



DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

COMMUNE DE :

TRELISSAC

PLAN
COMMUNAL
DE
SAUVEGARDE

Date d'édition : Février 2020



INTRODUCTION

Toutes les villes sont confrontées à des risques majeurs, c'est-à-dire des phénomènes naturels ou technologiques dont les conséquences sont catastrophiques pour la collectivité.

Le Code Général des Collectivités Territoriales attribue au Maire des responsabilités importantes, en matière de police et d'organisation des secours :

- L'article L2212-2 indique que l'autorité de police du Maire comprend « le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».
- L'article L2212-4 détermine que dans les cas venant d'être cités « le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites ».

Dans ce cadre, l'article 5 de la loi du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs précise également que « le **Maire** est responsable des opérations de secours en tant que **Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.)**, lorsque le sinistre ne dépasse pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence ».

Le Maire est, en conséquence, responsable sur sa commune de la **sécurité des populations et des biens**, tant que le sinistre n'excède pas ses moyens ou les limites de sa commune, ou que l'autorité préfectorale ne prend pas la direction des opérations.

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

La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile indique, dans son **article 13**, que toutes les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé (PPR) ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention (PPI) doivent élaborer un Plan Communal de Sauvegarde (**P.C.S.**).

Ce document a pour ambition de constituer un **outil opérationnel** propre à gérer un phénomène grave survenant sur le territoire d'une commune.

Le Plan Communal de Sauvegarde est surtout basé sur la protection et la gestion des personnes sinistrées, à la différence des plans élaborés par l'Etat qui ont pour objectif le secours et la sauvegarde des personnes et des biens.

Le P.C.S. viendra en soutien aux différents services de secours (pompiers, gendarmerie, police, S.A.M.U.) intervenants au cours d'un sinistre.

Le Plan Communal de Sauvegarde prévoit également les modalités de mise en pré-alerte et l'information de la population sur les risques susceptibles de toucher le territoire de la commune (par le biais du **DICRIM** - Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs).

Le P.C.S. est l'outil opérationnel du maire dans son rôle de D.O.S., qui doit apporter des réponses concrètes aux problèmes rencontrés dans l'urgence. Il lui est donc nécessaire d'organiser l'intervention en prévoyant :

- Les moyens d'évaluation des risques en période de crise.
- L'alerte et l'information de la population.
- La mise en œuvre des moyens de protection de la population, voire, l'évacuation des zones à risques en prévoyant l'accueil, l'assistance, l'hébergement des populations déplacées.
- Les moyens matériels et l'organisation opérationnelle de la commune pendant l'événement.
- Les mesures permettant un retour à la normale une fois la crise terminée.

Outre les actions à prendre en cas d'accident lié à un risque majeur, il a été inclus, dans le présent document, les dispositions que le maire devra mettre en œuvre dans le cadre des plans départementaux et/ou nationaux :

- Plan de distribution préventive de comprimés d'iode en cas d'accident ou d'attentat nucléaire.
- Plan de gestion d'une crise sanitaire de type « pandémie grippale ».
- Plan de gestion d'une canicule.

Le présent document sera mis à jour chaque fois que des modifications importantes interviendront, par exemple en ce qui concerne le déclenchement de l'alerte de la population et au moins une fois par an avant la fin du premier semestre.

Il est important que les personnes qui seront engagées en cas de crise connaissent ce plan et les actions qu'elles seront amenées à entreprendre. Dans ce but, des exercices de simulation devront être organisés régulièrement ; ils permettront de tester la pertinence et l'efficacité du plan de sauvegarde et d'en corriger les éventuelles insuffisances.

SOMMAIRE

Titre I : Le diagnostic des risques

- I.1 : Dispositions générales
- I.2 : Les enjeux stratégiques
- I.3 : Les enjeux humains

Titre II : L'organisation de crise

- II.1 : Présentation de la commune
- II.2 : L'annuaire de crise
- II.3 : Le poste de commandement communal (P.C.C.)
- II.4 : L'organisation communale (fiches réflexes de chaque intervenant)

Titre III : Les moyens

- III.1 : Les moyens d'alerte
- III.2 : Les moyens humains
- III.3 : Les moyens logistiques
- III.4 : Les moyens d'accueil et d'hébergement

Titre IV : La gestion de crise

(Analyse et plan opérationnel pour chaque risque)

- IV.1 : Stratégie opérationnelle communale en cas d'alerte météo
- IV.2 : Stratégie opérationnelle communale en cas d'inondation
- IV.3 : Stratégie opérationnelle communale en cas de risque transport de matières dangereuses
- IV.4 : Stratégie opérationnelle communale en cas de risque feux de forêts
- IV.5 : Plan départementaux

Titre V : Le DICRIM ou Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

Titre VI : Dossiers d'INFORMATION

- PPRI et PPR Argile
- Cartographies du PCS

TITRE I

LE DIAGNOSTIC

DES RISQUES

I.1 : Dispositions Générales

Ce plan comprend tous les risques majeurs recensés par la Préfecture de la Dordogne dans le Document Départemental des Risques Majeurs (D.D.R.M.), informant le Maire sur les risques affectant le territoire de sa commune. Cette liste est complétée par une analyse au niveau de la commune.

La liste des risques impactant le territoire de la commune est la suivante :

- Risque inondation (voir carte jointe)
- Risque mouvement de terrain et séisme (voir carte jointe)
- Risque météorologique (vent violent, orage-grêle, canicule, neige-verglas)
- Risque feux de forêt, d'habitations et d'hydrocarbures
- Risque T.M.D (transports de matières dangereuses)
- Risque pollution, risques naturels et sanitaires

I.2 : Les enjeux stratégiques

➤ **Liste des routes de la commune (voir carte jointe)**

- RN 21
- RD 8
- VC 1
- VC 5
- VC 11
- VC 20

➤ **Localisation des transformateurs électriques (voir carte jointe)**

➤ **Localisation des relais téléphoniques (voir carte jointe)**

➤ **Liste des bâtiments communaux :**

Désignation	Adresse ou localisation	Coordonnées du responsable
MAIRIE	Place Napoléon Magne	05.53.02.76.71
EGLISE et PRESBYTERE	Place Napoléon Magne	05.53.02.74.30
LA POSTE	Place Napoléon Magne	05.53.03.68.46
ANNEXE DE LA POSTE	107, avenue Michel Grandou	05.53.04.87.74
ATELIERS MUNICIPAUX	42, avenue de l'automobile	05.53.04.34.21
MAISON DU BOURG	1, avenue de l'automobile	05.53.04.39.86
LOCAL ARCHIVES	Rue des glycines	05.53.02.76.75
MEDIATHEQUE	109, avenue Michel Grandou	05.53.08.00.83
PAVILLON DE CHASSE	« La Grande Mare »	06.37.57.88.22
FOYER SOCIO CULTUREL	Rue Eugène Leroy	06.80.36.42.23
MAISON DE QUARTIER CHARRIERAS	« Charrieras »	05.32.26.14.34
MAISON DE QUARTIER DES ROMAINS	Rue des Menestriers	05.32.26.14.34

ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DES MAURILLOUX	4, rue des Charmilles	05.53.53.21.87 (M) ou 05.53.53.21.61 (P)
ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DES ROMAINS	Rue des Menestriers	05.53.53.35.82 (M) ou 05.53.53.62.92 (P)
ECOLE MATERNELLE JEAN EYRAUD	Rue Eugène Leroy	05.53.03.94.74 ou 06.81.30.47.68
ECOLE PRIMAIRE EMILE ZOLA	Rue Emile Zola	05.53.54.42.51
ESPACE DE LIBERTE FRANCK GRANDOU (centre de loisirs + crèche + centre équestre)	Plaine Franck Grandou	05.53.53.89.45 (loisirs) 05.53.53.96.60 (crèche) 05.53.08.14.58 (équestre)
STADE DES MAURILLOUX	Avenue Michel Grandou	05.32.26.14.31
STADE FIRMIN DAUDOU	« Le Breuilh »	05.32.26.14.31
BATIMENT ASSOCIATIF TREMA	Rue Anatole France	05.32.26.14.34
CLUB HOUSSE TENNIS	8, rue Anatole France	05.53.07.85.93

