

**COMMUNE**  
**AVAILLES EN CHATELLERAULT**



# **PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**



**Edition 06**

## **1. DOCUMENT CONSULTABLE EN MAIRIE PAR LE PUBLIC**



## Gestion du document

<b>Rédacteur</b>	<b>Version</b>	<b>Date</b>	<b>Motif d'évolution</b>
JD. VASLIN	00	09/2009	Création du document
JD. VASLIN	01	04/2011	Mise à jour
JD VASLIN	02	09/2013	Intégration du risque nucléaire
S. LARCHER	03	09/2015	Mise à jour suite élections 2014
S. LARCHER	04	11/2018	Mise à jour
S. LARCHER	05	05/2021	Mise à jour suite élections 2020
C. CHAUMONT	06	05/2023	Mise à jour

# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

## Sommaire

<a href="#">Gestion du document</a> .....	3
<a href="#">Glossaire</a> .....	6
<b><a href="#">Préambule</a>.....</b>	<b>7</b>
<a href="#">Arrêté Municipal</a> .....	8
<a href="#">Présentation</a> .....	10
<a href="#">Les textes</a> .....	10
<a href="#">Le contenu du Plan Communal de Sauvegarde</a> .....	10
<a href="#">Fiche action du responsable</a> .....	11
<a href="#">Modalités de déclenchement du plan</a> .....	12
<b><a href="#">Chapitre I</a>.....</b>	<b>13</b>
<a href="#">Contexte général</a> .....	14
<a href="#">Identification des risques</a> .....	15
<a href="#">Risques liés au regroupement de personnes (1)</a> .....	17
<a href="#">Risques liés au regroupement de personnes (2)</a> .....	18
<a href="#">Risques liés aux activités sportives à risques</a> .....	19
<a href="#">Risques liés aux ressources naturelles de la commune</a> .....	20
<a href="#">Organigramme de la commune</a> .....	21
<b><a href="#">Chapitre II</a>.....</b>	<b>22</b>
<a href="#">Le système d'alerte</a> .....	23
<a href="#">La réception de l'alerte :</a> .....	23
<a href="#">Schéma d'alerte</a> .....	22
<a href="#">Poste de commandement :</a> .....	24
<a href="#">Mairie de AVAILLES EN CHATELLERAULT</a> .....	24
<a href="#">Fiche d'action : M. le Maire</a> .....	25
<a href="#">Fiche d'actions : responsable des opérations de secours</a> .....	26
<a href="#">Fiche d'actions : Secrétariat</a> .....	27
<a href="#">Fiche d'actions : Chargé des relations publiques</a> .....	28
<a href="#">Fiche d'actions : Responsable de la logistique</a> .....	29
<a href="#">Fiche d'actions : Responsable économique</a> .....	30
<a href="#">Fiche d'actions : Responsable des Etablissement Recevant du Public (ERP)</a> .....	31
<a href="#">Fiche d'actions : Responsable population</a> .....	32
<a href="#">Circuit d'alerte</a> .....	33
<a href="#">Liste des rues et lieux-dits inondables</a> .....	34
<a href="#">Alerte à la population : Risque Inondation</a> .....	34
<a href="#">Alerte à la population : Risque sismique</a> .....	35
<a href="#">Alerte à la population : Risque Mouvements de terrain</a> .....	36
<a href="#">Alerte à la population : Risque Feux de forêts</a> .....	37
<a href="#">Alerte à la population : Risque Transport matières dangereuses et <i>risque technologique</i></a> .....	38
<a href="#">Organisation de l'évacuation et de l'accueil de la population</a> .....	39
<a href="#">ANNUAIRE DE CRISE</a> .....	40
<a href="#">AUTORITES</a> .....	40
<a href="#">MAIRE ET ADJOINTS</a> .....	40
<a href="#">Opérateurs de services publics</a> .....	40
<a href="#">CONSEILLERS MUNICIPAUX</a> .....	41
<a href="#">CORRESPONDANTS DE QUARTIER</a> .....	42
<a href="#">Poste de Commandement Communal</a> .....	43
<a href="#">Personnels communaux responsables de fonctions</a> .....	44
<a href="#">Annuaire des lieux publics administratifs</a> .....	45
<a href="#">Annuaire populations</a> .....	46
<b><a href="#">Chapitre III</a>.....</b>	<b>47</b>
<a href="#">Annuaire professionnel</a> .....	48

# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

## Sommaire

Liste des associations de la commune .....	50
Liste des véhicules détenus par les services communaux.....	51
Liste des matériels détenus par les services techniques.....	52
Liste des lieux d'hébergement .....	52
Liste des moyens de transfert collectif.....	53
Alimentation (Pain, Eau, Nourriture ..).....	54
Liste des personnes ressources : Médecin, Pharmacien ...	55
Liste des ressources matérielles des entreprises :	54
<b>Chapitre IV .....</b>	<b>57</b>
Localisation des risques.....	58
Carte n° 1 Carte des aléas.....	59
Carte n° 2 Les risques d'inondations: Crues de la Vienne.....	60
Carte n° 3 Les risques d'inondations: Crues de l'Ozon.....	61
Carte n° 4 Les risques de mouvements de terrain : Cavités.....	62
Carte n° 5 Les risques de mouvements de terrain : Argiles.....	63
Carte n° 6 Les risques sismiques.....	64
Carte n° 7-1 Les risques de feux de forêts.....	65
Carte n° 7-2 Les risques de feux de forêts.....	66
Carte n° 8 Les risques de rupture de Barrage (Vassivière/Lavaud Gelade).....	67
Carte n° 9 Les risques Industriels.....	68
Carte n° 10 Localisation des locaux industriels et ERP .....	69
Carte n° 11 Les risques de Transports de Matières Dangereuses .....	70
Carte n° 1 LOCALISATION P.C. / P.C.C.....	72
Carte n° 2 Localisation lieux d'hébergement et chapelle ardente.....	73
Carte n° 3 Localisation zone d'atterrissage hélicoptère proche du P.C.....	74
Carte n° 4 Localisation zone d'accès routiers.....	75
Fiche réflexe : Risques Naturels .....	76
Fiche réflexe : Risques Technologiques.....	77
Fiche réflexe: Risque Sanitaires.....	78
Fiche réflexe: Plan ORSEC iode.....	79
Fiche réflexe : Risques Autres .....	80
<b>Chapitre V .....</b>	<b>81</b>
Questionnaire.....	82
Fiche d'accueil des populations.....	83
Distribution de comprimés d'iode stable.....	84
ORDRE DE REQUISITION.....	88



## Glossaire

**CCM** : Cellule de Crise Municipale

**COS** : Commandant des Opérations de Secours

**DDE** : Direction Départementale de l'Équipement

**DDRM** : Dossier Départemental des Risques Majeurs

**DICRIM** : Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs

**DOS** : Directeur des Opérations de Secours

**DRIRE** : Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement

**ICPE** : Installations Classées pour la Protection de l'Environnement

**PC** : Poste de Commandement

**PCC** : Poste de Commandement Communal

**PLU** : Plan Local d'Urbanisme

**PPI** : Plan Particulier d'Intervention

**POI** : Plan d'Organisation Interne

**PUI** : Plan d'Urgence Interne

**PPMS** : Plan Particulier de Mise en Sécurité

**PPRN** : Plan de Prévention des Risques Naturels

**PPRT** : Plan de Prévention des Risques Technologiques

**SDIS** : Service Départemental d'Incendie et de Secours

**SIRACED- PC** : Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economique de la Défense et de la Protection Civile

**TMD** : Transport de Matières Dangereuses



# Préambule



## Arrêté Municipal

Département : Vienne

Commune : Availles en Châtellerauld

### ARRETE DE MONSIEUR LE MAIRE

#### PORTANT ADOPTION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Nous, Maire, de la commune d'Availles en Châtellerauld

Vu la loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1 et L2212-2 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le décret n° 2505-1156 du 15 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004;

Vu le décret n°90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques pris en application de l'article L125-2 du Code de l'environnement modifié par le décret n° 2004-554 du 9 juin 2004;

Considérant que la commune est tenue de produire un plan communal de sauvegarde puisqu'une partie du territoire est située en zone inondable selon le Plan de Prévention des Risques (PPR) Inondation de la vallée de la Vienne approuvé par Monsieur le Préfet de la Vienne le 8 février 2007.

Considérant que la commune sera également tenue de produire ce plan lorsque le Plan Particulier d'Intervention (PPI) du barrage de Vassivière sera approuvé par les autorités compétentes.

Considérant que la commune peut être exposée à des risques tels que les feux de forêts, les inondations, les séismes, les transports de matières dangereuses, les mouvements de terrain ou toute autre situation pouvant menacer la sécurité des personnes et des biens.



## PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

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

### ARRETONS

Article 1 : Le Plan Communal de Sauvegarde de Availles en Châtelleraudais est adopté. Cet arrêté sera joint au document officiel.

Article 2 : Le Plan Communal de Sauvegarde est consultable à la Mairie.

Article 3 : Le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application qui seront transmises aux destinataires du plan initial.

Article 4 : Copies du présent arrêté seront transmises à :

- Monsieur le Préfet, Cabinet, SIRACED et PC,
- Monsieur le Sous-préfet d'arrondissement de Châtelleraudais,
- Monsieur le Directeur Départemental de l'Équipement
- Monsieur le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours
- Monsieur le commandant du groupement de la Gendarmerie Nationale
- Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du pays Châtelleraudais : C.A.P.C.
- Monsieur le Président du Conseil Général ; Direction des Routes
- Tous les responsables constituant la cellule de crise municipale

Fait à Availles en Châtelleraudais Le 02 Septembre 2009

Pour copie certifiée conforme à l'original,

Le .....

Le Maire,





## PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

### Présentation

## Présentation

### Les textes

Les articles L.2211-1 du CGCT : « le Maire concourt par son pouvoir de police à l'exercice des missions de sécurité publique » et L.2212-2 qui fait obligation au maire « de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, ... et de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure» organisent le rôle du Maire en tant qu'acteur local de la sécurité civile.

Le Plan Communal de Sauvegarde est défini par l'article 13 de la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et par le décret du 13 septembre 2005.

## Le contenu du Plan Communal de Sauvegarde

Le **Plan Communal de Sauvegarde** est obligatoire pour toutes les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels approuvé (PPRN) ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention (PPI grand barrage ou PPI industriel pour le département).

Il est composé de deux parties :

### 1) Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs DICRIM

Ce document reprend les informations transmises par le Préfet sur les risques connus recensés pour la commune et les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde pour y faire face, ainsi que les consignes de sécurité devant être prises pour mieux se protéger du risque.

### 2) Le Guide Opérationnel

Ce document définit l'organisation du poste de commandement communal (PCC) avec les missions de chaque acteur, l'inventaire des moyens pouvant être mobilisés par la commune, les dispositions à prendre pour assurer le secours ou la mise à l'abri de la population et pour assurer la continuité de la vie quotidienne jusqu'au retour à la normale et le cas échéant les modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile

Le PCS est arrêté par le maire de la commune. Sa mise en œuvre relève de chaque maire sur le territoire de sa commune.



**PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**  
**Mise à jour du plan**

**FICHE ACTION**

**Fiche action du responsable**

Responsable : **Conseiller Délégué aux RISQUES MAJEURS : Pierre LEDOUX**

Suppléant : **Adjoint à la SECURITE PUBLIQUE : Christian CHAUMONT**

- Assurer la mise à jour du P.C.S. en corrigeant les fiches, ainsi que le sommaire en annexe du présent document.
- Informer de toutes modifications les destinataires du plan communal :
  - Préfet
  - Sous-préfet d'arrondissement
  - Service de Défense et de Protection Civiles Préfecture
  - Service Départemental d'Incendie et de Secours
  - Gendarmerie et/ou Police
  - Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraut : C.A.G.C
  - Conseil Général ; Direction des Routes
  - Tous les responsables constituant la cellule de crise municipale
  - Le public via l'exemplaire consultable en Mairie

Chaque modification sera transmise sans délai par le service concerné au responsable de la mise à jour pour correction.

Le plan se présentera sous forme de classeur que recevront les destinataires précédemment nommés ce qui permettra d'y insérer la/ou les mises à jour. L'envoi sera accompagné d'un bordereau numéroté et daté annulant et remplaçant le précédent.



## Modalités de déclenchement du plan

### LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE EST DECLENCHÉ PAR LE MAIRE OU SON REPRESENTANT DÉSIGNÉ

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- à la **propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; **il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale** ;
- à la **demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit, dans un premier temps, constituer le Poste de Commandement Communal. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte.



# Chapitre I

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMUNE ET ANALYSE DES RISQUES



## PRÉSENTATION

### Contexte général

**Superficie du territoire communal** : 1542 hectares

**Altitudes de la commune** : Altitude maximum : 135 m, Altitude minimum : 47 m

**Population totale** : 1791 habitants au dernier recensement de 2019 (population légale au 1/1/2020).

**Nombre d'habitations** : (recensement 2014 (population légale au 1/1/2015)) : 800 habitations individuelles et collectives.

**Géographie** : Située dans la Communauté d'Agglomération de grand Châtelleraudais : C.A.G.C, au SUD de Châtelleraut, la commune est limitrophe avec Châtelleraut, Cenon, Vouneuil sur Vienne, Monthoiron, Senillé.

La commune de AVAILLES EN CHATELLERAULT se localise au SUD de la Commune de Châtelleraut.





## PRÉSENTATION

### Identification des risques

#### LES RISQUES NATURELS :

- Les risques d'inondation
- Les risques mouvements de terrain
- Les risques sismiques
- Les risques de feux de forêts
- Les risques climatiques

Risque faible  
Risque moyen à fort  
Risque modéré  
Risque faible à moyen  
Risque potentiel

#### LES RISQUES TECHNOLOGIQUES :

- Les risques de rupture de Barrages
- Les risques industriels
- Les risques Transports de Matières Dangereuses
- Les risques nucléaires

Risque faible  
Risque potentiel  
Risque potentiel  
Risque potentiel

#### LES RISQUES SANITAIRES :

- Pandémie Grippale
- Risque Canicule
- Risque Grand froid
- Risque Variole

Risque potentiel  
Risque potentiel  
Risque potentiel  
Risque potentiel

Les risques de pandémie grippale et variole sont traités dans le cadre départemental ou national

