



SAINT ABIT

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Mises à jour :

- le 30 septembre 2020
- Le 09 février 2021
- le 27 juillet 2026

-
-
-
-

SOMMAIRE

N° DE FICHE

INTRODUCTION : OBJET DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE DE SAINT ABIT

Lexique	W0
Cadre juridique	W1
Champs d'intervention	W2
Risques présents à SAINT ABIT	W3
Objectifs en fonction de chaque risque	W4
Arrêté municipal	W5
Mises à jour	W6

CHAPITRE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE ET SES VULNÉRABILITÉS

Présentation / Contexte général	X1
Population saisonnière et activités ponctuelles	X2
Etablissement Recevant du Public	X3
Carte des risques	X4
Secteurs et enjeux répertoriés	X5
Populations à risques	X6
→ Personnes vulnérables et fragiles	
→ Personnes nécessitant une assistance électrique pour raisons médicales	

CHAPITRE II : ORGANISATION DU PCC ET DE L'ALERTE

Déclenchement du PCS	Y1
Organigramme de crise	Y2
Le PCC et les cellules de crise	Y3
Le matériel du PCC	Y4
Crise non ordinaire : le cas du Plan ORSEC	Y5
Fiches Actions	
→ Le Maire ou le DOS	Y6
→ Le chef du PCC	Y7
→ Le chargé de liaison	Y8
→ Secrétariat	Y9
→ Responsable de la cellule logistique	Y10
→ Responsable de la cellule accueil/hébergement/ravitaillement	Y11
→ Responsable de la cellule alerte de la population/communication	Y12
Moyens d'Alerte	
→ Recensement des Moyens d'alerte	Y13

→ Signal national d'alerte	Y14
→ EMA – messages prédéfinis	Y15
→ Utilisation des EMA (Ensembles Mobiles d'Alerte)	Y16
→ Organisation du porte à porte	Y17

CHAPITRE III : FICHES RÉFLEXES

Organiser l'évacuation	Z1
Organiser l'évacuation ou le ravitaillement par voie aérienne	Z2
Organisation de l'accueil des personnes évacuées	Z3
Organiser l'accueil des enfants en bas âge	Z4
Protection contre vol et vandalisme	Z5
Réaliser un communiqué de presse + relations presse	Z6

Fiche-Réflexe

→ Inondation	Z7
→ Séisme	Z8
→ Accident de TMD	Z9
→ En cas d'accident sur une canalisation de gaz	Z10
→ Chutes de neige	Z11
→ Canicule	Z12
→ Grand Froid	Z13
→ Vigilance Météo	Z14
→ Tempête	Z15
→ Accident Nucléaire, déclenchement du Plan Iode	Z16
→ Risques sanitaires	Z17
→ Accident sur le réseau d'eau potable	Z18
→ En cas de coupure généralisée d'électricité	Z19
→ Action terroriste	Z20
→ En cas de découverte d'objet suspect ou d'engin explosif improvisé	Z21
→ Incendie	Z22
→ Accident de transport (autre que TMD)	Z23

CHAPITRE IV : ANNEXES : DOCUMENTS OPERATIONNELS

Voir dans les pochettes en annexe de ce classeur

→ **Annuaire de crise**

→ **Main-courante PCC**

→ **Arrêté de perquisition**

→ **Arrêté d'interdiction de circuler**

→ **Arrêté d'interdiction de pénétrer dans les propriétés privées**

→ **Arrêté pour un immeuble ou partie d'immeuble menaçant ruine** (avec notion de danger immédiat)

→ **Fiche d'information alerte météo**

→ **Fiche de retour à la normale**

→ **Fiche de « suivi de l'accueil des populations au centre de rassemblement »**

→ **Fiche de « suivi des moyens humains et matériels engagés »**

→ **Questionnaire « lieux publics accueillant des enfants »**

→ **Questionnaire « lieux publics institutionnels »**

→ **Questionnaire « lieux publics de loisirs »**

→ **Questionnaire « artisans, commerçants, entreprises »**

INTRODUCTION : OBJET DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE DE SAINT ABIT

Compte tenu des responsabilités des Maires en matière de sécurité publique, il convient de prévoir, parallèlement à l'information des habitants, l'organisation d'un dispositif de traitement des crises à l'échelon communal : le **Plan Communal de Sauvegarde** (PCS).

Il est obligatoire pour les communes les plus exposées aux risques majeurs.

La Commune de SAINT ABIT a l'obligation de disposer d'un Plan Communal de Sauvegarde car elle dispose d'un Plan de Prévention des Risques d'Inondation, approuvé le 21 Octobre 2004.

Elaboré par Monsieur le Maire, le PCS de SAINT ABIT fait l'objet de l'arrêté municipal inséré ci-après.

A la disposition du Maire de SAINT ABIT et de ses services, ce document opérationnel a pour objectif d'aider à gérer des situations qui peuvent menacer la population, les biens et l'environnement de notre Commune et qui perturbent le fonctionnement normal de la mairie.

Il s'articule avec l'intervention des services de secours (Sapeurs-Pompiers, SAMU, Police Municipale, Gendarmerie,...) et complète les plans d'urgence élaborés par les acteurs institutionnels, économiques, sanitaires ou sociaux (exemple : Plans ORSEC).

Le PCS est déclenché (lorsqu'un seuil critique est atteint ou sur le point de l'être) ou levé :

- par le Maire (ou son représentant)
- ou à la demande du Préfet de département (ou son représentant).

TERMINOLOGIE

Dans le cadre d'un plan de secours consécutif à un évènement, il importe que les mêmes termes soient utilisés par toutes les parties prenantes.

ACCIDENT : conséquence de l'action de l'homme sur un engin (avion, automobile, bateau, chemin de fer, ...). Dans ce cas, seule est utile l'intervention courante des services de secours.

CATASTROPHE : accident grave ayant entraîné la perte d'un nombre important de vies humaines et l'intervention renforcée d'un service ou l'action combinée de plusieurs services.

SINISTRE : évènement d'origine naturelle ou mettant en jeu les forces naturelles (incendie, éboulement, inondation) et nécessitant l'intervention combinée de plusieurs services.

CATACLYSME : évènement résultant du déchaînement imprévisible des forces cachées de la nature (raz-de-marée, séisme, cyclone) nécessitant l'action combinée de plusieurs services.

DOS = DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS: Autorité investie du pouvoir de police, selon l'importance de l'évènement le DOS est le Préfet ou le Maire, il fixe les orientations aux différents services afin de résoudre la problématique induite par l'évènement.

COS = COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS : Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant. Le COS est un cadre de Sapeur-Pompier placé sous l'autorité du DOS, le Préfet ou le Maire. Le COS dans le respect des orientations du DOS fixe les objectifs et commande l'ensemble des moyens mis à sa disposition concourant à la résolution de l'évènement.

Le risque majeur se définit comme une catastrophe qui se caractérise par sa gravité, si lourde à supporter par les populations, voire les Etats ; sa fréquence, si faible, qu'on pourrait être tenté de l'oublier et de ne pas se préparer à sa survenue.

Commune de SAINT ABIT	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE LEXIQUE	FICHE W0
--------------------------	---	-------------

COS	Commandant des Opérations de Secours (technicien)
DDSV	Direction Départementale des Services Vétérinaires
DOS	Directeur des Opérations de Secours (élu)
DZ	Zone d'atterrissage pour hélicoptère (de l'anglais Dropping Zone)
EMA	Ensemble Mobile d'Alerte (haut-parleur sur véhicule)
ERP	Etablissement Recevant du Public
NRBC	Nucléaire, Radiologique, Biologique ou Chimique
PCC	Poste de Commandement Communal
PCO	Poste de Commandement Opérationnel (en général à proximité immédiate du sinistre)
PMV	Panneau d'information à Message Variable (panneau électronique lumineux)
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours (la direction départ. des pompiers)
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (dépend du Préfet)
TMD	Transport de Matières Dangereuses

Commune de SAINT ABIT	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE CADRE JURIDIQUE	FICHE W1
--------------------------	--	---------------------

- Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 –art. 13- oblige les communes soumises à un Plan de Prévention des Risques approuvé (risque naturel) ou comprises dans le champ d'application d'un Plan Particulier d'Intervention (risque technologique) à mettre en place un Plan Communal de Sauvegarde. Ce dispositif, précisé par le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 s'intègre dans l'organisation générale des secours.
- Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 – art. 16: "La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions des articles L. 2211-1, L. 2212-2 et L. 2215-1 du code général des collectivités territoriales, sauf application des dispositions prévues par les articles 17 à 22 de la présente loi".
- Loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 – art. 17: "En cas d'accident, sinistre ou catastrophe dont les conséquences peuvent dépasser les limites ou les capacités d'une commune, le représentant de l'Etat dans le département mobilise les moyens de secours relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics. En tant que de besoin, il mobilise ou réquisitionne les moyens privés nécessaires aux secours. Il assure la direction des opérations de secours. Il déclenche, s'il y a lieu, le plan Orsec départemental".
- Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-1 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure. »
- Tous plans de secours et plans d'alerte concernant la commune

Commune de SAINT ABIT	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE CHAMPS D'INTERVENTION	FICHE W2
--------------------------	--	-------------

Le présent document constitue une version du PCS de SAINT ABIT, destiné à être complété dans l'avenir.

Il définit :

- L'organisation interne et les acteurs impliqués pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population
- Les actions à mettre en œuvre
- Les moyens à notre disposition :
 - > des équipements et du matériel communal ou privé.

Quelle que soit la nature de l'événement à gérer, il convient de mettre en œuvre l'organisation interne des acteurs prévue dans ce plan et de l'adapter, dans le temps et dans l'espace, en fonction de la gravité et de la durée de la crise.

Le PCS comprend des informations confidentielles, telles que celles contenues dans l'annuaire de crise.

Finalement, bien au-delà du champ minimal et réglementaire d'intervention, ce premier dispositif peut déjà nous permettre d'**apporter des solutions partielles de proximité face à de nombreux événements de sécurité civile, qu'ils soient d'origine naturelle ou technologique, accidentelle ou intentionnelle**, tels que :

- risques majeurs : inondation, coulées de boue, séisme, transport de matières dangereuses
- accident courant : accident important de la circulation automobile, incendie ...
- dysfonctionnement des réseaux : énergie, eau potable,...
- phénomène climatique extrême : canicule, fortes chutes de neige et grand froid...
- problème sanitaire : pandémie grippale, épizootie...
- acte de malveillance, risques NRBC (Nucléaire, Radiologique, Biologique ou Chimique).

Commune de SAINT ABIT	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE RISQUES PRÉSENTS À SAINT ABIT	FICHE W3
--------------------------	--	---------------------------

Les différents types de risques suivants sont susceptibles d'affecter la Commune de SAINT ABIT :

Risques d'origine naturelle

- Inondation
- Coulées de boues
- Mouvements de terrain
- Séisme
- Fortes chutes de neige
- Grand Froid
- Canicule

Risques d'origine technologique

- Industriel
- Transport de matières dangereuses par voie routière

Risques sanitaires

- Accident nucléaire
- Epidémies/Maladies contagieuses/Pandémies grippales : COVID-19

Autres risques

- Menace Terroriste

Les risques majeurs suivants établis par l'Etat font partie du DDRM et du DCS : risque inondation, risque coulées de boues, risque sismique, risque mouvements de terrain, risque industriel, risque transport de matières dangereuses par voie routière et par canalisations.

Commune de
SAINT ABIT

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

OBJECTIFS EN FONCTION DE CHAQUE RISQUE

FICHE
W4

Risque	Conséquences potentielles	Principaux objectifs à atteindre	N° de Fiche
Inondation	► Mise en péril population / biens ► Blocage des voies de communication	► Surveillance du Luz et du Gave via vigicrue ► Alerte de la population ► Mise en sécurité des zones dangereuses ► Evacuation des zones à risque ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Y14 à Y17 ► Z1-Z2 ► Z3-Z4
Séisme	► Destructures ► Mise en péril population / biens ► Blocage des voies de communication	► Evaluation des dégâts ► Mise en sécurité des zones dangereuses ► Information de la population ► Evacuation des zones à risque ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Y14 à Y17 ► Z1-Z2 ► Z3-Z4
Fortes chutes de neige	► Blocage des voies de communication ► Effondrement de toitures ► Nombreuses chutes	► Information de la population ► Déclenchement du Plan Neige ► Dégagement voiries communales ► Mise en œuvre hébergement d'urgence / Ravitaillement (naufiragés de la route)	► Y14 à Y17 ► Z3-Z4
Grand froid	► Risque pour les populations vulnérables : gelures, hypothermies,	► Surveillance des personnes à risques (cf. registre canicule) ► Information de la population ► Déclenchement du Plan Grand Froid	► X8 ► Y14 à Y17
Canicule	► Risque pour les populations vulnérables : déshydratation, coup de chaleur	► Surveillance des personnes à risques ► Information de la population ► Déclenchement du Plan Canicule	► X8 ► Y14 à Y17
Orages et vents violents / tempêtes	► Mise en péril population / biens ► Blocage des voies de communication	► Dégagement des voies de communication ☒ Alerte orange : fermetures des jardins, parcs, cimetière, Informations et mise en garde des organisateurs de manifestation en plein air. ☒ Alerte rouge : annulation des manifestations en plein air ► Information des populations ► Hébergement/ravitaillement	► Y14 à Y17 ► Z3-Z4
Transport de matières dangereuses	► Nuage toxique ► Explosion ► Pollution ► Blocage des voies de communication	► Alerte de la population riveraine ► Etablissement d'un périmètre de sécurité ► Arrêt de toute circulation autour du sinistre ► Déviation de la circulation ► Mise en sécurité des zones à risque ► Confinement ou évacuation des zones à risque ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Y14 à Y17 ► Z1-Z2 ► Z3-Z4

Accident nucléaire	► Nuage toxique	► Alerte de la population ► Confinement ► Déclenchement du plan iode ► Mise en œuvre des centres de distribution des pastilles d'iode	► Y14 à Y17
Epidémies/ maladies contagieuses/ pandémies grippales	► Activités restreintes	► Surveillance des personnes à risques ► Information de la population ► Déclenchement du plan pandémie grippale ► Mise en œuvre du PCA	► X8 ► Y14 à Y17
Menace terroriste	► Nuage toxique ► Explosion ► Pollution	En fonction du niveau du Plan Vigipirate, adapter les actions Actions renforcées lors de grands événements	
Accident en lien avec les transports	► Mise en péril population / biens	► Etablissement d'un périmètre de sécurité ► Arrêt de toute circulation autour du sinistre ► Déviation de la circulation ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Z3-Z4
Risques urbains	► Mise en péril population / biens	► Renseignement sur la situation ► Appui logistique ► Protection de la zone du sinistre pour éviter le sur accident ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Z3-Z4
Incendie	► Mise en péril population / biens ► Blocage des voies de communication	► Evaluation des dégâts ► Alerte de la population riveraine ► Etablissement d'un périmètre de sécurité ► Arrêt de toute circulation autour du sinistre ► Déviation de la circulation ► Mise en sécurité des zones dangereuses ► Evacuation des zones à risque ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Y14 à Y17 ► Z1-Z2 ► Z3-Z4
Dysfonctionnement des réseaux énergie / eau potable	► Mise en péril population / biens	► Evaluation de la situation ► Information de la population ► Appui logistique	► Y14 à Y17 ► Z18 - Z19
Effondrement d'immeuble	► Mise en péril population / biens	► Evaluation des dégâts ► Mise en sécurité des zones dangereuses ► Information de la population ► Evacuation des zones vulnérables ► Hébergement / Ravitaillement des sinistrés	► Y14 à Y17 ► Z1-Z2 ► Z3-Z4

Commune de
SAINT ABITPLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
ARRÊTÉ MUNICIPALFICHE
W5



Mairie de SAINT ABIT
64800 SAINT ABIT
Tél./Fax : 05 59 71 21 09
Mail : commune-de-saint-abit@wanadoo.fr
Site : <http://saint-abit.wanadoo.fr>

Envoyé en préfecture le 11/02/2021
Reçu en préfecture le 11/02/2021
Affiché le
ID : 064-216404699-20210209-0_02_2021-AR

03-09-02-2021

ARRÊTÉ
PORTANT APPROBATION DU
PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Le Maire de la Commune de SAINT ABIT,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du Maire,
 VU le Code de la Sécurité Intérieure, et ses articles L 731-3, R 731-1 et suivants relatifs au Plan Communal de Sauvegarde,
Considérant que la Commune de SAINT ABIT est exposée à de nombreux risques tels que : Inondation - Inondation par une crue torrentielle ou à montée rapide d'un cours d'eau – Phénomène lié à l'atmosphère – Phénomènes météorologiques – Tempêtes et grains (vent) – Séisme – zone de sismicité : 4,
Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 – Le Plan Communal de Sauvegarde de la Commune de SAINT ABIT est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

ARTICLE 2 – Le Maire met en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques.

ARTICLE 3 – Le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application.

ARTICLE 4 – Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Monsieur le Préfet des Pyrénées-Atlantiques.

ARTICLE 5 – Le Plan Communal de Sauvegarde est consultable en Mairie.

ARTICLE 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Pau dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à SAINT ABIT le 09 février 2021.
Le Maire, **Michel DAZES**



Commune de SAINT ABIT	PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE MISES À JOUR	FICHE W6
----------------------------------	---	---------------------

La mise à jour du plan communal de sauvegarde doit être assurée en complétant le tableau ci-après.

Il conviendra d'informer de toute modification les destinataires du Plan Communal de Sauvegarde :

- Préfecture des Pyrénées-Atlantiques
- Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civile (SIRACEDPC).

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de modification
7	Suppression du CCAS	30/09/2020
10	Rajout COVID-19	30/09/2020
16	Mise à jour nombre habitants	30/09/2020
24	Mise à jour personnes vulnérables	30/09/2020
24	Mise à jour personne nécessitant un appareillage électrique	30/09/2020
28	Mise à jour poste de commandement Communal	30/09/2020
47 à 50	Mise à jour des habitants	30/09/2020
41-42	Recensement des moyens humains et matériels	09/02/2021
annexe	Annuaire de crise	09/02/2021

CHAPITRE I : INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE ET SES VULNÉRABILITÉS

Commune de SAINT ABIT	INFORMATIONS RELATIVES À LA POPULATION INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA COMMUNE PRÉSENTATION CONTEXTE GÉNÉRAL	FICHE X1
--------------------------	--	-------------

Données administratives de la commune

📍 Population Totale au 1er janvier 2020 : 330 habitants

- Ménages : 310 hab. (133 habitations)
 - Communautés (maison de retraite, résidence sociale, caserne, communauté religieuse...) : 0 hab.
 - Personnes sans-abri ou résident dans une habitation mobile terrestre : 20 hab
- = Population Municipale : 330

- Population comptée à part : personnes dont la résidence habituelle est dans une autre commune mais qui ont conservé une résidence sur le territoire de la commune : 14 hab.

