

COMMUNE DE CREISSELS



Mairie de CREISSELS

16, rue du moulin haut

12100 CREISSELS

☎ 05.65.60.16.52

Courriel : accueil@creissels.fr

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

VERSION DIFFUSABLE : ne comprenant aucune donnée confidentielle

Approbation du PCS le 01/07/2012

Approbation du PCS le 08/12/2020

Révision obligatoire tous les 5 ans

Révision le 22/10/2025

PCS Commune de Creissels 2025

Table des matières

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE	1
I. Présentation générale	5
<u>Vue générale de la commune de CREISSELS.....</u>	<u>6</u>
<u>Lieux d'accueil d'enfants</u>	<u>6</u>
<u>Identification des risques liés au regroupement de personnes</u>	<u>7</u>
<u>Identification des vulnérabilités</u>	<u>7</u>
II. Tableau des mises à jour du PCS	8
III. Arrêté municipal de révision du PCS	9
IV. Textes de référence	11
V. Objectifs essentiels à atteindre	12
VI. Schéma d'activation du PCS	13
VII. Modalités d'activation du PCS.....	13
VIII. Les documents généraux	14
<u>L'information préventive</u>	<u>14</u>
<u>A. Le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM)</u>	<u>14</u>
<u>B. Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)</u>	<u>14</u>
IX. Les risques majeurs	16
<u>A. Les risques naturels</u>	<u>17</u>
Risque inondation / inondation et coulées de boue	17
Risque de mouvement de terrain (hors retrait / gonflement des argiles)	21
Risque sismique.....	23
Risque Feux de forêts.....	25
<u>B. Les risques technologiques.....</u>	<u>28</u>
Risque Transport de Matières Dangereuses.....	28
<u>C. Les risques particuliers</u>	<u>30</u>
Risque Radon	30
<u>D. Les risques sanitaires.....</u>	<u>32</u>
Risque canicule – vague de chaleur	32
Risque épidémique.....	36
Plan ORSEC : Distribution de comprimés d'iode stable	37
Risque contamination ou pollution de l'eau potable	41
X. Le dispositif communal de gestion et d'organisation de crise	47
<u>Dispositif communal de crise.....</u>	<u>47</u>
Poste de commandement communal :	47
Lieux d'accueil des sinistrés :	47
Organigramme de l'organisation des missions de secours	49
Organisation de Crise	49
XI. L'alerte	51
<u>Organisation de l'alerte</u>	<u>51</u>
<u>Schéma de l'alerte</u>	<u>52</u>
XII. Fiches actions	55
<u>FICHE ACTION 12.1 Missions du Maire en tant que Directeur des Opérations de Secours DOS et Responsable des actions communales RAC.....</u>	<u>55</u>
<u>FICHE ACTION 12.2 Missions de la cellule secrétariat et communication.....</u>	<u>57</u>
<u>FICHE ACTION 12.3 Missions de la cellule logistique / évacuation / hébergement</u>	<u>58</u>
<u>FICHE ACTION 12.4 Missions de la cellule terrain</u>	<u>59</u>
XIII. Fiches reflexes	60
<u>FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population.....</u>	<u>60</u>
<u>FICHE REFLEXE 13.2 Gestion des médias et des communiqués de presse.....</u>	<u>62</u>
<u>FICHE REFLEXE 13.3 Accueil du public.....</u>	<u>63</u>

PCS Commune de Creissels 2025

FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation	64
FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement	65
FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité et mise à l'abri de la population	67
FICHE REFLEXE 13.7 Gestion de la rupture en eau potable	68
FICHE REFLEXE 13.8 Gestion de vagues de chaleur dans les écoles	70
FICHE REFLEXE 13.9 Mise à disposition des locaux rafraîchis	72
FICHE REFLEXE 13.10 Gestion des manifestations et des rassemblements publics	73
FICHE REFLEXE 13.11 Protection des travailleurs	75
FICHE REFLEXE 13.12 Gestion du niveau de vigilance rouge canicule	77
XIV. Fiches supports	80
FICHE SUPPORT 14.1 Déclenchement du PCS	80
FICHE SUPPORT 14.2 Main courante du PCS	81
FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé sur le terrain et de la réserve communale de sécurité civile	82
Registre des bénévoles, du personnel engagé sur le terrain ou de la réserve intercommunale de sécurité civile	83
FICHE SUPPORT 14.4 Modèles des messages d'alertes	84
Alerte inondation	84
Alerte sans évacuation ou confinement des populations	84
Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations	84
Alerte feu de forêt	84
Alerte sans évacuation ou confinement des populations	84
Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations	84
Alerte séisme	85
Alerte sans évacuation ou confinement des populations	85
Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations	85
Alerte mouvement de terrain	86
Alerte sans évacuation ou confinement des populations	86
Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations	86
Alerte transport de matières dangereuses et risque technologique	86
Alerte sans évacuation ou confinement des populations	86
Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations	86
Alerte nucléaire	87
Alerte sans évacuation ou confinement des populations	87
Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations	87
FICHE SUPPORT 14.5 Registres du recensement des foyers alertés par les référents de quartier	88
FICHE SUPPORT 14.6 Hébergement ou regroupement - recensement des personnes	93
FICHE SUPPORT 14.7 Evacuation des personnes	94
FICHE SUPPORT 14.8 Matériel à prévoir pour l'hébergement	95
FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable	96
FICHE SUPPORT 14.10 Modèles d'arrêtés de réquisition, d'interdiction et d'évacuation	97
Modèle d'arrêté de réquisition	98
Modèle d'arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées	99
Modèle d'arrêté d'interdiction de circulation	100
Modèle d'arrêté d'évacuation	101
Registre du suivi des moyens réquisitionnés	102
FICHE SUPPORT 14.11 Le retour d'Expérience RETEX	103
Gestion post-crise	103
1 ^{ère} étape : collecter les informations	103
2 ^{ème} étape : conduire des entretiens individuels	103
3 ^{ème} étape : analyser et formaliser le cours des événements	103
4 ^{ème} étape : réunion de RETEX	104
5 ^{ème} étape : formaliser les modifications à apporter au PCS et restitution du compte-rendu du	

RETEX.....	104
<u>FICHE SUPPORT 14.12 Registre nominatif des personnes vulnérables</u>	<u>105</u>
<u>FICHE SUPPORT 14.13 Appel téléphonique canicule.....</u>	<u>107</u>
<u>FICHE SUPPORT 14.14 Bordereau de remise de comprimés d'iode stable – plan ORSEC.....</u>	<u>108</u>
<u>FICHE SUPPORT 14.15 Fiche d'information sur la prise d'iode stable – plan ORSEC</u>	<u>109</u>
<u>FICHE SUPPORT 14.16 Bordereau de remise de comprimés d'iode – plan ORSEC</u>	<u>110</u>
<u>FICHE SUPPORT 14.17 Modèle de courrier de remise de comprimés d'iode – plan ORSEC</u>	<u>111</u>
<u>FICHE SUPPORT 14.18 Registre nominatif de distribution des comprimés d'iode.....</u>	<u>112</u>
XV. Annuaire opérationnel	113
<u>15.1 Annuaire opérationnel de la Mairie</u>	<u>113</u>
<u>15.2 Annuaire opérationnel des services publics</u>	<u>115</u>
<u>15.3 Annuaire opérationnel des entreprises</u>	<u>117</u>
<u>15.4 Annuaire opérationnel des lieux d'hébergement.....</u>	<u>120</u>
<u>15.5 Ressources pour équipement un centre d'hébergement et de regroupement</u>	<u>120</u>
XVI. Moyens matériels.....	121
<u>16.1 Ressources communales</u>	<u>121</u>
<u>16.2 Ressources privées</u>	<u>123</u>
XVII. Annexes	124
<u>17.1 Schéma de principe d'alimentation en AEP depuis la source de Ladoux - Homède.....</u>	<u>124</u>
<u>17.2 Plan de localisation des réservoirs et pompes de relevage</u>	<u>125</u>
<u>17.3 Plan de localisation des conduites de gaz, des postes de détente et de postes de coupures.....</u>	<u>126</u>
<u>17.4 Plan de Prévention des Risques d'Inondation – cartographies</u>	<u>126</u>
<u>17.5 Plan de Prévention des Risques de Mouvements de Terrain – cartographies</u>	<u>133</u>
<u>17.6 Sources d'informations utiles</u>	<u>138</u>
XVIII. Sigles et abréviations	140

I. Présentation générale

Nombre d'habitants au 1^{er} janvier 2025 : 1 620 habitants

Situation géographique : La Commune de CREISSELS est située à 3 km de Millau.
La commune est également composée de plusieurs hameaux.

CREISSELS



La mairie

Ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et les lundis, mercredis et jeudis de 14h à 18h

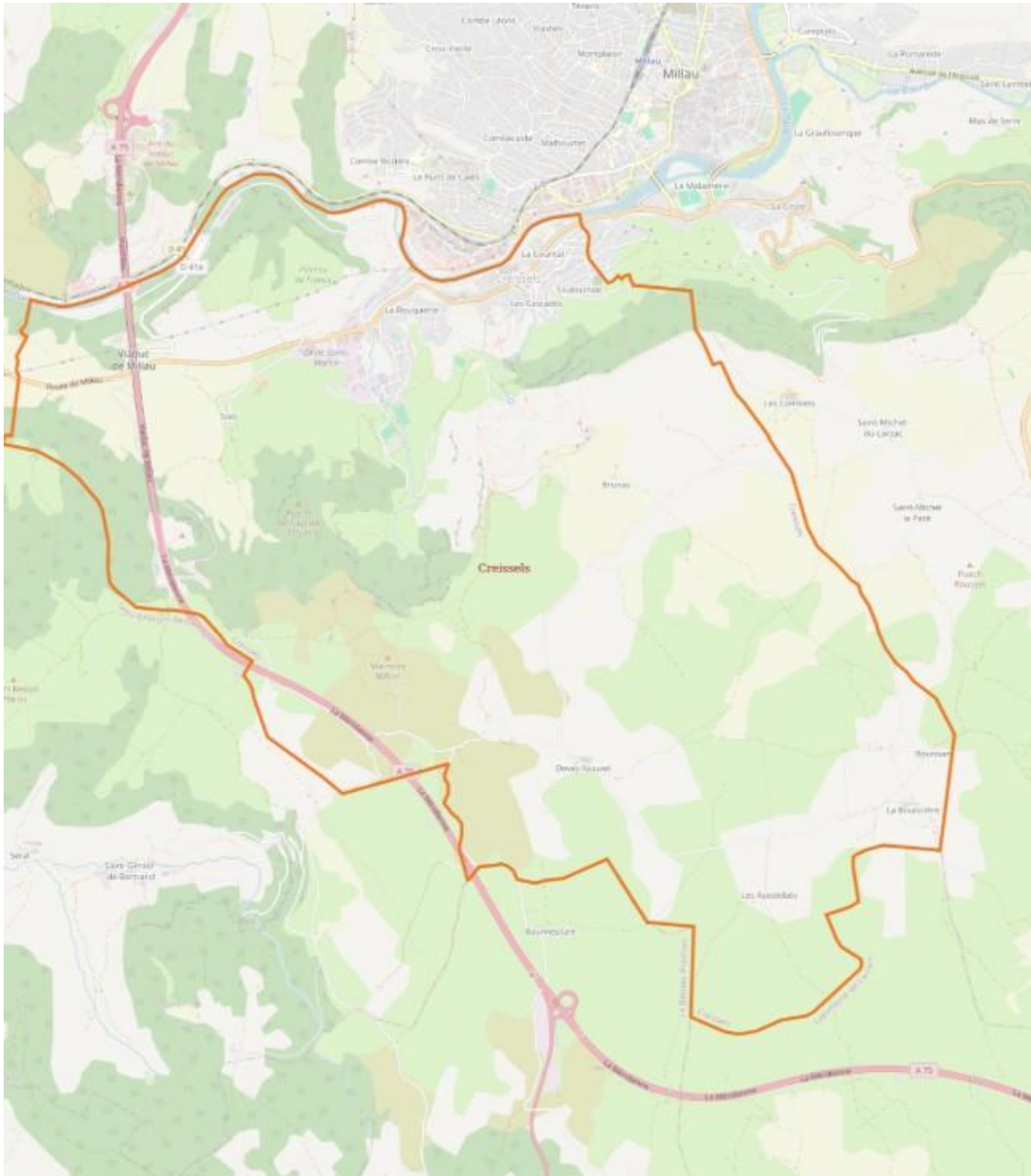
Téléphone du secrétariat de la Mairie : 05.65.60.16.52

Astreinte des services techniques : 07.86.09.51.64

Courriel : accueil@creissels.fr

Secrétaire Générale de Mairie : Mme Célia GUILLEMIN

Vue générale de la commune de CREISSELS



Lieux d'accueil d'enfants

	Nombre de personnes
Établissement scolaire public Les cascades Avenue des cascades 05.65.60.19.97	95 enfants + 4 professeurs + 5 agents communaux
Centre de loisirs Dans l'école publique Les cascades Avenue des cascades frcreissels@gmail.com 07.88.47.84.70	Capacité de 40 enfants maximum les mercredis de 7h30 à 18h30 Capacité de 40 enfants maximum pendant les vacances scolaires de 7h30 à 18h30 Fermeture annuelle les 2 ^{ème} et 3 ^{ème} semaine d'août + 1 semaine en décembre pendant les vacances scolaires

Identification des risques liés au regroupement de personnes

Population saisonnière et activités ponctuelles

Activités touristiques	<ul style="list-style-type: none"> - Les bateliers - Chemins de randonnées
Hôtels	1 hôtel : Le Château de Creissels Place Du Prieur, 12100 Creissels
Campings	1 camping : Camping Saint Martin Saint Martin 12100 Creissels
Restaurants	<ul style="list-style-type: none"> - Le Diapason, 18 Rue du Pourtalou 12100 CREISSELS - Art des saisons, Avenue des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS - Canoë Café, Rue de la Fontaine 12100 CREISSELS
Salle des fêtes	Place du 19 mars 1962 12100 CREISSELS
Prieuré	Espace Jean Poujol, rue de la poudrière 12100 CREISSELS

Identification des vulnérabilités

Nom – adresse du site	Exploitant – adresse	Téléphone
Stations d'épuration	STEP Chemin du Bas Tarn Lieu-dit Babounenq 12100 CREISSELS Exploitant : Millau Assainissement (service de la ville de Millau)	05.65.59.50.59
Captage eau potable	1 captage en AEP Ladoux Homède CF annexe 17.1 Schéma de principe d'alimentation en AEP depuis la source de Ladoux – Homède page 125	Accueil de la Mairie : 05.65.60.16.52 Astreinte des services techniques : 07.86.09.51.64
Poste de relevage (eau usées)	2 postes de relevage des eaux usées : 1er : Rue du Moulin Bas 2nd : Peyrelong + Comptage au pont Roussel CF annexe 17.2 Plan de localisation des réservoirs et pompes de relevage page 126	Téléphone du secrétariat de la Mairie : 05.65.60.16.52 Astreinte des services techniques : 07.86.09.51.64
Poste de distribution gaz et conduite de gaz	CF annexe 17.3 Plan de localisation des conduites de gaz, des postes de détente et de postes de coupures page 127 Exploitant GRDF	Urgence sécurité GAZ : 0.800.47.33.33

II. Tableau des mises à jour du PCS

Toute mise à jour du PCS devra être mentionnée dans le tableau ci-dessous :

Date de mise à jour	Pages modifiées	Nature de la mise à jour
13/12/2017	8,9,11,12	Mise à jour des enjeux humains et des entreprises
08/12/2020	8,9,10	Enjeux Humains
08/12/2020	11,13	Enjeux économiques
08/12/2020	15	Moyens communaux
08/12/2020	17	Moyens privés
08/12/2020	19	Lieux d'accueil et d'hébergement
08/12/2020	20	Poste communal de crise
08/12/2020	22	Salle du PCC
08/12/2020	23,24	Alerte des populations
08/12/2020	25,26,27,28	Fiches action
08/12/2020	29,30,31,32,33	Annuaire de Crise
2025	Révision complète du document à la demande de la Préfecture	Prise en compte de la Loi MATRAS, des modalités de récupération et de distribution des comprimés d'iode et des vagues de chaleur

Transmission à :

- Le Préfet de l'Aveyron (Bureau de la Sécurité Civile) ;
- Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ;
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ;
- Le Directeur Départemental des Territoires ;
- Le Commandant du Centre de Secours de Millau ;
- Le Commandant de la brigade de police nationale de Millau.

III. Arrêté municipal de révision du PCS

Version 2020 :

2020AR68

Le Maire de la commune de CREISSELS,

VU le code de la sécurité intérieure, et notamment l'article L 731-3, et les articles R 731-1 à R 731-10 ;

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

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

VU l'arrêté 28 juin 2012 approuvant le PCS de la Commune de Creissels à compter du 1^{er} juillet 2012

CONSIDÉRANT que la commune de CREISSELS est susceptible d'être exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques de tous types ;

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

ARRÊTE

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de CREISSELS approuvé le 1^{er} juillet 2012 et annexé au présent arrêté, révisé et est applicable à compter du 8 Décembre 2020.

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

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

Article 4 : Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Madame la Préfète de l'Aveyron (Service Interministériel de Défense et Protection Civiles),
- Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- Monsieur le Commandant du Groupement départemental de Gendarmerie et / ou Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,
- Monsieur le Commandant du Centre de Secours de Millau,
- Monsieur le Commandant de Police de Millau

Fait à CREISSELS, le 08/12/2020

Le Maire,

Jean-Louis CALVET

DEPARTEMENT DE L'AVEYRON

**MAIRIE DE CREISSELS
12100**

Tél. : 05-65-60-16-52
Email : accueil@creissels.fr

9. Autres domaines de compétences / 9.1 Autres domaines de compétence des communes



REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté - Egalité - Fraternité

Arrêté relatif à la révision du plan communal de sauvegarde

N°P2025AR48

Le Maire de la commune de CREISSELS,
VU le code de la sécurité intérieure, et notamment l'article L 731-3, et les articles R 731-1 à R 731-10 ;
VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2211-1, L. 2212 - 1, L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2212-5 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;
VU le code de l'environnement, et notamment son article L. 125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;
VU l'arrêté 28 juin 2012 approuvant le PCS de la Commune de Creissels à compter du 1er juillet 2012
VU l'arrêté N°2020-68 du 08/12/2020 approuvant la révision du PCS de la Commune de Creissels à compter du 08 décembre 2020
VU la présentation en Conseil Municipal en date du 06/10/2025

CONSIDÉRANT que la commune de CREISSELS est susceptible d'être exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques de tous types ;
CONSIDÉRANT qu'il appartient au maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune,

ARRÊTE

Article 1 : Le plan communal de sauvegarde de la commune de CREISSELS approuvé le 1^{er} juillet 2012, révisé une première fois le 08/12/2020 ;
La seconde révision applicable à compter du 22 octobre 2025.

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

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

Article 4 : Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Madame la Préfète de l'Aveyron (Service Interministériel de Défense et Protection Civiles),
- Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours,
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,
- Monsieur le Commandant du Centre de Secours de Millau,
- Monsieur le Commandant de Police de Millau.

Fait à CREISSELS, le 22 octobre 2025
Le Maire
Jean-Louis CALVET



Monsieur le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

IV. Textes de référence

Code de la sécurité intérieure et notamment les articles L. 731-1, L. 731-3 et R. 731-8

Le PCS a été instauré par **la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile**.

Il s'agit d'un document de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer.

Ce document intègre et complète les plans ORSEC de protection générale des populations élaborés au niveau départemental par la préfecture.

Le PCS est obligatoire dans les communes :

- Dotée d'un plan de prévention des risques (PPR) naturels ou miniers prévisibles prescrit ou approuvé ;
- Comprise dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention (PPI)

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au PCS, en son article 8, précise que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation des PPRN et/ou des PPI.

Décret n° 2008-371 du 17 avril 2008 relatif à la gestion de crise : Ce décret fixe les règles de coordination et de gestion de crise en cas d'événements majeurs. Il précise notamment les missions et les responsabilités des différents acteurs impliqués dans la gestion de crise, les modalités d'organisation des cellules de crise et les procédures de communication et d'information de la population.

Instruction ministérielle du 24 octobre 2019 relative au guide ORSEC « Organisation territoriale de gestion de crise » qui vise à rappeler le rôle central du préfet en cas de crise de toute nature sur le territoire.

Circulaire du 10 mai 2010 : Cette circulaire précise les modalités de mise en place des PCS dans les communes. Elle définit les différentes étapes de la procédure d'élaboration du PCS, les rôles et responsabilités des différents acteurs, ainsi que les modalités de diffusion et de révision du PCS.

Arrêté du 13 octobre 2017 : Cet arrêté précise le contenu et les modalités d'élaboration des PCS. Il détaille les éléments obligatoires à intégrer dans le PCS, tels que la cartographie des zones à risques, les mesures d'alerte et d'information de la population, les plans d'évacuation, les plans d'actions,

La loi dite « Matras » n°2021-1520 du 25 novembre 2021 : Cette loi élargit la liste des risques naturels qui oblige l'instauration d'un PCS, deux tiers des communes françaises sont maintenant concernés. Elle vient également développer les Plans Intercommunaux de Sauvegarde (PICS). L'élaboration d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde est obligatoire dans tous les EPCI dès lors qu'une commune est soumise à un plan communal de sauvegarde.

Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure qui précise les modalités de réalisation et de mise en œuvre des PCS.

Décret n°2022-1091 du 29 juillet 2022 relatif aux modalités de création et d'exercice de la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours

L'article R.731-8 du Code de la sécurité intérieure précise que le PCS doit être révisé tous les 5 ans.

Le PCS est élaboré à l'initiative du maire qui informe le conseil municipal.

Le PCS comprend :

- l'identification des risques et des enjeux, en particulier le recensement des personnes vulnérables ;
- l'organisation assurant la protection et le soutien des populations en précisant :
 - Les dispositions internes à la commune permettant de recevoir une alerte émanant des autorités ;
 - Les moyens d'alerte et d'information de la population (annuaire opérationnel, règlement d'emploi des différents moyens d'alerte) ;
- le document d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) ;
- les modalités relatives à la réserve communale de sécurité civile (RCSC) quand cette dernière a été

constituée ;

– l'organisation du poste de commandement communal ;

– l'inventaire des moyens propres de la commune, notamment les moyens d'hébergement et de ravitaillement de la population.

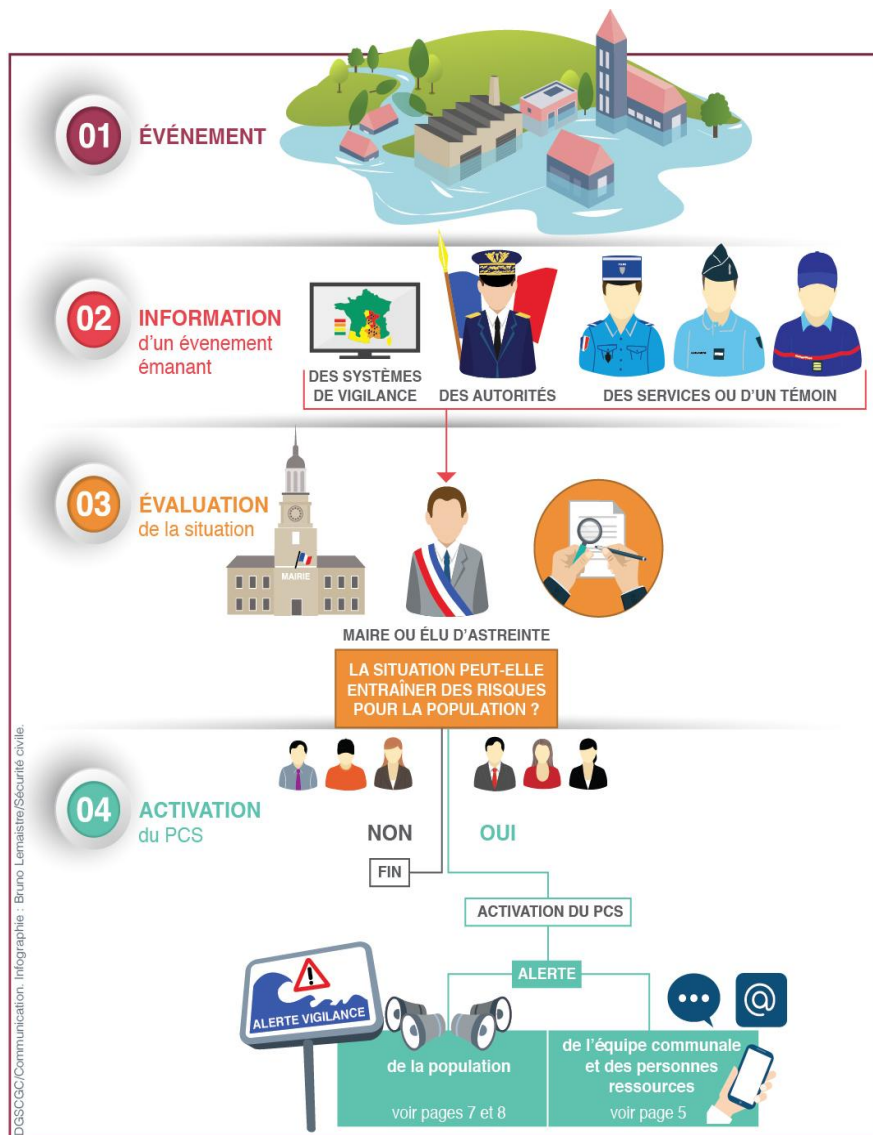
V. Objectifs essentiels à atteindre

L'organisation mise en place dans le cadre du PCS permet de faire face à des situations très diverses : catastrophes majeures atteignant la population, perturbation de la vie collective (interruption de l'alimentation en eau potable, intempérie, épidémie) accidents plus courants (incendie, inondation).

L'objectif du plan communal de sauvegarde est de se préparer en se formant, en se dotant de modes d'organisation, d'outils techniques pour pouvoir faire face aux situations d'urgence, éviter parfois qu'elles ne dégénèrent en crise, et gérer les crises inévitables.

- Prévoir une fonction de commandement du dispositif ;
- Mettre en place une organisation nominative de gestion de l'évènement (composition du PCC) ;
- Mettre en place un dispositif efficace de diffusion de l'alerte des populations : alerter la population, c'est utiliser, en fonction du cas, tous les moyens disponibles pour que les citoyens soient informés de la situation et appliquent les consignes de sécurité qui leur auront été communiquées au préalable ;
- Réaliser l'information préventive des populations : pour que la population adopte le bon comportement en cas d'évènement, il est indispensable qu'elle ait été informée (connaissance des risques, des consignes de sécurité) notamment par les campagnes d'information préventive et en particulier par le DICRIM ;
- Etablir un recensement des moyens matériels et humains : le PCS n'a pas pour objet de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'utilisation de l'existant. Il convient ainsi d'identifier les moyens propres mais aussi les autres ressources présentes sur la commune (entreprise disposant de matériels spécifiques, agriculteurs...) ;
- Diagnostiquer les aléas et les enjeux : le travail sur les aléas s'appuie essentiellement sur les documents établis par l'état et notamment ceux qui permettent d'élaborer le DICRIM. Le recensement des enjeux consiste à identifier les populations sédentaires, saisonnières (campings, hôtels...), les infrastructures qui peuvent être affectées par un phénomène ;
- Mettre en place des exercices d'entraînement.

VI. Schéma d'activation du PCS



VII. Modalités d'activation du PCS

Opérations prioritaires à assurer par toute commune dans le cadre de la sauvegarde, l'alerte et l'information des citoyens sont fondamentales. En effet, si un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- Alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité.
- Informer la population de l'évolution de la situation pour que tout le monde sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes
- Informer de la fin du sinistre lorsque tout danger est écarté et des mesures d'accompagnement prévues (organisation mise en place pour aider les personnes...)

LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE EST ACTIVÉ PAR LE MAIRE OU 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'événement, il informe alors immédiatement l'autorité préfectorale ;
- À la **demande de l'autorité préfectorale** (le préfet ou son représentant).

Dès lors que la commune ou le maire est informé d'un **événement grave**, celui-ci doit diffuser l'**alerte** et constituer le poste de commandement communal (PCC).

Pour cela, il met en œuvre l'organisation de crise.

VIII. Les documents généraux

L'information préventive

Qu'est-ce que l'information préventive

L'article L125-2 du code de l'environnement a instauré le droit à l'information des citoyens sur :

- les risques majeurs auxquels ils sont soumis sur tout ou partie du territoire,
- les mesures de prévention et de sauvegarde possibles,
- les modalités d'alerte, l'organisation des secours,
- les mesures prises par la commune pour gérer le risque.

Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) est réalisé dans le but de :

- décrire les actions de prévention mises en place par la municipalité pour réduire les effets d'un risque majeur pour les personnes et sur les biens,
- présenter l'organisation des secours,
- informer sur les consignes de sécurité à respecter.

A. Le Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM)

Le **Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM)** est un document où sont consignées toutes les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs au niveau du département, ainsi que sur les mesures de prévention et de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets. En définissant le risque majeur, le DDRM recense toutes les communes exposées à des risques en Aveyron, dans lesquelles une information préventive des populations doit être réalisée.

Quatre risques naturels principaux sont identifiés dans le département : les inondations, les séismes, les mouvements de terrain, les feux de forêt. On dénombre par ailleurs, trois risques technologiques liés à l'activité humaines : le risque industriel, le risque de transport de matières dangereuses et le risque de rupture de barrage.

L'objectif de l'information préventive est de rendre les citoyens conscients des risques majeurs auxquels ils peuvent être exposés, afin de s'en protéger, d'en réduire les dommages, et de devenir ainsi moins vulnérables, en adoptant des comportements adaptés aux différentes situations.

B. Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM)

Le DICRIM est la déclinaison communale du DDRM. En effet, au niveau de la commune, c'est le maire, détenteur des pouvoirs de police, qui a la charge d'assurer la sécurité de la population dans les conditions

PCS Commune de Creissels 2025

fixées par le code général des collectivités territoriales. A travers le DICRIM, le maire informe les habitants de sa commune sur les risques naturels et technologiques qui les concernent, sur les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde mises en œuvre ainsi que sur les moyens d'alerte en cas de survenance d'un risque.

Le DDRM et le DICRIM sont consultables à la mairie.

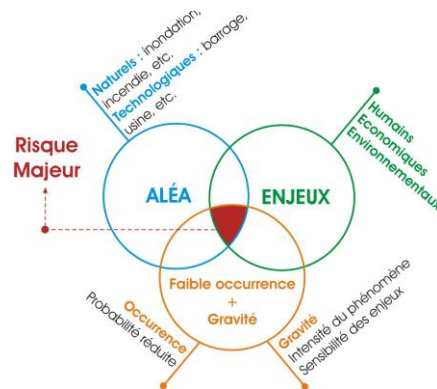
IX. Les risques majeurs

Qu'est-ce qu'un risque majeur ?

Le risque majeur correspond à la présence conjointe et simultanée d'un aléa et d'un enjeu.

On entend par aléa l'apparition d'un phénomène naturel ou technologique pouvant potentiellement générer des conséquences néfastes.

Les enjeux correspondent aux personnes et aux biens susceptibles d'être impactés par les conséquences d'un événement.



LES RISQUES EN AVEYRON		INONDATION	MOUVEMENT DE TERRAIN	SÉISME	FEU DE FORÊT	INDUSTRIEL	BARRAGE	TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES	MINES	RADON
COMMUNES										
Creissels										

	INONDATION		MOUVEMENT DE TERRAIN			SEISME	FEU DE FORÊT	INDUSTRIEL	BARRAGE	TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES	MINES	RADON	CAT NAT
	Carto ZIP	PPRI PSS Enjeux	Nb cavités	Aléa RGA	PPR mvt PAC Enjeux	Zone d'aléa	Sensibilité	Seuil SEVESO	Onde PPI	Route Rail Canalisation	PPRm PAC Enjeux	Éch.	
COMMUNES													
Creissels	X	PPRI	20	faible moyen	PPR mvt	faible	échelle 5/6			route	PAC	2/3	7 1984 : inondations, coulées de boue et glissement de terrain 1992-1994 : inondations et coulées de boue 1992-2011-2017-2022 : mouvement de terrain (sécheresse)

A. Les risques naturels



Risque inondation / inondation et coulées de boue



Qu'est-ce qu'une inondation ?

Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone habituellement hors d'eau. On distingue trois types d'inondation :

- l'inondation de plaine avec débordement du cours d'eau en dehors de son lit mineur et/ou remontée de la nappe d'eau souterraine,
- l'inondation par ruissellement urbain liée à l'imperméabilisation des sols,
- l'inondation par crue torrentielle, liée à des précipitations intenses.

Qu'est-ce qu'une coulée de boue ?

Une coulée de boue est le déplacement, généralement brutal, d'une couche superficielle de terre, à la suite d'orages ou d'averses violentes. Elle est due à la forte inclinaison du terrain et à la nature instable de cette couche superficielle de sol.

Description

La commune est située en bordure du Tarn. Son territoire est également traversé par des affluents ou sous-affluents du Tarn.

Le Tarn est une rivière soumise à un régime pluvial de type continental, méditerranéen et océanique. Les crues significatives sont, pour le Tarn, celles du 24 et 25 septembre 1965, du 8 novembre 1982 et du 5 novembre 1994, toutes supérieures aux dernières crues importantes du 3 décembre 2003.

PPRI approuvé le 26 janvier 2011

Le plan de prévention du risque d'inondation, approuvé par l'arrêté préfectoral n°2011026-0002 du 26 janvier 2011, définit un zonage réglementaire, qui prend en compte les inondations passées.

Ce document est consultable à la mairie et sur le site internet de la Mairie.

