

République Française
Département de
l'Ardèche



Commune de SABLIERES

Vague de chaleur
Risque de feu de forêt
Séismes
Mouvement de terrain
Mines

ARRETE MUNICIPAL
N° AR_2024-28 du 9 Août 2024
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de SABLIERES

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et L. 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L. 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2022-907 du 20 juin 2022 relatif au plan communal et intercommunal de sauvegarde et modifiant le code de la sécurité intérieure, codifié aux article R. 731-1 à R. 731-8 ;

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : incendie bois et forêts, sismique, canicule, mouvement de terrains, mines.

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRETE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de SABLIERES 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 de l'Ardèche.

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame la Préfète de l'Ardèche.

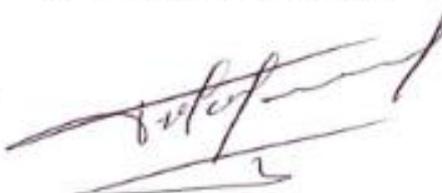
Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est présenté au conseil municipal, conformément à l'article R. 731-3 du code de la sécurité intérieure.

Article 6 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 7 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à SABLIERES, le 9 Août 2024

Le Maire, TALAGRAND Michel



Mise à jour du PCS

| Pages modifiées | Object de la modification | Date |
|-----------------|---------------------------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SOMMAIRE

| | |
|--|------------------|
| 1 – Identification des risques sur la commune | page -5- |
| 1.1 – Liste des aléas | |
| 1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux | |
| - Etablissements sensibles | |
| - Populations nécessitant une attention particulière | |
| - Autres vulnérabilités | |
| 2 – Organiser la réponse communale | page -6- |
| 2.1 – Modalités d'activation du PCS (schéma) | |
| 2.2 – Organisation du dispositif communal (schéma) | |
| 2.3 – Répartition des tâches de l'équipe municipale | |
| 2.4 – Organisation de l'alerte | |
| - Liste des contacts pour la préfecture | |
| - Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique | |
| 2.5 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement | |
| 3 - Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés | page -12- |
| 3.1 – Moyens humains | |
| 3.2 – Moyens matériels | |
| 4 – Fiche d'organisation par mission | page -14- |
| 5 – Fiche actions par risques | page -18- |
| 6 – Plans et cartographies | page -33- |
| 7 -Annexes : | page-46- |
| Fiche 1 - Liste des personnes vulnérables (confidentielle)..... | page 47 |
| Fiche 2 - Liste des contacts par hameau (confidentielle)..... | page 48 |
| Fiche 3 - Annuaire de crise..... | page 55 |
| Fiche 4 - Modèles de documents | page 58 |

1 – Identification des risques sur la commune

1.1 – Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

Aléas naturels :

- Inondation
- Incendie des bois et forêts
- Séismes (risque faible)
- Mouvement de terrain
- Mines

Aléas technologiques :

- Néant

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- Nombre d'habitants de la commune : 178 habitants
- Nombre d'habitants par hameau / lieu-dit :
 - 1- LARGERON : 37
 - 2- Le Village : 48
 - 3- Le Chaumeil : 24
 - 4- Le Grimaldès : 24
 - 5- Orcières – Pratlong : 34
 - 6- Le Chambon – Le Mas : 50
 - 7- Montségur – Serrecourte : 33
- Population nécessitant une attention particulière (*liste confidentielle en annexe 1*)

Autres vulnérabilités

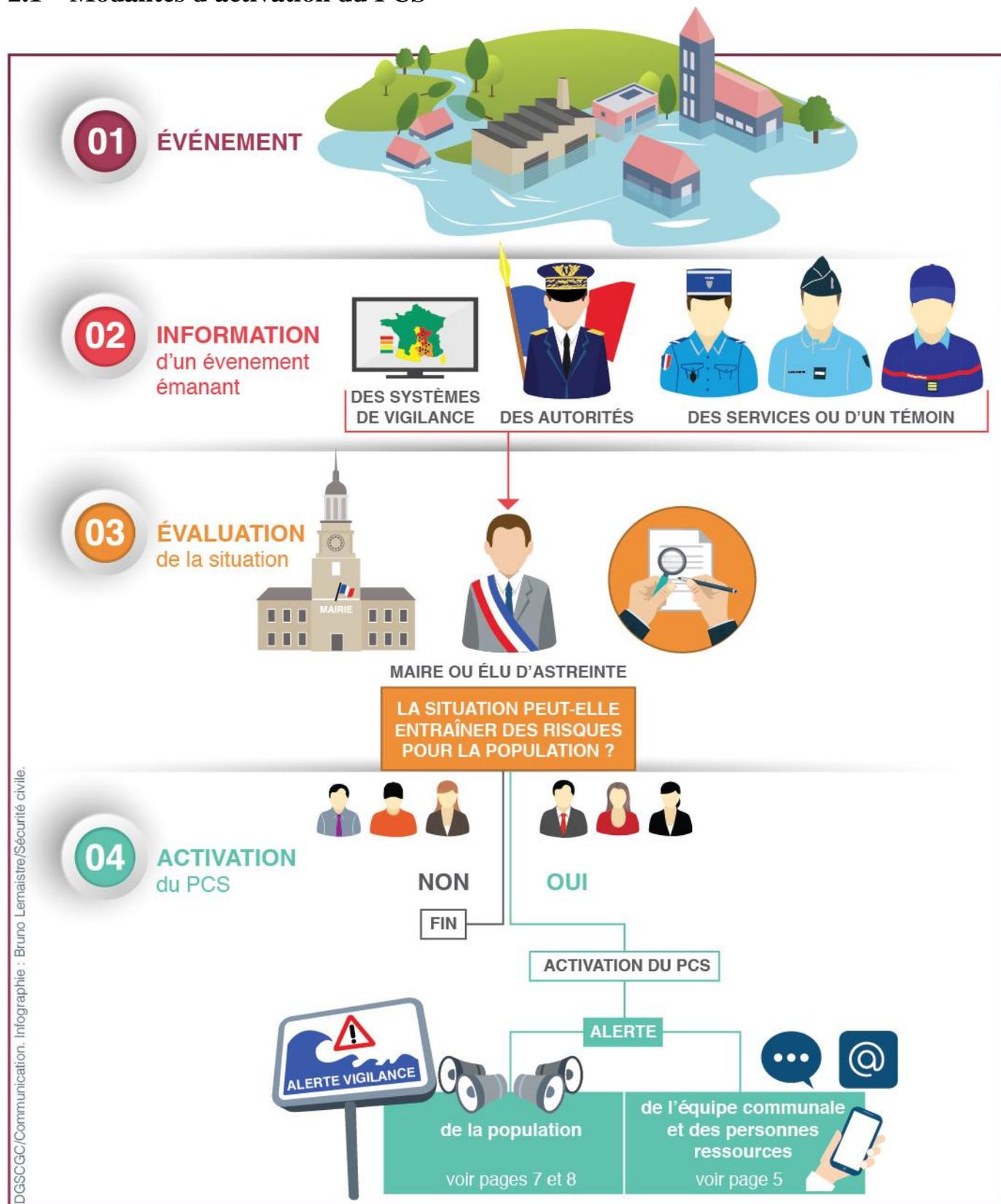
| Désignation | Adresse | Nom du responsable | | | Obs. | |
|---|---------|---|---|---|------|--|
| | |  |  | @ | | |
| Mauvaise couverture téléphonique et / ou connexion internet | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Etablissements sensibles

| Désignation | Nom responsable |  | | Obs. |
|---------------------|-------------------|---|----------------|------|
| | | Prof. | Dom. | |
| Camping la Drobie | David TALAGRAND | | 04 75 36 95 22 | |
| | Florine TALAGRAND | 06.85.17.35.50 | | |
| Bar Communal | Yaël COURMAIRE | 06.58.54.21.29 | | |
| Mairie de Sablières | Michel TALAGRAND | 06 23 71 70 04 | 04 75 39 21 64 | |

