

Canton de Pont Saint Esprit

MAIRIE
DE
SAINT ANDRE D'OLERARGUES
30330**LISTE DES DÉLIBÉRATIONS du Conseil Municipal N° 07-2026****Séance du mercredi 23 septembre 2026 à 18 h 30**

N° délibération	Titre de la délibération	Sens du vote
Pas de délibération	Procès-verbal du Conseil municipal du 5 juin 2026	APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ
39-2026	Choix des entreprises pour la réalisation de l'aire de jeux des Mûriers	APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ
40-2026	Adoption du Plan de Sauvegarde Communal PCS	APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ
41-2026	Nomination d'un coordonnateur communal pour le recensement de la population 2027	APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ
42-2026	Adhésion au programme Écopousse du Territoire énergie SMEG	APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ

La Maire,
Mme Nathalie LACOUSSE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU GARD

DÉLIBÉRATION N° 39-2026

CONSEIL MUNICIPAL N° 07-2026
DE LA COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Séance du mercredi 23 septembre 2026 à 18 h 30

Date de la convocation : Vendredi 18 septembre 2026
Date d'affichage: Vendredi 18 septembre 2026

Nombre de membres :
Afférents au conseil municipal : 11
En exercice : 11 (Quorum : 6)
Présents : 9
Votants : 11

L'An deux mil vingt-six et le vingt-trois septembre, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nathalie LACOUSSE, maire.

Présents : M. Lionel CHEVALIER, M. Alain COUDERC, Mme Cindy GANDI, Mme Nathalie LACOUSSE, Mme Lisa PAILLARD, M. Jean-Marc PALUS, M. Armand POLITI, Mme Annie QUEYRANNE, Mme Virginie VERLAGUET

Procurations : M. Raoul BEHNCKE donne procuration à M. Armand POLITI
M. Florian DUMAS donne procuration à Mme Nathalie LACOUSSE

Absents excusés : M. Raoul BEHNCKE, M. Florian DUMAS

Secrétaire de séance : Mme Annie QUEYRANNE

OBJET : CHOIX DES ENTREPRISES POUR LA RÉALISATION DE L'AIRE DE LOISIRS DES MÛRIERS

Vu le projet de réalisation de l'aire de loisirs des Mûriers,

Vu les réunions de la commission d'appel d'offres des 14 août et 16 septembre 2026,

Considérant l'analyse des offres des entreprises faite par la commission d'appel d'offres fondée sur les deux critères de valeur technique et de prix,

Madame le Maire rappelle que ce projet a fait, par ailleurs, l'objet de demandes de subventions.

Après présentation du rapport de la commission d'appel d'offres par Monsieur Lionel Chevalier, Adjoint délégué aux travaux, le choix se porte sur les entreprises suivantes :

➔ **Lot 1 « terrassement du terrain » :**

L'offre de l'entreprise « **Robert Travaux Publics** » est retenue pour un montant de 29 160 € HT soit 34 992 € TTC.

➔ **Lot 2 « fourniture et pose des jeux pour enfants et de mobilier » :**

L'offre de l'entreprise « **Kompan** » est retenue pour un montant de 37 126,35 € HT soit 44 551,62 € TTC.

➔ **Lot 3 « fourniture et pose de clôtures » :**

L'offre de l'entreprise « **Le Jardinier de Gaïa** » est retenue pour un montant de 4 665 € HT soit 5 598 € TTC.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

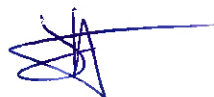
- **APPROUVE** le choix des trois entreprises mentionnées ci-avant pour la réalisation de l'aire de loisirs des Mûriers.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la gestion de ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme.

La Maire,
Nathalie LACOUSSE



La secrétaire de séance,
Annie QUEYRANNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU GARD

DÉLIBÉRATION N° 40-2026

CONSEIL MUNICIPAL N° 07-2026
DE LA COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Séance du mercredi 23 septembre 2026 à 18 h 30

Date de la convocation : Vendredi 18 septembre 2026
Date d'affichage: Vendredi 18 septembre 2026

Nombre de membres :
Afférents au conseil municipal : 11
En exercice : 11 (Quorum : 6)
Présents : 9
Votants : 11

L'An deux mil vingt-six et le vingt-trois septembre, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nathalie LACOUSSE, maire.

Présents : M. Lionel CHEVALIER, M. Alain COUDERC, Mme Cindy GANDI, Mme Nathalie LACOUSSE, Mme Lisa PAILLARD, M. Jean-Marc PALUS, M. Armand POLITI, Mme Annie QUEYRANNE, Mme Virginie VERLAGUET

Procurations : M. Raoul BEHNCKE donne procuration à M. Armand POLITI
M. Florian DUMAS donne procuration à Mme Nathalie LACOUSSE

Absents excusés : M. Raoul BEHNCKE, M. Florian DUMAS

Secrétaire de séance : Mme Annie QUEYRANNE

OBJET : APPROBATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

Vu la délibération N° 29-2021 du 1^{er} octobre 2021 approuvant le Plan Communal de Sauvegarde (PCS),

Madame le Maire explique au Conseil municipal qu'il convient de réaliser une révision du PCS pour le mettre à jour en fonction de l'évolution des risques.

Elle rappelle que la commune de Saint-André d'Olerargues s'est engagée dans l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) afin de prévenir et d'assurer la protection et la mise en sécurité des personnes et des biens. Ce plan a été élaboré avec le concours de Predict, en concertation avec l'équipe municipale, afin de garantir son efficacité.

À ce jour, ce document est opérationnel et peut être consulté en mairie. Il est conforme aux dispositions de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 et de ses décrets d'application.

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

- **Livret opérationnel**, qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonction d'états de la gestion de crise.
- **Carte d'actions inondation**, qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les événements sur la commune.
- Le **DICRIM** (Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs)

Le maire propose donc au conseil municipal de donner un avis favorable au Plan Communal de Sauvegarde.

Le conseil municipal, après avoir écouté l'exposé de Madame le Maire, et après avoir délibéré :

- **DECIDE** d'adopter à l'unanimité la proposition de Madame le Maire.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme.

La Maire,
Nathalie LACOUSSE



La secrétaire de séance,
Annie QUEYRANNE



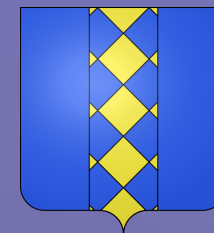
PCS

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Livret Operationnel



**SAINT-ANDRÉ-
D'OLÉRARGUES**



- > Je suis d'astreinte
- > Je suis en charge du PCS



Un PCS pour...

- ✓ **Anticiper** face aux risques sur sa commune
- ✓ **Réagir** sereinement
- ✓ **Prioriser** les actions
- ✓ **Mobiliser** progressivement les équipes municipales



Dans le PCS, je vais trouver

REPÈRES

- La liste des **niveaux de sauvegarde**
- La **synthèse des actions** à réaliser pour chaque niveau
- Le **dispositif global** de gestion de crise

FICHES OPÉRATIONNELLES

- **Le détail opérationnel** des actions pour chaque niveau de sauvegarde
- Des **documents-types** des **fiches-actions** par équipe et par risque
- **L'annuaire** de crise



Les niveaux de sauvegarde

- Correspondent aux **temps de crise**
- Définissent **les actions à réaliser**



Un PCS utile est

Vivant : L'équipe municipale se l'approprie par des formations et exercices
Opérationnel et **mis à jour** par un référent
Testé régulièrement



Le rôle du maire

- Le Maire est premier garant de la **sécurité** sur le territoire communal
- Il assure la fonction de **Directeur des Opérations de secours (DOS)** tant que le Préfet ne prend pas cette fonction
- **Il informe, alerte et met en sécurité** la population (art.2212 du CGCT). Il coordonne ses décisions et actions avec le **Commandant des Opérations de Secours** (officier pompier en charge des secours)



JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



Un PCS actualisé pour...

- ✓ **Garder** un document opérationnel
- ✓ **Réagir** sereinement en temps de crise
- ✓ **Pouvoir** le tester régulièrement
- ✓ **Répondre** aux obligations réglementaires
(le délai de révision **ne peut excéder 5 ans**)



Dans le PCS, je vais devoir mettre à jour

- **L'annuaire** de crise
- Le **Cellule de Crise Municipale (C.C.M)**
- **Le contenu et la cartographie**
S'il existe des nouvelles connaissances sur les risques et si elles ont évolué



Le rôle du maire

- **Transmettre** l'ensemble des pièces du PCS aux acteurs de la gestion de crise
- **Porter à connaissance** le PCS à la population
- **Prendre un arrêté** ou une délibération actant la révision du PCS



Diffusion du PCS actualisé

- **Envoyer une version papier du PCS et l'arrêté de mise à jour**
- **Envoyer par mail une version numérique du PCS et de la délibération ou de l'arrêté**



JE SUIS EN CHARGE DE LA MISE À JOUR DU PCS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Tableau de suivi des mises à jour du document :

Fiches modifiées	Page	Modifications apportées	Date de réalisation



Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

COMMENT J'ACTIVE MON PCS ?



1 Je m'entoure de mon équipe et j'échange sur les prises de décision



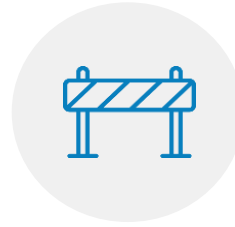
2 J'ouvre ma carte d'action



3 Je diffuse les informations/alertes aux enjeux identifiés



4 Je m'appuie sur mon annuaire de crise



5 Je déploie mes actions à l'échelle communale



ORGANISATION DE MON ÉQUIPE MUNICIPALE (C.C.M.)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

PRÉFECTURE

SDIS

GENDARMERIE

C.D.

COM. COMMUNES

E.P.C.I

COMMUNES
VOISINES

Cellule de commandement

Directeur des Opérations de Secours (DOS)

Nathalie LACOUSSE

Suppléant : **Alain COUDERC**

Évaluation-Synthèse :

Responsables des cellules
Technique, Communication et Accueil

- > **Mobiliser** la CCM
- > **Diriger** l'organisation communale et décider des actions à mettre en œuvre
- > **Faire le lien** avec les acteurs extérieurs
- > **Inform**er les habitants exposés



Cellule secrétariat/intendance

- > **Tenir** la main courante
- > **Établir** les actes administratifs adéquats

Responsable : **Virginie VERLAGUET**

Suppléant : **Cindy GANDI**



Cette mobilisation est toujours progressive et en adéquation avec l'évènement à gérer.

En orange :

Cellule de crise restreinte :
Équipes mobilisées dès la phase « Mobilisez-vous »



Cellule Technique

- > **Assurer** la reconnaissance terrain
- > **Alerter** et mettre en sûreté les personnes
- > **Mobiliser** les moyens matériels communaux

Responsable : **Lionel CHEVALIER**

Suppléant : **Florian DUMAS**

Membres mobilisables :
Armand POLITI



Cellule Communication

- > **Assurer** l'interface entre la commune et la population
- > **Alerter** les personnes

Responsable : **Lisa PAILLARD**

Suppléant : **Jean-Marc PALUS**

Membres mobilisables :



Cellule Accueil

- > Ouvrir le(s) centre(s) d'accueil
- > **Assurer** l'accueil et la prise en charge des sinistrés

Responsable : **Annie QUEYRANNE**

Suppléant : **Raoul BEHNCKE**

Membres mobilisables :



MISE EN ŒUVRE DU PCS : DÉPLOIEMENT DES ACTIONS

- 1 Rôle des acteurs en **gestion** d'évènement
- 2 Activer le **dispositif communal**
- 3 Les **niveaux** communaux de **sauvegarde**
- 4 Communiquer avec la **vigie Predict**
- 5 En phase de **Veille**

- 6 En phase de **Vigilance**
- 7 En phase de **Mobilisation**
- 8 En phase de **Sécurisation**
- 9 En phase de **Sécurisation maximale**
- 10 En phase de **Post-Crise**



ROLE DES ACTEURS EN GESTION D'ÉVÈNEMENT

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

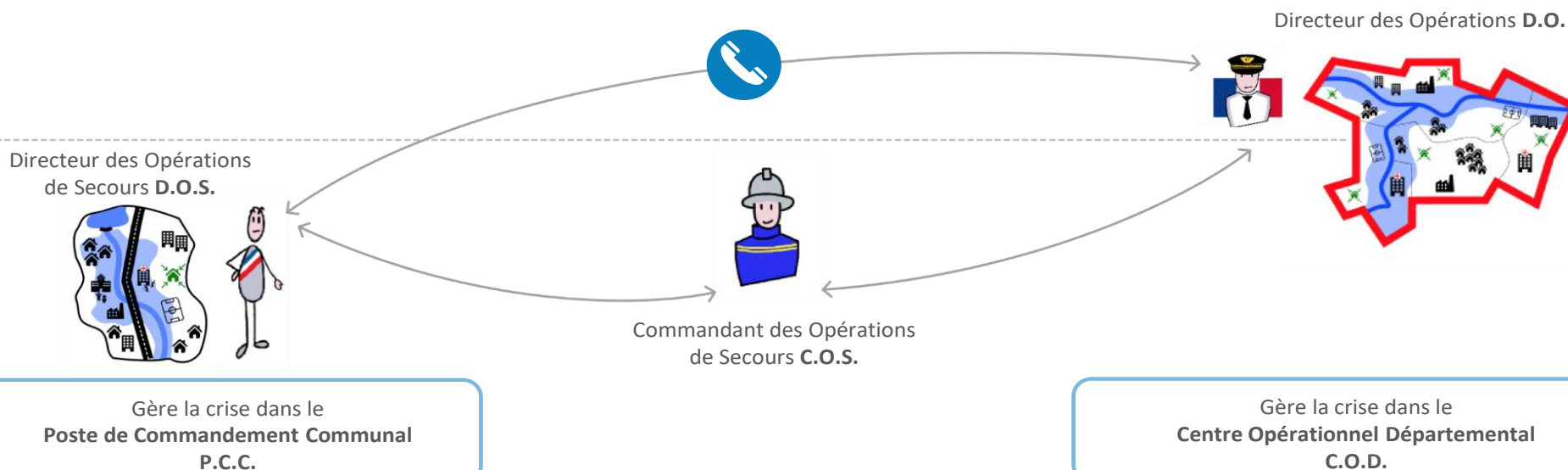
Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



Le Préfet prend la Direction des Opérations (D.O.)

Si, les **capacités du D.O.S.** et de ses équipes sont dépassées **et/ou que l'évènement produit** des effets excédant les limites communales nécessitant des **moyens accrus** et **une coordination particulière**.



Missions de sauvegarde

- > Informer
- > Alerter
- > Mettre à l'abri
- > Interdire certains accès à
- > Assister

La population



Missions de secours

- > Protéger
- > Soigner
- > Médicaliser
- > Évacuer d'urgence

La population



Missions préfectorales

- > Activer le dispositif ORSEC
- > Coordonner les moyens à l'échelle départementale
- > Diriger les secours et interventions

Sécu. Max.

Sécurisation

Mobilisation

Vigilance

Veille



ACTIVER LE DISPOSITIF DE SAUVEGARDE COMMUNAL

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Identification d'un phénomène à risque



Services de l'Etat



Météo-France



Vigie Predict



Vigicrues



Services de secours,
Gendarmerie, Police



Témoin

informent



DIRECTEUR DES OPÉRATIONS DE SECOURS (D.O.S.)

Évalue, expertise, concerte, (pré)mobilise

CELLULE DE CRISE RESTREINTE

organise, mobilise et coordonne

décide et active

**Cellule de crise municipale
complète**

**le Plan Communal de
Sauvegarde**

Informe progressivement par



appels téléphoniques, porte à porte, site internet de la
commune, automate d'appels, application mobile

Et met en sécurité



La population



Les enjeux



Les établissements
recevant du public



LES NIVEAUX COMMUNAUX DE SAUVEGARDE



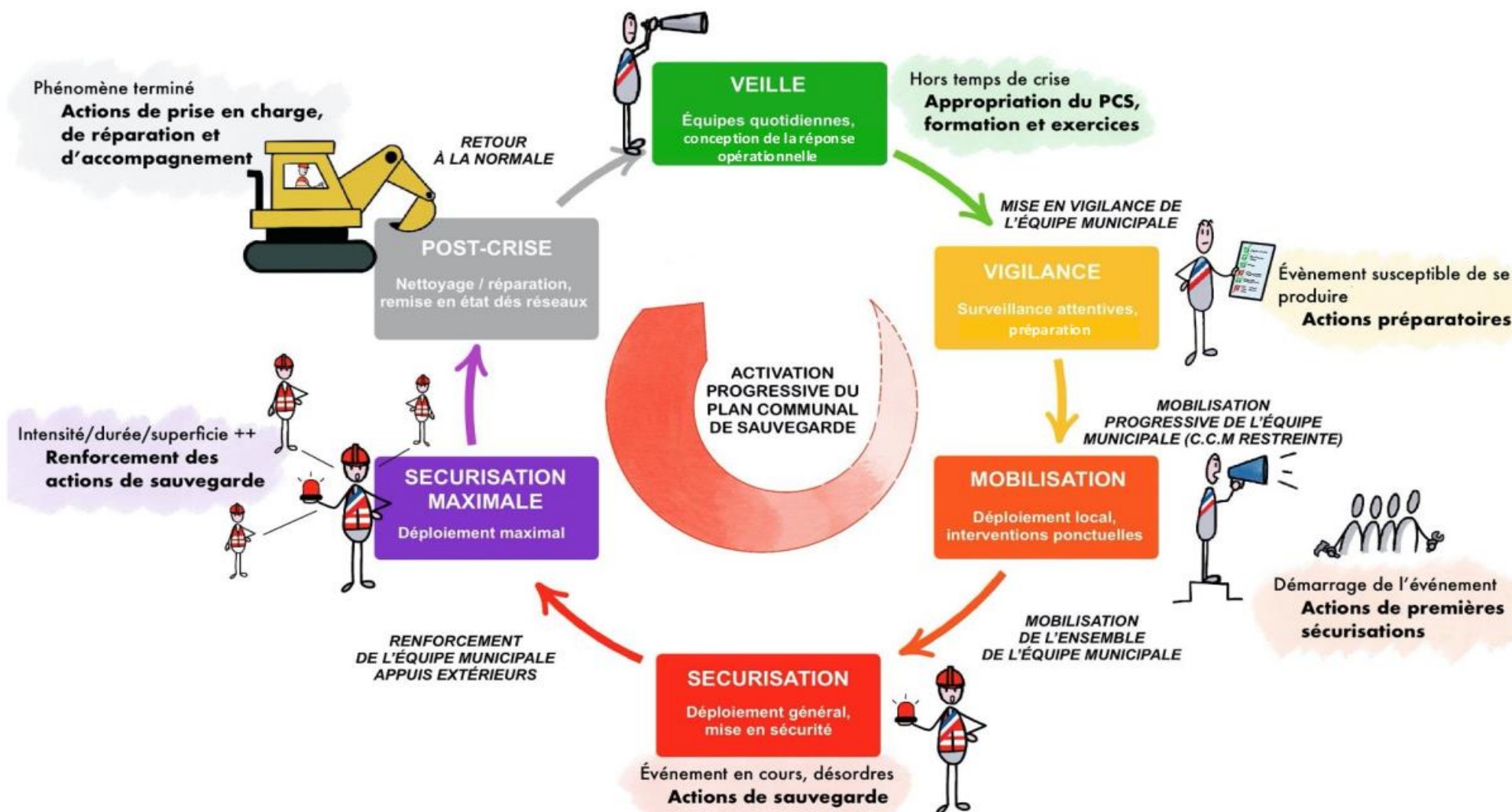
LES NIVEAUX DE SAUVEGARDE

définissent les temps de la crise et les déclenchent en actions opérationnelles

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE





COMMUNIQUER AVEC LA VIGIE PREDICT – 24H/24 ET 7J/7

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

RECEVOIR UNE INFORMATION DE LA VIGIE PREDICT

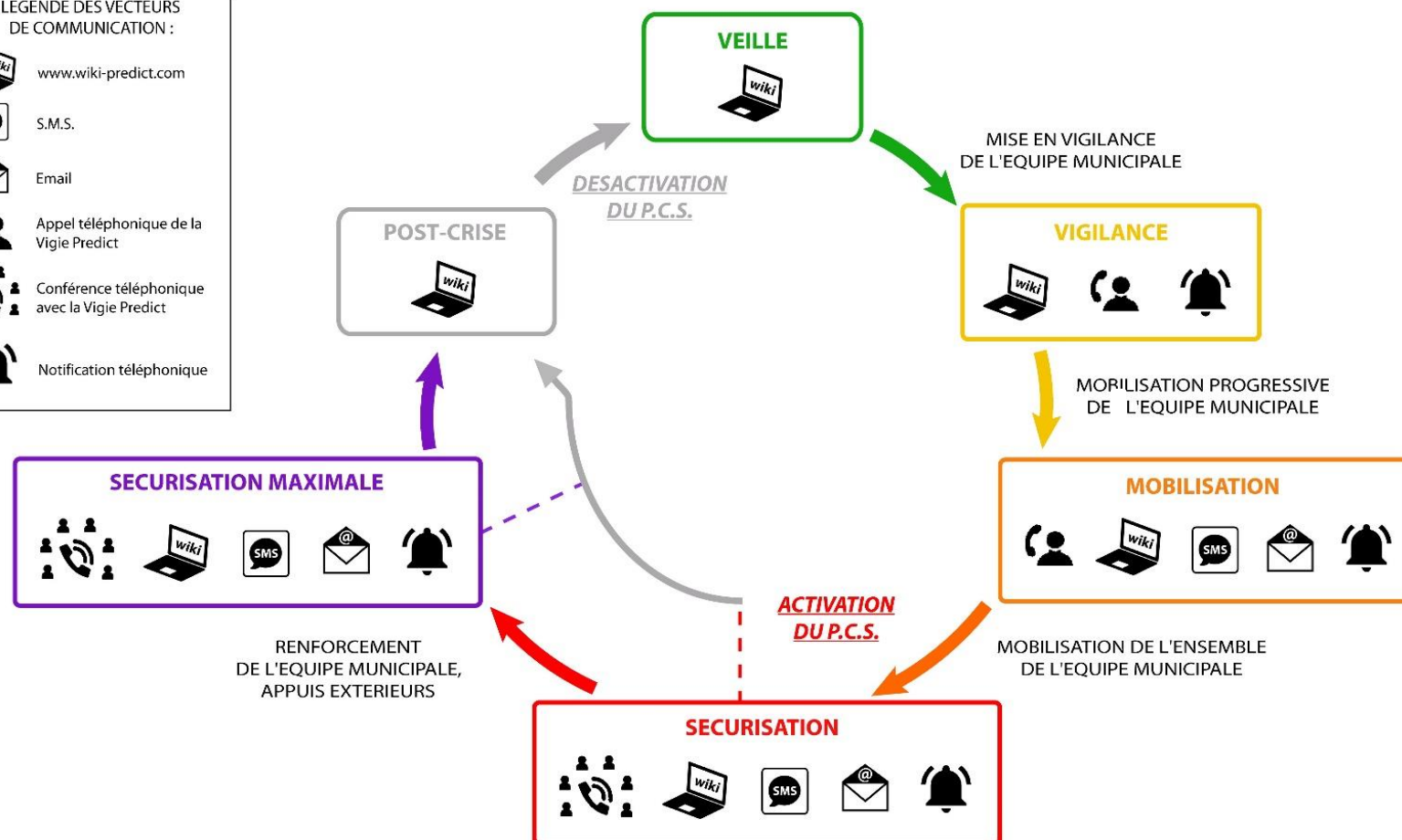
CONTACTER LA VIGIE PREDICT 24H/24 ET 7J/7

Les équipes de PREDICT sont à votre disposition pour vous aider dans vos prises de décisions face à un risque hydrométéorologique au :

04 67 17 11 11

LEGENDE DES VECTEURS DE COMMUNICATION :

- www.wiki-predict.com
- S.M.S.
- Email
- Appel téléphonique de la Vigie Predict
- Conférence téléphonique avec la Vigie Predict
- Notification téléphonique



Actions

MAINTENIR opérationnelle l'organisation communale de gestion des risques
(P.C.S., moyens humains et matériels)

METTRE EN PLACE OU METTRE A JOUR, la ou les liste(s) des personnes vulnérables
(isolées ou personnes âgées et/ou mobilité réduite).