Le PPRI est assujéti à une révision dans le cadre du Plan de Prévention des Risques Inondation « VALLEE DU TARN » sur le territoire des communes d'Aguessac, Compeyre, La Cresse, Creissels, Millau, Paulhe et Rivière sur Tarn. La prescription de la révision a été arrêtée le 04/04/2025, arrêté n°12-2025-04-04-00005 du 04/04/2025.

Cartographie : en annexe

[CF 17.4 Plan de Prévention des Risques d'Inondation – cartographies -](#)

Les risques

Alerte crue du Tarn : niveau critique 6.80m au pont Lerouge à Millau.

Le Tarn est une rivière soumise à un régime pluvial de type continental, méditerranéen et océanique ; les crues significatives sont, pour le Tarn :

Année	Date
1875	septembre
1900	28/29 septembre
1920	7 octobre
1933	30 septembre
1963	1 novembre
1965	24/25 septembre
1976	26 octobre
1982	8 novembre
1994	5 novembre
2003	3 décembre

Ces évènements et quelques études hydrauliques ont permis de déterminer, pour la crue centennale, les secteurs à risque faible à moyen, avec un niveau d'eau inférieur à 1 mètre et des vitesses d'écoulement faibles, et les secteurs à risque fort, avec un niveau d'eau supérieur à 1 mètre ou des vitesses d'écoulement fortes.

La cartographie réglementaire des zones inondables comprend les zones suivantes : **(ATTENTION à reprendre après parution de la révision du PPRI).**

_ La zone **risque fort** (zone bleu foncé) se traduit par **l'interdiction** de toute nouvelle implantation humaine, constituant en particulier un obstacle à l'écoulement des crues. Les opérations acceptées concernent le maintien en état des installations existantes et leur extension très limitée ;

_ La zone de **risque faible en secteur urbanisé** (zone bleu clair), où l'objectif est de **contrôler strictement l'extension de l'urbanisation** dans les zones d'expansion des crues et de veiller à ce que les aménagements autorisés soient compatibles avec les impératifs de protection des personnes et des biens. Cet objectif se traduit par l'autorisation de constructions nouvelles sous réserve de limiter au minimum la gêne à l'écoulement des crues et sous réserve du respect de prescriptions concernant en particulier la construction au-dessus de la côte de référence et l'aménagement d'accès hors d'eau pour les futurs occupants des lieux.

_ La zone de **risque faible en secteur rural** (zone verte), où l'objectif est **d'empêcher le développement de l'urbanisation** dans les zones d'expansion des crues, et de veiller à ce que les aménagements autorisés soient compatibles avec la vocation agricole de ces secteurs et avec les impératifs de protection des personnes et des biens. Cet objectif se traduit par l'autorisation de constructions nouvelles à vocation agricole sous réserve de limiter au maximum la gêne à l'écoulement des crues et sous réserve du respect des prescriptions concernant en particulier la construction au-dessus de la côte de référence.

Le détail des interdictions de construire et des prescriptions figure dans le règlement du plan de prévention du risque d'inondation.

Mesures/ Plan d'action :

Le risque inondation est caractérisé par un dispositif de vigilance météorologique, mis en œuvre par météo-France et les services de prévision des crues.

La surveillance de la montée des eaux est assurée par des stations de mesure, situées dans le département.

Organisation de l'alerte :

- le maire prend connaissance de l'information des crues sur le site ou l'application VIGICRUES :

<http://www.vigicrues.gouv.fr>

- le préfet alerte les maires ;

- le maire informe ensuite la population et prend les mesures de protection immédiates.

Quatre niveaux de vigilance croissants sont identifiés : vert, jaune, orange et rouge.

La carte de vigilance est mise à jour 2 fois par jour (diffusion à 10 heures et à 16 heures). Elle peut être

PCS Commune de Creissels 2025

actualisée à tout moment en fonction de l'intensité des phénomènes prévus.

Niveau de vigilance <<vert>> : Pas de vigilance particulière requise (situation normale)

Niveau de vigilance <<jaune>> : Vigilance particulière : désordres ponctuels et localisés

Niveau de vigilance <<orange>> : Vigilance accrue : risque de crue importante avec impact significatif. Activation du PCC en mode veille ([CF. PCC et CF. FICHE ACTION 12.1 Missions du Maire en tant que DOS et RAC](#)) ou Déclenchement du PCS si nécessaire.

Niveau de vigilance <<rouge>> : Préparation à la gestion de crise : risque de crue majeure à caractère exceptionnel. Mise en œuvre du PCS et des décisions des autorités dans le cadre des dispositions générales ORSEC.

Les enjeux répertoriés :

Dans le cadre

1. zone d'habitation en zone bleu foncé ;
2. Les bateliers du viaduc, point de vente, en zone bleu foncé ;
3. café restaurant, "Bar Canoë Café", en zone bleu foncé ;
4. zone commerciale et d'entreprises en zone bleu foncé : Leclerc et station essence, boulangerie Galzin. Quartier de Raujolles ZAE ST MARTIN et Avenue Jean Monnet - Parc des Rivières
5. Réseau d'assainissement – station de pompage d'eau : 1 poste de relevage des eaux usées Rue du Moulin Bas et collecteur général des eaux usées au Pont Roussel.

Mesures et plan d'actions

1. Déclencher le PCS ;
2. Mettre en place le PCC ;
3. Mettre en place un point d'accueil téléphonique à la Mairie ;
4. Informer la population ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
5. Surveillance de terrain : surveiller les cours d'eau et les points sensibles ;
6. En fonction de la situation et en liaison avec les sapeurs-pompiers prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - ❖ Mettre en place un centre d'hébergement ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.5 à 14.7 Hébergement ou regroupement et évacuation des personnes](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.8 matériel à prévoir pour l'hébergement](#)) ;
 - ❖ Gérer l'accueil des personnes impliquées ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#)) + des bénévoles / volontaires ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)) ;
 - ❖ Couper les routes accédant au sinistre, sécuriser la zone ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Evacuer les zones menacées ([CF. FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation page 64](#)) ;
 - ❖ Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Informer la population du suivi des événements ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
 - ❖ Organiser le ravitaillement et une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses ([CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable + Risque contamination de l'eau potable](#)) ;
 - ❖ Les inondations provoquent énormément de déchets qu'il faut gérer : Faire appel aux agents techniques.
7. Faire procéder aux analyses pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation.

POST CRISE

PCS Commune de Creissels 2025

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement.



Risque de mouvement de terrain (hors retrait / gonflement des argiles)



Qu'est-ce qu'un mouvement de terrain ?

Un mouvement de terrain est un déplacement, plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol sous l'effet d'influences naturelles (agent d'érosion, pesanteur, séisme, etc.) ou humaines (exploitation de matériaux, déboisement, terrassement, etc.). On distingue :

- Les mouvements lents entraînant une déformation progressive des terrains, pas toujours perceptible par l'homme. Ils regroupent les affaissements, les tassements, les glissements, la solifluxion, le fluage, le retrait-gonflement et le fauchage.
- Les mouvements rapides se propageant de manière brutale et soudaine. Ils regroupent les effondrements liés à la présence de cavités souterraines (carrières ou ouvrages souterrains), les chutes de pierres et de blocs, les éboulements et les coulées boueuses.

Description

L'environnement géologique particulier du Millavois, hérité du modelage fluvial du Tarn au Quaternaire, confère aux versants et aux falaises de la région une forte sensibilité vis à vis des mouvements de terrain.

Certains secteurs de la commune ont été, à diverses périodes, touchés par des glissements de terrains et des chutes de masses rocheuses.

PPRMT approuve le 24 juillet 2007

Le plan de prévention des risques naturels liés aux mouvements de terrain approuvé par l'arrêté préfectoral n° 2007-205-5 du 24 juillet 2007, a permis de qualifier, de hiérarchiser et de délimiter les zones soumises à aux risques « mouvements de terrain ». Ce document est consultable à la mairie et sur le site internet de la Mairie.

Cartographie : en annexe.

[CF. 17.5 Plan de Prévention des Risques de Mouvements de Terrain – cartographies](#)

Les risques :

Les phénomènes d'instabilité concernés sont les glissements de terrain et les chutes de masses rocheuses.

Les dispositions réglementaires, structurées suivant la nature de l'aléa et le niveau de contrainte, sont :

_ en **zone d'interdiction** (zone rouge), les principes appliqués relèvent de l'interdiction et du contrôle strict de l'utilisation du sol dans un objectif de sécurité des biens et des personnes ;

_ en **zone d'autorisation sous conditions** (zone bleue), les constructions, les aménagements et les activités diverses sont autorisés sous réserve de la prise en compte de mesures conservatoires ou préventives définies par une étude géotechnique spécifique.

Les enjeux répertoriés :

- 1 - école publique des Cascades située en zone bleue
- 2 - zone d'habitation en zone bleue
- 3 - Issis hangar agricole – d'exploitation en zone bleue
- 4 - entreprises situés en zone rouge

Mesures et plan d'actions :

- 1) Déclencher le PCS ;
- 2) Mettre en place le PCC ;
- 3) Faire appel aux agents de terrains : appel des personnels de la commune (annuaire de crise) ;
- 4) Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - ❖ Se tenir informé auprès des services de secours pour connaître les dégâts, les éventuelles victimes et la conduite à tenir ;
 - ❖ Alerter la population ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
 - ❖ Couper les routes accédant au sinistre ou à la zone menacée ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Evacuer les zones menacées ou déjà sinistrées ([CF. FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation](#)) ;
 - ❖ Participer à la sécurisation des zones dangereuses, en interdire l'accès ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Mettre en place un centre d'hébergement ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.5 à 14.7 Hébergement ou regroupement et évacuation des personnes](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.8 matériel à prévoir pour l'hébergement](#)) ou prévoir un relogement des sinistrés suivant la durée de l'évènement ;
 - ❖ Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#)) + des bénévoles ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)) ;
 - ❖ Informer les populations de l'évolution de la situation ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)).
- 5) Faire inspecter la zone par un expert.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource.



Risque sismique



Qu'est-ce qu'un séisme ?

Les séismes sont, avec le volcanisme, l'une des manifestations de la tectonique des plaques.

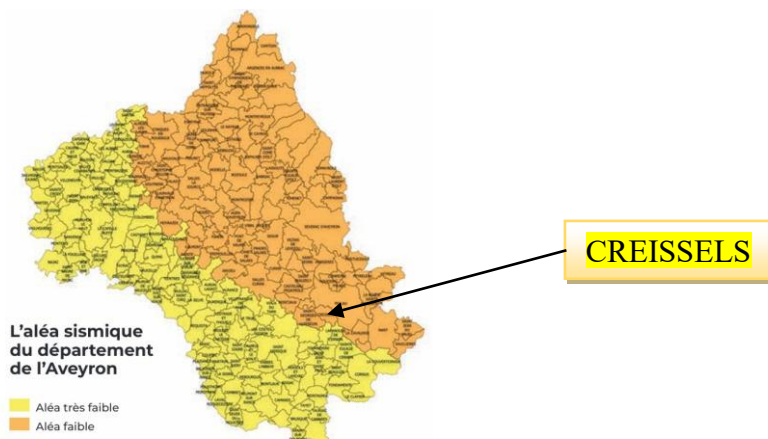
L'activité sismique est concentrée le long de failles (zones de rupture dans la roche), en général à proximité de frontières entre plaques tectoniques. Lorsque les frottements au niveau d'une de ces failles sont importants, le mouvement entre les deux blocs de roche est bloqué. De l'énergie est alors accumulée le long de la faille. Lorsque la limite de résistance des roches est atteinte, il y a brusquement rupture et déplacement brutal le long de la faille, libérant ainsi toute l'énergie accumulée parfois pendant des milliers d'années. Un séisme est donc le déplacement brutal de part et d'autre d'une faille suite à l'accumulation au fil du temps de forces au sein de la faille. Après la secousse principale, il y a des répliques, parfois meurtrières, qui correspondent à des réajustements des blocs au voisinage de la faille.

L'importance d'un séisme se caractérise par deux paramètres : sa magnitude et son intensité.

Le zonage sismique de la France est composé de 5 niveaux :

- Zone 1 : sismicité très faible
- Zone 2 : sismicité faible
- Zone 3 : sismicité modérée
- Zone 4 : sismicité moyenne
- Zone 5 : sismicité forte.

Cartographie



PCS Commune de Creissels 2025

Les risques

La base de données SisFrance répertorie près de 30 séismes qui ont été ressentis dans le département de l'Aveyron. Les séismes les plus importants se sont produits sur les communes de Villecomtal (1807), Saint-Geniez-d'Olt-et-d'Aubrac (1912), Sévérac-le-Château (1939), Conques (1974), Estaing (1986), et plus récemment sur le Lézou, au nord-ouest de Millau (2002), Campuac et Estaing (31/07/2025), faux positif à Millau (14/09/25).

En termes de réglementation, seule la zone classée en risque faible est soumise à des normes parasismiques et ce, uniquement pour les bâtiments de classe III et IV. C'est pourquoi le risque sismique est considéré comme majeur en Aveyron, uniquement pour les communes soumises au risque faible.

Creissels est classé parmi les villes en zone faible. Ce risque est ainsi un risque majeur pour le territoire communal.

Mesures et plan d'actions

Contrairement aux autres risques naturels contre lesquels il existe diverses mesures de protections actives et passives, l'unique moyen de protéger la population des séismes consiste à augmenter la résistance des constructions aux secousses du sol et de former les personnes à réagir de la bonne manière en cas de tremblement de terre.

1. Déclencher le PCS ;
2. Mettre en place le PCC ;
3. Mettre en place un point d'accueil téléphonique à la Mairie ;
4. Informer la population ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
5. Surveillance de terrain ;
6. En fonction de la situation et en liaison avec les sapeurs-pompiers prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - ❖ Mettre en place un centre d'hébergement ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.5 à 14.7 Hébergement ou regroupement et évacuation des personnes](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.8 matériel à prévoir pour l'hébergement](#)) ;
 - ❖ Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#)) + des bénévoles ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)) ;
 - ❖ Evacuer les zones menacées ([CF. FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation](#)) ;
 - ❖ Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Informer la population du suivi des événements ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
 - ❖ Organiser le ravitaillement si nécessaire : prévoir une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses ([CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable](#) + [Risque contamination de l'eau potable](#)) ;
 - ❖ Gérer les volontaires qui se présentent ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)).

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement.



Risque Feux de forêts



Qu'est-ce qu'un feu de forêt ?

On parle de feu de forêt lorsqu'un feu démarre en forêt ou se propage en forêt. En plus des forêts au sens strict, les incendies peuvent concerner des formations subforestières de petite taille : le maquis, la garrigue et les landes.

Généralement, les périodes de l'année les plus propices aux feux de forêt sont :

- ❖ L'été car, aux effets conjugués de la sécheresse et d'une faible teneur en eau des sols, viennent s'ajouter les travaux et loisirs en forêt ou à proximité,
- ❖ La sortie de l'hiver, lors de laquelle peuvent avoir lieu des brûlages agricoles alors que la végétation herbacée est sèche.

Pour se déclencher et se propager, le feu a besoin des trois conditions suivantes :

- Une source de chaleur (flamme, étincelle) : très souvent l'homme est à l'origine des feux de forêt par imprudence (travaux agricoles et forestiers, mégots, barbecues, dépôts d'ordures), accident ou malveillance,
- Un apport d'oxygène : le vent qui active la combustion et favorise la dispersion d'éléments incandescents lors d'un incendie,
- Un combustible (végétation) : le risque de feu est plus lié à l'état de la forêt (sécheresse, disposition des différentes strates, état d'entretien, densité, relief, teneur en eau...) qu'à l'essence forestière elle-même (chênes, conifères...).

Description

Avec 278 000 hectares de forêt fermée, l'Aveyron possède un taux de boisement de 32 %, supérieur à la moyenne nationale (27 %). Les forêts de feuillus sont prédominantes (81 % de la surface totale), mais les peuplements fermés de pins sont les plus susceptibles de développer des incendies d'une intensité maximale. Les secteurs les plus boisés se situent au sud du département (régions naturelles des Grands Causses et des Monts de Lacaune), ainsi que dans les régions de la Basse et Haute châtaigneraie et la bordure de l'Aubrac.

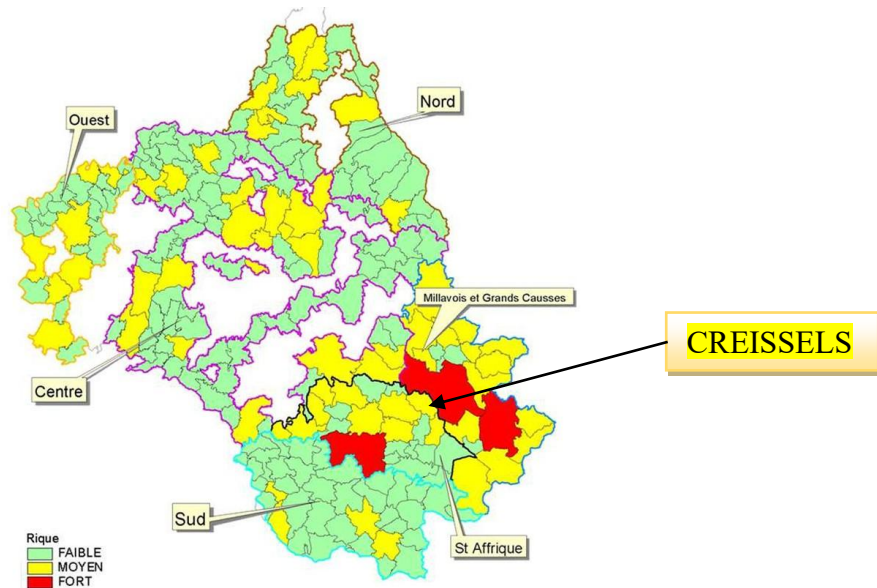
Plan Départemental de Protection des Forêts contre les Incendies approuvé le 27 novembre 2017 pour la période de 2017 à 2026.

Prévention des incendies de forêt par le débroussaillage et le maintien en état débroussaillé dans les espaces exposés aux risques d'incendie de forêt : approuvé le 31 mars 2025.

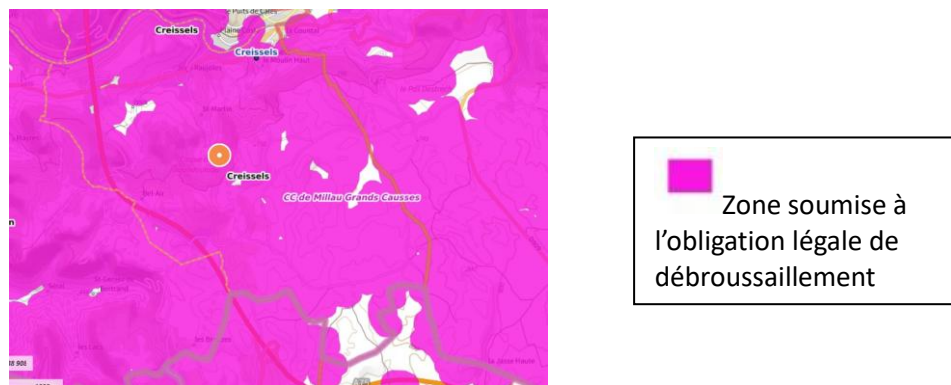
Les risques :

Près de la moitié des communes du département ont connu des départs de feux de forêt au cours de la dernière décennie. Face au risque de feu de forêt, l'Aveyron est pourvu d'un Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les Incendies (PDPFCI), pour la période 2017-2026.

Cartographies



Plan Départemental de Protection des Forêts Contre les Incendies de l'Aveyron (2017-2026) page 12



Géoportail – zonage informatif des obligations légales de débroussaillage

Les enjeux répertoriés

Tout le territoire communal classé en risque moyen.

L'homme et les activités anthropiques ont un rôle pré pondérant dans le déclenchement des incendies de forêt. 90 % des feux recensés chaque année sont causés par des activités humaines.

Mesures et plan d'actions

1. Déclencher le PCS ;
2. Mettre en place le PCC ;
3. Mettre en place un point d'accueil téléphonique à la Mairie ;
4. Alerter et informer la population ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
5. Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - ❖ Se tenir informé auprès des services de secours pour connaître les dégâts, les éventuelles victimes et la conduite à tenir ;
 - ❖ Couper les routes accédant au sinistre ou à la zone menacée ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Evacuer les zones menacées ou déjà sinistrées ([CF. FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation](#)) ;
 - ❖ Participer à la sécurisation des zones dangereuses, en interdire l'accès ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;

PCS Commune de Creissels 2025

- ❖ Mettre en place un centre d'hébergement ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.5 à 14.7 Hébergement ou regroupement et évacuation des personnes](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.8 matériel à prévoir pour l'hébergement](#)) ou prévoir un relogement des sinistres suivant la durée de l'évènement ;
- ❖ Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
- ❖ Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#)) + des bénévoles ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)) ;
- ❖ Organiser le ravitaillement si nécessaire : prévoir une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses ([CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable](#) + [Risque contamination de l'eau potable](#)) ;
- ❖ Informer les populations de l'Evolution de la situation ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;

6. Faire inspecter la zone par un expert.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource.

B. Les risques technologiques



Risque Transport de Matières Dangereuses



Qu'est-ce qu'une matière dangereuse ?

Une **matière dangereuse** est une matière susceptible d'entraîner des **conséquences graves pour la population, les biens et l'environnement** en fonction de ses propriétés chimiques et/ou physiques ou par la nature des réactions qu'elle peut engendrer.

Description

Le risque de transport de marchandises dangereuses (TMD) est consécutif à un accident se produisant lors du transport terrestre de ces marchandises.

On peut observer trois types d'effets, qui peuvent être associés :

- une explosion peut être provoquée par un choc avec production d'étincelles (notamment pour les citernes de gaz inflammables) ;
- un incendie peut être causé par l'échauffement anormal d'un organe du véhicule, un choc contre un obstacle (avec production d'étincelles), l'inflammation accidentelle d'une fuite ;
- un dégagement de nuage toxique peut provenir d'une fuite de produit toxique ou résulter d'une combustion (même d'un produit non toxique).

Au niveau départemental, un plan de secours spécialisé de transport de marchandises dangereuses (P.S.S. T.M.D) a été approuvé en 2002. Il a été complété par un volet "transport de matières radioactives". Ce plan fixe l'organisation de la direction des secours et permet la mobilisation des moyens publics et privés nécessaires à l'intervention. C'est le préfet qui l'élabore et le déclenche.

Les risques

Axes empruntés par ces transports sur le territoire communal : R992 et A 75

Sur le département de l'Aveyron, se sont principalement des hydrocarbures, des engrais et quelques marchandises diverses (pesticides, peintures, diluants, explosifs, produits radioactifs, etc.) qui sont transportés. Ils le sont généralement sur des axes importants et structurants tels que l'autoroute A75, la route nationale n°88, et les routes départementales n°1, 840, 911, 988, 992 et 994.

Les enjeux répertoriés

Enjeux humains

Il s'agit de personnes physiques directement ou indirectement exposées aux conséquences de l'accident. Elles peuvent se trouver dans un lieu public, à leur domicile ou sur leur lieu de travail. Le risque pour ces personnes peut aller de la blessure légère au décès

Enjeux économiques

Les causes de l'accident de TMD peuvent mettre à mal l'économie d'une zone. Les emprises voisines du lieu de l'accident, les routes, les voies de chemin de fer, etc. peuvent être endommagées ou détruites, d'où les conséquences économiques désastreuses.

PCS Commune de Creissels 2025

Enjeux environnementaux

Un accident de TMD peut avoir des répercussions importantes sur les w écosystèmes. On peut assister à une destruction partielle ou totale de la faune et flore sur le lien et les environs de l'évènement. Les conséquences peuvent également avoir un impact sanitaire (pollution des nappes phréatiques et des sols) et, par voie de conséquence, un effet sur l'Homme (on parle alors d'un « effet différé »).

Scenario

Incident courant	Sans conséquences Peu de potentialité de risque.	Pas de déclenchement.
Incident notable	Désordres significatifs Conséquences sur l'environnement Longs délais de retour à la normale Potentialité de risque	Selon la situation : Cellule de suivi ou déclenchement PCS
Accident grave	Impact significatif, actuel ou potentiel Populations atteintes ou menacées Désordre sévère de la circulation Pollution importante	Déclenchement « ORSEC TMD » + déclenchement PCS

Mesures et plan d'actions

1. Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours ;
2. Déclencher le PCS ;
3. Mettre en place le PCC ;
4. En cas de déclenchement du dispositif ORSEC TMD, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS ;
5. Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - ❖ Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
 - ❖ Participer à la sécurisation de la zone dangereuse et en interdire l'accès ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Dégager les accès prioritaires pour les secours ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
 - ❖ Prendre des mesures de confinement si nécessaire, à déterminer avec le COS ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité et mise à l'abri de la population](#)) ;
 - ❖ Evacuer la zone si nécessaire (à déterminer avec le COS) ;
 - ❖ Informer régulièrement la population de l'évolution de la situation ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
 - ❖ Gérer l'accueil des personnes impliquées ou sinistrées ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#)) + des bénévoles ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)) ;
 - ❖ S'interroger sur la potabilité de l'eau et prévoir si besoin une distribution d'eau potable ([CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable](#) + [Risque contamination de l'eau potable](#)).

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistrés (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état.

C. Les risques particuliers



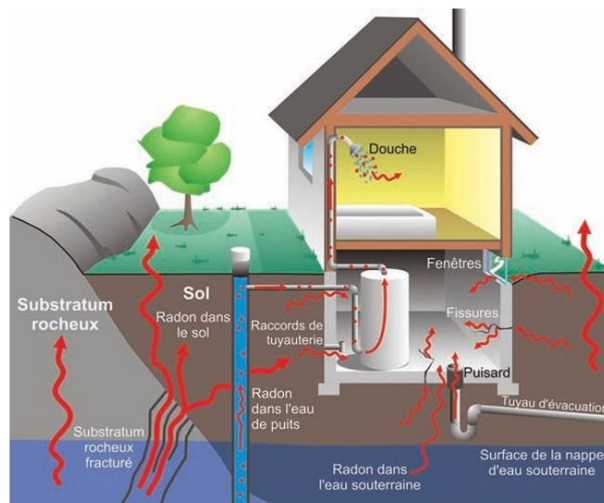
Risque Radon



Qu'est-ce que le risque radon ?

On entend par risque radon, le risque sur la santé lié à l'inhalation du radon. Ce gaz radioactif, présent naturellement dans l'environnement, est incolore, inodore et émet des particules alpha. Il représente plus du tiers de l'exposition moyenne de la population française aux rayonnements ionisants alpha et bêta. Il est présent partout à la surface de la planète à des concentrations variables selon les régions. Le radon résulte de la désintégration de l'uranium et du radium naturellement présents dans la croûte terrestre. Il est présent partout à la surface de la terre et particulièrement dans les roches granitiques et volcaniques.

Le radon se disperse dans l'eau et l'atmosphère, ce qui en extérieur n'est pas nocif pour la santé. Mais cela devient dangereux lorsqu'il s'accumule dans des espaces clos, notamment dans les bâtiments mal ventilés, des caves, ou des cavités. Selon la pression atmosphérique, le radon s'échappe plus ou moins du sol. En hiver, les intempéries accompagnées par des basses pressions atmosphériques sont plus nombreuses et de ce fait le radon est relargué plus rapidement dans l'air. C'est donc à ce moment de l'année que les rejets de radon sont les plus importants. Par ailleurs, c'est aussi à cette saison que les logements sont les plus confinés pour limiter l'infiltration du froid et que les habitants restent le plus à l'intérieur de leur domicile ; l'exposition est donc la plus importante en hiver.



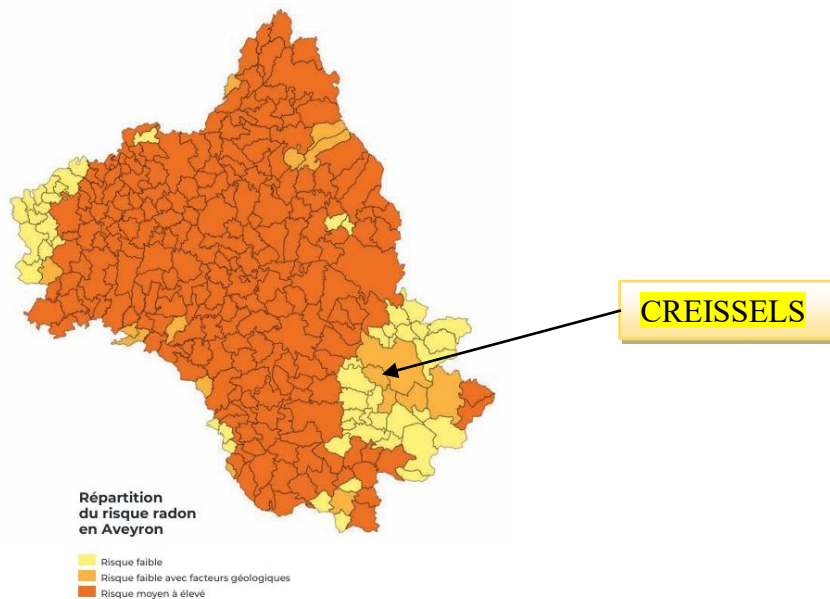
Les voies d'infiltration du radon dans une habitation

Description

Toutes les communes du département sont concernées par le risque radon.

Cependant, seules les communes soumises à un risque moyen à élevé sont considérées comme soumises au risque majeur radon.

Cartographie



Dossier Départemental des Risques Majeurs de l'Aveyron de mai 2024, page 65

Les risques

Des mesures ont été effectuées sur tout le territoire classant le département de l'Aveyron en zone prioritaire.

Les enjeux répertoriés

Contrairement aux autres risques particuliers contre lesquels il existe diverses mesures de protections actives et passives, l'unique moyen de protéger la population du radon consiste à entreprendre des travaux en vue de réduire les concentrations en radon.

Mesures et plan d'actions

Réduction du risque :

Parmi les mesures prises ou à prendre pour réduire l'aléa radon ou la vulnérabilité des enjeux, on peut citer :

- ❖ Empêcher le radon venu du sol de pénétrer dans le bâtiment (bonne étanchéité à l'air entre la structure et son sous-sol) : étanchéité autour des canalisations, des portes, des trappes, couverture des sols en terre battue, aspiration du radon par un puits extérieur.
- ❖ Traiter le soubassement (vide sanitaire, cave, dallage sur terre-plein) par aération naturelle, ventilation mécanique ou mise en dépression du sol, l'air du soubassement étant extrait mécaniquement vers l'extérieur où le radon se dilue rapidement.
- ❖ Diluer la concentration en radon dans le volume habité en augmentant le renouvellement de l'air (simple aération quotidienne, VMC, etc.).

D. Les risques sanitaires



Risque canicule – vague de chaleur

Référent Canicule

NOM, Prénom : CARRIERE Didier

Fonction : 2^{ème} Adjoint

Description

Le terme « vague de chaleur » est un terme générique qui désigne une période au cours de laquelle les températures peuvent entraîner un risque sanitaire au sein de la population, et potentiellement déstabiliser l'organisation quotidienne de la société. La possibilité de survenue d'une vague de chaleur est plus particulièrement renforcée au cours de la période de veille saisonnière, qui s'étend du 1^{er} juin au 15 septembre de chaque année.

Le terme « vague de chaleur » recouvre les situations suivantes :

- **Niveau 1 Pic de chaleur intense de courte durée** (un ou deux jours) présentant un risque sanitaire, pour les populations fragiles ou surexposées, notamment du fait de leurs conditions de travail et de leur activité physique ; il peut être associé au niveau de vigilance météorologique jaune ;
- **Niveau 2 = Avertissement « chaleur » niveau météorologique jaune** : Épisode persistant de chaleur : températures élevées (Indicateurs Biométéorologiques (IBM) proches ou en dessous des seuils départementaux) qui perdurent dans le temps (supérieures à trois jours); ces situations constituant un danger pour les populations fragiles ou surexposées, notamment du fait de leurs conditions de travail et de leur activité physique ;
- **Niveau 3 = Avertissement « canicule » niveau météorologique orange** : période de chaleur intense et durable pour laquelle les IBM atteignent ou dépassent les seuils départementaux et susceptible de constituer un risque sanitaire pour l'ensemble de la population exposée ;
- **Niveau 4 = Mobilisation maximale niveau météorologique rouge Canicule extrême** : canicule exceptionnelle par sa durée, son intensité, son étendue géographique, à fort impact non seulement sanitaire mais aussi sociétal, pour tout type de population.

Cartographie

La prévision de survenue d'une vague de chaleur s'appuie sur le dispositif de vigilance météorologique mis en place par Météo-France dans le cadre général de la vigilance et de l'alerte météorologique.

Ces informations sont accessibles notamment sur le site : <https://vigilance.meteofrance.fr>

Les risques

L'état de santé de la population générale et tout particulièrement celui des populations vulnérables à la chaleur peut se détériorer rapidement, même après une exposition de courte durée à un pic de chaleur. Les impacts sanitaires des vagues de chaleur se caractérisent par des effets directs et indirects sur la santé de la population.

Afin de protéger les populations des impacts sanitaires liés aux vagues de chaleur, il importe dans un premier temps d'identifier les personnes fragiles et celles surexposées en vue de les sensibiliser aux gestes à adopter pour se protéger individuellement et protéger leurs proches et, dans un second temps, de mettre en place des mesures de protection collective.

