mange pas ou peu, pleurs spontanés, passage du rire aux larmes, etc.)                                                                                                                                                                                                             |     |     |
| Troubles de compréhension intellectuelle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |
| Habillement inadapté à la chaleur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |
| Personne incapable de téléphoner de manière autonome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |
| Personne ne connaissant pas les mesures de prévention lorsqu'on l'interroge, par exemple :<br>* quelle quantité d'eau devez-vous boire tous les jours en cas de période de chaleur ?<br>* pensez-vous qu'il soit aussi important de manger que de boire en période de chaleur ?<br>* quelles sont les principales actions à mettre en place dans votre logement ?... |     |     |

**Si un seul oui :**

- ❖ Pallier dans toute la mesure du possible, de votre mieux, les points déficients. En particulier, rappeler les consignes de prévention et aider la personne à les appliquer au moment de la visite (boire, brumiser/ventiler la peau).
- ❖ Signaler la situation au service concerné (service intervenant déjà au domicile ou, à défaut, aux structures de coordination locales).
- ❖ Programmer une nouvelle visite.

**Si non à l'ensemble des items :**

- ❖ Demander à la personne ce dont elle a besoin.
- ❖ Rappeler les mesures de prévention et remettre une fiche conseils type (ex. celle de l'INPES).
- ❖ Demander à la personne de donner de ses nouvelles par téléphone au moins une fois par jour à son entourage familial (ou au numéro éventuellement prévu).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES :<br/>Maraude, conseils pratiques</b> | Fiche Can12 |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|

➤ **Quelle méthode de mesure de la température corporelle utiliser ?**

Quelle que soit la méthode utilisée (thermométrie rectale, axillaire, buccale, auriculaire), aucune n'est absolument fiable. **La méthode à éviter lors d'une vague de chaleur est la thermométrie cutanée (thermomètre frontal) qui n'est pas du tout fiable en cas de pathologie liée à la chaleur.** La thermométrie auriculaire, quand elle est disponible, est la plus conseillée.

**Plages de température corporelle normale**

Rectale : 36,6°C à 38,0°C

Auriculaire : 35,8°C à 38,0°C

Buccale : 35,5°C à 37,5°C

Axillaire : 34,7°C à 37,3°C.

➤ **Comment rafraîchir une personne ? (hors contexte d'urgence)**

Il faut utiliser de manière simultanée brumisateur et ventilateur : brumiser d'abord les parties découvertes puis ventiler les parties mouillées avec le ventilateur manuel. A répéter autant de fois qu'on le veut, dès qu'on est sec.

**Lorsqu'on le fait à une personne**, procéder de façon progressive :

- Commencer par les mains, puis les avant-bras et les jambes.
- Réserver le visage au moment où la personne «apprivoisée» est devenue demandeuse.
- **Eviter le cou**, dont le refroidissement peut entraîner une baisse trop brutale de la température du corps.

➤ **Réhydratation par voie orale (hors contexte d'urgence)**

Dans la grande majorité des cas, la voie orale suffit pour assurer une bonne hydratation.

❑ **Les erreurs à éviter :**

- **Boire de l'eau pure au-delà de 2 à 3 litres sans manger.** Ceci peut induire une diminution dangereuse de la concentration de sodium dans le sang,
- **Boire des sodas, des boissons très sucrées ou riches en caféine** qui sont diurétiques et peuvent aggraver une déshydratation.

❑ La prévention passe par une augmentation des apports hydriques quotidiens et des aliments hydratants (fruits, yaourts, soupes).

❑ On peut aussi utiliser une solution de réhydratation « faite maison » :

1 litre d'eau, 6 cuillères à café de sucre, 1 cuillère à café de sel. La solution se conserve 12 heures à température ambiante et 24 heures au réfrigérateur.

■ **ATTENTION**

- 1) Chez les personnes âgées, la réhydratation est limitée entre 1 litre et 3 litres maximum par 24 heures. La prévention passe essentiellement par le mouillage/ventilation de la peau.
- 2) Attention à la composition des boissons dans le cadre d'un régime appauvri ou sans sel ou régulé en sucres ; l'avis d'un médecin est indispensable.



## CONSIGNES GENERALES : individuelles

Fiche Can13

Lors d'une vague de chaleur, il faut agir tous les jours pour que tout se passe bien !

- Appeler ses voisins et ses amis : ne pas rester isolé ! Penser à aider ses proches, surtout ceux qui risquent de ne pas demander d'aide à temps.
- Se protéger de la chaleur en portant des habits amples, légers et clairs.
- Boire régulièrement, sans attendre d'avoir soif, de l'eau principalement ou des fruits pressés. Eviter sodas, boissons sucrées et à forte teneur en caféine (thé, café, coca...) qui ont tendance à déshydrater.
- Utiliser de manière répétée les douches fraîches (mais pas froides)
- Préférer les fruits et légumes crus et les plats froids.
- Protéger son habitation contre la chaleur (*fiche Can14*). Si cette habitation ne peut pas être rafraîchie, passer plusieurs heures par jour dans un lieu frais repéré à l'avance et facilement accessible.
- Eviter les efforts aux heures les plus chaudes et limiter votre activité physique. Si une activité physique est obligatoire, protégez-vous du soleil, mouillez votre corps et/ou vos vêtements.
- Pendant les heures les plus chaudes, si possible, se reposer dans un endroit frais.
- Agir rapidement en cas de signes qui doivent alerter (chez soi et chez les autres).



## CONSIGNES GENERALES : protéger son habitation de la chaleur

Fiche Can14

Dans un espace non climatisé, il est possible de gérer la chaleur de manière simple :

|                       |                               | Gestion du rayonnement solaire                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                               | Rayons solaires entrants dans la pièce                                                                                                                                      | Rayons solaires n'entrant pas dans la pièce                                                                                                                                                                                  |
| Gestion de la chaleur | T° intérieure < T° extérieure | <b>Fermer les volets</b> , persiennes ou baisser les stores.<br><b>Fermer les vitrages</b>                                                                                  | <b>Ouvrir les volets</b> , persiennes et/ou stores.<br><b>Fermer les vitrages, SAUF si</b> existence d'un courant d'air. Dans ce cas, ouvrir les vitres et pendre à cet endroit un linge humide à humidifier régulièrement * |
|                       | T° intérieure > T° extérieure | <b>Fermer les volets</b> , persiennes et stores<br><b>Ouvrir les vitrages uniquement</b> si la température derrière les volets est inférieure à la température de la pièce. | <b>Ouvrir les volets</b> , persiennes et stores.<br><b>Ouvrir les vitrages.</b>                                                                                                                                              |

**\* Refroidir les pièces par évaporation d'eau**

- Pendre un linge humide devant une fenêtre ouverte (de préférence une serviette de bain)
- Remouiller le linge dès qu'il est sec.
- Placer un pain de glace ou un sac de glaçons dans un courant d'air (devant un ventilateur).
- Verser régulièrement un seau d'eau, si possible, le soir après le coucher du soleil, sur une terrasse, un balcon ou un appui de fenêtre.

**Le soir**, les dernières fenêtres fermées (persiennes et vitres) seront ouvertes, quand le soleil sera couché **ET** que la température extérieure aura baissé.

La nuit, on laissera ouvertes, dans la mesure du possible, vitres et persiennes.



## RISQUE INONDATION

Fiches Cru

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



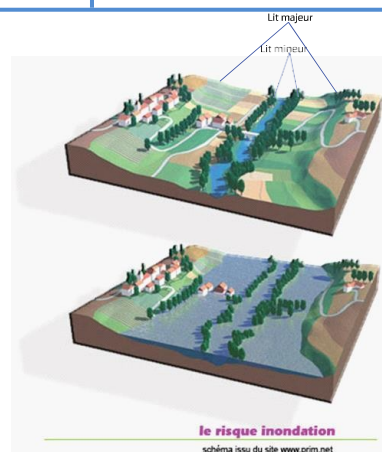
## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités

Fiche Cru01

### ➤ Différents types de crue :

Une crue est une montée du niveau de l'eau dans un cours d'eau pouvant entraîner son débordement par passage de l'écoulement du lit mineur au lit majeur (cf. illustration).

Selon la rapidité de la submersion et la géomorphologie de l'espace concerné, une inondation peut être qualifiée de « lente » (ex : inondation de plaine par débordement d'un grand cours d'eau dans son lit majeur) ou « rapide », si son temps de montée en eau est inférieur à 12h (ex : crue torrentielle d'un ruisseau de montagne).



### ➤ Prévention

L'intervalle de temps existant entre le déclenchement de la pluie, le ruissellement, la propagation de la crue, la montée des eaux, et le débordement, permet en général de prévoir suffisamment à l'avance l'inondation pour alerter la population et procéder à des évacuations si nécessaire. En matière d'inondation, il est difficile d'empêcher les événements de se produire. De plus, les ouvrages de protection collectifs, comme les digues, ne peuvent garantir une protection absolue et procurent un faux sentiment de sécurité. En conséquence, le meilleur moyen de prévention contre les risques d'inondation est d'éviter d'urbaniser les zones exposées. Pour autant, de nombreuses habitations existent déjà dans ces zones.

### ➤ Transmission de l'information

L'information sur les crues est communiquée en temps réel sur Internet par la carte « Vigilance crues » qui indique le niveau de vigilance (suivant quatre couleurs) sur les tronçons surveillés par l'État. En cas de crue, des bulletins de suivi réguliers détaillent les prévisions. Ce site [www.vigicrues.ecologie.gouv.fr](http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr) permet également un accès en temps réel aux données hydrométriques (hauteur et débit). Cette information est simultanément envoyée aux préfetures qui alertent les maires concernés, eux-mêmes chargés d'alerter la population.

### ➤ Dangers liés à l'écoulement

La vitesse d'écoulement peut atteindre plusieurs mètres par seconde. La dangerosité de l'écoulement dépend du couple hauteur/vitesse.

À titre d'exemple, à partir de 0,50 m/s, la vitesse du courant devient dangereuse pour l'homme adulte.

### ➤ Impacts

La hauteur de submersion peut avoir un impact important sur le bâti, notamment lorsqu'elle dépasse la cote de référence. La structure porteuse de l'habitation peut être endommagée et les sols et murs gorgés d'eau. Lorsque la durée de submersion est importante (supérieure à 24 h voire 48 h), des problèmes sanitaires peuvent survenir, l'eau étant souvent sale, contaminée par les égouts ou parfois le mazout échappé des cuves.

Pour l'homme, on considère généralement que des hauteurs d'eau supérieures à 50 cm sont dangereuses. À titre d'exemple, une voiture commence à flotter à partir de 30 cm d'eau.

|                                                                              |                    |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/> <b>Situation locale</b></p> | <p>Fiche Cru02</p> |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

### ➤ Situation générale

La commune de Pélussin se situe sur le haut du bassin versant de la Valencize. Ce dernier est un petit bassin versant dont la longueur maximale est d'un peu moins de 10 km, dont environ les 2/3 sont situés sur la commune.

De par la courte distance entre le début de l'écoulement et l'exutoire, ainsi que par la morphologie du terrain (contreforts du Massif Central et cours d'eau à pente forte), seules des crues rapides sont à prévoir, pouvant même être de type torrentiel.

### ➤ Description de l'aléa « crue torrentielle »

Les torrents sont des cours d'eau à pente forte (supérieure à 6 %) présentant des débits irréguliers et des écoulements très chargés et concentrés (coulées de boues, transport de gros blocs rocheux, augmentation importante et brutale du débit, etc.).

Lorsque des pluies abondantes et brutales se produisent dans le bassin versant d'un torrent, son débit augmente de façon importante et, en raison de la forte pente, l'eau se charge en matériaux solides.

La prévision des crues torrentielles est très liée à la possibilité de prévoir suffisamment longtemps à l'avance les précipitations intenses et leur localisation, ce que ne permet pas forcément la météorologie actuelle.

De plus, ces phénomènes sont caractérisés par la rapidité avec laquelle ils évoluent, ce qui rend l'alerte très difficile, voire impossible : quelques heures au plus séparent la montée des eaux de la pluie qui l'a provoquée.

### ➤ Inondations et coulées de boues

La commune a bénéficié de 4 arrêtés de reconnaissance de catastrophe naturelle pour des inondations de type « torrentiel » accompagnées de coulées de boue :

| Début le   | Fin le     | Arrêté du  | Sur le JO du | Localisation         |
|------------|------------|------------|--------------|----------------------|
| 17/05/1983 | 17/05/1983 | 21/06/1983 | 24/06/1983   |                      |
| 01/12/2003 | 02/12/2003 | 12/12/2003 | 13/12/2003   | lieu-dit le Berthoir |
| 15/04/2005 | 16/04/2005 | 03/01/2006 | 10/01/2006   | lieu-dit le Berthoir |
| 03/11/2014 | 05/11/2014 | 17/02/2015 | 19/02/2015   | lieu-dit le Berthoir |
| 16/10/2024 | 20/10/2024 | 31/10/2024 | 05/11/2024   | commune              |
| 16/10/2024 | 20/10/2024 | 20/01/2025 | 06/02/2025   | commune              |
|            |            |            |              |                      |
|            |            |            |              |                      |
|            |            |            |              |                      |

|                                                                                                             |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p align="center"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Situation de la commune et enjeux</b></p> | <p align="center">Fiche Cru03</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

**Toute habitation située dans le lit majeur d'un cours d'eau** est, par définition, particulièrement sensible au risque inondation puisqu'elle se trouve dans l'espace naturel d'écoulement. La sensibilité augmente encore lorsqu'elle se trouve à la confluence de deux rivières.

Sur tout le Sud et l'Est de la commune, l'écoulement des cours d'eau s'effectue dans des vallées plus ou moins encaissées n'offrant que peu d'espace de débordement. L'écoulement se concentre donc dans ces espaces réduits entraînant ipso facto une augmentation du débit, de la capacité de charriage et d'érosion du cours d'eau.

Cette situation, ajoutée à une forte pente, offre à ces cours d'eau et à leurs vallées l'espace idéal pour la formation de coulées de boue lors de crues torrentielle.

Ces événements ont un impact important sur toutes les infrastructures présentes : routes, ponts, bâtiments, etc., ainsi que sur les personnes.

**Les affluents de la rivière Scie-Régrillon, ainsi que cette dernière sont potentiellement les plus sujets à ces crues torrentielles.** D'autant plus qu'en amont des ruisseaux de La Scie et de Bassin, la nappe aquifère est affleurante entraînant un aléa très élevé d'inondation dans les sédiments.

**Le Berthoir, un peu en amont de la confluence entre les cours d'eau de Bassin et La Scie-Régrillon, est le hameau le plus touché par les inondations sur la commune.**

Ensuite, les espaces les plus à risque sont les hameaux de : La Scie, Le Moulin d'Eparvier, Sordet, Les Rivières et La Rivière.

Au Nord de la commune, La Valencize présente moins de risque de crue car son écoulement est moins contraint par le relief jusqu'au hameau de Moulin, où elle s'incise.

Les espaces les plus à risque sont ici le hameau de Moulin et des Thurettes ainsi les espaces autour de la station d'épuration.

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie

Fiche Cru04



### Commune de PELUSSIN : Risque Inondation

Altitude (gradient de 200m) :

< à 400m



> 1000m  
Espace à bâtir  
dominant



Plans d'eau



Cours d'eau à écoulement  
continu



Cours d'eau à écoulement  
intermittent

— Principales routes (RD)

— Principales routes  
secondaires

— Limites communales

Inondation dans les sédiments :



Aléa très élevé,  
nappe affleurante

Arrêtés CatNat :



2003-2006-2014

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| <b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b> | Fiche Cru05 |
|---------------------------------|-------------|

Être en lien permanent avec le COS à son Poste de Commandement.

## **LISTE NON EXHAUSTIVE**

### **Vigilance**

#### **MAIRE ou ELU d'ASTREINTE**

- ▶ En cas d'alerte météo aux fortes pluies, rester à l'écoute des informations et de l'évolution de la situation, notamment via site **[www.vigicrues.ecologie.gouv.fr](http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr)**
- ▶ Si appel d'urgence (particulier ou préfecture), noter l'heure, la date et la nature de l'appel (*fiche Org02 et Sup02*).

#### **MAIRE**

- ▶ Se rendre sur place pour analyser la situation.
- ▶ Prévenir les pompiers si le risque est avéré (*fiche Sup04 et Ann03*)
- ▶ Déclencher le PCS, en concertation avec les services de secours et la préfecture, si le risque est évolutif (*fiche Sup01*).

### **Alerte / Mise en sécurité**

#### **MAIRE**

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiche Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Sup08c et Sup15*)
  - Coupure de route
  - etc.
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM (Cellule de Crise Municipale). Prévoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engagement des premiers secours : rappel des consignes de sécurité générales (voir DICRIM), coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés si besoin...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du Responsable Alerte/Communication.

|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| <b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b> | Fiche Cru06 |
|---------------------------------|-------------|

## Alerte / Mise en sécurité

### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Déclencher le système d'alerte à la population (*fiche Org06*)
- ▶ Si une ou des maison(s) sont menacée(s), prévenir les occupants des mesures à suivre (confinement, évacuation, etc.), avec une attention particulière pour les populations à risque et lieux recevant du public (*fiche Ann06*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concernée des consignes de sécurité à suivre (*fiches Sup08 et DICRIM*)
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement.
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).

### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population.
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Organiser le regroupement et l'acheminement de transports en commun si nécessaire (*fiches Sup 12 et Sup13*).
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence si nécessaire.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.

### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Organiser l'évacuation et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Sup13*).
- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Assurer la sécurisation de la zone : barrer les routes, mettre en place les déviations, signaler l'itinéraire d'évacuation, mettre en place un système de surveillance des espaces évacués...
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente si besoin (*fiche Sup09*).

### SECRETARIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiches Sup 03 et Sup03*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup05 et Sup06*).
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Cru07

### Retour à la normale

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (*fiche Sup07*).

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.



## **RISQUE MOUVEMENT de TERRAIN**

Fiches Mvt.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                          |             |
|----------------------------------------------------------|-------------|
| <b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Généralités</b> | Fiche Mvt01 |
|----------------------------------------------------------|-------------|

On entend par mouvement de terrain les glissements, chutes, éboulements, effondrements, coulées et érosions de la surface terrestre.

Ces derniers peuvent être :

- **Des mouvements lents et continus**
  - *Tassements et affaissements de sols.*
  - *Retrait-gonflement des argiles.*
  - *Glissements de terrain* : déplacements lents (quelques millimètres par an à quelques mètres par jour) d'une masse de terrain cohérente le long d'une surface de rupture généralement courbe ou plane.
- **Des mouvements rapides et discontinus**
  - *Effondrements de cavités souterraines naturelles ou artificielles* (carrières, mines, etc.).
  - *Écroulements et chutes de blocs* : on parle de **chutes de pierres** et de blocs lorsque le volume de matière est inférieur à la centaine de m<sup>3</sup> ; d'**éboulement** lorsqu'il est compris entre quelques centaines de m<sup>3</sup> et quelques centaines de milliers de m<sup>3</sup> ; et d'**éboulement en grande masse (ou écroulement)** lorsqu'il est supérieur au million de m<sup>3</sup>.
  - *Coulées de boue* : elles résultent de l'évolution des glissements et prennent naissance dans leur partie aval. Ce sont des mouvements rapides d'une masse de matériaux remaniés
- **L'érosion littorale et fluviale**

Les matériaux affectés sont très variés (roches marneuses ou schisteuses, formations tertiaires altérées, colluvions fines, moraines argileuses, etc.) mais globalement la présence d'argile en forte proportion est toujours un élément défavorable.

Ce sont des phénomènes difficilement prévisibles dont l'ampleur dépend largement de la quantité et du volume de la surface terrestre mobilisée, ainsi que de la topographie de l'aire de réception.

Les facteurs naturels favorisant leur déclenchement sont nombreux, comme : les fortes variations de température (cycle gel/dégel), la croissance de la végétation ou au contraire sa disparition (feux de broussailles), la saturation des terrains en eau (présence de sources, fortes précipitations, fonte des neiges brutale)... ainsi que les séismes, qui représentent un facteur aggravant car ils peuvent généraliser la mobilisation de blocs instables et/ou élargir l'étendue de l'aire de réception, les blocs pouvant parcourir un trajet plus important.

Le signe prémonitoire le plus important d'une déstabilisation de la masse rocheuse correspond à l'observation de fissures ouvertes dans la formation rocheuse à l'arrière d'une falaise ou d'une pente raide. La présence de blocs de tailles variées, épars ou concentrés en pied de falaise traduit l'existence d'éboulements ou de chutes de blocs actifs ou passés.

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation locale

Fiche Mvt02

La base de données Géorisque du Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, ne recense à l'heure actuelle aucun mouvement de terrain de grande ampleur ou ayant entraîné des impacts sur les biens ou les personnes.

Cependant celle-ci ne prend pas en compte les petits mouvements de terrain ou les événements trop anciens.

En ce qui concerne les coulées de boues, les événements ont été traités dans le volet « Inondation » du présent document.

Ainsi, c'est une lecture de la topographie locale qui permet d'évaluer les espaces à risque.

Tout d'abord, la commune n'est pas particulièrement soumise à l'aléa retrait-gonflement des argiles. Ensuite, aucune mine, ni carrière en activité ou ayant cessé de fonctionner (pas de plan après-mine) ne sont recensées. Cela réduit considérablement la vulnérabilité du territoire communal.

Mais malgré cela, **le manque de données et d'études sur le long terme ainsi que la topographie de la commune nous invitent à la prudence.**

Le fort dénivelé du relief, principalement à l'Ouest, et la présence de dépressions et de talus rend la commune vulnérable au risque mouvement de terrain.

Au niveau des habitations, ce sont essentiellement celles présentes dans les lits des cours d'eau qui sont les plus à risque, surtout lorsque ceux-ci sont encaissés comme la Scie-Régrillon : coulées de boue (voir chapitre inondation), érosion fluviale principalement.

Ce sont ensuite les hameaux présents sur les hauteurs qui risquent le plus d'être impactés directement par les chutes de blocs ou les glissements de terrain.

Mais ce sont surtout les infrastructures, principalement les routes, qui risquent le plus d'être touchées, créant indirectement une situation de crise pour les espaces se trouvant isolés.

Il y a assez peu de risque que la commune soit touchée par un mouvement de terrain isolé important. Cet aléa serait vraisemblablement plutôt un effet collatéral d'un autre événement : inondations, fortes pluies, séisme, par exemple.

| Début le   | Fin le     | Arrêté du  | Sur le JO du | Localisation          |
|------------|------------|------------|--------------|-----------------------|
| 17/10/2024 | 17/10/2024 | 20/01/2025 | 06/02/2025   | Glissement de terrain |
|            |            |            |              |                       |
|            |            |            |              |                       |
|            |            |            |              |                       |
|            |            |            |              |                       |



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Mvt03

Être en lien permanent avec le COS à son Poste de Commandement.

### LISTE NON EXHAUSTIVE

#### Vigilance

##### ELU d'ASTREINTE

- ▶ Si appel d'urgence (particulier, préfecture, services de secours), noter l'heure, la date et la nature de l'appel (*fiches Org02 et Sup02*).
- ▶ Avertir le Maire

##### MAIRE :

- ▶ Se rendre sur place pour analyser la situation.
- ▶ Prévenir les pompiers si le risque est avéré (*fiches Org02, Sup04 et Ann03*).
- ▶ En concertation avec les services de secours et la préfecture, si le risque est évolutif, déclencher le PCS.

#### Alerte / Mise en sécurité

##### MAIRE

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiches Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Sup08c et Sup15*)
  - Coupure de route
  - etc.
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM (Cellule de Crise Municipale). Prévoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engagement des premiers secours : rappel des consignes de sécurité générales (voir DICRIM), coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés si besoin...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du Responsable Alerte/Communication.



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Mvt04

### Alerte / Mise en sécurité

#### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Déclencher le système d'alerte à la population.
- ▶ Si une ou des maison(s) sont menacée(s), prévenir les occupants des mesures à suivre (confinement, évacuation, etc.), avec une attention particulière pour les populations à risque et lieux recevant du public (*fiche Ann06*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concernée des consignes de sécurité à suivre (*Fiches Sup08 et DICRIM*).
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement.
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population.
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup08*).
- ▶ Organiser le regroupement et l'acheminement de transports en commun si nécessaire (*fiches Sup12 et Sup13*).
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence si nécessaire.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Organiser l'évacuation et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Sup 13*).
- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Assurer la sécurisation de la zone : barrer les routes, mettre en place les déviations, signaler l'itinéraire d'évacuation, mettre en place un système de surveillance des espaces évacués...
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente si besoin (*fiche Sup09*).

#### SECRETARIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiches Sup 02 et Sup03*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*fiches Sup08*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup05 et Sup06*)
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Mvt05

### Retour à la normale

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (fiche Sup07).

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRETARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.



## **RISQUE FEU de FORET**

Fiches Feu

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                             |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Généralités</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche Feu01</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

**Par forêt, il faut entendre, en plus des forêts au sens strict, les milieux naturels (landes, garrigues, maquis, etc.).**

Une fois éclos, un feu peut prendre différentes formes, chacune étant conditionnée par les **caractéristiques de la végétation et les conditions climatiques** (principalement la force et la direction du vent).

L'été est bien sûr la période de l'année la plus propice aux feux de forêt. Les effets conjugués de la sécheresse et d'une faible teneur en eau des sols favorisent l'éclosion d'incendies.

**Les conditions qui favorisent les feux de forêt sont essentiellement :**

- **Le vent** dont l'action est multiple : il active la combustion par apport d'oxygène, il accélère la progression en couchant les flammes et en transportant des particules incandescentes, il dessèche le sol et les végétaux et il est imprévisible.

- **La sécheresse** qui est due à une faible pluviométrie, à la faible capacité de rétention d'eau du sol et du sous-sol (calcaire, siliceux), à la chaleur et au vent.

- **La topographie** (pente, exposition, etc.) joue aussi un rôle important : la pente conditionne l'inclinaison des flammes par rapport au sol et, de fait, leur vitesse de propagation : elle favorise une propagation ascendante alors qu'un feu descendant voit sa vitesse ralentie.

L'exposition du versant a également un rôle indirect sur la progression du feu : généralement, les versants sud et sud-ouest présentent les conditions les plus favorables pour une inflammation rapide et pour la propagation des flammes.

- **La structure de la végétation** : c'est la continuité verticale et horizontale du couvert végétal, c'est-à-dire sa structure, qui va jouer un rôle majeur en favorisant la propagation, ou non, du feu. Cette structure peut être décrite à partir des taux de recouvrement des différentes strates de hauteur (*voir glossaire descriptif Fiche Feu02*). **Plus l'espacement de la végétation est important, plus l'intensité d'un feu diminue.** Les coupures dans la continuité horizontale de la végétation peuvent ralentir le feu et permettre aux moyens de lutte de se positionner pour préparer une attaque du front de feu.

