

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Commune de SOUES

Édition 12/12/2016

Plan **C**ommunal de **S**auvegarde

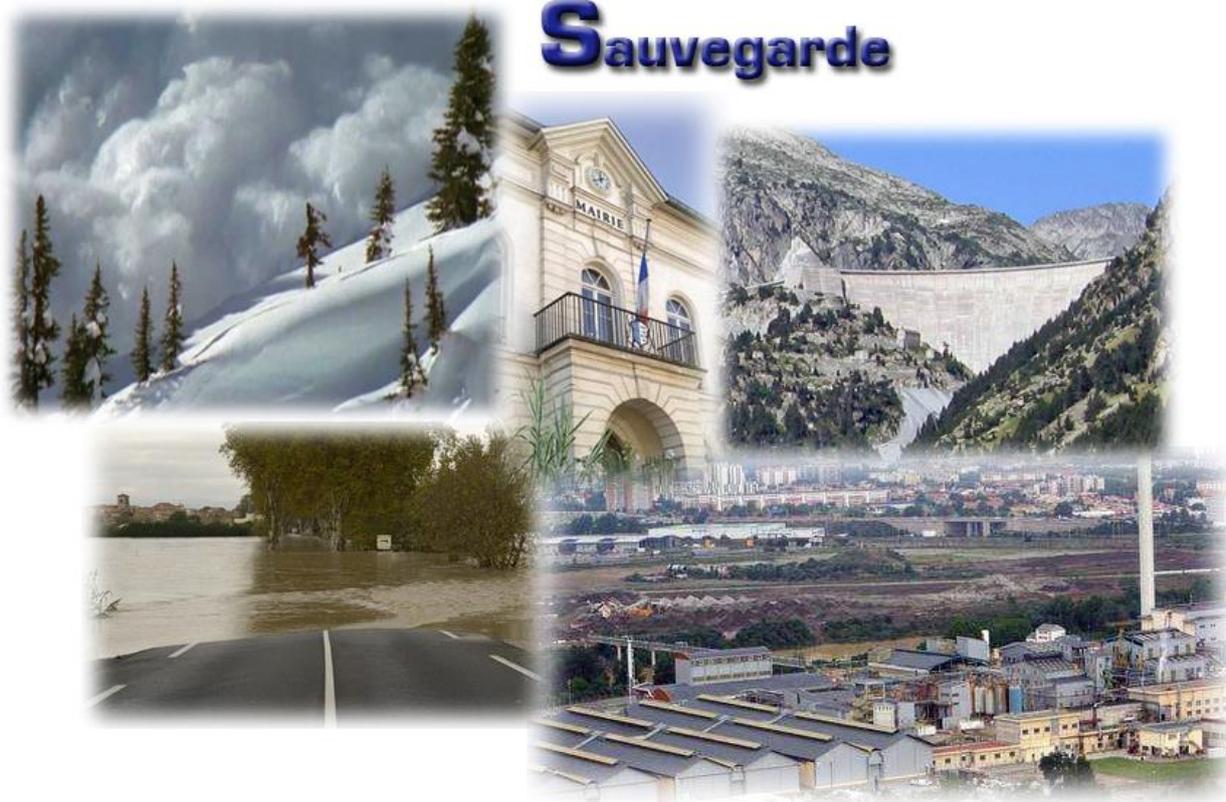


Table des matières

1. DECLENCHEMENT DU PCS ET MONTEE EN PUISSANCE DU PCC.....	3
Schéma de l'alerte	3
Poste de Commandement Communal	4
Cellule de réponse aux usagers	4
Equipe Secrétariat	4
2. LES FICHES RÉFLEXE PAR RISQUE ACCOMPAGNÉES DE LEUR CARTOGRAPHIE ASSOCIÉE.....	4
Fiche d'aide à la décision : accident industriel ou transport de matières dangereuses	6
Fiche d'aide à la décision : Pollution des eaux	8
Fiche d'aide à la décision : Crue - VIGILANCE ORANGE	11
Fiche d'aide à la décision : Crue - VIGILANCE ROUGE	12
Fiche d'aide à la décision : risque Fortes chutes de neige - VIGILANCE ORANGE	14
Fiche d'aide à la décision : risque fortes chutes de neige - VIGILANCE ROUGE	15
Fiche d'aide à la décision : risque vents violents / Orages - VIGILANCE ORANGE	17
Fiche d'aide à la décision : risque vents violents / Orages - VIGILANCE ROUGE	18
Fiche d'aide à la décision : Séisme important	20
3. TABLEAUX (LISTES RECAPITULATIVES) et DOCUMENTS (PLANS)	23
Tableau 1 : Population vulnérable	23
Tableau 2 : Bénévoles – Personnes ressources	24
Tableaux 3 : ERP – Téléphones - Contacts	25
Tableaux 3.1 : Annexes : calendrier d'utilisation des salles avec numéro de téléphone des responsables	26
Tableaux 3.2 Salle Polyvalente : occupation en journée – semaines scolaires	27
Tableaux 3 . 3 - Salle Polyvalente et salle 4 : Occupation soir et Week End - Manifestations	29
Tableaux 3.4 – Salle Jean Jaures.....	32
Tableaux 3 .5 - UTILISATION DU DOJO.....	33
Tableaux 3.6 - SALLE DU TERRAIN DE FOOT COMANDO HISPANO.....	33
TABLEAU 4 - LISTE DES ASSOCIATIONS SOUESSOISES.....	34
Tableau 5 : ENTREPRISES – ARTISANS – COMMERCANTS – EXPLOITATIONS AGRICOLES	40
Tableaux 6 : moyens matériels : Véhicules, engins et outillage divers.....	42
Tableaux 7 : MOYENS HUMAINS	44
Tableau 8 : moyens d'alerte.....	47
Tableau 9 : HEBERGEMENT	48
DOCUMENT 1 : PLAN DE VILLE ZONES INONDABLES.....	49
4. FICHES DE SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX ET DOCUMENTATION.....	51
ORGANISER UNE EVACUATION	51
ORGANISER UN CENTRE D'HEBERGEMENT	52
5. MODELES D'ARRETES	53
Arrêté de réquisition	53
ARRETE DE CIRCULATION : FERMETURE DE VOIRIE	54
MAIN COURANTE.....	55
6. CONSEILS DE COMPORTEMENT POUR LA POPULATION.....	56
PHENOMENE : VENT VIOLENT	56
PHENOMENE : FORTES PRECIPITATIONS	57
PHENOMENE : ORAGES	58
PHENOMENE : NEIGE / VERGLAS	59
7. LE RÈGLEMENT DU PCC.....	60
Poste de Commandement Communal	60
Cellule de réponse aux usagers	60
Equipe Secrétariat	60
8. DONNEES CONCERNANT LA COMMUNE.....	64

1. DECLENCHEMENT DU PCS ET MONTEE EN PUISSANCE DU PCC

Le plan communal de sauvegarde est déclenché :

- à l'initiative du maire ou de son représentant désigné
- à la demande de l'autorité préfectorale dans le cadre de l'ORSEC départemental

Schéma de l'alerte

Un témoin informe le maire ou un représentant de la commune de SOUES

⇒ Alerter les secours

Si une intervention des secours est nécessaire...	Alerter immédiatement le CODIS (Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours)	18
Si une expertise est nécessaire	Alerter le service compétent ou la préfecture qui se chargera d'informer le service compétent	Préfecture 05.62.56.65.65 06.74.68.81.82

MONTEE EN PUISSANCE DU DISPOSITIF COMMUNAL

Acteur	Actions	Documents de référence ou remarques
La personne qui réceptionne l'alerte n'est pas le maire ni un membre du PCC...	Elle retransmet immédiatement l'alerte au maire ou à un membre du PCC (Poste de Commandement Communal)	Mr LESCOUTE : 06 68 07 92 43 Mr DUPONT : 06 46 38 51 68 MAIRIE : 05 62 33 07 29
Le maire ou son remplaçant désigné reçoit l'alerte...	Il contacte les membres de la direction et du secrétariat du poste de commandement Il demande au secrétariat de mobiliser tous les élus responsables il informe la permanence protection civile de la préfecture 05.62.56.65.65 06.74.68.81.82	Tableaux 7

⇒ Alerter la population

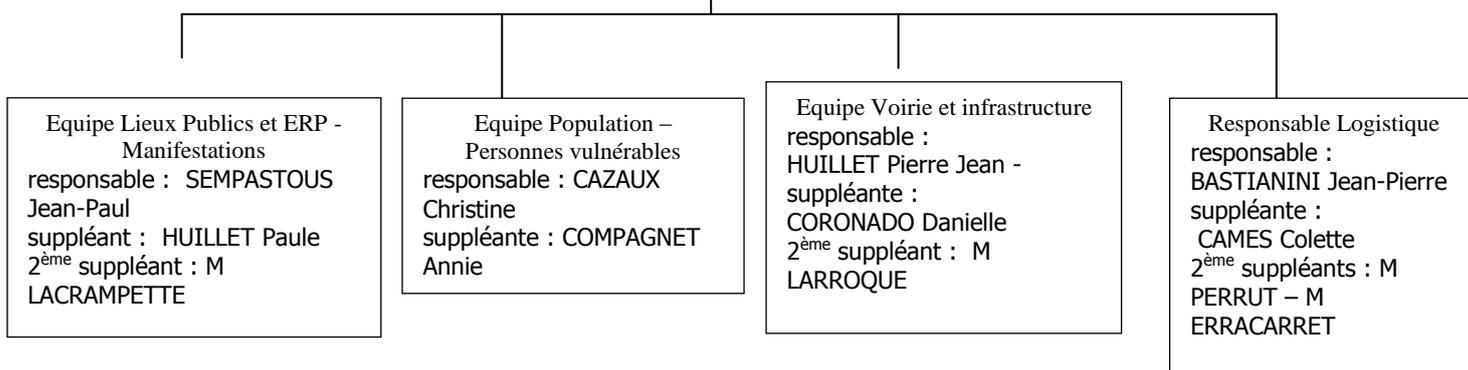
Equipe population	Elle met en œuvre le chapitre « Alerte » de la fiche réflexe adaptée à la situation.	Voir paragraphe « alerte population » de chaque fiche réflexe
-------------------	--	---

Poste de Commandement Communal

Directeur des opérations de secours (DOS) :
Maire ou suppléant désigné
responsable : LESCOUTE Roger
suppléant : DUPONT Raymond
Agent : PARROT Jean Louis (DGS)

Equipe Secrétariat
responsable : BARON Marie-Paule
suppléant : B COLORADO
2^{ème} suppléante : PAMBRUN
Michèle
Agent :

Responsable des Actions Communales
(RAC)
responsable : POEYDOMENGE Guy
suppléant
Agent :



Cellule de réponse aux usagers Equipe Secrétariat

Responsable : Marie Paule BARON
Suppléante : Béatrice COLORADO
Soutien : M PAMBRUN + agents

2. LES FICHES RÉFLEXE PAR RISQUE ACCOMPAGNÉES DE LEUR CARTOGRAPHIE ASSOCIÉE

Ces fiches réflexe n'ont aucun caractère réglementaire ou contraignant. De même les actions à réaliser qui vous sont proposées le sont à titre d'exemple. Leur liste n'est pas exhaustive, les moyens et les modalités d'action qui y figurent sont des illustrations.

Il vous appartient de sélectionner et renseigner les fiches qui vous concernent en fonction des risques recensés sur votre commune.

FICHES

RISQUES TECHNOLOGIQUES

Fiche d'aide à la décision : accident industriel ou transport de matières dangereuses

**Attention certaines structures disposent de plans de secours (PPMS pour les établissements scolaires).
La fiche réflexe doit assurer la coordination entre ces établissements et les services de la commune**

L'ALERTE :

Le préfet, via le COD vous indiquera le lieu de l'accident et vous précisera le périmètre concerné

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC + personnel de terrain (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 6)	Procédure (voir tableau 6)
HAUT PARLEUR Sirène Municipale	Population dans le périmètre (pas de listing)	Equipe Population	Véhicule cantine Téléphone salle CM	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Population vulnérable dans le périmètre (tableaux 2)	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Bâtiments publics - ERP	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'INFORMATION A DONNER Equipe secrétariat

Pour les personnes contactées par téléphone ou de vive voix (cellule d'information) : **Equipe secrétariat**

- se confiner,
- boucher toutes les entrées d'air (portes, fenêtres, aérations, cheminées...), arrêter ventilation et climatisation,
- s'éloigner des portes et fenêtres,
- ne pas fumer,
- ne pas aller chercher ses enfants à l'école,
- n'utiliser le téléphone qu'en cas d'extrême urgence, libérer les lignes pour les secours,
- ne sortir qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation.

