



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Drôme

Commune de :

ALLAN

**Plan de Secours
Communal
-P.S.C.-**

Commune de ALLAN	PLAN DE SECOURS COMMUNAL SOMMAIRE	FICHE SOMMAIRE
---------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------

Préambule

ARRÊTÉ MUNICIPAL	fiche 0.01
CADRE JURIDIQUE	fiche 0.02
MISE A JOUR – FICHE ACTIONS DU RESPONSABLE	fiche 0.03
MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN	fiche 0.04

CHAPITRE 1 : ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX

fiche 1.01

<u>CELLULE DE CRISE MUNICIPALE</u>	fiche 1.02
-------------------------------------------	------------

<u>FICHES ACTIONS :</u>	fiche 1.03
--------------------------------	------------

↳ Maire	fiche 1.03a
↳ Chef des opérations de secours	fiche 1.03b
↳ Secrétariat	fiche 1.03c
↳ Responsable « Relations publiques »	fiche 1.03d
↳ Responsable « lieux publics et E.R.P »	fiche 1.03e
↳ Responsable « logistique »	fiche 1.03f
↳ Responsable « agriculture - industrie - artisanat »	fiche 1.03g
↳ Responsable « population »	fiche 1.03h

CHAPITRE 2 : PRINCIPALES ACTIONS A MENER

<u>ALERTE DE LA POPULATION :</u>	fiche 2.01
-----------------------------------------	------------

Circuit d'alerte	fiche 2.01a
Liste des rues du circuit d'alerte	fiche 2.01b
Alerte de la population	fiche 2.01c

<u>INFORMATION DE LA POPULATION</u>	fiche 2.02
--------------------------------------------	------------

STRATEGIE COMMUNALE

fiche 2.03

EVACUATION, ACCUEIL ET HEBERGEMENT DE LA POPULATION

fiche 2.04

CHAPITRE 3 : MOYENS ET RESSOURCES RECENSES

<u>MOYENS MATERIELS</u>	fiche 3.01
--------------------------------	------------

<u>LIEUX D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT, TRANSPORT et ALIMENTATION</u>	fiche 3.02
---------------------------------------------------------------------------	------------

<u>PERSONNES RESSOURCES :</u>	fiche 3.03
--------------------------------------	------------

↳ Sapeurs-pompiers volontaires	fiche 3.03a
--------------------------------	-------------

- ↳ Associations de secourisme
- ↳ Associations diverses
- ↳ Entreprises, artisans et agriculteurs
- ↳ Autres personnes

fiche 3.03b
fiche 3.03c
fiche 3.03d
fiche 3.03e

Commune de ALLAN	PLAN DE SECOURS COMMUNAL SOMMAIRE (SUITE)	FICHE SOMMAIRE
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------

CHAPITRE 4 : PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE ET ANALYSE DU RISQUE

<p><u>PRESENTATION DE LA COMMUNE</u></p> <p>A. Contexte général</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Caractéristiques de la commune ↳ Identification des risques <p>B. Cartographie</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Localisation des zones de risques ↳ Localisation des routes, voies et chemins communaux, ↳ Localisation poste de commandement, point(s) de rassemblement, centre (s) d'accueil et d'hébergement 	<p>fiche 4.01</p> <p>fiche 4.01a</p> <p>fiche 4.01b</p> <p>fiche 4.01c</p> <p>fiche 4.01d</p> <p>fiche 4.01e</p>
<p><u>INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION</u></p> <p>A. Population permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Nombre d'habitants (recensement 2007) ↳ Répartition de la population sur le territoire de la commune ↳ Populations identifiées « à risques » ↳ Lieux d'accueil d'enfants <p>B. Population saisonnière et activités ponctuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Résidents secondaires ↳ Activités touristiques ↳ Manifestations et événements divers 	<p>fiche 4.02</p> <p>fiche 4.02a</p> <p>fiche 4.02b</p>
<p><u>INFORMATIONS RELATIVES AUX LIEUX PUBLICS</u></p> <p>A. Etablissements Recevant du Public</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Liste (modalités de transmission de l'alerte, type de public...) <p>B. Entreprises industrielles, artisans et exploitations agricoles</p>	<p>fiche 4.03</p> <p>fiche 4.03a</p> <p>fiche 4.03b</p>
<p><u>ORGANIGRAMME DE LA MUNICIPALITE</u></p>	<p>fiche 4.04</p>

CHAPITRE 5 : ANNUAIRE DE CRISE

ANNUAIRE DE CRISE

fiche 5.01

ANNEXES :

Arrêté municipal de réquisition
Questionnaire « lieux accueillant du public et ERP »
Fiche « accueil de la population » au sein d'une structure d'accueil et d'hébergement

**Questionnaire « artisans-agriculteurs-entreprises industrielles »
(ces documents sont à compléter le jour de l'événement)**

Préambule

Commune de ALLAN	PLAN DE SECOURS COMMUNAL	FICHE 0.01
	ARRÊTÉ MUNICIPAL 08-54	PAGE 1/1

Vu :

- La loi n° 87-565 du 22 juillet 1987 relative à l'organisation de la sécurité civile, à la protection de la forêt contre l'incendie et à la prévention des risques majeurs, et notamment son article 5 ;
- La Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Considérant :

- que la commune est exposée à de nombreux risques tels que Inondation – Risque Sismique – Transport de matières dangereuses par canalisations et par véhicules ;
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Le plan de secours communal de la commune de ALLAN est approuvé.

Article 2 : Le plan de secours communal est consultable à la Mairie.

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

Article 4 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- à Monsieur le Préfet de la Drôme,
- à Madame ou Monsieur les Sous-préfets des arrondissements de Nyons et de Die,
- à Monsieur le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles de la Drôme,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Drôme,
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie de la Drôme à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,
- à tout le conseil municipal

Fait à ALLAN, le 24 novembre 2008

Le Maire,

Commune de ALLAN	PLAN DE SECOURS COMMUNAL CADRE JURIDIQUE	FICHE 0.02
		PAGE 1/1

- **Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212** : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

- **Loi « Sécurité Civile » du 22 juillet 1987 – art. 5** : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente sous réserve des dispositions prévues dans les alinéas suivants. En cas de déclenchement d'un plan ORSEC ou d'un plan d'urgence, les opérations de secours sont placées, dans chaque département, sous l'autorité du représentant de l'Etat dans le département... ».

- **Loi du 30 juillet 2003 relative aux risques naturels et technologiques – art. 40** : « Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque... ».