TENIR les coordonnées des contacts à jours sur la plateforme wiki-predict.com
Elus / DST/ DGS/ Secrétaire de Mairie

NETTOYER régulièrement les linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les
avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales

RESTER joignable

Organisation



Équipe municipale



Équipe municipale



Équipe municipale



Technique



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

PRENDRE en considération les messages relatifs aux risques (Météo-France, Préfecture, Predict...) / **CONTEXTUALISER** la vigilance : jour, nuit, semaine, week-end...

S'ASSURER de la disponibilité des équipes (membres de la Cellule de Crise Municipale restreinte) et du matériel

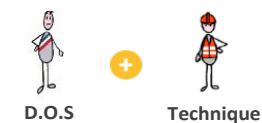
RECUEILLIR DES INFORMATIONS et **INVITER** les sites sensibles, l'école et les événements culturels et sportifs à adapter leur dispositif à la situation. **ENVISAGER** le maintien ou l'annulation des manifestations.

RECONNAITRE la situation sur le terrain et sur internet

S'ASSURER du bon nettoyage des linéaires de cours d'eau et rivières, les fossés, les grilles et les avaloirs qui permettent un bon écoulement des eaux pluviales.

DÉCIDER de déclencher la phase « **MOBILISATION** »

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

 Actions

OUVRIR progressivement votre Poste de Commandement Communal (P.C.C.) en Mairie. **VÉRIFIER** la disponibilité des moyens nécessaires à son fonctionnement (cartes d'actions, paper-board, chargeurs de téléphones, lampes avec piles de rechange, poste radio, bougies, feutres...).

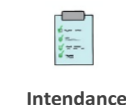
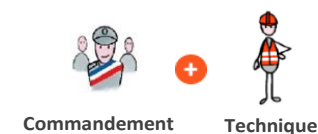
ALERTER et MOBILISER progressivement votre équipe municipale

RENFORCER le suivi de la situation sur le terrain et internet. **DÉPLOYER** vos moyens matériels éventuels **VÉRIFIER** les zones soumises aux ruissellements.

OUVRIR et TENIR A JOUR une main courante (décisions, actions terrain, appels entrants/sortants...)

ÊTRE EN RELATION avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, Région (transport scolaire), communes voisines, Predict...

 Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

 Actions

FERMER les voiries submersibles – Dans le cas des routes départementales, se **CONCERTER** avec le conseil départemental

INFORMER/ALERTER la population en zone à risque (cf. stratégie d'alerte communale) et **INFORMER** l'ensemble de la population de par les moyens d'alerte de masse (internet, réseaux sociaux, téléalerte, panneaux lumineux, application mobile...)

VÉRIFIER la disponibilité du centre d'accueil (cf. fiche centre d'accueil)
OUVRIR et **AGENCER** le centre si besoin

SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings....)

DÉCIDER de déclencher la phase «**SÉCURISATION** »

 Organisation

 
Commandement Technique

 
Communication D.O.S

 
Technique Accueil


Technique


D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

CONSTITUER l'ensemble de votre Cellule de Crise Municipale (C.C.M.)

ALERTER et METTRE EN SÉCURITÉ la population en appliquant la stratégie d'alerte communale (cf. fiche)

RESTER EN CONTACT avec les autorités : Pompiers, Gendarmerie, CD, Préfecture, communes voisines, Predict...

TENIR À JOUR la main courante

POURUIVRE le suivi de l'évolution de la situation (terrain et Internet)

FERMER les routes inondées. Si route départementale, se **CONCERTE** avec le Conseil Départemental

Organisation



Commandement



Communication



Technique



Commandement



Secrétariat - Intendance



Commandement



Technique



Commandement



Technique

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

Si école : **METTRE EN SECURITE** sur place ou **ÉVACUER** les personnes de l'école au centre d'accueil et **SÉCURISER** les transports scolaires :

- > Informer le responsable d'établissement scolaire de la situation
- > Prendre les dispositions nécessaires à l'accueil et à la garde des élèves suite à une évacuation ou un retour anticipé des élèves scolarisés à l'extérieur de la commune.

Si ERP sensibles : Etablissement de santé, Zone d'activité etc., **METTRE EN SÉCURITE** ou **ÉVACUER** les personnes au centre d'accueil

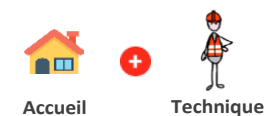
ARMER votre centre d'accueil

Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée / départ du centre d'accueil (Fiche : Soutien aux populations) – Faire des bilans réguliers au DOS

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication

DÉCIDER de déclencher la phase «**SÉCURISATION MAXIMALE**»

Organisation



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

ADAPTER votre organisation à l'ampleur du phénomène à gérer

SOLLICITER l'intervention de moyens supra communaux

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

DÉCIDER de déclencher la phase « **POST-CRISE** »

Organisation



Commandement



Commandement



D.O.S



Secrétariat - Intendance



D.O.S

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

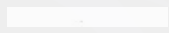
SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Actions

INFORMER la population de la fin de l'évènement, des mesures prises pour l'accompagner et les inciter à rester prudent lors des déplacements

GÉRER LA COMMUNICATION avec les médias (radios, TV, presse écrite..) – Si possible, **NOMMER UN RÉFÉRENT** média (cf. fiche dédiée « Gérer les relations avec les médias »)

ACTIVER/COORDONNER la Réserve Communale de Sécurité Civile (R.C.S.C)/ Bénévoles (cf. fiche dédiée « Mobiliser la Réserve Communale de Sécurité Civile »)

POURSUIVRE la logistique d'accueil des sinistrés en lien avec les bénévoles (notamment les personnes isolées dans l'incapacité de retourner chez elle) (cf. fiches dédiées)

SÉCURISER les secteurs ou bâtiments impactés

SOLLICITER les renforts des moyens supra-communaux (humains/matériels) en coordonnant et concertant les actions de l'intercommunalité

Organisation


Communication

 + 
D.O.S. Communication

 +  + 
D.O.S. Synthèse Bénévoles RCSC

 +  + 
Synthèse Accueil Bénévoles RCSC

 +  + 
Synthèse Bénévoles RCSC Technique

 +  + 
Reconnaissance Technique Bénévoles RCSC

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

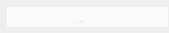
SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

Actions prioritaires

Actions prioritaires à mener
dès la fin de l'évènement

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Actions

Si besoin, **GÉRER LES DÉCÈS MASSIFS** en réponse à l'appel de la Préfecture (cf. fiche dédiée)

GÉRER LES TRAVAUX prioritaires d'urgence en coordination avec l'intercommunalité- Guider les gestionnaires de réseaux pour la remise en état (électricité, téléphonie...) - (cf. fiche dédiée)

GÉRER LES DECHETS en concertation avec l'intercommunalité (cf. fiche dédiée)

ENGAGER les démarches administratives d'indemnisation dès l'officialisation de l'arrêté ministériel CATNAT. Inciter les habitants à faire de même (cf. fiche dédiée)

FAIRE un retour d'expérience à chaud (cf. fiche dédiée)

Organisation



D.O.S



D.O.S



Synthèse



Bénévoles RCSC



Technique



D.O.S



Technique



Secrétariat / Intendance



Evaluation Synthèse

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

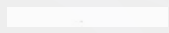
POST-CRISE

RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme 

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Actions

RÉQUISITIONNER des moyens d'hébergements (gîtes d'étape, auberges, hôtels) pour l'accueil des sinistrés. Se coordonner avec les associations humanitaires (Croix Rouge...)

POURSUIVRE l'accompagnement des familles sinistrées en coordination avec le CCAS / associations humanitaires

FAIRE un retour d'expérience à froid : faire un bilan de la gestion de l'événement → identification des nouvelles zones impactées s'il y en a (cf. fiche dédiée)

FERMER progressivement les centres d'accueil (nettoyage, rangement matériel) et le poste de commandement communal (PCC)

GÉRER LES DECHETS stockés (travaux, dépôts temporaires...) et les acheminer vers les centres de tri adéquats (cf. fiche dédiée)

FINALISER les démarches d'indemnisation (cf. fiche dédiée)

Organisation



D.O.S



Bénévoles RCSC



Évaluation / Synthèse



Bénévoles RCSC



Évaluation / Synthèse



Évaluation / Synthèse



Accueil



Technique



EPCI / EPTB



Secrétariat / Intendance

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

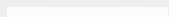
POST-CRISE

RETOUR À LA NORMALE

Moyen terme 

Actions prioritaires

Actions à mener dès la fin
des actions prioritaires

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Actions

POURSUIVRE ET FINALISER en concertation avec les gestionnaires de réseaux, la remise en état des réseaux de communication (voiries, téléphonie, électricité..)

METTRE A JOUR le PCS suite aux recommandations issues des retours d'expérience

CRÉER OU METTRE A JOUR le(s) Plan de Continuité d'Activité PCA (cf. fiche dédiée)

Organisation

  
D.O.S Technique


Évaluation / Synthèse


Évaluation / Synthèse

VEILLE

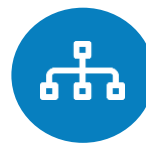
VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



FICHES MISSION

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

- 1 Fiche missions **DOS**
- 2 Fiche missions **Communication-Intendance**
- 3 Fiche **Armer votre PC Communal**
- 4 Fiche **mission Technique**
- 5 Fiche **mission Accueil**
- 6 Fiche **Armer votre centre d'accueil**

INFORMER la population de la fin de l'évènement

SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...(cf. fiches dédiées)

GÉRER la communication avec les médias

RÉQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire

PRÉVOIR des réunions de débriefing avec les équipes

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)

S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés

SOLLICITER l'intervention des
moyens supra communaux si
besoin

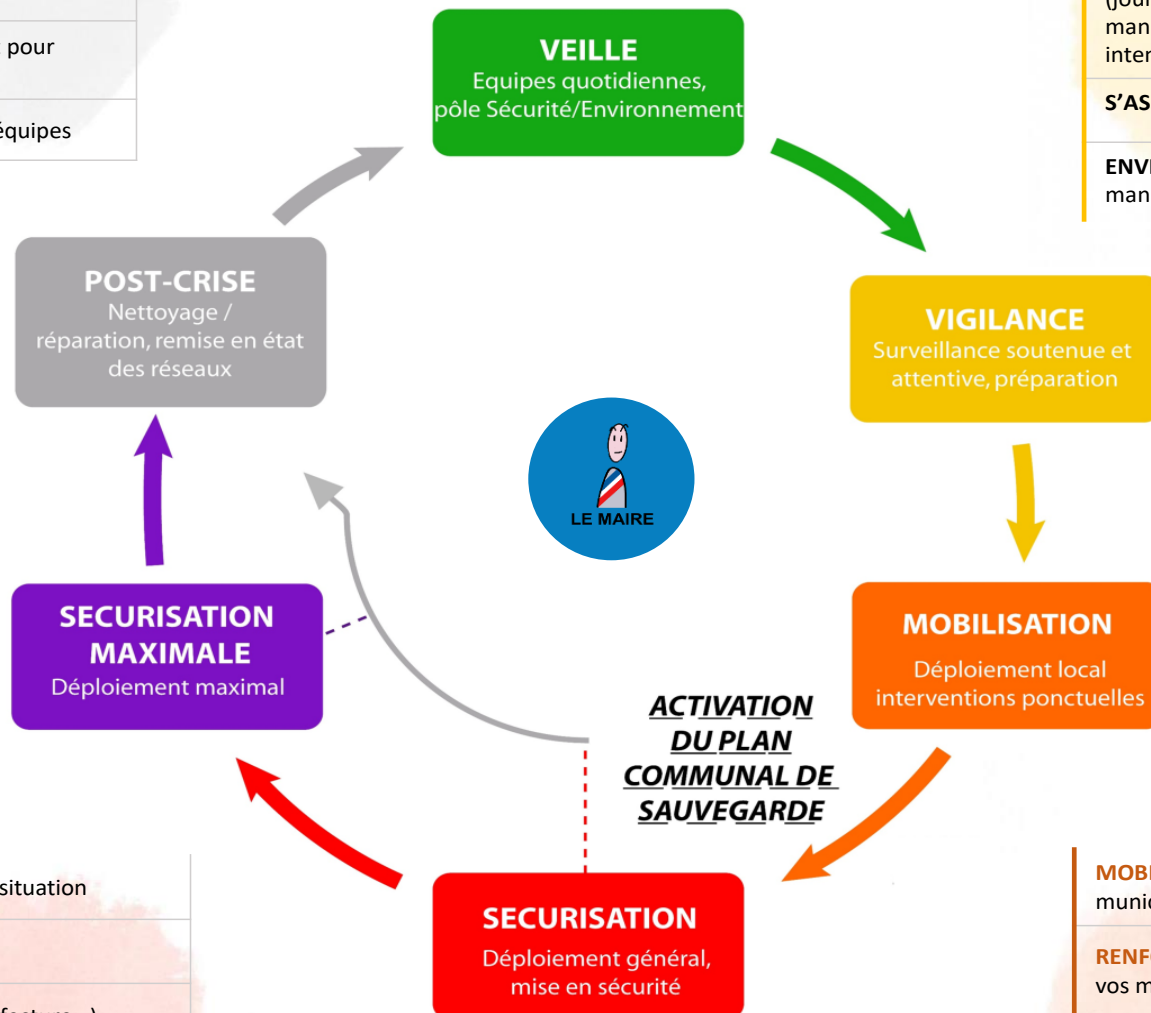
RENFORCER les équipes pour faire face à la situation

OUVRIR le PC communal – cf. fiche dédiée

RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)

APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population

DÉCIDER de la sécurisation et/ou de l'**ÉVACUATION** des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils



MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine, week-end, manifestations, secteurs géographiques, intensité...).

S'ASSURER de la disponibilité des équipes

ENVISAGER le maintien ou l'annulation des manifestations prévues sur la commune

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale

RENFORCER le suivi de la situation et **DEPLOYER** vos moyens communaux

ÊTRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...) – cf. fiche dédiée

DÉCIDER de l'information et de l'alerte aux populations – cf. fiche dédiée

FICHE MISSION – COMMUNICATION

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

INFORMER la population de la fin d'évènement

ACCOMPAGNER les populations dans la post-crise (soutien....) - cf. fiche dédiée

POURSUIVRE et CLOTURER la main courante

ENGAGER les démarches d'indemnisation - cf. fiche dédiée

INCITER les habitations à en faire de même

CLASSER et ARCHIVER les documents relatifs à l'évènement survenu

VEILLE

Equipes quotidiennes, pôle Sécurité/Environnement

OUVRIR une main courante

DIFFUSER un message d'information aux populations (cf. fiche dédiée)

POST-CRISE

Nettoyage / réparation, remise en état des réseaux

VIGILANCE

Surveillance soutenue et attentive, préparation

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

S'ASSURER de la mise en sécurité des populations exposées

SECURISATION MAXIMALE

Déploiement maximal

MOBILISATION

Déploiement local interventions ponctuelles

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

SECURISATION

Déploiement général, mise en sécurité

AIDER l'équipe commandement à ouvrir le PC communal – cf. fiche dédiée

TENIR A JOUR la main courante

ASSURER l'accueil physique et téléphonique de la mairie

RENFORCER les équipes de communication si nécessaire pour alerter les populations

ALERTER et METTRE EN SECURITE les populations exposées– cf. fiche dédiée

TRANSMETTRE aux équipes techniques, les personnes n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques

TENIR A JOUR une main courante

ASSURER l'accueil du standard téléphonique

INFORMER les populations (cf. fiche dédiée)

ALERTER les populations en zone à risque (cf. fiche dédiée)



ARMER VOTRE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (P.C.C)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



- PC de crise Mairie - Ouvrir et agencer le PC de crise. Mobiliser le personnel si nécessaire



Une organisation adaptée à la commune

Un **coordinateur** :

le Directeur des Opérations de Secours (D.O.S)

- > Il n'y a qu'un seul coordinateur

Une **Cellule de Commandement** :

- > Nombre très limité de personnes

Une **C.C.M**

- > Une vingtaine de personnes

Accès restreint :

- > Personnes habilitées uniquement



Ravitaillement alimentaire

Repos des membres du P.C.C.



Centre de décision

- > Cartes d'actions / P.C.S
- > Main courante
- > Support type paper board, etc



Zone de communication

- > Téléphones
- > Portables et chargeurs
- > Ordinateurs et connexion internet



Logistique d'action dans la durée

- > Secours électriques du P.C.C. : groupe électrogène
- > Papiers, stylos
- > Éclairage de Secours lampes, bougies, etc.
- > Poste radio à piles préreglé sur France inter (non connu) ou France bleu (non connu) avec piles de rechange
- > Intendance et logistique adaptées à la situation (couvertures, etc.)

DRESSER un 1^{er} bilan des dégâts

ACCOMPAGNER les équipes supra communales dans la gestion post-crise (déchets, travaux...) – cf. fiches dédiées

PARTICIPER aux opérations de nettoyage

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

S'ASSURER de la disponibilité des équipes et du matériel

RECONNAITRE la situation sur le terrain (cf. carte)

S'ASSURER du bon nettoyage des fossés, des grilles et des avaloirs

PRÉPOSITIONNER les barrières sur les axes submersibles (passage à gué....)

POST-CRISE
Nettoyage /
réparation, remise en état
des réseaux

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

POURSUIVRE le suivi de l'évolution de la situation

COMPLÉTER la fermeture des routes submergées

ASSURER l'accueil physique et téléphonique de la mairie

ALERTER et METTRE EN SÉCURITÉ les populations exposées
(cf. fiche stratégie d'alerte communale)

ÉVACUER les personnes vulnérables

S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des
moyens de communication

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

RENFORCER le suivi de la situation

DÉPLOYER vos moyens matériels

FERMER les routes submergées (cf. fiches
dédiées)

ÉVACUER /SÉCURISER les parkings inondables

SÉCURISER les enjeux les plus vulnérables

ACCUEILLIR et **RECENSER** les bénévoles. **COORDONNER** leurs interventions.

MAINTENIR ouvert le centre d'accueil quelques temps après l'évènement

PROPOSER des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leur logement

FERMER le centre d'accueil

VEILLE
Equipes quotidiennes,
pôle Sécurité/Environnement

VIGILANCE
Surveillance soutenue et
attentive, préparation

MOBILISATION
Déploiement local
interventions ponctuelles

SECURISATION
Déploiement général,
mise en sécurité

POST-CRISE
Nettoyage /
réparation, remise en état
des réseaux

**SECURISATION
MAXIMALE**
Déploiement maximal

S'ASSURER de la mise en sécurité
des populations

**ACTIVATION
DU PLAN
COMMUNAL DE
SAUVEGARDE**

ARMER et AGENCER les centres d'accueil

PRENDRE les dispositions nécessaire à l'accueil et la garde
des élèves suite à un retour anticipé

TRANSMETTRE aux équipes techniques, les personnes
n'ayant pas répondu aux alertes téléphoniques

VÉRIFIER la disponibilité du ou des centres
d'accueil

PRÉPARER l'ouverture des centres d'accueil si la
situation s'aggrave (cf. fiche dédiée)



ARMER VOTRE CENTRE D'ACCUEIL

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Liste des centres d'accueil potentiels :

Nom / Adresse	Capacité d'accueil
Centre d'accueil salle des fêtes - Places disponibles 30 personnes	
Centre d'accueil salle des fêtes	Places disponibles 30 personnes
Centre d'accueil	Réception
Salle des fêtes	



Organisation de centre d'accueil



Accueil

- > Téléphones
- > Talkie-walkie
- > Main courante
- > Papier
- > Stylos
- > Tables
- > Chaises
- > Etc.



Restauration

- > Eau potable
- > Cafetière, bouilloire
- > Café, thé
- > Pain
- > Soupes lyophilisées
- > Etc.



Dortoir

- > Matelas
- > Couvertures
- > Etc.



Logistique permettant un fonctionnement dans la durée



Logistique

- > Secours électrique
Éclairage de secours (lampes, bougies...)
- > Poste radio à piles pré-régulé sur France Bleu
- > Intendance et logistique adaptés à la situation etc.



Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

LES FICHES SUPPORTS – PENDANT/APRÈS

1

Sécuriser **les sites sensibles**

2

Sécuriser **les établissements éducatifs et les transports**

3

Sécuriser **les voiries et passages à gué**

4

Fiches gestion **post-crise**



SECURISER LES SITES SENSIBLES :



Camping



École et
crèche



Établissement
médicalisé

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Zone
d'activité

Aire des gens du
voyage

ICPE SEVESO

POURQUOI ?



PROTÉGER et SAUVEGARDER les occupants
des sites sensibles



DÉFINIR une stratégie
opérationnelle de mise en sureté et/ou
d'évacuation



QUI ?



D.O.S.

Maire ou Préfet



Responsable de site



CONTACT



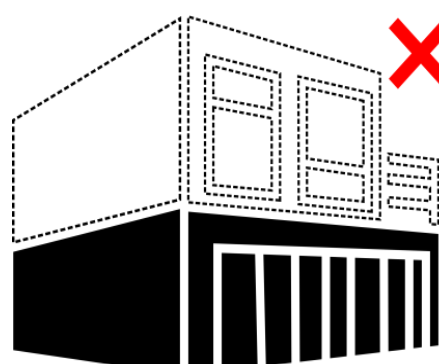
Cf : annuaire de crise

Les directives cadres et protocoles existants

- Le Plan ORSEC
- POMSE et PPMS
- Classification SEVESO



MISE EN SÉCURITÉ sur place (étages refuges)
en cas d'une montée des eaux



ÉVACUATION préventive du site (pas d'étage refuge opérationnel)



Centre d'accueil

QUAND ?

RÉALISER les retours d'expérience pour les
sites sensibles

TENIR informées les autorités de la
situation et des besoins éventuels

POST-CRISE

VÉRIFIER que les occupants soient bien
évacués

ÊTRE en relation permanente avec le
responsable de site

SÉCURISATION MAXIMALE

METTRE EN SÉCURITÉ ou **ÉVACUER** les
occupants du site

ARMER le centre d'accueil

SÉCURISATION

COMMENCER à préparer la mise en sureté
sur place ou l'évacuation

MOBILISER le personnel communal

TENIR INFORMÉS les responsables de site

MOBILISATION

DÉFINIR la stratégie opérationnelle
(moyens humains et matériels)

SUIVRE l'évolution de l'évènement

ÊTRE EN CONTACT avec le responsable du site

VIGILANCE

IDENTIFIER tous les sites sensibles

S'ASSURER de la cohérence entre PCS et
documents cadres (PPMS, POMSE,
Plan ORSEC, classification SEVESO ...)

