

# DÉPARTEMENT DE LA CORREZE

MONCEAUX-SUR-DORDOGNE



***COMMUNE de MONCEAUX-SUR-DORDOGNE***



# PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



# SOMMAIRE

<b>Tableau de mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde</b>	<b>fiche 00</b>
<b>Arrêté municipal approuvant le PCS</b>	<b>fiche 01</b>
<b>Cartographie de la commune</b>	<b>fiche 02</b>
<b>Déclenchement du plan</b>	<b>fiche 03</b>
<b>Textes de référence</b>	<b>fiche 04</b>
<b>Sigles et abréviations</b>	<b>fiche 05</b>

## I - FICHES ACTION :

<b>type de crise : inondation / rupture ouvrage hydraulique</b>	<b>fiche A1</b>
<b>type de crise : autres risques : climatiques, sanitaires, transports</b>	<b>fiche A2</b>

## II - FICHES INSTRUCTION :

<b>mise en place de la cellule de crise et organisation du PCC</b>	<b>fiche Ins.1</b>
<b>accueil téléphonique et accueil du public</b>	<b>fiche Ins.2</b>
<b>suivi de l'évolution sur le terrain</b>	<b>fiche Ins.3</b>
<b>Alerte de la population et des établissements publics et privés</b>	<b>fiche Ins.4</b>
<b>questionnaire type établissements publics et privés</b>	<b>fiche Ins.5</b>
<b>mise en place des centres d'hébergement et accueil des sinistrés</b>	<b>fiche Ins.6</b>
<b>évacuation des secteurs touchés et mise en place d'itinéraires d'évacuation</b>	<b>fiche Ins.7</b>
<b>faire un point de situation</b>	<b>fiche Ins.8</b>
<b>réalisation d'un communiqué de presse</b>	<b>fiche Ins.9</b>
<b>protection contre le vol et le vandalisme</b>	<b>fiche Ins.10</b>
<b>gestion post-crise / retour à la normale</b>	<b>fiche Ins.11</b>

## III – FICHES SUPPORT

<b>main courante</b>	<b>fiche S1</b>
<b>questionnaire type établissements publics et privés</b>	<b>fiche S2</b>
<b>fiche de synthèse quotidienne</b>	<b>fiche S3</b>
<b>centres d'hébergement</b>	<b>fiche S4</b>
<b>accueil des sinistrés au centre d'hébergement</b>	<b>fiche S5</b>
<b>suivi des capacités d'hébergement et de restauration</b>	<b>fiche S6</b>
<b>zones sinistrées</b>	<b>fiche S7</b>
<b>moyens communaux recensés et personnels habilités</b>	<b>fiche S8</b>
<b>moyens communaux et réquisitionables, hébergements et matériels</b>	<b>fiche S9</b>

<b>arrêté de réquisition</b>	<b>fiche S10</b>
<b>suivi du matériel</b>	<b>fiche S11</b>
<b>bilan et retour d'expériences</b>	<b>fiche S12</b>
<b>décharge en cas de refus d'évacuation</b>	<b>fiche S13</b>
<b>modèles d'arrêtés</b>	<b>fiche S14</b>

#### **IV – ANNUAIRES et ANNEXE**

<b>élus, services et partenaires communaux</b>	<b>ANU1</b>
<b>autorités et autres services</b>	<b>ANU2</b>
<b>moyens de secours de proximité</b>	<b>ANU3</b>
<b>personnes isolées ou à risques</b>	<b>ANU4</b>
<b>acte d'engagement réserve communale de sécurité civile</b>	<b>fiche N1</b>

#### **V – DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS**



MONCEAUX-SUR-DORDOGNE



## ARRÊTÉ DU MAIRE

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2211-1, L. 2212 – 1, L. 2212-2, L. 2212-4, L. 2212-5 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

VU le code de l'environnement, et notamment son article L. 125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;

VU la loi n° 2004 - 811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, et notamment son article 13 ;

VU le décret n° 2005 – 1156 du 13 septembre 2005 relatif au plan communal de sauvegarde et pris en application de l'article 13 de la loi n° 2004 - 811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

**CONSIDERANT** que la **commune de Monceaux-sur-Dordogne** est susceptible d'être exposée à des risques de sécurité civile naturels et technologiques de tous types : risques de rupture d'ouvrage hydraulique, inondation, risques sanitaires, climatiques et transports.

**CONSIDERANT** qu'il appartient au Maire de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise, afin de prendre d'urgence toutes mesures utiles en vue de sauvegarder la population, d'assurer la sécurité et la salubrité publiques et de limiter les conséquences des événements potentiellement graves et susceptibles de se produire sur le territoire de la commune,

### Arrête

**Article 1 :** Le plan communal de sauvegarde de la commune de Monceaux-sur-Dordogne annexé au présent arrêté est approuvé et est applicable à compter du 15 novembre 2013.

**Article 2 :** Le plan communal de sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application.

**Article 3 :** Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

**Article 5 :** Une copie du présent arrêté ainsi que du plan annexé sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Corrèze (Service Interministériel de Défense et de de Protection Civiles).
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Corrèze

Fait à Monceaux-sur-Dordogne, le 12 novembre 2013.  
Le Maire,



Le plan communal de sauvegarde peut être activé, sans formalisme particulier :

- **de la propre initiative du Maire**, dès lors que les renseignements reçus par 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).

Le plan communal de sauvegarde est activé **par le Maire, ou par son représentant désigné**.

Il est déclenché suite à une alerte ou à un événement.

<b>A 1</b>	<b>Inondation / Rupture ouvrage hydraulique</b>
<b>A 2</b>	<b>Autres risques : climatiques, sanitaires, transports</b>

☒ *Se référer à la fiche action correspondante :*

Le PCS a été instauré par la loi de modernisation de la sécurité civile n° 2004-811 du 13 août 2004, dans ses articles 13, 16 et 17.

Il s'agit d'un document de compétence communale ou intercommunale contribuant à l'information préventive et à la protection des populations. Il détermine et fixe, en fonction des risques majeurs connus dans une commune donnée, l'organisation locale pour faire face à une crise et la gérer.

Ce document intègre et complète les plans ORSEC de protection générale des populations élaborés au niveau départemental par la préfecture.

Le PCS est obligatoire dans les communes :

- Dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRN) approuvé.
- Comprises dans le périmètre d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI).

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif au PCS en son article 8, précise que ce document doit être réalisé dans les deux ans à compter de la date d'approbation des PPRN et/ou PPI.

Le Code Général des Collectivités Territoriales, articles L 2211-1, 2212-1, 2212-2, 2212-4, 2212-5, relatifs aux pouvoirs de police du maire, précise que le maire est l'autorité de police compétente pour mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde et qu'il doit prendre toutes les mesures destinées à assurer la protection de ses administrés en cas d'évènements affectant directement le territoire de la commune.