I.3 : Les enjeux humains

➤ **Nombre d'habitants et répartition sur la commune** : 6886 habitants (recensement 2015)

Quartier de la Commune	Répartition de la Population
LE BOURG	1841
LES COTEAUX	1291
LES ROMAINS	1260
LES MAURILLOUX	1231
LES JALOTS	613
CHARRIERAS	599
L'ARSAULT	51

➤ **Etablissements sensibles** :

Etablissement	Adresse	Téléphone	Fréquentation
Ecole maternelle et élémentaire des MAURILLOUX	4, rue des Charmilles	05.53.53.21.87 (M) 05.53.53.21.61 (P)	226 élèves
Ecole maternelle et élémentaire des ROMAINS	Rue des Menestriers	05.53.53.35.82 (M) 05.53.53.62.92 (P)	179 élèves
Ecole maternelle Jean EYRAUD	Rue Eugène LEROY	05.53.03.94.74 ou 06.81.30.47.68	104 élèves
Ecole primaire Emile ZOLA	Rue Emile ZOLA	05.53.54.42.51	187 élèves
Espace de liberté FRANCK GRANDOU (centre de loisirs + crèche + centre équestre)	Plaine Franck GRANDOU	05.53.53.89.45 05.53.53.96.60 05.53.08.14.58	
Hôtel IBIS	Rue Anatole France	05.53.03.39.70	60 lits
ESAT OSEA	Rue du PONT	05.53.54.46.49	250/500 pers

Résidence de l'Isle	Rue des Glycines	05.53.04.05.38	40 pers
ERA	Rue des Glycines	05.53.54.41.20	140 élèves
La Girandière	Rue du Romarin	05.35.37.03.00	87 logements
Berges de L'Isle	Rue des Sports	05.53.02.22.00	60 logements

➤ **Etablissements industriels et commerciaux :**

Liste des principaux établissements sur la commune. Ces établissements rentrent dans le cadre des enjeux humains car ils emploient des personnes, qui ne sont pas recensées comme habitants de la commune mais qui peuvent être présentes sur le territoire de celle-ci en cas d'un événement grave.

Etablissement	Adresse	Téléphone	Personnels
LECLERC-La Feuilleraie	Avenue de l'Automobile	05.53.35.75.75	440
INTERMARCHE	Avenue Georges Pompidou	05.53.08.00.40	48
CLINIQUE DU PARC	26, rue Paul-Louis Courier		48 lits
BRICO DEPOT	Avenue Michel Grandou	06.72.86.40.94	75
LAPEYRE	Avenue de l'Automobile	05.53.03.38.20	16
M+ MATERIAUX	Avenue de l'Automobile	05.53.04.45.45	14
RENAULT SARDA	Avenue de l'Automobile	05.53.02.41.41	90
GO SPORT	Avenue de l'Automobile	05.53.03.39.00	10
GRAND FRAIS	Avenue de l'Automobile	05.53.02.90.87	30
LIDL	« Les mounards »	06.42.93.72.09	16
BUT	Avenue de l'automobile	05.53.03.68.01	35
DELUC	Avenue de l'Automobile	05.53.02.70.10	50
VIDAL	Rue rivière Chancel	05.53.45.46.10	50
JARDEL	Avenue de l'automobile	05.53.45.49.49	50

TITRE II

L'ORGANISATION

DE CRISE

II.1 : Présentation de la commune

➤ Le territoire de la Commune

Superficie : 22,88 km²

Nombre d'habitants par km² : 310 habitants au km²

➤ La population

Nombre d'habitants : 6886 habitants (recensement de 2015)

Répartition par catégorie d'âge

Moins de 14 ans	13,4%
De 15 à 29 ans	15,1%
De 30 à 44 ans	14,9%
De 45 à 59 ans	19,8%
De 60 à 74 ans	21,5%
Plus de 75 ans	15,2%

➤ Les associations

La liste des associations régulièrement mise à jour se trouve en annexe

II.2 : Annuaire de crise

Tél Mairie : 05.53.02.76.76.

ELUS et personnel communal

a. Elus municipaux

Nom	Prénom	Téléphone	Adresse	Fonction
COLBAC	Francis	05.53.02.76.85		Maire
FOURNIER	André	06.37.57.88.22	« Les Gourdoux »	1 ^{er} Adjoint
BUFFIERE	Nadine	06.78.03.11.96	« Pablo Picasso »	2 ^{ème} Adjointe
CONSTANT	Bernard	06.84.18.10.10	Rue des Bleuets	3 ^{ème} Adjoint
BOUNET	Véronique	06.59.94.45.89	« Lauterie »	4 ^{ème} Adjointe
CHRISTMANN	Francis	06.70.10.15.03	Rue des Sauges	5 ^{ème} Adjoint
COLBAC- BEAUVIEUX	Méloë	06.75.53.85.03	« La petite berthonie »	6 ^{ème} Adjointe
GEORGIADES	Olivier	06.75.91.68.06	« Les maurilloux »	7 ^{ème} Adjoint
COUSTILLAS	Agnès	06.72.68.67.95	Périgueux	8 ^{ème} Adjointe

b. Personnel communal

Filière	Nombre d'agents
Technique	67
Administrative	18
Culturelle	4
Sécurité	1
Sportive / Animation	3 / 20
Social	115

Une liste d'agents susceptibles d'être réquisitionnés (agents d'astreintes) est tenue par chaque responsable de service (centre technique, espaces verts, bâtiments...)

Les « partenaires » de la commune

➤ **Les partenaires publics**

Sapeurs-pompiers	18 ou 112
Centre de secours de Périgueux	05.53.45.44.70
CODIS (service contre les incendies)	05.53.35.82.79
Police / Gendarmerie	17 / 05.53.02.71.29
Commissariat de Périgueux	05.53.06.44.44
Préfecture / SIDPC	05.53.02.24.24 / 05.53.02.24.20
DDT Dordogne	05.53.03.65.25 / 05.53.45.56.00
DDCSPP Dordogne	05.53.03.65.00
ERDF (cellule de crise)	08.11.01.02.12
GRDF (cellule de crise)	08.01.47.33.33
SUEZ	05.53.35.82.12
Météo France	05.53.77.12.00
Conseil Départemental de la Dordogne	05.53.02.20.20

➤ **Les partenaires privés**

Nom de l'entreprise	Particularités du matériel	Adresse	Téléphone
LECLERC	Denrées alimentaires, produits vestimentaires...	Avenue Michel Grandou	05.53.35.75.75
BRICO-DEPOT	Groupe électrogène, nettoyeur haute pression, balisage, chauffage, camions...	207 avenue Michel Grandou	06.72.86.40.94
M+ Matériaux	Groupe électrogène, nettoyeur haute pression, balisage, chauffage, camions...	39, avenue de l'Automobile	05.53.04.45.45
INTERMARCHE	Denrées alimentaires, produits vestimentaires...	Avenue Georges Pompidou	05.53.08.00.40
PARCELIER	Combustibles	Les Romains Nord	05.53.53.48.00

Ces entreprises (dont la liste ci-dessus n'est pas exhaustive) peuvent être appelées à fournir du matériel (location ou réquisition) dans le cadre d'un événement de sécurité civile qui nécessite l'utilisation de moyens matériels autres que ceux de la commune.