2 – Organiser la réponse communale

2.1 – Modalités d'activation du PCS



2.2 – Organisation du dispositif communal



Le maire : **Directeur des Opérations de Secours**

Monsieur Michel TALAGRAND

☎ : 04 75 39 21 64

☎ : 06 23 71 70 04

1^{er} adjoint : Monsieur Roland HOURS

☎ : 04 66 89 67 76

☎ : 06 50 42 36 94



Coordination des moyens et des actions

Titulaire : Monsieur Michel TALAGRAND

☎ : 04 75 39 21 64

☎ : 06 23 71 70 04

Suppléant 1 : Monsieur Roland HOURS

☎ : 04 66 89 67 76

☎ : 06 50 42 36 94

Suppléant 2 : Madame Eliane ESCHALIER

☎ : 04 75 36 97 77

☎ : 06 86 01 15 73

Localisation de la cellule de crise : MAIRIE DE SABLIERES (PCC*)

☎ : 04 75 36 96 65 ☎ : 09 67 44 96 96

@ : mairiedesablieres@gmail.com

* Poste de Commandement Communal



Equipes terrain

Responsable **alerte** : Michel TALAGRAND

☎ : _____

☎ : 06 23 71 70 04

Suppléant alerte : Roland HOURS

☎ : _____

☎ : 06 5 42 36 94

Responsable **soutien** : Eliane ESCHALIER

☎ : _____

☎ : 06 86 01 15 73

Suppléant soutien : Monique COUDERC

☎ : _____

☎ : 06 89 90 69 66

Responsable **logistique** : Jocelyn GELLY

☎ : _____

☎ : 06 06 43 09 95

Suppléant logistique : Florine TALAGRAND

☎ : _____

☎ : 06 85 17 35 50

Responsable **secrétariat** : Angélique HUBERT

☎ : _____

☎ : 06 89 68 48 90

Suppléant secrétariat :

☎ : _____

☎ : _____

2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale

Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours

fiche 1 – page 14

Fiche Coordinateur des moyens et des actions

fiche 2 – page 14

Fiche Alerte de la population

fiche 3 – page 15

Fiche Soutien des populations

fiche 4 – page 15

Fiche Responsable logistique

fiche 5 – page 16

Fiche secrétariat

fiche 6 – page 16 et 17

2.4 – Organisation de l’alerte

Qui alerter

Le maire prend la décision de diffuser l’alerte après évaluation de la situation (Annuaire de crise en annexe 4 / fiche 3 / page 23).

L’alerte peut concerner, selon le risque :

- Toute la population
- Une partie de la population

| Alerte générale | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|
| Moyens | Lieu | Obs. |
| Appel des personnes par téléphone | | Voir annexe liste référents et contacts |
| Cloche de l’église | Le Village | |
| Porte-à-porte | Habitations isolées | Pour personnes vulnérables et isolées |

| Alerte spécifique | | |
|-----------------------|---------------------|---|
| Types de risque | Moyens | Obs. |
| Feu de forêts | Téléphone et Tocsin | Porte à porte pour personnes vulnérables et isolées |
| Vague de chaleur | Téléphone et Tocsin | Porte à porte pour personnes vulnérables et isolées |
| Séisme | Téléphone et Tocsin | Porte à porte pour personnes vulnérables et isolées |
| Mouvement de terrains | Téléphone et Tocsin | Porte à porte pour personnes vulnérables et isolées |
| Mines | Téléphone et Tocsin | Porte à porte pour personnes vulnérables et isolées |

Qui réceptionne l’alerte

| Liste des contacts pour la préfecture | | | |
|---|--|---|------------------------------|
| <i>Nom – prénom du destinataire</i> | | | |
|  Prof. |  Dom. |  | @ |
| 1-Michel TALAGRAND | | | |
| | 04 75 39 21 64 | 06 23 71 70 04 | michel.talagrand07@gmail.com |
| 2-Roland HOURS | | | |
| | 06 66 89 67 76 | 06 50 42 36 94 | roland_hours@yahoo.fr |
| 3-Florine TALAGRAND | | | |
| | 04 75 36 95 22 | 06 85 17 35 50 | campingladrobie@gmail.com |
| 4-Eliane ESCHALIER | | | |
| | 04 75 36 97 77 | 06 86 01 15 73 | Elyane.eschalier@orange.fr |

Référents d'alerte par hameau

| | | |
|--|--|--|
| <p>Personne relais :</p> <p>Roland HOURS  : 06 50 42 36 94 Angélique HUBERT : 06 89 68 48 90</p> | <p>LARGERON Chemin du pont du rouge Route du Perrier Chemin du vieux Rieu Route de Joyeuse La croix des Bancs LARGERON Route de Chastagnier</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |
| <p>Personne relais :</p> <p>ESCHALIER Eliane  : 06 86 01 15 73</p> | <p>LE VILLAGE Route Principale Le Village Chemin de LARGERON/ Le Village Chemin du Grimaldès/ Le Village Place de la Mairie Route du Bizal/ Le Village Route de Lablachère/ Les Pouzes</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |
| <p>Personne relais :</p> <p>ESCHALIER Isabelle  : 06 30 08 59 25 VILLENA Sandrine : 06 44 47 74 42 TARQUINI Clémentine : 07 52 02 89 13</p> | <p>LE CHAUMEIL Chaumeil Haut Le Tardieu Chaumeil Bas Le Bosc Route du Maurin</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |
| <p>Personne relais :</p> <p>COUDERC Monique  : 06 89 90 69 66 SUERINCK William : 06 63 36 46 92 SUERINCK Véronique : 04 75 35 32 85</p> | <p>LE GRIMALDES Route de Lablachère Le Grimaldès Le Grimaldès Bas Chemin de Bourzet Route de Lablachère Pré du Pont La Fouillo</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |
| <p>Personne relais :</p> <p>MATHIOU Michel  : 06 74 82 17 32</p> | <p>ORCIERES Pratlong Fourche Le Bizal Les Traverses Noujaret</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |
| <p>Personne relais :</p> <p>GELLY Jocelyn  : 06 06 43 09 95 TERRIER Isabelle : 06 63 74 02 70 TERRIER Jean-François : 06 90 40 07 16 BALLAND Éric : 06 08 26 13 36</p> | <p>LE CHAMBON La Gardette Le Mas Les Escouderes Le Viallaret Montouret L'Hermite</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |
| <p>Personne relais :</p> <p>GODAERT Greta  : 06 15 90 08 18</p> | <p>MONTSEGUR Le Pont de LARGERON Le Plot Le Travers Serrecourte</p> | <p>Liste confidentielle de contact en Annexe 2</p> |