#### LES RISQUES LIES AU REGROUPEMENT DE PERSONNES :

- Etablissements recevant du public
- Activités sportives à risque

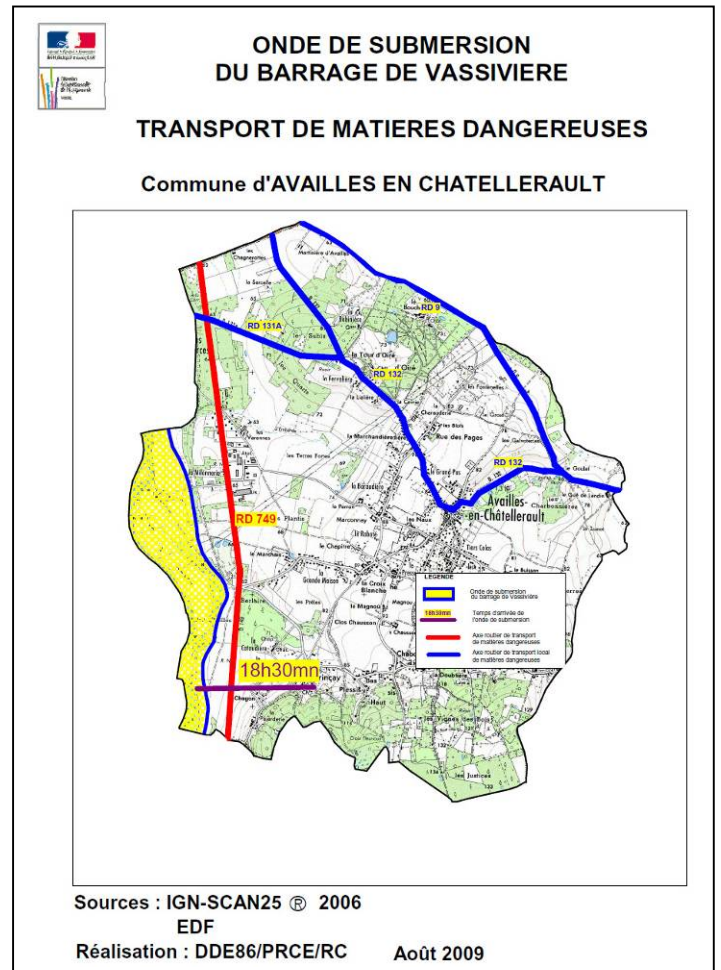
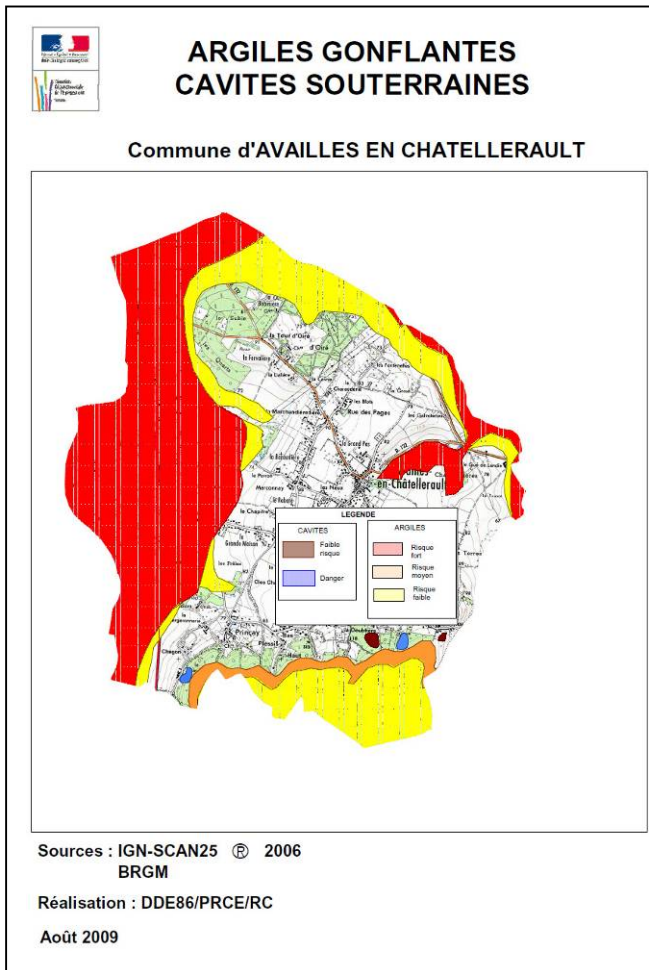
Risque potentiel  
Risque potentiel

#### LES RISQUES LIES AUX RESSOURCES NATURELLES :

- Ressources en eau (captages, ...)
- Carrières
- Mines
- Autres

Risque potentiel  
Risque potentiel  
Sans objet  
Sans objet

PRÉSENTATION





## PRÉSENTATION

## Risques liés au regroupement de personnes (1)

## Etablissements recevant du public

Nom de l'établissement	Adresse	Capacité d'accueil	Identité/capacité du responsable	Téléphone d'urgence
<b>Etablissements recevant du public de 1<sup>er</sup> catégorie (centre commerciaux, salle de plus de 1500 personnes)</b>				
Sans objet				
<b>Etablissements recevant du public avec locaux à sommeil (hôtels, gîtes, ...)</b>				
Hôtel le Pigeonnier du Perron	22 Le Perron	63	Thiollet Emilie	05.49.19.76.08
<b>Etablissements recevant du public avec possibilité de restauration</b>				
La Pampa	7 rue de Chémery les deux	30	Michaël GRATEAU	05.49.23.06.68
L'Ouvrière	Place René Descartes	50	Dumont Ludovic	05.49.23.06.68
<b>Etablissements scolaires</b>				
Groupe scolaire Roger Morin	Le Bourg	223	Patricia BIET	05.49.93.68.18





## PRÉSENTATION

## Risques liés au regroupement de personnes (2)

Nom de l'établissement	Adresse	Capacité d'accueil	Identité / capacité du responsable	Téléphone d'urgence
<b>Etablissements publics (Salle des fêtes, salle des associations ...)</b>				
Espace René DESCARTES	Rue de Chémery les Deux	300		
SALLE DES ASSOCIATIONS	1 Place René Descartes	20		
<b>Etablissements de retraite ou de santé</b>				
Kinésithérapeute-ostéopathe	4 rue Chémery les Deux	10	Nicolas BLATZ	
PHARMACIE	6 rue Chémery les Deux	10	GENDRON DUPONT	05 49 93 68 27
Cabinet d'infirmières	2 rue du Magnou	10	LUCAS SOUCHET	05 49 93 66 72
<b>Grandes manifestations à caractère pérenne de type sportif, festif ou culturel</b>				
Blues Avoilles	Espace René Descartes	300	Jean Pierre BRETONNIERE	06 88 60 92 93
Théâtres MJC	Espace René Descartes	300	Thérèse GUILLOTEAU	05 49 93 16 41
AVL'O des Battages	Espace René Descartes	500	Bernard BIET	05 49 20 37 60
Théâtre Extérieur	Espace René Descartes	300	Monique BIET	05 49 20 37 60
Stade municipal	Place du 19 Mars	300	Sébastien TEXIER	06.89.27.34.69



## PRÉSENTATION

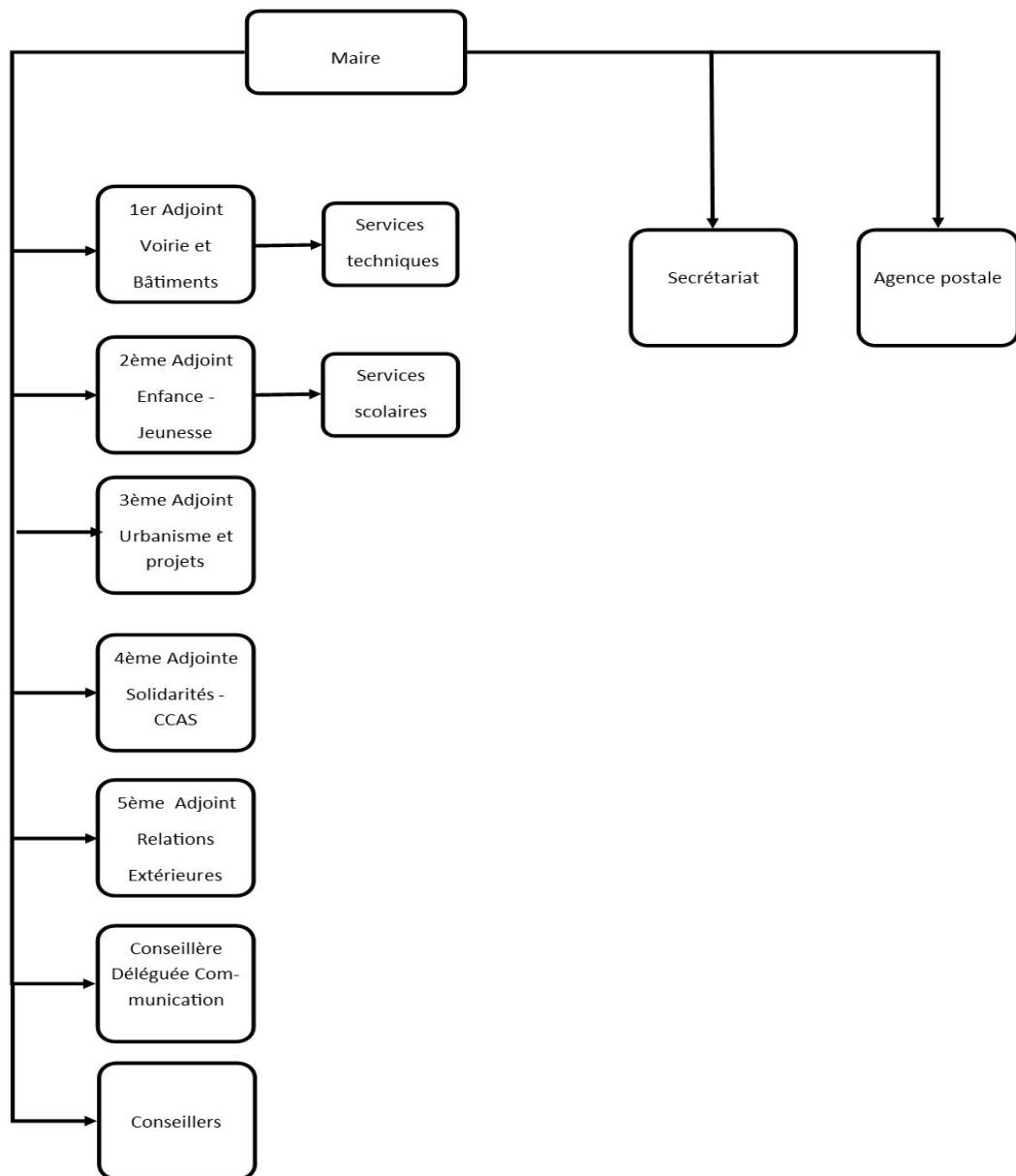
### Risques liés aux activités sportives à risques

Activité	Organisateur	Identité / capacité du responsable	Téléphone d'urgence
<b>Plate forme ULM</b>			
Châtelleraut	Chat'ailes ulm		05 49 21 11 15
Châtelleraut	École Châtelleraudaise d'ULM	Stéphane LELONG / instructeur agréé	06 50 79 19 39
Chenevelles	Base ULM, Chenevelles	Thierry PAPOT	05 49 19 44 29
<b>Aéro club</b>			
Aéroclub de Châtelleraut	Ailes Châtelleraudaises	Michel MARY	05 49 21 00 82
<b>Stades</b>			
Stade municipal	Espérance d'Availles	Sébastien TEXIER	07 81 95 74 17

## Risques liés aux ressources naturelles de la commune

Activité	Exploitant	Activité	Téléphone d'urgence
<b>Ressource en eau : Captages des eaux, prises d'eau, châteaux d'eau</b>			
Gué de l'Andin	SIVEER	Captage :	05 49 93 31 16 06 07 18 26 76
Châteaux d'eau	SIVEER	Château d'eau	05 49 93 31 16 06 07 18 26 76
<b>Carrières en activité</b>			
La Bruyère	Carrières de la Vienne	Extraction de pierres	05 49 44 99 06

## Organigramme de la commune





## Chapitre II

# LE DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

## Le système d'alerte

A tout moment (24 heures sur 24), la commune doit être à la fois en mesure de recevoir une alerte des autorités et capable de diffuser une alerte à la population et aux équipes constituant le dispositif de secours.

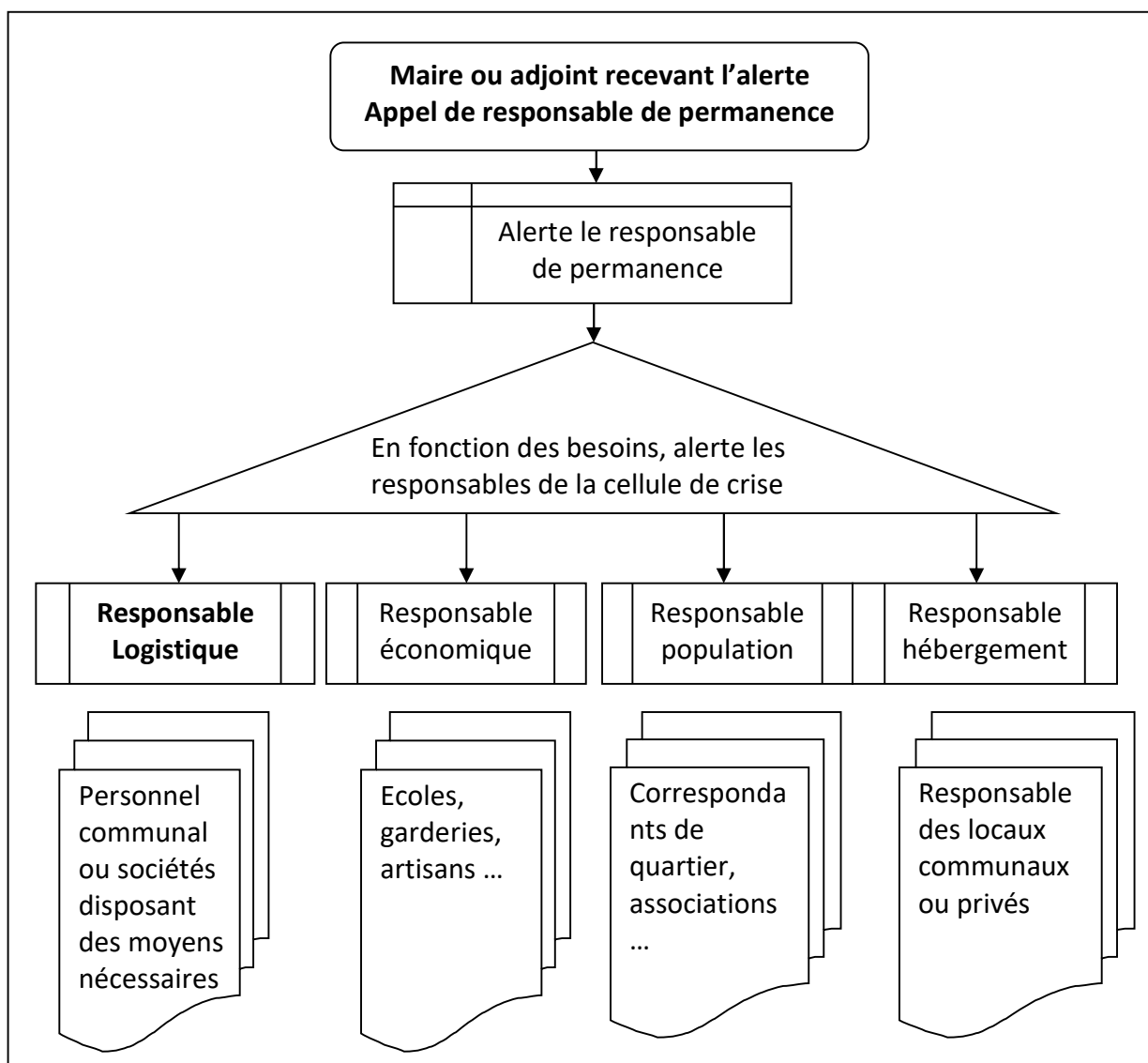
### La réception de l'alerte :

Le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile de la Préfecture (SIRACED) transmet aux mairies les alertes météo via le système GALA.

GALA est un automate d'appel qui permet d'alerter les maires de tout ou partie du département selon le type de risque, soit par téléphone fixe ou portable, soit par fax, voire par SMS ou e-mail.

Sur la commune, le maire et les adjoints sont responsables une semaine sur cinq environ, du lundi matin au lundi suivant, de la réception de cette alerte.

L'automate appelle dans l'ordre le Maire, le 1<sup>er</sup> adjoint ... jusqu'au 3<sup>ème</sup> adjoint. Le premier recevant l'appel, alerte le responsable de permanence.





## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

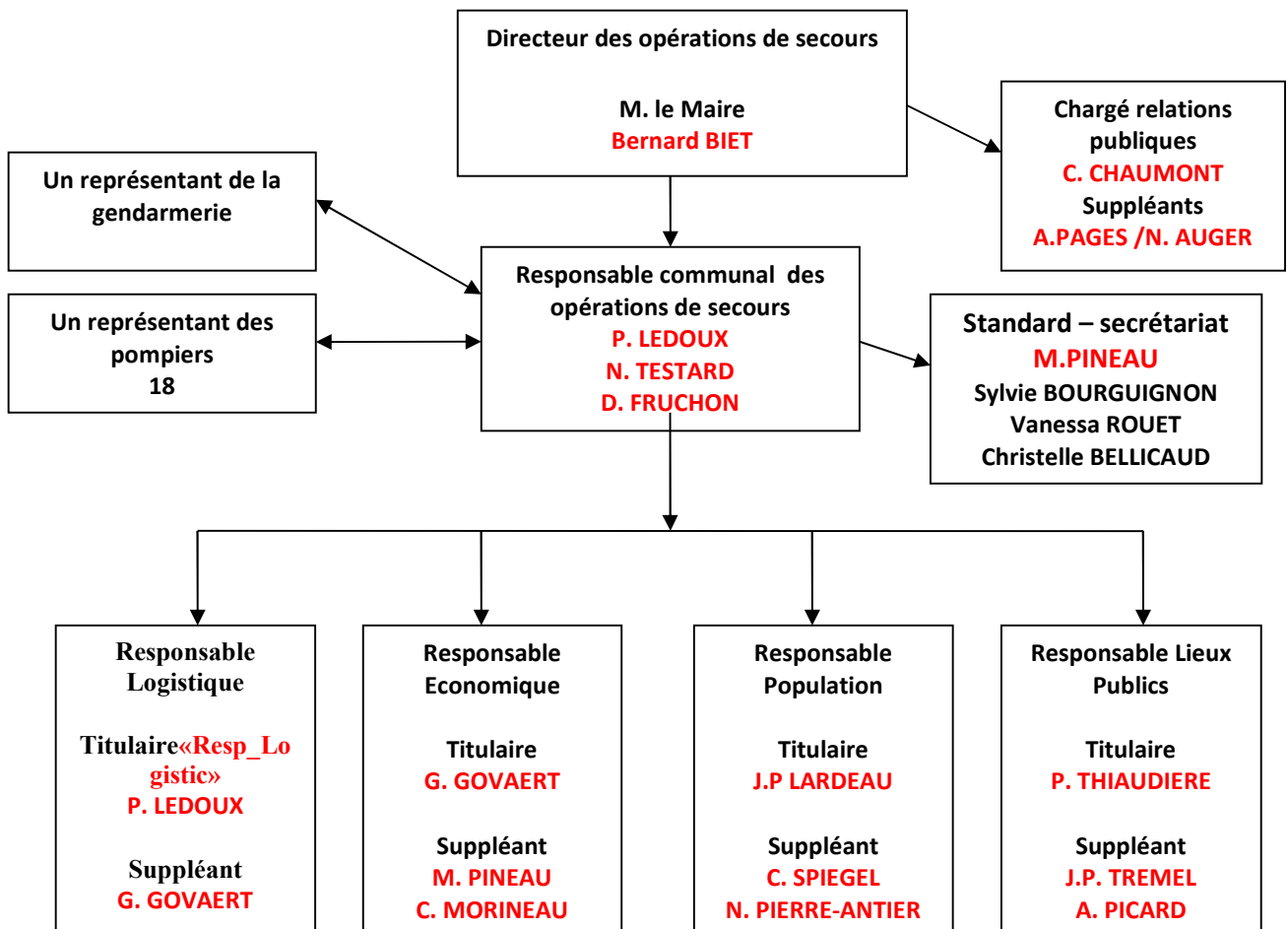
### Composition du poste de Commandement Communal

#### Poste de commandement :

#### Mairie de AVAILLES EN CHATELLERAULT

Tel : **05 49 93 60 09**

Lieu : Salle de travail des élus





## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### FICHE D' ACTIONS

#### Fiche d'action : M. le Maire

- ❖ **Identité : Bernard BIET**
- ❖ **Suppléant : L'ADJOINT DE PERMANENCE en l'absence de Mr le Maire**

Numéros de téléphone connus des Services de la Mairie

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

En cas d'alerte (météo, inondations...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès de ses administrés. En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et avec l'officier des sapeurs-pompiers :

- **1** - Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un suraccident ne se produise.
- **2** - Indiquer aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.
- **3** - Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la poste de commandement communal.
- **4** - Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres.
- **5** - Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
- **6** - Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement.
- **7** - Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques.
- **8** - Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture.





FICHE D' ACTIONS

**Fiche d'actions : responsable des opérations de secours**

- ❖ **Identité : Pierre LEDOUX**
- ❖ **Identité du suppléant : L'Adjoint de permanence en Mairie**

- Le responsable communal des opérations de secours, sous la direction du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels communaux.
- Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.
- Il participe activement à la réunion de débriefing présidée par le Maire.



## FICHE D' ACTIONS

### Fiche d'actions : Secrétariat

- ❖ Identité du titulaire : **Martine PINEAU**
- ❖ Identité des secrétaires : **Mmes Bourguignon - Rouet - Bellicaud**

#### **Au début de la crise**

- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- organise l'installation du PCC avec le Maire
- ouvre la Main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux).

#### **Pendant la crise**

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

#### **Fin de la crise**

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



FICHE D' ACTIONS

**Fiche d'actions : Chargé des relations publiques**

- ❖ **Identité du titulaire : Christian CHAUMONT**
- ❖ **Suppléant : Axel PAGES**

 **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- se rend au lieu déterminé pour accueillir le PCC
- se place sous l'autorité du Maire ou de son suppléant

 **Pendant la crise**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent

 **Fin de la crise**

- assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire



## FICHE D' ACTIONS

### Fiche d'actions : Responsable de la logistique

❖ **Identité du titulaire : Pierre LEDOUX**

❖ **Suppléant : Gérard GOVAERT**



#### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- mobilise le personnel des services techniques (liste et coordonnées dans l'annuaire)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)
- gère le matériel communal



#### Pendant la crise :

- met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte – voir chapitre « les principales actions à mener »
- met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, véhicules etc....)
- active et met en œuvre le ou les centres d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel aux points de ralliement
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission à l'aide de la « fiche : Accueil des populations au centre d'accueil ou d'hébergement » jointe en annexe :
- organise le transport collectif des personnes
- assure l'hébergement et le ravitaillement des personnes accueillies
- coordonne l'action des bénévoles volontaires
- se met en relation avec les communes voisines ou pour l'accueil de populations déplacées



#### Fin de la crise :

- informe les équipes techniques municipales et les bénévoles de la fin de la crise
- s'assure de la récupération des moyens matériels municipaux engagés dans le cadre de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### FICHE D' ACTIONS

#### Fiche d'actions : Responsable économique

❖ **Identité du titulaire : Gérard GOVAERT**

❖ **Suppléant : Martine PINEAU**

#### **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise ci-joint (Lien) et concernés par l'alerte.

#### **Pendant la crise :**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
- transmet au Maire l'ensemble des difficultés rencontrées
- informe les établissements scolaires de la commune

#### **ET FAIT REMPLIR, POUR CHACUN LA FICHE CORRESPONDANTE**

- Assure l'information des agriculteurs – artisans – entreprises industrielles situés sur le territoire de la commune
- recense à l'aide du questionnaire « artisans - agriculteurs - entreprises industrielles » joint en annexe :
  - les personnels présents sur le ou les sites concernés par le sinistre
  - les personnels en mission à l'extérieur du site
  - pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
  - le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents
  - transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au responsable du PCC ou directement au Maire
- gère la mise en œuvre des moyens communaux au bénéfice de ces établissements en liaison étroite avec les services de secours (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

#### **Fin de la crise :**

- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire



## FICHE D' ACTIONS

### Fiche d'actions : Responsable des Etablissement Recevant du Public (ERP)

❖ Identité du titulaire : **Patricia THIAUDIERE**

❖ Suppléant : **Jean-Pierre TREMEL**

#### **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise

#### **Pendant la crise :**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
- remplit pour chaque établissement concerné la fiche préparée « Questionnaire : Lieu accueillant du public » jointe en annexe
- assure l'information des responsables d'établissements
- gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

#### **Fin de la crise :**

- met en œuvre la transmission de la fin d'alerte
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire



## FICHE D' ACTIONS

### Fiche d'actions : Responsable population

❖ Identité du titulaire : **Jean-Pierre LARDEAU**

❖ Suppléant : **Coralie SPIEGEL**

#### Au début de la crise

- est informé de l'alerte
- alerte et informe la population en liaison avec la personne « chargée des relations publiques »

#### Pendant la crise :

- organise la mise en œuvre de toutes mesures concernant la population (mise l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable etc....)
- assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, médicaments) ainsi que la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées en liaison avec le responsable « logistique »
- en cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police ou de gendarmerie
- mobilise en tant que de besoin les associations de secourisme (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)
- informe la population en liaison avec la personne « chargée des relations publiques ».

#### Fin de la crise :

- Informe toutes les personnes contactées dans le cadre des opérations de sauvegarde, à l'exception des autorités, pour les informer de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire



## Circuit d'alerte

### ☞ **Risque inondation**

Pas de circuit défini en raison de l'emprise limitée du risque. Voir la liste des habitations avec n° de téléphone sur la fiche correspondante

### ☞ **Risque sismique**

Pas de circuit prévu compte tenu de l'impossibilité de savoir à l'avance quelles seront les zones sinistrées.

### ☞ **Risque mines, travaux souterrains et glissement de terrain (Argiles)**

Pas de circuit prévu compte tenu de l'impossibilité de savoir à l'avance quelles seront les zones sinistrées.

### ☞ **Risque feux de forêt**

Pas de circuit défini à l'avance du fait qu'une partie de la commune est soumise à ce risque.

### ☞ **Risque transport de matières dangereuses et Risque Technologique**

Pas de circuit défini en raison de l'emprise étalée du risque.

### ☞ **Risque sanitaire**

Voir plans spécifiques en fonction du type d'alerte.

### ☞ **Risque nucléaire**

Voir fiche spécifique Plan ORSEC iode page 88.





## Alerte à la population : Risque Inondation

### Liste des rues et lieux-dits inondables

Rues et Lieux-dits	Quartier / Téléphone
Ferme de Ternay : 3 Rue de Ternay	Ternay - 05 49 23 02 29
Moulin des Halles	Route de Monthoiron

#### ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque d'inondation menace votre quartier.

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

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie (fermez les portes, les fenêtres et les événements, débranchez les appareils électriques) n'allez pas chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer, montez à pied dans les étages, écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours. Surveillez régulièrement le sous-sol et le rez-de-chaussée pour d'éventuelles infiltrations.

#### ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Une inondation approche.

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. N'oubliez pas de couper l'eau, l'électricité et le gaz avant de quitter votre domicile. Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent. N'oubliez pas de fermer à clé votre domicile. Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.



DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

ALERTE A LA POPULATION

## Alerte à la population : Risque sismique

### ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

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

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie. Fermez l'alimentation du gaz, de l'électricité et de l'eau.

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

### ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. N'oubliez pas de couper l'électricité, le gaz et l'eau avant de quitter votre domicile.

Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) munissez vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent. N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation. Suivez toutes les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.



DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

ALERTE A LA POPULATION

## Alerte à la population : Risque Mouvements de terrain

### ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Suite au mouvement de terrain survenu, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile au cas où il y aurait des répliques.

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

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.  
Fermez l'alimentation du gaz, de l'électricité et de l'eau.

### ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. N'oubliez pas de couper l'électricité, le gaz et l'eau avant de quitter votre domicile.

Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent. N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation. Suivez toutes les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.



DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

ALERTE A LA POPULATION

## Alerte à la population : Risque Feux de forêts

### ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un risque d'incendie menace votre quartier.

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

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie. Fermez et arrosez volets, portes et fenêtres. Occultez les aérations avec des linges humides.

### ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Un incendie approche.

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. N'oubliez pas de couper l'électricité, le gaz et l'eau avant de quitter votre domicile. Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilettes, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent.

N'oubliez pas de fermer à clé votre habitation.

Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.



DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

## ALERTE DE LA POPULATION

### Alerte à la population : Risque Transport matières dangereuses et *risque technologique*

#### ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS

Un nuage toxique vient vers vous, en provenance de.....

Mettez-vous à l'abri dans un bâtiment ou quittez rapidement la zone, mais évitez de vous enfermer dans votre véhicule. S'il y a des victimes ne les déplacez pas, sauf en cas d'incendie.

Calfeutrer portes et fenêtres

Arrêter ventilation et climatisation

Ecoutez la radio.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

#### ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme. N'oubliez pas de couper l'eau, l'électricité et le gaz avant de quitter votre domicile. Rejoignez le lieu d'accueil suivant (nom et adresse du lieu) Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments indispensables, papiers personnels, un peu d'argent.

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



## Organisation de l'évacuation et de l'accueil de la population

### ☞ Procédure d'évacuation :

Suite à la diffusion des messages d'alerte, aux appels reçus et au gré des patrouilles de reconnaissance, les personnes se rendent au(x) lieu(x) d'accueil :

- par leurs propres moyens
- au moyen des transports collectifs actionnés par le PCC
- par les véhicules de secours et d'intervention

### ☞ Hébergement des sinistrés :

Les responsables des lieux d'hébergement recensent les personnes évacuées au moyen des fiches d'accueil insérées dans le présent plan.

### ☞ Lieux prévus :

- Espace René Descartes
- Club House du stade municipal
- Salle de restauration scolaire

**Responsable de ces centres d'accueil :**  
**Christian CHAUMONT**

### ☞ RÔLE DES ELUS :

Les élus participent à l'accueil et au recensement des personnes sinistrées notamment pour un soutien moral.



## ANNUAIRE DE CRISE

## AUTORITES

Identification	Téléphone	Fax	C	M
Gendarmerie	17			
C O G	05 49 85 20 07			
	05 49 00 57 22	05 49 00 57 00		
P o m p i e r s	18			
	05 49 49 18 18	05 49 49 18 12		
Préfecture	05 49 55 70 00	05 49 58 82 53		
S/Préfecture	05 49 86 79 80	05 49 21 34 47		

## MAIRE ET ADJOINTS

Prénom Nom	Téléphone	Portable	Fonction	C	M
Bernard BIET	05 49 20 37 60	06 86 72 10 11	Maire		
Pierre LEDOUX	05 49 19 54 87	07 70 78 46 23	1 <sup>er</sup> Adjoint		
Axel PAGES		06 23 56 21 16	2 <sup>ème</sup> Adjoint		
Gérard GOVAERT	05 49 93 13 32	06 30 28 66 62	3 <sup>ème</sup> Adjoint		
Patricia THIAUDIERE	05 49 93 09 85	06 80 23 27 17	4 <sup>ème</sup> Adjoint		
Christian CHAUMONT	05 49 93 60 48	06 52 76 36 72	5 <sup>ème</sup> Adjoint		

## Opérateurs de services publics

Société	Nom Responsable	Fonction	Téléphone	C	M
France télécom			0 800 10 16 86		
EDF (Sorégie) Châtelleraut			05 48 93 31 16		
GDF (Sorégie) Châtelleraut			05 48 93 31 16		
Sorégie Poitiers			05 49 44 79 49		
SIVEER Châtelleraut			05 49 61 16 90		

**C** La personne a été contactée**M** On a laissé un message



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### CONSEILLERS MUNICIPAUX

Prénom Nom	Téléphone	Portable	Fonction	C	M
AUGER Nadia	05 49 20 10 69	06 06 50 35 31	Conseiller		
BERGER Stéphanie	05 16 17 81 80	06 18 89 39 33	Conseiller		
FRUCHON Damien	09 50 71 76 24	06 63 33 13 09	Conseiller		
LARDEAU Jean-Pierre	05 49 93 60 19	06 81 89 24 75	Conseiller		
LECLAIRE Laurent	05 49 23 34 37	06 70 57 25 09	Conseiller		
MILLET Emmanuel		06 63 81 85 22	Conseiller		
MORINEAU Christophe	09 62 56 53 01	06 89 09 37 82	Conseiller		
PICARD Anne	05 49 19 44 45		Conseiller		
PIERRE-ANTIER Nathalie	05 49 93 27 71	06 88 94 99 46	Conseiller		
PINEAU Martine	05 49 93 62 70	06 66 27 71 06	Conseiller		
SPIEGEL Coralie		06.23.56.21.16	Conseiller		
TESTARD Nathalie	09 84 20 21 09	06 30 41 67 47	Conseiller		
TREMEL Jean-Pierre	05 49 93 16 41	06 48 58 36 62	Conseiller		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