LES MESURES DE SAUVEGARDE

Etablissements scolaires + centre loisirs	Appliquer PPMS Equipe ERP
Organisateurs de manifestation	Si la manifestation est à l'extérieur, diriger les participants dans un local où ils pourront être à l'abri. Equipe ERP Si impossible à réaliser, faire évacuer la zone en véhicules dans une direction opposée au risque Equipe ERP (salle polyvalente) - Equipe ERP
Aire Gens du Voyage	Évacuer les résidents vers un local où ils pourront être à l'abri, (salle 4 – Tableau 9) écouter la radio. Equipe Population
ERP	Fermer les huis, couper les arrivées d'air (climatisation et la ventilation), écouter la radio. equipe ERP

Fiche d'aide à la décision : accident industriel ou transport de matières dangereuses

LES MESURES DE SAUVEGARDE A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsables (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Vérifier l'application <ul style="list-style-type: none"> - des mesures de sauvegarde pour les personnes vulnérables - des PPMS par les établissements scolaires - des mesures de sauvegarde par les ERP 	Equipe secrétariat	Plan communal de sauvegarde Téléphone : contact avec les responsables	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

LES MESURES DE VOIRIE

A la demande du COS ou du préfet (DOS) mettre en place les fermetures de routes ou de rues demandées

Axes	Implantation des points de bouclage	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux clés (voir tableau 6)
CD 8 D 292 – D 92 Rue A. BOUCHAYE	A chacune des extrémités des axes signalés	Equipe Voirie	Panneaux route barrée Canevas d'arrêté d'interdiction de manifestation	Voir tableau 6

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

☛ Hébergement

Prévoir l'évacuation de l'air GDV dans des lieux d'hébergement de circonstance : **voir fiche savoir-faire « organiser un centre d'hébergement » (contacter la Préfecture pour avoir des lits et couverture, contacter épicerie et boulangeries pour avoir de l'eau et de la nourriture)**

Equipe Population (coordination /accueil/organisation de l'hébergement)

Equipe logistique (Approvisionnement matériel : chaise, tables, lits, alimentation...)

Fiche d'aide à la décision : Pollution des eaux

Compétences transférées Syndicat Adour Coteaux 05.62.36.56.84 - N° astreinte Syndicat Adour Coteaux : 06.08.11.83.73

En cas de pollution, le syndicat est chargé de l'approvisionnement en eau (volume nécessaire par quartier, transport de l'eau jusqu'à SOUES), la commune est chargée du stockage et de la distribution ;

L'ALERTE :

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC + personnel de terrain (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 8)	Procédure (voir tableau 8)
HAUT PARLEUR, Porte à Porte, Affichage	Population dans le périmètre	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Population vulnérable dans le périmètre (tableaux 2)	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Lieux publics dans le périmètre (tableaux 4)	equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

INFORMATIONS A DONNER :

- Zone concernée, raison des restrictions ou de l'interdiction d'utilisation de l'eau,... **Equipe secrétariat**
- Dispositif de distribution d'eau destiné à la population mis en place : procédures, lieu et heures distribution,... **Equipe secrétariat**
- Dispositif de distribution d'eau destiné à la consommation du bétail: procédures, lieu et heures distribution,... **Equipe secrétariat**

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

Organiser la mise en place d'un circuit de distribution d'eau de secours pour la population et/ou pour le bétail **Equipe logistique** en lien avec **ADOUR COTEAUX**

☞ **DETERMINER LES BESOINS** **Equipe logistique** voir le syndicat Adour Coteaux

Identifier les réseaux d'eau potable qui desservent la commune. A chacun correspondra un secteur.

Évaluer la population concernée par secteur. (Adour Coteaux)

Déterminer la quantité d'eau nécessaire aux personnes et aux animaux :

Le besoin moyen en eau est de :

5 litres par personne et par jour pour les besoins alimentaires,

5 litres par jour par animal de petite taille et entre 20 et 50 l par jour par animal de grande taille.

Fiche d'aide à la décision : Pollution des eaux

☛ ORGANISATION DES POINTS DE DISTRIBUTION **Equipe logistique** : Base à la mairie

L'organisation du point de distribution variera en fonction des moyens mis à la disposition des usagers:

- Les citernes pourront être laissées en libre service. La présence d'une seule personne s'assurant du bon déroulement des opérations sera envisageable. Les véhicules citernes utilisés doivent être dédiés au transport de liquides alimentaires et équipés en robinets ou de vannes pour faciliter la distribution de l'eau potable. **Les citernes utilisées doivent impérativement être nettoyées et désinfectées par la DDASS avant toute utilisation.**

- La distribution en bouteilles nécessitera une logistique plus complexe. Une palette bouteilles de 1,5l pèse 800 kg. Elle contient 504 bouteilles en 84 packs pour 756 litres. Une palette représente la consommation journalière de 150 personnes. Son encombrement est de 80x120cm.

ORGANISATION D'UN CIRCUIT DE DISTRIBUTION D'EAU

DISTRIBUTION DE L'EAU

Personnel	Mission	Matériel (voir tableau 6.1)	Accès aux matériels (voir tableau 6.1)
<i>Responsable logistique ou responsable soutien</i> Equipe logistique	Commander l'eau à ADOUR COTEAUX Stockage dans la cour de la Mairie (ou si problème aux ateliers) Prévoir le personnel et les moyens nécessaires à la manutention et à la distribution	BASTIANINI Jean-Pierre 06.77.73.02.84 suppléante : CAMES Colette 06.71.92.74.19	
<i>Equipe de manutention</i> <i>Bénévoles</i> Equipe logistique	Décharger les camions au niveau du site de stockage communal ou des points de distribution	Chariot élévateur Transpalette etc...	
<i>Equipe(s) de distribution</i> <i>Bénévoles</i> Equipe logistique	<ul style="list-style-type: none"> x Distribuer les packs d'eau x Vérifier le respect des cotas par foyer x Tenir à jour un registre de distribution 	Tables Chaise Matériel de manutention (diable) Liste des habitants du secteur	

FICHES

RISQUES NATURELS

Fiche d'aide à la décision : Crue - VIGILANCE ORANGE

**Attention certaines structures disposent de plans de secours (PPMS pour les établissements scolaires, cahiers de prescriptions pour les campings situés en zone à risque)
Votre fiche réflexe devra assurer la coordination entre ces établissements et les services de la commune**

PREPARER LES MOYENS D'ALERTE

Le DOS (Maire) renvoie le SMS alerte Orange aux responsables Population, ERP, Voirie et logistique

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 6)	Procédure (voir tableau 6)
TELEPHONE	Lieux publics (tableaux 4) + etab scolaires	Equipe ERP	Téléphones mobiles personnels	Néant
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	Equipe ERP	Téléphones mobiles personnels	Néant

L'INFORMATION A DONNER

Pour disposer d'informations sûres en temps réel consulter le site <http://www.vigicrues.gouv.fr>

Heure approximative prévue d'arrivée du phénomène (idem) - Mesures de sauvegarde à prendre

LES MESURES DE PROTECTION

Etablissements scolaires	Être en mesure d'appliquer le PPMS si nécessaire Equipe ERP
Organisateurs de manifestation	Se préparer à annuler les manifestations prévues Equipe ERP

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsables (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Préparer les batardeaux et vérifier leur emplacement	Equipe Voirie		
Vanne du canal gérée automatiquement	DOS (Maire ou suppléant)		
Préparer arrêté d'annulation des manifestations.	Equipe secrétariat	Canevas d'arrêté d'interdiction de manifestation	Un exemplaire papier et Un exemplaire informatique « Mes documents / PCS / Arrêtés / interdictions manifestations »
Préparer prise en charge personnes vulnérables (tableaux 2)	Equipe Population		

PREPARER LES MESURES DE VOIRIE

Préparer la fermeture des axes qui pourraient être inondés - Equipe Voirie

Fiche d'aide à la décision : Crue - **VIGILANCE ROUGE**

**Attention certaines structures disposent de plans de secours (PPMS pour les établissements scolaires, cahiers de prescriptions pour les campings situés en zone à risque)
Votre fiche réflexe devra assurer la coordination entre ces établissements et les services de la commune**

L'ALERTE

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC + personnel de terrain (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 8)	Procédure (voir tableau 8)
HAUT PARLEUR	Population dans le périmètre	Equipe Population	Cellule d'information – Véhicule cantine	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Lieux publics (tab 4) + etab scolaires	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
<i>HAUT PARLEUR / Téléphone</i>	Population vulnérable dans le périmètre (tableaux 2)	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'INFORMATION A DONNER

Pour disposer d'informations sûres en temps réel consulter le site <http://www.vigicrues.fr>

Heure approximative prévue d'arrivée du phénomène (idem) - Mesures de sauvegarde à prendre

LES MESURES DE PROTECTION

Aire GDV	Equipe Population
Établissements scolaires	Appliquer le PPMS si concernés Equipe ERP
Organisateurs de manifestation	Annuler les manifestations prévues Equipe ERP

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsables (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Installer les batardeaux rue E. Diverchy	Equipe Voirie		
Héberger les enfants de l'école CANTINE SALLE 2	Equipe Population	Application du PPMS de chaque école	Les clés sont dans le bureau des services techniques (Responsable NAURY P. 06.07.99.04.96). En dehors des heures de service : LESCOUTE R., Maire, 06.68.07.92.43 – DUPONT R., 1 ^{er} Adjoint, 06.76.79.12.75.
Prendre un arrêté d'annulation des manifestations prévues.	Equipe secrétariat	Canevas d'interdiction	d'arrêté de Un exemplaire papier dans le classeur PCS annexe.. « Mes documents / PCS / Arrêtés / interdictions

Fiche d'aide à la décision : Crue - VIGILANCE ROUGE

		manifestation	manifestations »
Evacuer les personnes vulnérables concernées (tableaux 2)	Equipe Population (coordination) Equipe logistique (évacuation)		
Prendre un arrêté de fermeture des écoles si les délais permettent un retour sans risque des élèves	RAC -DOS (décision) Equipe secrétariat (rédaction)	Canevas d'arrêté de fermeture des écoles	Un exemplaire papier dans le classeur PCS annexe.. Un exemplaire informatique « Mes documents / PCS / Arrêtés / fermeture des écoles »

LES MESURES DE VOIRIE

Préparer la fermeture des axes qui pourraient être inondés

Axes	Implantation des points de bouclage	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux clés (voir tableau 6)
Au cas par cas : D 8 D 92 D 292 Rue A. BOUCHAYE	Cas par cas	Equipe Voirie	Panneaux route barrée	Les panneaux sont dans la remise des services techniques. Les clés sont dans le bureau des services techniques (Responsable NAURY P. 06.07.99.04.96). En dehors des heures de service : LESCOUTE R., Maire, 06.68.07.92.43 – DUPONT R., 1 ^{er} Adjoint, 06.76.79.12.75.

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

☞ **Hébergement provisoire** : voir fiche savoir-faire « centre d'accueil municipal »
Equipe Population (coordination /accueil/organisation de l'hébergement)
Equipe logistique (Approvisionnement matériel : chaise, tables, lits, alimentation...)

☞ **Alimentation**

La commune prendra en charge l'alimentation des personnes secourues, hébergées ainsi que celle des secouristes engagés

Equipe logistique

Fiche d'aide à la décision : risque Fortes chutes de neige - VIGILANCE ORANGE

Le DOS (Maire) renvoie le SMS alerte Orange aux responsables Population, ERP, Voirie et logistique

PREPARER LES MOYENS D'ALERTE

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC + personnel de terrain (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 6)	Procédure (voir tableau 6)
TELEPHONE	Lieux publics (tab 4) + etab scolaires	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'INFORMATION A DONNER

Nature du phénomène prévu (renseignement donnés par le répondeur Météo-France 08.92.68.02.65)
 Heures prévue d'arrivée du phénomène (idem) - Mesures de sauvegarde à prendre

LES MESURES DE PROTECTION

Organisateurs de manifestation Vérifier les installations provisoires ou fixes sensibles au poids de la neige **Equipe ERP**
 Si aucun site sûr de repli n'est disponible, envisager l'annulation de la manifestation **Equipe ERP**

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Vérifier les installations sensibles au poids de la neige	Equipe ERP		Tableau 6
Être en mesure de prendre un arrêté d'annulation des manifestations vulnérables	RAC -DOS (décision) Equipe secrétariat (rédaction)	Canevas d'arrêté d'interdiction de manifestation	Tableau 6

LES MESURES DE VOIRIE

Mettre en condition le matériel de déneigement. - Rappeler au personnel le rôle de chacun dans le plan de déneigement **Equipe Voirie**
 Lutter contre le verglas – Salage voiries, salage accès aux bâtiments publics, préparer le tracteur à lame **Equipe Voirie**
 Fermer les axes qui sont ou qui pourraient être dangereux **Equipe Voirie**

Fiche d'aide à la décision : risque fortes chutes de neige - VIGILANCE ROUGE

L'ALERTE

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 8)	Procédure (voir tableau 8)
HAUT PARLEUR	alerter l'ensemble de la population	Equipe Population	Cellule d'information – VEHICULE CANTINE AVEC CHAINES NEIGE	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	ERP, Lieux publics + etab scolaires	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Population vulnérable dans le périmètre (tableaux 2)	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'INFORMATION A DONNER

Nature du phénomène prévu (renseignement donnés par le répondeur Météo-France 08.92.68.02.65) **Equipe secrétariat**
 Heures prévue d'arrivée du phénomène (idem) - Mesures de sauvegarde à prendre **Equipe secrétariat**

LES MESURES DE PROTECTION

Ensemble de la population	Voir fiche dans l'annexe « conseil intempérie » Equipe Population - Equipe secrétariat
Etablissements scolaires	Être en mesure d'appliquer le PPMS si les délais ne permettent pas la fermeture Equipe ERP
Manifestation	Annuler la manifestation Equipe ERP

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Vérifier les installations sensibles au poids de la neige sises dans la commune	Equipe ERP	Véhicules services techniques	Tableau 6
Prendre un arrêté de fermeture des écoles si les délais permettent un retour sans risque des enfants dans leurs foyers	RAC – DOS (décision) Equipe ERP	Canevas d'arrêté de fermeture des écoles	Tableau 6
Prendre un arrêté d'annulation de toutes les manifestations prévues.	RAC – DOS Equipe secrétariat (rédaction)	Arrêté d'interdiction de manifestation	Tableau 6
Si les conséquences du phénomène durent, contrôler, la situation des personnes vulnérables	Equipe Population	Tableaux 2	

