

Edition  
2014

# COMMUNE DE FOSSE

## PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



*Prochaine mise à jour en 2017  
(sauf évolution des risques, des mesures et des moyens)*



Téléphone : 02 54 20 04 03

Fax : 02 54 20 88 84

E-mail : [mairiedefosse-41@wanadoo.fr](mailto:mairiedefosse-41@wanadoo.fr)

Site internet : [www.fosse41.fr](http://www.fosse41.fr)

## **I. MODALITES**

Le plan communal de sauvegarde est déclenché par le maire ou par son représentant désigné.  
Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- **de la propre initiative du maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'évènement.

Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.

- **à la demande de l'autorité préfectorale (le préfet ou son représentant)**.

Dès lors que l'alerte est reçue par le maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer le poste de commandement communal. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.

## **II. ALERTE DE LA POPULATION**

### ➤ L'ALERTE

Le Maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens.

A l'échelle de la commune, l'alerte doit se concevoir à deux niveaux :

- La réception de l'alerte ;
- La diffusion d'une alerte à destination de la population.

### ➤ LES MOYENS D'ALERTE

Le Maire doit prendre toutes les mesures pour s'assurer du bon déroulement de l'alerte afin d'être sûr que tous les habitants appliquent les consignes qui leur auront été diffusées.

Les missions de sauvetage sont essentiellement tournées vers l'aide à la population et le soutien au dispositif de secours.

C'est pourquoi un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte est élaboré.

Le recensement des moyens vise donc à établir une liste du matériel et des personnes disponibles sur la commune pour assurer ces missions.

Il est indispensable de dresser cet inventaire et de le compléter par le recensement des moyens privés.

En effet, le Maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune en cas de nécessité.

Pour ce qui concerne les moyens humains, il convient d'établir un annuaire permettant d'identifier et de contacter rapidement les personnes recensées dans le plan.

Le choix du moyen (l'alerte permettant la diffusion d'un signal ou d'un message doit être reconnaissable pour chaque situation).

**MISE A JOUR :**

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

<b>Pages modifiées</b>	<b>Modifications apportées</b>	<b>Date de réalisation</b>
<b>Page 8</b>	<b>Nom du nouveau maire</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Page 29</b>	<b>Mise à jour des coordonnées du conseil municipal et du personnel communal et véhicules</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Page 32</b>	<b>Modifications nom et coordonnées des titulaires et suppléants du schéma de l'organisation d'alerte</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Page 37</b>	<b>Suppression de l'école de musique de Fossé dans les établissements recevant du public</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Page 38</b>	<b>Ajout du complexe intergénérationnel dans la liste des établissements recevant du public</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Page 44</b>	<b>Ajout exemple de main courante CAM 3</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Page 53</b>	<b>Modification des moyens matériels (tronçonneuse et groupe électrogène) et barnums</b>	<b>21/04/2015</b>
<b>Annexes</b>	<b>Ajout des plans d'intervention des différentes salles</b>	<b>21/04/2015</b>

- Informer de toutes modifications les destinataires du PCS :

- Préfet,
- Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS),
- Groupement de Gendarmerie Départementale de Loir-et-Cher,
- Direction Départementale des Territoires (DDT),
- Conseil Général (Direction des Routes).

## **PREAMBULE ADMINISTRATIF**

- Déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde page 1
- Mise à jour et diffusion page 2
- Sommaire page 3
- Glossaire page 4
- Arrêté municipal page 5
- Cadre juridique page 6
- Présentation générale de la commune pages 7, 8
- Localisation et recensement de la population par hameaux et ERP page 9
- Liste nominative des personnes handicapées - fragilisées pages 10, 10 bis, 11

## **ANALYSE DES RISQUES**

### **SITE SEVESO**

- Risque industriel page 12
- Synoptique de crise site SEVESO page 13
- Carte de la zone d'application du PPI et établissements sensibles page 14
- Que faire en cas d'incident majeur page 15
- Fiche réflexe page 16
- Risque nucléaire page 17
- Risque transport matières dangereuses page 18
- Plan de zonage page 19
- Risque sur conduite de transport de gaz page 20
- Risque sur conduite de transport de gaz - plan page 21
- Risque accident ligne à haute tension page 22
- Pylônes - Plan page 23
- Risque incendie page 24
- Risques climatiques – Risque canicule page 25
- Risques météorologiques – Orages violents / Tempêtes / Neige... page 26

## **ORGANISATION DE L'ALERTE ET DES SECOURS**

- Organisation de l'alerte et des secours – Annuaire de crise pages 27, 28, 29, 30, 31
- Schéma d'alerte pages 33, 34
- Organisation de l'alerte pages 35, 36
- Organisation de l'alerte et des secours des ERP pages 37, 38
- Exemples de messages d'alerte page 39
- Localisation PCC et CAM page 40
- Les moyens et l'organisation du PCC page 41
- Les moyens, l'organisation et le rôle du CAM page 42
- Exemple de main courante du CAM 1 page 43
- Exemple de main courante du CAM 2 page 44
- Exemple de main courante du CAM 3 page 45, 46
- Fiche action du maire page 47
- Fiche action du RAC pages 48, 49
- Fiche action secrétariat – accueil – main courante page 50
- Fiche action alerte – population – ERP pages 51, 52
- Fiche action logistique – travaux – hébergement page 53
- Recensement des moyens matériels page 54
- Réquisition et répartition des dépenses pages 56, 57, 58, 59
- Exemple d'arrêtés annexes
- Mains courantes PCC – Cam1 – CAM 2- CAM 3



<b>CAM</b>	Centre d'Accueil Municipal
<b>COS</b>	Commandement des Opérations de Secours
<b>DDT</b>	Direction Départementale du Territoire
<b>DICRIM</b>	Document d'Information Communal sur le Risque Majeur
<b>DOS</b>	Directeur des Opérations de Secours
<b>ORSEC</b>	Organisation des Secours
<b>PCC</b>	Poste de Commandement Communal
<b>PCS</b>	Plan Communal de Sauvegarde
<b>PPI</b>	Plan Particulier d'Intervention
<b>PPRN</b>	Plan de Prévention des Risques Naturels
<b>RAC</b>	Responsable des Actions Communales
<b>SDIS</b>	Service Départemental d'Incendie et de Secours
<b>SID-PC</b>	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

**Loi « Sécurité Civile » du 13 Août 2004 – art.16 :** « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions prévues aux articles L22 11-1, L22 12-2, L22 15-1 du code général des collectivités territoriales sauf application des dispositions des articles 17 à 22 de la présente loi.

En cas de déclenchement d'un plan ORSEC ou d'un plan d'urgence, les opérations de secours sont placées, dans chaque département, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département... »

**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 publiques.

Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties.

La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».

**Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003** relative à la prévention des risques naturels et technologiques : l'article 40 définit l'obligation pour les maires des communes où un plan de prévention des risques naturels (PPRN) est prescrit ou approuvé, de réaliser une information tous les deux ans au profit de leurs administrés.

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

**Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990** relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques pris en application de l'article L 125-2 du code de l'environnement modifié par le décret n° 2004-554 du 9 juin 2004.

Dispositif ORSEC

COMMUNE DE FOSSÉ  
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Mise à jour : 2014

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE

Page 7

<b>Arrondissement</b>	Blois	<b>Canton</b>	Blois V
<b>Superficie</b>	1020 ha	<b>Code postal</b>	41330
<b>Altitude</b>	115 m		
<b>Blois à Fossé</b>	6 km	<b>Vendôme à Fossé</b>	24 km



## NOMBRE D'HABITANTS

- Village : **1289 (Recensement fait en 2012)**

- dont la Touche :377	Beauregard:27
- dont Audun :219	Le bourg : 361
- dont Vilaine :162	Val de Cisse:143

## ENTREPRISES IMPORTANTES : (PERSONNEL + RISQUES)

- Appro services (Installations classées pour la protection de l'environnement)
- Euroflaco
- Ermeto
- Catroux

Le PCS, établi, sous l'autorité du maire : Madame Eliane GENUIT

- Analyse les risques à l'échelon communal ;
- Définit sous l'autorité du maire :
  - L'organisation ;
  - L'information ;
  - La protection ;
  - Le soutien de la population ;
- Complète le dispositif ORSEC.

Le PCS est consultable en mairie (à ~~la~~ partie confidentielle).

La partie « Analyse des risques » du PCS constitue l'essentiel du DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs), largement diffusé à l'ensemble des habitants de la commune par le moyen le plus approprié.

Ce plan indique les lieux habités en permanence et les ERP.

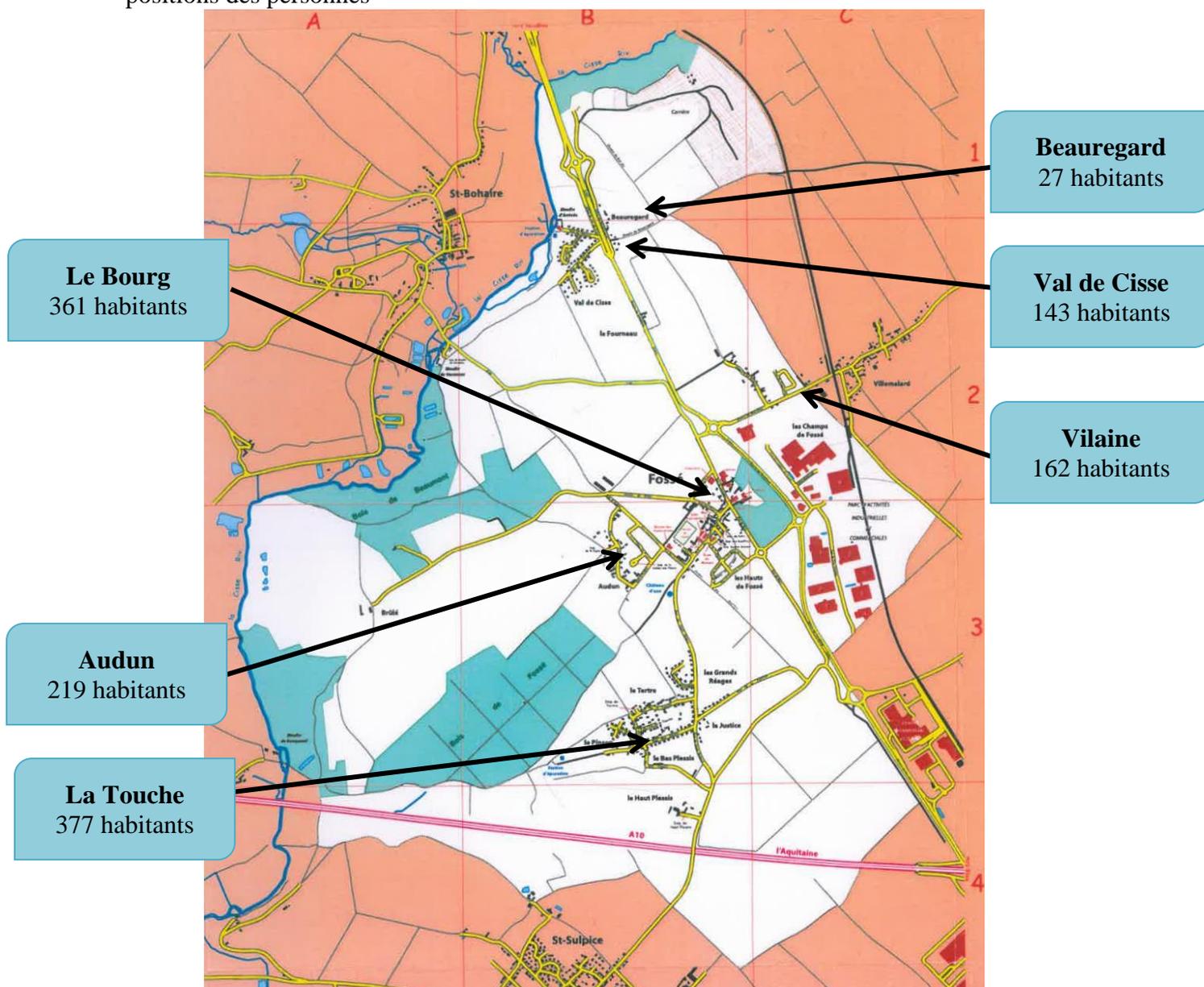
Ces lieux sont concernés par deux niveaux :

- **L'alerte :**

Schéma d'alerte → message d'alerte avec consignes

- **L'évacuation :**

Contrôle nominatif des personnes → gestion des déplacements des personnes → gestion des positions des personnes



*Cette liste est confidentielle*

Lieux	Nom des personnes ne pouvant se déplacer sans assistance	Total par lieux
Val de Cisse		
Beauregard		
Vilaine		
Le Bourg		
Audun		
La Touche		
Le haut plessis		
Total général		

La liste confidentielle sera jointe à cette page.

