Ville de
FONTAINE
LE COMTE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

ÉDITION
NOVEMBRE 2024

Mairie de Fontaine-le-Comte
1, Esplanade des Citoyens
86240 Fontaine-le-Comte
05.49.62.67.05
contact@fontaine-le-comte.fr
www.fontaine-le-comte.fr

AR Prefecture
086-218601003_20241128_DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

DÉLIBÉRATION N° XX-XX DU 28/11/2024

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Mairie de Fontaine-le-Comte
1, Esplanade des Citoyens
86240 Fontaine-le-Comte
05.49.62.67.05
contact@fontaine-le-comte.fr
www.fontaine-le-comte.fr

AR Prefecture

086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Ville de FONTAINE LE COMTE

N° 085-2024

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 28 NOVEMBRE 2024

Date de la convocation : 22 novembre 2024

NOMBRE :		**RÉSULTAT :**	
- de Conseillers en exercice :	**26**	**- POUR :**	**20**
- de Présents :	**19**	**- CONTRE :**	**0**
- de Représentés :	**1**	**- ABSTENTION(S) :**	**0**
		- NE PREND PAS PART AU VOTE	**0**
- d'Absents – excusés	**6**		
- de Votants :	**20**	***- Quorum nécessaire :***	**14**

Le vingt-huit novembre deux mil vingt-quatre à 19 h 00, les membres du conseil municipal de la commune de Fontaine-le-Comte se sont réunis dans la salle du conseil municipal à la mairie de Fontaine-le-Comte, Esplanade des Citoyens, 86240 Fontaine-le-Comte en séance publique, sur la convocation qui leur a été adressée par la Maire conformément aux articles L. 2121-10, L. 2121-12 pour les communes de plus de 3500 habitants et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales.

Madame Sylvie AUBERT, **Maire et présidente de séance.**

Madame Marie-Pierre MESSENT, Monsieur Bruno BOUCHER, Madame Valérie MEYER, Madame Joëlle LAROCHE, Monsieur Christophe CHARPENTIER, **Adjoints.**

Monsieur Philippe BENETEAU, Monsieur Julien BERNARDEAU, Monsieur Nicolas DEMELLIER, Monsieur Amady DIALLO, Madame Magalie GUERINEAU, Monsieur Thierry HECQ, Madame Christine PAIN, Monsieur Jérôme TANCHÉ, Monsieur Sylvie THIBAUT, Madame Claudine BLONDEAU, Monsieur Lionel BONNIFAIT, Madame Dorothée BRUNET, Monsieur Michel QUILLIVIC, **Conseillers municipaux.**

Absents – Représentés :

Madame Horiha PEJOUT a donné pouvoir à Madame Sylvie THIBAUT.

Absents – Excusés :

Madame Delphine BRISSON.
Madame Corinne CHANTEPIE.
Madame Marie-Laure COUDRET.
Monsieur Grégoire LANDREAU.
Monsieur Léandre MARY.
Madame Bernadette POUPIN.

Madame Christine PAIN a été désignée secrétaire de séance.

AR Prefecture

086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

DÉLIBÉRATION n° 085-2024
Approbation du plan communal de sauvegarde et ses annexes
Annexe n° 01 : Plan communal de sauvegarde et ses annexes
Annexe n° 02 : Document d'information communale sur les risques majeurs (DICRIM)
Annexe n° 03 : Plan communal de distribution des comprimés d'iode stable (PCDI)

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 731-3 et L. 742-1 ;

Vu le code de l'environnement, notamment ses articles L. 125-2 et L. 562-1 ;

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

Vu la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels dite "loi MATRAS" ;

Vu le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde (PCS) ;

Vu le décret n° 2022-1532 du 8 décembre 2022 relatif aux modalités d'organisation des exercices des plans communaux et intercommunaux de sauvegarde (PCIS) ;

Vu le dossier départemental des risques majeurs (DDRM) de la Vienne du 11 mars 2024 ;

Considérant que la loi de modernisation de la sécurité civile a donné une assise juridique à la réalisation des plans communaux de sauvegarde qui permet de prévenir et de sauvegarder la population en cas d'évènements exceptionnels ;

Considérant l'obligation de l'élaboration d'un plan communal de sauvegarde pour toutes les communes concernées par une zone de sismicité (de niveau 3, 4 ou 5) et l'obligation pour les communes notifiées par le préfet, d'élaborer leur plan communal de sauvegarde dans les 2 ans ;

Considérant que le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus,

L'analyse des risques dans le PCS s'appuie notamment sur les informations du dossier départemental sur les risques majeurs, des plans particuliers d'intervention, etc.

Le PCS organise, sous l'autorité du Maire, la préparation et la réponse au profit de la population lors des situations de crise. Il prévoit en particulier :

- Le regroupement de l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population ;

- Les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes (au regard des risques connus) ;

- L'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité ;

- Le recensement des moyens disponibles ;

- La définition de la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

Le plan communal de sauvegarde est composé de plusieurs annexes :
- Un plan de Fontaine-le-Comte avec zonage des quartiers et hameaux ;

- Le document communal sur les risques majeurs (DICRIM) ;
    - Un rapport des risques présents sur le territoire communal (GéoRisques) ;
    - Un modèle de plan familial de mise en sureté (PFMS) ;

AR Prefecture

086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

- Une campagne d'affichage de prévention des risques et d'information sur les bons usages et le kit 72h ;
- Des fiches « retour sur expériences » de chantiers de prévention du risque radon chez les particuliers ;

- Le plan communal de distribution des comprimés d'iode stable (PDI) ;
- Diverses listes de diffusion (non diffusables) ;
- Un plan des postes de commandement (PCC) principal et de remplacement ;
- Des cartes représentants les milieux naturels, semi-naturels et les cours d'eau.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **VALIDE en l'état le plan communal de sauvegarde et ses annexes ;**
- **PERMET à la Maire de procéder à la publication du document, de le communiquer aux services de la préfecture et à toute personne le demandant ;**
- **PERMET à Madame la Maire, ou son représentant dûment habilité, de signer tous les documents afférents à cette affaire.**

Fait et délibéré à Fontaine-le-Comte, le 28 novembre 2024.

EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,

La Secrétaire, La Maire,

MAIRIE DE FONTAINE LE COMTE VIENNE

Christine PAIN Sylvie AUBERT

TABLE DES MATIÈRES

DÉLIBÉRATION N° XX-XX DU XX/XX/2024 **2**

TABLE DES MATIÈRES **4**

TITRE I. CADRE LÉGAL ET OBJECTIFS DU PCS **9**

I. Cadre législatif et réglementaire 9

A. Le plan communal de sauvegarde 9

B. Les responsabilités du maire 9

II. Présentation et objectifs du PCS 10

III. Schéma d'activation du PCS 11

IV. Modalités d'activation du PCS 12

TITRE II. CARACTÉRISTIQUES DE FONTAINE-LE-COMTE **13**

I. Situation générale 13

II. Risques majeurs connus 14

TITRE III. ORGANISATION DE CRISE **16**

I. Dispositif communal de crise 16

II. Organigramme de l'organisation des missions de secours 18

TITRE IV. ALERTE **20**

I. Organisation de l'alerte 20

II. Schéma d'alerte des responsables communaux 21

III. Réception de l'alerte 22

IV. Traitement de l'alerte 23

V. Moyens d'alerte 24

VI. Circuits d'alerte 25

A. Estimation des foyers par secteurs 25

B. Recensement des foyers alertés et/ou évacués 27

C. Circuits d'alerte par risque connus 29

TITRE V. FICHES ACTIONS (FA) **30**

FA1 – Le Maire, directeur des opérations (DO) **30**

I. Activation du PCS 30

II. Pendant la crise 30

III. Si l'évènement dépasse les capacités ou limites communales 31

IV. Après la crise 31

FA2 – Le Responsable des actions communales (RAC) **32**

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

I. En début de situation de crise 32
II. Pendant la crise, sous l'autorité du DO 32
III. Pendant la crise, sous l'autorité du DO 33
IV. Après la crise 33
FA3 – La cellule Secrétariat et Communication 34
I. En début de situation de crise 34
II. Pendant la crise, sous l'autorité du DO 34
III. Après la crise 35
FA4 – La cellule Logistique et Évacuation 36
I. En début de situation de crise 36
II. Pendant la crise, sous l'autorité du DO 36
III. Après la crise 37
FA5 – La cellule Action et Terrain 38
I. En début de situation de crise 38
II. Pendant la crise sous l'autorité du DO 38
III. Après la crise 38
FA6 – La cellule Hébergement 39
I. En début de situation de crise 39
II. Pendant la crise sous l'autorité du DO 39
III. Après la crise 39
TITRE VI. FICHES RÉFLEXES (FR) 41
FR1 – Aménagement du PCC 41
I. Localisation 41
II. Matériels 42
FR2 – Accueil du public 44
FR3 – Relation médias et rédaction d'un communiqué de presse 45
FR4 – Création et diffusion d'un message 47
I. Qui compose le message ? 47
II. Qui diffuse le message ? 47
III. Qui alerter ? 47
FR5 – Mise en place d'un périmètre de sécurité 48
FR6 – Gestion des bénévoles et de la réserve communale de sécurité civile (RCSC) 49
FR7 – Organisation de l'évacuation 50
FR8 – Organisation de l'hébergement 52

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR9 – Réponses aux besoins en nourriture et en eau potable des personnes hébergées 54
FR10 – Gestion de la rupture en eau potable 55
FR11 – Gestion post-crise 57
TITRE VII – ANNUAIRE OPÉRATIONNEL 58
ANNUAIRE OPÉRATIONNEL COMMUNAL 58
I. Poste de commandement communal (PCC) 58
II. Cellule Secrétariat et Communication 59
III. Cellule Logistique, Évacuation et Hébergement 60
IV. Cellule Actions et Terrain 61
V. Élus 62
VI. Agents municipaux 62
VII. Correspondants de secteurs 63
ANNUAIRE OPÉRATIONNEL DES SERVICES PUBLICS 65
I. Services d'urgence et de sécurité 65
II. Autorités 67
III. Services experts 68
ANNUAIRE OPÉRATIONNEL LOCAL 71
I. Personnes ressources résidant dans la commune 71
II. Établissements scolaires 71
III. Établissements recevant du public 72
IV. Enjeux saisonniers 72
V. Hébergement / Accueil 73
VI. Ressources pour équiper un centre d'hébergement et de regroupement 74
VII. Chapelle ardente 74
VIII. Établissements agricoles 75
IX. Entreprises 75
TITRE VIII – MOYENS MATÉRIELS 76
SERVICES COMMUNAUX 76
I. Électricité et éclairage de secours 76
II. Matériels de bureau et divers 76
III. Information de la population pendant la crise 79
IV. Matériels sanitaires et de sécurité 81
V. Matériels de signalisation, déviation, périmètre de sécurité 82
VI. Moyens logistiques 82

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

VII. Véhicules et transports en commun 82
MOYENS MATÉRIELS PRIVÉS 84
I. Électricité et éclairage de secours 84
II. Matériels de bureau et divers 85
III. Moyens logistiques 86
TITRE IX – LOCALISATION DES ENJEUX TERRITORIAUX 87
I. Établissements sensibles et/ou prioritaires 87
II. Réseaux 88
III. Vulnérabilités 89
IV. Activités saisonnières et manifestations d'importance 90
TITRE X – FICHES SUPPORT 91
FS1 – Déclenchement du PCS 91
FS2 – Main courante 93
FS3 – Suivi des bénévoles engagés sur le terrain 95
FS4 – Message d'alerte : risque inondation 96
I. Alerte sans évacuation de la population 96
II. Alerte avec évacuation de la population 96
FS5 – Message d'alerte : risque feu de forêt 97
I. Alerte sans évacuation de la population 97
II. Alerte avec évacuation de la population 97
FS6 – Message d'alerte : risque mouvement de terrain 98
I. Alerte sans évacuation de la population 98
II. Alerte avec évacuation de la population 98
FS7 – Message d'alerte : risque séisme 99
I. Alerte sans évacuation de la population 99
II. Alerte avec évacuation de la population 99
FS8 – Message d'alerte : risque canalisations et transport de matières dangereuses et risque technologique 100
I. Alerte sans évacuation de la population 100
II. Alerte avec évacuation de la population 100
FS9 – Message d'alerte : risque nucléaire 101
I. Alerte sans évacuation de la population 101
II. Alerte avec évacuation de la population 101
FS10 – Hébergement 102

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS11 – Regroupement **103**
FS12 –Recensement des personnes **104**
FS13 – Matériels Hébergement **105**
FS14 – Distribution d'eau **106**
FS15 – Réquisition : rappel réglementaire **107**
FS16 – Arrêté de réquisition **108**
FS17 – Arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées **110**
FS18 – Arrêté d'interdiction de circulation **112**
FS19 – Arrêté d'évacuation **114**
FS20 – Retour d'expériences (RETEX) **116**
I. 1ère étape : collecte des informations 116
II. 2ème étape : lancement des entretiens individuels 116
III. 3ème étape : analyse et formalisation du cours des événements 116
IV. 4ème étape : réunion de RETEX 117
V. 5ème étape : formalisation des modifications à apporter au PCS et restitution du compte rendu du RETEX 117
GLOSSAIRE **118**
ANNEXES **119**
ANNEXE 1 **121**
ANNEXE 2 **122**
ANNEXE 3 **123**
ANNEXE 4 **124**
ANNEXE 5 **125**
ANNEXE 6 **129**
ANNEXE 7 **131**
ANNEXE 8 **132**
ANNEXE 9 **133**
ANNEXE 10 **134**
ANNEXE 11 **135**

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE I. CADRE LÉGAL ET OBJECTIFS DU PCS

I. Cadre législatif et réglementaire

A. Le plan communal de sauvegarde

Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) a été institué par l'article 13 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile. Cet article a été abrogé par l'ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012 (article 19). Depuis, le texte de référence est l'article L. 731-3 du code de la sécurité intérieure (CSI).

La réalisation d'un PCS est **obligatoire** pour les communes concernées par un plan de prévention des risques naturels (PPRN) et/ou un plan particulier d'intervention (PPI), ceci **dans un délai de 2 ans** à compter de la date d'approbation des plans ou de la date de publication de l'arrêté lorsque ces plans existent à cette date.

Ce PCS a pour ambition de constituer un **outil opérationnel** propre à gérer un phénomène grave qui peut mettre en cause la sécurité des personnes, des biens et de l'environnement sur le territoire de la commune.

B. Les responsabilités du maire

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) attribue au maire des responsabilités importantes en matière de police et d'organisation des secours. Ainsi, l'article L. 2212-2 spécifie que *« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : […] le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature telles que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, 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. »*

L'article L. 2212-4 dudit code précise que *« En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L. 2212-2 [du CGCT], le maire prescrit l'exécution des mesures exigées par les circonstances. Il informe d'urgence le représentant de l'État dans le département et lui fait connaître les mesures prescrites. »*

Ainsi, le maire est responsable des opérations de secours, en tant que **directeur des opérations de secours (DOS)**, lorsque le sinistre n'excède pas le territoire de la commune et ne fait pas l'objet du déclenchement d'un plan d'urgence. Le maire est responsable sur sa commune de la sécurité des

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

populations et des biens, **tant que le sinistre n'excède pas ses moyens ou les limites de sa commune, ou que l'autorité préfectorale ne prend pas la direction des opérations** (y compris en intervenant sur place).

Dès lors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché, les opérations de secours sont placées sous l'autorité du **préfet de département**. De surcroit, le maire peut faire appel au préfet pour obtenir de sa part un soutien dans les opérations à mener. Finalement, le préfet, en vertu de l'article L. 2215-1 du CGCT dispose d'un pouvoir de substitution en cas de carence du maire. Lorsque le préfet se substitue au maire dans l'exercice de son pouvoir de police et lorsque les mesures ne dépassent pas le cadre communal, cette substitution doit être précédée d'une mise en demeure.

II. Présentation et objectifs du PCS

Dans le domaine de la sécurité civile, des événements marquants nous rappellent régulièrement que les situations susceptibles de perturber le fonctionnement quotidien de nos organisations sont nombreuses.

Il suffit de lister certains des événements qui se sont produits en France au nombre desquels se trouvent des accidents technologiques tels les incendies d'usine de Nantes en 1987 ayant conduit à l'évacuation de 35 000 personnes et de Tours en 1988 ayant entraîné la coupure d'alimentation en eau potable de la ville, l'explosion de l'usine AZF à Toulouse en 2001 et l'incendie de l'usine Lubrizol à Rouen en 2019. On peut également citer les catastrophes naturelles comme les inondations de la Somme en 2001, celles du sud-est en 2002 et 2003 et plus récemment les inondations de mai et juin 2016 ou celles de l'Aude en octobre 2018. On recense également des phénomènes climatiques extrêmes tels que les chutes de neige de 2005 ou les tempêtes de 1999 et 2010 et plus récemment en 2020 les inondations dans les Alpes maritimes, sans oublier les feux de forêt qui se produisent tous les ans et qui peuvent être dévastateurs.

Dans tous les cas, le désarroi des citoyens les amène à interpeller la puissance publique dont ils attendent qu'elle soit capable d'apporter dans l'urgence des réponses à ces situations. Du fait de leur proximité et de leurs responsabilités, les citoyens se tournent en priorité **vers leurs élus** et le premier d'entre eux **le maire**.

La loi de modernisation de la sécurité civile d'août 2004, puis le CSI, ont créé les outils nécessaires au maire dans son rôle de partenaire majeur de la gestion d'un événement de sécurité civile avec l'institution du **plan communal de sauvegarde (PCS)**, de la **réserve communale de sécurité civile (RCSC)** et l'association plus fréquente des communes aux exercices organisés par les services de l'État.