Répartition de la population sur le territoire de la commune

La Commune a été divisée en 4 zones :

- 1) environ 80 hab.
- 2) environ 88 hab.
- 3) environ 62 hab.
- 4) environ 126 hab.

📍 Populations identifiées « à risques »

Cf. Registre communal des personnes vulnérables et fragiles : Registre Canicule

✳ Lieux d'accueil d'enfants

- Nombre de crèches : 0
- Nombre de garderies : 0
- Nombre d'écoles maternelles : 0
- Nombre d'écoles élémentaires : 0

✳ Personnes sous surveillance médicale ou nécessitant des soins à domicile réguliers

(Ne prendre en compte que les personnes sous assistance, nécessitant une continuité d'alimentation électrique)

Commune de SAINT ABIT	INFORMATIONS RELATIVES À LA POPULATION POPULATIONS SAISONNIERES ET ACTIVITES PONCTUELLES	FICHE X2
--------------------------	--	---------------------

↳ **Résidents secondaires :**

Nombre de résidences secondaires :1

↳ **Activités touristiques :**

- Nombre d'hôtel : 0
- Nombre de camping : 0
- Nombre de gîtes : 0

↳ **Manifestations et événements divers :**

Type de manifestation ou d'événement	Lieu de la manifestation ou de l'événement	Date/Période de la manifestation ou de l'événement	Affluence	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur

Commune de SAINT ABIT	INFORMATIONS RELATIVES AUX LIEUX PUBLICS ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)	FICHE X3
--------------------------	---	---------------------

NOM	ADRESSE	Catégorie	Type	Effectif	Secteur
Eglise	Rue de l'Eglise	5	V	70	1
Salle Communale	Place de la Mairie	5	L	100	2
Mairie	Place de la Maire	5	W	50	2

Classement des ERP

Les ERP sont classés suivant leur activité et leur capacité.

Type :

L'activité, ou « **type** », est désignée par une lettre définie par l'article GN 1 du règlement de sécurité incendie dans les ERP :

- **Établissements installés dans un bâtiment**

J : Structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées

L : Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple

M : Magasins de vente, centres commerciaux

N : Restaurants et débits de boissons

O : Hôtels et pensions de famille

P : Salles de danse et salles de jeux

R : Établissements d'enseignement, colonies de vacances

S : Bibliothèques, centres de documentation

T : Salles d'exposition

U : Établissements sanitaires

V : Établissements de culte

W : Administrations, banques, bureaux

X : Établissements sportifs couverts

Y : Musées

- **Établissements spéciaux**

PA : Établissements de plein air

CTS : Chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée ou fixes

SG : Structures gonflables

PS : Parcs de stationnement couverts

OA : Hôtels-restaurants d'altitude

GA : Gares accessibles au public

EF : Établissements flottants ou bateaux stationnaires et bateaux

REF : Refuges de montagne

- **Immeubles de grande hauteur (IGH)**

GHA : Habitation

GHO : Hôtel

GHR : Enseignement

GHS : Dépôt d'archives

GHTC : tour de contrôle

GHU : Usage sanitaire

GHW : Bureaux

GHZ : Usage mixte

Catégorie :

La capacité, ou « **catégorie** », est désignée par un chiffre défini par l'article R123-19 du Code de la construction et de l'habitation:

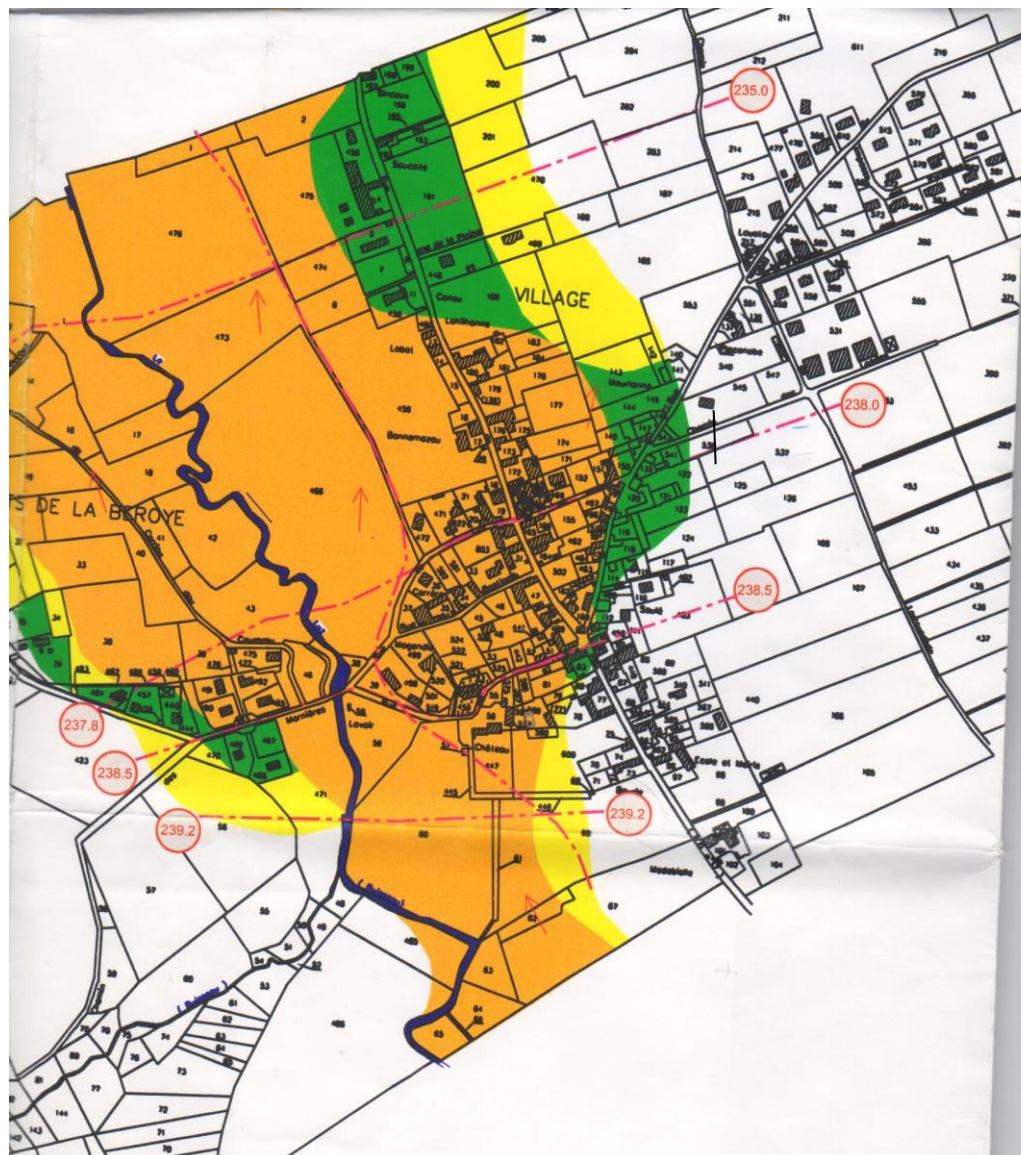
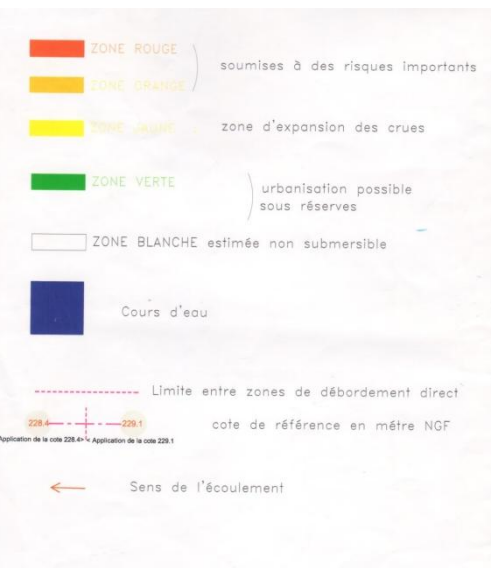
1re catégorie : au-dessus de 1 500 personnes ;

2e catégorie : de 701 à 1500 personnes ;

3e catégorie : de 301 à 700 personnes ;

4e catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements compris dans la 5e catégorie ;

5e catégorie : établissements accueillant un nombre de personnes inférieur au seuil dépendant du type d'établissement.

Commune de
SAINT ABITCARTE DES RISQUES
DE SAINT ABITFICHE
X4CARTE DU PLAN DE PREVENTION DES RISQUES D'INONDATIONS

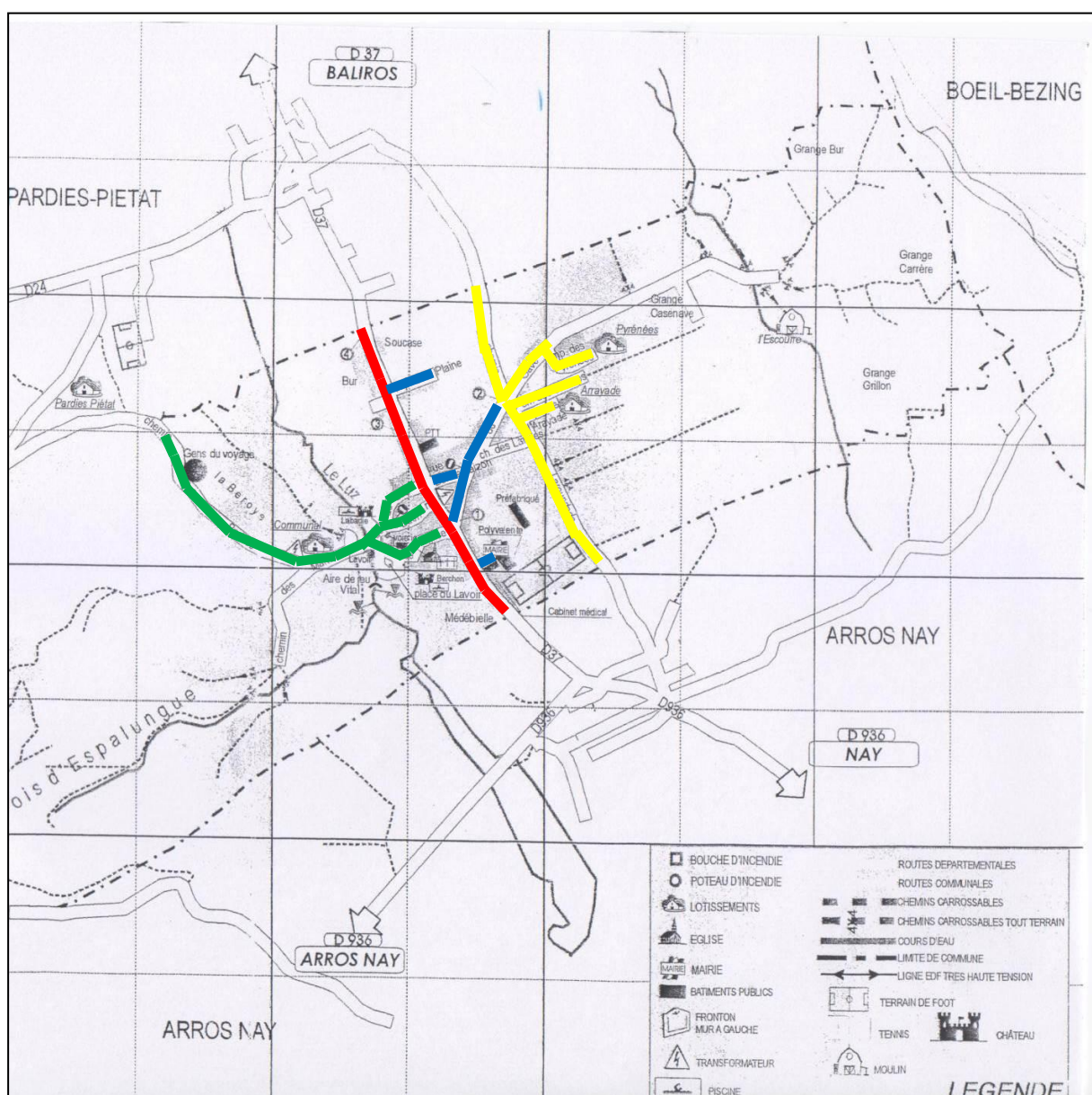
Commune de
SAINT ABIT

SECTEURS ET ENJEUX REPERTORIES

FICHE
X5

La Commune a été divisée en 4 secteurs :

1	2	3	4
Chemin des Barthes	Rue de Pau	Impasse de la Plaine	Rue du Gave 2 ^{ème} partie : depuis intersection avec Chemin de Larroudade -> fin Rue du Gave
Chemin des Marnières		Rue Bonnemaizon	
Rue de l'Eglise		Place de la Mairie	
Rue du Bastion		Rue du Gave 1 ^{ère} partie : depuis Rue de Pau -> croisement Chemin de Larroudade	Chemin de Larroudade
Rue du Luz			Chemin des Champs
			Impasse de l'Arrayade
			Impasse des Pyrénées



Les différents enjeux par secteurs :

Secteur	Nombre d'habitants estimés	Enjeux
1	88 Hab.	Eglise Parcours Santé Aire de Jeux Fronton
2	80 Hab.	Mairie Salle Communale Stade
3	62 Hab.	
4	126 Hab.	

Commune de
SAINT ABIT

POPULATIONS A RISQUES

FICHE
X6

❖ Personnes vulnérables et fragiles → Registre CANICULE

Qualité

1 = 70 ans et +

2 = + de 60 ans bénéficiaires APA

3 = adulte handicapé

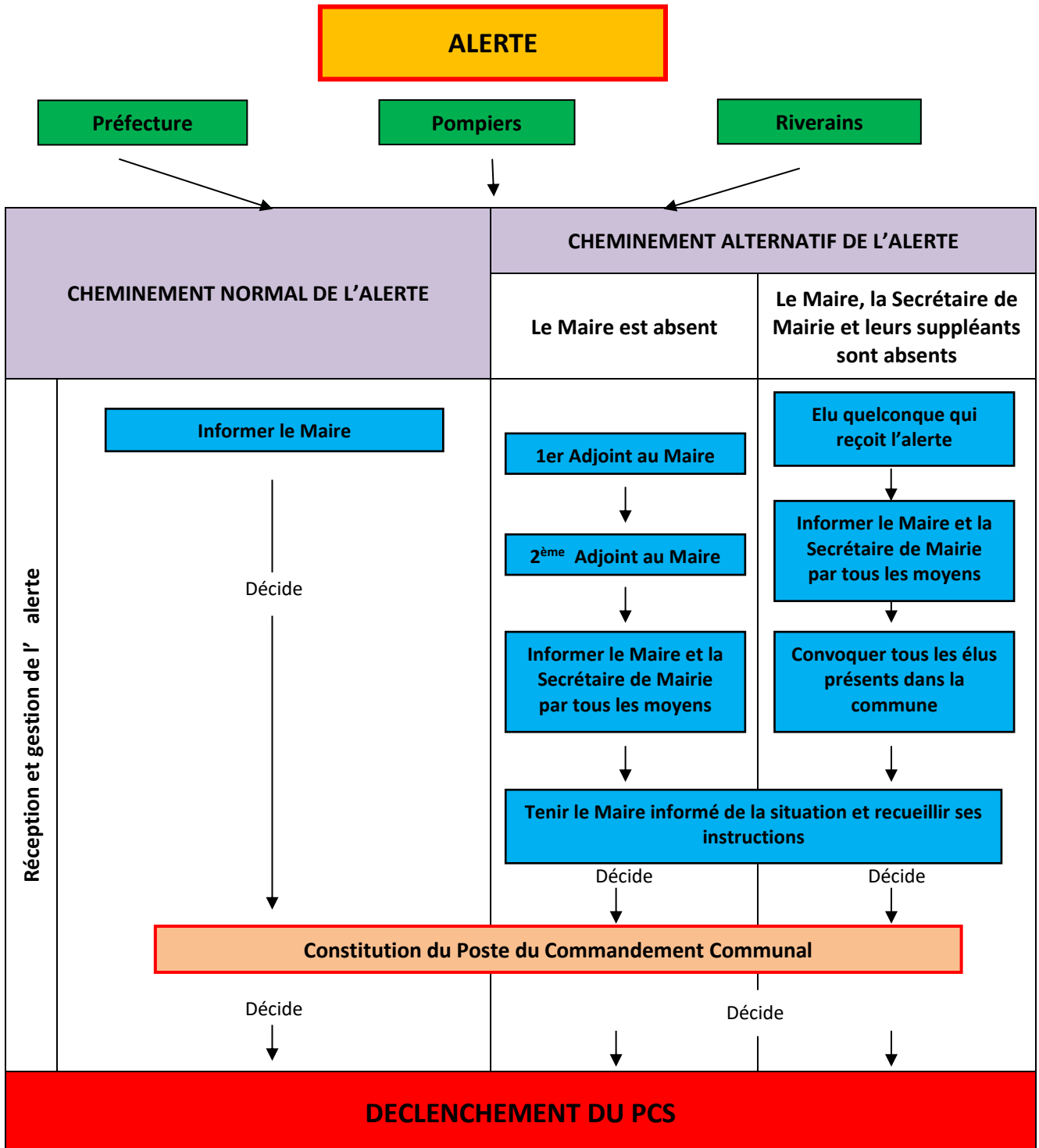
NOM	Prénom	Adresse	Tél	Qualité
MEDEBIELLE	Marie	2 rue de Pau	05.59.71.20.26	
DANIS	Jeanine et Bernard	12 chemin des Marnières	06.64.46.32.58	
DUFAU-CASANABE	Annie	16 Rue du Gave	05.59.71.20.19	1
LAFFORGUE	André	41 Rue de Pau apt n° 2	06.89.91.19.44	3
DALLET	Micheline	2 rue de Luz	05.59.71.24.70	
PORTE	Gisèle	30 Rue de Pau	05.59.71.26.17	1
CAZABAN	Nicole	42 route de Pau	05.59.71.23.08	1
DUFAU-CASANABE	Laurence	6 rue du Gave	05.59.71.23.25	3
BARATS	Annie	22 bis rue du gave	05.59.92.90.14	1
SENS	Lysiane	2 rue du Luz	05.59.71.20.87	1
CAMPS SUBERBIELLE	Marie- Thérèse	13 route de Pau	05.59.71.22.73	1
LAGRENE		20 chemin des Barthes	06.79.56.11.17	1
BEGUE	Michèle	5 rue du Gave	05.59.71.22.05	1
CAZAJOUS	Jacques et Lucienne	4 rue du Gave	05.59.71.20.12	3
CAZAUX	Henri	31 rue du Gave	05.59.71.22.11	3
FRANCOIS	Paul	45 route de Pau	05.59.71.21.30	1