Les sources statistiques montrent que les départs de feu sont le plus souvent liés aux activités humaines :

- **Origine naturelle** : il s'agit uniquement de la foudre, celle-ci ne contribue que pour 4 à 7% au nombre de départs de feux, principalement en plein cœur des massifs et pendant le mois d'août.
- **Origines humaines** : elles sont les plus nombreuses et peuvent être classées en cinq grandes catégories :
  - Causes accidentelles (lignes électriques, chemins de fer, véhicules automobiles, dépôts d'ordures) ;
  - Imprudences (jets de mégots, pique-nique en forêt, jeux d'enfants, etc.)
  - Travaux agricoles ;
  - Travaux forestiers ;
  - Malveillance.

|                                                                                     |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p align="center"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Situation locale</b></p> | <p align="center">Fiche Feu02</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

Dans le département de la Loire, entre 1985 et 2000, environ 1400 ha de forêt ont brûlé. En Rhône Alpes, c'est le deuxième département le plus touché après la Drôme.

**Le massif du Pilat apparaît comme un secteur encore plus sensible au phénomène** car il regroupe la moitié des communes touchées depuis 1978.

D'après la préfecture environ 60% de la commune de Pélussin est boisée et les forêts la constituant ont été classées au titre de l'article L321-1 du code forestier (arrêté préfectoral du 08/08/2011 et du 6 Février 2024)

**Ce sont les interfaces habitat-forêt qui sont les plus propices aux départs de feu, mais également les plus à risque**, en raison de la présence d'enjeux, de personnes et de biens, susceptibles d'être endommagés.

De par leur situation imbriquée avec les espaces forestiers, d'un relatif isolement et de leur potentielle difficulté d'accès, **les hameaux et lieux-dit situés sur les reliefs les plus marqués sont les plus à risque.**

Toutefois, **l'ensemble de la commune présente une vulnérabilité notable étant donné l'importance de la couverture végétale présente et l'éclatement de l'habitat.**

-----

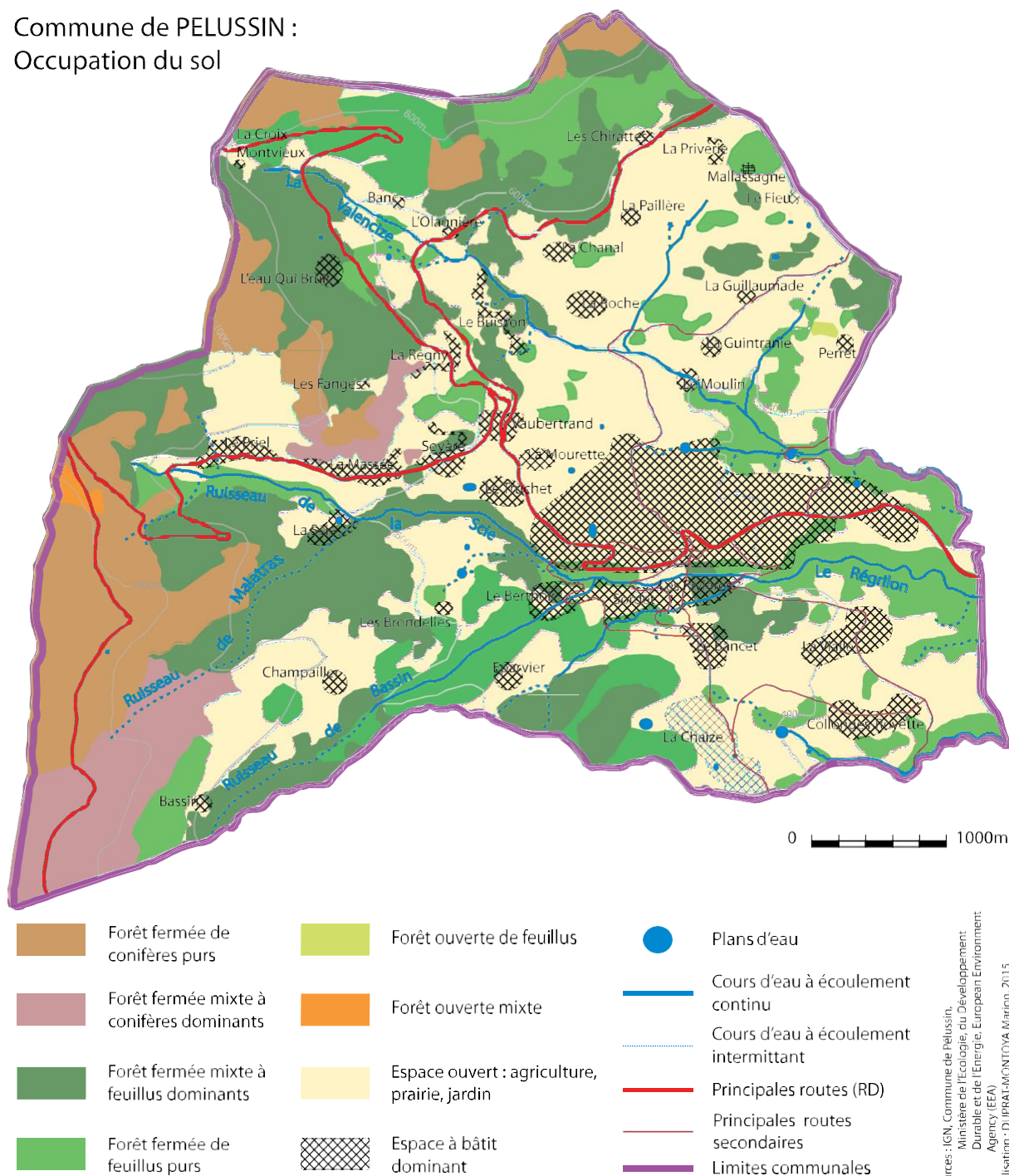
Glossaire carte :

- **Forêt fermée de feuillus** : forêt contenant principalement des essences feuillues et dont le taux de couvert absolu des arbres est supérieur ou égal à 40%, à l'exception des vergers cultivés et des truffières.
- **Forêt fermée mixte** : forêt contenant un mélange d'essences feuillues et d'essences résineuses dont le taux de couvert absolu des arbres est supérieur ou égal à 40%, à l'exception des vergers cultivés et des truffières.
- **Forêt ouverte de feuillus** : forêt contenant principalement des essences feuillues et dont le taux de recouvrement absolu des arbres est supérieur ou égal à 10% et inférieur à 40%, à l'exception des vergers cultivés et des truffières.
- **Forêt ouverte mixte** : forêt contenant un mélange d'essences feuillues et d'essences résineuses dont le taux de recouvrement absolu des arbres est supérieur ou égal à 10% et inférieur à 40%, à l'exception des vergers cultivés et des truffières.
- **Espaces ouverts** : végétaux non ligneux cultivés, arbres fruitiers, arbres d'ornement, arbustes cultivés ; espace comprenant potentiellement des habitations hors milieu urbain.

Source : IGN/IFN

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie

Commune de PELUSSIN :  
Occupation du sol



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Feu04

Être en lien permanent avec le COS à son Poste de Commandement.

### LISTE NON EXHAUSTIVE

#### Vigilance

Un incendie approche du territoire communal ou un départ de feu est déclaré sur la commune.

#### ELU d'ASTREINTE

- ▶ Si appel d'urgence (particulier, préfecture, services de secours), noter l'heure, la date et la nature de l'appel (*fiches Org02 et Sup02*).
- ▶ Avertir le Maire

#### MAIRE :

- ▶ Se rendre sur place pour analyser la situation.
- ▶ Prévenir les pompiers si le risque est avéré (*fiches Org02, Sup04 et Ann03*)
- ▶ En concertation avec les services de secours et la préfecture, si le risque est évolutif, déclencher le PCS (*fiche Sup01*).

#### Alerte / Mise en sécurité

#### MAIRE

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiche Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Sup15*)
  - Coupure de route
  - etc.
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM (Cellule de Crise Municipale). Prévoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engagement des premiers secours : rappel des consignes de sécurité générales (voir DICRIM), coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés si besoin...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du Responsable Alerte/Communication.



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Feu05

### Alerte / Mise en sécurité

#### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Déclencher le système d'alerte à la population (*fiche Org06*).
- ▶ Si une ou des maison(s) sont menacée(s), prévenir les occupants des mesures à suivre (confinement, évacuation, etc.), avec une attention particulière pour les populations à risque et lieux recevant du public (*fiche Ann06*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concernée des consignes de sécurité à suivre (*fiches Sup08 et DICRIM*).
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement.
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population.
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Organiser le regroupement et l'acheminement de transports en commun si nécessaire (*fiches Sup12 et Sup13*).
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence si nécessaire.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Organiser l'évacuation et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Sup13*).
- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Assurer la sécurisation de la zone : barrer les routes, mettre en place les déviations, signaler l'itinéraire d'évacuation, mettre en place un système de surveillance des espaces évacués...
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente si besoin (*fiche Sup09*).

#### SECRETAIRIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiches Sup02 et Sup03*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup05 et Sup06*).
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Feu06

### Retour à la normale

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (*fiche Sup07*).

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.



## **RISQUE RADON**

Fiches Rad.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités et échelle locale

Fiche Rad01

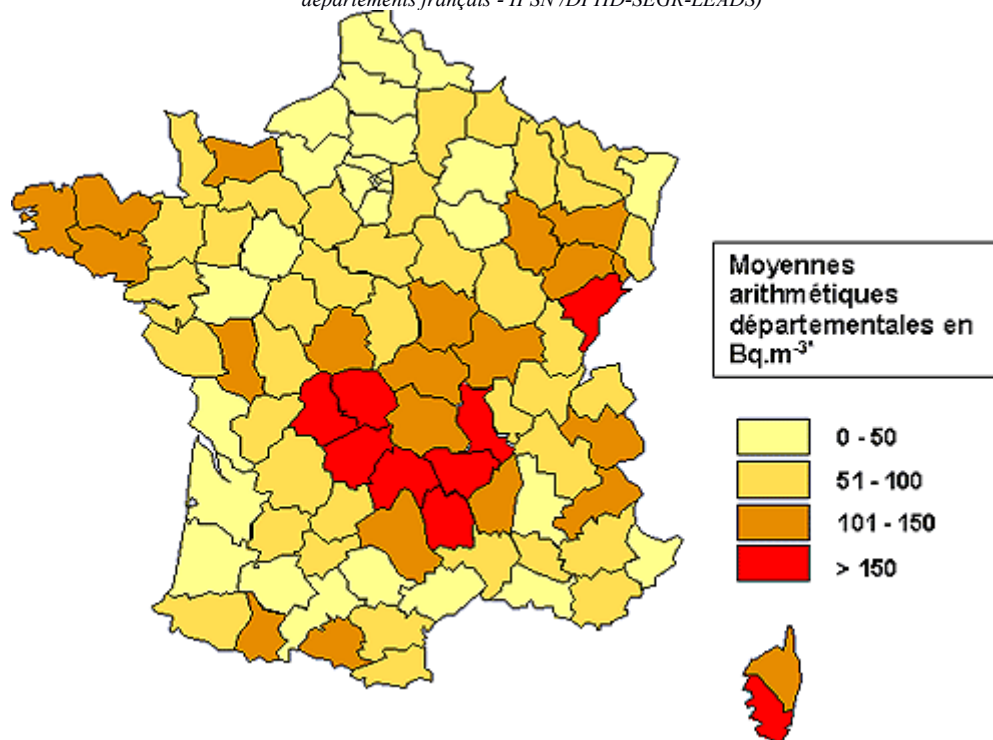
**Le Radon est un gaz radioactif naturellement présent dans la croûte terrestre.** On entend donc par risque radon, le risque d'exposition aux rayonnements ionisants émis par ce gaz.

Pour la population française, l'exposition au radon constitue, avant l'exposition médicale, la première source d'exposition aux rayonnements ionisants.

Ce gaz est un cancérigène pulmonaire certain pour l'homme, et constitue le second facteur de risque du cancer du poumon (après le tabac). Dans plusieurs parties du territoire national, le radon accumulé dans certains logements ou autres locaux, peut constituer une source significative d'exposition aux rayonnements ionisants. Ainsi, **le département de la Loire fait partie des 31 départements prioritaires en matière de risque radon.**

### *Carte des activités volumiques du radon dans les habitations*

*(d'après le Bilan de 1982 à 2000 édité le 01 Janvier 2000 pour la Campagne nationale de mesure de la radioactivité naturelle dans les départements français - IPSN /DPHD-SEGR-LEADS)*



*Source : Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Echelle communale et bâti

Fiche Rad02

### ➤ Potentiel radon de la commune

**Pélussin est considéré comme étant une commune à potentiel moyen ou élevé.**

Cette classification fait suite à une étude menée par l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN) à la demande de l'Autorité de Sûreté Nucléaire. Elle se base sur la connaissance des caractéristiques des formations géologiques sur le territoire, et en particulier de leur concentration en uranium, rendant ainsi possible l'établissement d'une cartographie des zones sur lesquelles la présence de radon à des concentrations élevées dans les bâtiments est la plus probable.

#### Les communes à potentiel moyen ou élevé

Ce sont celles localisées sur les formations géologiques présentant des teneurs en uranium les plus élevées. Les formations concernées sont notamment celles constitutives des grands massifs granitiques français (massif armoricain, massif central...) mais également certains grès et schistes noirs.

Dans les communes à potentiel radon moyen ou élevé, la proportion des bâtiments présentant des concentrations en radon élevées est plus importante que dans le reste du territoire. Les résultats de la campagne nationale de mesure montrent ainsi que plus de 40% des bâtiments de ces communes dépassent 100 Bq.m<sup>-3</sup> et plus de 6% dépassent 400 Bq.m<sup>-3</sup>.

#### Les communes à potentiel faible

Ce sont celles localisées sur les formations géologiques présentant les teneurs en uranium les plus faibles. Ces formations correspondent notamment aux formations calcaires, sableuses et argileuses constitutives des grands bassins sédimentaires (bassin parisien, bassin aquitain).

Dans les communes concernées, une grande majorité de bâtiments présente des concentrations en radon faibles. Les résultats de la campagne nationale de mesure montrent ainsi que seulement 20% des bâtiments dépassent 100 Bq.m<sup>-3</sup> et moins de 2% dépassent 400 Bq.m<sup>-3</sup>.

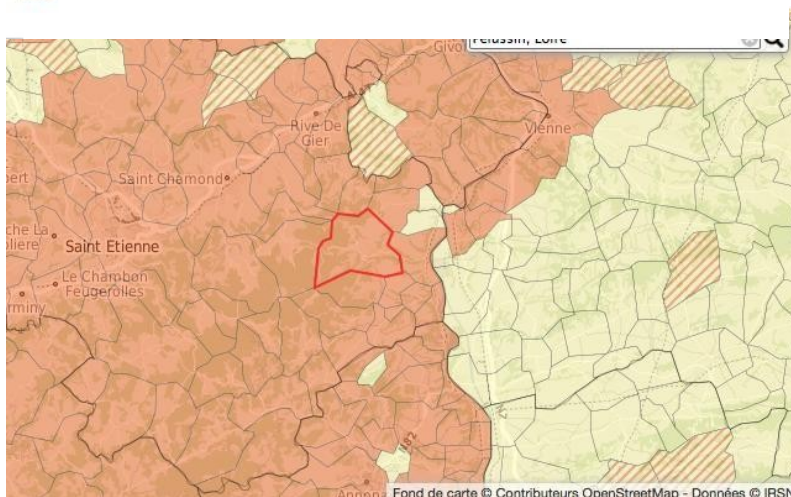
#### Les communes à potentiel faible mais sur lesquelles des facteurs géologiques particuliers peuvent faciliter le transfert du radon vers les bâtiments

Les communes concernées sont notamment celles recoupées par des failles importantes ou dont le sous-sol abrite des ouvrages miniers souterrains... Ces conditions géologiques particulières peuvent localement faciliter le transport du radon depuis la roche jusqu'à la surface du sol et ainsi augmenter la probabilité de concentrations élevées dans les bâtiments.

*Haut : Légende de la cartographie du potentiel radon établie par l'IRSN*

*Droite : Potentiel radon dans la commune de Pélussin*

*Source : Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire*



### ➤ Concentration du radon dans les bâtiments

Dans les espaces clos, notamment dans les maisons, **le radon peut se concentrer plusieurs dizaines de fois plus qu'à l'air libre.**

La concentration en radon dans un bâtiment varie d'heure en heure au cours de la journée selon différents paramètres :

- Composition du sol
- Conditions atmosphériques (vent, soleil, pluie, froid...)
- Ventilation du bâtiment
- Caractéristiques du bâtiment (matériaux de construction, présence de fissures, sous-sol...)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



## FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES

Fiche Rad03

### AVANT : Vigilance et actions préventives

Aujourd'hui les actions préventives menées contre le risque d'exposition au radon consistent en :

- ☐ Des campagnes d'information et de sensibilisation du public, par exemple via le DICRIM;
- ☐ Des campagnes de mesures de la concentration en radon dans les bâtiments (dans les habitations notamment car chacun peut mesurer la concentration en radon dans son logement);
- ☐ L'application par les propriétaires de certains lieux ouverts au public des mesures de gestion du risque radon imposées par la réglementation (arrêté ministériel du 22 juillet 2004)

*DDRM Loire, version 2014 :*

#### Pour les établissements recevant du public

Dans les 31 départements les plus concernés par le radon, les autorités locales doivent faire procéder à un dépistage de ce gaz radioactif dans certains lieux ouverts au public pour des séjours prolongés (en particulier les établissements d'enseignement, les établissements sanitaires et sociaux, les établissements thermaux et les établissements pénitentiaires...).

Les mesures doivent être réalisées par des professionnels agréés, et conformément aux normes en vigueur

[voir liste des organismes agréés sur le site de l'Autorité de Sûreté Nucléaire (ASN) : <http://professionnels.asn.fr/Agrements-controles-et-mesures>

Si, dans une pièce occupée plus d'une heure par jour, la concentration en gaz excède 400 Bq.m<sup>-3</sup> en valeur moyenne annuelle, des travaux doivent être entrepris pour réduire l'exposition au radon.

Ces travaux sont définis après des investigations complémentaires à la mesure. Ils font ensuite l'objet d'un contrôle d'efficacité.

**En France, il n'existe actuellement pas de limite réglementaire applicable aux habitations.** Sur la base des recommandations de l'Organisation mondiale de la santé, la Commission européenne a retenu la valeur de **300 Bq/m<sup>3</sup>** en moyenne annuelle comme valeur de référence en dessous de laquelle il convient de se situer. Lorsque les résultats de mesure dépassent 300 Bq/m<sup>3</sup>, il est ainsi nécessaire de réduire les concentrations en radon.



## FICHES ACTIONS SYNTHETIQUES

Fiche Rad04

### PENDANT : Alerte / Mise en sécurité

Principales mesures pour réduire les concentrations en radon dans les habitations ; deux types d'actions :

- **Assurer l'étanchéité du bâtiment vis-à-vis des entrées de radon**, empêcher le radon de pénétrer à l'intérieur :
  - En assurant l'étanchéité entre le sol et le bâtiment (colmatage des fissures et des passages de canalisations à l'aide de colles silicone ou de ciment, pose d'une membrane sur une couche de gravillons recouverte d'une dalle en béton, etc.)
  - En mettant en surpression l'espace intérieur ou en dépression le sol sous-jacent.
- **Éliminer, par dilution, le radon présent dans le bâtiment :**
  - Vérifier l'état de la ventilation et rectifier les dysfonctionnements éventuels (obturation d'entrée ou de sortie d'air, encrassement, défaillance de ventilateurs...)
  - Améliorer ou rétablir l'aération naturelle du soubassement (ouverture des aérations de vide sanitaire ou de cave obturées)
  - Assurer une ouverture régulière des fenêtres en l'absence d'autre système de ventilation.

Ces deux types d'actions sont généralement combinés. L'efficacité d'une technique de réduction doit toujours être vérifiée après sa mise en œuvre, en mesurant de nouveau la concentration en radon. **La pérennité de la solution retenue devra également être vérifiée régulièrement (environ tous les 10 ans).**

Au cas où les concentrations resteraient importantes, adressez-vous à l'IRSN, à la Direction générale de la sûreté nucléaire et de la radioprotection ou à la Direction des affaires sanitaires et sociales de votre département (DDASS) pour compléter les actions réalisées.

|                                                                                                                                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <div data-bbox="481 607 828 860" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="427 893 882 956" data-label="Section-Header"> <h2>RISQUE SISMIQUE</h2> </div> | <p>Fiches Sism</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

|                                                                                                              |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Description du risque</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche Sism01</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

Un séisme est un tremblement soudain plus ou moins brutal d'une partie de l'écorce terrestre. L'essentiel des effets des séismes provient des vibrations associées aux ondes émises.

La propagation des ondes et la répartition spatiale des vibrations sismiques qui y sont associées sont **très fortement affectées par la géologie de surface**. Des amplifications des vibrations peuvent se produire au niveau des sites défavorables : sommets de crête, rebords de plateaux et de falaises, vallées alluviales...

Actuellement, il n'est pas possible de connaître à l'avance la date, le lieu et la magnitude d'un séisme.

### ***Zonage sismique de la France***

Le nouveau zonage sismique de la France est en vigueur depuis le 1er mai 2011.

Ce découpage probabiliste découpe la France en zones où la sismicité est considérée comme homogène. Il se fonde sur l'ensemble de la sismicité connue (à partir de la magnitude 3,5-4), et le nombre de séismes par an. Ce zonage divise la France en 5 zones de sismicité croissante :

Zone 1 : sismicité très faible

Zone 2 : sismicité faible

Zone 3 : sismicité modérée

Zone 4 : sismicité moyenne

Zone 5 : sismicité forte

Les termes "très faible", "faible" ou "moyenne sismicité" n'ont pas de signification absolue, ils expriment simplement l'importance relative accordée à la nécessité d'une protection parasismique dans ces différentes zones

Ces règles parasismiques s'appliquent aux constructions neuves mais ne concernent pas le bâti existant. Les constructions réalisées dans le cadre d'un marché de l'Etat, les immeubles de grande hauteur, les établissements recevant du public et certains bâtiments d'habitation (collective en zone 2 et 3 et individuelle en zone 3) doivent répondre aux normes parasismiques. En dehors de ces obligations, tout maître d'ouvrage peut imposer l'application des règles parasismiques.

Il faut noter enfin que l'industrie nucléaire, les barrages et les établissements industriels ont des règles spécifiques de construction parasismique, à effet rétroactif.

|                                                               |              |
|---------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Situation Locale</b> | Fiche Sism02 |
|---------------------------------------------------------------|--------------|

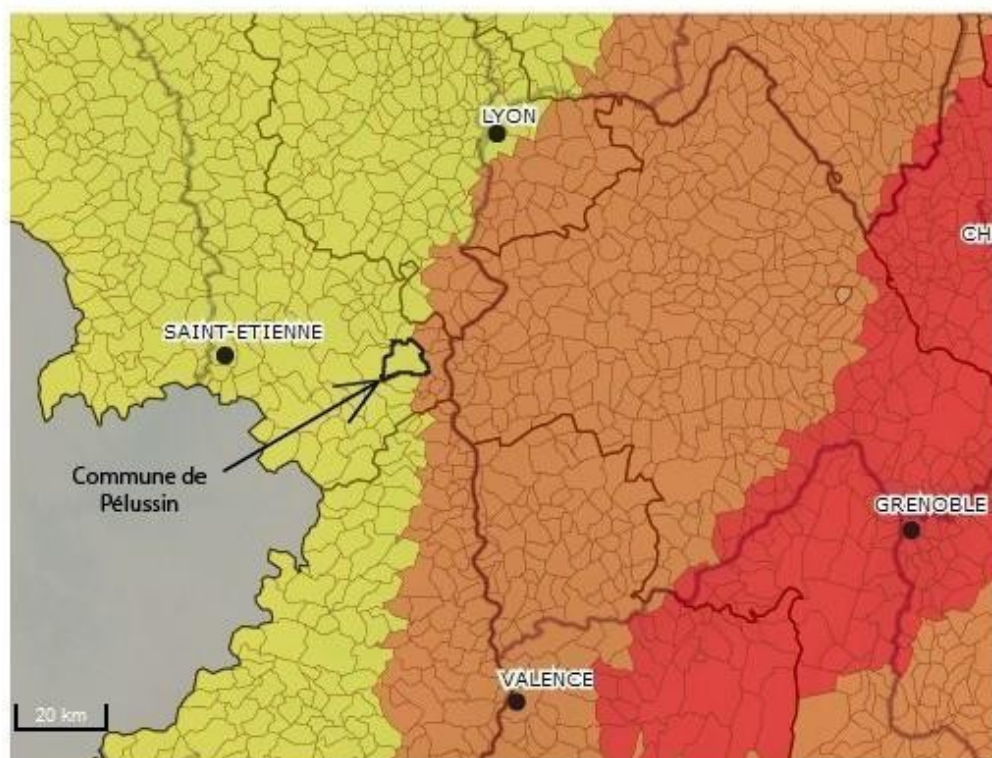
**L'ensemble de la commune de Pélussin se situe dans une zone de sismicité faible.** Cependant, sa topographie et son contact immédiat avec des communes à sismicité modérée la rendent plus vulnérable. A cela s'ajoute la dispersion de l'habitat qui induit un espace à couvrir par les secours importants, et sa proximité avec des industries dangereuses impliquant potentiellement des effets collatéraux graves en cas de séisme majeur.

**Historique des séismes dans des départements de la Loire, du Rhône, de l'Isère et de l'Ardèche, de 1980 à nos jours :**

| Date du séisme | Localisation de l'épicentre     | Magnitude (échelle de Richter) |
|----------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 06/04/1980     | Noirétable (Loire)              | 2.6                            |
| 09/04/1980     | Noirétable (Loire)              | 2.4                            |
| 28/12/1992     | Crémieu (Isère)                 | 3.8                            |
| 29/08/1997     | Sud-Est de Noirétable (Loire)   | 3.5                            |
| 11/01/1999     | Séisme de Laffrey (Isère)       | 4.1                            |
| 13/09/1999     | Sud-sud-est de Crémieux (Isère) | 3.5                            |
| 03/08/2011     | Sud de Largentière (Ardèche)    | 4.3                            |
| 12/12/2012     | Sud-Ouest de Teheys (Isère)     | 3.3                            |
| 20/02/2012     | Ouest de Privas (Ardèche)       | 3.6                            |
| 27/08/2013     | Ouest de Voiron (Isère)         | 3                              |
| 11/11/2019     | Le Teil ( Montélimar)           | 5.4                            |
|                |                                 |                                |
|                |                                 |                                |
|                |                                 |                                |
|                |                                 |                                |
|                |                                 |                                |

*Sources : Réseau National de Surveillance Sismique et France Séisme*

Extrait du zonage sismique des communes de Rhône-Alpes



Zonage sismique français

- Sismicité faible (niveau 2)
- Sismicité modérée (niveau 3)
- Sismicité moyenne (niveau 4)

Réalisation : IRMA et Duprat Marion 2013-15  
Sources : IRMA, IGN

|                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| <b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b> | Fiche Sism04 |
|---------------------------------|--------------|

Être en lien permanent avec le COS à son Poste de Commandement.  
Pour plus de détails, se référer au plan ORSEC complet envoyé par la Préfecture.