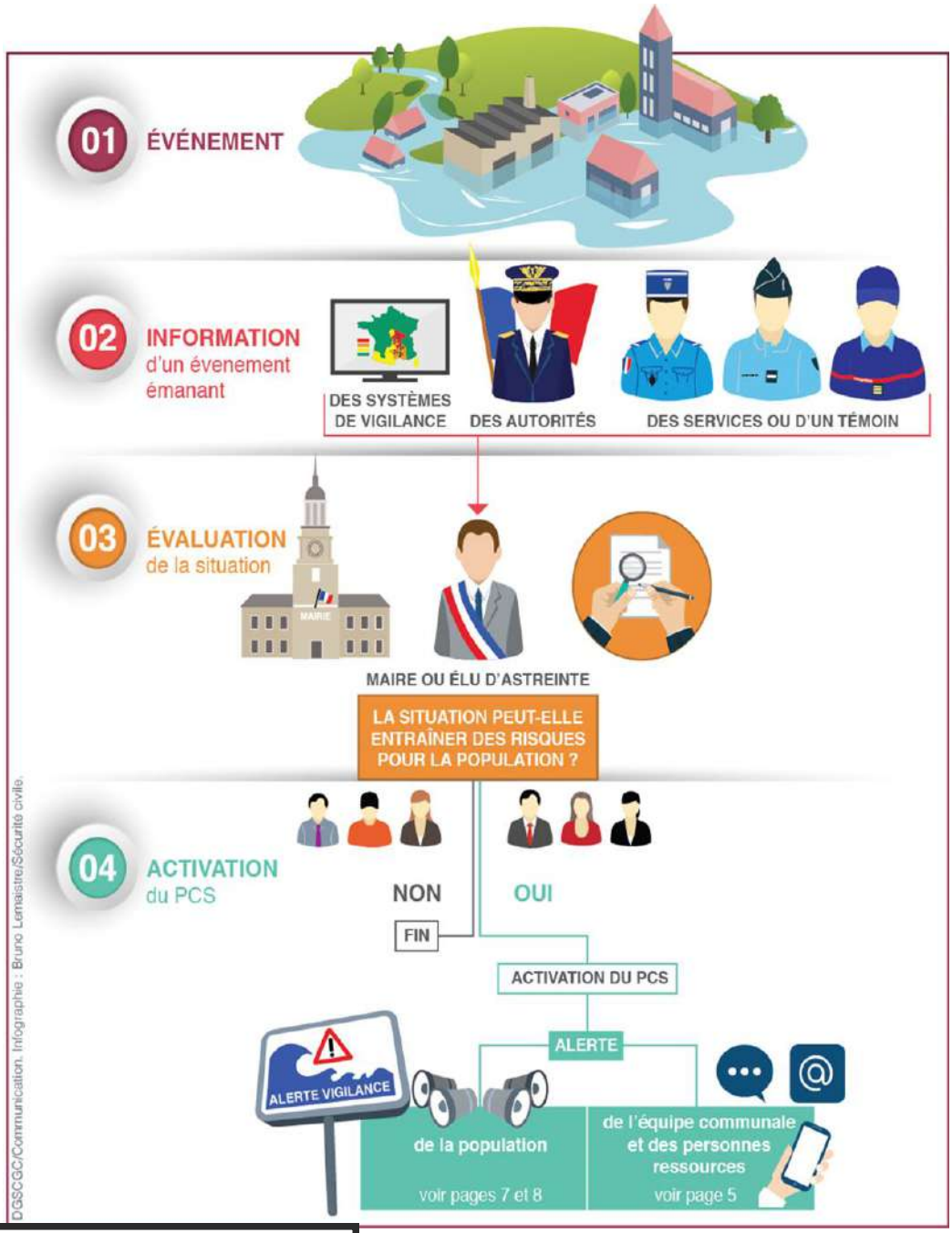
Parmi ces outils, le PCS à vocation à organiser la mobilisation de cette réponse de proximité, traduisant l'engagement de tous et une culture partagée de la sécurité. Sa mise en œuvre a pour objet d'appuyer le décideur à l'échelon communal dans son rôle de **directeur des opérations de secours (DO)** face à divers types de situations susceptibles d'atteindre fortement la population ou encore de perturber l'activité de la commune.

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Ce document doit être consultable, **sans frais**, en mairie, en **version papier** et est rendu accessible directement depuis le site Internet de la collectivité à l'adresse www.fontaine-le-comte.fr.

La version consultable doit être **expurgée de toute information personnelle et ne pas comporter de référence pouvant compromettre la sécurité**.

III. Schéma d'activation du PCS



AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

IV. Modalités d'activation du PCS

Opérations prioritaires à assurer par toute commune dans le cadre de la sauvegarde, l'alerte et l'information des citoyens sont fondamentales. En effet, si un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- **Alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens** afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité ;
- **Informer la population de l'évolution de la situation** pour que tout le monde sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes ;
- **Informer de la fin du sinistre** lorsque tout danger est écarté et des mesures d'accompagnement prévues (organisation mise en place pour aider les personnes…).

Le plan communal de sauvegarde peut être déclenché :

- De la **propre initiative du maire (ou son représentant désigné)**, dès lors que les renseignements reçus par tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement, il informe alors immédiatement l'autorité préfectorale ;
- À la **demande de l'autorité préfectorale** (le préfet ou son représentant).

Dès lors que la commune ou le maire est informé d'un événement grave, celui-ci doit diffuser l'alerte et constituer le poste de commandement communal (PCC). Pour cela, il met en œuvre l'organisation de crise (cf. infra) et l'alerte (cf. infra). Si le maire ne remplit pas ses obligations, le préfet peut se substituer à ce dernier et devenir, de fait, le directeur des opérations de secours (DO) de la commune. Le cas échéant, le DO doit prendre en compte les prescriptions du plan ORSEC et d'un plan particulier d'intervention (PPI), dans la gestion de crise. Une copie est disponible au PCC.

De fait, les éléments recueillis pour l'élaboration du plan communal de sauvegarde ainsi que l'organisation retenue, doivent aussi permettre à la municipalité de faire face, de façon plus sereine, à des événements ne nécessitant pas forcément le déclenchement du PCS.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE II. CARACTÉRISTIQUES DE FONTAINE-LE-COMTE

I. Situation générale

Située à 12 kilomètres au sud-ouest de Poitiers, dans le département de la Vienne en région Nouvelle-Aquitaine, le territoire communal est traversé par la *via Turonensis* du pèlerinage de Saint-Jacques-de-Compostelle, qui passe notamment par le hameau de Chaumont, puis par le centre-ville. Elle est limitrophe avec les communes de Béruges, Vouneuil-sous-Biard, Poitiers, Croutelle, Ligugé, Coulombiers et Marçay

Fontaine-le-Comte est à l'embranchement de la RD 611 sur la RN 10. Elle est également traversée par l'autoroute A10 et la ligne de chemin de fer (ligne à grande vitesse – LGV) Paris - Bordeaux.

Le territoire de la commune est vallonné et boisé. Le paysage a été modelé par l'activité humaine notamment à partir de 1870 qui a vu de grands travaux de défrichements.

Historiquement, la commune est exposée à un climat océanique du nord-ouest. En 2020, Météo-France publie une typologie des climats de la France métropolitaine dans laquelle la commune est exposée à un climat océanique altéré et est dans la région climatique Poitou-Charentes, caractérisée par un bon ensoleillement, particulièrement en été et des vents modérés.

Superficie de la commune	18,66 km^2
Altitudes de la commune	Altitude minimale : 101m ; Altitude maximale : 151m.
Population totale	4 052 en 2023 répartis en 11 quartiers et hameaux : 1. Centre-ville – Vieux-Bourg 2. Beaurepaire – Rourie – Garenne 3. Léjat – Gassouillette – Chaumont 4. ZAE Porte d'Aquitaine (Plantes – Malakoff) 5. Malakoff – Grange – Four – Montagne 6. Brandes – Foy 7. Touche – Barberies – Douardière – Maison Blanche – Chêne Sapin – Tillole 8. Cossy - Catinerie 9. Maison de Bois – Devinalière – Poizac

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

	10. Piliers – Torchaise – Galettrie 11. Nesdes de Beaulieu – Riphonnneaux – Préjasson

Une carte générale de la commune indiquant les secteurs est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 1).

II. Risques majeurs connus

L'ensemble des risques majeurs, naturels et technologiques, auxquels sont soumis les habitants de Fontaine-le-Comte sont identifiés dans le Document d'information communale sur les risques majeurs (DICRIM). Ce document est joint en annexe 2.

RISQUES NATURELS	
Risques climatiques	Tempête, grand froid, canicule
Risque inondation	Fontaine-le-Comte a de fortes probabilités d'observer des débordements par remontées de nappe ou au moins des inondations de cave. La comune est catégorisée comme zone potentiellement sujette aux débordements de nappe. L'indication de fiabilité associée à cette zone est moyenne. Sont principalement concernées : - Basse Fontaine ; - Route de Béruges ; - Rue Montsabert.
Risque feu de forêt	Le Plan départemental de protection de la forêt contre les incendies (PDFCI) de la Vienne ne concerne pas la commune de Fontaine-le-Comte. Sont potentiellement concernés : - Forêt de l'Épine ; - Bois des Feuillants.
Risque mouvements de terrain	- Risque maximal pour l'aléa gonflement des argiles (3/3) ; - Risque pour l'aléa tassements de terrain ; - Cavité (Souterrain de la Reinière).
Risque sismique	Modéré (niveau 3). Sur l'échelle règlementaire, le risque est de 3/5.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Risque radon	Potentiel radon de 1/3.
RISQUES TECHNOLOGIQUES	
Accident nucléaire	Fontaine-le-Comte n'est pas concernée par le Plan particulier d'intervention (PPI) de la centrale de Civaux. Toutefois, un plan communal de distribution des comprimés d'iode stable, en annexe 3, prévoit la distribution à la population. En cas de mise en œuvre de celui-ci, la distribution s'effectuera au Complexe des Châtaigniers, Rue du Stade, à Fontaine-le-Comte et ce, selon la posologie indiquée dans ledit plan.
Canalisations et transports de matières dangereuses	Les principaux axes routiers traversant Fontaine-le-Comte sont : - L'A10 entre Poitiers et Niort ; - La RD 611 (anciennement RN 11) entre Poitiers et Lusignan. Fontaine-le-Comte est encore traversée par la ligne à grande vitesse (LGV) Sud-Europe-Atlantique (SEA) entre Paris et Bordeaux. Finalement, une canalisation de gaz naturel se situe au niveau du giratoire de la Saulaie, en direction de la Rue de Chaumont.
Pollution des sols	6 anciens sites industriels ou activités de services sont présents sur la commune de Fontaine-le-Comte.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE III. ORGANISATION DE CRISE

I. Dispositif communal de crise

Durant toute la durée de l'organisation des secours au lieu du sinistre, **le commandant des opérations de secours (COS) est l'officier des sapeurs-pompiers**.

Le **poste de commandement communal (PCC)**, dirigé par le maire, directeur des opérations de secours (DO), **organise l'alerte, le soutien et l'évacuation de la population** si nécessaire. Le PCC ne conduit pas les opérations de maîtrise du sinistre, mais assure le relais des services de secours et l'organisation des moyens.

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

PCC PRINCIPAL
Mairie de Fontaine-le-Comte **1, Esplanade des Citoyens – 86240 FONTAINE-LE-COMTE** Salle de réunion 05 49 62 67 05 / [redacted]

Une carte générale de la commune indiquant le PCC principal est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 5).

PCC DE REMPLACEMENT 1
Relais Petite Enfance – Salle de la Feuillante **8, Rue de l'Abbaye – 86240 FONTAINE-LE-COMTE** 05 49 53 15 19 / [redacted]

Une carte générale de la commune indiquant le PCC de remplacement est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 5).

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

PCC DE REMPLACEMENT 2
Accueil de loisirs **6 bis, Rue du Stade – 86240 FONTAINE-LE-COMTE** 05 49 53 77 77 / [redacted]

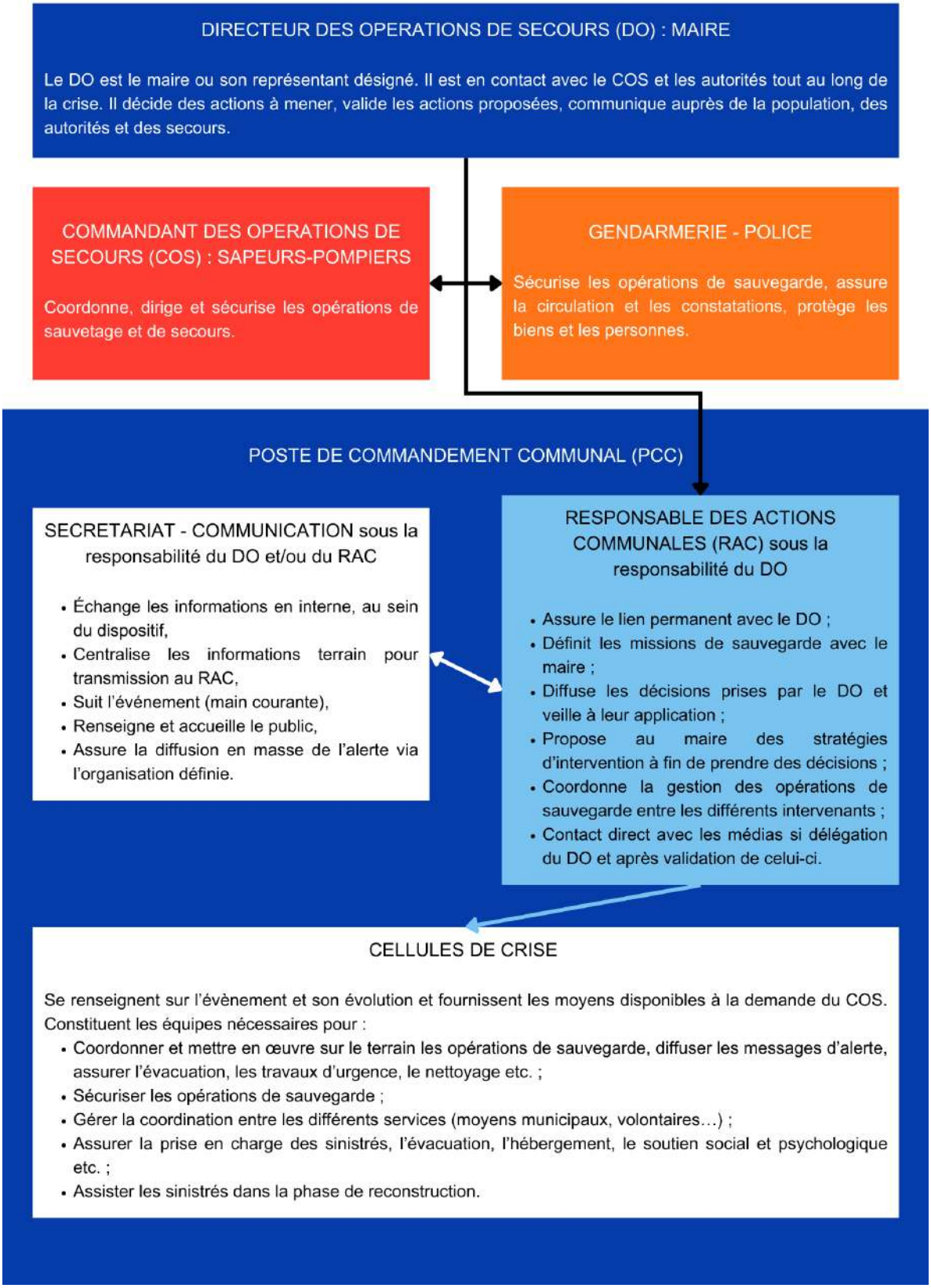
Une carte générale de la commune indiquant le PCC de remplacement est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 5).

PCC DE REMPLACEMENT 3
Complexe des Châtaigniers **12, Rue du Stade – 86240 FONTAINE-LE-COMTE** Salle de réunion

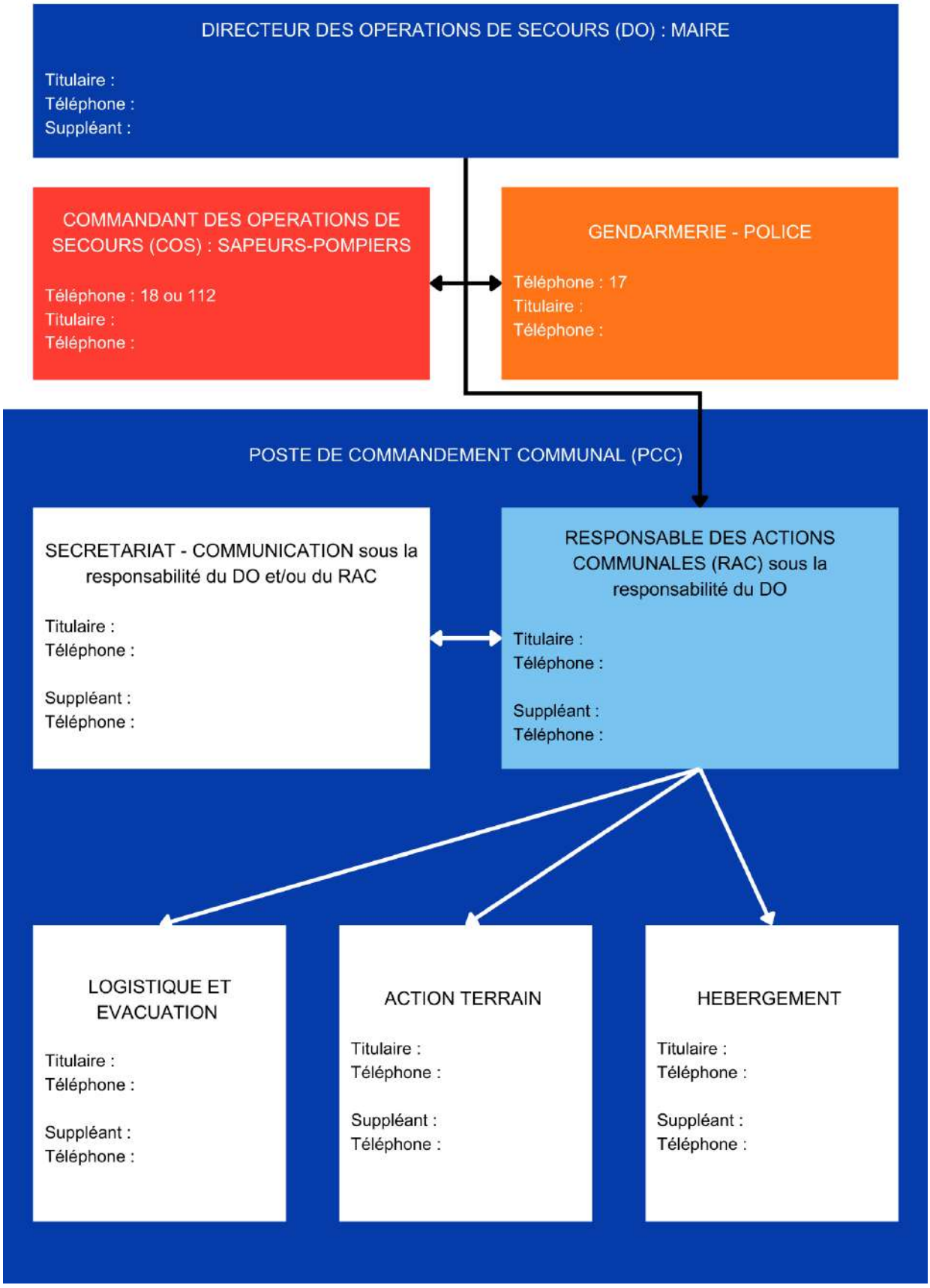
Une carte générale de la commune indiquant le PCC de remplacement est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 5).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

II. Organigramme de l'organisation des missions de secours



AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024



AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE IV. ALERTE

I. Organisation de l'alerte

Alerter la population est une action prioritaire pour toute commune.