Correspondants de quartier						
NOM	PRENOM	ADRESSE	TELEPHONE	SECTEUR		
					C	M
AUGER	NADIA	11 Rue Champs Roche	06 06 50 35 31	8 mai - 11 Novembre - Champ Roche		
BASSET	FREDERIC	1 Rue Champ de Clervault	06 29 06 59 69	Nauds - Lotissement Oiseaux - Grand Pas		
BERTHON	THIERRY	15 Rue du Poitou	06 08 58 17 26	Poitou - Pressoir - Huilerie -Saintonge - Bouzeraux- Savignés		
GAUTIER	CEDRIC	6 Rue du Perron	06 66 33 13 20	Perron - Rabaté - Croix Blanche - Chapître		
GERBEAUX	JEROME	8 Rue du Buisson	06 86 42 35 40	Buisson - Allée des Champs - Fombeurs		
JOSEPH	PATRICK	2 Rue de la Baraudière	06 63 95 45 63	Treuille - Baraudière - Tour d'Oyré - Pages - Marchandière -		
MAITRE	JEAN-FRANCOIS	Rue du Tiers Colas	06 76 20 66 99	Place Descartes - Chémery - Tiers Colas - Limousin - Aunis - Résid Savignés		
MOLINIER	MYRIAM	69 Rue du Plessis	05 49 02 88 10	Plessis - Prinçay - Cataudière - Bergeonnerie		
PAGES	AXEL	84 Rue de Chabonnes	06 73 83 47 87	Chabonne - Thomassinière -Clos Chausson - Magnou		
PRIEUR	JEAN-MICHEL	42 Rue du Marchais	06 28 80 55 53	Marchais - Péroles -Route de Chauvigny - Varennes		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### Poste de Commandement Communal

Prénom Nom	Téléphone	Portable	Fonction	C	M
Bernard BIET	05 49 20 37 60	06 86 72 10 11	Directeur des opérations de secours		
Pierre LEDOUX	05 49 19 54 87	07 70 78 46 23	Responsable communal des opérations de secours		
Nathalie TESTARD	09 84 20 21 09	06 30 41 67 47	Resp. opérations de secours suppléant		
Damien FRUCHON	09 50 71 76 24		Resp. opérations de secours suppléant		
Martine PINEAU	05 49 63 62 70	06 66 27 71 06	Standard-secrétariat		
Pierre LEDOUX	05 49 19 54 87	07 70 78 46 23	Responsable logistique		
Gérard GOVAERT	05 49 93 13 32	06 30 28 66 62	Responsable logistique suppléant		
Emmanuel MILLET		06 63 81 85 22	Responsable logistique suppléant		
Stéphanie BERGER	05 16 17 81 80	06 18 89 39 33	Responsable logistique suppléant		
Jean-Pierre LARDEAU	05 49 93 60 19	06 81 89 24 75	Responsable population		
Coralie SPIEGEL		06 23 56 21 16	Responsable population suppléant		
Nathalie PIERRE-ANTIER	05 49 93 27 71		Responsable population suppléant		
Gérard GOVAERT	05 49 93 13 32	06 30 28 66 62	Responsable économique		
Martine PINEAU	05 49 93 62 70	06 66 27 71 06	Responsable économique suppléant		
Christophe MORINEAU	09 62 56 53 01	06 89 09 37 82	Responsable économique suppléant		
Patricia THIAUDIERE	05 49 93 09 85	06 80 23 27 17	Responsable lieux publics		
Laurent LECLAIRE	05 49 23 34 37	06 70 57 25 09	Responsable lieux publics suppléant		
Anne PICARD	05 49 19 44 45		Responsable lieux publics suppléant		
Jean-Pierre TREMEL	05 49 93 16 41	06 48 58 36 62	Responsable lieux publics suppléant		
Christian CHAUMONT	05 49 93 60 48	06 52 76 36 72	Chargé relations publiques		
Axel PAGES		06 73 83 47 87	Chargé relations publiques suppléant		
Nadia AUGER	05 49 20 10 69	06 06 50 35 31	Chargé relations publiques suppléant		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### Personnels communaux responsables de fonctions

Prénom Nom	Téléphone	Portable	Service	C	M
Sylvie BOURGUIGNON		06 37 32 82 93	Secrétariat		
Vanessa ROUET		06 65 75 19 76	Secrétariat		
Christelle BELLICAUD		06 16 10 72 26	Secrétariat		
Stéphanie ANTIGNY	05 49 85 83 72		ATSEM		
Marianne THIBAUT		06 08 96 50 40	ATSEM		
Marina RADET		06 16 93 30 04	Garderie		
Cathy POGGI	05 49 93 03 45		Poste		
Jean Pierre BARON	05 49 93 13 96	06 42 33 82 33	Service Technique		
Sébastien GUIOT		06 44 13 03 81	Service Technique		
Aurélie LOMBARD		06 63 32 19 10	Service Technique		
Samantha FALQUI		06 28 93 08 48	Service Technique		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



## Annuaire des lieux publics administratifs

Etablissement public	Identité du responsable	Téléphone	C	M
Mairie	Bernard BIET	05 49 93 60 09		
La poste	Cathy POGGI	05 49 93 63 31		
Médiathèque	Véronique SEGURA	05 49 20 35 73		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



## Annuaire populations

Personnes âgées / isolées / malades / handicapées.....

**LISTE NON COMMUNICABLE**

La liste des personnes considérées « à risques » telles que définies par la Loi du 30 juin 2004 et le décret du 07 septembre 2005, est intégrée au Registre Prévention que les C.C.A.S ont désormais l'obligation de tenir, conformément aux textes précités.

Ce registre confidentiel est tenu sous la responsabilité du Maire, et ne peut être mis qu'à la disposition du Préfet sur sa demande. Géré par le Responsable de l'Action Sociale, ce registre est disponible sur support papier.



**DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE**

**ORGANISATION**



# Chapitre III

**RESSOURCES**

**ET**

**HEBERGEMENTS**



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### ANNUAIRE DE CRISE

## Annuaire professionnel

Artisans, commerçants, Services, Industriels		
Raison sociale	Activité	Téléphone
<b>Commerces</b>		
Philippe DEMAZEAU	Vente fruits/légumes	05.49.23.02.29
La Pampa	Restauration rapide	05.49.23.06.68
Ambiance Coiffure	Coiffure/Esthétique	05.49.93.64.85
Au bon Miéloix	Boulangerie/Pâtisserie	05.49.93.60.06
Le Pigeonnier du Perron	Hôtel/restaurant	05.49.19.76.08
<b>Professions Libérales</b>		
Emmanuel Brienne	Taxi	06.07.22.73.67
Guillaume Champion	Taxi	06.07.66.05.12
Yoann Gaudence	Taxi	07.86.62.11.96
Chantal Duvault-Tavernier	Naturopathe	05.49.85.01.55
SOUCHET Mireille/LUCAS Séverine	Infirmières	05.49.93.66.72
Nicolas BLATZ	Kinésithérapeute ostéopathe	07.86.81.06.43
Gendron-Dupont	Pharmacie	05.49.93.68.27
<b>Industries</b>		
AUDACIE	Réinsertion professionnelle	05.49.85.15.14
AUDILOC	Location de matériel	05.49.21.53.91
Johnson Screens SAS	Systèmes de filtration	05.49.21.01.42
Pli Metal	Découpage Métaux	05.49.93.51.21
<b>Artisans</b>		
AVRIL Mélodie Pause vernis	Prothésiste ongulaire/coiffure événementielle	06.22.25.05.26
Jean-Claude Berton	Chocolatier	05.49.02.33.30
Cybellune	Editions	06.87.19.95.53
Sylvie Demaison	Charpente/couverture	05.49.93.05.67
Jean-Marie Liège	Charpente/couverture	05.49.21.65.95
ASAP	Entretien espaces verts	05.49.21.48.19
Aurore Deyna Barnoud	Magnétiseuse, rebouteuse, ostéothérapeute	06.13.72.69.22
Huilerie Lépine	Huilerie, Location Gite,	
Martinet E	Conseillère immobilier	06.46.85.79.98
Morisson Emilie	Prothésiste ongulaire	07.61.10.94.60
Gauthier G	Couture/Déco	05.49.93.60.77
Henri Pouplin	Apiculteur	05.49.93.61.46
Jean-Michel Prieur	Commerçant en circuit court	06.28.80.55.53
S.C Maçonnerie	Maçonnerie	05.49.86.77.17
Sebastien Vedier	Maçonnerie/Charpente	05.49.93.29.20
Spiegel Coralie	Conseil	
Frédéric Testard	Plombier/Chauffagiste	05.49.19.77.40
<b>Commerces ambulants</b>		
GALLWA Wilfrid	Epicerie ambulante	07.80.59.67.30
PABST Guillaume	Pizzas ambulant	06.58.93.94.68



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### 📖 ANNUAIRE DE CRISE 📖

### Liste des associations de la commune

Association	Responsable	Adresse	Téléphone	C	M
A.C.C.A	Guillaume PAGÉ	Mareville 86210 Bonneuil-Matours	06 88 10 57 97		
ACAPLA (Commerçants/Artisans)	Emmanuel MILLET	Rue des Pages	06 63 81 85 22		
	Damien FRUCHON	Impasse Champ Clervaux	06 63 33 13 09		
A.C.-F.N.A.C.A. (Anciens d'Algérie)	Alain DUVERGER	42 rue de Prinçay 86530 Availles	05 49 93 61 13		
ASAVIE « Aide sociale »	Sylvie MARTINET	53 rue du Marchais 86530 Availles	06 78 89 15 30		
Association des parents d'élèves (APE)					
	Stéphanie GUILBOT		06 66 27 66 31		
Atelier d'Availles	Monique BIET	22 rue du Poitou 86530 Availles	05 49 20 37 60		
Availlez vous	Grégory HUYART	26 rue du Poitou 86530 Availles	05 49 23 03 67		
AVLO des Battages	Willy BIET	5 lieu-dit La Revoute 86530 Cenon-Sur-Vienne	06 79 48 69 60		
Comité des fêtes	Sophie GIRAULT	Rue de la Thomassinière	05 49 20 27 64		
Cyclos	Jean-Michel PRIEUR	42 rue du Marchais 86530 Availles	06 28 80 55 53		
Club du Temps retrouvé	Corine ROINEAU	8 rue du 11 novembre 86530 Availles	05 49 93 65 88		
Football l'Espérance d'Availles	Sébastien TEXIER	3 rue du Rabaté 86530 Availles	06.89.27.34.69		
Gym	Cathy POGGI	15 rue du Buisson 86530 Availles	05 49 93 03 45		
La note Blues	Jean-Pierre BRETONNIERE	32 rue des Varennes 86530 Availles	05 49 21 80 09		
Les amis de Prinçay	Michelle DUVERGER	42 rue de Prinçay 86530 Availles	05 49 93 61 13		
MJC	Thérèse GUILLOTEAU	11 place René Descartes 86530 Availles	05 49 93 16 41		
	Grégory HUYARD	26 rue du Poitou 86530 Availles			

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message





## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### LISTE DES MOYENS

#### Liste des véhicules détenus par les services communaux

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur
Tracteur		1	Service technique
Fourgonnette		1	Service technique
Camion benne 3,5T de PTAC		1	Service technique



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### LISTE DES MOYENS

#### Liste des matériels détenus par les services techniques

Nature du matériel	Quantité	Localisation
Tondeuses	2	Local technique
Tronçonneuse	1	Local technique
Débroussailleuse	1	Local technique
Cuve à fuel	2	Local technique
Pulvérisateur à dos	1	Local technique
Tonne à eau	1	Local technique
Pulvérisateur 600 l	1	Local technique

#### Liste des lieux d'hébergement

Nom établissement	Localisation	Caractéristiques (superficie, possibilité de restauration)	Capacité théorique d'accueil (en couchage)	Ligne Téléphonique
Espace René DESCARTES	Rue de Chémery les Deux	350 m <sup>2</sup> Office pour réchauffage de plats	50	05 49 23 47 18
GROUPE SCOLAIRE ROGER MORIN	Le Bourg	Restaurant scolaire	30	05 49 93 68 18



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### LISTE DES MOYENS

#### Liste des moyens de transfert collectif

ENTREPRISES	RESPONSABLE	Téléphone	C	M
TAXI	Emmanuel BRIENNE	06.07.22.73.67		
TAXI	Guillaume CHAMPION	06.07.66.05.12		
TAXI	Yoann GAUDENCE	07.86.62.11.96		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### LISTE DES MOYENS

#### Alimentation (Pain, Eau, Nourriture ...)

Nom de l'établissement	Adresse	Possibilité	Téléphone Portable
Le Pigeonnier du Perron	Le Perron	Restaurant	05 49 19 76 08
La Pampa	7 rue de Chémery les deux	Restauration rapide	05 49 23 06 68
MAITRE Jean François	3 rue de Chémery les Deux	Boulangerie	06 71 94 52 47 05 49 93 66 39
L'Ouvrière	Place René Descartes	Restaurant	09.77.37.61.38



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### LISTE DES MOYENS

#### Liste des personnes ressources : Médecin, Pharmacien ...

Prénom Nom	Adresse cabinet	Téléphone	Compétences particulières	C	M
<b>Médecins</b>					
François ARNAULT	5 bis rue du 8 mai	06 85 02 42 42	ORL - Retraité		
Alain GODARD	20 rue de Prinçay	05 49 93 63 62	Gynécologue - Retraité		
Eric DESFORGES	5 rue du Perron	05 49 93 12 33	Gériatre - Retraité		
<b>Pharmacie - Paramédicaux</b>					
Gendron/Dupont Christelle	6 rue de Chémery les deux	05 49 93 68 27	Pharmacienne		
Nicolas BLATZ	4 rue de Chémery les deux	07.86.81.06.43	Kinésithérapeute- Ostéopathe		
<b>Infirmières</b>					
Mireille SOUCHET	2 rue du Magnou	05 49 19 60 55	Infirmières libérales		
Séverine LUCAS					
Magali BRETON	Rue de la Baraudière		Infirmière Libérale		
Emilie ZEHNI-GOVAERT	Rue de la Tour d'Oyré	06.03.21.45.44	Infirmière libérale		

**C** La personne a été contactée

**M** On a laissé un message



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### LISTE DES MOYENS

Type de matériel	Qte	Société	Adresse	Responsable	Téléphone
mini-pelle 2,5 tonnes	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
pelle 6 tonnes	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
camion-benne 26 tonnes	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
camions-benne 3,5 tonnes	4	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
fourgon 3,5 tonnes	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
compresseur	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
bétonnières	5	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
télescopique 12 m	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
télescopique rotatif 21 m	1	ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
matériel électro-portatif (perceuse, disqueuse, perforateur, laser).		ERL VEDIER	9 Allée Marchandière	S. Védier	06 81 38 15 23
Camions	12	AUDILOC	ZI Les Varennes	Franck Audinet	05.49.21.53.91
Chariots industriels	2	AUDILOC	ZI Les Varennes	Franck Audinet	05.49.21.53.91
Nacelles élévatrices	2	AUDILOC	ZI Les Varennes	Franck Audinet	05.49.21.53.91
Chariots télescopiques	8	AUDILOC	ZI Les Varennes	Franck Audinet	05.49.21.53.91
Véhicules utilitaires (-3.5t)	2	AUDILOC	ZI Les Varennes	Franck Audinet	05.49.21.53.91
Minipelles hydrauliques sur chenilles	22	AUDILOC	ZI Les Varennes	Franck Audinet	05.49.21.53.91
Camions-benne 3,5 tonnes	4	ASAP	ZI Les Varennes	Emmanuel Millet	04.49.21.48.19
Mini-pelle	1	ASAP	ZI Les Varennes	Emmanuel Millet	04.49.21.48.19
Camion benne 19t	1	S.C Maçonnerie	ZI Les Varennes	Vincent Spiegel	06.77.99.16.93
Élévateur télescopique	1	JM LIEGE	Ternay	JM. Liège	05.49.21.65.95
Élévateur télescopique	1	DEMAISON	La Martinière	M. Demaison	05.49.93.05.67
Tracteurs agricoles et remorques	3	Ferme Lepine	Rue de l'huilerie	Joffrey Lepine	05 49 93 60 24
Tracteurs agricoles et remorques	2	Ferme Audinet	Les Varennes	Audinet	06 29 75 38 50
Tracteurs agricoles et remorques	2	Ferme Demazeau	Ternay	Philippe Demazeau	04.49.23.02.29



