

*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<sup>er</sup>** : 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

<b>1 – Identification des risques sur la commune</b>	<b>page -5-</b>
1.1 – Liste des aléas	
1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux	
- Etablissements sensibles	
- Populations nécessitant une attention particulière	
- Autres vulnérabilités	
<b>2 – Organiser la réponse communale</b>	<b>page -6-</b>
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	
<b>3 - Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés</b>	<b>page -12-</b>
3.1 – Moyens humains	
3.2 – Moyens matériels	
<b>4 – Fiche d'organisation par mission</b>	<b>page -14-</b>
<b>5 – Fiche actions par risques</b>	<b>page -18-</b>
<b>6 – Plans et cartographies</b>	<b>page -33-</b>
<b>7 -Annexes :</b>	<b>page-46-</b>
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

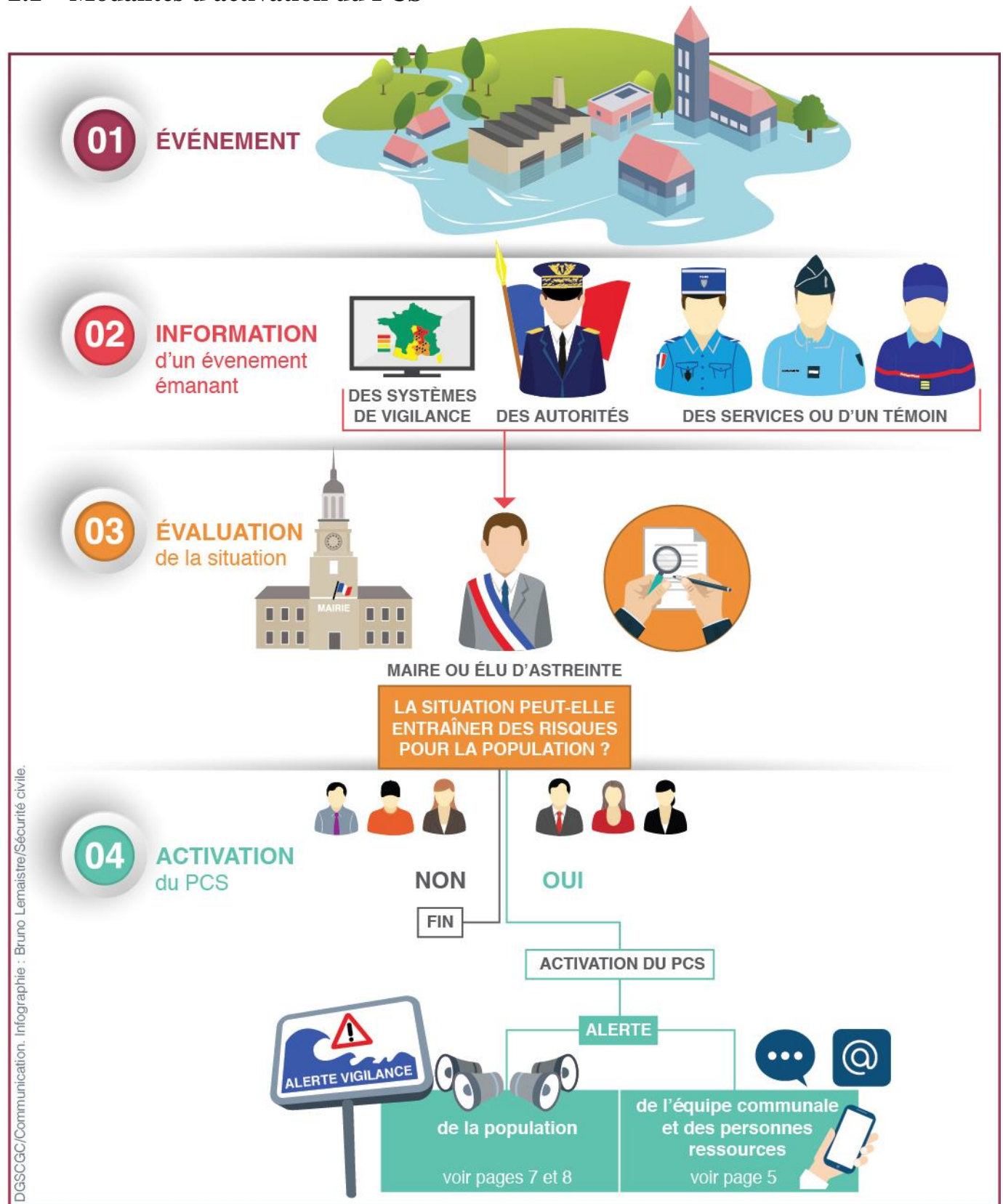
Désignation	Adresse	Nom du responsable			Obs.	
				@		
Mauvaise couverture téléphonique et / ou connexion internet						