Le service interministériel de défense et de protection civile de la préfecture (SIDPC) transmet aux mairies les alertes météo via un automate d'appel. L'automate d'appel permet d'alerter les maires de tout ou partie du département selon le type de risque, par téléphone fixe ou portable.

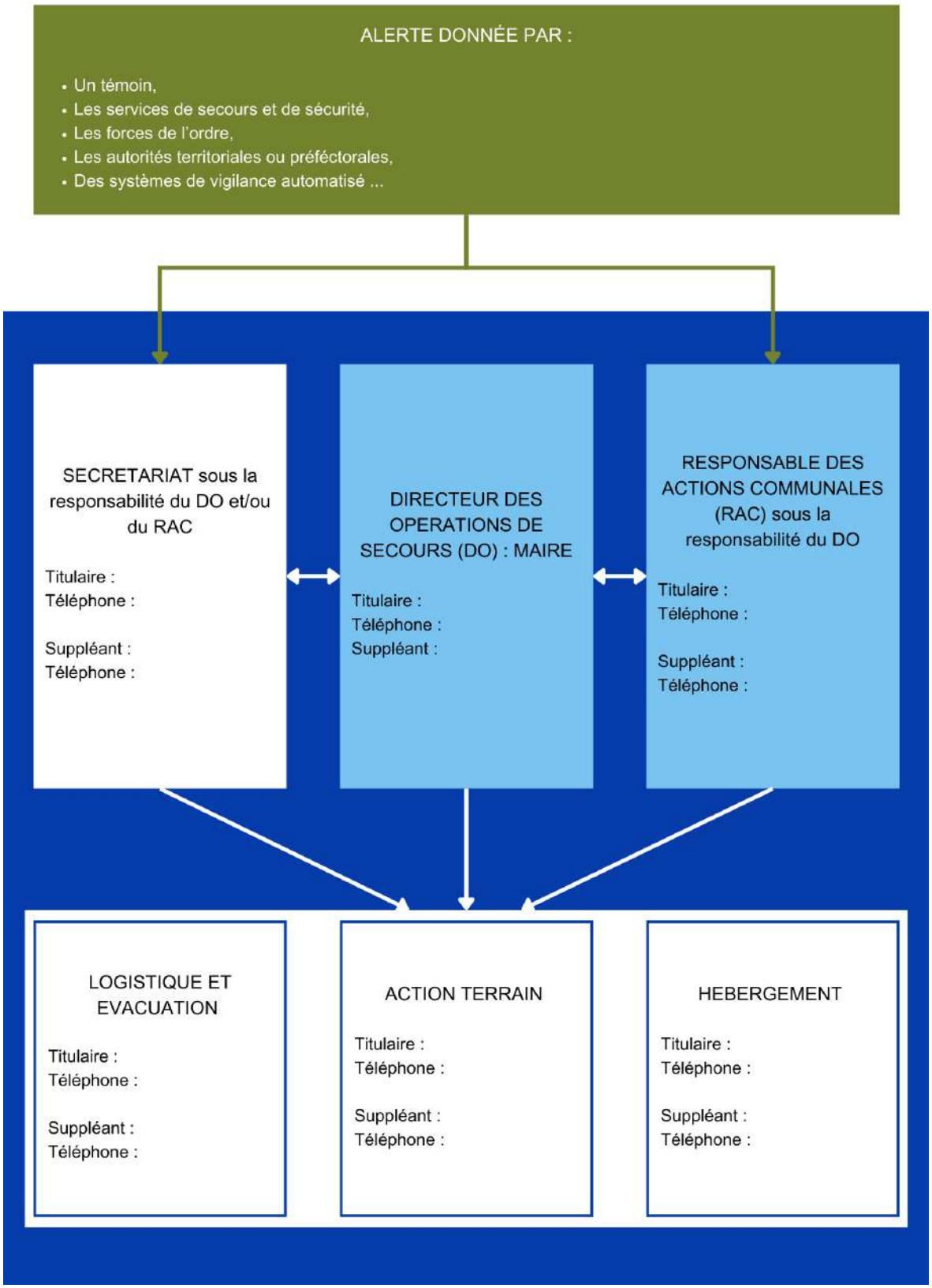
L'alerte et l'information des habitants sont fondamentales.

Lorsqu'un événement survient sur le territoire de la commune, le maire doit, dès qu'il en a connaissance :

- Alerter ou mettre en vigilance ses concitoyens afin que chacun puisse adopter un comportement adéquat et se mettre en sécurité ;
- Informer la population de l'évolution de la situation pour que tout citoyen sache ce qui se passe et respecte d'éventuelles nouvelles consignes ;
- Informer de la fin de l'événement lorsque tout danger est écarté.

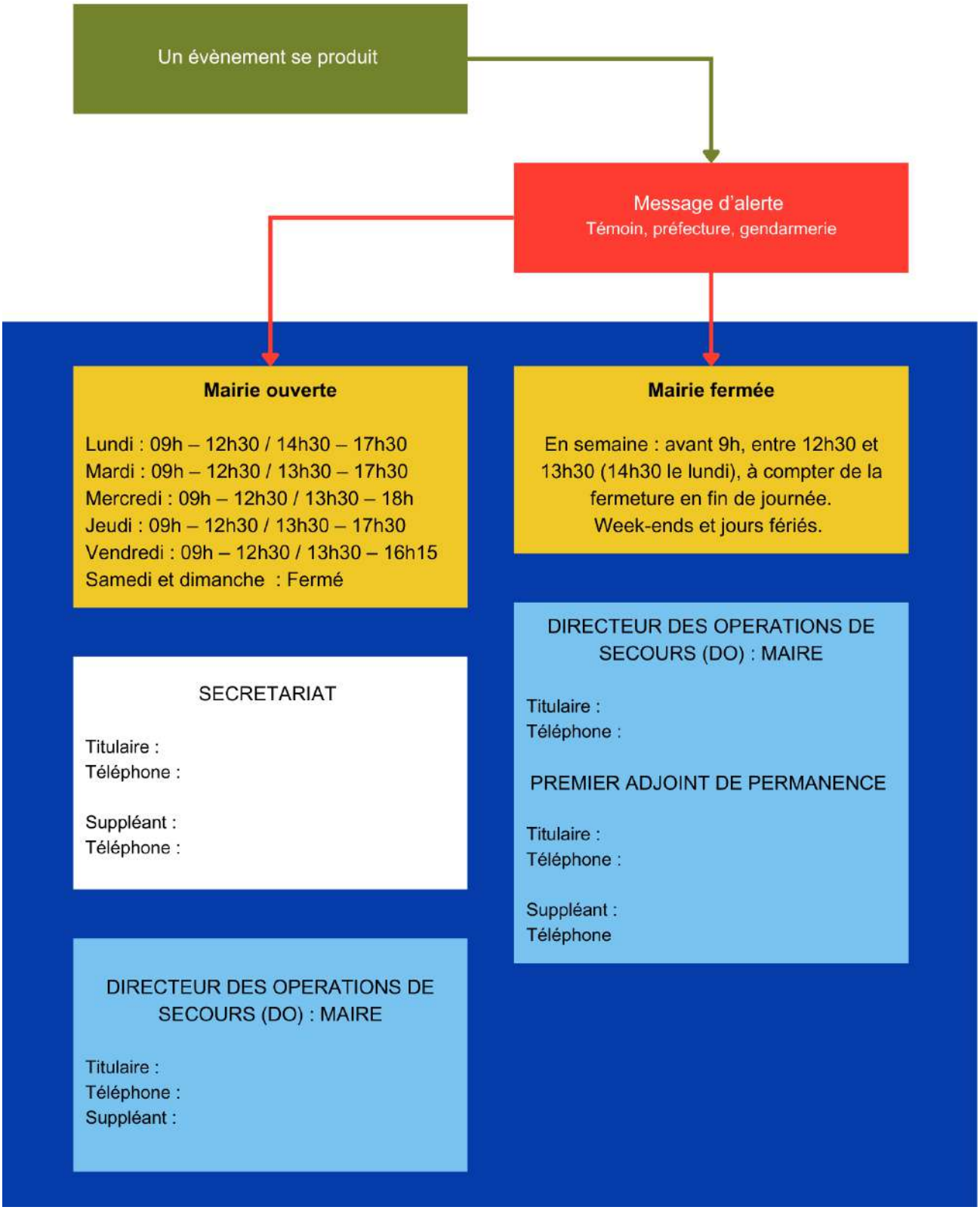
AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

II. Schéma d'alerte des responsables communaux



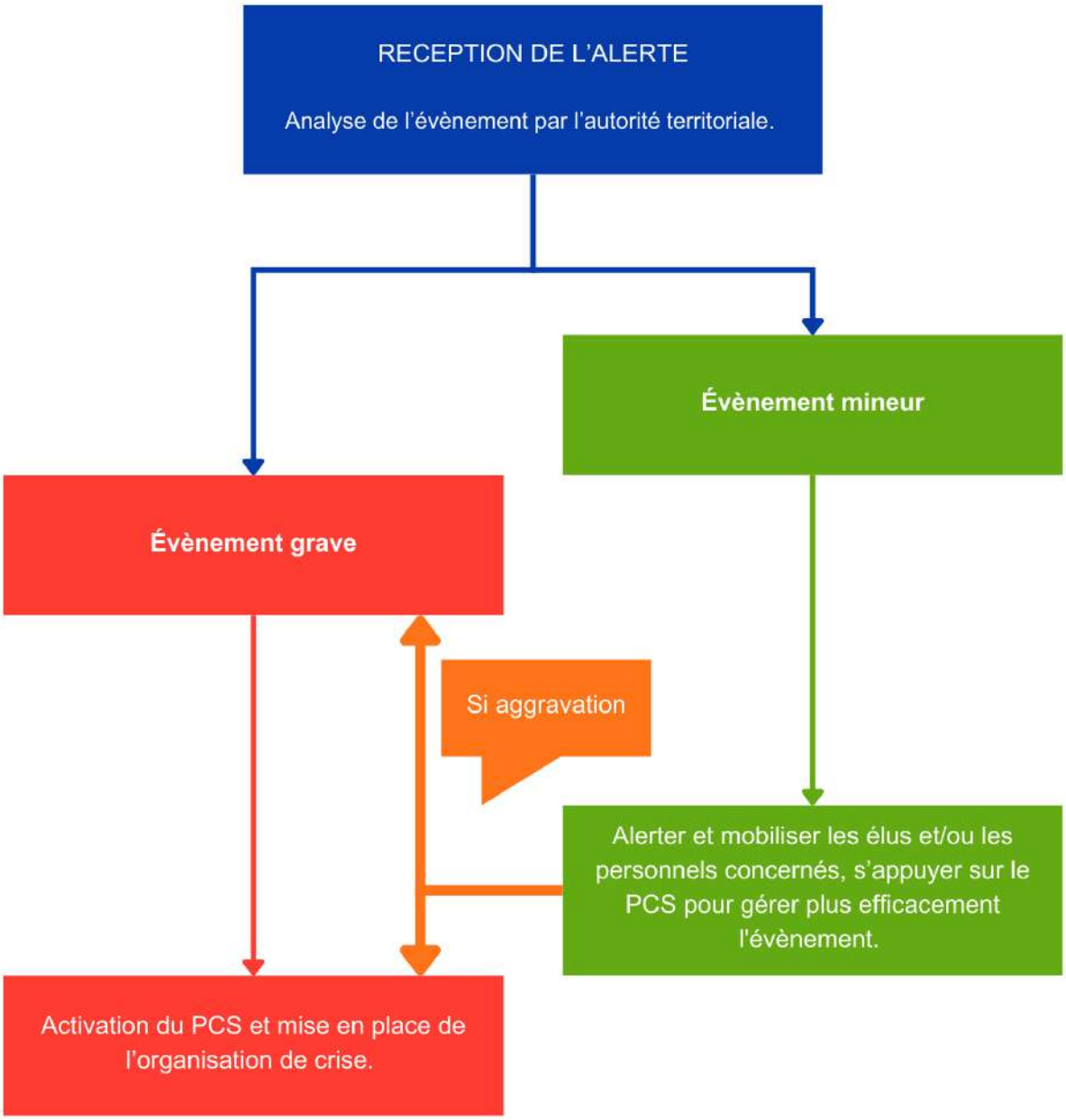
AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

III. Réception de l'alerte



AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

IV. Traitement de l'alerte



AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

V. Moyens d'alerte

Moyens d'alerte prévus	Couverture du moyen d'alerte	Modalités de mise en œuvre
Cloches de l'église Notre-Dame de Fontaine-le-Comte	Ancien bourg, selon conditions météo, jusqu'au nouveau bourg. N'atteint pas les différents hameaux.	PCC, secrétariat
Mégaphone sur le toit d'un véhicule communal	Circuits d'alerte	Cellules logistiques
Téléphones communaux et des élus et agents	Correspondants de quartiers et hameaux	PCC, secrétariat, cellules logistiques
Porte à porte	Circuits d'alerte	PCC, cellules logistiques

Une carte générale de la commune indiquant les secteurs est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 1).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

VI. Circuits d'alerte

A. Estimation des foyers par secteurs

Cette estimation est minimale en ce qu'elle ne recense que les foyers isolés. Le secteur 1 (centre-ville et vieux-bourg) ainsi que les quartiers fortement peuplés n'y sont pas recensés. La connaissance de ces lieux est estimée comme acquise de tous les élus.

Secteurs	Localisation	Foyers (estimation minimale)	Total
1. Centre-ville – Vieux-Bourg			
2. Beaurepaire – La Rourie – La Garenne	Beaurepaire	2 foyers + 1 foyer sur le territoire de Vouneuil-sous-Biard	7 foyers
	Rourie	2 foyers + 8 foyers (route de Poitiers)	
	Garenne	2 foyers	
3. Léjat – Gassouillette – Chaumont (bois de la Fontaine – bois de la Feuille)	Gassouillette	4 foyers + 1 foyer proche de l'autoroute, côté Croutelle	116 foyers
	Léjat	7 foyers	
	Bois de la Fontaine – Bois de la Feuille	42 foyers	
	Chaumont	62 foyers	
4. ZAE Porte d'Aquitaine (Plantes – Malakoff)	ZAE	27 foyers	27 foyers
5. Malakoff – Grange – Four – Montagne	Abbaye	50 foyers	57 foyers
	Malakoff	1 foyer	
	Montagne	4 foyers	

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

	Four	1 foyer	
	Grange	1 foyer	
6. Brandes – Foy	Foy	4 foyers	6 foyers
	Brandes de la Foy	2 foyers	
7. Touche – Barberies – Douardière – Maison Blanche – Chêne Sapin – Tillole	Touche	Aire des Gens du Voyage	14 foyers + Gens du Voyage
	Tillole	1 foyer	
	Chêne Sapin	3 foyers	
	Barberies – Maison Blanche	10 foyers	
	Douardière	0 foyer	
8. Cossy – Catinerie	Cossy	8 foyers	21 foyers
	Catinerie	13 foyers	
9. Maison de Bois – Devilanière – Poizac	Devinalière	38 foyers	55 foyers
	Poizac – Maison de Bois	17 foyers	
10. Piliers – Torchaise – Galettrie	Piliers	1 foyer	8 foyers
	Torchaise	6 foyers	
	Galettrie	1 foyer	
11. Nesdes de Beaulieu – Riphonneaux - Préjasson	Riphonneaux	2 foyers	2 foyers

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

B. Recensement des foyers alertés et/ou évacués

RECENSEMENT DES FOYERS ALERTÉS ET/OU ÉVACUÉS **Secteur n° :** **Correspondant :**				
Adresse	**Nom**	**Téléphone**	**Personne prévenue (oui/non)**	**Commentaires (date, heure, autre)**

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Mairie de Fontaine-le-Comte
1 Esplanade des Citoyens
86240 Fontaine-le-Comte
05.49.62.67.05
contact@fontaine-le-comte.fr
www.fontaine-le-comte.fr

C. Circuits d'alerte par risque connus

Risque	Circuit d'alerte spécifique	Commentaires
Inondation	Oui	Annexes 1 et 6. Sont principalement concernée les secteurs 1 + 3 + 4 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11.
Feu de forêt	Non	Impossibilité de prévoir le type et l'ampleur de l'événement, ainsi que la zone sinistrée. Tous les secteurs du circuit d'alerte sont concernés (annexe 6).
Mouvement de terrain – Séisme	Non	Impossibilité de prévoir le type et l'ampleur de l'événement, ainsi que la zone sinistrée.
Tempête	Non	Impossibilité de prévoir le type et l'ampleur de l'événement, ainsi que la zone sinistrée.
Transport de matières dangereuses	Non	Impossibilité de prévoir la zone sinistrée.
Canalisations de matières dangereuses	Oui	Annexe 1. Sont concernés les secteurs 2 et 3.
Nucléaire	Oui	L'alerte sera diffusée sur l'ensemble de la commune, selon les ordres de l'autorité préfectorale. Un plan communal de distribution des comprimés d'iode stable est mis en place à Fontaine-le-Comte (annexe 3).

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE V. FICHES ACTIONS (FA)

FA1 – Le Maire, directeur des opérations (DO)

Le maire est directeur des opérations (DO) de la commune :

- Il lui incombe les **décisions stratégiques** concernant la **conduite des interventions ;**
- Il met en application les consignes du préfet et à ce titre, se réfère aux plans ORSEC ou PPI le concernant ;
- Il informe régulièrement le préfet de l'évolution des évènements.

En l'absence du maire, et à défaut de délégation, l'article L. 2122-17 du CGCT précise que celui-ci peut être remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un **adjoint** dans l'ordre des nominations ou par un **conseiller** dans l'ordre du tableau.

Dès lors que l'événement dépasse les capacités opérationnelles de la commune ou que le maire ne prend pas les mesures nécessaires, ou alors que plusieurs communes sont concernées par un sinistre ou qu'un plan d'urgence est déclenché ou encore si le maire fait appel au préfet, alors les opérations de secours sont placées sous l'autorité du **préfet de département**.

I. Activation du PCS

- Le maire déclenche le PCS et mobilise les membres du PCC (titre VII – annuaire opérationnel) ;
- Se rend sur le lieu du PCC ou bien se met en liaison avec le PCC ;
- Informe l'autorité préfectorale de l'activation du PCS (fiche support 1) ;
- Se met en contact avec le COS et les forces de l'ordre et prévoit le guidage des secours ;
- Fait diffuser l'alerte à la population (fiches support 4 à 10) ;
- Demande au RAC de mobiliser les correspondants de secteur (titre VII – annuaire opérationnel).