# Chapitre IV

## LOCALISATION ET FICHES REFLEXES



## CARTOGRAPHIE

### Localisation des risques

D'après le Porter à connaissance risques communiqué à chaque commune par la préfecture les risques majeurs présents sur **AVAILLES EN CHATELLERAULT** sont situés sur les cartes suivantes :

- Carte 1 :  
Les risques d'inondation (Aléa)
- Carte 2 :  
Les risques d'inondation (Crues de la Vienne)
- Carte 3 :  
Les risques d'inondation (Crues de l'Ozon)
- Carte 4 :  
Les risques mouvements de terrain (Cavités)
- Carte 5 :  
Les risques mouvements de terrain (Argiles)
- Carte 6 :  
Les risques sismiques
- Carte 7 :  
Les risques de feux de forêts
- Carte 8 :  
Les risques de rupture de Barrage (Vassivière)
- Carte 9 :  
Les risques industriels
- Carte 10 :  
Localisation des locaux industriels et ERP
- Carte 11 :  
Les risques de Transports de Matières Dangereuses



CARTOGRAPHIE

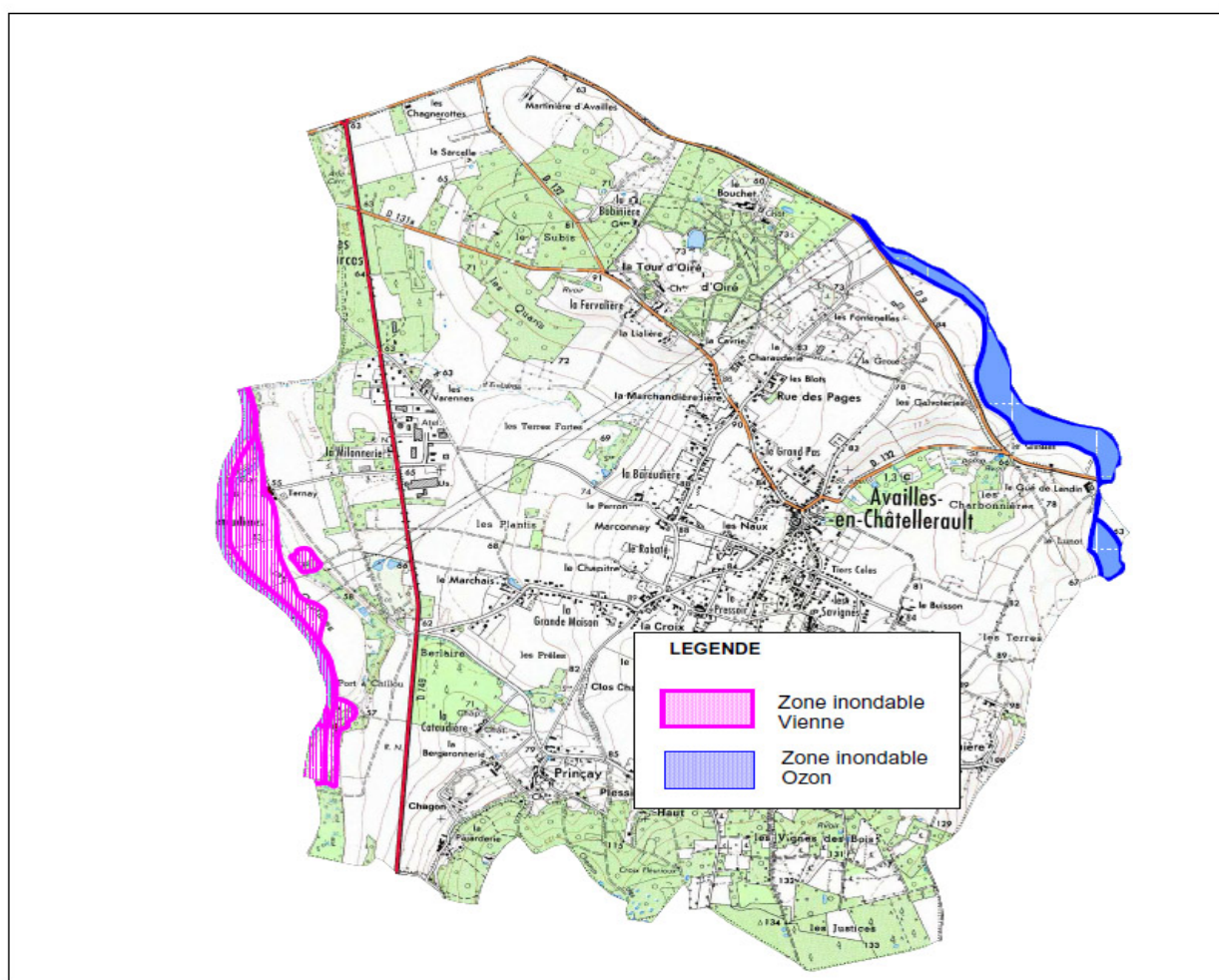
Carte n° 1

Carte des aléas.



# ZONES INONDABLES VIENNE et OZON

## Commune d'AVAILLES EN CHATELLERAULT



Source : IGN-SCAN25 ® 2006

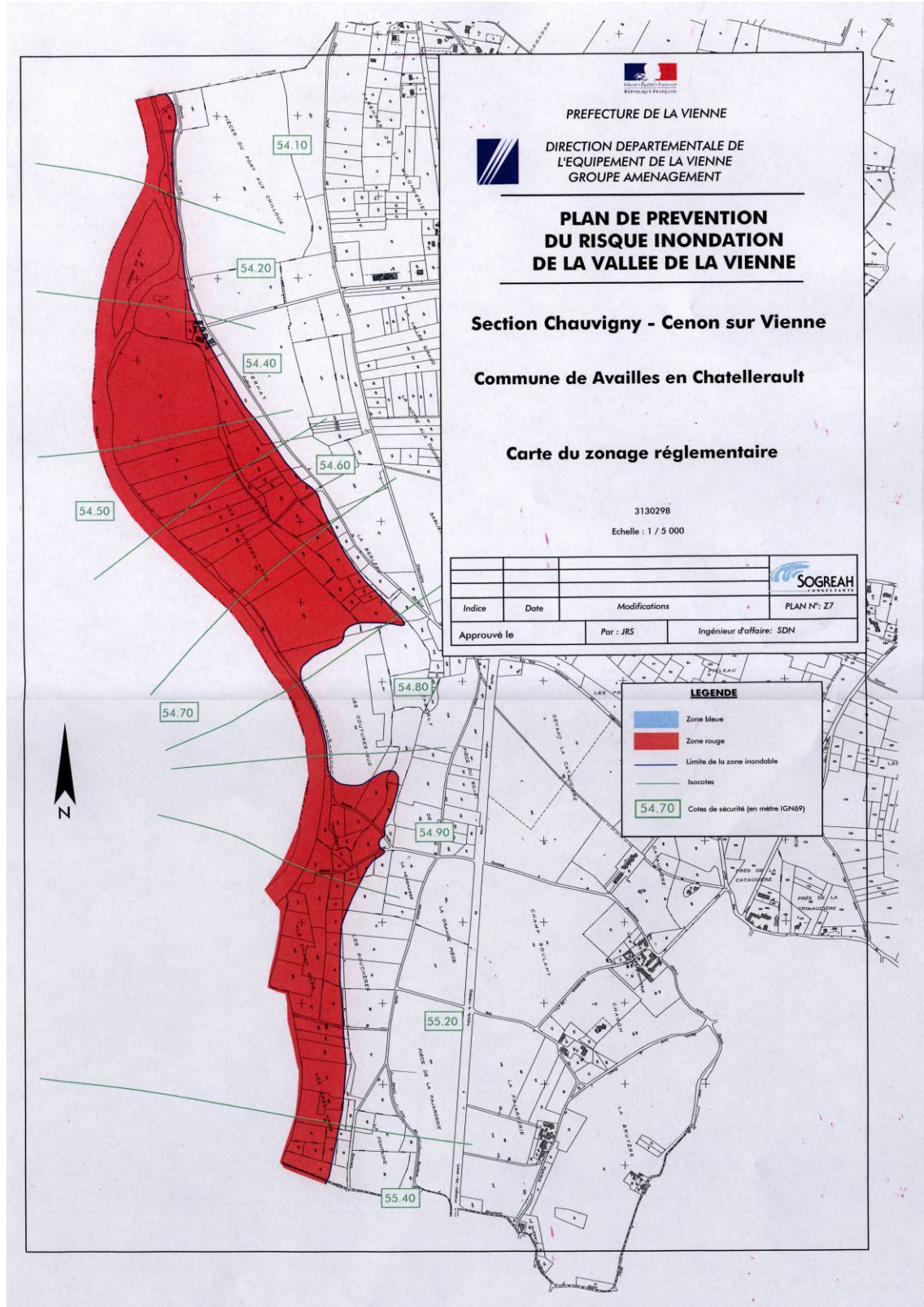
Réalisation : DDE86/PRCE/RC

Août 2009

CARTOGRAPHIE

Carte n° 2

Les risques d'inondations: Crues de la Vienne.



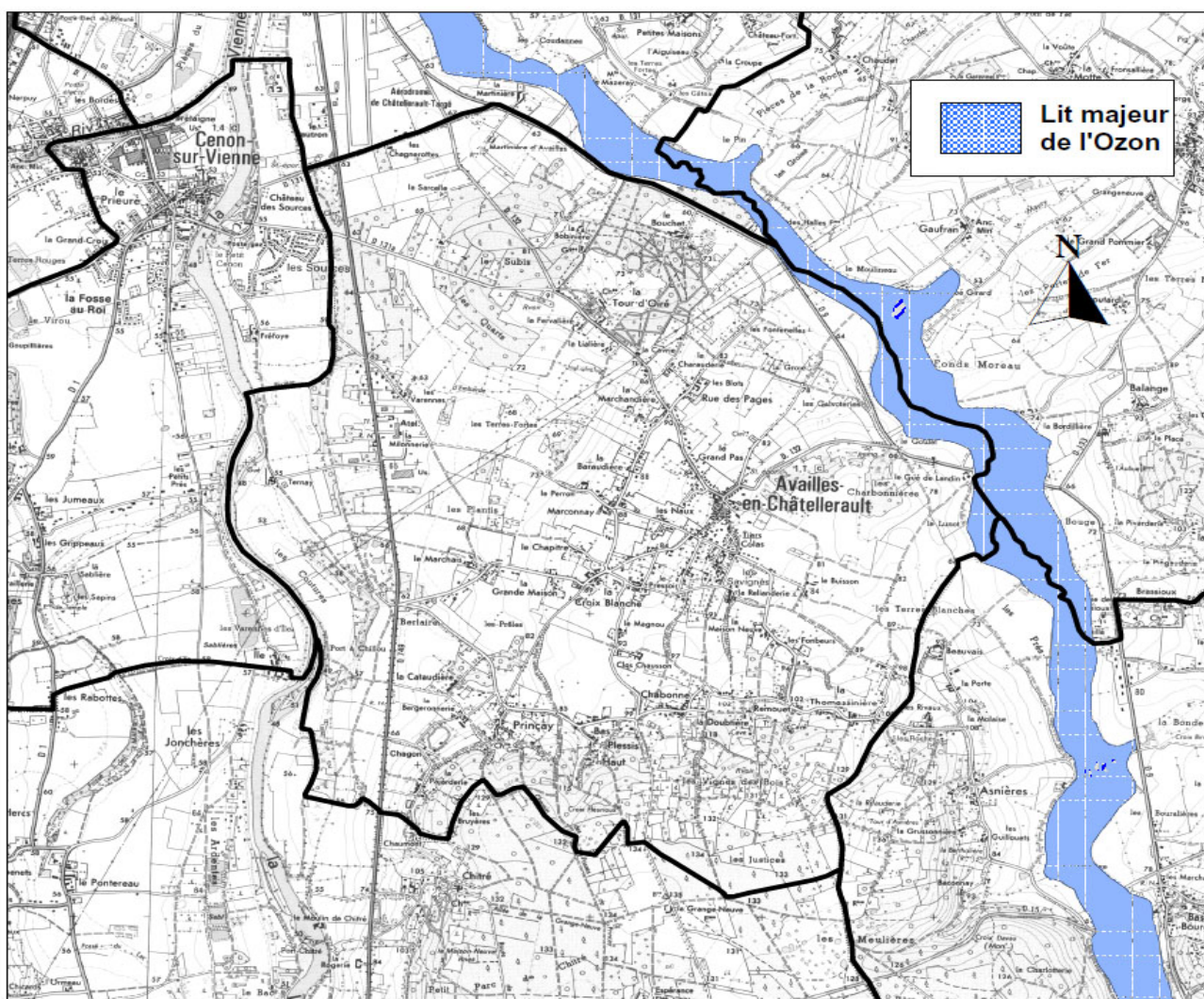
CARTOGRAPHIE

**Carte n° 3** Les risques d'inondations: Crues de l'Ozon.



# Lit majeur de l'Ozon

Commune de Availles en Châtelleraut



SOURCES : © IGN-BD TOPO PAYS © 2007  
©IGN-SCAN25-MOSAÏQUE © 2007  
EGIS EAU

Réalisation : DDE86/PRCE/RC

Août 2009

CARTOGRAPHIE

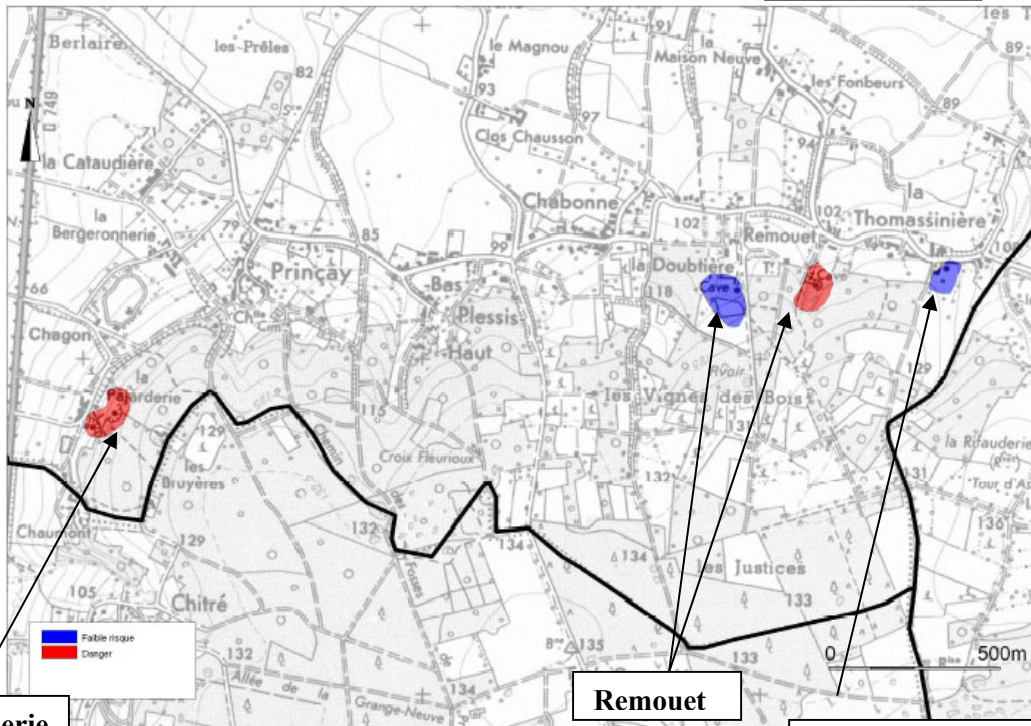
Carte n° 4

Les risques de mouvements de terrain : Cavités



Les carrières souterraines abandonnées  
Commune de AVALLES-EN-CHATELLERAULT

Cavités :



La Pajarderie

Remouet

La Thomassinière

Ces données proviennent d'une étude non exhaustive réalisée de 1994 à 1995.  
Les critères de dangers retenus étaient le mauvais état des carrières et la présence d'axes routiers ou d'habitations au-dessus des vides.