2.5 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

- La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par le **responsable soutien des populations** (fiche reflexe 4 – annexe 4 – page 27)

| Lieux d'accueil de la population | | | | | | |
|------------------------------------|---|---------------------|---------------------|----------|---------------|----------------------|
| Type de bâtiment / adresse | Nom du responsable | Surface Ou Capacité | Fonctions possibles | | | |
| |  /  | | Accueil | Couchage | Restauration | Equipements |
| Salle polyvalente Le Village | Michel TALAGRAND | 100 | X | | | Cuisine |
| | 06 23 71 70 04 | | | | | |
| Camping La Drobie Le Chambon | Florine TALAGRAND | 250 | X | 70 | X Possible | |
| | 06 85 17 35 50 | | | | | |
| Bar Communal Le Village | Yaël COURMAIRE | 25 | X | | | Cuisine |
| | 06 58 54 21 29 | | | | | |
| Chambres d'hôtes Le Chaumeil | Sandrine VILLENA 04 75 93 58 87 | 10 | X | 10 | X | Cuisine et couchages |
| Chambres d'hôtes Montsegur | Greta GODAERT | | | | | |
| Eglise Le Village | Michel TALAGRAND | 80 | X | 80 | | Aucun |
| | 06 23 71 70 04 | | | | | |
| Petit camping Le Chambon | | 25 | X | X | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | 490 | | 160 | | |
| | | | | | | |

| Matériels à prévoir | | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Désignation | Lieux de stockage | Personnes à contacter | Obs. |
| Si utilisation de l'église de SABLIERES, lits de camps, couvertures et duvets disponibles | Protection civile 04 75 09 17 28 | | Prévoir la fourniture de repas |
| | | | |

| Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement | | | |
|--|---|---|------|
| Nom |  : |  : | Obs. |
| ESCHALIER Eliane | | 06 86 01 15 73 | |
| | | | |
| | | | |

3 – Recensement des moyens

3.1 – Moyens humains

Professions médicales

| Nom | Adresse | ☎ : ☎ : | Domaine de compétence |
|----------------------------|--|----------------|-----------------------|
| URGENCES | | 15 | Urgences |
| Maison de santé de Joyeuse | 555 Route de Lablachère 07260 JOYEUSE | 04 75 39 95 49 | Médecine générale |
| Mme DEFACQZ Anne | 1743 Route de Serrecourte | 07 88 20 05 47 | Pompiers |

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat

| Langue | Nom | Adresse | ☎ : ☎ : |
|-------------|--------------------|-----------------------------------|----------------|
| Anglais | HOURS Roland | 198A Route du Perrier | 06 50 42 36 94 |
| | VALLAT Christian | | 06 60 55 01 29 |
| | ESCHALIER Isabelle | 893E Route du Bosc | 06 30 08 59 25 |
| Espagnol | ESCHALIER Isabelle | 893E Route du Bosc | 06 30 08 59 25 |
| | DEFACQZ Anne | 1743 Route de Serrecourte | 07 88 20 05 47 |
| Néerlandais | GODAERT Greta | 690 D Chemin de Montségur Haut | 06 15 90 08 18 |

Responsables d'association

| Type d'association | Nom | Adresse | ☎ : ☎ : |
|----------------------|-----------------------|------------------------|----------------|
| Sablères Point Com | LE MARCHAND Sylvie | 1701 Route de Pratlong | 06 43 44 90 17 |
| La Boule Sabliéroise | TERRIER Jean-François | 84 Route de Pratlong | 06 60 40 07 16 |
| ACCA de Sablières | ? | | |
| Marché de producteur | WALDSCHMIDT Fanny | | 06 38 03 08 49 |

Personnes ressources

| Nom | Adresse | ☎ : ☎ : | Compétences particulières |
|------------------------------|--------------------------|----------------|---------------------------|
| VILLENA Sandrine | 893G Route du Bosc | 06 44 47 74 42 | |
| TERRIER Jean-François | 84 Route de Pratlong | 06 90 40 07 16 | |
| SUERINCK William / Véronique | 551 Route de Lablachère | 06 63 36 42 92 | |
| ESCHALIER Isabelle | 893E Route du Bosc | 06 30 08 59 25 | |
| BALLAND Eric | 4311 Route de Lablachère | 06 08 26 13 36 | |
| BOLOGNINI Pascale | | | |
| HOARAU Didier | 52 Chemin du Grimaldès | 06 08 32 15 40 | Logistique / toutes mains |
| | | | |

3.2 – Moyens matériels

| Véhicules | | | | | |
|------------------------------|-----------------|--------------------------|---|---|------|
| • Détenus par la commune | | | | | |
| Type de véhicule | Immatriculation | Nbre de places | Adresse de remisage |  /  responsable | Obs. |
| Chasse neige | | | SABLIERES | 06 23 71 70 04 04 75 39 21 64 | |
| Camion communal | | | SABLIERES | 06 23 71 70 04 04 75 39 21 64 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| • Détenus par un particulier | | | | | |
| Type de véhicule | Immatriculation | Nbre de places | Adresse de remisage |  /  Responsable / propriétaire | Obs. |
| Tractopelle | | | Camping la Drobie | TALAGRAND Florine 04 75 36 95 22 | |
| Pelleteuse | | | | ESCHALIER Claude 06 81 12 03 33 | |
| Pelleteuse | | | | TALAGRAND Tristan 06 43 79 49 19 | |
| Pelleteuse | | | | BALLAND Éric 06 08 26 13 36 | |
| Pelleteuse | | | | GOUEDARD Sébastien 06 76 87 83 70 | |
| Véhicule 4X4 | | | 52 Chemin du Grimaldès | HOARAU Didier 06 08 32 15 40 | |
| Matériel divers | | | | | |
| • Détenus par la commune | | | | | |
| Type de matériel | Nbre | Localisation |  /  Responsable / propriétaire | Obs. | |
| Défibrillateurs automatiques | 2 | Mairie et Camping Drobie | Michel TALAGRAND 06 23 71 70 04 | | |
| Débroussailleuse | 1 | Mairie | Michel TALAGRAND 06 23 71 70 04 | | |
| • Détenus par un particulier | | | | | |
| Type de matériel | Nbre | Localisation |  /  Responsable / propriétaire | Obs. | |
| Haut-parleur | 1 | Camping la Drobie | TALAGRAND Florine 06 85 17 35 50 TALAGRAND David 04 75 36 95 22 | | |
| | | | | | |

4 – Fiches d'organisation par mission

Fiche 1 : Maire – Directeur des Opérations de Secours

Le Maire : TALAGRAND Michel

1^{er} Adjoint : HOURS Roland

- ❖ Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
- ❖ Dirige les actions de son équipe municipale
- ❖ Décide des actions à mener
- ❖ Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- ❖ S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- ❖ Communique avec la population et les médias
- ❖ Renseigne les autorités
- ❖ Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- ❖ Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté
- ❖ ...

Numéros de téléphone en page 7

Fiche 2 : Coordinateur des moyens et des actions

Titulaire : TALAGRAND Michel

Suppléant 1 : HOURS Roland

Suppléant 2 : ESCHALIER Eliane

- ❖ S'assure de la mise en place du dispositif
- ❖ Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- ❖ Anime la cellule de crise communale (PCC)
- ❖ Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- ❖ Centralise les compte-rendu et les demandes provenant du terrain
- ❖ Elabore le point de situation
- ❖ Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- ❖ Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction
- ❖ ...

Numéros de téléphone en page 7

Fiche 3 : Responsable Alerte de la population

Responsable : TALAGRAND Michel

Suppléant : HOURS Roland

- ❖ Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- ❖ Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- ❖ En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation
- ❖ ...

Numéros de téléphone en page 7

Fiche 4 : Responsable Soutien des populations

Responsable : ESCHALIER Eliane

Suppléant : COUDERC Monique

- ❖ Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- ❖ Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- ❖ Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- ❖ Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- ❖ Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- ❖ Evalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- ❖ ...

Numéros de téléphone en page 7

Fiche 5 : Responsable Logistique

Responsable : GELLY Jocelyn

Suppléant : TALAGRAND Florine

- ❖ Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- ❖ Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- ❖ Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- ❖ Fait acheminer le matériel
- ❖ En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- ❖ Ferme les voies et met en place les déviations
- ❖ ...

Numéros de téléphone en page 7

Fiche 6 : Secrétariat

Responsable :

Suppléant :

- ❖ Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- ❖ Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques - ...)
- ❖ Assure l'accueil téléphonique
- ❖ Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- ❖ Assiste le coordinateur des moyens et des actions
- ❖ ...