Les enjeux répertoriés

Parmi les personnes dites vulnérables à la chaleur, il y a d'une part les personnes fragiles dont l'état de santé, l'évènement de vie ou l'âge les rend plus à risque et, d'autre part, les personnes surexposées dont les conditions de vie ou de travail, le comportement ou l'environnement les rend plus à risque. Ces deux catégories regroupent les populations précisées dans le tableau suivant :

LES PERSONNES FRAGILES	LES POPULATIONS SUREXPOSÉES
<p>Personnes dont l'état de santé, l'évènement de vie, où l'âge les rend plus à risque.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnes âgées, avec une vulnérabilité dès 65 ans et une grande vulnérabilité à partir de 75 ans ; - Femmes enceintes ; - Les personnes atteintes de maladies chroniques, en particulier en cas de pathologies cardiovasculaires, rénales, urinaires, respiratoires, neurodégénératives, endocriniennes et/ou mentales ; - Les personnes dépendantes à l'alcool et/ou aux drogues ; - Les personnes prenant certains médicaments pouvant majorer les effets de la chaleur ou gêner l'adaptation de l'organisme à la chaleur ; - Personnes en situation de handicap ; - Les personnes atteintes d'obésité. <p>À noter que l'isolement rend plus à risque les personnes fragiles.</p>	<p>Personnes dont les conditions de vie ou de travail, le comportement ou l'environnement les rend plus à risque.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnes sans abri ou vivant en bidonvilles ou en squats ; - Les travailleurs surexposés en raison de leurs conditions de travail à l'extérieur ou dans une ambiance chaude à l'intérieur, des contraintes horaires aux heures les plus chaudes de la journée et/ou avec des tenues de travail chaudes ; - Les habitants de logements mal isolés ; - Les gens du voyage vivant dans des aires d'accueil ou en errance ; - Les scolaires ; - Les personnes détenues ; - Les festivaliers et spectateurs de manifestations sportives et/ou culturelles exposées à la chaleur ; - Les sportifs pratiquant en extérieur ou intérieur mal ventilé/non climatisé, en particulier sans encadrement lorsqu'ils sont peu entraînés.

La liste nominative des personnes vulnérables est présente dans le registre communal des personnes vulnérables.

Liste des établissements et structures à risque :

- 1 - école publique des Cascades ;
- 2 – accueil de loisirs située à l'école publique des Cascades.

Mesures et plan d'actions du dispositif canicule

Missions principales de la Mairie :

- ❖ Création d'un registre communal des personnes vulnérables ;
- ❖ Mise en place d'une cellule communale de veille ;
- ❖ Sa principale mission est de prendre contact avec les personnes ne bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile ;
- ❖ Informer la population de l'évolution de la situation ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
- ❖ Déclenchement du PCS si nécessaire ou à la demande du Préfet.

Missions d'information auprès de la population :

La commune porte à la connaissance des administrés les consignes ainsi que les conduites à tenir en cas de survenue du risque par supports dématérialisés, supports papiers, de l'affichage et du démarchage (registre des personnes fragiles et formulaire d'inscription).

Cette information doit être établie avant le début de la saison estivale pour sensibiliser de la population sur la prévention du risque canicule.

Le plan canicule vise à prévenir et à limiter les effets sanitaires d'une vague de chaleur.

Niveau 1 = Pic de chaleur intense de courte durée

PCS Commune de Creissels 2025

Le niveau 1 correspond à la vérification des dispositifs opérationnels, à la veille quotidienne de l'activité sanitaire et à la préparation des services communaux.

Les étapes sont :

- ❖ Contact téléphonique auprès des personnes bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile ou enregistré dans le registre des personnes vulnérables : série de questions à poser à l'interlocuteur selon la grille prédéfinie ([CF. FICHE SUPPORT 14.12 Registre des personnes vulnérables](#) + [appel téléphonique](#)) ;
- ❖ En fonction des réponses et/ou à la demande de l'intéressé(e), visite à domicile si nécessaire.

Ce niveau est mis en œuvre entre le 1^{er} juin et le 31 Aout

Il n'entraîne pas l'activation du Poste de Commandement Communal.

Niveau 2 = Avertissement « chaleur » niveau météorologique jaune :

Cette vigilance est alors considérée comme l'amorce d'une canicule. Ce cas implique une vigilance particulière.

Renforcement des actions menées dans le cadre du niveau 1 avec veille quotidienne de l'activité sanitaire des personnes vulnérables et surexposées.

Les étapes sont :

- ❖ Contact téléphonique auprès des personnes bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile ou enregistré dans le registre des personnes vulnérables : série de questions à poser à l'interlocuteur selon la grille prédéfinie ([CF. FICHE SUPPORT 14.12 Registre des personnes vulnérables](#) + [appel téléphonique](#)) ;
- ❖ En fonction des réponses et/ou à la demande de l'intéressé(e), visite à domicile si nécessaire.

Niveau 3 = Avertissement « canicule » niveau orange

Activé par le Préfet en lien avec l'ARS.

Missions communales :

- ❖ Mise en place d'une cellule communale de veille ou activation du **Poste de Commandement Communal**.

Sa principale mission est de prendre contact avec les personnes ne bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile : contact téléphonique suivi de visite à domicile sur demande des intéressés.

- ❖ Si nécessaire ou sur demande du Préfet, déclencher le PCS ;
- ❖ Recommandations auprès des établissements et structures à risque placés sous la responsabilité de la commune (école, garderie, ...) ([CF. FICHE REFLEXE 13.8 Gestion de vagues de chaleur dans les écoles](#)) ;



- ❖ Assurer une veille quotidienne auprès des personnes vulnérables :
 - Contact téléphonique auprès des personnes bénéficiant d'aucune aide et/ou de soins à domicile ou enregistré dans le registre des personnes vulnérables : série de questions à poser à l'interlocuteur selon la grille prédéfinie ([CF. FICHE SUPPORT 14.12 Registre des personnes vulnérables](#) + [appel téléphonique](#)) ;
- ❖ En fonction des réponses et/ou à la demande de l'intéressé(e), visite à domicile si nécessaire ;
- ❖ Mettre en place les actions d'accompagnement prévues : accès à des zones rafraîchies ([CF. FICHE REFLEXE 13.9 Mise à disposition des locaux rafraîchis](#)) ;

PCS Commune de Creissels 2025

- ❖ Limitation des activités et manifestations ([CF. FICHE REFLEXE 13.10 Gestion des manifestations et des rassemblements publics](#)) ;



- ❖ Distribution d'eau potable ([CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable](#) + [Risque contamination de l'eau potable](#)) ;
- ❖ Horaires aménagés pour les agents communaux (services techniques, et proposer des lieux climatisés, ...) ([CF. FICHE REFLEXE 13.11 Protéger les travailleurs](#)) .



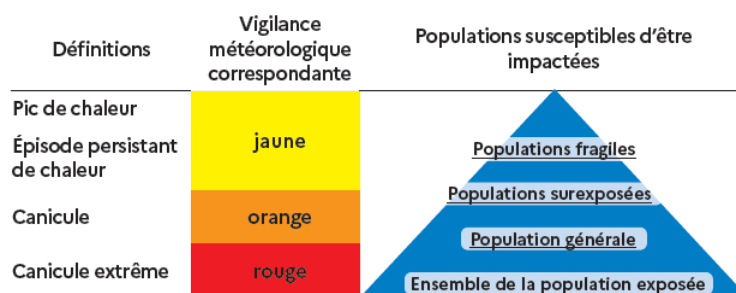
Niveau 4 = Mobilisation maximale niveau rouge

Activé par le 1^{er} Ministre

Missions communales :

- ❖ Renforcement des actions menées dans le cadre du niveau 3 ([CF. FICHE REFLEXE 13.12 Gérer le niveau de vigilance rouge canicule](#)) ;
- ❖ Mise en place éventuelle, en lien avec les autorités préfectorales, de mesures exceptionnelles (décès massifs, ...).

▼ Récapitulatif des populations susceptibles d'être impactées selon l'importance de la vague de chaleur



Fin du dispositif

Organisation par la commune d'une réunion post-événement afin de vérifier l'efficacité du dispositif communal et d'y apporter, si nécessaire, des modifications.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin.



Risque épidémique

Référent épidémie / pandémie

NOM, Prénom : DIAZ François

Fonction : 4^{ème} Adjoint

Les enjeux répertoriés

La liste nominative des personnes vulnérables est présente dans le registre communal des personnes vulnérables.

Liste des établissements et structures à risque :

- 1 - école publique des Cascades ;
- 2 – accueil de loisirs située à l'école publique des Cascades.

Mesures et plan d'actions du dispositif « épidémie »

❖ La phase d'alerte

Mettre en place une cellule de veille composée à minima, du correspondant « épidémie/pandémie ». Les éléments nécessaires à la communication de l'alerte seront transmis au Maire par les services de l'Etat.

Le Maire participe à l'alerte des populations et assure la coordination locale des opérations :

- Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
- Limitation des risques de contagion (protection individuelle, vaccination, masques...) ;
- Maintien des capacités de la commune à faire face aux besoins quotidiens de la population ;
- Protection individuelle des acteurs communaux de la crise (masque FFP2 ou FFP1, vaccination).

Il met en œuvre les missions essentielles indispensables dans le cadre du plan de continuité des activités.

❖ La phase épidémique

- Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours ;
- Déclencher le PCS ;
- Mettre en place le PCC ;
- Alerter la population et préciser les consignes de sécurité qui auront été définies avec les services de secours ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
- Maintien des activités et de la capacité des services communaux à faire face à la crise, protection des acteurs communaux ;
- Maintien du lien social et sanitaire et organisation de la solidarité au niveau local (avec les professionnels de santé), évaluation des populations précarisées et renforcement des aides aux personnes dépendantes ;
- Missions de police administrative, de mesures de restrictions d'activités professionnelles non essentielles et d'activités collectives dont la fermeture d'établissements d'enseignement et de formation, organisation de la gestion des déchets ;
- Participation à l'organisation d'une éventuelle campagne de vaccination et/ou de distribution d'équipement (masques ...) ou de produits pharmaceutiques.

Fin du dispositif

Organisation par la commune d'un retour d'expérience, afin de vérifier l'efficacité du dispositif communal et d'y apporter, si nécessaire, des modifications.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin.



Plan ORSEC : Distribution de comprimés d'iode stable

Réfèrent distribution des comprimés d'iode stable

NOM, Prénom : CARRIERE Didier

Fonction : 2^{ème} Adjoint

Qu'est-ce que le plan ORSEC ?

Les dispositions spécifiques ORSEC de distribution à la population de comprimés d'iodure de potassium dans le département de l'Aveyron sont issues de travaux des services de l'État, dont l'ARS, de l'ordre des pharmaciens, des syndicats de pharmaciens et du grossiste répartiteur.

Ce plan est une réponse à un risque de contamination contenant de l'iode radioactif (nuage issu d'un accident nucléaire), selon un processus à cinétique lente.

L'objectif de ce plan est de rendre accessible à l'ensemble de la population, en tout point du département, des comprimés d'iode stable qui seront livrés dès le déclenchement du plan.

Description

Les Dispositions spécifiques ORSEC « iode » ont été approuvées par le Préfet le 25 juillet 2023 et modifiées le 05 mars 2024.

Les risques

C'est celui d'une contamination de la population par de l'iode radioactif (nuage issu d'un incident nucléaire) selon un processus acinétique lente.

Les enjeux répertoriés et la distribution

Les populations les plus vulnérables sont les nourrissons, les enfants et jeunes de moins de 20 ans, les femmes enceintes, ainsi que les adultes jusqu'à 40 ans.

Dispositions générales : Le lieu est activable 24h/24 et 7j/7, facilement accessible et permet une distribution la plus rapide possible des comprimés.

Ces lieux ainsi que les procédures nécessaires à leur activation et à leur fonctionnement devront être recensés, maintenus à jour au niveau communal et intégrés dans les plans communaux de sauvegarde (PCS).

Chaque habitant doit se présenter munie d'une pièce d'identité avec photo (et éventuellement de celle du conjoint) et du livret de famille si elle souhaite retirer plus de deux comprimés.

La distribution se fera sur la base d'au moins 1 comprimé. Aucune distribution par demi ou quart de comprimés ne sera réalisée car difficile à mettre en œuvre dans un centre de distribution.

Au cours de la distribution, un **registre** ([CF. FICHE SUPPORT 14.18 Registre nominatif de distribution des comprimés d'iode](#)) devra être tenu afin d'assurer la bonne traçabilité des comprimés, et devra contenir les informations suivantes, pour chaque habitant :

- nom et prénoms ;
- numéro de sa pièce d'identité ;
- mention du livret de famille s'il y a lieu ;
- quantité délivrée ;
- signature de l'habitant.

PCS Commune de Creissels 2025









Après avoir signé le registre, chaque adulte représentant le foyer familial se verra remettre :

- un **bordereau de remise en main propre à chaque habitant** : (cf. [FICHE SUPPORT 14.14 Bordereau de remise de comprimés d'iode – plan ORSEC](#)) accompagné d'un courrier (cf. [FICHE SUPPORT 14.17 Modèle de courrier de remise de comprimés d'iode – plan ORSEC](#)) ;
- une **fiche d'information** sur la prise d'iode stable ainsi que sur les consignes d'utilisation des comprimés rappelant la posologie et les éventuelles contre-indications (cf. [FICHE SUPPORT 14.15 Fiche d'information sur la prise d'iode stable – plan ORSEC](#)).

Lieux de distribution : salle polyvalente (la Mairie étant le PCC elle ne peut pas être un lieu de distribution)

Posologie

La posologie est variable en fonction de l'âge de la personne. Il convient donc de respecter les quantités suivantes :

	Adulte (y compris femmes enceintes et allaitantes) et enfants de plus de 12 ans	 = 2 comprimés d'iode
	Enfant de 3 à 12 ans :	 = 1 comprimé d'iode
	Enfant de 1 mois à 3 ans :	 = 1/2 de comprimé d'iode
	Enfant de moins de 1 mois :	 = 1/4 de comprimé d'iode

Mode d'administration : à dissoudre dans une boisson (eau, lait...)

Mesures et plan d'actions du dispositif de distribution

Procédures de récupération des comprimés auprès du chef-lieu de canton

En cas d'activation du dispositif ORSEC IODE, les comprimés d'iode sont acheminés, par le grossiste répartiteur, vers les **23 sites de mise à disposition** (chefs-lieux de canton du département).

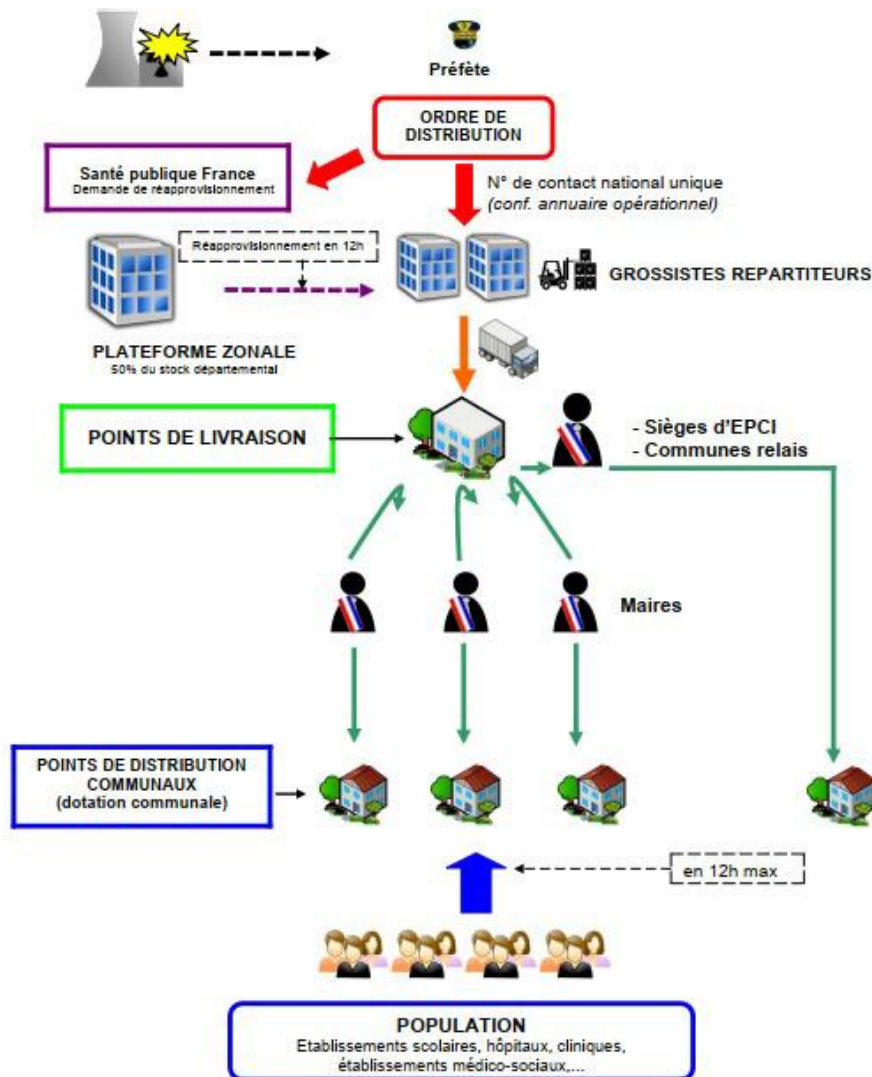
La préfecture informe les maires via les outils d'alerte, qu'ils peuvent aller récupérer leur dotation dans la commune « chef-lieu de canton » dont ils relèvent et fixe une heure de début de distribution.

Canton Millau 1 et Millau 2 (9 communes)		
Point de livraison : MILLAU	<u>Adresse</u> : Salle de la Menuiserie, rue Mère de Dieux 12100 Millau	
Comprégnac Creissels Saint-Georges-de-Luzençon	Aguessac Compeyre Millau	Nant Paulhe Saint-Jean-du-Bruel

PCS Commune de Creissels 2025

Code Canton	Nom du Canton	Population Canton	Nombre de Communes	Nombre de Cantons	Nombre de communes En plus des cantons	Nombre de Cantons dérivés	Nombre de Boîtes distribues	Chef lieu	Nom de la commune	Population Mairie	Nombre de Communes = N° de Boîtes x 2	Nombre de Cantons = nombre / 200	Nombre de Boîtes En plus des cantons	Nombre de communes En plus des boîtes et cantons	Nombre de Boîtes distribues
11	Millau-1	14 562	29 124	14	112	15	3 000	x	Millau	21 482	42 964	21	96	4	4 296
12	Millau-2	13 797	27 594	13	40	13	2 600		Comprégnac	228	456	0	45	6	45
		28 359	56 718	27	152	29	5 600		Creissels	1 558	3 116	1	111	6	311
									Saint-Georges-de-Luzençon	1 606	3 212	1	121	2	321
									Aguessac	887	1 774	0	177	4	177
									Compeyre	518	1 036	0	103	6	103
									Nant	992	1 984	0	198	4	198
									Paulhe	371	742	0	74	2	74
									Saint-Jean-du-Briel	717	1 434	0	143	4	143
									TOTAL COLONNES	28 359	56 718	0	1 068	38	5 668
									TOTAL BESOINS REELS	28 359	56 718	28	71	8	5 671 B + 8 C

Le Préfet décide de déclencher le dispositif et d'organiser la distribution de comprimés d'iode stable.



1. Se tenir informé auprès des autorités et des services de secours ;
2. Déclencher le PCS ;
3. Mettre en place le PCC et le plan de continuité des activités ;
4. En cas de déclenchement du dispositif ORSEC TMD, se mettre à disposition du Préfet qui devient DOS ;
5. Prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :
 - Alerter la population en relayant les consignes de comportement à adopter ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
 - ❖ La mise à l'abri au domicile après retrait de comprimé au lieu de distribution de la Mairie ;
 - ❖ Les conditions d'absorption des comprimés sur ordre donné (écoute des médias).
 - Faire procéder à un affichage public et à une mise en ligne de la notice d'utilisation des comprimés

PCS Commune de Creissels 2025

d'iodure de potassium ;

- Organiser de la distribution de comprimés selon le scénario prévu :
- ❖ En apportant un appui, en termes de ressources humaines pour la sécurisation, si nécessaire, des lieux de distribution ;
- ❖ En mobilisant, en cas d'insuffisance des moyens de livraison, des ressources en personnel et transport pour assurer retrait et livraison des cartons de comprimés au lieu de distribution de la commune ;
- ❖ En facilitant la fluidification du trafic aux abords des points de distribution.
- Veiller à la distribution des comprimés d'iode et à la prise en charge des personnes isolées et vulnérables ;
- Rendre compte au préfet des difficultés rencontrées.

Fin du dispositif

La levée du dispositif départemental est prononcée par le Préfet.

POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement si besoin ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état.



Risque contamination ou pollution de l'eau potable

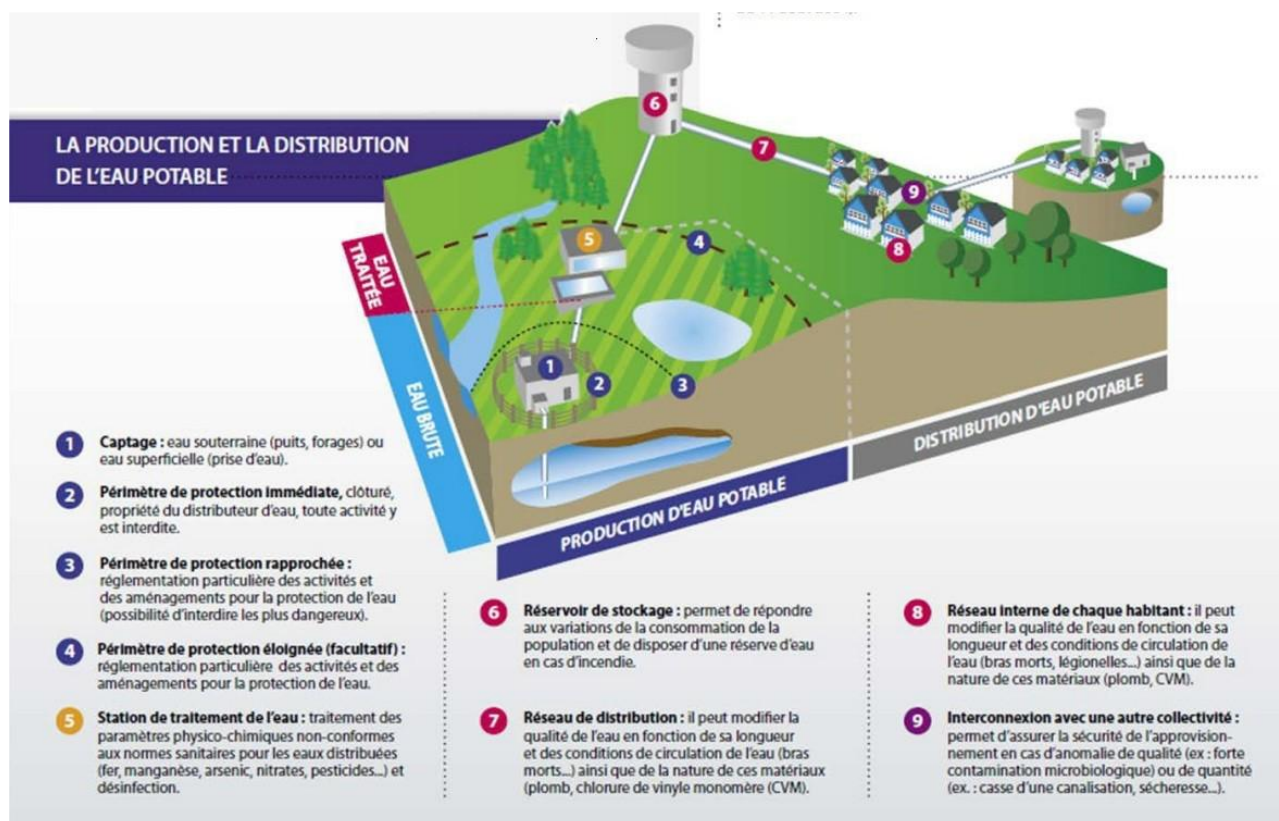
Qu'est-ce que le risque de pollution ou de contamination de l'eau potable ?

L'approvisionnement des populations et des autres usagers en eau destinée à la consommation humaine (EDCH) issue du réseau public d'adduction peut être affecté par des ruptures qualitatives ou quantitatives, de plus ou moins longue durée, de plus ou moins grande ampleur selon l'évènement qui en est la cause.

Ces ruptures entraînent l'impossibilité d'une consommation de l'eau issue du réseau d'adduction par la population et les autres usagers. Il est alors nécessaire de trouver des solutions d'alimentation de substitution adaptées à la situation.

Description

Le maire est responsable de l'organisation et de la distribution de l'eau potable à la population. Il détermine des lieux de distribution qui doivent être connus des habitants (salle des fêtes, école, ...). Ils doivent être surveillés, faciles d'accès notamment pour la livraison (manœuvre de PL) et le stockage ainsi que le stationnement des citoyens...



Plan ORSEC

Les Dispositions spécifiques ORSEC « eau potable » ont été approuvées par le Préfet le 31 août 2023.

Les dispositions spécifiques ORSEC « Eau potable » traitent de la gestion des perturbations importantes de l'approvisionnement en eau potable. Elles intègrent le cadre du mode d'action « Orsec-Rétap Réseaux ». Ce plan de gestion des perturbations de l'approvisionnement en eau potable constitue également le volet relatif à la contamination de l'eau potable des plans nucléaires radiologiques biologiques chimiques (NRBC). Il s'applique en cas d'atteinte ou de risque d'atteinte à l'intégrité d'un réseau de distribution d'eau potable

PCS Commune de Creissels 2025

public ou privé, ou encore à la qualité des eaux distribuées. Ces dispositions spécifiques visent à fournir aux autorités et aux personnes responsables de la production et de la distribution d'eau (PRPDE), une série de mesures à prendre ainsi qu'un catalogue de solutions techniques afin d'assurer un service de secours dans les délais les plus brefs. Elles développent, en outre, les mesures d'alerte et d'information effectives des populations.

Les risques

L'approvisionnement en eau (potable) destinée à la consommation humaine (EDCH) est un des besoins prioritaires ; ce caractère prioritaire se détermine en considération, d'une part, des objectifs de préservation de la vie humaine, de la santé publique, de la sécurité des personnes et des biens et, d'autre part, de la continuité des services publics.

Les enjeux répertoriés

Les enjeux pour la santé publique :

L'intoxication peut être directe par consommation ou par contact avec une eau non potable.

Selon la nature du polluant (microbiologique, chimique ou radiologique) la toxicité est immédiate ou à plus long terme.

Les effets sur la santé peuvent être variés : gastro-entérites, déshydratation sévère, troubles neurologiques, cancers, infection des plaies, ...

Certaines personnes, telles que les femmes enceintes, les nourrissons, les personnes âgées, ou encore les personnes immunodéprimées peuvent être plus sensibles : hospitalisation possible (par exemple pour déshydratation).

En l'absence d'eau potable les effets peuvent également être indirects lorsque les usages sanitaires ne sont plus assurés (tels que l'hygiène des personnes, des locaux), ou que l'élimination des eaux usées n'est plus possible : risque infectieux.

Les enjeux de sûreté et de sécurité :

En cas de quantité insuffisante : risque en matière de sécurité incendie, ou risque technologique lorsque l'eau potable assure une fonction de sécurité dans un process industriel.

En cas de rupture d'eau embouteillée : risque de mouvements de foule.

Les enjeux économiques :

Lorsque le maintien de l'activité est dépendant d'une alimentation en eau potable de qualité et/ou quantité suffisante.

Les enjeux environnementaux :

Tel est le cas lorsque l'absence d'eau potable peut être à l'origine d'un dysfonctionnement engendrant des émissions polluantes.

Liste des usagers et catégories d'activités dits sensibles qui sont prioritaires pour l'accès à l'eau potable

	Description	Usagers prioritaires	Services compétents
Niveau 1	Établissements et abonnés ne pouvant subir d'interruption de l'alimentation en eau potable, en raison des risques infectieux importants générés en cas de manque d'eau.	Établissements hospitaliers (hôpitaux publics et privés, hôpitaux psychiatriques et cliniques). Maternités. Centre de dialyse. Personnes dialysées à domicile (associations).	ARS
Niveau 2	Établissements accueillant des populations sensibles. Information et organisation de l'approvisionnement en eau de secours devant être très rapides.	Établissements médico-sociaux (personnes âgées et personnes handicapées). Laboratoires d'analyse	ARS Conseil départemental
		Crèches et garderies	Mairies
		Établissements scolaires	Mairies / DASEN
		Établissements pénitentiaires	Administration pénitentiaire
Niveau 3	Établissements ayant des activités pour lesquelles une alimentation en eau potable de qualité et/ou en quantité suffisante est nécessaire au maintien de leur activité est potentiellement génératrice de risques sanitaires. Information indispensable et moyens de secours doivent être mis en œuvre rapidement.	Établissements agricoles où l'abreuvement des animaux est une nécessité. Industries agro-alimentaires. Métiers de bouche (boulangeries, boucheries,...). Restauration.	DDETSPP
		Industries « grosses consommatrices » et établissements sensibles.	DREAL
		Commerces « gros consommateurs » d'eau (> 6000 m ³).	Distributeurs
Niveau 4	Pour ces abonnés, les risques sanitaires et économiques existent mais sont considérés comme maîtrisables dans la mesure où l'information des populations concernées est effective et des dispositifs alternatifs d'alimentation en eau potable sont possibles et mis en place dans des délais restreints.	Population générale.	Préfecture
		Installations agricoles pour laquelle une ressource de substitution peut être mise en œuvre.	DDETSPP
Niveau 5	Établissements et abonnés pour lesquels le risque sanitaire est faible et les enjeux économiques moindres pour lesquels une alimentation en eau n'est pas indispensable à la poursuite de l'activité.	Salle des fêtes. Salle de sports. Salles polyvalentes.	Mairies
		Activités professionnelles (hors métiers de bouche).	DDETSPP

Lieux de distribution : salle polyvalente (la Mairie étant le PCC elle ne peut pas être un lieu de distribution)

Quantité

L'ANSES considère que les valeurs publiées dans les recommandations du manuel du projet Sphère (2011) sont correctes et adaptées pour des situations de crise.

Besoins de base en eau pour la survie des populations (Sphère, 2011)

Type de besoin	Quantité	Remarques
Besoins pour assurer la survie : boisson et alimentation	2,5 à 3 L par personne et par jour	Varient selon le climat et la physiologie individuelle
Pratiques d'hygiène de base	2 à 6 L par personne et par jour	Varient selon les normes sociales et culturelles
Besoins de base pour la cuisine	3 à 6 L par personne et par jour	Varient selon le type d'aliments et les normes sociales et culturelles
Total des besoins de base en eau	7,5 à 15 L par personne et par jour	

Mesures et plan d'actions

Le maire désigne les personnels affectés à la distribution. Il définit les horaires d'ouverture et en informe la population.

En parallèle il organisera une distribution à domicile pour les personnes isolées ou à mobilité réduite (personnes âgées, handicapées...).

Lorsque c'est nécessaire, les services de l'État ont la possibilité d'organiser la distribution à partir d'eau traitée et ensachée. Les moyens de transport associés seront également précisés au cas par cas.

Les restrictions d'usage de l'eau peuvent conduire à la distribution d'eau par citerne d'eau mobile :

- ❖ Citernes alimentaires d'entreprises privées,
- ❖ Citernes non alimentaires transportant habituellement des liquides non alimentaires ne permettant pas de distribuer de l'eau à usage alimentaire (prévoir un affichage « eau non potable »)

1. Déclencher le PCS ;
2. Mettre en place le PCC ;
3. Mettre en place un point d'accueil téléphonique à la Mairie ;
4. Informer la population sur les modalités (horaires, lieux, quantités, restrictions d'usage...) ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;
5. Surveillance de terrain : surveiller les cours d'eau et les points sensibles ;
6. Procéder à la distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses ;
7. Organiser une distribution à domicile pour les personnes isolées ou à mobilité réduite (personnes âgées, handicapées...) ;
8. Dans des cas exceptionnels (pénurie prolongée...), il peut être procédé à l'évacuation de la population et de cheptel vers une zone d'accueil. Cette option lourde de conséquences est prise par le préfet.