❖ Personnes nécessitant un appareillage électrique permanent

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations
CRAS	Philippe	2 chemin des Marnières	06.23.43.65.36	
CAZAJOUS	Jacques	4 rue du Gave	05.59.71.20.12	

CHAPITRE II: ORGANISATION DU PCC ET DE L'ALERTE

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE DECLENCHEMENT DU PCS	FICHE Y1
--------------------------	--	---------------------------



Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ORGANIGRAMME DE CRISE	FICHE Y2
--------------------------	---	-------------

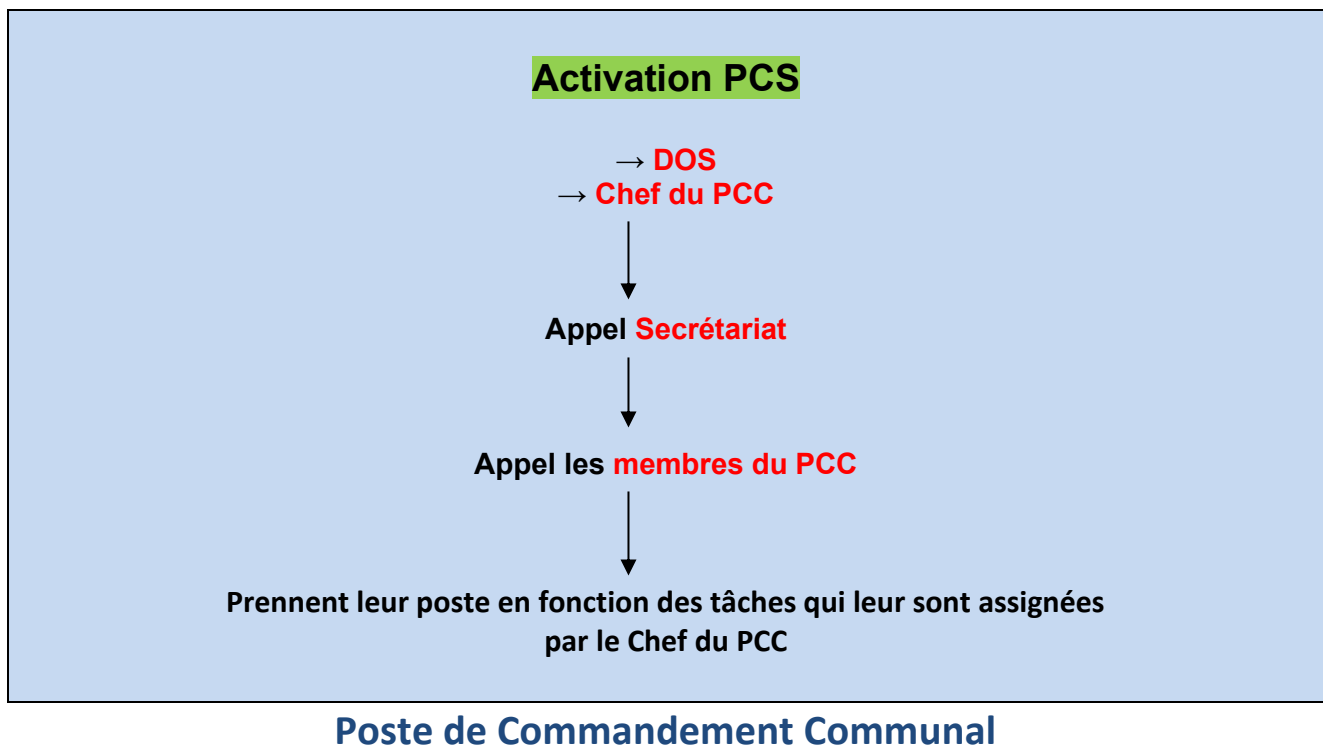
L'organisation de la sécurité civile repose en premier lieu sur le Maire au titre de ses pouvoirs de police générale.

Le **Maire** a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour alerter les habitants et de « faire cesser les accidents et fléaux, tels que les incendies, les inondations, les éboulements de terre, les pollutions diverses... ». Il lui appartient donc de diriger les secours dès les premiers instants d'une crise et de rendre compte de son action au Préfet ; on le qualifie alors de **Directeur des Opérations de Secours (DOS)**.

Responsable hiérarchique des opérations de sauvegarde, il est chargé de gérer et de résoudre la crise avec l'assistance du chef du PCC.

En cas d'incident grave, un **Poste de Commandement Communal (PCC)** est armé autour de **3** cellules de crise pour la direction opérationnelle des services municipaux.
 La liste des personnes ressources (et de leur(s) suppléant(s)) dirigeant les postes stratégiques de cette organisation apparaît dans le tableau ci-dessous.

A l'exception de l' élu assurant les fonctions de DOS ou de Chef de PCC, les autres adjoints au Maire sont tous susceptibles de prendre en charge la direction d'une cellule.



Titre / qualification	Titulaire	Suppléant(e) dans l'ordre de priorité
Directeur des Opérations de Secours (DOS)	Maire Mr Michel CAZET	1. Mme PONTOIS Brigitte
Chef du PCC	Mr AYSE Patrick	1. TUQUET Eric 2. LEGRAND Jordan
Cellule Accueil/hébergement/ravitaillement	Mme CAZET Joëlle	
Cellule Logistique /matériels	Mr LEGRAND Jordan Mr LEGRAND Stéphane Mr AYSE Patrick	
Cellule Alerte de la population / communication	Mme CAZET Joëlle Mme PONTOIS Brigitte Mme CARVALHO Alicia Mme DELCEY Annie	
Cellule Anticipation	Mr CAZET Michel	
Un représentant de la Gendarmerie	x	
Un représentant des Pompiers	x	
Secrétariat de Mairie	Mme Séverine OSPITAL	

Ces acteurs articulent leurs actions en fonction de l'organigramme de crise ci-après :



Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC) ET LES CELLULES DE CRISE	FICHE Y3
--------------------------	--	---------------------

Situation : Mairie
1 Place de la Mairie

Endroit précis : Salle du Conseil

Le PCC constitue la structure de commandement opérationnelle des services municipaux.

Il rassemble **3** cellules de crise.

Il dirige les opérations de sauvegarde vis-à-vis de la population et est chargé de répartir les fonctions de chacun lors d'un incident se produisant sur le territoire de la Commune de SAINT ABIT.

ROLE :

- Centraliser les décisions stratégiques prises par le Directeur des Opérations de Secours-DOS- (Maire)
- Engager les actions opérationnelles correspondantes sur le terrain

Toute décision d'action doit impérativement transiter par le PCC et toute conséquence de manœuvre doit lui être signifiée.

PILOTAGE :

Le PCC est piloté par le chef du PCC qui a autorité sur l'ensemble des moyens municipaux mobilisables.

ASSISTANCE :

Il est assisté par un secrétariat de crise. Celui-ci assure le filtrage des appels téléphoniques entrants à destination des membres du PCC et peut, selon les nécessités, accomplir des tâches polyvalentes comme la frappe de documents ou la transmission directe de messages.

LES MISSIONS DES CELLULES DE CRISE :

La cellule Accueil / Hébergement / Ravitaillement

Dans le PCC, sous l'autorité du Chef du PCC, le **Responsable** de cette cellule doit suivre les objectifs suivants :

- Déterminer le(s) centre(s) d'hébergement
- Fixer les objectifs du(es) centre(s) d'hébergement
- Garantir l'aide médicale, psychologique et sociale auprès de la population pendant et après la crise
- Déterminer la nature des besoins en ravitaillement

Sur le terrain, sous l'autorité du Responsable de la Cellule, les agents doivent suivre les objectifs suivants :

- Prendre en charge les sinistrés
- Prendre en charge les personnes sensibles
- Mettre en œuvre les centres d'hébergements
- Mettre en œuvre le ravitaillement
- Répartir les denrées en fonction des besoins

La cellule Logistique

Dans le PCC, sous l'autorité du Chef du PCC, le **Responsable** de cette cellule doit suivre les objectifs suivants :

- Fournir les moyens humains et matériels pour résoudre la crise : évacuation, confinement et intendance générale

Sur le terrain, sous l'autorité du Responsable de la Cellule, les **agents** doivent suivre les objectifs suivants :

- Apporter un soutien technique aux missions
- Assurer le bon rétablissement des infrastructures
- Assurer les moyens de transport

La cellule Alerte de la population / Communication

Dans le PCC, sous l'autorité du Chef du PCC, le **Responsable** de cette cellule doit suivre les objectifs suivants :

- Préparer et organiser l'alerte de la population et son éventuelle évacuation
- Relations avec la Presse (Presse informée via un élu)
- Informer la population

Sur le terrain, sous l'autorité du Responsable de la Cellule, les **agents** doivent suivre les objectifs suivants :

- Alerter la population
- Informer les sinistrés
- Procéder à l'évacuation éventuelle selon le plan défini

LES AUTRES INTERVENANTS POTENTIELS :

- **Préfecture des Pyrénées-Atlantiques** : DDTM ...
- **Réseau / Energie** : ERDF, GRDF, Télécoms...
- **Transports** : Transports privés, ambulances, taxi privés...
- **Acteurs locaux** : administrés, associations locales ...
- **Experts** : architectes, spécialistes du risque, bureaux d'études...

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE LE MATERIEL DU PCC (POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL)	FICHE Y4
--------------------------	--	-------------------------------

EQUIPEMENT :

- Equipement bureautique de la Mairie : un ordinateur avec accès internet + clé USB avec enregistrement du PCS, une imprimante, un photocopieur, un fax ;
- Un poste de radio à manivelle ou à piles + stock de piles
- Ligne téléphonique de la Mairie + téléphones
- Fournitures administratives nécessaires (papier, stylo...)
- Des bougies + allumettes
- Un stock de bouteilles d'eau + petit gâteaux

DOCUMENTATION :

- Le PCS
- Le PCA
- Le DICRIM
- Le DCS
- Les dispositions générales et spécifiques du Plan Orsec
- Le DDRM
- La cartographie opérationnelle + la carte des risques
- Le plan départemental d'alerte météorologique
- Le plan départemental de gestion d'une canicule
- Les plans de secours spécialisés
- Un annuaire départemental (pages jaune et blanches)
- Les textes de messages préétablis
- Les textes de communication-type
- Plans de la Commune

Dans un meuble

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE CRISE NON ORDINAIRE : LE CAS DU PLAN ORSEC,	FICHE Y5
--------------------------	---	---------------------------

Dans certains cas, le Préfet peut prendre la direction des opérations et devient alors le Directeur des Opérations de Secours :

- dans le cadre du déclenchement du plan ORSEC
- si le sinistre concerne le territoire de plusieurs communes
- si le Maire en fait la demande
- s'il n'a pas été pourvu aux mesures nécessaires par le Maire, après une mesure en demeure du Préfet restée sans résultat.

Dans ces 4 cas précités, même si le Préfet se substitue au Maire en tant que Directeur des Opérations de Secours, l'organisation de crise communale reste sensiblement identique.

Le PCC suit les ordres du Centre Opérationnel Départemental auquel (COD) le Maire (DOS) (ou son représentant) s'est joint en Préfecture et l'organisation des intervenants.

Le **COD** est installé à la Préfecture des Pyrénées-Atlantiques et est organisé autour du Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC). Il met en œuvre les décisions stratégiques sous l'autorité du Préfet (ou son représentant).

Le Préfet peut demander au Maire de désigner son représentant au COD. Le Maire conserve alors un rôle essentiel aux côtés du Préfet, en particulier en matière d'hébergement, de ravitaillement aux personnes sinistrées, mais également par la connaissance spécifique de son territoire et de sa population par la mise en œuvre des mesures de protection.

Le **Poste de Commandement Opérationnel (PCO)** est situé au plus près des lieux d'actions. Il est principalement organisé autour des moyens des Pompiers et des services médicaux.

Le PCO est en charge des exécutions tactiques sur le terrain. Son commandement est assuré par le Commandant des Opérations de Secours (**COS**) qui est généralement, sur place, l'officier le plus gradé des sapeurs-pompiers.

Suivant l'ampleur du sinistre, le PCO peut faire appel à d'autres services de secours comme la Police, la Gendarmerie, la Croix-Rouge ou la Protection Civile par exemple.

Le PCO assure la partie des secours aux sinistrés, en complément de l'organisation communale qui assure la sauvegarde des habitants.

Les champs d'action du PCO sont :

- la lutte contre le sinistre
- les reconnaissances et recherches de victimes potentielles
- la gestion des premiers secours
- la mise en place d'une chaîne médicale

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS LE MAIRE OU LE DOS	FICHE Y6
--------------------------	--	-------------------------------

Le maire est le **directeur des opérations de secours (DOS)** sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du préfet, membre du corps préfectoral, lorsqu'un plan d'urgence départemental est déclenché.

A la réception de l'alerte

- Est informé de l'alerte
- Prend connaissance de la situation et des actions engagées préalablement
- Prend la décision de déclencher le PCS et d'activer le PCC
- Se rend sur le terrain
- Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe

Pendant la crise

- Indique les orientations au PCC
- Décide des actions à mener et valide ou non les propositions faites
- Reste en contact permanent avec le PCC et informe en temps réel le Préfet ou son représentant sur l'évolution des événements
- Prend si nécessaire, les ordres de réquisition, afin de respecter le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique
- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompes funèbres

Fin de la crise

- Impulse la phase de retour à la normale
- Anime la réunion de « débriefing » avec les membres du PCC

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS CHEF DU PCC	FICHE Y7
--------------------------	---	-------------------------------

Le **Chef du PCC**, sous la direction du Maire, organise la mise en place du PCC et gère le déploiement du dispositif au fur et à mesure des besoins des cellules. Il coordonne l'ensemble du dispositif en relation permanente avec le COS et le DOS.

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

Il coordonne les différentes cellules entre la Mairie et le terrain.

Il relaie les décisions du Maire ou de son suppléant.

Il centralise les informations relatives aux événements.

✚ ***Si la décision est prise d'activer le PCC***

- Convoque les responsables de chaque cellule
- Evalue les besoins et donne les directives prioritaires (en fonction du DOS)

✚ ***Lorsque le dispositif est mis en place***

- Coordonne les actions au sein du PCC
- Fait des points de situation et suit en temps réel les actions entreprises
- Prépare les décisions du DOS et les relaie auprès des intervenants
- S'assure de l'information auprès du Préfet, du SDIS, de la Gendarmerie, du COG...

✚ ***Pendant la crise***

- Identifie les actions et les hiérarchise selon l'urgence
- Rend compte au Maire ou à l'agent de liaison de l'évolution générale de la situation
- Renseigne à tout moment les différents acteurs du PCS
- Si celle-ci s'inscrit dans la durée, organise les relèves au sein du PCC

✚ ***Après la crise***

- Anime avec le Maire la réunion de « débriefing » avec les membres du PCC

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS CHARGE DE LIAISON	FICHE Y8
--------------------------	---	-------------------------------

Le chargé de liaison accompagne le DOS (Maire ou son représentant) sur le terrain. Il est la 2ème paire d'yeux sur le terrain et assure la liaison entre le DOS et le PCC. Il peut être agent de liaison lorsque les communications filaires ou GSM sont impossibles. Il peut être l'éclaireur du DOS en se rendant au plus près du sinistre lorsque le DOS est au PC de site ou PC avancé.

↳ **A la réception de l'alerte**

- Est informé de l'alerte
- Prend connaissance de la situation et des actions engagées préalablement
- Se rend sur le terrain, avec le DOS

↳ **Pendant la crise**

- Indique les orientations du DOS au PCC
- Il assure la prise de notes pour le compte du DOS et les comptes rendus de situation pour le PCC
- Reste en contact permanent avec le PCC

↳ **Fin de la crise**

- Participe à la réunion de « débriefing » avec les membres du PCC

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS SECRETARIAT	FICHE Y9
----------------------------------	---	---------------------

L'agent :

↳ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au PCC
- organise l'installation du PCC avec les membres du PCC
- ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (pièce essentielle notamment en cas de contentieux).

↳ **Pendant la crise**

- assure l'accueil téléphonique du PCC
- assure la logistique de la PCC (approvisionnement en matériel, papier,...)
- assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies,...)
- appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin
- tient à jour le calendrier des événements du PCC (main-courante)

↳ **Fin de la crise**

- assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- participe avec les membres du PCC à la préparation de la réunion de « débriefing ».

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS RESPONSABLE DE LA CELLULE LOGISTIQUE	FICHE Y10
--------------------------	--	------------------

↳ **Au début de la crise**

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

↳ **Pendant la crise :**

- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc....)
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
- Active et met en œuvre le(s) centre(s) de rassemblement de la commune
- Organise le transport collectif des personnes
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions

↳ **Fin de la crise :**

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS RESPONSABLE DE LA CELLULE ACCUEIL/HERBERGEMENT RAVITAILLEMENT	FICHE Y11
--------------------------	---	--------------------------------

↳ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au PCC

↳ **Pendant la crise :**

- détermine le(s) centre(s) d'hébergement
- fixe les objectifs du(es) centre(s) d'hébergement
- mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)
- assurer l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
- assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées

↳ **Fin de la crise :**

- prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE ACTIONS RESPONSABLE DE LA CELLULE ALERTE DE LA POPULATION/ COMMUNICATION	FICHE Y12
--------------------------	--	--------------

Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- se rend au PCC

Pendant la crise :

- met en œuvre l'accueil du public en Mairie (attribuer une ligne directe d'information du public soit via le standard de la mairie soit en dédiant une ligne directe de la Mairie (numéro du Service Urbanisme par ex.)

En cas de déclenchement pendant les périodes de fermeture de la Mairie, s'assure du rappel de personnes qualifiées dans les fonctions administratives pour assurer un accueil physique et téléphonique efficace.