CARTOGRAPHIE

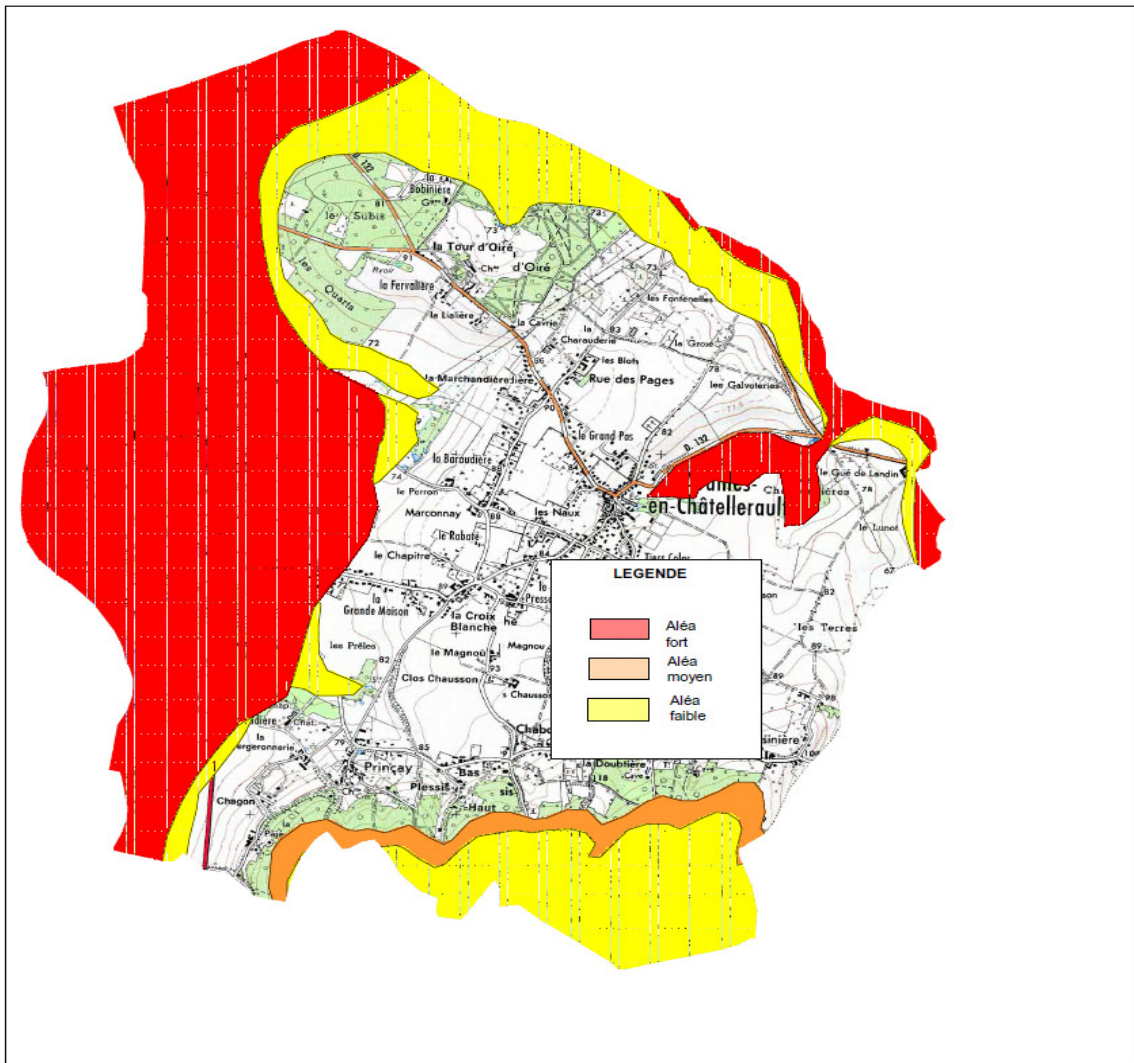
Carte n° 5

Les risques de mouvements de terrain : Argiles



# ARGILES GONFLANTES

Commune d'AVAILLES EN CHATELLERAULT



Sources : IGN-SCAN25® 2006

BRGM

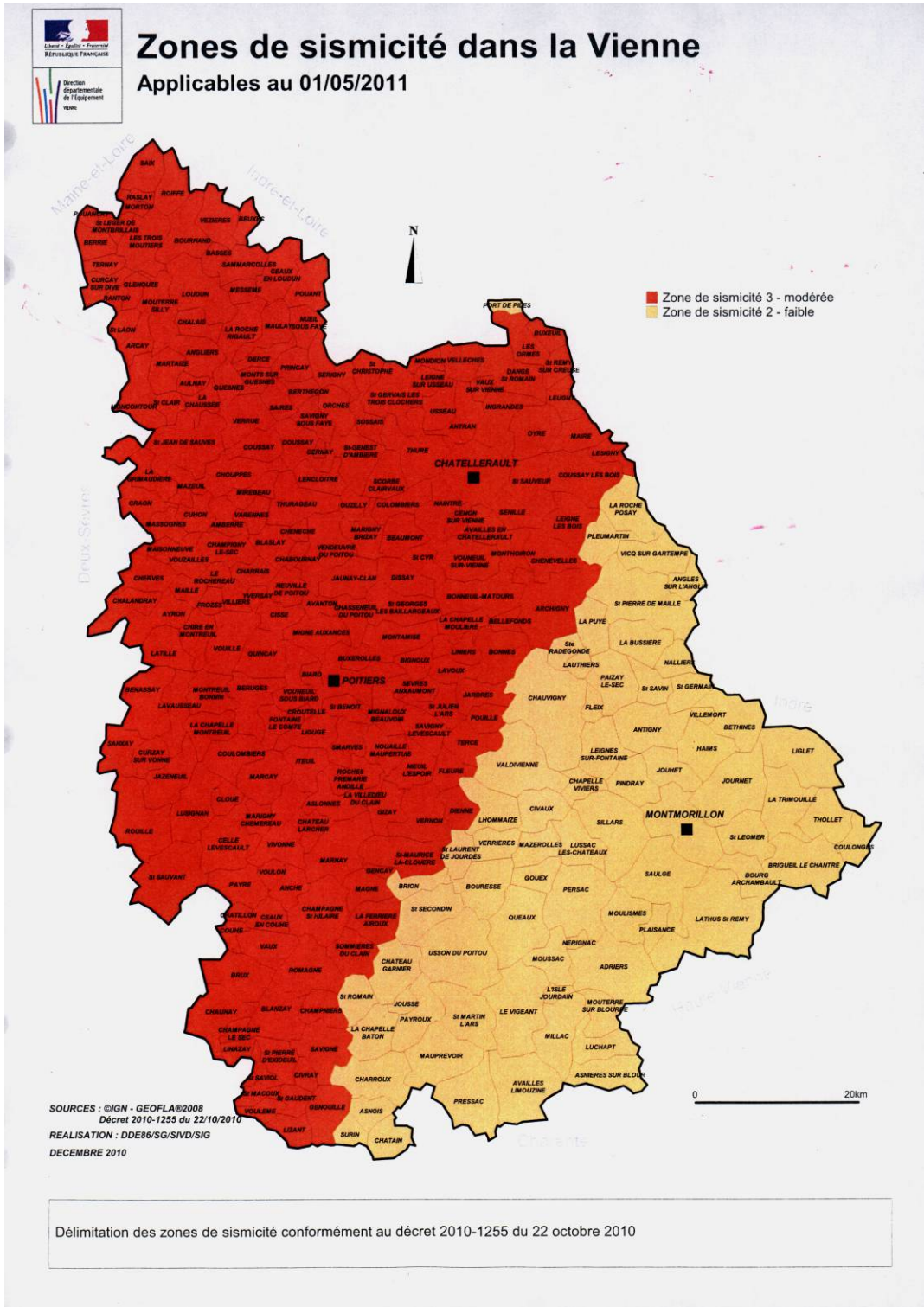
Réalisation : DDE86/PRCE/RC

Août 2009

CARTOGRAPHIE

Carte n° 6

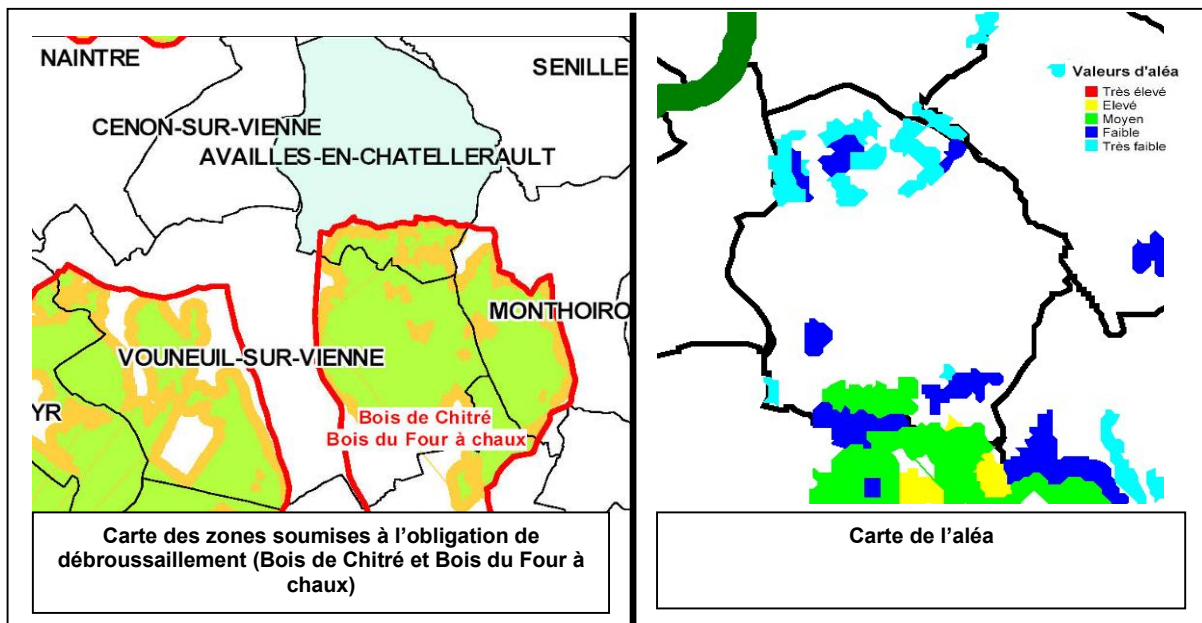
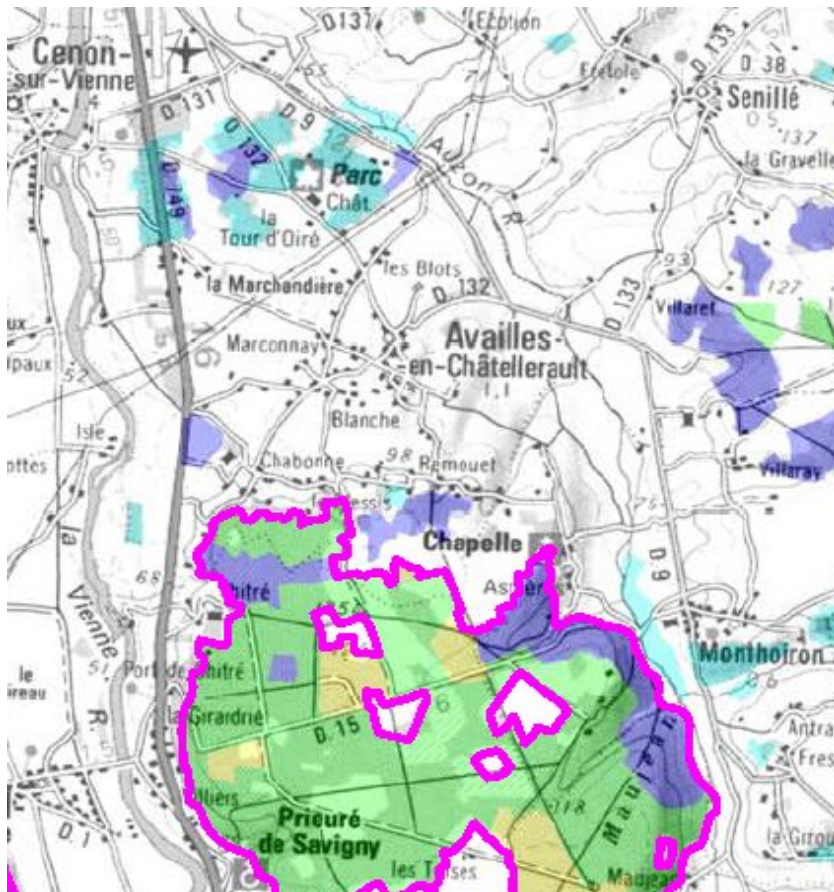
Les risques sismiques