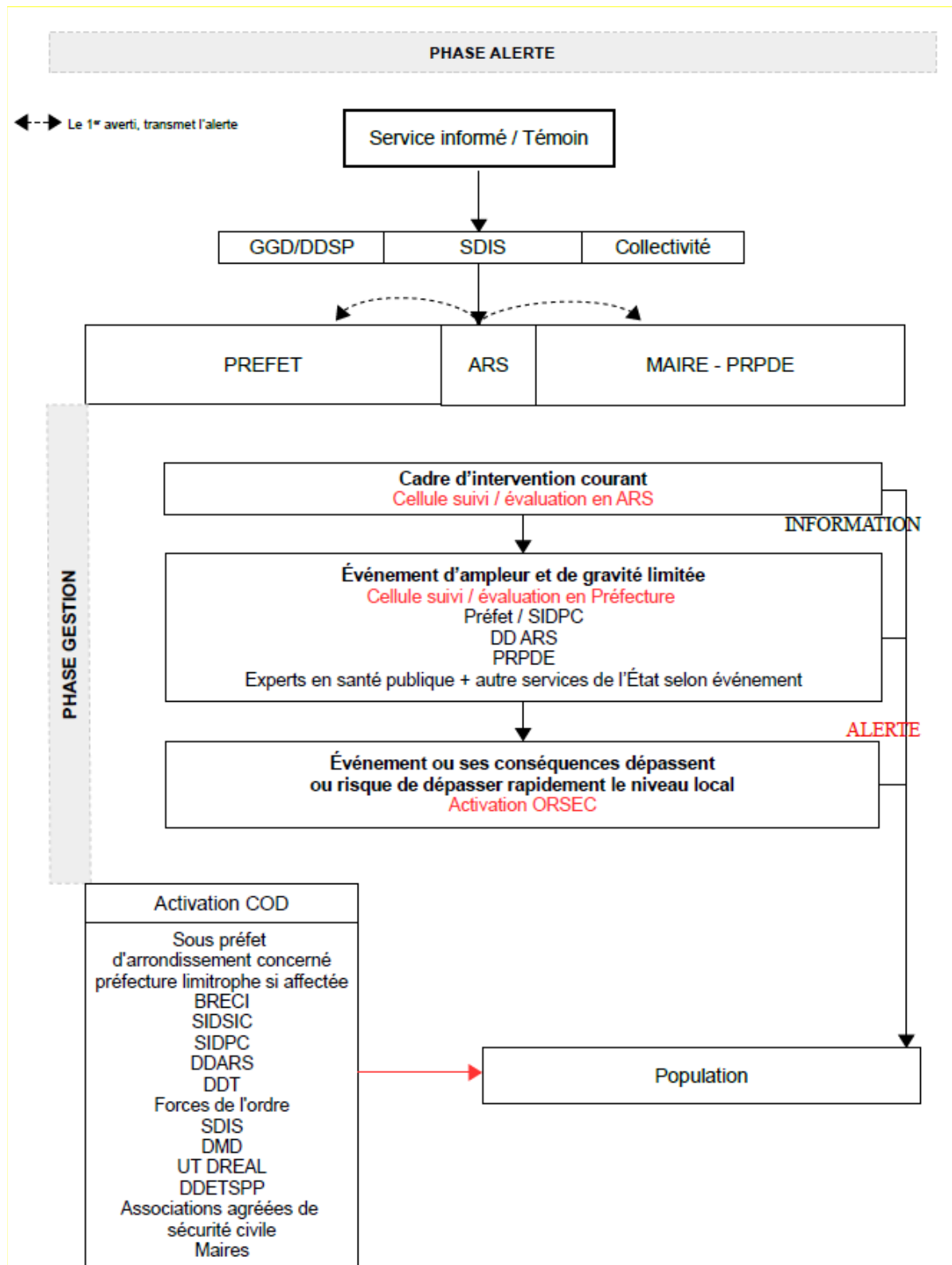
Dans ce cas, et en liaison avec les sapeurs-pompiers prendre les mesures de sauvegarde qui s'imposent :

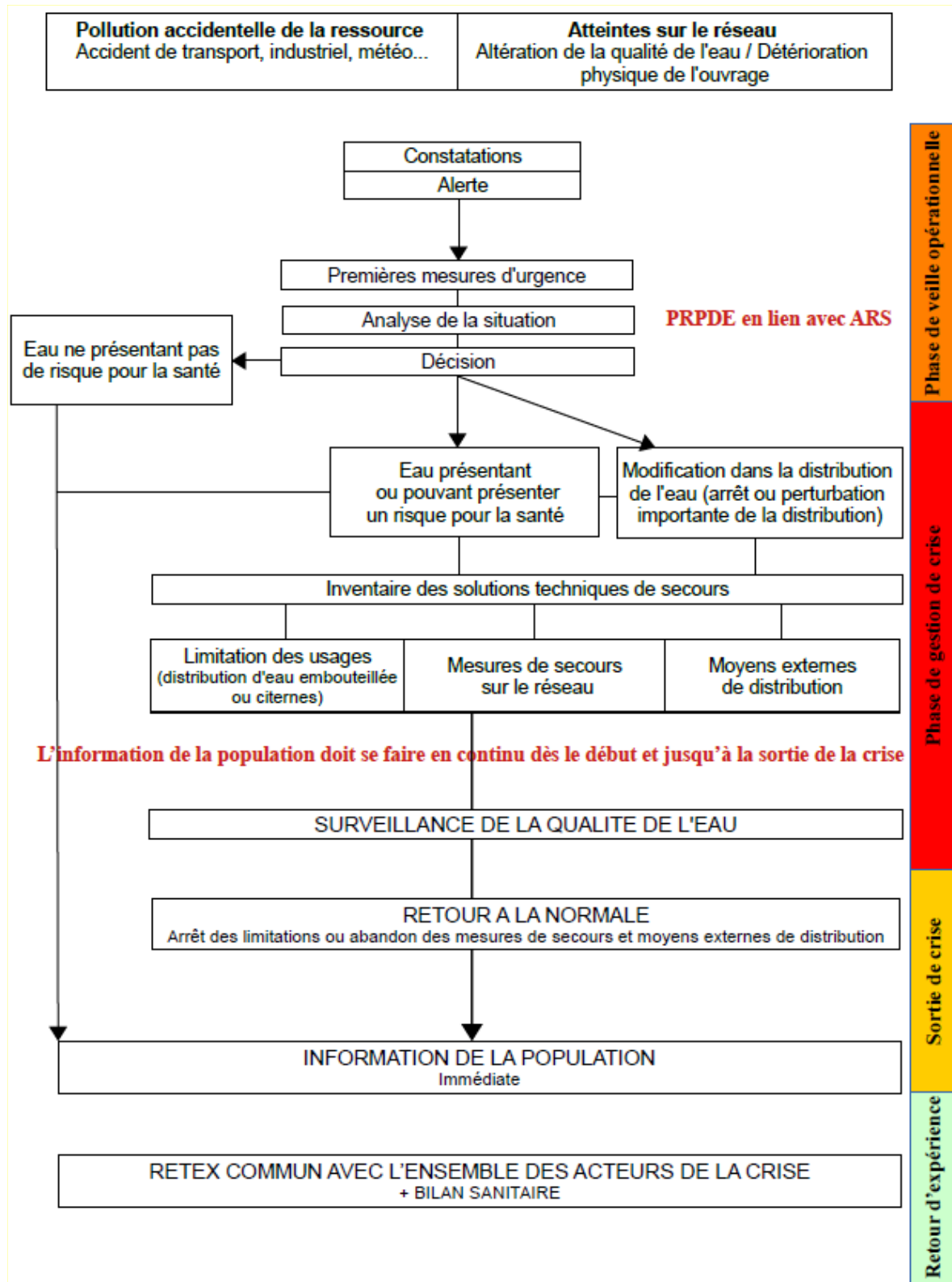
- ❖ Mettre en place un centre d'hébergement ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.5 à 14.7 Registre + Hébergement ou regroupement + évacuation des personnes](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.8 matériel à prévoir pour l'hébergement](#) ;
- ❖ Gérer l'accueil des personnes impliquées ([CF. FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement](#)) + des bénévoles / volontaires ([CF. FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé](#)) ;
- ❖ Evacuer les zones menacées ([CF. FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation page 64](#)) ;
- ❖ Assurer la protection des zones menacées contre le vandalisme ([CF. FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité](#)) ;
- ❖ Informer la population du suivi des événements ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#)) ;

PCS Commune de Creissels 2025

- ❖ Organiser le ravitaillement et une distribution d'eau en bouteille sur la durée selon les analyses (CF. [CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable](#)) ;

9. Faire procéder aux analyses régulières pour s'assurer que l'eau soit propre à la consommation.





POST CRISE

- Mettre en place une cellule administrative d'aide aux sinistres (conseil et information sur les démarches et aides possibles) ;
- Assurer un relogement transitoire et le ravitaillement de personnes sans ressource ;
- Recenser et estimer les dégâts, coordonner les actions de remise en état ;
- Poursuivre l'assistance aux populations, soutien et accompagnement.

X. Le dispositif communal de gestion et d'organisation de crise

Dispositif communal de crise

Durant toute la durée de l'organisation des secours sur place, le commandant des opérations de secours (COS) sur le lieu du sinistre est l'officier des sapeurs-pompiers.

Le poste de commandement communal (PCC) dirigé par le maire, directeur des opérations de secours (DOS) **organise l'alerte, le soutien et l'évacuation de la population** si nécessaire.

Le PCC ne conduit pas les opérations de maîtrise du sinistre, mais assure le relais des services de secours et l'organisation des moyens.

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département

Poste de commandement communal :

Localisation du PCC

Adresse	Mairie 16, rue du moulin haut 12100 CREISSELS
N° de téléphone du secrétariat de la Mairie	05.65.60.16.52 Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi de 9h à 12h et Les lundis, mercredis et jeudis de 14h à 18h
Accès	Parking devant la mairie, accès PMR

Il est important que l'accueil des sinistrés/usagers/médias ne soit pas dans la même salle que le PCC.

Dans l'idéal le PCC devrait être peu accessible aux personnes extérieures aux services (médias, administrés...), par exemple au premier étage du bâtiment.

Lieux d'accueil des sinistrés :

Adresse	Salle polyvalente Place du 19 mars 1962 12100 CREISSELS	École Avenue des cascades 12100 CREISSELS	Prieuré Espace Jean Poujol, rue de la poudrière 12100 CREISSELS
N° de téléphone	05.65.60.16.52	05.65.60.19.97	
Stationnement	Parking – accès PMR	Place de stationnement dans la rue – accès PMR	Place de stationnement dans la rue

Organigramme du PCC

Le PCC est constitué dès la décision d'activation du PCS. Il correspond à la cellule communale de crise. Le PCC se compose de :

- 1 Directeur des Opérations de Secours (DOS) qui est le Maire
- 1 Responsable des Actions Communales (RAC) qui peut être, soit le Maire (dans les petites communes), soit une personne désignée par le Maire parmi les élus ou les agents communaux.
- 1 Secrétariat (également en charge de la communication),

PCS Commune de Creissels 2025

- 1 Responsable terrain (évaluation des besoins, gestion de la sécurité sur place, etc.)
- 1 responsable logistique (mobilisation des moyens, ravitaillement, hébergement, etc.)

Dans les communes de petite taille, le Maire peut être à la fois le DOS et le RAC.

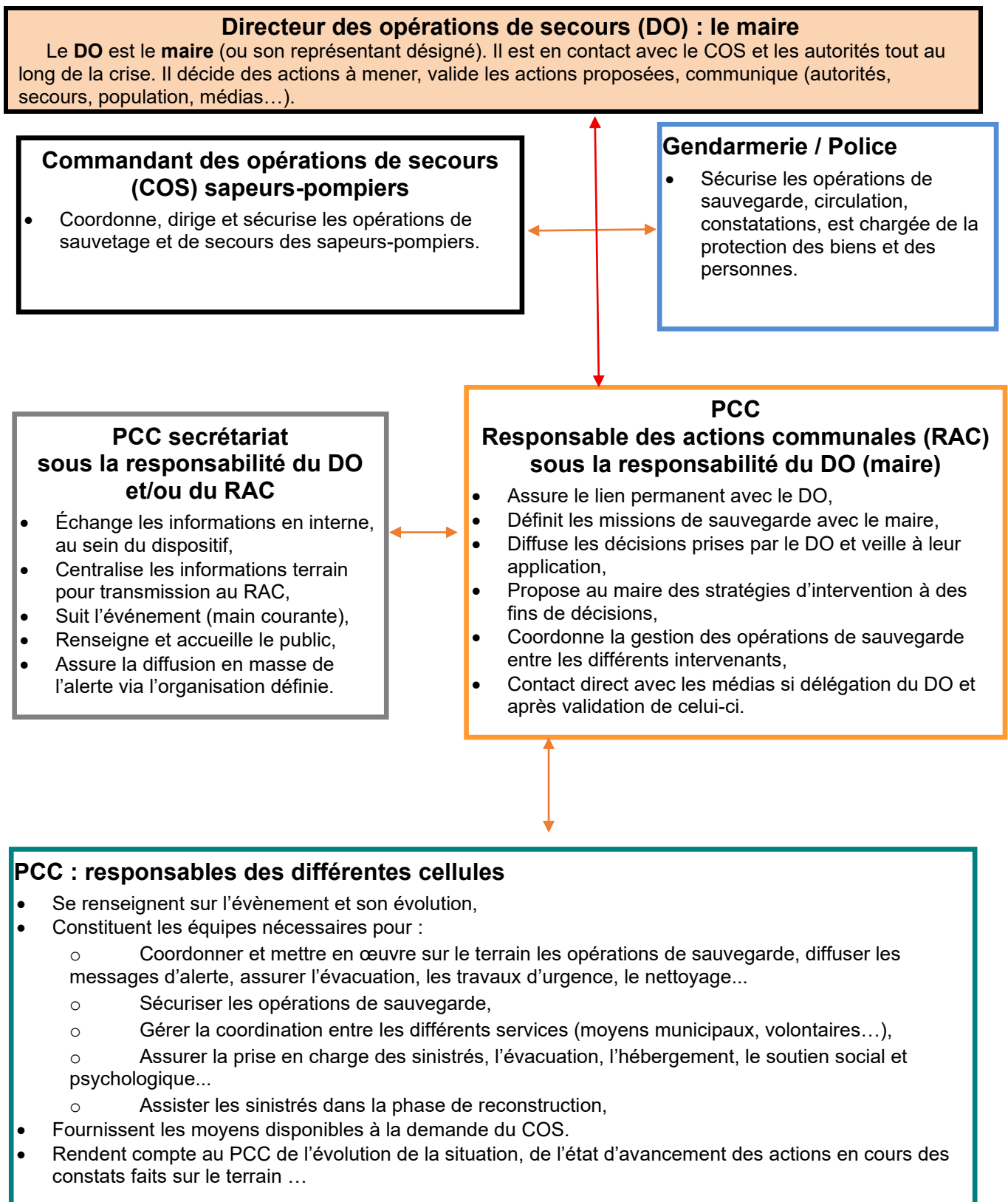
MAIRE = Directeur des Opérations de Secours DOS + Responsable des Actions Communales RAC
M. Jean-Louis CALVET

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE / évacuation / hébergement
Responsables : Mme Véronique GANDOLFI	Responsable : M. Bernard MONTROZIER	Responsable : Mme Hélène RIVIERE
Agent administratif	Agents techniques Astreinte technique Tél : 07.86.09.51.64 M. Bernard MONTROZIER	Agent administratif

Équipements du PCC

Type d'équipement	Détails
Un exemplaire à jour du PCS	Dans l'armoire dans le couloir en dessous des planches graphiques
L'annuaire de gestion de crises	Dans l'armoire dans le couloir en dessous des planches graphiques
Cartographies et plans de la commune, itinéraires d'alerte et d'évacuation	Sur les racks des cartes dans le couloir de la Mairie
Lignes téléphoniques fixes	05.65.60.16.52 (accueil de la mairie) 05.65.60.22.51 (service eau et comptabilité)
Téléphones mobiles	Astreinte technique Tél : 07.86.09.51.64
Ordinateurs fixes avec accès internet	Nombre : 5
Ordinateurs portables avec accès internet	Nombre : 2
Photocopieur - scanner	Nombre : 1
Télévision	Nombre : 1
Fournitures de bureau	Tableau blanc et paperboard Copieur et cartouche d'encre Tampons Fournitures administratives : stylos, scotch, papeterie, piles et chargeur de piles.

Organigramme de l'organisation des missions de secours



Organisation de Crise

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS
À compléter par le maire ou son représentant en cas d'absence

Directeur des opérations de secours (DOS) : le maire

MAIRE

M. Jean-Louis CALVET :

Suppléante 1^{ère} Adjointe

Mme Hélène RIVIERE :

Commandant des opérations de secours (COS)

À remplir lors du déclenchement
Et à chaque changement de COS

Sapeurs-pompiers tél. : 18 ou 112

Titulaire :

Tél. :

Port :

Suppléant :

Tél. :

Port :

Gendarmerie

Tél. : 17

Cellule communale de veille (canicule – pandémie)

Sous la responsabilité du DOS (maire)

À remplir lors du déclenchement
Et à chaque changement de COS

Secrétariat :

Référent communal :

Tél. : Port :

Équipes nécessaires

Tél. : Port :

Poste de commandement communal

Responsable des actions communales (RAC) sous la
responsabilité du DOS (maire)
Secrétariat

MAIRE

M. Jean-Louis CALVET :

Suppléante 1^{ère} Adjointe

Mme Hélène RIVIERE :

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION

Responsables :

Mme GANDOLFI Véronique

Agent administratif

Cellule TERRAIN

Responsable :

M. MONTROZIER Bernard

Agents techniques ;

Astreinte technique

Tél : 07.86.09.51.64

M. MONTROZIER Bernard

Cellule logistique / évacuation / hébergement

Responsable :

Mme RIVIERE Hélène – 1^{ère}
Adjointe

Agent administratif

XI. L'alerte

Organisation de l'alerte

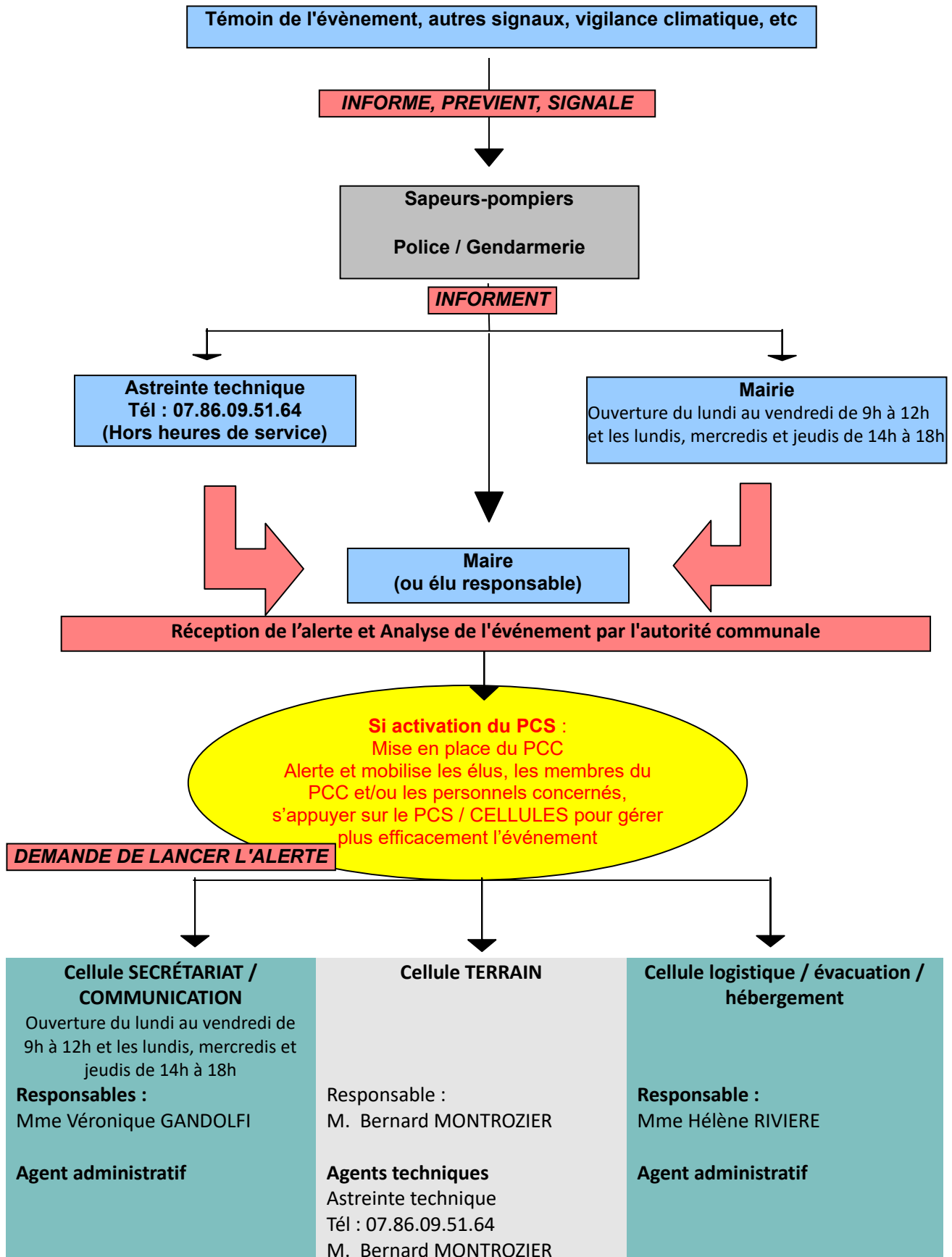
Alerter la population est une action prioritaire pour toute commune.

Le service de la préfecture transmet aux mairies les alertes météo via des mails automatiques.

Lorsqu'un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- ❖ Alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité ;
- ❖ Informer la population de l'évolution de la situation pour que tout citoyen sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes ;
- ❖ Informer de la fin de l'événement lorsque tout danger est écarté.

Schéma de l'alerte



Moyens et modalités d'alerte de la population

Qui fait l'alerte ?		
Selon le système d'alerte choisi, plusieurs personnes peuvent être amenées à faire l'alerte (dans le cas du porte-à-porte par exemple).		
Aux heures et jours ouvrables	Le personnel administratif	
Hors heures et jours ouvrables	M. LE MAIRE Jean-Louis CALVET Mme la 3 ^{ème} Adjointe Véronique GANDOLFI Mme la 1 ^{ère} Adjointe Hélène RIVIERE	
Quand alerter ?		
L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré ou imminent		
C'est le Maire qui prend la décision d'alerter ou non en fonction des éléments qu'il a à sa disposition pour évaluer la situation		
Qui alerter ?		
Préciser les cibles de diffusion avec hiérarchisation des cibles prioritaires en fonction du risque considéré (établir un annuaire des personnes à alerter en fonction du risque qui les concerne)		
La population entière doit être alertée, si la menace concerne l'ensemble du territoire communal		
Une partie de la population seulement peut être alertée, si la menace ne concerne pas l'ensemble du territoire communal (zones inondables, établissements scolaires, lieux publics, campings, etc.)		
Comment alerter ?		
Indiquer les moyens d'alerte existant et pouvant être mise en œuvre dans votre commune en cas de crise		
Diffusion d'un signal sonore	Cloches	Contacter la paroisse :
	Véhicule équipé d'un mégaphone	Services techniques municipaux
Diffusion d'un message d'alerte CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population + CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte	- Véhicule équipé d'un mégaphone	Services techniques municipaux
	- Téléphone (SMS), illiwap, panneau lumineux, site internet ; - Porte-à-porte par les référents de quartiers Les référents de quartiers devront remplir un registre de recensement des foyers alertés par les référents de quartier Mise en garde et difficultés : Penser à communiquer régulièrement avec la population (assurée par la cellule communication). Déterminer le temps entre chaque message en fonction de l'évènement et de sa durée. Exemple : pour une inondation de longue durée, l'écart de temps pourra être de 2 heures ; pour un accident de transport matières dangereuses, le temps pourra être d'environ trois quart d'heure	Service administratif Référents de quartiers

PCS Commune de Creissels 2025

REFERENTS QUARTIER				
Souloumiac	La Countal	Raujolles /Buech / Issis	Cascades / Peyrelongue /Larzac	Centre ancien
Daniel NEUVILLE	Cathy MONTROZIER	Vincent HERAN	Franck LEMOUTON- MAZIERES	François DIAZ
Hélène RIVIERE	Chantal JEANJEAN	Christophe COSTES		Véronique GANDOLFI
Kathia FAGES		Éric BOSSET		

Qui compose le message ?

Le Maire + Véronique GANDOLFI + le secrétariat/standard du PCC.

Dans tous les cas le Maire valide le message avant diffusion.

Composition du message

Le message doit comporter les éléments suivants :

- Nature de l'accident ou de la situation ;
- Lieu de l'accident ;
- Consignes de sécurité à suivre ;
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation.

NB : Il doit être concis et objectif (ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).

S'il s'agit d'une évacuation :

- Rappeler les lieux de rassemblement ;
- Indiquer à la population qu'elle doit se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identités, vêtements de rechange, traitements médicaux, eau potable, nécessaire de toilette, penser à l'alimentation des nourrissons...

[CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)

Qui diffuse le message ?

La **cellule secrétariat / communication** du PCC et la **cellule logistique / évacuation /hébergement** sont les acteurs principaux de la diffusion des messages.

Il informe des enjeux particuliers, notamment :

- Les populations vulnérables ;
- Les enjeux sensibles (écoles, MJC, cantine...) ;
- Les enjeux industriels ;
- Les autres établissements recevant du public (commerces, salles des fêtes ou de spectacles...).

Mise en garde et difficultés :

Penser à communiquer régulièrement avec la population (assurée par la cellule communication). Déterminer le temps entre chaque message en fonction de l'évènement et de sa durée. Exemple : pour une inondation de longue durée, l'écart de temps pourra être de 2 heures ; pour un accident de transport matières dangereuses, le temps pourra être d'environ trois quart d'heure

Organisation en cas d'absence du Maire, de la 3^{ème} Adjointe ou de la 1^{ère} Adjointe :

- M. CARRIERE Didier

XII. Fiches actions

FICHE ACTION 12.1 Missions du Maire en tant que Directeur des Opérations de Secours DOS et Responsable des actions communales RAC

Monsieur le Maire
Prénom, Nom : **Jean-Louis CALVET**
Adresse : **19 Avenue des Comtes d'Armagnac**

Le Maire est directeur des opérations de Secours (DOS) de la commune et le Responsable des Actions Communales (RAC) :

- ❖ Il lui incombe les décisions stratégiques concernant la conduite des interventions,
- ❖ Il met en application les consignes du préfet et à ce titre, se réfère aux plans ORSEC ou au plan particulier d'intervention (PPI) le concernant, le cas échéant,
- ❖ Choisit et valide si nécessaire les actions proposées par le commandant des opérations de secours (COS), officier de sapeurs-pompiers.
- ❖ Il informe régulièrement le préfet de l'évolution des événements.

En l'absence du maire à défaut de délégation l'article L. 2122-17 du CGCT précise que celui-ci peut être remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre des nominations ou par un conseiller dans l'ordre du tableau.

Dès lors que l'événement dépasse les capacités opérationnelles de la commune ou que le maire ne prend pas les mesures nécessaires, ou alors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché ou encore si le maire fait appel au préfet alors les opérations de secours sont placées sous l'autorité du préfet de département.

En cas d'activation du PCS, le **Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS)**. Il est chargé d'analyser la situation, de déterminer les actions prioritaires et leur l'exécution selon les éléments connus du PCC. Dans la commune, **Le Maire assure en même temps les fonctions de Responsable des Actions Communales (RAC)**.

Activation du PCS

Le maire :

- ❖ Déclenche le PCS et mobilise les membres du PCC, (CF. annuaire opérationnel page 112) ;
- ❖ Evalue la situation et des besoins au vu des remontées du terrain (par le COS et le responsable « Terrain » du PCC au fur et à mesure de l'évènement.
- ❖ Se rend au PCC ou bien se met en liaison avec le PCC ;
- ❖ En tant que RAC, il assure la direction et la coordination des actions des membres du PCC : responsable secrétariat/communication, responsable terrain, responsable logistique ;
- ❖ Aide à la régulation de la circulation et dirige les services de secours vers les lieux (équipes action/terrain) ;
- ❖ Diffuse aux différents responsables, les consignes et informations reçues des autorités (préfet) ;
- ❖ Informe l'autorité préfectorale de l'activation du PCS ([CF. FICHE SUPPORT 14.1 Déclenchement du PCS](#)) ;
- ❖ Fait diffuser l'alerte à la population ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)) ;
- ❖) et mobilise les référents de quartier ([CF tableau REFERENTS QUARTIER](#) + [FICHE SUPPORT 14.5](#)

PCS Commune de Creissels 2025

[Registre du recensement des foyers alertés par les référents de quartier](#)) ;

- ❖ Si nécessaire, prise des ordres de réquisition, d'interdiction, d'autorisation exceptionnelles afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques ([FICHE SUPPORT 14.10 REQUISITION](#)) ;
- ❖ Mobilisation des moyens publics ou privés ;
- ❖ Accompagne et assiste la population jusqu'au retour à une situation normale.

Après la crise

Le maire :

- ❖ Désactive le PCS, en accord avec le COS et/ou sur instruction de l'autorité préfectorale ;
- ❖ Informe l'autorité préfectorale de la désactivation du PCS ;
- ❖ Décide des moyens et des mesures permettant le retour à la normale ;
- ❖ Organise la réunion de retour d'expérience ([CF FICHE SUPPORT 14.11 Le retour d'expérience RETEX](#)) sur l'événement et veille à la mise à jour du PCS.

FICHE ACTION 12.2 Missions de la cellule secrétariat et communication

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION

Ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et les lundis, mercredis et jeudis de 14h à 18h

Maire : DOS et RAC

Jean- Louis CALVET

Responsable :

Mme Véronique GANDOLFI

Agent administratif

La cellule secrétariat et communication a pour rôle :

- d'installer le PCC (cartes, tableaux, moyens de communication, ...) et de répondre aux besoins ;
- d'établir les synthèses et le regroupement de toutes les informations ;
- Réception, transmission et diffusion d'information en interne au sein du PCC et en externe (grand public : illiwap, site internet, panneau lumineux, SMS, ...), ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)).

Activation du PCS

- Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC ;
- Organisation de la salle du PCC ;
- Accueil téléphonique du PCC ;
- Tenue de la main courante [CF. FICHE SUPPORT 14.2 Main courante](#) ;
- Rédaction et transmission des documents émanant du PCC ;
- Appui aux autres cellules du PCC ;
- Réception et diffusion des informations en interne et en externe ;
- Tenue du calendrier des événements du PCC ;
- Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie etc.) ;
- Diffuser l'alerte à la population ou aide à la diffusion ;
- Assurer la communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias sous la responsabilité du maire et en lien avec lui (illiwap, site internet, panneau lumineux, SMS, ...).

Après la crise

- Participe à l'organisation et à la réunion de retour d'expérience ([CF FICHE SUPPORT 14.11 Le retour d'expérience RETEX](#)) ;
- Classe et archive l'ensemble des documents liés à la crise ;
- Participe à la mise à jour du PCS ;
- Rédige le compte-rendu du RETEX et le diffuse aux responsables communaux.

FICHE ACTION 12.3 Missions de la cellule logistique / évacuation / hébergement

Cellule LOGISTIQUE / évacuation / hébergement

Maire : DOS et RAC

Jean- Louis CALVET

Responsable :

Mme Hélène RIVIERE

Agent administratif

La cellule logistique évacuation a pour rôle :

- Gestion des moyens humains et matériels, publics ou privés.
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.
- Mise en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et/ou évacuées.
- Rassemble le matériel communal et/ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des tâches.

Activation du PCS

- Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des système(s) d'alerte de la population ;
- Mise à disposition des autorités et autres personnes intéressées (bénévoles par exemple), des moyens matériels et humains, publics ou privés recensés par la commune ;
- Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens ;
- Gestion des transports (notamment transport collectif des personnes évacuées) ;
- Organisation des moyens de ravitaillement (notamment : transport des marchandises, portage et préparation de repas) ;
- Gestion des mesures concernant la population et les centres d'hébergement (couchage, ravitaillement, eau potable, toilettes...).
- Gestion des rassemblements de personnes à évacuer (information des personnes concernées pour qu'elles puissent se préparer à leur départ, regroupement des personnes à des points de rassemblement prédéterminés) ;
- informe les entreprises, les artisans et les agriculteurs,
 - Fait le recensement des personnes sur le site de l'entreprise via le responsable,
 - Les personnes en mission extérieure,
 - Pour les élevages le nombre et la nature des animaux ;
- Transmet ces informations au DOS - RAC et assiste à la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (déplacement des animaux, évacuation...) ;
- Mise à disposition et gestion des moyens d'hébergement, de ravitaillement...

Après la crise

La cellule logistique/évacuation/hébergement :

- Assiste la cellule action/terrain pour informer la population de la fin de la crise ;
- Récupère le matériel mis à disposition et établit le bilan d'utilisation de ce matériel ;
- Gère les dons matériels et financiers, en accord avec le maire (tri, stockage, distribution...) ;
- Assiste la cellule action terrain pour les opérations lourdes sur le terrain (dégagement des voiries, remise en état des réseaux communaux, nettoyage...) ;

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience ([CF FICHE SUPPORT 14.11 Le retour d'expérience RETEX](#)).

FICHE ACTION 12.4 Missions de la cellule terrain

Cellule TERRAIN

Maire : DOS et RAC

Jean- Louis CALVET

Responsable :

M. Bernard MONTROZIER

Agents techniques

Astreinte technique 07.86.09.51.64

RÔLE :

- Assurer les missions d'évaluation de la situation sur le terrain et de sécurisation des zones.
- Assurer la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain par les services de secours.
- Assure au mieux les missions de secours à exécuter sur le terrain, en cas d'absence des services de secours.

Activation du PCS

- Suivi et surveillance de la situation sur le terrain.
- Sécurisation des zones à risques (mise en place de périmètres de sécurité, panneaux indicateurs etc.). Participe à la protection des biens contre le pillage et le vandalisme en effectuant une simple surveillance et en alertant les forces de l'ordre si nécessaire.
- Évaluation des besoins sur place (évacuation, moyens particuliers humains ou matériels).
- Remontée d'informations vers le PCC sur la situation. Guide les équipes de secours si nécessaire.
- Utilise les moyens propres de la commune pour toute action tel dégagement des voiries, déblaiement de matériaux, abattage d'arbres, sécurisation de lieu, mise en place de barrières et/ou de signalisation temporaire...

Après la crise

La cellule terrain :

- Informe sur le terrain, la population de la fin de la crise ;
- Réalise les opérations de dégagement des voiries, de remise en état des réseaux communaux, de nettoyage...
- Assiste la cellule logistique/évacuation à la gestion des dons matériels (tri, stockage, distribution...).

Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience ([CF FICHE SUPPORT 14.11 Le retour d'expérience RETEX](#)).

XIII. Fiches reflexes

FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule secrétariat et communication** ([CF. FICHE ACTION 12.2 missions de la cellule secrétariat et communication](#)).

Une alerte des populations utilise différents vecteurs d'information.
Lors d'un évènement majeur, il faudra éventuellement en mixer plusieurs.

Quand alerter ?

L'alerte doit être déclenchée lorsque le danger est avéré et imminent.

C'est le Maire qui prend la décision d'alerter la population en fonction des éléments dont il dispose pour évaluer la situation.

Qui alerter ?

- Si la menace concerne l'**ensemble du territoire communal** : la population entière doit être alertée ;
- Si la menace est circonscrite à une **partie limitée du territoire communal** (zones inondables, lieux publics, campings, etc.) : une partie de la population seulement peut être alertée.