II.3 : Poste de commandement communal (P.C.C)

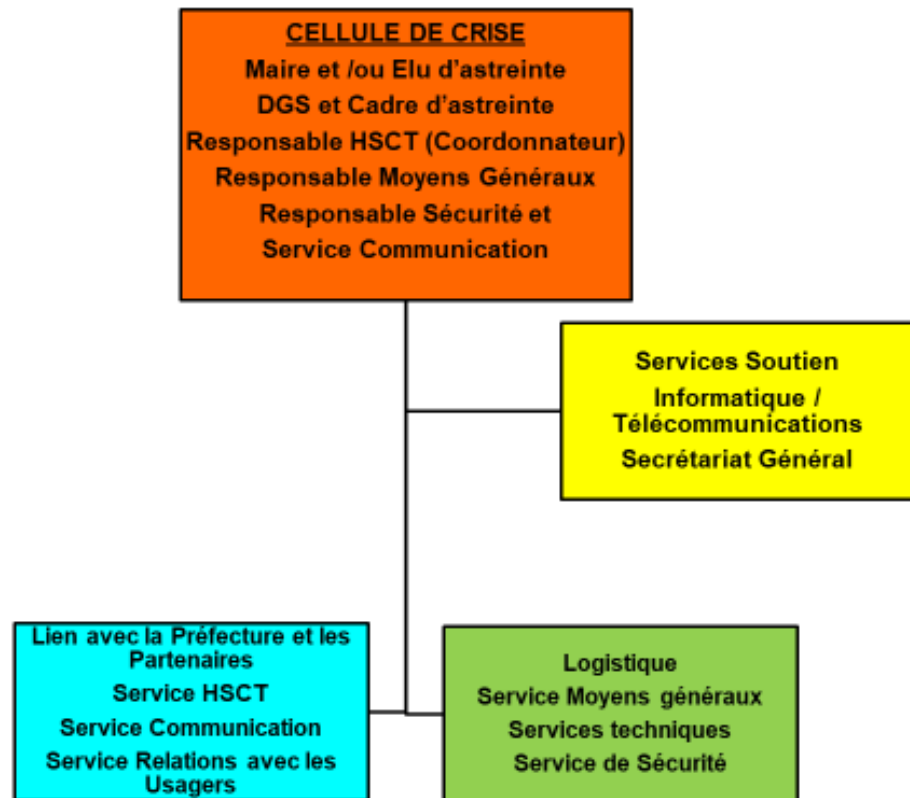
Le poste de commandement communal se situera à la Cellule de Crise Municipale (CCM) :
Mairie / Bureau Municipal

Lieu de repli éventuel : Foyer socio-culturel

Ligne téléphonique directe : 05.53.02.76.93
Ligne téléphonique de secours : Tel mobile astreinte

POSTE de COMMANDEMENT COMMUNAL

Organigramme du Poste de Commandement Communal



II.4 : L'organisation communale en cas de crise

Le plan communal de sauvegarde s'articule autour d'une cellule de crise (Cellule de Crise Municipale – CCM) qui organise les différentes actions à mener par la municipalité. Selon l'importance du sinistre, la taille de la cellule variera.

Les missions de chaque personne impliquée en tant qu'acteur dans la gestion de la crise sont détaillées dans chacune des fiches réflexes ci-jointes :

- Fiche réflexe « autorité municipale »
- Fiche réflexe « secrétariat »
- Fiche réflexe « cellule logistique / économie »
- Fiche réflexe « cellule populations »
- Fiche réflexe « cellule relations publiques / communication »
- Fiche réflexe « cellule partenaires »

FICHE REFLEXE - AUTORITE MUNICIPALE

☞ Identité du titulaire : Monsieur le Maire et / ou le Directeur Général des Services

☞ Identité du suppléant : Adjoint au Maire d'astreinte

☞ Au début de la crise :

- Reçoit et déclenche l'alerte
- Décide du déclenchement du P.C.S.
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Convoque la CCM en appelant ses membres
- Informe les autorités (Préfecture et Sous-préfecture le cas échéant) que la CCM est activée et lui communique ses numéros de téléphone.

☞ Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les différents responsables de la cellule de crise
- Diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues des autorités
- Diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action
- Soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le Préfet devient le Directeur des Opérations de Secours
- Fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes
- Met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités
- Active le centre de rassemblement
- Assure l'information des médias

☞ A la fin de la crise :

- Informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques...)
- Informe les services et l'autorité préfectorale de la levée de la CCM
- Convoque les responsables de cellules à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience avec bilan humain et financier de la crise)
- Remet à jour ou complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience

***N.B.** : En cas de crise majeure, le Préfet devient le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.), par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.*

FICHE REFLEXE - SECRETARIAT

✂ Identité du titulaire : Responsable du Service Soutien

✂ Identité du suppléant : Agent du Service Soutien

↳ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte
- Se rend au lieu déterminé pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Organise l'installation de la CCM avec l'autorité municipale
- Ouvre la main courante des événements (pièce essentielle, informatisée ou manuscrite, pour la suite de l'événement)

↳ Pendant la crise :

- Informe l'autorité préfectorale (tél standard 24h/24 au 05.53.02.24.24) selon l'ampleur de l'événement pour lui communiquer les mesures envisagées
- Assure l'accueil téléphonique de la CCM
- Assure la logistique de la CCM (approvisionnement en matériel, papier...)
- Assure la rédaction des documents émanant de la CCM (envoi et réception des télécopies, courriels...)
- Assiste les différents responsables de la CCM
- Tient à jour la main courante des événements de la CCM

↳ A la fin de la crise :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participe avec l'autorité municipale à la préparation du retour d'expérience
- Rassemble les dossiers des sinistrés, en vue d'une demande éventuelle de classement en catastrophe naturelle.

***N.B :** Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature correspondantes au bon niveau, et d'organiser dès le début de la crise le classement de ces actes en vue de prévenir les contentieux. La bonne gestion de l'après-crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.*

FICHE REFLEXE - CELLULE LOGISTIQUE

☞ Identité du titulaire : Responsable du Service Moyens Généraux

☞ Identité du suppléant : Agent du Service Moyens Généraux

☞ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte et se rend à la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Met en alerte le personnel des Services Techniques (liste et coordonnées disponibles)
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone...

☞ Pendant la crise :

- Met à disposition des autorités le matériel technique et les moyens humains de la commune
- Met à la 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 Centre d'Accueil et de rassemblement des moyens de la commune
- Organise le transport collectif des personnes
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission

☞ A la fin de la crise :

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

FICHE REFLEXE - CELLULE POPULATIONS

☞ Identité du titulaire : Responsable du Service de Sécurité

☞ Identité du suppléant : Agent du Service de Sécurité

☞ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte et se rend à la cellule de Crise Municipale (CCM)
- Met en place l'alerte de la population, suivant les modalités figurant dans le DICRIM

☞ Pendant la crise :

- 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
- Prend régulièrement l'attache des services de secours présents sur le terrain et fait remonter les informations à la CCM

☞ A la fin de la crise :

- Préviens toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de l'alerte
- Participe à la réunion de débriefing présidée par l'autorité municipale

FICHE « ACCUEIL DES POPULATIONS AU CENTRE DE RASSEMBLEMENT ou d'HEBERGEMENT »

Date et Heure	Nom - Prénom	Adresse	Observations	
			Santé	Autres

FICHE REFLEXE – CELLULE RELATIONS PUBLIQUES et COMMUNICATION

☞ Identité du titulaire : Responsable du Service Communication

☞ Identité du suppléant : Agent du Service Communication

☞ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte et se rend à la Cellule de Crise Municipale (CCM)
- Prépare, à l'attention de l'autorité municipale, un plan de communication (suivant le modèle ci-après)
- Contacte les médias locaux, principalement France Bleu Périgord, pour s'assurer de la divulgation de l'information auprès de la population

☞ Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et en informe l'autorité municipale
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités (préfecture et Pompiers notamment)
- Gère les sollicitations médiatiques en lien avec l'autorité municipale
- Assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent

☞ A la fin de la crise :

- Assure, avec l'aval de l'autorité municipale, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune et sur la phase de retour à la normale

FICHE TYPE DE PLAN DE COMMUNICATION

Date :

1) Evènement :

2) Objectifs de la communication :

3) Cibles : destinataires de la communication (presse, catégorie de population...)