Le code de l'environnement et notamment son article L.125-2 relatif à l'information préventive sur les risques majeurs ;

Le dossier départemental des risques majeurs (DDRM) de la Corrèze, mis à jour en décembre 2012

Le Plan d'Intervention du Risque Inondation (P.P.R.I.) concernant la commune de Monceaux-sur-Dordogne

**Nota** : Le préfet est Directeur des Opérations de Secours (DOS) pour les cas suivants :

- si l'événement dépasse les capacités de la commune ;
- lorsque le maire fait appel au représentant de l'état ;
- lorsque le maire s'étant abstenu de prendre des mesures nécessaires, le préfet se substitue à lui, après une mise en demeure restée sans résultat ;
- lorsque l'événement concerne plusieurs communes du département ;
- lors de la mise en œuvre du plan ORSEC.

Par ailleurs, les communes non soumises à l'obligation d'avoir un PCS peuvent, si elles le souhaitent, en élaborer un.

<b>COD</b>	Centre Opérationnel de Départemental
<b>CODIS</b>	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
<b>CORG</b>	Centre Opérationnel et Renseignement de la Gendarmerie
<b>COS</b>	Commandant des Opérations de Secours
<b>CRICR</b>	Centre Régional d'Information et de Coordination Routière
<b>CRS</b>	Compagnie Républicaine de Sécurité
<b>CSP</b>	Centre de Secours Principal
<b>DDCS</b>	Direction Départementale de la Cohésion Sociales
<b>DDPP</b>	Direction Départementale de la Protection des Populations
<b>DDT</b>	Direction Départementale des Territoires
<b>DMD</b>	Délégation Militaire Départementale
<b>DDSP</b>	Direction Départementale de la Sécurité Publique
<b>Dpt</b>	Département
<b>DREAL</b>	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
<b>DGSCGC</b>	Direction Générale de la Sécurité Civile et Gestion de Crise
<b>DSI</b>	Directeur des Secours Incendie
<b>DSM</b>	Directeur des Secours Médicaux
<b>DT ARS</b>	Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé
<b>EMDA</b>	Ensemble Mobile de Diffusion de l'Alerte
<b>Gend</b>	Gendarmerie
<b>ICPE</b>	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
<b>PC</b>	Poste de Commandement
<b>PCA</b>	Poste de Commandement avancé
<b>PCC</b>	Poste de Commandement Communal
<b>PCF</b>	Poste de Commandement Fixe
<b>PK</b>	Point Kilométrique
<b>PMA</b>	Poste Médical Avancé
<b>POI</b>	Plan d'organisation interne
<b>PPI</b>	Plan Particulier d'Intervention
<b>ORSEC</b>	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
<b>RAC</b>	Responsable des Actions Communales
<b>SAMU</b>	Service d'Aide Médicale d'Urgence
<b>SDIS</b>	Service Départemental d'Incendie et de Secours
<b>SIDPC</b>	Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles
<b>TGV</b>	Train Grande Vitesse
<b>TMD</b>	Transport de Matières Dangereuses
<b>TMR</b>	Transports de Matières Radioactives

# I – FICHES ACTION

Type de crise : Inondation / Rupture d'ouvrage hydraulique			fiche A1
Actions	Responsable	Instruction	Support/annexe
<b>Mise en vigilance</b> •Alerter le maire et l'adjoint « risque »..... •Suivre l'évolution sur Vigicrue <a href="http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr">www.vigicrues.ecologie.gouv.fr</a>	Préfecture et services de l'état Gisèle LONGOUR		ANU1
<b>Mise en alerte</b> •Réunir la cellule de crise, mettre en alerte la RCSC et activer la main courante •Organiser l'accueil téléphonique du public ..... •Organiser l'accueil du public à la mairie ..... •Surveiller l'évolution de la situation sur le terrain .....  •Envoyer une synthèse quotidienne à la Préfecture ..... •Alerter la population se trouvant dans les secteurs pouvant être impactés par le remous (évacuation localisée) •Mettre en place les déviations et signalisations adaptées en cas de route coupée (si VC) sinon informer le gestionnaire. •En cas de défaillance du captage, assurer le ravitaillement en eau potable des populations. •Vérifier la disponibilité du matériel en vue d'une évacuation ..... •Organiser l'accueil et l'hébergement des personnes à évacuer si nécessaire •Faire un point de situation si nécessaire •Réaliser un communiqué de presse si nécessaire	Vincent ARRESTIER  Gisèle LONGOUR Gisèle LONGOUR Christian du PRADEL + responsables secteurs  Vincent ARRESTIER Christian du PRADEL + responsables secteurs Xavier du PRADEL  Xavier du PRADEL  Christian du PRADEL Marie NACRY  Vincent ARRESTIER+PCC Vincent ARRESTIER	Ins1  Ins2 Ins2 Ins3  Ins4  Ins6  Ins8 Ins9	ANU1-S1  S1 S1-S4  S3 ANU4-S2-S13  S7-S8-S14- ANU2-ANU1 S6-S7  S8 S9-S4  ANU2
<b>Situation de crise</b> •Mettre en place les itinéraires d'évacuation ..... •Armer les centres d'hébergement (chaises, bureau, téléphone, ordi, ravitaillement, couchage...) •Alerter les enjeux d'une évacuation probable ..... Évacuation généralisée préventive •Alerter la population de la zone inondable en vue d'une évacuation généralisée •Porter assistance aux personnes non autonomes pour l'évacuation •Recenser les différents secteurs sinistrés ..... •Évacuer les secteurs touchés si nécessaire ..... •Fermer l'accès aux secteurs touchés •Accueillir et informer les personnes évacuées dans les centres d'hébergement •Faire un point régulier sur les capacités d'hébergement et de restauration •Faire un point de situation si nécessaire ..... •Réaliser un communiqué de presse si nécessaire .....	Christian du PRADEL Marie NACRY  Christian du PRADEL + responsables secteurs Christian du PRADEL + responsables secteurs Christian du PRADEL Marie NACRY Christian du PRADEL Xavier du PRADEL Caroline CUEILLE + Marie NACRY Marie NACRY  Vincent ARRESTIER + PCC Vincent ARRESTIER	Ins7 Ins6  Ins4- Ins5  Ins4  Ins7 Ins10  Ins8 Ins9	S7-S8  ANU4  S5-S2  ANU4-S13 S7-ANU4  ANU1-ANU2 S5  S6
<b>Retour progressif à la normale</b> •Réquisition ou identification d'un terrain pour entreposer les déchets •Assistance aux procédures administratives CATNAT  •Nettoyage et déblaiement des secteurs touchés  •Remise en service ou réparation des équipements publics (STEP, Captages,...) •Remise en état du matériel utilisé .....	Vincent ARRESTIER + Gisèle LONGOUR Vincent ARRESTIER + Gisèle LONGOUR Christian du PRADEL +employés Christian du PRADEL +employés Christian du PRADEL +employés	Ins11	S10  ANU1-ANU2- S8-S9-S10- S11 ANU1-ANU2 S11
•Faire le bilan et le retour d'expériences .....	Vincent ARRESTIER + PCC		S12