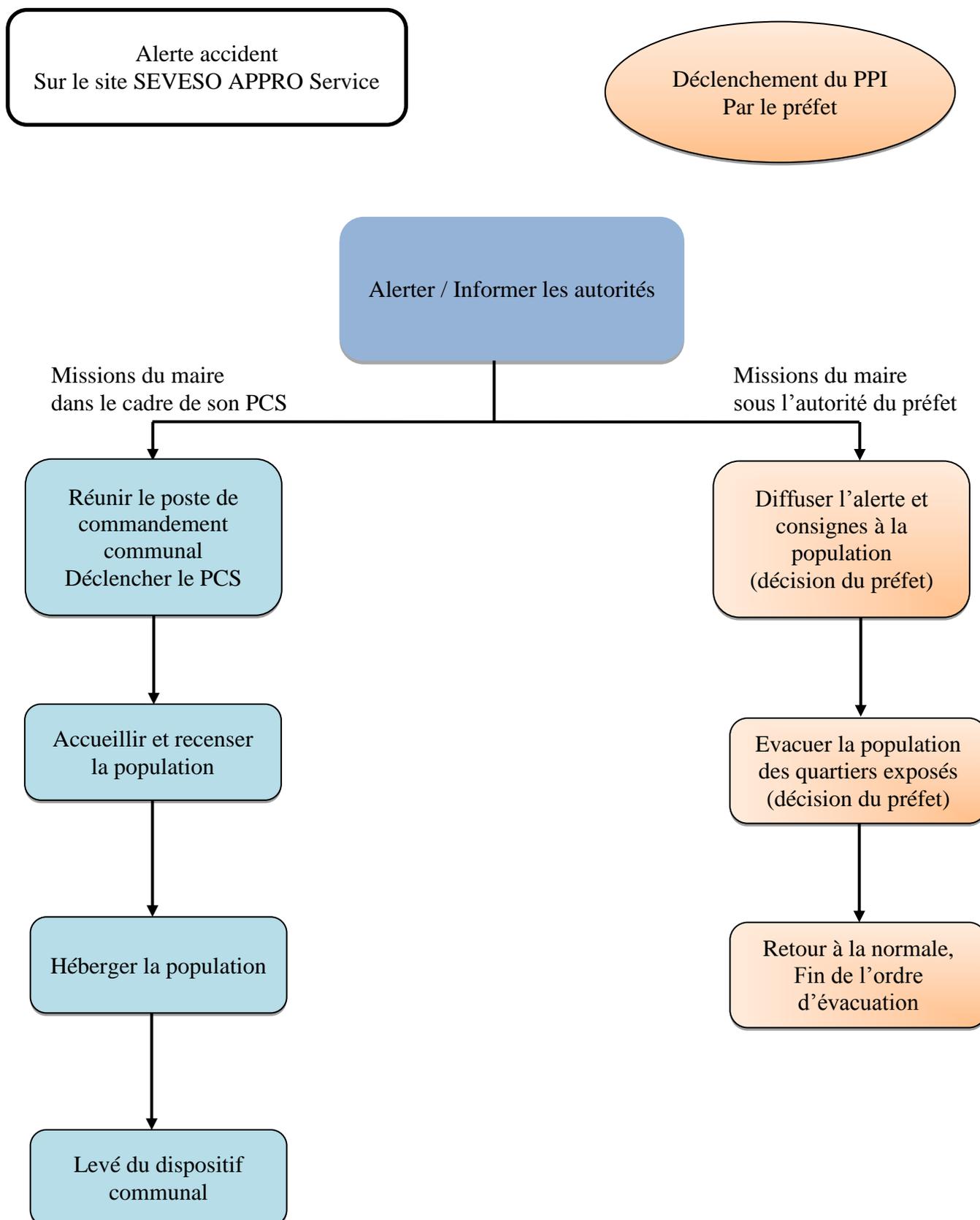
# Analyse des risques

*« L'analyse des risques », constitue une partie du DICRIM (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs) largement diffusé à l'ensemble des habitants par le moyen le plus approprié.*

# SITE SEVESO APPRO SERVICE :

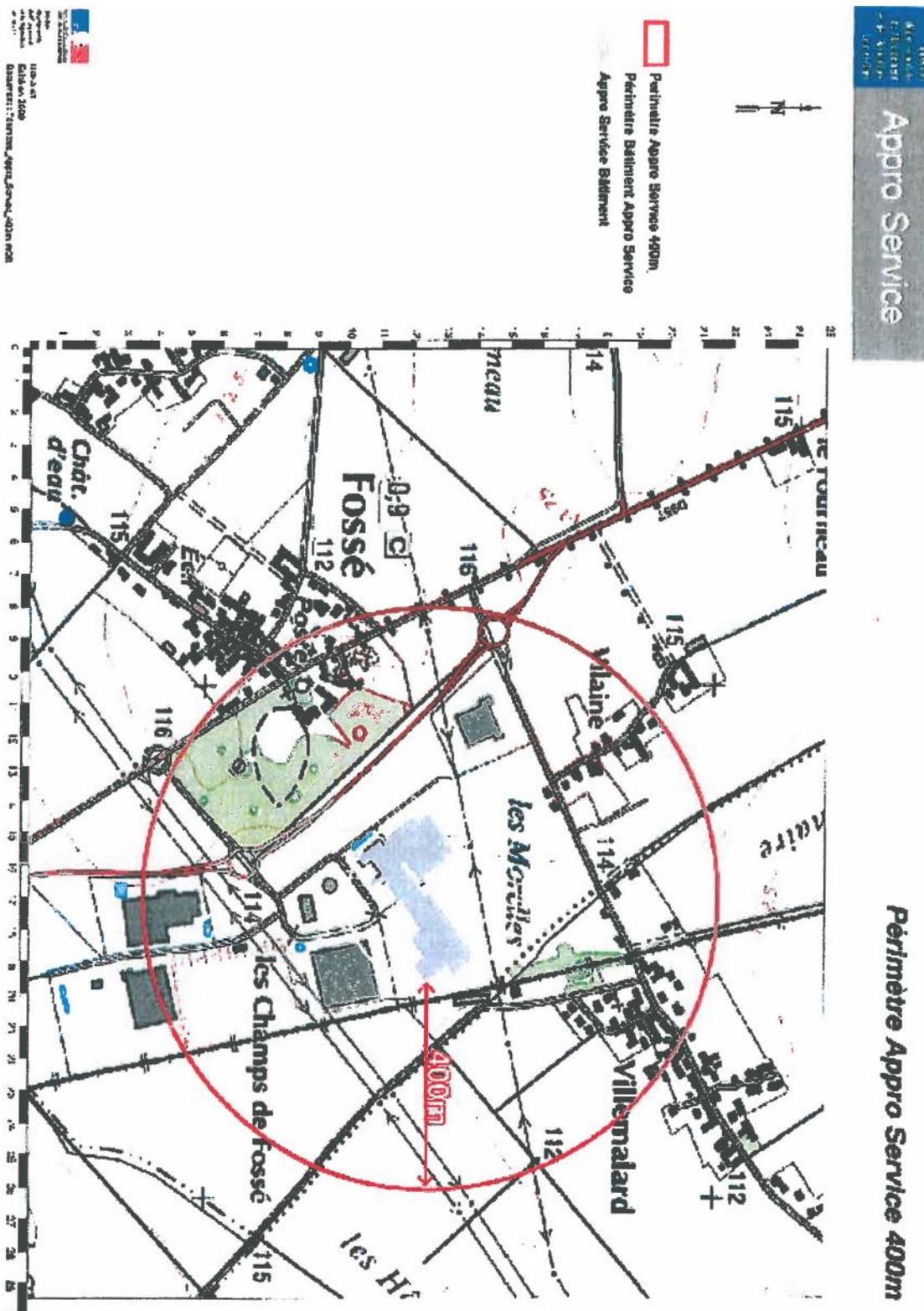
*Adresse : Z.A. Euro Val de Loire  
1, rue des Morelles – 41330 FOSSE*

## SYNOPTIQUE DE CRISE SITE SEVESO



*CARTE DE LA ZONE D'APPLICATION DU PPI ET CARTES AVEC LES ETABLISSEMENTS SENSIBLES*

*PPI*



*APPRO SERVICE – ZONE D'APPLICATION DU PLAN*

## Que faire en cas d'incident Majeur ?

Dans le cas d'un incident majeur, afin de garantir la sécurité des populations riveraines à notre site, la Préfecture a la possibilité de déclencher le **Plan Particulier d'Intervention (PPI)**.

Ce PPI rédigé par la Préfecture s'applique sur un rayon de 400 m autour du site.

Il englobe partiellement la zone d'activité Euro Val de Loire, la commune de FOSSÉ (le bourg et le hameau de VILAINE) et la commune de MAROLLES (hameau de VILLEMALARD).

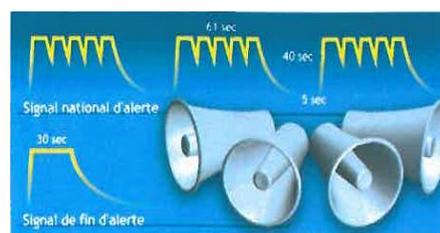
Il prévoit l'alerte et la protection des populations, organise les secours et régleme la circulation autour du site.

Il est consultable en Mairies de FOSSÉ et de MAROLLES.

### I. PRISE DE CONNAISSANCE DE L'ALERTE

Une sirène reproduisant le code national d'alerte retentit en cas de déclenchement du Plan Particulier d'Intervention (PPI) par la Préfecture.

Ce signal se compose en début d'alerte d'un signal prolongé, modulé (montant et descendant) pendant 1 minute et 41 secondes.



A la demande du Préfet et conjointement :

- Un message est diffusé par les haut-parleurs des véhicules des autorités compétentes ;
- Un message radio sera diffusé sur France Inter : FM 88.1 et GO 1852 m et Plus FM : FM 89.4.



### II. DÈS LE SIGNAL D'ALERTE

Vous devez suivre les consignes suivantes :

- Rejoindre le bâtiment le plus proche, s'y confiner ;
- Obstruer les ouvertures externes ;
- Ecouter France Inter FM 88.1 et GO 1852 m et Plus FM 89.4 ;
- Ne pas chercher à rejoindre d'autres personnes ;
- Laisser votre ligne de téléphone disponible ;
- Ne sortir qu'en fin d'alerte (signal continue de 30 secondes) ou sur ordre d'évacuation ;
- D'autres consignes pourraient être données par la Préfecture aux populations, en fonction de la nature et de l'évolution de l'incident.



### III. FIN DE L'ALERTE

La fin d'alerte est donnée par différents moyens : sirène fin d'alerte (signal continu de 30 secondes), message diffusé par les haut-parleurs des véhicules des autorités compétentes.

Coordonnées des Autorités :  
 • Préfecture du L&C : 02 54 81 54 81  
 • Mairie de Fossé : 02 54 20 04 03  
 • Mairie de Marolles : 02 54 20 03 26



Nous espérons que ces informations vous permettront d'apprécier notre engagement dans la protection des personnes et de l'environnement.

<b>SEVESO</b>	<b>FICHE REFLEXE 4</b> <b>Les Maires des communes</b> <b>de Fossé et de Marolles</b> <b>(chacun en ce qui le concerne)</b>	
---------------	---	--

Dès que le maire a connaissance du sinistre, il avise sans délai :

- La Préfecture ;
- Le CTA/CODIS du SDIS (Service Départemental d'Incendie et de Secours) ;
- La brigade de gendarmerie de BLOIS.

Sur demande du COS (Commandement des Opérations de Secours) après avis du DOS (Directeur des Opérations de Secours), il fait diffuser, par véhicule muni de haut-parleur, un message d'alerte de la population (voir le modèle du message ci-dessous).

Il met en œuvre son plan communal de sauvegarde.

Il organise l'évacuation et l'accueil des personnes déplacées vers des lieux qui seront définis en fonction des circonstances du sinistre.

#### **MODÈLE MESSAGE D'ALERTE** (à adapter aux circonstances)

Exemple de message à diffuser par France Inter, par les véhicules munis de haut-parleurs et repris par les radios locales (GO : 1852 m – FM : 88.1 à Blois) et radio Plus FM.

*« Un accident vient d'avoir lieu à la Société « APPRO SERVICE » située dans la zone d'activité de la commune de Fossé, près de Blois, dans le Loir-et-Cher.*

*Cet accident est susceptible d'engendrer une pollution atmosphérique.*

*En conséquence, il est demandé aux habitants de la commune de Fossé (situés sous le vent) de :*

- *Rejoindre le bâtiment le plus proche, s'y confiner ;*
- *S'enfermer dans un local de préférence sans fenêtre ;*
- *Boucher soigneusement les ouvertures ;*
- *D'arrêter le chauffage, la ventilation, la climatisation ;*
- *Ne pas sortir ;*
- *Ne téléphoner qu'en cas d'urgence ;*
- *Ne pas aller chercher vos enfants à l'école, les enseignants les prendront en charge ;*
- *D'écouter immédiatement France Inter sur 1852 m grandes ondes (GO) ou 88.1 modulation de fréquence FM, ou radio Plus FM 89.4 qui vous donneront des informations sur le risque et les consignes à suivre. »*

CENTRALE NUCLEAIRE DE SAINT LAURENT DES EAUX située à 20 km de Fossé

Un accident sur une centrale nucléaire à proximité (St Laurent des Eaux) peut faire craindre le passage d'un nuage radioactif (pollution air et eau) qui nécessiterait le confinement de la population.

### **I. ACTION DU MAIRE**

- Information de la population et des ERP (**E**tablissements **R**ecevant du **P**ublic) = les écoles, la Maison des Associations, la salle polyvalente, l'école de musique, le foot, l'église, le syndicat d'eau (SIAEP), le presbytère, les ateliers communaux ;
- Permanence mairie ;
- Déclenchement du PCS.

### **II. ALERTE**

- Message pompiers, Préfecture, radio, Plus FM (fréquence 89.4) ;
- Son de cloches continu long de 5 minutes ;
- Véhicule équipé d'un haut-parleur sono (pompiers) au confinement

### **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

- Rejoindre le bâtiment le plus proche ;
- Fermer toutes les ouvertures ;
- Ne pas fumer ;
- Arrêter la ventilation, le chauffage, la climatisation ;
- Ecouter la radio ;
- Ne pas téléphoner ;
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école (*l'école s'occupe d'eux*) ;
- Prévoir une réserve d'eau ;
- Ne sortir qu'à l'annonce de la fin d'alerte.