II. Pendant la crise

- Le maire décide des moyens et des mesures de sauvegarde ;
- Applique les consignes du préfet et reste en contact avec la préfecture ;

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

- Aide à la régulation de la circulation et dirige les services de secours vers les lieux (cellule Action et Terrain) ;
- Diffuse aux différents responsables, les consignes et informations reçues des autorités (préfet) ;
- Fait état au préfet des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes ;
- Pendant la crise convoque régulièrement l'ensemble des responsables pour faire un point de situation ;
- Se charge des relations avec la presse ;
- Signe les arrêtés municipaux (fiches support 15 à 18) ;
- Réquisitionne les moyens nécessaires pour gérer la crise (fiches support 14 et 15) ;
- Met à disposition des secours un (ou plusieurs) local de repos (préciser deux lieux différents et où récupérer les clefs) et prévoit le ravitaillement ;
- S'il y a de nombreux décès, en relation avec le préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompe funèbres (prédéfinir les lieux possibles et indiquer où sont les clefs) ;
- Accompagne et assiste la population jusqu'au retour à une situation normale.

III. Si l'évènement dépasse les capacités ou limites communales

Le préfet devient DO, dans ce cas le maire doit veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures communales qui pourraient être envisagées.

Le préfet prenant en charge la direction des opérations, le maire conserve des responsabilités communales en matière :

- D'information des populations et d'alerte de proximité ;
- De mise en œuvre des mesures de sauvegarde vis-à-vis de ses administrés ;
- Se tient à disposition du préfet pour exécuter les missions que celui-ci pourrait lui confier.

IV. Après la crise

- Le maire désactive le PCS, en accord avec le COS et/ou sur instruction de l'autorité préfectorale ;
- Informe l'autorité préfectorale de la désactivation du PCS ;
- Décide des moyens et des mesures permettant le retour à la normale ;
- Organise la réunion de retour d'expérience (RETEX) sur l'événement et veille à la mise à jour du PCS (fiche support 19).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FA2 – Le Responsable des actions communales (RAC)

Le Responsable des actions communales (RAC) :

- Propose au maire des stratégies d'intervention afin de décision ;
- Cordonne l'action communale sous l'autorité du maire ;
- Veille à la cohérence du dispositif mis en place.

I. En début de situation de crise

- Le RAC participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (titre VII – annuaire opérationnel) ;
- Veille à l'application des prescriptions des plans ORSEC et PPI le cas échéant ;
- Réunit l'ensemble des responsables de cellule pour un premier point de situation, en vue d'envisager des mesures de sauvegarde ;
- Mobilise les correspondants de secteurs (titre VII – annuaire opérationnel) pour diffuser à la population, l'alerte et les messages définis avec le DO ;
- Détermine les zones sinistrées et si possible les repère sur une carte ;
- Veille à l'activation des différents services communaux impliqués dans l'organisation des secours ;
- Met en vigilance ceux qui pourraient être impliqués selon l'évolution de la crise ;
- Se fait communiquer un état de l'événement par les différentes cellules ;
- Reste en liaison avec le maire (DO) et échange avec ce dernier sur le bilan du premier point de situation pour décider des actions à mener en priorité ;
- Propose au maire, des stratégies d'intervention à adopter, en accord avec le COS ;
- Établit le contenu des messages d'alerte et de prévention, avec le secrétariat du PCC toujours sous contrôle du maire et en accord avec le COS (fiches support 4 à 9) à diffuser à la population, aux entreprises, aux ERP.

II. Pendant la crise, sous l'autorité du DO

- Le RAC établit des stratégies d'intervention, en accord avec le maire et le COS ;
- Relaie les décisions prises par le maire aux responsables de cellule, pour application ;

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

- Responsable de la cohérence du dispositif, il coordonne la mise en œuvre des actions des différents moyens engagés ;
- Se fait communiquer régulièrement l'évolution de l'événement et le déroulement des opérations par les responsables de cellule et en effectue la synthèse pour le compte du maire ;
- Effectue régulièrement des points de situation avec le maire et propose des stratégies afin de décision ;
- Assure la liaison avec le chargé de communication des autorités ;
- Réalise les communiqués de presse sous l'autorité du maire (fiches réflexes 3 et 4) ;
- Établit, avec le secrétaire du PCC et en accord avec le maire, les messages de prévention et d'information à diffuser à la population.

III. Pendant la crise, sous l'autorité du DO

- Le RAC adapte les dispositifs de gestion de crise (actions nécessaires à la sauvegarde des personnes, des biens, des activités et de l'environnement) suivant la nature et l'ampleur du sinistre ;
- Prépare les réponses aux sollicitations médiatiques sous l'autorité du maire (fiche réflexes 3).

IV. Après la crise

- Le RAC coordonne les opérations de remise en état ;
- Participe à la préparation de la réunion et à la réunion du RETEX avec la secrétaire du PCC (fiche support 19) ;
- Assiste la secrétaire à la mise à jour du PCS ;
- Vérifie le compte-rendu du RETEX avant proposition au maire, pour diffusion aux responsables communaux.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FA3 – La cellule Secrétariat et Communication

La cellule Secrétariat – Communication est :

- Responsable de la main-courante du PCC ;
- Accueille le public et ne lui transmet que les informations validées par le DO ;
- Transmet au RAC et au DO toutes les informations importantes reçues à l'accueil.

I. En début de situation de crise

- La cellule installe le PCC (tableaux, cartes, moyens de communication…) et l'accueil (fiche réflexes 1) ;
- Participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (titre VII – annuaire opérationnel) ;
- Ouvre et renseigne la main-courante (fiche support 2) (heure, événement, responsable, action à mener).

II. Pendant la crise, sous l'autorité du DO

Chargée de la logistique du PCC (matériel, ravitaillement…), la cellule :

- Renseigne et met à jour la main-courante (fiche support 2) jusqu'à la fin de la crise ;
- Réalise l'accueil du public et l'accueil téléphonique ;
- Répond aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire sont diffusables ;
- Transmet au DO et au RAC toutes les informations et demandes qu'elles lui parviennent (autorités, médias, cellules municipales, public…) ;
- Informe les responsables de cellule de toutes les informations ou demandes formulées par le DO et le RAC ;
- Frappe et transmet les différents documents tels les arrêtés de circulation, de réquisition, les bulletins d'information à afficher à l'attention du public… ;
- Remplit et met à jour les panneaux d'information ;
- Oriente les personnes vers les centres d'accueil, de regroupement et lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence. Ces derniers doivent leur fournir, régulièrement ou sur demande, la liste des personnes

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

sinistrées hébergées dans le (s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail…). La cellule sera ainsi en mesure de répondre :

- Aux demandes du DO, de la préfecture, des services de secours mais également à la cellule logistique évacuation si une évacuation devenait nécessaire ;
- Aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage (prévoir et situer le lieu de cet affichage) ;
- Lorsque la crise se prolonge, gère à l'aide de la cellule logistique le ravitaillement des équipes de secours au lieu de repos prédéfini (indiquer le lieu) et/ou sur site d'intervention selon la décision prise par le COS et le DO ;
- Contacte si nécessaire les personnes ressources de la commune (titre VII – annuaire opérationnel : médecins, infirmiers, psychologues…).

III. Après la crise

- La cellule participe à l'organisation et à la réunion de retour d'expérience (RETEX) (fiche support 19) ;
- Classe et archive l'ensemble des documents liés à la crise ;
- Participe à la mise à jour du PCS ;
- Rédige le compte-rendu du RETEX et le diffuse aux responsables communaux.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FA4 – La cellule Logistique et Évacuation

La cellule Logistique et Évacuation :

- Fournit les moyens à la demande du DO et/ou du RAC ;
- Prend en charge les sinistrés, organise le regroupement, l'enregistrement et l'évacuation.

I. En début de situation de crise

- Le responsable de la cellule participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (titre VII – annuaire opérationnel) ;
- Diffuse l'alerte et les consignes de sécurité à la population au moyen des équipes de la cellule (message établit par le DO), (préciser quels véhicules et où sont les clefs, quels moyens matériels et où les trouver) ;
- Alerte les gestionnaires des réseaux en cas de problème (eau, assainissement, électricité, téléphone) et assure le suivi ;
- Assiste les services de secours à l'évacuation de la population du périmètre de sécurité ;
- Dirige la population vers le(s) centre(s) d'accueil et de regroupement.

II. Pendant la crise, sous l'autorité du DO

- Le responsable de la cellule intervient sur le terrain pour évacuer la population et veille particulièrement aux personnes vulnérables et/ou isolées ;
- Mobilise et achemine le matériel d'hébergement et le ravitaillement des sinistrés vers les centres d'hébergements ;
- Procède aux réquisitions nécessaires après établissement d'arrêté de réquisition par le maire ;
- Mobilise, ordonne et gère l'action de la réserve communale de sauvegarde et des bénévoles (fiche réflexes 6 et fiche support 3) ;
- Organise l'acheminement de gros matériels réquisitionnés ;
- Prend en charge et organise le transport collectif des personnes à évacuer et les enregistre (fiche support 12) assisté par la cellule hébergement ;
- Réceptionne et synthétise les informations des équipes, il s'informe de l'évolution des actions menées, de toute difficulté rencontrée et rend compte au RAC ;
- Informe les entreprises, les artisans et les agriculteurs, qui font le recensement des personnes sur le site de l'entreprise via le responsable, les personnes en mission extérieure, et pour les élevages, le nombre et la nature des animaux ;

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

- Transmet ces informations au RAC ou au DO et assiste à la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (déplacement des animaux, évacuation…) ;
- Gère la mise en œuvre des mesures concernant la population et les centres d'hébergement (couchage, ravitaillement, eau potable, toilettes…).

III. Après la crise

- La cellule assiste la cellule Action et Terrain pour informer la population de la fin de la crise ;
- Récupère le matériel mis à disposition et établit le bilan d'utilisation de ce matériel ;
- Gère les dons matériels et financiers, en accord avec le maire (tri, stockage, distribution…) ;
- Assiste la cellule Action et Terrain pour les opérations lourdes sur le terrain (dégagement des voiries, remise en état des réseaux communaux, nettoyage…) ;
- Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX) (fiche support 19).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FA5 – La cellule Action et Terrain

La cellule Action et Terrain :

- Assure la coordination et met en œuvre sur le terrain des opérations de sauvegarde
- Assiste les sinistrés dans la phase de reconstruction.

I. En début de situation de crise

- Le responsable de la cellule participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (titre VII – annuaire opérationnel) ;
- La cellule assiste autant que de besoin, si elle n'est pas occupée par ailleurs, la cellule Logistique et Évacuation à diffuser l'alerte et les consignes de sécurité à la population ;
- Met en œuvre le périmètre de sécurité déterminé par le DO et le COS.

II. Pendant la crise sous l'autorité du DO

- La cellule utilise les moyens propres de la commune pour toute action tel dégagement des voiries, déblaiement de matériaux, abattage d'arbres, sécurisation de lieu, mise en place de barrières et/ou de signalisation temporaire…
- Guide les équipes de secours si nécessaire.
- Le responsable réceptionne et synthétise les informations des équipes, il s'informe de l'évolution des actions menées, de toute difficulté rencontrée et rend compte au RAC. En cas d'évacuation, il participe à la protection des biens contre le pillage et le vandalisme en effectuant une simple surveillance et en alertant les forces de l'ordre si nécessaire.

III. Après la crise

- La cellule informe sur le terrain, la population de la fin de la crise ;
- Réalise les opérations de dégagement des voiries, de remise en état des réseaux communaux, de nettoyage…
- Assiste la cellule Logistique et Évacuation à la gestion des dons matériels (tri, stockage, distribution…).
- Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX) (fiche support 19).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FA6 – La cellule Hébergement

La cellule Hébergement :

- Prend en charge les sinistrés, soutien social et psychologique auprès des sinistrés et des évacués ;
- Assiste les sinistrés dans la phase de reconstruction.

I. En début de situation de crise

- Le responsable participe à la diffusion de l'alerte aux personnes à mobiliser (titre VII – annuaire opérationnel) ;
- Assiste autant que de besoin et si nécessaire la cellule logistique/évacuation à diffuser l'alerte et les consignes de sécurité à la population.

II. Pendant la crise sous l'autorité du DO

- La cellule procède à l'ouverture du/des centre(s) d'hébergement retenu(s) (différents lieux, si possible géographiquement distant les uns des autres, doivent être recensés) (fiche réflexes 8) ;
- Met en place une main-courante ;
- Assure l'accueil et le confort des sinistrés dans les centres d'hébergement et de restauration ;
- Recense et enregistre les sinistrés à héberger (fiche support 11) et transmet les listes au PCC ;
- En cas d'évacuation en appui de la cellule logistique évacuation, recense et enregistre les évacués (fiche support 12) ;
- Réceptionne et distribue le ravitaillement qu'a fait livrer la cellule logistique/évacuation ;
- Organise les lieux d'hébergement (couchage, restauration, toilettes…) (fiches support 11 à 13) ;
- Mobilise les moyens humains locaux pouvant assurer un soutien psychologique et une veille médicale auprès des sinistrés ;
- Remplit et met à jour les panneaux d'information des lieux d'hébergement.

III. Après la crise

- La cellule recherche de solutions de relogement plus durables, pour les plus sinistrés ;

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

- Assiste les sinistrés dans le montage des dossiers de demande d'indemnisation ;
- Gère les dons matériels et financiers, sous l'autorité du maire ;
- Le responsable de la cellule participe à la réunion de retour d'expérience (RETEX) (fiche support 19).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE VI. FICHES RÉFLEXES (FR)

FR1 – Aménagement du PCC

I. Localisation

Il est important que l'accueil ne soit pas dans la même salle que le PCC.

Dans l'idéal le PCC devrait être peu accessible aux personnes extérieures aux services (médias, administrés…).

PCC PRINCIPAL
Mairie de Fontaine-le-Comte **1, Esplanade des Citoyens – 86240 FONTAINE-LE-COMTE** Salle de réunion 05 49 62 67 05 / [redacted]

Une carte générale de la commune indiquant le PCC principal est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 5).

PCC DE REMPLACEMENT 1
Relais Petite Enfance – Salle de la Feuillante **8, Rue de l'Abbaye – 86240 FONTAINE-LE-COMTE** 05 49 53 15 19 / [redacted]

Une carte générale de la commune indiquant le PCC de remplacement est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 5).

Salle relation presse en Salle d'honneur – Salle des mariages. La salle de réunion de la Feuillante pourra être utilisée en cas de PCC de remplacement.

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

II. Matériels

Matériels du PCC principal :

Matériels	Accessibilité
Téléphones	Oui (accueil raccordé à une ligne, sinon les services entre eux)
Ordinateurs	Une dizaine (portable, quelques fixe)
Imprimante	4 (reprographie, bureau DGS, bureau Maire, bureau comptabilité et finances)
Tablette	2 (accueil)
Cahier main-courante	2 (imprimés)
Fournitures, papeterie	En réserve papeterie
Mobilier	Grande table + 15 chaises
Les différentes cartes du PCC (générale de la commune, par risque, par secteur…) format A0 et A3	À dupliquer par secteur
Cartes type IGN (1/25 000°) de toute la commune	À imprimer
Tableau d'affichage pour l'accueil	1 à l'entrée
Cuisine équipé (réfrigérateur, cafetière, …)	Salle de repos
Matériel relatif à la crise sanitaire	En réserve (à l'entrée)
Écran	Écran à relié selon le besoin
Wifi	Connexion filaire

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Matériels du PCC de remplacement :

Matériels	Accessibilité
Téléphone	1 fixe / 1 pro
Tables	1
Chaises	7
Imprimante	1
Ordinateur	1
Tableau	Blanc avec feutre
Commodité	Bébé / adulte
Internet	Fibre
Cuisine	Équipée / café / pas de plaques

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR2 – Accueil du public

La cellule Secrétariat et Communication est responsable :

- De renseigner la main courante ;
- D'informer le DO et le RAC de toutes les informations et demandes qui lui parviennent (autorités, médias, public…) ;
- De l'accueil du public ;
- De répondre aux questions posées par le public, attention seules les informations fournies par le préfet et le maire ou relayées par le RAC sont diffusables ;
- De la frappe et la diffusion des bulletins d'information à afficher à l'attention du public… ;
- De remplir et mettre à jour les panneaux d'information et de guidage ;
- De l'orientation des personnes vers les centres d'accueil et de regroupement et les lieux de ravitaillement.

Les membres de la cellule devront également se tenir en relation avec le(s) centre(s) d'hébergement d'urgence. Ces derniers doivent fournir au secrétariat régulièrement ou sur demande, la liste des personnes sinistrées hébergées dans le(s) centre(s) d'accueil, quel que soit le mode de diffusion (papier, mail…). La cellule sera ainsi en mesure de répondre aux autorités, aux inquiétudes de la population envers leurs proches, voire de procéder à un affichage.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR3 – Relation médias et rédaction d'un communiqué de presse

Les messages sont toujours réalisés en collaboration avec le maire (DO) et validés par celui-ci avant diffusion.

L'objectif est :

- D'informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias (des panneaux d'affichages) afin de répondre aux incertitudes ;
- De contrôler les informations fournies ;
- De répondre aux attentes des médias.
- Essayer de faire un point presse assez régulièrement.
- Pour le réaliser il faut :
    - Recueillir les faits auprès des chefs de cellule, s'informer sur la main courante et auprès de la cellule secrétariat / communication ;
    - Ne donner que des faits ;
    - Ne pas tenter de donner des explications prématurées ;
    - Ne pas faire d'hypothèse sur l'évolution de la situation ;
    - Organiser le communiqué selon la trame suivante
        - Les faits objectifs ;
        - Les mesures de secours et de sauvegarde mises en œuvre ;
        - Indiquer où se trouve les listes de recensement (évacués, hébergés…) ;
        - Le(s) numéro(s) de téléphone mis en place pour obtenir des informations ;
        - Éventuellement faire indiquer le nombre de victimes, blessés et disparus connus.

Le DO doit prendre le temps de valider le texte avant sa diffusion.

Si l'objectif est de se tenir à la stricte teneur du message préparé, commencer le communiqué en stipulant qu'il n'y aura pas de question/réponse à la fin de la lecture de celui-ci.

Lorsqu'un journaliste tente d'obtenir une interview, il faut refuser et le renvoyer à la prochaine conférence de presse ou au dernier communiqué diffusé, voire lui indiquer quand sera diffusé le prochain communiqué.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Conseils :

- Veiller à communiquer des informations verbales en concordance avec la réalité ;
- Veiller à ne pas donner d'informations décalées par rapport aux attentes de la population ;
- Veiller à la fiabilité des informations sur les victimes ;
- Possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, mais veillez à définir les limites d'attribution aux experts ;
- Coordonner l'information scientifique, technique et sociale ;
- Ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pression ;
- Refuser de répondre aux questions des médias lorsqu'il y a un doute sur le contenu de la réponse possible.

NB : en cas de déclenchement d'un plan départemental de secours, seul le **préfet** peut s'adresser aux médias, ou le maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR4 – Création et diffusion d'un message

I. Qui compose le message ?

Le DO et le RAC + le secrétariat du PCC. Dans tous les cas le DO valide le message avant diffusion.