Type de crise : Autres risques : climatiques, sanitaires, transports			fiche A2
Actions	Responsable	Instruction	Support/annexe
<b>Mise en vigilance</b> •Alerter le maire et l'adjoint " risque " ..... •Suivre, si risque climatique, l'évolution du phénomène sur le site de Météo-France ( <a href="http://www.meteofrance.fr">www.meteofrance.fr</a> )	Préfecture et services de l'état Gisèle LONGOUR		ANU1
<b>Mise en alerte</b> •Réunir la cellule de crise, mettre en alerte la RCSC, activer la main courante et alerter les élus municipaux •Organiser l'accueil téléphonique du public ..... •Organiser l'accueil du public à la mairie ..... •Alerter les enjeux sensibles (écoles,..) ..... •Identifier les personnes sensibles et les signaler aux secours •Analyser la zone concernée (lieux, enjeux...) ..... •Fermer l'accès aux bâtiments communaux et prévenir les responsables d'association utilisatrices. •Informers les organisateurs de manifestations de la possible annulation de l'événement si passage en situation de crise (rouge) •Fermer l'accès aux espaces publics ..... •Mettre en sécurité les zones en travaux et le mobilier municipal non attaché •Vérifier la disponibilité et l'opérationnalité du matériel ..... •Ouvrir et organiser le lieu d'hébergement .....  •Faire un point de situation si nécessaire ..... •Réaliser un communiqué de presse si nécessaire .....	Vincent ARRESTIER  Gisèle LONGOUR Gisèle LONGOUR Xavier du PRADEL Marie NACRY Xavier + Christian du PRADEL Marie NACRY Christian du PRADEL  Christian du PRADEL Xavier du PRADEL  Christian du PRADEL Marie NACRY + Christian du PRADEL Vincent ARRESTIER+PCC Vincent ARRESTIER	Ins1  Ins2 Ins2 Ins4  Ins7          Ins6 Ins8 Ins9	ANU1-S1  S1 S1-S4 S2-ANU4 ANU4 S2 S7 S2-ANU4  ANU1-S8 ANU1-S8  S8 S4-S9 ANU2
<b>Situation de crise</b> •Alerter la population (donner des consignes) ..... •Armer les centres d'hébergement si nécessaire ..... • •Signaler les personnes touchées aux secours et les évacuer si nécessaire •Héberger provisoirement les personnes touchées .....  •Faire un point régulier sur les capacités d'hébergement et de restauration •Sécuriser la zone et prévoir la déviation de la circulation si nécessaire •Faire un point de situation si nécessaire ..... •Réaliser un communiqué de presse si nécessaire .....	Christian du PRADEL Marie NACRY + Xavier du PRADEL Christian du PRADEL + responsables secteurs Marie NACRY + Caroline CUEILLE Marie NACRY  Christian du PRADEL + Xavier du PRADEL Vincent ARRESTIER+PCC Vincent ARRESTIER	Ins4 Ins6  Ins7 Ins7  Ins1  Ins8 Ins9	ANU4  ANU2-ANU3  S5 S6  ANU2
<b>Retour progressif à la normale</b> •faire une fiche de synthèse quotidienne ..... •Assistance aux procédures administratives CATNAT.....  •Nettoyage et déblaiement des secteurs touchés ..... •Remise en service ou réparation des équipements publics (STEP, Captages,...) •Remise en état du matériel utilisé .....	Vincent ARRESTIER Vincent ARRESTIER + Gisèle LONGOUR  Christian du PRADEL + employés Christian du PRADEL + employés Christian du PRADEL + employés	Ins1  1	S3 ANU2-S11  ANU1-S9-S10 ANU1-ANU2  S11
•Faire le bilan et le retour d'expériences .....	Vincent ARRESTIER+PCC		S12

## **II – FICHES INSTRUCTION**

## Mise en place de la cellule de crise

fiche Ins.1

*Le Poste de Commandement Municipal, est constitué dès la décision de déclenchement du PCS, il correspond à la cellule de crise de l'échelon communal.*

- Cette tâche est réalisée par Vincent ARRESTIER pour le rassemblement de la cellule et l'information du préfet.
- Cette tâche est réalisée par Vincent ARRESTIER pour l'organisation matérielle du PCC.

Préfet

### Le Directeur des Opérations de Secours

Maire ou son représentant : M. Vincent ARRESTIER Tél : 06.66.07.00.52

### Responsable des Actions Communales

Maire ou son représentant : M. Christian du PRADEL Tél : 06.73.64.46.92

Cellule SECRÉTARIAT / COMMUNICATION	Cellule TERRAIN	Cellule LOGISTIQUE
<b>Responsable :</b> Gisèle LONGOUR 06.37.70.38.87	<b>Responsable :</b> Christian du PRADEL 06.73.64.46.92	<b>Responsable :</b> Xavier du PRADEL 06.12.66.88.67
<b>Personnel :</b>  Nathalie ARMENAUD 06.20.89.1.74 Laurence MAUGEIN 06.58.18.02.4.42	<b>Personnel :</b>  Sébastien CHALMEY → 06.58.53.63.16 Caroline CUEILLE → 06.71.40.24.62 Bruno DUBOURG → 07.67.26.45.72 Monique FOREST-BOULET → 06.31.54.82.99 Bernadette GRIVEL → 06.77.47.46.91 Pauline JOUIN-BREARD → 06.11.63.11.78 Pascal LATHIEYRE → 06.50.54.79.12 Benjamin MAUGEIN → 06.03.32.79.40 Benoît MEILHAC → 06.23.42.11.72 Jean6Philippe POUJADE → 07.80.34.00.18	<b>Personnel :</b>  Julien CLAUX 06.58.03.52.62 David GAUCHIE 05.55.28.12.89 Claudine VALETTE 07.77.03.12.79 Claire ZIMMER 05.55.28.14.91

## Organisation de la salle du PCC

CRISES Fiches actions A1 inondation et A2

Salle n°1 : MAIRIE

### Équipements de la salle du PCC

Type d'équipement	Présence	Détails
Lignes téléphoniques fixes	OUI	Nombre : 2    05.55.28.06.95    09.75.53.18.42
Téléphones mobiles	NON	
Accès Internet	OUI	Nombre : 1
Ordinateur	OUI	Nombre : 3
Imprimante	OUI	Nombre : 2
Scanner	OUI	Nombre : 1
Photocopieur	OUI	Nombre : 1
Télévision	NON	
Radio	NON	
Fournitures de bureau (tableau blanc, papeterie, etc.)	OUI	Papiers/enveloppes/Agrafeuses/ciseaux/règles/Stylos/crayons/correcteurs/gommes/Adhésif/colle/Punaises/élastiques/

		Perforateur/Massicot/Relieuse
Documents utiles (PCS, plans, cartographies, annuaires, liste et adresse des habitants de la commune etc.)	OUI	Plan communal de sauvegarde DICRIM Plans de la commune Plans réseau eau/assainissement Annuaires

### Organisation de la salle du PCC

**Crise fiche action A1 rupture ouvrage hydraulique** Salle n°2 : ANCIENNE ECOLE MOUSTOULAT

#### Équipements de la salle du PCC

Type d'équipement	Présence	Détails
Lignes téléphoniques fixes	NON	<i>EN PROJET D'AMÉNAGEMENT</i>
Téléphones mobiles	NON	
Accès Internet	NON	
Ordinateur	NON	
Imprimante	NON	
Scanner	NON	
Photocopieur	NON	
Télévision	NON	
Radio	NON	
Fouritures de bureau (tableau blanc, papeterie, etc.)	NON	
Documents utiles (PCS, plans, cartographies, annuaires, liste et adresse des habitants de la commune etc.)	OUI	PCS DICRIM Plans de la commune Annuaires

## Accueil téléphonique du public

fiche Ins.2

Cette tâche est réalisée par Gisèle LONGOUR

L'objectif est de répercuter les appels au bon interlocuteur, de renseigner et guider la population, pour une gestion efficace, il est conseillé de filtrer les appels.