Fiche d'aide à la décision : risque fortes chutes de neige - VIGILANCE ROUGE

LES MESURES DE VOIRIE

Mettre en condition le matériel de déneigement. - Rappeler au personnel le rôle de chacun dans le plan de déneigement **Equipe Voirie**
 Si nécessaire prendre contact avec l'agence locale du conseil générale pour coordonner les travaux **Equipe Voirie**
 Fermer les axes que la neige pourraient rendre dangereux **Equipe Voirie**

Déneigement

Axes ou secteur à déneiger et à saler	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux clés (voir tableau 6)
Tous les axes du village, l'ensemble des routes – avec priorité aux axes principaux	Equipe Voirie	Tableau 6	Tableau 6

Fermeture d'axe

Axe	Implantation des points de bouclage	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
VC D 8 D 92 - D 292 Rue A. BOUCHAYE	Installation de panneaux	Equipe Voirie	Panneaux route barrée	Tableau 6

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

☞ **Hébergement provisoire** Des routes impraticables pourrait obliger la commune à héberger des personnes ou des groupes en transit. Il faut donc vérifier que les moyens prévus sont disponibles (voir fiche centre d'accueil municipal) **Equipe Population - Equipe logistique**

Site	Capacité	Responsable de la mise en place (Voir tableaux 7)	Matériel à mettre en place	Comment récupérer ces matériels
Salle Polyvalente J-B LARTIGUE Salle n° 4	150 40	Equipe population	Tables chaises	Matériel sur place

☞ **Alimentation (Equipe Population – Equipe logistique)**

La commune prendra en charge l'alimentation des personnes secourues, hébergées ainsi que celle des secouristes engagées

Fiche d'aide à la décision : risque vents violents / Orages - VIGILANCE ORANGE

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsables PCC + personnel de terrain (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 8)	Procédure (voir tableau 8)
Téléphone	alerter les établissements scolaires (tableau 4)	Equipe ERP		
Téléphone	alerter les organisateurs de manifestation	Equipe ERP		

L'INFORMATION A DONNER

Nature du phénomène prévu (renseignement donnés par le répondeur Météo-France 08.92.68.02.65) **Equipe secrétariat**
 Heure prévue d'arrivée du phénomène (idem) - Mesures de sauvegarde à prendre **Equipe secrétariat**

LES MESURES DE PROTECTION

Etablissements scolaires	Être en mesure d'appliquer le PPMS si nécessaire Equipe ERP
Organisateurs de manifestation	Vérifier les installations provisoires ou fixes sensibles au vent Equipe ERP Si aucun site sûr de repli n'est disponible, envisager l'annulation de la manifestation Equipe ERP

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Vérifier les installations sensibles au vent	Equipe ERP	Véhicules services techniques	Tableau 6
Préparer les arrêtés d'annulation de manifestations.	RAC – DOS (décision) Equipe secrétariat (rédaction)	Canevas d'arrêté	Tableau 6

LES MESURES DE VOIRIE

Préparer la fermeture des axes qui pourraient être inondés ou rendus dangereux. **Equipe Voirie**

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

☞ **PREPARER l'Alimentation** La commune prendra en charge l'alimentation des personnes secourues, hébergées ainsi que celle des secouristes engagées
Equipe Population – **Equipe logistique**

Fiche d'aide à la décision : risque vents violents / Orages - **VIGILANCE ROUGE**

**Attention certaines structures disposent de plans de secours (PPMS pour les établissements scolaires, cahiers de prescriptions pour les campings situés en zone à risque)
 Votre fiche réflexe devra assurer la coordination entre ces établissements et les services de la commune**

L'ALERTE

Moyen d'alerte	Périmètre de l'alerte	Responsable (Voir tableaux 7)	Accès au matériel (voir tableau 8)	Procédure (voir tableau 8)
HAUT PARLEUR	alerter l'ensemble de la population	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	ERP, Lieux publics + etab scolaires	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
<i>HAUT PARLEUR / Téléphone</i>	Population vulnérable (tableaux 2)	Equipe Population	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL
TELEPHONE	Organisateurs de manifestations	Equipe ERP	Cellule d'information – Poste de commandement	SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

L'INFORMATION A DONNER

Nature du phénomène prévu (renseignement donnés par le répondeur Météo-France 08.92.68.02.65) **Equipe secrétariat**
 Heure prévue d'arrivée du phénomène (idem) - Mesures de sauvegarde à prendre **Equipe secrétariat**

LES MESURES DE PROTECTION

Ensemble de la population	Voir fiche dans l'annexe « conseil intempérie » Equipe secrétariat
Etablissements scolaires	Être en mesure d'appliquer le PPMS si les délais ne permettent pas la fermeture Equipe ERP
Organisateurs de manifestation	Annuler la manifestation Equipe ERP

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LA COMMUNE

Action	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6.1)
Vérifier les installations provisoires ou fixes sensibles au vent sises dans la commune	Equipe ERP	Véhicules du service technique	Tableau 6
Prendre un arrêté de fermeture des écoles si les délais permettent un retour sans risque des élèves	RAC – DOS (décision) Equipe secrétariat (rédaction)	Canevas d'arrêté de fermeture des écoles	Un exemplaire papier dans le classeur PCS annexe. Un exemplaire informatique « Mes documents / PCS / Arrêtés / fermeture des écoles »
Prendre un arrêté d'annulation de toutes les manifestations prévues.	RAC – DOS (décision) Equipe secrétariat (rédaction)	Canevas d'arrêté d'interdiction de manifestation	

Fiche d'aide à la décision : risque vents violents / Orages - VIGILANCE ROUGE

Si les conséquences du phénomène durent, contrôler tous les jours au moins par téléphone, la situation des personnes vulnérables

Equipe Population

Tableaux 2

LES MESURES DE VOIRIE

Fermer les axes qui sont ou qui pourraient être inondés ou rendus dangereux. **Equipe Voirie**

Fermer les axes qui sont ou qui pourraient être dangereux **Equipe Voirie**

Axe	Implantation des points de bouclage	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux clés (voir tableau 6)
D 8 – D 92	Suivant risques	Equipe Voirie		
D 292				
Rue Aimé Bouchayé				

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

Hébergement provisoire

Organiser le relogement des personnes dont le logement est touché ou qui ont été évacuées (**voir fiche centre d'accueil municipal**)

Equipe Population – **Equipe logistique**

(contacter la Préfecture pour avoir des lits et couverture, contacter épicerie et boulangeries pour avoir de l'eau et de la nourriture)

Fiche d'aide à la décision : Séisme important

Fiche d'aide à la décision : Séisme important

MONTEE EN PUISSANCE DU DISPOSITIF COMMUNAL

À l'occasion d'un séisme important il est probable que les systèmes de communication seraient perturbés. Aussi chaque acteur du dispositif communal doit prendre l'initiative de rejoindre sans ordre un point de regroupement prédéfini (en principe la place devant la mairie) où le bilan du personnel disponible sera fait, et à partir duquel la réponse communale pourra s'organiser.

Objectif 1 Montée en puissance

Mobiliser les responsables et les bénévoles

Objectif 2 mettre à l'abri

Action	Responsables (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Faire évacuer les bâtiments fragilisés	Equipe Voirie (repérage maisons fragiles) Equipe logistique (évacuation)	Tableau 6	
Diriger les personnes évacuées vers les zones de regroupement	Equipe logistique	Tableau 6	Plaine du lac - stade de foot de la plaine du LAC STADE DE FOOT COMANDO HISPANO
Prendre en charge les personnes vulnérables	Equipe Population	Tableau 6	
Repérer les lignes électriques tombées ou les conduites de gaz endommagées.	Equipe Voirie	Tableau 6	

Faire évacuer les batiments publics fragilisés : **Equipe ERP**

Si les habitants inquiets évacuent massivement leurs habitations malgré l'absence de risque ne pas s'y opposer, laisser faire

Fiche d'aide à la décision : Séisme important

En cas de séisme très important : éroulement de morceaux de cloisons, murs pignons, fissures aux joints de poutres, poteaux, angles de murs ou dalles

Faire évacuez tous les bâtiments dès l'arrêt des secousses ET si possible couper les réseaux

Equipe Voirie (repérage maisons fragiles)
Equipe logistique (évacuation)

Objectif 3 Renseigner les secours

La colonne « responsable » est à remplir sur le moment en fonction des effectifs

Action	Responsables (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Évaluer le bilan humain Localiser les victimes éventuelles	Equipe Population		
Évaluer les dégâts Faire le point des bâtiments fragilisés	Equipe Voirie (repérage maisons fragiles)		
Une fois le bilan approximatif réalisé contacter le 18.	Equipe secrétariat		

Objectif 4 Secourir

Action	Responsables (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
Assister les blessés en attendant l'arrivée des secouristes.	Equipe Population		Ne les relever qu'en cas de nécessité absolue (incendie, risque d'effondrement...). Le déplacement et le relevage doivent être effectués par des secouristes qualifiés

LES MESURES DE PROTECTION A METTRE EN OEUVRE PAR LES HABITANTS : Equipe voirie et infrastructure

Avant de partir couper les réseaux **Equipe Voirie** (réseaux publics) **Equipe ERP** (bâtiments publics)

N'utiliser le téléphone qu'en cas d'extrême urgence. Les réseaux téléphoniques seront vite saturés. Il est important que les appels d'urgence aient la possibilité d'être passés.

Emporter les objets de première nécessité : couvertures, sac contenant les affaires de première nécessité (Papiers d'identité, médicaments, affaires de toilette, vêtements chauds)

Fiche d'aide à la décision : Séisme important

LES MESURES DE VOIRIE : Equipe voirie et infrastructure

Boucler les zones qui auraient été rendues dangereuses (bâtiments menaçant ruine, fuites de gaz, câbles électriques au sol...) **Equipe Voirie**

Axes	Implantation des points de bouclage	Responsable (Voir tableaux 7)	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux clés (voir tableau 6)
Rue	Suivant dégâts	Equipe Voirie	Idem	Idem

LE SOUTIEN DE LA POPULATION

☞ **Hébergement provisoire** si les conditions le permettent **Equipe Population** – **Equipe logistique**

Organiser le relogement des personnes qui ont été évacuées (voir fiche centre d'accueil municipal)

Salle J-B LARTIGUE	150	Mme CAZAUX	tables 30 chaises 120	Sur place
--------------------	-----	------------	--------------------------	-----------

☞ **Hébergement en plein air** **Equipe Population** – **Equipe logistique**

Si les risques d'effondrements sont trop importants et que toute la population est évacuée vers des zones ouvertes en plein air, il serait irréaliste d'imaginer organiser un dispositif d'accueil complet pour chaque zone. Il y a de plus une forte probabilité que la population évacuée d'initiative sans aucune coordination. Il sera cependant intéressant de désigner et faire connaître pour chaque zone ou quartier un responsable qui sera positionné sur un emplacement visible et accessible. Il enregistra les doléances et questions des habitants pour les faire remonter au PCC et diffusera l'information descendante. Une présence physique à ce poste devra être assurée de façon permanente. Le poste devra donc être assuré par au minimum un binôme

Zone ou quartier	Responsable	Coordonnées tel. Position sur le terrain	Effectif approximatif dans la zone	Problèmes particuliers
Cité Labarrère - Stade	Equipe Population – Equipe logistique			Installer les chapiteaux avec table et chaises, amener matériel de cuisine, boissons
Stades de la plaine du Lac	Equipe Population – Equipe logistique			

☞ **Alimentation**

La commune prendra en charge l'alimentation des personnes secourues, hébergées ainsi que celle des secouristes engagées **Equipe logistique**

Tableau 2 : Bénévoles – Personnes ressources

NOM	PRENOMS	ADRESSE	TELEPHONE	MAIL
AVERCENC	CORINNE	SAINT EXUPERY (Rue) N°13 65430 SOUES	06 22 98 55 62	corinne_avercenc@hotmail.fr
SEMPASTOUS	SERGE	LOUIS PASTEUR (IMPASSE) N°34 65430 SOUES	06 68 51 61 16	serge.sempastous@orange.fr
SEMPASTOUS	NADINE	LOUIS PASTEUR (IMPASSE) N°34 65430 SOUES	06 31 97 59 27	nadine.sempastous@orange.fr
MULLER	JOSETTE	LOUIS ARAGON (Rue) N° 98 65430 SOUES	06 79 27 90 19	
DUBARRY	DANY	HENRI BARBUSSE (Avenue) N°56 65430 SOUES	06 79 13 58 14	
COMPAGNET	BERNARD	HONORE LAPORTE (RUE) N°46 65430 SOUES	06 41 66 11 04	abcomp@sfr.fr
BORDEU	CHRISTIAN	PYRENEES (AVENUE) N°37 65430 SOUES	06 70 26 26 76	