Numéros de téléphone en page 7

- **Main courante**

| Heure | Origine de la demande / message | Demande / message | Suite donnée | Heure | Observation |
|-------|---------------------------------|-------------------|--------------|-------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

RAPPEL

La main courante permet de savoir où on en est dans la procédure, de recenser les actions menées et les moyens demandés.

Elle peut être manuscrite ou numérique.

Il est nécessaire que toutes les personnes présentes dans le PCC puissent avoir une visibilité suffisante sur cette main-courante.

Enfin, il est nécessaire de garder les traces de la main-courante, notamment pour avoir un suivi des actions menées. Elle fait foi en cas de recours juridictionnel.

2- Exercices

| Historique des exercices | | |
|--------------------------|---------------------|-------------|
| Date | Thème de l'exercice | Observation |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5 – Fiches actions par risques

Fiches identification et actions par risque

- Risque « Feu de forêts » page 47
- Risque « Sismique » page 50
- Risque « Mouvement de terrain » page 53
- Risque « Canicule » page 56
- Risque « Minier » page 59

Rappel des abréviations :

DOS : Directeur des Opérations de Secours

Référence en page 7

PCC : Poste de Commandement Communal

Référence en page 7

Le risque feu de forêt

Un **feu de forêt** est un incendie qui a atteint une formation forestière (organisée ou spontanée) ou des zones boisées (garrigues, friches et maquis) dont la surface, d'un seul tenant, est supérieure à un hectare.

Le risque dans la commune

Zones concernées : L'ensemble de la commune

Les conduites à tenir (pouvant figurer dans le DICRIM)

Avant

- Débroussailler
- Vérifier l'état des fermetures, portes et volets, toiture
- Prévoir les moyens de lutte (points d'eau, méta pompes, tuyaux)
- Repérer les chemins d'évacuation, les abris

Pendant

- En cas de départ de feu, informer les pompiers avec calme et précision
- Dans la nature :
 - S'éloigner de l'axe du feu et des fumées le plus rapidement possible
 - Se manifester auprès des services de secours
 - En cas de présence de fumée, respirer à travers un linge humide
 - En cas de front de flammes (pas de visibilité) en voiture, ne pas sortir du véhicule et fermer les fenêtres et les aérateurs.
- Une maison bien protégée est le meilleur abri :
 - N'évacuer que sur ordre des autorités, les habitations offrent plus de sécurité que la route
 - Ouvrir le portail du terrain ; fermer et arroser volets, portes et fenêtres ; replier vos bâches et stores ; occulter les aérations avec des linges humides
 - Rentrer les tuyaux d'arrosage pour les protéger et pour pouvoir les réutiliser après
 - Garer les véhicules contre la maison à l'opposé de la venue du feu
 - Fermer les bouteilles de gaz (éloignez celles qui sont à l'extérieur)
 - Enlever les éléments combustibles (linge, mobilier PVS, tuyaux...)

Après

- Sortir protégé (chaussures et gants cuir, vêtements coton, chapeau...)
- Eteindre les foyers résiduels sans prendre de risques inutiles
- Inspecter votre habitation (braises sous les tuiles), surveiller les reprises
- Informer les services de secours d'éventuelles difficultés lorsqu'ils sont à proximité

Actions « Feu de forêts »

Vigilance verte

| | |
|------------|--|
| DOS | Réaliser un état des lieux annuel des actions de débroussaillage (consultation des propriétaires concernés) ; Sensibiliser les propriétaires sur les conséquences de l'usage des feux dans les massifs. |
|------------|--|

Vigilance rouge

| | |
|--------------------------|---|
| DOS | Prévenir les services de secours et la Préfecture ; Fermer les accès à la zone menacée ; Constituer la Cellule de Crise Municipale ; Désigner un interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau ; Appliquer la stratégie d'alerte communale ; Gérer les relations avec les médias ; S'assurer de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés. |
| PCC + Secrétariat | Ouvrir et agencer le P.C.C. ; Mettre en place une main courante ; Répondre aux besoins de l'équipe terrain (demande de moyens) ; Assurer le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles ; Prendre contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion et la logistique du centre d'accueil. |
| EQUIPE TERRAIN | Assurer l'accueil physique et téléphonique en mairie ; Mettre en sécurité les enjeux menacés ; Ouvrir et agencer le(s) centre(s) d'accueil ; Transmettre régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies ; Signaler toute personne disparue ; Renforcer le dispositif communal de gestion de crise. |

Retour à la normale

| | |
|--------------------------|--|
| DOS | <p>Informer la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal ; Prévoir des réunions de débriefing de l'équipe municipale ; Gérer les relations médias ; Désactiver progressivement la cellule de crise municipale.</p> |
| PCC + Secrétariat | <p>Dresser le bilan des dégâts ; Poursuivre la rédaction de la main courante ; Garder tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les archiver dans un dossier ; Etablir les actes administratifs adéquats ; Prévoir un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu ; Classer et archiver les documents relatifs à l'évènement survenu.</p> |
| EQUIPE TERRAIN | <p>Prendre des photos des dommages occasionnés ; Procéder aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires ; Rechercher auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires ; Accompagner et guider les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention ; Accueillir et recenser les bénévoles. Coordonner leurs interventions ; Mettre en place un système de collecte et de gestion des déchets ; Mettre en place un système de gestion des dons matériels ; Maintenir ouvert(s) le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire ; Proposer des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.</p> |

| | | |
|------|----------------------------|--|
| AN07 | ANNEXES | |
| | IDENTIFICATION DES RISQUES | |

| |
|---------------------------|
| Le risque sismique |
|---------------------------|

Un **séisme** est une vibration du sol, causée par une fracture brutale des roches en profondeur créant des crevasses dans le sol et parfois en surface. Il se caractérise par son foyer, son épicentre, sa magnitude, son intensité, la fréquence et la durée de ses vibrations, la faille activée.

En 2011, un nouveau zonage sismique a été défini au niveau national (découpage en cinq zones). Les communes de l'Ardèche sont placées en zone 2 d'aléa faible ou zone 3 d'aléa modéré.

Le risque dans la commune

Zones concernées: L'ensemble de la commune

Les conduites à tenir (pouvant figurer dans le DICRIM)

Avant :

- Diagnostiquer la résistance aux séismes du bâtiment et le renforcer si nécessaire
- Repérer les points de coupure du gaz, eau et électricité
- Fixer les appareils et les meubles lourds
- Préparer un plan de groupement familial

Pendant

- Rester où l'on est

En intérieur: se mettre près d'un gros mur ou sous des meubles solides; s'éloigner des fenêtres

En extérieur : ne pas rester sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer

En voiture : s'arrêter et ne pas descendre avant la fin de s secousses

- Se protéger la tête avec les bras
- Ne pas allumer de flamme

Après

- Après la 1^e secousse, se méfier des répliques
- Ne pas prendre les ascenseurs pour quitter un immeuble
- Vérifier l'eau, l'électricité, le gaz. En cas de fuite de gaz, aérer, se sauver et prévenir les Autorités.
- S'éloigner des zones côtières, même longtemps après la fin des secousses (éventuels tsunamis)
- Si l'on est bloqué sous des décombres, garder son calme et signaler sa présence en frappant sur l'objet le plus approprié.