#### LISTE NON EXHAUSTIVE

### Alerte / Mise en sécurité

#### MAIRE

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiche Org02 et Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours, des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Sup15*).
  - Coupure de route
  - ...
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM. Avoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ Contacter la préfecture pour connaître les mesures exceptionnelles prises, si possible.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engager les premiers secours : évacuation de l'ensemble de la population vers des lieux de rassemblement, rappel des consignes de sécurité générales, coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés... (*fiches Sup08, Sup09, Sup10, Sup11, Sup13, Sup15, Annuaire et recensement des moyens, DICRIM*).
- ▶ Tenter de connaître l'état dans lequel se trouvent les entreprises à risque entourant la commune : fuite, explosion, nuage toxique...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du responsable Secrétariat.

#### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Si une ou des maison(s) est/sont menacée(s), prévenir les occupants des mesures à suivre (confinement, évacuation, etc.), avec une attention particulière pour les populations à risque et les lieux recevant du public (*fiche Ann06*).
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Sup13*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concerné, des consignes de sécurité à suivre (*fiches Sup08 et DICRIM*).



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Sism05

### Alerte / Mise en sécurité

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population (*fiches Sup12 et Sup13*).
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Organiser un circuit de visite dans chaque hameau pour faire un état des lieux (registre des personnes, des dégâts...) en lien avec le responsable logistique et/ou le responsable alerte/communication.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Sup13*).
- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Essayer d'établir un système de communication avec les secours : radio, talkies, téléphones...
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente (*fiche Sup09*).

#### SECRETARIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiches Sup02 et Sup03*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup05 et Sup06*).
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...



## FICHES-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Sism06

### Retour à la normale

Le retour à la normale est décidé par la préfecture. Clôture du plan ORSEC et du PCS.

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat.

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (fiche Sup01).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférent à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

|                                                                                                                                                             |                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <div data-bbox="609 602 786 898" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="446 947 949 1010" data-label="Section-Header"> <h2>RISQUE NUCLEAIRE</h2> </div> | <div data-bbox="1219 714 1385 757" data-label="Text"> <p>Fiches Nuc.</p> </div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>PREAMBULE</b></p> | <p>Fiche Nuc00</p> |
|-----------------------------------------------------|--------------------|

Un PPI (Plan Particulier d'Intervention peut être déclenché par le Préfet de l'Isère en cas de présence ou de risque de rejets radioactifs dans l'environnement.

**Quelque soit la nature et l'ampleur du risque, la diffusion de l'alerte via les réseaux sociaux sera immédiate : le PCS doit donc être gréé sans délai.**

**Une fois l'alerte déclenchée, la première règle de sécurité est le confinement**

**C'est le PPI document révisable tous les 5 ans et joint au PCS dans les boîtes à outils des cellules qui doit être utilisé dans sa dernière version en cas de risque nucléaire.**

Dès lors qu'il active formellement le PPI, le préfet devient DOS

Cependant, le maire conserve ses pouvoirs de police; ses responsabilités de sauvegarde et ses actions s'intègrent dans le dispositif suivant à 3 niveaux :

- **niveau local :**
  - PC opérationnel (PCO) : au plus près de l'événement mais au-delà des 10 km, sous l'autorité d'un sous-préfet (services de terrain)
  - centre opérationnel départemental (COD) à la préfecture, placé sous l'autorité du préfet (tous services et experts locaux)
  - PC avancés des services, **Postes de Commandement Communaux** (les maires doivent disposer de plans communaux de sauvegarde)
- **niveau supra-départemental :**
  - zone de défense et de sécurité sous l'autorité du préfet de zone: activation du centre opérationnel zonal renforcé (COZ) : recherche et mise en œuvre de moyens extra-départementaux si nécessaire
- **niveau national :**
  - centre interministériel de crise (CIC Beauvau ), COGIC, EDF, experts ASNR

|                                                                                                              |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Description du risque</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche Nuc01</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

➤ **Risque nucléaire et contamination**

Les produits nucléaires sont des substances naturelles ou artificielles émettant des rayonnements sous forme de particules ou de rayonnements électromagnétiques.

La contamination par des poussières ou des gaz radioactifs est la plus probable au-delà d'un rayon de 10km autour de la source radioactive.

Les conséquences pour la santé de l'individu dépendent de la dose absorbée qui est fonction de l'intensité de la source de rayonnement, la nature des rayonnements émis, la proximité et le temps d'exposition.

Un rejet accidentel d'éléments radioactifs provoque une contamination de l'air et de l'environnement (dépôt de particules sur le sol, les végétaux, dans l'eau des cours d'eau, des lacet des nappes phréatiques). Si l'homme inhale des éléments radioactifs ou ingère des aliments contaminés, il y a **contamination interne** de l'organisme.

Les rayonnements émis par ces produits irradient ensuite de l'intérieur les organes sur lesquels ils se sont temporairement fixés : il y a **irradiation interne**. L'unité qui permet de mesurer les effets de ces rayonnements sur l'organisme est le sievert.

Chaque année, un homme subit en moyenne une irradiation artificielle (principalement médicale) d'environ **un millisievert** (1 mSv) et une irradiation naturelle de **2 mSv**. Celle-ci provient du rayonnement cosmique, d'une irradiation externe par des éléments radioactifs naturels contenus dans les sols (potassium 40, uranium, etc.) et d'une irradiation interne, suite à l'ingestion et à l'inhalation de radioéléments naturels (potassium 40 et gaz radon).

La radioactivité disparaît dans le temps, rapidement pour les radioéléments à période courte, très lentement pour ceux qui ont une période très longue :

- Iode 131 ; T = 8 jours,
- Césium 137 ; T = 30 ans,
- Plutonium 239 ; T = 24 000 ans,
- Potassium 40 ; T = 1,3 milliards d'années.

➤ **Echelle de risques**

Pour permettre de se rendre compte de la gravité d'un accident nucléaire, l'Agence Internationale pour l'Energie Atomique (AIEA) a mis en vigueur une échelle de gravité (dans le même esprit que l'échelle d'intensité des séismes) graduée de 1 à 7 (7 étant le plus haut degré de gravité).

**Niveau 1**

Simple anomalie de fonctionnement sur une installation nucléaire, sans conséquence radioactive.

**Niveau 2**

Incident technique affectant de façon importante les dispositions de sûreté ou entraînant un dépassement des normes d'irradiation annuelles pour un travailleur.

Exemple : incident de barillet de Superphénix (1987)

|                                                                                                         |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p align="center"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Description du risque (suite)</b></p> | <p align="center">Fiche Nuc02</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

### **Niveau 3**

Incident grave affectant la sûreté de l'installation et/ou conduisant à des rejets radioactifs dans l'environnement supérieurs aux limites autorisées et/ou à des irradiations graves pour un ou des travailleurs.

### **Niveau 4**

Accident répondant à l'un ou plusieurs des critères suivants : rejets ne comportant pas de risques importants hors du site, détérioration du cœur nucléaire, irradiation ou contamination d'un ou plusieurs travailleurs pouvant conduire à un décès.

### **Niveau 5**

Accident présentant des risques pour l'environnement conduisant au déclenchement du Plan Particulier d'Intervention (PPI) et des dispositions de protection de l'extérieur du site en raison de risques de rejet radioactifs importants : endommagement grave de l'installation nucléaire entraînant le relâchement de grandes quantités de radioéléments sur le site.

Exemple : accidents survenus à la centrale américaine de Three Mile Island en 1979.

### **Niveau 6**

Accident grave entraînant de très importants rejets radioactifs à l'extérieur (une part significative de la radioactivité contenue dans un cœur de réacteur). Exemple : installations de recueil d'effluents liquides de forte radioactivité de Kysthym en Russie (accident en 1957).

### **Niveau 7**

Accident majeur conduisant au rejet dans l'environnement d'une part importante des éléments radioactifs contenus dans le cœur d'un réacteur. Rejets conduisant à des effets graves pour l'environnement et la santé des populations dans un rayon vaste de l'installation.

Exemple : accident de la centrale nucléaire de Tchernobyl le 26 avril 1986.

## **➤ Dispositions particulières au risque nucléaire**

En cas d'accident majeur à l'intérieur d'une centrale, il pourrait se produire une émission d'éléments radioactifs dans l'environnement.

L'une des plus graves serait de l'iode radioactif émis sous forme gazeuse. L'iode inhalé a la propriété de se fixer sur la thyroïde et provoque une irradiation de celle-ci. Pour éviter ou limiter la fixation de cet iode radioactif, il suffit de faire absorber, préventivement ou dans l'heure qui suit le rejet accidentel, de l'iode non radioactif (ou iode stable) sous forme de comprimé. Ainsi, l'iode stable se fixera sur la thyroïde et la saturera, évitant une fixation ultérieure de l'élément radioactif.

Un premier plan d'intervention interne aux centrales nucléaires, le PUI (Plan d'Urgence Interne), est déclenché en cas d'incident, si ce dernier ne dépasse pas l'enceinte de la centrale.

Dans un second temps, si l'évènement dépasse les limites internes des installations, un Plan Particulier d'Intervention (PPI) prévoit l'organisation des secours pour assurer la protection de la population et de l'environnement : à 2km autour de la source radioactive, la population est évacuée et de 5 à 10km, la population est confinée.

Cependant, nous savons maintenant que la zone concernée par un accident nucléaire s'étend de 100 à 800 km autour du lieu d'émission. Bien que non concerné par un PPI, une commune peut donc tout de même devoir faire face à la gestion de l'aléa nucléaire.

C'est pour répondre à cette problématique que la France s'est dotée un plan ORSEC particulier, dit « Plan Iode ».

|                                                                                                             |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <p align="center"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Situation de la commune et enjeux</b></p> | <p align="center">Fiche Nuc03</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|

**La commune de Pélussin se situe dans le périmètre du Plan Particulier d'Intervention (PPI) de la centrale de Saint-Alban/Saint-Maurice-l'Exil (CNPE St Alban), dans l'Isère (cf. carte fiche Nuc04).**

Cette centrale nucléaire à eau pressurisée, mise en service en 1985, produit de l'électricité par fission d'uranium.

### ➤ **Mesures de protection immédiates et temps d'intervention**

**Trois types de mesures de protection** (dans l'ordre de mise en place) permettent de limiter l'exposition aux radiations :

- 1 : le confinement
- 2 : l'ingestion de comprimés d'iode stable
- 3 : l'évacuation

Ces mesures seront déclenchées par le Préfet de l'Isère ; la commune se devra de participer à leur mise en œuvre et de diffuser l'information.

**Deux types d'accident** peuvent survenir sur la centrale :

1/ Les accidents dits « **à cinétique rapide** » (PPI réflexe) sont susceptibles de conduire à des **conséquences radiologiques supérieures** aux niveaux d'intervention proposés par la DGS **dans les 6 premières heures** suivant le début de l'accident.

2/ Les accidents dits « **à cinétique lente** » (PPI concerté) sont susceptibles d'entraîner des **conséquences supérieures** aux niveaux d'intervention proposés par la DGS **au-delà des 6 premières heures** qui suivent le début de l'accident.

### ➤ **Vulnérabilité locale et évacuation**

**L'Est de la commune se situe dans le périmètre des 5km.** Il est donc potentiellement le premier impacté. Cet espace comprend les hameaux de Collonges-Royette, La Vialle, l'espace village dit du Petit-Embuent et la zone d'activité du Planil.

**Le reste de la commune se situe dans le rayon des 10 km** autour de la centrale.  
En cas d'accident, c'est donc l'ensemble de la commune qui sera confiné puis évacué

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie du risque

Commune de PELUSSIN :  
Périmètre du PPI de la centrale nucléaire  
de Saint-Alban/Saint-Maurice-l'Exil (Isère)

Altitude (gradient de 200m) :



Espace à bâti  
dominant

Cours d'eau à écoulement  
continu

Cours d'eau à écoulement  
intermittant

Principales routes (RD)

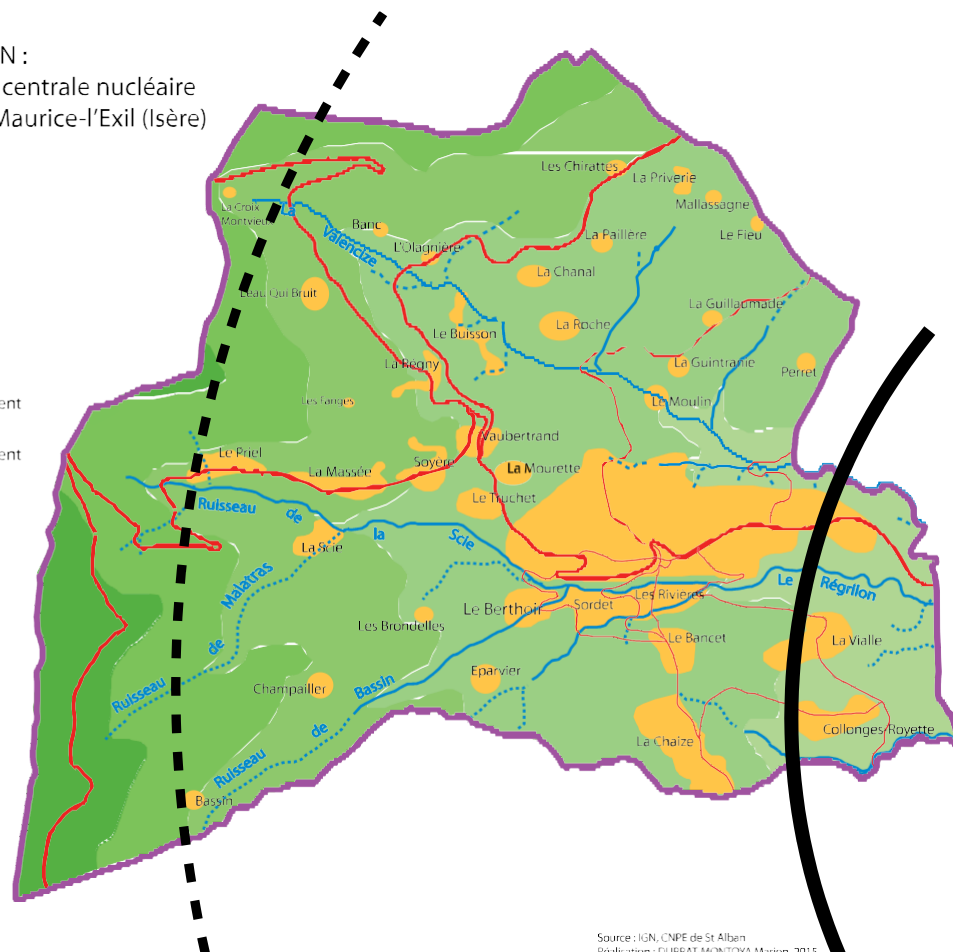
Principales routes  
secondaires

Limites communales

Périmètre des 5 km

Périmètre des 10 km

0 1000m



|                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| <b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b> | Fiche Nuc05 |
|---------------------------------|-------------|

Être en lien permanent avec le COS (Commandant des Opérations de Secours) à son Poste de Commandement.

Pour plus de détails, se référer :

1/ PPI CNPE St Alban en annexe, si l'accident a lieu sur cette centrale

2/ Plan IODE complet envoyé par la Préfecture, en cas d'accident sur une centrale plus éloignée

**Attention : la liste des actions suivante n'est pas exhaustive.**

## Vigilance

### MAIRE ou ELU d'ASTREINTE

- ▶ Une personne membre de la CCM est prévenue du risque : Avertir le Maire.
- ▶ Noter l'heure et la date de l'appel de la préfecture (*fiche Sup02*).

### MAIRE :

- ▶ Rappeler le répondeur de crise de la Préfecture pour connaître la conduite à tenir
- ▶ Sur ordre préfectoral, si le risque est évolutif, déclencher le PCS ou le plan IODE (*fiche Sup01 ou plan ORSEC*).
- ▶ Activer le poste communale de commandement (*Fiche Org02 et Org04*).

### Si plan IODE activé par le Préfet:

**Lieux de distribution :** Pharmacie ou autre lieu à annoncer ; distribution sous responsabilité du pharmacien.

**Retrait et acheminement des comprimés :** Maire ou responsable logistique

**Distribution des comprimés :** Responsable population et responsable logistique

### **Seuils des actions de protection sanitaire des populations**

*(Arrêté du 20 novembre 2009 portant homologation de la décision n°2009-DC-0153 de l'ASN)*

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Les niveaux d'intervention associés à la mise en œuvre des actions de protection de la population en situation d'urgence radiologique, mentionnés à l'article R.1333-80 du code de la santé publique, sont :

- Une dose efficace de **10 mSv** pour la **mise à l'abri**;
- Une dose efficace de **50 mSv** pour l'**évacuation** ;
- Une dose équivalente à la thyroïde de **50 mSv** pour l'administration **d'iode stable**.



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Nuc06

### Alerte / Mise en sécurité

#### MAIRE

##### Rappels :

- une fois l'alerte déclenchée, la première règle de sécurité est le confinement
- attendre les ordres préfectoraux de distribution des comprimés d'iode ou d'évacuation
- toutes les routes menant à la vallée sont coupées par les forces de l'ordre

#### PPI CNPE St Alban

Sous l'autorité du préfet 38, directeur des opérations de secours, les maires ont les missions suivantes :

- Relayer l'alerte pour les communes situées dans la zone PPI de 2 à 10 km (*fiche Org06*).
- Armer une structure de commandement.
- Contribuer au bouclage du périmètre, pour les voies de sa compétence, si celui-ci impacte le territoire communal.
- Réunir les moyens humains et matériels dont vous disposez pour assurer les premiers secours et/ou toute tâche opérationnelle.
- Mettre en place des liaisons avec les secours sur le terrain et rendre compte au préfet 38 des actions entreprises.
- Si l'évacuation est prescrite, préparer et accompagner matériellement l'évacuation.

Certaines de ces missions doivent être déléguées aux différentes cellules communales de crise.

Pendant le délai nécessaire à l'arrivée des sapeurs-pompiers, un agent communal ou un élu remplit les fonctions de « commandant des opérations de secours ».

#### Plan Iode

- Le préfet de département activera le dispositif au vu de son appréciation locale conformément au plan ORSEC, ou, en cas d'accident majeur, en application des consignes nationales, dans le cadre d'une coordination assurée par l'échelon zonal, ou national par la cellule interministérielle de crise (CIC). Il veillera à associer les agences régionales de santé (ARS) compétentes. En cas d'activation du mode d'action ORSEC-iode, une information sur la prise d'iode stable sera disponible pour les populations

|                                                                                                                      |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <br><b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b> | Fiche Nuc07 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

## Alerte / Mise en sécurité

### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PPI CNPE St Alban</b><br><br><p>► Informer l'ensemble de la population concernée, des consignes de sécurité à suivre (<i>fiches Sup08 et DICRIM</i>).</p> | <b>Plan Iode</b><br><br><p>► Informer l'ensemble de la population concernée, des consignes de sécurité à suivre (<i>fiches Sup08 et DICRIM</i>).</p> <p>► Informer la population de l'alerte déclenchée par la Préfecture via le réseau radio :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Nature de l'alerte.</li> <li>□ Localisation des lieux de distribution des comprimés.</li> <li>□ Transmission des plaquettes d'informations fournies avec les lots de comprimés (1 plaquette par famille).</li> <li>□ Information sur la posologie à suivre et les consignes à adopter (voir encadré ci-dessous)</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### CONSIGNES GENERALES pour la DISTRIBUTION d'IODE STABLE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p> Les comprimés ne doivent pas être retirés de leur emballage au moment de la distribution</p> <p> La distribution préventive des comprimés ne signifie pas obligatoirement l'ingestion immédiate du comprimé. Sa prise fait l'objet d'un message spécifique de la part de la Préfecture.</p> <p> Pour faciliter la distribution, on comptera un comprimé par personne quelle que soit la posologie à respecter par la suite.</p> <p> Attention à la posologie à respecter au moment de l'ingestion.</p> <p> Une seule personne par foyer se déplace au centre de distribution.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Nuc08

### Alerte / Mise en sécurité

#### RESPONSABLE POPULATION

| PPI CNPE St Alban                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Plan lode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Constituer une (ou des) équipe(s) à envoyer sur le terrain pour assurer l'information du poste communal de commandement et recueillir les informations de terrain.</li><li>▶ En cas d'évacuation, être en communication avec les services de la commune d'accueil pour préparer l'arrivée des populations.</li><li>▶ En cas d'évacuation, tenir à jour un registre des personnes évacuées ainsi que leur lieu d'accueil</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Assurer l'accueil de la population et la distribution des comprimés.</li><li>▶ Seconder le responsable de la communication pour les consignes d'ingestion lors de la distribution des comprimés.</li><li>▶ Tenir à jour un registre des personnes ayant reçu leur lot de comprimés en lien avec le secrétariat (<i>fiches Sup14</i>).</li><li>▶ Ne pas omettre de faire signer le registre de distribution par les personnes ayant retiré leur(s) comprimé(s).</li></ul> |

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

| PPI CNPE St Alban                                                                                                                                                                                                                                                                      | Plan lode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Déployer les moyens techniques de secours nécessaires prévus.</li><li>▶ Rechercher et mettre en œuvre les moyens techniques spécialisés ou complémentaires pouvant être nécessaires et mis à disposition des services opérationnels.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Assurer l'accueil de la population et la distribution des comprimés.</li><li>▶ Seconder le responsable de la communication pour les consignes d'ingestion lors de la distribution des comprimés.</li></ul> <p>Tenir à jour un registre des personnes ayant reçu leur lot de comprimés en lien avec le secrétariat (<i>fiches Sup14</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ne pas omettre de faire signer le registre de distribution par les personnes ayant retiré leur(s) comprimé(s).</li></ul> |



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Nuc09

### Alerte / Mise en sécurité

#### SECRETARIAT

| PPI CNPE St Alban                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Plan Iode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (fiche Sup03).</li><li>▶ Répondre aux appels téléphoniques.</li><li>▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (fiches Sup05 et Sup06).</li><li>▶ Gérer les moyens de transmissions mis à disposition de la cellule de crise.</li><li>▶ Transmettre et réceptionner les documents...</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (fiche Sup03).</li><li>▶ Répondre aux appels téléphoniques.</li><li>▶ Aider à la tenue du registre des personnes ayant reçu leur lot de comprimés en lien avec le responsable population (fiche Sup03).</li><li>▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (fiches Sup05 et Sup06).</li><li>▶ Transmettre et réceptionner les documents...</li></ul> |

### Retour à la normale

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (fiche Sup07).

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Nuc10

### Retour à la normale

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au logement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mise en œuvre des éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au logement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRETARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au logement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

|                                                                                                                                                        |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  <p><b>RISQUE<br/>TRANSPORT de MATIERES<br/>DANGEREUSES (TMD)</b></p> | <p>Fiches TMD</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>W</p> <p><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b></p> <p><b>Généralités</b></p> | <p>Fiche TMD01</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|

### ➤ Description

Une matière dangereuse est une substance qui, par ses caractéristiques physico-chimiques, toxicologiques, ou par la nature des réactions qu'elle est susceptible de produire, peut présenter des risques pour l'homme, les biens et/ou l'environnement

Les matières dangereuses peuvent être acheminées par divers types de transports :

- Le transport par route, qui reste aujourd'hui encore le mode principal d'acheminement (80% du tonnage total).
- Le transport par voie ferrée qui supporte moins d'un tiers du trafic (12% du tonnage total).
- Le transport par voie fluviale qui participe à seulement 2% du trafic intérieur.
- Et enfin, le transport par oléoducs et gazoducs.

*(Chiffres de 2004 concernant le trafic intérieur, source: Ministère des transports)*

### ➤ Conséquences

Les conséquences d'un accident de transport de matières dangereuses peuvent être :

- une explosion
- un incendie
- un nuage toxique
- une pollution environnementale : pollution de l'atmosphère, du sol et/ou de l'eau.

Lors de la survenue d'un accident, il est important, pour plusieurs raisons, de pouvoir comprendre et transmettre les codes de danger utilisés pour signaler la matière transportée :

- Tout d'abord, **les conséquences dépassent souvent très largement la zone initiale** de l'évènement.
- Ensuite, **l'intervention des secours sera différente selon la matière transportée.**
- Enfin, **les consignes de sécurité à suivre ne sont pas les mêmes** selon la matière dont il est question.

Il faut donc être particulièrement vigilant lors d'un accident concernant une matière dangereuse.

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>W</p> <p><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :<br/>Signalisation</b></p> | <p>Fiche TMD02</p> |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|

**Une signalisation spécifique s'applique à tous les véhicules transportant une substance dangereuse.**

Tout d'abord, le contenant doit porter à l'avant et à l'arrière une plaque rectangulaire réfléchissante de couleur orange.

Cette plaque rectangulaire est codifiée de la manière suivante :

- Pour les marchandises emballées, ce panneau orange reste vierge.
- Pour les citernes, le code se décompose en deux grands ensembles. La **partie supérieure** indique (par des chiffres) le ou les dangers présentés par la matière (voir encadré suivant). La **partie inférieure** comprend un numéro d'identification à 4 chiffres de la matière, conformément à une nomenclature de l'ONU reprise au Journal Officiel du 23 janvier 1975 (exemple : 2031-Acide nitrique, 1017-Chlore...).

| Code de signalisation des contenants de matière dangereuse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------|
| <p>DANGER PRINCIPAL    DANGER SECONDAIRE    DANGER SUBSIDIAIRE</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 100px;"> <p><b>336</b></p> <p><b>1224</b></p> </div> <div style="margin-left: 10px;"> <p>— CODE DANGER</p> <p>— CODE MATIER ONU</p> </div> </div> | <p>• N°</p> | <p><b>danger principal</b></p>                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0           |                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1           | Matière explosive                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2           | Gaz comprimé                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3           | Liquide inflammable                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4           | Solide inflammable                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5           | Matière comburante ou peroxyde                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6           | Matière toxique                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7           | Matière radioactive                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8           | Matière corrosive                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 9           | Danger de réaction violente ou spontanée        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | X           | Danger de réaction violente au contact de l'eau |

Enfin, **une autre signalisation, matérialisée par un losange** et reproduisant le symbole du danger prépondérant de la matière transportée, indique le danger présenté par le chargement (Voir tableau page suivante).

# ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Signalisation

Fiche TMD03

N°1 Sujet à l'explosion  
divisions 1.1, 1.2, 1.3N°1.4 Sujet à l'explosion  
division 1.4N°1.5 Sujet à l'explosion  
division 1.5N°1.6 Sujet à l'explosion  
division 1.6N°2.1 Gaz inflammable  
et non toxiqueN°2.2 Gaz non inflammable  
et non toxique

N°2.3 Gaz toxique

N°3 Danger de feu  
(matière liquide inflammable)N°4.1 Danger de feu  
(matière solide inflammable)N°4.2 Matière sujette  
à inflammation spontanéeN°4.3 Danger d'émanation  
de gaz inflammable au contact de l'eau

N°5.1 Matière comburante

N°5.2 Peroxyde organique  
Danger d'incendie

N°6.1 Matière toxique



N°6.2 Matière infectieuse

N°7A Matière radioactive  
dans des colis de catégorie IN°7B Matière radioactive  
dans des colis de catégorie IIN°7C Matière radioactive  
dans des colis de catégorie IIIN°7E Matière fissile  
de la classe 7

N°8 Matière corrosive

N°9 Matières et objets divers présentant,  
au cours du transport, un danger autre  
que ceux visés par les autres classes

|                                                                                                                                                               |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">W</p> <p style="text-align: center;"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Situation de la commune et enjeux</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche TMD04</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

La commune possède deux stations-services : une à l'entrée du village, rue des Alpes, et la seconde à l'Ouest, Rue du Pilat.