### 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<sup>er</sup> 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](mailto: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



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

## 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<sup>er</sup> 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

<b>DOS</b>	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

<b>DOS</b>	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.
<b>PCC + Secrétariat</b>	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.
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	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

<b>DOS</b>	<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>
<b>PCC + Secrétariat</b>	<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>
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	<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<sup>e</sup> 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

<b>DOS</b>	<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>
<b>PCC + Secrétariat</b>	<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>
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	<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

<b>DOS</b>	<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>
<b>PCC + Secrétariat</b>	<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>
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	<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

<b>DOS</b>	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

<b>DOS</b>	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.
<b>PCC + Secrétariat</b>	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.
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	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

<b>DOS</b>	<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>
<b>PCC + Secrétariat</b>	<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>
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	<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

<b>DOS</b>	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

<b>DOS</b>	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...).
<b>PCC + Secrétariat</b>	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.
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	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

<b>DOS</b>	Renforcer le dispositif communal de gestion de crise ; Gérer les relations avec les médias.
<b>PCC + Secrétariat</b>	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.
<b>EQUIPE TERRAIN</b>	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

<b>DOS</b>	Informar la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal ; Gérer les relations médias ; Désactiver progressivement la CCM.
<b>PCC + Secrétariat</b>	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 :

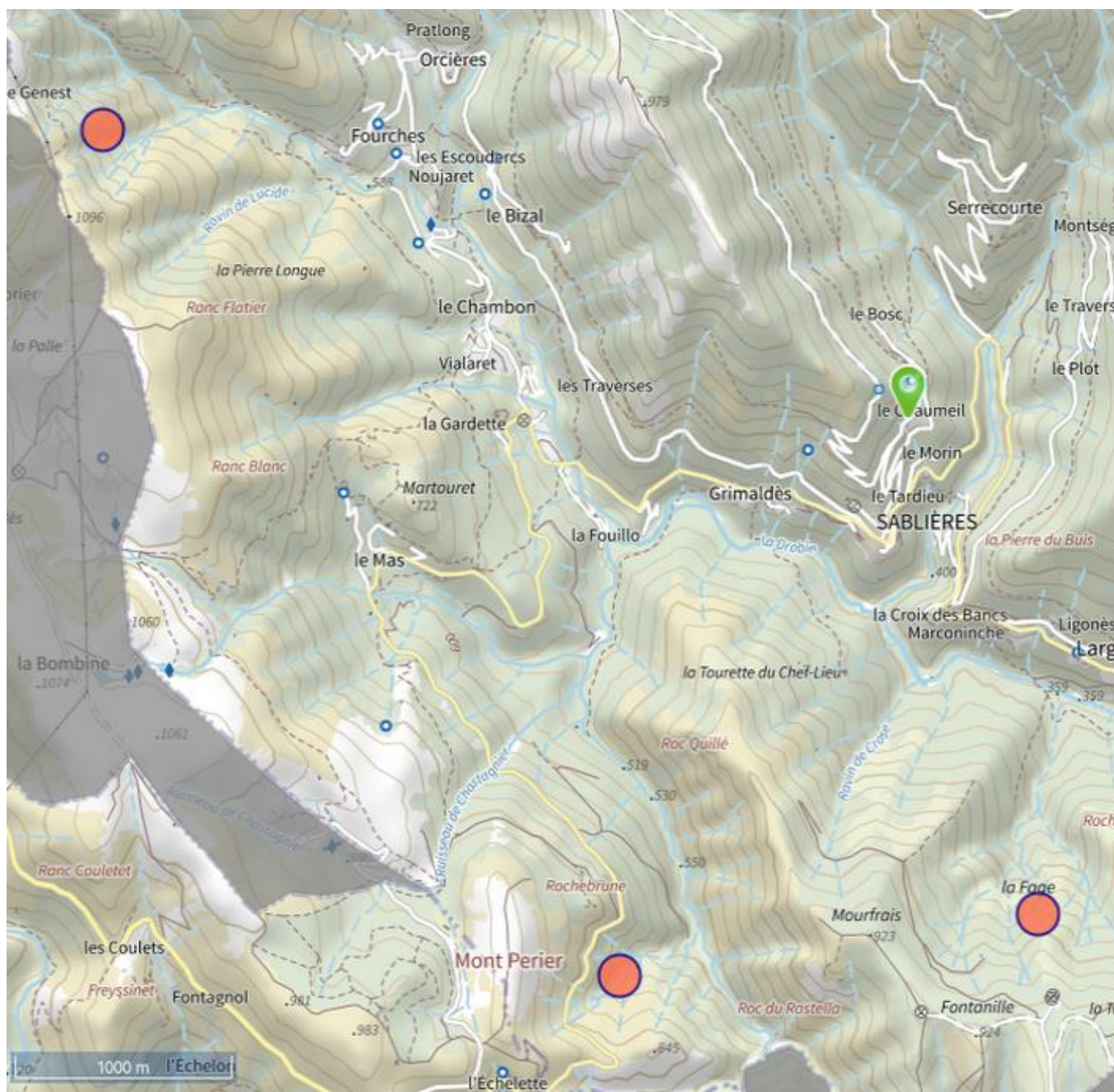
- S'éloigner de la zone dangereuse
- Respecter les consignes des autorités
- Rejoindre le lieu de regroupement indiqué