- prépare et organise l'alerte de la population et son évacuation.
- L'alerte de la population ne devra être effectuée que sur ordre du DOS. Dans le cas d'une annonce sur France Bleu, un arrêté de réquisition préfectorale devra être sollicité par le DOS.
- L'alerte est assurée par le Responsable en partenariat avec le COS.
- s'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
- Informe les ERP
- Informe les établissements suivants :
 - Lieux publics institutionnels
 - Lieux publics de loisirs
 - Lieux publics accueillant des enfants
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police.
- se charge des relations avec la Presse.
- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire.
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités.
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire.
- assure le lien avec le centre de presse de proximité.

Fin de la crise :

- prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire - assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de crise au sein de la commune.

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE L'ALERTE RECENSEMENTS DES MOYENS D'ALERTE	FICHE Y13
--------------------------	---	--------------------------------

Moyens humains

Professions médicales			
Nom	adresse	Numéro de téléphone	Domaine de compétence
Dr. MARCHAT	Route de Pau	05 59 71 20 33	Médecin généraliste

Personnes parlant une langue étrangère/ interprétariat			
Nom	adresse	Numéro de téléphone	Langue
ARMSTRONG	Allison	05-59-71-26-79	Anglais

Responsable d'association			
Nom	adresse	Numéro de téléphone	Type d'association
CAZET Joelle	4, rue de l'église	06 95 61 95 62	Des fleurs sur les bleus

Moyens matériels

Véhicules					
Détenus par la commune					
Type de véhicule	Immatriculation	Nombre De places	Adresse de remisage	Téléphone du responsable	Observations
Tracteur iseki	CF-484-YW	0	Atelier communal	06 98 52 12 86	
Tracteur Case	DH-392-EW	1	Atelier communal	06 98 52 12 86	
Détenus par un particulier					
Remorque à benne	5397XJ64	0	Chez Monsieur CAZET	06 98 52 12 86	

Matériels divers				
Détenus par la commune				
Type de matériel	Nombre	Localisation	Téléphone du responsable	Observations
Godet hydraulique	1	Atelier communal	06 98 52 12 86	
Détenus par un particulier				

Moyens d'alerte	Description	Utilisation	Observations
Radios	Alerte au niveau national : Radio France Info : 93.5 FM Alerte localisée ou départementale : Radio France Bleue Béarn : 102.5 FM	Diffusion de messages d'information et de consignes de sauvegarde	Plusieurs moyens d'alerte peuvent être combinés pour une meilleure efficacité Ne pas générer la panique
Appels téléphoniques	Effectués par le Conseil Municipal et/ou des bénévoles selon le plan d'alerte des rues sinistrées En complément des moyens spécifiques d'alerte	Information, consignes de sauvegarde, aide à l'évacuation	
Porte-à-porte	Effectué par le Conseil Municipal et/ou des bénévoles selon le plan d'alerte des rues sinistrées En complément des moyens spécifiques d'alerte	Information, consignes de sauvegarde, aide à l'évacuation	
Klaxons	Klaxons continus de véhicules En complément des moyens spécifiques d'alerte	Véhicules des élus	

Envoyé en préfecture le 29/07/2026

Reçu en préfecture le 29/07/2026

Publié le



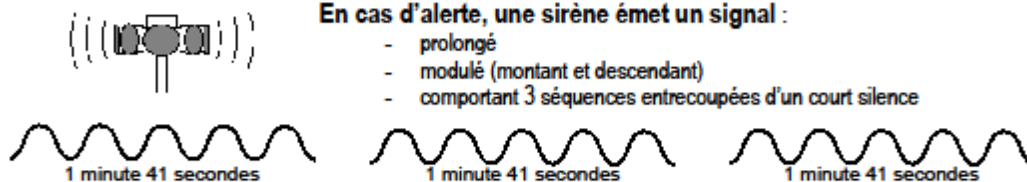
ID : 064-216404699-20260729-1_29_07_2026-AR

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE L'ALERTE LE SIGNAL NATIONAL D'ALERTE	FICHE Y14
--------------------------	--	--------------

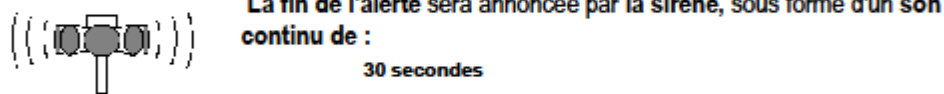
**Alerte de la population /
signal national d'alerte / consignes**

LE SIGNAL NATIONAL D'ALERTE

Début d'alerte



Fin d'alerte



LES CONSIGNES

	Rentrez immédiatement chez vous ou dans un bâtiment *		Ne sortez pas ! Ne restez pas dehors !
	Fermez portes et fenêtres, calfeutrez les ouvertures et aérations, arrêtez la ventilation et la climatisation		Eteignez toute source d'ignition les flammes, cigarettes, appareils électriques, moteurs thermiques, etc.
	Si vous sentez une odeur anormale, respirez à travers un linge mouillé Si vos yeux sont irrités, rincez-les à l'eau		Ne cherchez pas vos enfants à l'école Ils y sont en sécurité, les enseignants s'en occupent.
	Ecoutez la radio France Bleu Alsace 101.4 MHz Vous serez tenus au courant de l'évolution de la situation.		Ne téléphonez pas sauf en cas d'absolue nécessité les lignes doivent rester disponibles pour les secours

*dans quelques cas spécifiques (rupture de barrage, inondation brutale ...), rejoignez un lieu sûr (par exemple un lieu en hauteur en cas d'inondation)

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE L'ALERTE EMA (ENSEMBLE MOBILE D'ALERTE) <u>MESSAGES PREDEFINIS</u> INONDATION, ACCIDENT NUCLEAIRE ET TMD, INCENDIE	FICHE Y15
--------------------------	---	--------------

Plusieurs types d'alerte peuvent être réalisés :

- une alerte en direction des ERP
- une alerte sélective pour un quartier par ex.
- une alerte massive via EMA, radios/TV...

Messages prédéfinis

- Pour une inondation

- Un risque d'inondation menace votre quartier.
 Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.
 Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.
 Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.*
- Une inondation approche.
 Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.
 Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez et suivez les instructions des forces de l'ordre.*

- Pour un risque technologique (accident nucléaire, accident TMD)

- Un risque technologique menace votre quartier.
 Vous devez procéder au confinement de votre habitation.
 Ne sortez pas à l'extérieur.
 Restez attentifs aux instructions qui vous sont données pour votre sécurité en écoutant France Bleu Béarn (102.5 FM).*

- Pour un risque d'incendie

- Un risque d'incendie menace votre quartier.
 Vous devez fermer et obturez les ouvertures de votre habitation
 Mettez des linges humides au bas des portes.*

Coupez le gaz et l'électricité Restez le plus près possible au sol. Les secours vont arriver.

Pour toute préparation d'évacuation

Préparez-vous à emporter les éléments suivants :

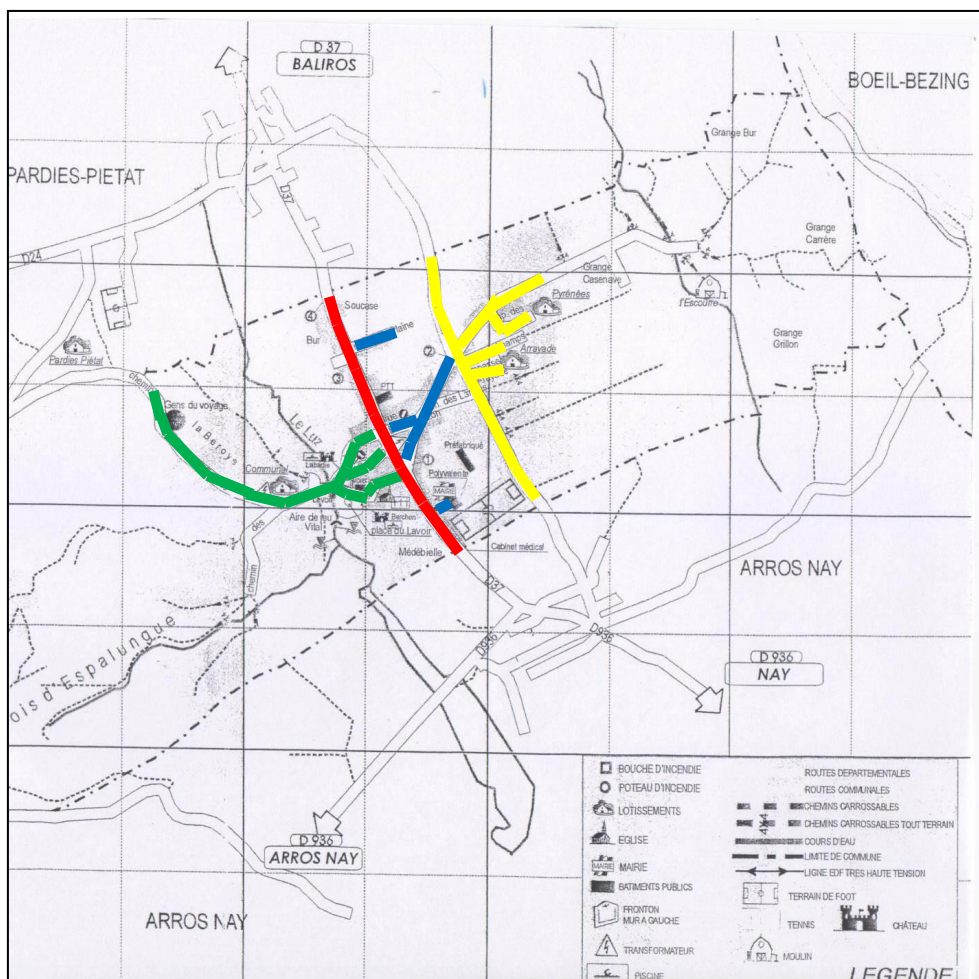
- médicaments (traitements en cours...)*
- papiers essentiels (identité, livret de famille)*
- une couverture*
- habits de rechange*
- nécessaire de toilette*

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE L'ALERTE ORGANISATION DES APPELS TELEPHONIQUES	FICHE Y16
--------------------------	--	--------------------------------

- Les appels téléphoniques sont lancés depuis le PCC.
- Briefing pour expliquer aux personnes qui vont passer les appels téléphoniques ce qu'il faut répondre aux éventuelles questions.
- L'organisation des appels se fait en fonction des différents secteurs.
- Chaque personne qui passe les appels téléphoniques dispose d'un message écrit, qu'elle va lire pour éviter les erreurs de transmission de l'information.

La Commune a été divisée en 4 secteurs :

1	2	3	4
Chemin des Barthes	Rue de Pau	Impasse de la Plaine	Rue du Gave 2 ^{ème} partie : depuis intersection avec Chemin de Larroudade -> fin Rue du Gave
Chemin des Marnières		Rue Bonnemaizon	
Rue de l'Eglise		Place de la Mairie	
Rue du Bastion		Rue du Gave 1 ^{ère} partie : depuis Rue de Pau -> croisement Chemin de Larroudade	Chemin de Larroudade
Rue du Luz			Chemin des Champs
			Impasse de l'Arrayade
			Impasse des Pyrénées



SECTEUR 1

CHEMIN DES BARTHES

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
1	BOULAIS	2			
1 bis	BARBIER/SARAIVA	3	05.33.11.14.22	06.84.75.70.61	06.11.98.20.42
1 ter	BROCHET	3	05.59.71.20.55	06.01.97.07.43	
3	PEYROUS	4	05.59.71.27.69	06.71.74.73.97	06.76.06.97.09
5	BIHIN / JIGOUREL	2	05.59.71.25.89	06.75.90.10.57	
4	CHAUVEAU	2	05.59.71.25.84	06.65.26.39.65	07.82.03.30.01
2	SANDINI	1	-	06.73.27.17.46	
20	LAGRENE	20		06-79-56-11-17	

CHEMIN DES MARNIERES/IMPASSE BEROYE

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
1	PAGES	2	05.59.71.28.89	06.24.61.32.44	
3	MOUNAIX	3	05.59.61.24.17	06.14.82.09.21	06.30.53.61.21
9	MONDEILH	4	05.59.71.27.91	06.30.39.21.57	
1	QUICHAUD	4	05.47.05.58.29	06.23.50.78.38	
10	PREVOST	4	05.59.71.26.76	06.24.52.02.43	
8	CARVALHO / REMY	2	05.59.71.21.20	06.78.56.05.20	06.37.87.43.01
6	GUELTON	4	05.59.71.25.87		
4	BERNADAUX	3	05.59.71.22.53	06.84.60.16.85	
2	CRAS	2		06.09.96.03.78	06.20.29.35.86
12	DANIS	2	05.59.71.24.25	06.09.31.25.53	06.64.46.32.58

RUE DE L'EGLISE

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
1 Bis	FITTE/BUSNEL	3		06.80.64.71.09	
1	CAMPS	2	05.59.71.28.58	06.17.44.14.90	06.09.81.02.34
3	MAHET PAUVERT	4	05-59-71-21-35		
5	VALETTE D'OSIA	1 à 12		06.83.66.95.72	06.88.45.12.63
4	KILHOFFER	3			
2	FOSSART	2		06.79.39-10.86	

RUE DU BASTION

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
2	TUQUET E.	5	05.59.71.26.94	06.34.07.04.69	06.34.64.01.50
4	TUQUET B.	2	05.59.71.24.43	06.48.43.64.72	
8	SOLA	4		06.02.00.16.62	

RUE DU LUZ

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
1	POEYMARIE	4	09.83.05.00.20	06.61.47.33.33	06.67.51.68.37
5	PEZ-LALANNE	1	05.59.71.20.20	06.86.85.25.58	06.85.61.50.10
7	PONTOIS	2	05.59.13.90.95	06.81.91.61.75	06.85.20.04.25
4	DALLET J.	1	05.59.71.24.70		
2	SENS	1	05.59.71.20.87		

SECTEUR 2

Envoyé en préfecture le 29/07/2026

Reçu en préfecture le 29/07/2026

Publié le

ID : 064-216404699-20260729-1_29_07_2026-AR



RUE DE PAU

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
7	OHL	6	05.59.71.17.92	06.05.20.40.15	
9	MEYEUR	2		06 85 94 47 35	
13	CAMPS-GUIRAN MT	1	05.59.71.22.73	06.45.30.17.59	
15	ARBOS	3	05.59.71.17.28	06.13.44.30.28	06.19.30.87.49
17	DABANCENS	4	05.59.71.21.42	06.21.39.89.59	
19					
23	BORNER - DELOT	2		06.03.74.01.79	06.13.16.10.38
25	TORNARE ESCOULA	6	06.04.50.63.87	06.86.71.70.56	06.43.85.66.06
30	PORTE	1	05.59.71.26.17		
28	MEDEBIELE	1		06.89.02.37.91	
24	CHAUMET /LABARRERE	4		07.68.88.36.17	
18	SOCOLOVERT	1		07.77.99.31.08	
16	ANDRIANOMILAKO/ ROKOTOLE	2			
14	CAZABAN MOLINO	4		06.18.49.19.23	06.71.16.51.76
10	CAZABAN	2	05.59.71.24.81	06.79.79.58.72	
8	GAMBIN/BROCHET	2		06 69 39 81 54	
6	MARCHAT	2	05.59.71.20.33	06.83.72.46.63	
2	MEDEBIELE	2	05.59.71.20.26		
29	BESSON	2		06.24.90.43.94	
35	MONTIN	2	05.59.71.25.80	06.11.12.43.98	
39	WILSON GUDNASON			07.67.04.76.46	
* 41	OLLIVIER (apt 4)	1		06.15.40.37.06	
* 41	BOURILLON(apt 8)	1		06.45.61.22.57	
* 41	LAFFORGUE (apt 2)	2		06.89.91.19.44	
* 41	COIGNARD (apt 1)	1		07.67.00.66.05	
* 41	LAMOTHE (apt 5)	1		06.44.72.49.60	
* 41	HAMEAU (apt 6)	1		06.98.71.37.53	
* 41	CHU (apt 7)	1	05.47.41.64.83	06.65.35.46.87	
* 41	BREME (apt 3)	1		06.09.47.92.06	
43					
45	FRANÇOIS	2	05.59.71.21.30	06.34.01.42.57	07.78.12.67.51
58	ARMSTRONG	3	05.59.71.26.69	06.01.86.16.76	
54	LLORENS/MORIN	2		06.88.29.08.04	
46	BOURY	4	09.67.19.91.64	06.87.53.51.38	
42	CAZABAN LAHIANNE	5	05.59.71.23.08	06.80.15.27.15	
42 bis	CAZAJUS Monique	1	09.84.11.68.75	06.32.19.23.63	
38	NATUREL	4	05 59 83 82 97	06.84.13.75.69	06.84.13.75.70
36	AYSE/DELHAYE	2	05.59.71.24.89	06.59.41.81.70	06.59.27.97.97

SECTEUR 3**IMPASSE DE LA PLAINE**

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
1	ANDRES	2	05.59.71.27.90	06.08.40.72.83	

RUE BONNEMAIZON

1	AUBIES FIGEAC	3		09 63 62 55 52	
---	---------------	---	--	----------------	--

PLACE DE LA MAIRIE

1	MIR PARDINA	1		06.72.93.95.75	
---	-------------	---	--	----------------	--

RUE DU GAVE : 1^{ère} partie**De Rue de Pau -> intersection avec Chemin de Larroundade**

2	DORSI/FORGET	4	05.59.71.21.88	06.95.86.24.68	06.82.85.80.53
4	CAZAJOUS	2	05.59.71.20.12	06.28.77.06.31	
6	DUFAU-CAS. L.	1	05.59.71.23.25	06.88.53.65.11	
6	ARRESSEGUET	2	05.59.71.23.25	06.72.04.72.22	
8	LEBRAS	6	05.59.71.23.04	06.25.20.78.70	
10	JUNQUA	3	05.59.71.23.58	06.78.55.58.39	06.52.57.31.77
12	LARCEBAU	6	05.59.71.24.04	06.21.79.64.53	
14	FOUTICQ	1			
16	DUFAU-CASANABE	1	05.59.71.20.19	06.72.85.36.74	
18	SUAREZ	4	05.24.89.30.57	06.76.26.72.50	06.89.82.48.74
20	DANIS	1	05.59.71.23.11	06.16.44.28.27	
5	BEGUE	1	05.59.71.22.05		
7	PEDEUPOEY DEMAY	4		06.60.89.69.64	06.50.09.98.04
9	MONCLA LAGEYRE	2		06.34.93.51.47	
11	RULLIER	4	05.59.71.25.40	06.60.79.24.20	06.23.90.22.44
13	COURATTE -SALLANABE	7	05.59.71.24.54	06.99.25.83.33	
15	CONDOU-PLANTÉ	3	05.59.02.08.45	06.72.85.36.74	
19	CAULLERY	3		06.88.69.39.05	