4) Objectifs : définir le résultat à atteindre par les actions de communication

5) Messages : construire le contenu des actions propres à atteindre l'objectif fixé

6) Support : définir la forme et les moyens à mettre en œuvre pour réaliser la communication (communiqué, point presse, interview...)

7) Responsable : identifier la personne appropriée pour réaliser la communication

FICHE REFLEXE - RESPONSABLE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P.) et ENTREPRISES

☞ Identité du titulaire : Responsable du Service HSCT

☞ Identité du suppléant : Agent du Service HSCT

☞ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte et se rend à la cellule de crise municipale (CCM)

☞ Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe l'autorité municipale
- Transmet à l'autorité municipale l'ensemble des difficultés rencontrées
- Informe les entreprises situées sur le territoire de la commune et recensées dans le PCS
- Informe les ERP et les entreprises identifiées comme « partenaires » situés sur la commune
- Remplit pour chaque ERP et Entreprise la fiche descriptive appropriée et recense le personnel présent sur le site
- Transmet les informations collectées et les difficultés éventuelles à l'autorité municipale
- Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (procédure d'évacuation par exemple)

☞ A la fin de la crise :

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- Participe à la réunion de débriefing présidée par l'autorité municipale

**RESPONSABLE DES ERP et ENTREPRISES
FICHE DESCRIPTIVE PAR ETABLISSEMENT**

Date : Heure :

1) Identification de l'ERP ou de l'Etablissement et domaine d'activité :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

➔ Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone :
(Identité de la personne désignée :)

4) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

5) Combien de personnes ont des difficultés physiques ?

6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?

7) Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge ?

N.B :

- *Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.*
- *Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles...).*
- *Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur.*

TITRE III

LES MOYENS

III.1 : Les moyens d’alerte

➤ **Quand alerter**

- * Immédiatement après l’alerte transmise par l’autorité préfectorale (automate d’alerte)
ou
- * Immédiatement après avoir reçu les renseignements ne laissant aucun doute sur la nature de l’événement et des mesures à mettre en place

➤ **Qui alerter**

- * La population recensée dans les zones exposées (habitations, lieux publics, entreprises, exploitations...)
- * Les secteurs menacés par les principaux risques recensés et figurant dans la partie IV du PCS

➤ **Contenu du message d’alerte**

- * En fonction de la nature de la menace et de la gravité de la situation, le message transmis à la population doit être modulé et adapté. De même, le message d’alerte doit être l’occasion de donner à la population des conseils de comportement adaptés aux risques (cf. DICRIM)
- Chaque modèle-type de message figure dans la partie IV du P.C.S.

➤ **Comment alerter**

Moyen d’alerte	Description	Utilisation
Panneau électronique à message variable	Panneau installé devant la Mairie	Annonce d’évènements en temps normal Information de la population Gestion des alertes
Ensemble mobile d’alerte	Système similaire au mégaphone, installé sur un véhicule (haut parleur).	Utilisation par les équipes d’astreintes. Circuits à déterminer.
Téléphone et SMS sur TEL portables)	Diffusion de message d’alerte vers une population identifiée. Système d’appel téléphonique en cascade.	Annonce et information de la population.
Radio locale (France Bleu Périgord) 91,7 FM	Messages d’alertes et de consignes vers la population	Annonce et information de la population.

➤ **Circuit d'alerte**

* Les circuits d'alerte figurent dans la partie IV du P.C.S. en fonction de la nature de la menace et des populations concernées par chaque type de risque.

III.2 : Les moyens humains

Cette partie fait référence à l'annuaire de crise figurant en partie II du P.C.S. (annuaire de crise). Les moyens humains principaux sont : le conseil municipal, les personnels d'astreintes, les associations de la commune, les services de secours.

III.3 : Les moyens logistiques principaux

➤ **Les moyens logistiques communaux**

→ Les véhicules (y compris les moyens d'approvisionnement en carburant)

TYPE	IMMATRICULATION	LIEU DE STOCKAGE	OBSERVATIONS
KANGOO	DS-731-GV	CCAS	VP
BERLINGO	AC-226-HA		VP
CAMION FRIGO	8856 TS 24	CANTINE	
BERLINGO	BR-469-GX	ATELIER	VP
BERLINGO	7250 VZ 24	ATELIER	VP
PARTNER	6456 VZ 24	ATELIER	VP
EXPRESS	1773 SF 24	ATELIER	VP
MINI BUS CITROEN	9055 VN 24	ATELIER	BUS
MINI BUS RENAULT	CR-318-RR	ATELIER	BUS
MINI BUS RENAULT	BG-499-TH	ATELIER	BUS
NACELLE	BR-252-GX	ATELIER	
RENAULT TRI	2986 SC 24	ATELIER	
RENAULT	CF-213-HG	ATELIER	
BROYEUR JD	1859 SA 24	ATELIER	
DEBROUSAILLEUSE	3050 TX 24	ATELIER	
TRACTO JCB	4CX	ATELIER	
RENAULT CHARGEUR		ATELIER	
NIVELEUSE		ATELIER	
MINI PELLE	U20	ATELIER	
BOUILLE		ATELIER	
RENAULT MASTER	AB-480-AP	ATELIER	PL
REMORQUE PV	9612 SP 24	ATELIER	
REMORQUE PODIUM	4714 TV 24	ATELIER	
REMORQUE MINI PELLE	568 RM 24	ATELIER	
BALAYEUSE	A410	ATELIER	
BERLINGO	1036 TE 24	ATELIER	VP
BERLINGO	1037 TE 24	ATELIER	VP

*Département de la Dordogne – Commune de : TRELISSAC
Plan Communal de Sauvegarde*

JUMPY	AV-150-ZA	ATELIER	VP
FIAT DUCATO	8535 TY 24	ATELIER	VP
MASTER	CG-855-TH	ATELIER	PL
MASTER BENNE	5530 TY 24	ATELIER	PL
BERLINGO	6585 TY 24	ATELIER	VP
PARTNER	AE-166-DQ	ATELIER	VP
BERLINGO	ED-998-HC	ATELIER	VP
BERLINGO	EC-183-TE	ATELIER	VP
EXPRESS	4815 SK 24	ATELIER	VP
KUBOTA 2250	4508 RS 24	ATELIER	
KUBOTA 3060		ATELIER	
RENAULT TRAFIC	354 TE 24	ATELIER	PL
RENAULT MAXITY	DS-393-DD	ATELIER	PL
IVECO	BR-645-GX	ATELIER	PL
PARTNER BENETTE	DY-476-BK	ATELIER	
REMORQUE	422 PG 24	ATELIER	
KUBOTA 185+	5276 QR 24	ATELIER	
KUBOTA ST30	9498 TJ 24	ATELIER	
TONDEUSE GRILLO		ATELIER	
TONDEUSE TORO	AW-262-JJ	ATELIER	

→ Le petit matériel

TYPE	QUANTITE	LIEU DE STOCKAGE
ROTOFILS STHILL	2	STADE
ROTOFILS STHILL	5	ATELIER
SOUFFLEURS STHILL	5	ATELIER
TAILLE HAIES	3	ATELIER
SECATEUR PELINK	2	ATELIER
ELAGEUSE ECO	5	ATELIER
TRONCONNEUSE JONSERED	2	ATELIER

→ Matériel Spécifique (CCAS)

TYPE	QUANTITE	LIEU DE STOCKAGE
LIT MEDICALISE	7	MAIRIE ET ECOLE DES MAURILLOUX
SIEGES SPECIFIQUES	4	MAIRIE
MOYENS AIDE MOBILITE (cannes de marche)	10	MAIRIE
MOYENS AIDE MOBILITE (cadres de marche et rollators)	15	MAIRIE
MOYENS AIDE MOBILITE (Fauteuils roulants)	4	MAIRIE

➤ **Les moyens logistiques privés**

Cette partie renvoi au paragraphe « Annuaire de crise » sur lequel sont recensées les entreprises situées sur le territoire de la commune.

Ces entreprises disposent pour partie de matériel que la commune pourrait être amenée à réquisitionner en cas de crise.