#### *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](http://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

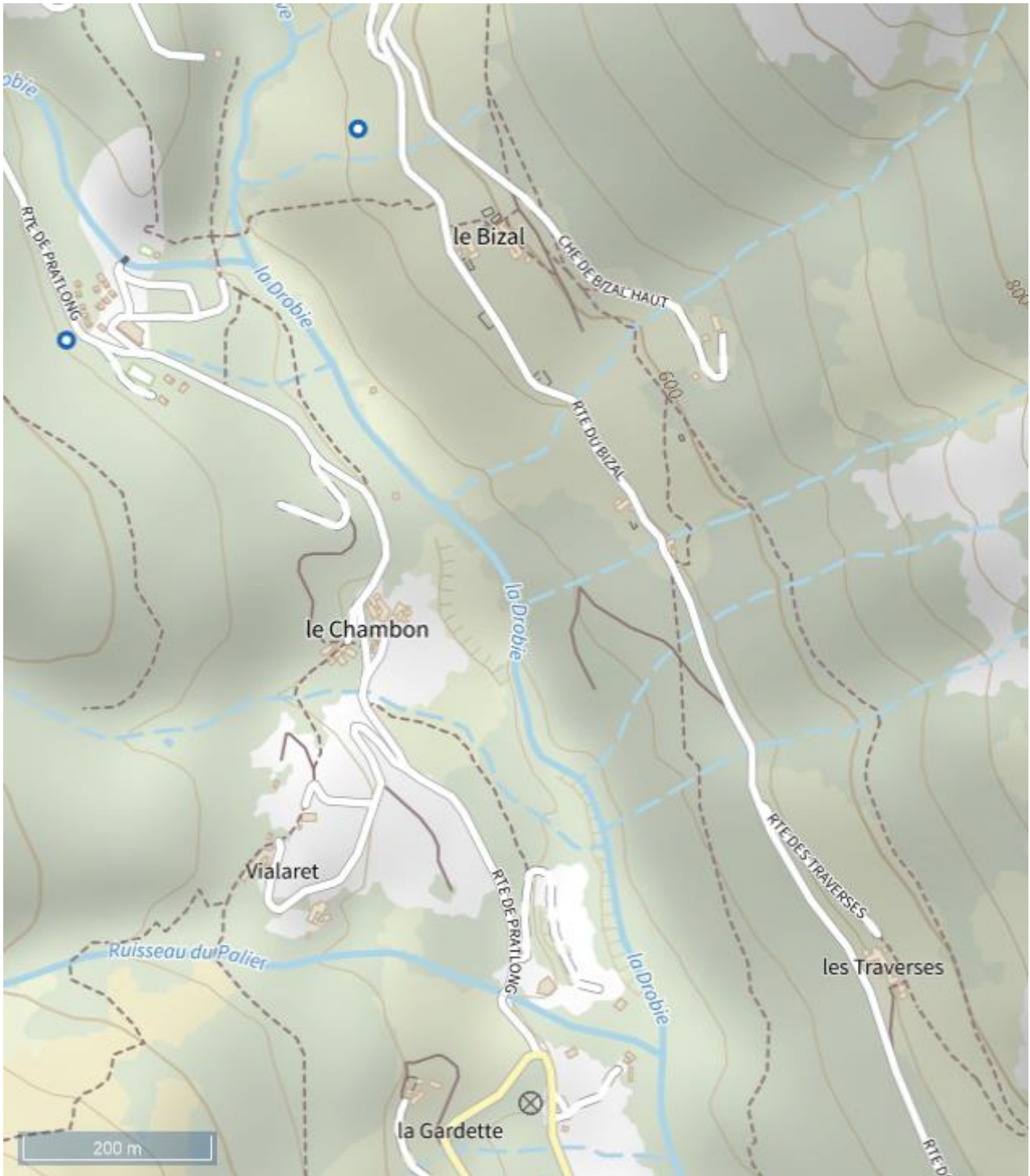