- Décret n° 88-622 du 6 mai 1988 relatif aux plans d'urgence départementaux.

- Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif au droit à l'information du citoyen.

- Plan départemental ORSEC.

- Tous plans de secours et plans d'alerte départementaux concernant la commune.

Commune de ALLAN	PLAN DE SECOURS COMMUNAL MISE À JOUR	FICHE : 0.03
		FICHE ACTIONS DU RESPONSABLE
		PAGE 1/1

- ↪ Assurer la mise à jour du P.S.C. en complétant le tableau ci-après
- ↪ Informer de toutes modifications les destinataires de ce plan :
 - Préfet
 - Sous-Préfet d'arrondissement
 - Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles de la Préfecture
 - Service Départemental d'Incendie et de Secours
 - Gendarmerie ou Police
 - Direction Départementale des Territoires

Pages modifiées	Modifications apportées	Date de réalisation
	Document initial Mise à jour Mise à jour Mise à jour	21-06-2005 24-11-2008 Février 2012 Novembre 2014

Commune de ALLAN	PLAN DE SECOURS COMMUNAL MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN	FICHE 0.04
		PAGE 1/1

Le plan de secours communal peut être déclenché :

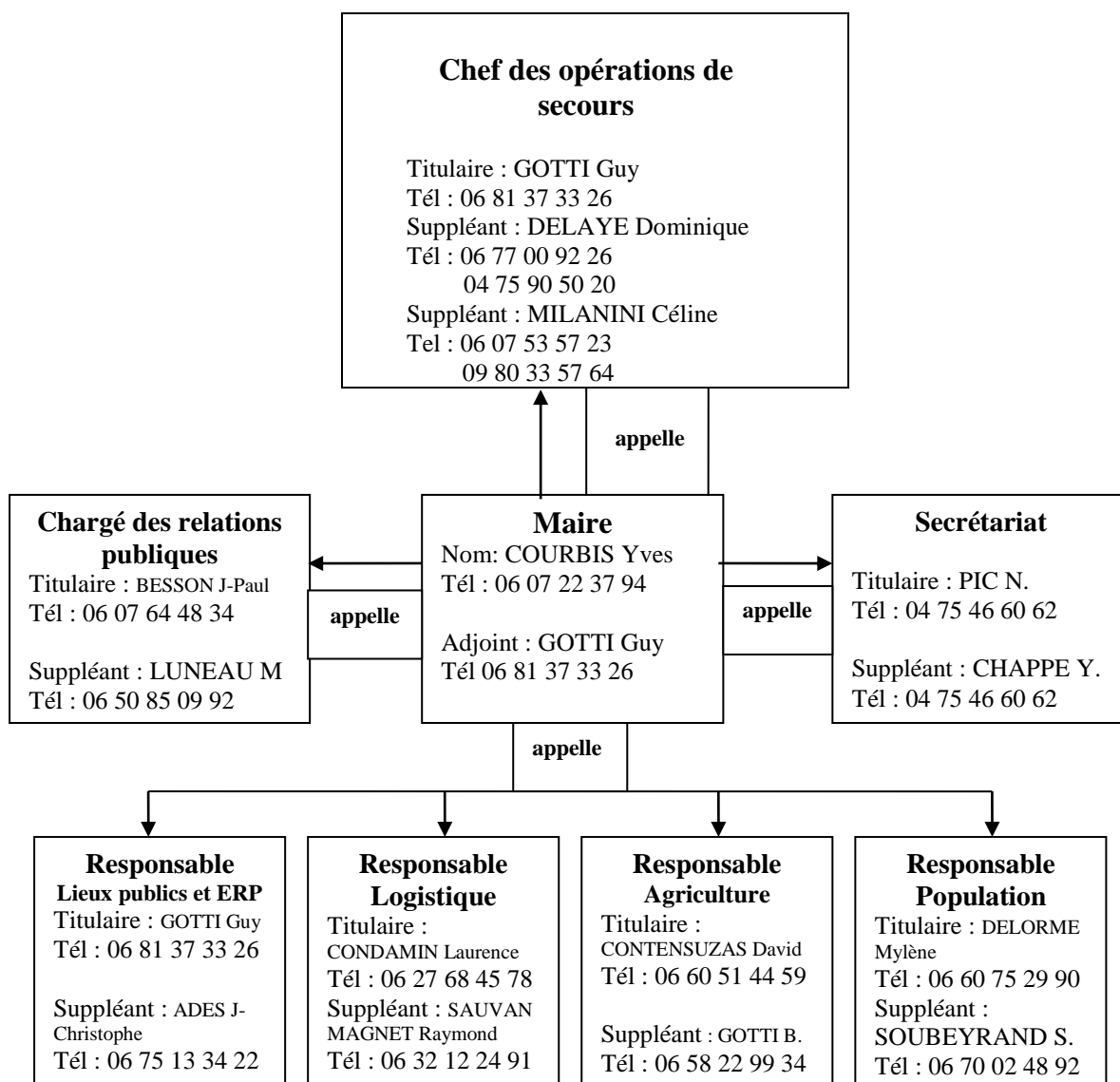
- **de la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus à tout moyen ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement ; **il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale ;**
- **à la demande de l'autorité préfectorale** (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit constituer la cellule de crise municipale. Pour cela, il met en œuvre le schéma d'alerte (voir Fiche : 1. 01).

1^{ERE} PARTIE :

ORGANISATION COMMUNALE DE CRISE

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 01
	SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX	PAGE 1/1



Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 02
	CELLULE DE CRISE MUNICIPALE (CCM)	PAGE 1/1

Localisation de la CCM :