C'est le transport de carburant jusqu'à ces deux établissements qui est le principal vecteur de risque.

Ainsi, les habitations se trouvant le long de la D7 courent le risque d'être impactées par une fuite de liquide durant l'acheminement de carburant.

La D7, axe principale de circulation sur la commune, traversant le village, rend l'ensemble de cet espace particulièrement vulnérable à l'aléa transport de matière dangereuse.

En cas d'incident, le groupe d'action communal se devra gérer une population importante : concentration des habitations dans l'espace village, présence des écoles et lieux recevant du public, etc. Ainsi qu'un flux important de circulation sur les voies secondaires. Une bonne gestion des itinéraires de déviation dans la commune et dans les communes avoisinantes sera nécessaire.

|                                                 |                    |
|-------------------------------------------------|--------------------|
| <p>W</p> <p><b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b></p> | <p>Fiche TMD05</p> |
|-------------------------------------------------|--------------------|

Être en lien permanent avec le COS à son Poste de Commandement.  
LISTE NON EXHAUSTIVE

## Vigilance

### **MAIRE ou ELU d'ASTREINTE**

- ▶ Une personne membre de la CCM est prévenue du risque : Avertir le Maire.
- ▶ Noter l'heure, la date et la nature de l'appel (*Fiche Sup02*).

### **MAIRE :**

- ▶ Se rendre sur place pour analyser la situation
- ▶ Prévenir les pompiers si le risque est avéré (*Fiches Sup02, Sup04 et Ann03*).
- ▶ En concertation avec les services de secours et la préfecture, si le risque est évolutif, déclencher le PCS (*fiche Sup01*).

## Alerte / Mise en sécurité

### **MAIRE**

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiches Org01 et Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Sup15*)
  - Coupure de route
  - etc.
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM (Cellule de Crise Municipale). Prévoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engagement des premiers secours : rappel des consignes de sécurité générales (voir DICRIM), coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés si besoin...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du Responsable Alerte/Communication.

|                                                 |                    |
|-------------------------------------------------|--------------------|
| <p>W</p> <p><b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b></p> | <p>Fiche TMD05</p> |
|-------------------------------------------------|--------------------|

## Alerte / Mise en sécurité

### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Déclencher le système d'alerte à la population (*fiche Org06*).
- ▶ Si une ou des maison(s) sont menacée(s), prévenir les occupants des mesures à suivre (confinement, évacuation, etc.), avec une attention particulière pour les populations à risque et lieux recevant du public (*Fiche Ann06*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concernée des consignes de sécurité à suivre (*fiches Sup08 et DICRIM*).
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement.
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).

### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population (*fiches Sup12 et Sup13*).
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Organiser le regroupement et l'acheminement de transports en commun si nécessaire.
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence si nécessaire.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.

### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Organiser l'évacuation et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Org07*).
- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Assurer la sécurisation de la zone : barrer les routes, mettre en place les déviations, signaler l'itinéraire d'évacuation, mettre en place un système de surveillance des espaces évacués... (*Fiches Sup15*).
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente si besoin (*fiche Sup09*).

### SECRÉTARIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiche Sup02*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*Fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup05 et Sup06*).
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...

|                                                 |                    |
|-------------------------------------------------|--------------------|
| <p>W</p> <p><b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b></p> | <p>Fiche TMD07</p> |
|-------------------------------------------------|--------------------|

## Retour à la normale

### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (*fiche Sup07*).

### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

### SECRÉTARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.



## **RISQUE INDUSTRIEL**

Fiches Indu.

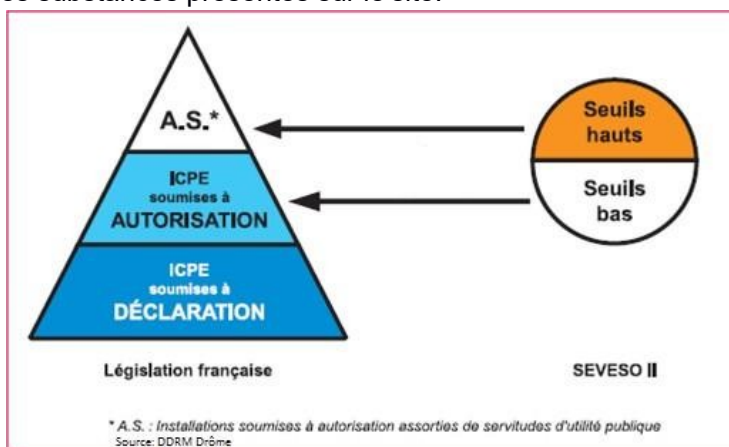
## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Généralités

### ➤ Etablissements et législation

Le risque industriel regroupe deux types d'établissement :

- Les **industries chimiques** : fabrication de produits chimiques de base, de produits destinés à l'agroalimentaire (notamment les engrais), de produits pharmaceutiques et de consommation courante (eau de javel, etc.)
- Les **industries pétrochimiques** : fabrication de produits dérivés du pétrole (essence, goudrons, gaz liquéfiés)

Ces établissements sont soumis à des déclarations ou des autorisations et sont regroupés sous le sigle **ICPE** (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement). L'appellation **SEVESO** permet d'identifier les sites industriels présentant un risque majeur en fonction de la nature et de la quantité de certaines substances présentes sur le site.



La liste complète des établissements, leur classification ainsi que divers documents sur leur exploitation est disponible à l'adresse : [www.installationsclassees.developpement-durable.gouv.fr](http://www.installationsclassees.developpement-durable.gouv.fr)

### ➤ Manifestations du risque et conséquences

Le risque industriel majeur est défini dans les DDRM comme « un événement accidentel se produisant sur un site industriel et entraînant des conséquences graves pour le personnel, les populations avoisinantes, les biens ou l'environnement. »

Cet événement peut prendre la forme seule ou combinée :

- D'un incendie (effets thermiques)
- D'une explosion (effets mécaniques)
- D'une pollution (effets toxiques)

Les conséquences d'un tel incident dépendent entièrement de la matière dont il est question, de l'état dans lequel elle se trouve (forme liquide, solide ou gazeuse) et de la cause de l'accident (surpression, incendie, rejet de gaz...).

Les effets sur les hommes, les biens et l'environnement peuvent être immédiats (brûlure, asphyxie, détérioration des biens suite à une déflagration...) ou différés (pollution des sols ou des nappes phréatiques sur le long terme, développement de problèmes médicaux suite à l'inhalation de certaines substances...).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Situation locale

La région Rhône-Alpes est particulièrement concernée par le risque industriel : 5681 établissements sont recensés au titre des ICPE, dont plus de 50 en SEVESO en 2015.

Le département de la Loire compte un seul site SEVESO seuil haut, mais la situation de la commune de Pélussin, en bordure de l'axe de la vallée du Rhône, couramment appelé « Couloir de la Chimie », la rend plus sensible à ce type de risque.

Ainsi, **la commune se voit incluse dans sa quasi-totalité dans le PPI** (Plan de Protection Immédiate-zone des 10 000 m) de l'entreprise **ADISSEO France SAS**, implantée depuis 1999 **sur la commune de Saint-Maurice-l'Exil (38)**. Cette plateforme chimique fabrique des additifs pour l'alimentation animale, et des produits soufrés.

Elle utilise principalement les éléments suivants :

| Produits                         | Caractéristique du danger                       | Risques majeurs          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| Propylène, gaz naturel           | Gaz inflammables                                | Incendie, explosion      |
| Hydrogène sulfuré, méthane thiol | Gaz toxiques et inflammables                    | Nuage toxique, explosion |
| Méthanol, sulfure de carbone     | Liquides toxiques et inflammables               | Nuage toxique, explosion |
| Acroléine                        | Liquides toxiques, gaz toxiques et Inflammables | Nuage toxique            |

Lors de l'élaboration du Plan Particulier d'Intervention (1992) plusieurs scénarii permettant une évaluation des risques et la mise en place des contre-mesures de sécurité, ont été étudiés par l'exploitant. On y apprend que :

- En cas de **fuite** sur un équipement de réservoir de **gaz liquéfié sous pression**, le délai entre la fuite et l'explosion est variable (estimé entre 1h et quelques minutes). Les conséquences sont indépendantes des conditions météo et se produisent par cercles concentriques autour de l'explosion.  
Effets attendus : effets de surpression liés à l'explosion, brûlures, déclenchement d'incendies secondaires.
- En cas de **fuite de gaz inflammable** une nappe va se former, et au contact d'une flamme ou d'un point chaud, s'allumer et provoquer une explosion. La dimension du nuage serait maximale lors de l'inflammation. La direction du vent et sa vitesse vont déterminer l'orientation de la nappe.  
Effets attendus : effets thermiques produits par la boule de feu, effets de surpression dus à l'explosion.
- En cas de **dispersion dans l'atmosphère de produits toxiques** suite à une fuite, les conditions météorologiques ont une influence déterminante sur la gravité de ce type de sinistre. La direction du vent et sa vitesse vont déterminer l'orientation et l'étalement du nuage toxique. Les caractéristiques de température et d'humidité vont également jouer un rôle dans les conditions de la dispersion du nuage. La zone concernée est donc variable mais potentiellement très étendue.

**Le confinement des populations est la protection immédiate la plus efficace.** En cas de **nécessité d'évacuation, la commune d'accueil est celle de Saint-Chamond**. Les axes routiers privilégiés seront la D62 et la D63.

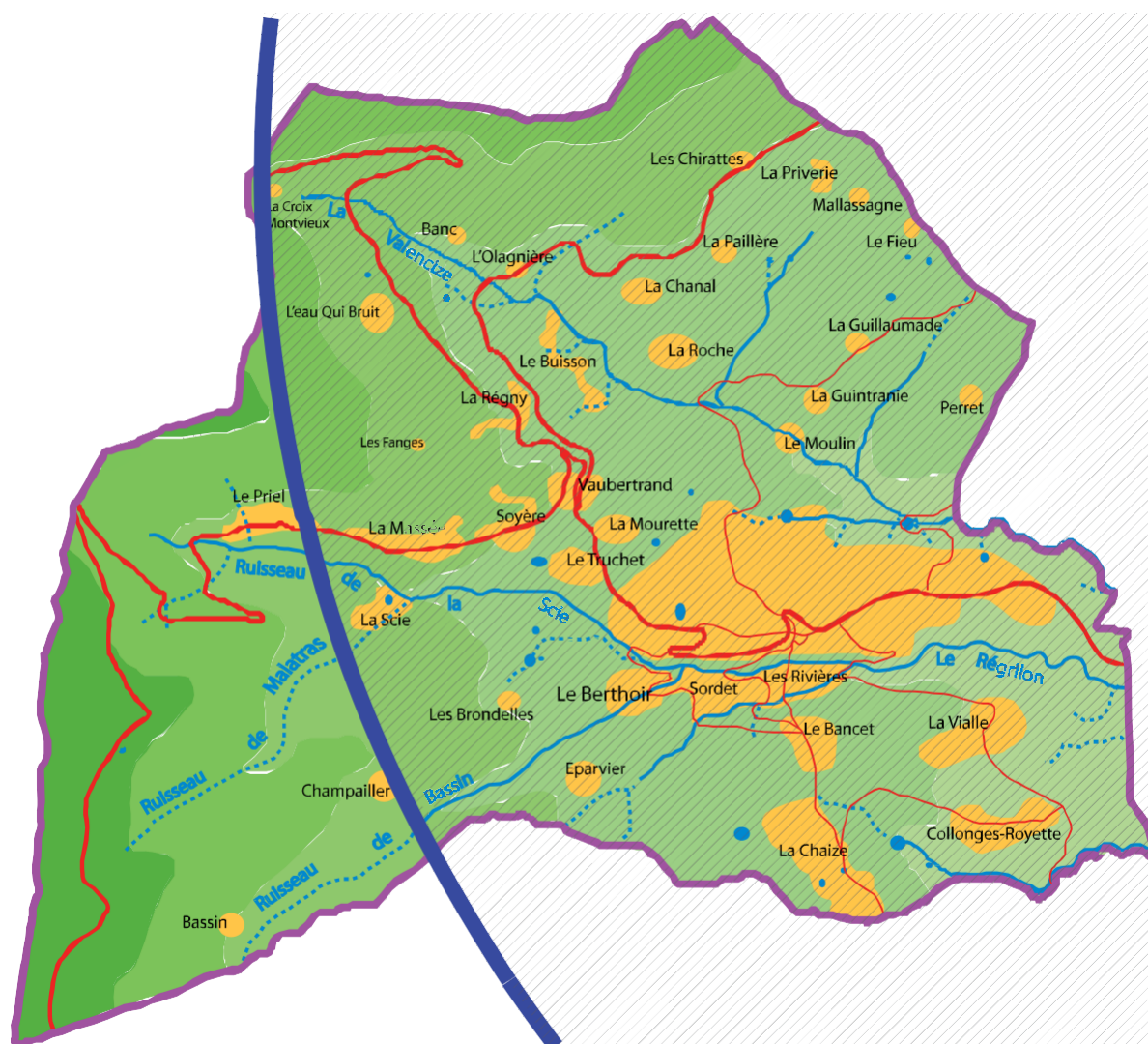
Accusé de réception: Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE : Cartographie



Commune de PELUSSIN : PPI Risque Industriel

Altitude (gradient de 200m) :



< à 400m

> 1000m



Espace à bâtir  
dominant  
Plans d'eau



Cours d'eau à écoulement  
continu



Cours d'eau à écoulement  
intermittent

— Principales routes (RD)  
— Principales routes  
secondaires  
— Limites communales



PPI ADISSEO  
Site de St Maurice l'Exil (38)  
Périmètre des 10 km

0 1000m

Source : IGN  
Réalisation : DUPRAT-MONTOYA Marion, 2015

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                                         |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>ANALYSE et DIAGNOSTIC du RISQUE :</b><br/><b>Entreprises SEVESO environnantes</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche Indu04</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

ADISSEO est la seule entreprise dont la zone à risque impacte directement la commune.  
Cependant, de nombreuses industries à risque se situent à proximité.  
Ci-dessous la liste des entreprises SEVESO se trouvant dans un périmètre d'une quinzaine de kilomètres en 2015 :

**SEVESO Seuil Haut :**

| Nom                            | Localisation              | Activité                           |
|--------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| SNF SAS FLOERGER ANDREZIEUX    | Andrézieux-Bouthéon (42)  | Chimie, phytosanitaire, pharmacie  |
| ADISSEO                        | Roussillon (38)           | Chimie, phytosanitaire, pharmacie  |
| HEXCEL FIBERS                  |                           | Fibre carbone                      |
| CERDIA FRANCES                 |                           | Chimie, phytosanitaire, pharmacie  |
| ELKEM SILICONES FRANCES        |                           | Chimie, phytosanitaire, pharmacie  |
| ENGRAIS SUD VIENNE             | Salaise-Sur-Sanne (38)    | Fabrication d'engrais              |
| HLOG c/o Océdis                |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |
| PEC TREDI                      |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |
| THOR                           |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |
| NOVAPEX                        |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |
| SUEZ RR IWS CHEMICALS          |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |
| RUBIS STOCKAGE                 |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |
| FINORGA-NOVAREP                | Chasse-sur-Rhône (38)     | Chimie, phytosanitaire, pharmacie  |
| ADISSEO                        | Saint-Clair-du-Rhône (38) | Chimie, phytosanitaire, pharmacie  |
| STAHL INDUSTRIAL COLORANTS SAS |                           | Pétrochimie, carbochimie organique |

**SEVESO Seuil Bas :**

| Nom                           | Localisation           | Activité                          |
|-------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| NOVACYL                       |                        |                                   |
|                               |                        |                                   |
| LINDE GAS                     | Salaise-Sur-Sanne (38) | Chimie, phytosanitaire, pharmacie |
| SIRA                          | Chasse sur Rhône (38)  |                                   |
| SUEZ RR IWS MINERALS FRANCE   | Ternay (69)            |                                   |
| CHROMAGE INDUSTRIEL DU CENTRE | Saint-Etienne (42)     | Traitement chimique               |

|                                                                    |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>FICHE-ACTION SYNTHETIQUE</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche Indu05</p> |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

Être en lien permanent avec le COS (Commandant des Opérations de Secours) à son Poste de Commandement.

Pour plus de détails, se référer au PPI ADISEO en annexe

**Attention : liste non exhaustive.**

## Vigilance

### MAIRE ou ELU d'ASTREINTE

- ▶ Une personne membre de la CCM est prévenue du risque : Avertir le Maire.
- ▶ Noter l'heure et la date de l'appel de la Préfecture (*fiche Sup02*).

### MAIRE :

- ▶ Rappeler le répondeur de crise de la Préfecture pour connaître la conduite à tenir
- ▶ Sur ordre préfectoral, si le risque est évolutif, déclencher le PCS (*fiches Org02 et Sup01*).

## Alerte / Mise en sécurité

### Rappels :

- une fois l'alerte déclenchée, la première règle de sécurité est le confinement
- toutes les routes menant à la vallée sont coupées par les forces de l'ordre
- la commune d'évacuation est celle de Saint-Chamond

### MAIRE

- ▶ Convoquer les membres de la Cellule Communale de Crise (*fiche Org02 et Org04*).
- ▶ Décider, en concertation avec les services de secours des mesures de sécurité à prendre :
  - Evacuation (*fiches Sup15*)
  - Coupure de route
  - etc.
- ▶ Faire un premier bilan de la situation.
- ▶ Donner les directives aux membres de la CCM (Cellule de Crise Municipale). Prévoir des personnes sur le terrain pour tenir informé le PCC.
- ▶ **En l'absence d'un responsable de la préfecture sur place, le Maire est le seul habilité à prendre des décisions, il garde le contrôle des opérations.**
- ▶ Engagement des premiers secours : rappel des consignes de sécurité générales (voir DICRIM), coupure gaz et électricité, recensement et accueil de la population de la commune et des naufragés si besoin...
- ▶ Préparer les communiqués de presse et les communiqués à la population (*fiches Sup08*) avec l'aide du Responsable Alerte/Communication.



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Indu06

### Alerte / Mise en sécurité

#### RESPONSABLE ALERTE / COMMUNICATION

- ▶ Déclencher le système d'alerte à la population (*fiche Org06*).
- ▶ Informer l'ensemble de la population concernée des consignes de sécurité à suivre (*fiches Sup08 et DICRIM*).
- ▶ Aider à l'évacuation des bâtiments et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement.
- ▶ Aider le Maire à la rédaction des communiqués de presse et des communiqués à la population (*fiches Sup08*).

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Assurer l'accueil de la population (*fiches Sup12 et Sup13*).
- ▶ Se rendre aux captages d'eau potable pour les fermer si nécessaire.
- ▶ Etablir un registre des personnes avec l'aide du Secrétariat (*fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Organiser le regroupement et l'acheminement de transports en commun si nécessaire.
- ▶ Organiser un espace dédié aux soins de première urgence si nécessaire.
- ▶ Organiser le ravitaillement.
- ▶ Organiser le couchage éventuel.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Organiser l'évacuation et diriger les personnes vers les lieux de rassemblement (*fiche Org07*).
- ▶ Assurer/faire assurer le guidage des secours.
- ▶ Assurer la sécurisation de la zone : barrer les routes, mettre en place les déviations, signaler l'itinéraire d'évacuation, mettre en place un système de surveillance des espaces évacués... (*fiches Sup15*).
- ▶ Aider à l'organisation du ravitaillement et du couchage éventuel.
- ▶ Etablir une chapelle ardente si besoin (*fiche Sup09*).

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Ouvrir le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*fiche Sup02*).
- ▶ Transmettre la fiche d'activation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Répondre aux appels téléphoniques/aux sollicitations verbales.
- ▶ Tenir à jour un registre des personnes en collaboration avec le Responsable Population (*Fiches Sup10 et Sup11*).
- ▶ Préparer les arrêtés nécessaires en cas d'interdiction de circuler, de réquisition de moyens matériels et humains... (*fiches Sup04 et Sup05*).
- ▶ Transmettre et réceptionner les documents...



## FICHE-ACTION SYNTHETIQUE

Fiche Indu07

### Retour à la normale

#### MAIRE

- ▶ Désactiver la cellule de crise en accord avec le COS.
- ▶ Organiser une réunion de retour d'expérience avec l'ensemble de la cellule de crise.
- ▶ Organiser l'aide au retour à la normale pour les sinistrés : relogement, aide médico-sociale, dépôt de demande d'indemnisation, etc.
- ▶ Mettre fin aux réquisitions éventuelles avec l'aide de la cellule secrétariat (*fiches Sup07*).

#### RESPONSABLE ALERTE

- ▶ Informer la population de la fin des mesures.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE POPULATION

- ▶ Remettre en ordre les lieux d'accueil du public.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### RESPONSABLE LOGISTIQUE

- ▶ Mettre en œuvre d'éventuelles mesures de nettoyage et de sécurisation.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...en lien avec le Secrétariat.
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

#### SECRÉTARIAT

- ▶ Transmettre la fiche de désactivation du PCS aux services concernés (*fiche Sup01*).
- ▶ Clôturer le calendrier des événements.
- ▶ Se tenir à la disposition des sinistrés pour leur assurer une aide au relogement, à l'indemnisation, à l'assistance médico-sociale...
- ▶ Assurer le classement et l'archivage des documents afférant à l'évènement.
- ▶ Préparer les arrêtés de fin de réquisition s'il y a lieu (*fiche Sup07*).
- ▶ Participer à la réunion de retour d'expérience avec la CCM.

|                                                                                                                   |                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| <br>INSTITUT DES RISQUES MAJEURS | Plan communal de sauvegarde                        | FE12<br>Page 4 sur 10 |
|                                                                                                                   | <b>Autres Evénements</b><br><b>Crise sanitaire</b> |                       |

## PANDEMIE (GRIPPALE, H5N1, CORONAVIRUS, GRIPPE AVIAIRE...)

### CARACTERISATION DU PHENOMENE

- Une pandémie (grippale, H5N1, coronavirus, grippe aviaire...) est une **épidémie caractérisée par sa diffusion géographiquement très étendue** (plusieurs continents ou pays), à l'occasion de l'apparition d'un nouveau type ou sous-type de maladie infectieuse.
- La maladie infectieuse possédant des caractéristiques nouvelles, l'immunité de la population est faible ou nulle. **Il peut en résulter un nombre important de cas graves ou de décès.**
- L'apparition d'une pandémie peut résulter d'une recombinaison génétique entre des virus animaux et humains ou de mutations progressives d'un virus animal et permet une adaptation à l'homme.

➤ En France on parle de pandémie en cas de **transmission interhumaine**, dès la situation 4 ou 5 du plan de pandémie :

|                        |          |                                                                                                                                  |
|------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Phase inter-pandémique | Niveau 1 | Pas de nouveau virus circulant chez l'homme                                                                                      |
|                        | Niveau 2 | Pas de nouveau virus circulant chez l'homme mais présence d'un virus animal causant un risque substantiel de maladie humaine     |
| Phase pré-pandémique   | Niveau 3 | Infection humaine par nouveau virus (pas de transmission inter-humaine ou cas isolés à des contacts rapprochés – pré-pandémie -) |
|                        | Niveau 4 | Petits groupements (clusters) de transmission inter-humaine, mais extension localisée (virus mal adapté aux humains)             |
| Phase pandémique       | Niveau 5 | a) larges groupements, mais extension localisée (le virus s'adapte à l'homme)<br>b) extension des cas humains groupés en France  |
|                        | Niveau 6 | Forté transmission inter-humaine dans la population                                                                              |

Source : OMS - 2009

### ANTICIPATION DU PHENOMENE

|                         |                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PREVISION</b>        | Le développement d'une pandémie est suivi par les autorités sanitaires et est largement relayé par les médias.                                                                                                                            |
| <b>ALERTE DU MAIRE</b>  | L'apparition de cas sur la commune sera signalé à la mairie par le médecin ayant diagnostiqué la maladie ou par un administré (le malade lui-même, un proche...).<br>L'information doit être transmise au maire.                          |
| <b>DOCUMENTS UTILES</b> | Plan national de prévention et de lutte « Pandémie grippale » - n°850/SGDSN/PSE/PSN Octobre 2011.<br>Guide de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles au sein des établissements de santé – 2019. |

INSTITUT DES RISQUES MAJEURS DE GRENOBLE  
15, RUE EUGENE FAURE – 38000 GRENOBLE – TEL : 04 76 47 73 73 – FAX : 04 76 47 15 90  
M.EL : [IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM](mailto:IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM) – [WWW.IRMA-GRENOBLE.COM](http://WWW.IRMA-GRENOBLE.COM)  
ASSOCIATION LOI DE 1901 – SIRET 353 008 246 00020 – APE 9499Z

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                   |                                                    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
|  | Plan communal de sauvegarde                        | FE12<br>Page 5 sur 10 |
|                                                                                   | <b>Autres Événements</b><br><b>Crise sanitaire</b> |                       |

| INFORMATION DE LA POPULATION  |                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CRITERES</b>               | Dès que de nombreux cas sont signalés en France.<br>Possibilité de communiquer plus en détail dans la population communale dès lors qu'un cas est signalé et en accord avec les autorités sanitaires. |
| <b>MOYENS D'INFORMATION</b>   | Site internet communal et réseaux sociaux ;<br>Affichage en mairie et publications municipales ;<br>Médias après approbation du préfet.                                                               |
| <b>CIBLE DE L'INFORMATION</b> | Ensemble de la population et personnes travaillant sur la commune ;<br>Parents des élèves scolarisés sur la commune ;<br>Etablissements recevant du public.                                           |

| STRATEGIE GLOBALE A ADOPTER ET ADAPTER SI BESOIN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                | Maintenir un service public, en l'adaptant si besoin et en garantissant la capacité des moyens communaux à se mobiliser tout au long de l'évènement dans de bonnes conditions (un Plan de Continuité d'Activité peut être réalisé et annexé au PCS pour préparer cette phase).                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2                                                | Assurer dans tous les services municipaux la protection des agents, qu'ils soient en contact ou non avec la population. Des réorganisations de postes, plages de télétravail et autres modalités peuvent être prévues.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3                                                | Appuyer les acteurs communaux privés qui concourent au soutien et à la sauvegarde des habitants (commerces de proximité, médecins, etc.) et réfléchir, à leur côté, aux mesures organisationnelles et structurelles à mettre en œuvre pour maintenir une activité minimale lorsque cela est possible.                                                                                                                                                                                                                 |
| 4                                                | Assurer la protection de la population contre la contagion (mesures barrières, soutien et sauvegarde).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5                                                | Soutenir et mettre en œuvre les dispositions et opérations sanitaires, de confinement et de déconfinement, diligentées par le préfet de département et les autorités sanitaires (dépistage et vaccination en masse, solidarité et entraide sur le bassin de vie, etc.).                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6                                                | Coordonner ses actions avec celles des autres acteurs de la sécurité civile (sapeurs-pompiers, SAMU, hôpitaux, police et gendarmerie nationale, etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7                                                | Organiser, en appui aux services municipaux, l'implication civile et citoyenne des habitants bénévoles en matière de solidarité et d'entraide à la faveur des personnes vulnérables ou isolées sur la commune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8                                                | Communiquer et informer les habitants tout au long de l'évènement sur les mesures engagées, au niveau national et plus local (confinement, distanciation sociale et appel à la solidarité) et relayer les informations officielles : <a href="https://www.santepubliquefrance.fr/">https://www.santepubliquefrance.fr/</a> , <a href="https://www.gouvernement.fr/">https://www.gouvernement.fr/</a> et <a href="https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/">https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/</a> . |
| 9                                                | Assurer le retour à la normale et définir les modalités de déconfinement : <a href="https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/rapport_jean_castex_preparation_de_la_sortie_du_confinement.pdf">https://www.gouvernement.fr/sites/default/files/rapport_jean_castex_preparation_de_la_sortie_du_confinement.pdf</a>                                                                                                                                                                                              |