Tableaux 3 : ERP – Téléphones - Contacts

Nom de l'ERP	Quartier ou secteur	Numéro de téléphone	Fermeture Eau Electricité Gaz	Modalités de confinement	
Salle Polyvalente		05 62 33 00 72			
GARDERIE élémentaire		06 74 97 75 96			
ECOLE PRIMAIRE		05 62 33 02 04			
ECOLE MATERNELLE		05 62 36 71 50			
Accueil de Loisir		05 62 93 35 84			
Salle du Judo		05 62 33 03 53			<u>Aïkido</u> : 06 03 47 00 19 06 09 18 93 84 <u>Aïkibudo</u> : 06 82 29 31 00 06 80 91 16 03 <u>Karaté</u> : 06 88 78 54 79
Jean Jaures / Bibliothèque		05 62 36 14 70			
Restaurant Bar du Lac		05 31 17 66 07			
Kiosque / Cave					
Stade de Foot Comando Hispano		05 62 36 50 22			
Salle du foot + Athlétisme (vestiaires)					
Maison Témoin (Femme Loisirs-Dessine-moi un mouton)		05 62 36 73 56			<u>Dessine-moi un mouton</u> : 05 62 36 29 88
Boîte à Musique		<u>M Huillet</u> : 05 62 33 06 88			
Cave Polyvalente : Comité des Fêtes + Handball					
Salle 4		05 62 33 03 20			
Cantine					
Salle Bicross		<u>Mr Soucaze</u> : 06 84 10 90 54 <u>Mme Soucaze</u> : 05 62 35 07 63			

Tableaux 3.1 : Annexes : calendrier d'utilisation des salles avec numéro de téléphone des responsables

ANNEXE 1 : UTILISATION DE JEAN JAURES, DE LA CAVE ET DE LA SALLE DU KIOSQUE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
CAVE		18:30-20:00 Percussions - 06 85 09 56 21				
KIOSQUE			19:45-20:30 ZUMBA – 06 14 97 57 19			
JEAN JAURES		18H00-19H30 : ZUMBA - 06 14 97 57 19	19H-20H30 YOGA - 06 64 65 34 54	18h15-19h15 ZUMBA - 06 14 97 57 19	19H-20H30 YOGA - 06 64 65 34 54	10:30-11:45 ZUMBA - 06 14 97 57 19

ACCUEIL DE LOISIRS 34 avenue Henri BARBUSSE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Periode scolaire			7h30 – 18h30 05 62 33 96 50 06 09 09 68 33		
Vacances Scolaires (sauf vacances de Noël – fermeture)	7h30 – 18h30 05 62 33 96 50 06 09 09 68 33	7h30 – 18h30 05 62 33 96 50 06 09 09 68 33	7h30 – 18h30 05 62 33 96 50 06 09 09 68 33	7h30 – 18h30 05 62 33 96 50 06 09 09 68 33	7h30 – 18h30 05 62 33 96 50 06 09 09 68 33

Tableaux 3.2 Salle Polyvalente : occupation en journée – semaines scolaires

2017

OCCUPATION **SALLE 4** ET **SALLE POLYVALENTE**

-19/12/2016-

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
D 1	M 1	M1	S 1 Anc.du Stado Repas	L 1	J 1
L 2	J 2	J2	D 2	M 2	V 2
M 3	V 3	V 3	L 3	M 3	S3 FOOT Repas à cpter de 14h
M 4	S 4	S 4 Repas société chasse	M 4	J 4	D 4
J 5	D 5 ARAC	D 5 Repas société chasse	M 5	V 5 Préparat° /Elections	L 5
V 6 Vœux du Maire	L 6	L 6	J6	S6 Préparat° Elect° MRBB	M 6
S 7 Hand 14 à 17h	M 7	M 7	V 7	D 7 Elections MRBB	M 7
D 8	M 8	M 8	S 8	L 8 ARAC ARAC Rgt/ Elections	J 8
L 9	J 9	J 9	D 9	M 9	V 9 Préparation Elections
M 10	V 10	V 10	L 10	M 10	S 10 Hand Pegaze C. Elect°
M11 B. musique Goûter/ainés	S 11 C.Cult.Théâtre Foot Loto	S 11 Comité Fêtes Loto	M 11	J 11	D 11 Vide grenier Elections
J 12	D 12	D 12	M 12	V 12	L 12 Rangement Elections
V 13	L 13	L 13	J 13	S 13 Hand C.des fêtes	M 13
S 14 Hand Scrabble	M 14	M 14	V 14	D 14 C des Fêtes B.à musique	M 14
D 15 Hand Vide grenier	M 15	M 15	S 15 Foot Tournoi en salle	L 15	J 15 C. des fêtes
L 16	J 16	J 16	D 16 Baptême (goûter)	M 16	V 16 C. des fêtes Elections
M 17	V 17	V 17	L 17	M 17	S 17 C.des fêtes Elections
M 18	S 18	S 18	M 18	J 18	D 18 C. des fêtes Elections
J 19	D 19 Rollers	D 19 ARAC	M 19	V 19 C.Culturelle Apéritif	L 19 C.des fêtes Elections
V 20	L 20	L 20	J 20	S 20 Fête du jeu B.à Musique	M 20
S 21	M 21	M 21	V 21 Préparat° /Elections	D 21	M 21
D 22	M 22	M 22	S 22 Préparat°/Elections	L 22	J 22
L 23	J 23	J 23	D 23 Rollers Elections	M 23	V 23
M 24	V 24 Soues Vétérans	V 24 C.Culturelle	L 24 Rangement/Elections	M 24	S 24 C. des fêtes Souessoise

M 25	S 25 C.Culturelle	S 25 Hand Second Souffle 65	M 25	J 25	D 25 C. des fêtes Souessoise
J 26 Comité des fêtes	D 26	D 26 Vide grenier s.souffle 65	M 26	V 26	L 26
V 27	L 27	L 27	J 27	S 27	M 27
S 28 Hand 14 à 17h	M 28	M 28	V 28 Dessine moi un mouton	D 28	M 28
D 29 C.Fêtes Course Scrabble		M 29	S 29 Dessine moi un mouton	L 29	J 29
L 30		J 30	D 30 Dessine moi un mouton	M 30	V 30
M 31		V 31 Anciens du Stado		M31	

SALLE 4 ET SALLE 2 OCCUPEES TOUS LES MERCREDIS A-M PAR L'AMICALE DU 3è AGE - SALLE 4 OCCUPEE TOUS LES VENDREDIS A 19 H PAR LES CHANTEURS

2017

OCCUPATION SALLE 4 ET SALLE POLYVALENTE - 19/12/2016

Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
S 1 Chanteurs Vide grenier	M 1	V 1	D 1 PCF	M 1	V 1 Téléthon
D 2 Chanteurs Vide grenier	M 2	S 2 Gambettes S. F du sport	L 2 PCF	J 2	S 2
L 3	J 3	D 3 Gambettes Fête Sport	M 3	V 3	D 3
M 4	V 4	L4	M 4	S 4	L 4
M 5	S 5	M 5	J 5	D 5	M 5
J 6	D 6	M 6	V6	L 6	M 6
V 7	L 7	J 7	S 7 Chanteurs Vide grenier	M 7	J 7
S 8	M 8	V 8	D 8 Chanteurs Vide grenier	M 8	V 8
D 9	M 9	S 9 ATAR Vide grenier	L9	J 9	S 9 Foot S. Cigognes Loto
L 10	J 10	D 10 ATAR Vide grenier	M 10	V 10	D 10 ARAC
M 11	V 11	L 11	M 11	S 11 ARAC ARAC	L 11
M 12	S 12	M 12	J 12	D 12	M 12
J 13	D 13	M 13	V 13	L 13	M 13
V 14 Comité des fêtes	L 14	J14	S 14 C.Fêtes Scrabble	M14	J 14
S 15 Comité des fêtes	M 15	V 15	D 15	M 15	V15

D 16	M 16	S 16	L 16	J 16	S 16
L 17	J 17	D 17	M17	V 17	D17 Rollers Arbre de Noël
M 18	V 18	L 18	M 18	S 18 HAND Marché de Noël	L 18
M 19	S 19	M 19	J 19	D19 HAND Marché de Noël	M 19
J 20	D 20	M 20	V20	L 20	M 20
V 21 MARIAGE	L 21	J 21 Mouvement de la Paix	S 21	M 21	J 21
S 22 MARIAGE	M 22	V 22	D 22 ARAC Repas	M 22	V 22
D 23 MARIAGE	M 23	S 23 C.Culturelle	L 23	J 23	S 23
L 24	J 24	D 24	M 24	V 24	D 24 Chanteurs-Réveillon
M 25	V 25	L 25	M 25	S25	L 25
M 26	S 26	M 26	J 26	D26 Scrabble	M 26
J 27	D 27 ARAC Grillades	M 27	V 27	L 27	M 27
V 28	L 28	J28	S 28	M28	J 28
S 29	M 29	V 29 PCF	D 29	M 29	V 29 Comité des fêtes
D 30	M 30	S 30 PCF	L 30	J 30	S 30 Comité des fêtes
L 31	J31		M 31		D 31 Comité des fêtes

SALLE 4 ET SALLE 2 OCCUPEES TOUS LES MERCREDIS A-M PAR L'AMICALE DU 3è AGE - SALLE 4 OCCUPEE TOUS LES VENDREDIS A 19 H PAR LES CHANTEURS

**Tableaux 3.4 – Salle Jean Jaures
UTILISATION DE L'ESPACE JEAN JAURES**

	LUNDI	MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI		SAMEDI	Dimanche	Salle sud 1 bibliothèque	Salle sud 2 recre	Salle Nord 1	Salle Nord 2
10h 10h30										Zumba					
11h 11h30										Zumba					
12h 12h30										Zumba					
13h															
14h 14h30				Récré- activité	biblio					RECRE-activité					
15h 15h30				Récré- activité	biblio					Selon					
16h 16h30				Récré- activité	biblio	récré		récré	biblio	Selon					
17h	RECRE- activité			RECRE- activité		récré		RECRE- activité	biblio	Selon					
17h30				récré		récré		récré	biblio	Selon					
18h	RECRE- activité	Zumba enfants	karaté	récré			Zumba enfants	RECRE- activité	biblio	RECRE-activité					
19h	RECRE- activité	Zumba enfants	karaté	Selon re ac	yoga		Zumba enfants	RECRE-activité							
19h30	selon	Zumba enfants	karaté	Selon re ac	Yoga yoga		Zumba enfants	selon							
20h 20h30	selon		karaté	Selon re ac	yoga			RECRE-activité							
21h 21h30					yoga										
21h 21h30	selon					recre		RECRE-activité							
22h															

Tableaux 3.5 - UTILISATION DU DOJO

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
14H								14H
30								30
15H								15H
30								30
16H								16H
30								30
17H								17H
30								30
18H	AIKIBUDO			AIKIBUDO				18H
30								30
19H		AIKIDO			AIKIDO			19H
30								30
20H								20H
30								30
21H								21H
30								30
22H								22H

Tableaux 3.6 - SALLE DU TERRAIN DE FOOT COMANDO HISPANO

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
14H								14H
30								30
15H		SCRABBLE			SCRABBLE			15H
30								30
16H								16H
30								30
17H								17H
30								30
18H								18H
30								30

TABLEAU 4 - LISTE DES ASSOCIATIONS SOUESSOISES

ASSOCIATIONS	PRESIDENTS	Téléphones
3E AGE	LAFOURCADE Albert	05 62 33 05 69
AMICALE TARBES AUTO RETRO ARAC	ARBERET Michel LAY Robert	06 30 25 97 05 05 62 33 05 98
BOITE A MUSIQUE	HUILLET Pierre Jean	05 62 33 06 88
CHANTEURS	DUBARRY Dany	05 62 31 06 19 - 06 79 13 58 14
CHASSEURS	CAUBISSENS Bernard	05 62 33 06 88
CLUB SCRABBLE BIGORRE	SEMENTERY Michèle	05 62 34 10 15 06 15 50 59 59
COMITE DES FÊTES	TOURNABIEN Charles LOPES Philippe	05 62 33 00 97 09 77 51 84 30
DESSINE-MOI UN MOUTON	SERRET Patrick	05 62 33 28 76
FEMMES LOISIRS	PARANT Jeanine	05 62 38 00 73 06 09 95 49 74
LE CLERGE	Père Louis Marie ROULEAUX DUGAGE	05 62 33 85 60
LE MAUPENEC	CORONADO Danielle	05 62 33 06 77 06 18 59 24 78
LES GAMBETTES SOUESSOISES	BOULAIS Jean-Louis	09 62 24 97 38
M.R.B.B.	SABATHIE Eric	05 62 33 36 57 06 24 92 30 69
MOUVEMENT DE LA PAIX	ALLAIRE Dany	05 62 33 05 06 06 88 78 54 79
PARENTS D ELEVES	LALAUQUE Laetitia	06 95 14 29 74
PEREGRINATIONS	MOULIE Marie	05 62 33 00 63

PERSONNEL COMMUNAL	GUILLOREAU Gérard	06 86 90 57 11
RECRE ACTIVITES	LOPES Philippe	09 77 51 84 30
SOUES ACTIVITE VETERANS	SALANOVA Eric	
	MOURET Philippe	06 46 62 24 89
SOUES BARBAZAN BIGORRE HANBALL	MAIRAL Michel	05 62 37 52 47 06 76 58 03 97
SOSL	DUBAU Jacques	05 62 33 01 06 06 70 26 29 24
AIKIDO	Monsieur BECCO	06 03 47 00 19
AIKIBUDO	Monsieur DALVERNY	06 82 29 31 00
ATHLETISME	Madame GOULESQUE	06 07 84 66 16
BI CROSS	Monsieur SOUCAZE	06 84 10 90 54
CYCLOTOURISME	Monsieur VIARD	05 62 93 15 64
GYMNASTIQUE	Madame TOURNABIEN	06 84 97 19 59
GYM SENIOR	Madame TOURNABIEN	06 84 97 19 59
KARATE	ALLAIRE Dany	05 62 33 05 06 06 88 78 54 79
VOLLEY	Monsieur EIZAGUIRRE	06 62 95 45 50
ASSOCIATIONS EXTERIEURES		
YOGA	MARTINET Marie	06 64 65 34 54
ZUMBA	ARAGO Alexandre	06 14 97 57 19
PERCUSSION	COUSIN Clément	06 85 09 56 21
ROLLERS	CHAMPION Albert	05 62 45 29 57 06 74 85 29 90
CANOE KAYAK	DANTIN Georges	06 87 53 63 74