Action « Risque sismique »

Vigilance rouge

| | |
|--------------------------|---|
| DOS | <p>Prévenir les services de secours et la Préfecture ; Fermer les conduites de gaz, d'eau et d'électricité ; Mettre en place des points de regroupements sur des lieux sécurisés et éloignés des bâtiments et des zones touchées ; S'informer sur l'évènement auprès des acteurs associés ; Prendre en considération le risque de répliques ; Désigner l'interlocuteur communal en relation avec le P.C. de site Pompiers ; Organiser l'inventaire des bâtiments et zones touchés ; Identifier un site sécurisé pour l'ouverture d'un centre d'accueil ; Valider avec les services associés l'évacuation des zones menacées et interdire leur accès ; S'assurer de la mise en sécurité de la population ; Proscrire la consommation d'eau courante avant la réalisation d'une analyse de la potabilité ; Solliciter l'intervention de moyens supra communaux ; Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain ; Gérer les relations avec les médias.</p> |
| PCC + Secrétariat | <p>Ouvrir et agencer le P.C.C. ; Mettre en place une main courante ; Assurer le lien entre la cellule de commandement et l'équipe terrain ; Répondre aux besoins de l'équipe terrain (demande de moyens) ; Prendre contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion et la logistique du centre d'accueil.</p> |
| EQUIPE TERRAIN | <p>Mettre en place un accueil des personnes sinistrées ; Rappeler les consignes à suivre et mettre en garde sur le risque de répliques ; Patrouiller pour porter assistance si nécessaire ; Assister les services de secours dans leurs opérations sur le terrain ; Mettre à disposition les moyens matériels de la commune ; Sécuriser les sites les plus à risque (effondrement de maison ou bâtiment) ; Prévoir un dispositif de distribution d'eau potable ; Ouvrir et agencer le(s) centre(s) d'accueil ou site dédié sécurisé encas de dommages au bâtiment ; Transmettre régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies ; Etablir un registre des personnes disparues.</p> |

Retour à la normale

| | |
|--------------------------|---|
| DOS | <p>Informar la población del dispositivo de ayuda y de apoyo municipal ; Prever reuniones de debriefing de l'equipe municipal ; Gestionar las relaciones mediáticas ; Desactivar progresivamente la célula de crisis municipal.</p> |
| PCC + Secrétariat | <p>Dresser le bilan des dégâts ; Poursuivre la rédaction de la main courante ; Garder tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les archiver dans un dossier ; Etablir les actes administratifs adéquats ; Prevoir un local en mairie ou site dédié pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu ; Classer et archiver les documents relatifs à l'évènement survenu.</p> |
| EQUIPE TERRAIN | <p>Rétablir les accès, réseaux et services dans la mesure du possible ; Prendre des photos des dommages occasionnés ; Procéder aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires ; Rechercher auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires ; Accompagner et guider les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention ; Accueillir et recenser les bénévoles. Coordonner leurs interventions ; Mettre en place un système de collecte et de gestion des déchets ; Mettre en place un système de gestion des dons matériels ; Maintenir ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire ; Proposer des solutions de logement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.</p> |

Le risque mouvement de terrain

Le risque **mouvement de terrain** comprend l'ensemble des déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique. Il existe une distinction entre les mouvements lents et les mouvements rapides.

Le risque dans la commune

Zones concernées : L'ensemble de la commune

Les conduites à tenir (pouvant figurer dans le DICRIM)

Avant

- Détecter des signes précurseurs (fissures murales, poteaux penchés, terrains ondulés ou fissurés...)
- Evacuer le logement pour sortir de la zone à risque après avoir coupé le gaz et l'électricité. Emporter l'essentiel (papiers personnels)
- Informer les autorités.

Pendant

- Se tenir informé et alerter les secours de tout danger observé
- Ecouter la radio (France Bleu)
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école
- Eviter de téléphoner (pour laisser les secours disposer au mieux des réseaux)

Après

- Se mettre à la disposition des secours
- Ne pas rentrer chez soi sans l'autorisation des services publics
- Evaluer les dégâts et entamer les démarches d'indemnisation
- S'éloigner des points dangereux
- S'informer, écouter et suivre les consignes données par la radio et les autorités
- Apporter une première aide aux voisins (penser aux personnes âgées et handicapées).

Action « Risque Mouvement de terrains »

Vigilance verte

| | |
|------------|--|
| DOS | Solliciter des experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de protection et de prévention (drainage, terrassement, équipement falaise...); Sécuriser les enjeux susceptibles d'être impactés par un mouvement de terrain. |
|------------|--|

Vigilance rouge

| | |
|--------------------------|--|
| DOS | Prévenir les pompiers, la Gendarmerie et le service des routes du Conseil Départemental ; Fermer les accès à la zone de l'accident ; Mobiliser la cellule de crise municipale ; Être en contact avec les acteurs associés de la gestion de crise ; Solliciter le COS ; Désigner l'interlocuteur communal en relation avec le PC de site Pompiers ; Appliquer la stratégie d'alerte communale ; S'assurer de la mise en sécurité de tous les enjeux concernés ; Interdire la baignade, la pêche, l'irrigation et l'arrosage en cas de pollution de l'eau ; Renforcer le dispositif communal de gestion de crise ; Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain ; Gérer les relations avec les médias. |
| PCC + Secrétariat | Ouvrir et agencer le P.C.C. ; Mettre en place une main courante ; Assurer le lien entre la cellule de commandement et l'équipe terrain ; Répondre aux besoins de l'équipe terrain (demande de moyens) ; Prendre contact si besoin avec les associations de sécurité civile pour la gestion et la logistique du centre d'accueil. |
| EQUIPE TERRAIN | Prévoir un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à être contaminée ; Ouvrir et agencer le(s) centre(s) d'accueil ; Transmettre régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies ; Signaler toute personne disparue. |

Retour à la normale

| | |
|--------------------------|---|
| DOS | <p>Informar la población de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal ; Prévoir des réunions de débriefing de l'équipe municipale ; Gérer les relations médias ; Désactiver progressivement la cellule de Crise municipale</p> |
| PCC + Secrétariat | <p>Dresser le bilan des dégâts ; Vérifier la qualité de l'eau ; Organiser si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable ; Poursuivre la rédaction de la main courante ; Garder tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les archiver dans un dossier ; Etablir les actes administratifs adéquats ; Prévoir un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu ; Classer et archiver les documents relatifs à l'évènement survenu.</p> |
| EQUIPE TERRAIN | <p>Prendre des photos des dommages occasionnés ; Procéder aux opérations de nettoyage et de remise en état nécessaires ; Rechercher auprès des entreprises ou des personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires ; Accompagner et guider les gestionnaires de réseaux sur les lieux d'intervention ; Accueillir et recenser les bénévoles ; Coordonner leurs interventions ; Mettre en place un système de collecte et de gestion des déchets ; Mettre en place un système de gestion des dons matériels ; Maintenir ouverts le(s) centre(s) d'accueil quelques temps après l'évènement si nécessaire ; Proposer des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement.</p> |

Le risque canicule

Une **canicule** correspond à un épisode de température élevée, de jour comme de nuit, sur une période prolongée. Tout le département est susceptible de subir ce phénomène.

Les conduites à tenir (pouvant figurer dans le DICRIM)

- Maintenir le logement au frais
- Boire régulièrement et fréquemment de l'eau sans attendre d'avoir soif
- Se rafraîchir et se mouiller le corps plusieurs fois par jour
- Passer, si possible, 2 à 3 heures par jour dans un lieu frais
- Eviter de sortir aux heures les plus chaudes et de pratiquer une activité physique
- Penser à donner régulièrement des nouvelles à des proches et oser demander de l'aide si nécessaire
- Ne jamais laisser les nourrissons et les jeunes enfants en plein soleil, même que quelques minutes, particulièrement dans les véhicules fermés.