L'essentiel du transport des matières dangereuses traverse le village par la RD 957

Autoroute A 10

Risque technologique

Accident routier de véhicules transportant des matières dangereuses

Travaux à proximité du réseau Trampil (transport de carburant)

Danger : pollution accidentelle de l'air et de l'eau par des produits chimiques

### **I. ACTION DU MAIRE**

*Selon la gravité et en liaison avec les sapeurs-pompiers*

- Permanence mairie ;
- Evacuation partielle ou totale de la population ;
- Déclenchement du PCS ;
- Mise en place déviation, interdiction circulation en liaison avec la gendarmerie et la Préfecture

### **II. ALERTE**

- Message pompiers, Préfecture et radio
- Pompiers : véhicule équipé d'un haut-parleur

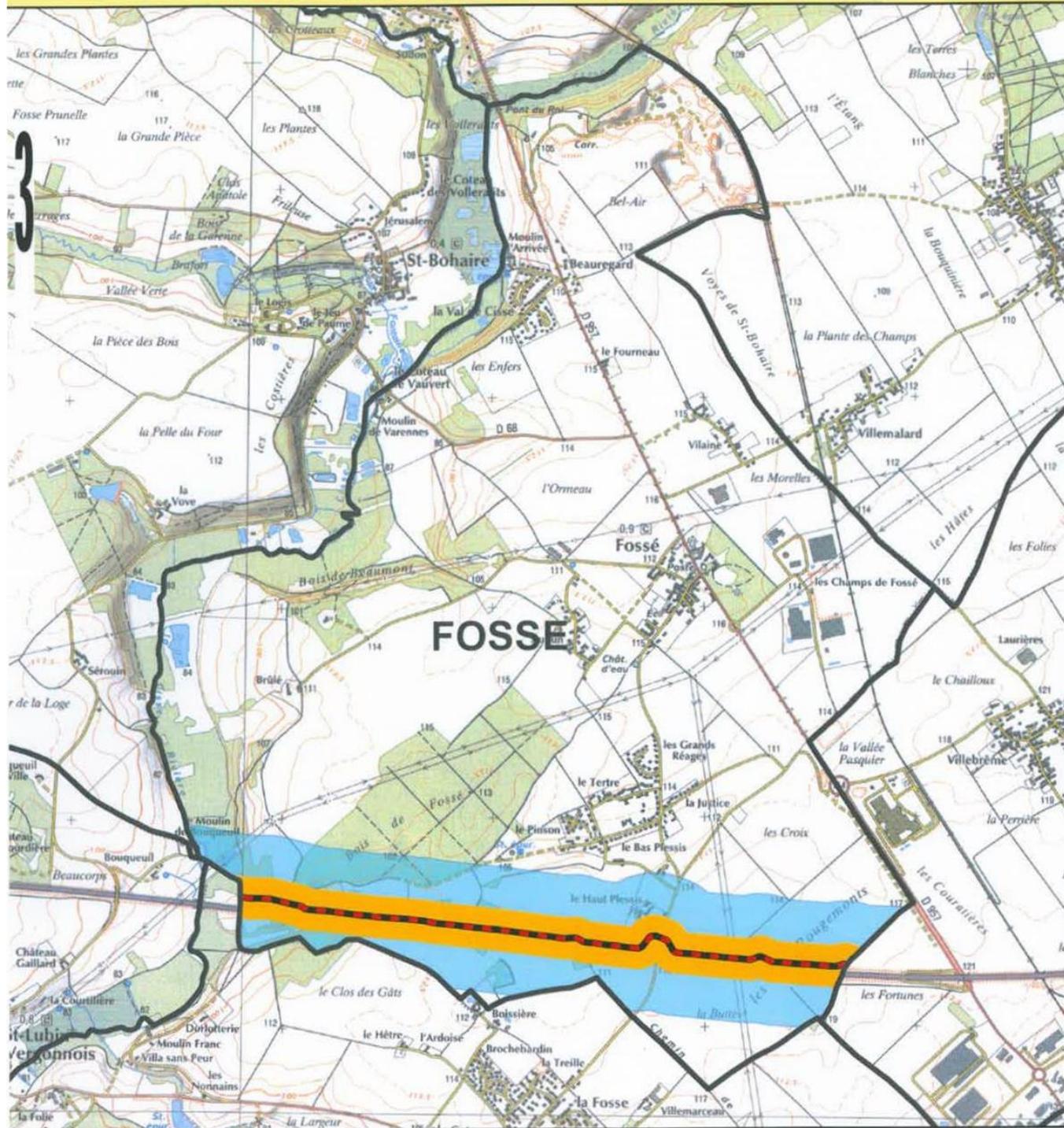
### **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

- Rejoindre le bâtiment le plus proche ;
- Fermer toutes les ouvertures ;
- Ne pas fumer ;
- Respirer au travers d'un linge mouillé (*en cas de pollution*) ;
- Prévoir une réserve d'eau ;
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école (*l'école s'occupe d'eux*) ;
- Arrêter la ventilation, le chauffage, la climatisation ;
- Rester à l'écoute de la radio ;
- Ne sortir qu'en fin d'alerte.

# Plan de zonage FOSSE (41)

en application du décret N°91 - 1147 du 14 Octobre 1991,  
de l'arrêté du 16 Novembre 1994  
et de la circulaire du 4 Août 2006

**Ce document annule et remplace tout autre plan de zonage diffusé à ce jour**



Echelle : 1:25 000 ème

Edité le 8 Juillet 2010

0 250 500  
Mètres



Société TRAPIL  
1, rue Charles Edouard JEANNERET  
78300 - POISSY

Téléphone : 01.39.28.47.53 - Télécopie : 01.39.28.47.54  
Téléphone d'urgence 24 / 24h : 01.42.50.20.60  
Site Web : [www.trapil.com](http://www.trapil.com)

## Légende

-  Pipeline TRAPIL
-  Zone DR / DICT (100 mètres)  
(Bande de 100 mètres de part et  
d'autre du pipeline)

-  Commune
-  Zone de restriction de  
construction des ERP  
- Circulaire du 4 Août 2006 -  
(Bande d'environ 300 mètres)

Référence : Document Gaz de France conservé en Mairie. Cette canalisation est gérée par GDF

### **Canalisation de gaz**

*Exemple : risque de rupture occasionnée par un engin de terrassement :*

- Pour une buse de diamètre 100 mm = périmètre de sécurité de 70 m
- Pour une buse de diamètre 200 mm = périmètre de sécurité de 100 m

## **I. ACTION DU MAIRE**

*Selon la gravité*

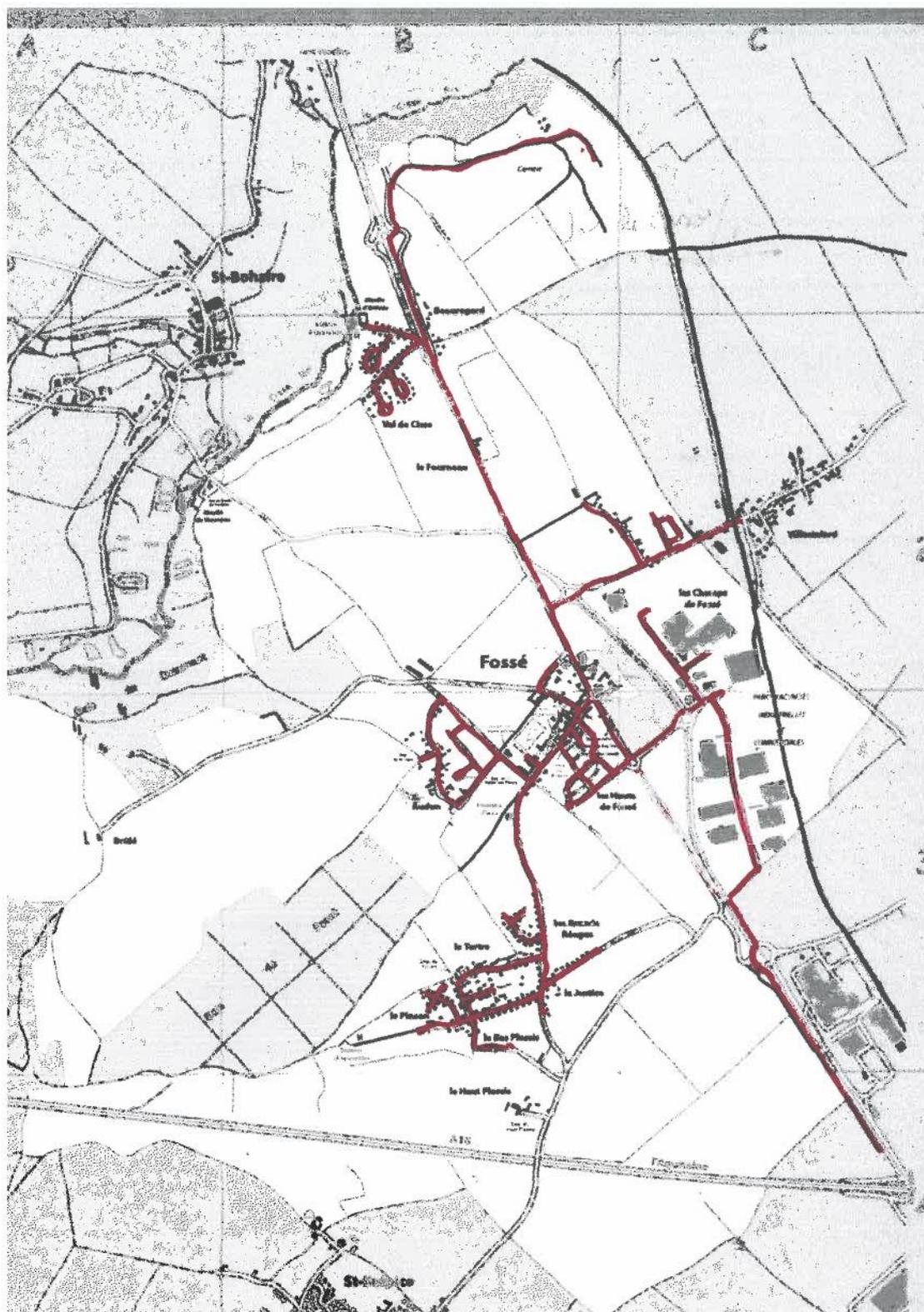
- Evacuation partielle ou totale de la population (indications fournies par les pompiers et agents techniques) ;
- Permanence mairie ;
- Déclenchement du PCS ;
- Mise en place déviation, interdiction circulation (voir arrêtés modèles en annexe).

## **II. ALERTE**

- Message pompiers, Préfecture, radio, véhicule pompiers ;
- Message de fin d'alerte avec éventuellement consigne Gaz ;
- Gaz de remise en route des installations privées.

## **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

- Plan des réseaux de gaz en annexe



Risque lignes à Haute Tension traversant la commune : rupture ou / et chute des câbles dû à la tempête, neige, etc... , percussion des câbles par un aéronef

Danger : risque d'électrocution

### **I. ACTION DU MAIRE**

Selon la gravité de la situation le Maire décide l'une des mesures suivantes :

- Organiser une permanence à la mairie ;
- Mettre en place des déviations de route ou des interdictions (voir avec les pompiers).

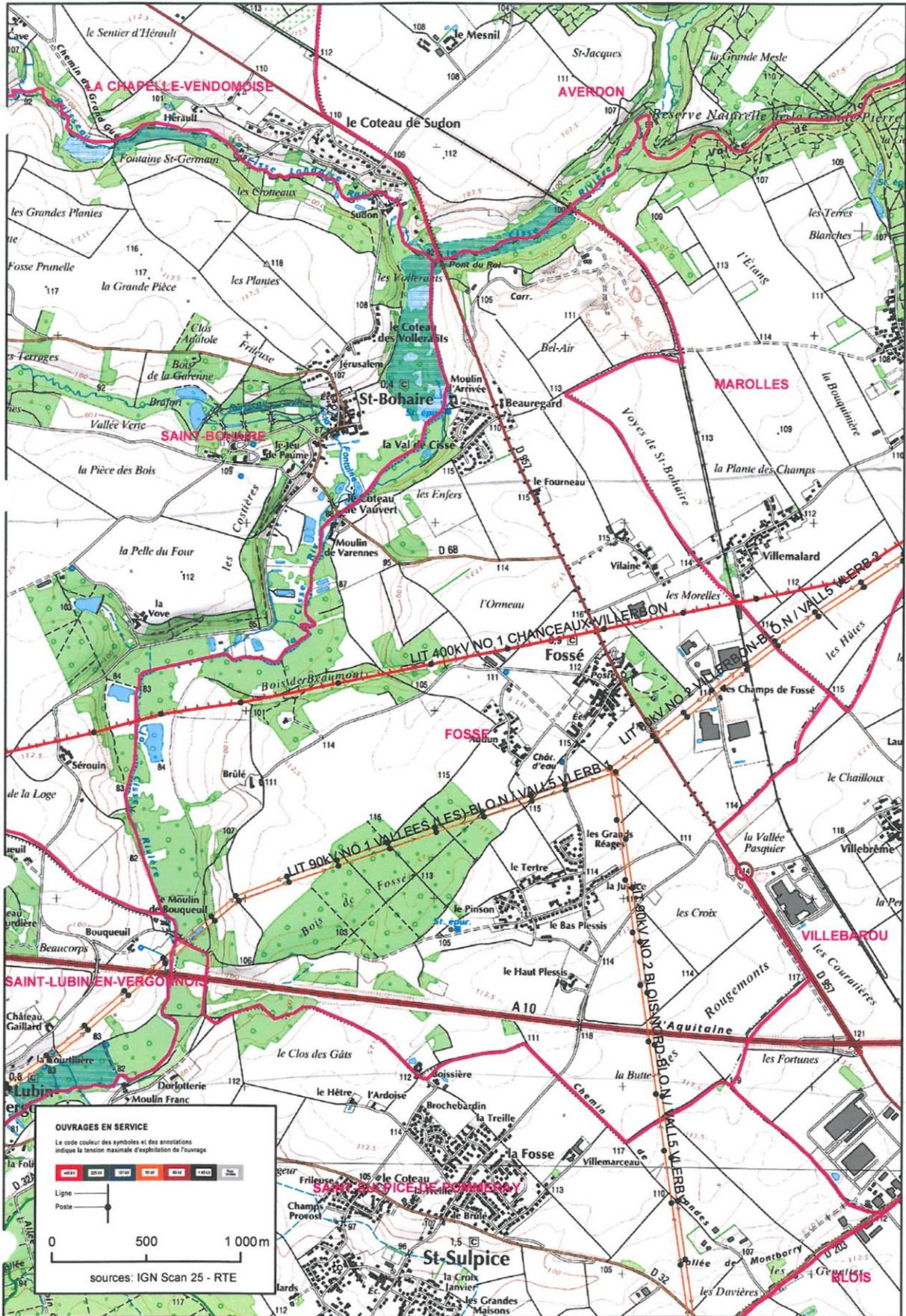
### **II. ALERTE**

- Cloche de l'église ;
- Appels téléphoniques ;
- Circuits d'alerte (véhicule du SDIS avec mégaphone)