Appels ordinaires	Appels concernant l'événement de sécurité civile	
gestion classique <i>(différer l'appel si nécessaire)</i>	deux cas	
	<p style="text-align: center;"><u>Personnes voulant fournir des informations :</u></p> <p>-noter les informations sur la main courante (<input type="checkbox"/> fiche S1)</p> <p>-si un interlocuteur précis est demandé, le mettre en relation directement ; (<input type="checkbox"/> voir ANU1)</p> <p>-sinon, le mettre en relation avec un membre de l'équipe concernée (<input type="checkbox"/> voir ANU1)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Personnes demandant des informations :</u></p> <p>-fournir les informations en sa possession en fonction des consignes de diffusion. Seules les informations fournies par le maire sont diffusables.</p> <p><i>(Il est préférable que la personne assurant ce poste ne se charge que des appels entrants).</i></p>

## Accueil du public à la mairie

Cette tâche est réalisée par Gisèle LONGOUR

L'objectif est de renseigner la population.



Renseignements ordinaires	Renseignements concernant l'événement de sécurité civile		
gestion classique <i>(à repousser ultérieurement si possible)</i>	trois cas		
	<p style="text-align: center;"><u>Personnes demandant des informations :</u></p> <p>-fournir les informations en sa possession en fonction des consignes.</p> <p>Seules les informations fournies par le maire sont diffusables.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Personnes voulant fournir des informations :</u></p> <p>-noter les informations sur la main courante (<input type="checkbox"/> fiche S1)</p> <p>-si un interlocuteur précis est demandé, le mettre en contact si possible ; (<input type="checkbox"/> voir ANU1)</p> <p>-sinon, le mettre en relation avec un membre de l'équipe concernée (<input type="checkbox"/> voir ANU1)</p>	<p style="text-align: center;"><u>Personnes à héberger</u></p> <p>-les orienter vers les centres d'hébergement et lieux de ravitaillement (<input type="checkbox"/> voir fiche S4).</p>

*Les membres de la cellule accueil devront également se tenir en relation régulièrement avec le(s) centre(s) d'hébergement afin d'obtenir la liste des personnes sinistrées hébergées (par fax par exemple). Ils seront ainsi en mesure de répondre aux inquiétudes de la population envers leurs proches.*

Cette tâche est réalisée par Christian Du Pradel + responsables secteurs.

**L'objectif est de constater l'évolution de la crise sur le terrain et d'en référer aux décideurs afin de prendre les dispositions adéquates et d'anticiper les mesures nécessaires.**

**COMPOSITION DES SECTEURS TERRAINS**

**SECTEUR 1 (Rive gauche Dordogne) :**

Escourbaniers  
 Vergnolles  
 Le Temple  
 Les Près de Vergnolles  
 Clorieux  
 Le Pradel  
 Les Chanabals

Marie NACRY  
 Pauline JOUIN-BREARD  
 Christian Du PRADEL  
 Benjamin MAUGEIN

**SECTEUR 2 (Rive droite Dordogne) :**

Le Chambon                      Le Charlat  
 Le Bourg                        Le Port de Vaurs  
 Feneyrol                        Laygues  
 Saulières                        Le Chassang  
 Vaurette                        La Salle  
 Cerez                            La Borie  
 Les Cabanes                    La Souvigne  
 La Martiniste                Tournant de Fraissy  
 La Bouyge

Sébastien CHALMEY  
 Pascal LATHIEYRE  
 Monique FOREST-BOULET  
 Caroline CUEILLE

**SECTEUR 3 (Rive droite Dordogne) :**

Bros  
 La Boule  
 Le Claux  
 Le Bech  
 Arrestier  
 Champeaux  
 La Bessade  
 Combejean  
 La Chassagne  
 Le Theil  
 Les Combes du Theil

Xavier Du PRADEL  
 Benoît MEILHAC  
 Gisèle LONGOUR

**SECTEUR 4 (Rive droite Dordogne) :**

Moustoulat  
 Le Vialard  
 La Jonchère  
 Le Mons  
 Le Four  
 La Farge  
 La Lathieyre  
 La Ramière  
 Le Graulier  
 Les Dames  
 Le Bellet  
 La Mette

Vincent ARRESTIER  
 Bruno DUBOURG  
 Jean-Philippe POUJADE  
 Bernadette GRIVEL

- Cette tâche est réalisée par *Xavier Du PRADEL* + responsables secteurs.
- L'objectif est d'alerter la population et les enjeux sensibles et de donner les consignes nécessaires.
- Comment ? :
  - Récupérer la carte des itinéraires d'alerte ( carte C) ;
  - Diffuser le message prévu ci-dessous.
  - Pour les enjeux sensibles, les contacter par téléphone à l'aide de l'annuaire ( ANU4).

## MESSAGE D'ALERTE

MONCEAUX-SUR-DORDOGNE



Le Maire de Monceaux-sur-Dordogne vous informe qu'un risque de.....menace votre secteur.

Un niveau maximum est prévu :

- (jour).....

- (heure).....

Restez attentif aux instructions qui vous seront données par la Mairie ou les Services de Secours.

A Monceaux-sur-Dordogne, le.....à.....H.....

Le Maire,

Cette tâche est réalisée par Gisèle LONGOUR.

*L'objectif est d'obtenir auprès des lieux publics, établissements publics et privés susceptibles d'être impactés par la crise, les informations nécessaires afin que le poste de commandement communal puisse prendre les mesures adaptées concernant ces lieux.*

*Comment ? :*

*Ces lieux et établissements seront contactés à l'aide de la liste figurant dans la fiche S9.*

*Les informations à recueillir seront saisies à l'aide des fiches support " questionnaire-type lieux et établissements publics et privés" ( **fiche S2**).*

*Ce questionnaire est à remplir en période de crise. Les réponses apportées doivent permettre d'obtenir les informations suivantes :*

- *identification de l'établissement (nom et domaine d'activité) ;*
- *les nom et prénom de la personne contactée ;*
- *le numéro de téléphone à joindre au sein de l'établissement si besoin ;*
- *les capacités de l'établissement ;*
- *le type de population accueillie ;*

*lors de l'événement :*

- *le nombre de personnes présentes dans les locaux ;*
- *le nombre de personnes sensibles (femmes enceintes, PMR, enfants...) ;*
- *le nom d'une personne restant à l'écoute de la radio et répondant au téléphone ;*
- *la liste des substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement utilisées dans l'établissement.*