VEILLE



SECURISER LES ETABLISSEMENTS EDUCATIFS ET LES TRANSPORTS

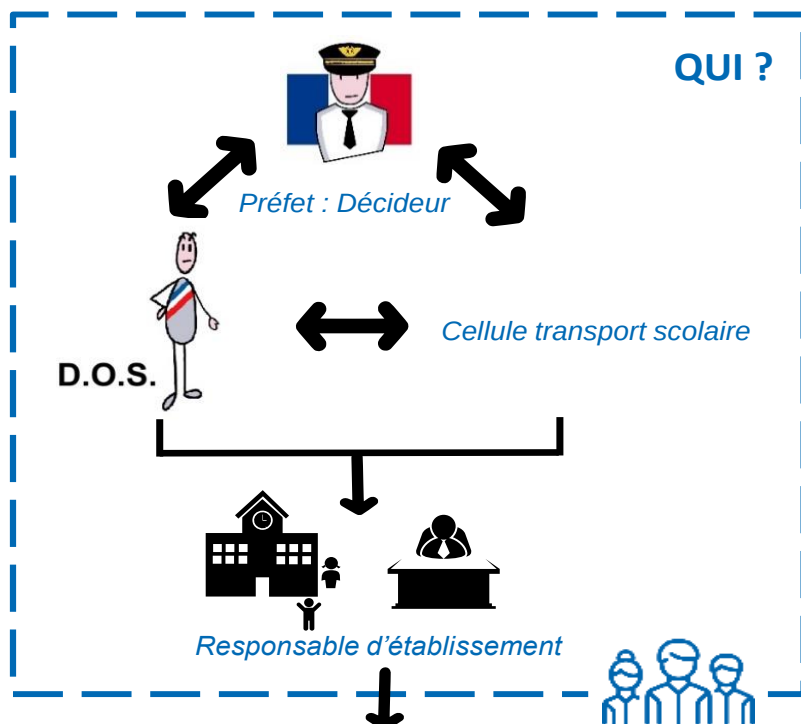
Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

QUI ?



POURQUOI ?



METTRE EN SÉCURITÉ les élèves et les occupants de l'établissement



PRÉVOIR le retour anticipé des élèves dans leur commune de résidence



ÉVITER le déplacement et la mise en danger des parents voulant récupérer leur enfant

RETOUR ANTICIPÉ DES ÉLÈVES



LIEU DE DÉPOSE des enfants : **Cf. Carte**



LIEU D'ACCUEIL des enfants : **Cf. Carte**



Mise en sûreté sur place
(cf. Fiche Sécuriser les sites sensibles)

Retour anticipé

FIXER les conditions de mise en sécurité des élèves et du retour des élèves dans leur commune de résidence

ÊTRE EN POSSESSION du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) à jour du ou des établissements scolaires



SECURISER LES VOIRIES ET PASSAGES A GUE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

PENDANT

APRÈS

En Agglomération :



SOLLICITER l'accord du service des routes du Conseil Départemental pour fermer la Route Départementale **avec l'équipe technique**

Hors Agglomération :



INFORMER le service des routes du Conseil Départemental pour **qu'il effectue** sa fermeture

ENVOYER un mail avec photo horodatée

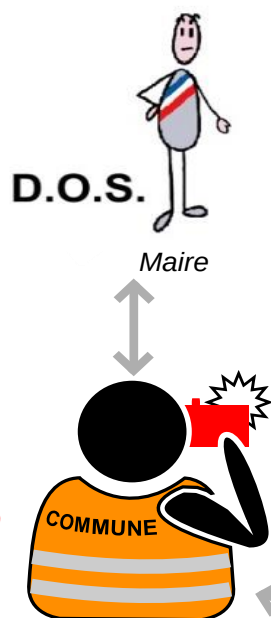
ATTENDRE le service des routes du Conseil Départemental pour la réouverture des routes

MISSIONS

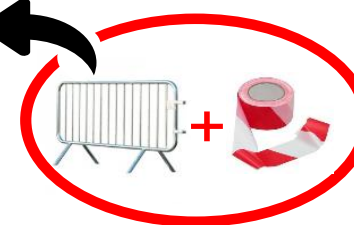
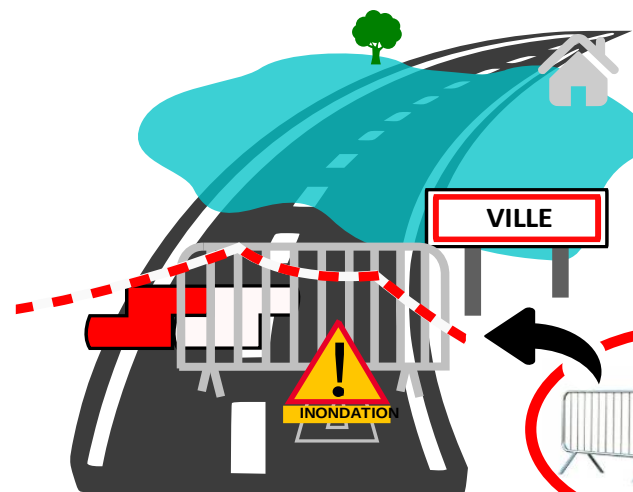


Route sans barrière fixe

Cf : annuaire de crise



Prendre en photo les barrières positionnées puis diffuser aux partenaires



Récupérer et installer le matériel adéquat



Sécurisation passage à gué



Photo horodatée

Conseil
Départemental



Inforoute



PHASES DE GESTION : POST-EVENEMENT

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

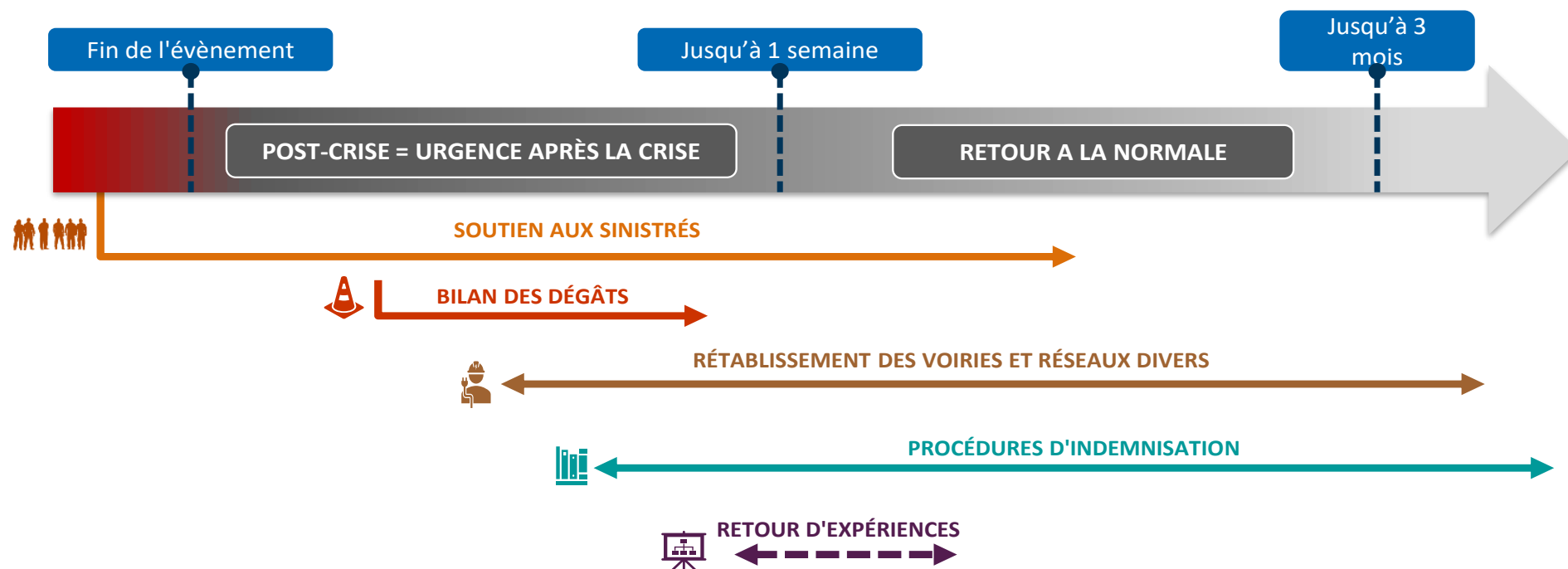
2 phases se succèdent dans les missions post-événement

POST-CRISE = URGENCE APRÈS LA CRISE

Débute lorsque les événements naturels et technologiques sont terminés (Ex : les eaux se retirent et le risque de nouvelles crues est définitivement écarté). Durant cette phase, **la priorité est donnée à la population et aux travaux d'urgence** : **soutien de la population** (dont les démarches d'indemnisation), **bilan des dégâts**, **prise en charge des sinistrés** et gestion des **travaux d'urgence** (voiries, bâtiments fragilisés, ouvrages...).

RETOUR A LA NORMALE

Phase pendant laquelle la commune et les gestionnaires de réseaux doivent **rétablir les réseaux de communication** (voiries, téléphonie, électricité..), proposer des solutions de logement temporaires aux sinistrés. Un/des **Retour(s) d'Expériences** sont recommandés afin d'améliorer les dispositifs existants (mise à jour PCS...). Les démarches d'indemnisation sont à finaliser lors de cette phase.

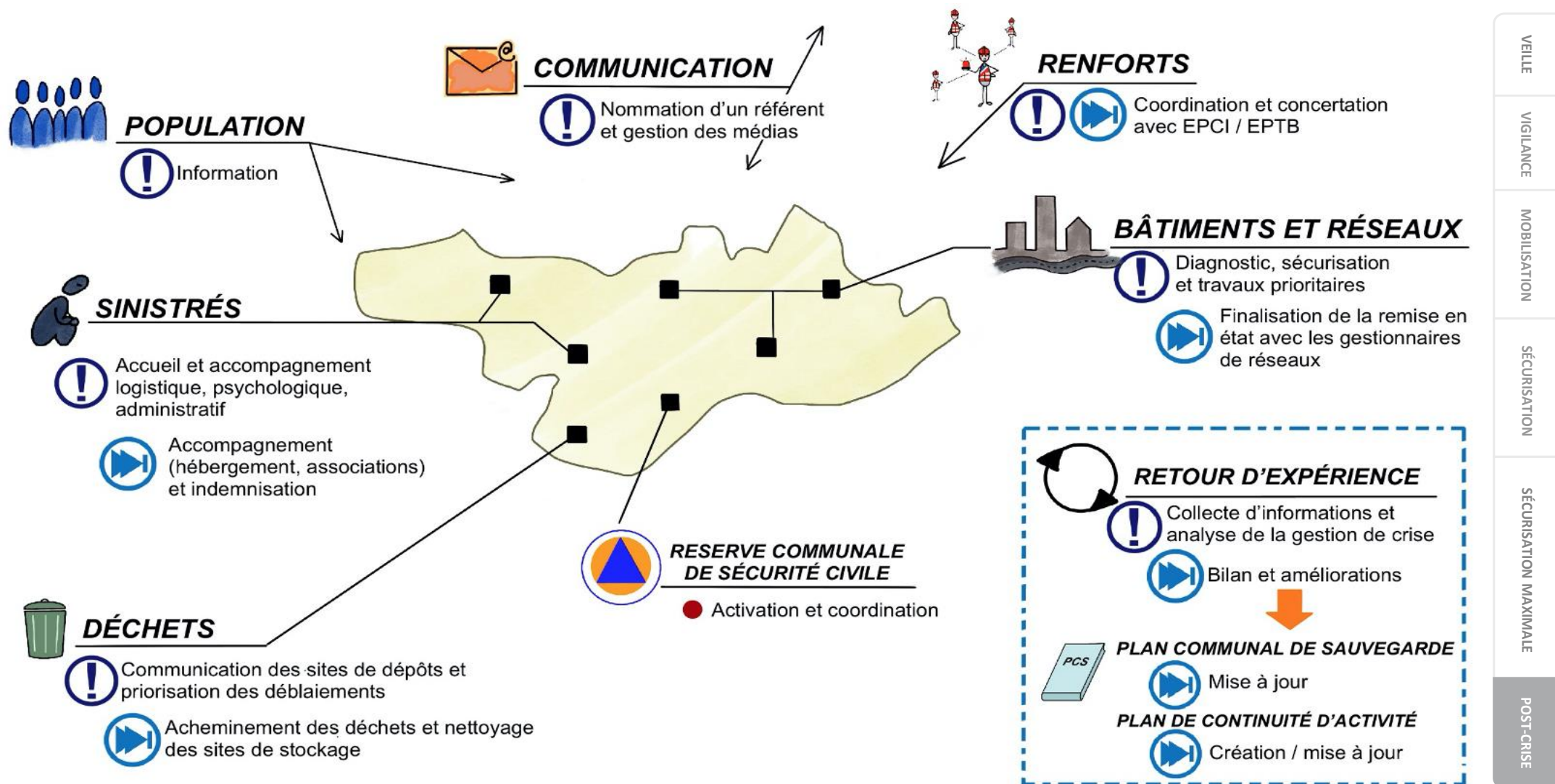


PHASES POST-ÉVÈNEMENT

- ! Post-crise (Court terme)
- ! Retour à la normale (Moyen-long terme)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Accompagné
> Diagnostic et réparations
> Retour d'expérience





MOBILISER LA RÉSERVE COMMUNALE DE SÉCURITÉ CIVILE (RCSC)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

POURQUOI ?

- **DONNER** un cadre juridique aux bénévoles
- **RENFORCER** les capacités locales de gestion de crise
- **MOBILISER** la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



QUI ?

D.O.S. : Maire



Bénévoles inscrits dans la RCSC



MEMO

Tout **citoyen bénévole** peut être **réserviste** ; il s'engage à respecter la charte de la réserve civile :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/i d/JORFTEXT000033934948/>

La RCSC **ne substitue et ne concurrence pas les services de secours et d'urgence**. Elle agit dans le seul champ des compétences communales.

Elle est financièrement prise en charge par la commune et est placée sous l'autorité du Maire ; elle doit être déclarée en Préfecture.



MISSIONS

En fonction des compétences et capacités

• **TECHNIQUE**



• **PREVENTION/ SOUTIEN**



AVANT

- **SENSIBILISER et INFORMER** la population sur les risques
- **PREPARER** la population aux comportements à adopter face aux risques

PENDANT

- **PARTICIPER A L'INFORMATION / L'ALERTE / ET LE SOUTIEN** des personnes les plus vulnérables (isolées, âgées, handicapées...) par téléphone ou porte à porte
- **ACCUEILLIR et GÉRER les SINISTRÉS** dans le(s) centre(s) d'accueil

APRES

- **ASSISTER LES SINISTRÉS** dans leurs démarches administratives
- **COLLECTER et DISTRIBUER les DONS** matériels au profit des sinistrés (cf. fiche dédiée)
- **ASSISTER LES SINISTRES** dans le nettoyage ou la remise en état des habitations (gestion des déchets)



SOUTIEN AUX POPULATIONS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

POURQUOI ?

MOBILISER la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



DEPLOYER les mesures d'accompagnement d'aide aux sinistrés



ANTICIPER la saturation des centres d'accueil



MEMO



Guide ORSEC Départemental – Dispositions générales Mode d'action « Soutien des populations » - Direction de la Sécurité Civile



MISSIONS

URGENCE

- **ORGANISER et ASSURER** l'armement des **Centres d'Accueil et de REgroupement (CARE)** : matériels (lit, couverture, ...) et vivres (boisson, nourriture, ...) pour la population
- **ACCUEILLIR et SOUTENIR** les personnes sinistrées présentes dans le centre d'accueil et les **RECENSER**
- **TRANSMETTRE** régulièrement cette fiche à l'équipe en Mairie

ACCOMPAGNEMENT

- **SOUTENIR et PROPOSER** une aide médico-psychologique
- **ORGANISER et DIFFUSER** des ravitaillements dit intermédiaires à la population
- **ASSURER** la surveillance et la protection des biens sinistrés
- **INFORMER et AIDER** administrativement les sinistrés
- **AIDER** à l'habitabilité pour la remise en état sommaire des habitations

POST-EVENEMENTIELLE

- **ASSURER** l'hébergement pour orienter les populations vers des lieux préalablement identifiés :
 - Hébergements plus confortables pour plusieurs jours, voire plusieurs semaines (hôtels, gîtes...)
 - Chez de la famille, des proches, ...
- **POURSUIVRE** les démarches d'indemnisation
- **RECONSTRUIRE** les enjeux impactés en prenant en compte l'événement produit



Préfet et Département



Cellule d'Urgence Médico-Psychologique (CUMP)

Identification des besoins

D.O.S.



Associations, réservistes et bénévoles

COMMENT ?

IDENTIFIER les personnes ressources en lien avec les acteurs associés



METTRE en œuvre les actions de soutien



COORDONNER des associations, réservistes et bénévoles à l'échelle locale



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



GERER LES DECHETS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

POURQUOI ?



ANTICIPER pour mieux gérer un afflux de déchets importants



FAVORISER le retour à la normale dans les meilleurs délais



PRÉVENIR des risques sanitaires et environnementaux

QUI ?



Maire

Maire
Entreprises
Associations
Réservistes



Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)



Structures compétentes (EPCI, syndicats, ...)

AVANT

- CHOISIR le lieu de stockage temporaire
- DESIGNER une ou plusieurs personnes en charge de la coordination de la collecte



PREMIERE SEMAINE

- MOBILISER des agents, entreprises, bénévoles, réservistes, associations, ...
- ETRE en relation avec les EPCI compétents pour la mise à disposition du matériel (bennes, ...)
- RETABLIR l'accessibilité des zones sinistrées

SEMAINES SUIVANTES

- ETABLIR une stratégie de collecte et de pré tri en 3 flux
- VEILLER à informer les services des routes Départementales, des fermetures de voiries et noria de véhicules
- REMETTRE en état les zones de regroupement de déchets

Bennes

Sans lignes électriques et canalisation souterraines

Hors zone inondable

Etablir un pré-tri

Déchets électriques, électroniques

Déchets mobiliers

Encombrants non valorisables

FILIERE DE TRAITEMENT

Lieu de stockage à proximité (24h/7j)

A proximité des grands axes (Départementale, ...)

Accessible par des véhicules spécialisés

Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND)

CONTACT

Cf : annuaire de crise





GERER LES TRAVAUX D'URGENCE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

URG



QUI ?

D.O.S

Intervention

Communication

Gestionnaires réseaux

Intercommunalité

Département

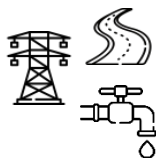
Etat

Prioriser les travaux en identifiant les enjeux les plus sensibles avec l'ensemble des acteurs associés (communes, interco, syndicats, gestionnaires de réseaux..)



SECURISER les bâtiments publics / privés

- Assurer l'accès pour le passage des experts
- Renforcer les structures si fragilité
- Nettoyer/Remettre en état les locaux



RETABLIR les réseaux et les voies de communication

- Nettoyer les voiries / Réparer les dysfonctionnements sur les réseaux
- Coordonner les missions de remise en état avec les acteurs associés et compétents



SE COORDONNER avec les structures intercommunales pour les travaux spécifiques si besoin :

- Retirer les embâcles résiduels
- Traiter la végétation déstabilisée (consolidation des berges, élagage, etc.)
- Conforter les ouvrages (digues, bassins, ponts, etc.)



EN CAS DE COUPURE D'EAU POTABLE...

- Si l'eau impropre à la consommation : **informer immédiatement les administrés via les vecteurs d'alerte communaux (automate d'appel, réseaux sociaux, site internet, appels....)**
- Mettre en place des **solutions de distribution temporaires** :
 - Dans le cas d'une régie : acheminer de l'eau potable sur la commune
 - En cas de délégation : contacter le gestionnaire pour appliquer les conditions de distribution prévues au contrat.
- Déterminer un ou **des lieu(x) de distribution.**
- **Communiquer** sur le ou les lieu(x) et sur les **consignes à suivre.**



MEMO : Le pouvoir de police en lien avec les travaux d'urgence. Pour plus d'information, se référer à l'article R.214-44 du Code de l'environnement.



GERER LES RELATIONS AVEC LES MEDIAS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE

POURQUOI ?

ALERTER et INFORMER la population sur l'évolution de la situation



RASSURER la population pour éviter des mouvements de panique



EVITER la propagation de rumeurs non fondées



QUI ?

D.O.S.

ou D.O. : Maire ou Préfet



Elu ou Porte Parole



COMMENT ?



VERIFIER l'information auprès des remontées de terrain



COMMUNIQUER avec clarté et transparence



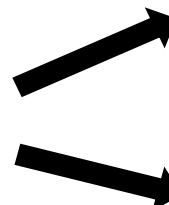
POINTS PRESSE et **COMMUNIQUE** DE PRESSE réguliers



MEMO

Comment utiliser les réseaux sociaux en gestion de crise? – ENSOSP, Sciencespo.aix

D.O.S.