SOUES BARBAZAN BIGORRE HANDBALL
(SBBHB)



Catégories	Entraîneurs	Entraînement SOUES
Baby Hand	Lionel Vito: lionel.vito@veolia.com - 06-27-24-29-42	
-9 ans mixtes : 2008/2009	Julien Coste: coste.julien65@gmail.com - 06-76-04-16-51	Mercredi 14h à 15h30
-11 ans mixtes : 2006/2007	Christophe Alem: alemchristophe@orange.fr - 06-43-65-63-97	Mercredi 16h à 17h30
-13 ans Filles : 2004/2005	Sylvain Fortunato : bisouhb@gmail.com - 06-66-00-71-13	
-13 ans Garçons : 2004/2005	Pierre Mairal : peyo65@orange.fr - 06-68-22-51-51	Jeudi 18h30 à 20h
-15 ans Filles : 2002 /2003/2004	Lucas Navas: navas.lucas@yahoo.fr - 06-29-95-47-00	Mardi 17h30 à 19h
-15 ans Garçons : 2002 /2003	Michel Mairal: mairal.michel@orange.fr - 06-76-58-03-97	Mardi 19h à 20h30 Vendredi 17h30 à 19h
-18 ans Filles : 2000/2001	Alexandra Piquemal: alexandra.piquemal65@gmail.com-06.84.68.68.40	Mercredi 17h30 à 19h
-18 ans Garçons : 2000/2001	Louis Pelletier: l.pelletier87@laposte.net - 06-38-68-59-35	Vendredi 19h à 20h30
Seniors Filles : 1999 et +	Arnaud Carbaleda: annie.carballeda@sfr.fr - 06.21.49.87.40	Mercredi 19h à 20h30
Séniors Garçons : 1999 et +	David Embert: dav.embert@orange.fr - 06-88-09-80-20	Vendredi 20h30 à 22h
Hand Loisirs Mixte	Capdevielle Francis: f-capdevielle@wanadoo.fr - 07-68-37-70-14	Mardi 20h30 à 22h
Spé Gardien	Ludovic Maugard: yobedobedo@hotmail.fr - 06.75.87.98.82	Lundi 18h30 à 20h

**Emploi service civique:
Lucas Navas 06-29-95-47-00**

**Correspondant d'urgence:
Mairal Michel 06-76-58-03-97
Corinne Avercenc 06-98-55-62**

SOUES CIGOGNES FOOTBALL

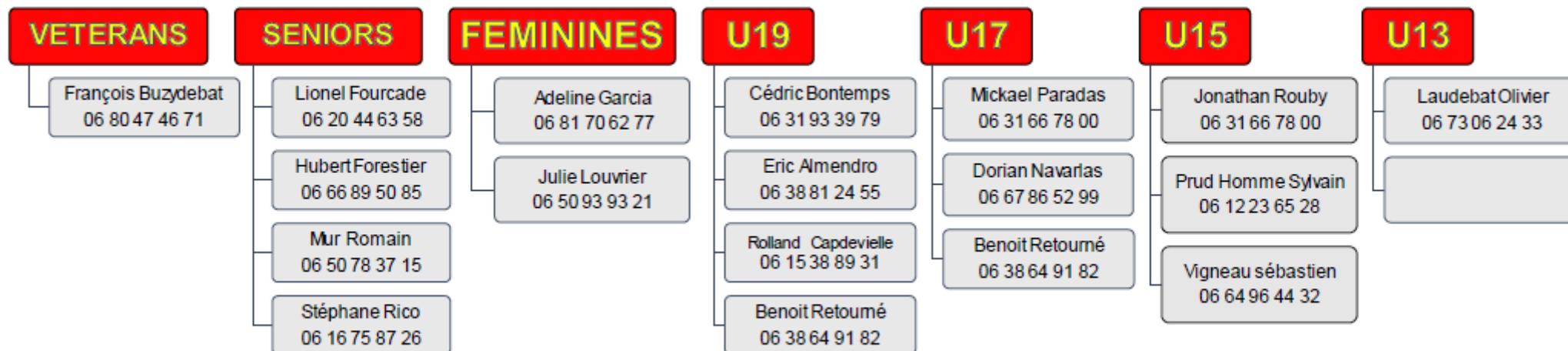
MEMBRE DU BUREAU

- **PRÉSIDENT D'HONNEUR:**
LESCOUTE Roger (Maire de Soues)
- **PRÉSIDENTS:**
MOURET Philippe: 06 46 62 24 89 / VIGNEAU Sébastien: 06 64 96 44 32
- **VICE-PRÉSIDENT:**
SALANOVA Eric: 06 73 29 28 15
- **SECRÉTAIRE GÉNÉRAL:**
MONNEREAU Guy: 06 82 76 62 64
- **TRÉSORIER GÉNÉRAL:**
DASTAS Nicolas: 06 51 64 41 48

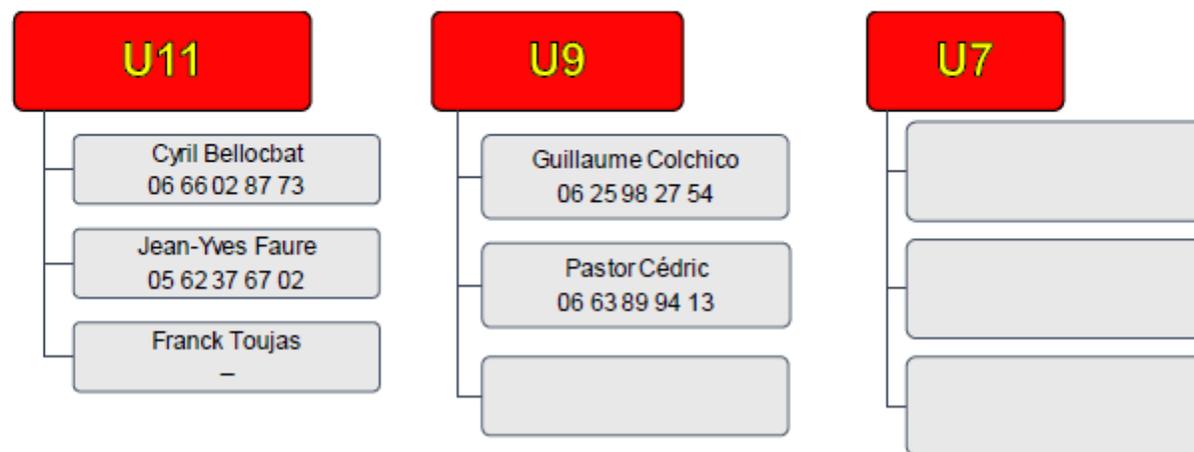


INTENDANCE

- RESPONSABLE LAVERIE:**
MONNEREAU Guy: 06 82 76 62 64 / PEYREGNE Gilles: 06 48 32 95 46
- RESPONSABLE RECEPTION / BUVETTE:**
SALANOVA Eric: 06 73 29 28 15 / PARADAS Mickael: 06 31 66 78 00
- RESPONSABLE ASSURANCE:**
RETOURNE Benoit: 06 38 64 91 82



FOOTBALL ANIMATION - Ecole de foot



Planification des entrainements SOUES CIGOGNES FOOTBALL

Saison : 2016/2017

Heure de début :

17:30

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
17:30						14:00
18:00						14:30
18:30						15:00
19:00						15:30
19:30						16:00
20:00						16:30
20:30						17:00
21:00						17:30
21:30						18:00
22:00						18:30
22:30						19:00
	SITE DU LAC			COMMANDO HISPANO		

Tableau 5 : ENTREPRISES – ARTISANS – COMMERCANTS – EXPLOITATIONS AGRICOLES

NOM	OBJET	NUMERO DE TELEPHONE	
BOULANGERIE MUR	Boulangerie	05 62 33 01 03	
PAIN ET COMPAGNIE	Boulangerie	05 62 36 56 24	
BOULANGERIE MENGELLE	Boulangerie	05 62 31 28 04	
CHARCUTERIE	Charcuterie	05 62 33 03 59	
RESTAURANT DU LAC	Restaurant	05 31 17 66 07	
GROUPE MEDICAL DE SOUES	Médecins	05 62 33 05 00 05 62 33 08 75	
GAUBERT PIERRE	Médecin	05 62 33 00 37	
PHARMACIE DE SOUES	Pharmacie	05 62 33 00 33	
PROXI SUPER	Supérette	05 62 55 11 74	
Monique ONHIMUS Chantal BRETHERS Marie Line DARRIEUX Micheline GARCIA	Infirmières	05 62 33 05 65 05 62 33 07 77 05 62 33 08 32 05 62 33 07 77	
GROUPE KINES	Kinésithérapeutes	05 62 33 03 52	
GARAGE YANNICK SOUCAZE	Garage	05 62 33 00 58 09 64 20 64 43	06 28 80 31 69
MUR D'ESCALADE « EL CAILLOU »		05 62 33 91 96	06 46 88 55 07
COIFFEUSE VERONIQUE (av Libération)	Salon de coiffure	05 62 33 92 60	
COIFFEUSE VIRGINIE (André FOURCADE)	Salon de coiffure	09 81 75 22 73	
COIFFEUSE MARINA (Henri BARBUSSE)	Salon de coiffure	05 62 37 03 01	
Laudumiey Fabienne	Salon de coiffure rue Gargarine	05 62 36 71 92	
LAKHAL KERIMA	Coiffeurs à domicile	06 85 96 90 43	

MAISON TEMOIN (scolaire : voir Mr Martin Claude)			
GENS DU VOYAGE			
SARL CALAS - Mr CAYLEY		05 61 79 25 24	06 87 27 51 94
Jean-Claude GODARD		05 62 96 46 54	06 89 88 13 01

Tableaux 6 : moyens matériels : Véhicules, engins et outillage divers

Equipe	Objet	Matériel	Usage	Localisation	Accès aux clés
Toutes	Petit Matériel	Petites lampes à pile; Plans de la commune ; Scotch et matériel de confinement		Armoire PCS	
Toutes	Véhicule de transport	Fourgon	Alerte		
Toutes	Véhicule de transport	Camion	Transport matériel		
Secrétariat	Téléphone	Numéro :		Salle CM	Pas de code ni de clé
Secrétariat	Ordinateur avec imprimante	Portable Election			Pour ordinateurs mairie code : s
Secrétariat	Arrêtés – Main courante – Bons de commande	Dans base / Données/ Sécurité/PCS/ Arrêtés et dans ordinateur PCS + fiche main courante éditée sur papier Bons de commande	Modèles d'arrêtés et de main courante		
Secrétariat	Groupe Electrogène				Voir service technique
Secrétariat	Plans + Gommettes + Stylos Crayons Gomme cahiers	Grands plans de la Commune A0 + petits plans A4 pour les services		Armoire PCS	
Population	Véhicule d'alerte	Voiture cantine avec Haut Parleur et chaîne à neige	Alerte	Garage cantine	Clés dans l'armoire du PCS
Population	Véhicule d'alerte de secours	Fourgon avec Haut Parleur à installer	Alerte	Services techniques	Clés dans le tableau du bureau des services techniques. (Responsable NAURY P. 06.07.99.04.96). En dehors des heures de service : LESCOUTE R., Maire, 06.68.07.92.43 – DUPONT R., 1er Adjoint, 06.76.79.12.75.
Population	Haut Parleur manuel				
Voirie	Déneigement, salage	Lame + Sel	Salage déneigement	Ateliers	

Voirie	Panneaux Batardeau	Panneaux de signalisation Fermeture voirie Barrière	Signalisation routière	Remise des services techniques et/ou derrière salle polyvalente	Les clés sont dans le tableau situé dans le bureau des services techniques (Responsable NAURY P. 06.07.99.04.96). En dehors des heures de service : LESCOUTE R., Maire, 06.68.07.92.43 – DUPONT R., 1 ^{er} Adjoint, 06.76.79.12.75.
Voirie	Véhicule de transport de matériel	Camion	Transport batardeau, panneaux	Services techniques	Clés dans le tableau du bureau des services techniques. (Responsable NAURY P. 06.07.99.04.96). En dehors des heures de service : LESCOUTE R., Maire, 06.68.07.92.43 – DUPONT R., 1 ^{er} Adjoint, 06.76.79.12.75.
Chasubles de sécurité Et Couvertures de survie					