SECTEUR 4

Envoyé en préfecture le 29/07/2026

Reçu en préfecture le 29/07/2026

Publié le

ID : 064-216404699-20260729-1_29_07_2026-AR



RUE DU GAVE : 2^{ème} partie

Depuis intersection Chemin de Larroundade -> fin Rue du Gave

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
25	HOURQUET	2	05.59.71.24.29	06.16.15.02.22	
25 BIS	BENETAZZO	4	05.59.71.27.84	06.26.61.71.80	06.76.42.55.11
27 BIS	PINEAU	2	05.59.71.26.64	07.78.84.66.37	
27	AUJARD	4	05.24.98.43.52	06.65.44.73.26	06.01.42.09.07
29	CAZENAVE.	4		07.50.98.93.67	
31	CAZAUX	2	05.59.71.22.11		
33	MESPLE	2	05.59.71.23.74	06.14.65.04.55	06.23.67.08.75
35	LOPEZ	2	05.59.71.23.38		
37	VILLACAMPA	3	05.59.71.24.72	06.11.53.54.92	
39	PUCHEU	4	05.59.71.23.91	06.10.61.85.29	
34	CARCELES	3		06.06.41.24.25	
32	DAMESTOY	3	05.59.71.22.04	06.08.00.81.29	
30	PEREZ	1		07.83.03.16.19	
28	SEIGNARD	2	05.59.71.28.76	06.23.87.30.39	
26	COULAT	4	05.59.71.28.66	06.10.26.58.25	
24 BIS	DELAPLANCHE	3		06.88.85.04.37	
24	AGUILLON	3		06.40.13.60.95	06.28.21.27.45
22 TER	PESSEGUE PINHERO	4			
22 BIS	BARATS	1	05.59.92.90.14	06.23.43.50.47	
22	NOE	1	05.59.71.27.74		

CHEMIN DE LARROUNDADÉ

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
8	ROZES	4	05.59.71.25.07	06.03.38.37.30	
4	LACOSTE	4	05.59.71.26.29	06.95.59.22.48	
2	RUDZKY	2	05.59.71.26.73	06.72.02.02.17	
1	DUFAU-CASANABE	2	05.59.71.24.09	06.83.30.19.65	

CHEMIN DES CHAMPS

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
8	EHRET	2	05.59.71.09.21	06.07.94.84.10	06.75.12.27.23
3	TOSTA AZOPARDO	4		06.11.49.44.45	
6	BORDENAVE	2	05.59.71.21.52	06.86.98.63.76	
4	VINEGRA	2	05.59.71.24.17	06.70.19.73.62	
2	MONTAMAT	3	05.59.71.28.68	06.83.98.67.76	

IMPASSE DE L'ARRAYADE

N°	NOM	Nb de pers	Tel	Portable 1	Portable 2
1	DARRIEUTORT	2	05.59.40.68.38	06.18.31.12.16	
2	LEGRAND	4	05.59.71.27.97	06.60.16.20.55	
3	RUIZ	4	05.59.71.28.33	06.61.16.74.41	06.60.44.69.94
4	LELEU	2	05.59.71.28.05	06.13.69.11.85	

IMPASSE DES PYRENEES

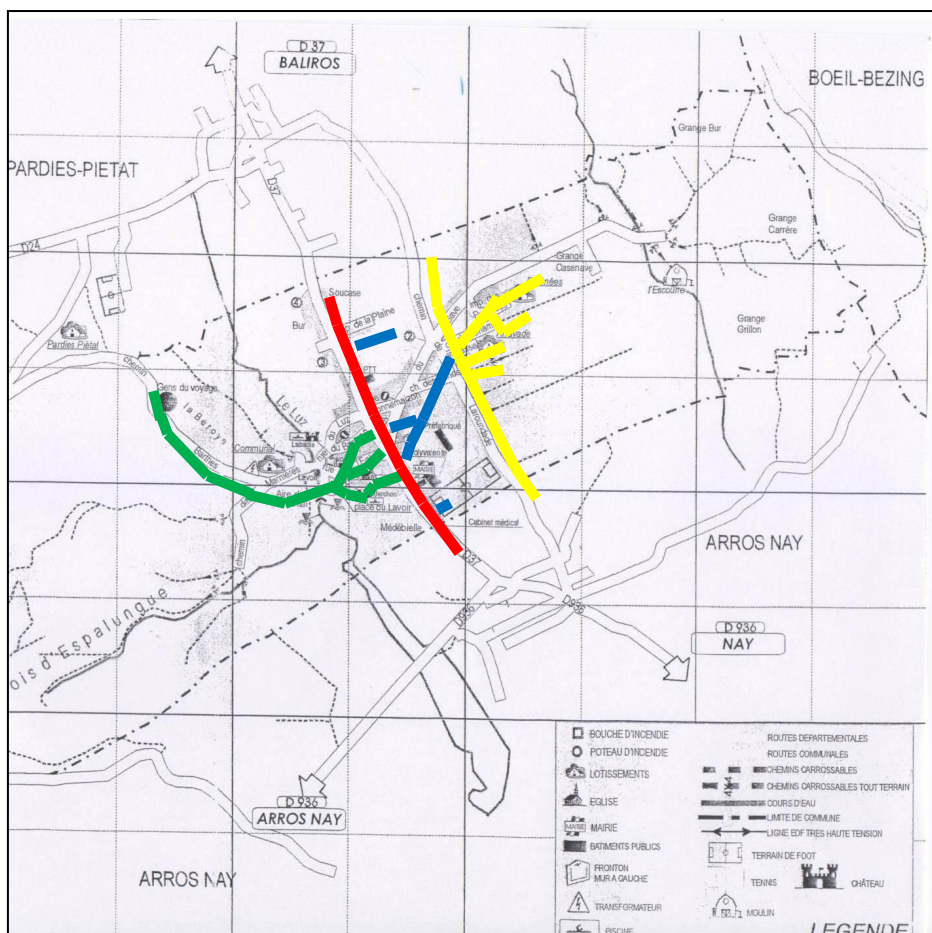
1	VAN DE GINSTE	4	05.24.98.48.49	06.68.32.15.87	
3	PAVIA	1	05.59.71.24.58		
5	SUBERGELLE	2	05.59.71.25.57	06.80.85.58.02	
10	SANCHES	4	05.59.71.20.84	06.29.92.46.31	
8	LADER / BUSY	2	05.59.71.22.56	06.05.45.32.89	
6	LOUPY	4	05.59.71.20.02	06.15.33.69.12	
4	CAZABAN LOUSTAUNOU	3		06.14.74.89.23	
2	CAMBARRAT	2		06.71.99.95.00	

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE L'ALERTE ORGANISATION DU PORTE A PORTE	FICHE Y17
--------------------------	--	--------------------------------

- On fixe un lieu de RDV pour les bénévoles et pour le Conseil Municipal
- Briefing pour expliquer aux personnes qui vont faire le porte-à porte ce qu'il faut répondre aux éventuelles questions.
- L'organisation se fait en fonction des différents secteurs
- Chaque personne qui fait du porte à porte dispose d'un message écrit, qu'elle va lire pour éviter les erreurs de transmission de l'information.

La Commune a été divisée en 4 secteurs :

1	2	3	4
Chemin des Barthes	Rue de Pau	Impasse de la Plaine	Rue du Gave 2 ^{ème} partie : depuis intersection avec Chemin de Larroudade -> fin Rue du Gave
Chemin des Marnières		Rue Bonnemaizon	
Rue de l'Eglise		Place de la Mairie	Chemin de Larroudade
Rue du Bastion		Rue du Gave 1 ^{ère} partie : depuis Rue de Pau -> croisement Chemin de Larroudade	Chemin des Champs
Rue du Luz			Impasse de l'Arrayade
			Impasse des Pyrénées



CHAPITRE III: FICHES REFLEXES

Commune de
SAINT ABIT

DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE
ORGANISER L'EVACUATION

FICHE
Z1

PREALABLES :

- Définir et identifier la zone sinistrée.
(Nombre de sinistrés, personnes sensibles...)
- Prévoir un système d'alerte de ces populations.
- Recenser les points de rassemblement pour l'accueil des personnes évacuées.
- Prévoir l'ouverture des centres de rassemblement pour l'accueil des personnes évacuées.
- Définir les axes d'évacuation vers les points de rassemblement.
- Interdire l'accès à la zone à toute personne hors des secours.
- Restaurer et héberger les personnes évacuées.
- Dès le début des évacuations, un recensement des familles quittant leur logement est à réaliser à l'aide d'un registre ou d'un tableau de bord dans lequel sera précisé le nouveau lieu de domiciliation ou lieu d'hébergement.

ORGANISATION :



- 1er temps : Alerte à la population = diffusion d'un message type sur l'évacuation.
- 2ème temps : Evacuation.
- 3ème temps : Protection des zones évacuées.
- Organiser les équipes d'évacuation.
- Déterminer les moyens matériels à mettre en œuvre pour évacuer les populations + ERP.
- Evacuer toutes les habitations. Vérifier maison par maison.
- En cas de refus d'évacuer, noter leur situation afin de procéder à une évacuation d'autorité en cas de danger grave.
- Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil.

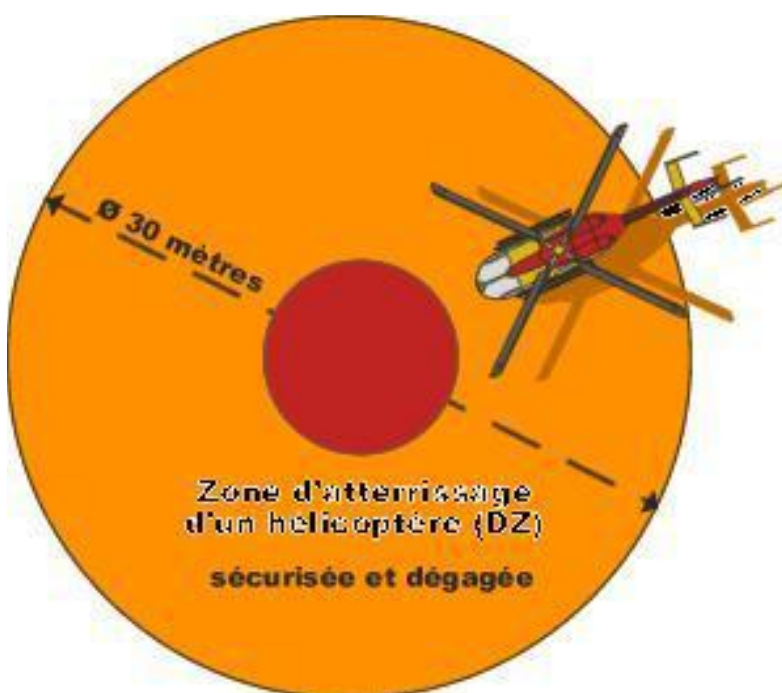
Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ORGANISER L'EVACUATION OU LE RAVITAILLEMENT PAR VOIE AERIENNE	FICHE Z2
--------------------------	---	---------------------

En cas de catastrophe naturelle, les liaisons routières peuvent être temporairement inutilisables, le ravitaillement ou l'évacuation ne pouvant alors se réaliser que par voie aérienne. Dans ces cas, la pré-localisation de zones d'atterrissage est souhaitable.

Une DZ est une zone d'atterrissage aménagée ponctuellement. Il ne s'agit donc pas d'une piste ou d'un héliport mais bien d'un **site de pose exceptionnel et temporaire**. Les consignes suivantes sont importantes puisque avant l'arrivée de l'hélicoptère il faut **préparer** le terrain.

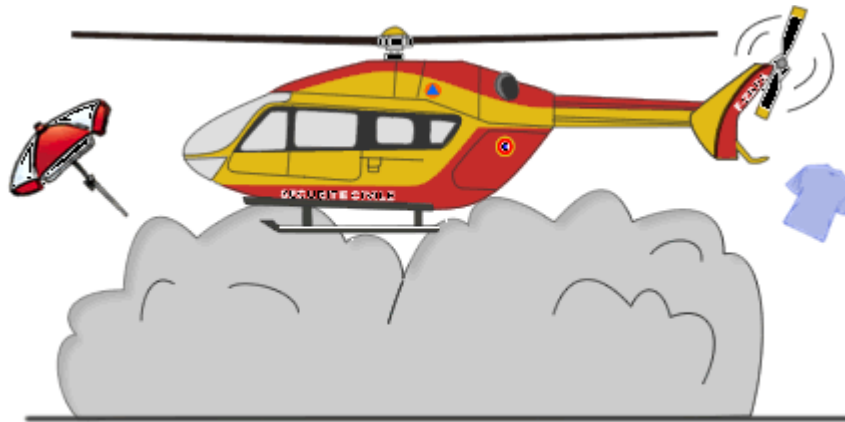
Zone d'atterrissage

- Dimensions minimales de la zone de poser: 30 x 30 mètres.
- Eviter les sols poussiéreux, sablonneux ou caillouteux. De même, éviter les surfaces meubles.
- Vérifier que sur l'aire de poser retenue aucun objet ne pourra s'envoler en présence du souffle.
- S'assurer que la zone est sécurisée et exempte de public



L'Atterrissage

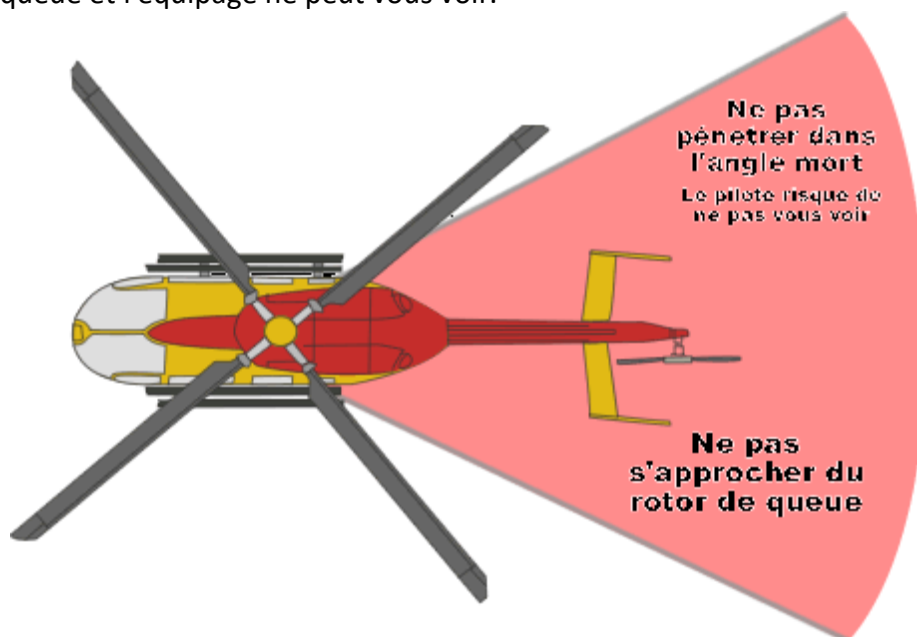
- Le personnel se trouvant à proximité de l'aire de poser doit avoir sa veste boutonnée, ses poches fermées et ne pas porter de vêtements risquant de s'envoler, tels que casquette, écharpe... Il lui est conseillé de porter des lunettes pour éviter les projections dues au souffle du rotor.



Attention, sous un hélicoptère, le souffle correspond à un vent de 70 km/h.

S'approcher d'un hélicoptère posé

- Ne jamais aborder un hélicoptère par son secteur arrière. Dans cette zone vous êtes à proximité du rotor de queue et l'équipage ne peut vous voir.

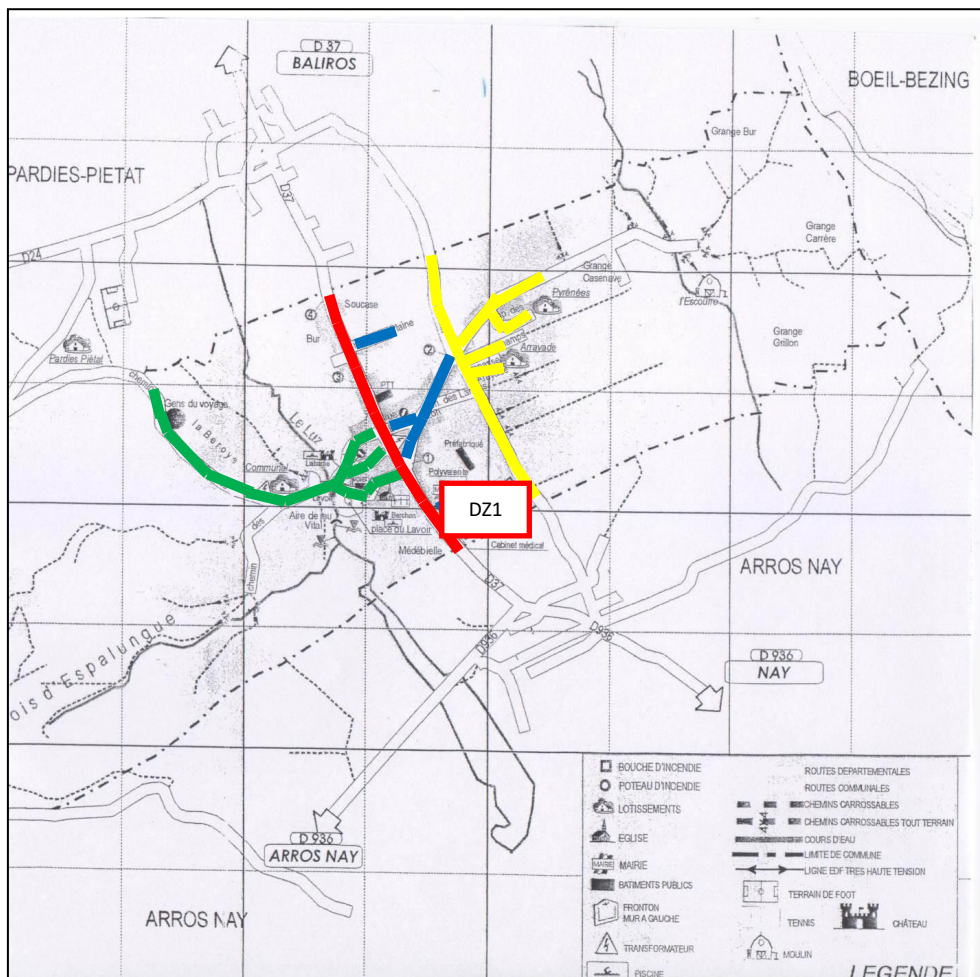


- Attention au devers et aux talus. Ils réduisent la garde entre le sol et les pales du rotor.
- Toujours aborder l'hélicoptère par le côté le plus bas.
- Si vous transportez des objets assez longs, toujours les positionner à l'horizontale pour ne pas percuter les pales.
- Baissez-vous et ne courez pas en approchant.