Les médias traditionnels



Les médias sociaux

AVANT

IDENTIFIER un référent ou une équipe dédiée à la communication

DETERMINER un lieu de rassemblement pour l'installation des médias, à l'écart du poste de commandement

PENDANT

IDENTIFIER un interlocuteur unique

ETABLIR une stratégie de communication :

- Les faits
- Les mesures de secours mises en place et consignes à respecter
- Les différents numéros de téléphones à contacter pour obtenir des renseignements

ORIENTER les journalistes vers des lieux sécurisés

APRES

POURUIVRE la communication pour établir un bilan final de l'évènement

COORDONNER avec le préfet, la trame du discours post-événement

S'APPUYER sur le porte parole communal ou référent pour gérer la pression médiatique

REALISER un retour d'expérience sur la gestion des relations avec la presse

MISSIONS



COLLECTER ET DISTRIBUER LES DONS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

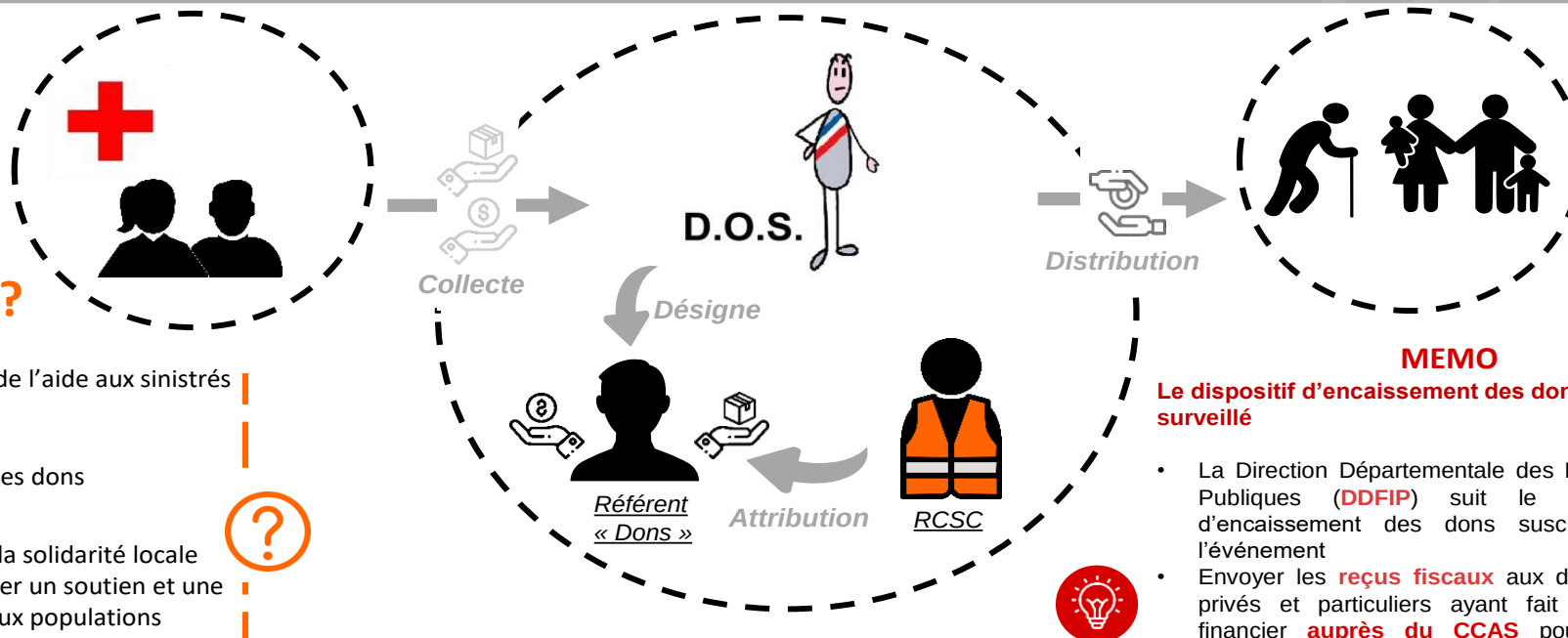
POURQUOI ?



APPORTER de l'aide aux sinistrés

PRIORISER les dons

MOBILISER la solidarité locale pour apporter un soutien et une assistance aux populations



MEMO

Le dispositif d'encaissement des dons est surveillé

- La Direction Départementale des Finances Publiques (**DDFIP**) suit le dispositif d'encaissement des dons suscités par l'événement
- Envoyer les **reçus fiscaux** aux donateurs privés et particuliers ayant fait un don financier **auprès du CCAS** pour qu'ils bénéficient d'une **réduction fiscale**

APRES

CIBLER les besoins des sinistrés via une enquête avec critères :

- être résident de la commune;
- taille du foyer;
- âge;
- catégorie socioprofessionnelle

INVENTORIER les ressources perdues lors du sinistre

COMMUNIQUER sur les besoins des sinistrés auprès de la Préfecture, des médias (presses, télé, radios locales) et localement via affiches

PRECISER les lieux de collectes ainsi que les numéros de renseignements

RECEPTIONNER et **REPETERIORIER** les dons reçus (tri / comptage)

ORGANISER et **GERER** les stocks en déterminant des zones de dépôts par nature de dons l'emplacement des dons

FAIRE appel au CCAS et aux associations locales, caritatives et de sécurité civile

TENIR un inventaire précis des dons reçus en renseignant l'identité du donateur et le montant de la somme

N'ACCEPTER que les dons nécessaires

UTILISER et **TENIR** à jour l'inventaire des besoins pour **distribuer** équitablement les dons

Après vérification de l'identité, du statut de « sinistré » et de ses besoins répertoriés lors de l'enquête :

- Privilégier les bons d'achat ou l'achat de matériels
- Possible rachats de mobil-homes pour ceux qui y vivent l'année
- Chaque demandeur doit être accompagné par 1 bénévole/référent qui lui donnera son droit pour éviter toutes fraudes, profits et injustices.



GERER LES DECES MASSIFS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

URGENCE

RETOUR A LA NORMALE

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



D.O.S

Préfecture

CRÉÉ



LE MAIRE

GÈRE

Le Suivi Quotidien des Décès (SQD) :

- Le **SQD informe quotidiennement la Préfecture** du nombre de décès, des noms, prénoms, dates de naissance et de décès
- Le SQD est mis en fonctionnement sur ordre du Préfet

Mesures à mettre en place sur la commune :

- Elargissement de la plage horaire d'ouverture des services d'état civil,
- Renforcement du nombre d'agents affectés dans les services d'état civil,
- Elargissement des plages d'ouverture des cimetières,
- Renforcement du nombre d'agents des services de conservation des cimetières ou du personnel affectés au terrassement (s'il s'agit d'agents communaux) ou mobilisation par la commune de moyens de terrassement privés.
- Lorsque les **moyens communaux sont insuffisants**, le maire saisit la **Coordination Funéraire Départementale (CFD) auprès de la Préfecture pour faire part de ses besoins**

MEMO : La Préfecture active la Coordination Funéraire Départementale (CFD) qui coordonnera et organisera les funérailles et transports des corps avec les opérateurs funéraires.

Pour plus d'informations :

ORSEC – Gestion des décès massifs procédures communes - 9 décembre 2005 PREAMBULE

<https://www.paho.org/disasters>



VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

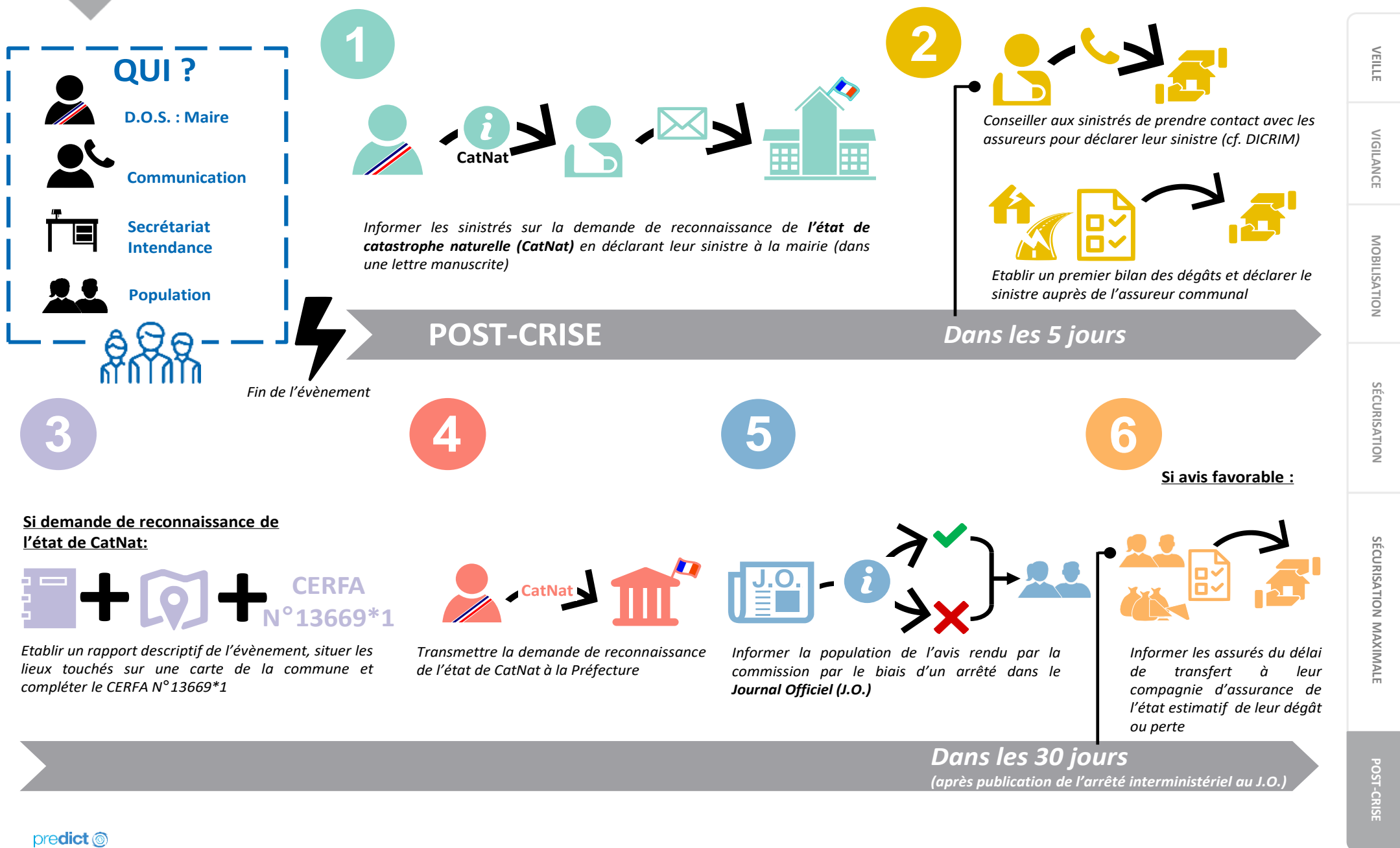
SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



REALISER LES DEMARCHES D'INDEMNISATIONS

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE





CONDUIRE UN RETOUR D'EXPERIENCE (REX)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le QUAND ?
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



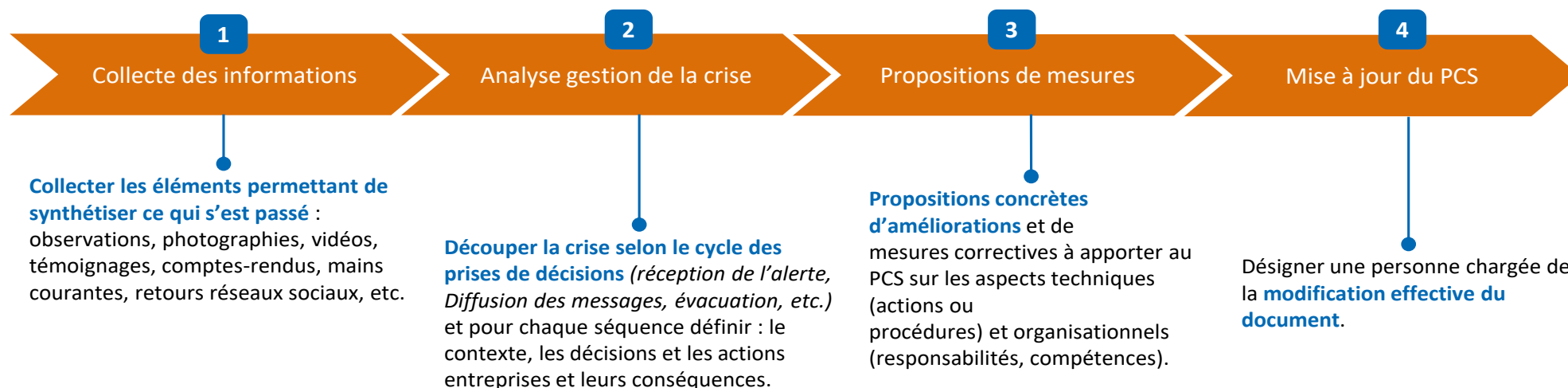
Ensemble des cellules

Services de secours et de sécurité

Etat

Associations de riverains

Un retour d'expérience organisé à l'issue d'une catastrophe permet de **tirer un certain nombre d'enseignements** afin de diminuer les conséquences néfastes d'évènements analogues s'ils doivent se reproduire. Il permet également de récolter les éléments constitutifs du maintien de la conscience du risque. Il se conduit en suivant **4 grandes étapes** :



MEMO : Quelques infos utiles

Pour aider à la conduite du REX, l'analyse de l'événement peut se faire en listant les points forts et les éléments favorables, mais aussi les points d'efforts ou les éléments défavorables pour chacune des thématiques suivantes :

Chaine d'alerte, activation du PCS, mobilisation des moyens

Alerte et transmissions d'informations à la population

Actions techniques et logistique (avant, pendant, après la crise)

Ouverture et gestion de l'accueil des sinistrés

VEILLE

VIGILANCE

MOBILISATION

SÉCURISATION

SÉCURISATION MAXIMALE

POST-CRISE



ELABORER / METTRE A JOUR UN PCA

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



D.O.S

Tous les services municipaux

Intercommunalité

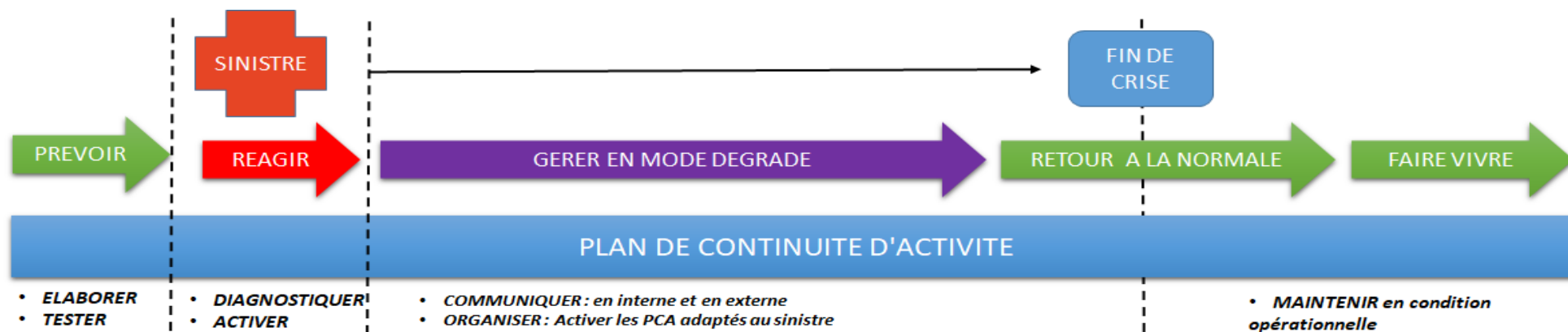


MEMO : Pour constituer son PCA

<https://www.mementodumaire.net/dispositions-generales-2/la-post-catastrophe/dgp4-plan-de-continuite-dactivite/>

Le Plan de Continuité d'Activité est un outil d'organisation et de gestion de crise qui permet de répondre aux enjeux de sécurisation de la population et au maintien des missions essentielles du service public local. Son but : **anticiper un événement** qui perturbe gravement l'organisation normale de l'entité et mettre en place une stratégie qui permet d'en limiter l'impact.

Les grandes étapes d'un PCA



Les points clés pour élaborer ou mettre à jour un PCA :

- Nommer au minimum un référent PCA
- Décider des services communaux à couvrir par le PCA – assurer les missions essentielles en cas de sinistre majeur
- Définir des scénarios de "crise" pour maintenir les capacités des services communaux à faire aux besoins quotidiens des populations
- Définir les actions à entreprendre en cas de sinistre permettant aux personnels de poursuivre/reprendre une activité "normale" dans un délai satisfaisant – mesures de protection
- Communiquer auprès des agents communaux/ EPCI de rattachement sur le contenu du document.
- S'assurer de la mise à jour régulière du document en s'appuyant sur des retours d'expérience





LES FICHES RÉFLEXES MULTIRISQUES

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

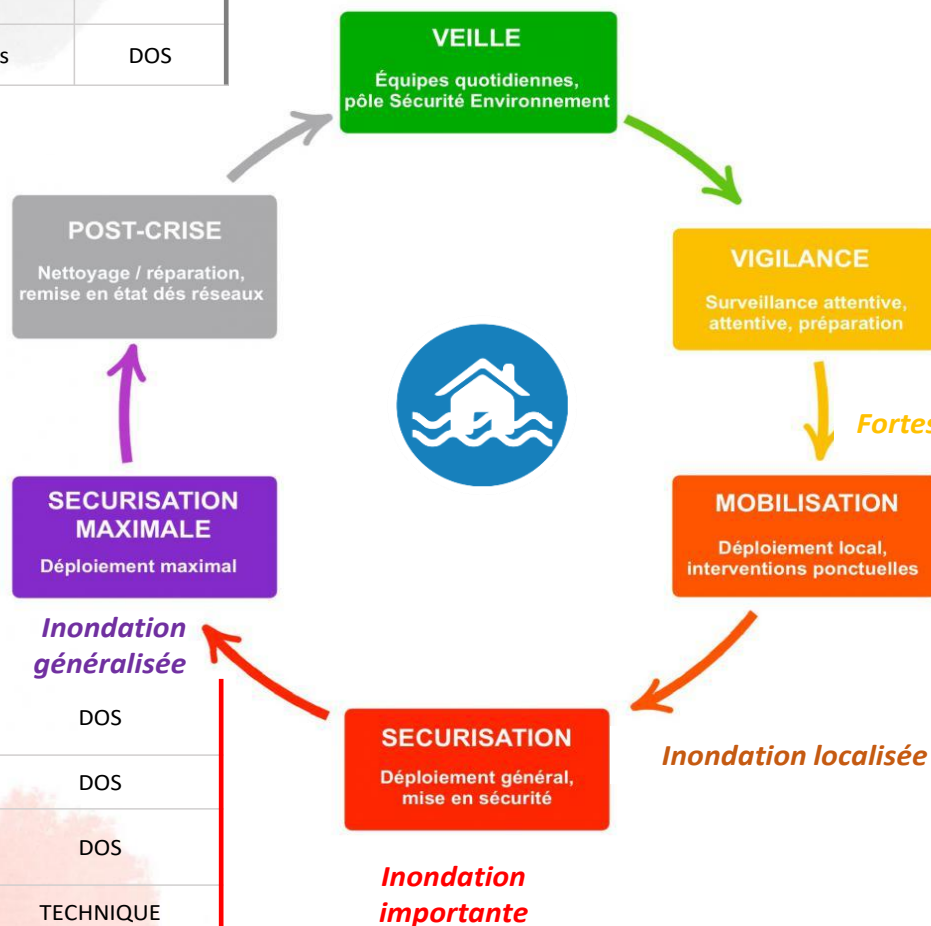
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

- > Inondation
- > Neige / Verglas
- > Tempête
- > Feux de forêts
- > Mouvement de terrain
- > Séisme
- > Transport de Marchandises Dangereuses
- > Pandémie
- > Canicule
- > Grand froid
- > Radon
- > Sécheresse
- > Risque Minier
- > Pluies intenses (inondation rapide)
- > Orage

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
GERER les relations avec les médias (presse, TV, radio..)	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture, Conseil Départemental, SDIS...)	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
SECURISER les accès exposés (parkings, voiries...)	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un ou plusieurs centres d'accueil	ACCUEIL
ALERTER les populations via les vecteurs de communication	DOS / COMMUNICATION
METTRE EN SECURITE/EVACUER les personnes exposées.	DOS / TECHNIQUE



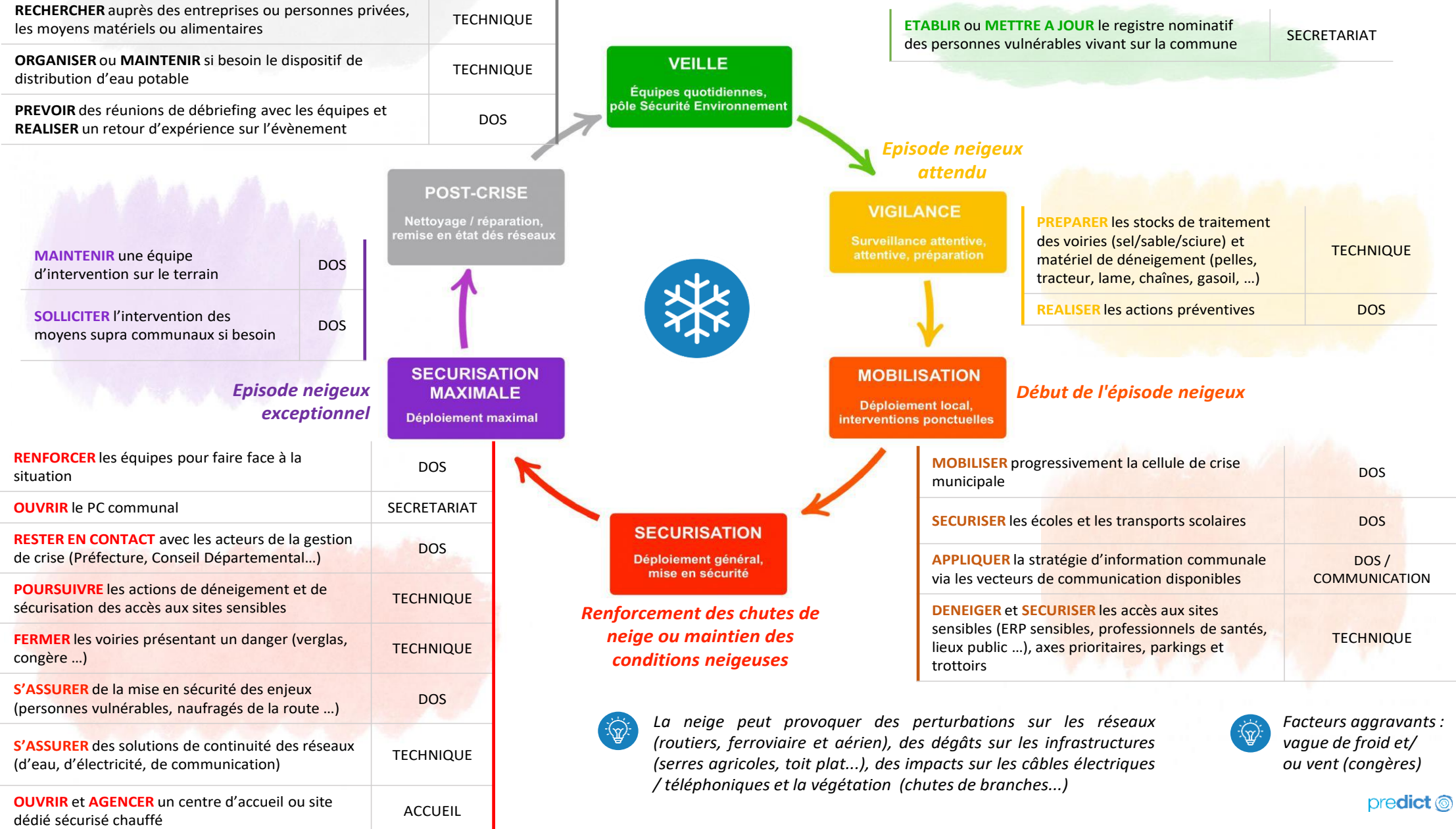
FICHE RISQUE – INONDATION

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat.	DOS
MODULER la vigilance en fonction du contexte (jour, nuit, semaine..)	DOS
ENVISAGER le maintien/annulation de toutes les manifestations prévues sur la commune	
MOBILISER progressivement la Cellule de Crise Municipale	DOS

RECEVOIR les messages des autorités	DOS
MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
RENFORCER le suivi de la situation et DEPLOYER vos moyens communaux	DOS
FERMER les accès aux voiries exposées et SECURISER les enjeux les plus vulnérables (campings, voiries, parkings...)	TECHNIQUE
INFORMER la population si nécessaire, conformément à la stratégie d'information communale	DOS / COMMUNICATION
TENIR A JOUR une main courante	SECRETARIAT