# La Haute vallée de la Drobie





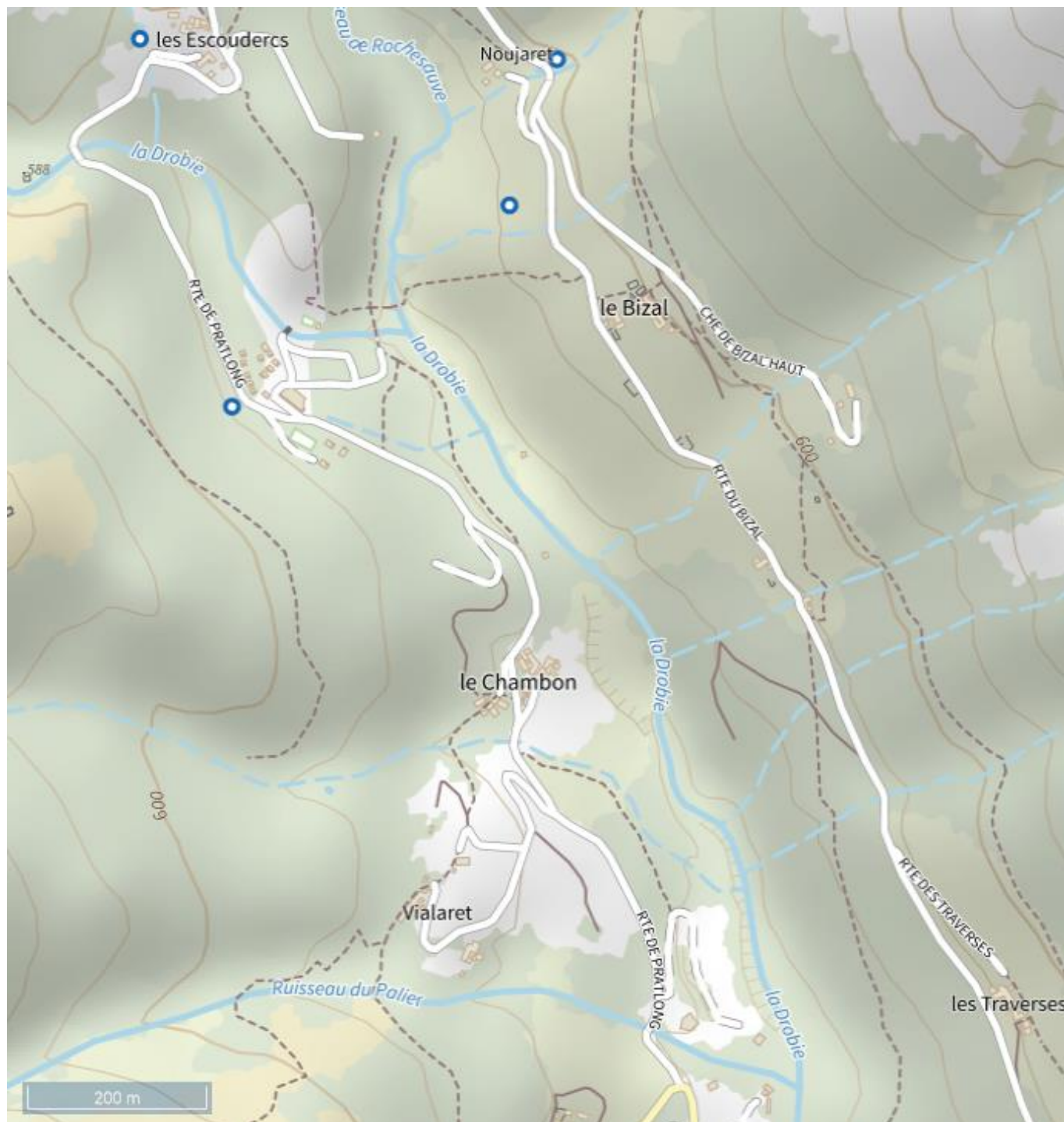
## Les Traverses / Le Bizal



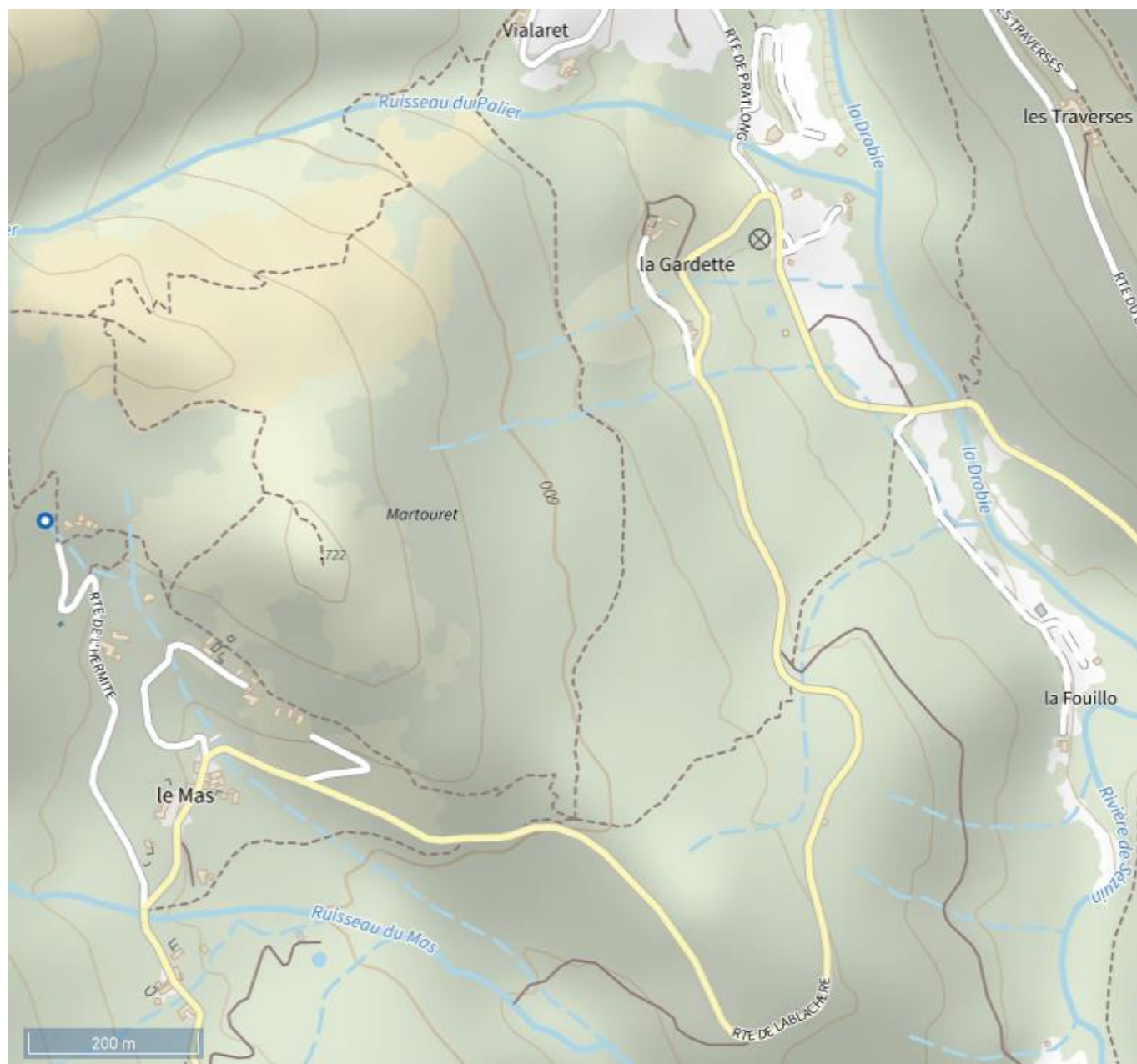
## Noujaret / Orcières / Fourche / Les Escoudercs



## Le Chambon / Le Vialaret



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



# La Vallée de l'Espinasse