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

**Il est nécessaire également de demander au personnel de l'établissement de regrouper si possible les enfants (par classe pour les écoles).**

**N'OUBLIEZ PAS DE TRANSMETTRE VOS COORDONNEES A VOTRE INTERLOCUTEUR.**

- Cette tâche est réalisée par Xavier Du PRADEL + Vincent ARRESTIER.*
- L'objectif est d'ouvrir, organiser et rendre opérationnel les centres d'hébergement. Ces centres peuvent être des salles communales spécialement ouvertes pour l'occasion et/ou des structures privées.*
- Comment ? :*

**Accueil en structures communales :**

- ouvrir les centres d'hébergement nécessaires indiqués dans la fiche support intitulée " centres d'hébergement " (☐ fiche S4) ;*
- prévoir les équipes d'accueil ;*
- équiper les centres de moyens de communication ;*
- faire acheminer le matériel nécessaire (fléchage, file d'attente, lits, couvertures...);*
- prévoir l'alimentation nécessaire.*

**Accueil en structures privées :**

- répertorier les structures nécessaires à l'aide de la fiche support " moyens réquisitionnables " (☐ fiche S9) ;*
- faire acheminer le matériel nécessaire (fléchage, file d'attente, ...);*
- prévoir l'alimentation nécessaire.*

**Accueil des sinistrés**

- Cette tâche est réalisée par Bruno DUBOURG + Bernadette GRIVEL.*

- L'objectif est de :**
  - prendre en charge les personnes évacuées ;*
  - prévoir leur hébergement et leur nourriture ;*
  - recenser le nombre et les noms des personnes évacuées ;*
  - rendre compte au maire de la situation.*

- Comment ? :**

Après l'armement des centres d'hébergement, il est nécessaire de mettre en place les équipes d'accueil.

**Rôle de l'équipe d'accueil :**

- accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre à l'aide de la fiche support intitulée "accueil des sinistrés au centre d'hébergement" (☐ fiche S5) ;*
- organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas ;*
- prévoir des biberons, petits pots... et des changes pour les enfants en bas âge ;*
- prévoir une assistance pour les personnes ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, personnes invalides, enfants, personnes handicapées...);*
- demander si possible de l'aide à la Croix Rouge locale ou au Secours populaire, associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise ;*
- mettre en place si possible une équipe médicale (☐ ANU3).*

**Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies (☐ fiche S5) et faire remonter tout signalement de personnes disparues.**

## Évacuation des secteurs touchés

fiche Ins.7

- Cette tâche est réalisée par Xavier Du PRADEL, Bruno DUBOURG + responsables secteurs.*
- L'objectif est d'organiser l'évacuation des secteurs touchés dans les meilleurs conditions possibles.*
- Comment ? :**

L'évacuation opérationnelle doit se dérouler selon les phases suivantes :

- rassemblement des équipes d'intervention ( voir ANU1);
- détermination des moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations ( à l'aide des fiches S8 et S9) ;
- détermination des voies d'évacuation en fonction du plan de circulation de la commune
- évacuation de toutes les habitations et bâtiments recensés sur le secteur déterminé

**Il est nécessaire que les équipes d'intervention connaissent parfaitement la localisation des personnes sensibles ( voir ANU4) :**

- vérification maison par maison de l'évacuation effective ;
- si des gens refusent d'évacuer, bien noter leur situation afin de procéder à une éventuelle évacuation d'autorité, en cas de danger réel ;
- en dernier recours, faire signer la fiche support " décharge en cas de refus d'évacuation " ( fiche S13);
- diriger les personnes évacuées vers les lieux d'hébergement selon le risque ( fiche S4);
- neutraliser toute la zone évacuée par des barrières (voir carte de sécurisation de la zone sécurisée ( carte C?).*

## Mise en place des itinéraires d'évacuation

- Cette tâche est réalisée par + employés.*
- L'objectif est de mettre en place les itinéraires d'évacuation.**
- Comment ? :**

Prendre la carte " balisage itinéraire d'évacuation ".

Récupérer les clefs de l'atelier et des véhicules.

Installer la signalisation des itinéraires de déviation.

**Faire remonter aux postes de commandement communal les difficultés rencontrées et les constats effectués sur le terrain.**

□ *Cette tâche est réalisée par Vincent ARRESTIER + PCC.*

□ **L'objectif est :**

- d'informer les décideurs : des faits sur le terrain, de l'avancement des missions, des besoins ;
- d'aider les décideurs à la décision.

□ **Comment ? :**

En situation de crise, aucun renseignement ne doit échapper aux décideurs.

Il est donc extrêmement important que des points de situations soient organisés afin que les informations connues sur le terrain remontent jusqu'à eux.

Le point de situation est également l'occasion pour les différents responsables d'échanger leur vision de la crise et de recueillir les conseils d'experts en la matière.

**Quand organiser un point de situation ?**

- le plus tôt possible ;
- en programmer régulièrement (toutes les 2 heures par exemple) ;
- en organiser un dès que le besoin s'en fait sentir.

**Où organiser un point de situation ?**

- au poste de commandement communal.

**Qui doit participer au point de situation ?**

- le directeur des opérations de secours (maire ou adjoint de permanence) ;
- le responsable des actions communales (RAC) ;
- le commandant des opérations de secours (officier sapeur pompier) ;
- le représentant de la préfecture s'il est sur les lieux ;
- les autres chefs des services intervenants (EDF, GDF, France Telecom...) ;
- le responsable de l'information et de la communication ;
- le secrétariat ;
- le responsable logistique ;
- le responsable protection des populations ;
- des experts du domaine provoquant la crise.

**Les éléments à déterminer :**

- le type d'événement ;
- le milieu : urbain, industriel, forêt, champ... ;
- les enjeux exposés : populations, biens, environnement ;
- le cadre général de l'action, l'ambiance qui règne (panique, calme...) ;
- les facteurs défavorables : risques immédiats, ultérieurs et problèmes rencontrés dans la lutte contre le sinistre ;
- les facteurs favorables ;
- les actions réalisées, en cours, à réaliser ;
- les possibilités d'évolution de l'événement;*
- les avis des experts.*

□ *Cette tâche est réalisée par Vincent ARRESTIER.*

### **ATTENTION !!!!**

***Seul le Maire doit s'adresser à la presse en cas de crise touchant seulement la commune.  
En cas de déclenchement d'un PPI ou d'un plan départemental de secours, seul le Préfet peut s'adresser aux médias, ou le maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.***

□ **L'objectif est de :**

- informer la population de l'évolution de la situation par l'intermédiaire des médias afin de répondre aux incertitudes ;
- contrôler les informations fournies ;
- répondre aux attentes des médias ;
- alléger la " pression médiatique " sur la cellule de décision afin de lui préserver une " liberté d'action ".

□ **Comment ? :**

Recueillir les faits auprès du responsable des actions communales.

Ne donner que des faits. Ne pas tenter de donner une explication prématurée des causes du sinistre. Ne pas faire d'hypothèses sur l'évolution de la situation.

Organiser le communiqué selon la trame suivante : les faits, les mesures de secours mises en place, le nombre de victimes et de disparus, numéro de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements.