Le message doit comporter les éléments suivants :

- Nature de l'accident ou de la situation ;
- Lieu de l'accident ;
- Consignes de sécurité à suivre ;
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation.

NB : Il doit être concis et objectif (ne pas dramatiser la situation pour ne pas créer un effet de panique).

- S'il s'agit d'une évacuation :
- Rappeler les lieux de rassemblement ;
- Indiquer à la population qu'elle doit se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identités, vêtements de rechange, traitements médicaux, eau potable, nécessaire de toilette, penser à l'alimentation des nourrissons…

II. Qui diffuse le message ?

Le secrétariat du PCC et la cellule logistique/évacuation sont les acteurs principaux de la diffusion des messages.

Il informe des enjeux particuliers, notamment :

- Les populations vulnérables ;
- Les enjeux sensibles (écoles, MJC, cantine…) ;
- Les enjeux industriels ;
- Les autres établissements recevant du public (commerces, salles des fêtes ou de spectacles…).

III. Qui alerter ?

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation. L'alerte peut concerner, selon le risque :

- Toute la population : tempête, séisme…
- Une partie de la population : inondation, mouvement de terrain…

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR5 – Mise en place d'un périmètre de sécurité

Aider les services de police ou de gendarmerie dans la mise en place du périmètre de sécurité.

Acheminer le matériel nécessaire (barrières, signalisation, véhicules…) (titre VIII : moyens matériels). Indiquer ici où sont rangées les clefs du local.

Tenir informé le RAC (ou le DO) de l'évolution de l'opération.

La cellule Action et Terrain :

- Suit les instructions délivrées par le DO ou le RAC, ou prend contact avec un représentant de la police ou de la gendarmerie, afin d'organiser l'assistance aux forces de l'ordre ;
- Fournit le matériel disponible à la mise en place d'un périmètre de sécurité (barrière, signalisation, véhicule…) ;
- Assiste les forces de l'ordre dans la mise en place d'itinéraires de déviation ou de délestage de la circulation automobile ;
- Informe le RAC (ou le DO) dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité,
- Prépare, le cas échéant, un arrêté d'interdiction de circulation (FS 17).
- La cellule logistique/évacuation, si elle est disponible :
- Aide la cellule actions/terrain à acheminer le matériel pour la mise en place du périmètre de sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR6 – Gestion des bénévoles et de la réserve communale de sécurité civile (RCSC)

Il est vivement recommandé de constituer une réserve communale de sécurité civile (RCSC) préalablement à toute situation de crise. Elle est créée par délibération du conseil municipal. Cette réserve ne doit pas interférer avec les missions des sapeurs-pompiers. La constitution d'une réserve communale simplifie la gestion (administrative, juridique…) des bénévoles.

La commune doit :

- Assurer la sécurité des bénévoles qui assistent les membres de l'organisation de crise ;
- Gérer les bénévoles de sorte qu'ils soient effectivement utiles et n'interfèrent pas avec les actions des services de secours et de la commune (FS 3) ;
- Selon la crise le PCC, définir un lieu de rassemblement des bénévoles (Salle d'honneur-des mariages, Hôtel de ville de Fontaine-le-Comte, 1, Esplanade des Citoyens).

La cellule secrétariat produit les éventuelles affiches d'informations (ne pas oublier les panneaux à message variable).

Les membres de la cellule logistique/évacuation accueillent les bénévoles et les recensent (FS 16) (Si des membres de la cellule actions/terrain sont disponibles ils peuvent assister cette dernière) et organisent les interventions.

Le PCC, en accord avec les sapeurs-pompiers, détermine les besoins compatibles pour les actions de bénévoles.

La cellule Logistique et Évacuation constitue les équipes de bénévoles et répartit les rôles en fonction des besoins.

Si tous les bénévoles ne sont pas nécessaires, il faut renvoyer chez eux ceux qui sont en sureffectif en leur demandant de revenir 4 heures plus tard, afin d'organiser une rotation des équipes.

Les membres de la RCSC ont le statut de « collaborateur occasionnel du service public » (circulaire du 12 août 2005). Cela leur confère, s'ils subissaient des dommages lors de leur participation à l'activité de la réserve, la possibilité d'être dédommagé intégralement par la commune.

L'éventuelle responsabilité de la commune sera atténuée, voire annulée, en cas de faute personnelle commise par la victime.

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR7 – Organisation de l'évacuation

S'appuyer sur la zone sinistrée identifiée établit par le PCC (estimation du nombre de personnes concernées, personnes vulnérables présentes, enjeux sensibles…).

Mettre en œuvre les différents moyens d'alertes prévus :

- Cellule Logistique et Évacuation éventuellement assistée de la cellule action/terrain, correspondants de secteur, (appel téléphonique, porte à porte…) ;
- Déclencher la sirène en cas d'urgence absolue et s'il n'y a pas de temps pour mieux organiser l'évacuation (FS 3 à 10, partie évacuation).
- Évacuer toutes les personnes situées dans le périmètre ;
- Selon l'événement, définir les axes d'évacuation (si possible les baliser) vers les points de rassemblement ;
- Interdire l'accès à la zone à toute personne étrangère aux interventions ;
- Si besoin prévoir l'ouverture des centres d'hébergements identifiés ;
- Recenser les familles évacuées hors de la commune au moyen de la FS 12.

Diffusion du message d'évacuation :

- Déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité ;
- Utiliser les moyens de diffusion du message prévue dans le titre III : l'alerte ;
- Préciser quels points de rassemblement prévus sont retenus.

Une évacuation se déroule en deux temps :

- Diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation ;
- L'évacuation proprement dite.

Les équipes doivent avoir la liste des personnes isolées ou vulnérables.

Si des personnes refusent l'évacuation noter leur situation et informer l'autorité de police qui décidera de la suite à donner.

- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations, les groupes scolaires et les ERP.
- Procéder aux réquisitions de moyens de transports, cellules secrétariats / RAC (FS 14 et 15) signature du DO.
- Organiser la restauration des populations évacuées vers les centres d'hébergement (acheminement cellule logistique, distribution cellule hébergement).

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Un périmètre de sécurité est établi par le PCC, la cellule action / terrain le matérialise au moyen de barrières et de signalisation, le RAC et le DO réalisent un plan de circulation et le DOS prend un arrêté de circulation à afficher.

Prévoir des personnes pour nourrir les animaux qui seraient restés dans la zone, ou un centre d'accueil acceptant les animaux.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR8 – Organisation de l'hébergement

Choisir les centres d'hébergement les mieux adaptés en fonction de l'événement (situation, capacité, possibilité d'installer des couchages, vaisselle, sanitaires, douches, mais aussi différents espaces…).

Capacité à retenir pour l'hébergement : **un individu pour 4m².**

- Disposer si possible d'une liaison téléphonique et des numéros utiles (mairie, poste de commandement communal, des services techniques…) et/ou autres moyens de communication ;
- Approvisionner les centres du matériel nécessaire :
  - Ordinateur (portable) pour l'enregistrement des personnes, multiprise, rallonge, téléphonie, fournitures de bureau, tableau pour l'information de la population,
  - Prévoir des tables et des chaises, balisage notamment pour délimiter les espaces d'écoute, médical, divertissement, repos…
- Enregistrer les personnes et familles qui intègrent le centre au moyen de la FS 11 ;
- Solliciter les personnes ressource des professions médicales et paramédicales (voir annuaire opérationnel) ;
- Penser très rapidement à l'approvisionnement en nourriture pour bébés et jeunes enfants, en nécessaire de puériculture et le premier ravitaillement général boissons froides et chaudes, biscuits… ;
- Aménager un espace pour l'attente (jeux pour enfants, TV…) ;
- Équiper les centres en chaises et couchages *via* la préfecture (centre opérationnel départemental) se rapprocher de la Croix-Rouge, de l'Armée du Salut, de l'Armée ;
- Organiser la distribution du ravitaillement de nourriture, boissons… ;
- Lorsque la crise peut durer, anticiper un approvisionnement en kits d'hygiène ;
- Prévoir si possible un espace pour les enfants en bas âge (change, chauffe-biberon…) ;
- Penser à aménager un espace collation/repas (tables, chaises) ;
- Définir un repas type « plateau froid » (repas unique et boisson) et anticiper un repas de substitution (religion, allergie…).

Si nécessaire, la cellule hébergement met en place une signalétique pour flécher l'itinéraire aux abords immédiats du centre. La cellule hébergement sollicite la cellule logistique pour que les centres d'accueil perçoivent du matériel de nettoyage (sacs poubelles, balais…).

Le PCC prévoit avec les autorités la constitution d'une assistance psychologique.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Site	Surface ou capacité	Accueil	Tél du responsable	Adresse
Groupe scolaire (Bâtiment Jules Ferry)	650 m²	3 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Jacques Prévert)	540 m²	2 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Andersen)	600 m²	3 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Charles Perrault)	715 m²	3 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment restauration scolaire)	250 m²	1 unité	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Bâtiment La Feuillante	220 m²	1 unité	05 49 62 67 05	5 rue de l'abbaye 86240 Fontaine le Comte
Synthèse	**2975 m²**	**13 unités**		

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR9 – Réponses aux besoins en nourriture et en eau potable des personnes hébergées

La cellule logistique/évacuation est responsable du ravitaillement en eau potable et en nourriture tant des personnes évacuées et hébergées au sein de la commune que des services de secours et des personnes appartenant aux cellules de crise

Le responsable logistique/évacuation contacte les lieux de stockage de denrées alimentaires identifiés dans l'annuaire opérationnel local afin de connaître les stocks disponibles et les capacités de réapprovisionnement de ces lieux.

Après avoir pris connaissance du nombre de personnes à ravitailler (tenir compte des secours, forces de l'ordre, des équipes communales, y compris la réserve communale et les personnes évacuées/hébergées), le responsable logistique organise l'acheminement, soit la commune a les moyens (véhicules, personnels), soit le fournisseur peut faire la livraison, soit il faut réquisitionner un véhicule avec chauffeur pour l'acheminement.

Le responsable fait établir le/les arrêté(s) de réquisition (FS 14 et 15) au PCC (signature du DO).

Attention il faut notamment prévoir :

- Eau
- Pain
- Aliments salés/sucrés
- Café, thé, lait
- Sucre
- Biberons
- Lait et alimentation nourrissons
- Nécessaire d'hygiène
- Couches (enfant, senior…)
- Papier toilette et hygiénique
- …

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR10 – Gestion de la rupture en eau potable

La distribution d'eau potable est actuellement un service public communal (article L. 224-7-1 du CGCT). La responsabilité de l'organisation de la production et de la distribution d'eau potable appartient à la commune qui l'exerce soit en régie communale ou intercommunale soit en délégation de service public à une entreprise privée.

La personne responsable de la production et de la distribution de l'eau est nommée PRPDE.

En cas de crise, si la PRPDE ne peut gérer l'évènement en autonomie, le préfet pourra déclencher le plan Orsec eau potable sur proposition de l'ARS.

Le maire pourra être convoqué au centre opérationnel départemental (COD) auprès du préfet (à la préfecture). Sa présence pourra également être requise au poste de commandement opérationnel (PCO) situé au plus près de l'évènement.

Dès lors qu'un évènement lié à l'eau potable est signalé, le maire doit systématiquement et rapidement rediriger l'appelant vers la PRPDE et s'assurer que celle-ci a bien été alertée.

La décision d'informer les usagers/consommateurs est prise par le préfet en concertation avec l'ARS et la PRPDE. Coordonnée par le (COD) elle est mise en œuvre par la PRPDE. Si une seule commune est concernée l'alerte et l'information de la population relèvent de la compétence du maire en coordination avec l'exploitant. Tout au long de l'évènement le maire rend compte au préfet des mesures prises et de toute évolution.

Une alerte ou une information est diffusée si l'une des trois situations suivantes se présente :

- Eau potable présentant des caractéristiques qualitatives inhabituelles (couleur, odeur…) et/ou nécessitant des mesures particulières de la part des usagers pour préserver leur santé.
- La distribution d'eau est non potable, le COD précise au cas par cas en fonction des problèmes rencontrés, des usagers concernés et des solutions potentielles à activer.
- Arrêt de la distribution d'eau ; tout arrêt de l'alimentation ou de la desserte en eau doit demeurer exceptionnel compte tenu des risques sanitaires complémentaires qu'il peut induire. Cette décision ne peut être prise que par le préfet en concertation avec l'ARS.

S'agissant des usagers particulièrement sensibles le maire a l'obligation de tenir à jour les listes des établissements d'accueil des jeunes enfants (EAJE). En cas d'évènement conduisant à une rupture d'AEP, il communique la liste au préfet.

Il est chargé d'alerter spécifiquement les EAJE, la voie téléphonique ou fax ou courriel peut être utilisée en cas d'urgence et pour s'assurer de la bonne réception du message.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

L'alerte de la population en général est effectuée par l'intermédiaire des médias (radio, presse, télévision, réseaux sociaux).

D'autres moyens peuvent être utilisés tels les véhicules munis de haut-parleur, le porte-à-porte, l'affichage dans les lieux publics et les administrations, les panneaux à message variable, les responsables d'habitats collectifs (campings…).

Le premier message d'alerte doit être bref à diffusion immédiate à l'ensemble de la population, donnant des directives précises et impératives sur l'utilisation de l'eau.

Le message de rappel de l'alerte et d'information tient compte de l'évolution du problème rencontré et diffuse des informations détaillées sur la cause de la perturbation et ses conséquences, les consignes sur l'usage de l'eau, la durée probable, les possibilités de ravitaillement et la date prévisible de la prochaine information.

Des modèles de message se trouvent dans le plan Orsec départemental spécifiques à l'eau potable. Le plan est disponible au PCC.

Lorsque la décision est prise de distribuer de l'eau embouteillée, elle est organisée et effectuée sous la responsabilité du maire (FS 14).

L'estimation du nombre d'habitants impactés ainsi que les quantités d'eau fournies par habitants doit être définie préalablement par la PRPDE.

La quantité d'eau distribuée à la population est clairement indiquée à l'entrée du lieu de distribution.

Dans des cas exceptionnels, il peut être procédé à l'évacuation de la population et de cheptel vers une zone d'accueil. Cette option lourde de conséquences est prise par le préfet.

En cas de doute ou pour plus de précisions se reporter au plan Orsec départemental dispositions spécifiques plan eau potable, reçue en mairie.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FR11 – Gestion post-crise

- Gérer l'organisation des actions pour le retour à la normale à court et moyen terme.
- Assister les habitants des zones sinistrées dans la continuité de la vie courante.
- Rétablir les voies de communication prioritaires.
- Aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité, du téléphone…).
- Mettre en œuvre les opérations de nettoyage.
- Organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés.
- Proposer et diriger les sinistrés vers les personnes qui constituent l'assistance psychologique
- Assister les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation :
- Recenser les dégâts occasionnés, faire des photographies des dégâts ;
- Aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers « catastrophes naturelles » et « calamités agricoles » ;
- Solliciter les aides de l'État dans le cadre de catastrophes naturelles.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE VII – ANNUAIRE OPÉRATIONNEL

ANNUAIRE OPÉRATIONNEL COMMUNAL

I. Poste de commandement communal (PCC)

Mission	Nom	Prénom	Fonction ou Service	Téléphone PCC	Téléphone portable	Adresse
Directeur des opérations (DO)	Aubert	Sylvie	Maire	05 49 62 67 05 [redacted]	[redacted]	PCC – Salle de réunion 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Directeur des opérations adjoint	Messent	Marie-Pierre	Première adjointe	05 49 62 67 05 [redacted]	[redacted]	PCC – Salle de réunion 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Responsable des actions communales (RAC)	Coutant	Simon	Directeur général des services	05 49 62 67 05 [redacted]	[redacted]	PCC – Salle de réunion 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Personnel 1						

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Personnel 2						

II. Cellule Secrétariat et Communication

Mission	Nom	Prénom	Fonction ou Service	Téléphone PCC	Téléphone portable	Adresse
Responsable de la cellule	Coutant	Simon	Directeur général des services	05 49 62 67 05 Raccourci salle de réunion 312	[redacted]	PCC – Salle de réunion 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Secrétariat	Rivaud Métais	Nathalie	Chargée de la relation à l'usager	05 49 62 67 05 Raccourci accueil 300 05 49 62 67 04 Raccourci 309	[redacted]	Hôtel de ville 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Communication	Guérin	Vanessa	Chargée de communication	05 49 62 67 06 Raccourci 308	[redacted]	Hôtel de ville 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Personnel 1						
Personnel 2						

III. Cellule Logistique, Évacuation et Hébergement

Mission	Nom	Prénom	Fonction ou Service	Téléphone PCC	Téléphone portable	Adresse
Responsable de la cellule	Triquard	Damien	Responsable cadre de vie	[redacted]	[redacted]	Centre technique municipal 71, Route de Béruges 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Évacuation Voirie	Menanteau	Frédérique	Chargée de l'urbanisme, de la voirie, des cimetières	05 49 62 67 01 [redacted]	[redacted]	Hôtel de ville 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Logistique						

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Hébergement						
Personnel 1						
Personnel 2						

IV. Cellule Actions et Terrain

Mission	Nom	Prénom	Fonction ou Service	Téléphone PCC	Téléphone portable	Adresse
Responsable de la cellule	Triquard	Damien	Responsable cadre de vie	[redacted]	[redacted]	Centre technique municipal 71, Route de Béruges 86240 FONTAINE-LE-COMTE
Personnel 1						
Personnel 2						

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Personnel 3						
Personnel 4						

V. Élus

Une liste détaillée est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 7).

VI. Agents municipaux

Une liste détaillée est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 8).