INSTITUT DES RISQUES MAJEURS DE GRENOBLE  
15, RUE EUGENE FAURE – 38000 GRENOBLE – TEL : 04 76 47 73 73 – FAX : 04 76 47 15 90  
M.EL : [IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM](mailto:IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM) – [WWW.IRMA-GRENOBLE.COM](http://WWW.IRMA-GRENOBLE.COM)  
ASSOCIATION LOI DE 1901 – SIRET 353 008 246 00020 – APE 9499Z

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                                   |                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| <br>INSTITUT DES RISQUES MAJEURS | Plan communal de sauvegarde                        | FE12<br>Page 6 sur 10 |
|                                                                                                                   | <b>Autres Evénements</b><br><b>Crise sanitaire</b> |                       |

| MESURES A PRENDRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>➤ <b>Se tenir régulièrement informé de l'évolution de la situation</b> sur le :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Site de Santé Publique France : <a href="https://www.santepubliquefrance.fr/">https://www.santepubliquefrance.fr/</a> ;</li> <li>○ Site du Gouvernement : <a href="https://www.gouvernement.fr/">https://www.gouvernement.fr/</a> ;</li> <li>○ Site de la préfecture pour le département ;</li> <li>○ Site de l'ARS pour la région et département.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>➤ <b>Activer le Plan Communal de Sauvegarde et le Plan de Continuité d'Activité</b> pour organiser sous une autorité unique : le Directeur des Opérations de Secours, maire de la commune, les mesures de soutien et d'entraide à la population et réfléchir à une stratégie communale, ou intercommunale, de réponse à la pandémie.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>➤ <b>Réunir une cellule de crise</b>, à minima une fois par jour et dans l'idéal entre 10h et 14h, afin de pouvoir récupérer en amont de la réunion les consignes du préfet ou du gouvernement, pour faire le point sur la situation communale et sur les nouvelles consignes à mettre en œuvre.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>➤ <b>Définir un « référent communal pandémie » et transmettre ses coordonnées en préfecture.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>⇒ <b>Protéger la population, les élus et agents contre le risque de contagion :</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><input type="checkbox"/> <b>Conseiller le maintien à domicile des malades et des personnes vulnérables ;</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><input type="checkbox"/> <b>Insister sur l'importance des gestes barrières :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rester chez soi autant que possible ;</li> <li>○ Se rendre auprès d'un professionnel de santé uniquement pour raisons urgentes ou sur demande formulée par le médecin après échange téléphonique ;</li> <li>○ Se laver les mains fréquemment et correctement, dès son retour à domicile en privilégiant le lavage à l'aide d'un savon lorsque cela est possible et à l'aide de gel hydro-alcoolique lorsque l'on est à l'extérieur ;</li> <li>○ Insister sur le fait de toucher le moins d'éléments extérieurs possible ;</li> <li>○ Maintenir une distance « sociale » qui est une distance de sécurité d'un mètre minimum, entre les personnes. C'est la distance qui permet de diminuer l'exposition aux gouttelettes produites par le corps humain lors de toux, éternuements ou même parole. Lorsque l'endroit est confiné et qu'il n'est pas possible de respecter cette distance, il est recommandé de tourner le dos à la personne malade, afin que les sécrétions aient moins de risque de toucher le visage ;</li> <li>○ Eviter de se serrer la main ou de se faire la bise pour se saluer ;</li> <li>○ Éviter de se toucher la bouche, le nez et les yeux : nez, yeux et bouches sont autant de "portes d'entrées" possibles au virus. En période d'épidémie, il est préférable d'éviter au maximum de se toucher le visage avec les mains, potentiellement contaminées ;</li> <li>○ Se couvrir la bouche et le nez avec le pli du coude ou avec un mouchoir en cas de toux ou d'éternuement – jeter le mouchoir immédiatement après dans une poubelle fermée et se laver les mains. Se couvrir la bouche et le nez en cas de toux ou d'éternuement permet d'éviter la propagation des virus et autres agents pathogènes.</li> </ul> |

INSTITUT DES RISQUES MAJEURS DE GRENOBLE  
15, RUE EUGENE FAURE – 38000 GRENOBLE – TEL : 04 76 47 73 73 – FAX : 04 76 47 15 90  
M.EL : [IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM](mailto:IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM) – [WWW.IRMA-GRENOBLE.COM](http://WWW.IRMA-GRENOBLE.COM)  
ASSOCIATION LOI DE 1901 – SIRET 353 008 246 00020 – APE 9499Z

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                                   |                                                    |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| <br>INSTITUT DES RISQUES MAJEURS | Plan communal de sauvegarde                        | FE12<br>Page 7 sur 10 |
|                                                                                                                   | <b>Autres Evénements</b><br><b>Crise sanitaire</b> |                       |

- ☐ **Recommander le port du masque selon trois possibilités :**
- Pour les personnes non symptomatiques ou non malades, privilégier le port du masque de protection respiratoire individuelle type FFP2 ou FFP3 qui est destiné à protéger le porteur contre les risques d'inhalation d'agents infectieux transmissibles par voie aérienne. Il protège a fortiori aussi contre le risque de transmission par gouttelettes ;
  - Pour les personnes symptomatiques ou malades (du virus), privilégier le port du masque anti-projections (de type « chirurgical ») qui est destiné à éviter lors de l'expiration de celui qui le porte, la projection de sécrétions des voies aériennes supérieures ou de salive pouvant contenir des agents infectieux transmissibles par voie de gouttelettes (transmission par des gouttelettes de salive ou de sécrétions des voies aériennes supérieures) ou par voie aérienne (transmission aéroportée par de fines particules de moins de 5 microns) ;
  - Pour les cas où le stock de masques FFP ou chirurgicaux n'est pas suffisant, il peut être envisagé de proposer des masques dits « barrières » pensés pour les néofabricants de masques et les particuliers, qui permettent de concevoir des masques destinés à équiper toute la population saine et complète la panoplie des indispensables gestes barrières face à l'épidémie. Ces masques pour être efficaces doivent passer des tests pour s'assurer de la qualité du masque barrière et être réalisés dans des matériaux, dimensions et formes adaptées au public cible (adulte ou enfant).
- ☐ **Ne pas conseiller le port de gants**, sauf indication particulière (plaie ouverte, professionnel de santé...). Le fait de se laver les mains régulièrement protège mieux contre la pandémie que le port de gants en caoutchouc. Le virus peut se trouver sur les gants et il y a un risque de contamination si vous vous touchez le visage avec les gants.
- ☐ **Rester chez soi autant que possible et limiter les rassemblements (sur décision du gouvernement ou préfet) :**
- Possibilité de confiner, partiellement ou totalement, la population pour limiter la propagation du virus ;
  - Envisager la fermeture des crèches, établissements d'enseignements et de formation, etc. ;
  - Si fermeture des établissements, proposer un accueil des enfants dans le cas où les parents sont dans l'obligation de travailler ;
  - Restreindre les activités collectives : spectacles, rencontres sportives, foires et salons, grands rassemblements, activités culturelles, limitation des activités professionnelles, sociales, éducatives et associatives non essentielles ;
  - Limiter les déplacements de son domicile à son lieu de travail dès lors que le télétravail n'est pas possible (avec justificatif professionnel à avoir sur soi) ;
  - Faire ses achats de première nécessité dans les commerces de proximité autorisés en limitant à une personne par foyer ;
  - Se déplacer pour un motif familial impérieux, dûment justifié (garde d'enfants sans possibilité de faire autrement ou pour aider des proches vulnérables), à la stricte condition de respecter les gestes barrières ;
  - Faire de l'exercice physique uniquement à titre individuel ou familial, à proximité du domicile dans la limite d'une heure d'exercice ;
  - Annuler les réunions et manifestations publiques sans conditions de nombre de personnes

INSTITUT DES RISQUES MAJEURS DE GRENOBLE  
15, RUE EUGENE FAURE – 38000 GRENOBLE – TEL : 04 76 47 73 73 – FAX : 04 76 47 15 90  
M.EL : [IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM](mailto:IRMA@IRMA-GRENOBLE.COM) – [WWW.IRMA-GRENOBLE.COM](http://WWW.IRMA-GRENOBLE.COM)  
ASSOCIATION LOI DE 1901 – SIRET 353 008 246 00020 – APE 9499Z

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                                                  |                                                    |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| <br><small>INSTITUT DES RISQUES MAJEURS</small> | Plan communal de sauvegarde                        | <b>FE12</b><br>Page 8 sur 10 |
|                                                                                                                                  | <b>Autres Événements</b><br><b>Crise sanitaire</b> |                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>accueillies ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Restreindre les transports collectifs (attestation de déplacement dérogatoire obligatoire) en préservant la distanciation sociale et adapter leur condition d'usage (port du masque obligatoire et gel hydro-alcoolique à l'entrée du véhicule).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><input type="checkbox"/> <b>Organiser le soutien et l'entraide communale aux personnes en difficultés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prendre contact (si possible par téléphone ou physiquement sous condition de respect des gestes barrières) régulièrement avec les personnes fragiles ou vulnérables du territoire communal pour s'assurer de leur état de santé ;</li> <li>Prendre en charge les enfants isolés et les personnes dépendantes non atteinte par la pandémie ;</li> <li>Proposer des mesures d'assistance pour les personnes fragiles et vulnérables, notamment pour les courses, les visites médicales, les personnes sans domiciles fixes, l'accès aux consignes et informations sur la pandémie, l'accès aux documents gouvernementaux, etc. ;</li> <li>Maintenir les aides alimentaires, en appliquant les gestes barrières et d'éventuelles mesures organisationnelles pour accueillir plus efficacement les personnes ;</li> <li>Envisager la mise à disposition communale de masques de protection pour la population et les conditions de distribution de ces masques ;</li> <li>Mobiliser en cas de besoin la réserve communale de sécurité civile, les associations, les bénévoles de toutes origines dont il conviendra d'organiser l'action ;</li> <li>Mettre à disposition, à la demande du Préfet, les établissements et locaux nécessaires pour satisfaire des besoins prioritaires (gymnases, salles des fêtes, etc.) ;</li> <li>Communiquer régulièrement, par voie informatique et papier, sur les modalités pratiques et territoriales de gestion de la crise et l'évolution de celle-ci.</li> </ul> |
| <p>⇒ <b>Assurer la continuité des services communaux :</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><input type="checkbox"/> Maintenir la capacité des services communaux à faire face à la crise au travers d'un plan de continuité des activités organisant les missions « indispensables » autour d'un petit groupe (noyaux durs et relèves) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mission de police administrative ;</li> <li>Mission de suivi de l'état civil et d'assistance aux familles ;</li> <li>Mission de maintien du lien social et sanitaire avec les populations ;</li> <li>Mission de maintien des activités essentielles à la vie collective ;</li> <li>Mission d'organisation de la vaccination pandémique lorsqu'elle est possible (en liaison avec le préfet).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>⇒ <b>Protéger le personnel communal contre le risque de contagion :</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><input type="checkbox"/> Distribution de masques FFP2 et chirurgicaux aux personnels et élus en fonction de leur mission (FFP2 : personnes en contact direct avec le public).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><input type="checkbox"/> Respect des règles d'hygiène et de comportements préconisés.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

# FICHES SUPPORT

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



|                                                                                                                           |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>TOUT PC</b><br><br><b>MAIN COURANTE PROVISOIRE :</b><br><b>Actions à réaliser par l'élue d'astreinte</b> | Fiche Sup02 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

**Identité de l'Elue d'Astreinte**

.....

**Alerte reçue**

| Date et heure | Nature de l'alerte / objet de l'alerte / identité de l'alertant / observations |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                |

**Actions d'urgence**

| Actions                                                                                   | Action réalisée<br>Oui / Non | Heure |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|
| Prendre contact avec les services de secours                                              |                              |       |
| Evaluation de la situation                                                                |                              |       |
| Situation sous contrôle : suivi courant                                                   |                              |       |
| Prendre les renseignements nécessaires auprès des services compétents                     |                              |       |
| Situation susceptible d'évoluer : déclenchement du schéma d'alerte ( <i>Fiche Org02</i> ) |                              |       |

**Main courante provisoire (en attente de la mise en place du PCC)**

| Heure | Lieu | Évènement/Décision | Observation/Responsable |
|-------|------|--------------------|-------------------------|
|       |      |                    |                         |
|       |      |                    |                         |
|       |      |                    |                         |
|       |      |                    |                         |
|       |      |                    |                         |

Une fois le PCC mis en place, lui faire passer cette fiche afin de l'annexer à la main courante.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



|                                                                                                      |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>TOUT PC</b><br><br><b>TRANSMISSION d'une ALERTE TELEPHONIQUE<br/>ENTRE SERVICES</b> | Fiche Sup04 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

La transmission d'une alerte entre différents services est l'une des clés de l'action du PCS. Pour qu'elle soit la plus efficace possible, elle doit être claire et synthétique. Voici quelques règles à respecter ; à chaque étape correspond une phrase :

1. Commune d'appel / Présentation de l'appelant
2. Nature du sinistre
3. Lieu du sinistre
4. Date et heure du sinistre
5. Importance de l'évolution prévisible à priori
6. Origine de l'alarme

**Organismes pouvant être concernés par cet appel :**

|                                 |                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pompiers</b><br>18 ou 112    | <b>Caserne de Pélussin :</b><br>Tel : 04 74 87 75 00<br><b>Centre D'incendie Secours Loire</b><br>0 800 880 590 |
| <b>Gendarmerie</b><br>17 ou 112 | <b>Caserne de Pélussin</b><br>Tel : 04 74 87 60 01                                                              |
| <b>Samu</b><br>15 ou 112        |                                                                                                                 |

| <b>Communes limitrophes</b>                                                                   |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ROISEY</b><br>04 74 87 48 93 / fax : 04 74 87 49 30<br>mairie.roisey@wanadoo.fr            | <b>DOIZIEUX</b><br>04 77 20 95 62 / fax : 04 77 20 93 25<br>mairie.doizieux@wanadoo.fr               |
| <b>VERANNE</b><br>04 74 87 37 52 / fax : 04 74 87 42 15<br>mairie.veranne@orange.fr           | <b>SAINT-PAUL-EN-JAREZ</b><br>04 77 73 21 24 / fax : 04 77 73 67 45<br>mairie@saint-paul-en-jarez.fr |
| <b>SAINTE-CROIX-EN-JAREZ</b><br>04 77 20 20 01 / fax : 04 77 20 21 90<br>mairie.sc@wanadoo.fr | <b>PAVEZIN</b><br>04 77 20 20 39 / fax : 04 77 20 29 40<br>mairie.de.pavezin@wanadoo.fr              |
| <b>CHUYER</b><br>04 74 87 84 71 / fax : 04 74 87 06 46<br>mairie.chuyer@wanadoo.fr            | <b>CHAVANAY</b><br>04 74 87 23 09 / fax : 04 74 87 06 74<br>mairie.chavanay@orange.fr                |
| <b>BESSEY</b><br>04 74 87 36 83 / fax : 09 70 62 38 27<br>mairie.bessey42@orange.fr           | <b>Communauté de communes du Pilat rhodanien</b><br>04 74 87 30 13                                   |

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| <b>Préfecture</b><br>04 77 48 48 48 / fax : 04 77 21 65 83 |
|------------------------------------------------------------|

Voir Annexes : *Fiche Ann03*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>SECRETARIAT</b><br><b>ARRETE d'INTERDICTION de CIRCULER</b> | Fiche Sup05 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|

Le Maire de Pélussin,

Vu les articles L2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Voirie Routière ;

Vu l'évènement : .....

.....

survenu le.....

Considérant que l'évènement constitue un danger pour la sécurité publique ;

### ARRETE

**Article 1 :** L'accès à la voie .....  
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.

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

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

- Monsieur le Préfet du Département ;
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie/Monsieur le Commissaire de Police ;
- Monsieur le Président du Conseil Général ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires ;
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

Pour exécution chacun en ce qui le concerne.

Fait à PELUSSIN, le.....

Le Maire

Michel DÉVRIEUX

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>SECRETARIAT</b><br><b>ARRETE de REQUISITION</b> | Fiche Sup06 |
|------------------------------------------------------------------|-------------|

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2211-1, L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

**Vu** le Code Pénal, notamment l'article R. 642-1 ;

**Vu** la loi n°2004-811 du 13 août 2004, dite loi de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 16.

Considérant l'urgence de la situation due a .....  
survenue ce jour sur la commune.

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

### ARRETE

#### Article 1

M./Mme le Maire, Directeur des Opérations de Secours réquisitionne provisoirement, le matériel ou les personnes cité(es) ci-dessous à l'entreprise .....  
dont l'adresse est .....

Description du matériel ou des personnes réquisitionné(es) :

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

Le matériel ou les personnes devront se rendre / être disponibles dans le ou les lieux suivants :

.....  
.....

#### Article 2

La levée de réquisition interviendra sur ordre ultérieur. L'entreprise prestataire sera indemnisée par la commune dans la limite des frais directs, sans considération de profit.

Date : .....

Heure : .....

Nom et visa de l'élú :

Nom et visa du tiers réquisitionné :

|                                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>SECRETARIAT</b><br><b>ARRETE de FIN de REQUISITION</b> | Fiche Sup07 |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------|

L'état de crise ayant été levé par le **Directeur des Opérations de Secours**, l'ordre de réquisition notifié le ..... à la société / personne .....  
..... est désormais caduque.

Date : .....

Heure : .....

Nom et visa de l'élú :

Nom et visa du tiers réquisitionné :

|                                                                                           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Fiche Support <b>COM/POP/SEC</b><br><br><b>COMMUNIQUÉS à DESTINATION de la POPULATION</b> | Fiche Sup08a |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

Les communiqués à diffuser (population ou médias) seront réalisés par la cellule communication et validés systématiquement par le DOS, sauf pour le cas où le Préfet assure cette fonction de communication.

Pour un événement localisé avec faible ampleur :

- Préparer un message avec les consignes à appliquer.
- Le faire diffuser dans la zone déterminée (téléphone / porte à porte / porte-voix...).

Pour un événement important :

- Diffuser l'alerte aux établissements sensibles.
- Préparer un communiqué de presse et appeler France Bleu pour diffuser l'information.

Pour un événement majeur :

- Prendre contact avec la Préfecture afin de s'assurer que la communication ne soit pas effectuée par le service communication de la préfecture.
- Si ce n'est pas le cas, faire préparer un communiqué de presse précis par la cellule communication de la Mairie.
- Une fois le communiqué de presse prêt, assurer la diffusion de l'alerte (via France Bleu et les autres médias éventuellement sur place).

**Quelques règles générales sur le communiqué par voie de presse :**

- S'en tenir aux faits (pas d'interprétation).
- Faire court et précis (éviter le trop d'information).
- Préciser le contexte, la nature des risques (si elle est connue) et les consignes exactes.
- Si vous n'avez pas d'information, il faut le dire.  
Il vaut mieux un message indiquant « pour le moment ... dès que nous aurons d'autres informations nous vous les communiquerons » que de ne rien dire.
- Veiller à l'uniformité des messages ; pour cela, éviter de se précipiter.
- Ne pas être alarmiste ou optimiste.
- Assurer une information toutes les 30min maximum si possible, surtout si une mise à l'abri a été préconisée.

|                                                                                                                          |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Fiche Support <b>COM/POP/SEC</b></p> <p><b>COMMUNIQUE à DESTINATION de la POPULATION :</b></p> <p><b>Exemples</b></p> | <p>Fiche Sup08b</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

**Exemple de communiqué : risque « feux de forêt »**

Nous vous informons qu'un feu s'est déclaré au niveau de .....  
 Pour votre sécurité, nous vous demandons expressément de respecter les consignes de sécurité suivantes :

- n'allez pas chercher vos enfants à l'école, leur prise en charge est assurée ;
- Si l'incendie approche :
- dégagez les voies d'accès et d'évacuation de votre terrain ;
  - fermez le gaz et mettez à l'abri les produits inflammables ;
  - arrosez le bâtiment et les abords.
- Si l'incendie est à votre porte :
- rentrez dans le bâtiment en dur le plus proche ;
  - fermez portes, volets, fenêtres, calfeutrez-les avec des linges mouillés ;
  - coupez ventilation et climatisation ;
  - ne vous approchez pas du feu et ne sortez pas.

Restez à l'écoute de la radio et soyez attentif aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Nous vous tiendrons informé régulièrement de l'évolution de la situation.

**Exemple de communiqué : risque « TMD »**

Nous vous informons qu'un accident de transport de matières dangereuses, (préciser le type si possible) est survenu à / à hauteur de / sur la route de .....

Pour votre sécurité, nous vous demandons expressément de respecter les consignes de sécurité suivantes :

- n'allez pas chercher vos enfants à l'école, leur prise en charge est assurée ;
- ne fumez pas, n'allumez pas de flamme ;
- mettez-vous à l'abri dans le local clos le plus proche ;
- fermez toutes les ouvertures (portes, fenêtres) ;
- bouchez toutes les aérations avec du scotch ou du linge humide ;
- coupez la ventilation et le chauffage ;
- ne téléphonez pas sauf en cas d'urgence absolue ;

Restez à l'écoute de la radio et soyez attentif aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Nous vous tiendrons informé régulièrement de l'évolution de la situation.

|                                                                                                                            |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Fiche Support <b>COM/POP/SEC</b></p> <p><b>COMMUNIQUE à DESTINATION de la POPULATION :</b></p> <p><b>Evacuation</b></p> | <p>Fiche Sup08c</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

#### Exemple de communiqué : Préparation à l'évacuation

Pour votre sécurité, nous vous demandons expressément de préparer votre évacuation en respectant les consignes de sécurité suivantes :

- n'allez pas chercher vos enfants à l'école, leur prise en charge est assurée ;
- coupez le gaz, l'électricité, l'eau et le chauffage ;
- fermez toutes les ouvertures (portes, fenêtres, volets) ;
- emportez quelques affaires (vêtements, savon, eau, papiers d'identité, un peu d'argent liquide et les médicaments indispensables) ;
- fermez à clé votre habitation et laissez libres les voies d'accès à votre terrain ;

Suivez les consignes qui vous seront données pour regagner dans le calme le lieu de rassemblement suivant : .....

Ceci n'est pas un ordre d'évacuation (à répéter).

N'anticipez pas votre évacuation. Un prochain message suivra.

#### Lors d'une évacuation, rappeler :

- Les routes à emprunter
- Que la circulation ne s'effectue que sur une voie et dans un seul sens, l'autre voie étant laissée libre pour les secours
- Qu'il est strictement interdit de doubler
- Le nom des lieux de rassemblement où des cars attendent pour évacuer les personnes n'ayant pas de véhicule personnel
- Qu'une évacuation s'effectue secteur par secteur et qu'elle est encadrée par les services de secours et la municipalité
- Que les secteurs les plus à risques ou les plus touchés sont évacués en priorité.
- De faire connaître à l'encadrement le lieu de votre évacuation si ce dernier est différent du point de rassemblement général (chez un ami ou de la famille en dehors de la zone concernée), afin que les personnes ne soient pas considérées comme « disparues » et permettre ainsi aux secours de ne pas perdre leur temps à les rechercher.
- Que les animaux de compagnie évacués doivent être tenus en laisse et muselés ou déplacés dans des cages de transport. S'ils restent sur place : les maintenir dans un espace clos : maison ou jardin grillagé.

**N.B :** donner une heure précise de début d'évacuation secteur par secteur ; un message pour l'évacuation de chaque secteur précisant les secteurs restant à évacuer donnés dans l'ordre prévu de l'évacuation.

|                                                                                |             |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>SECRETARIAT</b><br><b>ORGANISATION d'une CHAPELLE ARDENTE</b> | Fiche Sup09 |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|

### **Localisation de la chapelle ardente provisoire**

L'organisation de la chapelle ardente, l'évacuation des corps du lieu de la catastrophe et la remise aux familles est placée sous l'autorité d'un responsable désigné par la préfecture, généralement un médecin légiste chargé des identifications.

Cependant, il est possible de devoir faire face à l'accueil provisoire des corps de personnes touchées par une catastrophe.

Le choix de l'espace dédié à cet effet n'est pas un hasard.

Le critère à retenir est qu'un corps en housse hermétique biodégradable et/ou en cercueil fermé ne doit pas poser de problèmes d'odeurs jusqu'à sept jours après son décès sans avoir reçu de soins de conservation.

Il faut donc choisir une/des **salle(s) propre(s), sèche(s) et non chauffée(s), abritée(s) des rayons du soleil, d'une température n'excédant pas 18 degrés, close(s), accessible(s) par route** pour le dépôt de corps, et facilement accessible aux familles pour le recueillement.

Toutefois, les issues devront pouvoir être contrôlables afin de filtrer à l'entrée les curieux en quête d'une expérience malsaine. Il faudra aussi prêter attention au fait que ce qui se passe à l'intérieur ne se voie pas de l'extérieur.

### **Organisation d'une chapelle ardente**

**L'organisation de la chapelle ardente doit être égalitariste** : les cercueils sont disposés en rangées et colonnes également espacées, afin de former des allées pour la circulation, soit au hasard, soit par ordre d'arrivée, parfois réunis par familles.

Il est formellement déconseillé de partir d'un point central, qui pourrait être interprété par les familles comme le placement d'un défunt plus important que les autres.

Il est préconisé, sauf exceptions au cas par cas, de **proscrire les décorations religieuses dans l'espace**, afin de n'offenser personne.

*Annuaire pompes funèbres et cultes : fiches Ann07 et 08.*

*Source : Haut comité français pour la défense civile*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                               |             |
|---------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>POP/SEC</b><br><b>REGISTRE DES PERSONNES</b> | Fiche Sup10 |
|---------------------------------------------------------------|-------------|

Tout au long du déroulement des évènements, les familles des personnes touchées vont être en attente de nouvelles et d'informations relatives à leurs proches. C'est pourquoi il est important de tenir à jour un registre des personnes afin de pouvoir répondre à ces attentes, mais aussi de pouvoir renseigner les services de secours et la Préfecture.