Action « Risque canicule »

Vigilance verte

| | |
|------------|--|
| DOS | Etablir ou mettre à jour le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune (gratuit, volontaire et confidentiel) ; Constituer une procédure Canicule (pour le CCAS) ; Identifier les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables. |
|------------|--|

Vigilance orange

| | |
|--------------------------|--|
| DOS | Mobiliser progressivement la cellule de crise Municipale ; Appliquer la stratégie d'alerte communale ; Retarder l'horaire de démarrage ou annuler les manifestations prévues sur la commune ; S'assurer de la mise en sécurité des enjeux les plus vulnérables ; Moduler si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales...). |
| PCC + Secrétariat | Ouvrir et agencer le P.C.C. ; Mettre en place une main courante ; Assurer le lien entre la cellule de commandement et l'équipe terrain ; Prendre contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile. |
| EQUIPE TERRAIN | Veiller au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi que d'une pièce climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche...) ; Effectuer des visites à domicile auprès des personnes vulnérables inscrites au registre communal ; Prévoir un dispositif de distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer. |

Vigilance rouge

| | |
|--------------------------|---|
| DOS | Renforcer le dispositif communal de gestion de crise ; Gérer les relations avec les médias. |
| PCC + Secrétariat | Ouvrir et agencer le PCC en mairie ; Mettre en place une main courante ; Répondre aux besoins de l'équipe terrain (demande de moyens) ; Assurer l'accueil physique et téléphonique en mairie. |
| EQUIPE TERRAIN | Maintenir un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile) ; Ouvrir et agencer le(s) centre(s) d'accueil rafraichi(s) ou climatisé(s) ; Transmettre régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies. |

Retour à la normale

| | |
|--------------------------|---|
| DOS | Informar la población de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal ; Gérer les relations médias ; Désactiver progressivement la CCM. |
| PCC + Secrétariat | Poursuivre la rédaction de la main courante ; Garder tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les archiver dans un dossier ; Etablir les actes administratifs adéquats. |

Le risque **minier** est lié à l'évolution des cavités d'où ont été extraits charbon, pétrole, gaz naturel ou sels, à ciel ouvert ou souterraines, abandonnées et sans entretien du fait de l'arrêt de l'exploitation.

Le risque dans la commune : Voir carte des zones exposées (page suivante)

Les conduites à tenir (pouvant figurer dans le DICRIM)

Avant

- Se renseigner auprès de la mairie sur l'existence de mines ou d'anciens travaux miniers et de restrictions éventuelles à l'occupation des sols
- Ne jamais pénétrer dans les anciens travaux miniers souterrains, ni même arpenter les installations de surface

Pendant

A l'intérieur :

- Dès les premiers signes, évacuer les bâtiments et ne pas y retourner

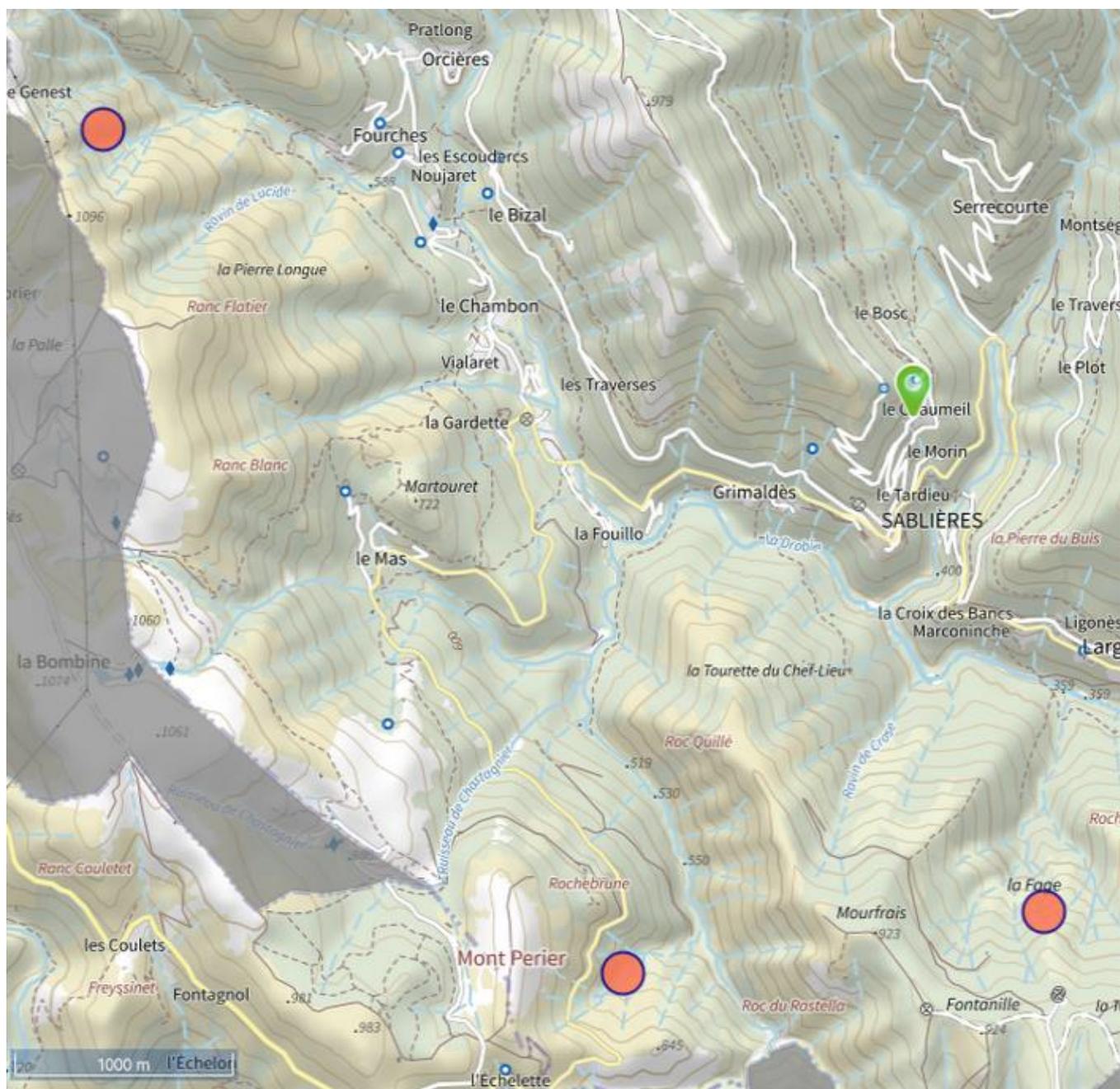
A l'extérieur :

- S'éloigner de la zone dangereuse
- Respecter les consignes des autorités
- Rejoindre le lieu de regroupement indiqué

Après

- Ne pas retourner dans les bâtiments sans l'accord des autorités
- S'il y a des dommages aux biens, les faire reconnaître par les autorités qui peuvent déclarer un dommage minier, ce qui ouvre droit à l'indemnisation.
Il se peut qu'une expropriation soit envisagée si le coût de la remise en état s'avère supérieure à la valeur du bien.