Etapes et Modalités

1. Déterminer les modalités de déclenchement de l'alerte

Comment alerter ?		
Moyen d'alerte	Responsable de la mise en œuvre	Téléphone d'urgence (annuaire de crise)
Porte à porte (CF. FICHE SUPPORT 14.5 registres du recensement des foyers alertés par les référents de quartier) Déterminer le trajet à emprunter Estimer le nombre de foyers à prévenir Estimer le temps nécessaire	Maire : DOS et RAC Jean- Louis CALVET Adjointe à la communication : Mme Véronique GANDOLFI	
Véhicule muni d'un haut-parleur	Bernard MONTROZIER, Responsable des ST	
Site Internet et application de la mairie + panneau lumineux + SMS	Célia GUILLEMIN, SGM Véronique GANDOLFI, Adjointe au Maire en charge de la communication	
Média : Radio locale et journaux locaux	Véronique GANDOLFI, Adjointe au Maire en charge de la communication	
Cloches	Contacteur la paroisse	

PCS Commune de Creissels 2025

2. Déterminer avec le Maire - DOS le cycle suivant lequel seront produits les messages

Préparer 15 minutes avant chaque échéance le message.

Le faire valider par le Maire – DOS

Numéroter tous les messages, les faire mentionner dans la main courante. ([CF. FICHE SUPPORT 14.2 Main courante du PCS](#)).

3. Déterminer la composition du message d'alerte

Le message doit comporter les éléments suivants :

- Nature de l'accident ou de la situation ;
- Lieu de l'accident ;
- Consignes de sécurité à suivre ;
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation.

Le message doit être concis et objectif (ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).

S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et les consignes : ne pas aller chercher les enfants à l'école, emporter le minimum d'affaires personnelles, papiers d'identité, vêtements chauds ...etc. ([CF. FICHE REFLEXE 13.1 Alerter la population](#) + [CF. FICHE SUPPORT 14.4 modèle des messages d'alerte](#)).

FICHE REFLEXE 13.2 Gestion des médias et des communiqués de presse

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule secrétariat et communication** ([CF. FICHE ACTION 12.2 missions de la cellule secrétariat et communication](#)).

Objectifs :

Informar la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias.

Répondre aux attentes des médias

Alléger la « *pression médiatique* » sur la cellule de décision.

Comment ?

Seul le Maire ou l'Adjointe à la communication sont habilités à rencontrer les journalistes, tous les autres membres du Conseil refusent l'interview.

Les conférences de presse doivent être fixées en des lieux et à des heures précises.

Les communiqués doivent être organisés de la façon suivante :

- Les faits ;
- Les mesures de sauvegarde mises en place par la commune ;
- Le nombre de victimes et de disparus ;
- Les numéros de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements. Ne jamais indiquer le numéro du PCC. Donner le numéro accueil mairie.

Conseils :

Veiller à donner des informations en concordance à la réalité.

Toutes les informations doivent être validées par le PCC.

Refuser de répondre aux questions des médias lorsqu'il y a un doute sur le contenu de la réponse possible

Si possible, écouter les messages qui seront passés sur les ondes pour prise en compte dans le message suivant.

Ce qu'il ne faut pas faire

- Enoncer des contrevérités ou des inexactitudes dans le but de rassurer la population : immanquablement, la vérité finit par se faire jour, créant ainsi un climat de suspicion.
- Se hasarder à donner des explications dès le début de la crise ou prédire les effets possibles de l'accident avant d'avoir les éléments sur ayant fait l'objet de réflexion de contradiction.
- Mettre en cause des personnes ou des institutions par des propos qui ne doivent être reçus que par les autorités de justice.

Les médias peuvent être contactés en leur communiquant le message à annoncer aux auditeurs.

FICHE REFLEXE 13.3 Accueil du public

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule logistique / évacuation / hébergement** ([CF. FICHE ACTION 12.3 Missions de la cellule logistique / évacuation / hébergement](#)).

La cellule est responsable :

- Donner les renseignements à la cellule secrétariat afin de compléter la main courante ;
- D'informer le DOS et le RAC de toutes les informations et demandes qui lui parviennent (autorités, médias, public...) ;
- De l'accueil du public ;
- De répondre aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire ou relayées par le RAC sont diffusables ;
- De la frappe et la diffusion des bulletins d'information à afficher à l'attention du public...
- De remplir et mettre à jour les panneaux de guidage ;
- De l'orientation des personnes vers les centres d'accueil et de regroupement et les lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule **logistique / évacuation / hébergement** devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence.

Ces derniers doivent fournir à la **cellule secrétariat / communication** régulièrement ou sur demande, la liste des personnes sinistrées hébergées dans le(s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail...).

La cellule sera ainsi en mesure de répondre aux autorités, aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage.

FICHE REFLEXE 13.4 Organisation de l'évacuation

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule logistique / évacuation / hébergement** ([CF. FICHE ACTION 12.3 Missions de la cellule logistique / évacuation / hébergement](#)).

La cellule doit s'appuyer sur la zone sinistrée identifiée établit par le PCC (estimation du nombre de personnes concernées, personnes vulnérables présentes, enjeux sensibles...).

La cellule est responsable :

- Mettre en œuvre les différents moyens d'alertes prévus :
 - Cellule logistique/évacuation éventuellement assistée de la cellule action/terrain, référents de quartier (appel téléphonique, porte à porte...) ;
 - Déclencher la sirène en cas d'urgence absolue et s'il n'y a pas de temps pour mieux organiser l'évacuation ([CF. FICHE SUPPORT 14.5 à 14.7 hébergement et regroupement – recensement des personnes - évacuation des personnes](#))
 - Évacuer toutes les personnes situées dans le périmètre ;
 - Selon l'événement, définir les axes d'évacuation (si possible les baliser) vers les points de rassemblement ;
 - Interdire l'accès à la zone à toute personne étrangère aux interventions ;
 - Si besoin prévoir l'ouverture des centres d'hébergements identifiés ;
 - Recenser les familles hébergées dans la commune avec les [FICHE SUPPORT 14.5 et 14.6 hébergement et regroupement – recensement des personnes](#).
 - Recenser les familles évacuées hors de la commune avec les [FICHE SUPPORT 14.5 et 14.7 évacuations des personnes - recensement des personnes](#).

Ces derniers doivent fournir à la cellule secrétariat / communication les secteurs où le message doit être diffusé en priorité et préciser quels points de rassemblement prévus sont retenus.

Une évacuation se déroule en deux temps :

- **Diffusion** d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation ;
- **L'évacuation** proprement dite.

Les équipes doivent avoir la liste des personnes isolées ou vulnérables.

Si des personnes refusent l'évacuation noter leur situation et informer l'autorité de police qui décidera de la suite à donner.

- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations, les groupes scolaires et les ERP.
- Procéder aux réquisitions de moyens de transports en lien avec la cellule secrétariat / communication et le Maire DOS - RAC ([CF. FICHE SUPPORT 14.10 arrêtés de réquisition + Registre de suivi des moyens réquisitionnés](#)) signature du Maire DOS - RAC.
- Organiser la restauration des populations évacuées vers les centres d'hébergement (acheminement cellule logistique, distribution cellule hébergement).

Un périmètre de sécurité est établi par le PCC, la **cellule action / terrain** le matérialise au moyen de barrières et de signalisation, le RAC et le DOS réalisent un plan de circulation et le DOS prend un arrêté de circulation à afficher.

Prévoir des personnes pour nourrir les animaux qui seraient restés dans la zone, ou un centre d'accueil acceptant les animaux.

FICHE REFLEXE 13.5 Organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule logistique / évacuation / hébergement** ([CF. FICHE ACTION 12.3 Missions de la cellule logistique / évacuation / hébergement](#)).

Choix du (ou des) lieu (x) d'implantation du centre d'accueil

Identifier le lieu, hors zone à risque, susceptible de faire office de centre d'accueil, en déterminant ses capacités d'accueil, et éventuellement d'hébergement et/ou de ravitaillement.

En fonction du lieu de l'accident ou incident, choisir les centres d'hébergement le mieux adapté en fonction de l'événement (situation, capacité, possibilité ou non d'installer des couchages, vaisselle, sanitaires, douches, mais aussi différents espaces...).

Capacité à retenir pour l'hébergement : un individu pour 4 m².

Adresse	Salle polyvalente Place du 19 mars 1962 12100 CREISSELS	École Avenue des cascades 12100 CREISSELS	Prieuré Espace Jean Poujol, rue de la poudrière 12100 CREISSELS
N° de téléphone	Mairie : 05.65.60.16.52	05.65.60.19.97	
Stationnement	Parking avec 50 stationnements	Stationnement dans la rue	Stationnement dans la rue
Capacité d'accueil	Comporte sanitaire + cuisine 400 m ² : 100 personnes	Comporte sanitaire + cuisine 50 personnes réparties dans les classes + dortoir des élèves	100 m ² : 25 personnes

Ce lieu dispose-t-il d'équipements spécifiques ?

Moyens de communication, chauffage, groupe électrogène, bureautique, équipements sanitaires, matériels d'hébergement, cuisine, matériels de ravitaillement.

- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (mairie, poste de commandement communal, des services techniques...) et/ou autres moyens de communication.
- Approvisionner les centres du matériel nécessaire :
 - ✓ Ordinateur (portable) pour l'enregistrement des personnes, multiprise, rallonge, téléphonie, fournitures de bureau, tableau pour l'information de la population,
 - ✓ Prévoir des tables et des chaises, balisage notamment pour délimiter les espaces d'écoute, médical, divertissement, repos...

Quelles sont les modalités d'ouverture et de mise en fonctionnement des équipements ?

Présence d'un gardien, modalités de détention des clés, mise en route eau, électricité, chauffage.

Activation des Centres d'accueil

- Enregistrer les personnes et familles qui intègrent le centre au moyen de les [FICHE SUPPORT 14.5 et 14.6 hébergement et regroupement – recensement des personnes](#) ;
- Solliciter les personnes ressources des professions médicales et paramédicales (voir annuaire opérationnel) ;
- Faire acheminer tout le matériel nécessaire à l'accueil ces sinistres ;
- Organiser la distribution de boissons chaudes et des repas ;
- Faire acheminer l'approvisionnement en nourriture pour bébés et jeunes enfants, en nécessaire de puériculture un espace pour les enfants en bas âge (change, chauffe-biberon...) ;
- Aménager un espace pour l'attente (jeux pour enfants, TV...) ;

PCS Commune de Creissels 2025

- Équiper les centres en chaises et couchages via la préfecture (centre opérationnel départemental) se rapprocher de la Croix-Rouge ou de l'Armée ;
- Penser à aménager un espace collation/repas (tables, chaises) et définir un repas type « plateau froid » (repas unique et boisson), anticiper un repas de substitution (religion, allergie...) et organiser la distribution du ravitaillement de nourriture, boissons.

Lorsque la crise peut durer, anticiper un approvisionnement en kits d'hygiène.

Si nécessaire, la **Cellule logistique / évacuation / hébergement** met en place une signalétique pour flécher l'itinéraire aux abords immédiats du centre.

La **Cellule logistique / évacuation / hébergement** mets à disposition des centres d'accueil le matériel de nettoyage (sacs poubelles, balais...).

La **Cellule logistique / évacuation / hébergement** est responsable du ravitaillement en eau potable et en nourriture tant des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune que des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise

Le responsable de **Cellule logistique / évacuation / hébergement** contacte les lieux de stockage de denrées alimentaires identifiés dans l'annuaire opérationnel local afin de connaître les stocks disponibles et les capacités de réapprovisionnement de ces lieux.

Après avoir pris connaissance du nombre de personnes à ravitailler (tenir compte des secours, forces de l'ordre, des équipes communales, y compris la réserve communale et les personnes évacuées/hébergées), le responsable de la **Cellule logistique / évacuation / hébergement** organise l'acheminement, soit la commune a les moyens (véhicules, personnels), soit le fournisseur peut faire la livraison, soit il faut réquisitionner un véhicule avec chauffeur pour l'acheminement.

Le responsable de **Cellule logistique / évacuation / hébergement** procède aux réquisitions de moyens de transports en lien avec la cellule secrétariat / communication et le Maire DOS - RAC ([CF. FICHE SUPPORT 14.10 arrêtés de réquisition](#) + [Registre de suivi des moyens réquisitionnés](#)) signature du Maire DOS – RAC.

Attention il faut notamment prévoir :

- Eau ;
- Pain ;
- Aliments salés/sucrés ;
- Café, thé, lait ;
- Sucre ;
- Biberons ;
- Lait et alimentation nourrissons ;
- Nécessaire d'hygiène ;
- Couches (enfant, senior...) ;
- Papier toilette et hygiénique.

Le PCC prévoit avec les autorités la constitution d'une assistance psychologique.

**TOUTE ÉVACUATION EVENTUELLE VERS LES HOPITAUX DEVRA ÊTRE DEMANDÉE AUX SERVICES DE SECOURS
qui seront prévenus par l'intermédiaire du PCC**

FICHE REFLEXE 13.6 Mise en place d'un périmètre de sécurité et mise à l'abri de la population

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule terrain** ([CF. FICHE ACTION 12.4 Missions de la cellule terrain](#)).

Mise en place du périmètre de sécurité :

La cellule terrain est responsable :

- Aider les services de police ou de gendarmerie dans la mise en place du périmètre de sécurité ;
- Acheminer le matériel nécessaire (barrières, signalisation, véhicules...) ([CF. chapitre XVI moyens matériels](#)) ;
- Localisation des clés aux ateliers : sur le panneau dédié à cet effet aux ateliers
- Localisation des clés en Mairie : sur le panneau dédié à cet effet dans le couloir de la Mairie avant le bureau du SGM
- Localisation du dossier du PCS + plans : dans l'armoire dans le couloir de la Mairie à côté du bureau du Maire (plan dans les pochettes de rangement) ;
- Tenir informé le DOS - RAC de l'évolution de l'opération.

La cellule terrain :

- Suit les instructions délivrées par le DOS - RAC, ou prend contact avec un représentant de la police ou de la gendarmerie, afin d'organiser l'assistance aux forces de l'ordre ;
- Fournit le matériel disponible à la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrière, signalisation, véhicule...) ;
- Assiste les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de déviation ou de délestage de la circulation automobile ;
- Informe le DOS - RAC dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité,
- Prépare, en lien avec la **cellule secrétariat / communication** et le Maire DOS – RAC, un arrêté d'interdiction de circulation ([CF. FICHE SUPPORT 14.10 arrêtés de réquisition](#) + [Registre de suivi des moyens réquisitionnés](#)) signature du Maire DOS – RAC.

La **cellule terrain** aide la **cellule logistique / évacuation / hébergement** à acheminer le matériel pour la mise en place du périmètre de sécurité.

Mise à l'abri de la population (confinement)

Le confinement consiste à se mettre à l'abri dans des locaux les plus étanches possibles pour un temps déterminé en attendant, soit la fin de l'alerte, soit une évacuation par les services de secours.

Mise en garde et difficultés :

Penser à communiquer régulièrement avec la population (assurée par la cellule communication). Déterminer le temps entre chaque message en fonction de l'évènement et de sa durée. Exemple : pour une inondation de longue durée, l'écart de temps pourra être de 2 heures ; pour un accident de transport matières dangereuses, le temps pourra être d'environ trois quart d'heure

Mesures conservatoires immédiates :

- Etablir avec le C.O.S. le périmètre précis des zones à confiner ;
- Déterminer le nombre potentiel de personnes touchées ;
- Déterminer les modalités de diffusion de l'alerte en fonction de l'évènement : porte à porte, automates d'appel, site Internet. Réfléchir aux réseaux sociaux... ;
- Diffuser l'alerte aux personnes concernées.
- Identifier les ERP touchés.
- Assurer une communication permanente auprès de la population
- En fin de crise, prévenir la population qu'elle est autorisée à sortir.

FICHE REFLEXE 13.7 Gestion de la rupture en eau potable

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule terrain** ([CF. FICHE ACTION 12.4 Missions de la cellule terrain](#)).

La distribution d'eau potable est actuellement un service public communal (article L.224-7-1 du CGCT).

La responsabilité de l'organisation de la production et de la distribution d'eau potable appartient à la commune s'il l'exerce en régie communale.

La personne responsable de la production et de la distribution de l'eau est nommée **PRPDE**.

En cas de crise, si la **PRPDE** ne peut gérer l'évènement en autonomie, le préfet pourra déclencher le plan Orsec eau potable sur proposition de l'ARS.

Le maire pourra être convoqué au centre opérationnel départemental (COD) auprès du préfet (à la préfecture). Sa présence pourra également être requise au poste de commandement opérationnel (PCO) situé au plus près de l'évènement.

Dès lors qu'un évènement lié à l'eau potable est signalé, le maire doit systématiquement et rapidement rediriger l'appelant vers la PRPDE et s'assurer que celle-ci a bien été alertée.

La décision d'informer les usagers/consommateurs est prise par le préfet en concertation avec l'ARS et la PRPDE. Coordonnée par le (COD) elle est mise en œuvre par la PRPDE. Si une seule commune est concernée l'alerte et l'information de la population relèvent de la compétence du Maire en coordination avec l'exploitant. Tout au long de l'évènement le maire rend compte au préfet des mesures prises et de toute évolution.

Une alerte ou une information est diffusée si l'une des trois situations suivantes se présente :

- ❖ Eau potable présentant des caractéristiques qualitatives inhabituelles (couleur, odeur...) et/ou nécessitant des mesures particulières de la part des usagers pour préserver leur santé ;
- ❖ La distribution d'eau est non potable, le COD précise au cas par cas en fonction des problèmes rencontrés, des usagers concernés et des solutions potentielles à activer ;
- ❖ Arrêt de la distribution d'eau : tout arrêt de l'alimentation ou de la desserte en eau doit demeurer exceptionnel compte tenu des risques sanitaires complémentaires qu'il peut induire. Cette décision ne peut être prise que par le préfet en concertation avec l'ARS.

S'agissant des usagers particulièrement sensibles le maire a l'obligation de tenir à jour les listes des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE). En cas d'évènement conduisant à une rupture d'AEP, il communique la liste au préfet.

Il est chargé d'alerter spécifiquement les EAJE, la voie téléphonique ou fax ou courriel peut être utilisée en cas d'urgence et pour s'assurer de la bonne réception du message.

L'alerte de la population en général est effectuée par l'intermédiaire des médias (radio, presse, télévision, réseaux sociaux).

D'autres moyens peuvent être utilisés tels les véhicules munis de haut-parleur, le porte-à-porte, l'affichage dans les lieux publics et les administrations, les panneaux à message variable, les responsables d'habitats collectifs (campings...).

Le premier message d'alerte doit être bref à diffusion immédiate à l'ensemble de la population, donnant des directives précises et impératives sur l'utilisation de l'eau.

Le message de rappel de l'alerte et d'information tient compte de l'évolution du problème rencontré et diffuse des informations détaillées sur la cause de la perturbation et ses conséquences, les consignes sur

PCS Commune de Creissels 2025

l'usage de l'eau, la durée probable, les possibilités de ravitaillement et la date prévisible de la prochaine information.

Lorsque la décision est prise de distribuer de l'eau embouteillée, elle est organisée et effectuée sous la responsabilité du maire ([CF. FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable](#) + [Risque contamination de l'eau potable](#)).

L'estimation du nombre d'habitants impactés ainsi que les quantités d'eau fournies par habitants doit être définie préalablement par la PRPDE.

La quantité d'eau distribuée à la population est clairement indiquée à l'entrée du lieu de distribution.

Dans des cas exceptionnels, il peut être procédé à l'évacuation de la population et de cheptel vers une zone d'accueil. Cette option lourde de conséquences est prise par le préfet.

En cas de doute ou pour plus de précisions se reporter au plan Orsec départemental dispositions spécifiques plan eau potable, reçue en mairie.

FICHE REFLEXE 13.8 Gestion de vagues de chaleur dans les écoles

Les enfants font partie à part entière des populations vulnérables à la chaleur et par conséquent, une attention toute particulière doit leur être portée. Afin d'éviter des fermetures d'établissements en cas de vigilance météorologique canicule, un travail de préparation devra être réalisé en amont de la période estivale. Néanmoins, dans le cas où les conditions d'accueil des enfants ne seraient pas satisfaisantes, une décision de fermeture temporaire de l'établissement pourra être prise par le maire.

En phase de préparation

Les écoles et les crèches étant des ERP, la préparation de l'établissement aux vagues de chaleur est similaire à celle évoquée ci-dessus pour l'organisation des ERP.

Cependant, une attention particulière doit être prise pour ces établissements qui ne reçoivent que des personnes vulnérables que sont les enfants.

Pour rappel, les enfants en bas âges présentent une grande vulnérabilité avant 2 ans et une vulnérabilité encore importante entre 2 et 6 ans. Aussi, il convient que les crèches et les écoles maternelles soient particulièrement sensibilisées et mobilisées dans le cadre de la protection des enfants en bas âges en cas de vagues de chaleur.

En phase de gestion

Comme évoqué précédemment, la décision éventuelle de fermeture d'un établissement repose sur l'appréciation des conditions d'accueil.

Concernant les écoles maternelles et primaires, les inspecteurs de l'éducation nationale en lien avec les maires sont chargés d'évaluer la situation locale de chacune des écoles concernées par une vigilance météorologique rouge pour apprécier les conditions d'accueil des enfants, en s'appuyant notamment sur les éléments suivants :

Considérations spécifiques à l'école :

- ❖ Actions visant à diminuer la température au sein des bâtiments (mise en place de dispositifs occultant type stores/volets/films anti-chaleur, etc.) ;
- ❖ Présence de moyens de rafraîchissement, fixes ou mobiles, en nombre suffisant et en état de marche, ou de systèmes de ventilation permettant un rafraîchissement d'air nocturne ;
- ❖ Actions visant à diminuer la température à l'extérieur des bâtiments (protections de façades, végétalisation du bâtiment, etc.)
- ❖ Présence d'espaces ombragés dans l'enceinte de l'école ;
- ❖ Accès à des points d'eau potable ou mise à disposition d'eaux embouteillées.

Dès lors qu'il ressort de la note ou du rapport dressé par l'inspecteur d'académie que les conditions d'accueil des enfants dans l'école ne sont pas satisfaisantes, le maire, en lien avec le préfet et les services de l'éducation nationale prennent la décision de fermer temporairement l'école.

Concernant les crèches et autres établissements communaux d'accueils, la décision de fermeture reste sous la responsabilité de l'autorité communale. Les éléments d'appréciations évoqués ci-dessus peuvent être réutilisés pour ces établissements.



VAGUE DE CHALEUR : JE ME PRÉPARE ET J'AGIS

RESPONSABLE D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL POUR ENFANTS

Je me prépare



J'élabore un plan de gestion interne et adapte mon organisation



Je prends connaissance des mesures de prévention et apprends à reconnaître les symptômes d'alerte



Je vérifie les bâtiments et les équipements : Stores, volets, pièces rafraichies



Je place un thermomètre dans chaque salle



Je vérifie les réserves d'eau potable

J'agis



Je donne à boire régulièrement et adapte les menus : Eau, fruits frais, légumes verts, yaourts...



Je mets les enfants à l'ombre aux heures les plus chaudes et j'adapte leurs activités et les sorties (intérieur/extérieur) en évitant les efforts intenses



Je les rafraichis (douches, aspersions...) en évitant les eaux trop froides

J'améliore

Lors de chaque vague de chaleur, j'évalue et analyse la gestion de l'évènement pour identifier les points faibles et apporter des améliorations au dispositif

Pour plus d'informations : solidarites-sante.gouv.fr • preventionbtp.fr • inrs.fr

Consultez les recommandations du ministère du Travail et téléchargez le kit de communication : travail-emploi.gouv.fr

INFO COVID-19 Consultez régulièrement les recommandations officielles : travail-emploi.gouv.fr

FICHE REFLEXE 13.9 Mise à disposition des locaux rafraîchis

Mise à disposition de locaux rafraîchis

La mise à disposition de locaux rafraîchis est une mesure incontournable dans la gestion des vagues de chaleur. Afin de permettre leurs mises à disposition, le maire devra avoir identifié et aménagé au préalable les lieux permettant l'accueil de la population en cas de nécessité. Ces aménagements pourront être permanents ou temporaires.

Ces lieux peuvent être :

Des enceintes sportives ou de loisirs ;

Des salles des fêtes ;

Des écoles ;

Des lieux de cultes ;

Des lieux culturels (médiathèques, musées, etc.) ;

Des bâtiments administratifs ;

Des salles de spectacles.

BONNES PRATIQUES

Identification des lieux rafraîchis

Procéder à un recensement des lieux rafraîchis en amont du déclenchement du PCS

Il convient de préciser que même si les lieux doivent permettre d'accueillir toute personne le désirant, l'accueil doit rester prioritaire aux personnes vulnérables.

La mise en œuvre de ces lieux d'accueil pourra être confiée :

Aux employés communaux ;

La réserve communale de Sécurité civile ;

Les associations agréées de Sécurité civile ;

Les bénévoles de la réserve civique ;

Autres bénévoles.

Dès le premier jour de la veille saisonnière, les services communaux devront faire connaître les lieux de rafraîchissement et leurs localisations aux administrés par :

Réunions publiques ;

Flyers ;

Affichages publics ;

Site internet de la mairie.

Aménagement de service

La distribution de rafraîchissements peut venir compléter le dispositif dans les locaux accueillant le public.

La mise en place de l'ensemble ou d'une partie de ces mesures permet à la fois de réduire l'impact de la chaleur sur l'état de santé des populations mais également vient réduire le risque d'ouvertures intempestives des poteaux incendie pour se rafraîchir

FICHE REFLEXE 13.10 Gestion des manifestations et des rassemblements publics

La période estivale est propice à l'organisation de manifestations et de rassemblements de toutes natures. Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire « *doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés* » pour toute manifestation publique organisée sur le territoire de la commune (article L.2212-2 du CGCT).

Le maire est compétent pour autoriser les manifestations et rassemblements accueillant moins de 5 000 personnes. Au-dessus, le maire autorise la manifestation après avis d'une commission de sécurité, et détaillant le dispositif mis en place pour la sécurisation des lieux. Ces seuils étant indicatifs, la préfecture peut organiser une réunion relative à la sécurisation des lieux si elle juge que la manifestation ou le rassemblement est sensible.

En conséquence, le maire doit prévoir la mise en œuvre d'actions visant à réduire l'impact des vagues de chaleur sur les participants des manifestations autorisées sur sa commune.

Report, annulation ou interdiction de manifestations

Dans le cas où le département serait placé en vigilance météorologique rouge canicule, les organisateurs, en lien avec l'autorité communale, évaluent la situation et l'opportunité de reporter ou annuler temporairement les manifestations, dans l'hypothèse où la mise en œuvre des actions visant à réduire l'impact des vagues se révèle insuffisante.

Cette décision éventuelle repose sur l'appréciation d'un certain nombre de critères :

Conditions de déroulement de la manifestation :

Milieu intérieur (locaux ventilés ou climatisés ?) ou extérieur ;

Milieu d'évolution ;

Présence ou non de spectateurs ;

Adéquation des équipes de secours ;

Mise en place effective des mesures de prévention : Rafraîchissement ;

Mesures d'hydratations ;

Adaptation des règles ;

Décalage de l'horaire à une période moins chaude de la journée.

Cas particulier des manifestations sportives :

Intensité et durée de l'effort ;

Source de chaleur surajoutée (équipements, moteurs, etc.) ;

Age et niveau des sportifs.

À la suite de cette évaluation, s'il en ressort que les conditions de déroulement de la manifestation ne sont pas satisfaisantes, le maire prend la décision :

- De décaler l'horaire de la manifestation à une période moins chaude de la journée ;
- De réduire le nombre d'épreuves ou le parcours pour les manifestations sportives ;
- D'interdire, d'annuler ou de reporter la manifestation sportive à une date ultérieure.

Le maire devra informer le préfet de département de sa décision.

Pour plus de précisions, le maire peut se référer à l'avis du Haut Conseil de la Santé Publique en date du 22 décembre 2021 relatif à « la gestion des nouvelles situations d'exposition aux épisodes de canicule extrême – recommandations spécifiques aux manifestations et activités culturelles organisées », disponible sur son site internet :

Gestion des situations d'exposition aux épisodes de canicule extrême lors des manifestations et activités sportives organisées ([Gestion des situations d'exposition aux épisodes de canicule extrême lors des manifestations et activités sportives organisées](#))

PCS Commune de Creissels 2025

Également, les maires et l'ensemble des acteurs communaux peuvent relayer auprès de la population et notamment des publics sportifs le « Guide pour un été 2025 sportif et responsable », disponible au téléchargement ici :

<https://www.sports.gouv.fr/guide-pour-un-ete-sportif-et-responsable-2849>



**VAGUE DE CHALEUR :
JE ME PRÉPARE ET J'AGIS**

**ORGANISATEURS
DE MANIFESTATIONS SPORTIVES**

Je me prépare



Je prévois les aménagements suivants :

- Décaler l'épreuve aux heures les moins chaudes
- Adapter les conditions de pratique : lieu, règles, parcours...
- Renforcer les effectifs de l'équipe d'organisation



J'informe l'équipe d'organisation des mesures de prévention à prendre et des signes d'alerte à connaître (coup de chaleur, déshydratation...)



Je vérifie les moyens de rafraîchissement et de ventilation des équipements



Je renforce le dispositif de secours



Je vérifie les réserves d'eau potable

J'agis



Je mets en œuvre les aménagements ou je reporte l'épreuve, ou j'annule l'épreuve



Je diffuse les recommandations de prévention au public et aux participants



Je donne de l'eau régulièrement et propose des lieux de rafraîchissement (zones d'ombres, locaux rafraîchis...)



Je fais remonter tout événement anormal au préfet de département

J'améliore

À l'issue de l'événement j'évalue et analyse l'organisation du dispositif afin d'y apporter des améliorations

Pour plus d'informations :
solidarites-sante.gouv.fr • preventionbtp.fr • inrs.fr

Consultez les recommandations du ministère du Travail et téléchargez le kit de communication :
travail-emploi.gouv.fr

26/07/2021

FICHE REFLEXE 13.11 Protection des travailleurs

Conformément au code du travail, « *l'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de tous les travailleurs* ».

En conséquence, tout employeur doit être conscient des risques que représente une chaleur extrême pour ses employés, ainsi que des impacts sur leur état de santé : épuisement, déshydratation, coup de chaleur, etc.

Le maire peut prévoir de rappeler aux employeurs de sa commune les règles présentées ci-dessous. Parallèlement, le maire étant lui-même un employeur, il s'agira pour lui de s'assurer que toutes les mesures sont prises afin d'assurer la protection de ses services.

En phase de préparation

Veiller à l'élaboration et l'actualisation du document unique d'évaluation des risques et d'un plan de gestion interne des vagues de chaleur ;

Désigner un responsable de la préparation et de la gestion ;

Recenser les postes de travail les plus exposés à une source de chaleur importante ;

Informers les salariés des risques, des moyens de prévention ainsi que des symptômes du coup de chaleur ;

Mettre à disposition des salariés des locaux ventilés, de l'eau potable et fraîche, et ce, gratuitement (article R. 4225-2 du code du travail) ;

Vérifier que les adaptations techniques pertinentes (stores, aération...) permettant de limiter les effets de la chaleur ont été mises en place et sont fonctionnelles : dans les locaux fermés où les salariés sont amenés à séjourner, l'air doit être renouvelé (article R. 4222-1 du code du travail).

En phase de gestion

Mettre en place une organisation et des moyens adaptés ;

Mettre à disposition des salariés de l'eau potable et fraîche ;

Aménager les horaires de travail, augmenter la fréquence des pauses, reporter les tâches physiques éprouvantes, utiliser le télétravail... ;

Informers les salariés sur les risques encourus ;

S'assurer que le port des protections individuelles est compatible avec les fortes chaleurs ;

Procéder au contrôle du bon renouvellement de l'air dans les locaux fermés où le personnel est amené à séjourner ;

Surveiller la température des locaux ;

Mettre à disposition des moyens de protection et/ou de rafraîchissement.

Dispositions particulières pour les travailleurs en extérieur :

Aménager les postes de façon à ce que les travailleurs soient protégés, dans la mesure du possible ;

Prévoir un local permettant l'accueil des travailleurs dans des conditions préservant leur sécurité et leur santé. A défaut d'un tel local, des aménagements de chantier sont nécessaires afin de permettre la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs dans des conditions équivalentes (article R. 4534-142-1 du code du travail) ;

Mettre à disposition des travailleurs au moins 3 litres d'eau par personne et par jour.

En cas de danger grave et imminent, le salarié peut exercer son droit de retrait (article 4131-1 du code du travail). En cas d'accident de travail, la faute inexcusable peut être retenue contre l'employeur qui devra alors verser des indemnités au salarié.

Pour plus de précisions, le maire peut se référer à l'avis du Haut Conseil de la Santé Publique en date du 15 septembre 2022 relatif à « la gestion des nouvelles situations d'exposition aux épisodes de canicule extrême – recommandations spécifiques aux milieux de travail », disponible sur son site internet :

Gestion des situations d'exposition aux épisodes de canicule extrême dans les milieux de travail ([Gestion des situations d'exposition aux épisodes de canicule extrême dans les milieux de travail](#))



**VAGUE DE CHALEUR :
JE ME PRÉPARE ET J'AGIS**

EMPLOYEUR

Je me prépare



J'élabore un plan de gestion interne et le document unique d'évaluation des risques (DUER)*. Je désigne un responsable de la préparation et de la gestion de la vague de chaleur.