Un cahier ou des fiches **recensant les personnes par ordre alphabétique** est conseillé afin de retrouver plus facilement les personnes par leur nom de famille et ainsi traiter les informations plus rapidement.

**Attention :**

- **Avant la diffusion de toute information sur les noms des victimes, il faut obtenir l'accord auprès des autorités préfectorales.**
- **Ne pas interpréter ni donner plus d'informations que le strict nécessaire aux personnes demandant des nouvelles de leurs proches.**

Pour les personnes blessées, la mise en place de cette structure d'information doit se faire en partenariat avec les services de secours et les services préfectoraux.

**Il est même possible que toutes ces informations ne soient données que par la préfecture.** Dans ce cas, il faut uniquement transmettre aux familles le numéro d'urgence qui sera mis en place par les services préfectoraux.

Vous trouverez ci-après un exemple de registre. Pour des raisons de praticité, les tableaux ont été condensés. Cependant, il serait préférable que **chaque tableau se présente sur une feuille séparée et numérotée.**

Dans une première partie, les éléments synthétiques sont disponibles. Dans une seconde partie, les personnes concernées sont renseignées par ordre alphabétique.

*Source : Direction de la Défense et de la Sécurité Civile*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                    |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Fiche Support <b>POP/SEC</b></p> <p><b>REGISTRE DES PERSONNES : exemple</b></p> | <p>Fiche Sup11a</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|

**REGISTRE DES PERSONNES**

..... (Indiquer l'évènement)

Page ...../.....

**GENERALITES**

**Personnes en centre d'accueil**

| Lieux | Nombre de personnes présentes | Date/Heure |
|-------|-------------------------------|------------|
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## GENERALITES

### Personnes évacuées

| Lieux | Nombre de personnes présentes | Date/Heure |
|-------|-------------------------------|------------|
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |
|       |                               |            |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## GENERALITES

### Personnes blessées

| Lieux | Nombre de personnes | Date/Heure |
|-------|---------------------|------------|
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                 |              |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Fiche Support <b>POP/SEC</b><br><b>REGISTRE DES PERSONNES : exemple (suite)</b> | Fiche Sup11b |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|

### REGISTRE DES PERSONNES

..... (Indiquer l'évènement)

Page ...../.....

#### GENERALITES

#### Personnes disparues

| Lieux | Nombre de personnes | Date/Heure |
|-------|---------------------|------------|
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |
|       |                     |            |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## GENERALITES

### Personnes décédées

| Lieux où ont été trouvés les corps et/ou lieu où ils sont entreposés | Nombre de corps identifiés et nombre de corps non identifiés | Date/Heure de l'information |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |
|                                                                      |                                                              |                             |

### Notes et remarques (en précisant la date et l'heure)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                         |              |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Fiche Support <b>POP/SEC</b><br><b>REGISTRE DES PERSONNES : exemple</b> | Fiche Sup11c |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|

**REGISTRE DES PERSONNES : recensement par ordre alphabétique**

..... (Indiquer l'évènement)

Page ...../.....

| <b>A</b> |             |                                |
|----------|-------------|--------------------------------|
| Nom      | Situation * | Date et heure de l'information |
|          |             |                                |
|          |             |                                |
|          |             |                                |

| <b>B</b> |             |                                |
|----------|-------------|--------------------------------|
| Nom      | Situation * | Date et heure de l'information |
|          |             |                                |
|          |             |                                |

| <b>C</b> |             |                                |
|----------|-------------|--------------------------------|
| Nom      | Situation * | Date et heure de l'information |
|          |             |                                |
|          |             |                                |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

\* Indiquer si la personne est en centre d'hébergement ou d'accueil, décédée, blessée ou disparue, et si possible, l'endroit où elle se trouve.

|                                                                  |             |
|------------------------------------------------------------------|-------------|
| Fiche Support <b>POP/LOG/SEC</b><br><b>DEVELOPPEMENT du CARE</b> | Fiche Sup12 |
|------------------------------------------------------------------|-------------|

Le premier objectif d'un **Centre d'Accueil et de Regroupement (CARE)** est d'assurer les missions de soutien des populations.

La première d'entre elles est l'**accueil** des populations sinistrées ; en 3 étapes :

- Recensement
- Réconfort
- Orientation vers des structures adaptées.

Cependant, il est parfois nécessaire de mettre en place une structure plus développée, réalisant des missions complémentaires.

**Hébergement d'urgence** : abriter une population ne disposant plus de son habitat et n'ayant pas de solution alternative.

On regroupera les populations sous forme **d'unités de 50 personnes** avec chacune un référent.

Cela facilite leur prise en charge et la circulation des informations.

La surface disponible doit être de 4m<sup>2</sup>/personne.

Se munir de moyens de repos de fortune tels que : tapis de sol, couvertures, séparation entre l'espace repos et l'espace attente/jeux pour les enfants si possible...

**Ravitaillement d'urgence** : couvrir les besoins alimentaires durant les premières 24 heures qui suivent un évènement. Tout d'abord, fournir une boisson, des biscuits et du sucre. Ensuite, prévoir la création d'un repas froid : faire appel à des associations, des restaurants, des magasins alimentaires, etc. (*voir annuaires en Annexes*).

**Soutien médico-psychologique** : sauf ressource communale existante, ces unités doivent être demandées auprès de la préfecture.

**Information et soutien administratif** : pour informer les familles des personnes victimes d'un évènement de la situation locale et personnelle de leurs proches (guichet dédié, secrétariat, affichage, etc.). Le soutien administratif permet aux populations d'entamer leurs démarches administratives : assurance, demande de logement, papiers d'identité, etc.

**Assistance matérielle** : distribution des effets de première nécessité tels que vêtements, nécessaires d'hygiène, matériel de puériculture, etc. Assurée essentiellement par des associations caritatives (*Fiche Ann04*).

**Pour assurer toutes ces missions, un CARE doit disposer du matériel suivant :**

- sécurisation électrique du site (groupe électrogène ou convention avec ErDF)
- disposer de liaison téléphonique si possible
- identifier les personnes ressources : brassard
- disposer d'un espace repas comprenant des tables et chaises, mais aussi de quoi préparer des boissons chaudes, chauffer des biberons, stocker de la nourriture, etc. (bouilloire, prise électrique, micro-ondes, réfrigérateur, etc.)
- aménager un espace pour l'attente (jeux pour enfants, etc.)
- disposer de moyens de repos de fortune : tapis de sol, couvertures, etc.
- disposer d'un stock de vaisselle jetable si possible
- disposer d'un nécessaire de nettoyage
- disposer de locaux d'hygiène (toilettes et lavabos, si possible douches)
- prévoir des kits d'hygiène en cas de durée de l'évènement (savon, brosse à dent, etc.)
- si possible, disposer d'éléments verticaux de séparation pour la zone d'hébergement

*Source : Direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises*

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025



|                                                 |              |
|-------------------------------------------------|--------------|
| Fiche Support<br><br><b>DISTRIBUTION d'IODE</b> | Fiche Sup14a |
|-------------------------------------------------|--------------|

**Rappels :**

- ⚠ Les comprimés ne doivent pas être retirés de leur emballage au moment de la distribution.
- ⚠ La distribution préventive des comprimés ne signifie pas obligatoirement l'ingestion immédiate du comprimé. Sa prise fait l'objet d'un message spécifique de la part de la Préfecture.
- ⚠ Pour faciliter la distribution, on comptera un comprimé par personne quelle que soit la posologie à respecter par la suite.
- ⚠ Attention à la posologie à respecter au moment de l'ingestion.
- ⚠ Une seule personne par foyer se déplace au centre de distribution.

**DISTRIBUTION d'IODE**

**Lieu de distribution :** .....

Page ...../.....

| Nom de la<br>personne<br>retirant les<br>comprimés | Nombre de<br>comprimés<br>reçus<br>(+ indiquer pour<br>quel nombre<br>d'adulte/ d'enfant,<br>etc.) | Adresse | Date/Heure | Signature |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-----------|
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                     |              |
|-----------------------------------------------------|--------------|
| Fiche Support<br><b>DISTRIBUTION d'IODE (suite)</b> | Fiche Sup14b |
|-----------------------------------------------------|--------------|

### DISTRIBUTION d'IODE

Lieu de distribution : .....

Page ...../.....

| Nom de la<br>personne<br>retirant les<br>comprimés | Nombre de<br>comprimés<br>reçus<br>(+ indiquer pour<br>quel nombre<br>d'adulte/ d'enfant,<br>etc.) | Adresse | Date/Heure | Signature |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-----------|
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |
|                                                    |                                                                                                    |         |            |           |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                   |                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <p>Fiche Support <b>PC</b></p> <p><b>MENER une EVACUATION</b></p> | <p>Fiche Sup15a</p> |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|

L'évacuation est l'une des actions permettant de mettre en sécurité une partie ou l'ensemble de la population d'un territoire. Cependant, cet acte est toujours **lourd de conséquences** et, mal organisé, il peut être générateur de nouveaux problèmes, voire d'une sur-catastrophe.

Exemple de procédure à suivre (à aménager en fonction de la situation) :

- **Faire valider le lancement de la procédure d'évacuation par les services préfectoraux et de secours. Seul de DOS<sup>5</sup> est habilité à lancer la procédure.**
- **Sectoriser la zone à évacuer :**
  - Déterminer les secteurs touchés par l'évènement et les secteurs nécessitant une évacuation.
  - Préparer une évacuation secteur par secteur, puis rue par rue en hiérarchisant les espaces menacés.
  - Evacuer les secteurs les plus menacés en priorité !
- **Organiser matériellement l'évacuation :**
  - Préparer les itinéraires d'évacuation si elle s'effectue en voiture (couper les routes, organiser la circulation en privilégiant les voies à sens unique, etc.).
  - Organiser l'acheminement des cars d'évacuation.
  - Préparer les lieux d'accueil du public. (*Fiches Sup12 et Sup13*)
  - Commencer à prévoir l'acheminement de nourriture et d'eau si un centre d'accueil est mis en place.
- **Préparer les personnes à l'évacuation :**
  - **Préparer la population par différents messages radio** : un premier message disant que l'évacuation est envisagée et rappelant comment faire son sac d'évacuation et quelles consignes sont à respecter. Un second message donnant l'ordre d'évacuer secteur par secteur, avec heure précise et personnel d'accompagnement sur place. *Cette étape est sous le contrôle du responsable communication (Fiches Sup08).*
  - Avertir les membres du conseil municipal, les services de secours et les éventuels bénévoles pour **encadrer l'évacuation** : ils se rendront sur place, vérifieront que chaque maison est évacuée et que tout le monde se dirige vers les lieux de rassemblement. Ils peuvent aussi venir en aide aux personnes à mobilité réduite. *Cette étape est sous le contrôle du responsable logistique.*

---

4 Directeur des Opérations de Secours (Maire ou Préfet)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                    |              |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| Fiche Support <b>PC</b><br><br><b>MENER une EVACUATION (suite)</b> | Fiche Sup15b |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|

□ **Evacuation effective : garder le contrôle et gérer la panique**

- Avoir des véhicules d'évacuation déjà en place aux points de ralliement en début d'évacuation afin de gérer le flux des personnes et d'éviter une attente stressante.
- Mettre du personnel aux points de ralliement et d'évacuation afin d'assurer le bon déroulement du dispositif.
- **Tenir un registre des personnes** afin de savoir le plus précisément possible qui a été évacué par transports en commun, qui a évacué avec un véhicule privé, qui est absent de son domicile, qui est blessé, qui peut se loger par ses propres moyens, qui doit être accueilli, etc. *Cette étape est sous le contrôle du responsable population (Fiche Sup10).*
- **Centraliser les informations sur les personnes et le déroulement de l'évacuation** : tenir informés la population et les médias de l'avancement de l'évacuation et centraliser les données personnelles émanant des lieux de rassemblement, des postes d'accueil, etc., afin de les comparer et les tenir à la disposition de tous les services. *Cette étape est sous le contrôle du RAC ou du responsable communication.*

□ **Post-évacuation : le contrôle du territoire**

- Garder la signalisation des routes coupées et les surveiller si possible.
- Si possible, prévoir des rondes de surveillance des habitations une fois l'évacuation effective car elles sont souvent la cible de pillleurs.
- S'assurer de l'achèvement total de l'évacuation : mise en commun du registre des personnes, porte à porte, nouveau message radio demandant aux personnes manquantes de se signaler car le danger est imminent, etc.

\*\*\*\*\*

**Quelques estimations basées sur un retour d'expérience suisse :**

(Source : Office Fédéral de la Protection de la Population OFPP, 2011)

**Transport :**

- 66% de la population est capable de quitter la zone à évacuer par ses propres moyens.
- Compte tenu de la place nécessaire pour les personnes handicapées ainsi que pour les effets personnels et le transport des animaux de compagnie, les transports publics ne peuvent être utilisés qu'à 60% de leur capacité.

**Accueil :**

- 66% de la population évacuée peut s'organiser par elle-même à court terme pour se reloger (proches, connaissances, maison de vacances, hôtels...)
- Après une nuit, ce chiffre passe à 90%

**Temps d'évacuation** (comprend l'évacuation elle-même, pas sa phase de mise en place) : il faut environ 2 h pour évacuer une commune de moins de 2000 habitants.

# FICHES ANNEXES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                      |                                    |
|------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes<br><br><b>ANNUAIRE : Associations</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann01 |
|------------------------------------------------------|------------------------------------|

| FOOT MONT PILAT         |   |                                                   |                             |             |   |                 |                                            |
|-------------------------|---|---------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|---|-----------------|--------------------------------------------|
| Responsable (s)         |   |                                                   | Contact                     |             |   | Lieu de réunion |                                            |
| Mr SOUVIGNET Christophe |   |                                                   | 06.84.34.19.69              |             |   | TERAIN DE FOOT  |                                            |
| Jours et Horaires       |   |                                                   |                             |             |   | Observations    |                                            |
| L                       | M | M                                                 | J                           | V           | S | D               | Samedi et dimanche selon dates championnat |
| U11<br>17h-19h          |   | U7/9h15-11h45<br>U9/14h-16h<br>Seniors<br>19h-21h | U13/17h-19h<br>U18/ 19h-21h | U15 17h-19h |   |                 |                                            |

| TENNIS CLUB       |         |        |                |         |            |                           |                                                                                          |
|-------------------|---------|--------|----------------|---------|------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable (s)   |         |        | Contact        |         |            | Lieu de réunion           |                                                                                          |
| Mr René Uebel     |         |        | 06.28.21.06.78 |         |            | CLUB HOUSE rue Pompailler |                                                                                          |
| Jours et Horaires |         |        |                |         |            | Observations              |                                                                                          |
| L                 | M       | M      | J              | V       | S          | D                         | Le vendredi... aléatoire                                                                 |
| 17h-21h           | 17h-21h | 9h-21h | 17h-21h        | 18h-22h | 8h30-11h00 |                           | Samedi et dimanche selon dates de championnat<br>Gymnase ou extérieur quand il fait beau |

| GYM'S DU PILAT    |   |                 |                |             |            |                      |  |
|-------------------|---|-----------------|----------------|-------------|------------|----------------------|--|
| Responsable (s)   |   |                 | Contact        |             |            | Lieu de réunion      |  |
| Mme BERLIER CINDY |   |                 | 06 78 17 94 66 |             |            | SALLE DE GYMNASTIQUE |  |
| Jours et Horaires |   |                 |                |             |            | Observations         |  |
| L                 | M | M               | J              | V           | S          | D                    |  |
| 17h15-19h45       |   | 13h-30<br>22h00 | 18h30<br>20h30 | 17h00-20h30 | 9h45-12h15 |                      |  |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| KARATE            |   |           |                |         |         |                 |                                            |
|-------------------|---|-----------|----------------|---------|---------|-----------------|--------------------------------------------|
| Responsable (s)   |   |           | Contact        |         |         | Lieu de réunion |                                            |
| Bonnal            |   |           | 06 09 17 04 00 |         |         | DOJO            |                                            |
| Jours et Horaires |   |           |                |         |         | Observations    |                                            |
| L                 | M | M         | J              | V       | S       | D               | Samedi et Dimanche matin<br>ponctuellement |
| 19h-22h           |   | 18h-19h30 |                | 18h-22h | 10h-12h | 10h-12h         |                                            |

| AIKIDO            |                |   |                |   |   |                 |  |
|-------------------|----------------|---|----------------|---|---|-----------------|--|
| Responsable (s)   |                |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion |  |
| Mr SAUERMANN      |                |   | 06 24 84 14 89 |   |   | DOJO            |  |
| Jours et Horaires |                |   |                |   |   | Observations    |  |
| L                 | M              | M | J              | V | S | D               |  |
|                   | 19h30<br>21h00 |   | 19h30-<br>22h  |   |   |                 |  |

| KUN-FU            |   |   |                |   |         |                 |                                |
|-------------------|---|---|----------------|---|---------|-----------------|--------------------------------|
| Responsable (s)   |   |   | Contact        |   |         | Lieu de réunion |                                |
| Mr TESONE         |   |   | 06 28 48 43 74 |   |         | DOJO            |                                |
| Jours et Horaires |   |   |                |   |         | Observations    |                                |
| L                 | M | M | J              | V | S       | D               | 1 <sup>er</sup> samedi du mois |
| 16h45-19h00       |   |   | 17h-19h15      |   | 10h-12h |                 |                                |

| SYSTEMA            |   |             |                |   |   |                 |  |
|--------------------|---|-------------|----------------|---|---|-----------------|--|
| Responsable (s)    |   |             | Contact        |   |   | Lieu de réunion |  |
| Mr LEYDIER MATHIEU |   |             | 06 19 37 10 88 |   |   | DOJO            |  |
| Jours et Horaires  |   |             |                |   |   | Observations    |  |
| L                  | M | M           | J              | V | S | D               |  |
|                    |   | 19h30-21h30 |                |   |   |                 |  |

| ECOLES            |            |   |                |            |   |                 |                         |
|-------------------|------------|---|----------------|------------|---|-----------------|-------------------------|
| Responsable (s)   |            |   | Contact        |            |   | Lieu de réunion |                         |
| Mme Reber Muriel  |            |   | 04.74.87.60.73 |            |   | DOJO            |                         |
| Jours et Horaires |            |   |                |            |   | Observations    |                         |
| L                 | M          | M | J              | V          | S | D               | Selon planning scolaire |
| 8h30-16h30        | 8h30-16h30 |   | 8h30-16h30     | 8h30-16h30 |   |                 |                         |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| ATELIER DANSE CONTEMPORAINE |             |   |   |                |   |   |                  |  |  |
|-----------------------------|-------------|---|---|----------------|---|---|------------------|--|--|
| Responsable (s)             |             |   |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion  |  |  |
| PENEL Audrey                |             |   |   | 06 28 16 43 70 |   |   | ECOLE MATERNELLE |  |  |
| Jours et Horaires           |             |   |   |                |   |   | Observations     |  |  |
| L                           | M           | M | J | V              | S | D |                  |  |  |
|                             | 17h00-22h00 |   |   |                |   |   |                  |  |  |

| CROCK'FOLK        |   |             |               |                |   |                                           |                                                            |
|-------------------|---|-------------|---------------|----------------|---|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Responsable (s)   |   |             |               |                |   | Lieu de réunion                           |                                                            |
| Mme BORDE         |   |             |               | 07 86 00 60 35 |   | ECOLE MATERNELLE<br>Salle de convivialité |                                                            |
| Jours et Horaires |   |             |               |                |   | Observations                              |                                                            |
| L                 | M | M           | J             | V              | S | D                                         | Dernier ou avant dernier<br>jeudi du mois Semaine<br>paire |
|                   |   | 16h30-21h00 | 20h15 – 23h30 |                |   |                                           |                                                            |

| PELUDANSE         |                            |   |                |   |   |                                              |  |
|-------------------|----------------------------|---|----------------|---|---|----------------------------------------------|--|
| Responsable (s)   |                            |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion                              |  |
| Mme DESORMEAUX    |                            |   | 06 71 05 23 78 |   |   | SALLE DES FETES (bas)<br>Maison des ateliers |  |
| Jours et Horaires |                            |   |                |   |   | Observations                                 |  |
| L                 | M                          | M | J              | V | S | D                                            |  |
|                   | 17h00-20h15<br>19h00-22h30 |   |                |   |   |                                              |  |

| GYM ET DETENTE    |   |   |                |         |   |                      |  |
|-------------------|---|---|----------------|---------|---|----------------------|--|
| Responsable (s)   |   |   | Contact        |         |   | Lieu de réunion      |  |
| GAGNEPAIN Martine |   |   | 06 80 16 82 63 |         |   | SALLE DES FETES(bas) |  |
| Jours et Horaires |   |   |                |         |   | Observations         |  |
| L                 | M | M | J              | V       | S | D                    |  |
| 17H30-20H30       |   |   | 18h15-19h15    | 14H-17H |   |                      |  |

| ORIENT EXPRESS 42                       |           |           |                |   |   |                       |                                            |
|-----------------------------------------|-----------|-----------|----------------|---|---|-----------------------|--------------------------------------------|
| Responsable (s)                         |           |           | Contact        |   |   | Lieu de réunion       |                                            |
| Mme Annie COMBET                        |           |           | 06 85 90 69 72 |   |   | SALLE DES FETES (bas) |                                            |
| Jours et Horaires                       |           |           |                |   |   | Observations          |                                            |
| L                                       | M         | M         | J              | V | S | D                     | Sauf vacances scolaires et que quand pluie |
| de réception - Ministère de l'Intérieur |           |           |                |   |   |                       |                                            |
| 4201683-2025                            | 0625-2025 | 113bis-AR |                |   |   |                       |                                            |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| ASSOCIATION DES LOISIRS DU<br>3ème AGE |   |   |                |   |   |                       |  |
|----------------------------------------|---|---|----------------|---|---|-----------------------|--|
| Responsable (s)                        |   |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion       |  |
| LE BOHEC Gilbert                       |   |   | 06 10 18 64 52 |   |   | SALLE DES FETES (bas) |  |
| Jours et Horaires                      |   |   |                |   |   | Observations          |  |
| L                                      | M | M | J              | V | S | D                     |  |
|                                        |   |   | 13h30-19 :00   |   |   |                       |  |

| Ensemble vocale ARC EN CIEL |   |         |                |             |          |                       |                                             |
|-----------------------------|---|---------|----------------|-------------|----------|-----------------------|---------------------------------------------|
| Responsable (s)             |   |         | Contact        |             |          | Lieu de réunion       |                                             |
| Mme PAGLIA Patricia         |   |         | 06 73 00 92 06 |             |          | SALLE DES FETES (bas) |                                             |
| Jours et Horaires           |   |         |                |             |          | Observations          |                                             |
| L                           | M | M       | J              | V           | S        | D                     | Vendredi 1 fois /mois et Samedi 2 fois/mois |
|                             |   | 20h-23h | 16h30-18h      | 20h30-22h30 | 8h30-12h |                       |                                             |

| MSP(maison de santé) |             |   |                |   |   |                       |                          |
|----------------------|-------------|---|----------------|---|---|-----------------------|--------------------------|
| Responsable (s)      |             |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion       |                          |
| MME RAO LOISA        |             |   | 07 66 23 35 41 |   |   | SALLE DES FETES (bas) |                          |
| Jours et Horaires    |             |   |                |   |   | Observations          |                          |
| L                    | M           | M | J              | V | S | D                     | Jusqu'à la fin du projet |
|                      | 11h00-12h30 |   |                |   |   |                       |                          |

| HALL BLUES CLUB    |   |   |                |   |   |                         |                                  |
|--------------------|---|---|----------------|---|---|-------------------------|----------------------------------|
| Responsable (s)    |   |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion         |                                  |
| DEVILLERS Jacques, |   |   | 06 74 41 54 95 |   |   | Caveau de la passerelle |                                  |
| Jours et Horaires  |   |   |                |   |   | Observations            |                                  |
| L                  | M | M | J              | V | S | D                       | Selon calendrier de leur concert |
|                    |   |   |                |   |   |                         |                                  |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| RUCHE DU PILAT                        |   |   |                |   |   |                       |                               |
|---------------------------------------|---|---|----------------|---|---|-----------------------|-------------------------------|
| Responsable (s)                       |   |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion       |                               |
| Mr CHARLEMAGNE<br>Georges (trésorier) |   |   | 06 50 91 59 24 |   |   | Salle de convivialité |                               |
| Jours et Horaires                     |   |   |                |   |   | Observations          |                               |
| L                                     | M | M | J              | V | S | D                     | 1 <sup>er</sup> lundi du mois |
| 18h30-20h30                           |   |   |                |   |   |                       |                               |

| PILAT SPORT AUTO  |   |           |                |   |   |                       |                                             |
|-------------------|---|-----------|----------------|---|---|-----------------------|---------------------------------------------|
| Responsable (s)   |   |           | Contact        |   |   | Lieu de réunion       |                                             |
| Mr FAURE GILLES   |   |           | 06 75 87 53 82 |   |   | Salle de convivialité |                                             |
| Jours et Horaires |   |           |                |   |   | Observations          |                                             |
| L                 | M | M         | J              | V | S | D                     | 1 <sup>er</sup> mercredi du mois(sauf Aout) |
|                   |   | 20h30-23h |                |   |   |                       |                                             |

| Espace de vie social les 4 versants |             |   |                |   |   |                                                                   |  |
|-------------------------------------|-------------|---|----------------|---|---|-------------------------------------------------------------------|--|
| Responsable (s)                     |             |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion                                                   |  |
| Mme Fanny                           |             |   | 06 74 72 38 27 |   |   | Salle de convivialité<br><br>Locaux à disposition rue de la barge |  |
| Jours et Horaires                   |             |   |                |   |   | Observations                                                      |  |
| L                                   | M           | M | J              | V | S | D                                                                 |  |
|                                     | 17h00-19h30 |   |                |   |   |                                                                   |  |

| ECOLE DE MUSIQUE  |             |            |                |             |             |                     |               |
|-------------------|-------------|------------|----------------|-------------|-------------|---------------------|---------------|
| Responsable (s)   |             |            | Contact        |             |             | Lieu de réunion     |               |
| Mme ROCHE Hélène  |             |            | 06 69 46 98 19 |             |             | Maison des ateliers |               |
| Jours et Horaires |             |            |                |             |             | Observations        |               |
| L                 | M           | M          | J              | V           | S           | D                   | Salle 1, 2, 8 |
| 14h00-22h00       | 15h00-21h00 | 9h00-22h00 | 14h00 – 20h30  | 16h00-20h00 | 10h00-12h30 |                     |               |

| QI DES ETOILES       |   |         |                |   |   |                     |         |
|----------------------|---|---------|----------------|---|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)      |   |         | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |         |
| Mr Sylvain Rodriguez |   |         | 06 33 80 30 59 |   |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires    |   |         |                |   |   | Observations        |         |
| L                    | M | M       | J              | V | S | D                   | Salle 4 |
|                      |   | 10h-12h | 18h30-20h00    |   |   |                     |         |