Localisation des DZ sur DORLISHEIM

DZ 1 : Terrain de Foot, Route de Pau

	Degrés	minutes	secondes	point
Latitude	43	12	7	NORD
Longitude	0	17	31	OUEST



Commune de
SAINT ABIT

DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE
ORGANISATION DE L'ACCUEIL DES
PERSONNES EVACUEES

FICHE
Z3

OBJECTIFS :

- Prendre en charge les personnes évacuées
- Prévoir leur hébergement et leur nourriture
- Réconforter ces personnes
- Recenser le nombre de personnes évacuées
- Rendre compte de la situation au chargé de liaison et au chef du PCC

ORGANISATION GENERALE :

- Choisir le(s) centre(s) d'accueil le(s) mieux adapté(s) à la situation
- Ouvrir le(s) centre(s) d'accueil
- Prévoir une équipe d'accueil
- Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées

ORGANISATION DU CENTRE D'ACCUEIL :

Découpage en zones :

- zone de prise en charge administrative
- zone dortoir
- zone de prise de collations / repas
- zone de soins

ROLE DU CENTRE D'ACCUEIL :

- Organiser la distribution
 - Dans un 1er temps : de boissons chaudes
 - Dans un 2nd temps : de repas
- Prévoir des biberons, petits pots...changes pour les jeunes enfants
- Prévoir une assistance pour les personnes sensibles (personnes âgées, invalides, handicapées, enfants...)

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ORGANISATION DE L'ACCUEIL DES ENFANTS EN BAS-AGE	FICHE Z4
----------------------------------	---	---------------------

ROLE DANS LA CRISE :

- Public concerné : enfants de + de 3 ans
- Regroupement des enfants
 - Accompagner et encadrer dans les transports éventuels
 - Recenser le nombre
 - Soutenir et améliorer les conditions d'accueil
 - Rassurer les enfants
 - Communiquer autour de l'incident
 - Mettre en place des animations
 - Distribution de boissons / collations
 - Aider à l'éventuelle prise de médicaments
 - Fournir un couchage pour le repos des enfants

**Commune de
SAINT ABIT**

**DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE
PROTECTION CONTRE LE VOL
ET LE VANDALISME**

**FICHE
Z5**

OBJECTIFS :

- Aider les services de la gendarmerie dans la mise en place des périmètres de sécurité
- Acheminer le matériel si besoin
- Tenir le Maire informé via le chef du PCC ou le chargé de liaison
- Assurer la surveillance et le filtrage des entrées dans la zone évacuée

ORGANISATION :

- Fournir le matériel nécessaire à la mise en place éventuelle d'un périmètre de sécurité
- Assister les Forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de déviation
- Informer le Maire via le chef du PCC ou le chargé de liaison dès que la zone est sécurisée ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité
- Organiser des patrouilles de sécurité (respect du périmètre de sécurité, protection contre les actes malveillants...)
- Recenser les animaux domestiques restés dans la zone évacuée et
 - soit prévoir leur évacuation
 - soit les nourrir

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE - REALISER UN COMMUNIQUE DE PRESSE - RELATIONS AVEC LA PRESSE	FICHE Z6
--------------------------	---	-------------------------------

Les communiqués à diffuser seront réalisés par le Responsable de la cellule Alerte de la population / Communication et ensuite validés par le DOS.

PREALABLE :

- s'en tenir aux faits → pas d'interprétation
- faire court et précis → ne pas donner trop d'informations
- préciser le contexte, la nature des risques si elle est connue et les consignes de sécurité liées exactes
- si peu ou pas d'informations sont disponibles, il vaut mieux un message annonçant « pour le moment nous n'avons pas les détails suffisants sur l'évènement mais dès que nous serons en possession d'autres informations concrètes, nous les fournirons sans délais » qu'aucun message
- veiller à l'uniformité des messages → pas de précipitation sur le 1er message qui risque de ne pas donner la bonne information et de générer une confusion ou une panique par la suite
- ne pas être alarmiste ni optimiste
- assurer une information toutes les ½ heures, surtout si une mise à l'abri a été préconisée

ORGANISATION :

Objectifs différents en fonction des différentes phases de la crise :

- **Début de phase d'urgence** : informer la population sur la nature de l'évènement en cours ou à venir et les consignes de sécurité à suivre → actions consistant à délivrer une information directe, rapide et concise
- **Pendant la phase d'urgence** : tenir la population informée de l'évènement, de l'état de la situation et des mesures prises par la Commune pour y faire face → Information factuelle / ciblée
- **Pendant la phase post-urgence** : montrer à la population qu'elle n'est pas livrée à elle-même, que la Commune s'organise pour maintenir une aide aux sinistrés → expliquer les conséquences de l'évènement, les décisions prises par le Maire, les modalités pratiques pour aider les sinistrés

Contacts Presse :

Radios

France Bleu Béarn	Rédaction	05 59 82 82 79	Fax	05 59 83 70 98
-------------------	-----------	----------------	-----	----------------

Télés

France 3 Aquitaine (Pau)	Rédaction	05 59 80 70 50	Fax	05 59 27 16 38
--------------------------	-----------	----------------	-----	----------------

Journaux

La République des Pyrénées	Rédaction	05 59 82 20 08	Fax	05 59 27 79 31
----------------------------	-----------	----------------	-----	----------------

Agences de Presse

AFP Aquitaine	Rédaction	05 56 00 65 00	Fax	05 56 00 65 09
---------------	-----------	----------------	-----	----------------

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE INONDATION	FICHE Z7
--------------------------	--	---------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Transmission de l'alerte 2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Inform 3) Mettre en œuvre les moyens techniques (Commune, entreprises privées) 4) Mettre en place les plans de déviation en liaison avec la Gendarmerie, la DDTM 5) Assurer l'hébergement 6) Assurer la restauration et la distribution d'eau potable à la population sinistrée 7) Assurer l'exploitation du chauffage, éclairage des bâtiments, procéder au nettoyage des voies 8) Assister les sinistrés 9) Protéger les biens 10) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17 FICHE Z3-Z4 FICHE Z3-Z4 FICHE Z3-Z4 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Alerter	1) Dans le cadre de l'annonce des crues, la Préfecture déclenche un système d'alerte dès lors que la carte de vigilance indique la couleur orange 2) Le suivi des niveaux de crue est effectué par la Commune 3) Communication des données vers les services municipaux concernés 4) Déclenchement de l'alerte à la côte d'alerte rouge 5) Activation du PCC effectuée selon les informations de prévisions sur la base des informations reçues par la Préfecture, de la météo et de Vigicrue, et en fonction du niveau de la côte d'alerte.	
2 Inform	1) Diffuser le niveau d'alerte dès que les cours d'eau sont annoncés en vigilance orange 2) Gérer l'évolution de la crue selon les informations reçues de la Préfecture, de la météo, de Vigicrue et en fonction du niveau de la côte d'alerte 3) Rendre compte	

3 Mise en œuvre des moyens techniques	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur les bâtiments et leurs équipements 2) Programmer le démontage des équipements si nécessaire 3) Programmer le déplacement des matériels et mobiliers si nécessaires 4) Suivre la décrue et procéder à la remise en état des bâtiments et des équipements municipaux (désinfection, pompage ...)
4 Mise en place des plans de déviation	1) Assurer la protection des personnes par la mise en place d'une signalisation adaptée à l'évolution de la crue 2) Prévenir les administrations et directions concernées dès lors que le barrièrage, les déviations d'itinéraires ont été mis en place 3) Rendre compte 4) Prendre les arrêtés de circulation et les diffuser
5 Hébergement des sinistrés	1) Prévenir l'équipe d'accueil chargée de reconforter les personnes 2) Recenser les personnes accueillis (remplir fiche de suivi) 3) Organiser la distribution de boissons et repas de 1 ^{ère} urgence 4) Faire acheminer le matériel si nécessaire 5) Rendre compte au Maire
6 Restauration des sinistrés	1) Assurer la préparation des repas ainsi que la distribution d'eau 2) Acheminer et faire acheminer les repas et l'eau potable à distribuer, ainsi que les produits d'hygiène vers le ou les lieux de consommation 3) Faire procéder à la gestion des déchets
7 Assurer l'exploitation des bâtiments publics	1) Procéder au contrôle des bâtiments placés en zone inondable dès lors que la côte d'alerte est annoncée 2) Augmenter le périmètre de protection dès lors que la crue est annoncée par débordement de la côte d'alerte 3) Rendre compte des constats effectués, signaler au PCC les avis de fermeture d'établissements 4) Suivre la décrue selon les renseignements transmis par la Commune et rétablir le fonctionnement des installations 5) Assurer le nettoyage des voies d'accès et collecter les déchets
8 Assistance auprès des sinistrés	1) Gérer le(s) point(s) d'accueil 2) Gérer la liste des personnes sinistrées (blessés, valides, malades, vulnérables) 3) Participer à la distribution des soins aux sinistrés 4) Rendre compte <i>Sinistrés demeurant dans une habitation</i> Assurer : - le ravitaillement - l'apport d'énergie (chauffage, appareils de cuisson) - l'assistance sanitaire - la distribution du courrier - le fonctionnement des réseaux d'eau/assainissement ainsi que les équipements sanitaires (WC, lavabos, douches) - les déplacements - la collecte des ordures ménagères et objets encombrants (en cas de décrue) <i>Sinistrés en hébergement temporaire</i> Assurer : - le ravitaillement - l'assistance de la personne - les déplacements - la collecte des ordures ménagères

9 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des sites d'hébergement et leur environnement immédiat 2) Faire escorter, si nécessaire, le matériel à acheminer sur le(s) lieu(x) d'hébergement 3) Fournir le matériel pour la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrières entre autres)
10 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE SEISME	FICHE Z8
--------------------------	--	---------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Déclenchement du PCS par le DOS 2) Alerter les membres du PCC 3) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Informer 2) Mettre en œuvre les moyens techniques (Commune, entreprises privées) 3) Mettre en place les plans de déviation en liaison avec la Gendarmerie, la DDTM 4) Assurer l'hébergement 5) Assurer la restauration et la distribution d'eau potable à la population sinistrée 6) Assurer l'exploitation du chauffage, éclairage des bâtiments, procéder au déblaiement des voies 7) Assister les sinistrés 8) Protéger les biens 9) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Z3-Z4 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Inform	1) Communication des données vers les services municipaux concernés 2) Diffuser les consignes via l'EMA 3) Rendre compte au PCC	
2 Mise en œuvre des moyens techniques	1) Mise en sécurité des zones dangereuses et surveillance des dégâts et immeubles sinistrés pour en évaluer les risques (fuites de gaz ...) 2) Contrôler les incidences sur les bâtiments et leurs équipements : évaluation des risques 3) Programmer le démontage des équipements si nécessaire 4) Programmer le déplacement des matériels et mobiliers si nécessaire 5) Informer le PCC selon les circonstances dès la décision de fermeture(s) d'établissement(s) 6) Procéder à la remise en état des bâtiments et des équipements municipaux	
3 Mise en place des plans de déviation	1) Assurer la protection des personnes par la mise en place d'une signalisation adaptée au sinistre 2) Faire prendre les arrêtés de circulation et les diffuser 3) Prévenir les administrations et directions concernées dès lors que le barriérage, les déviations d'itinéraires ont été mis en place 4) Rendre compte au PCC	

4 Hébergement des sinistrés	1) Prévenir l'équipe d'accueil chargée de réconforter les personnes 2) Recenser les personnes accueillies (remplir fiche de suivi) 3) Organiser la distribution des boissons et repas de 1^{ère} urgence 4) Faire acheminer le matériel si nécessaire 5) Rendre compte au PCC
5 Restauration des sinistrés	1) Assurer la préparation des repas ainsi que la distribution d'eau 2) Acheminer et faire acheminer les repas et l'eau potable à distribuer, ainsi que les produits d'hygiène vers le ou les lieux de consommation 3) Procéder à la gestion des déchets alimentaires
6 Assurer l'exploitation des bâtiments	1) Procéder au contrôle des chaufferies et transformateurs des bâtiments placés en zone affectée 2) Augmenter le périmètre de protection éventuellement en cas de nouveaux dégâts 3) Rendre compte des constats effectués, signaler au PCC les avis de fermeture d'établissement(s) 4) Assurer le nettoyage des voies d'accès aux bâtiments et collecter les déchets
7 Assistance auprès des sinistrés	1) Gérer le(s) point d'accueil(s) 2) Gérer la liste des personnes sinistrées (blessés, valides, malades, vulnérables) 3) Participer à la distribution des soins aux sinistrés 4) Rendre compte <i>Sinistrés en hébergement temporaire</i> Assurer : le ravitaillement l'assistance de la personne les déplacements la collecte des ordures ménagères
8 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des sites d'hébergement et de leur environnement immédiat 2) Faire escorter, si nécessaire, le matériel à acheminer sur le(s) lieu(x) d'hébergement 3) Fournir le matériel pour la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrières entre autres)
9 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES	FICHE Z9
--------------------------	---	---------------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Transmission de l'alerte : Préfecture, Gendarmerie, pompiers, riverains 2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Inform 3) Mettre en œuvre les moyens techniques (Commune, entreprises privées) et sécurisation du périmètre impacté 4) Mettre en place les plans de déviation en liaison avec la Gendarmerie, la DDTM 5) Assurer l'hébergement 6) Assurer la restauration et la distribution d'eau potable à la population sinistrée 7) Assister les sinistrés 8) Protéger les biens 9) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17 FICHE Z3-Z4 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Alerter	1) Les services d'intervention (SDIS, Gendarmerie) informent de l'évènement la Commune dès sa connaissance (localisation, actions déjà entreprises) 2) Le suivi de l'incident est assuré par la Préfecture en liaison avec les pompiers, la DRIRE 3) Le déclenchement de l'alerte par la Commune auprès de la population est activé en fonction des événements collectés Activation de l'alerte : EMA avec consignes de sécurité : mettez-vous à l'abri, écoutez la radio 4) Activation du PCC effectuée selon les informations de prévisions et sur la base des informations reçues	
2 Inform	1) Diffuser le niveau d'alerte dès réception du message reçu de la Préfecture ou des pompiers 2) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues de la Préfecture, des pompiers 3) Rendre compte au DOS	

3 Mise en œuvre des moyens techniques et sécurisation du périmètre d'impact	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur : - le périmètre de sécurité, sur consignes SDIS : mise en place de déviation et balisage des accès, en coordination avec la Gendarmerie, DDE - le bâti (mesures de confinement) - la population (mesures d'évacuation si nécessaire) - les réseaux - la qualité de l'air (mesure de la pollution) et de l'eau 2) Suivre la crise jusqu'à la fin de l'alerte et procéder à la remise en état ou la sécurisation éventuelle des bâtiments, des voies d'accès, d'équipements (désinfection précédée d'une inspection technique), gestion des déchets 3) Rendre compte au PCC
4 Mise en place des plans de déviation	1) Assurer la protection des personnes par la mise en place d'une signalisation adaptée à l'évolution du sinistre 2) Prévenir les administrations concernées dès lors que le barriérage, les déviations d'itinéraires ont été mises en place 3) Faire prendre les arrêtés de circulation et les diffuser 4) Rendre compte au PCC
5 Hébergement des sinistrés	1) Prévenir l'équipe d'accueil chargée de réconforter les personnes 2) Recenser les personnes accueillies (remplir fiche de suivi) 3) Organiser la distribution de boissons et repas de 1^{ère} urgence 4) Faire acheminer le matériel si nécessaire 5) Rendre compte au PCC
6 Restauration des sinistrés	1) Assurer la préparation des repas ainsi que la distribution d'eau 2) Acheminer et faire acheminer les repas et l'eau potable à distribuer, ainsi que les produits d'hygiène vers le ou les lieux de consommation 3) Procéder à la gestion des déchets alimentaires
7 Assistance auprès des sinistrés	1) Gérer le(s) point d'accueil(s) 2) Gérer la liste des personnes sinistrées (blessés, valides, malades, vulnérables) 3) Participer à la distribution des soins aux sinistrés 4) Rendre compte <i>Sinistrés en hébergement temporaire</i> Assurer : le ravitaillement l'assistance de la personne les déplacements
8 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des sites d'hébergement et de leur environnement immédiat 2) Faire escorter, si nécessaire, le matériel à acheminer sur le(s) lieu(x) d'hébergement 3) Fournir le matériel pour la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrières entre autres)
9 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES EN CAS D'ACCIDENT SUR UNE CANALISATION DE GAZ	FICHE Z10
--------------------------	--	--------------

Consignes spécifiques en cas d'accident survenant
sur une canalisation de gaz

- Sans fuite apparente :

Même si le revêtement semble touché, **ne pas remblayer**. La canalisation est fragilisée et peut se détériorer rapidement en fonction des conditions d'exploitation.

- Avec une fuite apparente ou supposée:

Ne pas tenter de stopper la fuite

- En cas d'inflammation, **ne pas tenter d'éteindre la flamme**

Faire évacuer les lieux aussi largement que possible

Faite interdire tout feu, flamme, étincelle ou point chaud aux alentours de la fuite (cigarette, téléphone portable, appareil photo numérique, véhicule ou moteur thermique...)

Interrompre les travaux, couper les moteurs des engins

Téléphoner aux secours (18 ou 112)

- Prévenir GRT Gaz : **Numéro Vert** (Centre de Surveillance Régional) : 0800 47 33 33

en indiquant le nom de la commune et le lieu de l'accident

- Attendre l'arrivée des techniciens de GRT Gaz

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE FORTES CHUTES DE NEIGE	FICHE Z11
----------------------------------	--	----------------------

Protocole de déneigement :

En cas de fortes chutes de neige, la commune applique un plan neige pour veiller à la sécurité des usagers.