Faire valider le texte par le Maire ou son adjoint et le responsable des actions communales.

### **Conseils :**

**Veiller à donner des informations verbales en concordance avec la réalité constatée par les médias sur le terrain.**

**Veiller au recoupement des informations, avant de communiqué sur les victimes.**

**Possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, cependant veillez à définir les limites d'attribution aux experts.**

**Ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pression.**

*Cette tâche est réalisée par le Maire + les forces de l'ordre.*

*Mise en place d'un périmètre de sécurité*

**L'objectif est de :**

- 1) aider les services de la gendarmerie nationale dans la mise en place des périmètres de sécurité
- 2) acheminer le matériel nécessaire si besoin ;
- 3) tenir informé le maire de l'évolution de la situation.

**Comment ? :**

Prendre contact avec un représentant de la police municipale, de la gendarmerie nationale ( ANU2).

Fournir le matériel nécessaire à la mise en place d'un périmètre de sécurité, si la gendarmerie n'en a pas assez ( voir fiche S8).

Fournir éventuellement le nombre d'hommes nécessaires à la mise en place d'un cordon de sécurité à l'aide de la réserve communale de sécurité civile, les agents communaux et bénévoles ( ANU1).

Assister éventuellement les policiers dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile à l'aide de la réserve communale de sécurité civile, les agents communaux et bénévoles ( ANU1).

Informers le maire dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.

□ *Cette tâche est réalisée par : Vincent ARRESTIER + PCC.*

□ **L'objectif est de :**

- gérer l'organisation des actions pour le retour à la normale dans le court et le moyen terme ;
- fédérer les missions de retour à la normale avec une efficacité optimale.

□ **Comment ? :**

Le maire doit notamment organiser les 2 actions présentes ci-dessous.

La préfecture peut aider par le biais de la procédure " catastrophes naturelles ".

**Retour à la normale**

**Aider les sinistrés immédiatement après la crise**

- rétablir les voies de communication prioritaires
- aider les sinistrés (relogement, rétablissement de l'eau potable, de l'électricité et du téléphone, assistance médico-psychologique) (□ ANU2 et ANU3) ;
- organiser les aides des bénévoles sur les secteurs sinistrés ;
- nettoyer.

**Aider les sinistrés pour la constitution des dossiers d'indemnisation**

- estimer les sinistres ;
- aider les particuliers, les entreprises et les agriculteurs pour la constitution des dossiers " catastrophes naturelles " et " calamités agricoles " ;
- procéder au compte-rendu du sinistre auprès de l'État (indemnisation, dossier CatNat, calamités agricoles, subventions pour les équipements et les voiries) ;
- rechercher des crédits d'urgence ;
- répartir les aides de l'État.

# III – FICHES SUPPORT



**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 :

**Désigner, au sein de l'établissement, une personne qui reste à l'écoute de la radio et qui répond au téléphone.**

**(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 ?

8) Quelles substances susceptibles de porter atteinte à l'environnement sont utilisées dans l'établissement ?

**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...)**

**Transmettre vos coordonnées à votre interlocuteur**

## Fiche de synthèse quotidienne

fiche S3

RISQUE : Date :

1 - Date à partir de laquelle la crise a impacté votre territoire

2 - Date de fin du phénomène

3 - Impact de la crise sur votre commune :  
 néant       faible       sérieux       grave

4 – État des enjeux concernés :

**Habitat :**  
*personnes impactées*  
 nombre : ..... soit : ..... maison(s) ..... immeuble(s) ..... caravanes  
 .....autres à préciser  
 évacuation :

**Économie :**  
*entreprises impactées*  
 nombre : ..... soit : ..... entreprise(s) ..... commerce(s) ..... ICPE/Seveso ..... autres  
 à préciser  
 évacuation :                      liste des sites évacués :

**Économie :**  
*entreprises impactées*  
 nombre : ..... soit : ..... entreprise(s) ..... commerce(s) ..... ICPE/Seveso ..... autres  
 à préciser  
 évacuation :                      liste des sites évacués :

**Services publics :**

bâtiment(s) ou réseau(x) atteints	solution alternative	oui/non	continuité du service

<b>Santé/environnement :</b>			
<i>distribution d'eau potable, nombre de foyer privés d'eau potable :.....</i>			
site	atteinte totale/partielle/néant	référence + fermier	solution
Infections	Pollutions		Autres
<i>électricité, téléphone, nombre de foyer privés d'électricité : nombre de foyer privés de téléphone :</i>			
quartier touché	électricité/ téléphone	rues touchées	habitations
<b>Gendarmerie ou Police</b>			
<i>circulation</i>		<i>ordre public</i>	
route(s) coupées	déviations(s)	<i>ex : pillage/panique/etc...</i>	
<b>5 – Gestion de crise :</b>			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> maîtrisée		<b>Demande de renforts :</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> non	









## Moyens communaux recensés et personnels habilités

fiche S8

Ce tableau regroupe les matériels de travaux communaux (pelles, balais, cuves avec pompes haute pression, tronçonneuses, souffleurs, nettoyeurs haute pression, outillage, panneaux de signalisation ...).

Il est important de bien notifier le responsable du matériel afin d'en connaître sa disponibilité pendant l'événement de sécurité civile, ainsi que des personnes habilitées à l'utiliser.

Véhicule	immatriculation	Nombre de places	Nom et coordonnées du détenteur ou emplacement des clés	Nom des personnes habilitées à conduire ce véhicule
Renault Kangoo Express ZE UTILITAIRE	CX-216-FH	2	Commune de Monceaux-Sur-Dordogne	Toute la Mairie, y compris les employés
Iveco CAMION TRI BENNE <3.5T	CV-157-SK	7	Commune de Monceaux-Sur-Dordogne	Toute la Mairie, y compris les employés
Massey Ferguson TRACTEUR AGRICOLE	DH-752-NN	1	Commune de Monceaux-Sur-Dordogne	GAUCHIE David CLAUX Julien

Nature du matériel	Quantité	Localisation	Nom et coordonnées du responsable	Noms des personnes habilitées à utiliser ce matériel
Giro broyeur	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Balayeuse	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Godet hydraulique	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Pelle retro	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Débrousailluse	2	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Tronçonneuse	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Nettoyeur haute pression Karcher	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Groupe électrogène	2	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Poste à souder	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Meuleuse d'angle	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Tronçonneuse disque	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Perceuse	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Visseuse	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Détecteur de métaux	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Détecteur de fuite d'eau	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux
Compresseur	1	Atelier technique communal	Mairie – 05.55.28.06.95	Employés communaux

Nature du mobilier	Quantité	Localisation	Nom et coordonnées du détenteur
Cuisine équipée	2	Grande salle polyvalente- Le Bourg Cantine scolaire - Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Tables	40	Salle polyvalente – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Chaises	100	Salle polyvalente – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Couverts	30	Cantine scolaire - Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Tables	30	Cantine scolaire - Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Chaises	30	Cantine scolaire - Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Tables	8	Salles des fêtes - Moustoulat	Mairie – 05.55.28.06.95
Chaises	25	Salle des fêtes - Moustoulat	Mairie – 05.55.28.06.95
Bureaux enfants + chaises	47	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Tables enfants	2	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Chaises enfants	8	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Bancs	5	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Tabourets	10	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Bureaux	2	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Chaises	2	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95
Tables	5	Ecole – Le Bourg	Mairie – 05.55.28.06.95