Je contrôle les bâtiments et les équipements (stores, aération, pièces rafraîchies, thermomètre...) et recense les postes de travail les plus exposés



Je vérifie les réserves d'eau potable, notamment dans le BTP (3L/ Jour/ Travailleur)



J'informe tous les salariés des moyens de prévention et des symptômes d'alerte (déshydratation, coup de chaleur, exposition solaire...)

J'agis



J'aménage les horaires de travail pour limiter l'exposition à la chaleur



Je mets à disposition de l'eau potable et fraîche (bouteilles d'eau individuelles ou point d'eau avec gobelets, régulièrement désinfecté)



Je mets à disposition des protections individuelles compatibles avec les fortes chaleurs



Je mets à disposition des moyens de protection et/ ou de rafraîchissement : locaux rafraîchis ou aménagés, brumisateurs



Je donne la consigne aux salariés et à leurs encadrants de signaler au responsable de la sécurité toute situation anormale

J'améliore

Au fil des vagues de chaleur, j'évalue et analyse la gestion de l'événement pour identifier les points faibles et apporter des améliorations au dispositif

Consultez les recommandations du ministère du Travail et téléchargez le kit de communication : travail-emploi.gouv.fr

Pour plus d'information : solidarites-sante.gouv.fr • preventionbtp.fr • inrs.fr

*Conformément au code du travail, « l'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de tous les travailleurs ».

20/05/2023

Travailler sous fortes chaleurs quelles précautions prendre ?



Boire de l'eau en
quantité suffisante
et tout au long de
la journée



Protéger sa peau
et sa tête du soleil



Dès que l'on se
sent mal, le
signaler



Être vigilant pour
ses collègues et
pour soi-même



FICHE REFLEXE 13.12 Gestion du niveau de vigilance rouge canicule

La vigilance rouge est déclenchée quand le territoire fait face à une canicule, dite extrême, c'est-à-dire exceptionnelle par sa durée, son intensité ou son étendue géographique. Cela se caractérise par des températures diurnes et nocturnes extrêmement élevées.

Dans ces conditions, la vague de chaleur est susceptible d'avoir à la fois un impact sanitaire élevé mais également de perturber la continuité des activités sociales et économiques.

Sur le plan sanitaire, le niveau de vigilance rouge se traduit par le fait que la canicule peut avoir un effet sanitaire sur l'ensemble de la population exposée si les recommandations sanitaires ne sont pas suivies par celle-ci. Lors d'une vigilance jaune voire orange, ce sont principalement les populations sensibles (nourrissons, personnes âgées, en situation de dépendance, notamment à domicile, femmes enceintes, etc.) ou les personnes surexposées à la chaleur (personnes précaires, travailleurs en extérieur, etc.) qui sont les plus touchées.

Sur le plan sociétal, la vigilance rouge implique d'accentuer les mesures de protection des populations, en prévoyant des mesures d'aménagement et de restriction d'activités. Lors d'une vigilance jaune voire orange, les mesures sont principalement des mesures de sensibilisations et d'adaptations.

En cas de vigilance rouge canicule extrême, le maire doit systématiquement armer son Poste de Commandement Communal (PCC) en posture de suivi en veillant à y inclure l'ensemble des services impliqués. **Le Maire s'assure de l'application des mesures réglementaires** de limitation ou d'interdiction prises par le préfet de département. Il renforce également ces mesures de communication auprès de ses administrés.

Pour les communes placées en vigilance rouge, l'attention des maires doit être portée sur :

- Le renforcement des mesures d'alerte en direction des partenaires et de communication en direction des populations et des différents secteurs d'activités présent sur le territoire communal. La communication sera notamment axée sur les recommandations de bon sens ;
- Les recommandations ou les mesures de restrictions d'activités aux heures les plus chaudes de la journée, ainsi que l'aménagement des horaires d'activités hors de ces périodes ;
- L'adaptation des heures de travail pour les employés communaux et pour les prestataires communaux travaillant en extérieur ;
- L'accès aux espaces rafraîchis, ouverts dans des plages adaptées aux circonstances, ou à des points d'eau ou de rafraîchissement. Ces lieux pouvant être recensés, signalés et cartographiés à la disposition du public ;
- Le renforcement des actions de terrain.

La protection des écoles et des lieux accueils les mineurs

Le maire veillera à l'application des mesures suivantes :

- Les sorties et événements festifs scolaires sont annulés ou reportés, sauf s'ils se déroulent dans des lieux plus frais sans nécessiter de déplacement exposant à la chaleur. De même, les activités d'éducation physique et sportive à l'école sont annulées, à l'exception des activités aquatiques et nautiques ;
- L'accueil et l'activité scolaires sont maintenus. Le maire s'assurera que les équipes éducatives aménagent les activités l'après-midi, pour les adapter aux températures, et permettent l'accès à l'eau des élèves. Des fermetures temporaires d'écoles pourront être prononcées au cas par cas si les conditions d'accueil ne sont plus satisfaisantes. ([CF. FICHE REFLEXE 13.8 Gestion de vagues de chaleur dans les écoles](#)).

Localement, le préfet de département pourra prendre des mesures d'interdictions supplémentaires.

La protection des personnes vulnérables

Dans le cas d'une vigilance météorologique rouge, la mise en œuvre du registre communal devra être renforcée pour accompagner les personnes vulnérables inscrites :

- Augmentation de la fréquence de prise de contact (téléphonique et physique) ;
- Diffusion renforcée des recommandations sanitaires ;
- Renforcement des services de transport vers les lieux rafraîchis ;
- Renforcement de la distribution de denrées alimentaires et d'eau.

Le maire s'assurera de l'accès aux personnes précaires, sans domicile et isolées aux lieux rafraîchis, ainsi qu'aux points de distribution d'eau potable.

La protection des travailleurs

FICHE REFLEXE 13.11 Protéger les travailleurs

Comme évoqué précédemment, le maire peut prévoir de rappeler aux employeurs de sa commune les mesures présentées ci-dessous, mais également s'assurer de leurs mises en œuvre pour ses propres services.

L'employeur est le garant de la sécurité de ses salariés. Cette obligation de sécurité l'oblige en phase de vigilance rouge à procéder à une réévaluation quotidienne des risques encourus par chacun de ses salariés en fonction :

De la température et de son évolution au cours de la journée ;

De la nature des travaux devant être effectués, notamment en plein air ou dans des ambiances thermiques présentant déjà des températures élevées, ou comportant une charge physique ;

De l'âge et de l'état de santé des travailleurs.

En fonction de cette réévaluation des risques :

- L'aménagement de la charge de travail, des horaires et plus généralement de l'organisation du travail doivent être ajustés pour garantir la santé et la sécurité des travailleurs pendant toute la durée de la période de vigilance rouge ;
- La liste des salariés bénéficiant du télétravail doit être réexaminée, en prêtant une attention particulière aux femmes enceintes, aux personnes souffrant de pathologies chroniques ou en situation de handicap. Ce réexamen tient compte des conditions de températures sur le lieu de travail et au domicile du travailleur, des conditions et du temps de trajet ainsi que des plages horaires de travail de celui-ci.

Si l'évaluation fait apparaître que les mesures prises sont insuffisantes, notamment pour les travaux accomplis à une température très élevée et comportant une charge physique importante, l'employeur doit alors décider de l'arrêt des travaux.

La protection des usagers des transports en commun

Le maire s'assure que les opérateurs et services de transports, en particulier communaux prennent en compte des mesures de protection de leurs usagers en période de canicule extrême.

La protection des sportifs

Le maire rappelle aux fédérations et aux clubs sportifs de limiter leurs activités pendant la période de canicule, si celles-ci ne se déroulent pas dans des lieux rafraîchis ou avec des conditions adaptées. En complément, les recommandations aux sportifs hors clubs seront intégrées aux consignes générales de protection de la population.

Le maire peut également communiquer via différents canaux aux fédérations, aux clubs sportifs ou encore aux habitants pratiquant une activité sportive au sein de sa commune le « Guide pour un été 2024 sportif et responsable » dont les conseils comportementaux sont toujours d'actualité.

Le maire identifie les rassemblements et manifestations se déroulant sur sa commune et étudie avec les organisateurs, en priorité, les possibilités d'aménagement, ou à défaut, le report de ceux-ci. Ainsi les aménagements d'horaires sont mis en place pour éviter qu'ils ne se produisent aux heures les plus chaudes de la journée, si des mesures de protection ne peuvent être déployées.

En complément, les conditions d'accès du public aux sites, zones d'attente ou de stationnement du public sur le site sont étudiées. Les dispositifs d'accès à l'eau ou de rafraîchissement collectif pour les prestataires de spectacles, les sportifs et les spectateurs sont adaptés, ainsi que les dispositifs prévisionnels de secours mis en place par les organisateurs.

La gestion des émissions polluantes

En cas de pic de pollution concomitante avec l'épisode caniculaire, le maire peut renforcer les mesures de restriction de circulation routières au travers de son pouvoir de police de la circulation comme évoqué précédemment.

Dans la continuité, il peut limiter les émissions polluantes en renforçant les mesures de limitation des rejets relatifs aux secteurs résidentiels, tertiaire et industriel.

XIV. Fiches supports

FICHE SUPPORT 14.1 Déclenchement du PCS

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS
À compléter par le maire ou son représentant en cas d'absence

Origine	Destinataires
CREISSELS Maire : Jean-Louis CALVET Représentant désigné :	<input type="checkbox"/> <u>Préfecture de Rodez</u> - <input type="checkbox"/> <u>Sous-préfecture de Millau</u> <input type="checkbox"/> <u>SDIS 12</u>
Date :	Heure :
Nombre de pages dont celle-ci :	
Objet : déclenchement du plan communal de sauvegarde	
Compte tenu des circonstances :	
Je vous informe du déclenchement du plan communal de sauvegarde de notre commune ce jour.	
Coordonnées de la commune : Tél. du secrétariat : Tél. du maire : Tél. d'astreinte :	

FICHE SUPPORT 14.2 Main courante du PCS

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

[illegible]

FICHE SUPPORT 14.3 Suivi des bénévoles, du personnel engagé sur le terrain et de la réserve communale de sécurité civile

Il est vivement recommandé de constituer une réserve communale de sécurité civile (RCSC) préalablement à toute situation de crise.

Elle est créée par délibération du conseil municipal. Cette réserve ne doit pas interférer avec les missions des sapeurs-pompiers.

La constitution d'une réserve communale simplifie la gestion (administrative, juridique...) des bénévoles.

La commune doit :

- Assurer la sécurité des bénévoles qui assistent les membres de l'organisation de crise ;
- Gérer les bénévoles de sorte qu'ils soient effectivement utiles et n'interfèrent pas avec les actions des services de secours et de la commune ;
- Selon la crise le PCC, définir un lieu de rassemblement des bénévoles (citer ici les lieux de regroupements retenus).

La **cellule secrétariat/communication** produit les éventuelles affiches d'informations (ne pas oublier les panneaux à message variable).

Les membres de la **cellule logistique/évacuation/hébergement** accueillent les bénévoles et les recensent ([CF. registre des bénévoles et du personnel engagé sur le terrain page 82](#)).

La **cellule terrain** assiste la **cellule logistique/évacuation/hébergement** et organisent les interventions.

Le PCC, en accord avec les pompiers, détermine les besoins compatibles pour les actions de bénévoles.

La **cellule logistique/évacuation/hébergement** constitue les équipes de bénévoles et répartit les rôles en fonction des besoins.

Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, il faut renvoyer chez eux ceux qui sont en sureffectif en leur demandant de revenir 4 heures plus tard, afin d'organiser une rotation des équipes.

Pour information :

Les membres de la RCSC ont le statut de « collaborateur occasionnel du service public » (circulaire du 12 août 2005). Cela leur confère, s'ils subissaient des dommages lors de leur participation à l'activité de la réserve, la possibilité d'être dédommagé intégralement par la commune.

L'éventuelle responsabilité de la commune sera atténuée, voire annulée, en cas de faute personnelle commise par la victime.

Registre des bénévoles, du personnel engagé sur le terrain ou de la réserve intercommunale de sécurité civile

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Événement/objet :
Date :
Rédacteur :

Nom Prénom	Métier et compétences	Coordonnées, tél	Début Engagement (jour/heure)	Engagement terrain Missions attribués	Fin Mission (jour/heure)

FICHE SUPPORT 14.4 Modèles des messages d'alertes

Alerte inondation

Alerte sans évacuation ou confinement des populations

« Un risque d'inondation menace votre quartier, restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

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

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques (fermez les portes, les fenêtres et les événements, débranchez les appareils électriques). N'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer aux dangers, le personnel les a mis en sécurité.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations

« Une inondation menace votre quartier

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

N'oubliez pas de couper l'eau, l'électricité, et le gaz avant de quitter votre domicile.

Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu.)

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent.

N'oubliez pas de fermer votre domicile à clé et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre. »

Alerte feu de forêt

Alerte sans évacuation ou confinement des populations

« Un incendie menace votre quartier. Arrosez les abords de votre habitation et votre maison.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques, fermez et arrosez les volets portes et fenêtres, occulrez les aérations et coupez la climatisation.

Préparez-vous à évacuer sur ordre des autorités ou des secours.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations

« Un incendie est tout proche

Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers

PCS Commune de Creissels 2025

personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant **(nom et adresse du lieu)** et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours ».

Alerte séisme

Alerte sans évacuation ou confinement des populations

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

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suites au séisme, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile au cas où il y aurait des répliques

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations

« Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suites au séisme, nous vous demandons de ne pas entrer dans les bâtiments.

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant **(nom et adresse du lieu)** et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. »

Alerte mouvement de terrain

Alerte sans évacuation ou confinement des populations

« Suite au mouvement de terrain survenu, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités ou la mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations

« Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les services de secours. »

Alerte transport de matières dangereuses et risque technologique

Alerte sans évacuation ou confinement des populations

« Un nuage toxique se dirige vers vous en provenance de (indiquer le lieu).

Mettez-vous à l'abri dans un bâtiment ou quittez rapidement la zone, mais ne vous enfermez pas dans votre véhicule.

Dans le bâtiment que vous occupez, calfeutrez portes et fenêtres, occultez les aérations et coupez la climatisation.

Écoutez la radio.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations

« Un nuage toxique se dirige vers vous en provenance de (indiquer le lieu).

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

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte nucléaire

Alerte sans évacuation ou confinement des populations

« Un accident nucléaire s'est produit ce jour à (cité le lieu) à heure.

Le préfet a déclenché le plan iode.

Les bébés, les femmes enceintes et les jeunes de moins de 20 ans recevront en priorité un traitement préventif de comprimés d'iode.

Nous vous demandons qu'un seul adulte par famille se présente muni de la carte d'identité de son conjoint et du livret de famille, dans le(s) centre(s) de distribution (adresse du/des lieu(x)).

Les enfants scolarisés, en crèche et centre d'accueil seront traités sur place par les équipes d'encadrements.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données, écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

Alerte avec évacuation et/ou confinement des populations

« Évacuez immédiatement, dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson...

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant (nom et adresse du lieu) et suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours. »

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

Accueil des personnes hébergées ou regroupées

Nom du lieu d'hébergement ou de regroupement :

[illegible]

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

Nom du site d'évacuation :

[illegible]

FICHE SUPPORT 14.8 Matériel à prévoir pour l'hébergement

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

Matériels à prévoir			
Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Observations
Lits			
Couvertures			
Denrées alimentaires			

FICHE SUPPORT 14.9 Distribution d'eau potable

Le maire est responsable de l'organisation et de la distribution de l'eau potable à la population.

Ce dispositif doit être organisé par la **Cellule logistique / évacuation / hébergement** [CF. FICHE REFLEXE 13.5 organisation du centre d'accueil, de l'hébergement et du regroupement.](#)

Il détermine des lieux de distribution qui doivent être connus des habitants (salle des fêtes, gymnase...). Ils doivent être surveillés, faciles d'accès notamment pour la livraison (manœuvre de PL) et le stockage ainsi que le stationnement des citoyens...

Le Maire, avec le responsable de la **Cellule logistique / évacuation / hébergement**, désigne les personnels affectés à la distribution (penser au remplacement des équipes si nécessaire). Il définit un ou plusieurs lieux de distribution, les horaires d'ouverture et en informe la population.

En parallèle il organisera une distribution à domicile pour les personnes isolées ou à mobilité réduite (personnes âgées, handicapées...).

La quantité d'eau embouteillée distribuée est clairement indiquée à l'entrée du lieu de distribution. Pour une pollution de type microbiologique ou bactériologique elle est **de 3 litres par jour par personne**. Pour une pollution au THM (le lavage des dents, la préparation des repas et boissons chaudes et possible) la quantité peut être inférieure.

Besoins de base en eau pour la survie des populations (Sphère, 2011)

Type de besoin	Quantité	Remarques
Besoins pour assurer la survie : boisson et alimentation	2,5 à 3 L par personne et par jour	Varient selon le climat et la physiologie individuelle
Pratiques d'hygiène de base	2 à 6 L par personne et par jour	Varient selon les normes sociales et culturelles
Besoins de base pour la cuisine	3 à 6 L par personne et par jour	Varient selon le type d'aliments et les normes sociales et culturelles
Total des besoins de base en eau	7,5 à 15 L par personne et par jour	

Lorsque c'est nécessaire, les services de l'État ont la possibilité d'organiser la distribution à partir d'eau traitée et ensachée. Les moyens de transport associés seront également précisés au cas par cas.

Les restrictions d'usage de l'eau peuvent conduire à la distribution d'eau par citerne d'eau mobile : Citernes alimentaires d'entreprises privées, citernes non alimentaires transportant habituellement des liquides non alimentaires ne permettant pas de distribuer de l'eau à usage alimentaire (prévoir un affichage « eau non potable »).

Le Maire, avec la **cellule secrétariat/communication**, doit informer la population sur les modalités de cette distribution (horaires, lieux, quantités, restrictions d'usage...).

Dans des cas exceptionnels (pénurie prolongée...), il peut être procédé à l'évacuation de la population et de cheptel vers une zone d'accueil. Cette option lourde de conséquences est prise par le préfet.

En cas de doute ou pour plus de précisions, se reporter au plan Orsec départemental dispositions spécifiques plan eau potable reçu en mairie.

FICHE SUPPORT 14.10 Modèles d'arrêtés de réquisition, d'interdiction et d'évacuation

Le droit de réquisition que détient le maire est fondé sur l'article L 2212-2 du Code général des collectivités territoriales.

Serait illégale la réquisition faite par un maire, s'il a la possibilité de mettre en œuvre ses propres moyens et s'il possède les éléments indispensables à l'accomplissement de sa mission.

Pour information : l'article 742-2 du Code de la sécurité intérieure donne pouvoir au préfet pour procéder à la réquisition de moyens privés de secours nécessaires pour la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes.

La commune, au bénéfice de laquelle une réquisition a été faite, doit verser au prestataire ou à ses ayants droit, dans le délai d'un mois à compter de la demande d'indemnisation, une provision proportionnée à l'importance du dommage subi.

La commune doit présenter au prestataire une offre d'indemnisation dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la justification du préjudice.

Le refus d'exécuter les mesures prescrites par l'autorité requérante constitue un délit qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 10 000 € d'amende.

ARTICLE L742-11 du code de la Sécurité Intérieure :

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.

ARTICLES L742-12 à L742-15 du code de la Sécurité Intérieure :

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 L742-11 susvisé.

NOTA : Lorsque le SDIS n'est pas COS (commandant des opérations de secours) tout engagement de moyens doit être préalablement autorisé par le président du conseil d'administration du SDIS.

Modèle d'arrêté de réquisition

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

Arrêté de réquisition

Le maire de CREISSELS

Vu le Code de la sécurité intérieure.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-2.

Considérant l'accident, l'évènement (décrire l'évènement constituant un trouble à prévenir ou à résoudre) survenu le // à h .

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

Vu l'urgence (à expliciter le plus possible)

Arrête

Article 1 : L'entreprise (nom de l'entreprise) située (préciser l'adresse) représentée par Prénom Nom est réquisitionnée pour réaliser les opérations suivantes préciser

Article 2 : L'entreprise susvisée doit mettre à disposition du maire, dès la notification du présent arrêté, à compter du et pour une durée de X jours :

- les matériels suivants : (lister les matériels) ;
- les personnels nécessaires à leur fonctionnement ;
- indiquer le lieu :

Article 3 : L'entreprise nom de l'entreprise sera indemnisée dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants de l'application du présent arrêté ou en fonction du prix commercial et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La facture sera libellée et adressée à l'attention du maire de CREISSELS, 16 rue du moulin haut 12100.

Article 4 : La fin de l'intervention de l'entreprise est décidée par le maire.

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

Article 6 : le Maire, le comptable public, le commandant de la police nationale, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dedans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 8 : Ampliation du présent arrêté sera adressée au
Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
Président du conseil départemental,
Commandant de la police nationale

Fait à CREISSELS, le date

Le maire

Jean-Louis CALVET

Rappel : les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

Modèle d'arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées

Arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées

Le maire de CREISSELS

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-1.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant qu'en raison de la menace grave apparue (décrire l'événement, par exemple : de glissement, d'éboulement ou d'effondrement de terrain et de constructions) dans et aux abords des parcelles et voies routières citées dans l'article 1 du présent arrêté, le / / à h à (indiquer le lieu), il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés et voies concernées.

Arrête

Article 1 : L'accès aux propriétés et/ou aux voies routières ci-après énumérées est interdit à toute personne, y compris les propriétaires, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

parcelles n° appartenant à M. / Mme

parcelles n° appartenant à M. / Mme

route/rue/avenue/boulevard nom de la voie du n° au n°

Article 2 : Cette interdiction est prise dans l'urgence, pour préserver la sécurité de tous, au regard du péril imminent soudainement apparu.

Article 3 : Le présent arrêté, qui sera notifié aux propriétaires et affiché à la mairie ainsi que sur les lieux concernés, entre en vigueur immédiatement (la notification peut être orale mais prévoir des témoins).

Article 4 : Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la police nationale, ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dedans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 6 : Ampliation du présent arrêté sera adressée au
Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
Président du conseil départemental,
Commandant de la police nationale

Fait à CREISSELS, le date

Le maire

Jean-Louis CALVET

Modèle d'arrêté d'interdiction de circulation

Arrêté d'interdiction de circulation

Le maire de CREISSELS

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-1.

Vu le Code de la route.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant que (citer l'événement, crise et sa date) est de nature à porter atteinte à la vie ou à l'intégrité des personnes aux biens et à l'environnement aux abords de celui-ci.

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité de la circulation routière dans l'intérêt de l'ordre public.

Arrête

Article 1 : L'accès à la voie (communale, départementale et/ou nationale seulement en agglomération pour ces deux dernières), n°xx ou nom de la voie est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Une déviation est mise en place (indiquer le cheminement).

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

Article 4 : Les dispositions définies dans le présent arrêté prennent effet dès la mise en place de la signalisation.

Article 5 : Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 6 : Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la police nationale ainsi que toute force de l'ordre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dedans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 8 : Ampliation du présent arrêté sera adressée au
Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
Président du conseil départemental,
Commandant de la police nationale

Fait à CREISSELS, le date

Le maire

Jean-Louis CALVET

Modèle d'arrêté d'évacuation

Arrêté d'évacuation

Le maire de CREISSELS

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2131-1 et L 2212-1 à L-2212-5 ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Vu le plan de prévention des risques... et/ou le plan particulier d'intervention de ... ;

Considérant qu'en raison de l'urgence de la situation (décrire l'événement, par exemple : lors de glissement, d'éboulement ou d'effondrement de terrain, suite à la rupture du barrage de..., lors d'un accident routier sur la RD et la propagation d'un nuage toxique...) il y a lieu de prendre des mesures provisoires pour garantir la sécurité de la population dans et aux abords des parcelles et/ou des voies routières et/ou des lieux-dit cités dans l'article 1 du présent arrêté, le / / à h et donc d'évacuer la population et d'interdire de pénétrer dans le périmètre.

Arrête

Article 1 : Dès l'affichage du présent arrêté en mairie les périmètres suivants doivent être évacués de toute personne en raison du danger, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

lieu-dit/quartier délimité par les rues...

bâtiment rue n°/parcelles n° appartenant à m./Mme.

route/rue/avenue/boulevard nom de la voie du n° au n°inclus

Article 2 : Cette interdiction est prise dans l'urgence, pour préserver la sécurité de tous, au regard du péril imminent soudainement apparu.

Article 3 : Cette interdiction d'occupation et de circulation perdurera jusqu'à la fin de la situation de danger statué par un nouvel arrêté du maire.

Article 4 : Les populations concernées par le présent arrêté seront hébergées ou relogées...

Article 5 : le Maire, le commandant de la police nationale, ainsi que toute force de l'ordre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dedans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article7 : Ampliation du présent arrêté sera adressée au
Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
Président du conseil départemental,
Commandant de la police nationale

Fait à CREISSELS, le date

Le maire

Jean-Louis CALVET

Registre du suivi des moyens réquisitionnés

Cette fiche permet de déterminer le matériel qui a été réquisitionné, et son état après son utilisation.

Cette fiche doit être mise à jour par la cellule logistique.

Il est conseillé de sortir cette feuille en A3 et paysage et de photocopier plusieurs feuillets.

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Événement/objet :

Date :

Rédacteur :

Désignation Propriétaire	Coordonnées	Lieu d'engagement	Heure du début d'engagement	Heure de fin d'engagement	Etat avant l'opération	Etat après l'opération

FICHE SUPPORT 14.11 Le retour d'Expérience RETEX

Gestion post-crise

L'ensemble des acteurs doivent gérer l'organisation des actions pour le retour à la normale à court et moyen terme, pour cela il est nécessaire de :

- Assister les habitants des zones sinistrées dans la continuité de la vie courante ;
- Rétablir les voies de communication prioritaires ;
- Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité, du téléphone...) ;
- Mettre en œuvre les opérations de nettoyage ;
- Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés ;
- Proposer et diriger les sinistrés vers les personnes qui constituent l'assistance psychologique ;
- Assister les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation :
 - ✓ Recenser les dégâts occasionnés, faire des photographies des dégâts ;
 - ✓ Aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » et « calamités agricoles » ;
 - ✓ Solliciter les aides de l'État dans le cadre de catastrophes naturelles.

Un retour d'expérience doit être impérativement réalisé après un événement (ou un exercice). Le but est d'analyser les causes et les mécanismes ayant conduit à des innovations ou des dysfonctionnements pour en tirer des enseignements pour l'avenir, mais également, mettre au jour les écarts entre la théorie et la pratique.

Le RETEX constitue un véritable outil d'apprentissage, l'objectif est bien d'apprendre pour progresser, non pas de sanctionner.

Un compte rendu est indispensable pour le bon déroulement des futures gestions de crise, il permet d'avoir une meilleure connaissance de l'outil PCS et de diffuser le même niveau d'information à tous les acteurs.

1^{ère} étape : collecter les informations

La collecte d'informations (main courante, article de presse, témoignages...) doit permettre de reconstituer la suite chronologique des événements.

Chaque responsable de cellule peut réunir les acteurs de sa cellule pour recueillir les témoignages et faire un premier point sur les différentes interventions et la chronologie des actions et événements concernant la cellule.

La collecte des informations doit être compilée par le secrétariat aidé du RAC et/ou du DO en préparation du RETEX.

2^{ème} étape : conduire des entretiens individuels

La première étape permet d'établir la chronologie assez précise de l'événement pour l'ensemble du dispositif. Afin de compléter cette chronologie, il peut être utile d'organiser des entretiens individuels avec les acteurs des différentes cellules (DO/RAC/chef de cellule et acteurs).

Il convient alors de conduire ces entretiens de façon très simple, une première partie d'écoute libre, suivie d'une seconde d'écoute dirigée pour comprendre ce qui a conduit aux décisions, options choisies ou actions effectuées par les acteurs.

3^{ème} étape : analyser et formaliser le cours des événements

Pour faciliter l'évaluation de la crise et sa gestion, il est utile de découper l'événement en différentes parties basées sur les prises de décision (la diffusion de l'alerte, l'évacuation d'un secteur, la fermeture de voie et mise en place de déviation, l'hébergement, le ravitaillement des acteurs des sinistrés...).

Chaque séquence analysée peut, au regard de la prise de décision, faire apparaître :

- Le contexte de la situation,
- La description de la phase d'analyse des décideurs (hypotheses étudiées...),
- Les décisions et les actions entreprises,

PCS Commune de Creissels 2025

- Les conséquences et les effets de ces actions, de plus y a-t-il eu des différences importantes entre les décisions prises et ce qui a effectivement été mis en œuvre sur le terrain et pour quelles raisons cela s'est produit.

4^{ème} étape : réunion de RETEX

Sont conviés à cette réunion, les participants à la gestion de l'événement (les responsables et le secrétariat chargé de rédiger le RETEX). Cette réunion, conduite par le maire, DOS et RAC, assisté, autant que de besoin, du secrétariat, permet d'échanger et de confronter les expériences de chacun.

Elle s'appuie sur la présentation des différentes prises de décisions (alerte, évacuation, dispositions d'accompagnement au retour à la normale...) et doit relever les raisons qui ont permis la prise de bonnes décisions, l'évitement des mauvaises et critiquer ces décisions et les actions.

5^{ème} étape : formaliser les modifications à apporter au PCS et restitution du compte-rendu du RETEX

Le maire formalise les objectifs de rectification du PCS et les transmet au responsable de la rédaction du PCS.

Le maire est le responsable de la mise à jour du PCS, il veille à la diffusion du PCS modifié.

Le secrétariat est chargé de diffuser le compte-rendu du RETEX, de la diffusion du PCS et de l'archivage de tous les documents concernant la crise.

FICHE SUPPORT 14.12 Registre nominatif des personnes vulnérables

Cette liste a vocation à être utilisée lors d'un évènement sanitaire, en particulier la canicule, mais aussi pour d'autres types de risques.

Ce registre doit être actualisé annuellement, en anticipation de la phase de veille canicule.

Chaque année le registre mis à jour devra être intégré sur les pages 105 et 106.

FICHE SUPPORT 14.13 Appel téléphonique canicule

Elle peut être utilisée en période de canicule si la commune ne dispose pas de ces renseignements par d'autres moyens.

Ce questionnaire est à dupliquer pour chaque appel téléphonique

NOM DE L'APPELANT :

Date de l'appel :

Heure de l'appel :

NOM de la personne :	Prénom :	Age :
Adresse :		
tel fixe :	tel portable :	

1. SOLEMENT

- Vivez-vous seul(e) chez vous ? OUI ☐ NON ☐
- Si non : la personne qui vit chez vous est-elle en capacité de vous aider ? OUI ☐ NON ☐
- Avez-vous des visites ? OUI ☐ NON ☐
- Si oui : avez-vous une visite au moins une fois par semaine ? OUI ☐ NON ☐

2. HABITAT

- Avez-vous des voisins proches, même inconnus chez qui vous pourriez aller demander de l'aide ? OUI ☐ NON ☐
- Votre logement est-il frais ? OUI ☐ NON ☐
- Fermez-vous les volets en pleine chaleur ? OUI ☐ NON ☐
- Faites-vous fonctionner un ventilateur ? OUI ☐

3. AUTONOMIE

- Pouvez-vous vous déplacer seul(e) dans votre logement (pour accéder aux WC, réfrigérateur, au lit, etc.) ? OUI ☐ NON ☐
- Pouvez-vous boire seul(e) ? OUI ☐ NON ☐
- Si vous buvez de l'eau en bouteille, avez-vous des réserves ? (Cocher OUI si la personne boit de l'eau du robinet) OUI ☐ NON ☐
- Pouvez-vous manger seul (e) ? OUI ☐ NON ☐

4. SANTE

- Avez-vous un médecin traitant ? OUI ☐ NON ☐
- Est-il en vacances en ce moment ? OUI ☐ NON ☐
- Je ne sais pas (Si la personne ne sait pas, elle ne le voit pas souvent) OUI ☐ NON ☐
- Avez-vous un traitement médical ? OUI ☐ NON ☐
- Si oui, avez-vous des réserves ? OUI ☐ NON ☐

5. RESULTATS

- 1 - Si moins de 5 carres << jaunes >> => Pas de déplacement chez la personne
SAUF SI LA PERSONNE REPOND OUI A LA QUESTION SUIVANTE :
- Etes-vous d'accord pour que l'on vous rende visite ? OUI ☐ NON ☐
- si oui => Intervention chez la personne
- 2 - Si > ou égal à 5 carres << jaune >> => Intervention chez la personne
- 3 - Si état d'incohérence décelé chez l'appelé => Intervention chez la personne

FICHE SUPPORT 14.14 Bordereau de remise de comprimés d'iode stable – plan ORSEC



BORDEREAU DE REMISE DE COMPRIMÉS D'IODE

→ A remplir par le représentant familial ou responsable de groupe :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :/...../.....	Adresse :

Nombre	Composition de la famille	Nombre de comprimés
Femmes enceintes (2 comprimés par personne)		
Enfants de 12 à 20 ans (2 comprimés par personne)		
Enfants de 0 à 12 ans (¼ comprimé jusqu'à 1 mois ½ de 1 mois à 3 ans 1 comprimé de 3 à 12 ans)		
Nombre d'adultes total (plus de 20 ans) (2 comprimés par personne)		

→ A remplir par la personne chargée de la distribution des comprimés :

Nombre de comprimés nécessaires :			
Nombre de comprimés remis :		N° de lot :	

→ Signature du représentant familial ou responsable de groupe :

Je soussigné(e) (Nom, prénom)

Atteste avoir reçu le nombre de comprimés indiqué ci-dessus et avoir pris connaissance de la posologie et des modalités d'ingestion des comprimés.

Date et lieu :

Signature :

FICHE SUPPORT 14.15 Fiche d'information sur la prise d'iode stable – plan ORSEC

CONSIGNES A LA POPULATION



FICHE D'INFORMATION SUR LA PRISE D'IODE STABLE

Les pouvoirs publics ont demandé la distribution de comprimés d'iodure de potassium. Ce document vous informe sur l'utilité et l'utilisation de ces comprimés, ainsi que sur les moyens de protection complémentaires.