Ce protocole détermine à la fois :

- Le nombre de personnes mobilisées
- Le matériel utilisé
- Les voies à déneiger en priorité.

La rue principale (Rue de Pau) fait partie des points prioritaires.

Les rues et les axes secondaires de la commune sont déneigés ensuite.

Les trottoirs le long des bâtiments publics sont dégagés et nettoyés en dernier.

La commune ne disposant pas de matériel de déneigement, lors de fortes chutes de neige, elle peut être amenée à solliciter les agriculteurs disposant de tracteurs munis de godets ou les engins d'entreprises de TP pour repousser les congères.

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE CANICULE	FICHE Z12
--------------------------	--	----------------------------

NIVEAUX	CARACTERISTIQUES	MISSIONS DU MAIRE
1	Veille saisonnière automatiquement déclenchée du 1^{er} Juin au 31 Août. - Un point météo est fait quotidiennement au Ministère, et si la situation l'exige, les autorités sanitaires alertent les départements concernés sur l'opportunité de passer au niveau supérieur du plan. - Le numéro vert d'information et de communication activé au niveau national : 0 800 06 66 66, entre en vigueur (du lundi au samedi de 8h à 20h)	Avant l'été + veille saisonnière - procède à la mise à jour du registre canicule - information des administrés sur l'existence du registre, son but et les modalités d'inscription - collecte et conservation des demandes d'inscription - identifie les lieux publics offrant une température relativement fraîche ou climatisée - identifie les points publics d'alimentation ou de distribution d'eau potable - prépare les modalités de suivi des personnes vulnérables - assure l'information et la sensibilisation (gestes à adopter) - assure la formation des professionnels employés dans les structures communales - veille à l'élaboration d'un guide de procédures de crise
2	Mise en garde et actions (PIGA) déclenchée par le Préfet lorsque les conditions météorologiques l'exigent. Risque de canicule prévu à une échéance de 24 à 72h. - Pictogramme « canicule » sur la carte de vigilance de météo France (www.meteofrance.com) - Induit la mise en œuvre sur le terrain des mesures de prévention et de gestion de l'épisode caniculaire dans les établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, les communes ...	Prévision canicule à 48 ou 72h : - Mettre en alerte les personnes pressenties pour assurer la mission de surveillance des populations vulnérables dans le cadre du registre canicule - Information du passage en niveau 2 : le CCAS - apprécie en fonction de l'évolution de la situation l'opportunité d'activer une cellule de veille communale Prévision canicule à 24h ou en cours : - veille à la mobilisation des agents de la Commune - mobilise les personnes assurant la mission de surveillance des populations - diffuse les informations concernant la mise à disposition de points d'alimentation ou de distribution en eau potable, de locaux offrant une température fraîche - si nécessaire, active une cellule de crise communale et met en place une permanence téléphonique - assure l'information immédiate du Préfet sur le nombre de décès augmente anormalement ou en cas de perturbation de la qualité ou de la distribution de l'eau - assure une communication la + large possible sur le déclenchement du Plan Canicule (mesures de prévention...) - encourage une solidarité de proximité
3	Déclenché sur instruction du 1^{er} Ministre dans le cas où la canicule est aggravée par des effets collatéraux (rupture de l'alimentation électrique, pénurie d'eau potable, saturation des établissements de santé ...)	- Actions du niveau 2 poursuivies et renforcées

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE Z13
--------------------------	-------------------------------------	----------------------------

FICHE REFLEXE GRAND FROID

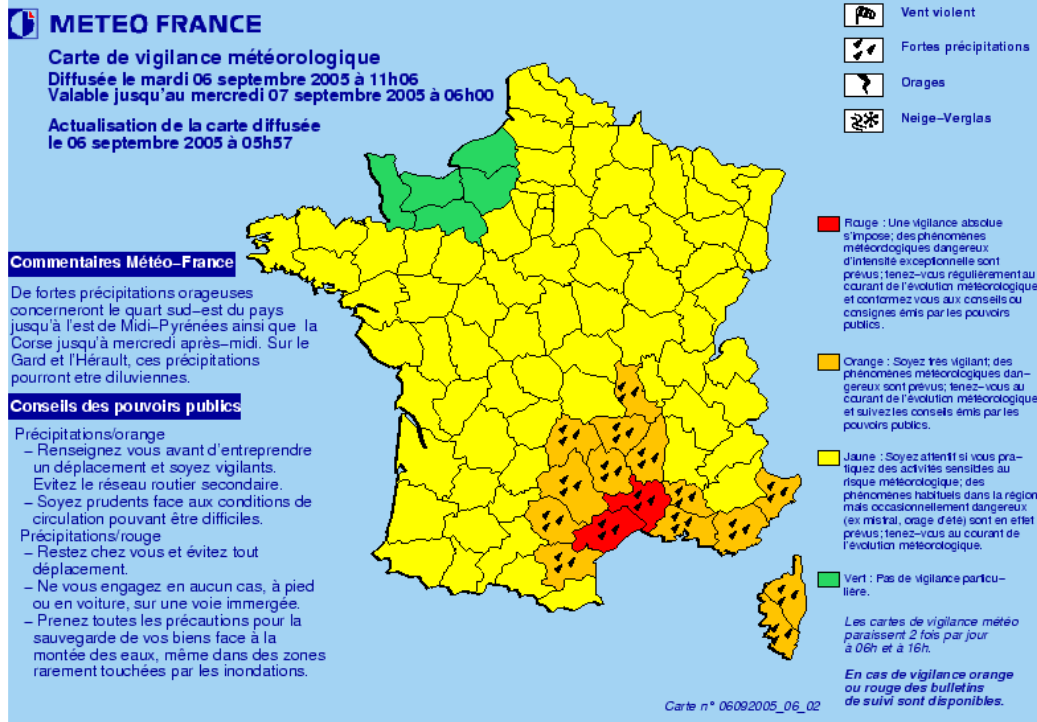
NIVEAUX	CARACTERISTIQUES	MISSIONS DU MAIRE
1	Veille saisonnière du 1^{er} Novembre au 31 Mars. Des places d'hébergement d'urgence supplémentaires sont mobilisées.	- Recense les lieux chauffés permettant en cas de passage au niveau 3 l'hébergement de personnes ayant des conditions de logement non adaptées pour faire face à des températures inférieures à -10 °C ou bloquées sur les routes en raison des conditions climatiques extrêmes ; - Propose aux personnes âgées de + de 65 ans, ou handicapées, ou isolées, vulnérables, de s'inscrire dans un plan d'alerte d'urgence générale -> Cf. registre Canicule. - Prépare les modalités pratiques de suivi de ces personnes - Etudie les modalités de repérage (activées en cas de passage au niveau 3), des personnes isolées et des familles qui pourraient se trouver en danger du fait de leurs conditions de logement - Informe et sensibilise, par l'intermédiaire des réseaux dont ils assurent le pilotage, les populations exposées - Relais les campagnes de diffusion d'information (INPES entre autres)
2	Déclenché par le Préfet si les températures ressenties sont égales ou inférieures à 0°C le jour et descendent entre -5 °C et -10°C la nuit. Des places de mise à l'abri sont ouvertes.	- Poursuit les actions engagées en niveau 1
3	Déclenché par le Préfet si les températures ressenties sont égales ou inférieures à 0°C le jour et inférieures à -10°C la nuit. Mobilisation des Maires et, le cas échéant, des ressources communales d'hébergement.	- Informe du passage en niveau 3 et mobilise les personnes chargées d'assurer la mission de « vigie » auprès des personnes âgées ou handicapées, vulnérables, isolées recensées (CF. Registre Canicule) - Informe du passage en niveau 3 : le CCAS - Fait ouvrir, si nécessaire, des locaux publics chauffés - En cas de persistance sur une longue durée, activer le PCC et instaurer une veille téléphonique.

Commune de
SAINT ABIT

DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

FICHE REFLEXE
LA VIGILANCE METEOROLOGIQUEFICHE
Z14

Carte de vigilance consultable en permanence sur le site internet de Météo France www.meteofrance.fr
En cas de saturation : accès au site réservé aux institutionnels : www.vigimeteo.com



2 X /jour

Elle est diffusée chaque jour à 6h et à 16h. Chaque département est affecté d'un code couleur associé à un niveau vigilance : vert, jaune, orange ou rouge. Les situations potentiellement dangereuses sont signalées par une carte de couleur orange ou rouge. Dans ces cas, la carte est accompagnée d'un bulletin de suivi actualisé toutes les 3 heures, définissant l'évènement attendu et donnant des consignes de comportement.

Si deux phénomènes sont prévus dans le département, la carte de vigilance comporte le

pictogramme du phénomène le plus dangereux

En niveau orange ou rouge, les phénomènes dangereux sont indiqués par des pictogrammes :

-  Pas de vigilance particulière
-  Des phénomènes habituels sont prévus dans le département mais occasionnellement dangereux
Si vous pratiquez des activités sensibles aux risques météorologiques, tenez-vous informés de l'évolution de la météorologie.
-  Des phénomènes dangereux sont prévus dans le département.
Soyez très vigilant, tenez-vous informés de l'évolution de la météorologie.
Suivez les consignes de comportements diffusés par les pouvoirs publics.
-  Des phénomènes dangereux, d'une densité exceptionnelle sont prévus dans le département.
Tenez-vous informés de l'évolution de la météorologie.
Conformez-vous aux consignes de comportements diffusées par les pouvoirs publics.

-  vent violent
-  pluie et/ou inondation
-  orages
-  inondation
-  vagues - submersion
-  neige - verglas
-  avalanches
-  canicule
-  grand froid

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE VENTS VIOLENTS/TEMPETE	FICHE Z15
--------------------------	---	----------------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Transmission de l'alerte 2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Inform 3) Mettre en œuvre les moyens techniques (Commune, entreprises privées 4) Assurer l'hébergement éventuel 5) Assurer la restauration et la distribution d'eau potable à la population sinistrée 6) Assurer l'exploitation du chauffage, éclairage des bâtiments, procéder au déblaiement des voies 7) Assister les sinistrés 8) Protéger les biens 9) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17 FICHE Z3-Z4 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Alerter	1) Dans le cadre de l'annonce de la vigilance météo, la Préfecture déclenche son serveur local dès l'alerte orange 2) Le suivi de la vigilance météo est effectué par la Commune : site : www.vigimeteo.com ou www.meteo.fr 3) Communication des données vers les services municipaux concernés 4) En cas d'alerte rouge, la Préfecture installe sa cellule de crise 5) Déclenchement du PCS de la Commune 6) Activation du PCC effectuée sur la base des informations reçues par la Préfecture, de la météo 7) Alerte de la population via EMA ou autre moyen (rappeler les consignes) 8) Mise en place éventuelle de l'évacuation	
2 Inform	1) Diffuser le niveau d'alerte dès la vigilance orange 2) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues de la Préfecture, des pompiers 3) Rendre compte au PCC	
3 Mise en œuvre des moyens techniques	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur les bâtiments et leurs équipements 2) Programmer le démontage des équipements si nécessaire 3) Programmer le déplacement des matériels et mobiliers si nécessaire 4) Informer la Commune selon les circonstances dès la décision de fermeture(s) d'établissement(s) 5) Suivre la situation et procéder à la remise ne état ou des bâtiments et des équipements municipaux (déblayage ...)	
4 Hébergement des sinistrés	1) Prévenir l'équipe d'accueil chargée de reconforter les personnes 2) Recenser les personnes accueillies (remplir fiche de suivi) 3) Organiser la distribution de boissons et repas de 1 ^{ère} urgence 4) Faire acheminer le matériel si nécessaire 5) Rendre compte au PCC	
5 Restauration des sinistrés	1) Assurer la préparation des repas ainsi que la distribution d'eau 2) Acheminer et faire acheminer les repas et l'eau potable à distribuer, ainsi que les produits d'hygiène vers le ou les lieux de consommation 3) Procéder à la gestion des déchets alimentaires	

6 Assurer l'exploitation des bâtiments	1) Procéder au contrôle des chaufferies et transformateurs des bâtiments impactés 2) Rendre compte des constats effectués, signaler au PCC les avis de fermeture des établissements 3) Suivre l'évolution selon les renseignements transmis et rétablir le fonctionnement des installations 4) Assurer le déblaiement des voies d'accès et collecter les déchets
7 Assistance auprès des sinistrés	1) Gérer le(s) point d'accueil(s) 2) Gérer la liste des personnes sinistrées (blessés, valides, malades, vulnérables) 3) Participer à la distribution des soins aux sinistrés 4) Rendre compte <i>Sinistrés demeurant dans une habitation</i> Assurer : - le ravitaillement - l'apport d'énergie (chauffage, appareils de cuisson) - l'assistance sanitaire - la distribution du courrier - le fonctionnement des réseaux d'eau/assainissement ainsi que les équipements sanitaires (WC ; lavabos, douches) - les déplacements - la collecte des ordures ménagères et objets encombrants - la mise en place de points d'assistance pour aide aux entreprises/aide sanitaire/aide au relogement/aide à la personne <i>Sinistrés en hébergement temporaire</i> Assurer : - le ravitaillement - l'assistance de la personne - les déplacements - la collecte des ordures ménagères
8 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des sites d'hébergement et de leur environnement immédiat 2) Faire escorter, si nécessaire, le matériel à acheminer sur le(s) lieu(x) d'hébergement 3) Fournir le matériel pour la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrières entre autres)
9 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE ACCIDENT NUCLEAIRE, DECLenchement DU PLAN IODE	FICHE Z16
--------------------------	--	----------------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Transmission de l'alerte 2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Informer 3) Mise en œuvre des moyens techniques 4) Mise en œuvre du Plan Iode 5) Assistance auprès de la population 6) Protéger les biens 7) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17 FICHE Z3-Z4 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Alerter	1) La Préfecture informe de l'évènement la Commune dès sa connaissance (localisation, actions déjà entreprises) 2) Le suivi de l'incident est assuré par la Préfecture en liaison avec les pompiers, la DRIRE, la Gendarmerie 3) Le déclenchement de l'alerte par la Commune auprès de la population est activé en fonction des éléments collectés : Activation de l'alerte : - déclenchement de la sirène RNA - EMA avec consignes de sécurité : confinez-vous, écoutez la radio 4) Activation du PCC effectuée sur la base des informations reçues	
2 Informer	1) Diffuser le niveau d'alerte dès réception du message reçu de la Préfecture ou des pompiers 2) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues de la Préfecture, des pompiers	
3 Mise en œuvre des moyens techniques	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur : - la population - les réseaux - la qualité de l'air (mesure de la pollution) et de l'eau 2) Suivre la crise jusqu'à la fin de l'alerte 3) Rendre compte au PCC	

4 Mise en œuvre du Plan Iode	1) Récupérer les comprimés au lieu de stockage 2) Organiser la distribution 3) Faire apporter aux chefs d'établissements la quantité de comprimés nécessaires à l'ensemble des personnes y étant regroupées. Remettre au responsable de l'établissement une copie de la notice posologique. 4) Dans le centre de distribution, faire procéder à une distribution à la population des comprimés en prenant en compte les indications posologiques (vérifier l'ingestion de chaque personne) 5) Organiser l'enregistrement alphabétique des noms de familles auxquelles les comprimés ont été donnés avec les quantités remises 6) Faire appel, en tant que de besoin, aux compétences d'un pharmacien ou d'un médecin pour fournir à la population les explications demandées 7) Rendre compte au PCC
5 Assistance auprès de la population	1) Gérer le point d'accueil 2) Gérer la liste des personnes accueillies 3) Participer à la distribution des pastilles d'iode 4) Rendre compte au PCC
6 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des lieux de distribution et de leur environnement immédiat 2) Faire escorter le matériel à acheminer sur le lieu de distribution 3) Fournir le matériel pour la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrières entre autres)
7 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE RISQUES SANITAIRES	FICHE Z17
--------------------------	---	--------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	Une crise sanitaire se compose en 5 étapes : • Lors de la phase d'alerte, les autorités publiques doivent être capables d'identifier l'identité de l'émetteur de l'alerte et d'évaluer la pertinence de son message. Elles doivent ensuite désigner un responsable chargé de la suite des événements et organiser une veille médiatique. • Lors de la phase d'analyse, les différentes administrations doivent pouvoir mettre en commun leurs informations et leurs ressources. Si la situation est déjà médiatisée, il est envisageable de faire intervenir les usagers au cours de cette phase, par exemple sous la forme d'un comité de suivi, afin de mieux faire passer l'information. • Lors de la phase de décision, il est important d'adopter une politique de communication efficace. La communication interne permet de transmettre correctement l'information aux décideurs. La communication externe doit être transparente à ce stade, de manière à assurer une plus grande crédibilité. Il convient également de désigner un interlocuteur unique pour la presse, par exemple un Préfet pour une crise locale ou un service de l'Etat pour une crise plus importante. • Lors de la phase de mise en œuvre, le décideur, pivot de la communication, doit être en interaction avec les exécutants (émission de consignes, réception du retour d'expérience) et avec la population en répondant à ses interrogations et en lui transmettant des informations sur le déroulement des événements (résultats obtenus ...). Durant cette phase, le décideur doit communiquer de manière transparente afin d'éviter le brouillage du message officiel par des perturbateurs (experts, collectifs d'usagers ...). • Après le retour à la normale, il s'agit de tirer les enseignements de la crise et d'essayer de les communiquer à la population, tâche rendue compliquée par la faible mobilisation des médias à ce stade-là. CHEZ L'ANIMAL • Identification des éleveurs • Renforcement des contrôles vétérinaires • Consignes de vigilance et de respect des bonnes pratiques d'hygiène • Mesures spécifiques de protection des exploitations • Mise en œuvre des plans d'urgence • Déclenchement d'une enquête épidémiologique sur les animaux suspects ou confinés (voir la DDASS) • Dès confirmation ou suspicion forte d'un cas dans un foyer, destruction des animaux et mise en place d'un périmètre de protection • Inspection et contrôle des élevages situés dans les zones de protection et de surveillance CHEZ L'HOMME	