### **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

- Ne pas toucher aux câbles à terre ou accessibles

# PYLONES



Risques naturels et accidentels : les incendies peuvent être déclenchés soit par l'intervention de l'homme (accidentel ou volontaire) soit naturellement par un combiné d'actions (rayonnement fort du soleil effet de loupe sur du verre).

Dangers : ils sont multiples, de la destruction partielle de bien, des habitations, jusqu'à la mort des personnes exposées.

### **I. ACTION DU MAIRE**

Selon la gravité de la situation le Maire décide l'une des mesures suivantes :

- Mise en place d'une permanence à la mairie ;
- Contact permanent avec les pompiers ;
- Mise en place des panneaux de signalisation de danger (blocage des voies dangereuses) ;
- Préparation d'un hébergement pour les sinistrés ;
- Déclenchement du PCS (*si la situation s'aggrave*).

### **II. ALERTE**

- Appels téléphoniques, circuit d'alerte (véhicule avec mégaphone) ;
- Message diffusé par les pompiers ;
- Messages diffusés par les médias (radio Plus FM 89.4).

### **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

Proche du sinistre :

- Abriter ou isoler les réservoirs de gaz s'ils sont mobiles afin d'éviter tout risque d'explosion ;
- Fermer les portes et les volets afin d'éviter la propagation de l'incendie dans la maison ;
- Abriter ou isoler les véhicules ;
- Calfeutrer les baies et bouches d'aération afin d'éviter la pénétration des flammes et fumées ;
- N'évacuer les lieux que sur décision des sapeurs-pompiers afin de choisir le moment opportun.

Si le sinistre vous surprend :

- Donner l'alerte
- Evacuer la zone en restant le plus calme possible ;
- Rechercher un écran de protection ou une zone dépourvue de végétation ;
- Rechercher un espace dégagé et restez à l'intérieur car l'habitacle protège au moment du passage des flammes (en véhicule).

Après le sinistre :

- Eteindre les foyers résiduels ;
- Ne pas sortir sans se protéger par une tenue adaptée ;
- Inspecter la maison soigneusement ;
- Arroser les parties encore fumantes et la végétation alentour ;
- Venir en aide aux voisins ;
- Ecouter la radio (récepteurs alimentés par piles si possible).

Risques Naturels : la canicule est un phénomène météorologique qui peut évoluer dangereusement et se manifester dans notre région pouvant atteindre des conséquences graves sur les personnes et sur les biens.

Danger : la chaleur excessive met en danger les personnes âgées et celles ayant une condition physique affaiblie.

### **I. ACTION DU MAIRE**

Selon la gravité de la situation le Maire décide l'une des mesures suivantes :

- Vérification du recensement des personnes âgées et fragiles ;
- Organisation d'un circuit de visite (plusieurs fois par jour) ;
- Organiser une permanence à la mairie ;
- Distribution d'eau ;
- Préparation d'un endroit adapté (frais) pour héberger les personnes en difficulté ;
- Mesures de restriction d'usage de l'eau.

*Si la situation s'aggrave, déclenchement du plan communal de sauvegarde (PCS).*

### **II. ALERTE**

Plusieurs niveaux d'alerte selon la situation :

Vert	Situation normale, pas de vigilance particulière
Jaune	Situation légèrement préoccupante, début de vigilance
Orange	Situation très préoccupante, être très vigilant
Rouge	Situation préoccupante à l'extrême, être très vigilant.

- Appels téléphoniques, circuit d'alerte (véhicule avec mégaphone) ;
- Affichages ;
- Message diffusé par les pompiers ;
- Messages diffusé par les médias (radio).

### **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

- Passez au moins 3 h par jour dans un endroit frais ;
- Rafraîchissez-vous, mouillez-vous le corps plusieurs fois par jour ;
- Buvez fréquemment et abondamment même sans soif ;
- Evitez de sortir surtout aux heures les plus chaudes ;
- Prenez des nouvelles de vos voisins surtout s'ils vivent seuls et sont âgés ;
- Ecoutez la radio (récepteurs alimentés par piles si possible).

Risques Naturels : orages, fortes précipitations, vents violents, tempêtes, neige verglas sont des phénomènes météorologiques qui peuvent évoluer dangereusement et se manifester dans notre région pouvant atteindre des conséquences graves sur les personnes et sur les biens.

Danger : Ils sont multiples, et de deux ordres :

- Les effets mécaniques (vent, éboulements, projections, chutes d'arbres, de tuiles, manque d'eau, éclatement des conduites, appuis glissants, chute, écroulement de toiture, appentis...);
- Les effets thermiques (froid, humidité, froid extrême, gelure, hypothermie....).

### **I. ACTION DU MAIRE**

Selon la gravité de la situation le maire décide l'une des mesures suivantes :

- Organisation d'une permanence à la mairie ;
- Surveillance des conditions météorologiques ;
- Organisation d'un circuit d'inspection (plusieurs fois par jour) ;
- Mise en place des panneaux de signalisation de danger (blocage des voies encombrées) ;
- Organisation du déblaiement des voies (moyens autonomes ou prestations) ;
- Préparation d'un hébergement pour les sinistrés.

*Si la situation s'aggrave, déclenchement du plan communal de sauvegarde (PCS).*

### **II. ALERTE**

Plusieurs niveaux d'alerte selon la situation :

<b>Vert</b>	Situation normale, pas de vigilance particulière
<b>Jaune</b>	Situation légèrement préoccupante, début de vigilance
<b>Orange</b>	Situation très préoccupante, être très vigilant
<b>Rouge</b>	Situation préoccupante à l'extrême, être très vigilant.

- Appels téléphoniques, circuit d'alerte (véhicule avec mégaphone) ;
- Message diffusé par les pompiers ;
- Message diffusé par les médias (radio et TV).

### **III. CONDUITE A TENIR PAR LA POPULATION**

- Surveillez les conditions météorologiques ;
- Assurez-vous que les constructions « fragiles » et/ou « non permanentes » ne présentent pas de danger ;
- Veillez au bon entretien des arbres ;
- Limitez voire éviter vos déplacements ;
- Ne vous engagez pas sur une voie ou une zone inondée ;
- Respectez les déviations mises en place ;
- Suivez les conseils des autorités ;
- Evitez l'utilisation du téléphone et des appareils électriques ;
- Débranchez les appareils électriques non utilisés et câbles d'antenne de TV ;
- Ne vous abritez pas sous les arbres ;
- Mettez à l'abri les objets sensibles au vent ;
- Faites attention aux obstacles sur les voies et aux chutes de branches ou d'objets ;
- Rangez ou fixer les objets susceptibles d'être emportés ;
- N'intervenez en aucun cas sur les toitures et ne touchez pas aux fils électriques tombés au sol.

**COMMUNE DE FOSSÉ  
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

**Mise à jour : 2014**

**ORGANISATION DE L'ALERTE ET DES SECOURS  
ANNUAIRE DE SECOURS**

**Page 27**

<b>Services de l'Etat</b>	<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel</b>
<b>Préfecture</b>	02.54.81.54.81	02.54.81.54.54 02.54.81.14.69 02.54.81.54.40	02.54.81.14.69	
<b>UT-DREAL(Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement)</b>	02.54.74.98.81 02.54.74.98.89	Astreinte 02.36.17.43.50	02.54.74.08.09	
<b>CTA/CODIS 41 (Service Départemental d'Incendie et de Secours)</b>	02.54.51.54.51 ou 18 ou 112	02.54.51.54.54		codis@sdis41.fr
<b>Gendarmerie Blois</b>	02.54.55.14.00		02.54.55.14.39	corg.ggd41@gendarmerie.defense.gouv.fr
<b>DDT</b>	02.54.55.73.50	06.80.47.36.55	02.54.55.75.77 02.54.55.75.43	ddt@loir-et-cher.gouv.fr
<b>Conseil Général / Routes</b>	02.54.58.41.41	06.61.90.77.11 06.15.55.37.97 06.15.96.57.91 06.85.07.08.82	02.54.58.42.21 02.54.58.43.66 02.54.58.42.12 02.54.58.42.13	<a href="mailto:christian.viroulaud@cg41.fr">christian.viroulaud@cg41.fr</a> <a href="mailto:anne-sophie.cairon@cg41.fr">anne-sophie.cairon@cg41.fr</a> <a href="mailto:chritophe.salvat@cg41.fr">chritophe.salvat@cg41.fr</a> <a href="mailto:olivierdebrabois@gmail.com">olivierdebrabois@gmail.com</a>
<b>SAMU</b>	15 ou 02.54.55.46.60	Secrétariat 02.54.78.51.70	02.54.74.60.77	
<b>METEO France BLOIS</b>	02.54.55.51.40. 02.54.55.51.42			<a href="mailto:cdm41@meteo.fr">cdm41@meteo.fr</a>
<b>Bulletin Météo</b>	08.92.68.02.41	06.84.63.63.20	02.54.55.51.45	
<b>Gaz GRDF</b>	0.800.47.33.33			
<b>EDF (prestataire)</b>	0.810.333.041			

<b>Mairies AGGLOPOLYS</b>	<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel</b>
<b>Mairie de Fossé Maire</b>	02.54.20.04.03 02.54.20.05.04		02.54.20.88.84	mairiedefosse-41@wanadoo.fr
<b>Mairie de Marolles Maire</b>	02.54.20.03.26 02.54.33.02.19		02.54.20.03.33	commune-marolles@wanadoo.fr
<b>Agglopolys M. PRINET (24h / 24)</b>	02.54.44.50.50 02.54.90.35.91		02.54.90.90.97	alexandre.prinet@ville-blois.fr

<b>Associations de Sécurité Civile</b>	<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel</b>
<b>Croix Rouge Française (délégation locale de Blois)</b>	02.54.42.00.86	06.07.69.24.08	02.54.42.02.31	dd41@croix-rouge.fr

<b>Divers</b>	<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel</b>
<b>SNCF 24 h / 24</b>	02.47.32.11.29			
<b>Cofiroute 24h / 24 Standard</b>	02.54.56.23.25 02.54.56.23.00	06.24.82.43.71		
<b>Pompes funèbres permanence nationale toute l'année</b>	0.810.165.128		01.55.26.64.37	

<b>Service de l'eau</b>		<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Courriel</b>
<b>Syndicat d'eau</b>	M. RONCE	02.54.20.00.16	06.70.79.31.17	siaep.fosse@wanadoo.fr
<b>Astreinte VEOLIA</b>			06.09.40.90.05	

<b>Médical</b>		<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Courriel</b>
<b>Médecin</b>	M. DEROME	02.54.20.00.28		
<b>Médecin</b>	Mme DEROME-RIFFAULT			
<b>Pharmacie</b>	DESMIER (St Sulpice)	02.54.42.86.23		
<b>Pharmacie</b>	CORA	02.54.52.34.00		
<b>Infirmière</b>	RICHY Edith	02 54 43 89 87		
<b>Hôpital</b>		02.54.55.66.33		

<b>Economie - Ravitaillement</b>		<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Courriel</b>
<b>Alimentaire</b>	Epicerie (St Sulpice)	02.54.43.58.47		
<b>Alimentaire</b>	CORA	02.54.52.34.00		