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

VII. Correspondants de secteurs

Secteurs	Titulaires et suppléants	Date et horaire de passage	Téléphone	Personnes vulnérables et/ou dépendantes par secteur	Localisation (rue, isolée ou non, nombre dans foyer …)

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNUAIRE OPÉRATIONNEL DES SERVICES PUBLICS

I. Services d'urgence et de sécurité

Nom	Adresse	Téléphone du centre	Urgence
Gendarmerie Vouillé	4, Rue de Braunsbach 86190 VOUILLE	05 49 51 81 23	**17**
SAMU et SMUR 24h/24h			**15**
SAMU pédiatrique			**15**
Médecins généralistes et permanences des soins dans la Vienne - *Toutes les nuits de 20h à 8h* - *Du samedi à 13h au lundi matin à 8h* - *Jours fériés de 8h au lendemain 8h*			**15**
Urgences adultes	2, Rue de la Milétrie 86000 POITIERS	05 49 44 44 88	**15**
Urgences pédiatriques	2, Rue de la Milétrie 86000 POITIERS	05 49 44 46 27	**15**
Urgences cardiologiques et soins intensifs	2, Rue de la Milétrie 86000 POITIERS	05 49 44 46 27	**15**
Urgences gynécologiques et obstétricales	2, Rue de la Milétrie 86000 POITIERS	05 49 44 37 98	**15**

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Unité d'accueil médico-psychologique (UAMP)		05 49 44 45 68	
Centre antipoison d'Angers		02 41 48 21 21	
Centre antipoison de Bordeaux		05 56 96 40 80	
Pompiers			**18**
Police et Gendarmerie			**17**
Numéro d'urgence par SMS			**114**
Numéro européen des urgences			**112**

Nom	Adresse	Téléphone du centre	Urgence
CHU Poitiers – Site de Poitiers	2, Rue de la Milétrie 86000 POITIERS	05 49 44 44 44	05 49 38 08 15
CHU de Poitiers – Site de Montmorillon	2, Rue Henri Dunant 86500 MONTMORILLON		05 49 83 83 83
Polyclinique de Poitiers	1, Rue de la Providence 86000 POITIERS	05 49 61 70 00	05 49 61 73 33
Groupe Hospitalier Nord Vienne – Site de Châtellerault	1, Rue du Docteur Luc Montagnier 86100 CHÂTELLERAULT		05 49 02 90 90
Groupe Hospitalier Nord Vienne – Site de Loudun	3, Rue des Visitandines 86200 LOUDUN		05 49 98 42 42

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Nom	Téléphone du centre
Fil Santé Jeunes	32 24 ou 01 44 93 30 74 (depuis un portable)
Suicide Écoute	01 45 39 40 00
SOS Amitié	01 42 96 26 26
Centre médico-psychologique de Poitiers	05 16 52 61 09
Unité d'accueil médico-psychologique (CHU)	05 49 44 45 68

II. Autorités

Service	Autorité	Adresse	Téléphone
Préfecture de la Vienne	Monsieur Serge BOULANGER	7, Place Aristide Briand 86000 POITIERS	05 49 55 70 00
Sous-préfecture de Montmorillon	Monsieur Thomas RICARD	1, Boulevard de Strasbourg 86500 MONTMORILLON	05 49 47 25 22
Région Nouvelle-Aquitaine Site de Bordeaux	Monsieur Alain ROUSSET	14, Rue Francois de Sourdis 33077 BORDEAUX	05 57 57 80 00
Région Nouvelle-Aquitaine Site de Poitiers	Monsieur Alain ROUSSET	15, Rue de l'Ancienne Comédie 86000 POITIERS	05 49 55 77 00
Conseil départemental de la Vienne	Monsieur Alain PICHON	Place Aristide Briand 86000 POITIERS	05 49 55 66 00 05 49 55 66 70 (Président) 05 49 55 66 05 (DGS)

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Grand Poitiers Communauté urbaine	Madame Florence JARDIN	84, Rue des Carmélites 86000 POITIERS	05 49 52 35 35
Béruges	Monsieur Olivier KIRCH	1, Place de l'Église 86190 BERUGES	05 49 53 32 54
Vouneuil-sous-Biard	Monsieur Jean-Charles AUZANNEAU	1, Place Moretta 86580 VOUNEUIL-SOUS-BIARD	05 49 36 10 20
Croutelle	Monsieur Arnaud ROUSSEAU	33, Grand'Rue 86240 CROUTELLE	05 49 53 06 09
Poitiers	Madame Léonore MONCONDHUY	15, Place du Maréchal-Leclerc 86000 POITIERS	05 49 52 35 35
Ligugé	Monsieur Bernard MAUZÉ	Place du Révérend-Père-Lambert 86240 LIGUGE	05 49 55 21 24
Marçay	Madame Sandra GIRARD	12, Place de l'Église 86370 MARCAY	05 49 60 95 63
Coulombiers	Madame Isabelle MOPIN	30, Route Nationale 86600 COULOMBIERS	05 49 60 90 25

III. Services experts

Nom	Spécialité	Adresse	Téléphone	Urgence
Météo France	Risques majeurs Météo – Prévision	Rue du sous-lieutenant pilote Raymond Collard 86580 BIARD	05 67 22 95 00	
DREAL DPC	Risques majeurs Inondation – Crue	15, Rue Arthur Ranc 86000 POITIERS	05 49 55 63 63	Prévisions au 08 25 15 02 85
DDT	Risques majeurs	20, Rue de la Providence	05 49 03 13 00	[redacted]

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

SPRAT RMC		86000 POITIERS		[redacted]
SDIS	Secours	11, Rue Galilée 86096 FUTUROSCOPE	05 49 49 18 00	18
EFS	Secours	350, Avenue Jacques Cœur – CHU Milétrie 86000 POITIERS	05 49 61 57 00	
DDPP		20, Rue de la Providence 86000 POITIERS	05 17 84 00 00	
Service Sécurité et Qualité de l'Alimentation	En cas notamment de toxi-infection alimentaire collective (TIAC)		05 17 84 00 16	
Agence régionale de santé	Santé	4, Rue Micheline Ostermeyer 86000 POITIERS	05 49 42 30 50	
Plateforme régionale de Veille et d'urgences sanitaires	Santé			0 809 400 004
Déchetterie de Fontaine-le-Comte	Déchets	70, Route de Béruges 86240 FONTAINE-LE-COMTE	05 49 59 08 52	
Service propreté Grand Poitiers	Propreté		05 49 52 37 98	
Service Eau-Assainissement Grand Poitiers	Eau Assainissement	Accueil – Relation abonnés Forum Rivaud 1, Rue du Chanoine Duret	05 49 52 37 29	05 49 41 91 91 (24h/24h)

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

		86000 POITIERS		
Espace Info Energie Grand Poitiers	Energie	8, Rue des Grandes Écoles 86000 POITIERS	05 49 30 20 54	
Centre des Finances publiques	Finances	15, Rue de Slovénie 86000 POITIERS	05 49 38 24 29	
Trésor public	Finances	11, Rue Riffault 86000 POITIERS	05 49 55 62 00	
CAF	Social	41, Rue de Touffenet 86000 POITIERS	0810 25 86 10	
CPAM Vienne	Santé	41, Rue du Touffenet 86000 POITIERS	36 46	
SOREGIES	Électricité Gaz			Dépannage électricité et câbles : 05 49 44 79 00 Urgence et dépannage gaz : 05 49 44 70 66

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNUAIRE OPÉRATIONNEL LOCAL

I. Personnes ressources résidant dans la commune

Une liste détaillée est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 9).

II. Établissements scolaires

Lieu	Adresse	Téléphone	Responsable	Contact	Capacité
Relais Petite Enfance (RPE)	10, Rue de l'abbaye 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 56 44 87	Alice RENOUX	[redacted]	15 places
Crèche multi-accueil Les Petits Chaperons Rouges	47, Route de Poitiers 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 30 53 24	Mélanie MORAN		45 enfants et 15 adultes
MAM Aux P'tits Pas	14, Rue de Préjasson 86240 Fontaine-le-Comte			07 49 39 53 28 06 77 01 75 89 06 30 07 13 10 06 62 72 49 60	16 enfants
École maternelle Charles Perrault	4, Rue du Stade 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 53 08 27	Christophe MIT		148 enfants et 14 adultes
École élémentaire	13, Rue de la Forêt	05 49 53 14 93	Valérie BOUCHE LAMONGIE		297 enfants et 17 adultes

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Jacques Prévert	86240 Fontaine-le-Comte				
Accueil de loisirs	6 bis, Rue du Stade 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 53 77 77	Pauline SAVY Valérie PETIT	[redacted]	Environ 80 enfants sur 200 inscrits 4 adultes
Centre animation jeunesse Escal'Ados	12, Rue du Stade 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 37 03 38	Céline BOUTANT (présidente) Raphaëlle TIREAU (directrice)	[redacted]	70 jeunes et 3 adultes
Collège Théophraste Renaudot	100, Route de Ligugé 86280 Saint-Benoît	05 49 57 20 73			
Collège Francois Rabelais	100, Rue de la Tourelle 86000 Poitiers	05 49 58 28 16			
Lycée du Bois d'Amoir	9, Rue de la Garenne 86000 Poitiers	05 49 57 05 05			
Lieu de vie et d'accueil (LVA) Les Petits Motteziens	6, Rue de Montsabert 86240 Fontaine-le-Comte		Guillaume ADAMI Isabelle BOURDIN	06 15 49 05 53	7 enfants et jeunes et 7 adultes

III. Établissements recevant du public

Une liste détaillée est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 10).

IV. Enjeux saisonniers

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Lieu	Activité	Adresse	Téléphone	Responsable
Fun Forest	Accrobranche et jeu d'orientation	Bois des Feuillants Rue René Cassin 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 45 87 63	

V. Hébergement / Accueil

Lieu	Capacités	Accueil	Téléphone	Adresse
Gîtes et locations	Logement 4 personnes		Particulier	1, Rue Alfred de Musset 86240 Fontaine-le-Comte
	Logement 8 personnes		Particulier	2, Route de Béruges 86240 Fontaine-le-Comte
Hôtel Best Western Le Bois de la Marche		53 chambres dont 5 avec terrasse + 3 accessibles PMR	05 49 53 10 10	1, Allée des Cerfs 86240 Fontaine-le-Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Jules Ferry)	650 m²	3 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Jacques Prévert)	540 m²	2 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Andersen)	600 m²	3 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Groupe scolaire (Bâtiment Charles Perrault)	715 m²	3 unités	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Groupe scolaire (Bâtiment restauration scolaire)	250 m²	1 unité	05 49 62 67 05	6 rue du stade 86240 Fontaine le Comte
Bâtiment La Feuillante	220 m²	1 unité	05 49 62 67 05	5 rue de l'abbaye 86240 Fontaine le Comte

VI. Ressources pour équiper un centre d'hébergement et de regroupement

Lieu	Adresse	Téléphone	Responsable	Observation
Croix Rouge	9, Rue Lavoisier ZAE Beaulieu 86000 POITIERS	05 49 41 19 42		
Militaires				
Bénévoles				*Cf. FS3*

VII. Chapelle ardente

Lieu	Adresse	Téléphone	Responsable	Observation

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

VIII. Établissements agricoles

Structure	Dénomination	Adresse	Ville	Animaux	Cultures
Entreprise agricole professionnelle	Contival Clément	79, Route de Béruges	Fontaine-le-Comte		Grandes cultures
Entreprise agricole professionnelle	EARL Les Piliers	1, Rue Jouvenet	Paris XVIe		Grandes cultures
Entreprise agricole professionnelle	Eddalya	4, Rue de l'Esplanade	Fontaine-le-Comte	Chasse, pêche	Grandes cultures
Entreprise agricole professionnelle	GAEC des Saulines	Lieu-dit les Brandes de la Foy	Fontaine-le-Comte	70	
Entreprise agricole professionnelle	Sauzeau Serge	Rue de l'Essart	Fontaine-le-Comte		Grandes cultures
Entreprise agricole professionnelle	SCEA de la Grange	Le Logis de la Grange	Fontaine-le-Comte	Agro-tourisme	Grandes cultures
Entreprise agricole professionnelle	SCEA Le Courtiou	7, Rue Guy de Maupassant	Fontaine-le-Comte		Grandes cultures

IX. Entreprises

Une liste détaillée est disponible au poste de commande communal (PCC) principal au format A3 et dans le présent PCS au format A4 (annexe 10).

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE VIII – MOYENS MATÉRIELS

Ne pas oublier de préciser la localisation des clés !

Boite à clés en mairie dans le local de stockage et d'impression et clés d'astreinte dans l'armoire du bureau urbanisme.

En mairie, *via* Partage,

SERVICES COMMUNAUX

I. Électricité et éclairage de secours

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi
Chauffage d'appoint	1	Mairie, archives	Badge	Oui, avec badge	Électrique
Ventilateur	3	Mairie	Badge	Oui, avec badge	

II. Matériels de bureau et divers

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi
Aspirateur	1	Mairie, local ménage	Badge	Oui, avec badge	
Bouilloire	1	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Bureau d'angle avec caisson mobile à tiroirs	13	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Câble HDMI	4	Mairie	Badge	Oui, avec badge	

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Caisse (colorée verte, jaune, bleue)	10	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	Peuvent être utilisées pour les expositions au logis abbatial ou aux archives de la mairie
Casque audio	2	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Cave à vin	1	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Chaise (blanche)	74	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Dont 58 en salle d'honneur
Chaise (autres)	30	Mairie, DR, bureau assoc et salle du conseil + RPE	Badge (RPE : clé)	Oui, avec badge (RPE : non)	
Chaise (0 – 3 ans)	15	RPE	Clé	Non	
Chaise (bureau maire)	6	Mairie, bureau maire	Badge	Oui, avec badge	
Chariot ménage	1	Mairie, local ménage	Badge	Oui, avec badge	
Clavier	14	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Déchiqueteuse papier	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Écran (avec câble HDMI)	24	Mairie + 1 au RPE	Badge (RPE : clé)	Oui, avec badge (RPE : non)	
Fauteuil (noir)	49	Mairie, salle du conseil et salle de réunion	Badge	Oui, avec badge	
Fauteuil (noir)	7	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Fauteuil de bureau	16	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Four	1	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Imprimante	4	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Jeux et jouets (0 – 3 ans)		RPE	Clé	Non	
Lave-vaisselle	1	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Machine à café	2	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	Nécessite café grains et dosettes Senseo
Micro-ondes	1 1	Mairie, cuisine RPE	Badge (RPE : clé)	Oui, avec badge (RPE : non)	
Mini-réfrigérateur	1	RPE	Clé	Non	
Ordinateur portable	11	Mairie	Badge	Oui, avec badge	MDP dans le coffre-fort
Plastifieuse jusqu'à A3	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Portant manteaux	3	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Poubelle	19	Mairie + 4x placards assoc au Complexe	Badge	Oui, avec badge	
Réfrigérateur	1	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Souris	15	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Table (bois)	4	Mairie RPE	Badge Clé	Oui, avec badge Non	

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Table (0 – 3 ans)	15	RPE	Clé	Non	
Table ovale (6 pers)	1	Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Table ronde verre (4 pers)	1	Mairie, bureau maire	Badge	Oui, avec badge	
Tablette accessibilité	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Nécessite wifi
Téléphone astreinte	4 1	Mairie RPE	Badge (RPE : clé)	Oui, avec badge (RPE : non)	1 sans carte sim (mairie)
Téléphone fixe	15	Mairie + 1 RPE	Badge (RPE : clé)	Oui, avec badge (RPE : non)	
Tour	2	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Vaisselle		Mairie, cuisine	Badge	Oui, avec badge	
Vidéoprojecteur	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Avec câble HDMI

III. Information de la population pendant la crise

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi
Badges visiteurs	40	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Banderole avec vit'affiches	2	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Chevalet	36	Mairie	Badge	Oui, avec badge	

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Dispositif Recueil	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Nécessite carte d'identification spécifique. Propriété de l'ANTS.
Drapeau France	2	Mairie, salle du conseil	Badge	Oui, avec badge	
Drapeau Union européenne	2	Mairie, salle du conseil	Badge	Oui, avec badge	
Kakémono	5	Mairie	Badge	Oui, avec badge	4 petits, 1 grand
Micro fixe	26	Mairie, salle du conseil	Badge	Oui, avec badge	
Micro portable	1	Mairie, salle du conseil	Badge	Oui, avec badge	
Micro-cravate	2	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Nécessite connexion avec téléphone mobile
Oriflamme FLC	2	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Pancarte flèche	1	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	
Paperboard	1	RPE	Clé	Non	
Statuette de Marianne	1	Mairie, salle d'honneur	Badge	Oui, avec badge	
Support pour drapeaux	2	Mairie, salle du conseil	Badge	Oui, avec badge	
Tableau blanc	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Nécessite Velléda
Tableau d'affichage (liège)	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	Nécessite punaises

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

IV. Matériels sanitaires et de sécurité

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi
Autotest Covid-19	19	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	
Contenant solution liquide vide	20	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	
Extincteurs	8	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Gants vinyle	2	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	1x taille S et 1x taille M
Kit de contenants de voyage	13	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	
Masques de protection	259	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	Dont 30 individuels Lots de masques individuels du département de la Vienne et de la ville de Poitiers
Solution hydroalcoolique	67	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	Dont 20 bidons de 5L (péremption 2023) et 20 formats poche
Thermomètre médical sans contact	1	Mairie, bureau des associations	Badge	Oui, avec badge	

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Trousse à pharmacie	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	1 petite et 1 plus conséquente dans le local de stockage

V. Matériels de signalisation, déviation, périmètre de sécurité

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi
Bande « respect 1m de distance »	9	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Grilles	6	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Potelet ruban	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Sol glissant	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	

VI. Moyens logistiques

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi
Diable	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	
Chariot	1	Mairie	Badge	Oui, avec badge	

VII. Véhicules et transports en commun

Désignation	Quantité	Lieu de stockage	Accès	Alarme	Spécificités d'emploi

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Renault Kangoo	1	[redacted]	[redacted]		[redacted]

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

MOYENS MATÉRIELS PRIVÉS

I. Électricité et éclairage de secours

Désignation	Quantité	Propriétaire	Lieu de stockage	Accès	Spécificités d'emploi

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

II. Matériels de bureau et divers

Désignation	Quantité	Propriétaire	Lieu de stockage	Accès	Spécificités d'emploi

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

III. Moyens logistiques

Désignation	Quantité	Propriétaire	Lieu de stockage	Accès	Spécificités d'emploi

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE IX – LOCALISATION DES ENJEUX TERRITORIAUX

I. Établissements sensibles et/ou prioritaires

Structures d'accueil	Localisation	Capacité d'accueil	Personne à contacter
PETITE ENFANCE			
Relais Petite Enfance (RPE)	10, Rue de l'abbaye 86240 Fontaine-le-Comte	15 enfants (moyenne haute + 1 adulte	Alice RENOUX (responsable) 05 49 56 44 87 [redacted]
Maison d'assistant(e)s maternel(le)s (MAM)	14, Rue de Préjasson 86240 Fontaine-le-Comte	16 enfants + 4 adultes	06 77 01 75 89 06 30 07 13 10 06 62 72 49 60 07 49 39 53 28
Crèche Les Petits Chaperons Rouges	47, Route de Poitiers 86240 Fontaine-le-Comte	45 enfants + 15 adultes	Mélanie MORAN (directrice) 05 49 30 53 24
ÉTABLISSEMENTS DU GROUPE SCOLAIRE SIMONE-VEIL			
École maternelle Charles Perrault	4, Rue du Stade 86240 Fontaine-le-Comte	148 élèves + 14 adultes	Christophe MIT (directeur) 05 49 53 08 27
École élémentaire Jacques Prévert	13, Rue de la Forêt 86240 Fontaine-le-Comte	197 élèves + 17 adultes	Valérie BOUCHE-LAMONGIE (directrice) 05 49 53 14 93
JEUNESSE ET LOISIRS			