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
REALISER un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention	TECHNIQUE
PROCEDER aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques ...) avec l'aide, si nécessaire, des gestionnaires de réseaux	TECHNIQUE
RECHERCHER auprès des entreprises ou personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires	TECHNIQUE
ORGANISER ou MAINTENIR si besoin le dispositif de distribution d'eau potable	TECHNIQUE
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes et REALISER un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

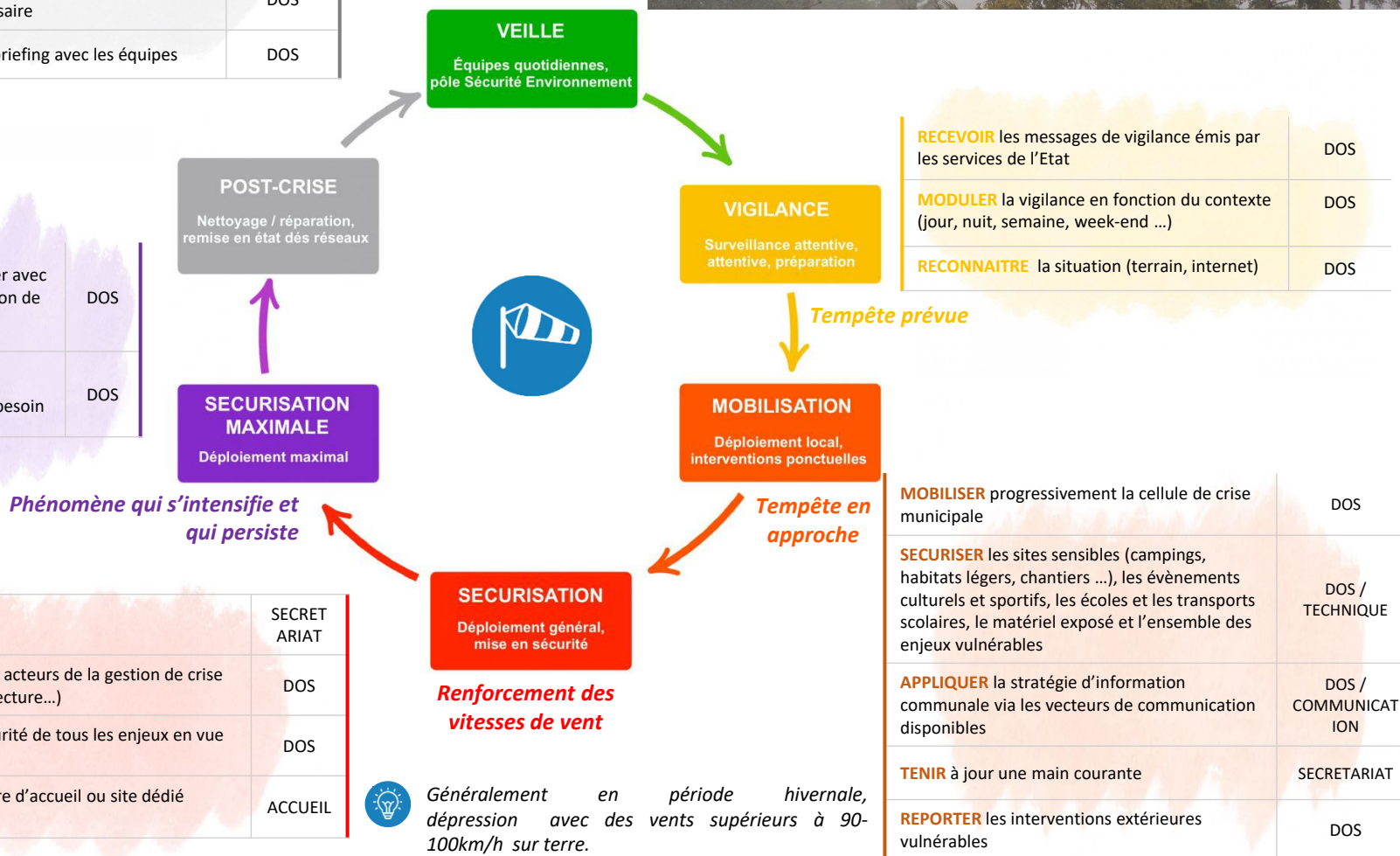


FICHE RISQUE – TEMPETE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI...) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, Préfecture, etc.)	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

OUVRIR le PC communal	SECRET ARIAT
RESTER EN CONTACT avec les acteurs de la gestion de crise (Conseil Départemental, Préfecture...)	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux en vue d'éviter tout déplacement	DOS
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas d'évacuation	ACCUEIL



Généralement en période hivernale, dépression avec des vents supérieurs à 90-100km/h sur terre.

Peut être associée à des pluies abondantes et fortes vagues au littoral.
 Risque d'inondation et/ou de submersion

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise.	DOS
MAINTENIR une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	DOS
GERER les relations avec les médias (presse / TV / radio / internet) en appliquant la politique de communication communale.	DOS

Incendie de grande ampleur

ETRE EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
DESIGNER un interlocuteur en relation avec le P.C. Pompiers et un interlocuteur communal apte à guider les pompiers et indiquer les points d'eau	DOS / TECHNIQUE
FERMER les accès à la zone menacée (via la Police Municipale)	TECHNIQUE
CONSTITUER une Cellule de Crise Municipale	DOS
OUVRIR le PC communal	DOS
S'ASSURER de la mise en sécurité de tous les enjeux menacés	TECHNIQUE
OUVRIR un ou des centres d'accueil	ACCUEIL

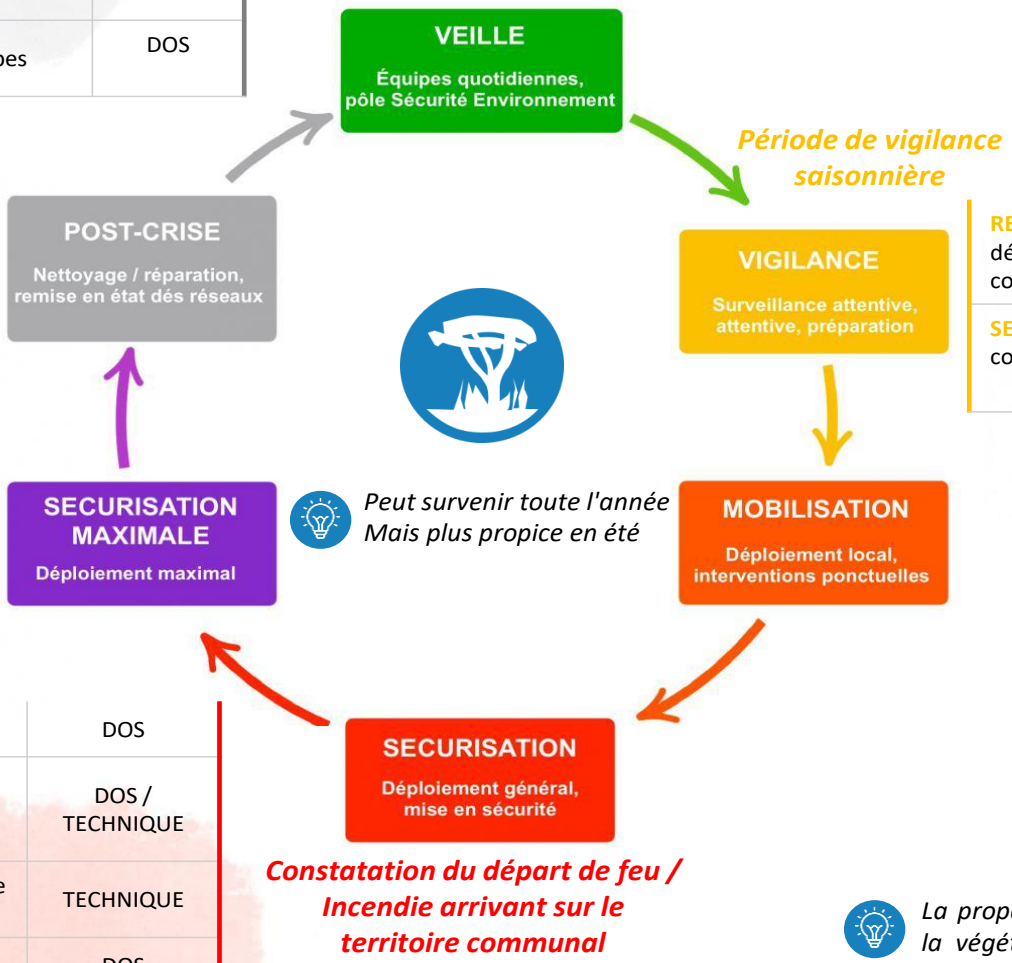
FICHE RISQUE – FEU DE FORET

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



REALISER un état des lieux annuel des actions de débroussaillage (consultation des propriétaires concernés).	DOS
SENSIBILISER les propriétaires sur les conséquences de l'usage des feux dans les massifs.	DOS

La propagation du feu est déterminée par la végétation, les conditions météo et le relief

INFORMER la population de la fin de l'évènement.	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise.	DOS
GERER la communication avec les médias.	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire.	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes.	DOS

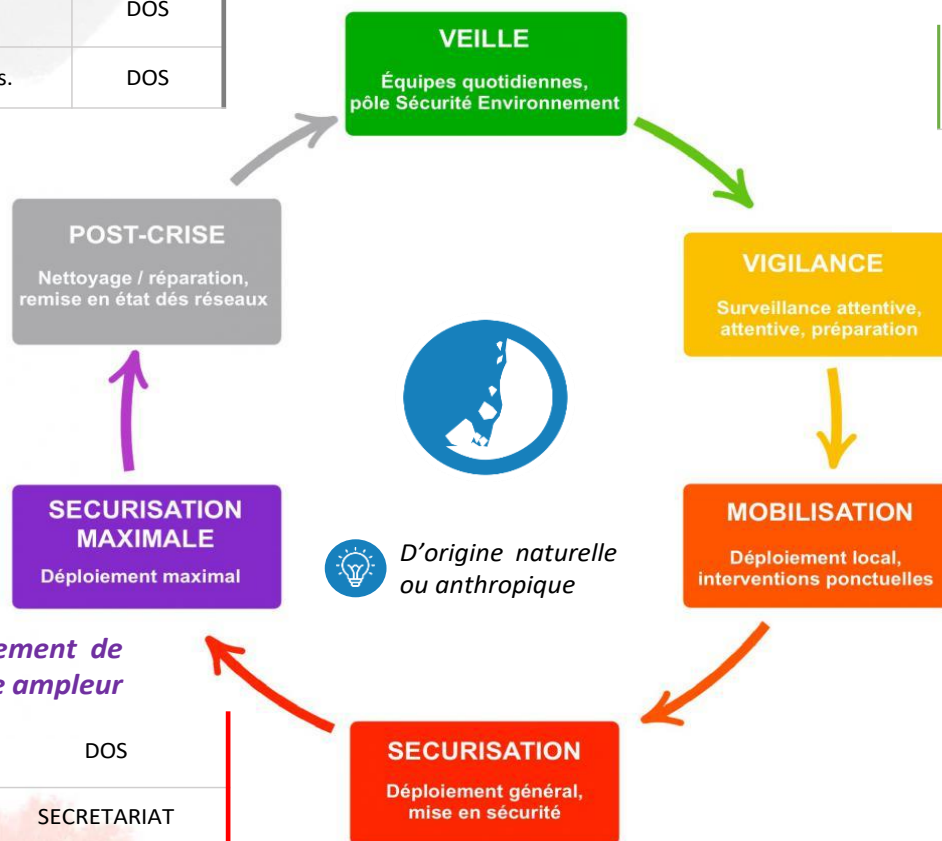
MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.).	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés.	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin.	DOS

RENFORCER les équipes pour faire face à la situation.	DOS
OUVRIR le PC communal.	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...).	DOS
APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population.	DOS / COMMUNICATION
DECIDER de la sécurisation et/ou de l' EVACUATION des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS.	DOS
INFORMER les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place.	COMMUNICATION



FICHE RISQUE – MOUVEMENT DE TERRAIN

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



SOLLICITER les experts pour mettre en œuvre des solutions techniques de prévention (drainage...).

DOS

SURVEILLER l'évolution de la situation au niveau des secteurs sensibles au mouvement de terrain.

DOS

FERMER les accès aux zones à risque en cas de constat d'instabilité.

TECHNIQUE



Mouvement rapide (chute de bloc, effondrement, coulées de boue) ou lent (glissement, tassement, érosion)

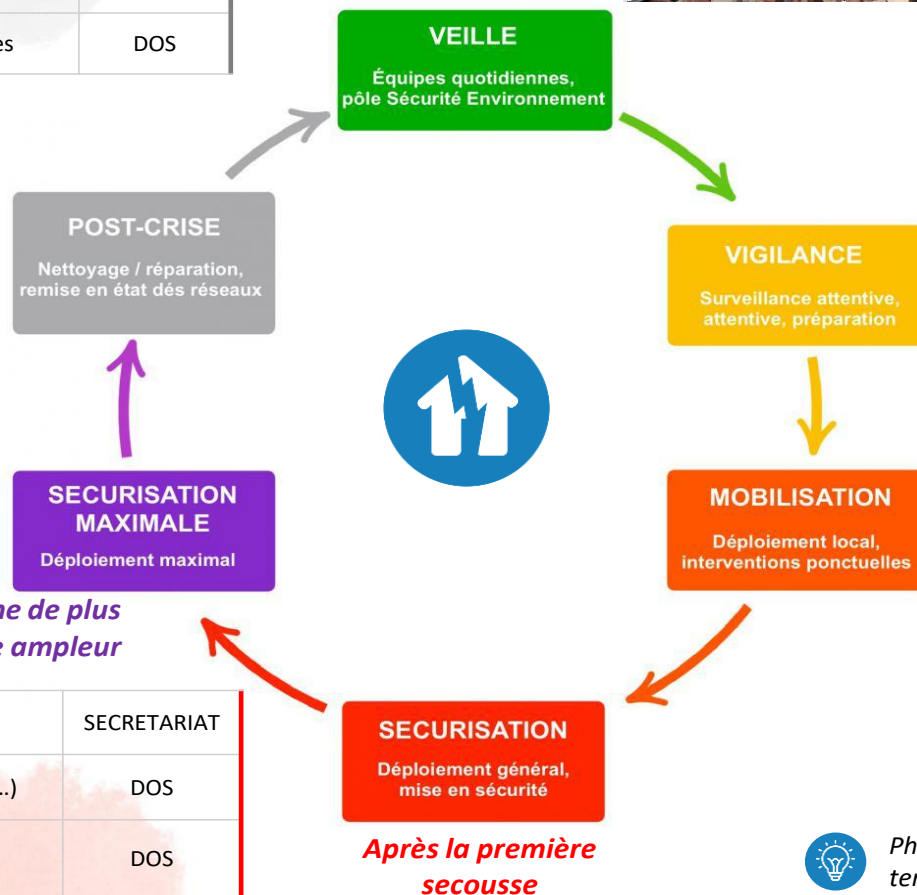
Souvent en cas de fortes pluies ou de gel/dégel

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI-EPTB....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sureté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

OUVRIR le PC communal	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
ORGANISER l'inventaire des bâtiments et zones touchées	DOS
S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population	DOS
SECURISER les sites les plus à risque (effondrement de maisons ou bâtiments...)	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé en cas de dommages aux bâtiments	ACCUEIL

Répliques / Séisme de plus grande ampleur



Caractérisé par une Intensité / Magnitude



Phénomènes aggravants : effondrement, mouvement de terrain, tsunami.



Répliques peuvent amplifier les conséquences jusqu'à plusieurs jours après.

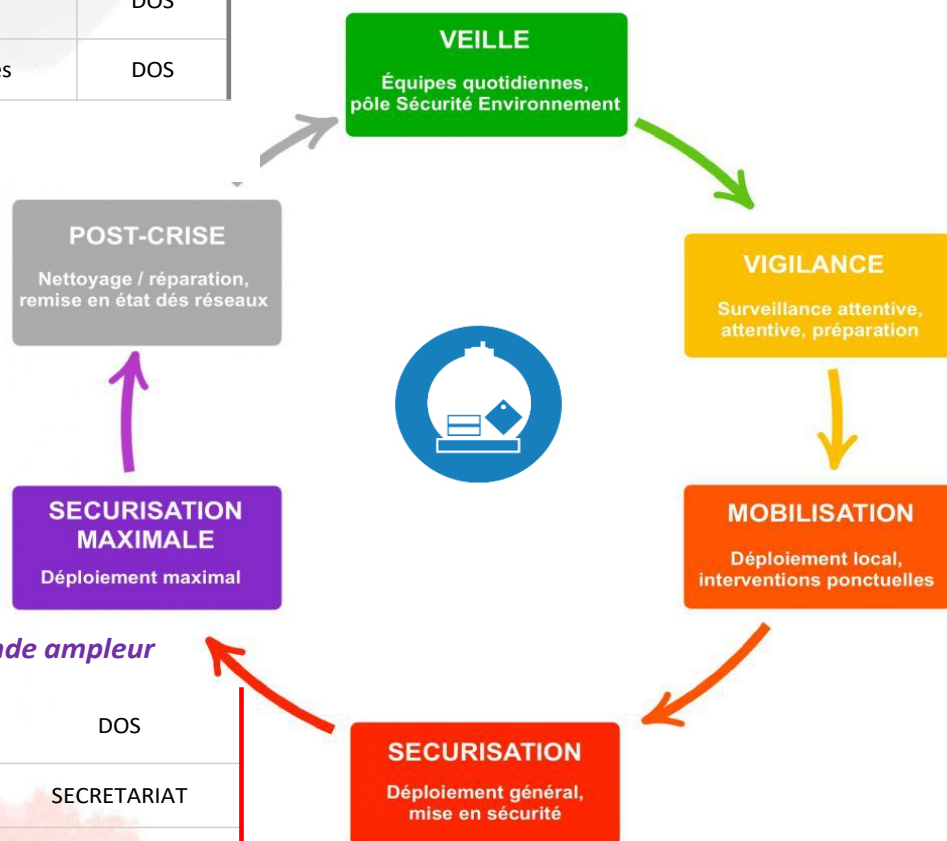


Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
REQUISITIONNER des moyens d'hébergement pour l'accueil des sinistrés si nécessaire	DOS
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS / TECHNIQUE
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin	DOS

RENFORCER les équipes pour faire face à la situation	DOS
OUVRIR le PC communal	SECRETARIAT
RESTER EN CONTACT avec les autorités (préfecture...)	DOS
APPLIQUER la stratégie d'alerte communale envers la population	DOS / COMMUNICATION
INTERDIRE la baignade, la pêche et l'arrosage en cas de pollution de l'eau	DOS
DECIDER de la sécurisation et/ou de l' EVACUATION des personnes exposées vers les points de rassemblements et d'accueils en suivant les indications du COS	DOS



Accident de grande ampleur

Constatation de l'accident



Accident pouvant se produire sur voie routière, ferroviaire, voie d'eau ou canalisations.
Se caractérise par une explosion et/ou pollution, et/ou un incendie.



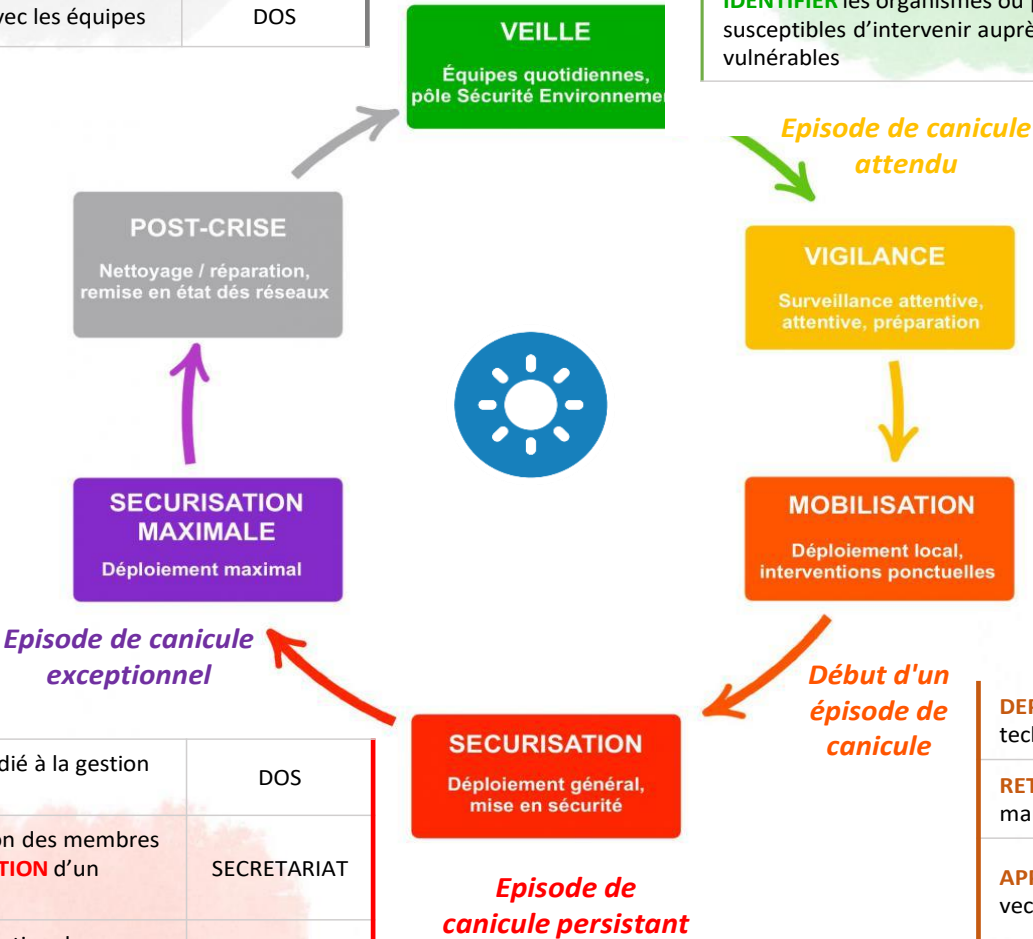
FICHE RISQUE – TMD

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le _____
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

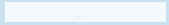
 La canicule peut être associée à la pollution, sécheresse, le retrait-gonflement des argiles, déficit en eau, risque d'incendie...

RENFORCER le dispositif communal dédié à la gestion de la canicule	DOS
OUVERTURE d'un PCC avec mobilisation des membres de la cellule de crise + MISE A DISPOSITION d'un numéro pour information a public	SECRETARIAT
ALERTER via les vecteurs de communication, la population et les ERP sensibles sur les consignes et mesures à engager pour gérer la canicule	COMMUNICATION
MAINTENIR un suivi journalier des personnes vulnérables (visite à domicile)	SECRETARIAT
REQUISITIONNER un ou plusieurs centre(s) d'accueil ou site(s) dédié(s) sécurisé(s) rafraichi(s) ou climatisé(s)	ACCUEIL



 Fortes températures journalières et nocturnes se produisant sur une large étendue et s'étalant sur plusieurs jours consécutifs.