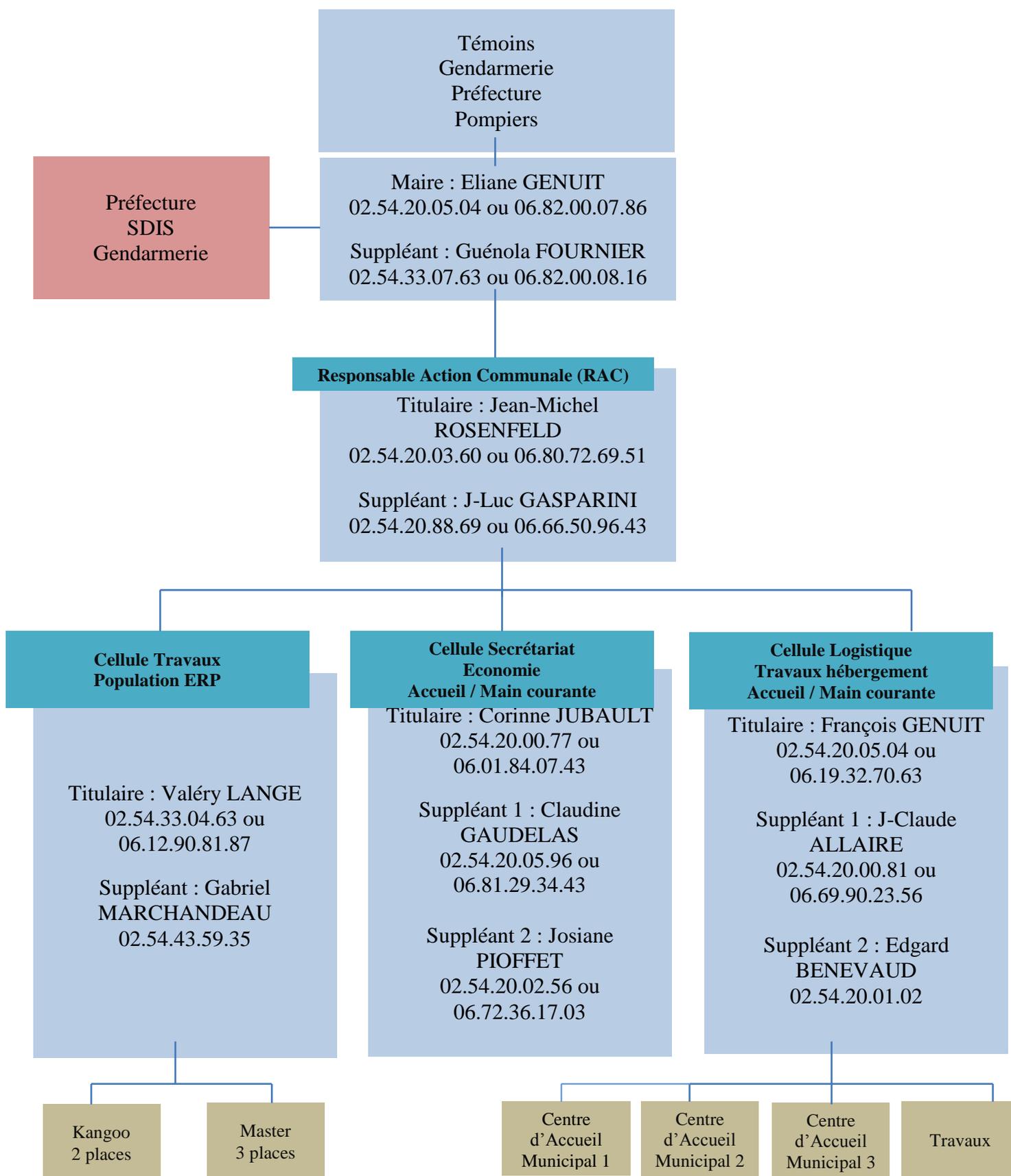
<b>Entreprises de Travaux Publics</b>	<b>Téléphone 1</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel</b>
<b>ABM</b>	02.54.52.80.00	02.54.52.80.01	
<b>AEB</b>	02.54.52.24.24	02.54.76.46.90	
<b>EUROVIA</b>	02.54.55.11.67 02.54.90.91.30	02.54.55.11.99	
<b>VALECO</b>	02.54.74.62.53	02.54.74.62.26	

<b>Conseil Municipal</b>		<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Courriel</b>
<b>Maire</b>	Eliane GENUIT	02.54.20.05.04	06.82.00.07.86	eliane-genuit@wanadoo.fr
<b>1<sup>er</sup> Adjoint</b>	Guénola FOURNIER	02.54.33.07.63	06.82.00.08.16	guenola.fournier@wanadoo.fr
<b>2<sup>ème</sup> Adjoint</b>	Jean-Michel ROSENFELD	02.54.20.03.60	06.80.72.69.51	rosenfeld.jm@wanadoo.fr
<b>3<sup>ème</sup> Adjoint</b>	Valéry LANGE	02.54.33.04.63	06.12.90.81.87	valery.lange@orange.fr
<b>4<sup>ème</sup> Adjoint</b>	Josiane PIOFFET	02.54.20.02.56	06.72.36.17.03	jojopioffet@yahoo.fr
<b>Conseiller</b>	Thierry BIARD	02.54.42.45.96	06.65.64.30.78	Thierry.biard@gmail.com
<b>Conseiller</b>	Claudine GAUDELAS	02.54.20.05.96	06.81.29.34.43	claudine.gaudelas@orange.fr
<b>Conseiller</b>	Jean-Luc GASPARINI	02.54.20.88.69	06.66.50.96.43	famille.gasparini@orange.fr
<b>Conseiller</b>	Isis BOUZY	02.54.52.06.69	06.46.03.28.09	isis.bouzy@sfr.fr
<b>Conseiller</b>	Gabriel MARCHANDEAU	02.54.43.59.35		gabriel.marchandea@gmail.com
<b>Conseiller</b>	Joëlle SANDRE	02.54.33.02.37	06.21.43.97.32	joelle-gohe@hotmail.fr
<b>Conseiller</b>	Stéphane DEPONGE		06.34.01.26.68	Stephane.deponge@sfr.fr
<b>Conseiller</b>	Alain de SALABERRY	01.45.67.26.17	06.07.76.72.73	<a href="mailto:salaberry@orange.fr">salaberry@orange.fr</a> alain.de-salaberry@quantel.fr

<b>Personnel Communal</b>		<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Courriel</b>
<b>Secrétaire</b>	Corinne JUBAULT	02.54.20.00.77	06.01.84.07.43	
<b>Secrétaire</b>	Virginie VISOMBLAIN	02.54.20.04.03	06.80.43.62.43	
<b>Secrétaire</b>	Marion BELLUCO	06.99.88.19.86		
<b>Agent technique</b>	Olivier LEGRAND	07.86.97.09.39		
<b>Agent technique</b>	Fernando RIBEIRO DA SILVA			
<b>Agent technique</b>	Sébastien SAGET	06.08.52.58.45	06.15.52.45.03	

<b>Bénévoles</b>		<b>Téléphone 1</b>	<b>Téléphone 2</b>	<b>Courriel</b>
<b>M. ALLAIRE</b>	Jean-Claude	02.54.20.00.81	06.69.90.23.56	
<b>M. et Mme BENEVAUD</b>		02.54.20.01.02	06.32.53.66.52	
<b>M. et Mme BIGRE</b>		02.54.20.04.68	06.64.89.25.10	
<b>M et Mme BRETEAU</b>		02.54.20.03.36		
<b>Melle CHANTEPIE</b>	Oriane	02.54.20.09.05		
<b>M. CHARBONNIER</b>	Marc	02.54.20.09.62	06.66.20.08.32	
<b>Mme CHEVREAU</b>	Anne-Marie	02.54.20.00.90		
<b>M DARDEAU</b>	Philippe	02.54.33.02.21		
<b>M et Mme DELVALLEE</b>		02.54.33.09.62 (LR)	06.31.15.17.47	
<b>M et Mme DUGUE</b>	02.54.20.02.48.	06.72.38.53.46		
<b>M. GAUTIER</b>	Claude	02.54.20.04.77	06.77.60.86.62	
<b>M. GENUIT</b>	François	02.54.20.05.04	06.19.32.70.63	
<b>M.GRILLAS</b>	Christian	02.54.20.03.34		
<b>M. GUILLOT</b>	Jean-François	02.54.20.89.39		
<b>M. et Mme HUBERT</b>		02.54.20.01.89		
<b>M. LEFORT</b>	Jacky	02.54.20.01.92	06.03.35.23.40	
<b>M LORIN</b>	André	02.54.20.08.84		
<b>Mme MOMBOISSE</b>	Nelly	02.54.33.03.54	06.83.31.55.86	
<b>M. et Mme NAYRAC</b>		09.77.75.27.38	06.59.75.15.30	
<b>M. et Mme PAILLARD</b>		02.54.20.02.01	06.61.51.78.39	
<b>M. PASQUET</b>	André	02.54.20.00.20		
<b>M. PELLETTIER</b>	Jacky	02.54.20.02.05	06.72.22.31.23	
<b>M. TROY</b>	<b>Sylvain</b>	02.54.20.07.86	06.30.97.44.27	

Organisation  
De l'alerte  
Et  
Des secours



b

**Définition des niveaux d'alertes :**

Le maire a l'obligation de diffuser l'alerte auprès de ses concitoyens.

A l'échelle de la commune, l'alerte doit se concevoir à deux niveaux :

- La réception de l'alerte ;
- La diffusion d'une alerte à destination de la population.

La commune fait partie d'un schéma d'alerte organisé au niveau départemental.

Cependant, le maire doit impérativement agir et mettre en œuvre le dispositif d'alerte communal selon le type et le niveau de la menace.

**I. ALERTE IMMEDIATE (*urgence absolue*)**

- Evacuation immédiate des personnes situées dans la zone en danger ;
- Déclenchement du plan communal de sauvegarde (PCS).

**II. VIGILANCE(*graduée : Alerte vigilance → Alerte vigilance renforcée → Alerte totale*)**

- Organiser une permanence à la mairie ;
- Gestion des informations venant de la préfecture ;
- Gestion des informations venant de la menace ;
- Activation d'une ou plusieurs équipes (information de la population et surveillance de la menace) ;
- Déclenchement du plan communal de sauvegarde (PCS).

**III. FIN D'ALERTE(*retour à la normale*)**

- Démontage du dispositif opérationnel ;
- Bilans et rapports.

**Avertissement :**

Le déclenchement d'une alerte générale doit impérativement se dérouler avec méthode et dans le calme.

Il faut éviter de paniquer la population.

C'est la raison pour laquelle les modalités d'exécution de l'alerte doivent être rigoureusement respectées.

Selon le type et l'ampleur de la menace, le maire décide du niveau d'alerte à engager.

**I. ALERTE VIGILANCE JAUNE (qui fait quoi ? moyens ?)**

Exemples (canicule, incendie, alerte grippe aviaire phases 1 et 2)

Le maire convoque le responsable de la cellule alerte – population – ERP :

- Il l'informe sur l'évènement ;
- Il définit avec lui le niveau d'alerte à engager ;
- Il réquisitionne si besoin un (ou plusieurs) véhicule(s) ;
- Il active selon la situation une permanence à la mairie (ouverture d'une main courante) ;
- Il gère l'évolution (renforcement ou diminution / annulation du dispositif de vigilance) ;
- Il prépare l'activation du responsable logistique – travaux – économie ;
- Il informe la préfecture.

Le responsable alerte – population – ERP :

- Mobilise une (ou plusieurs) équipe(s) d'alerte ;
- Informe la population concernée (diffusion d'un message adapté, contact direct...) ;
- Organise plusieurs visites (surveillance du point sensible) ;
- Informe le maire de la situation.

**II. ALERTE VIGILANCE RENFORCÉE ORANGE (qui fait quoi ? moyens ?)**

Exemples (canicule persistante avec atteintes aux personnes, incendie représentant un danger pour les habitants, alerte grippe aviaire phases 3, 4,5).

L'alerte renforcée complète le dispositif de l'alerte vigilance.

Le maire renforce le dispositif, il active le responsable logistique – travaux – hébergement :

- Il définit avec lui les moyens logistiques à engager ;
- Il réquisitionne si besoin des moyens supplémentaires (tracteurs, remorques, véhicules...).

Le responsable logistique – travaux – hébergement :

- Mobilise tout ou une partie de son dispositif ;
- Fait préparer le matériel (barrières, panneaux de signalisation...) ;
- Engage les moyens en fonction de la situation et en accord avec le maire.

L'ensemble de l'équipe décide avec le maire d'évacuer ou non les personnes exposées.

### III. **ALERTE TOTALE ROUGE** (*qui fait quoi ? moyens ?*)

Exemples (alerte grippe aviaire phase 6, alerte nucléaire renforcée...)

Activation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) :

- Le maire prévient le responsable alerte – population – ERP ;
- Déclenchement du tocsin (cloche de l'église) ;
- Activation du PCS (toutes les cellules).

### IV. **ALERTE IMMEDIATE ROUGE** (*qui fait quoi ? moyens ?*)

Exemple (explosion d'une centrale nucléaire...)

Le maire :

- Alerte immédiatement les chefs de cellules du PCS (alerte logistique – secrétariat) ;
- Active la cellule secrétariat – accueil – main courante ;
- Active le PCS.

## **I. LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) DE FOSSÉ**

Sur la commune de Fossé, il y a pour le moment l'école maternelle et élémentaire, la salle polyvalente, la maison des Associations, le complexe intergénérationnel, le restaurant scolaire, la garderie périscolaire, l'église.

### **II. L'ÉCOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE**

L'école est située près de la mairie, au rez-de-chaussée.

Elle est constituée de sept classes de 70 m<sup>2</sup> chacune.

Ses installations sont prévues pour accueillir 175 élèves, âgés de 3 à 11 ans.

Des issues vers l'extérieur permettant d'évacuer les enfants soit :

- Vers la cour de récréation qui donne accès à la cantine et au parking véhicule ;
- Vers la cour de la mairie côté Nord-Est et vers le terrain de foot côté Nord.