Adresse : MAIRIE PLACE DU CHAMP DE MARS 26780 ALLAN

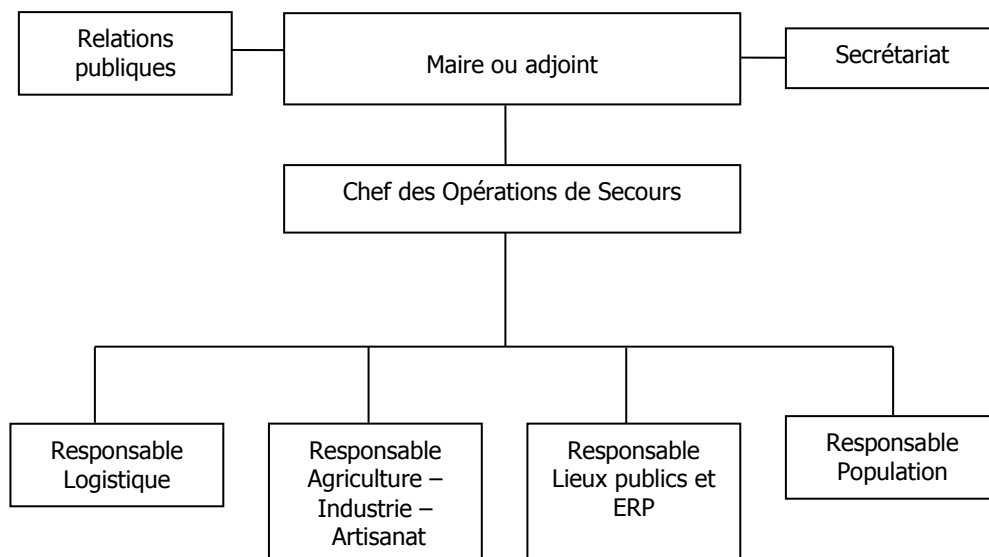
Endroit précis : SECRETARIAT

N° téléphone : 04 75 46 60 62

N° télécopie : 04 75 46 60 51

Courriel: accueil@mairie-allan.fr

Composition de la CCM :



L'annuaire (fiche 5.01) répertorie l'ensemble des numéros de téléphone UTILES

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03
------------------------------	-------------------------------------	------------------------

FICHE ACTIONS

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03a
	FICHE ACTIONS « MAIRE »	PAGE 1/1

❖ Maire : Yves COURBIS

❖ Adjoint : GOTTI Guy

Le Maire est le directeur des secours sur le territoire de sa commune jusqu'au déclenchement d'un plan de secours départemental. Dans ce cas, malgré la substitution par le Préfet, le maire conserve la responsabilité d'un certain nombre d'actions comme, par exemple, l'accueil éventuel de personnes évacuées.

En cas d'alerte (accident technologique ou événement naturel) transmise par un tiers, un service ou la Préfecture, le Maire doit relayer l'information ou l'alerte auprès des administrés

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le Maire ou son Adjoint doit en liaison avec le responsable local de la Gendarmerie ou de la Police, et avec l'officier des Sapeurs-Pompiers :

- **1** - Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise

- **2** - Indiquer aux gendarmes et mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement

- **3** - Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise communale

- **4** - Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés

- **5** - Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos, prévoir leur ravitaillement

- **6** - Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques (cf. modèle en annexe)

- **7** - Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres

- **8** - Se tenir informé et rendre compte auprès de la préfecture

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03b
	FICHE ACTIONS « CHEF DES OPERATIONS DE SECOURS »	PAGE 1/1

❖ Titulaire : GOTTI Guy

❖ Suppléant : Dominique DELAYE et Céline MILANINI

Le Chef des Opérations de Secours, sous la direction du Maire, est responsable du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.

Il met en œuvre les décisions prises par le Maire et s'assure de leur exécution.

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03c
	FICHE ACTIONS « SECRETARIAT »	PAGE 1/1

- ❖ Titulaire : Nathalie PIC
- ❖ Suppléant : Yannicke CHAPPE

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- organise l'installation de la CCM avec le Maire
- ouvre une main courante des événements, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux) sous la forme :
heure/événement/action à mener/personne responsable

↪ **Pendant la crise**

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

↪ **Fin de la crise**

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

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03d
	FICHE ACTIONS	
	RESPONSABLE « RELATIONS PUBLIQUES »	PAGE 1/1

❖ Titulaire : Jean-Paul BESSON

❖ Suppléant : Michelle LUNEAU

↳ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- participe à l'accueil de la CCM

↳ **Pendant la crise**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- assure la liaison avec les chargés de communication des autorités
- gère les sollicitations médiatiques en lien avec le Maire
- assure le lien avec le centre de presse de proximité et le rejoint si les autorités le sollicitent
- participe, en liaison avec le responsable « population », à l'information des administrés

↳ **Fin de la crise**

- assure, sous l'autorité du Maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03e
	FICHE ACTIONS	PAGE 1/1
	RESPONSABLE « LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P) »	

❖ Titulaire : Jean-Charles ACHETTE

❖ Suppléant : Jean-Christophe ADES

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- alerte et informe les établissements répertoriés dans l'annuaire de crise (fiche 5.01)

rubrique « lieux publics et ERP »

↪ **Pendant la crise**

- réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées et en informe le chef des opérations de secours ou le maire directement

ET REMPLIT, POUR CHACUN LA FICHE CORRESPONDANTE EN ANNEXE

- assure l'information des responsables d'établissements
- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Fin de la crise

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

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03f
	FICHE ACTIONS RESPONSABLE « LOGISTIQUE »	PAGE 1/1

- ❖ Titulaire : Laurence CONDAMIN
- ❖ Suppléant : Raymond SAUVAN MAGNET

↪ **Au début de la crise**

- est informé de l'alerte
- met en alerte le personnel des services techniques (cf annuaire de crise – fiche 5.01)
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.) (cf. annuaire de crise – fiche 5.01)

↪ **Pendant la crise :**

- met à disposition les moyens nécessaires pour assurer la diffusion de l'alerte – voir chapitre « les principales actions à mener »
- met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc...)
- active et met en œuvre le (s) centre (s) d'accueil et/ou d'hébergement de la commune et envoie du personnel au (x) point (s) de ralliement

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE EN ANNEXE

- organise le transport collectif des personnes
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmission
- en cas d'évacuation dans une autre commune, il envoie un responsable dans le centre d'accueil et/ou d'hébergement concerné
- coordonne l'action des bénévoles « spontanés »

↪ **Fin de la crise :**

- informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03g
	FICHE ACTIONS	PAGE 1/1
RESPONSABLE « AGRICULTURE- INDUSTRIE – ARTISANAT »		

❖ Titulaire : David CONTENSUZAS

❖ Suppléant : Béatrice GOTTI

Au début de la crise

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

rubrique « agriculture-industrie-artisanat »

↪ **Pendant la crise :**

- Assure l'information des agriculteurs – artisans – entreprises industrielles situés sur le territoire de la commune
- recense :
 - . les personnels présents sur le site
 - . les personnels en mission à l'extérieur du site
 - . pour les élevages : la nature et le nombre d'animaux, les contraintes d'exploitation
 - . le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents

A L'AIDE DE LA FICHE JOINTE EN ANNEXE

- transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au Chef des opérations de secours ou directement au Maire
- **gère la mise en œuvre de toutes mesures concernant ces établissements** (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