| TAROT PART'AGES    |   |   |                |         |   |                     |         |
|--------------------|---|---|----------------|---------|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)    |   |   | Contact        |         |   | Lieu de réunion     |         |
| Mme PALLESCHI NINE |   |   | 06 99 58 08 26 |         |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires  |   |   |                |         |   | Observations        |         |
| L                  | M | M | J              | V       | S | D                   | Salle 4 |
| 14h-18h            |   |   |                | 14h-18h |   |                     |         |

| LES INTREPIDES DU THEATRE ET<br>DU JEUX |             |   |                |   |   |                     |         |
|-----------------------------------------|-------------|---|----------------|---|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)                         |             |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |         |
| Mme CALLEDE Perrine                     |             |   | 06 68 86 63 98 |   |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires                       |             |   |                |   |   | Observations        |         |
| L                                       | M           | M | J              | V | S | D                   | Salle 4 |
|                                         | 20h00-22h00 |   |                |   |   |                     |         |

| OCEAN             |   |   |                 |   |   |                     |           |
|-------------------|---|---|-----------------|---|---|---------------------|-----------|
| Responsable (s)   |   |   | Contact         |   |   | Lieu de réunion     |           |
| Mme MERCIER       |   |   | 04.75.34.00.45. |   |   | MAISON DES ATELIERS |           |
| Jours et Horaires |   |   |                 |   |   | Observations        |           |
| L                 | M | M | J               | V | S | D                   | Salle 5/6 |
| 19h30-21h30       |   |   |                 |   |   |                     |           |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| INSTANT PRESENT                |             |   |                 |   |   |                     |                                              |
|--------------------------------|-------------|---|-----------------|---|---|---------------------|----------------------------------------------|
| Responsable (s)                |             |   | Contact         |   |   | Lieu de réunion     |                                              |
| Mme VALERIE<br>ESSERTEL (PROF) |             |   | 06 70 38 89 90. |   |   | MAISON DES ATELIERS |                                              |
| Jours et Horaires              |             |   |                 |   |   | Observations        |                                              |
| L                              | M           | M | J               | V | S | D                   | Salle 5/6 pas pendant les vacances scolaires |
|                                | 10h00-14h30 |   | 12h00-14-30     |   |   |                     |                                              |

| VISAGES NOTRE PILAT |   |   |                |   |   |                     |         |
|---------------------|---|---|----------------|---|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)     |   |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |         |
| Mr MARET PHILIPPE   |   |   | 04 74 87 97 37 |   |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires   |   |   |                |   |   | Observations        |         |
| L                   | M | M | J              | V | S | D                   | Salle 7 |
| 20h00-22h30         |   |   |                |   |   |                     |         |

| MEMOIRE VIVANTE DU PILAT |   |             |            |             |   |                     |         |
|--------------------------|---|-------------|------------|-------------|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)          |   |             | Contact    |             |   | Lieu de réunion     |         |
| Mr Chatelat PHILIPPE     |   |             | 0673081066 |             |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires        |   |             |            |             |   | Observations        |         |
| L                        | M | M           | J          | V           | S | D                   | Salle 7 |
|                          |   | 14h00-19h00 |            | 14h00-19h00 |   |                     |         |

| COMME UNE BELLE ENERGIE |   |            |                |            |   |                     |           |
|-------------------------|---|------------|----------------|------------|---|---------------------|-----------|
| Responsable (s)         |   |            | Contact        |            |   | Lieu de réunion     |           |
| Mme PATURAL Sylvie      |   |            | 06 88 39 90 31 |            |   | MAISON DES ATELIERS |           |
| Jours et Horaires       |   |            |                |            |   | Observations        |           |
| L                       | M | M          | J              | V          | S | D                   | Salle 5/6 |
|                         |   | 9h00-11h30 |                | 8h30-11h30 |   |                     |           |

| DES AMIS ET DES LIVRES |                            |   |                |   |   |                     |         |
|------------------------|----------------------------|---|----------------|---|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)        |                            |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |         |
| Mr GRANGE Christine    |                            |   | 06 73 23 71 19 |   |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires      |                            |   |                |   |   | Observations        |         |
| L                      | M                          | M | J              | V | S | D                   | Salle 6 |
| 14h-17h30              |                            |   |                |   |   |                     |         |
| de réception           | - Ministère de l'Intérieur |   |                |   |   |                     |         |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| MOUVEMENT PRESENCE |   |           |                |   |   |                     |           |
|--------------------|---|-----------|----------------|---|---|---------------------|-----------|
| Responsable (s)    |   |           | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |           |
| Mr GUERRIER ALAIN  |   |           | 06 48 28 14 04 |   |   | MAISON DES ATELIERS |           |
| Jours et Horaires  |   |           |                |   |   | Observations        |           |
| L                  | M | M         | J              | V | S | D                   | Salle 5/6 |
| 10h00-13h15-12h    |   | 18h30-21h |                |   |   |                     |           |

| POTERIE              |            |   |                |   |   |                     |         |
|----------------------|------------|---|----------------|---|---|---------------------|---------|
| Responsable (s)      |            |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |         |
| Mme LE COSSEC SYLVIE |            |   | 04 74 87 71 82 |   |   | MAISON DES ATELIERS |         |
| Jours et Horaires    |            |   |                |   |   | Observations        |         |
| L                    | M          | M | J              | V | S | D                   | Salle 3 |
|                      | 8H30-12H30 |   | 8H30-12H30     |   |   |                     |         |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| ECOLÉES                                           |          |            |          |          |   |                     |                            |
|---------------------------------------------------|----------|------------|----------|----------|---|---------------------|----------------------------|
| Responsable (s)                                   |          |            | Contact  |          |   | Lieu de réunion     |                            |
| Groupe scolaire college<br>Gaston Baty et St Jean |          |            |          |          |   | GYMNASE DE LA BARGE |                            |
| Jours et Horaires                                 |          |            |          |          |   | Observations        |                            |
| L                                                 | M        | M          | J        | V        | S | D                   | Selone calendrier scolaire |
| 8h30-17h                                          | 8h30-17h | 8h30-12h30 | 8h30-17h | 8h30-17h |   |                     |                            |

| TENNIS DE TABLE   |            |   |                |           |   |                     |  |
|-------------------|------------|---|----------------|-----------|---|---------------------|--|
| Responsable (s)   |            |   | Contact        |           |   | Lieu de réunion     |  |
| Mr DARNOND Jessy  |            |   | 06 69 40 09 16 |           |   | GYMNASE DE LA BARGE |  |
| Jours et Horaires |            |   |                |           |   | Observations        |  |
| L                 | M          | M | J              | V         | S | D                   |  |
|                   | 17h<br>20h |   |                | 19h30-22h |   |                     |  |

| CLUB DE BASKET    |         |           |                |           |   |                     |                                   |
|-------------------|---------|-----------|----------------|-----------|---|---------------------|-----------------------------------|
| Responsable (s)   |         |           | Contact        |           |   | Lieu de réunion     |                                   |
| Mr Stephane ANNE  |         |           | 06 29 73 21 79 |           |   | GYMNASE DE LA BARGE |                                   |
| Jours et Horaires |         |           |                |           |   | Observations        |                                   |
| L                 | M       | M         | J              | V         | S | D                   | Samedi et dimanche suivant matchs |
|                   | 20h-22h | 13h15-22h |                | 17h-19h30 |   |                     |                                   |

| HAND BALL          |   |   |                |   |             |                     |  |
|--------------------|---|---|----------------|---|-------------|---------------------|--|
| Responsable (s)    |   |   | Contact        |   |             | Lieu de réunion     |  |
| Mr CELLARD Thibaut |   |   | 06 58 23 85 32 |   |             | GYMNASE DE LA BARGE |  |
| Jours et Horaires  |   |   |                |   |             | Observations        |  |
| L                  | M | M | J              | V | S           | D                   |  |
|                    |   |   | 18h15-20h      |   | 11h00-12h30 |                     |  |

| TIR A L'ARC         |   |   |                |   |   |                     |  |
|---------------------|---|---|----------------|---|---|---------------------|--|
| Responsable (s)     |   |   | Contact        |   |   | Lieu de réunion     |  |
| Mme BONNET VIRGINIE |   |   | 06 18 64 00 96 |   |   | GYMNASE DE LA BARGE |  |
| Jours et Horaires   |   |   |                |   |   | Observations        |  |
| L                   | M | M | J              | V | S | D                   |  |
| 18h15-22h           |   |   | 20h-22h        |   |   |                     |  |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                   |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes <b>POPULATION</b><br><br><b>ANNUAIRE : Population « à risque »</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann02 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

**RECENSEMENT DES « PERSONNES A RISQUES »**  
*(pour plus d'informations voir risque canicule)*

Conformément aux dispositions de la loi 2004-626 du 30 juin 2004 et des articles R.121-2 à R.121-12 du code de l'action sociale et des familles, les communes doivent mettre en place un registre nominatif destiné à inscrire les personnes âgées et les personnes en situation de handicap qui en font la demande.

Le décret n°2004-926 du 1er septembre 2004 fixe les modalités de recueil, de transmission et d'utilisation de ces données nominatives. Il assigne au maire quatre missions :

- informer ses administrés de la mise en place du registre,
- collecter les demandes d'inscription,
- en assurer la conservation, la mise à jour et la confidentialité,
- le communiquer au préfet à sa demande, en cas de déclenchement du Plan d'Accueil d'Urgence (PAU).

Pour ce faire, les personnes vulnérables et fragiles doivent être incitées à s'inscrire sur les registres communaux.

*Confidentialité du document* : seules les personnes nommément désignées par le Maire peuvent avoir accès au registre nominatif. Ces personnes sont tenues au secret professionnel dans les conditions prévues par le code pénal (articles 226-13, 226-14 et 226-31).

Cependant, après déclaration auprès de la CNIL, ce document pourra être utilisé dans le cadre du déclenchement d'un PCS si la situation l'exige. Les clauses de confidentialité subsistent quelle que soit l'utilisation du document.

**ESTIMATIONS COMMUNALES**

|                                              |                                        |
|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Responsables de la tenue du registre:</b> | Secrétariat                            |
| <b>Années</b>                                | <b>Nombre des personnes concernées</b> |
| <b>2020</b>                                  | 562 personnes de 70 ans et plus        |
| <b>2021</b>                                  |                                        |
| <b>2022</b>                                  |                                        |
| <b>2023</b>                                  |                                        |
| <b>2024</b>                                  | 573 Personnes de 70 ans et plus        |
| <b>2025</b>                                  |                                        |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                           |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes <b>SECRETARIAT</b><br><br><b>ANNUAIRE : Services publics et de secours</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann03 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

La transmission d'une alerte entre différents services est l'une des clés de l'action du PCS. Pour qu'elle soit la plus efficace possible, elle doit être claire et synthétique. Voici quelques règles à respecter ; à chaque étape correspond une phrase :

1. Commune d'appel / Présentation de l'appelant
2. Nature du sinistre
3. Lieu du sinistre
4. Date et heure du sinistre
5. Importance de l'évolution prévisible à priori
6. Origine de l'alarme

## SERVICES DE SECOURS

|                                 |                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pompiers</b><br>18 ou 112    | <b>Caserne de Pélussin :</b><br>Tel : 04 74 87 69 15<br><b>Centre D'incendie Secours Loire</b><br>0 800 880 590 |
| <b>Gendarmerie</b><br>17 ou 112 |                                                                                                                 |
| <b>Samu</b><br>15 ou 112        |                                                                                                                 |

## ADMINISTRATIONS

| Communes limitrophes                                                                          |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ROISEY</b><br>04 74 87 48 93 / fax : 04 74 87 49 30<br>mairie.roisey@wanadoo.fr            | <b>DOIZIEUX</b><br>04 77 20 95 62 / fax : 04 77 20 93 25<br>mairie.doizieux@wanadoo.fr               |
| <b>VERANNE</b><br>04 74 87 37 52 / fax : 04 74 87 42 15<br>mairie.veranne@orange.fr           | <b>SAINT-PAUL-EN-JAREZ</b><br>04 77 73 21 24 / fax : 04 77 73 67 45<br>mairie@saint-paul-en-jarez.fr |
| <b>SAINTE-CROIX-EN-JAREZ</b><br>04 77 20 20 01 / fax : 04 77 20 21 90<br>mairie.sc@wanadoo.fr | <b>PAVEZIN</b><br>04 77 20 20 39 / fax : 04 77 20 29 40<br>mairie.de.pavezin@wanadoo.fr              |
| <b>CHUYER</b><br>04 74 87 84 71 / fax : 04 74 87 06 46<br>mairie.chuyer@wanadoo.fr            | <b>CHAVANAY</b><br>04 74 87 23 09 / fax : 04 74 87 06 74<br>mairie.chavanay@orange.fr                |
| <b>BESSEY</b><br>04 74 87 36 83 / fax : 09 70 62 38 27<br>mairie.bessey42@orange.fr           |                                                                                                      |
| <b>Communauté de communes du Pilat rhodanien</b><br>04 74 87 30 13                            |                                                                                                      |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                         |                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Sous-préfecture de Roanne</b><br>04 77 23 64 64 / fax 04 77 71 42 78                                 | <b>Préfecture</b><br>04 77 48 48 48 / fax : 04 77 21 65 83 |
| <b>Conseil Général</b><br>Hôtel du département<br>04 77 48 40 00 / fax : 04 77 48 42 03<br>info@cg42.fr |                                                            |

## SERVICES DE L'ETAT

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DDT (Direction Départementale du Territoire)</b><br>04 77 43 80 00 / fax : 04 77 43 80 06<br>ddt@loire.gouv.fr | <b>Direction des services départementaux de l'Éducation nationale de la Loire (DSDEN)</b><br>04 77 81 41 00 / fax : 04 77 81 41 41<br><br><b>Inspection Départementale de l'Education</b><br>04 77 22 61 86 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                             |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes <b>LOGISTIQUE</b><br><br><b>ANNUAIRE : Soutien technique</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann04 |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

## METEO

|                                        |                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------|
| Météo France (régie)<br>09.61.39.49.66 | france.meteofrance.com                   |
| Vigilance météo                        | france.meteofrance.com/vigilance/Accueil |
| Vigilance crue                         | www.vigicrues.ecologie.gouv.fr           |

## GESTIONNAIRES DE RESEAUX

|                                                   |                |
|---------------------------------------------------|----------------|
| <b>EDF</b> / Urgence dépannage électricité :      | 09.72.57.50.07 |
| <b>GDF</b> / Sécurité et dépannage :              | 0810.433.026   |
| <b>France Télécom</b> / Assistance professionnels | 10 15          |
| <b>SAUR</b> (Pélussin)                            | 04.74.48.62.01 |

## ASSOCIATIONS

|                                                                                 |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CROIX ROUGE FRANCAISE (siège) :</b><br>01.44.43.11.00 / fax : 01.44.43.11.01 | <b>Croix rouge française de St Chamond:</b><br>09 66 01 06 78 / fax : 04 77 22 01 83<br><b>Croix rouge française de Vienne :</b><br>04 74 85 21 09 / fax : 04 74 53 46 64 |
| <b>SECOURS CATHOLIQUE (siège) :</b><br>01.45.49.73.00                           | <b>Secours catholique St Etienne :</b><br>04 77 32 02 15                                                                                                                  |
| <b>SECOURS POPULAIRE (siège) :</b><br>01.44.78.21.00 / fax : 01.42.74.71.01     | <b>Secours populaire Loire (St Etienne) :</b><br>04 77 32 13 30 / 04 77 33 64 14                                                                                          |
| <b>ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION CIVILE 42</b><br>04 77 54 84 26  |                                                                                                                                                                           |

## TRANSPORTS

|                                                                  |                              |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| LES COURRIERS RHODANIEN<br>04 74 87 60 10 / fax : 04 74 87 66 36 | TAXI CELLE<br>04 74 87 77 41 |
| AMBULANCE MENETRIEUX<br>04 74 87 33 49                           | ALEBO TAXI<br>04 74 87 38 07 |

## RADIOS (fréquence à ajouter)

|                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|
| France Bleu Saint Etienne Loir<br>e 09 64 42 88 53 <b>sur 97.1</b> |  |
| FRANCE BLEU ISERE<br>04 76 50 38 38 <b>sur 101.8</b>               |  |

|                                                                       |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes<br><br><b>ANNUAIRE : Economie locale / Entreprises</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann05 |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|

## Commerçants

| SOCIÉTÉ                                  | QUARTIER        | ADRESSE                       | TELEPHONE      |
|------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|----------------|
| <b>GAEC de la Cabriole</b>               | EXTERIEUR       | 62, route de Maclas           | 04 74 87 63 30 |
| <b>Aux fruits du Mont Pilat</b>          | EXTERIEUR       | 58, route de Maclas           | 04 74 87 75 12 |
| <b>GAEC des Hirondelles</b>              | EXTERIEUR       | 7, montée de la Valette       | 04 74 56 17 05 |
| <b>EARL Rivory</b>                       | EXTERIEUR       | 6, Chambarin                  | 04 74 87 61 52 |
| <b>GAEC de la Fougère</b>                | EXTERIEUR       | 53, route du col de L'œillon  | 04 74 58 47 16 |
| <b>GAEC des Châtaigners</b>              | EXTERIEUR       | La Guintranie                 | 06 45 10 31 63 |
| <b>La Ferme de la Croix</b>              | EXTERIEUR       | 2, La Croix de Montvieux      | 04 74 87 62 11 |
| <b>Le clos du pigeonier</b>              | EXTERIEUR       | Le Moulin à Vent              | 06 20 80 46 57 |
| <b>Les Biscuits de Lucky</b>             | EXTERIEUR       | 62, route de Maclas           | 06 67 75 39 51 |
| <b>Bertholat Annie</b>                   | EXTERIEUR       | Les Fonderies                 | 07 87 22 44 63 |
|                                          |                 |                               |                |
| <b>Poterie de la Croisette</b>           | VIRIEU          | 4, chemin du Pont de la Meule | 04 74 87 70 76 |
| <b>Atelier Poisson d'Avril</b>           | VIRIEU          | 10, rue Bourchany             | 04 74 59 20 47 |
| <b>Kebab du Pilat</b>                    | VIRIEU          | 6, rue Bourchany              | 09 81 70 01 17 |
| <b>KB créations</b>                      | VIRIEU          | 3, rue Bourchany              | 06 61 19 62 99 |
| <b>L'inattendu</b>                       | VIRIEU          | 2, place Abbé Vincent         | 07 60 47 17 15 |
| <b>La source de bien-être</b>            | VIRIEU          | 13, rue du Vieux Moulin       | 04 74 53 64 09 |
| <b>Quelque part en soi</b>               | VIRIEU          | 4, place de la Halle          | 06 50 85 34 25 |
|                                          |                 |                               |                |
| <b>Ets Jullien</b>                       | CONTOUR LOMBARD | 30, rue du Pilat              | 04 74 87 62 74 |
| <b>La Ferme du Pilat</b>                 | LES CROIX       | 8, rue du Pilat               | 04 74 87 68 14 |
| <b>Boucherie Vocanson Visosa</b>         | LES CROIX       | 9 Rue du Dr Soubeyran         | 04 74 79 88 71 |
| <b>Atelier photo Nathalie Désormeaux</b> | LES CROIX       | 7 Rue du Dr Soubeyran         | 06 71 05 23 78 |
| <b>Caisse d'Epargne</b>                  | LES CROIX       | 16, place des Croix           | 04 74 87 56 00 |
| <b>Lunetterie du Pilat</b>               | LES CROIX       | 15, place des Croix           | 04 74 59 02 77 |
| <b>La Tortue gourmande</b>               | LES CROIX       | 14, place des Croix           | 09 86 67 94 52 |
| <b>Natur'elle'Coiffure</b>               | LES CROIX       | 13, place des Croix           |                |
| <b>Hall de la presse "Chez Filoche"</b>  | LES CROIX       | 12, place des Croix           | 04 74 57 60 57 |
| <b>Clem conciergerie</b>                 | LES CROIX       | 11, place des Croix           | 06 58 91 45 98 |
| <b>L'étonnante boutique</b>              | LES CROIX       | 10, place des Croix           | 06 71 64 98 17 |
| <b>L'animalerie du Pilat</b>             | LES CROIX       | 9, place des Croix            | 06 68 31 86 38 |
| <b>Le Baroscope</b>                      | LES CROIX       | 2, place des Croix            | 07 89 50 36 19 |
| <b>L'EstéSa</b>                          | LES CROIX       | 4, place des Croix            | 04 81 62 01 64 |
| <b>Secours Catholique</b>                | LES CROIX       | 11, rue des Trois-Sapins      | 04 74 87 61 77 |

|                                         |            |                          |                               |
|-----------------------------------------|------------|--------------------------|-------------------------------|
| <b>Tâm à l'affiche</b>                  | LES CROIX  | 11, rue des Trois-Sapins | 04 74 57 62 94                |
| <b>Le Panier du Pilat</b>               | LES CROIX  | 22, rue des Trois-Sapins | 04 37 04 93 05                |
|                                         |            |                          |                               |
| <b>Pharmacie du Viaduc</b>              | ROND-POINT | 41, rue Antoine Eyraud   | 04 74 87 60 27                |
| <b>H2O Hoarau - Ribeiro</b>             | ROND-POINT | 43, rue Antoine Eyraud   | 04 74 87 60 32 06 98 22 56 39 |
| <b>Des livres et Vous</b>               | ROND-POINT | 3, place du 8-Mai 1945   | 06 07 91 81 81                |
| <b>L'arrosoir</b>                       | ROND-POINT | 3, place du 8-Mai 1945   | 04 74 87 28 61                |
| <b>Les larmes du levant</b>             | ROND-POINT | 4, rue du Régrillon      | 06 58 80 22 60                |
|                                         |            |                          |                               |
| <b>Bambino'caz</b>                      | NOTRE-DAME | 20, rue Antoine Eyraud   | 06 68 03 63 13                |
| <b>A l'Ombre d'un Arbre</b>             | NOTRE-DAME | 9, rue Antoine Eyraud    | 04 74 59 33 21                |
| <b>Pizzaliz</b>                         | NOTRE-DAME | 1, rue de la Gare        | 04 74 57 61 77                |
| <b>Acoustica</b>                        | NOTRE-DAME | 5, rue Antoine Eyraud    | 04 74 53 03 68                |
| <b>Laverie du Pilat</b>                 | NOTRE-DAME | 6, rue Antoine Eyraud    | 04 82 62 95 75                |
| <b>Myezlab</b>                          | NOTRE-DAME | 4, rue Antoine Eyraud    | 04 65 84 00 90                |
| <b>APImmobilier</b>                     | NOTRE-DAME | 7, rue Antoine Eyraud    | 04 74 56 73 52                |
|                                         | NOTRE-DAME | 8, rue Antoine Eyraud    |                               |
| <b>Atelier 3A</b>                       | NOTRE-DAME | 11, place Notre-Dame     | 04 74 87 73 07                |
| <b>Bistrot Tabac Presse L'industrie</b> | NOTRE-DAME | 10, place Notre-Dame     | 04 74 57 21 29                |
| <b>So'Fast Permis</b>                   | NOTRE-DAME | 9, place Notre-Dame      | 04 74 57 35 06                |
| <b>Atelier de l'image</b>               | NOTRE-DAME | 8, place Notre-Dame      | 04 74 87 63 17                |
| <b>Pompes funebres Besset</b>           | NOTRE-DAME | 7, place Notre-Dame      | 04 74 48 63 53                |
| <b>ACF auditor conseil</b>              | NOTRE-DAME | 6, place Notre-Dame      | 04 74 59 74 07                |
| <b>Boulangerie D&amp;G</b>              | NOTRE-DAME | 5, place Notre-Dame      | 04 74 87 60 20                |
| <b>Bobines et Madelaines</b>            | NOTRE-DAME | 3, place Notre-Dame      | 04 26 05 79 81                |
| <b>Studio Sandy</b>                     | NOTRE-DAME | 2, rue Gaston Baty       | 04 74 87 60 26                |
| <b>Café des Boutchous</b>               | NOTRE-DAME | 16, place Notre-Dame     | 06 10 98 00 20                |
| <b>Agence Fimm</b>                      | NOTRE-DAME | 15, place Notre-Dame     | 04 74 87 72 47                |
| <b>Les Ciseaux d'Émilie</b>             | NOTRE-DAME | 14, place Notre-Dame     | 04 74 53 52 74                |
| <b>Crédit Agricole</b>                  | NOTRE-DAME | 1, rue Gaston Baty       | 04 74 87 03 84                |
| <b>Carrefour Contact</b>                | NOTRE-DAME | Rue du Vercors           | 04 74 85 11 12                |

|                              |              |                                |                |
|------------------------------|--------------|--------------------------------|----------------|
|                              |              |                                |                |
|                              |              |                                |                |
| <b>Régie Laporte-Rey</b>     | ZA LE PLANIL | 4, rue de Saint-Michel         | 06 62 76 34 05 |
| <b>La Tit'mousse</b>         | ZA LE PLANIL | 4, rue de l'Europe             | 06 62 56 48 13 |
| <b>Fromagerie Guilloteau</b> | ZA LE PLANIL | 18, parc d'activités du Planil | 04 74 87 53 00 |
| <b>Champin Automobile</b>    | ZA LE PLANIL | 49 Rue des Alpes               | 04 74 87 60 12 |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## Artistes artisans Art

| ARTISAN ART                | NOM         | PRENOM                 | ADRESSE                     | TÉLÉPHONE      |
|----------------------------|-------------|------------------------|-----------------------------|----------------|
|                            | AVRIL       | Adeline                | 10 rue Bourchany            | 04 74 59 20 47 |
|                            | BOUZON      | Nathalie               |                             |                |
|                            | CICCHETTI   | Elsa                   |                             | 06 37 54 26 16 |
|                            | CONTRERAS   | Adeline                |                             | 06 51 20 48 93 |
|                            | COSTE       | Christine              |                             | 06 83 47 75 37 |
|                            | DUTARDE     | Nelly                  |                             | 04 74 58 11 51 |
| Tressages pas sages        | FERDINANDE  | Alexandra              |                             | 06 62 34 96 23 |
| Poterie de la Croisette    | GATINEAU    | Isabelle               |                             | 04 74 87 70 76 |
|                            | GIOUVE      | Véronique              |                             | 06 43 98 00 99 |
|                            | LAGRANGE    | Juliette               |                             |                |
|                            | LEMOINE     | Florence               |                             | 06 42 65 32 16 |
|                            | MATHEVON    | Pierre                 |                             |                |
|                            | PHILIDET    | Suzanne                | 4, place de la Halle        | 06 30 35 31 55 |
| <b>Quelque part en soi</b> | SAGNARD     | Lydie                  |                             | 06 50 85 34 25 |
| La Fabriq-Upcycle          | STRAMONDINO | Alexa                  |                             | 06 77 69 30 22 |
|                            | TATEOSSIAN  | Armand                 |                             |                |
| Atelier du Pilat           | TONDEUX     | Yannick et<br>Nathalie | 10, Impasse de la<br>Revole |                |
|                            | VOLLMER     | Stéphane               | 1, rue des Alpes            | 06 28 56 74 52 |