➤ **Les moyens de transport**

ETABLISSEMENT	ADRESSE	MATERIEL	COORDONNEES
PERIBUS	Place MONTAIGNE - PERIGUEUX	54 BUS et 2 HANDIBUS	05.53.53.30.37
PERIGORD AMBULANCES	Avenue M. Grandou	TAXIS et VSL	05.53.04.37.47
AMBULANCES AGORA TAXI	PUYCONTAU	TAXIS et VSL	05.53.06.06.23

➤ **Les moyens de ravitaillement**

ETABLISSEMENT	ADRESSE	MOYENS	COORDONNEES
LECLERC	Avenue de l'Automobile	Alimentation	05.53.35.75.75
INTERMARCHE	Avenue G. Pompidou	Alimentation	05.53.08.00.40
LIDL	Avenue M. Grandou	Alimentation	06.42.93.72.09
GRAND FRAIS	Avenue M. Grandou	Alimentation	05.53.02.90.87
SPAR	Place de la Résistance	Alimentation	05.53.02.22.92

III.4 : Les moyens d'accueil et d'hébergement

Ce sont les principaux locaux disponibles au sein de la commune qui pourraient être utilisés en cas d'évacuation de population sinistrées, nécessitant un hébergement temporaire.

ETABLISSEMENT	RESPONSABLE	COORDONNEES	CAPACITE
GS LES ROMAINS +Salle de quartier	LOZACH Patrick	05.53.53.35.82 05.53.53.62.92	Une salle de 130 m2. Environ 130 places + 50 places
FOYER SC	LOZACH Patrick	05.32.26.14.34 06.80.36.42.23	Une salle de 660 m2, une salle de 190 m2 et une salle de 28 m2. Environ 800 places
TREMA (associations)	LOZACH Patrick	05.32.26.14.34	Un hall de 150 m2 et une salle de 133 m2. Environ 280 places
CHARRIERAS	LOZACH Patrick	05.32.26.14.34	Une salle de 117 m2. Environ 50 places
CENTRE DE LOISIRS	PLU Jeanine	06.78.39.27.40	Deux salles de 100 m2. Environ 200 places
CENTRES SPORTIFS (non chauffés)	MASO Paul	05.32.26.14.31	Un gymnase de 750 m2, un tennis de 2400 m2 et une salle de 120 m2. Environ 3000 places

TITRE IV

LA GESTION DE CRISE

**Analyse opérationnelle de l'action de la
commune en fonction de chaque risque identifié**

IV.1 : Stratégie opérationnelle communale en cas de risque Météorologique

(Vent violent, orage-grêle, canicule, neige-verglas)

➤ **Zone de vulnérabilité :**

Liste des établissements recevant du public ou à risques : cf. partie « 1.3-les enjeux humains »

➤ **Actions à mener :**

- * Prévenir par téléphone les établissements figurant dans la liste.
- * Suivre très régulièrement l'évolution du risque par le site : www.meteofrance.fr, par la préfecture ou sur : www.dordogne.equipement.gouv.fr/crudor/index.htm
- * Prévenir ou réquisitionner le personnel communal nécessaire.
- * Prévenir les populations les plus exposées par le message d'alerte approprié au moyen de l'alerte par panneau électronique, téléphone, sur le site internet : www.ville-trelissac.fr et twitter.com/trelissac et les médias locaux.
- * Prendre l'ensemble des mesures de gestion de trafic liées à l'alerte météo : mise en place de panneaux de signalisation (services techniques), prise des arrêtés de police (secrétariat général).
- * Faire un point régulier de l'évolution de la situation avec les Pompiers et la Police.
- * **Si nécessité d'évacuation :**
 - Définir un ou plusieurs sites d'accueil pour les personnes évacuées, le faire ouvrir et mettre en œuvre sa préparation (logistique, ravitaillement...).
 - En informer les personnes évacuées et les secours.
 - Mettre en place un moyen de transport pour assurer l'acheminement des personnes évacuées vers le ou les sites d'accueil (liste page 26).
 - Mettre en place, en liaison avec les services d'ordres, des rondes de surveillance pour éviter les risques de pillage.

➤ **Exemple de message d'alerte de la population :**

ATTENTION ALERTE METEO

Une alerte météo (*tempête, pluie, orage, neige*) est en cours.

Mettez en sécurité tous vos biens pouvant être menacés.

Mettez vous à l'abri dans le bâtiment en dur le plus proche, dès que possible.

Fermez toutes les ouvertures.

Ne prenez pas votre véhicule sauf urgence avérée.

IV.2 : Stratégie opérationnelle communale en cas d'Inondation (hors PPRI et PPR Argile)

➤ **Zone de vulnérabilité :**

Liste de la population vulnérable dont les habitations se situent en zones inondables (cartographie du PPRI)

ZONE GEOGRAPHIQUE	NOMBRE DE PERSONNES	ZONE PPRI
LES MAURILLOUX / LES JALOTS	1300	Rouge et bleue
CHARRIERAS	400	Rouge et bleue

➤ **Actions à mener :**

* Suivre très régulièrement l'évolution de la montée des eaux sur le site :

www.dordogne.equipement.gouv.fr/crudor/index.htm

ou

www.vigicrues.ecologie.gouv.fr

* Prévenir ou réquisitionner le personnel communal nécessaire

* Prévenir les populations les plus exposées par le message d'alerte approprié au moyen de l'alerte par panneau électronique, téléphone, sur le site internet : www.ville-trelissac.fr et twitter.com/trelissac et les médias locaux

* Prendre l'ensemble des mesures de gestion de trafic liées à la montée des eaux : mise en place de panneaux de signalisation (services techniques), prise des arrêtés de police (secrétariat général).

* Faire un point régulier de l'évolution de la situation avec les Pompiers et la Police.

* **Si nécessité d'évacuation :**

- Définir un ou plusieurs sites d'accueil pour les personnes évacuées, le faire ouvrir et mettre en œuvre sa préparation (logistique, ravitaillement...).
- En informer les personnes évacuées et les secours.
- Mettre en place un moyen de transport pour assurer l'acheminement des personnes évacuées vers le ou les sites d'accueil (liste page 26).
- Mettre en place, en liaison avec les services d'ordres, des rondes de surveillance pour éviter les risques de pillage.

➤ Exemple de message d'alerte de la population :

ATTENTION ALERTE MONTEE DES EAUX

Une montée des eaux risque de menacer votre quartier.

Surveillez régulièrement sous-sol et rez de chaussée.

Mettez en sécurité tous vos biens pouvant être menacés.

ATTENTION ALERTE MONTEE DES EAUX
EVACUATION DES POPULATIONS

Une inondation approche.

Une évacuation de votre habitation est nécessaire.

Fermez vos réseaux gaz, électricité, eau et chauffage.

Mettez en sécurité tous vos biens pouvant être menacés.

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

Fermez votre maison à clé une fois évacuée.

Rejoignez le (*lieu d'accueil à déterminer*)

IV.3 : Stratégie opérationnelle communale en cas de risque Transport de Matières Dangereuses (T.M.D.)

➤ **Zone de vulnérabilité :**

La Population la plus directement exposée est celle qui réside aux abords des routes principales de la commune : cf. partie I .2 : « Les enjeux stratégiques ».