↪ **Fin de la crise :**

- informe les agriculteurs – artisans – entreprises industrielles contactés de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 1. 03h
	FICHE ACTIONS RESPONSABLE POPULATION	PAGE 1/1

❖ Titulaire : Mylène DELORME

❖ Suppléant : Solange SOUBEYRAND

↳ **Au début de la crise**

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

↳ **Pendant la crise :**

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

↳ **Fin de la crise :**

- prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise
- participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

2EME PARTIE :

PRINCIPALES ACTIONS

A MENER

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ALERTE DE LA POPULATION ORGANISATION	FICHE 2.01
		PAGE 1/4

Matériels à utiliser :

- Panneau lumineux
- Information quartier par quartier par les élus
- Cloches type « Tocsin »
- Chaîne téléphonique
- Véhicule services techniques avec sonorisation mobile

Equipes constituées :

Le Maire
 Les Adjoints
 Le personnel administratif
 Le personnel technique
 Les membres du Conseil Municipal

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE CIRCUIT D'ALERTE METHODE RETENUE ET CARTE	FICHE 2. 01a
		PAGE 2/4

METHODE :

INFORMATION QUARTIER PAR QUARTIER PAR LES ELUS

CHAINE TELEPHONIQUE

MESSAGERIE ELECTRONIQUE

CARTE :

LISTING POPULATION DISTRIBUTION COURRIER

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 2.01b
	LISTE DES RUES DU CIRCUIT D'ALERTE	PAGE 3/4

RUES	NOM DES FAMILLES A ALERTER	OBSERVATIONS
Allée de Grâne	Toutes les maisons	
Allée des Chênes		
Allée des Prés		
Allée des Sources		
Allée du Foyer Rural		
Allée du Soleil Levant		
Chemin de Barbara		
Chemin de Bizard		
Chemin de Bondonneau		
Chemin de Bressac		
Chemin de Bruno		
Chemin de Cabossou		
Chemin de Champagnol		
Chemin de Chanteperdrix		
Chemin de conquet		
Chemin de Courcoussonne		
Chemin de Fontvieille		
Chemin de Grangeneuve		
Chemin de la Biscarat		

RUES	NOM DES FAMILLES A ALERTER	OBSERVATIONS
Chemin de la Blachette		
Chemin de la Combe		
Chemin de la Grenache		
Chemin de la Riaille		
Chemin de la Vierge		
Chemin de Lancer		
Chemin de Maranne		
Chemin de Pierre Martin		
Chemin de Pinton		
Chemin de Préchevoir		
Chemin de Ramette		
Chemin de Richardon		
Chemin des Bruyères		
Chemin des chênes		
Chemin des Fouzes		
Chemin des Prés Neufs		
Chemin des Sables		
Chemin du Grand Plantier		
Chemin du Loginas		
Chemin du Monaco		
Chemin du Morginas		
Chemin du Pouzard		
Chemin du Rieux		
Chemin du Vieux Village		
Domaine des Ormes		
La Chaussée		

RUES	NOM DES FAMILLES A ALERTER	OBSERVATIONS
Le Mège		
Le Sastre		
Les Ferreints		
Passage du Mistral		
Place du Champ de Mars		
Place du Temple		
Quartier Beauvoir		
Quartier Famboule		
Quartier Juyères		
Ravin d'archas		
Route d'aiguebelle		
Route de Malataverne		
Route de Montboucher		
Route de Montélimar		
Route d'Espeluche		
Rue de la Bise		
Rue de la Cure		
Rue de l'école		
Rue de l'Eglise		
Serre de Beaumont		
Serre de la Beume		

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 2.01c
	ALERTE DE LA POPULATION EXEMPLE DE MESSAGE A DIFFUSER PAR HAUT-PARLEUR RISQUE INONDATION	PAGE 4/4

ATTENTION, ALERTE SANS EVACUATION DES POPULATIONS
<p>Un risque d'inondation menace votre quartier.</p> <p>Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.</p> <p>Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.</p>

ATTENTION, ALERTE AVEC EVACUATION DES POPULATIONS
<p>Une inondation exceptionnelle est attendue.</p> <p>Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.</p> <p>Rejoignez le point de ralliement dont vous relevez et suivez toutes les instructions données par le maire ou les forces de l'ordre.</p>

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 2.02
	INFORMATION DE LA POPULATION PENDANT LA CRISE	PAGE 1/1
MODALITES D'ORGANISATION		

Lieux où la commune met à disposition de l'information sur l'événement :

- **MAIRIE - Place du Champ de Mars**
- **Panneaux d'affichage - Place du Temple**

Mise en place d'un numéro vert :

Autres moyens et procédures (internet...)

- Panneau d'affichage électronique double face, place du temple.
- Site communal internet : <http://www.mairie-allan.fr>

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 2.03
	STRATEGIE COMMUNALE EX DU RISQUE INONDATION	PAGE 1/1

1) Mesures à mettre en œuvre pour une crue décennale

- ORGANISATION DES SECOURS (après avis des professionnels)
- SERVICE DE L'ETAT SDIS

2) Mesures à mettre en œuvre pour une crue trentennale

3) Mesures à mettre en œuvre pour une crue centennale

3^{EME} PARTIE :

MOYENS ET RESSOURCES

RECENSES

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 01
	LISTE DES VEHICULES DETENUS PAR LES SERVICES COMMUNAUX	PAGE 1/1

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur – lieu de garage
TRACTEUR	BP 103 FP	1	Mairie Garage Communal
C 15	6469 WP 26	2	Mairie Garage Communal
CTTE PIAGO	BY 625 XW	2	Mairie Garage Communal
KANGOO	CF 164 RJ	5	Mairie Garage Communal
CTTE benne	6054 WS 26	3	Mairie Garage Communal

Ensemble Mobile d'Alerte (EMA)

Véhicules permettant de relayer une alerte, doté d'un haut-parleur fixé sur le toit ou une galerie

Type de véhicule	Numéro d'immatriculation	Nom et coordonnées du détenteur – lieu de garage
	NEANT	

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 02
	LISTE DES LIEUX D'ACCUEIL ET/OU D'HEBERGEMENT (EXHAUSTIVE)	PAGE 1/2

NOM	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES (superficie, possibilité de restauration, de couchage...)
Salle de motricité de l'école Publique	Ecole Publique	150 personnes
Restaurant scolaire	Place de l'école	100 personnes
Espace d' animation	Chemin du Foyer rural	300 personnes
Le Temple	Place du Temple	30 personnes