## Etablissements de Santé

| ETABLISSEMENT                         | ADRESSE                   | TELEPHONE      |
|---------------------------------------|---------------------------|----------------|
| RÉSIDENCE "LE GRILLON"                | 11, rue du Pompailler     | 04 74 87 62 32 |
| RESIDENCE LES BLEUETS DU PILAT        | 2 allées des Bleuets      | 04 74 87 60 78 |
| CENTRE HOSPITALIER DU PILAT RHODANIEN | 1 Place de l'Abbe Vincent | 04 74 87 50 00 |

## Professionnels de Santé

| SOCIÉTÉ                     | QUARTIER   | ADRESSE                     | TELEPHONE      |
|-----------------------------|------------|-----------------------------|----------------|
| Cabinet dentaire            | NOTRE-DAME | 3 All. de la Chartreuse     | 04 74 87 71 71 |
| Clinique vétérinaire Jamet  | NOTRE-DAME | 11, rue du Professeur Voron | 04 74 87 62 46 |
| Magat Laurence              | LES CROIX  | CISS - rue de la Maladière  | 06 31 88 82 06 |
| Maison de santé de Pélussin | LES CROIX  | 1 Pl. des Croix             | 04 74 54 00 71 |
| Monnet Gourbière Catherine  | LES CROIX  | 5, place des Croix          | 04 74 57 34 67 |
| Myezlab                     | NOTRE-DAME | 4 rue Antoine Eyraud        | 04 65 84 00 90 |

## Exploitations Agricoles

| SOCIÉTÉ                     | NOM        | PRENOM                | ADRESSE              | TÉLÉPHONE      |
|-----------------------------|------------|-----------------------|----------------------|----------------|
| EARL DES CHATAIGNIERS       | RIVORY     | Dominique et Séverine | La Guintranie        |                |
| EARL LA FERME DES CHIRATTES | ASTIER     | Daniel                | Les Chirattes        | 04 74 87 65 40 |
| GAEC DE LA CABRIOLE         | BOUCHER    | Claude                | La Chaize            |                |
| GAEC DE LA FOUGERE          | EPARVIER   | Jean-Louis            | Le Priel             |                |
| GAEC DE LA ROCHE SOUS PILAT | DESORMEAUX | Guillaume             | La Roche             | 06 99 20 57 57 |
| GAEC DES HIRONDELLES        | MANOA      | Claude                | La Chaize Basse      | 07 81 74 35 71 |
| GAEC DU RÉGRILLON           | JOURJON    | Mathieu               | La Scie              |                |
| GAEC DU VERPILAT            | FOREST     | Nicolas/Richard       | La Bonnetarie        |                |
| LE POTAGER D'OLIVIER        | FOURNIER   | Olivier               | 10 Le Coin           |                |
| LE CLOS DU PIGEONNIER       | ROSEAU     | Benoît                | Le Moulin à Vent     | 06 20 80 46 57 |
| RIVORY FRUITS               | RIVORY     | Olivier               | 6, Chambarin         | 06 82 11 56 49 |
|                             | CHAVAS     | Sylvain               | Les Fonderies        |                |
|                             | DELORME    | Pascale               | 6 chemin des viaducs | 06 71 78 25 14 |
|                             | FRANÇON    | Alain                 | Banc                 |                |
|                             | MENAGER    | Yann                  | Champailler          |                |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

## Entreprises

| SOCIÉTÉ                       | QUARTIER        | ADRESSE                       | TELEPHONE      |
|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|----------------|
| À Portée 2 Mains              | EXTERIEUR       | 26 rue des Berlettes          | 06 18 99 85 92 |
| Accompalib                    | EXTERIEUR       | 1, rue du tissage - La Chaize | 06 61 23 38 61 |
| Amandine S                    | EXTERIEUR       |                               | 06 16 78 50 45 |
| Atelier du viaduc             | EXTERIEUR       | 12 Route du Pont              | 06 10 82 36 06 |
| Au gré du vent                | EXTERIEUR       | 10 montée de Soyère           | 06 79 76 62 37 |
| Benoît Rivory Ingénierie      | EXTERIEUR       | 2, Le Priel                   | 06 74 55 39 36 |
| Bravos couverture             | ZA le Planil    |                               | 06 86 28 08 02 |
| BSTP                          | EXTERIEUR       |                               | 06 99 20 16 89 |
| Carrosserie Pascal Cyrille    | ZA le Planil    | 51, rue des Alpes             | 04 74 59 82 09 |
| Champailler Chauffage         | ZA le Planil    | 12, rue de l'Europe           | 04 74 87 79 36 |
| Chauveau Damien Bâtiment      | EXTERIEUR       |                               | 06 65 20 95 16 |
| Chez Baud                     | NOTRE-DAME      | 23, rue des Alpes             | 06 60 49 11 40 |
| Clinique vétérinaire Jamet    | NOTRE-DAME      | 11, rue du Professeur Voron   | 04 74 87 62 46 |
| Clos du Régrillon             | EXTERIEUR       | 7 chemin Grégoire Filliat     | 06 33 82 18 70 |
| Convivial Concept             | EXTERIEUR       | 10, Le Moulin                 | 04 74 87 61 48 |
| Dup Métal                     | ZA Le Planil    | Rue de l'Europe               | 04 74 87 31 92 |
| EI – Immobilier               | NOTRE-DAME      | 7, rue du cloître             | 06 10 93 82 51 |
| Électricité générale Goullier | ZA Le Planil    |                               | 04 74 87 68 26 |
| Entreprise Rivory SAS         | NOTRE-DAME      | 19, rue Gaston Baty           | 04 74 87 62 25 |
| Equicoaching                  | NOTRE-DAME      | 13 rue des Alpes              | 06 83 59 57 21 |
| GM Services                   | EXTERIEUR       | 19, les Brondelles            | 06 73 13 82 51 |
| HENOCH                        | ZA le Planil    | 12, rue de l'Europe           |                |
| JD Informatique               | EXTERIEUR       | 6, route de la Ribaudy        | 06 50 39 49 52 |
| La Poste                      | PLACE DES CROIX | 22, rue des Trois-Sapins      | 04 74 48 68 30 |
| Laroa J-A                     | ZA le Planil    | Rue de l'Europe               | 04 74 78 15 85 |
| Laura Arsac immobilier        | EXTERIEUR       |                               | 07 60 18 90 14 |
| Le Dé Gourdi                  | EXTERIEUR       | 6, lieu dit Bassin            | 06 88 42 19 89 |
| Le relais 42                  | ZA le Planil    |                               | 04 74 53 20 54 |
| Les Courriers Rhodaniens      | ZA le Planil    | 10, route de l'Europe         | 04 74 87 60 10 |
| Les florissantes              | NOTRE-DAME      | place Notre Dame              | 07 81 17 38 87 |
| Les serines d'or              | NOTRE-DAME      | 32, rue Antoine Eyraud        | 06 19 14 14 48 |
| Libère ton passé              | ROND-POINT      | 39, rue Antoine Eyraud        | 06 01 73 47 02 |
| Maçonnerie Pavone             | NOTRE-DAME      | 1, rue de la Quiétude         | 06 09 44 83 36 |
| Mag Tce                       | EXTERIEUR       | 1, montée des sources         | 07 65 27 02 00 |
| Maryline Barou                | EXTERIEUR       |                               | 06 75 97 05 29 |
| Menuiserie du Pilat           | ZA le Planil    |                               | 06 32 14 02 79 |
| Menuiserie Mounier            | EXTERIEUR       | 7, Sordet                     | 04 74 87 77 60 |
| Menuiserie Rivory             | NOTRE-DAME      | 27, rue Professeur Voron      | 04 74 87 73 64 |
| Menuiserie Sagnimorte         | ZA le Planil    | 4 Route de St Michel          | 06 80 20 27 15 |
| Mille services                | EXTERIEUR       | 5, route du col de l'Œillon   | 06 25 30 45 60 |
| Montagnier TP                 | ZA le Planil    | 13, rue de l'Europe           | 04 74 87 63 01 |
| MTCA Garnier                  | EXTERIEUR       | 21 Lieu dit Sordet            | 06 66 77 03 06 |

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                     |              |                             |                |
|-------------------------------------|--------------|-----------------------------|----------------|
| <b>My Little Sweet Photographie</b> | NOTRE-DAME   | 5, rue du Pompailler        | 06 50 24 67 55 |
| <b>NM Paysage</b>                   | NOTRE-DAME   | 32 Rue du Vercors           | 06 45 39 66 56 |
| <b>Pamotex</b>                      | NOTRE-DAME   | 7, rue des Berlettes        | 04 74 87 67 23 |
| <b>Saur</b>                         | ZA le Planil | 12, rue de l'Europe         | 04 69 66 35 00 |
| <b>Studio 109</b>                   |              | 4, chemin de la Cholerie    | 06 22 25 55 76 |
| <b>Transports Champin</b>           | ZA le Planil | 4, rue de l'Europe          | 04 74 87 71 76 |
| <b>Transports Garon</b>             | ZA le Planil |                             | 06 07 57 28 49 |
| <b>Vercasson Charpente</b>          | NOTRE-DAME   | 34, rue du Professeur Voron | 06 84 23 30 69 |

## Tourisme

| <b>SOCIÉTÉ</b>                      | <b>ADRESSE</b>                | <b>TELEPHONE</b> |
|-------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| <b>Camping Bel'époque</b>           | 2, route de La Vialle         | 04 74 87 66 60   |
| <b>Domaine de la Griottière</b>     | 10, Le Moulin                 | 04 74 87 61 48   |
| <b>Chambres d'hôtes Le Berthoir</b> | 4, Le Berthoir                | 04 74 48 60 04   |
| <b>Chambres d'hôtes Chez Judy</b>   | 3, Chez Judy                  | 04 74 87 77 27   |
| <b>Chambres d'hôtes de la Barge</b> | 11, rue des Hortensias        | 06 42 82 68 28   |
| <b>Le jardin du Truchet</b>         | 8, route de La Scie           | 06 73 92 98 24   |
| <b>Chez la Marie</b>                | La Croix de Mont Vieux        |                  |
| <b>Gîte du Petit Ruisseau</b>       | 4, La Scie                    |                  |
| <b>Gîte La Lutinière</b>            | 1, La Chanal                  |                  |
| <b>Gîte Mme Giouve</b>              | 10, La Valette                | 06 43 98 00 99   |
| <b>Gîte Le Coin Tranquille</b>      | 32, route de La Vialle        | 04 77 79 18 49   |
| <b>Gîte du Pont de la Meule</b>     | 5D chemin du Pont de la Meule | 06 51 30 20 97   |

|                                                           |                                    |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes<br><b>ANNUAIRE : Economie locale / ERP</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann06 |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|

| SOCIÉTÉ                      | ADRESSE                               | EFFECTIF<br>MAX     | ERP CAP.<br>MAXI | TÉL FIXE        | TÉL PORTABLE   |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------|------------------|-----------------|----------------|
| <b>HEBERGEMENTS</b>          |                                       |                     |                  |                 |                |
| Hôtel Le Cottage             | rue de la Barge                       | 2                   | 71               | 04.74.87.52.52. |                |
| Camping Bel'Epoque           | 2 Route de la Vialle                  | 1 +3<br>saisonniers |                  | 04.74.87.66.60. | 06.61.33.80.87 |
| Chambres d'Hôtes du Berthoir | Le Berthoir                           | 2                   |                  | 04 74 48 60 04. |                |
| Chambres d'hôtes du Truchet  | Le Truchet                            | 1                   |                  | 04.74.87.68.98. |                |
| Chambres d'hôtes Chez Judy   | 3, Lieu-dit Chez Judy                 | 1                   |                  | 04 74 87 77 27  | 06.50.95.20.05 |
| Gîte Chez Camille            | 5, Perret                             | 1                   |                  | 04.74.87.60.69  |                |
| Gîte de La Vialle            | Chemin de la Morcellerie              | 1                   |                  | 04.74.48.61.84  |                |
| Gîte M. & Mme Roy            | Les Collonges                         | 2                   |                  | 04.77.79.18.49. |                |
| Gîte la Lutinière            | La Chanal                             |                     |                  | 06 85 05 41 12  |                |
| Gîte de la Griottière        | Le Moulin                             | 2                   | 187              | 04.74.87.61.48. |                |
| Gite Au coin du Pilat        | 12, Montée des Sources<br>- la Chaize | 1                   |                  | 04.77.79.18.49. |                |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

| ETABLISSEMENT                                | ADRESSE                      | EFFECTIF 2021 | CAPACITE MAX | TÉL FIXE       |
|----------------------------------------------|------------------------------|---------------|--------------|----------------|
| Ecole primaire + restaurant scolaire publics | Place du 08 mai 1945         |               | 220          | 04.74.87.60.73 |
| Ecole maternelle publique                    | Place du 08 mai 1945         |               | 148          | 04.74.87.60.73 |
| Bâtiment A collège Gaston Baty               | 4 Rue du stade               |               | 657          | 04.74.87.61.53 |
| Bâtiment B collège Gaston Baty               | 4 Rue du stade               |               | 410          |                |
| Préfabriqués collège Gaston Baty             | 4 Rue du stade               |               | 62           |                |
| Ecole Collège et gymnase ST JEAN             | 1 Rue Marcellin Champagnat   |               | 359          | 04.74.87.60.16 |
| Centre de Loisirs Sans Hébergement           | 19, rue du Docteur Soubeyran |               |              | 04.74.56.89.32 |
| Crèches                                      | Rue du Professeur Voron      |               | 30           | 04.74.56.89.34 |

| ETABLISSEMENT                                 | ADRESSE                               | TÉL FIXE       | EFFECTIF MAX |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|--------------|
| <b>ETABLISSEMENTS CULTURELS ET DE LOISIRS</b> |                                       |                |              |
| Boulodrome                                    | 8 Rue du stade                        | 04.74.87.71.58 | 171          |
| Gymnase Limonne                               | Rue de la Barge                       | 04.74.87.78.85 | 700          |
| Espace de Vie Sociale                         | 11 Rue de la Barge                    |                | 57           |
| La passerelle et caveau                       | Rue de la Tour                        | 04.74.20.06.14 | 84           |
| Maison des Associations                       | 2 Place des Anciens d'Afrique du Nord | 04.74.48.61.76 | 19           |
| Maison des Ateliers                           | Rue du Professeur Voron               | 04.74.48.61.76 | 19 par salle |
| Maison Gaston Baty                            | 12 Rue Gaston Baty                    | 04.74.87.61.53 | 30           |
| Salle d'Arts Martiaux                         | Rue du Professeur Voron               |                | 40           |
| Salle de gymnastique "Gym's du Pilat"         | Place du Cloître                      | 04.74.87.77.43 | 43           |
| Salle des Fêtes Denise Eparvier               | Rue de la Maladière                   | 04.74.87.72.17 | 610          |
| Tennis club PELUSSIN                          | Rue des Peupliers                     | 04.74.87.78.99 | 49           |

| ETABLISSEMENT                 | ADRESSE                 | TÉL FIXE        | NB PERSONNELS | EFFECTIF MAX |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|--------------|
| <b>SERVICES PUBLICS</b>       |                         |                 |               |              |
| Communauté de commune         | 9 Rue des Pairies       | 04.74.87.30.13  | 16            | 199          |
| Centre culturel – Médiathèque | 9 Rue des 3 Sapins      | 04.74.20.33.10  | 5 + bénévoles | 278          |
| DDT de la Loire (bureaux)     | Place du 8 mai 1945     | 04.74.87.60.17. |               |              |
| DDT de la Loire (garages)     | 11 Rue des trois Sapins |                 |               |              |
| Maison des Services           | 9 Rue des Pairies       | 04.74.56.75.60  | 18 + 9        | 100          |
| Maison Parc du Pilat          | 2 Rue Benay             | 04.74.87.52.00  | 40            | 119          |
| Saur                          | ZA Le Planil            |                 |               |              |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                       |                         |                 |  |  |
|-----------------------|-------------------------|-----------------|--|--|
| La Poste              | 22 rue des trois sapins | 04.74.48.68.30. |  |  |
| Gendarmerie Nationale | 2 rue de la Quiétude    | 04.74.87.60.01. |  |  |

| ETABLISSEMENT          | ADRESSE                   | TÉL FIXE       | NB PERSONNELS | EFFECTIF MAX |
|------------------------|---------------------------|----------------|---------------|--------------|
| <b>HOPITAL – EHPAD</b> |                           |                |               |              |
| Hôpital local          | 1 Place de L'abbé Vincent | 04.74.87.50.00 | 100           | 211          |
| EHPAD Le Grillon       | 11 rue du Pompailler      | 04 74 87 62 32 | 13            | 79           |
| Les Bleuets du Pilat   | 2 Allée des bleuets       | 04.74.87.60.78 | 17            | 62           |

| ETABLISSEMENT         | ADRESSE            | TÉL FIXE       | NB PERSONNELS | EFFECTIF MAX |
|-----------------------|--------------------|----------------|---------------|--------------|
| <b>LIEUX DE CULTE</b> |                    |                |               |              |
| Eglise Notre Dame     | Le Bourg           | Néant          | 0             | 400          |
| Eglise ST JEAN        | Place des Croix    | Néant          | 0             | 800          |
| Cure Sainte Marie     | 2 rue des 3 Sapins | 04.74.87.61.20 | 1             | 270          |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                       |                                    |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Fiches Annexes<br><br><b>ANNUAIRE : Médico-Social</b> | <b>CONFIDENTIEL</b><br>Fiche Ann07 |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|

## HOPITAUX

|                                                                         |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Hôpital Local de Pélussin<br><b>Tel : 04.74.87.50.00</b>                | Hôpital Local de Condrieu<br><b>Tel : 04.74.59.50.31</b>               |
| Hôpital du Giers (St Chamond)<br><b>Urgences 24/24 : 04.77.31.19.41</b> | Centre hospitalier de St Pierre de Bœuf<br><b>Tel : 04.74.87.90.00</b> |

## MEDECINS GENERALISTES

|                                                                       |                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Maison de Santé<br><b>Tel : 04.74.54.00.71</b>                        | Dr GIRAULT Bernard (Chavanay)<br>Tel : 04.74.54.51.36 / 09.75.93.79.08       |
| Cabinet Médical (Chavanay)<br><b>Tel: 04.74.87.25.01</b>              | Dr BARRAL-CADIERE et BERGER-PERRIN (Condrieu)<br><b>Tel : 04.74.57.31.81</b> |
| Maison Médicale de St Pierre de Bœuf<br><b>04.74.87.12.12</b>         | Dr VIGNERON Jean-Luc (Condrieu)<br><b>Tel : 04.74.59.53.39</b>               |
| Dr BASTIDON Guy (Condrieu)<br><b>Tel : 04.37.04.60.10</b>             | Cabinet Médical Piccolo (Les Roches de Condrieu)<br><b>04.74.56.46.74</b>    |
| Dr BASTIDON, INJAR et PINTO (Condrieu)<br><b>Tel : 04.37.04.60.10</b> | Cabinet Médical de Maclas<br><b>Tel : 04.74.87.38.32</b>                     |

## INFIRMIERES

|                                                                          |                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Caradot Joëlle (Pélussin)<br><b>Tel : 04.74.87.61.03</b>                 | BARROU-CHAMPION Martine(Pélussin)<br><b>Tel : 04.74.87.68.65</b> |
| PUPPO Colette (Roisey)<br><b>Tel : 04.74.87.36.30</b>                    | GHALMI Alice (Chavanay)<br><b>Tel : 04.74.877.06.66</b>          |
| MARION Julie (Vérin)<br><b>Tel : 04.74.84.09.85</b>                      | BARRIER-BOUCHET Katia (Maclas)<br><b>Tel : 06.82.27.37.19</b>    |
| BLANC Catherine (Maclas)<br><b>Tel : 04.74.87.36.25 / 04.15.82.77.65</b> |                                                                  |

## POMPES FUNEBRES

| PELUSSIN                         |                       |                |
|----------------------------------|-----------------------|----------------|
| Pompes Funèbres Alain BESSET     | 7 pl. Notre Dame      | 04.74.48.63.53 |
|                                  |                       |                |
| CHAVANAY                         |                       |                |
| Espace funéraire Samuel Joly     | 1 Grande Rue          | 04.74.79.90.16 |
| Pompes funèbres du Pilat         | 1 Grande Rue          | 04.74.79.90.16 |
| CONDRIEU                         |                       |                |
| Pompes Funèbres Colombier Frères | 11 Rue de l'Industrie | 04.74.58.90.38 |
| PFG Urgence décès                | 17 rue Belfort        | 31.23          |
| Pompes Funèbres Générales        | 17 Rue Belfort        | 04.74.59.52.19 |

|                                               |             |
|-----------------------------------------------|-------------|
| Fiche Annexes<br><br><b>ANNUAIRE : Cultes</b> | Fiche Ann08 |
|-----------------------------------------------|-------------|

|                                                                                       |                                                                           |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Eglise catholique</b>                                                              |                                                                           |                                                              |
| Diocèse de St Etienne                                                                 | Evêché<br>1, Rue Hector Berlioz<br>CS 13061<br>42030 Saint Etienne Cedex2 | 04.77.59.30.00                                               |
| Paroisse Ste Marie entre Rhône et Pilat                                               | 2 Rue des Trois Sapins<br>42410 Pélussin                                  | 04.74.87.61.20                                               |
| <b>Eglise Protestante</b>                                                             |                                                                           |                                                              |
| Eglise protestante unie de France<br>Vienne-Roussillon-St Vallier                     | 23 avenue Lycée<br>38150 Roussillon                                       | 04.74.86.28.41                                               |
| <b>Culte musulman</b>                                                                 |                                                                           |                                                              |
| Conseil régional du culte musulman                                                    | 54 Rue L éon Blum<br>69100 Villeurbanne                                   | 06.62.29.60.11                                               |
| Confédération Islamique Milli Gorus                                                   | Rue Bois Pilon<br>38550 Le Péage de Roussillon                            | 04.73.90.72.34                                               |
| Mosquée de Lyon                                                                       | 146 Boulevard Pinel<br>69008 Lyon                                         | 04.78.76.00.23                                               |
| Association Culturelle islamique                                                      | 6 rue Port de l'Ecu<br>38200 Vienne                                       | 04.74.53.63.01                                               |
| <b>Culte israélite</b>                                                                |                                                                           |                                                              |
| Association culturelle israélite                                                      | 34 rue Arcole<br>42000 St Etienne                                         | 04.77.33.56.31                                               |
| <b>Culte bouddhique</b>                                                               |                                                                           |                                                              |
| Dojo Zen d'Annonay (affilié à<br>l'Association Zen de France/ Zen<br>Soto)            | Maison des associations<br>11 rue Grangéat<br>07100 Annonay               | 06.50.91.80.68                                               |
| Dojo Zen de St Etienne et Sangha<br>Loka de St Etienne (Kagyü-institut<br>Karma-Ling) | 96 Bd Alexandre Fraissinnette<br>42100 St Etienne                         | 04.77.21.06.65 (Marie-Ange)<br>06.43.28.30.26 (Lama Yeunten) |
| Monastère Bodhinyanarama<br>(theravada)                                               | 6 Chemin de Boucharin<br>07300 Tournon sur Rhône                          | 04.75.08.86.69                                               |

|                                                                                |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>Fiche Annexes</p> <p><b>RECENCEMENT des MOYENS MATERIELS et HUMAINS</b></p> | <p><b>CONFIDENTIEL</b></p> <p>Fiche Ann09</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

| LOCALISATION | MOYENS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OBSERVATIONS                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| POMPIERS     | 36 SP Volontaires<br>1 défibrillateur (dans VSAV)<br>1 bouteille d'oxygène type B15 (dans VSAV)<br>2 bouteilles d'oxygène type B (dans VSAV)<br>1 cisaille<br>1 écarteur<br>1 Véhicule de Secours et d'Assistance (VSAV)<br>1 Véhicule de Liaison Hors Route (VLHR)<br>1 Camion-Citerne Rural (CCR)<br>1 Camion-Citerne Feux de forêt Moyen (CCFM)<br>1 Véhicule de Transport de Personnel et de Matériel (VTPM)<br>1 Remorque Secours Routier (RSR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Effectifs 2015<br>Voir en annexe<br>l'inventaire complet |
| Mairie       | 5 tondeuses<br>4 débroussailleuses<br>6 tronçonneuses<br>sécauteur électrique<br>1 poste à soudé arc spécial<br>1 plaque vibrante<br>1 compresseur 100l<br>2 groupes-électrogènes<br>1 pompe arrosage<br>1 pompe + tuyau de 10 m pompier rac 45<br>1 perceuse a colonne + perceuse<br>1 décapeur thermique<br>2 ponceuses<br>4 disqueuses<br>1 perforateur<br>1 visseuse<br>1 scie sauteuse<br>1 perfo marteau piqueur<br>2 karchers<br>1 bétonnière altras st250<br>2 crics rouleurs 10 tonnes<br>2 scies circulaires<br>feu tricolore<br>3 coffrets prises mobile sur pied<br>2 logettes Edf manifestation<br>1 logette comptage Edf<br>3 rallonges électriques (1 de 50m et 2 de 10 m)<br>100 barrières circulation (+50 barrières anciennes)<br>25 tables<br>52 bancs<br>1 grue fassi plus bi-benne<br>8 véhicules + 1 camion Mercedes a 1823 et 1 trafic aménagé atelier<br>1 étrave orientable type h3<br>1 lame biaise de déneigement<br>1 Saleuse<br>1 compacteur terrain stabilise + benne<br>1 tracteur | Inventaire 2015                                          |

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201683-20250625-2025-113bis-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/06/2025

|                                                                                                                  |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">Fiche Annexes</p> <p style="text-align: center;"><b>Sources d'information</b></p> | <p style="text-align: center;">Fiche Ann10</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|

- DDRM de l'Ardèche, 2014
- DDRM de la Loire, 2014
- DDRM Drôme 2014
- DREAL Rhône Alpes
- ERDF
- France Séisme
- Gendarmerie nationale
- Guide de rédaction PPR risques d'incendies de forêt
- Haut conseil de la santé publique : « Recommandations sanitaires du Plan national canicule 2014 »
- INSEE
- Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire : [www.irsn.fr](http://www.irsn.fr)
- Institut des Risques Majeurs (IrMa)
- Institut Géographique National
- Instruction interministérielle n° dgs/dus/dgos/dgcs/dgscgc/dgt/2014/145 du 06/05/2014 relative au plan national canicule 2014.
- Inventaire Forestier National
- Inventaire national des mouvements de terrain ([www.mouvementsdeterrain.fr](http://www.mouvementsdeterrain.fr))
- Légifrance.gouv.fr
- lesbonreflexes.com –Préfecture de la Loire
- Météo France
- Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie
- PPI ADISEO France-site de Saint Maurice l'Exil
- PPI Saint Alban
- Préfecture de la Loire
- Prim.net
- Réseau National de Surveillance Sismique
- SDIS 42
- [www.risques.gouv.fr](http://www.risques.gouv.fr)

# ANNEXES :

## Doubles de Fiches

## PCS

# ANNEXES : Documentation

Cette section regroupe tous les documents pouvant être transmis par la préfecture ou les différents services de l'Etat ou de secours concernant les risques naturels et technologiques.  
Contient aussi les inventaires complets.