	• Rappel des principes d'hygiène standard (lavage des mains, etc ...) • Renforcement des mesures d'hygiène dans les exploitations touchées ou menacées • Mise en place de mesures de contrôle sanitaire et de circulation, visant à confiner le virus dans les zones atteintes et à protéger les zones indemnes • Mise en place d'une surveillance médicale des personnes exposées • Mesures spécifiques de prise en charge des personnes au contact des malades (isolement à domicile) • Vaccination des personnes exposées • Suspension de tous les rassemblements de population : spectacles, rencontres sportives ... 1) Transmission de l'alerte : Préfecture, DDSV 2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Informer 2) Mise en œuvre des moyens techniques 3) Mise en œuvre du Plan Pandémie Grippale 4) Protéger les biens 5) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Informer	1) Diffuser le niveau d'alerte dès réception du message reçu de la Préfecture ou des pompiers, ou de la DDSV 2) Diffuser les mesures d'hygiène et de protections individuelles - respect des principes d'hygiène (lavage des mains, etc. ...) - barrière physique à partir des malades (qui porteront un masque) - protections respiratoires pour les soignants et les autres personnes exposées 3) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues de la Préfecture, des pompiers, de la DDSV	
2 Mise en œuvre des moyens techniques	1) Mettre en place une réserve d'eau potable 2) Mettre en place les moyens nécessaires pour contrer la crise (gants, masques, bacs d'hygiène ...)	
3 Mise en place du Plan Pandémie Grippale	1) Arrêt des transports publics de passagers 2) Restriction des déplacements (individuels, isolements, cordons sanitaires) 3) Suspension des rassemblements de population 4) Limitation de toutes les manifestations sous formes de spectacles, rencontres sportives, foires, salons, célébrations culturelles	
4 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des lieux de stockage des masques 2) Faire escorter, si nécessaire, le matériel à acheminer sur le lieu de distribution	
5 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6	

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE ACCIDENT SUR LE RESEAU D'EAU POTABLE	FICHE Z18
--------------------------	--	----------------------------

LE MAITRE D'OUVRAGE
MISSIONS
- Prévoit les mesures nécessaires au maintien de la satisfaction des besoins prioritaires de la population lors des situations de crise, en sa qualité d'exploitant d'un service public de distribution d'eau pour la consommation humaine - Désigne un responsable au représentant de l'Etat dans le département afin de favoriser le retour à un fonctionnement normal en cas de crise

LE DISTRIBUTEUR
MISSIONS
- Assure la conduite technique des opérations effectuées sur le réseau - Précise les volumes d'eau habituellement consommés et ceux qui restent disponibles - Propose des solutions techniques de rechange - Prend en charge les coûts de la distribution d'eau en bouteilles ou en citerne

LE MAIRE
MISSIONS
- Alerte le cas échéant en lien avec le président du syndicat des eaux, ses administrés à propos de l'incident survenu sur le réseau d'eau potable et sur les premières mesures d'urgence à prendre - Effectue la transmission régulière, auprès de ses administrés, des informations et consignes élaborées par la cellule d'évaluation - Organise la distribution des mesures administratives imposant la restriction de la consommation en eau

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE COUPURE GENERALISEE D'ELECTRICITE	FICHE Z19
----------------------------------	---	----------------------

LE MAITRE D'OUVRAGE
MISSIONS
- Prévoit les mesures nécessaires au maintien de la satisfaction des besoins prioritaires de la population lors des situations de crise, en sa qualité d'exploitant d'un service public de distribution d'électricité. - Désigne un responsable au représentant de l'Etat dans le département afin de favoriser le retour à un fonctionnement normal en cas de crise

LE DISTRIBUTEUR
MISSIONS
- Assure la conduite technique des opérations effectuées sur le réseau - Propose des solutions techniques de rechange - Prend en charge les coûts de la mise en place de générateurs de secours

LE MAIRE
MISSIONS
- Alerte le cas échéant en lien avec l'exploitant, ses administrés à propos de l'incident survenu sur le réseau électrique et sur les premières mesures d'urgence à prendre - Effectue la transmission régulière, auprès de ses administrés, des informations et consignes élaborées par la cellule d'évaluation - Organise la mise à disposition de groupes électrogènes aux sinistrés les plus fragiles - Organise, éventuellement, le regroupement des congélateurs domestiques pour les raccorder à un générateur de secours

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE ACTION TERRORISTE	FICHE Z20
--------------------------	--	----------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Transmission de l'alerte 2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Inform 3) Mise en œuvre des moyens techniques 4) Mise en place de plans de déviation 5) Mise en œuvre et évolution du Plan Vigipirate	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17
1 Alerter	1) La Préfecture informe de l'évènement la Commune dès sa connaissance 2) Le suivi de l'incident est assuré par la Préfecture en liaison avec la Gendarmerie 3) Le déclenchement de l'alerte par la Commune auprès de la population est activé en fonction des éléments collectés : - EMA et PMV avec consignes de sécurité 4) Activation du PCC effectuée sur la base des informations reçues	
2 Inform	1) Diffuser le niveau d'alerte dès réception du message reçu de la Préfecture 2) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues de la Préfecture, de la Gendarmerie	
3 Mise en œuvre des moyens techniques et sécurisation du périmètre	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur : - le périmètre de sécurité, le cas échéant selon nature et localisation de l'évènement : mise en place de déviation et balisage des accès, en coordination avec la Gendarmerie - la population - les réseaux - la qualité de l'air (mesure de la pollution) et de l'eau 2) Suivre la crise jusqu'à la fin de l'alerte et procéder à la remise en état ou la sécurisation éventuelle des bâtiments, des voies d'accès 3) Rendre compte au PCC	
4 Mise en place des plans de déviation	1) Assurer la protection des personnes par la mise en place d'une signalisation adaptée à l'évolution de l'évènement 2) Prévenir les administrations et directions concernées dès lors que le barriérage, les déviations d'itinéraires ont été mise en place 3) Faire prendre les arrêtés de circulation et les diffuser 4) Rendre compte au PCC	
5 Mise en œuvre du plan Vigipirate	1) Adapter le plan Vigipirate en fonction de la menace, en liaison avec la Préfecture	

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE ACTION TERRORISTE EN CAS DE DECOUVERTE D'OBJET SUSPECT OU D'ENGIN EXPLOSIF IMPROVISE	FICHE Z21
--------------------------	--	----------------------------

Si la responsabilité des opérations de déminage incombe sans ambiguïté à l'Etat, en cas de péril grave et imminent les maires, au titre de leurs pouvoirs généraux de police, doivent prendre, dans l'attente de l'arrivée sur place des services compétents, les mesures indispensables pour préserver la sécurité publique.

Des mesures conservatoires préalables à l'intervention des démineurs doivent être prises dès la découverte d'explosifs ou de munitions :

- Ne pas toucher, manipuler ou déplacer l'objet suspect ou l'engin explosif identifié.
- Ne pas jeter de l'eau ou tout autre produit sur l'objet suspect ou l'engin explosif identifié.
- Ne pas produire des vibrations sonores, thermiques ou mécaniques à proximité de l'objet suspect ou l'engin explosif identifié.
- Mettre en place un balisage périmétrique comportant la mention « danger - interdiction d'accès » permettant d'alerter la population jusqu'à l'intervention de l'équipe de déminage.
- Les munitions ne doivent pas être manipulées ou déplacées, elles doivent être laissées à l'emplacement même de leur découverte, éventuellement recouvertes, avec précaution, de terre afin de les soustraire à la vue du public.
- Si des munitions doivent ou peuvent être détruites sur les lieux, c'est au maire qu'il appartient de rechercher un site de destruction suffisamment éloigné des habitations.
- Dès la mise en place de mesures de protection, **il faut impérativement prévenir la permanence du service de protection civile de la Préfecture au 05.59.84.22.80** qui assure une permanence 24h/24.

En cas d'accident :

- **Garder son calme et avertir les secours.**
- **Localiser les lieux avec précision :**

- où ? Difficultés d'accès ?

- victimes ? : Nombre, conscientes ou inconscientes, état approximatif.

- Poster des guides aux carrefours. Les y laisser tant que tous les véhicules de secours ne sont pas arrivés, surtout lorsque l'accident a eu lieu en forêt !

Ne surtout pas raccrocher le téléphone avant d'y être autorisé par votre interlocuteur (SAMU, Gendarmerie, Pompiers, Police...). Vous ne perdez pas votre temps au téléphone : pendant que vous facilitez l'intervention des secours, ceux-ci sont déjà en route !

- **Evitez un nouvel accident !**

Si l'accident a eu lieu par explosion d'un engin de guerre, évitez absolument tout contact avec un autre engin, surtout s'il a été choqué par l'explosion.

Si l'explosion a projeté des parcelles de phosphore, qui brûlent en émettant une fumée très blanche, les éteindre par recouvrement (eau, terre, sable...) en évitant tout contact, et les maintenir couvertes ou mouillées.

Si l'explosion a laissé une odeur anormale et persistante, rappelant un solvant, ou du foin moisi, ou de l'ail avarié... ne ramassez rien, ne marchez pas dans les herbes ou les broussailles, évitez tout contact avec ce qui aurait pu être pollué, évacuez la zone sous le vent et les abords.

Attention :

Avec l'âge une munition devient généralement de plus en plus dangereuse au transport. La destruction sur place ou à proximité sera donc de plus en plus souvent la règle.

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE INCENDIE	FICHE Z22
--------------------------	--	----------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	2) Déclenchement du PCS par le DOS 3) Alerter les membres du PCC 4) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Informer 3) Mettre en œuvre les moyens techniques (Commune, entreprises privées), sécurisation du périmètre impacté 4) Mettre en place les plans de déviation en liaison avec la Gendarmerie, la DDTM 5) Assurer l'hébergement d'urgence 6) Assurer la restauration et la distribution d'eau potable à la population sinistrée 7) Assister les sinistrés 8) Protéger les biens 9) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17 FICHE Z3-Z4 FICHE Z5 FICHE Z6
1 Alerter	1) Les services d'intervention (SDIS, Gendarmerie) informent la Commune de l'événement dès sa connaissance (localisation, actions déjà entreprises) 2) Le suivi de l'incident est assuré par les pompiers en liaison avec la Gendarmerie, la Préfecture 3) Le déclenchement de l'alerte par la Commune auprès de la population est activé en fonction des éléments collectés : Activation de l'alerte : EMA avec consignes de sécurité 4) Activation du PCC effectuée sur la base des informations reçues	
2 Informer	1) Diffuser le niveau d'alerte dès réception du message reçu des pompiers 2) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues des pompiers, de la Préfecture	
3 Mise en œuvre des moyens techniques	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur : - le périmètre de sécurité, le cas échéant selon nature et localisation de l'événement : mise en place de déviation et balisage des accès, en coordination avec la Gendarmerie, DDTM - le bâti - la population (mesures d'évacuation si nécessaire) - les réseaux - la qualité de l'air (mesure de la pollution) 2) Suivre la crise jusqu'à la fin de l'alerte et procéder à la remise en état ou la sécurisation éventuelle des bâtiments, des voies d'accès, d'équipements, gestion des gravats 3) Rendre compte au PCC	

4 Mise en place des plans de déviation	1) Assurer la protection des personnes par la mise en place d'une signalisation adaptée à l'évolution du sinistre 2) Prévenir des administrations et directions concernées dès lors que le barriérage, les déviations d'itinéraires ont été mis en place 3) Prendre les arrêtés de circulation et les diffuser 4) Rendre compte au PCC
5 Hébergement des sinistrés	1) Prévenir l'équipe d'accueil chargée de réconforter les personnes 2) Recenser les personnes accueillies (remplir fiche de suivi) 3) Organiser la distribution de boissons et repas de 1 ^{ère} urgence 4) Faire acheminer le matériel si nécessaire 5) Rendre compte au PCC
6 Restauration des sinistrés	1) Assurer la préparation des repas ainsi que la distribution d'eau 2) Acheminer et faire acheminer les repas et l'eau potable à distribuer, ainsi que les produits d'hygiène vers le ou les lieux de consommation 3) Faire procéder à la gestion des déchets alimentaires
7 Assistance auprès des sinistrés	1) Gérer le(s) point d'accueil(s) 2) Gérer la liste des personnes sinistrées (blessés, valides, malades, vulnérables) 3) Participer à la distribution des soins aux sinistrés 4) Rendre compte <i>Sinistrés en hébergement temporaire</i> Assurer : - le ravitaillement - l'assistance de la personne - les déplacements - la mise en place de points d'assistance pour aide au relogement/aide à la personne
8 Protéger les biens	1) Faire assurer la surveillance des sites d'hébergement et de leur environnement immédiat ainsi que des locaux sinistrés 2) Faire escorter, si nécessaire, le matériel à acheminer sur le(s) lieu(x) d'hébergement 3) Fournir le matériel pour la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrières entre autres)
9 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6

Commune de SAINT ABIT	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE FICHE REFLEXE ACCIDENT DE TRANSPORT (AUTRE QUE TMD)	FICHE Z23
--------------------------	---	----------------------------

	Consignes	Référence Fiches
Instructions	1) Déclenchement du PCS par le DOS 2) Alerter les membres du PCC 3) Mise en œuvre du PCC	FICHE Y1 FICHE Y2 FICHE Y3-Y4
Missions	1) Alerter 2) Informer 3) Mise en œuvre des moyens techniques (Commune, entreprises privées), sécurisation du périmètre impacté 4) Mise en place de plans de déviation en liaison avec la Gendarmerie, la DDTM 5) Communiquer avec les médias	FICHE Y14 à Y17 FICHE Y14 à Y17 FICHE Z6
1 Alerter	1) Les services d'intervention (SDIS, Gendarmerie) informent la Commune de l'événement dès sa connaissance (localisation, actions déjà entreprises) 2) Le suivi de l'incident est assuré par les pompiers en liaison avec la Gendarmerie 3) Le déclenchement de l'alerte par la Commune auprès de la population est activé en fonction des éléments collectés : Activation de l'alerte : EMA avec consignes de sécurité 4) Activation du PCC effectuée sur la base des informations reçues	
2 Informer	1) Diffuser le niveau d'alerte dès réception du message reçu de la Préfecture ou des pompiers 2) Gérer l'évolution de la situation selon les informations reçues de la Préfecture, des pompiers	
3 Mise en œuvre des moyens techniques et sécurisation du périmètre	1) Assurer le suivi de l'alerte et contrôler les incidences sur : - le périmètre de sécurité, le cas échéant selon nature et localisation de l'événement, sur consignes protection civile : mise en place de déviation et balisage des accès, en coordination avec la Gendarmerie - le bâti - la population (mesures d'évacuation si nécessaire) - les réseaux - la qualité de l'air (mesure de la pollution) et de l'eau 2) Suivre la crise jusqu'à la fin de l'alerte et procéder à la remise en état ou la sécurisation éventuelle des bâtiments, des voies d'accès 3) Rendre compte au PCC	
4 Mise en place des plans de déviation	1) Assurer la protection des personnes par la mise en place d'une signalisation adaptée à l'évolution du sinistre 2) Prévenir les administrations et directions concernées dès lors que le barriérage, les déviations d'itinéraires ont été mise en place 3) Prendre les arrêtés de circulation et les diffuser	
5 Communiquer avec les médias	Voir FICHE Z6	

CHAPITRE IV: ANNEXES DOCUMENTS OPERATIONNELS

Annuaire de crise

Autorités			
Qualité	Nom	Téléphone	Observation
Conseiller départemental	Jean ARRIEUBERGE	06 70 40 30 31	
Maire commune SAINT-ABIT	Michel CAZET	06 98 52 12 86	
Maire commune PARDIES PIETAT	Pascal CABANNE	06 45 36 57 68	
Maire commune HAUT DE BOSDARROS	Cédric MADEC	06 29 78 45 28	
Maire commune ARROS DE NAY	Gérard d'ARROS	06 87 75 22 38	
Président EPCI CCPN	Christian PETCHOT BAQUE	06 09 56 96 98	

Membres du conseil municipal			
Nom	Téléphone prof.	Téléphone dom.	Observation
PONTOIS Brigitte		06 81 91 61 75	
AYSE Patrick		06 59 41 81 70	
TUQUET Eric		06 34 07 04 69	
LEGRAND Jordan		06 58 38 66 31	
CAZET Jöelle		06 95 61 95 62	

Membres du conseil municipal

Nom	Téléphone prof.	Téléphone dom.	Observation
DELCEY Annie		06 47 71 69 43	
LEGRAND Stéphane		06 60 14 80 23	
COURATTE Andrée		06 24 44 43 77	
PONTOIS Hélène		07 85 85 53 78	
CARVALHO Alicia		07 68 80 41 33	

Personnels administratifs et techniques de la commune

Nom	Téléphone prof.	Téléphone dom.	Observation
OSPITAL Séverine	05 59 71 21 09	06 25 03 57 10	secrétaire

Annuaire des services

Services	Téléphone heures ouvrables	Téléphone astreinte	Observations
Préfecture:	05.59.98.25.25	05.59.98.25.25	

Annuaire des services

Services	Téléphone heures ouvrables	Téléphone astreinte	Observations
Sapeurs-pompiers:	18	18	
Police / Gendarmerie:	17	17	
SAMU	15	15	
Direction départementale des territoires et de la mer (DDTM)	05.59.80.86.00	05.59.98.25.25	
Direction départementale de la protection des populations (DDPP)	05.47.41.33.80	05.59.98.25.25	
Agence régionale de la santé (ARS) – délégation départementale des Pyrénées-Atlantiques	05.59.14.51.79	05.59.98.25.25	
Conseil départemental:	05.59.11.46.64	05.59.11.46.64	
Informations sur les crues	www.vigicrues.gouv.fr		
Informations météorologiques	www.meteofrance.com		
Carte de vigilance météorologique	vigilance.meteofrance.com		
Possibilité d'abonnement gratuit pour les épisodes pluvieux intenses – APIC- apic.meteo.fr			
Site de secours réservé aux communes, en cas de saturation du site Météo France : www.vigimeteo.com			

Opérateurs

Nom	Téléphone prof.	Téléphone astreinte	Observation
Électricité: ENEDIS.	0 811 010 212 +644469		24h/24 et 7j/7

Envoyé en préfecture le 29/07/2026

Reçu en préfecture le 29/07/2026

Publié le

ID : 064-216404699-20260729-1_29_07_2026-AR



Opérateurs

Nom	Téléphone prof.	Téléphone astreinte	Observation
Gaz: GRDF	0 800 47 33 33		24h/24 et 7j/7
Distributeur eau potable SEAPAN	05 59 61 11 82		
Réseau assainissement SEAPAN	05 59 61 11 82		
Eclairage public TE64	05 59 02 76 71		