Carte des zones exposées au risque minier



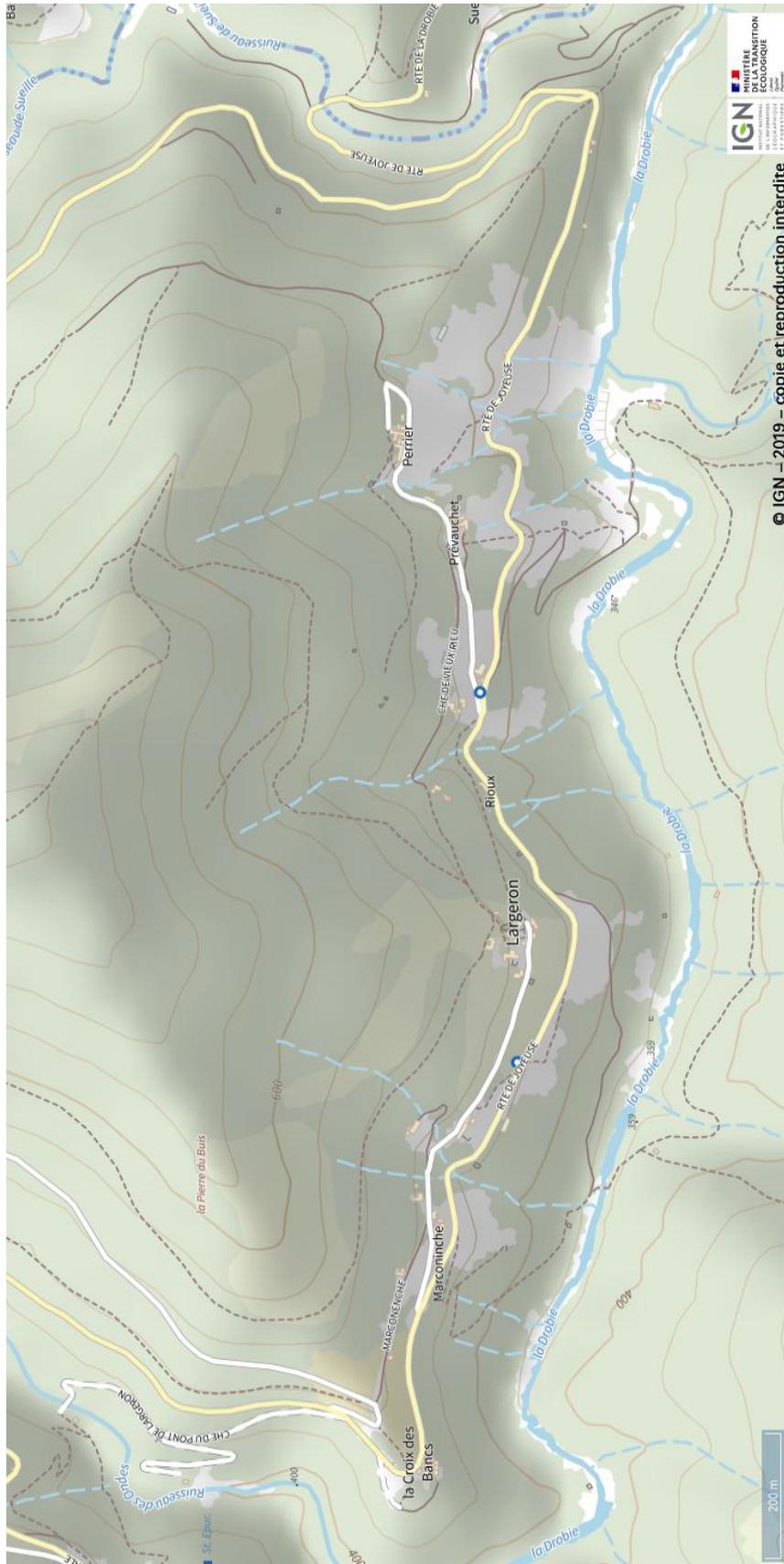
6 – Plans et cartographies

Source : www.geoportail-urbanisme.gouv.fr

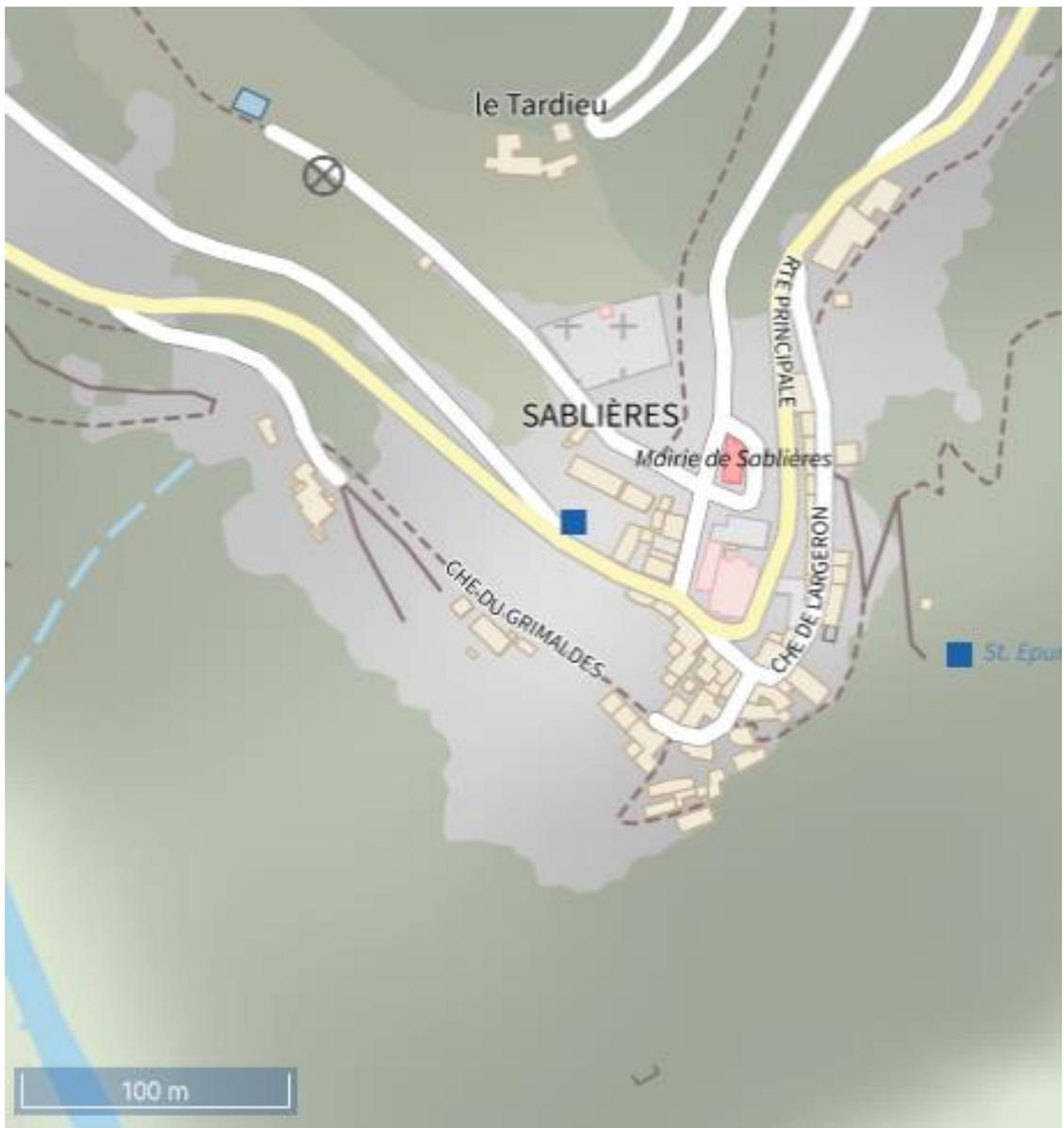
La Commune



**Perrier / Prévanchet / Largeron / la Croix des Bancs/ Le Pont de
Largeron/
Marconinche / Le Chastagnier**



Le Village



Le Chaumeil