### **III. CONDUITE A TENIR EN CAS D'INCENDIE DU BÂTIMENT DE L'ÉCOLE**

L'encadrement de la classe applique simplement les consignes en cas d'incendie. Evacuation du lieu.

Des exercices « alerte incendie » doivent être régulièrement réalisés.

Le personnel d'encadrement de l'école doit s'occuper en permanence des enfants.

### **IV. CONDUITE A TENIR EN CAS D'ALERTE**

Selon le niveau d'alerte, l'encadrement de la classe (professeurs et aides) devra appliquer les consignes adaptées au risque annoncé (voir DICRIM et consignes particulières relatives à l'école).

Dans aucun cas les élèves ne doivent quitter l'école sans autorisation du maire ou de son représentant.

### **V. LE RESTAURANT SCOLAIRE**

Situé à côté de l'école, il peut accueillir 80 enfants à chaque service et deux services le midi, avec 3 issues de secours sur 3 faces différentes.

*Conduite à tenir en cas d'alerte : se référer au point IV.*

### **VI. LA GARDERIE PERISCOLAIRE**

Elle peut accueillir 40 enfants avec deux issues de secours : une sur la cour de la mairie et une vers le terrain de foot.

*Conduite à tenir en cas d'alerte : se référer au point IV.*

### **VII. L'ÉGLISE**

Elle peut recevoir 150 personnes avec une issue de secours côté parvis et une par la porte d'entrée.

### **VIII. LA MAISON DES ASSOCIATIONS**

Elle est prévue pour l'organisation du Centre d'Accueil Municipal 1 (CAM)

La maison des Associations est constituée de deux salles.

Une grande pouvant accueillir 120 personnes avec issues de secours sur trois faces, et une petite

salle pouvant accueillir 30 personnes avec deux issues de secours permettent d'évacuer les personnes.

#### **IX. LA SALLE POLYVALENTE**

Elle est prévue pour l'organisation du CAM 2.

Cette salle se trouve derrière la mairie et peut accueillir 80 personnes, deux issues de secours vers la cour de la mairie et une issue vers le terrain de sport permettent d'évacuer les personnes.

#### **X. LE COMPLEXE INTERGENERATIONNEL**

Cette salle se trouve 20 route de Vendôme, elle est prévue pour l'organisation du CAM 3.

Elle peut accueillir 617 personnes debout avec quatorze issues de secours, une dans le local poubelle, une dans le vestiaire côté cuisine, une dans le couloir côté cuisine, une dans la salle A, deux dans la salle B, une dans la chaufferie « chauffage », une dans la chaufferie « CTA » donnant toutes sur l'extérieur.

Deux sorties de secours dans la salle A donnant dans le hall d'entrée et trois issues de secours dans le hall d'entrée donnant sur le parvis. Une issue de secours dans la salle B donnant sur le couloir, lui-même possédant une issue de secours donnant sur le parvis.

Une enveloppe contenant l'ensemble des informations nécessaires à la mise en place du secrétariat, de la ligne téléphonique... se situe au tableau des clefs à l'accueil de la mairie.

Sans évacuation des populations (exemples de messages d'alerte)

### **I. CANICULE**

« *La canicule représente un risque certain pour la santé.*

- *Passez au moins 3 heures par jour dans un endroit frais ;*
- *Rafrâchissez-vous, mouillez-vous le corps plusieurs fois par jour ~ Buvez fréquemment et abondamment même sans soif ;*
- *Evitez de sortir aux heures les plus chaudes ;*
- *Prenez des nouvelles de vos voisins surtout s'ils vivent seuls et sont âgés. »*

### **II. ACCIDENT INDUSTRIEL OU DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES**

« *Un accident de transport de matières dangereuses est survenu dans la proximité et provoque un risque de contamination dangereux pour la santé.*

- *Arrêtez la ventilation, climatisation, chauffage (risque d'asphyxie) ;*
- *En cas de pollution respirez au travers d'un linge mouillé ;*
- *Prévoyez une réserve d'eau et un poste radio ;*
- *Ne sortez qu'à l'annonce de fin d'alerte. »*

### **III. CONFINEMENT (nucléaire par exemple)**

« *Un accident de la centrale nucléaire de Saint Laurent des Eaux est survenu, le risque de contamination est signalé*

- *Confinez-vous ;*
- *Rejoignez immédiatement un local clos ;*
- *Fermez portes et fenêtres ;*
- *Calfeutrez-vous ;*
- *Arrêtez la ventilation, climatisation, chauffage (risque d'asphyxie) ;*
- *Ecoutez la radio (France-Inter et/ou radios locales) ;*
- *N'allez pas chercher vos enfants à l'école, le personnel s'en occupe ;*
- *Ne consommez pas d'aliments frais sans avis des autorités sanitaires ;*
- *Ne sortez qu'à l'annonce de fin de l'alerte ;*
- *Evitez de téléphoner. »*



## I. LES MOYENS DU PCC

Moyens	Existants	Observations
Couverture cartographique	<b>1</b>	
Main courante	<b>1</b>	Manuscrite 2 cahiers
Ligne téléphonique fixe	<b>3</b>	Mme Visomblain / Le maire / Le secrétariat
Connexion Internet	<b>1</b>	
Ordinateur	<b>3</b>	
Imprimante (format A4 - A3)	<b>2</b>	
Générateur électrique	<b>1</b>	Emprunt à SIAEP
Parking réservé au PCC	<b>oui</b>	Dans la cour de la mairie
Barrières amovibles	<b>20</b>	Ateliers municipaux
Masques de protection respiratoire	<b>oui</b>	Manipulation d'oiseaux morts
Gants de protection	<b>oui</b>	Manipulation d'oiseaux morts

## II. ORGANISATION D'UNE PERMANENCE

Mise en place équipe secrétariat – accueil – main courante (prévoir les relèves).

## III. ACTIVATION DU PCS

- Convocation de la totalité des membres du PCS ;
- Mise en place équipe secrétariat – accueil – main courante ;
- Réunion des équipes (point de situation, mobilisation des moyens, déclenchement du plan) ;
- Coordination des actions et centralisation des informations.

## IV. PROCEDURE DE CLOTURE DU DISPOSITIF

- Réunion des équipes (point de situation, bilans par équipe) ;
- Rédaction des rapports de fin de crise ;
- Bilans (dégâts, pertes, financiers).

### **I. LOCALISATION DU CAM 1 ET DU CAM 2**

Le Centre d'Accueil Municipal (CAM) est prévu dans l'ensemble de la maison des Associations : CAM 1.

Ce centre peut être renforcé et complété par la salle polyvalente CAM 2 et du complexe intergénérationnel CAM 3 (voir plan).

### **II. CAM 1 : CAPACITE D'HEBERGEMENT DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS**

<b>Items</b>	<b>Nombre</b>	<b>Observations</b>
Fiche crayon pour la main courante	<b>2</b>	Stockés en mairie
Trousse de premier secours	<b>1</b>	Premiers soins (renfort d'un infirmier équipé)
Nombre de personnes debout	<b>180</b>	Nombre approximatif réparti dans les deux salles
Nombre de personnes couchées	<b>50</b>	
Sanitaires (WC, lavabos)	<b>3</b>	3 WC et 1 lavabo
Ligne téléphonique	<b>1</b>	
Stockage possible de vivre et d'eau	<b>oui</b>	

### **III. CAM 2 : CAPACITE D'HEBERGEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE**

<b>Items</b>	<b>Nombre</b>	<b>Observations</b>
Fiche crayon pour la main courante	<b>2</b>	Stockés en mairie
Trousse de premier secours	<b>0</b>	Premiers soins (renfort d'un infirmier équipé)
Nombre de personnes debout	<b>80</b>	
Nombre de personnes couchées	<b>25</b>	
Sanitaires	<b>2</b>	2 WC et 1 lavabo
Ligne téléphonique	<b>1</b>	
Stockage possible de vivre et d'eau	<b>oui</b>	

### **IV. CAM 3 : CAPACITE D'HEBERGEMENT DU COMPLEXE INTERGENERATIONNEL**

<b>Items</b>	<b>Nombre</b>	<b>Observations</b>
Fiche crayon pour la main courante	<b>2</b>	Stockés en mairie
Trousse de premier secours	<b>0</b>	Premiers soins (renfort d'un infirmier équipé)
Nombre de personnes debout	<b>617</b>	
Nombre de personnes couchées	<b>205</b>	
Sanitaires	<b>9</b>	9 WC et 8 lavabo
Ligne téléphonique	<b>1</b>	

Stockage possible de vivre et d'eau	<b>oui</b>	
-------------------------------------	------------	--

## **V. RÔLE DU RESPONSABLE DE LA CELLULE ACCUEIL – GESTION DU CAM**

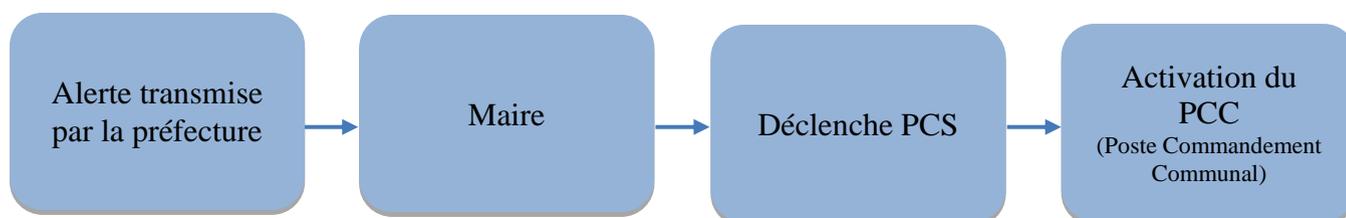
- Mettre en place une ou plusieurs équipe(s) d'accueil (prévoir les relèves) ;
- Assurer la permanence de l'accueil ;
- Prendre en charge les sinistrés ou évacués ;
- Remplir la main courante ;
- Informer le PCC.







	<b>Maire</b>	<b>Préfet ou représentant</b>
<b>Déclenchement d'un plan départemental</b>		<b>Directeur des Opérations de Secours (DOS)</b>
<b>Sans déclenchement d'un plan départemental</b>	<b>Directeur des Opérations de Secours (DOS)</b>	



**Localisation du PCC :**

Mairie de Fossé  
20 rue de Saint-Sulpice – 41330 FOSSÉ  
Tél. : 02 54 20 04 03  
Fax : 02 54 20 88 84  
Mail : mairiedefosse-41@wanadoo.fr

**POUR...**

**Le Maire s'appuie sur...**

<b>Guider les secours Réguler la circulation</b>	<b>Responsable « logistique – travaux – économie »</b>
<b>Organiser l'évacuation Organiser l'hébergement</b>	<b>Responsable « alerte population – ERP – hébergement »</b>
<b>Rendre compte au Préfet Réquisitionner</b>	<b>Responsable « communication – secrétariat – main courante »</b>

**Le Maire doit pouvoir se déplacer.**

**A cet effet, il reste en liaison avec le Responsable d'Action Communale (RAC)**

**I. INCIDENT SANS DECLENCHEMENT D'UN PLAN DEPARTEMENTAL**

Le maire est le **Directeur des Opérations de Secours (DOS)** sur le territoire de sa commune.

**II. INCIDENT AVEC DECLENCHEMENT D'UN PLAN DEPARTEMENTAL**

Lors d'un incident avec déclenchement d'un plan départemental ou si plusieurs communes sont impliquées : le préfet ou son représentant, membre du corps préfectoral, est le **Directeur des Opérations de Secours (DOS)** sur la (les) commune(s) concernée(s).

En cas d'alerte (météo, inondations...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés.

En cas d'accident et dès le début des opérations, le maire ou son adjoint alerte les responsables communaux et met en place le **Poste de Commandement Communal (PCC)**.

Il doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ;
- Aider à la régulation de la circulation et empêcher qu'un accident ne se produise ;
- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société des pompes funèbres ;
- Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés, et mettre en place le ou les CAM.
- Mettre à disposition des secouristes un ou (plusieurs) local / locaux de repos et prévoir leur ravitaillement ;
- Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques ;
- Se tenir informé et rendre compte régulièrement de la situation au préfet.

Pendant l'événement, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication.

Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC.

Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde.

Cette personne sera le **Responsable des Actions Communales (RAC)**.

Pendant l'événement, le maire doit pouvoir être libre de se déplacer en fonction des besoins et pour assurer la communication.

Pour ce faire, il doit être en liaison avec le PCC.

Cette liberté n'est possible que s'il peut s'appuyer de manière certaine sur une personne pour mettre en œuvre les actions de sauvegarde.

Cette personne sera le **R**esponsable des **A**ctions **C**ommunales (RAC).

- Le RAC doit être clairement identifié au sein de la structure de commandement municipale et avoir autorité sur l'ensemble des moyens municipaux pouvant être mobilisés. Il doit avoir une délégation précise du maire pour exercer cette fonction ;
- La fonction de **R**esponsable des **A**ctions **C**ommunales (RAC) doit être bien distincte de celles de **D**irecteur des **O**pérations de **S**ecours (DOS) et **C**ommandement des **O**pérations de **S**ecours (COS) afin de ne pas observer d'ingérence entre ces différents acteurs et décideurs.

Il assure la liaison avec les autorités « opérationnelles » (DOS et COS).

- Le RAC est l'interlocuteur privilégié du COS dans la mise en œuvre de terrain des actions communales qui s'inscrivent en amont ou en périphérie des opérations de secours.

Le RAC ne doit pas rencontrer de difficultés pour être identifié comme tel par les agents et élus qui participent à l'organisation.