Les comprimés d'iodure de potassium ne doivent être ingérés que sur ordre des autorités publiques.

Qu'est-ce que l'iode ? L'iode est un oligo-élément naturel, indispensable au fonctionnement de la thyroïde. On le trouve dans l'eau et les aliments que nous consommons (poissons, viandes, fruits, lait ...). En cas d'accident nucléaire, de l'iode radioactif provenant d'une réaction physique qui a lieu à l'intérieur du réacteur peut être rejeté dans l'environnement.

Comment un comprimé d'iodure de potassium protège la thyroïde de l'iode radioactif ? Respirer ou avaler, l'iode radioactif se fixe sur la glande thyroïde et peut ainsi augmenter le risque de cancer de cet organe, surtout chez les enfants. Prendre un comprimé d'iode stable avant ou moins de 24 heures après les rejets d'iode radioactif protège efficacement la thyroïde en empêchant l'iode radioactif de s'y concentrer. La thyroïde est alors préservée.



Quand doit-on prendre un comprimé d'iodure de potassium ? Le comprimé d'iodure de potassium doit être pris uniquement et immédiatement à la demande des autorités locales, en France le Préfet. Son efficacité est maximale s'il est ingéré 1 heure avant le rejet d'iode radioactif et au plus tard 24 heures après exposition.

Qu'est-ce que la thyroïde ? C'est une petite glande (environ 5 cm chez l'adulte) située sur le devant du cou. La thyroïde fabrique les hormones thyroïdiennes qui jouent un rôle essentiel chez l'homme : croissance, développement intellectuel ... Elle a un rôle particulièrement important chez l'enfant, et ce, dès la vie intra-utérine.

Comment prendre le comprimé d'iodure de potassium ?

Personnes de plus de 12 ans	2 comprimés à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)
Enfants de 3 à 12 ans	1 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)
Enfants de 1 mois à 3 ans	1/2 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)
Enfant jusqu'à 1 mois	1/4 de comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)

Les contre-indications et les effets secondaires sont rares. Les personnes ayant une allergie à l'iode et les personnes traitées pour leur glande thyroïde doivent prendre conseil auprès du professionnel de santé présent.

LES AUTRES ACTIONS DE PROTECTION

La mise à l'abri / le confinement - La mise à l'abri est une protection efficace contre les effets des radioéléments qui sont rejetés en cas d'accident nucléaire. Dès l'alerte, il faut rentrer chez soi ou rester à l'intérieur d'un bâtiment en dur, fermer les portes et fenêtres et écouter la radio. Celle-ci diffusera régulièrement des informations sur la conduite à tenir. Il n'est pas nécessaire de boucher les aérations mais il faut arrêter les ventilations mécaniques. Il est important d'avoir ses comprimés d'iode à portée de main. **Ne quittez pas le lieu où vous êtes sans en avoir reçu l'autorisation des autorités.**

L'évacuation - Selon l'importance des rejets, l'évacuation peut être nécessaire. Elle est décidée par les autorités publiques.

Les restrictions de consommation d'eau et d'aliments - En cas d'accident nucléaire, ne consommez pas les produits de votre jardin sans l'approbation des autorités. Utilisez vos provisions et restez enfermés chez vous jusqu'à la fin de l'alerte. Vous pouvez consommer de l'eau en bouteille ou de l'eau du robinet (généralement peu vulnérable à la contamination radioactive, du moins à court terme), sauf indication contraire des autorités ; en revanche, ne pas consommer d'eau de citerne ou directement prélevée en surface.

FICHE SUPPORT 14.16 Bordereau de remise de comprimés d'iode – plan ORSEC



**PRÉFET
DE L'AVEYRON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BORDEREAU DE REMISE DE COMPRIMÉS D'IODE

→ A remplir par le représentant familial ou responsable de groupe :

Nom :	Prénom :
Date de naissance :/...../.....	Adresse :

Nombre	Composition de la famille	Nombre de comprimés
Femmes enceintes (2 comprimés par personne)		
Enfants de 12 à 20 ans (2 comprimés par personne)		
Enfants de 0 à 12 ans (¼ comprimé jusqu'à 1 mois ½ de 1 mois à 3 ans 1 comprimé de 3 à 12 ans)		
Nombre d'adultes total (plus de 20 ans) (2 comprimés par personne)		

→ A remplir par la personne chargée de la distribution des comprimés :

Nombre de comprimés nécessaires :			
Nombre de comprimés remis :		N° de lot :	

→ Signature du représentant familial ou responsable de groupe :

Je soussigné(e) (Nom, prénom)

Atteste avoir reçu le nombre de comprimés indiqué ci-dessus et avoir pris connaissance de la posologie et des modalités d'ingestion des comprimés.

Date et lieu :

Signature :

FICHE SUPPORT 14.17 Modèle de courrier de remise de comprimés d'iode – plan ORSEC

Document à remettre au représentant familial ou responsable de groupe.

Madame, Monsieur,

L'ingestion de comprimé d'iode stable permet de protéger la thyroïde en empêchant l'iode radioactif de s'y concentrer. Cette distribution s'adresse à l'ensemble de la population.

Toutefois, les personnes de moins de 20 ans et les femmes enceintes sont les sujets les plus sensibles et doivent être servis en priorité.

Il vous a été remis le nombre de comprimés correspondant à la composition familiale déclarée et aux posologies correspondantes.

Ces comprimés doivent être absorbés dès que l'ordre en sera donné par la préfète ou dans le créneau horaire qui vous a été indiqué lors de la remise des comprimés et surtout pas avant.

Rappel de la posologie :

Enfant de moins d'un mois	1/4 de comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)
Enfants de 1 mois à 3 ans	1/2 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)
Enfants de 3 à 12 ans	1 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)
Personnes de plus de 12 ans	2 comprimés à dissoudre dans une boisson (eau, lait, jus de fruit)

Après la prise de comprimés, il est recommandé de rester autant que possible à l'intérieur d'un bâtiment clos pour limiter l'exposition au nuage et de se mettre à l'écoute des radios locales.

FICHE SUPPORT 14.18 Registre nominatif de distribution des comprimés d'iode

Cette page est à dupliquer à chaque déclenchement du PCS

Distribution des comprimés d'iode			Événement/objet :
			Date :
			Rédacteur :
Nom de famille N° pièce d'identité	Adresse, tél	Distribution Quantité de comprimés	Signature

XV. Annuaire opérationnel

15.1 Annuaire opérationnel de la Mairie

En cas de crise et d'activation du PCS, la commune peut rapidement mobiliser les moyens communaux (voire intercommunaux) suivants :

Poste de commandement communal (PCC)

MAIRE = Directeur des Opérations de Secours DOS + Responsable des Actions Communales RAC
M. Jean-Louis CALVET

Cellule secrétariat / communication	Cellule TERRAIN	Cellule logistique / évacuation / hébergement
Responsables : Mme Véronique GANDOLFI Mme Célia GUILLEMIN	Responsable : M. Bernard MONTROZIER	Responsable : Mme Hélène RIVIERE
Agent administratif	Agents techniques Astreinte technique Tél : 07.86.09.51.64 M. Bernard MONTROZIER	Agent administratif

Les membres du Conseil Municipal

Nom Prénom	Fonction PCS	Adresse	Portable	Tél. domicile	Adresse mail
CALVET Jean-Louis	Maire DOS - RAC				
RIVIERE Hélène	1 ^{ère} Adjointe				
CARRIERE Didier	2 ^{ème} Adjoint				
GANDOLFI Véronique	3 ^{ème} Adjointe				
DIAZ François	4 ^{ème} Adjoint				
MONTROZIER Catherine	5 ^{ème} Adjointe				
BOSSET Eric	Conseiller municipal				
BOUDES Roger	Conseiller municipal				
COSTES Christophe	Conseiller municipal				
FAGES Kathia	Conseillère municipale				

PCS Commune de Creissels 2025

HERAN Vincent	Conseiller municipal				
JEANJEAN Chantal	Conseillère municipale				
LAFITTE Stéphanie	Conseillère municipale				
LEMOUTON-MAZIERES Franck	Conseiller municipal				
MARRA Marie-Thérèse	Conseillère municipale				
MARROCOS-DA-CRUZ Eric	Conseiller municipal				
NEUVILLE Daniel	Conseiller municipal				
PINTRE-GALIERE Julie	Conseillère municipale				
RIVIERE Gilbert	Conseiller municipal				

REFERENTS QUARTIER				
Souloumiac	La Countal	Raujolles /Buech / Issis	Cascades / Peyrelongue /Larzac	Centre ancien
Daniel NEUVILLE Hélène RIVIERE Kathia FAGES	Cathy Montrozier Chantal JEANJEAN	Vincent HERAN Christophe COSTES Éric BOSSET	Franck LEMOUTON-MAZIERES	François DIAZ Véronique GANDOLFI

Les agents communaux administratifs et techniques			
Nom Prénom	Fonction	téléphone	Adresse mail
Accueil de la mairie		05.65.60.16.52	
GUILLEMIN Célia	SGC		secretariat-general@creissels.fr
MONTROZIER Bernard	RST		service-technique@creissels.fr
CASTEX Anne	Comptable et RH		compta-RH@creissels.fr
FARJOUNEL Loeticia	Agent accueil et en charge de la population		accueil@creissels.fr
LAFON Amandine	Conseillère France Services		mfs@creissels.fr
Ateliers municipaux			
Astreinte		07.86.09.51.64	

PCS Commune de Creissels 2025

technique			
COLOMB Christophe	Adjoint au RST		
VALLA Ludovic	Agent espace vert		
PAGES Arnaud	Agent événementiel et nettoyage du village		

15.2 Annuaire opérationnel des services publics

Services d'urgence et sécurité :

Service d'urgence	Téléphone
Sapeur-Pompiers	18 ou 112
SAMU	15 ou 112
Police/Gendarmerie	17 et 05.65.61.23.00
Sans-Abri	115
Centre antipoison	05.61.77.74.47
Associations agréées de Sécurité Civile	CRF : 07 86 87 95 38 – ADPC : 06 47 71 64 08
Numéro d'astreinte de la commune	07.86.09.51.64

Annuaire des services de l'État :

Service de l'État	Téléphone
Préfecture de l'Aveyron	05 65 75 71 71
Direction Départementale des Territoires	05 65 73 50 00
Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations	05 65 73 52 00
Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé ARS RODEZ	05 65 73 69 00
Unité Territoriale de la DREAL	05 65 75 49 87
Communauté de Communes Millau Grands Causses	05 65 61 40 20
Parc National des Grands Causses	05 65 61 35 50
Conseil Régional Midi-Pyrénées	04 67 22 80 00
Conseil Départemental de l'Aveyron	05 65 75 80 00
Mairie de Millau	05 65 59 50 00
Mairie de st Georges de Luzençon	05 65 58 41 00

PCS Commune de Creissels 2025

Annuaire des services experts :

Nom	Spécialité	Adresse	Tél.
Météo-France	Météo-prévision	www.meteofrance.com	
DREAL Occitanie Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement	Information, la formation, et l'éducation des citoyens sur les enjeux du développement durable et à leur sensibilisation aux risques	www.occitanie.developpement-durable.gouv.fr DREAL Occitanie Bâtiment E Rez-de-Chaussée haut E01-033 1 place Emile Blouin CS 10008 31952 Toulouse Cedex9 <i>DREAL Occitanie - Unité Départementale de l'Hérault.</i> 520, allée Henri II de Montmorency 34064 Montpellier - CS 69007 - Cedex 02	Tél. : 05 67 63 23 00 Tel : 04 34 46 64 00
DDT Direction départementale des territoires	La DDT met en œuvre les politiques la prévention des risques naturels et technologiques	9, rue de Bruxelles Bourran BP 3370 12033 RODEZ Cedex 9	Tél. : 05 65 73 50 00
SDIS	Secours	Rue de la Sauvegarde CS 53121 12031 RODEZ CEDEX 9 CIS Millau Chemin des Hauts Prignolles 12100 MILLAU	
ENEDIS Collectivités	Électricité		
GRDF	Gaz		Urgence sécurité GAZ : 0.800.47.33.33
SDEL	Expertise en matière de réseau électrique et de télécommunication		
SIEDA	Service public des énergies et de l'aménagement numérique en Aveyron		
ORANGE	Télécom		

Etablissement scolaire :

Écoles, cantine et accueil de loisirs			
NOM	Adresse	Téléphone	Mail
Ecole publique des Cascades	Av des Cascades 12100 CREISSELS	05.65.60.19.97	
Cantine	Av des Cascades 12100 CREISSELS		
Accueil de loisirs	Av des Cascades 12100 CREISSELS	07.88.47.48.70	frcreissels@gmail.com

15.3 Annuaire opérationnel des entreprises

Annuaire des professionnels de santé :

Hôpital			
NOM	Adresse	Téléphone	Mail
CH MILLAU	265, Bd Achille Souques	05 65 59 30 00	-

Médecins			
NOM	Adresse	Téléphone	Mail
Dr BARTHES	Maison médicale 14 Av des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS		
Dr SOUK ALOU	Maison médicale 14 Av des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS		
Dr MUSSCHOOT	Maison médicale 14 Av des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS		

Centres infirmiers			
NOM	Adresse	Téléphone	Mail
Isabelle BRU TISSINO Patricia WEISBECKER Virginie MAS	4, Av des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS		
Guillaume AMBERGNY	4 rue Moulin Haut 12100 Creissels		
Stéphanie CLUZEL	4 rue Moulin Haut 12100 Creissels		
Nelly COMAYRAS AIGOUY	4 rue Moulin Haut 12100 Creissels		

Pharmacies			
NOM	Adresse	Téléphone	Mail
PHARMACIE DU VIADUC	Place des martyrs de la Résistance 12100 MILLAU		
Pharmacie des Causses	2 boulevard De Bonald 12100 Millau		
Pharmacie La Capelle	25 place Capelle 12100 Millau		
M A Pharmacie	Proche Picard 89 boulevard Georges Brassens 12100 Millau		
Pharmacie Jacquemain	12 boulevard Ayrolle 12100 Millau		
Pharmacie mutualiste Altriane	3 place Halles 12100 Millau		
Pharmacie Du Centre	7 avenue République 12100 Millau		
Pharmacie du Parc	2 rue Louis Armand 12100 Millau		
Pharmacie du Stade	Avenue Jean Jaurès 12100 Millau		

Centres ambulanciers			
NOM	Adresse	Téléphone	Mail
GINESTY	4 boulevard Sadi Carnot 12100 Millau		
ORTS	219 rue Etienne Delmas 12100 Millau		
Ambulances Arnal Aveyron	6 place Emma Calvé 12100 Millau		

Laboratoires d'analyses médicales			
NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
LXBIO	37 Av J. JAURES 12100 MILLAU		

Annuaire des professionnels de la restauration :

Restauration et ravitaillement		
NOM	Adresse	Téléphone
Cuisine centrale	St Germain – 12100 MILLAU	
Le Diapason	18 Rue du Pourtalou 12100 CREISSELS	
Boulangerie pâtisserie GALZIN	Raujolles 12100 CREISSELS	
LECLERC	Avenue de Saint Affrique 12100 CREISSELS	
Canoë Café	Rue de la Fontaine 12100 CREISSELS	
Art des saisons	Avenue des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS	

Annuaire des professionnels :

Entreprises du bâtiment et de travaux publics		
NOM	Adresse	Téléphone
SA2P	Imp. aigoutal – Creissels	
SEVIGNE	Aguessac	

Entreprises de manutention et de levage			
NOM	Adresse	Téléphone	Télécopie
LOXAM	6136 Avenue de l'Europe, 12100 Millau		

15.4 Annuaire opérationnel des lieux d'hébergement

Salle d'hébergement : 4 m² par pers. si nuitée

Adresse	Salle polyvalente Place du 19 mars 1962 12100 CREISSELS	École Avenue des cascades 12100 CREISSELS	Prieuré Espace Jean Poujol, rue de la poudrière 12100 CREISSELS
N° de téléphone	Mairie : 05.65.60.16.52	05.65.60.19.97	
Stationnement	Parking avec 50 stationnements	Stationnement dans la rue	Stationnement dans la rue
Capacité d'accueil	Comporte sanitaire + cuisine Capacité d'accueil pour des nuitées : 100 personnes Capacité d'accueil places assises : 360 places assises	Comporte sanitaire + cuisine Capacité d'accueil pour des nuitées : 50 personnes réparties dans les classes + dortoir des élèves	100 m² : 25 personnes

15.5 Ressources pour équiper un centre d'hébergement et de regroupement

Nom/Association	Adresse	Tél.	Observations
Croix Rouge	31 Boulevard DE L'AYROLLE 12100 MILLAU		
13^{ème} DBLE Militaires	La Cavalerie		

XVI. Moyens matériels

16.1 Ressources communales

Véhicules communaux :

Type	Numéro d'immatriculation	Lieu d'entreposage	Observations

Autres matériels :

Nature	Quantité	Lieu d'entreposage	Observations

Matériels hébergement ou accueil du public				
Désignation / quantité	Adresse/lieu	Responsable	Tél.	Spécificité d'emploi

Électricité et éclairage de secours

Désignation / quantité	Adresse/lieu	Responsable	Tél.	Spécificité d'emploi

Information de la population pendant la crise

Désignation / quantité	Adresse/lieu	Responsable	Tél.	Spécificité d'emploi
Tableau d'affichage	Mairie			
Panneau lumineux à messages variables	Avenue des comtes d'Armagnac 12100 CREISSELS			

Matériels de signalisation, déviation/périmètre de sécurité

Désignation	Nbre	Adresse (les clefs se trouvent...)	Responsable	Tél.

Localisation des clés aux ateliers : sur le panneau dédié à cet effet aux ateliers

Localisation des clés en Mairie : sur le panneau dédié à cet effet dans le couloir de la Mairie avant le bureau du SGM

Moyens logistiques légers

Désignation/quantité	Adresse	Responsable	Tél.

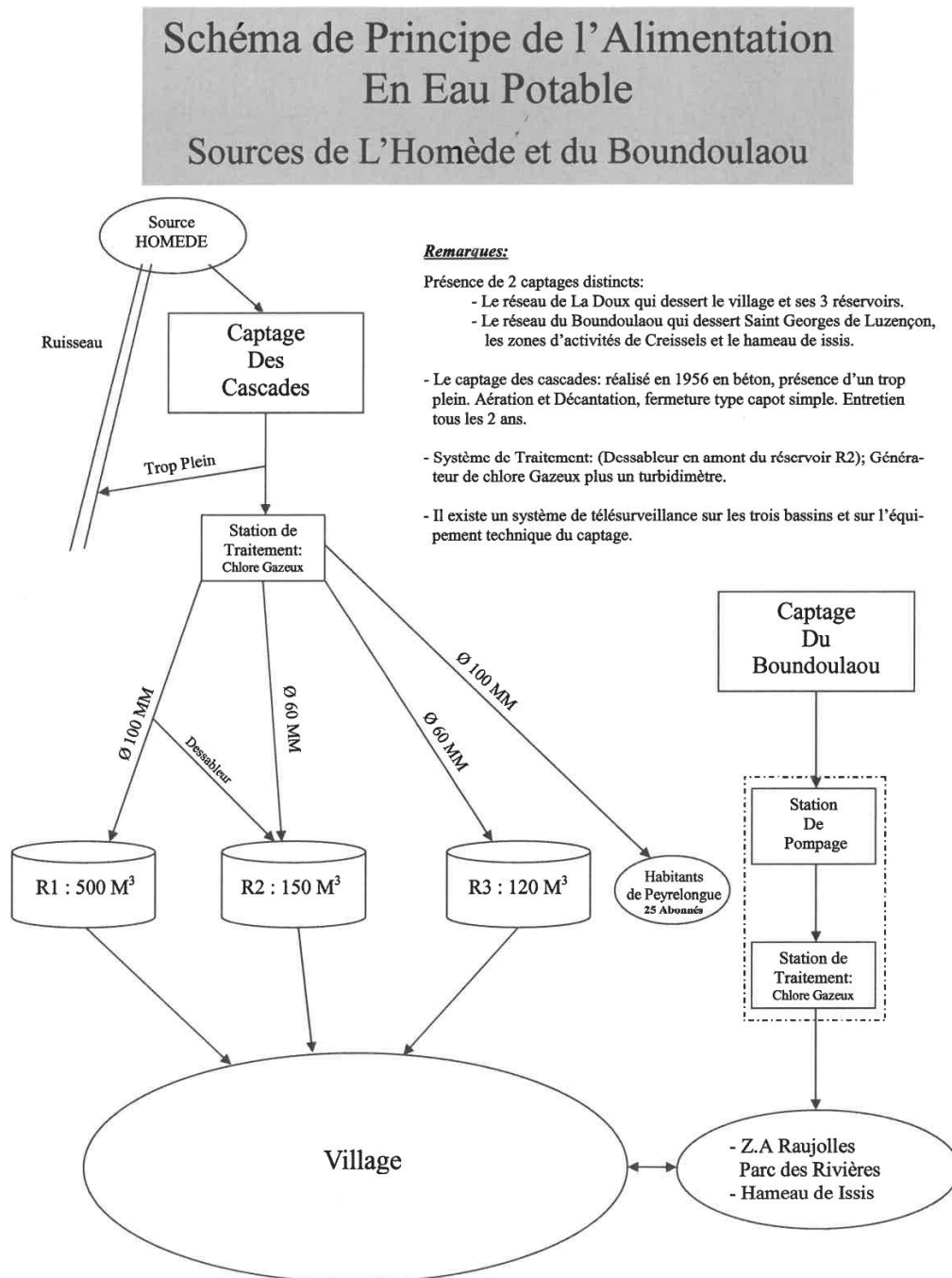
16.2 Ressources privées

En cas de crise et d'activation du PCS, la commune peut rapidement faire appel, en complément de ses propres disponibilités, aux moyens privés suivants :

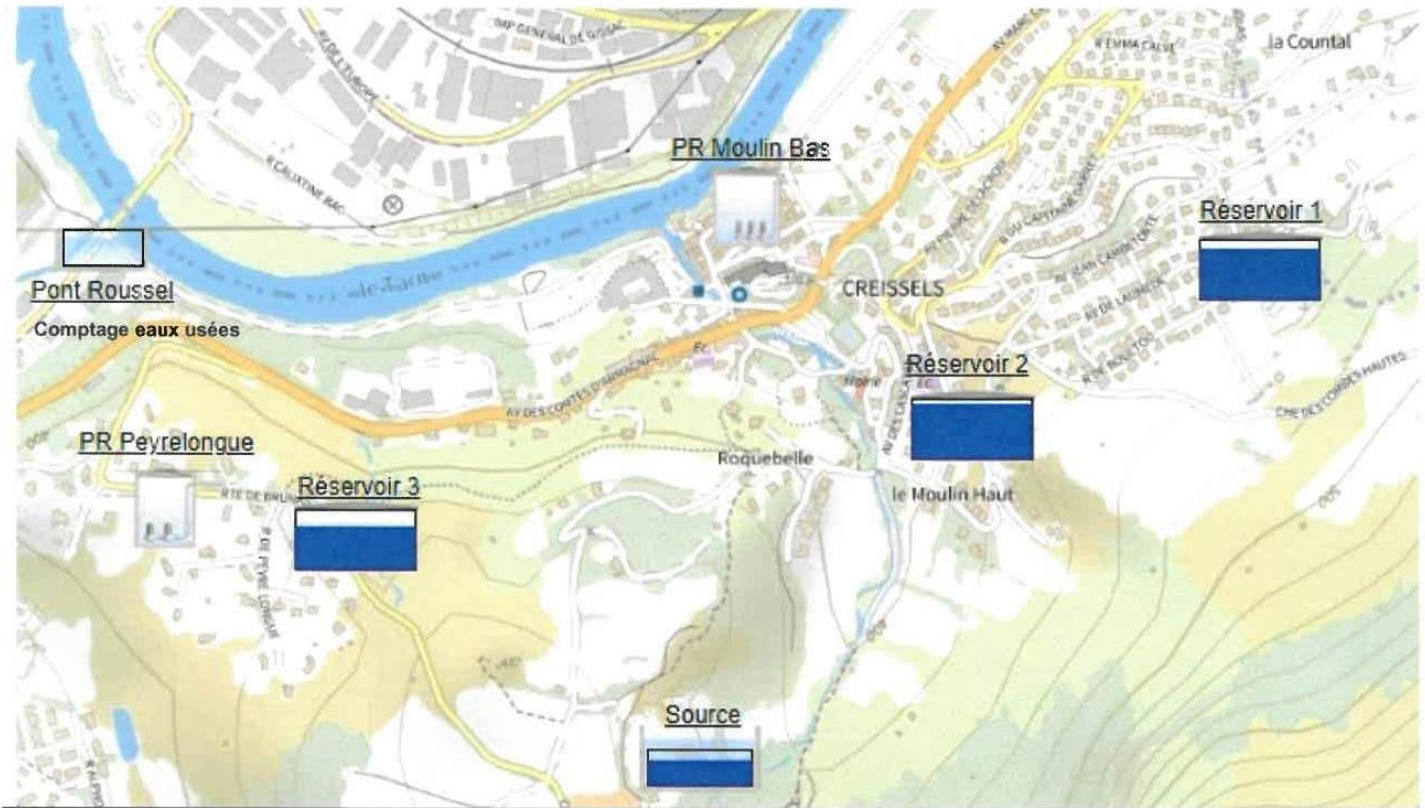
Type	Nature	Lieu	Contact	Observations
Moyens d'approvisionnement alimentaire	Lieu de confection de repas	6 restaurants	- Château M.Austruy - canoë café M.Chopin - du diapason M.Loupiac - Leclerc - Art des saisons	Dates d'ouverture de l'hôtel et du restaurant : du 28 mars au 12 novembre 2025 Dates d'ouverture : saison estivale de fin mai à fin août
	Lieu de stockage des denrées	Supermarché Leclerc		
	Lieu de prise des repas	Salle des fêtes Ecole des Cascades	05.65.60.27.46 05.65.60.19.97	
	Moyen de distribution des repas (seulement pour personnes à mobilité réduite)	Service de portage des repas cuisine centrale de Millau		
Moyens d'hébergement temporaire	Lieu	Salle des fêtes		
	En cas de besoin plus important	Hôtel dans la ville la plus proche	Hôtel du château 05.65.60.16.59	30 chambres
Moyens de transports	Collectif	10 arrêts	Mio Autocars Causse	Service de transports Urbains communautaire
	Individuel	2 taxis	- Sarl ginesty - Catherine MONTROZIER	
Moyens de transmission	Moyen Téléphonique		Service administratif	Véhicule équipé d'un haut-parleur
	Moyen de diffusion de l'alerte	Panneau affichage lumineux + illiwap	Service administratif	
	Diffusion sonore		Service technique municipal	
	Diffusion mobile	Véhicule	Service technique municipal	

XVII. Annexes

17.1 Schéma de principe d'alimentation en AEP depuis la source de Ladoux - Homède

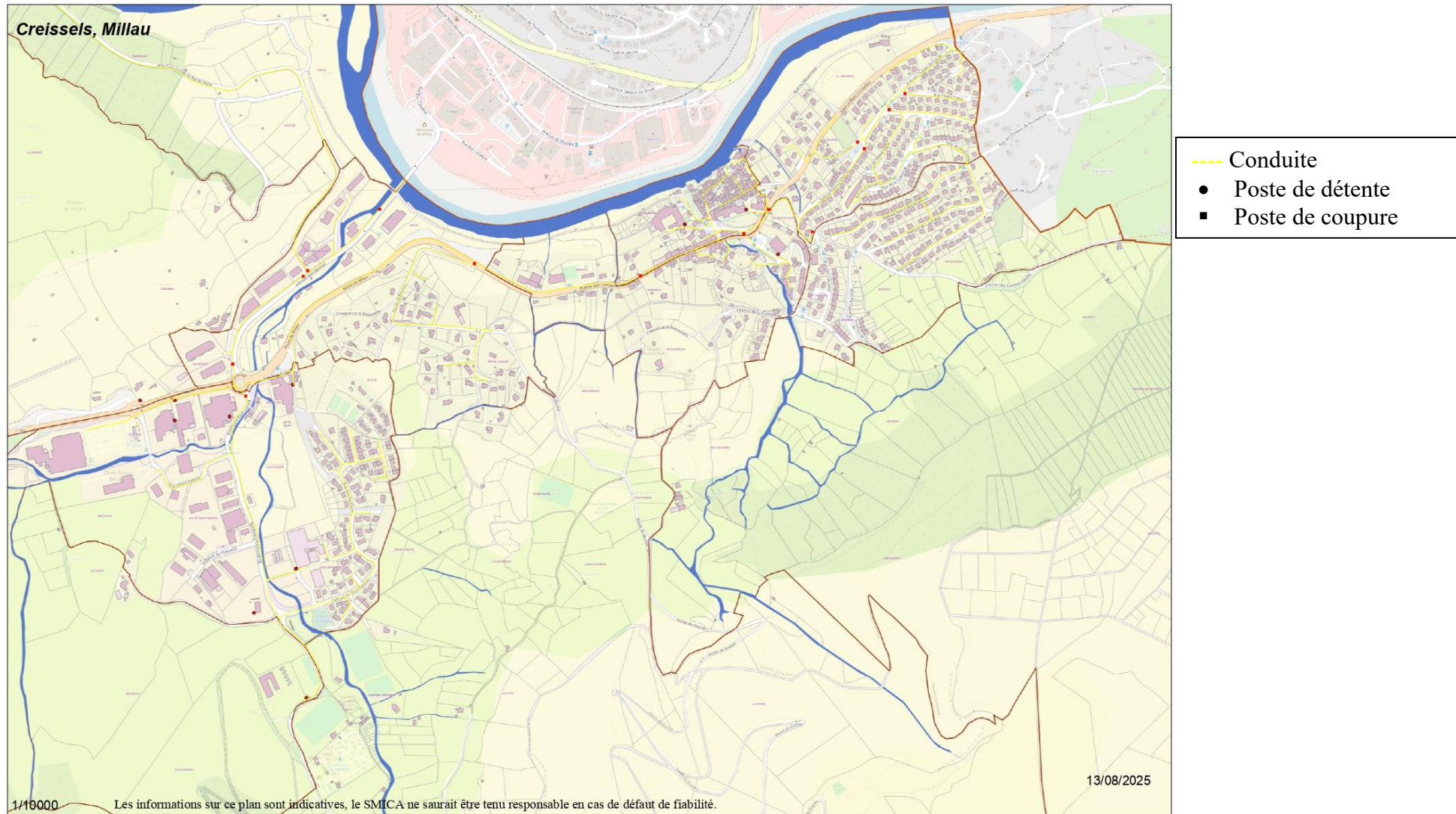


17.2 Plan de localisation des réservoirs et pompes de relevage



Localisation source, réservoirs, pompes de relevage et point de comptage eaux usées

17.3 Plan de localisation des conduites de gaz, des postes de détente et de postes de coupures



17.4 Plan de Prévention des Risques d'Inondation – cartographies

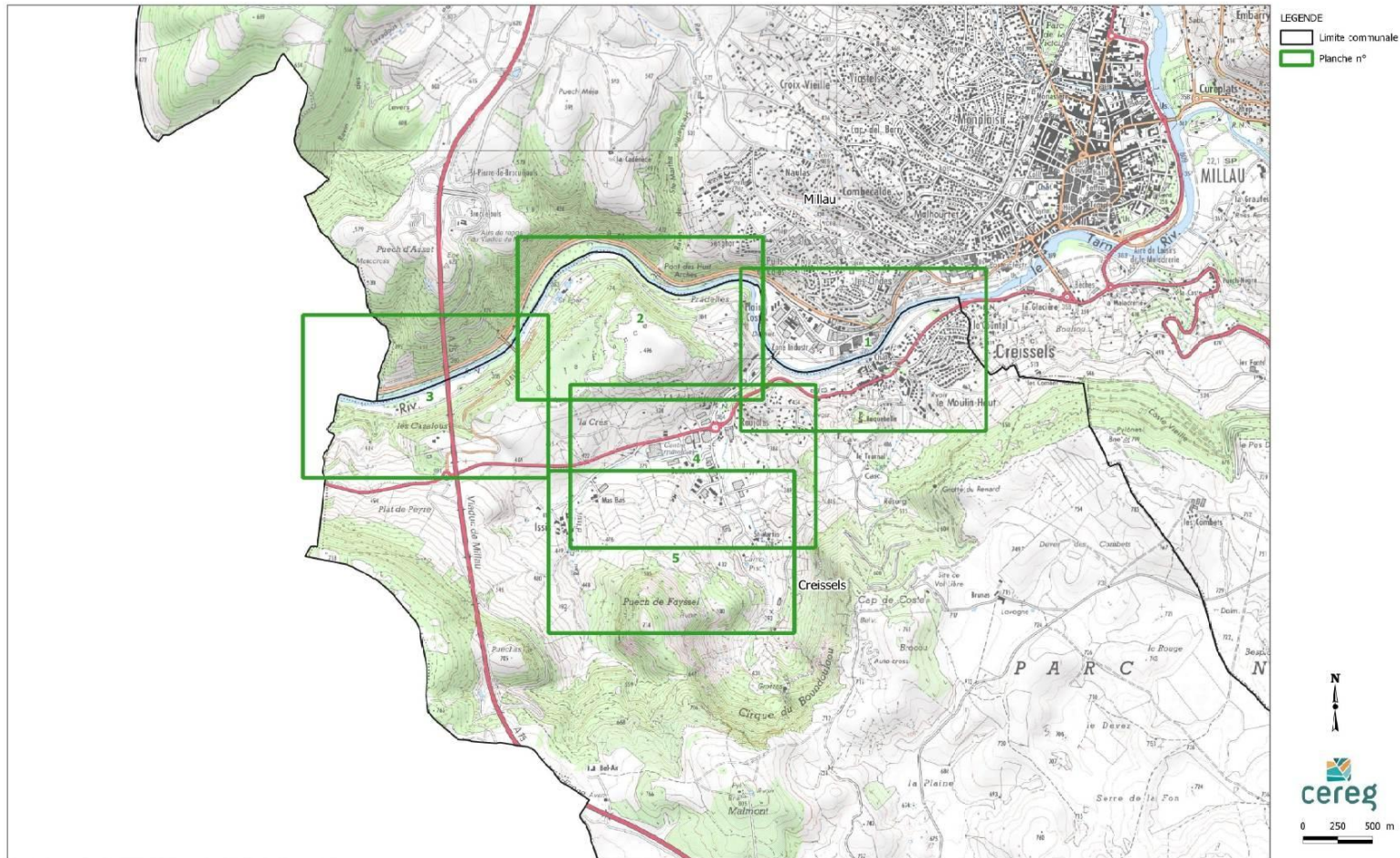


Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron

Révision du PPRI des communes de Rivière sur Tarn, La Cresse, Paulhe, Compeyre, Aguessac, Millau et Creissels