FICHE RISQUE - CANICULE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le 
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

ETABLIR ou METTRE A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune	SECRETARIAT
CONSTITUER une procédure Canicule pour le CCAS	SECRETARIAT
IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables	DOS

PREPARER et ORGANISER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques....)	DOS
CONSTITUER des équipes de maraudes pour assurer le soutien aux personnes fragiles	DOS
PREVOIR l'aménagement des horaires de travail des agents municipaux	DOS
TROUVER des solutions pour adapter les horaires d'ouverture des lieux frais (parcs, jardins, piscines,...)	DOS
PRE INFORMER la population vulnérable à partir du registre nominatif communal	COMMUNICATION
VEILLER au bon fonctionnement des points d'eau accessibles au public ainsi qu'une pièce rafraichie ou climatisée dans les ERP (maison de retraite, crèche..)	TECHNIQUE / COMMUNICATION

DEPLOYER les astreintes des services municipaux (CCAS, techniques....)	DOS
RETARDER l'horaire de démarrage ou ANNULER les manifestations prévues sur la commune	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication disponibles	DOS / COMMUNICATION
MODULER ou ETENDRE si besoin les horaires des lieux rafraichis (piscines, bibliothèques municipales...).	DOS
PRENDRE contact si besoin avec les associations locales pour effectuer les visites à domicile (CCAS association de bénévoles et de secourisme...)	DOS
DEDIDER des mesures à appliquer aux ERP sensibles (écoles, maisons de retraites) – distribution de kits canicule, mise à dispo de ventilateurs, vérification des stocks d'eau..)	TECHNIQUE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
REALISER un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention	TECHNIQUE
PROCEDER aux opérations de remise en état nécessaire (voirie, chute de câbles électriques ...)	TECHNIQUE
RECHERCHER auprès des entreprises ou personnes privées, les moyens matériels ou alimentaires	TECHNIQUE
ORGANISER ou MAINTENIR si besoin le dispositif de distribution d'eau potable	DOS / TECHNIQUE
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes et REALISER un retour d'expérience sur l'évènement	DOS

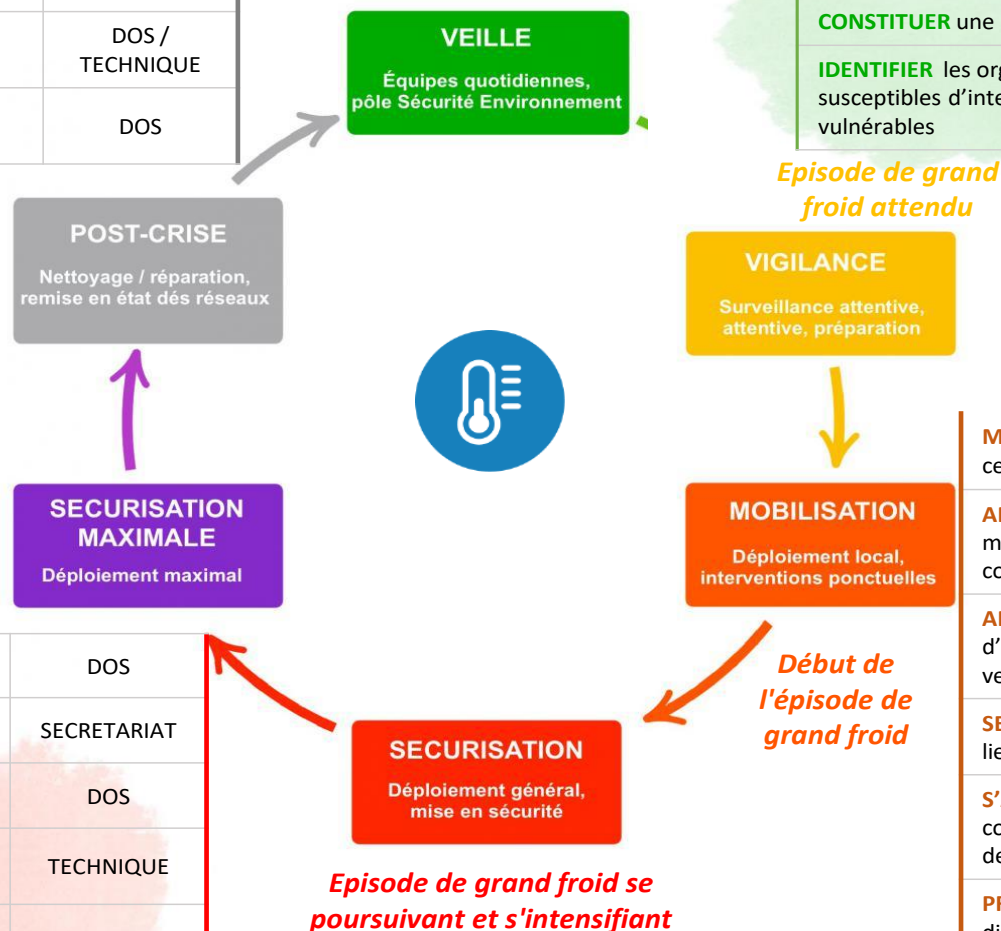
Envoyé en préfecture le 28/09/2026
 Reçu en préfecture le 28/09/2026
 Publié le
 ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



Durant l'hiver 1956, la vague de froid a duré 27 jours. Les températures ont atteint les -30°C dans plusieurs villes françaises. Les fleuves et rivières ont gelé.

Episode de grand froid exceptionnel

OUVRIR le PC communal	DOS
METTRE EN PLACE une main courante	SECRETARIAT
S'ASSURER de la mise en sécurité des enjeux vulnérables	DOS
MAINTENIR la sécurisation des voiries, trottoirs et lieux publics	TECHNIQUE
OUVRIR et AGENCER un centre d'accueil ou site dédié sécurisé chauffé	ACCUEIL
SIGNALER toute personne disparue	ACCUEIL



Températures anormalement basses, s'étalant sur une large étendue géographique et sur plusieurs jours (2 jours minimum)

ETABLIR ou METTRE A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables vivant sur la commune	SECRETARIAT
CONSTITUER une procédure Grand Froid pour le CCAS	DOS
IDENTIFIER les organismes ou personnes bénévoles susceptibles d'intervenir auprès des personnes vulnérables	DOS

MOBILISER progressivement la cellule de crise municipale	DOS
ANNULER si besoin les manifestations prévues sur la commune	DOS
APPLIQUER la stratégie d'information communale via les vecteurs de communication	DOS / COMMUNICATION
SECURISER les voiries, trottoirs et lieux publics	TECHNIQUE
S'ASSURER des solutions de continuité électrique et des moyens de communication	TECHNIQUE
PREVOIR un dispositif de distribution d'eau potable en cas de gel des canalisations	DOS

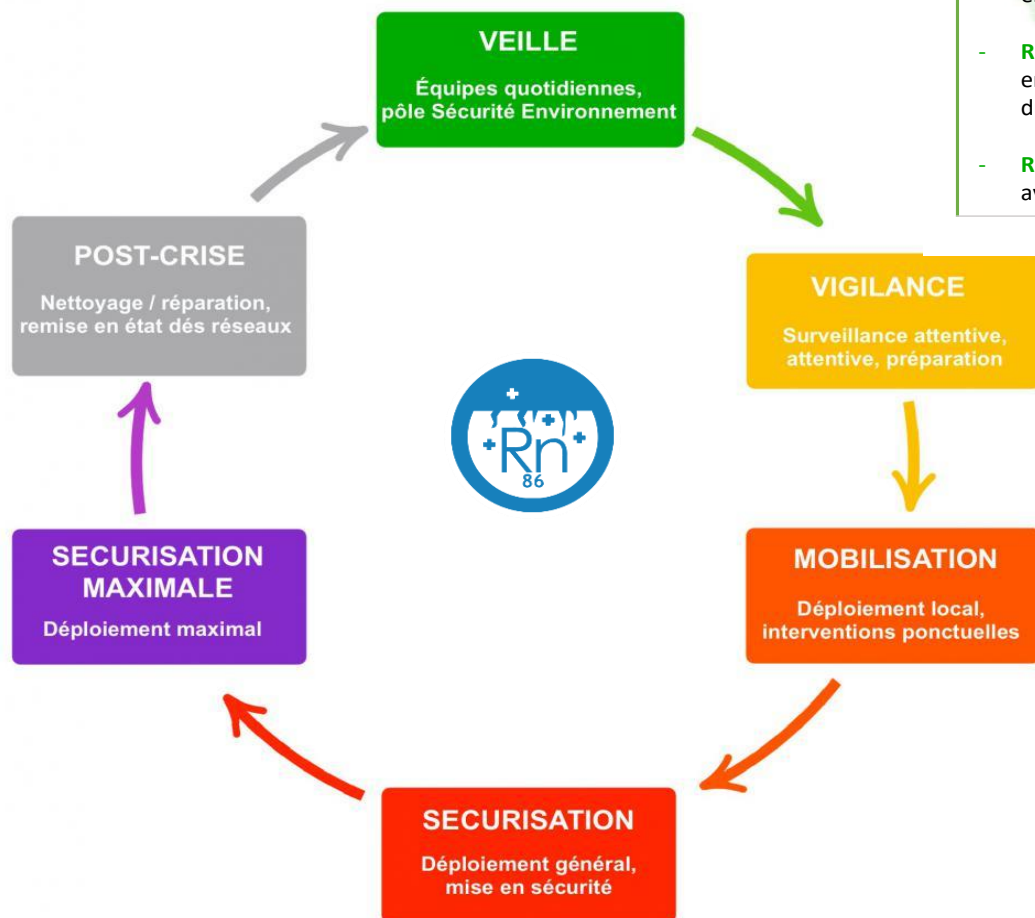


Le Grand froid peut être associé avec du vent, la neige, le verglas, les congères...



Gaz radioactif, indolore, incolore d'origine naturelle
Concentrations élevées possible dans des lieux confinés tel que les habitations.

Conséquences sur la santé à long terme (cancer...).



FICHE RISQUE RADON

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

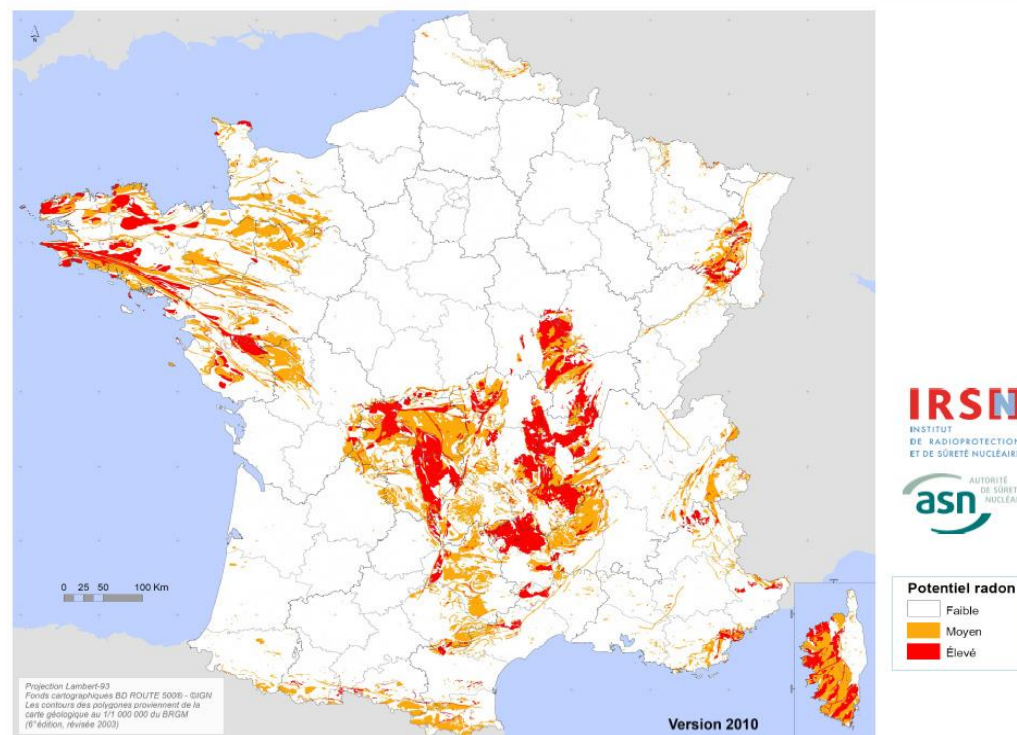
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

INFORMER la population du niveau du risque radon dans la commune

DOS

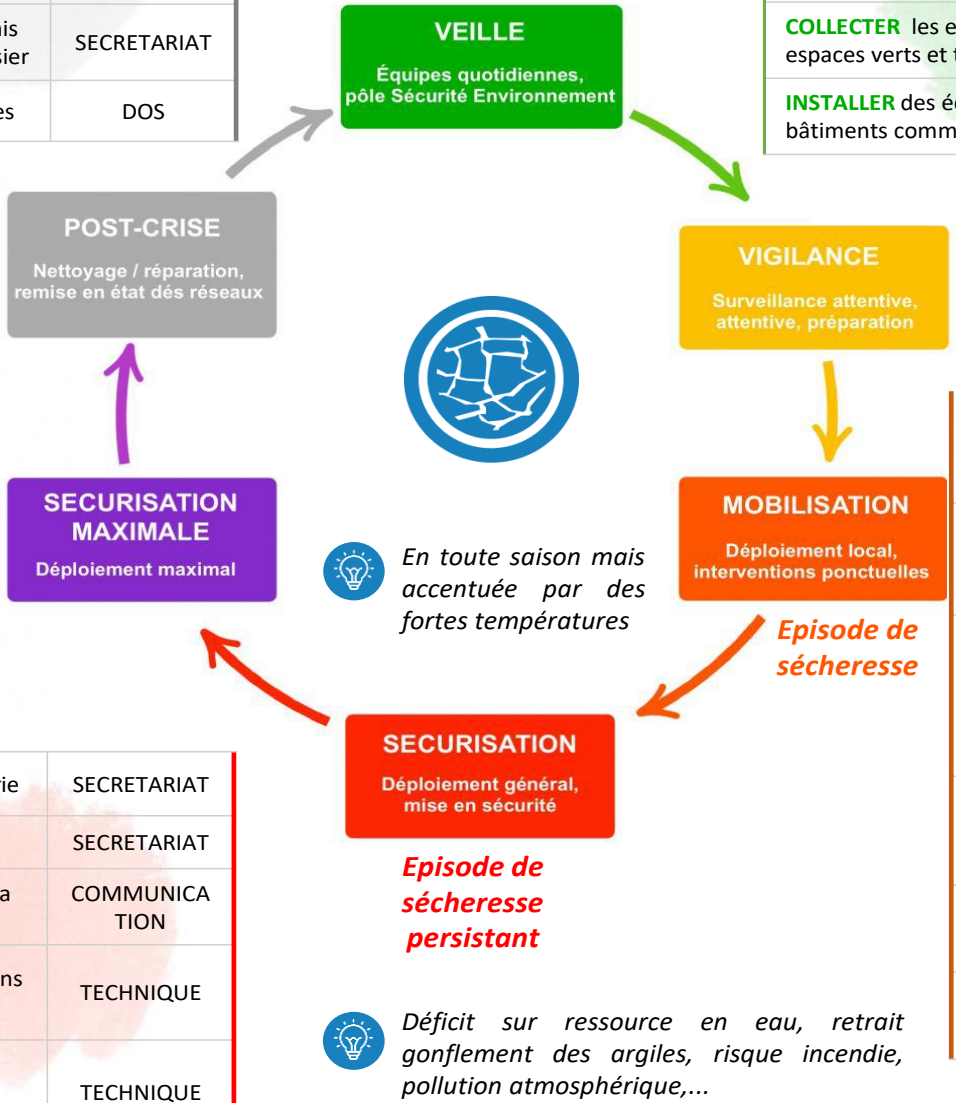
Pour information, il existe **3 niveaux de risque radon** :

- **Risque Faible** (catégorie 1) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques en faible teneur d'uranium
- **Risque Moyen** (catégorie 2) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques en faible teneur d'uranium. Des facteurs géologiques peuvent faciliter le transfert du radon du sol jusqu'aux bâtis.
- **Risque Elevé** (catégorie 3) : Les bâtiments sont situés sur des surfaces géologiques avec une teneur en uranium plus élevée.



INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS
CONSTITUER un dossier de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour le phénomène « sécheresse » auprès de la préfecture si besoin	DOS
CLASSER tous les arrêtés, factures et documents émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier	SECRETARIAT
PREVOIR des réunions de débriefing avec les équipes	DOS

ASSURER l'accueil physique et téléphonique en Mairie	SECRETARIAT
METTRE EN PLACE une main courante	SECRETARIAT
RENFORCER l'information auprès de la population via les vecteurs disponibles.	COMMUNICATION
PROSCRIRE l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
PREVOIR une distribution d'eau potable si celle-ci venait à manquer (si gestion en régie : approvisionnement dans les supermarchés du coin : si gestion hors régie : contacter l'organisme).	TECHNIQUE



FICHE RISQUE – SÉCHERESSE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

ENTREtenir les réseaux et REPARER les fuites d'eau. En cas de constatation d'une fuite d'eau, CONTACTER et ACCOMPAGNER les gestionnaires de réseau sur le terrain.	DOS
COLLECTER les eaux pluviales pour l'arrosage des espaces verts et terrain de sport	DOS
INSTALLER des équipements sanitaires dans les bâtiments communaux économe en eaux.	DOS

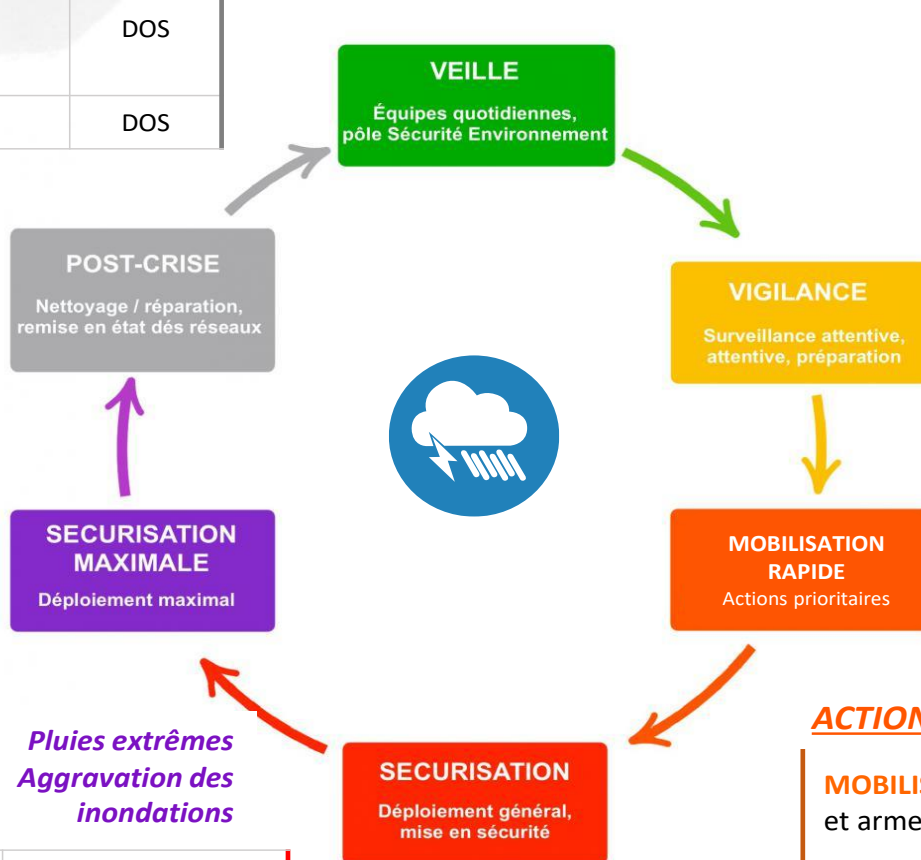
PRENDRE en considération les mesures de limitation ou de restriction des usages de l'eau prises par le Préfet (arrêté « Sécheresse »)	DOS
AFFICHER en mairie l'arrêté de limitation ou de restriction « sécheresse dès sa parution ».	DOS
SENSIBILISER la population via les vecteurs disponibles (brochures, affichage sur panneau lumineux, site internet de la commune, réseaux sociaux...) en s'appuyant sur les membres de la cellule de crise.	COMMUNICATION
LIMITER l'arrosage des espaces verts et des terrains de sport	TECHNIQUE
UTILISER la collecte des eaux pluviales pour l'arrosage des espaces communaux	TECHNIQUE
ETRE EN CONTACT et GUIDER si nécessaire, les gestionnaires de réseau sur la commune.	TECHNIQUE

INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
Si nécessaire, OUVRIR le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage...)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS

MAINTENIR un contact régulier avec les acteurs associés de la gestion de crise (SDIS, préfecture, etc.)	DOS
OUVRIR , si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil pour héberger les sinistrés	ACCUEIL
S'ASSURER auprès des équipes de la mise en sûreté de l'ensemble des enjeux exposés	DOS
SOLLICITER l'intervention des moyens supra communaux si besoin pour préparer le post-crise	DOS

ACTIONS D'URGENCE :

ALERTER massivement les populations et les sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (étages, points hauts ...)	DOS / COMMUNICATION
ENVISAGER DE METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention si leur sécurité est engagée	DOS
REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation distance	COMMANDEMENT
ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT/ POMPIERS



FICHE RISQUE – PLUIES INTENSES (Inondation rapide)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. TRANSMETTRE une information à la population	DOS
VERIFIER le nettoyage des avaloirs. PREPARER le matériel technique (barrières) et les PREPOSITIONNER si nécessaire	TECHNIQUE
ENVISAGER DE REPORTER les manifestations	DOS/TECHNIQUE
SE PREPARER à AGIR rapidement si la situation orageuse se confirme	DOS

Fortes pluies
Ruissellements localisés

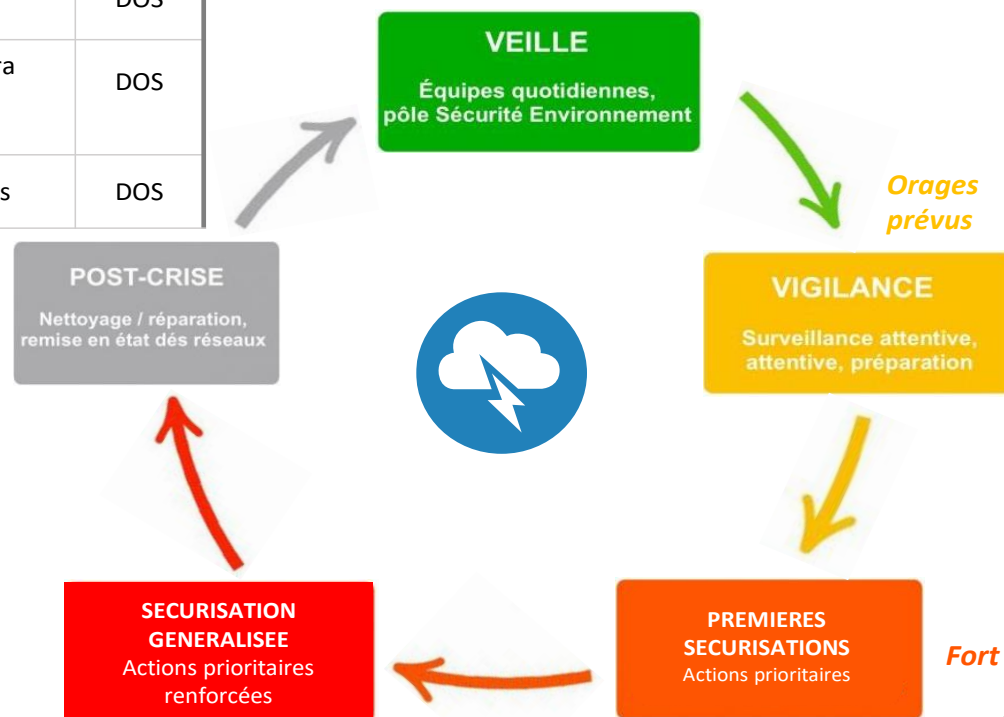


Temps limité pour agir

ACTIONS PRIORITAIRES :