## **I. LE RÔLE**

### **1. Au début de la crise**

- Est informé de l'alerte ;
- Se rend au lieu déterminé (mairie) pour accueillir les membres du PCC ;
- Organise l'installation du PCC avec le maire ;
- Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.

### **2. Pendant la crise**

- Assure l'accueil téléphonique du PCC (note les appels reçus sur la main courante) ;
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier...) ;
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies...) ;
- Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin ;
- Tient à jour le calendrier des événements du PCC (main courante).

### **3. Fin de la crise**

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise ;
- Participe avec le maire à la préparation de la réunion de retour d'expérience.



## **I. LA MISSION DU RESPONSABLE ALERTE – POPULATION – ERP**

### **1. Au début de la crise**

Le responsable alerte – population – ERP :

- Est informé de l’alerte ;
- Se rend au **Poste de Commandement Communal (PCC)** ;
- Active les équipes selon l’événement et les circuits.

### **2. Pendant la crise**

Le responsable alerte – population – ERP :

- Informe la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires...) sur les événements et sur les mesures de protections adoptées (mise à l’abri, évacuation, ingestion d’iode stable...)
- Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées ;
- Procède à l’évacuation des sinistrés si besoin ;
- En cas d’évacuation, s’assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage (liaison avec la gendarmerie) ;
- Mobilise les associations (secourisme, logistique, hébergement, soutien socio psychologique...)
- Informe les lieux publics recevant des enfants (recensement des enfants de l’école).

### **3. Fin de la crise**

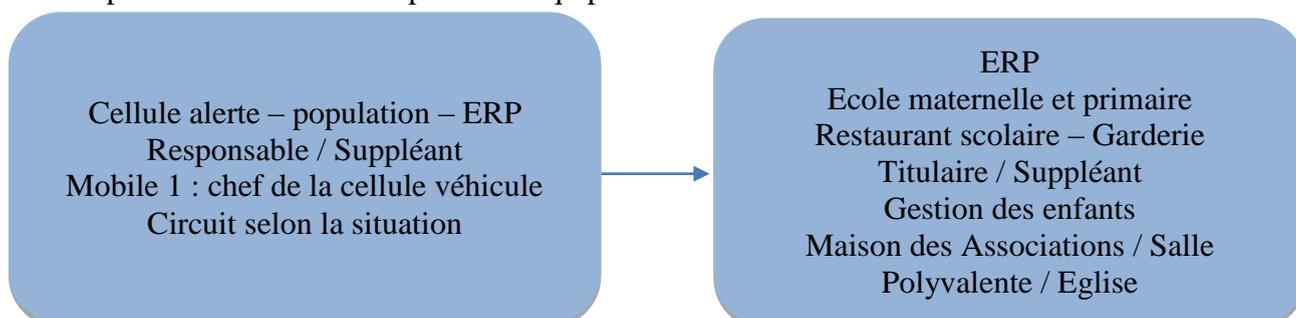
Le responsable alerte – population – ERP :

- Met en œuvre la transmission de la fin d’alerte ;
- Participe à la réunion de fin de crise.

## **II. LES MOYENS**

Le responsable alerte – population – ERP, sous réquisition du maire, dispose de plusieurs équipes (avec véhicules) voir le paragraphe (organigramme du PCS de la municipalité).

Le responsable active une ou plusieurs équipes selon la situation.



## **I. LA MISSION DU RESPONSABLE LOGISTIQUE – TRAVAUX - HÉBERGEMENT**

### **1. Au début de la crise**

Dès que le responsable logistique – travaux – hébergement est informé de l'alerte :

- Se rend au PCC ;
- Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire de crise) ;
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc...).

### **2. Pendant la crise :**

Le responsable logistique – travaux – hébergement :

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc...) ;
- Active et met en œuvre le CAM (si besoin) ;
- Organise le transport collectif des personnes ;
- Informe les commerçants, artisans, et entreprises situés sur le territoire de la commune ;
- Prévoit l'achat de ravitaillement (vivres, eau) et de moyens (couvertures, masques...).

### **3. Fin de la crise :**

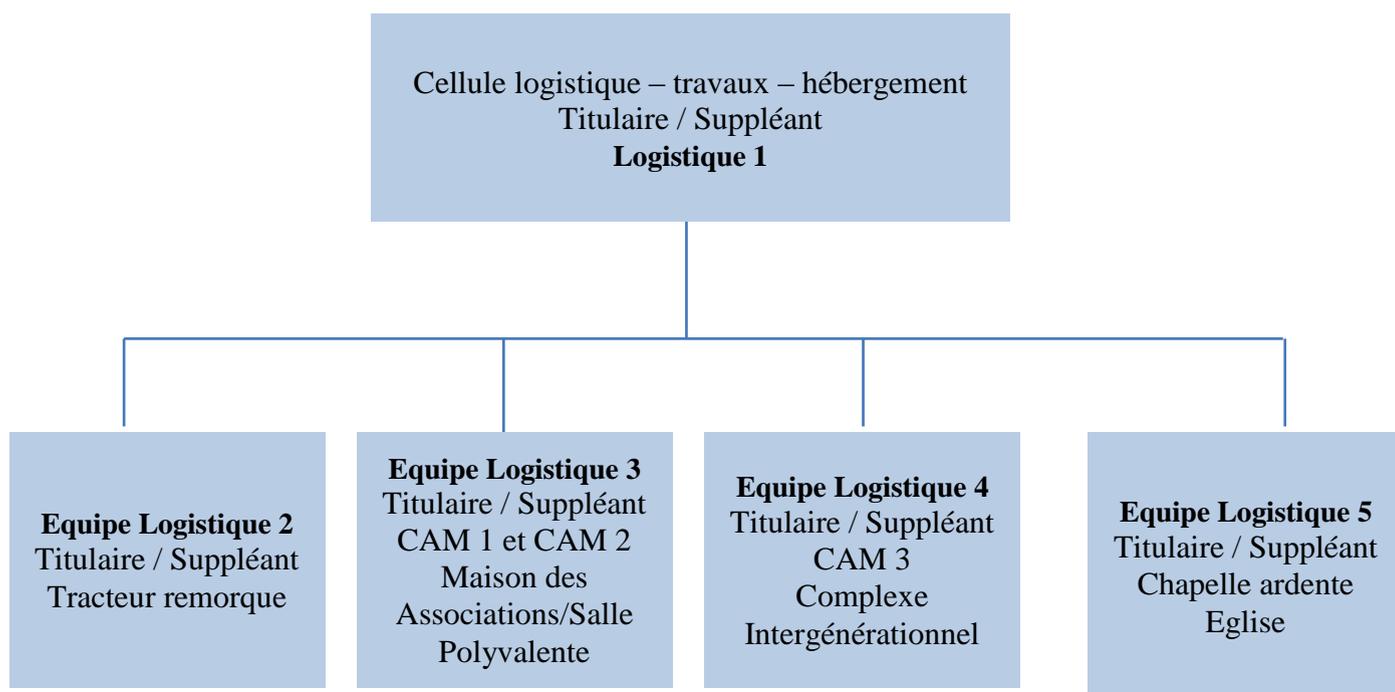
Le responsable logistique – travaux – hébergement :

- Informe les équipes de la commune de la fin de la crise ;
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise ;
- Informe les commerçants, artisans, entreprises contactés de la fin de la crise ;
- Participe à la réunion de fin crise.

## **II. LES MOYENS**

Le responsable logistique – travaux – économie, sous réquisition du maire, dispose de plusieurs équipes (voir le paragraphe organigramme du PCS de la municipalité).

Le responsable active une ou plusieurs équipe(s) selon la situation.



Récapitulatif des moyens de transport et de déplacement : 3 véhicules

- Log 1 : chef de cellule = 1 véhicule
- Log 2 : un tracteur avec remorque
- Log 3 : cahier crayon pour main courante
- Log 4 : cahier crayon pour main courante

## **I. LES SERVICES COMMUNAUX**

Les moyens matériels détenus par les services communaux :

- 1 véhicule Kangoo 2 places ;
- 1 camion benne Master 3 places ;
- 1 tracteur + bennette ;
- 1 sono ;
- 20 barrières ;
- Des panneaux de signalisation ;
- 1 tronçonneuse « élagueuse » ;
- 1 tronçonneuse « abatteuse » ;
- Groupe électrogène 3000 W ;

## **II. LES AGRICULTEURS DE LA COMMUNE**

Les moyens matériels détenus par les agriculteurs de la commune :

- 4 tracteurs équipés de remorque.

## **III. LES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE**

- L'ACLEF : 1 grand barnum (10m x 12m) et 4 petits (3m x 3m) ;
- Les Amis du Moulin d'Arrivay : 2 petits barnums (un de 3m x 4m) et (un de 3m x 3m).

## **IV. LE SYNDICAT D'EAU**

- Aucun

## **V. LES ENTREPRISES DE TRAVAUX PUBLICS**

Celles possédant du matériel spécifique pouvant appuyer et compléter les moyens en dotation dans la commune.

Les moyens matériels détenus :

- ABM : élévateurs ;
- AEB : élévateurs, tractopelle, mini pelle ;
- EUROVIA et VALECO : 1 chargeur.

- **REQUISITION**
- 2 tronçonneuses ;

**I.**

L'engagement des moyens privés peut se faire par le biais de la réquisition.

Les frais de réquisition sont payés soit par le SDIS, soit par l'Etat, soit par la commune, selon la répartition visée à l'article 27 de la loi du 13 août 2004.

**II. FINANCEMENT DES OPERATIONS DE SECOURS : ARTICLE L 1424-2****1. Loi n°2004 – 811 du 13 août 2004 – article 27**

Les dépenses directement imputables aux opérations de secours au sens des dispositions de l'article L 1424-2 du code général des collectivités territoriales sont prises en charge par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Dans le cadre de ses compétences, la commune pourvoit aux dépenses relatives aux besoins immédiats des populations.

L'Etat prend à sa charge les dépenses afférentes à l'engagement des moyens publics et privés extérieurs au département lorsqu'ils ont été mobilisés par le représentant de l'Etat.

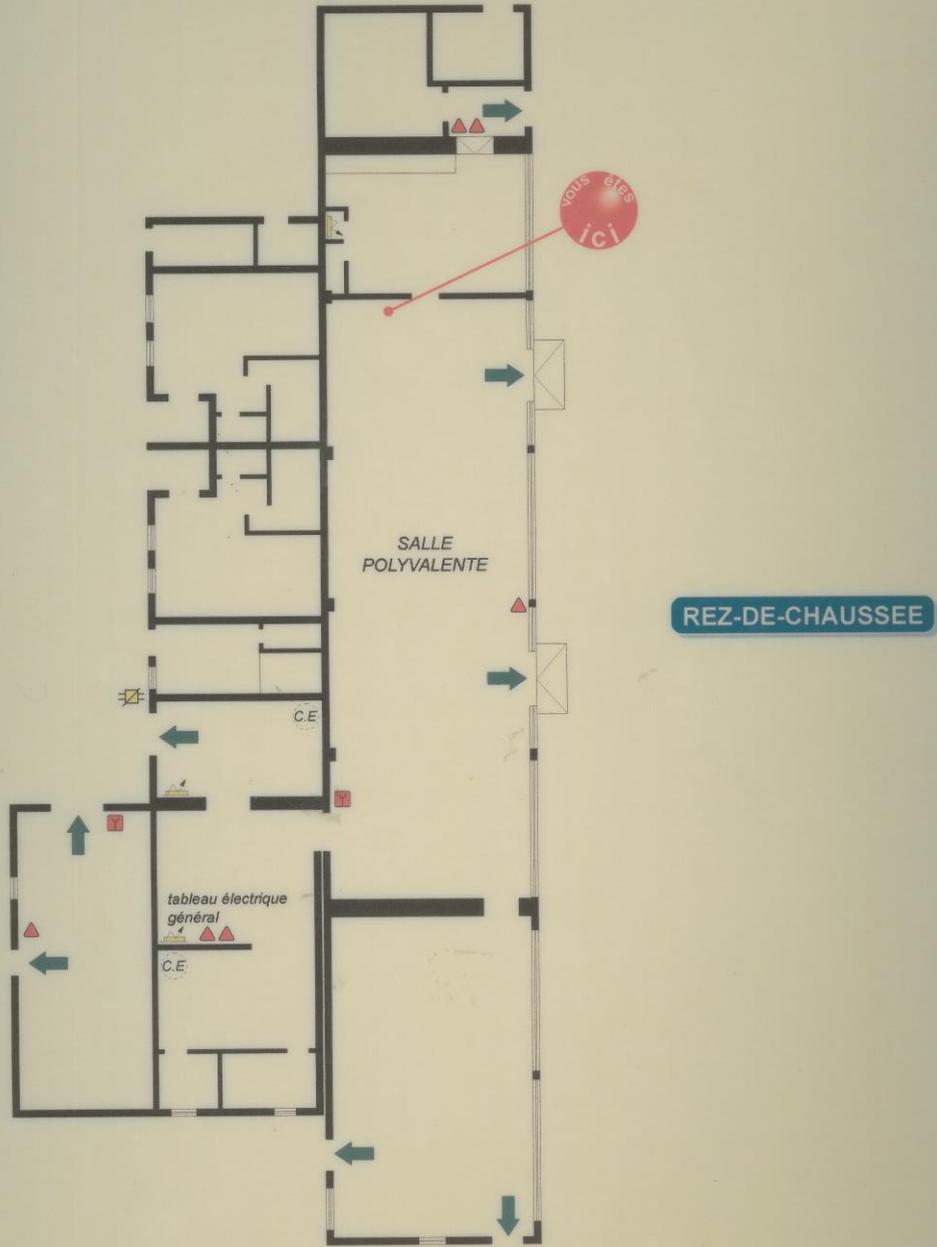
**2. Article L 2215-1**

Pour l'accomplissement des missions qui leur sont confiées, les autorités compétentes de l'Etat peuvent procéder, chacune en ce qui la concerne, à la réquisition des moyens nécessaires aux secours, dans les conditions prévues à l'article L 2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Les frais inhérents aux réquisitions prises à ce titre sont supportés conformément aux dispositions de l'article 27 susvisé.