➤ **Actions à mener :**

- * S'inquiéter du ou des risques d'explosion, des risques de pollution de l'air ou des eaux (prévenir le service concessionnaire du réseau routier).
 - * Se munir du plan de secours spécialisé T.M.D. (Préfecture) et prendre l'ensemble des mesures de gestion de trafic liées au déclenchement du Plan de Secours T.M.D.
 - * Prévenir ou réquisitionner le personnel communal nécessaire
 - * Faire un point régulier de l'évolution de la situation avec les Pompiers et la police.
 - * Prévenir les populations les plus exposées par le message d'alerte approprié au moyen de l'alerte par panneau électronique, téléphone, sur le site internet : www.ville-trelissac.fr et twitter.com/trelissac et les médias locaux
 - * Prendre l'ensemble des mesures de gestion de trafic liées à ce risque : mise en place de panneaux de signalisation (services techniques), prise des arrêtés de police (secrétariat général).
 - * **Si nécessité d'évacuation :**
 - Définir un ou plusieurs sites d'accueil pour les personnes évacuées, le faire ouvrir et mettre en œuvre sa préparation (logistique, ravitaillement...).
 - En informer les personnes évacuées et les secours.
 - Mettre en place un moyen de transport pour assurer l'acheminement des personnes évacuées vers le ou les sites d'accueil (liste page 26).
- Mettre en place, en liaison avec les services d'ordres, des rondes de surveillance pour éviter les risques de pillage.

➤ **Message d'alerte de la population :**

ATTENTION ALERTE ACCIDENT
TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES
(AVEC NECESSITE DE CONFINEMENT)

Ceci est une alerte pour un accident transport de matières dangereuses

Enfermez-vous tout de suite chez vous et calfeutrez toutes les issues.

Ecoutez radio France Bleu Périgord sur

N'allez pas chercher vos enfants à l'école.

Ne fumez pas et évitez toute flamme ou étincelle.

Ne téléphonez pas.

N'utilisez pas l'eau du robinet

La fin d'alerte sera donnée par (moyen à déterminer)

ATTENTION ALERTE ACCIDENT
TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES
(AVEC NECESSITE D'EVACUATION)

Ceci est une alerte pour un accident transport de matières dangereuses

Une évacuation rapide de votre habitation est nécessaire.

Fermez vos réseaux gaz, électricité, eau et chauffage.

Ne fumez pas et évitez toute flamme ou étincelle.

Fermez votre maison à clé une fois évacuée.

Rejoignez le (*lieu d'accueil à déterminer*)

IV.4 : Stratégie opérationnelle communale en cas de risque Feux de forêt

➤ **Zone de vulnérabilité :**

Liste de la population vulnérable dont les habitations se situent en zones d'aléas forts en matière de risque feux de forêt. *Zonage effectué à partir des données du recensement 2015.*

ZONE GEOGRAPHIQUE	NOMBRE D'HABITATIONS	NOMBRE DE PERSONNES
LES MAURILLOUX	801	1642
LES ROMAINS	809	1378
LES MARAVALS	221	489
LES GRANDS BRUTS	526	1017
FORÊT DE LANMARY	224	501
LE BOURG	751	1540

➤ **Actions à mener :**

* Prévenir ou réquisitionner le personnel communal nécessaire

* Prévenir les populations les plus exposées par le message d'alerte approprié au moyen de l'alerte par panneau électronique, téléphone, sur le site internet : www.ville-trelissac.fr et twitter.com/trelissac et les médias locaux.

* Prendre l'ensemble des mesures de gestion de trafic liées à la mise en place d'un périmètre de sécurité ou à la propagation rapide du feu : mise en place de panneaux de signalisation (services techniques), prise des arrêtés de police (secrétariat général).

* Faire un point régulier de l'évolution de la situation avec les Pompiers et la Police.

* **Si nécessité d'évacuation :**

- Définir un ou plusieurs sites d'accueil pour les personnes évacuées, le faire ouvrir et mettre en œuvre sa préparation (logistique, ravitaillement...).
- En informer les personnes évacuées et les secours.
- Mettre en place un moyen de transport pour assurer l'acheminement des personnes évacuées vers le ou les sites d'accueil (liste page 26).

Mettre en place, en liaison avec les services d'ordres, des rondes de surveillance pour éviter les risques de pillage (sous réserve que les habitations concernées ne rentrent pas dans le périmètre de sécurité- à définir en concertation avec le SDIS).

➤ **Message d’alerte de la population :**

ATTENTION ALERTE INCENDIE
FEUX DE FORÊT

Un feu de forêt risque de menacer votre quartier.

Ouvrez le portail du terrain et rentrez les tuyaux d’arrosage.

Arrosez les boiseries extérieures et les abords immédiats.

Fermez les bouteilles de gaz.

Fermez les portes et les fenêtres.

Occultez les aérations avec des linges humides.

Tenez-vous informés de la propagation du feu en écoutant les radios locales.

ATTENTION ALERTE INCENDIE FEUX DE FORÊT
EVACUATION IMMEDIATE DES POPULATIONS

Un feu de forêt menace votre quartier.

Une évacuation rapide de votre habitation est nécessaire.

Fermez vos réseaux gaz et électricité.

Ne fermez pas le réseau d’eau.

Mettez en sécurité tous vos biens pouvant être menacés.

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, d’une petite collation et d’un peu d’argent.

Fermez votre maison à clé une fois évacuée.

Rejoignez le (*lieu d’accueil à déterminer*)

IV.5 : EXTRAITS des Plans départementaux et mesures particulières

A. Plan de distribution préventive de comprimés d'Iode (Risque d'accident nucléaire)

En cas de rejets radioactifs susceptible de contenir de l'iode 131, il est primordial de distribuer à la population de l'iode stable qui protégera la glande thyroïde.

Des stocks de proximité sont en place dans les pharmacies du département (Alliance Healthcare Repartition – impasse de l'artisanat à Marsac sur l'Isle) afin que les comprimés **sur instruction formelle du Préfet** puissent être distribués.

Dès réception de l'alerte, la Mairie devra :

- Mobiliser le personnel communal pour assurer la distribution des comprimés aux administrés de la commune. En priorité vers les lieux sensibles (écoles, centres de loisirs...)
- Organiser la distribution au domicile des personnes prioritaires à mobilité réduite ;
- Rester en contact avec le PC opérationnel de la préfecture.

B. Gestion d'une crise sanitaire de type « pandémie grippale »

La grippe peut se manifester sous forme d'épidémies mondiales qui se produisent à l'apparition d'un nouveau virus.

Dès réception de l'alerte et sur instruction formelle du Préfet, la Mairie devra :

- Informer la population de la commune ;
- Mettre en place une cellule de crise pour être en liaison avec les PC de crise (préfecture, hôpitaux) ;
- Prévenir les populations les plus exposées par le message d'alerte approprié au moyen de l'alerte par panneau électronique, téléphone, sur le site internet : www.ville-trelissac.fr et twitter.com/trelissac et les médias locaux.

C. Gestion d'un épisode caniculaire

Le Plan Canicule National est activé avec ses trois niveaux d'alerte (veille saisonnière, Mise en garde et actions, Mobilisation maximale).

Dès réception de l'alerte de la mise en place du niveau 2, la Mairie devra :



- Informer la population de la commune et Prévenir les populations les plus exposées par le message d'alerte approprié au moyen de l'alerte par panneau électronique, téléphone, sur le site internet : www.ville-trelissac.fr et twitter.com/trelissac et les médias locaux.
- Mettre en place un registre communal (CCAS) qui recense les personnes concernées et diffusion d'un affichage généralisé pour inciter les personnes à s'inscrire ;
- Adresser un courrier aux personnes inscrites comprenant les gestes et attitudes à adopter dans le cadre de ce plan ;
- Mobiliser le personnel communal afin d'apporter une aide adaptée aux personnes en détresse inscrites sur le registre.

TITRE V

LE

D.I.C.R.I.M

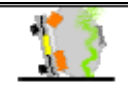



(Document annexé au présent P.C.S. faisant l'objet d'une diffusion spécifique auprès de l'ensemble de la population de la commune)


 transport de marchandises dangereuses	RISQUE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES	 conduites fixes de matières dangereuses
--	---	--

Le transport de matières dangereuses s'effectue en surface (routes, autoroutes, voies ferrées) ou en sous sol (canalisations-gazoduc, oléoducs)

Les conséquences d'un accident de transport de matières dangereuses (TMD) sont liées à la nature des produits transportés qui peuvent être **inflammables, toxiques, explosifs ou radioactifs**.