Tableaux 7 : MOYENS HUMAINS

EQUIPE	FONCTIONS	ELUS RESPONSABLES	AGENTS EN SOUTIEN	BENEVOLES - PERSONNES RESSOURCES
Direction Responsabilité / Coordination	Direction / Coordination	Mr LESCOUTE : 06 68 07 92 43 Mr DUPONT : 06 46 38 51 68	M PARROT DGS : 06 77 23 09 64	
Responsable des Actions Communales	Coordination opérationnelle sur le terrain	M POEYDOMENGE 06 77 99 18 04	Patrick NAURY Responsable des Services Techniques	
Secrétariat Cellule de Réponse aux usagers	Secrétariat et information – coordination téléphonique – Mobilise les membres du PCC – Interroge sur l'avancement du PCS Tenue de la main courante – édition des arrêtés et des bons pour achat pour équipe logistique (alimentation...)	BARON Marie-Paule : 06 98 73 60 36 suppléant : COLORADO Béatrice 06 63 25 36 99 Soutien : M PAMBRUN	GOMEZ Régine : 06 26 39 04 43 Stéphanie CARASSOU : 06 62 08 45 24 BRIGITTE CRAMOISY : 07 81 24 64 53 BRIGITTE BATAN :	
Equipe Population	Alerte à la population Contact personnes vulnérables Evacuation personnes vulnérables Hébergement / Coordination (salle 4 – salle polyvalente), accueil, gestion de la relation	responsable : Mme CAZAUX 06 72 82 70 24 suppléant : Mme COMPAGNET : 06 24 75 23 59	Cédric BONTEMPS : 06 31 93 39 79 BERNADETTE ALLAMAND : 06 72 63 14 16 MN LACAZE : 06 72 17 28 51 Carmen CAZE : 06 72 49 80 53	CAUBISENS Maguy : 06 26 39 12 21 AVERCENC Corinne : 06 22 98 55 62
Equipe Voirie / Infrastructure	Fermeture des voiries Plan de déneigement, salage, Séisme : contrôle solidité	responsable : HUILLET Pierre Jean suppléant : CORONADO Danièle 06 18 59 24 78 Soutien : M LARROQUE	PATRICK NAURY : 06 32 77 13 97 Frédéric TRAQUET : 06 88 13 72 50	
Equipe ERP Manifestation <u>Lieux Publics</u>	Alerte ERP Manifestations et lieux publics ERP sécurisation (confinement, gaz, électricité) Solidité neige et vent	SEMPASTOUS Jean-Paul 06 73 17 95 35 Suppléant : HUILLET Paule : 06 32 43 85 97 Soutien : M LACRAMPETTE	PHILIPPE FEIRRERA : 06 83 12 92 18	
Equipe Logistique	Hébergement : Organisation matérielle et alimentation Pollution : Approvisionnement eau Seisme : Evacuation population, cheminement, installation	BASTIANINI Jean-Pierre 06.77.73.02.84 suppléante : CAMES Colette 06.71.92.74.19 Soutiens : JF PERRUT – D ERRACARRET	PHILIPPE COUGET : 06 28 23 47 35 KADA SERBAH : 06 21 67 19 55 Sylvie CABASSY : 06 70 19 64 04 ESPERANCE ALVAREZ :	

Organisation des équipes par groupes

Secrétariat	Equipe Population	Equipe Voirie / Infrastructure	Equipe ERP Manifestation	Equipe logistique
BARON Marie-Paule : 06 98 73 60 336 suppléant : COLORADO Béatrice 06 63 25 36 99 Soutien : M PAMBRUN	responsable : Mme CAZAUX 06 72 82 70 24 suppléant : Mme COMPAGNET : 06 24 75 23 59	responsable : HUILLET Pierre Jean suppléant : CORONADO Danièle 06 18 59 24 78 Soutien M LARROQUE	SEMPASTOUS Jean-Paul 06 73 17 95 35 Suppléant : HUILLET Paule : 06 32 43 85 97 Soutien : M LACRAMPETTE	BASTIANINI Jean-Pierre 06.77.73.02.84 suppléante : CAMES Colette 06.71.92.74.19 Soutiens : PERRUT - ERRACARRET
Groupe information particuliers	Groupe Alerte (conduite véhicule haut parleur) :	Groupe fermeture voiries	Groupe Alerte ERP	Equipe Logistique
Stéphanie CARASSOU : 06 62 08 45 24 BRIGITTE CRAMOISY : 07 81 24 64 53	Cédric BONTEMPS : 06 31 93 39 79	Frédéric TRAQUET : 06 88 13 72 50		
Groupe rédaction arrêtés - main courante	Groupe Hébergement d'urgence (organisation et accueil) :	Groupe salage déneigement	Groupe Annulation manifestation	Groupe Hébergement
Stéphanie CARASSOU : 06 62 08 45 24	Carmen CAZE : 06 72 49 80 53 Sylvie CABASSY : 06 70 19 64 04 Christine Chabrier Nadine BELLOSTA – MN LACAZE Pascale BERTRAND Jeannie NASARRE Nathlie LONCAN	PHILIPPE COUGET : 06 28 23 47 35 David PEREZ Cédric BONTEMPS : 06 31 93 39 79		ESPERANCE ALVAREZ :
Groupe mobilisation Organisation par quartiers	Groupe personnes vulnérables (suivi, appel)	Groupe solidarité bâtiments	Groupe Evacuations ERP	Groupe évacuations population vulnérable
GOMEZ Régine : 06 26 39 04 43	CAUBISENS Maguy : 06 26 39 12 21 AVERCENC Corinne : 06 22 98 55 62 Isabelle GIRAULT Pilar EIZAGUIRRE	PHILIPPE FEIRRERA : 06 83 12 92 18 KADA SERBAH : 06 21 67 19 55		PHILIPPE FEIRRERA : 06 83 12 92 18 Carmen CAZE : 06 72 49 80 53 PHILIPPE COUGET : 06 28 23 47 35 Sylvie CABASSY : 06 70 19 64 04
Groupe Cartes et Plans				

♦ **ASSOCIATIONS DE SECOURISTES**

Répertorier toutes les associations qui pourront être sollicitées lors d'une gestion de crise, pour participer aux secours ou apporter un soutien à la population.

Tableau 7.6

Nom de l'association	Adresse	Numéros de téléphone	Habilitation en situation d'urgence
Croix Rouge Française	Hôtel des entreprises – Modèle 12 - Zone Bastillac 65000 TARBES	05.62.93.52.29	- Secours à personnes - Actions de soutien aux populations sinistrées - Encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées - Dispositifs prévisionnels de secours.
Association départementale de Protection Civile	42 rue Pasteur 65000 TARBES	05.62.93.84.14	- Actions de soutien aux populations sinistrées - Encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées - Dispositifs prévisionnels de secours.
Fédération française de sauvetage et de secourisme	38 route du Saillet 65400 LAU BALAGNAS	06-87-55-63-36	- Secours nautique - Dispositifs prévisionnels de secours.
Fédération des secouristes français Croix Blanche	22 Quai de l'Adour 65000 TARBES		- Dispositifs prévisionnels de secours.
Secours Catholique	Maison Diocésaine 51, rue de Traynès 65000 TARBES	05.62.51.01.16	- Actions de soutien aux populations sinistrées - Encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées.
<u>SECOURS POPULAIRE</u>	94 rue du Corps Franc Pommiès 65000 TARBES	<u>05 62 44 04</u> <u>04</u>	

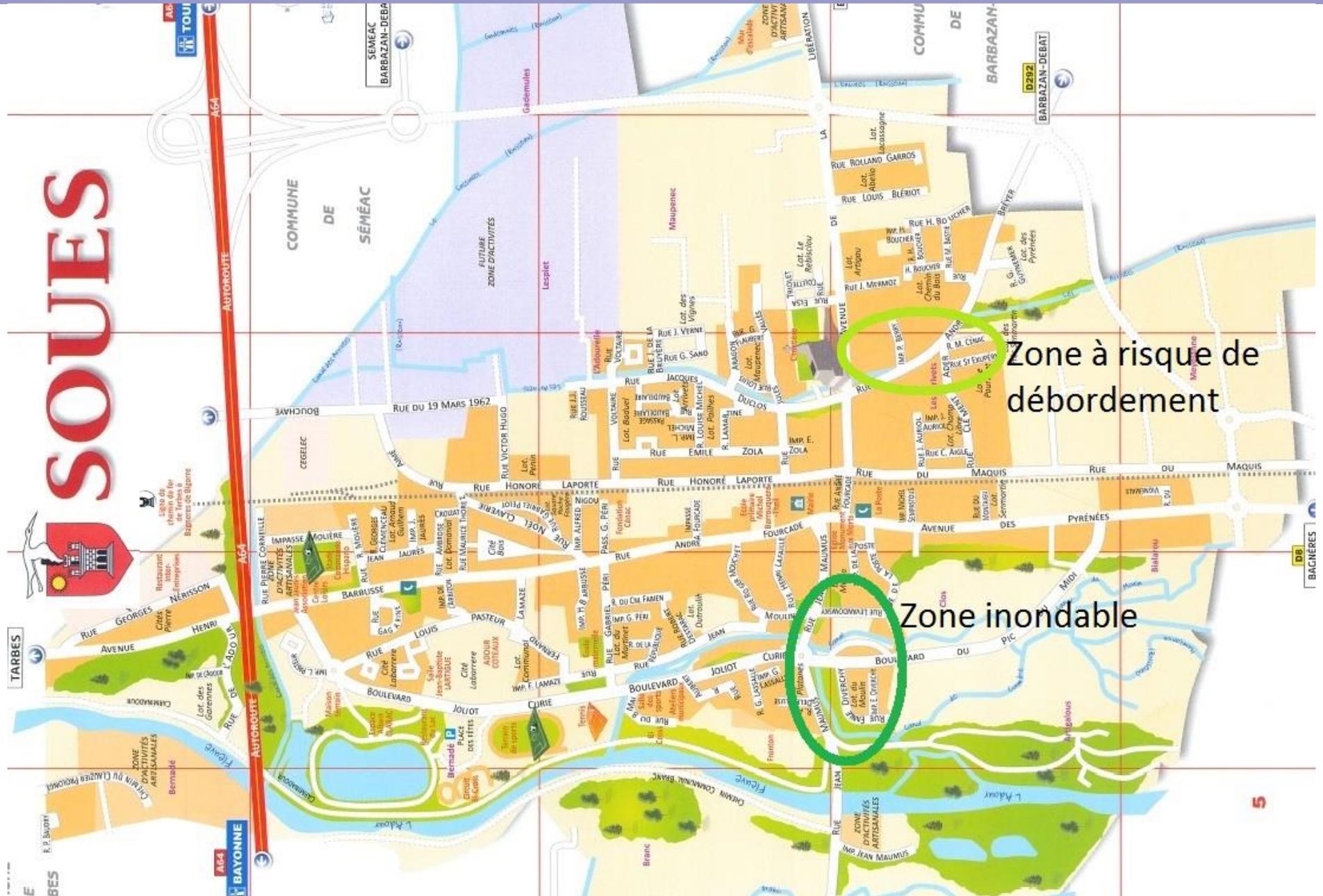
Tableau 8 : moyens d'alerte

Risque	Moyen d'alerte	Niveau d'alerte	Habilitation	Accès au matériel	Procédure
ALERTE					
Tous les risques	Sirène municipale	Rouge	Toute personne mandatée par responsable population		
Tous les risques	Véhicule Haut-parleur	Rouge	Toute personne ayant un permis VL	Armoire PCS	
Tous les risques	Haut parleur manuel	Rouge	Toute personne mandatée par responsable population	Armoire PCS	

Tableau 9 : HEBERGEMENT

Nom de l'ERP	Numéro de téléphone	Nombre de places	Equipements (tables, chaises, ...)	Fermeture Eau / Electricité / Gaz	Modalités de confinement	
LIEUX D'HEBERGEMENT						
Salle 4	05-62-33-03-20	40	Tables; chaises, eau, matériel de cuisine			
<i>Si nécessaire ; salle de repli : Salle Polyvalente</i>	<i>05-62-33-00-72</i>	<i>150</i>	<i>Tables; chaises, eau, matériel de cuisine</i>			
LIEUX DE REGROUPEMENT (SEISME UNIQUEMENT)						
Stade de Foot Comando Hispano	05-62-36-50-22					
Stade de Foot de la plaine du Lac						

DOCUMENT 1 : PLAN DE VILLE ZONES INONDABLES



4. FICHES DE SAVOIR-FAIRE TRANSVERSAUX ET DOCUMENTATION

❖ FICHES SAVOIR-FAIRE

ORGANISER UNE EVACUATION

Equipe logistique

Une fois renseignée, cette fiche pourra être utilisée quel que soit le risque, qu'il ait été prévu ou pas.

Pour planifier votre dispositif, vous ne devez pas prendre en compte les forces de l'ordre. En effet, si elles peuvent effectivement participer au dispositif leur présence n'est pas assurée car elles peuvent être affectées dans une autre commune en fonction des priorités qui auront été fixées par le préfet.