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Accueil périscolaire Centre de loisirs	4, Rue du Stade 86240 Fontaine-le-Comte	80 jeunes (sur environ 200 inscrits) + 4 adultes	Pauline SAVY (responsable) Valérie PETIT (adjointe) 05 49 53 77 77 [redacted]
Centre animation jeunesse (CAJ) Escal'Ados	12, Rue du Stade 86240 Fontaine-le-Comte	70 jeunes + 3 adultes	Raphaëlle TIREAU (directrice) [redacted]
CENTRE D'HÉBERGEMENT ET D'ACCUEIL SPÉCIALISÉ			
Lieu de vie et d'accueil (LVA) Les Petits Motteziens	6, Rue de Montsabert 86240 Fontaine-le-Comte	7 enfants et jeunes + 7 adultes	Guillaume ADAMI Isabelle BOURDIN 06 15 49 05 53
AÎNÉS – PERSONNES ISOLÉES *(cf. annexe 11)*			
Résidence séniors EMEIS Les Jardins de Salomé	18 Rue Antoine de Saint-Exupéry 86240 Fontaine-le-Comte	80 places + 40 personnels	Laurence VASLIN 05 49 03 15 00 [redacted]

II. Réseaux

Structures d'accueil	Localisation	Personne à contacter	Téléphone
A10 entre Poitiers et Niort	Secteurs 11 + 9 + 8 + 6 (des Riphonneaux aux Brandes de la Foy)	Préfecture de la Vienne Gendarmerie de Vouillé	05 49 55 70 00 05 49 51 81 23
RN10 entre Poitiers et Bordeaux	Du Léjat à la ZAE Porte d'Aquitaine	Préfecture de la Vienne Gendarmerie de Vouillé	05 49 55 70 00 05 49 51 81 23

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Giratoire liaison RN10 et RD611	ZAE Porte d'Aquitaine	Préfecture de la Vienne Gendarmerie de Vouillé	05 49 55 70 00 05 49 51 81 23
RD 611 (ancienne RN 11) entre Poitiers et Lusignan	Secteurs 4 + 5 + 6 + 7 (de la ZAE Porte d'Aquitaine à la Tillole)	Conseil départemental	05 49 55 60 00
LGV Sud-Europe-Atlantique (SEA)	Secteurs 11 + 9 + 6 + 7 (du Petit Poizac à la Tillole)	Préfecture de la Vienne Gendarmerie de Vouillé	05 49 55 70 00 05 49 51 81 23
Canalisation de gaz naturel	Giratoire de la Saulaie, en direction de la rue de Chaumont	Sorégies Alterna GRDF	08 00 47 33 33 (GRDF urgence)

III. Vulnérabilités

Vulnérabilité	Exploitant	Contact
Station d'épuration (Rue Jean Moulin)	Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Eau Assainissement	05 49 52 37 29
Captage eau potable	Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Eau Assainissement	05 49 52 37 29
Poste de relevage (eau)	Grand Poitiers Communauté urbaine Direction Eau Assainissement	05 49 52 37 29
Transformateur THT	SRD (gestionnaire du réseaux électrique)	05 49 89 34 88
Poste de distribution gaz	Sorégies Alterna GRDF	08 00 47 33 33 (GRDF urgence)

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Conduite gaz	Sorégies Alterna GRDF	08 00 47 33 33 (GRDF urgence)

IV. Activités saisonnières et manifestations d'importance

Activité	Localisation	Personne à contacter
Activités touristiques		
Manifestation ou évènement divers	Évènements associatifs	Liste de diffusion en annexe 4
Campings		
Gîtes et locations	Logement 4 personnes 1, Rue Alfred de Musset 86240 Fontaine-le-Comte	Particulier
	Logement 8 personnes 2, Route de Béruges 86240 Fontaine-le-Comte	Particulier
Hôtels	Best Western Le Bois de la Marche 1, Allée des Cerfs 86240 Fontaine-le-Comte	05 49 53 10 10
Lieux de culte	Église Notre-Dame – Paroisse Sainte Agnès Rue de l'abbaye 86240 Fontaine-le-Comte	[redacted]

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

TITRE X – FICHES SUPPORT

FS1 – Déclenchement du PCS

À compléter par la maire, son représentant ou le chef du PCC.

(Page suivante)

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Origine :	Destinataires :
Ville de Fontaine-le-Comte **Représentée par la Maire,** **Sylvie AUBERT** Supplée par la 1ère adjointe, Marie-Pierre MESSENT	➢ **Préfecture de la Vienne** Tél. : 05 49 55 70 00 Courriel : pref-defense-protection-civile@vienne.gouv.fr ➢ **Direction départementale des territoires (DDT)** Tél. : 05 49 54 77 51 Courriel : ddt-spr-rmc@vienne.gouv.fr ➢ **CODIS86** Tél. : 05 49 49 18 12 Courriel : codis.cta@sdis86.net
Date :	**Heure :**

Nombre de pages dont celle-ci :

Objet :

Déclenchement du plan communal de sauvegarde de la ville de Fontaine-le-Comte.

Compte tenu des circonstances :

Je vous informe du déclenchement du plan communal de sauvegarde de Fontaine-le-Comte

Le …….. à ……..

Coordonnées de la commune :	Adresse de la commune :
Tél. : 05 49 62 67 05 Courriel : contact@fontaine-le-comte.fr Maire : Astreinte : [redacted]	Hôtel de ville de Fontaine-le-Comte 1, Esplanade des Citoyens 86240 FONTAINE-LE-COMTE

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS2 – Main courante

Événement ou objet :

Date :

Rédacteur :

Heure de saisie	Source de l'information ou de la demande (préfecture, police, tierce personne, cellule…)		À COMPLÉTER : Descriptif de l'information ou de l'action menée ? Actions menées ? Quand, qui, quoi, où, comment ? Point de situation ? Début, fin ?
	Info / Appel / Ordre entrant	Info / Appel / Ordre sortant	

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS3 – Suivi des bénévoles engagés sur le terrain

Fin engagement (jour et heure)							
Engagement et missions attribuées							
Début engagement (jour et heure)							
Coordonnées							
Métier et compétences							
Prénom et nom							

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS4 – Message d'alerte : risque inondation

I. Alerte sans évacuation de la population

Un risque d'inondation menace votre quartier.

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

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie (fermez les portes, les fenêtres et les évents, débranchez les appareils électriques).

N'allez par chercher vos enfants à l'école pour ne pas les exposer aux dangers, le personnel les a mis en sécurité.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

II. Alerte avec évacuation de la population

Une inondation menace votre quartier.

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

Munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu d'accueil suivant : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86240, Fontaine-le-Comte.**

Suivez les instructions des forces de l'ordre et des services de secours.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS5 – Message d'alerte : risque feu de forêt

I. Alerte sans évacuation de la population

Un incendie menace votre quartier.

Arrosez les abords de votre habitation et votre maison.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités ou la mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques, fermez et arrosez les volets portes et fenêtres, occultez les aérations et coupez la climatisation.

Préparez-vous à évacuer sur ordre des autorités ou des secours.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

II. Alerte avec évacuation de la population

Un incendie est tout proche.

Évacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez. N'oubliez pas de couper le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86240, Fontaine-le-Comte.**

Suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS6 – Message d'alerte : risque mouvement de terrain

I. Alerte sans évacuation de la population

Suite au mouvement de terrain survenu, nous vous demandons de ne pas réintégrer votre domicile.

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données par les autorités ou la mairie.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

II. Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86340, Fontaine-le-Comte.**

Suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les services de secours.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS7 – Message d'alerte : risque séisme

I. Alerte sans évacuation de la population

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

Pour votre sécurité, soyez attentifs aux instructions qui vous seront données.

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

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

Écoutez la radio, respectez les consignes des autorités, libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

II. Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement dans le calme la zone où vous vous trouvez.

N'oubliez pas de couper l'eau, le gaz et l'électricité avant de quitter votre domicile.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicament, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Pour votre habitation, appliquez les consignes pratiques données par la mairie. Fermez les alimentations de gaz, d'électricité et d'eau.

Suites au séisme, nous vous demandons de ne pas entrer dans les bâtiments.

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86340, Fontaine-le-Comte.**

Suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Mairie de Fontaine-le-Comte
1, Esplanade des Citoyens
86240 Fontaine-le-Comte
05.49.62.67.05
contact@fontaine-le-comte.fr
www.fontaine-le-comte.fr

FS8 – Message d'alerte : risque canalisations et transport de matières dangereuses et risque technologique

I. Alerte sans évacuation de la population

Un nuage toxique se dirige vers vous en provenance de (indiquer le lieu).

Mettez-vous à l'abri dans un bâtiment ou quittez rapidement la zone, mais ne vous enfermez pas dans votre véhicule.

Dans le bâtiment que vous occupez, calfeutrez portes et fenêtres, occultez les aérations et coupez la climatisation.

Écoutez la radio.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

II. Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement, dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86340, Fontaine-le-Comte.**

Suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS9 – Message d'alerte : risque nucléaire

I. Alerte sans évacuation de la population

Un accident nucléaire s'est produit ce jour à (cité le lieu) à heure.

Le préfet a déclenché le plan iode.

Les bébés, les femmes enceintes et les jeunes de moins de 20 ans recevront en priorité un traitement préventif de comprimés d'iode.

La distribution s'effectuera : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86340, Fontaine-le-Comte.**

Nous vous demandons qu'un seul adulte par famille se présente muni de la carte d'identité de son conjoint et du livret de famille, dans le(s) centre(s) de distribution (adresse du/des lieu(x)).

Les enfants scolarisés, en crèche et centre d'accueil seront traités sur place par les équipes d'encadrements.

Pour votre sécurité, soyez attentif aux instructions qui vous seront données, écoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.

Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

II. Alerte avec évacuation de la population

Évacuez immédiatement, dans le calme, la zone où vous vous trouvez.

Si vous le pouvez, munissez-vous de vêtements de rechange, nécessaire de toilette, médicaments, papiers personnels, de l'argent, un peu de nourriture, d'eau potable et l'alimentation de votre nourrisson…

Rejoignez le lieu de rassemblement suivant : **Complexe des Châtaigniers, 12 rue du Stade, 86340, Fontaine-le-Comte.**

Suivez les consignes des forces de l'ordre et des services de secours.

Suivez toutes les consignes des forces de l'ordre et des services de secours. Libérez les lignes téléphoniques pour les secours.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS10 – Hébergement

Lieu :

Observation (santé, autres)							
Adresse de la personne et coordonnées							
Prénom et nom							
Date et heure d' arrivée							

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS11 – Regroupement

Lieu :

Observation (santé, autres)							
Adresse de la personne et coordonnées							
Prénom et nom							
Date et heure d' arrivée							

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS12 –Recensement des personnes

Lieu :

Observation (santé, autres)							
Adresse de la personne et coordonnées							
Prénom et nom							
Date et heure d' arrivée							

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS13 – Matériels Hébergement

Lieu :

Observations							
Personnes à contacter							
Lieux de stockage							
Désignation							

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS14 – Distribution d'eau

Le maire est responsable de l'organisation et de la distribution de l'eau potable à la population.

Il détermine des lieux de distribution qui doivent être connus des habitants (salle des fêtes, gymnase…). Ils doivent être surveillés, faciles d'accès notamment pour la livraison (manœuvre de PL) et le stockage ainsi que le stationnement des citoyens…

Le maire désigne les personnels affectés à la distribution (penser au remplacement des équipes si nécessaire). Il définit un ou plusieurs lieux de distribution, les horaires d'ouverture et en informe la population.

En parallèle il organisera une distribution à domicile pour les personnes isolées ou à mobilité réduite (personnes âgées, handicapées…).

La quantité d'eau embouteillée distribuée est clairement indiquée à l'entrée du lieu de distribution. Pour une pollution de type microbiologique ou bactériologique elle est de 3 litres par jour par personne. Pour une pollution au THM (le lavage des dents, la préparation des repas et boissons chaudes et possible) la quantité peut être inférieure.

Lorsque c'est nécessaire, les services de l'État ont la possibilité d'organiser la distribution à partir d'eau traitée et ensachée. Les moyens de transport associés seront également précisés au cas par cas.

Les restrictions d'usage de l'eau peuvent conduire à la distribution d'eau par citerne d'eau mobile :

- Citernes alimentaires d'entreprises privées,
- Citernes non alimentaires transportant habituellement des liquides non alimentaires ne permettant pas de distribuer de l'eau à usage alimentaire (prévoir un affichage « eau non potable »)

La maire doit informer la population sur les modalités de cette distribution (horaires, lieux, quantités, restrictions d'usage…).

Dans des cas exceptionnels (pénurie prolongée…), il peut être procédé à l'évacuation de la population et de cheptel vers une zone d'accueil. Cette option lourde de conséquences est prise par le préfet.

En cas de doute ou pour plus de précisions, se reporter au plan ORSEC départemental dispositions spécifiques plan eau potable reçu en mairie et disponible au PCC.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS15 – Réquisition : rappel réglementaire

Le droit de réquisition que détient le maire est fondé sur l'article L 2212-2 du Code général des collectivités territoriales relatif à la police municipale.

Serait illégale la réquisition faite par un maire, s'il a la possibilité de mettre en œuvre ses propres moyens et s'il possède les éléments indispensables à l'accomplissement de sa mission.

Pour information : l'article 742-2 du Code de la sécurité intérieure donne pouvoir au préfet pour procéder à la réquisition de moyens privés de secours nécessaires pour la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes.

La commune, au bénéfice de laquelle une réquisition a été faite, doit verser au prestataire ou à ses ayants droit, dans le délai d'un mois à compter de la demande d'indemnisation, une provision proportionnée à l'importance du dommage subi.

La commune doit présenter au prestataire une offre d'indemnisation dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la justification du préjudice.

Le refus d'exécuter les mesures prescrites par l'autorité requérante constitue un délit qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 10 000 € d'amende.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS16 – Arrêté de réquisition

Le maire de Fontaine-le-Comte

Vu le Code de la sécurité intérieure.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-2.

Considérant l'accident, l'évènement (décrire l'événement constituant un trouble à prévenir ou à résoudre) survenu le / / à h .

Considérant qu'il est nécessaire de doter la commune des moyens nécessaires pour répondre à ses obligations.

Vu l'urgence (à expliciter le plus possible)

Arrête

Article 1

L'entreprise (nom de l'entreprise) située (préciser l'adresse) représentée par Prénom Nom est réquisitionnée pour réaliser les opérations suivantes préciser

Article 2

L'entreprise susvisée doit mettre à disposition du maire, dès la notification du présent arrêté (celle-ci peut être orale mais prévoir des témoins) pour une durée de préciser la durée :

- Les matériels suivants : (lister les matériels) ;
- Les personnels nécessaires à leur fonctionnement ;
- À indiquer le lieu.

Article 3

L'entreprise nom de l'entreprise sera indemnisée dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants de l'application du présent arrêté ou en fonction du prix commercial et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux dispositions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La facture sera libellée et adressée à l'attention du maire de Nom Commune, adresse.

Article 4

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

La fin de l'intervention de l'entreprise est décidée par le maire.

Article 5

A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L 2215-1 4° du code générale des collectivités territoriales.

Article 6

Le directeur général des services, le comptable public, le garde champêtre, le responsable de la police municipale, le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de Gendarmerie, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Article 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 8

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
- Président du conseil départemental,
- Commandant de la brigade de gendarmerie ou directeur départemental de la sécurité publique,
- Tout responsable de force de police

Fait à Fontaine-le-Comte, le date

La maire

Rappel : les frais de réquisition sont à la charge de la commune sauf convention contraire avec le responsable de l'accident.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS17 – Arrêté d'interdiction de pénétrer dans des propriétés privées

Le maire de Fontaine-le-Comte

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-1.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant qu'en raison de la menace grave apparue (décrire l'événement, par exemple : de glissement, d'éboulement ou d'effondrement de terrain et de constructions) dans et aux abords des parcelles et voies routières citées dans l'article 1 du présent arrêté, le / / à h à (indiquer le lieu), il y a lieu d'interdire l'accès aux propriétés et voies concernées.

Arrête

Article 1

L'accès aux propriétés et/ou aux voies routières ci-après énumérées est interdit à toute personne, y compris les propriétaires, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

- Parcelles n° appartenant à M. / Mme
- Parcelles n° appartenant à M. / Mme
- Route/rue/avenue/boulevard nom de la voie du n° au n°

Article 2

Cette interdiction est prise dans l'urgence, pour préserver la sécurité de tous, au regard du péril imminent soudainement apparu.

Article 3

Le présent arrêté, qui sera notifié aux propriétaires et affiché à la mairie ainsi que sur les lieux concernés, entre en vigueur immédiatement (la notification peut être orale mais prévoir des témoins).

Article 4

Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Article 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 6

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
- Président du conseil départemental,
- Commandant de la brigade de gendarmerie ou directeur départemental de la sécurité publique,

Fait à Fontaine-le-Comte, le date heure

La maire

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS18 – Arrêté d'interdiction de circulation

Le maire de Fontaine-le-Comte

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2212-1.

Vu le Code de la route.

Vu le Code de la voirie routière.

Considérant que (citer l'événement, crise et sa date) est de nature à porter atteinte à la vie ou à l'intégrité des personnes aux biens et à l'environnement aux abords de celui-ci.

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité de la circulation routière dans l'intérêt de l'ordre public.

Arrête

Article 1

L'accès à la voie (communale, départementale et/ou nationale seulement en agglomération pour ces deux dernières), n°xx ou nom de la voie est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2

Une déviation est mise en place (indiquer le cheminement).

Article 3

Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route.

Article 4

Les dispositions définies dans le présent arrêté prennent effet dès la mise en place de la signalisation.

Article 5

Toute infraction aux dispositions du présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueurs.

Article 6

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de l'ordre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 7

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 8

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
- Président du conseil départemental,
- Commandant de la brigade de gendarmerie ou directeur départemental de la sécurité publique,
- Tout responsable de force de l'ordre.

Fait à Fontaine-le-Comte, le date

La maire

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS19 – Arrêté d'évacuation

La maire de Fontaine-le-Comte

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2131-1 et L 2212-1 à L 2212-5 ;

Vu le Code de la voirie routière ;

Considérant qu'en raison de l'urgence de la situation (décrire l'événement, par exemple : lors de glissement, d'éboulement ou d'effondrement de terrain, suite à la rupture du barrage de…, lors d'un accident routier sur la RD et la propagation d'un nuage toxique…) il y a lieu de prendre des mesures provisoires pour garantir la sécurité de la population dans et aux abords des parcelles et/ou des voies routières et/ou des lieux-dit cités dans l'article 1 du présent arrêté, le / / à h et donc d'évacuer la population et d'interdire de pénétrer dans le périmètre.