CARTOGRAPHIE

Carte n° 7-1

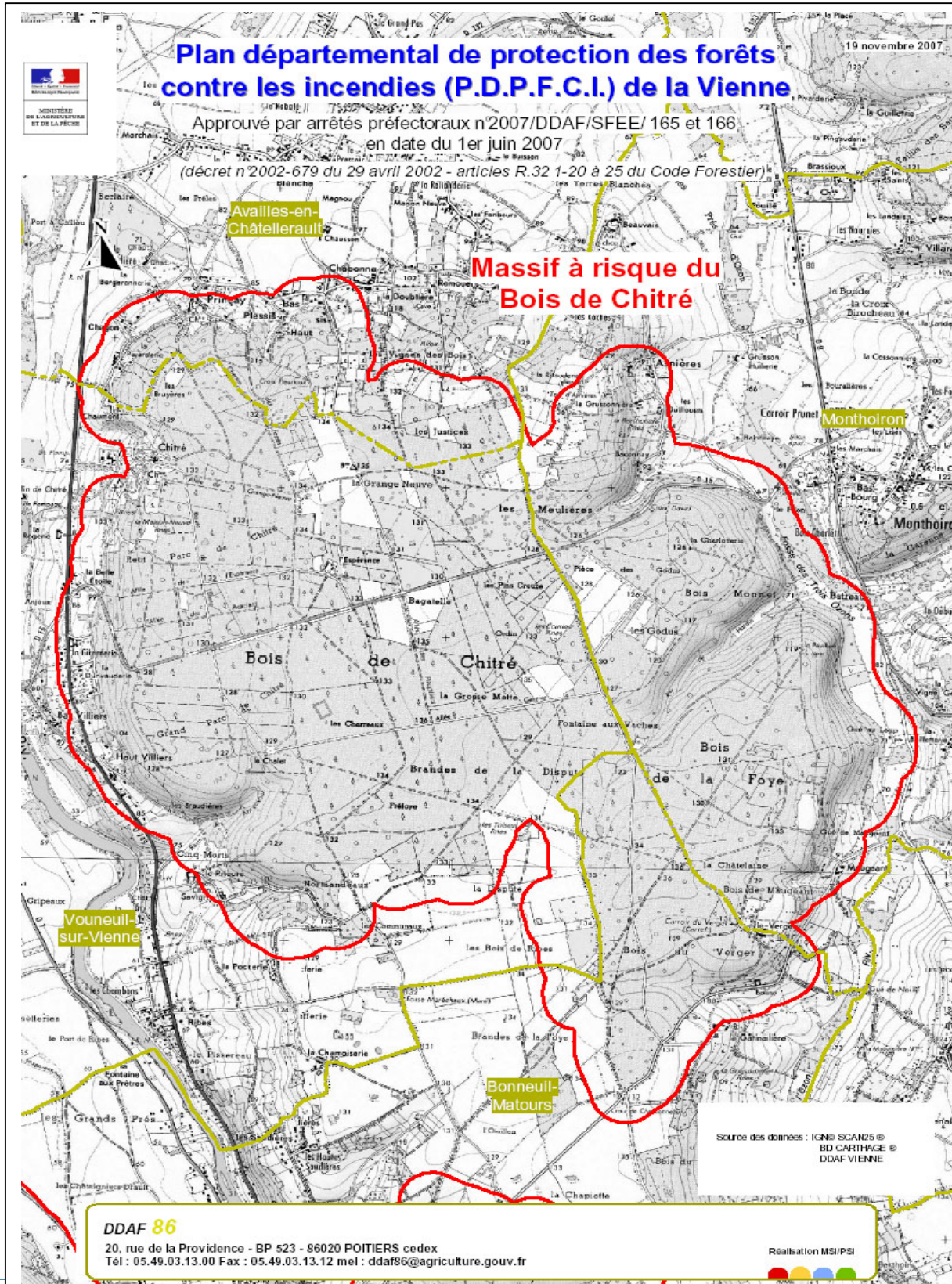
Les risques de feux de forêts



CARTOGRAPHIE

Carte n° 7-2

Les risques de feux de forêts





CARTOGRAPHIE

Carte n° 8

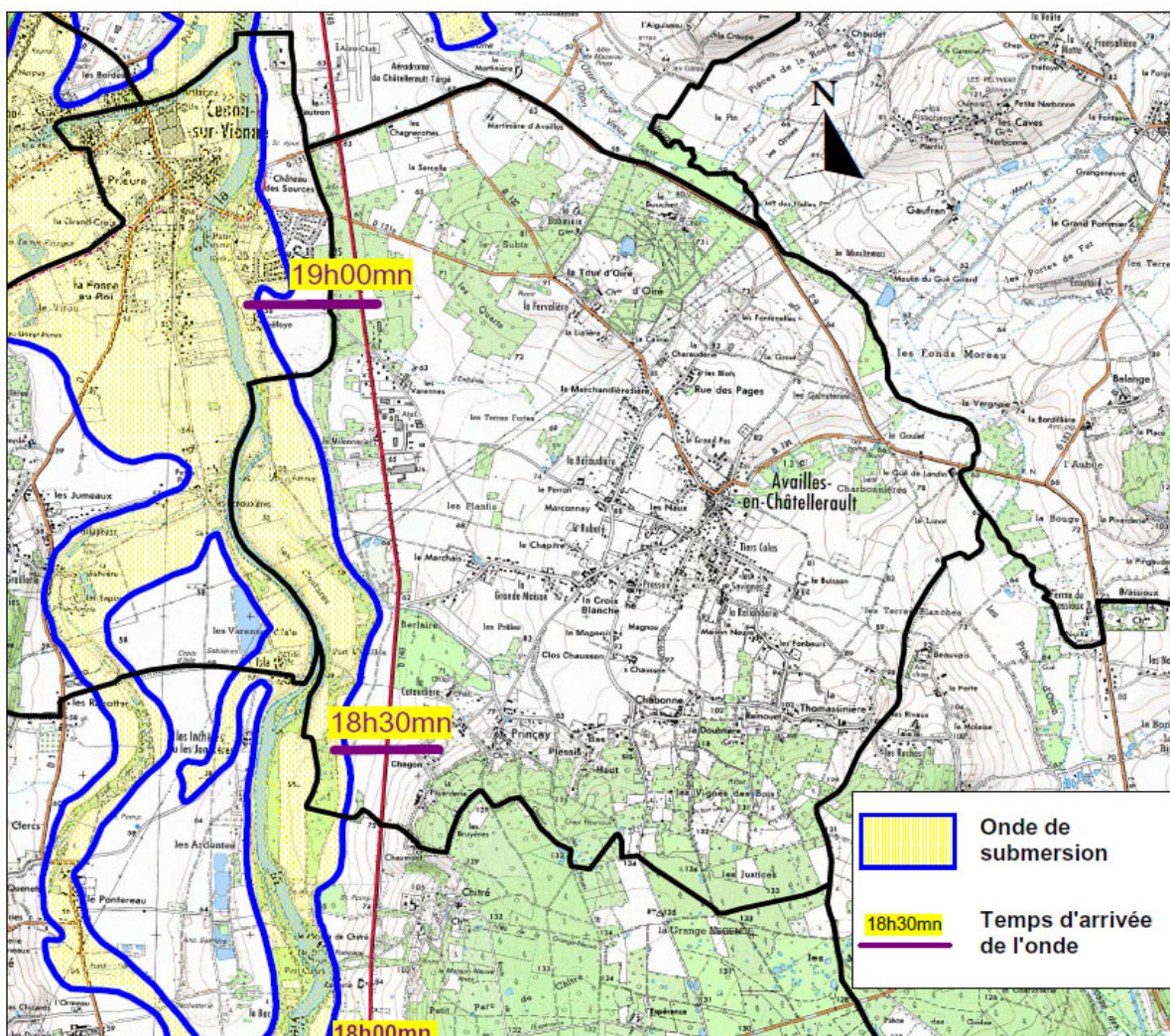
Les risques de rupture de Barrage (Vassivière/Lavaud Gelade)



# ONDE DE SUBMERSION BARRAGE DE VASSIVIERE

et de LAVAUD GELADE

Commune de Availles en Châtelleraut



Source : © IGN-SCAN25 © 2007

Réalisation : DDE86/PRCE/RC  
Août 2009



## INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE

### CARTOGRAPHIE

**Carte n° 9**

**Les risques Industriels**

Société	Adresse	Responsable	N° Téléphone	Plan ER	Type de site
Johnson Screens S.A.S	Zone industrielle des Varennes	Directeur de la société	05 49 21 01 42	Existant ETARE S.P.	Traitement de surface
Coopérative agricole de La Tricherie	Au lieu-dit La Saulaie	Directeur de la société	05 49 93 03 97		Silo de stockage de céréales (10 300 m3)
Au Bon Mieloux	3 rue Chémery les Deux	<b>Jean François Maitre</b>	05 49 93 60 06		Dépôt Gaz bouteilles



CARTOGRAPHIE

Carte n° 11

Les risques de Transports de Matières Dangereuses





## CARTOGRAPHIE

### Cartographie : Localisation des locaux

**CARTE 1 :**

**Localisation de Poste de Commandement Communal (PCC)**

**CARTE 2 :**

**Localisation des lieux d'hébergements ou de rassemblement  
Chapelle Ardente**

**CARTE 3 :**

**Localisation des zones d'atterrissage**

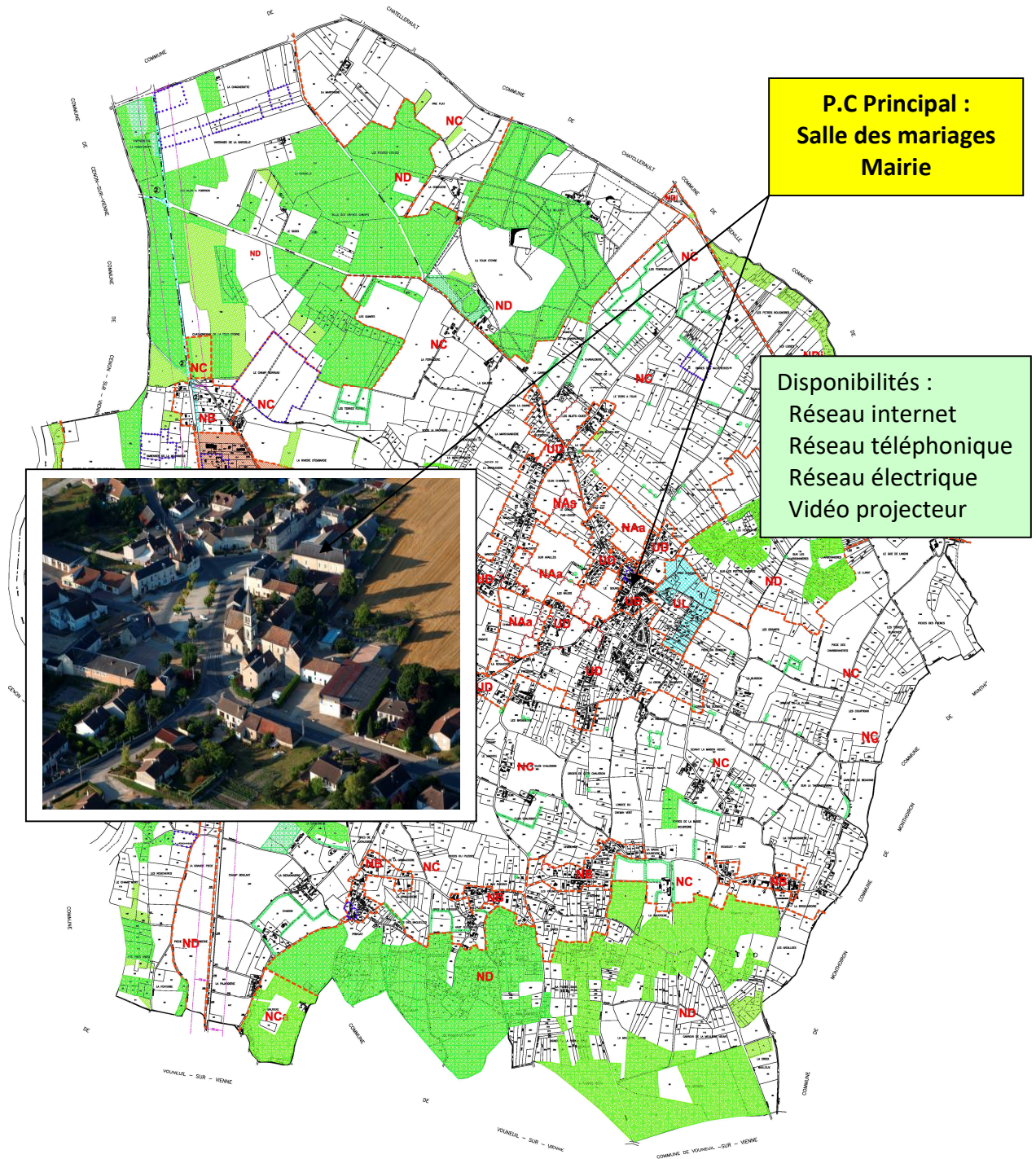
**CARTE 4 :**

**Localisation des zones d'accès**

CARTOGRAPHIE

Carte n° 1

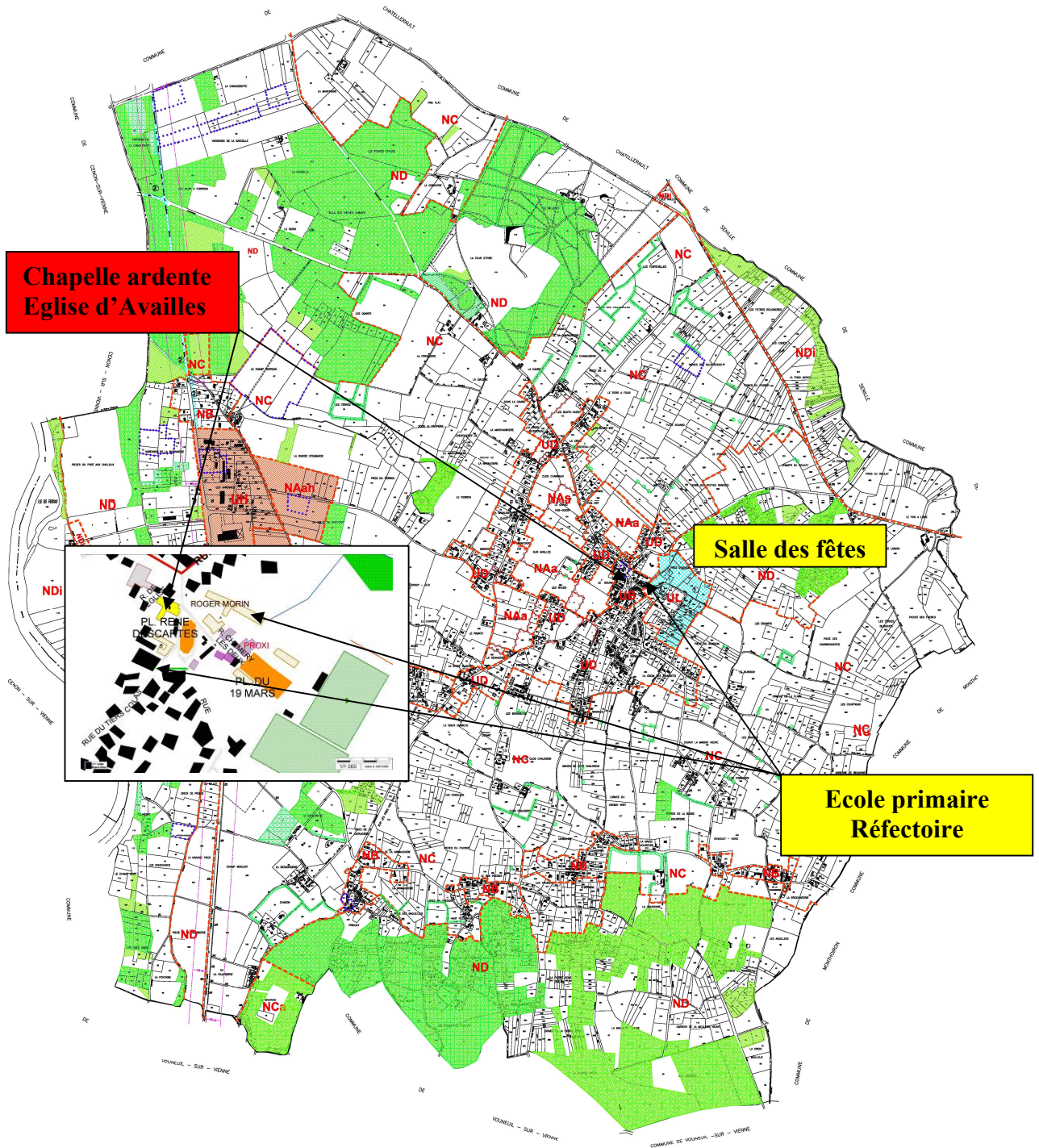
LOCALISATION P.C. / P.C.C.



CARTOGRAPHIE

Carte n° 2

Localisation lieux d'hébergement et chapelle ardente



CARTOGRAPHIE

Carte n° 3

Localisation zone d'atterrissage hélicoptère proche du P.C.

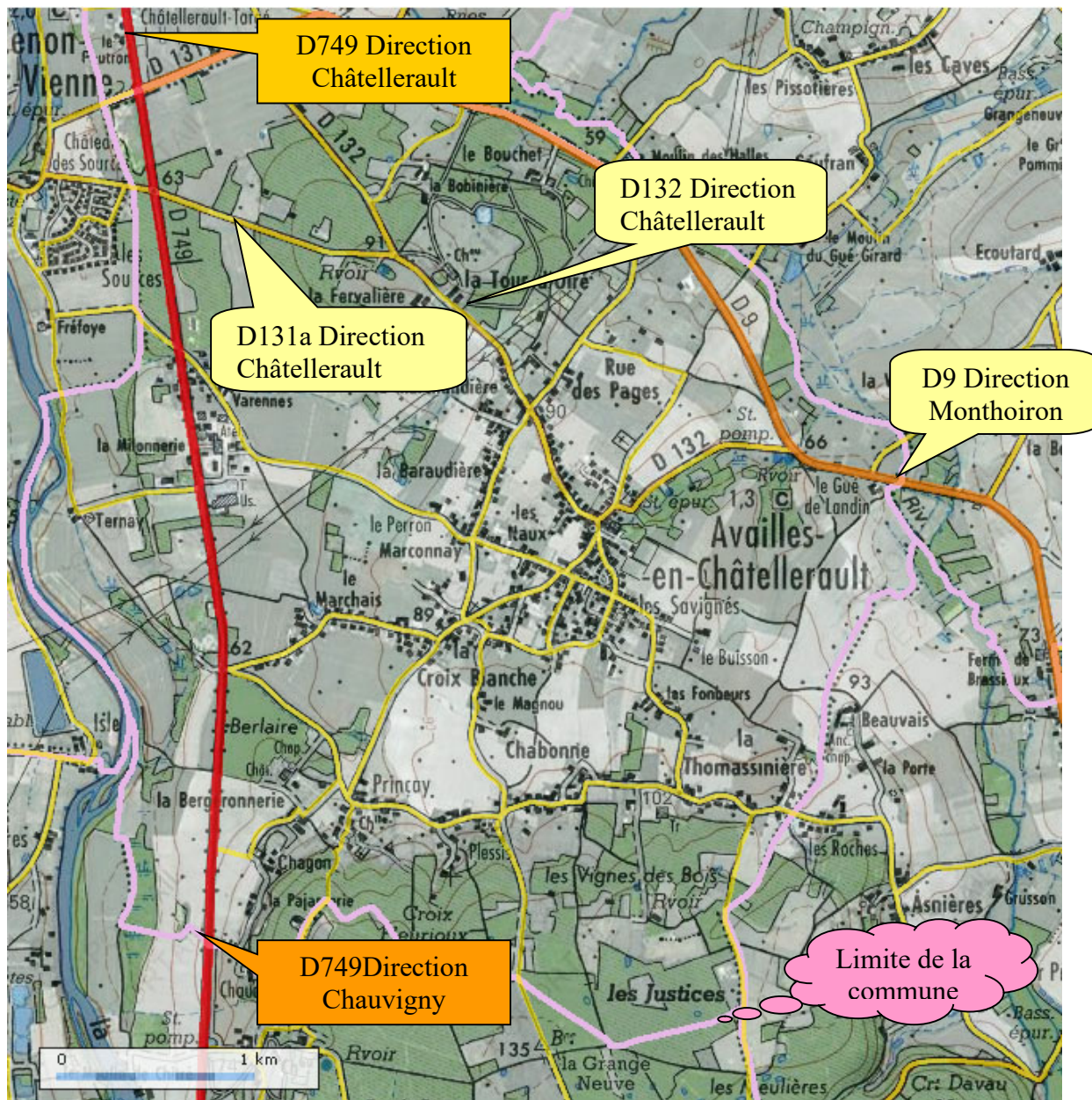




CARTOGRAPHIE

Carte n° 4

Localisation zone d'accès routiers.