## Moyens communaux et moyens réquisitionnables, hébergements et matériels

fiche S9

### Lieux d'hébergement

Nom	Localisation & n° de téléphone	Caractéristiques (superficie, possibilité de restauration, chauffage, alimentation électrique...)
<b>LOCAUX COMMUNAUX</b>		
Salle polyvalente	Le Bourg – local communal	Capacité : 250 personnes Cuisine équipée Chauffage Alimentation électrique
Salle des fêtes Moustoulat Salle PCC n°2	Le Bourg – local communal	Capacité : 40 personnes Chauffage Alimentation électrique
Ecole	Le Bourg – local communal	Capacité : 60 personnes Ligne téléphonique + 2 ordinateurs avec accès internet Chauffage Alimentation électrique

<b>ETABLISSEMENTS TOURISTIQUES</b>		
Ferme Auberge du Chassang	Le Chassang - 05.55.28.04.75	1 Gîte de groupe Capacité : 22 personnes
Camping EUROPE	Le Chambon - 05.55.28.07.70	5 mobilhomes
Camping LE SAULOU	Vergnolles – 05.55.28.12.33	36 mobilhomes et chalets
Camping AU SOLEIL D'OC	Escourbaniers – 05.55.28.84.84	10 chalets 36 mobilhomes
Camping LE VAURETTE	Vaurette – 05.55.28.09.67	2 mobilhomes
Camping L'ECHO DU MALPAS	Le Chambon – 05.65.10.89.04	62 mobilhomes (en dur) 10 mobilhomes (en toile)
BARRY Marie-Christine	Le Bourg – 05.55.28.84.01	1 Gîte de groupe Capacité : 22 personnes
BRAUER Jennifer	Saulières – 05.55.91.16.72	Gîte : 5 chambres – 5 lits Capacité : 13 personnes
CHALMEY Irène	Le Bourg – 05.55.28.06.44	Gîte : 3 chambres – 4 lits Capacité : 6 personnes
CREMON Bernard / Suzanne	Vergnolles – 05.55.26.26.76	Gîte : 3 chambres – 4 lits Capacité : 6 personnes
Du PRADEL Christian	Le Pradel – 06.60.40.65.41	3 chambres d'hôtes Capacité : 6 personnes
GRENAILLE Jean-François	Laygues – 05.55.28.08.57	Gîte : 3 chambres – 3 lits Capacité : 5 personnes
GUILHE Maryse	Laygues – 05.55.28.13.33	Gîte : 1 chambres – 2 lits Capacité : 3 personnes
GUILHE Maryse	Le Chenaval – 05.55.28.13.33	Gîte : 4 chambres – 5 lits Capacité : 9 personnes
HOSPITAL Jean	Vergnolles – 05.55.28.15.76	Gîte : 3 lits Capacité : 5 personnes
LABROUE Jean-François	La Lathiyère – 05.55.28.55.60	Gîte : 2 chambres – 3 lits Capacité : 4 personnes + Gîte : 2 chambres – 4 lits Capacité : 4 personnes
LAFFAIRE Martine	Le Bourg – 05.55.23.72.77	Gîte : 3 chambres – 4 lits Capacité : 6 personnes
LAFOND Jean-Marie	Saulières – 05.55.28.09.22	Gîte : 2 chambres – 3 lits Capacité : 4 personnes +4 chambres d'hôtes – 8 lits Capacité : 15 personnes

LANGLAIS Juliette	Le Bourg	1 chambre Capacité : 3 personnes
LAYOTTE Patrick	Le Charlat – 05.55.28.10.56	Gîte : 1 chambre – 2 lits Capacité : 2 personnes
DESMET Karel	Le Bellet – 05.55.91.10.17	Gîte Capacité : 4 personnes
DESMET Karel	Le Bellet – 05.55.91.10.17	Gîte Capacité : 4 personnes
MALLOWS James	Moustoulat – 05.55.28.90.35	Gîte : 1 chambre – 1 lit Capacité : 2 personnes
PRAT Yolande	Vergnolles – 05.55.28.18.70	Gîte : 2 chambres – 2 lits Capacité : 4 personnes
RON SIN Marie Noëlle	Escourbaniers – 06.79.15.01.23	Gîte : 2 chambres – 2 lits Capacité : 4 personnes
<b>Alimentation – Station-service - Pharmacie</b>		
ALDI	Avenue Henri Dunant - 19400 Argentat	Alimentation
CASINO	Rue Douvisis - 19400 Argentat 05.55.28.89.09	Alimentation + carburant
SUPER U	Place du 14 juillet - 19400 Argentat 05.55.28.02.17	Alimentation
TRADI CORREZE	19 avenue Joseph Vachal – 19400 Argentat 05.55.28.26.67	Alimentation
GUILHE Maryse	Laygues – 19400 Monceaux 05.55.28.13.33	Alimentation
PHARMACIE BRIANCON	8 avenue Xaintrie – 19400 Argentat 05.55.28.11.37	Médicaments (nourrissons)
PHARMACIE CAZE	2 avenue Pasteur – 19400 Argentat 05.55.28.00.10	Médicaments (nourrissons)
PHARMACIE PLANCHE	3 avenue Henri IV – 19400 Argentat 05.55.28.16.12	Médicaments (nourrissons)
PHARMACIE LABROUE	18 bis avenue Foch – 19400 Argentat 05.55.28.10.16	Médicaments (nourrissons)

## Matériels réquisitionnables

Nature du matériel	Quantité	Localisation	Nom et coordonnées du responsable
<b>Tables</b>	100	HIVER : Salles de classe – ancienne école – Le bourg ÉTÉ : Place de l’Eglise (en extérieur)	Ghislaine MAISONNEUVE Présidente A.M.A.C. 05.55.28.13.19
<b>Chaises</b>	40	HIVER : Petite salle polyvalente – Le bourg ÉTÉ : Place de l’Eglise (en extérieur)	Jérôme MESPOULET Président du Comité des fêtes et des Foires 05.55.28.12.10
<b>Bancs</b>	215	HIVER : Salles de classe – ancienne école – Le bourg ÉTÉ : Place de l’Eglise (en extérieur)	Ghislaine MAISONNEUVE Présidente A.M.A.C. 05.55.28.13.19
<b>Tapis de sol</b>	20	Grande salle polyvalente	Hélène CHIBAL Présidente Club de Gym 05.55.28.54.52
<b>Matériels Travaux Publics</b>	1 mini-pelle	Le Temple 19400 Monceaux-sur-Dordogne	Serge Pierrot Entreprise PIERROT TP 06.75.23.98.91
	1 tractopelle + 1 chariot élévateur	Saulières 19400 Monceaux-sur-Dordogne	PONTY Daniel PONTY 05.55.28.15.60
	divers	19400 Argentat	Etablissements FARGES 05.55.28.10.40
	divers	19400 Argentat	Etablissements FLAMARY 05.55.28.00.16
	divers	20 avenue Lamartine 19400 Argentat	Entreprise TERRACOL 05.55.28.14.60
<b>Matériels de Transport</b>		3 rue Pierre et Marie Curie 19400 Argentat	Entreprise MANAUX 05.55.28.03.32
<b>Tracteurs agricoles</b>	Nombreux agriculteurs sur la commune		
<b>Groupe électrogène</b>	1	Bros	Céline MAISONNEUVE 09.81.68.57.15

MONCEAUX-SUR-DORDOGNE



ARRETE DE RÉQUISITION

Le Maire de Monceaux-sur-Dordogne

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L.2212-2 ;

Considérant l'événement.....  
survenu le.....à.....heures

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

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :**  
Il est prescrit à M. ....  
Demeurant à.....