# SALLE POLYVALENTE ROUTE DE ST SULPICE 41330 FOSSÉ

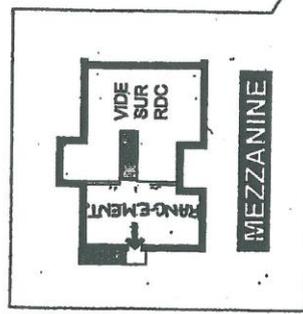
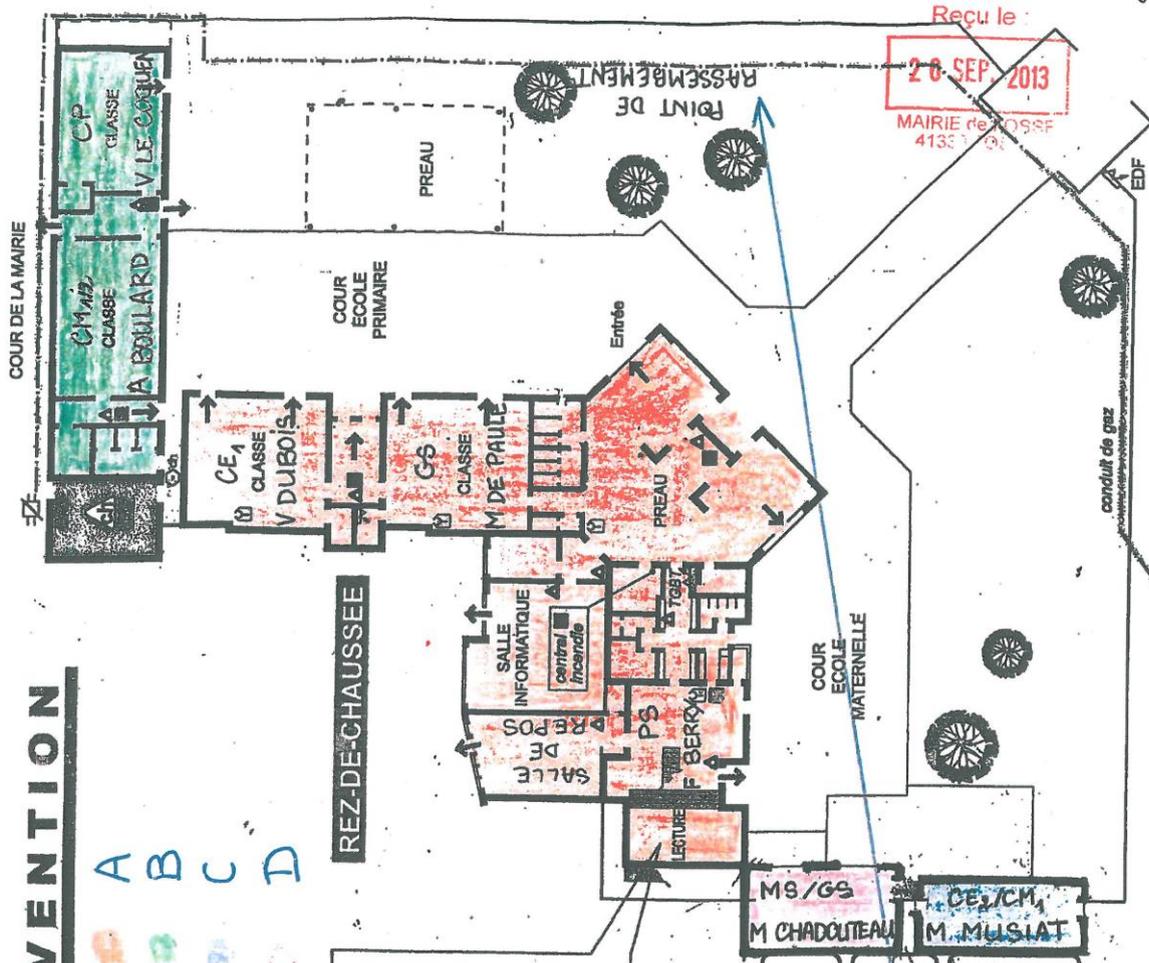


# PLAN D'INTERVENTION

Selon norme AFNOR NFS 60303

**GROUPE SCOLAIRE**  
**22 Rue St Sulpice**  
**41330 FOSSÉ**

A B C D



**CONSIGNES INCENDIE**

CENTRE DE SECOURS POMPIERS : **18 ou 112**

**POINT DE RASSEMBLEMENT**

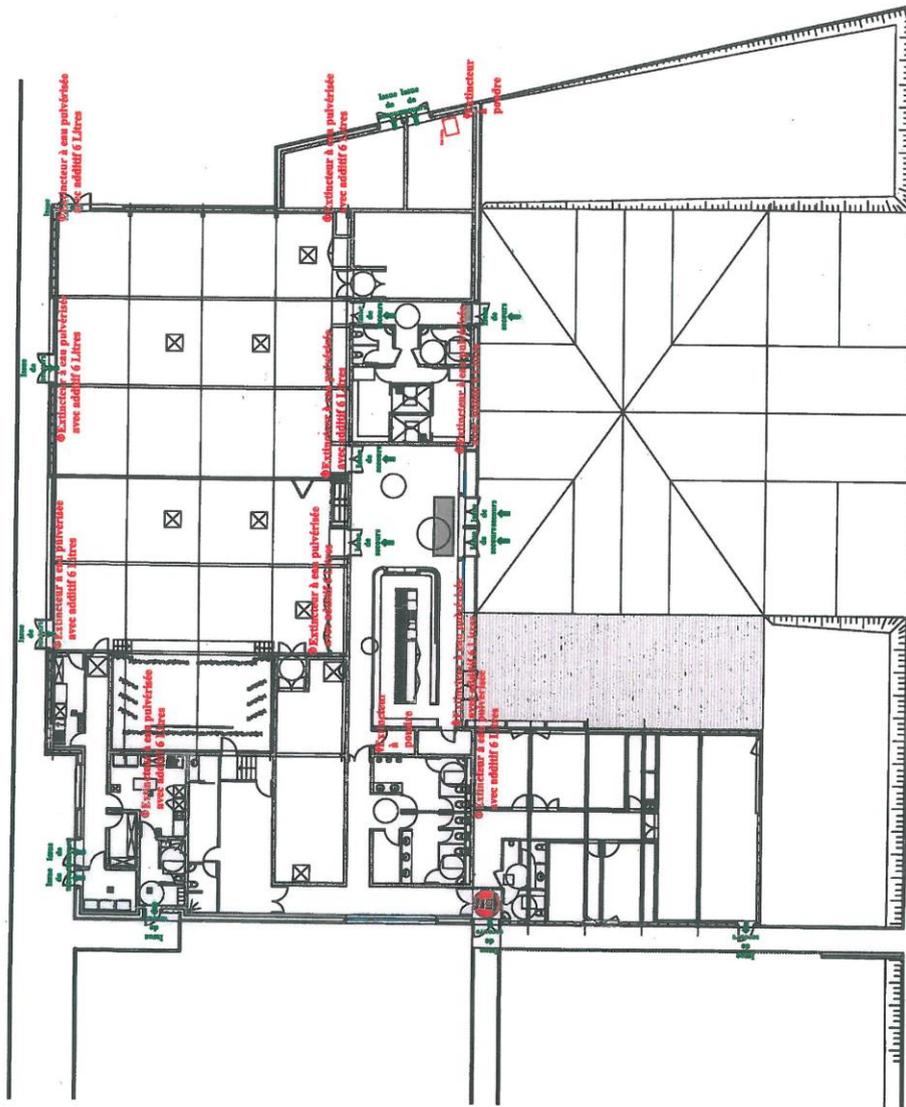
**SIGNES CONVENTIONNELS**

Evacuation	Alarme	Commande d'extinction
Extincteur à eau	Tableaux d'extinction	Multiprise des extincteurs
Extincteur CO2	Arrêt d'urgence	Coupage eau
Extincteur poudre	Coupage gaz	Cheminée

ETS PATRICK DENIZOT  
02 54 79 82 70

Reçu le  
**20 SEP 2013**  
 MAIRIE de FOSSÉ  
 41330 FOSSÉ

# Plan d'intervention



**Incendie** 18 ou 112

- Gardez votre calme et donnez l'alerte. Appelez les sapeurs pompiers
- Attaquez le feu par la base avec l'extincteur approprié le plus proche.
- Dans la chaleur et la fumée, baissez vous, l'air frais est près du sol.

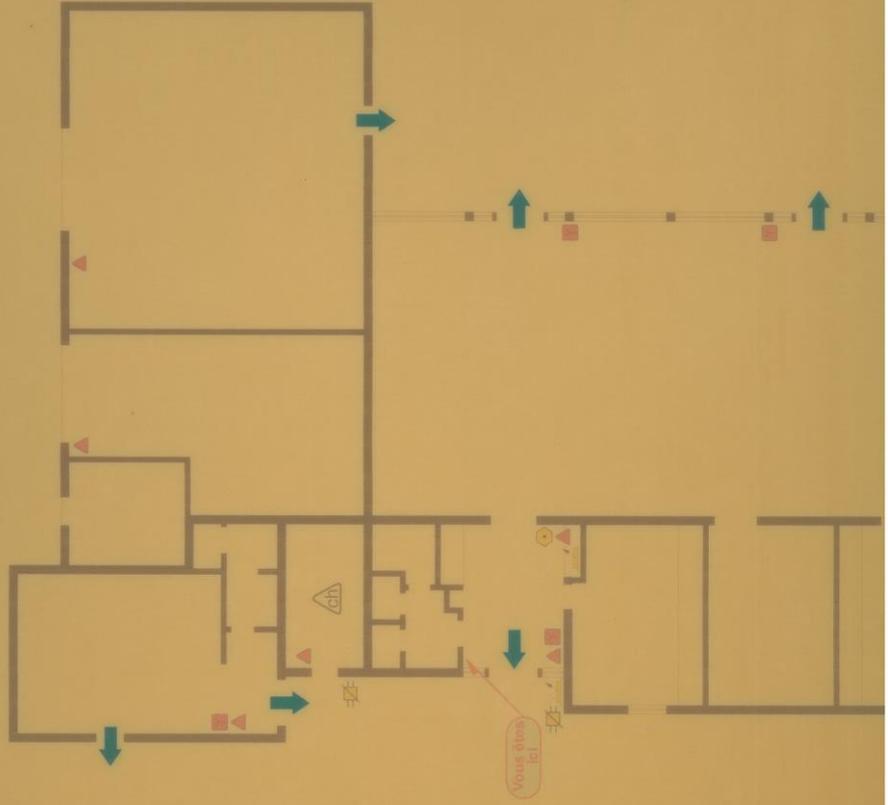
## Evacuation

- N'utilisez pas les ascenseurs ou monte-charge
- Conservez votre sang froid.
- Garer votre véhicule en laissant libre les circulations.
- Arrêtez le moteur, fermez glaces et portes.
- Evacuez le parc par les escaliers de sorties.

## Prévention

- Conservez libres les dégagements (couloirs, sorties)
- Ne garrez pas votre véhicule devant les poteaux d'incendie.
- Ne détériorez pas les dispositifs de sécurité.
- Gardez les issues de secours libres.
- Il est formellement interdit de fumer.

# MAISON DES ASSOCIATIONS RUE D'AUDUN 41330 FOSSE



NUMÉROS DES SAPEURS-POMPIERS :  **18** ou **112**

**PREVENTION**  
 INTERDICTION DANS TOUS LES CAS D'ALLUMER UN FEU SI LE FEU EST SIGNALÉ. NE FUMEZ PAS.  
 NE PAS FUMER EN PRÉSENCE DE VEHICULES.  
 NE PAS FUMER EN PRÉSENCE DE VEHICULES.  
 NE PAS FUMER EN PRÉSENCE DE VEHICULES.

**ÉVACUATION**  
 EN CAS D'ALARME, S'ÉLOIGNER CALMEMENT DE LA SOURCE DU FEU, EN S'APPUYANT SUR LE SOL, EN S'ENVALENTANT, EN S'APPUYANT SUR LE SOL, EN S'ENVALENTANT, EN S'APPUYANT SUR LE SOL.

EN CAS D'ALARME, S'ÉLOIGNER CALMEMENT DE LA SOURCE DU FEU, EN S'APPUYANT SUR LE SOL, EN S'ENVALENTANT, EN S'APPUYANT SUR LE SOL, EN S'ENVALENTANT, EN S'APPUYANT SUR LE SOL.

**CONVENTIONNELS**

- GV/GC Groupe ventilation / climatisation
- Incendie armé (E) Groupe électrogène
- désarmement (V) Porte coupe-feu
- électrique (R) Raccordement à l'égout
- plomberie (S) Réceptacle des ordures
- gaz (M) Mécanisme ascenseur ou monte-charge
- eau (A) Chauffe-eau ou dépôt liquide inflammable