CONSIGNES DE SÉCURITÉ : ce que vous devez faire pour vous protéger efficacement

Si vous êtes témoin		Si l'alerte a été donnée (par la sirène mobile ou les services de secours, ou autre) : selon consigne
 Donnez l'alerte (pompiers 18, police ou gendarmerie 17) en précisant le lieu exact, et si possible le code danger <ul style="list-style-type: none"> o Si il y a des victimes, ne les déplacer pas, sauf en cas d'incendie o Ne devenez pas une victime en touchant le produit et/ou en vous approchant o Si un nuage toxique vient vers vous, fuyez si possible selon un axe perpendiculaire au vent Et consignes 1 et 3 (2 si possible)		1 - Mettez-vous à l'abri - restez chez vous ou rentrez dans le bâtiment le plus proche - fermez les portes et les fenêtres - arrêtez les ventilations
	Ou	2 - Éloignez-vous
		3 - Écoutez la radio France Bleu Périgord 91.7 FM

 aval d'un barrage	RISQUE DE RUPTURE DE BARRAGE
--	-------------------------------------

Les cas de rupture dépendent des caractéristiques de l'ouvrage. Ils peuvent être progressifs dans le cas de barrages à remblais, ou plus brutaux concernant les ouvrages en béton. En cas de rupture totale ou partielle, il se produirait en aval du barrage une inondation catastrophique précédée par le déferlement d'une onde de submersion destructrice, comparable à un raz de marée.

Les conséquences d'une rupture sont de trois ordres : humaines, économiques et environnementales.

	1-Mettez-vous à l'abri Fuyez latéralement la zone de danger, et montez sur les hauteurs les plus proches		2-Écoutez la radio France Bleu Périgord 91.7FM
3-Suivez les consignes			
	N'allez pas chercher vos enfants à l'école Ne prenez pas votre véhicule		Ne téléphonez pas Libérez les lignes pour les secours

RESPECTEZ LES CONSIGNES DONNÉES PAR LES AUTORITÉS

COMMUNE DE TRELISSAC

Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs D.I.C.R.I.M.

« PREVENIR POUR MIEUX REAGIR »

Chers administrés,

La sécurité des habitants de notre commune est l'une des préoccupations majeures de l'équipe municipale et de moi-même.

A cette fin, et conformément à la réglementation en vigueur, le présent document vous informe des risques majeurs identifiés et cartographiés à ce jour sur la commune, ainsi que les consignes de sécurité à connaître en cas d'événement.

Il mentionne également les actions menées afin de réduire aux mieux les conséquences de ces risques. Je vous demande de lire attentivement ce document, et de le conserver précieusement.

Ce DICRIM ne doit pas faire oublier les autres risques, notamment ceux liés à la météorologie pour lequel vous êtes régulièrement alertés par mes services. En complément de ce travail d'information, la commune prévoit un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) ayant pour objectif l'organisation, au niveau communal, des secours en cas d'événement.

Une information régulière vous sera apportée en fonction de l'état d'avancement de ce plan. Je vous invite, par ailleurs, à venir consulter à la mairie les dossiers d'information et les plans mentionnés dans les pages qui suivent.

Afin que nous puissions continuer à vivre ensemble en toute sécurité, je vous souhaite une bonne lecture, en espérant ne jamais avoir à mettre en pratique ce document.

Le maire

Qu'est ce qu'un risque majeur ?

Les différents types de risques majeurs auxquels chacun de nous peut être exposé, sur son lieu de vie, de travail ou de vacances sont regroupés en trois grandes familles :

- **les risques naturels** : inondation, mouvement de terrain, séisme, tempête, feux de forêts, avalanche, cyclone et éruption volcanique.

- **les risques technologiques** : d'origine anthropique, ils regroupent les risques industriel, nucléaire, rupture de barrage.

- **les risques de transport de matières dangereuses** : par routes ou autoroutes, voies ferrées et par canalisation.

Deux critères caractérisent le risque majeur :

Une faible fréquence : l'homme et la société peuvent être d'autant plus enclins à l'ignorer que les catastrophes sont peu fréquentes,

Une énorme gravité : nombreuses victimes, dommages importants aux biens et aux personnes.

Ces risques dits majeurs ne doivent pas faire oublier les risques de la vie quotidienne (accidents domestiques ou de la route), ceux liés aux conflits (guerres, attentats...) ou aux mouvements sociaux, émeutes, ... non traités dans ce dossier.

Pour en savoir plus :

Mairie : 05.53.02.76.76


Site internet de la commune : www.ville-trelissac.fr

Réseaux sociaux : <https://fr-fr.facebook.com/villedetrelissac/>

Cadre législatif :

- L'article L 125-2 du code de l'environnement pose le droit à l'information de chaque citoyen quant aux risques qu'il encourt dans certaines zones du territoire et les mesures de sauvegarde pour s'en protéger






- Le décret n°90-918 du 11 octobre 1990 modifié par le décret n°2004-554 du 9 juin 2004, relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques majeurs, précise le contenu et la forme de cette information

 inondation lente	RISQUE D'INONDATION	Une inondation est une submersion plus ou moins rapide d'une zone.
---	----------------------------	--

CONSIGNES DE SÉCURITÉ : ce que vous devez faire en cas d'inondation

ALERTE : En cas de montées subites du niveau des eaux des cours d'eau, vous serez informé de l'évolution de la situation par l'équipe municipale (porte à porte, téléphone...).

En cas d'alerte météo par la Préfecture, suite aux bulletins de Météo France, vous serez également averti par l'équipe municipale (téléphone, mégaphone,...).



	1-Mettez-vous à l'abri et si possible montez à l'étage
	2-Écoutez la radio France Bleu Périgord 91.7 FM
3- Suivez les consignes	
	Coupez l'électricité et le gaz
	N'allez pas chercher vos enfants à l'école
	Ne téléphonez pas, libérez les lignes pour les secours

N'allez pas à pied ou en voiture dans les zones inondées, vous iriez au devant du danger
Après l'inondation :

Aérez et désinfectez les pièces de votre habitation

Ne rétablissez l'électricité que si l'installation est complètement sèche

Chauffez dès que possible !


 zone exposée aux glissements de terrain	RISQUE DE MOUVEMENTS DE TERRAIN	Un mouvement de terrain est un déplacement plus ou moins brutal du sol et/ou du sous-sol	 cavités souterraines
--	--	--	---

CONSIGNES DE SÉCURITÉ : ce que vous devez faire en cas de mouvement de terrain

ALERTE : Les phénomènes repérés sur la commune sont ponctuels, superficiels et très localisés, et ne favorisent pas une alerte efficace.
La meilleure prévention consiste à être vigilant dans les zones concernées.

1- Pendant l'évènement			
	Évacuez au plus vite latéralement les lieux ou évacuez les bâtiments		Ne revenez pas sur vos pas
			Ne rentrez pas dans un bâtiment endommagé
2 – Après l'évènement			
ÉVALUEZ LES DÉGÂTS		INFORMEZ LES AUTORITÉS	
EN CAS D'EFFONDREMENT DE SOL			
A l'intérieur		A l'extérieur	
	Dès les premiers signes, évacuez les bâtiments sans utiliser l'ascenseur et n'y retournez pas		Éloignez-vous de la zone dangereuse

SI VOUS AVEZ CONNAISSANCE (cartes anciennes, textes...), DE L'EXISTENCE D'ANCIENNES MINES, CAVITÉS OU AUTRE POUVANT ENTRAÎNER DES MOUVEMENTS DE TERRAIN, VEUILLEZ EN INFORMER IMMÉDIATEMENT LA MAIRIE.

 zone exposée aux feux de forêt	RISQUE FEU DE FORET	On parle de feu de forêt lorsque le sinistre se déclare sur une surface d'au moins un hectare à tenant et qu'une partie des étages arbustifs et arborés est détruite.
---	----------------------------	---





On distingue 3 types de feux :


Les feux de sol : d'une faible propagation, ils brûlent la matière organique contenue dans la litière.