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 02
	ALIMENTATION (EAU, NOURRITURE...)	PAGE 2/2

NATURE	LOCALISATION	MODALITES DE MOBILISATION (entreprises, particuliers...)
RESTAURANT	Le Relais d'Aiguebelle Route d'Aiguebelle	Tél : 04 75 46 64 72
BOULANGERIE	Route d'Aiguebelle	Tél 04 75 46 61 13
EPICERIE	Place du Temple	Tél 04 75 90 03 35

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 03
------------------------------	----------------------------------	------------------------

LISTE DES PERSONNES

RESSOURCES

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 03a
	LISTE DES PERSONNES RESSOURCES SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES	PAGE 1/1

Grade, nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 03b
	LISTE DES PERSONNES RESSOURCES ASSOCIATIONS DE SECOURISME	PAGE 1/1

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières
NEANT			

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES LISTE DES PERSONNES RESSOURCES ASSOCIATIONS DIVERSES	FICHE 3. 03c
		PAGE 1/1

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 03d
	LISTE DES PERSONNES RESSOURCES ENTREPRISES, ARTISANS ET AGRICULTEURS	PAGE 1/1

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières
Entreprise VALETTE	Route de Malataverne	04 75 46 62 55	T. P.
LUCISANO Mario	Le Sastre	04 75 00 29 25	T. P.

Commune de ALLAN	MOYENS COMMUNAUX RECENSES	FICHE 3. 03e
	LISTE DES PERSONNES RESSOURCES AUTRES PERSONNES	PAGE 1/1

Nom	Adresse	Numéros de téléphone	Compétences particulières
COLOMBET Grégory	Place du temple	04 75 46 61 98	Médecin
MAZEYRAT Hansiane	Place du temple	04 75 90 51 01	Médecin
VETA Christine	8 allée du Soleil Levant	04 75 46 69 46	Infirmière
NIVOIS Muriel	Allée de Grâne	04 75 90 50 04	Infirmière
HEBERT Corinne	1 Allée de Grâne	04 75 46 65 46	Infirmière
MEUNIER Marie Pierre	Place du Temple	04 75 90 50 52	Kinésithérapeute
FAURE Marie	Allée des Sources	04 75 51 36 97	Infirmière
AUBAN Stéphanie	Le Mège	06 48 54 03 78	Infirmière
JAFFRE Dominique	Place du Temple	06 07 59 34 72	Ostéopathe

4^{EME} PARTIE :

PRESENTATION GENERALE

DE LA COMMUNE ET

ANALYSE DU RISQUE

<p>Commune de ALLAN</p>	<p>INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE</p>	<p>FICHE 4. 01</p>
---------------------------------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------

PRESENTATION

Commune de ALLAN	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE PRESENTATION CONTEXTE GENERAL	FICHE 4. 01a
		PAGE 1/1

Située à 7 km au Sud Est de Montélimar la Commune est traversée dans l'axe Nord Sud par l'autoroute A7 avec sur 42 Ha l'aire de repos dénommée « de Montélimar ».

En parallèle à cette voie de circulation vient se greffer la ligne TGV Paris Marseille. Une voie d'évitement, située en partie sur le territoire, permettrait, en cas d'incident, de faire stationner les trains.

On trouve également dans sa traversée le pipeline Rhône Méditerranée (SPMR) et deux gazoduc (antenne Portes en Valdaine Montélimar).

Commune de ALLAN	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE PRESENTATION IDENTIFICATION DES RISQUES	FICHE 4. 01b
		PAGE 1/1

RISQUES MAJEURS

Risque sismique : classé en zone faible (modifié en mars 2011)

Risque TMD : Autoroute A7 – Pipeline SMPR – Gazoduc Rhône Méditerranée – Voie TGV – Routes départementales 126 et 56 et 169

Risque nucléaire : Bien que situé au delà du premier cercle des 10 km la commune a intégré ce risque du fait de la présence au Nord de la centrale de Cruas et au Sud celle de Tricastin.

Commune de ALLAN	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE CARTOGRAPHIE LOCALISATION DES ZONES DE RISQUES	FICHE 4. 01c
		PAGE 1/1

CARTE JOINTE

Commune de ALLAN	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE	FICHE 4. 01d
	CARTOGRAPHIE LOCALISATION DES ROUTES, VOIES, CHEMINS COMMUNAUX...	PAGE 1/1

CARTE JOINTE

Commune de
ALLAN

.....

**FICHE
4. 02**

INFORMATIONS

RELATIVES

A LA POPULATION

Commune de ALLAN	INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION POPULATION PERMANENTE	FICHE 4. 02a
		PAGE 1/1

↪ **Nombre d'habitants permanents** **1661**

↪ **Répartition de la population sur le territoire de la commune**

- Le village **636**
- les hameaux **180**
- les quartiers **845**

↪ **Populations identifiées « à risques »**

TOTAL personnes « à risques » : Ensemble de la commune à des niveaux différents

↪ **Lieux d'accueil d'enfants et d'adolescents** (voir liste, adresse et coordonnées dans l'annuaire de crise)

- nombre de crèches : 0
- nombre de garderies : 1
- nombre d'écoles maternelles : 1
- nombre d'écoles primaires : 2
- nombre de collèges, lycées et universités : 0

TOTAL enfants : 215

Commune de ALLAN	INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION POPULATION SAISONNIERE ET ACTIVITES PONCTUELLES	FICHE 4. 02b
		PAGE 1/1

↪ **Résidents secondaires**

Nombre de résidences secondaires : **(voir liste, adresses et coordonnées dans l'annuaire de crise)** **33**

↪ **Activités touristiques**

(voir liste, adresses et coordonnées dans l'annuaire de crise)

- nombre d'hôtels : 0
- nombre de campings : 0
- nombre de gîtes : 7

↪ **Manifestations et événements divers**

Type de manifestation ou d'événement	Lieu de la manifestation ou de l'événement	Date / Période de la manifestation ou de l'événement	Affluence	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur
		<i>Pas de d'importance</i>	<i>manifestations majeure</i>		
			<i>Participation inférieure à 500 personnes</i>		

Commune de ALLAN		FICHE 4. 03
------------------------------	--	------------------------

INFORMATIONS

PARTICULIERES RELATIVES

AUX LIEUX PUBLICS

Commune de ALLAN	INFORMATIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX LIEUX PUBLICS	FICHE 4. 03a
	ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC	PAGE 1/1

Espace d'animation (Foyer Rural)

Pouvant accueillir 437 personnes, situé pour son accès piéton par la route d'Espeluche RD 126a et pour les accès véhicules par la route de Montélimar RD 56.