Personnel Equipe logistique	Mission	Matériel (voir tableau 6)	Accès aux matériels (voir tableau 6)
 GROUPE EVACUATION 			
-Personnel communal et/ou -Associations de secouristes et/ou -Bénévoles Voir tableau 7	<ul style="list-style-type: none"> x Transmettre l'ordre d'évacuation aux habitants x Conseiller les personnes qui doivent évacuer x Repérer les personnes vulnérables qui n'auraient pas été prises en compte 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fiche de consignes ✓ Chasuble ✓ Poste radio portatifs ou téléphone portable ✓ Plan du circuit à suivre pour réaliser le porte à porte ✓ Liste des personnes à prévenir (tableaux 3) ✓ Liste des personnes vulnérables (tableaux 2) ✓ Plan de l'itinéraire d'évacuation 	
 GROUPE ORIENTATION JALONNEMENT 			
-Personnel communal et/ou -Associations de secouristes et/ou -Bénévoles Voir tableau 7	<ul style="list-style-type: none"> x Assurer si nécessaire le guidage entre la zone évacuée et le lieux d'hébergement ou entre la zone évacuée et le point de prise en charge par un moyen de transport collectif. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chasuble ✓ Poste radio portatifs ou téléphone portable ✓ Panneaux indicateur mobiles ✓ Plan de l'itinéraire d'évacuation 	

Equipe Population

ORGANISATION D'UN CENTRE D'ACCUEIL MUNICIPAL : EQUIPE POPULATION (responsable : Mme CAZAUX, suppléant : Mme COMPAGNET, CAUBISENS Maguy)

Pour organiser un centre d'hébergement il faut compter environ 6m² par personne pour la zone de couchage (2 pour le lit, 2 pour la descente de lit, 2 pour la circulation)

Le plan d'hébergement départemental (voir annexe jointe) peut vous renseigner sur les capacités de votre commune. Si vous y détectez des erreurs signalez-les à l'adresse defense-protection-civile@hautes-pyrenees.pref.gouv.fr

Si vous ne disposez pas en interne du matériel de soutien nécessaire (lits, couverture) vous pourrez faire une demande au COD.(05.62.56.65.65)

Personnel (souligner le nom des responsable s)	Mission	Matériel (voir tableau)	Accès aux matériel (voir tableau 6)
BUREAU D'ACCUEIL POINT DE REGROUPEMENT			
	-Relever les identités -Noter les problèmes de regroupement familiaux -Diriger les sinistrés vers les lieux d'hébergement -Rendre compte régulièrement au responsable population (ou protection)	Table chaises Au mieux 1 PC avec imprimante sinon, registres-	
GROUPE D'ACCUEIL			
	-Assurer la première prise en charge des sinistrés avant leur prise en compte par le bureau d'accueil -Les guider vers le bureau d'accueil -Assurer éventuellement des soins légers (bobologie)	Éventuellement de quoi réchauffer les sinistrés et leur distribuer une collation	
BUREAU D'ACCUEIL			
	-Relever les identités entrée /sortie -Noter les problèmes de regroupement familiaux -rendre compte régulièrement au responsable population <u>Éventuellement</u> -Examiner les situations individuelles	Au mieux 1 PC avec imprimante sinon, registres-	
COMITE D'ACCUEIL			
-	-Accueillir les sinistrés sur leur lieu d'hébergement. -Soutenir les sinistrés en alimentation et en couchage -Soutenir moralement les sinistrés -Identifier les besoins en soins -Aider les isolés et les personnes vulnérables -Prendre totalement en charge les enfants isolés -En liaison étroite avec le bureau d'accueil, aider à la résolution des problèmes sociaux -Assurer éventuellement des soins légers	De quoi nourrir les sinistrés Tables et chaises Matériel de couchage <u>Éventuellement</u> : vêtements de rechange jeux pour les enfants télévision livres ou magazines	

5. MODELES D'ARRETES

Arrêté de réquisition

Mairie de

A , le

ARRETE

portant réquisition des services d'entreprise

Le Maire de

Vu la Loi du 13 août 2004 relative à la modernisation de la Sécurité Civile

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2212-1, L2212-2 et L2215-1

Vu le Code Pénal et notamment son article R642-1

Vu l'urgence et considérant que la commune ne dispose pas des moyens propres ou nécessaires à

Arrête

Article 1er

La société domiciliée à est requise pour prêter son concours aux opérations de secours et doit mettre immédiatement et sans délai à la disposition de l'organisation des secours à (lieu), les matériels suivants (liste des matériels requis) et les personnels nécessaires à leur fonctionnement.

Article 2

Le point de rendez vous est situé (lieu)...., les travaux seront dirigés par (nom, prénom des différents intervenants).

Article 3

Les personnels et les matériels seront remis à disposition de l'entreprise dès la fin des travaux

Article 4

Les frais matériels directs et engagés par la réquisition donneront lieu à indemnisation.

Article 5

le Directeur Général des services, le Commandant de la Gendarmerie de ...(lieu) sont chargés , chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé.

Le Maire

ARRETE DE CIRCULATION : FERMETURE DE VOIRIE

COMMUNE
DE
SOUES

Extrait du Registre des Arrêtés du Maire du

ARRÊTÉ DE MONSIEUR LE MAIRE

Objet : Arrêté portant réglementation provisoire de la circulation sur la rue sur le territoire de la commune de Soues.

N° 66 / 2016 Le Maire de la Commune de SOUES,

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet 1982 et par la loi 83-8 du 7 janvier 1983,
Vu le Code de la Route et notamment ses articles R26, R26-1, R27, R44, R225 et R285,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L 2212-1 et suivants
Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (Livre 1, 8è partie : signalisation temporaire) approuvée par l'arrêté interministériel du 6 novembre 1992,
Considérant que les conditions météorologiques (vigilance rouge vent violents par exemple) / génèrent un risque de sécurité / empêchent la circulation normale sur la rue concernée ...

ARRÊTE

Article 1 : La rue sera fermée à la circulation dans les deux sens depuis l'intersection jusqu'à son intersection avec la rue (plan joint).
Cette réglementation sera appliquée à compter du et jusqu'au inclus.

Article 2 : Les véhicules seront déviés par la rue , la rue

Article 3 : La signalisation réglementaire sera mise en place par les services techniques de la Commune

Article 4 : Le présent arrêté sera publié et affiché dans la commune de SOUES

Article 5 : Conformément à l'article R 102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Article 6 : L'Ampliation du présent arrêté sera adressée à :
Monsieur le Président du Conseil Départemental,
Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie,
Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à SOUES, le
Le Maire,
Roger LESCOUTE

6. CONSEILS DE COMPORTEMENT POUR LA POPULATION

PHENOMENE : VENT VIOLENT		
COULEUR	CONSEQUENCES POSSIBLES	CONSEILS DE COMPORTEMENT
ORANGE	<p>Des coupures d'électricité et de téléphone peuvent affecter les réseaux de distribution pendant des durées relativement importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les toitures et les cheminées peuvent être endommagées. - Des branches d'arbres risquent de se rompre. - Les véhicules peuvent être déportés. - La circulation routière peut être perturbée, en particulier sur le réseau secondaire en zone forestière. - Le fonctionnement des infrastructures des stations de ski est perturbé. 	<ul style="list-style-type: none"> - Limitez vos déplacements. Limitez votre vitesse sur route et autoroute, en particulier si vous conduisez un véhicule ou attelage sensible aux effets du vent. - Ne vous promenez pas en forêt <i>[et sur le littoral]</i>. - En ville, soyez vigilants face aux chutes possibles d'objets divers. - N'intervenez pas sur les toitures et ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol. - Rangez ou fixez les objets sensibles aux effets du vent ou susceptibles d'être endommagés.
ROUGE	<p>Avis de tempête très violente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des coupures d'électricité et de téléphone peuvent affecter les réseaux de distribution pendant des durées très importantes. - Des dégâts nombreux et importants sont à attendre sur les habitations, les parcs et plantations. Les massifs forestiers peuvent être fortement touchés. - La circulation routière peut être rendue très difficile sur l'ensemble du réseau. - Les transports aériens et ferroviaires [et maritimes] peuvent être sérieusement affectés. - Le fonctionnement des infrastructures des stations de ski peut être rendu impossible 	<p>Dans la mesure du possible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restez chez vous. - Mettez vous à l'écoute de vos stations de radio locales. - Prenez contact avec vos voisins et organisez-vous <p>En cas d'obligation de déplacement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limitez vous au strict indispensable en évitant, de préférence, les secteurs forestiers. - Signalez votre départ et votre destination à vos proches. <p>Pour protéger votre intégrité et votre environnement proche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rangez ou fixez les objets sensibles aux effets du vent ou susceptibles d'être endommagés. - N'intervenez en aucun cas sur les toitures et ne touchez pas à des fils électriques tombés au sol <p>[- Si vous êtes riverain d'un estuaire, prenez vos précautions face à des possibles inondations et surveillez la montée des eaux].</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoyez des moyens d'éclairages de secours et faites une réserve d'eau potable. - Si vous utilisez un dispositif d'assistance médicale (respiratoire ou autre) alimenté par électricité, prenez vos précautions en contactant l'organisme qui en assure la gestion.

PHENOMENE : FORTES PRECIPITATIONS

COULEUR	CONSEQUENCES POSSIBLES	CONSEILS DE COMPORTEMENT
ORANGE	<p>De fortes précipitations susceptibles d' affecter les activités humaines sont attendues</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des inondations importantes sont possibles dans les zones habituellement inondables, sur l'ensemble des bassins hydrologiques des départements concernés. - Des cumuls importants de précipitation sur de courtes durées, peuvent, localement, provoquer des crues inhabituelles de ruisseaux et fossés. - RISQUE DE DÉBORDEMENT DES RÉSEAUX D'ASSAINISSEMENT. - Les conditions de circulation routière peuvent être rendues difficiles sur l'ensemble du réseau secondaire et quelques perturbations peuvent affecter les transports ferroviaires en dehors du réseau « grandes lignes ». - des coupures d'électricité peuvent se produire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Renseignez-vous avant d'entreprendre vos déplacements et soyez très prudents. Respectez, en particulier, les déviations mises en place. - Ne vous engagez en aucun cas, à pied ou en voiture, sur une voie immergée. - Dans les zones habituellement inondables, mettez en sécurité vos biens susceptibles d'être endommagés et surveillez la montée des eaux.
ROUGE	<ul style="list-style-type: none"> - De très fortes précipitations sont attendues susceptibles d' affecter les activités humaines et la vie économique pendant plusieurs jours - Des inondations très importantes sont possibles, y compris dans des zones rarement inondables, sur l'ensemble des bassins hydrologiques des départements concernés - Des cumuls très importants de précipitations sur de courtes durées peuvent localement provoquer des crues torrentielles de ruisseaux et fossés. - Les conditions de circulation routière peuvent être rendues extrêmement difficiles sur l'ensemble du réseau. - Risque de débordement des réseaux d'assainissement. - Des coupures d'électricité plus ou moins longues peuvent se produire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dans la mesure du possible restez chez vous ou évitez tout déplacement dans les départements concernés. - S'il vous est absolument indispensable de vous déplacer, soyez très prudents. Respectez, en particulier, les déviations mises en place. - Ne vous engagez en aucun cas, à pied ou en voiture, sur une voie immergée. - Signalez votre départ et votre destination à vos proches. Pour protéger votre intégrité et votre environnement proche - Dans les zones inondables, prenez d'ores et déjà, toutes les précautions nécessaires à la sauvegarde de vos biens face à la montée des eaux, même dans les zones rarement touchées par les inondations. - Prévoyez des moyens d'éclairage de secours et faites une réserve d'eau potable. - Facilitez le travail des sauveteurs qui vous proposent une évacuation et soyez attentifs à leurs conseils. N'entreprenez aucun déplacement avec une embarcation sans avoir pris toutes les mesures de sécurité.

PHENOMENE : ORAGES

COULEUR	CONSEQUENCES POSSIBLES	CONSEILS DE COMPORTEMENT
ORANGE	<ul style="list-style-type: none"> - Violents orages susceptibles de provoquer localement des dégâts importants. - Des dégâts importants sont localement à craindre sur l'habitat léger et les installations provisoires. - Des inondations de caves et points bas peuvent se produire très rapidement - Quelques départs de feux peuvent être enregistrés en forêt suite à des impacts de foudre non accompagnés de précipitations. 	<ul style="list-style-type: none"> - A l'approche d'un orage, prenez les précautions d'usage pour mettre à l'abri les objets sensibles au vent. - Ne vous abritez pas sous les arbres. - Evitez les promenades en forêts et les sorties en montagne. - Evitez d'utiliser le téléphone et les appareils électriques. - Signalez sans attendre les départs de feux dont vous pourriez être témoins.
ROUGE	<ul style="list-style-type: none"> - Nombreux et vraisemblablement très violents orages, susceptibles de provoquer localement des dégâts très importants. - Localement, des dégâts très importants sont à craindre sur les habitations, les parcs, les cultures et plantations. - Les massifs forestiers peuvent localement subir de très forts dommages et peuvent être rendus vulnérables aux feux par de très nombreux impacts de foudre. - L'habitat léger et les installations provisoires peuvent être mis en réel danger. - Des inondations de caves et point bas sont à craindre, ainsi que des crues torrentielles aux abords des ruisseaux et petites rivières. 	<p>Dans la mesure du possible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitez les déplacements. <i>[- Les sorties en montagne sont particulièrement déconseillées].</i> <p>En cas d'obligation de déplacement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soyez prudents et vigilants, les conditions de circulation pouvant devenir soudainement très dangereuses. - N'hésitez pas à vous arrêter dans un lieu sûr. <p>Pour protéger votre intégrité et votre environnement proche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitez d'utiliser le téléphone et les appareils électriques. - Rangez ou fixez les objets sensibles aux effets du vent ou susceptibles d'être endommagés. - Si vous pratiquez le camping, vérifiez qu'aucun danger ne vous menace en cas de très fortes rafales de vent ou d'inondations torrentielles soudaines. En cas de doute, réfugiez-vous, jusqu'à l'annonce d'une amélioration, dans un endroit plus sûr. - Signalez sans attendre les départs de feux dont vous pourriez être témoins. - Si vous êtes dans une zone sensible aux crues torrentielles, prenez toutes les précautions nécessaires à la sauvegarde de vos biens face à la montée des eaux.