## FICHES REFLEXES

### Fiche réflexe : Risques Naturels

#### ▪ Alerte

Réception de l'alerte.

#### ▪ Aléas

- **Inondations** : Aléas très limités sur la commune. Très peu d'habitations se trouvent en zone inondable.

- **Mouvements de terrain** : Aléas moyens à forts sur la commune.

- **Séismes** : Aléas très faibles sur la commune. Les niveaux enregistrés lors des derniers tremblements de terre sont faibles (3,7 en 1988).

De plus le nombre de séismes reste très faible dans la Vienne : 6 dans les 40 dernières années.

- **Feux de forêts** : Risque potentiel important surtout dans le sud de la commune

#### ▪ Actions

⇒ **Alerter** la préfecture et les services d'urgences

⇒ **Alerter** éventuellement les correspondants de quartier

⇒ **Mettre en place** le PC de crise

⇒ **Recenser** les dégâts sur la commune

⇒ **Définir** les éventuelles extensions du sinistre

⇒ **Prioriser** les interventions des services de secours

⇒ **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles)

⇒ **Organiser** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre

⇒ **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager

⇒ **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.

⇒ **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).

⇒ **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.



## FICHES REFLEXES

### Fiche réflexe : Risques Technologiques

#### ■ Alerte

Réception de l'alerte.

#### ■ Aléas

- **Rupture de barrages** : Aléas très limités sur la commune. Très peu d'habitations se trouvent en zone inondable.
- **Industriels** : Aléas limités sur la commune et localisés dans des zones précises.
- **Transport de matières dangereuses** : Risque potentiel sur la commune.

#### ■ Actions

- ⇒ **Alerter** la préfecture et les services d'urgences
- ⇒ **Alerter** éventuellement les correspondants de quartier
- ⇒ **Mettre en place** le PC de crise
- ⇒ **Recenser** les dégâts sur la commune
- ⇒ **Définir** les éventuelles extensions du sinistre
- ⇒ **Prioriser** les interventions des services de secours
- ⇒ **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles)
- ⇒ **Organiser** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre
- ⇒ **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager
- ⇒ **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- ⇒ **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- ⇒ **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.



## FICHES REFLEXES

### Fiche réflexe: Risque Sanitaires

#### ▪ Alerte

Réception de l'alerte de la préfecture.

#### ▪ Aléas

- **Pandémie :**

**Gérer** l'organisation communale.

**Communiquer** et diffuser l'information à la population et en retour au COD

- **Climatique :**

**Assurer** Communiquer et diffuser l'information à la population et en retour au COD

#### ▪ Actions

⇒ **Mettre en place** le PC de crise

⇒ **Mettre en œuvre** le plan de continuité des services communaux, particulièrement ceux contribuant au service public d'alimentation en eau.

⇒ **Contribuer à maintenir** les conditions de vie des personnes à domicile notamment par la prise en compte des personnes vulnérables (personnes isolées et/ou fragiles), le ravitaillement alimentaire, de médicaments et des produits de première nécessité.

⇒ **Veiller à la sensibilisation** de la population sur le stockage des denrées alimentaires et essentielles à la vie courante (bouteilles d'eau et denrées non périssables), ou si la pandémie est installée et les délais restreints, décourager la population des comportements d'achat massif susceptibles de provoquer une pénurie injustifiée.

⇒ **Faire appel** à l'ensemble des ressources mobilisables identifiées préalablement.



## FICHES REFLEXES

### Fiche réflexe: Plan ORSEC iode

#### ■ Alerte

Réception de l'alerte de la préfecture.

#### ■ Aléas

##### - LES NIVEAUX D'ALERTE

🚒 **La mise à l'abri** : à partir d'une dose efficace de 10 mSv

🚒 **L'évacuation** : à partir d'une dose efficace de 50 mSv

- Selon l'importance des rejets, l'évacuation peut être nécessaire. Elle n'est envisageable que dans certaines circonstances et pour une population limitée ; elle intervient sur décision préfectorale.

🚒 **L'administration d'iode stable** : une dose équivalente à la thyroïde de 50 mSv

#### ■ Actions

⇒ **Mettre en œuvre le plan communal de distribution de comprimés d'iode.**

⇒ **Mettre en place** une permanence 24 heures/24, destinée à recevoir les instructions de la préfecture, et à les relayer en tant que de besoin auprès de la population de la commune, ou bien auprès des professionnels de santé de sa commune.

⇒ **Mettre en place et coordonner** les mesures d'ordre public en lien avec les forces de gendarmerie, de la police nationale, de la DDT et le cas échéant de la police municipale.

⇒ **Apporter** le concours des personnels communaux aux forces de l'ordre si cela est nécessaire.

⇒ **Alerter** la population communale et mettre en place un affichage comportant les mesures sanitaires.

⇒ **Veiller** à l'exécution des arrêtés préfectoraux.



## FICHES REFLEXES

### Fiche réflexe : Risques Autres

#### ▪ Alerte

Réception de l'alerte.

#### ▪ Aléas

- **Etablissements recevant du public** : Risque potentiel
- **Activité sportives à risque** : Risque potentiel
- **Ressources en eau (captages, ...)** : Risque potentiel
- **Carrières** : Risque limité

#### ▪ Actions

- ⇒ **Alerter** la préfecture et les services d'urgences
- ⇒ **Alerter** éventuellement les correspondants de quartier
- ⇒ **Mettre en place** le PC de crise
- ⇒ **Recenser** les dégâts sur la commune
- ⇒ **Définir** les éventuelles extensions du sinistre
- ⇒ **Prioriser** les interventions des services de secours
- ⇒ **Organiser** les secours (tenir compte des personnes isolées ou fragiles)
- ⇒ **Organiser** l'évacuation des habitants concernés par le sinistre
- ⇒ **Organiser** éventuellement l'hébergement des habitants obligés de déménager
- ⇒ **Organiser** éventuellement le ravitaillement des habitants hébergés.
- ⇒ **Assurer** le lien DOS (Direction des Opérations de Secours) COS (Centre des Opérations de Secours).
- ⇒ **Faire appel** à l'ensemble des ressources nécessaires mobilisables identifiées préalablement.



# Chapitre V

## ANNEXES



FICHES

Questionnaire

DATE :

HEURE :

1) Identification du lieu public :

**Responsable :**

2) Prénom et nom de la personne contactée :

1) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin : **Cf** : Liste des lieux d'hébergement Page 50

✓ **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. (si possible : identité de la personne désignée : .....**)

4) Combien de personnes sont présentes?

5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?

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

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

**DIVERS**

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







## Plan ORSEC iode

### Distribution de comprimés d'iode stable

#### ☞ Mise en place du plan de distribution d'iode stable

La mise en place du plan de distribution est déclenchée sur ordre de la préfecture

#### ☞ Acheminement des comprimés

L'acheminement des comprimés est assuré par le **Maire ou l'adjoint de permanence** chargé d'aller les chercher sur le site de distribution du canton. Le lieu est : **Mairie de Chauvigny**.

Le stockage est alors assuré dans une **Armoire fermant à clef** sur le site de la **Mairie**.

#### ☞ Organisation de la distribution

Sur appel du représentant ayant reçu l'alerte (**Maire ou l'adjoint de permanence**), le responsable de la population **Jean-Pierre LARDEAU** ou son remplaçant **Coralie SPIEGEL**, met en place la logistique de distribution.

Le responsable de la communication **Christian CHAUMONT** ou son remplaçant met en place le dispositif d'affichage permettant à la population de se rendre sur le site de distribution.

Le lieu de distribution retenu est la **Mairie**.

#### ☞ Alerte de la population

Lorsque la distribution est prête à être assurée et **dans un délai de 12 heures après l'ordre de la préfecture**, le **Maire ou l'adjoint de permanence** organise, en désignant une personne parmi **L'ensemble du personnel communal et des élus** présents et à l'aide des moyens mis à sa disposition (**Intramuros**), l'information de la population.

#### ☞ Distribution

Lorsque les cartons de comprimés sont arrivés sur le site final, le responsable de la population mobilise les équipes chargées de la distribution.

Celles-ci sont constituées de **L'ensemble du personnel communal et des élus** organisés en fonction de leurs disponibilités afin d'assurer une permanence 24h sur 24 sur le lieu de distribution.

Chaque équipe sera constituée d'au moins trois personnes : un pour la vérification des listes et l'émargement, une pour la distribution des comprimés et une pour l'accueil des nouveaux arrivants.



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### Plan ORSEC iode

Afin d'assurer la traçabilité de la distribution des comprimés, une **Liste d'émargement établie sur la liste des familles de la commune (Cf Annexe)** est mise en place.

Chaque personne ou chef de famille peut alors venir chercher les comprimés nécessaires à sa famille et émargé la liste de suivi.

Une personne désignée parmi **L'ensemble du personnel communal et des élus** est chargé de s'assurer de la présence éventuelle de personnes présentes sur la commune mais n'y résidant pas, touristes, habitations isolées, gens du voyage, SDF,... afin de leur assurer, le cas échéant, la distribution.

Cette personne assure également le portage à domicile des comprimés aux personnes ne pouvant se déplacer au point de distribution.

#### ☞ **Population concernée :**

**Public prioritaire** : les nourrissons, enfants, jeunes de moins de 20 ans et les femmes enceintes (protection du fœtus de plus de 3 mois) sont les populations les plus concernées par la prise d'iode.

**L'indication se réduit avec l'âge et ne revêt aucun caractère de nécessité après 60 ans.**

Toutefois, les comprimés ne seront refusés à aucune catégorie de personnes.

#### ☞ **Posologie :**

<b>AGE</b>	<b>Posologie</b>
Plus de 12 ans	2 comprimés
3 - 12 ans	1 comprimé
1 mois à 3 ans	1/4 comprimé
Nourrissons jusqu'à 1 mois	% de comprimé



## DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE

### Plan ORSEC iode

Liste d'émargement type de la commune **AVAILLES EN CHATELLERAULT**

Plan ORSEC iode Commune d'Availles en Châtellerault								
	Nom	Prénom	Adresse	N° Pièce Identité	Livret de famille	Nb de personnes	Nb de pastilles distribuées	Signature
1					Oui / Non			
2					Oui / Non			
3					Oui / Non			
4					Oui / Non			
5					Oui / Non			
6					Oui / Non			
7					Oui / Non			
8					Oui / Non			
9					Oui / Non			
10					Oui / Non			
11					Oui / Non			
12					Oui / Non			
13					Oui / Non			
14					Oui / Non			
15					Oui / Non			
16					Oui / Non			
17					Oui / Non			
18					Oui / Non			
19					Oui / Non			
20					Oui / Non			
21					Oui / Non			
22					Oui / Non			
23					Oui / Non			
24					Oui / Non			
25					Oui / Non			
26					Oui / Non			
27					Oui / Non			
28					Oui / Non			
29					Oui / Non			

## Plan ORSEC iode



**Consignes d'utilisation des comprimés d'iode dosés à 65 mg**  
 Veuillez lire attentivement l'intégralité de ce document avant de prendre un comprimé d'iode





En cas d'accident nucléaire, des rejets d'iode radioactif dans l'air peuvent se produire. Les comprimés d'iode stable (iodure de potassium) protègent la glande thyroïde contre les effets de l'iode radioactif, pendant 24 heures.

### QUAND ?

Pour être efficaces les comprimés d'iode doivent être pris au bon moment.  
**Absorber les comprimés d'iode UNIQUEMENT SUR ORDRE DU PREFET**  
 (relayé par radio, TV, véhicules avec haut-parleur...)

### COMMENT ?

Dissoudre les comprimés d'iode dans une boisson, ou les avaler directement, **en 1 prise.**

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

Après dissolution du comprimé d'iode dans une boisson (eau, lait, jus de fruits), la solution obtenue ne peut être conservée et doit être prise immédiatement. Cette dissolution permet de diminuer le goût métallique.

<b>Contre-indications</b>	<i>En dehors d'une allergie connue et de quelques pathologies immunologiques préexistantes rarissimes (dermatites herpétiformes ou vascularites hypo complémentaires), il n'y a pas de contre-indications à l'administration d'iodure de potassium.</i>
<b>Précautions d'emploi</b>	<i>Si vous avez eu une réaction antérieure lors d'une injection d'un produit iodé de contraste radiologique, de l'emploi d'un antiseptique à base d'iode sur la peau, ou de la consommation de poissons, de crustacés ou de mollusques, ainsi que chez les sujets porteurs de goitres anciens, un avis médical est souhaitable avant la prise de comprimés d'iode. Il est recommandé que les femmes enceintes ou allaitant, les nourrissons et enfants de moins de un an, les personnes ayant un antécédent ou une pathologie thyroïdienne en cours, consultent un médecin après la prise de comprimés d'iode, dès que la situation le permettra.</i>
<b>Interactions avec d'autres médicaments</b>	<i>Si vous devez prendre un médicament antiacide, vous devez différer la prise de ce médicament d'au moins deux heures après la prise d'iode, car il peut réduire l'efficacité de l'iode.</i>
<b>Effets indésirables</b>	<i>Il peut exceptionnellement être observé des effets indésirables, notamment : poussées de fièvre, douleurs articulaires, éruptions cutanées transitoires et spontanément régressives, réactions allergiques (œdème, trouble respiratoire). En cas de manifestation d'effets indésirables, demandez un avis médical.</i>

### AUTRES ACTIONS DE PROTECTION

D'autres actions de protection contre les risques liés aux rejets radioactifs pourront être prescrites par le préfet :

- La mise à l'abri et à l'écoute des médias à l'intérieur d'un bâtiment en dur, en fermant les portes et les fenêtres et en arrêtant les ventilations mécaniques.
- L'évacuation, en fonction de l'importance des rejets et de l'évolution de la situation.

**Dans tous les cas, vous devez garder les comprimés d'iode à portée de main.**



## ORDRE DE REQUISITION

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L 2212-2 alinéa 5

Considérant.....

Survenu le.....à AVAILLES EN CHATELLERAULT,

Le Maire de la commune de AVAILLES EN CHATELLERAULT requiert :

Nom ou raison sociale : .....

Adresse : .....

Téléphone :..... Télécopie.....

Avec le personnel et le matériel nécessaire, pour prêter son concours à l'organisation des secours.

L'entreprise ou la personne devra intervenir dans les conditions et les délais suivants :

Conditions particulières : .....

Délai d'intervention : .....

Fait à AVAILLES EN CHATELLERAULT, le.....

Nom, fonction et signature

Tampon Mairie

---

Je soussigné, .....

Déclare avoir reçu le..... le présent ordre de réquisition

Nom, fonction et signature

L'ordre peut porter sur une personne, une entreprise, un meuble, un immeuble. Il peut être individuel ou collectif. Il est notifié par la police municipale qui en remet un exemplaire à l'intéressé et en conserve un.