Les feux de surface : ils brûlent les strates basses de la végétation (landes et garrigues) et se développent par rayonnement.

Les feux de cime : ils atteignent la partie supérieure des arbres et forment une couronne de feu, libérant une grande quantité d'énergie. Leur vitesse de propagation est renforcée par la vitesse du vent et l'état de sécheresse.

Les réflexes qui sauvent :

	Ouvrez le portail de votre terrain.
	Fermez les bouteilles de gaz à l'extérieur de votre maison.
	Enfermez-vous dans votre maison ou tout autre bâtiment.
	Fermez les volets de votre habitation.

 activités industrielles	RISQUE INDUSTRIEL	Le risque industriel est un événement accidentel se produisant sur un site industriel, et entraînant des conséquences graves pour le personnel, les riverains, les biens et l'environnement.
--	--------------------------	--

L'accident industriel peut se manifester par une explosion, un incendie, et/ou un dégagement toxique.

CONSIGNES DE SÉCURITÉ : ce que vous devez faire en cas d'alerte.

L'ALERTE sera donnée par la sirène de l'établissement et/ou de la commune.

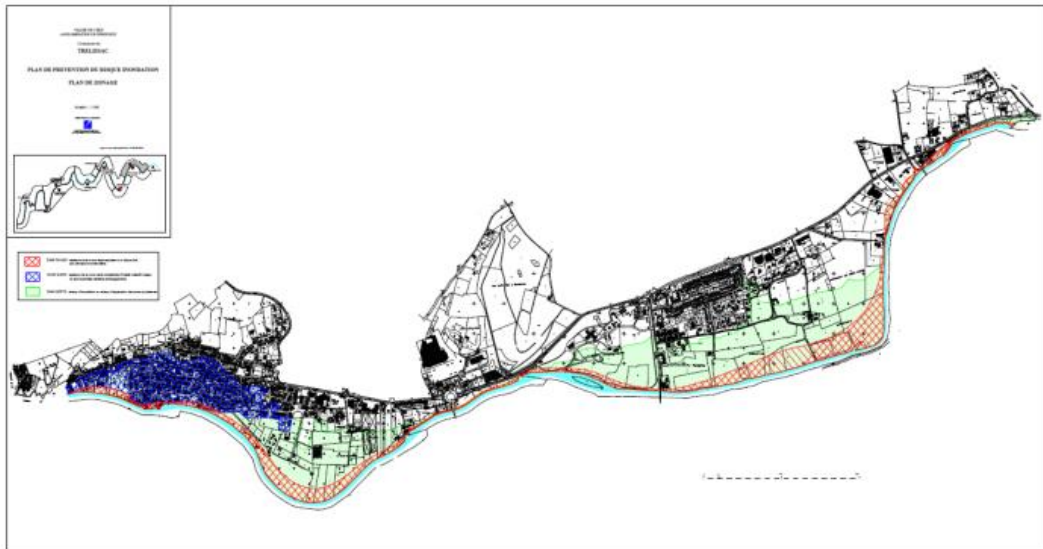
__ 5 s _ 5 s _ Signal prolongé montant et descendant d'une durée de 3 fois 1 minute, espacé de 5 s

	1-Mettez-vous à l'abri Restez chez vous ou rentrez dans le bâtiment le plus proche Fermez les portes et les fenêtres Arrêtez les ventilations		2-Écoutez la radio France Bleu Périgord 91.7FM
3- Suivez les consignes			
	Ne fumez pas, ne provoquez ni flamme, ni étincelle		N'allez pas chercher vos enfants à l'école
	Ne téléphonez pas, libérez les lignes pour les secours		

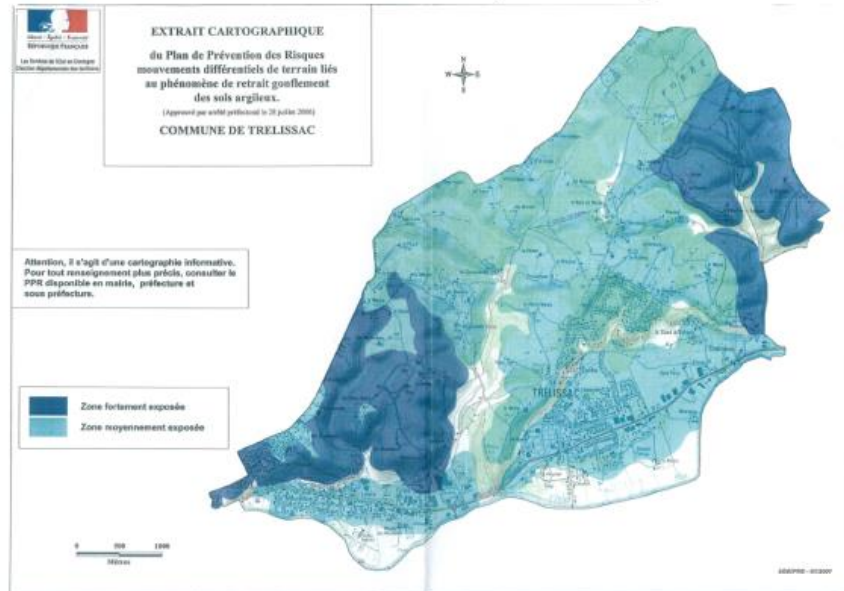
TITRE VI

DOSSIERS D'INFORMATION

Ville de Trélissac – PPRI plan de Zonage



Ville de Trélissac – PPR-A plan de zonage



Liste des associations de la ville de trélassac au 01/01/2020

> TRELIMAIRIE		> TRELICULTURE	
SERVICES MUNICIPAUX		CALLIGRAPHIE	
MAIRIE Contact : 05 53 02 76 76 mairie@ville-trelissac.fr		ATELIER CALLIGRAPHIE	
MAIRIE ANNEXE - POSTE Contact : 05 53 53 84 01		ECHANGES CULTURELS	
AGENT DE MEDIATION ET DE SURVEILLANCE Contact : Karla MÜLLER - JUBELY - 05 32 26 14 35		ASSOCIATION FRANCO-POLONAISE	
MEDIATEUR NUMERIQUE Contact : 05 53 02 76 76		LANGUES	
RÉSERVATIONS SALLES ET MATÉRIELS Contact : Patrick LOZACH - 06 88 44 47 31 reservations@ville-trelissac.fr		GROUPE ESPÉRANTISTE PÉRIGOURDIN	
SERVICE COMMUNICATION (INFOS À FOURNIR POUR TRELISSACTIVÉS) Contact : Myriam QUENOUILLE - 05 32 26 14 32 communication@ville-trelissac.fr		LECTURE	
ARTOTHEQUE Contact : Catherine ROMERO - 06 80 36 42 18 05 53 08 99 55 - artotheque@ville-trelissac.fr		CULTURE ET BIBLIOTHEQUE POUR TOUS	
ESPACE MULTIMÉDIA Contact : Charline PINET - 05 53 08 98 68 pinet-charlene@ville-trelissac.fr		MUSIQUE	
		JEUNESSE MUSICALE TRELISSACOISE	
		TIN TAM ART	
		PEINTURE/DESSIN	
		PHOTO CLUB TRELISSACOIS	
		RELURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		MÉDIATHÈQUE	
		SPORTS, JEUNESSE, ANIMATIONS	
		CENTRE DE LOISIRS	
		CLUB ADOS	
		CLUB PRÉ-ADOS	
		AMICALE DU PERSONNEL DE LA VILLE	
		COMITÉ D'ŒUVRES SOCIALES	
		SUIVRE-NOUS	
		MUSIQUE	
		JEUNESSE MUSICALE TRELISSACOISE	
		TIN TAM ART	
		PEINTURE/DESSIN	
		PHOTO CLUB TRELISSACOIS	
		RELURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CLAP YOUPIPROD	
		VRAI OU FAUX TROMPE L'OEIL	
		LES PENDARDS	
		RESTAURATION ET RELIURE D'ART	
		VIDÉO	
		CLIP CL	