MOBILISER une cellule de crise restreinte et armer un PC communal restreint	COMMANDEMENT
INFORMER la population et les sites sensibles via les canaux d'alerte immédiat	COMMANDEMENT
RENFORCER le suivi de la situation à distance (site internet, caméra, terrain ...) et agir pour la sécurité des usagers	TECHNIQUE/PM
ENVOYER une équipe munie de bons équipements (protection physique, véhicule surélevé) PRIORISER les accès à sécuriser (voiries, parkings...)	TECHNIQUE/PM

OUVRIR si non encore réalisé, un PC de crise pour gérer le post-évènement	DOS
INFORMER la population de la fin de l'évènement	DOS
OUVRIR , si nécessaire, le(s) centre(s) d'accueil	ACCUEIL
RENFORCER les équipes pour gérer le post-crise (nettoyage...)	DOS
SOLLICITER les renforts des moyens supra communaux (EPCI....) pour gérer la post-crise...	DOS
GERER la communication avec les médias	DOS



FICHE RISQUE - ORAGES VIOLENTS (Grêle/Vent/Foudre)

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

RECEVOIR les messages de vigilance émis par les services de l'Etat / PREDICT. TRANSMETTRE une information à la population	DOS
VERIFIER le nettoyage des avaloirs. PREPARER le matériel technique (tronçonneuse, pelle ...) pour pouvoir intervenir après l'orage	TECHNIQUE
SECURISER les parcs, infrastructures légères, chantiers sensibles au vent et à la grêle ENVISAGER DE REPORTER les manifestations	DOS/TECHNIQUE
SE PREPARER à AGIR rapidement si la situation orageuse se confirme	DOS

Fort orage en approche

⚠ Temps limité pour agir

ACTIONS PRIORITAIRES :

1/ INFORMER/ALERTER l'ensemble de la population et des sites sensibles en demandant leur mise en sécurité (bâtiment, espace protégé ...) via les canaux d'alerte immédiat	COMMANDEMENT
2/ PRIORISER les accès à sécuriser (voiries, parkings ...) avant l'arrivée de l'orage	TECHNIQUE/PM
3/ RENFORCER le suivi de la situation à distance (sites internet, caméras ...) et agir pour la sécurité des usagers	TECHNIQUE/PM

ACTIONS D'URGENCE :

1/ S'ASSURER DE LA MISE EN SECURITE de la population et des sites sensibles	DOS / COMMUNICATION
2/METTRE EN SECURITE les agents de terrain en intervention	DOS
3/REALISER/MAINTENIR un suivi de la situation à distance	COMMANDEMENT
4/ ETRE EN LIEN avec les services des secours pour la mise en sécurité des personnes en danger	COMMANDEMENT / POMPIERS



ANNUAIRE DE CRISE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

> Annuaire Communal



ANNUAIRES DE CRISE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Moyens humains

Nom	Fonction	Téléphone	Email
LACOUSSE	Maire	06 73 16 06 29	n.lacousse@orange.fr
COUDERC	Adjoint	06 13 02 44 87	alain.couderc30@gmail.com
QUEYRANNE	Adjoint	06 19 83 11 76	queyranne.annie@live.fr
CHEVALIER	Adjoint	06 40 70 05 19	chevalier_l@orange.fr
BEHNCKE	Conseillère	06 80 56 88 10	raoul.behncke@orange.fr
DUMAS	Conseiller	06 31 27 86 60	florian-no@outlook.fr
GANDI	Conseillère	06 66 16 21 59	c.arnaud02@gmail.com
PAILLARD	Conseiller	06 70 65 12 76	lisa.paillard.97@gmail.com
PALUS	Conseiller	06 14 80 45 57	jeanmarc.palus@gmail.com
POLITI	Conseillère	06 82 19 61 77	armand.politi@orange.fr
VERLAGUET	Conseiller	06 61 73 26 52	v.verlaguet@gmail.com

Moyens matériels

Nom	Quantité	Localisation	Nom/Coordonnées du détenteur
Barrière	4	mairie (algeco)	

Intercommunalité / EPCI

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
Agglomération du Gard Rhodanien		Standard	04 66 79 01 02

 Syndicat / EPTB

			Envoyé en préfecture le 28/09/2026
			Reçu en préfecture le 28/09/2026
			Publié le
			ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE
Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
ABCèze	Eau		04 66 25 32 22

 Préfecture / Sécurité Civile

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
SIDPC		Michel GARREL	04 66 36 40 50

 Conseil Départemental

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
CD 30	Urgence - En période de crise et hors heures ouvrables		07 88 10 42 94
CD 30		M BONHOMME	04 66 25 03 65
CD 30		Jean Marc ARGUEL	04 66 25 40 05

 Gendarmerie / Police Nationale 17

Nom	Interlocuteur	Téléphone
GN UZES		04 66 22 54 66

 Pompiers 18 ou 112

Nom	Interlocuteur	Téléphone
SP BAGNOLS		04 66 90 43 00

 Gestionnaires de Réseaux

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone
ENEDIS	Electricité		
GRDF	Gaz		08 10 43 30 30
ORANGE	Télécommunications		0 800 083 083

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Autres

Nom	Compétence	Interlocuteur	Téléphone



LISTE DES ACRONYMES

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
 Reçu en préfecture le 28/09/2026
 Publié le
 ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Acronyme	Traduction	Commentaire
AEP	Approvisionnement en Eau Potable	
CATNAT	CATastrophe NATurelle	Reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle
CCAS	Centre Communal d'Actions Sociales	
CCFF	Comité Communal des Feux de Forêts	
CCM	Cellule de Crise Municipale	
CD	Conseil Départemental	
COS	Commandant des Opérations de Secours	Chef des Pompiers
CPS	Cahier des Prescriptions de Sécurité	Pour les campings
CTM	Centre Technique Municipal	
DFCI	Défense de la Forêt Contre les Incendies	
DGS	Direction Générale des Services	
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs	
DOS	Directeur des Opérations de Secours	Maire
DST	Direction des Services Techniques	
EP	Eau Pluviale	
EPCI	Etablissement Publique de Coopération Intercommunale	
ERP	Etablissement Recevant du Publique	
EU	Eau Usée	
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement	
PCC	Poste de Commandement de Crise	
PCS	Plan Communal de Sauvegarde	
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté	Pour les établissements scolaires
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile	
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours	
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile	
TMD	Transport de Matières Dangereuses	



OUVRIR ET RENSEIGNER VOTRE MAIN COURANTE

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

ACTIONS/DÉCISIONS PRISES AU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Date :

n° ... / ...

	HEURE	ÉVÉNEMENT / APPEL TÉLÉPHONIQUE REÇU / ÉMIS	ACTIONS (QUI ?)



ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

n° ... / ...

DESTINATION



RECENSER LES BENEVOLES

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

FONCTIONNEMENT

- Inscription des bénévoles auprès de la cellule de commandement
- Identification des bénévoles (brassards, chasubles, casquettes, etc.)
- Encadrement par la municipalité
- Retour en Mairie après chaque mission pour recevoir une nouvelle affectation

Date :

n° ... / ...

NOM	PRÉNOM	AGE	COORDONNÉES DES BÉNÉVOLES	COMMUNE DE RÉSIDENCE	COMPÉTENCES	DISPONIBILITÉ	EQUIPE/SECTEUR D'AFFECTATION

ARRÊTÉ MUNICIPAL
n° _____ du _____
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le _____
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

Maire de la Commune de _____

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

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

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

Considérant que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *inondation, incendie bois et forêts, sismique, cyclone, tempête, canicule, (ne mentionner que les risques auxquels la commune est soumise, source DDRM) ;*

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

ARRÊTÉ :

Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de _____ est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Madame/Monsieur la/le Prêfète/Préfet de _____ (*nom du département*).

Article 3 : Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Il fera l'objet d'une révision avant l'échéance de 5 ans à compter de ce jour.

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame/Monsieur la/le Prêfète/Préfet de _____, à Madame/Monsieur la/le président(e) de _____ (*nom de l'EPCI*).

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

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

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

Fait à _____, le _____

Le Maire

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE N°

Objet : Approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Séance du

Date de convocation :

Membres en exercice :

L'an deux mille, le à ... heures, le conseil municipal de..... s'est réuni en séance ordinaire, en salle de délibérations, sous la présidence de Maire en exercice.

Présents :

Absents ayant donné une procuration :

Absents excusés :

En début de séance et en application de l'article L2121-15 du Code général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la désignation du secrétaire de séance : Monsieur ou Madame....., élu à l'unanimité.

Rapporteur :

Exposé :

La commune de.....s'est engagée dans l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS) afin de prévenir et d'assurer la protection et la mise en sécurité des personnes et des biens. Ce plan a été élaboré avec le concours de Predict, en concertation avec l'équipe municipale, afin de garantir son efficacité.

A ce jour, ce document est opérationnel et peut être consulté en mairie. Il est conforme aux dispositions de la loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 et de ses décrets d'application.

Le PCS est constitué de plusieurs documents :

- Livret opérationnel qui regroupe les actions communales de sauvegarde à engager en fonction d'états de la gestion de crise
- Carte d'actions inondation qui regroupe les actions et l'organisation à mettre en œuvre pour gérer les événements sur la commune.

PROPOSITION : Le rapporteur propose donc au Conseil Municipal de donner un avis favorable au Plan Communal de Sauvegarde.

DECISION : le conseil municipal après avoir écouté l'exposé du rapporteur et après avoir délibéré **DECIDE** d'adopter à l'unanimité la proposition du rapporteur.

Le Maire

ARRETE : REQUISITION DU MATERIEL

Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire peut être amené à requérir des moyens destinés à faire face à une situation de crise (dispositions combinées des articles L.2212 du Code Général des Collectivités Territoriales et R.30.12 du Code Pénal).

Le Maire,

- Vu la loi n°87-565 du 22 juillet 1987, et notamment son article 10 ;
- Vu le Code Pénal, article R 30 alinéa 12 ;

Considérant.....

Survenu ce jour à

ARRETE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.

Demeurant à

- d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de pour effectuer la mission qui lui sera confiée

- de mettre sans délai à disposition du maire le matériel suivant

.....

- et de le faire mettre en place à :

Article 2 :

Le commissaire de police (ou le chef de brigade de Gendarmerie) est chargé de l'exécution du présent arrêté.

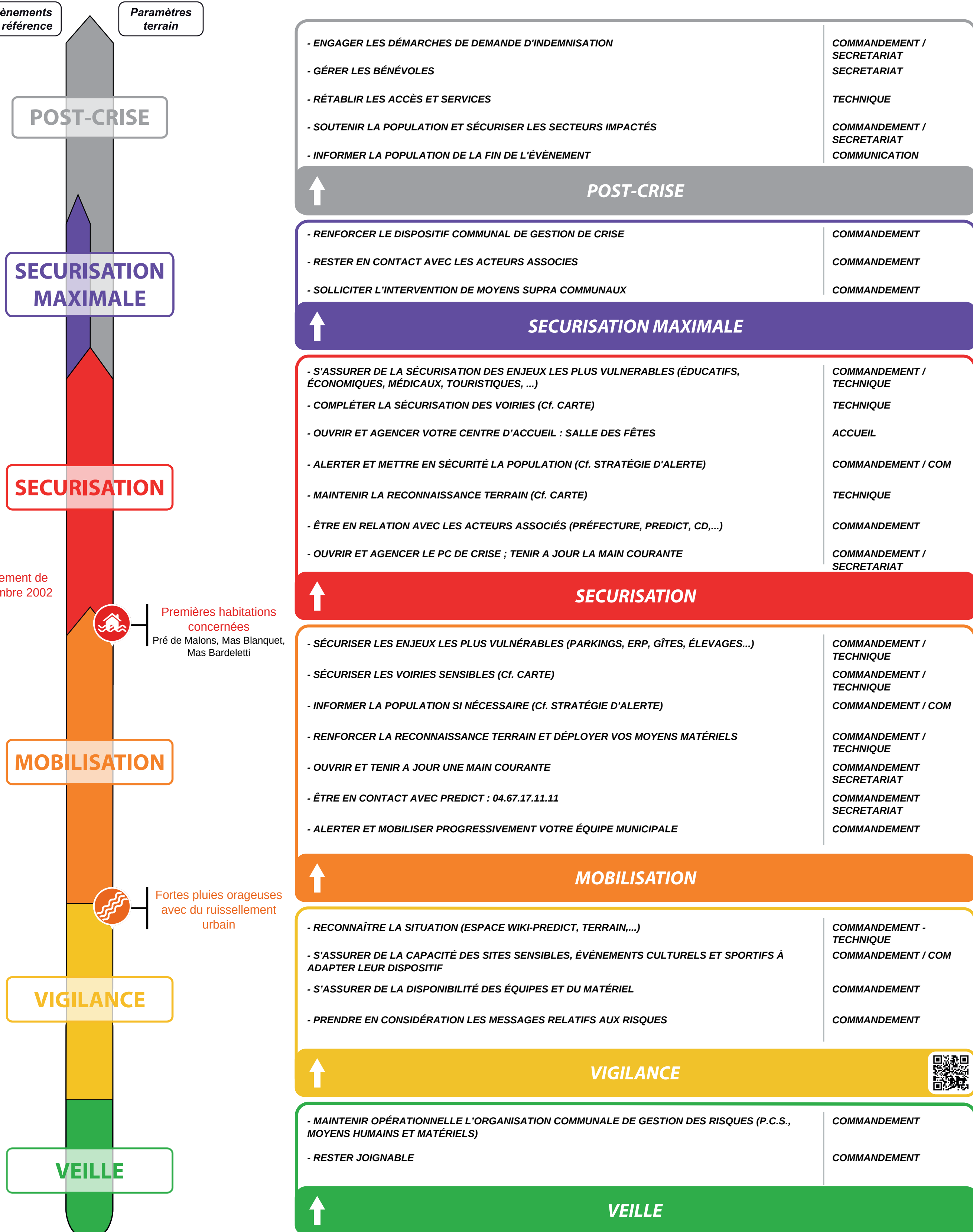
Fait à le

Le Maire,

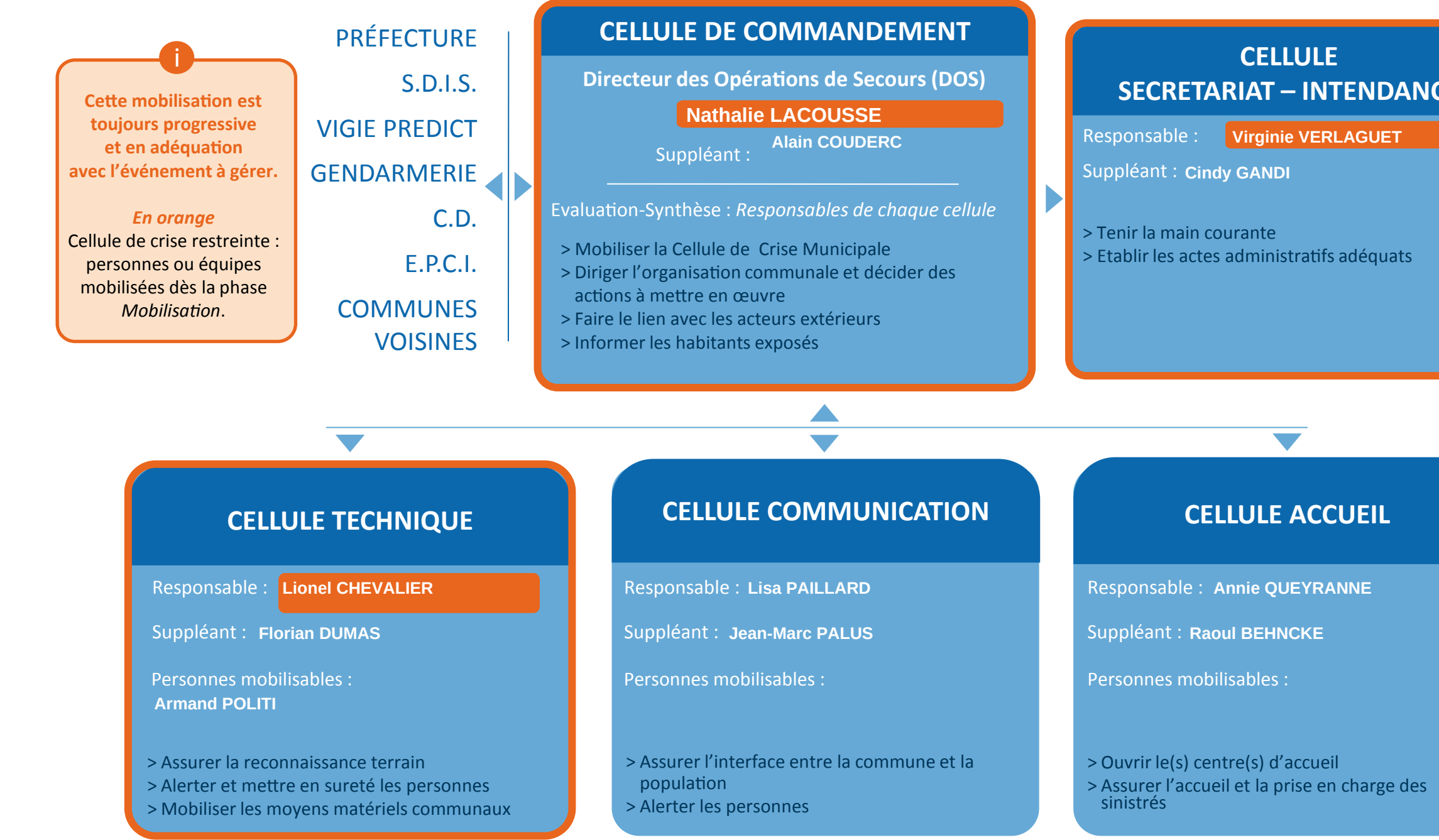
COMMENT GÉRER LE RISQUE INONDATION À SAINT-ANDRE-D'OLERARGUES ?

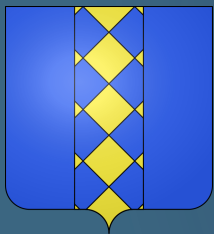
QUAND ?
Montée en puissance du dispositif

COMMENT ?
Graduation des actions de la gestion de crise



QUI ?
Mobilisation progressive des acteurs de la Cellule de Crise Municipale





DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (D.I.C.R.I.M.) SAINT-ANDRÉ-D'OLÉRARGUES

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

La prévention, notre priorité

L'information et la sensibilisation des citoyens face aux risques majeurs sur notre commune sont des éléments essentiels pour une prévention efficace.

L'équipe municipale a décidé l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde afin de préserver la sécurité des habitants et de protéger au mieux leurs biens et leur environnement. Ce plan a pour objectif de définir les mesures de prévention et de secours prises pour faire face à cette situation de crise. La réalisation du P.C.S. répond par ailleurs à l'obligation réglementaire qui lui est faite.

Ce D.I.C.R.I.M. présente les risques qui menacent notre territoire, rappelle les consignes de sécurité à respecter, les moyens d'alerte prévus par la commune, les numéros d'urgence et les démarches à suivre si une telle situation survient sur la commune.

En de telles circonstances, vigilance et entraide sont nécessaires et salvatrices.



Le Maire de Saint-André-d'Olérargues

LES RISQUES MAJEURS AUXQUELS NOTRE COMMUNE EST EXPOSÉE :



LES ARRÊTÉS PORTANT RECONNAISSANCE DE L'ÉTAT DE CATASTROPHE NATURELLE (CatNat)

- 4 arrêtés CatNat **Inondation**
- 2 arrêtés CatNat **Mouvement de terrain**
- 1 arrêté CatNat **Phénomène lié à l'atmosphère**





LES MOYENS D'ALERTE SUR MA COMMUNE

Pour diffuser une alerte à la population, la municipalité dispose des moyens suivants:



Appels
téléphoniques



Porte à porte Site internet de
la commune



Automate
d'appels



Application
mobile



OÙ SE RÉFUGIER EN CAS D'ÉVACUATION ?

En cas d'évacuation, la municipalité vous invite à vous rendre dans l'un des centres d'accueil suivants:



Centre d'accueil salle des fêtes, Centre d'accueil, Centre d'accueil salle des fêtes -
Places disponibles 30 personnes, Salle des fêtes



LES NUMÉROS & LIENS UTILES



N° Mairie : **04 66 79 08 03**



Intercommunalité / EPCI :



Pompiers : **18 ou 112**



Police / Gendarmerie : **17**



Police municipale :



Site commune : <https://www.saintandredolerargues.fr/>



Préfecture : <http://www.gard.gouv.fr/>



Inforoute : <http://www.inforoute30.fr/>



Météo France : www.meteofrance.com



Vigicrues : www.vigicrues.gouv.fr



France inter : **non connu**

France bleu : **non connu**



**Dans tous les cas, respectez les consignes de sécurité
diffusées par les autorités**



LE RISQUE INONDATION

L'inondation est une **submersion, rapide ou lente, d'une zone habituellement hors d'eau**. Lorsque celle-ci est densément urbanisée, l'impact de ces débordements sur les personnes, les biens, les équipements ou les activités économiques peut être très dommageable. Les mesures préventives, comme les comportements de mise en sécurité, permettent de réduire ces conséquences et d'**améliorer la résilience** des populations, du territoire et des activités économiques.



Les **repères de crues** ont pour vocation de sensibiliser la population au risque d'inondation et de favoriser la conscience du risque, en nous rappelant qu'une crue majeure peut se reproduire à l'avenir.

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

AVANT



Téléchargez "myPredict" sur votre smartphone.



Disposez d'un poste de radio à piles (Radio France, France Info).



Informez-vous sur le risque (mairie, préfecture).

PENDANT



Évitez tout déplacement inutile.



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



Ne téléphonez qu'en cas de besoin.



Sur demande des autorités, **rejoignez un centre d'accueil.**

À L'ANNONCE DE LA MONTÉE DES EAUX :



Protégez-vous et votre habitation.



Mettez-vous en sécurité dans un abri en dur, montez dans les étages. Ne descendez pas dans les sous-sols.



Coupez les alimentations en électricité et en gaz.

VOUS CIRCULEZ AU MOMENT DE L'ALERTE :



Ne circulez pas dans une zone inondée. Éloignez-vous des cours d'eau, berges et ponts.

APRÈS



Ne rétablissez les réseaux qu'après vérification technique. Assurez-vous que l'eau du robinet est potable.



Faites l'inventaire des dégâts. Déclarez le sinistre au plus tôt à votre assureur.



Aérez et désinfectez les pièces.