Restaurant scolaire

Situé place de l'école

L'école publique

Située Place de l'école

L'école Saint Jean-Baptiste

Située Rue de l'église.

Le Temple

Situé Place du Temple

La Mairie

Place du Champ de mars

Commune de ALLAN	INFORMATIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX LIEUX PUBLICS ENTREPRISES INDUSTRIELLES, ARTISANS ET EXPLOITATIONS AGRICOLES COMMERCES	FICHE 4. 03b
		PAGE 1/1

AUTO GRILL
A7 Tél 04 75 91 80 50

TOTAL FRANCE
Relais de Montélimar A7 Tél 04 75 00 71 00

STATION SERVICE SHELL
Aire Autoroute Tél 04 75 46 60 20

Commune de ALLAN	INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE	FICHE 4. 04
	ORGANIGRAMME DE LA MUNICIPALITE	PAGE 1/1

MAIRE Yves COURBIS

1^{er} Adjoint Jean-Paul BESSON

2^{ème} Adjoint Laurence CONDAMIN

3^{ème} Adjoint Guy GOTTI

4^{ème} Adjoint Michelle LUNEAU

5^{ème} Adjoint Jean-Charles ACHETTE

Conseillers
Jean-Christophe ADES – Sandrine AUGIZEAU – Muriel AUVERGNE –
David CONTENSUZAS – Mylène DELORME – Laurent GAUTHIER – Béatrice
GOTTI – Christophe GRANGER – Jean GRANGER – Nathalie MARECHAL –
Laure PERRIN-ROZEL – Raymond SAUVAN-MAGNET – Solange SOUBEYRAND

Personnel administratif Céline MILANINI, secrétaire de MAIRIE
Nathalie PIC
Yannicke CHAPPE

Personnel technique Dominique DELAYE, responsable du service
Christophe STANGHELLINI
Bernard AUGIER
Arnaud CHEVALIER
Kevin PAVARD

Delphine BILLAT

Personnel Médico-social : Claudine ANDRADE
Sophie AGULLO

5^{EME} PARTIE :

ANNUAIRE DE CRISE

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE ☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎	FICHE 5.01
		PAGE 1/4

AUTORITES

Identification	Téléphone	Fax	Observations
Préfecture de la Drôme	04.75.79.28.00	04.75.42.87.55	Permanence 24 h/24 Demander le sous-préfet de permanence

POSTE DE COMMANDEMENT MUNICIPAL

Localisation	Téléphone	Fax	Observations
MAIRIE	04 75 46 60 62	04 75 46 60 51	

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Fax de la Mairie : 04 75 46 60 51

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
COURBIS	Yves	04 75 46 60 62	04 75 46 65 82	06 07 22 37 94	MAIRE
BESSION	J-Paul	04 75 46 60 62	04 75 46 62 73	06 07 64 48 34	ADJOINT
CONDAMIN	Laurence	04 75 46 60 62	04 75 46 61 60	06 27 68 45 78	ADJOINT
GOTTI	Guy	04 75 46 60 62	04 75 46 60 90	06 81 37 33 26	ADJOINT
LUNEAU	Michelle	04 75 46 60 62		06 50 85 09 92	ADJOINT
ACHETTE	Jean-Charles	04 75 46 60 62	04 75 90 51 39	06 64 52 82 40	ADJOINT
ADES	J-Christophe			06 75 13 34 22	CONSEILLER
AUGIZEAU	Sandrine			06 88 58 88 05	CONSEILLER
AUVERGNE	Muriel			06 88 15 23 48	CONSEILLER
CONTENSUZAS	David		04 75 46 60 39	06 60 51 44 59	CONSEILLER
DELORME	Mylène		04 75 90 53 41	06 60 75 29 90	CONSEILLER
GAUTHIER	Laurent		04 75 46 67 94	06 81 99 22 71	CONSEILLER
GOTTI	Béatrice		04 75 46 65 44	06 58 22 99 34	CONSEILLER
GRANGER	Christophe			06 76 61 41 47	CONSEILLER
GRANGER	Jean			06 74 96 23 77	CONSEILLER
MARECHAL	Nathalie			06 72 72 92 73	CONSEILLER
ROZEL-PERRIN	Laure			06 64 52 20 18	CONSEILLER
SAUVAN-MAGNET	Raymond		04 75 51 04 91	06 32 12 24 91	CONSEILLER
SOUBEYRAND	Solange		04 75 46 62 35	06 70 02 48 92	CONSEILLER

PERSONNEL ADMINISTRATIF DE LA COMMUNE

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
MILANINI	Céline	04 75 46 60 62	09 80 33 57 64	06 07 53 57 23 06 74 19 35 81	Secrétaire générale
PIC	Nathalie	04 75 46 60 62	04 75 46 68 25	06 85 82 44 16	Agent admin.
CHAPPE	Yannicke	04 75 46 60 62		06 13 18 57 88	Agent admin.

PERSONNEL TECHNIQUE DE LA COMMUNE

Nom	Prénom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable	Fonctions
DELAYE	Dominique	04 75 90 52 83	04 75 90 50 20	06 77 00 92 26	Agt maîtrise princ
STANGHELLINI	Christophe	04 75 90 52 83	04 75 90 52 40	06 08 21 85 15	Adjt techn. 1 cl
AUGIER	Bernard	04 75 90 52 83	04 75 46 29 70	06 07 54 60 52	Adjt techn. 2 cl
CHEVALLIER	Arnaud	04 75 90 52 83		06 83 03 70 90	Adjt techn. 1 cl
PAVARD	Kevin	04 75 90 52 83			

GESTIONNAIRES DE RESEAUX ET OPERATEURS DE SERVICE PUBLIC

Société	Nom du responsable	Fonction	Téléphone	Fax	Observations
France Télécom			1015 ou 1013 0 800 083 083		
ERDF N° P/élus			0 810 333 321 0 811 010 212		
GDF			04 75 51 37 37		
Eau Asst	Y. COURBIS	Maire SDEI	04 75 46 60 62 08 10 73 97 39	04 75 46 60 51	
Pipeline SMPR			04 74 57 40 40	04 74 31 42 035	
Gazoduc Rhône			08 00 24 61 02	04 72 31 36 10	

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 5.01
---------------------	-------------------------------------	-----------------------

LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS et ADOLESCENTS

Nom de l'établissement	Adresse	Coordonnées	Capacité d'accueil	Identité et qualité du responsable	Coordonnées du responsable
GARDERIES					
Ecole Saint Jean-Baptiste	Rue de l' Eglise	04 75 46 64 79		Directrice de L'école	04 75 46 64 79
CRECHES					
		SANS	OBJET		
RESTAURANT SCOLAIRE					
	Place de l'école	04 75 90 52 48			
ECOLES PRIMAIRES					
Ecole publique	Place de l'école	04 75 46 64 09		Directeur de l'école	04 75 46 64 09
Ecole Privée	Rue de l'église	04 75 46 64 79		Directrice de l'école	04 75 46 64 79
ECOLES MATERNELLES					
Ecole publique	Place de l'école	04 75 46 64 09		Directeur de l'école	04 75 46 64 09
PERISCOLAIRE					
Montélimar Agglomération	Place du Champ de mars			Directeur du Péricolaire	LENVIN Stephan 06.76.35.86.04

LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	
Eglise	M. ARLETTI		04 75 46 61 53		
La Poste		04 75 46 61 12			

ETABLISSEMENTS SANITAIRES

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	
Hôpital.....		Sans	objet		
Maison de retraite de Beauvoir	Directeur	04 75 00 87 45			
Centres médicaux.....		Sans	Objet		

LIEUX PUBLICS DE LOISIRS

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	
Espace d'animation	Mylène DELORME	04 75 46 62 01	04 75 90 53 41	06 60 75 29 90	
Le Temple	Martine BLANC	04 75 90 51 04	04 75 46 61 89		
Campings		Sans	objet		
Piscine		Sans	objet		
Le Cabanon	Jean-Marc NEUF-MARS				

COMMERCES

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	
Epicerie Vival	RIVET Richard	04 75 90 03 35			Horaires d'ouverture 7h30-19h lundi – samedi 8h-12h30 dimanche
Boulangerie Les Dauphins	M et Mme MOULINAS	04 75 46 61 13			Horaires d'ouverture 6h30-12h30 / 15h30-19h lundi-samedi 6h30-12h30 dimanche
Salon de Coiffure Entr'2	PIOVESAN Véronique	04 75 90 81 20			Horaires d'ouverture 9h-12h/14h30-18h30, MMJ 9h-12h/14h-18h30 le vend 9h-16h30 le samedi
Bar restaurant Le Relais d'Aiguebelle	M et Mme ALLEMAND	04 75 46 64 72			Horaires d'ouverture 5h30-20h30 lundi-vendredi 5h30-12h30 samedi et dim

AUTRES ERP

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	
Le Temple	Yves COURBIS	04 75 46 60 62		06 07 22 37 94	

ASSOCIATIONS

Nom	Nom et coordonnées du président	Nom et coordonnées des lieux occupés	Jours / Horaires de réunion							Observations
			Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Vend.	Sam.	Dim.	

ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT (communaux et extra-communaux)

Etablissement	Identité du responsable	Téléphone			Observations
		Professionnel	Domicile	Portable	
Restaurant scolaire	Yves COURBIS	04 75 46 60 62			
Espace d'animation	J-P COUBEL	04 75 46 62 01			
Le Temple	Yves COURBIS	04 75 46 60 62			
Salle de motricité Ecole Publique	Yves COURBIS	04 75 46 60 62			

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 5.01
	☎ ANNUAIRE DE CRISE ☎ POPULATIONS A RISQUES	PAGE 3/4

PERSONNES ISOLEES

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations
M. DARONNE	Michel	Quartier Chaussée	04 75 46 65 99	
M. MERLE	Louis	Le Morginas		

PERSONNES HANDICAPEES (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations
AUGIER	Robert	Le Sastre	04.75.46.67.36	
MAZOYER	Jean-Marie	Domaine de Colas Rte Montélimar	04.75.01.44.22	
MERCATI	Maximilien	La Portalière Chemin du Rieux	04.75.46.65.76	
BOURDON	Augustin	Chemin de Bizard	04.75.46.63.87	
GIANFALDONI	Philippe	Résidence les Remparts		
GRANIER	Luc	Allée du Soleil Levant	04.75.46.67.85	
GALIANA	Jacqueline	95 impasse des Meillons		
BAUDOUIIN	Claude	Route d'Espeluche	04 75 46 63 67	

PERSONNES DEPOURVUES DE MOYENS DE LOCOMOTION

Nom du propriétaire	Adresse résidence secondaire	Adresse résidence principale	Toutes coordonnées	Observations
HILAIRE	ODILE	Rte de Montélimar	04.75.46.68.40	
GAUTHIER	Maryse		04 75 46 67 94 06 81 99 22 71 (coordonnées de son fils)	
STANGHELLINI	Nicole	Chemin du Pouzard	04.75.46.63.97	
CARLE	Emile	245 chemin de Famboule		
DELAYE	Jacqueline	Route de Malataverne	04.75.46.65.58	

PERSONNES SOUS SURVEILLANCE MEDICALE OU BENEFICIAINT DE SOINS REGULIERS

Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Observations
HILAIRE	Odile	6 Route de Montélimar	04.75.46.68.40	NURSING + motricité Matin et soir
RIVIERE	Charles	Route de Malataverne	04.75.46.66.48	
BERGERON	Josefa	1 route d'Espeluhe		
MACON	Jacky	Quartier Maranne		
RIUI	Michele	Chez M et Mme MATHEVET 8 rue de l'Ecole		Soins techniques infirmiers indispensables matin et soir

LISTE DES RESIDENCES SECONDAIRES

Nom du propriétaire	Adresse résidence secondaire	Adresse résidence principale	Toutes coordonnées	Observations
ARM Charles	Le Morginas	CH 1470 FONT FRIBOURG 1473 SUISSE		
CHEFNEUX René	Le Morginas	2 rue Michel Alarcon 89700 GIVORS		
MAGNARD Simone	Le Morginas	37 rue Vendôme 69006 LYON		
GOETZ	Chemin du Rieu	ALLEMAGNE	06 74 46 25 02	
PARANQUE Régis	Le Sastre	97 Rue de Longchamp 75116 PARIS		
VAN DER SNICK Jean Claude	Chanteperdrix	Avenue Père Damien B 1150 BRUXELLES		

Commune de ALLAN	DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE	FICHE 5.01
---------------------	-------------------------------------	-----------------------