PHENOMENE : NEIGE / VERGLAS

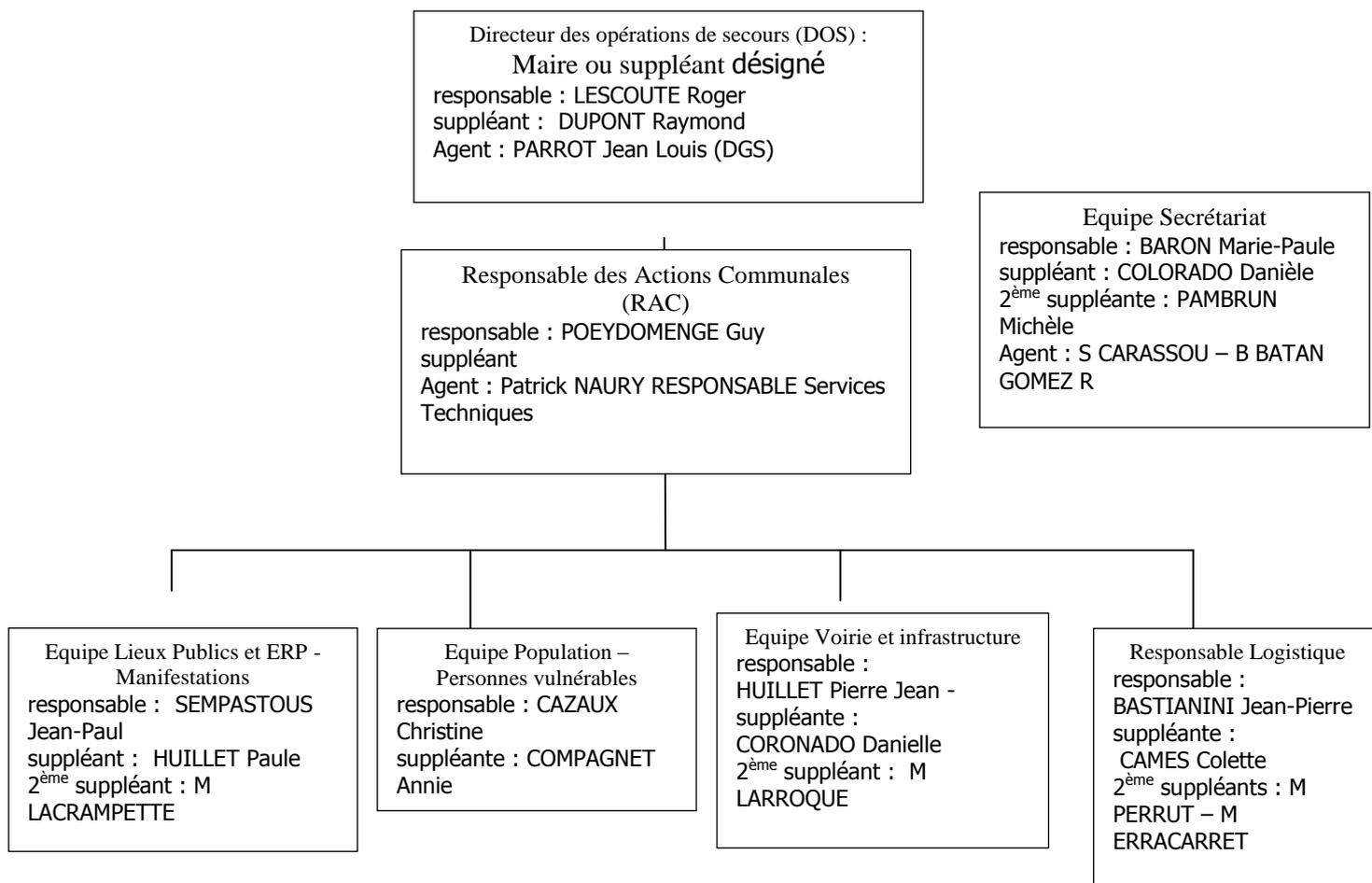
PHENOMENE : NEIGE / VERGLAS

COULEUR	CONSEQUENCES POSSIBLES	CONSEILS DE COMPORTEMENT
<p>ORANGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Des chutes de neige ou du verglas, dans des proportions importantes pour la région, sont attendus. - Les conditions de circulation peuvent devenir rapidement très difficiles sur l'ensemble du réseau, tout particulièrement en secteur forestier où des chutes d'arbres peuvent accentuer les difficultés. - Les risques d'accident. sont accrus - Quelques dégâts peuvent affecter les réseaux de distribution d'électricité et de téléphone. 	<ul style="list-style-type: none"> - Soyez prudents et vigilants si vous devez absolument vous déplacer. - Privilégiez les transports en commun. - Renseignez-vous sur les conditions de circulation auprès du centre régional d'information et de circulation routière (CRICR). - Préparez votre déplacement et votre itinéraire. - Respectez les restrictions de circulation et déviations mises en place. - Facilitez le passage des engins de dégagement des routes et autoroutes, en particulier en stationnant votre véhicule en dehors des voies de circulation. - Protégez-vous des chutes et protégez les autres en dégageant la neige et en salant les trottoirs devant votre domicile, tout en évitant d'obstruer les regards d'écoulement des eaux. - Ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol.
<p>ROUGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De très importantes chutes de neige ou du verglas sont attendus, susceptibles d'affecter gravement les activités humaines et la vie économique. - Les conditions de circulation risquent de devenir rapidement impraticables sur l'ensemble du réseau. - De très importants dégâts peuvent affecter les réseaux de distribution d'électricité et de téléphone pendant plusieurs jours. - De très importantes perturbations sont à craindre concernant les transports aériens et ferroviaires. 	<p>Dans la mesure du possible</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restez chez vous. - N'entreprenez aucuns déplacements autres que ceux absolument indispensables - Mettez-vous à l'écoute de vos stations de radio locales. <p>En cas d'obligation de déplacement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseignez vous auprès du CRICR - Signalez votre départ et votre lieu de destination. à vos proches - Munissez-vous d'équipements spéciaux. - Respectez scrupuleusement les déviations et les consignes de circulation. - Prévoyez un équipement minimum au cas où vous seriez obligés d'attendre plusieurs heures sur la route à bord de votre véhicule. - Ne quittez celui-ci sous aucun prétexte autre que sur sollicitation des sauveteurs. <p>Pour protéger votre intégrité et votre environnement proche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protégez-vous des chutes et protégez les autres en dégageant la neige et en salant les trottoirs devant votre domicile, tout en évitant d'obstruer les regards d'écoulement des eaux. - Ne touchez en aucun cas à des fils électriques tombés au sol. - Protégez vos canalisations d'eau contre le gel. - Prévoyez des moyens d'éclairage de secours et faites une réserve d'eau potable. - Si vous utilisez un dispositif d'assistance médicale (respiratoire ou autre) alimenté par électricité, prenez vos précautions en contactant l'organisme qui en assure la gestion.

Règlement du PCC de la commune de SOUES

La décision de convoquer le PCC quelle qu'en soit la configuration appartient au maire ou à son représentant désigné M RAYMOND DUPONT. Le PCC est une structure souple, adaptable aux évolutions de la situation qui doit pouvoir se structurer et se renforcer très rapidement si besoin est. Sa configuration de base est la suivante

Poste de Commandement Communal



Cellule de réponse aux usagers Equipe Secrétariat

Responsable : Marie Paule BARON
Suppléante : Béatrice COLORADO
Soutien : M PAMBRUN + agents

◆ Le directeur des opérations de secours (DOS)

C'est le maire ou Mr DUPONT désigné comme suppléant. **Il dirige** les opérations de secours et définit les priorités tant que le préfet n'a pas pris la direction des opérations. Il supervise ensuite le soutien à la population et l'action de ses services. Il réalise les arbitrages.

◆ Responsable de l'action communale (RAC)

C'est Mr POEYDOMENGE. Après accord du DOS il confie aux éléments communaux les missions planifiées ou leur donne des effets à obtenir, en liaison avec le DOS il définit les priorités.

Il gère le personnel du dispositif communal (affectations, relèves...)

Il anime le PCC :

- Organise le travail, veille à la circulation de l'information
- Organise les points de situation et réalise les synthèses
- Contrôle et aide à la tenue de la main courante

◆ Responsable population

Le poste est armé par Mme CAZAUX, sa suppléante est Mme COMPAGNET.

Mission :

- Prendre à son compte dès son arrivée au PCC la mise en œuvre de la diffusion de l'alerte
- Vérifier l'application des mesures de sauvegarde
- Organiser l'évacuation, l'accueil et le soutien des évacués
- Rechercher le renseignement sur la situation dans la ou les zones touchées
- Renseigner le RAC sur la situation dans la ou les zones touchées

◆ Responsable lieux publics et ERP

Le poste est armé par Mr SEMPASTOUS, sa suppléante est Mme HUILLET.

Mission :

- Vérifier la prise en compte de l'alerte par les gestionnaires d'ERP et de lieux publics
- Informer les gestionnaires d'ERP sur l'évolution de la situation
- Renseigner le RAC sur les besoins des gestionnaires des ERP
- Suivre la situation dans les ERP

◆ Responsable voirie

Le poste est armé par Mr HUILLET, sa suppléante est Mme CORONADO.

Mission :

- Assurer la viabilité des axes définis par le PCS ou le RAC
- Procéder à la fermeture des axes
- Appuyer les services de secours en facilitant leur mobilité

◆ Responsable logistique

Le poste est armé par Mr BASTIANINI, sa suppléante est Mme CAMES.

Mission :

- Fournir le matériel nécessaire aux intervenants
- Rechercher les moyens commandés par les intervenants
- Assurer en liaison avec le responsable population le soutien des populations impactées

◆ Secrétariat

Le secrétariat est armé par :

Mme BARON, sa suppléante est Mme Colorado.

Dès que le maire décide que le PCC doit être activé :

- Les agents ou les bénévoles affectés au secrétariat rejoignent sans délai la salle 2 de la Mairie.
- La première personne arrivée arme la cellule accueil téléphonique
- La deuxième initialise la main courante
- Au fur et à mesure de l'arrivée des agents chacun reprend le poste qui lui est normalement assigné.

Responsable	Poste	Mission	position	Matériel
Mme BARON	Accueil téléphonique	-Répondre au téléphone -Orienter les appels vers le cadre concerné	salle 2 de la Mairie	1 téléphone
Mme Colorado	Saisie main courante	Tenir à jour la main courante		- Au mieux 1 PC avec vidéo projecteur et imprimante - Utile un tableau papier - a minima un cahier grand format
Mme CARASSOU-BEAUVAIS	Saisie	Saisie des décisions du maire, les courriels, les différents documents à faxer ou autres		- Utile une machine à écrire et un fax - a minima des canevas d'arrêtés municipaux types sur support papier à compléter (réquisition, fermeture de route, d'école etc...)

En ce qui concerne l'accueil téléphonique. Dès que le PCC est activé **seules sont transmises en direct au Maire ou au RAC les communications émanant de la préfecture, du SDIS, des services de l'Etat, des autres communes ou du conseil général**. Les autres communications sont transmises aux cadres du PCC en fonction de leur thème (protection de la population, logistique, ERP, voirie...).

◆◆ Circuit de l'information à l'intérieur du PCC

Toute information transmise oralement à l'agent chargé de renseigner la main courante fait l'objet d'une fiche écrite succincte.

Le RAC décide si l'information mérite de figurer sur la main courante, il vérifie que l'agent chargé d'incrémenter ce tableau a bien pris en compte l'information.

◆◆ Points de situation

Les points de situation sont formalisés au minimum toutes les 4 heures ou synchronisés avec les demandes de la préfecture (il peut y avoir des PS intermédiaires). Lors des points de situation les téléphones portables sont éteints.

Le point de situation est présenté au maire par le RAC. Chaque responsable présente son domaine.

Canevas du point de situation

Libellé de l'événement :

Point de situation le / / à h

1- Description de la situation actuelle

	Problématiques		
	Soutien population	Voirie	Etc...
État des lieux			
Conséquences			
Difficultés rencontrées			

2 - Évolution prévisible

(aggravation, retour à la normale, évolution météo...)

3 - Actions engagées

Préciser le type et la localisation

Problématiques	Actions engagées
Soutien population	
Voirie	
Etc...	

4 - Moyens mobilisés

Effectifs engagés	
Moyens matériels engagés	

5 - Actions prévues

Préciser le type et la localisation

Problématiques	Actions prévues
Soutien population	
Voirie	
Etc...	

6 - Rappels des moyens demandés à la Préfecture

Référence demande	Date et heure demande	Mode de transmission		
		Courriel	Fax	Rescom

7 - Prochain Comte Rendu

leà....h....

8. DONNEES CONCERNANT LA COMMUNE

❖ SYNTHÈSE DES RISQUES ENCOURUS PAR LA COMMUNE

Tableau 1		
Risques	A prendre en compte (oui/non)	Remarques
Tempête	oui	
Fortes chute de neige	oui	
Incendies de forêt	Oui	
Inondation (crues torrentielles – crues de plaine)	Oui	
Mouvements de terrain (lents)	oui	
Séisme	oui	
Industriel	oui	
Transport de matière dangereuse (route – fer – gazoduc – oléoduc)	oui	
Pollution des eaux	oui	