LES SECTEURS EXPOSÉS



LE RISQUE TEMPÊTE

Une tempête est un phénomène météorologique durant lequel des **vents forts à violents** se produisent sur une large zone géographique.

Ce phénomène peut avoir des **conséquences graves sur la population, les biens** (chutes d'objets divers (toitures, cheminées, grues, chapiteaux, etc.), détérioration des lignes électriques et de communication, perturbation des réseaux de transports, etc...) **et l'environnement** (déforestation, perte d'infiltration des sols et augmentation du risque d'inondation,...).

Envoyé en préfecture le 28/09/2026
Reçu en préfecture le 28/09/2026
Publié le
ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

AVANT



Rangez ou fixez les objets susceptibles d'être emportés ou endommagés (mobilier de jardin, objets divers).



Vérifiez le bon ancrage au sol des structures légères (serres, vérandas, cabanons).



Fermez les portes et les volets.



Dans la mesure du possible, rentrez chez vous.

PENDANT



Dans la mesure du possible restez chez vous.



Évitez tout déplacement inutile, réduisez votre vitesse en cas de déplacement impératif.



N'intervenez pas sur les toitures.



Ne vous promenez pas en forêt ou sur le littoral.



Mettez-vous à l'écoute de vos stations de radio locales.

APRÈS



Ne rétablissez les réseaux qu'après vérification technique.



Ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol.

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.



LERISQUE FEUX DE FORÊTS

Un incendie de forêt est un feu non maîtrisé qui se propage sur une étendue boisée. D'origine naturelle ou accidentelle, il peut se produire toute l'année, mais la période estivale est la plus propice. La **propagation de l'incendie** est principalement déterminée par **le type de végétation** (les landes, le maquis et la garrigue sont les formations végétales les plus exposées), **les conditions météo (vent fort, forte chaleur) et le relief**.

L'IMPORTANCE DU DÉBROUSSAILLEMENT

La prévention du risque incendie est la meilleure garantie de protection de votre habitation en cas de feu de forêt. Vous êtes ainsi amenés à respecter les obligations de débroussaillage (au minimum 50 mètres autour de votre habitation*) et de maintenir en permanence débroussaillé votre périmètre de sécurité (article L 322-3 du Code forestier).

Le débroussaillage vise à créer une discontinuité du couvert végétal pour ralentir voire stopper la progression du feu.

* La zone de débroussaillage est modulable en fonction du milieu environnant. Pour plus d'information, contacter la DDTM.



Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

AVANT



Débroussailliez autour des habitations et le long des voies d'accès pour garantir la plus grande sécurité de votre habitation. N'accrochez pas à la maison des réserves de combustibles.



Prévoyez les moyens de lutte (points d'eau, motopompe pour piscine...).



Informez-vous sur le risque (mairie, préfecture).

PENDANT

SURPRIS PAR UN DEPART DE FEU :



Informez les sapeurs-pompiers le plus vite et le plus précisément possible (18 et 112).



Dégagez les voies d'accès et les cheminements d'évacuation ; arrosez les abords.



Fermez les volets, portes et fenêtres ; calfeutrez-les avec des linges mouillés.



Fermez les vannes de gaz et produits inflammables.



Ne vous approchez pas d'un feu de forêt ; ne sortez pas sans ordre des autorités. Dans la nature, éloignez-vous dos au vent en vous dirigeant sur les côtés du front de feu.



Rentrez rapidement dans le bâtiment en dur le plus proche.



Évitez d'utiliser votre véhicule.



Écoutez la radio (France Info, France Bleu).

APRÈS



Faites l'inventaire des dégâts.



Déclarez le sinistre au plus tôt à votre assureur.

Aérez les pièces.



LES SECTEURS EXPOSÉS



Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE

NEIGE / VERGLAS

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Protégez-vous des chutes et protégez les autres en dégageant la neige, en salant les trottoirs (évitiez de stocker la neige dans les avaloirs et fossés pour ne pas gêner l'écoulement des eaux lors du redoux).



Évitez de circuler ; en cas d'obligation de déplacement, munissez-vous d'équipements spéciaux.



Ne touchez pas aux fils électriques tombés à terre.



Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités.

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.

Les **chutes de neige et les phénomènes de verglas ou de pluies verglaçantes** sont consécutifs à des précipitations qui se produisent lorsque les températures sont négatives ou proches de 0°C.

Elles peuvent entraîner **la formation de phénomènes glissants** sur les trottoirs et le réseau routier et une augmentation de poids sur les bâtiments et les infrastructures.

Ce phénomène a possiblement des **conséquences graves pour la population** (hypothermie, risque de fractures liées aux sols glissants, risque lié aux chutes de branches et toitures, etc.), **les biens et la vie quotidienne** (chutes des lignes électriques, perturbations des réseaux de transport, effondrement des toitures, chutes de branches...).



LE RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN

Le risque mouvement de terrain est consécutif à un **ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol, d'origine naturelle ou anthropique**. On en distingue plusieurs types : glissement de terrain, chutes de blocs, érosion du littoral, effondrement, coulée de boue, retrait-gonflement des argiles.

Ce risque peut être déclenché ou amplifié en cas de fortes précipitations ou de succession de périodes de gel/dégel.

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Quittez rapidement les bâtiments.



Gagnez un point haut pour vous mettre hors de portée du danger.



Fuyez latéralement pour sortir le plus vite possible de l'axe de la coulée.

⚠ LES SECTEURS EXPOSÉS



LE RISQUE SISMIQUE

Un séisme, ou tremblement de terre, est une **secousse du sol due aux mouvements des plaques tectoniques**.

Selon leur intensité et leur durée, les séismes peuvent causer **des dégâts importants et mettre en danger des vies** ainsi que générer des pertes économiques et des difficultés de communication.

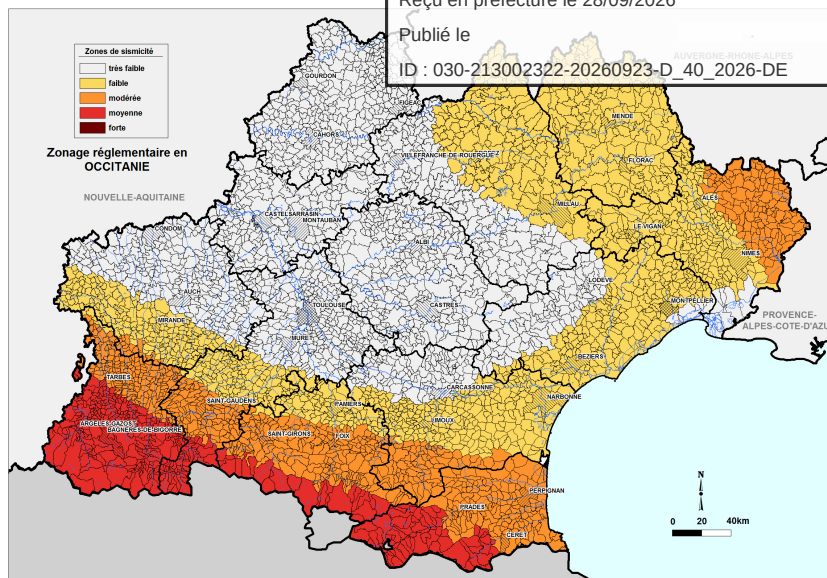
LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Envoyé en préfecture le 28/09/2026

Reçu en préfecture le 28/09/2026

Publié le

ID : 030-213002322-20260923-D_40_2026-DE



Abritez-vous loin des fenêtres.



À l'extérieur, éloignez-vous des constructions, lignes électriques.



Après la secousse, **coupez les réseaux, ne fumez pas.**



Dès que vous le pouvez, **rejoignez un point de rassemblement.**

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.



LE RISQUE TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES

Le risque T.M.D. est consécutif à un accident impliquant un **transport de marchandises dangereuses par voie routière, ferroviaire, fluviale ou canalisations** (gazoduc, oléoduc, pipeline, etc.). Il peut avoir des conséquences graves pour la population, les biens et/ou l'environnement liées aux phénomènes induits : explosion, incendie, dégagement de nuage toxique, voire la combinaison de ces phénomènes.

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Confiniez-vous

rapidement dans le bâtiment le plus proche.



Ne fumez pas. Évitez les gestes pouvant provoquer une flamme ou une étincelle.

▲ LES SECTEURS EXPOSÉS

LE RISQUE PANDÉMIE

Le risque pandémie désigne la propagation soudaine et rapide d'une maladie pouvant se répandre à grande échelle en contaminant l'homme.

Il peut avoir des conséquences graves sur la population, pouvant toucher des millions de personnes quand celles-ci ne sont pas immunisées ou quand la médecine ne dispose d'aucun médicament pour traiter les malades (exemple du COVID 19).

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Respectez les mesures d'hygiène recommandées (lavage régulier des mains, port du masque dans les lieux publics, distanciation physique etc.).



Évitez les contacts avec les personnes malades et/ou les animaux infectés. Si vous êtes/ou avez été en contact avec une personne malade, isolez-vous et faites vous tester.



Faites-vous vacciner contre le virus pandémique dès lors qu'une campagne de vaccination est spécifiquement organisée.



En cas de symptômes caractéristiques de la maladie, **appelez votre médecin traitant ou le 15.**

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.



LE RISQUE CANICULE

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Hydratez-vous en buvant de l'eau régulièrement (ne consommez pas d'alcool).



Restez à votre domicile dans les pièces les plus fraîches. Fermez les volets le jour.



Évitez les efforts physiques et les sorties aux heures les plus chaudes.



Donnez et prenez des nouvelles de votre entourage.



Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités.

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.

Le risque canicule survient lorsque les températures journalières (**diurnes et nocturnes**) atteignent, durant plusieurs jours, des valeurs nettement supérieures **aux normales saisonnières du département concerné**. Il s'accompagne souvent d'autres phénomènes dangereux : sécheresse et appauvrissement de la ressource en eau, augmentation du risque d'incendie, pollution atmosphérique, etc.

Ces périodes de canicule ont des **conséquences graves pour les personnes fragilisées** (coup de chaleur, déshydratation, troubles respiratoires,...) pour les **biens et la vie quotidienne** (fissuration des façades des habitations, pollution des zones urbanisées...).



LE RISQUE GRAND FROID

Le risque de Grand Froid est lié à la survenue de températures atteignant des **valeurs nettement inférieures aux normales saisonnières du département concerné et s'étalant sur plusieurs jours**. Il s'accompagne souvent d'autres phénomènes météorologiques dangereux : formation de verglas et de glace, chutes de neige, pollution atmosphérique etc.

Ces périodes de Grand Froid ont des **conséquences graves pour les personnes fragilisées** (hypothermie, aggravation des pathologies et des maladies infectieuses, intoxication par le monoxyde de carbone,...), **les biens et la vie quotidienne** (gel des réseaux électrique, des conduites d'alimentation, coupure de la circulation ferroviaire, aérienne, etc.).

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Protégez vos canalisations et compteur d'eau.



Évitez de vous déplacer.



Limitez les efforts physiques et les activités à l'extérieur.



Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités.



Donnez et prenez des nouvelles de votre entourage.



Si vous remarquez une personne en difficulté dans la rue, composez le 115 (n° d'urgence).

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.



LE RISQUE RADON

Risque lié à la radioactivité d'origine naturelle présente dans la croûte terrestre, pouvant entraîner un risque sur la santé des personnes exposées.

Pour connaître l'exposition de votre habitation, vous devez réaliser un dépistage à l'aide d'un appareil adapté, agréé par l'autorité de sûreté nucléaire.

Veuillez-vous renseigner auprès des autorités communales pour en savoir plus sur votre exposition au radon.

VOUS POUVEZ VOUS RAPPROCHER D'UN ORGANISME AGRÉÉ PAR L'AUTORITÉ DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE (ASN) POUR RÉALISER LES MESURES.

EN CAS DE CONCENTRATION DE RADON ÉLEVÉE

(supérieure à 300 Bq/m-3), veillez à :



Renforcer l'étanchéité de votre habitation.



Ventiler régulièrement vos pièces à vivre.



Vérifier votre système de chauffage.



Prévenez les autorités.

Pour plus d'information, consultez le site de l'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire : www.irs.fr

Important : Vérifier régulièrement l'efficacité des mesures de réduction entreprises

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.

LE RISQUE SÉCHERESSE

PRÉVENIR LA SÉCHERESSE

Les bons gestes pour économiser l'eau :



Réparez toute fuite d'eau sans tarder.



Privilégiez les douches aux bains.



Installez des équipements sanitaires économes en eau.

Respectez l'**arrêté préfectoral de restriction de l'usage de l'eau** en vigueur dans votre département (limiter ou stopper l'arrosage des jardins et/ou pelouse, ne pas laver sa voiture, ne pas remplir sa piscine...).

Le risque de sécheresse est lié au **manque de précipitations et/ou à des prélèvements excessifs** ou inadaptés de l'eau disponible. La sécheresse existe en toute saison, toutefois elle peut être accentuée par les fortes températures. Ce phénomène peut avoir des conséquences sur la ressource en eau. Il peut en résulter des **restrictions d'usage** pour préserver la ressource pour les usages quotidiens et professionnels.

Des **phénomènes** peuvent être **associés** à un épisode de sécheresse : canicule, retrait gonflement des argiles, appauvrissement de la nappe phréatique, déficit des ressources en eau, baisse des niveaux des cours d'eau, barrages et retenues d'eau, risque d'incendie, pollution atmosphérique en cas d'absence de vent.



LE RISQUE MINIER

Le risque minier est lié à l'évolution des vides miniers et ouvrages (puits, galeries) abandonnées au cours des siècles du fait de l'arrêt de leur exploitation. Ces **cavités souterraines artificielles** plus ou moins profondes **présentent des risques potentiels de désordres en surface** (affaissement, effondrement) **pouvant affecter la sécurité des personnes et des biens** (bâtiments, voiries, réseaux de gaz et d'eau, etc...).

Ce risque peut être déclenché ou amplifié en cas de fortes précipitations ou de périodes de succession de gel/dégel.

LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ



Ne pénétrez jamais dans les anciens travaux miniers souterrains.

Après



Ne retournez pas dans les bâtiments.



Renseignez-vous auprès de la mairie sur l'existence d'anciens travaux.



Faire connaître le sinistre par les autorités. Le déclarer au plus tôt à votre assureur.



Si des désordres apparaissent

Quittez rapidement les bâtiments affectés.



Fuyez latéralement pour sortir le plus vite possible du lieu de l'affaissement.

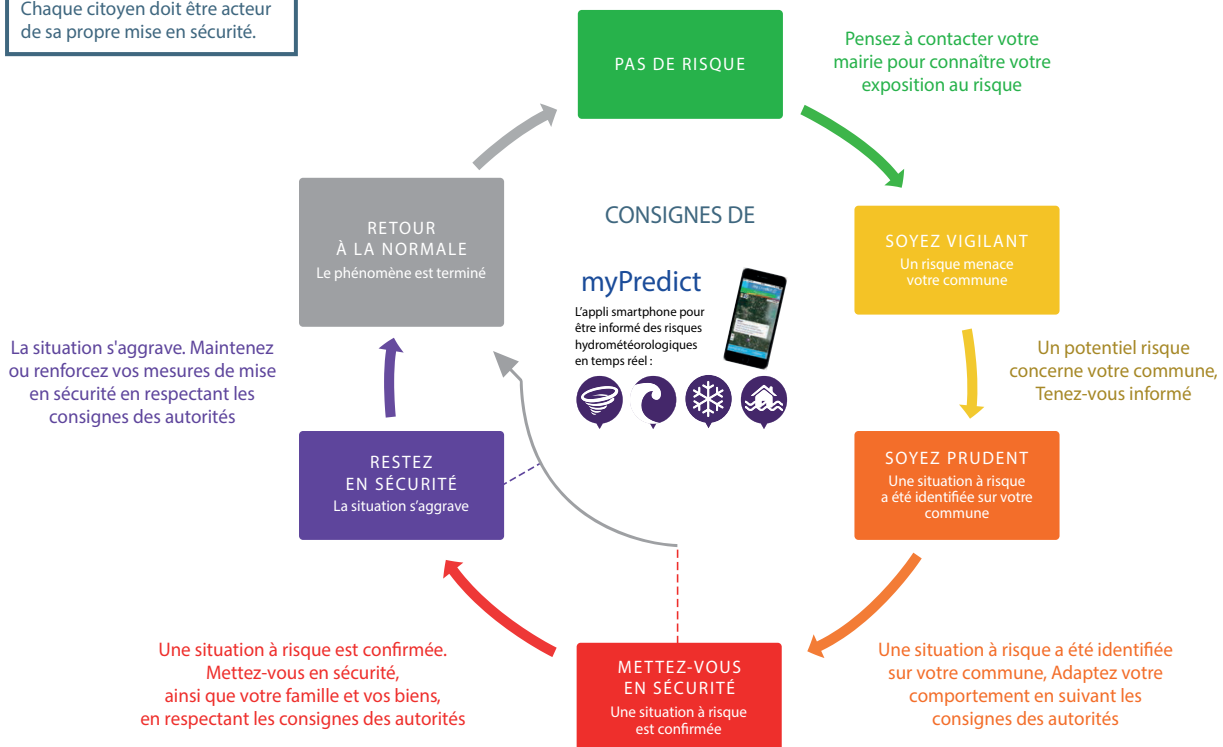


Prévenez les autorités.

DANS TOUS LES CAS, RESPECTEZ LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ DIFFUSÉES PAR LES AUTORITÉS.

PARTICULIER

Chaque citoyen doit être acteur de sa propre mise en sécurité.



J'AGIS POUR MA SECURITE

CONSTITUEZ VOTRE KIT DE SÉCURITÉ



Radio à piles



Bougies ou lampes de poche



Nourriture et eau potable



Médicaments



Vêtements



LE PLAN INDIVIDUEL DE MISE EN SURETE

Le Plan Individuel de Mise en Sureté (PIMS) destiné aux personnes vivant sous le même toit afin de leur permettre de se préparer aux situations de crise :

Document téléchargeable

<https://www.georisques.gouv.fr/me-preparer-me-protoger/mon-plan-familial-de-mise-en-surete>



LES DEMARCHES D'INDEMNISATION

1



Contactez votre assurance

2



Prenez des photos de votre sinistre

3



Ne jetez rien jusqu'à l'expertise

4



Déclarez le sinistre
(en recommandé, dans les 10 jours suivant le classement CATNAT)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU GARD

DÉLIBÉRATION N° 41-2026

CONSEIL MUNICIPAL N° 07-2026
DE LA COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Séance du mercredi 23 septembre 2026 à 18 h 30

Date de la convocation : Vendredi 18 septembre 2026
Date d'affichage: Vendredi 18 septembre 2026

Nombre de membres :
Afférents au conseil municipal : 11
En exercice : 11 (Quorum : 6)
Présents : 9
Votants : 11

L'An deux mil vingt-six et le vingt-trois septembre, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nathalie LACOUSSE, maire.

Présents : M. Lionel CHEVALIER, M. Alain COUDERC, Mme Cindy GANDI, Mme Nathalie LACOUSSE, Mme Lisa PAILLARD, M. Jean-Marc PALUS, M. Armand POLITI, Mme Annie QUEYRANNE, Mme Virginie VERLAGUET

Procurations : M. Raoul BEHNCKE donne procuration à M. Armand POLITI
M. Florian DUMAS donne procuration à Mme Nathalie LACOUSSE

Absents excusés : M. Raoul BEHNCKE, M. Florian DUMAS

Secrétaire de séance : Mme Annie QUEYRANNE

OBJET : RECENSEMENT DE LA POPULATION 2027 – NOMINATION D'UN COORDONNATEUR COMMUNAL

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données),

Vu le code général des collectivités locales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Le maire informe que la présente délibération peut, dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication, faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou sur www.telerecours.fr.

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée sur l'informatique, les fichiers et les libertés,
Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

Vu le décret en Conseil d'État n° 2003-485 du 5 juin 2003 modifié définissant les modalités d'application du titre V de la loi n° 2002-276,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 modifié portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485,

Madame le Maire informe le conseil municipal que la commune doit effectuer le recensement de la population de la commune en 2027.

L'enquête se déroulera du 21 janvier au 20 février 2027.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix :

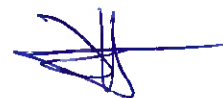
- **DECIDE** de nommer **Monsieur Alain COUDERC en qualité de coordonnateur communal** de l'enquête de recensement de la population 2027.
- **PRECISE** que le coordonnateur communal sera assisté dans ses fonctions par la secrétaire de mairie, Madame Nathalie ASTIER, en qualité de coordonnateur suppléant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme.

La Maire,
Nathalie LACOUSSE



La secrétaire de séance,
Annie QUEYRANNE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU GARD

DÉLIBÉRATION N° 42-2026

CONSEIL MUNICIPAL N° 07-2026
DE LA COMMUNE DE SAINT ANDRE D'OLERARGUES

Séance du mercredi 23 septembre 2026 à 18 h 30

Date de la convocation : Vendredi 18 septembre 2026
Date d'affichage: Vendredi 18 septembre 2026

Nombre de membres :
Afférents au conseil municipal : 11
En exercice : 11 (Quorum : 6)
Présents : 9
Votants : 11

L'An deux mil vingt-six et le vingt-trois septembre, le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nathalie LACOUSSE, maire.

Présents : M. Lionel CHEVALIER, M. Alain COUDERC, Mme Cindy GANDI, Mme Nathalie LACOUSSE, Mme Lisa PAILLARD, M. Jean-Marc PALUS, M. Armand POLITI, Mme Annie QUEYRANNE, Mme Virginie VERLAGUET

Procurations : M. Raoul BEHNCKE donne procuration à M. Armand POLITI
M. Florian DUMAS donne procuration à Mme Nathalie LACOUSSE

Absents excusés : M. Raoul BEHNCKE, M. Florian DUMAS

Secrétaire de séance : Mme Annie QUEYRANNE

OBJET : ADHÉSION AU PROGRAMME ÉCOPOUSSE À L'INITIATIVE DU TERRITOIRE ÉNERGIE SMEG

Madame le Maire expose que la commune a la possibilité de s'inscrire au déploiement du programme Écopousse dans l'école communale. Ce programme promeut la sensibilisation aux économies d'énergie. Il est développé dans le cadre du programme ACTEE avec le Territoire Energie Gard-SMEG.

Ce programme d'une durée d'une année vise à rendre les élèves acteurs de leur consommation d'énergie. Développer des campagnes d'information auprès des publics scolaires permet d'éduquer la population aux écogestes et à la maîtrise de l'énergie dès le plus jeune âge. Ce programme a été labellisé par le ministère de la Transition Écologique et Solidaire dans le cadre des Certificats d'Économies d'Énergie.

Le coût pour la commune est de 99 € HT maximum par an et par classe et sera réparti aux communes au prorata du nombre d'élèves.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des voix :

- **APPROUVE** le déploiement du programme d'accompagnement Écopousse et charge le maire de sa mise en œuvre ;
- **ALLOUE** un budget prévisionnel de 99 € HT par an et par classe, montant dégressif selon le nombre de classes intéressées par le projet pouvant baisser jusqu'à 82 € HT pour la mise en œuvre du programme, incluant les coûts de formation, de matériel pédagogique et d'activités.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme.

La Maire,
Nathalie LACOUSSE



La secrétaire de séance,
Annie QUEYRANNE