ENTREPRISES INDUSTRIELLES – ARTISANS - AGRICULTEURS

Raison sociale	Adresse	Coordonnées professionnelles	Identité de l'exploitant	Coordonnées personnelles
VALETTE CANALISATIONS	Le Pavillon	Tél : 04.75.46.62.55 Fax : 04.75.46.67.75	MATHIEU Thierry	Filaire : Portable : 06 11 74 39 50
FAURE	Rte de Malataverne	Tél : 04.75.46.60.63 Fax : 04.75.46.60.21		Filaire : Portable :
MORETTO Jean- Pierre	Le Loginas	Tél : 04.75.46.66.20 Fax :	MORETTO Jean- Pierre	Filaire : Portable :
LUCISANO Mario	Le Sastre	Fax :		Filaire : Portable :
CHABAUD Florian	Chemin du Gât	Tél : 04 75 46 68 41 Fax :		Filaire : Portable : 06 77 79 04 61
CONTENSUZAS David	Route de Montélimar	Tél : 04 75 46 60 39 Fax :		Filaire : Portable : 06 60 51 44 59
RIVIERE Fabien	Chemin de Barbara	Tél : 04 75 46 60 89 Fax :		Filaire : Portable :
PIC Jean-Pierre	Le Moulin	Tél : 04 75 46 64 31 Fax :		Filaire : Portable :
ROZEL Gilles	Route de Malataverne	Tél : 04 75 46 60 77 Fax :		Filaire : Portable :
EARL COURBIS Yves	Le Mège	Tél : 04 75 46 65 82 Fax :		Filaire : Portable : 06 07 22 37 94
		Tél : Fax :		Filaire : Portable :

ANNEXES

Arrêté municipal
de réquisition
à compléter



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de : ALLAN

Le Maire d'ALLAN

- Vu la loi n° 87-565 du 22 juillet 1987, et notamment son article 10 ;
- Vu le Code Pénal, article R 642.1 ;

Considérant¹

.....
 **survenu ce jour à**

ARRÊTE

Article 1^{er} :

Il est prescrit à M.
 Demeurant à

²d'avoir à se présenter sans délai à la mairie de
 pour effectuer la mission qui lui sera confiée

²de mettre sans délai à la disposition du maire le matériel suivant³

²et de le mettre en place à⁴

Article 2 :

Le Commissaire de Police ou le Chef de Brigade de Gendarmerie² est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à le

LE MAIRE,

¹ Préciser : l'accident, la catastrophe, le sinistre, etc.

² Rayer la mention inutile.

³ Préciser la nature et le nombre de véhicules, matériels ou travaux nécessaires.

⁴ Indiquer le lieu précis.

Questionnaires

« lieux accueillant du public »

à compléter le jour de l'événement

<p>Commune de ALLAN</p>	<p>RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P</p> <p>QUESTIONNAIRE « CAMPINGS »</p>	<p>PAGE 1/6</p>
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

DATE : _____ **HEURE :** _____

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

**☞ Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(si possible : identité de la personne désignée :
.....)**

4) Combien de personnes sont présentes?

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

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

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

☞ Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.

Commune de	RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P	
	QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS ACCUEILLANT DES ENFANTS »	PAGE 2/6

DATE : _____ **HEURE :** _____

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

☞ Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (si possible : identité de la personne désignée :)

4) Combien de personnes sont présentes?

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

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

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

☞ Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et les ventilations.

☞ Demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles...)

Commune de	RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P QUESTIONNAIRE « CENTRES COMMERCIAUX »	PAGE 3/6
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

DATE :

HEURE :

- 1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :
- 2) Prénom et nom de la personne contactée :
- 3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (si possible : identité de la personne désignée :)

- 4) Combien de personnes sont présentes ?
- 5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
- 6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

Commune de	RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS DE LOISIRS »	PAGE 4/6
------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

DATE :

HEURE :

- 1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :
- 2) Prénom et nom de la personne contactée :
- 3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (si possible : identité de la personne désignée :)

- 4) Combien de personnes sont présentes ?
- 5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
- 6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

Commune de	RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P	
	QUESTIONNAIRE « LIEUX PUBLICS INSTITUTIONNELS »	PAGE 5/6

DATE :

HEURE :

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (si possible : identité de la personne désignée :)

4) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

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

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

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

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

Commune de	RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P QUESTIONNAIRE « PISCINES »	
		PAGE 6/6

DATE : _____ **HEURE :** _____

1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser):

2) Prénom et nom de la personne contactée :

3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

**☞ Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui répond au téléphone.
(si possible : identité de la personne désignée :
.....)**

4) Combien de personnes sont présentes?

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

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

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

☞ Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air.

☞ Demander au personnel de la piscine :

- de faire sortir de l'eau les personnes qui s'y trouvent
- de faire rhabiller les personnes
- de regrouper les personnes dans un endroit suffisamment grand pour les accueillir sans sortir des bâtiments

Commune de	RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET E.R.P QUESTIONNAIRE «AUTRES ERP (RESTAURANT...)»	
		PAGE 6/7

DATE :

HEURE :

- 1) Identification du lieu public (horaires d'ouverture à préciser) :
- 2) Prénom et nom de la personne contactée :
- 3) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone. (si possible : identité de la personne désignée :)

- 4) Combien de personnes sont présentes ?
- 5) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ?
- 6) Combien y a-t-il de femmes enceintes ?
- 7) Combien y a-t-il d'enfants ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.

FICHE

« ACCUEIL DES POPULATIONS

AU CENTRE D'ACCUEIL ET/OU D'HEBERGEMENT »

à compléter le jour de l'événement

QUESTIONNAIRE

« ARTISANS-AGRICULTEURS-
ENTREPRISES INDUSTRIELLES »

à compléter le jour de l'événement

Commune de	RESPONSABLE ECONOMIE	
	QUESTIONNAIRE « ARTISANS - AGRICULTEURS – ENTREPRISES INDUSTRIELLES »	PAGE 1/1

DATE :

HEURE :

1) Identification de l'établissement :

2) Domaine d'activité :

3) Prénom et nom de la personne contactée :

4) Numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin :

**Demander à la personne de désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui réponde au téléphone.
(si possible : identité de la personne désignée :**)

5) Combien de personnes sont présentes dans les locaux ?

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

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

8) Combien y a-t-il d'enfants ? Indiquez leur âge

9) Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'entreprise ?

10) Y a t-il des contraintes particulières liés au fonctionnement de l'activité (élevage, process de fabrication ne pouvant être interrompu...) ?

Si une mesure de mise à l'abri est préconisée, demander à votre interlocuteur de couper les centrales de traitement d'air et la ventilation.