Arrête

Article 1

Dès l'affichage du présent arrêté en mairie les périmètres suivants doivent être évacués de toute personne en raison du danger, à l'exception de celles dûment autorisées, et chargées de suivre l'évolution de la situation ou de prendre les mesures propres à y remédier :

- Lieu-dit/quartier délimité par les rues…
- Bâtiment rue n°/parcelles n° appartenant à m./Mme.
- Route/rue/avenue/boulevard nom de la voie du n° au n°inclus

Article 2

Cette interdiction est prise dans l'urgence, pour préserver la sécurité de tous, au regard du péril imminent soudainement apparu.

Article 3

Cette interdiction d'occupation et de circulation perdurera jusqu'à la fin de la situation de danger statué par un nouvel arrêté du maire.

Article 4

Les populations concernées par le présent arrêté seront hébergées ou relogées…

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Article 5

Le garde champêtre, le directeur de la police municipale, le directeur départemental de la sécurité publique et le commandant de la brigade de gendarmerie, ainsi que toute force de l'ordre sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

Article 6

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans le délai de deux mois à compter soit de la notification, de l'affichage ou de la publication de l'arrêté.

Article 7

Ampliation du présent arrêté sera adressée au

- Préfet du département/ sous-préfet de l'arrondissement,
- Président du conseil départemental,
- Commandant de la brigade de gendarmerie ou directeur départemental de la sécurité publique,
- Tout responsable de force de l'ordre.

Fait à Fontaine-le-Comte, le date heure

La maire

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

FS20 – Retour d'expériences (RETEX)

Un retour d'expérience doit être impérativement réalisé après un événement (ou un exercice). Le but est d'analyser les causes et les mécanismes ayant conduit à des innovations ou des dysfonctionnements pour en tirer des enseignements pour l'avenir, mais également, mettre au jour les écarts entre la théorie et la pratique.

Le RETEX constitue un véritable outil d'apprentissage, l'objectif est bien d'apprendre pour progresser, non pas de sanctionner.

Un compte rendu est indispensable pour le bon déroulement des futures gestions de crise, il permet d'avoir une meilleure connaissance de l'outil PCS et de diffuser le même niveau d'information à tous les acteurs.

I. 1ère étape : collecte des informations

- La collecte d'informations (main courante, article de presse, témoignages…) doit permettre de reconstituer la suite chronologique des événements.
- Chaque responsable de cellule peut réunir les acteurs de sa cellule pour recueillir les témoignages et faire un premier point sur les différentes interventions et la chronologie des actions et événements concernant la cellule.
- La collecte des informations doit être compilée par le secrétariat aidé du RAC et/ou du DO en préparation du RETEX.

II. 2ème étape : lancement des entretiens individuels

- La première étape permet d'établir la chronologie assez précise de l'événement pour l'ensemble du dispositif. Afin de compléter cette chronologie, il peut être utile d'organiser des entretiens individuels avec les acteurs des différentes cellules (DO/RAC/chef de cellule et acteurs).
- Il convient alors de conduire ces entretiens de façon très simple, une première partie d'écoute libre, suivie d'une seconde d'écoute dirigée pour comprendre ce qui a conduit aux décisions, options choisies ou actions effectuées par les acteurs.

III. 3ème étape : analyse et formalisation du cours des événements

Pour faciliter l'évaluation de la crise et sa gestion, il est utile de découper l'événement en différentes parties basées sur les prises de décision (la diffusion de l'alerte, l'évacuation d'un secteur, la fermeture de voie et mise en place de déviation, l'hébergement, le ravitaillement des acteurs des sinistrés…).

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

Chaque séquence analysée peut, au regard de la prise de décision, faire apparaître :

- Le contexte de la situation,
- La description de la phase d'analyse des décideurs (hypothèses étudiées…),
- Les décisions et les actions entreprises,
- Les conséquences et les effets de ces actions, de plus y a-t-il eu des différences importantes entre les décisions prises et ce qui a effectivement été mis en œuvre sur le terrain et pour quelles raisons cela s'est produit.

IV. 4ème étape : réunion de RETEX

Sont conviés à cette réunion, les participants à la gestion de l'événement (les responsables et le secrétariat chargé de rédiger le RETEX). Cette réunion, conduite par le maire assisté, autant que de besoin, du secrétariat et du RAC, permet d'échanger et de confronter les expériences de chacun.

Elle s'appuie sur la présentation des différentes prises de décisions (alerte, évacuation, dispositions d'accompagnement au retour à la normale…) et doit relever les raisons qui ont permis la prise de bonnes décisions, l'évitement des mauvaises et critiquer ces décisions et les actions.

V. 5ème étape : formalisation des modifications à apporter au PCS et restitution du compte rendu du RETEX

- Le maire formalise les objectifs de rectification du PCS et les transmets au responsable de la rédaction du PCS.
- Le maire est le responsable de la mise à jour du PCS, il veille à la diffusion du PCS modifié.
- Le secrétariat est chargé de diffuser le compte-rendu du RETEX, de la diffusion du PCS et de l'archivage de tous les documents concernant la crise.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

GLOSSAIRE

CGCT	Code général des collectivités territoriales
COS	Commandant des opérations de secours
CSI	Code de la sécurité intérieure
DICRIM	Document d'information communale sur les risques majeurs
DO	Directeur des opérations
DOS	Directeur des opérations de secours
EAJE	Établissement d'accueil du jeune enfant
ERP	Établissement recevant du public
LGV	Ligne à grande vitesse
ORSEC (plan – dispositif)	Plan d'organisation de la réponse de sécurité civile
PCC	Poste de commande communal
PCS – PICS	Plan communal de sauvegarde (PICS : intercommunal)
PDPFCI	Plan départemental de protection de la forêt contre les incendies
PPI	Plan particulier d'intervention
PPMS	Plan particulier de mise en sureté
PPRN	Plan de prévention des risques naturels
PMS	Plan de mise en sureté
RAC	Responsable des actions communales
RCSC	Reserve communale de sécurité civile
RETEX	Retours d'expériences
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
TMD	Transport de marchandises dangereuses

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXES

Annexe 1 –

Plan de Fontaine-le-Comte avec zonage des quartiers et hameaux – *Page 121*

Annexe 2 –

Document d'information communale sur les risques majeurs (DICRIM) de Fontaine-le-Comte (août 2024) – *Page 122*

Annexe 3 –

Plan communal de distribution des comprimés d'iode stable (PDI) de Fontaine-le-Comte (août 2024) – *Page 123*

[redacted]

Annexe 5 –

Plan des postes de commandement communaux (PCC) principal et de remplacement à Fontaine-le-Comte – *Page 134*

Annexe 6 –

Carte des milieux naturels et semi-naturels et cours d'eau présents sur la commune de Fontaine-le-Comte – *Page 138*

[redacted]

[redacted]

[redacted]

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

[redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

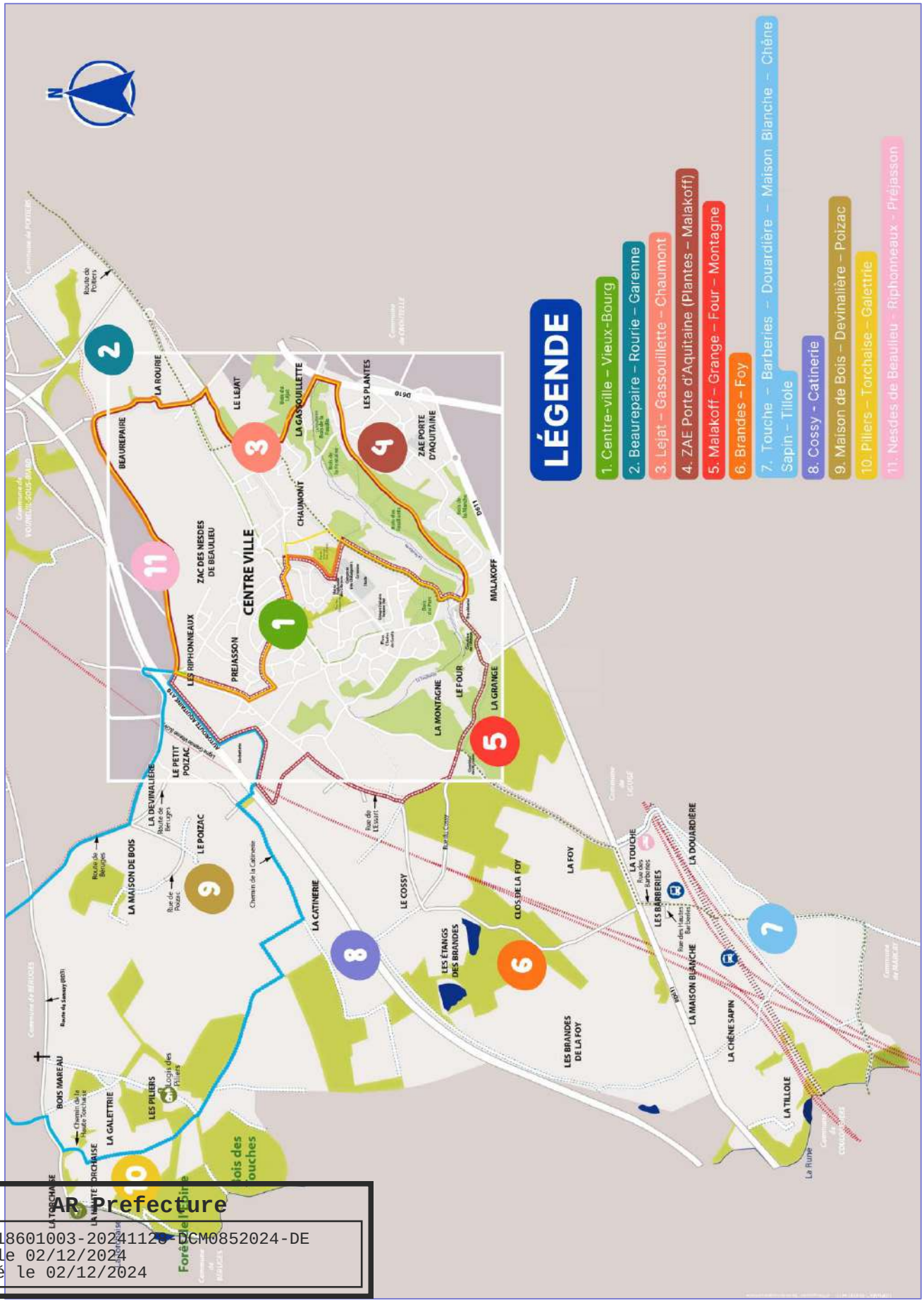
[redacted]

La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 1



AR Prefecture
086-218601003-20241126-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 2

Ville de
FONTAINE
LE COMTE

DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNALE SUR LES RISQUES MAJEURS

Mairie de Fontaine-le-Comte
1, Esplanade des Citoyens
05.49.62.67.05
www.fontaine-le-comte.fr

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 3

Ville de
FONTAINE
LE COMTE

PLAN COMMUNAL DE DISTRIBUTION DES COMPRIMÉS D'IODE STABLE

Mairie de Fontaine-le-Comte
1, Esplanade des Citoyens
05.49.62.67.05
www.fontaine-le-comte.fr

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 4

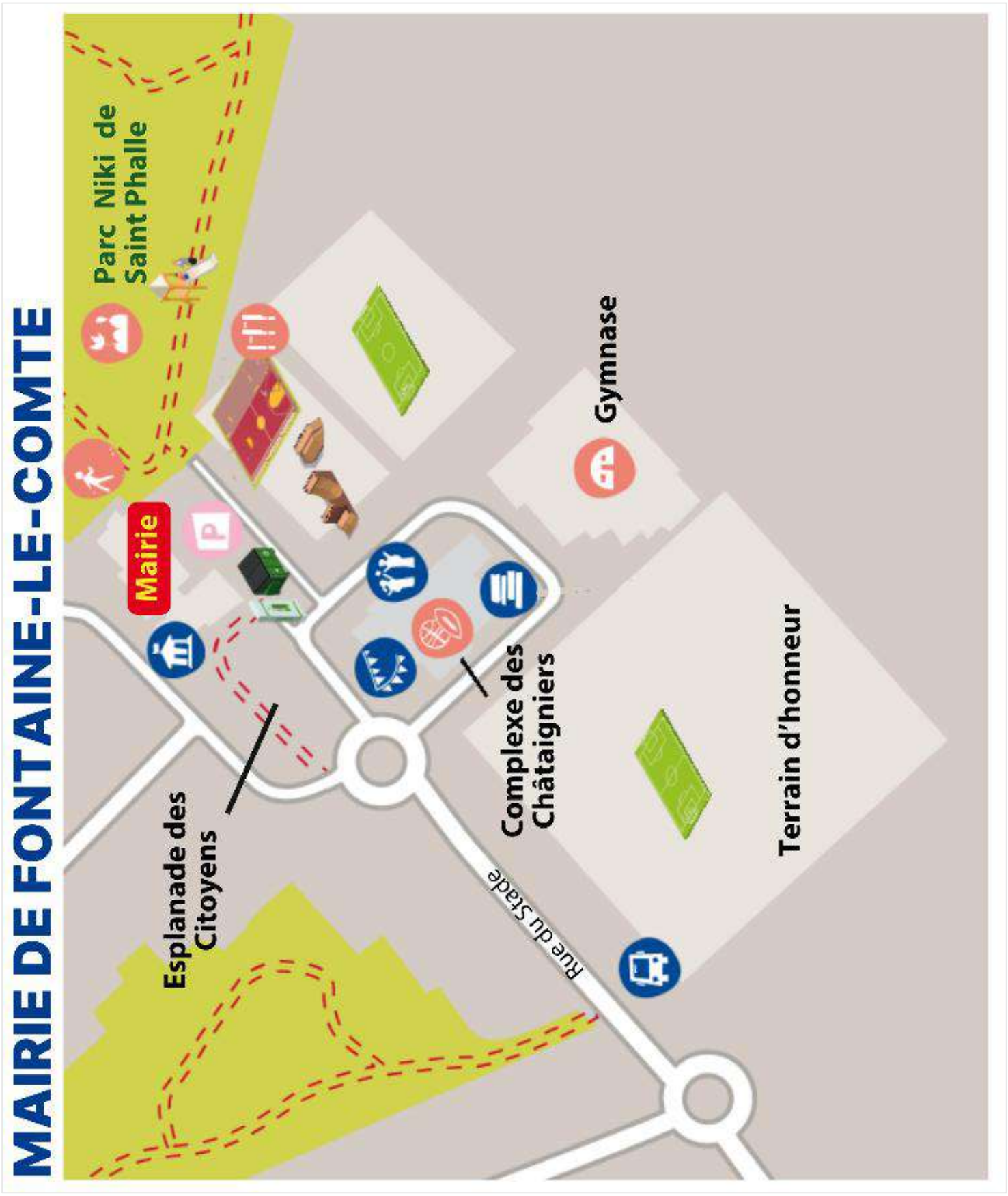
La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 5

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

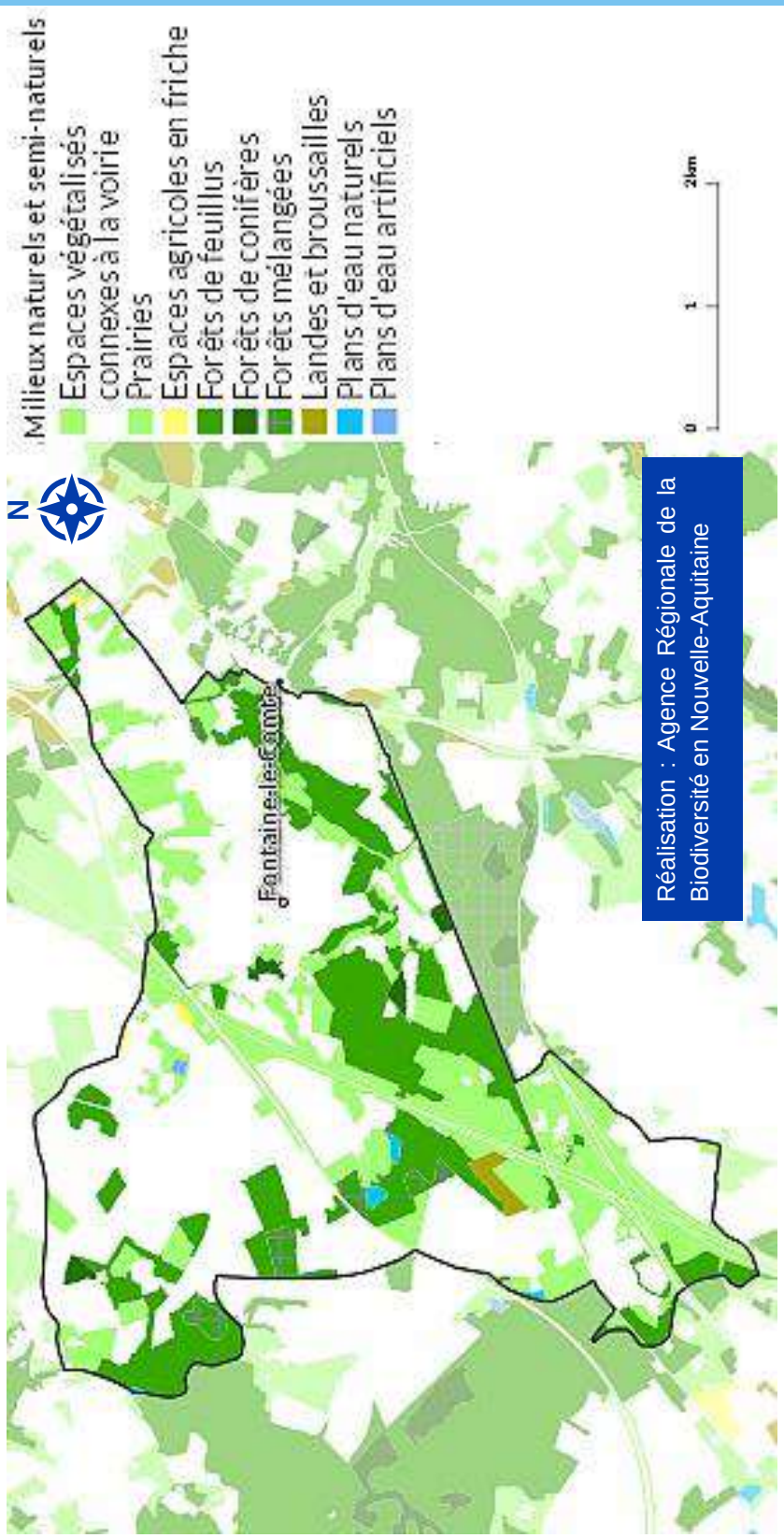


AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 6



AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

AR Prefecture
086-218601003_20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 7

La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 8

La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 9

La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 10

La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024

ANNEXE 11

La version consultable a été expurgée de toute information personnelle.

Elle ne comporte pas de référence pouvant compromettre la sécurité.

AR Prefecture
086-218601003-20241128-DCM0852024-DE
Reçu le 02/12/2024
Publié le 02/12/2024