Carte du zonage réglementaire - Commune de Creissels

0





Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
Révision du PPRI des communes de Rivière sur Tarn, La Cresse, Paulhe, Compeyre, Aguessac, Millau et Creissels
Carte du zonage réglementaire - Commune de Creissels

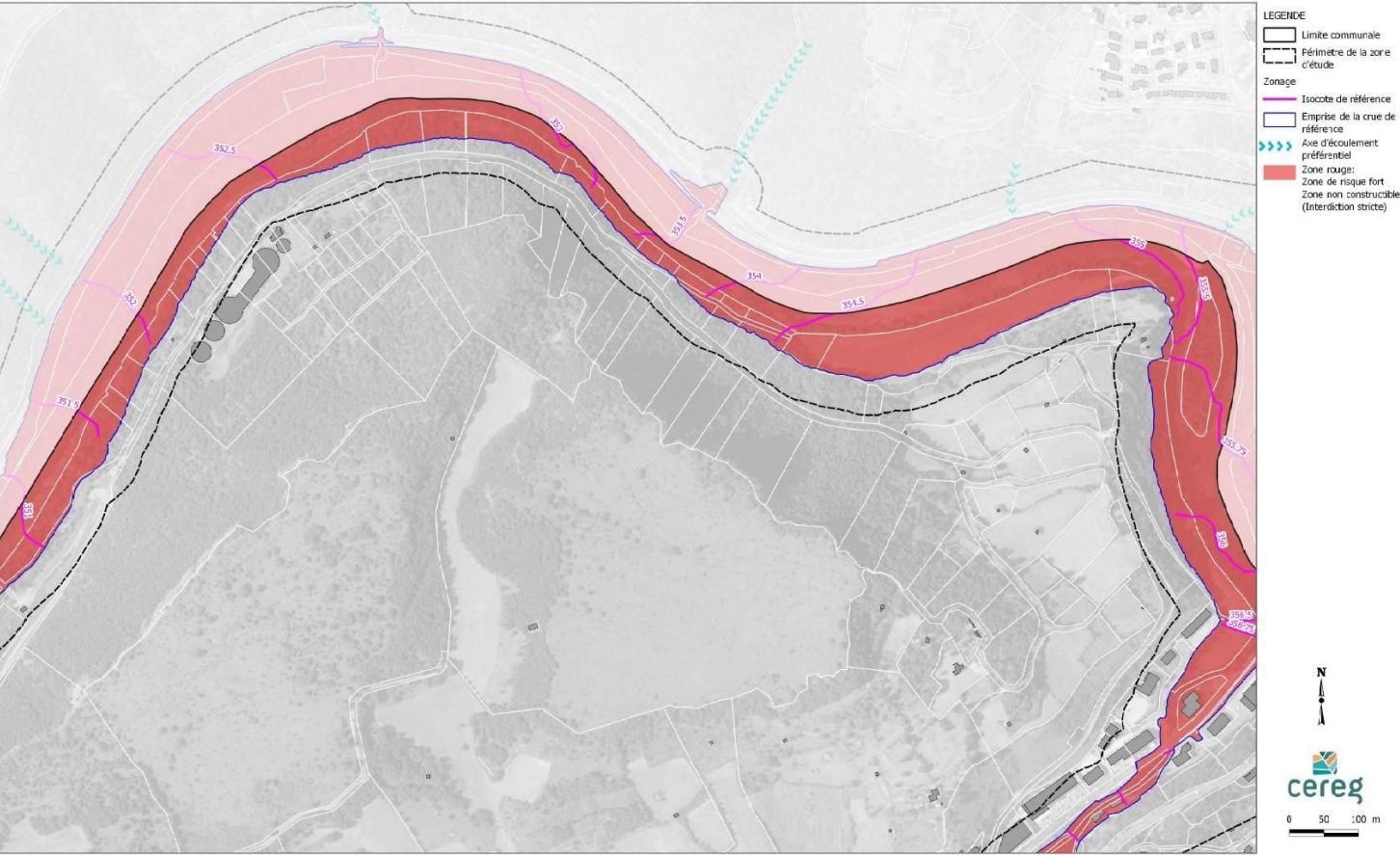
1





Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
Révision du PPRI des communes de Rivière sur Tarn, La Cresse, Paulhe, Compeyre, Aguessac, Millau et Creissels
Carte du zonage réglementaire - Commune de Creissels

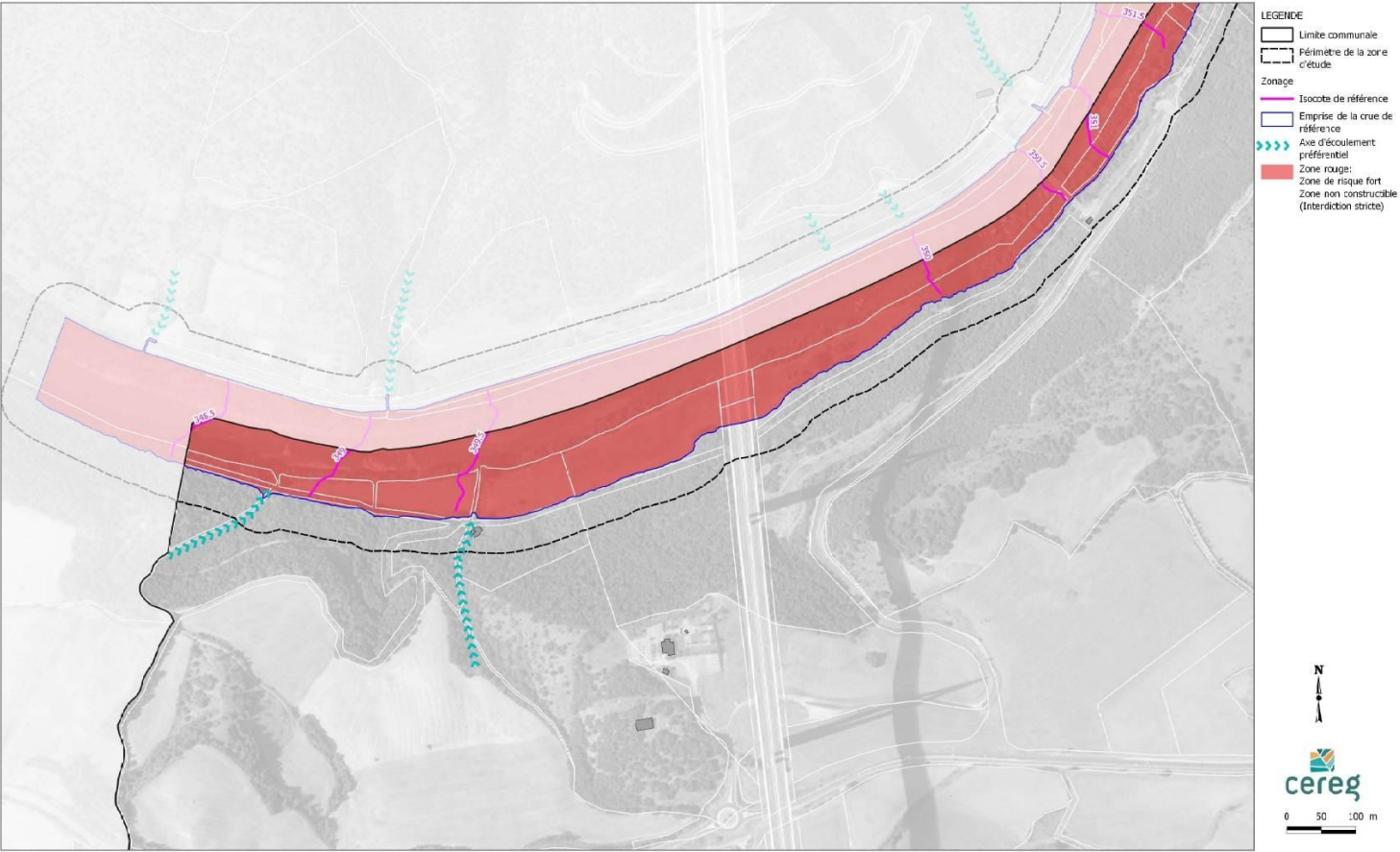
2



Carte élaborée par Cereg le 01/12/2023 - Source : BD Ortho IGN - Cadastre - DOT12

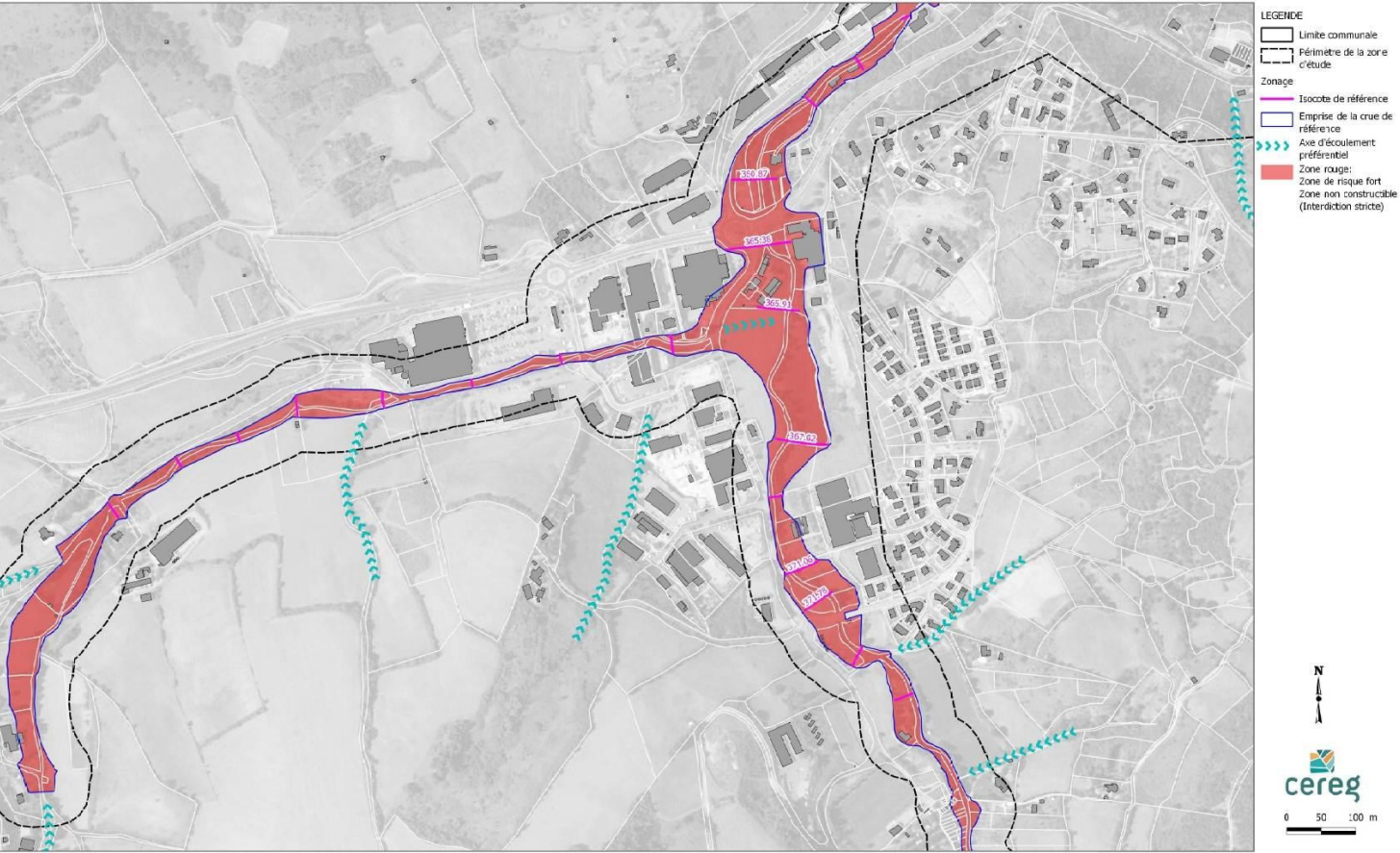


Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
Révision du PPRI des communes de Rivière sur Tarn, La Cresse, Paulhe, Compeyre, Aguessac, Millau et Creissels
Carte du zonage réglementaire - Commune de Creissels





Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
Révision du PPRI des communes de Rivière sur Tarn, La Cresse, Paulhe, Compeyre, Aguessac, Millau et Creissels
Carte du zonage réglementaire - Commune de Creissels



Carte élaborée par Cereg le 01/12/2023 | Source : BD Ortho IGN - Cadastre - DOT12



Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
 Révision du PPRI des communes de Rivière sur Tarn, La Cresse, Paulhe, Compeyre, Aguessac, Millau et Creissels
 Carte du zonage réglementaire - Commune de Creissels

5



Carte élaborée par Cereg le 01/12/2023 | Source : BD Ortho IGN - Cadastre - DOT12

Zone d'interdiction (zone rouge)

- Zone d'autorisation sous conditions (zone bleue)

- Fond de plan :
Carte topographique I.G.N. agrandie au 1 / 10 000ème
Feuilles 2541E (Millau), 2540E (Aguessac) et 2540O (Saint-Beauzély)*



Légende

Zone d'interdiction (zone rouge)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-r
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-r

Zone d'autorisation sous conditions (zone bleue)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-b
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-b

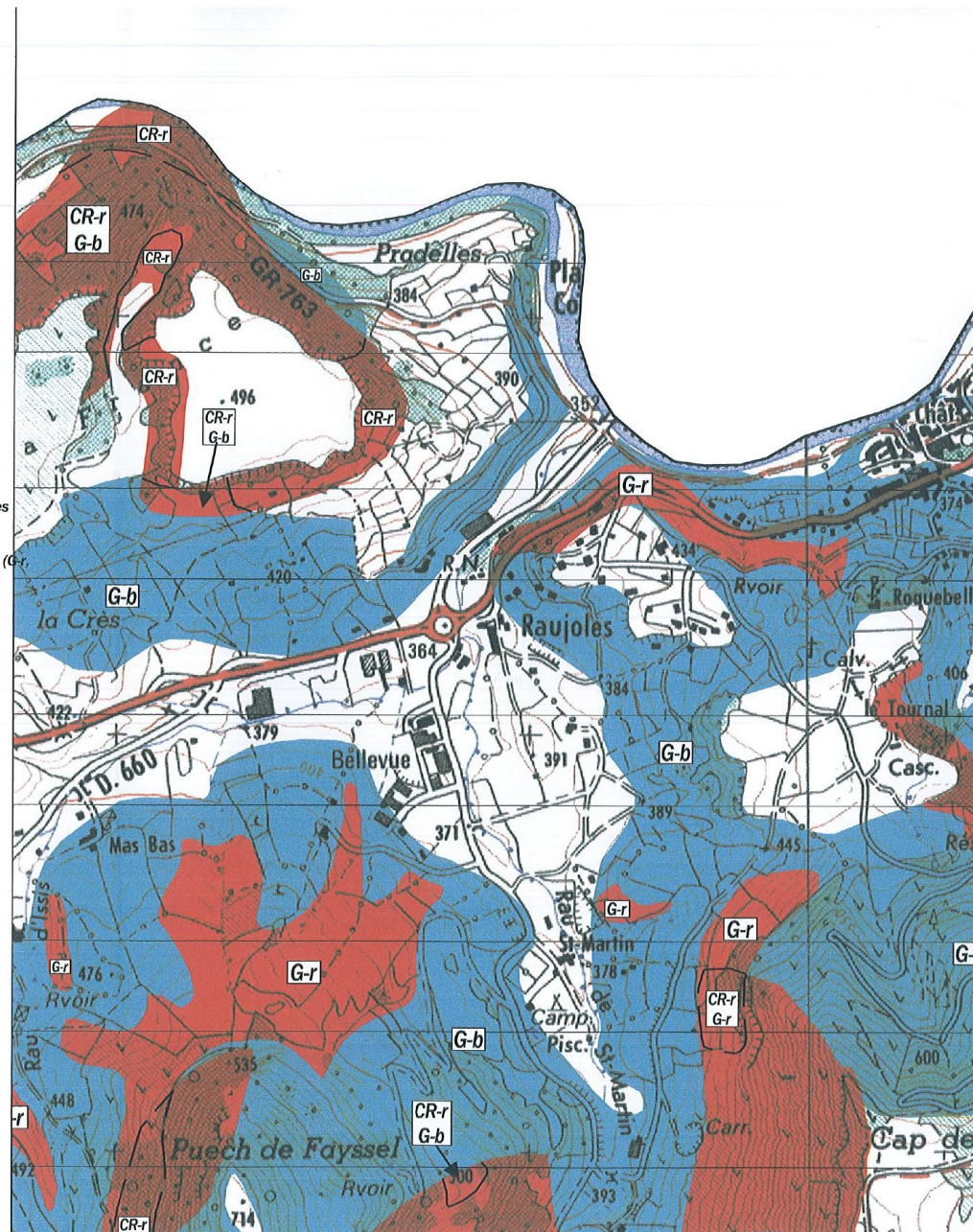
Remarques :

La carte délimite les zones exposées aux risques en précisant leur nature (glissements, chute de masses rocheuses) et le niveau de contraintes.

Lorsque des secteurs de nature et/ou de niveau de contraintes différents se superposent, la carte représente la couleur du niveau de contraintes le plus défavorable; la nature étant définie par un indice (G-GR-r, G-b, ...)

Fond de plan :

Carte topographique I.G.N. aggrandie au 1 / 10 000ème
Feuilles 2541E (Millau), 2540E (Aguessac) et 2540O (Saint-Beauzély)



Légende

Zone d'interdiction (zone rouge)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-r
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-r

Zone d'autorisation sous conditions (zone bleue)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-b
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-b

Remarques :

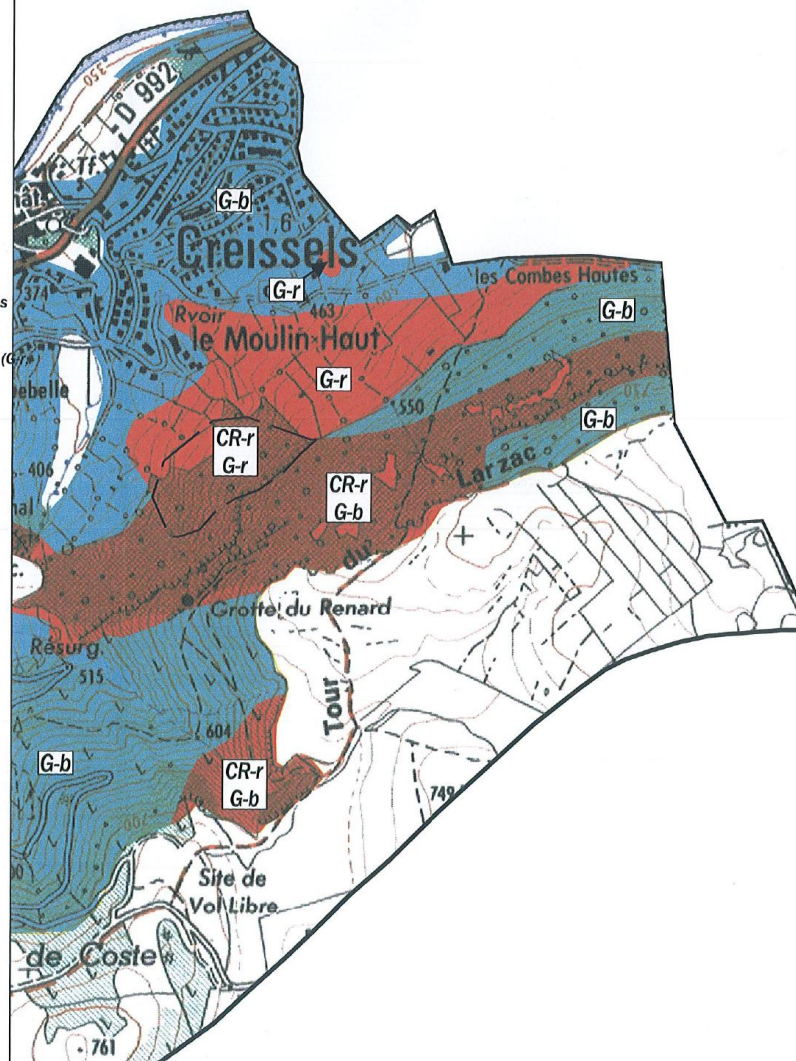
La carte délimite les zones exposées aux risques en précisant leur nature (glissements, chute de masses rocheuses) et le niveau de contraintes.

Lorsque des secteurs de nature et/ou de niveau de contraintes différents se superposent, la carte représente la couleur du niveau de contraintes le plus défavorable; la nature étant définie par un indice (G-r, CR-r, G-b, ...)

Fond de plan :

Carte topographique I.G.N. aggrandie au 1 / 10 000ème

Feuilles 2541E (Millau), 2540E (Aguessac) et 2540O (Saint-Beauzély)



Légende

Zone d'interdiction (zone rouge)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-r
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-r

Zone d'autorisation sous conditions (zone bleue)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-b
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-b

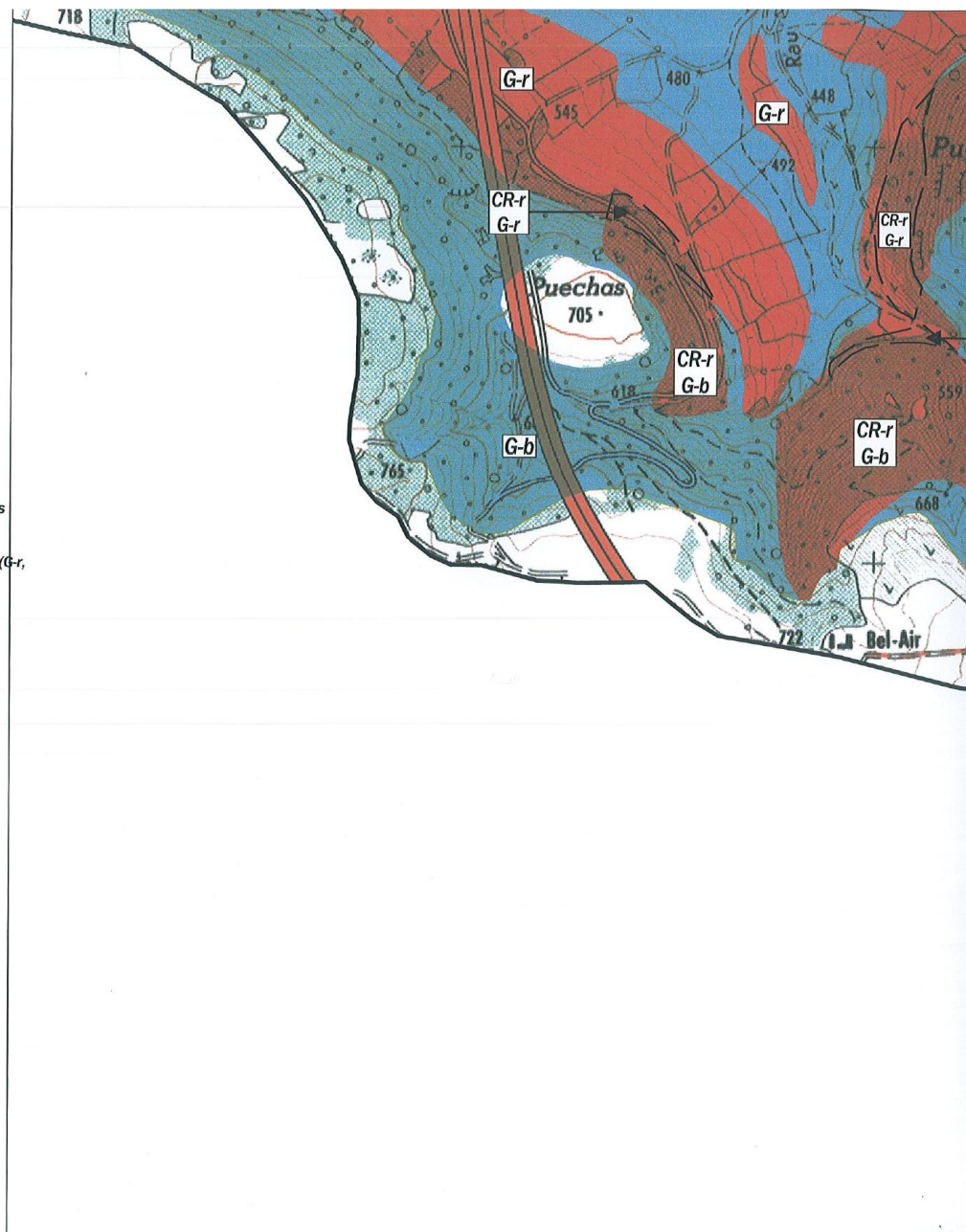
Remarques :

La carte délimite les zones exposées aux risques en précisant leur nature (glissements, chute de masses rocheuses) et le niveau de contraintes.

Lorsque des secteurs de nature et/ou de niveau de contraintes différents se superposent, la carte représente la couleur du niveau de contraintes le plus défavorable; la nature étant définie par un indice (G-r, CR-r, G-b, ...)

Fond de plan :

Carte topographique I.G.N. agrandie au 1 / 10 000ème
Feuilles 2541E (Millau), 2540E (Aguessac) et 2540O (Saint-Beauzély)



Légende

Zone d'interdiction (zone rouge)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-r
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-r

Zone d'autorisation sous conditions (zone bleue)

- zone soumise au risque de glissements de terrain : G-b
- zone soumise au risque de chutes de masses rocheuses : CR-b

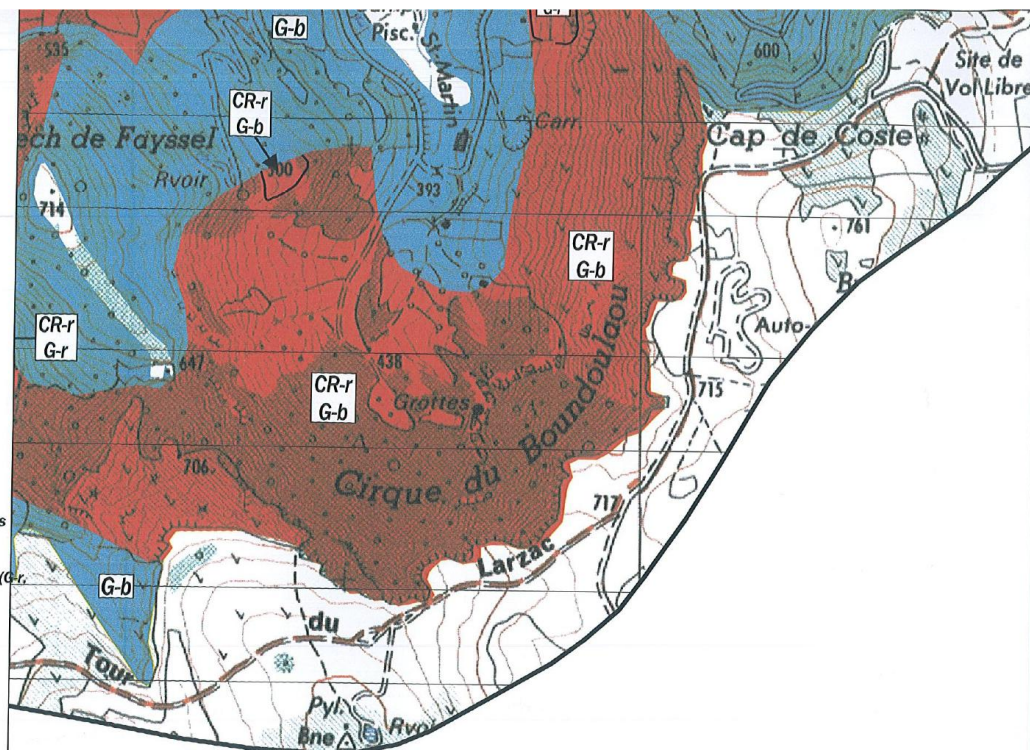
Remarques :

La carte délimite les zones exposées aux risques en précisant leur nature (glissements, chute de masses rocheuses) et le niveau de contraintes.

Lorsque des secteurs de nature et/ou de niveau de contraintes différents se superposent, la carte représente la couleur du niveau de contraintes le plus défavorable; la nature étant définie par un indice (G-r, GR-r, G-b, ...)

Fond de plan :

Carte topographique I.G.N. agrandie au 1 / 10 000ème
Feuilles 2541E (Millau), 2540E (Aguessac) et 2540O (Saint-Beauzély)



17.6 Sources d'informations utiles

Document	Où le trouver	Informations données
Dossier départemental sur les risques majeurs (DDRM)	Préfecture	Répertorie l'ensemble des risques majeurs par commune dans un département Informations essentielles concernant ces risques majeurs Consignes de comportement
Dispositions ORSEC concernant la commune, dont les plans particuliers d'intervention (PPI)	Préfecture	Mesures départementales par risque Renseignements sur le rôle des acteurs dans le cadre de cette organisation, et en particulier, celui de la commune Organise les modalités d'intervention autour d'une installation ou d'un ouvrage fixe à risques technologiques Éléments relatifs aux risques générés par l'installation (scénarios d'accident, zones concernées, etc.)
Plan de prévention des risques naturels prévisibles (PPRN)	Préfecture	Délimitation de zones d'aléa et mesures associées (interdictions ou prescriptions spécifiques) Fixe les mesures de prévention et de protection à mettre en œuvre Éléments de compréhension des phénomènes naturels étudiés
Géorisques	Site internet du ministère chargé de l'écologie	Information précise sur les principaux risques auxquels la commune est exposée. Cartographie précise des zones communales impactées par les différents risques.
Cartes géologiques	Bureau de recherches géologiques et minières (BRGM)	Informations précises sur la nature du sous-sol permettant donc d'en réduire les phénomènes possibles (effondrements, etc.) Éléments techniques d'appréciation du risque ou d'anticipation du phénomène. Parfois difficiles à exploiter pour les scénarios d'aléas.
Dossier sur les risques	CEREMA	Outils pour faire face aux risques Guides et fiches Informations sur les plans, procédures, programmes d'actions, etc.
Dossiers de présentation générale des risques et leurs mesures de prévention et d'information	Site web du ministère chargé de l'écologie	Informations sur les risques naturels et technologiques : généralités, prévention, prévision,

PCS Commune de Creissels 2025

		équipements, installations classées, etc.
Publications du ministère de l'Intérieur et des outre-mers (MIOM)	MIOM	Guides méthodologiques et thématiques édités par la DGSCGC Retours d'expériences
Cartographie interactive	Site web de l'Observatoire des territoires	Cartographie proposant des indicateurs liés aux risques (communes soumises à un aléa ou risque naturel ou technologique, communes couvertes par un PPRN, PPRT, établissements SEVESO, etc.)
Bibliothèque crise de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN)	IRSN	Dispositions de protection de la population en cas d'accident nucléaire ou radiologique Informations sur les conséquences d'un accident nucléaire Retours d'expérience
Atlas des zones inondables ou d'autres risques (mouvements de terrain, etc.)	DREAL, DDT, EPTB,	Outils cartographiques réalisés dans les régions fortement concernées par un risque particulier Éléments techniques d'appréciation du risque ou d'anticipation du phénomène

XVIII. Sigles et abréviations

ADPC	Association Départementale de Protection Civile
ARS	Agence régionale de santé
ASN	Autorité de sûreté nucléaire
CARE	Centre d'accueil et de regroupement
CGCT	Code générale des collectivités territoriales
CH	Centre Hospitalier
CNPE	Centre nucléaire de production d'électricité
COD	Centre Opérationnel de Départemental
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS	Commandant des opérations de secours (officier sapeur-pompier)
CORG	Centre Opérationnel et Renseignement de la Gendarmerie
COS	Commandant des Opérations de Secours
CRF	Croix Rouge Française
ErDF	Électricité réseau Distribution France
DDCS	Direction départementale de la cohésion sociale
DDPP	Direction départementale de la protection des populations
DDRM	Dossier Départemental des Risques Majeurs
DDT	Direction Départementale des Territoires
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DOS	Directeur des Opérations de Secours
DT ARS	Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé
ERP	Établissement recevant du public
GrDF	Gaz réseau Distribution France
PCC	Poste de Commandement Communal
PCO	Poste de commandement opérationnel (poste avancé près du sinistre)
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PLUi	Plan local d'urbanisme intercommunal
PMR	Personne à mobilité réduite
PMS	Protocole de mise en sûreté (école)
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPMS	Plan particulier de mise en sûreté (écoles, collèges et lycées)
PPRN	Plan Particulier des Risques Naturels
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
RAC	Responsable des Actions Communales
RETEX	Retour d'expérience (réunion de bilan des événements et action menées)
SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
TMD	Transport de Matières Dangereuses
UT DREAL	Unité Territoriale de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
ZAC	Zone d'Aménagement Concerté