Le Bosc



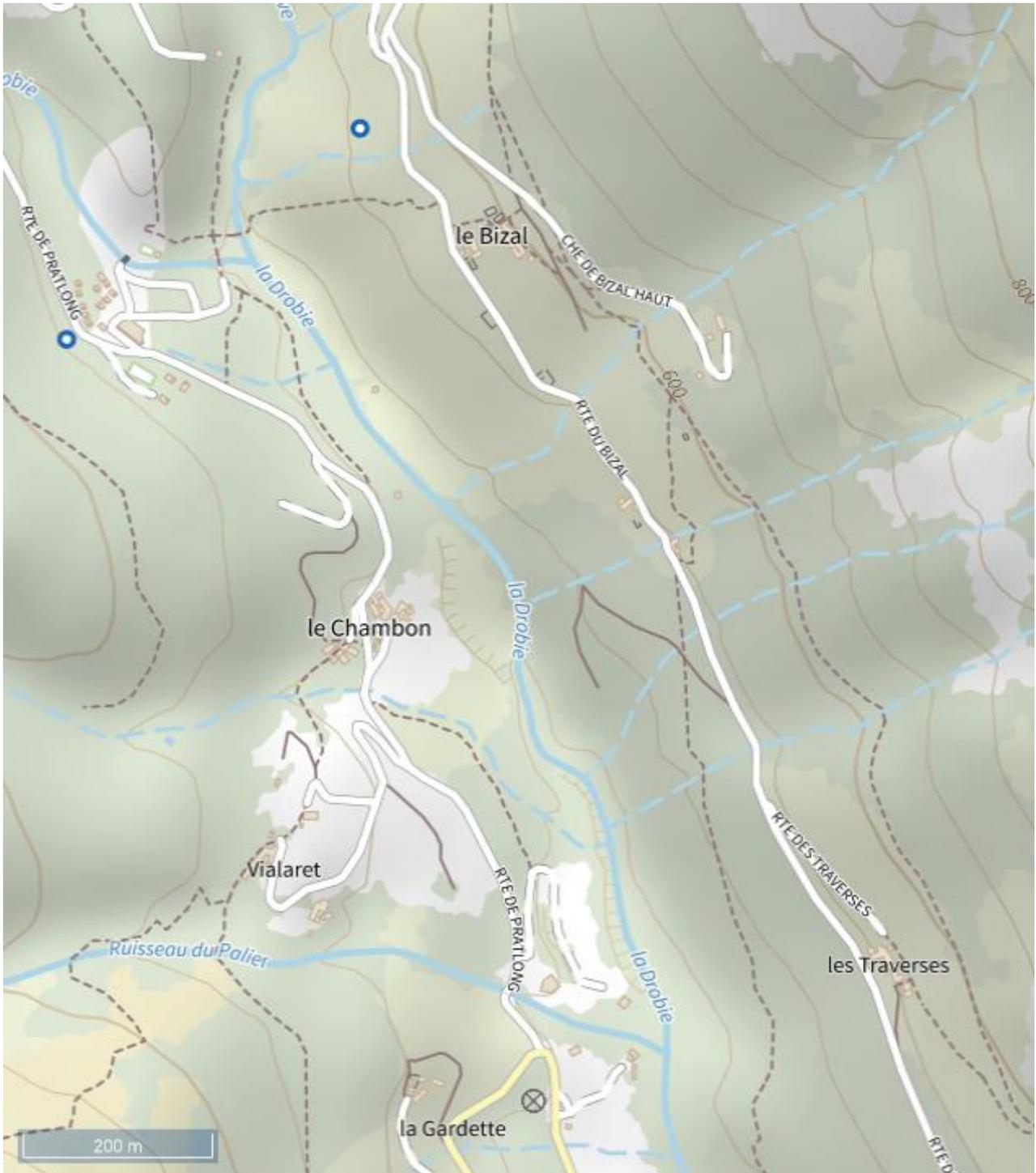
Le Grimaldès / Le Pré du Pont



La Haute vallée de la Drobie



Les Traverses / Le Bizal



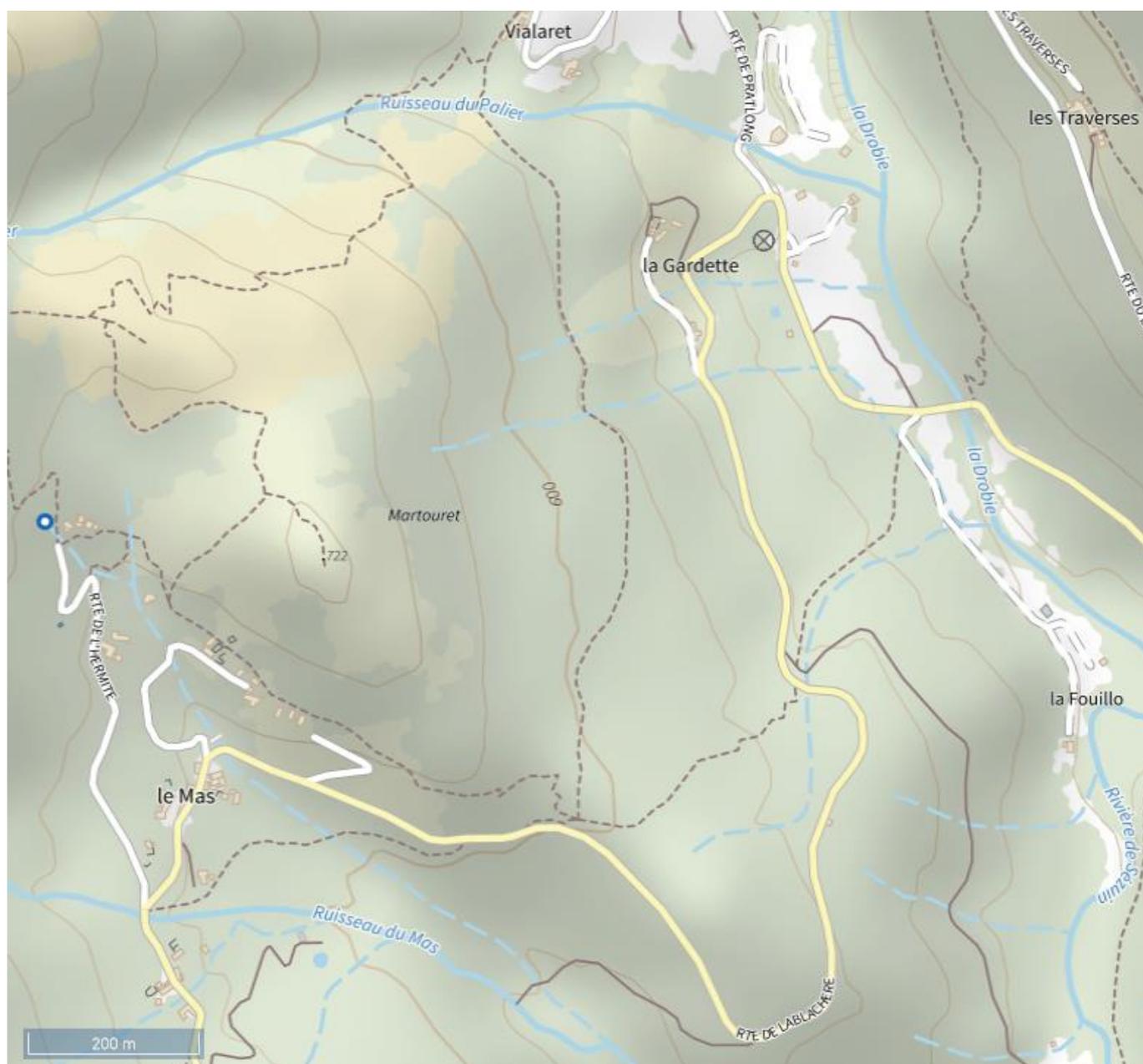
Noujaret / Orcières / Fourche / Les Escoudercs



Le Chambon / Le Vialaret



La Fouillo / La Gardette / Le Mas / L'Hermitte



La Vallée de l'Espinasse