-de se présenter sans délai à la mairie de Monceaux-sur-Dordogne pour effectuer la mission de..... qui lui sera confiée.

Ou

-de mettre à la disposition du Maire le matériel suivant :  
.....  
.....et de le  
faire mettre en place à.....

**Article 2 :**

Le Commissaire de Police/Le Commandement de la brigade de Gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Monceaux-sur-Dordogne, le.....

Le Maire,



Bilan et retour d'expériences							fiche S12
opération/ tâche	services mobilisés/nombre de personnes concernées			atteinte de l'objectif		procédure à réviser	nouveau dispositif à mettre en place
	Nb pers. mobilisées	Nb. pers. concernées	Moyens matériels	Oui/Non	si Non, pourquoi ?		
prise en charge médicale							
prise en charge psychologique							
transport de personnes							
produits alimentaires							
médicaments							
alerte							
hébergement/ relogement							

**Les commentaires sont consignés dans un rapport. Celui-ci décrit les différentes opérations menées successivement et simultanément. Il précise également les points d'amélioration à apporter au dispositif actuel.**

## Décharge en cas de refus d'évacuation

fiche S13

Nom :

Prénom :

Adresse :



Je soussigné M./Mme.....déclare ne pas vouloir évacuer mon foyer malgré la décision prise par la commune/préfecture.

A Monceaux-sur-Dordogne, le

signature

.....heures

Nom :

Prénom :

Adresse :



Je soussigné M./Mme.....déclare ne pas vouloir évacuer mon foyer malgré la décision prise par la commune/préfecture.

A Monceaux-sur-Dordogne, le

signature

.....heures

Nom :

Prénom :

Adresse :



Je soussigné M./Mme.....déclare ne pas vouloir évacuer mon foyer malgré la décision prise par la commune/préfecture.

A Monceaux-sur-Dordogne, le

signature

.....heures



### Arrêté municipal

Le Maire de Monceaux-sur-Dordogne,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'accident, l'événement.....  
survenu le.....à.....heures.

Considérant qu'il est nécessaire d'interdire la circulation sur certaines voies communales.

Vu l'urgence,

### ARRETE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Il est interdit de circuler sur.....jusqu'à nouvel avis.

#### Article 2 :

Le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Monceaux-sur-Dordogne, le.....  
Le Maire



### Arrêté municipal

Le Maire de Monceaux-sur-Dordogne,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'accident, l'événement.....  
survenu le.....à.....heures.

Considérant qu'il est nécessaire de protéger la population contre les risques de pollution relatifs à la consommation de l'eau.

Vu l'urgence,

### ARRETE

#### Article 1<sup>er</sup> :

Il est interdit de consommer de l'eau jusqu'à nouvel avis.

#### Article 2 :

Le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Monceaux-sur-Dordogne, le.....  
Le Maire

# IV – ANNUAIRES

Élus et services communaux				ANU1
Fonction	Nom et prénom	adresse	Téléphone	
			domicile	portable
<b>Maire</b>	ARRESTIER Vincent	1 Le Puy Jaubert 19400 Monceaux S/Dordogne		06.66.07.00.52
<b>Adjoint</b>	Du PRADEL Christian	5 Le Pradel 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.73.64.46.92
	NACRY Marie	2 Escourbaniers 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.23.42.11.72
	Du PRADEL Xavier	8 Bros 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.12.66.88.67
	CUEILLE Caroline	Route de la Borie 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.71.40.24.62
<b>CONSEILLERS</b>	CHALMEY Sébastien	3 Chemin des Triadoux 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.58.53.63.16
	DUBOURG Bruno	7 Route des Chancèves 19400 MONCEAUX S/Dordogne		07.67.26.45.72
	FOREST-BOULET Monique	2 Vaurette 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.31.54.82.99
	GRIVEL Bernadette	6 Route des Chancèves 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.77.47.46.91
	JOUIN-BREARD Pauline	9 Chemin des Chanabals 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.11.63.11.78
	LONGOUR Gisèle	6 Le Theil 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.37.70.38.87
	MAUGEIN Benjamin	12 Route des Suds 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.03.32.79.40
	MEILHAC Benoît	16 Bros 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.73.55.82.13
	POUJADE Jean Philippe	5 Route de la Salle 19400 MONCEAUX S/Dordogne		07.80.34.00.18
<b>Secrétaires de mairie</b>	ARMENAUD Nathalie	Le Bourg 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.41.01.39.27
	MAUGEIN Laurence	Le Bourg 19400 MONCEAUX S/Dordogne	05.55.28.04.19	06.58.18.02.42
<b>Employés communaux</b>	GAUCHIE David	Bros 19400 MONCEAUX S/Dordogne	05.55.28.12.89	06.86.71.21.05
	CLAUX Julien	Le Theil 19400 MONCEAUX S/Dordogne		06.58.03.52.62
	VALETTE Claudine	Le Chambon 19400 MONCEAUX S/Dordogne		07.77.03.12.79
	ZIMMER Claire	Feneyrol 19400 MONCEAUX S/Dordogne	05.55.28.14.91	

<b>Poste de commandement communal</b>		fiche ANU2
<b>Personnes à contacter pour ouvrir (clés) le poste de commandement communal</b>		
<b>Nom</b>	<b>Tél. d'urgence</b>	<b>Observations</b>
<b>ARRESTIER Vincent</b>	<b>06.66.07.00.52</b>	

**Moyens de communication du poste de commandement communal :**

**Salle n°1 : MAIRIE**

<b>Téléphone</b>	<b>Fax</b>	<b>Courriel</b>
<b>05.55.28.06.95</b>	<b>05.55.28.30.10</b>	<b>mairie.monceaux19@orange.fr</b>
<b>09.75.53.18.42</b>		

**Poste de commandement communal**

<b>Fonction</b>	<b>Nom</b>	<b>Tél. d'urgence</b>	<b>Rôle</b>
Maire	Vincent ARRESTIER	06.66.07.00.52	Directeur des opérations de secours
Maire Adjoint	Christian Du PRADEL	06.73.64.46.92	Responsable des actions communales
Maire Adjoint – Correspondant défense	Christian Du PRADEL	06.73.64.46.92	Responsable logistique
Maire Adjoint	Xavier Du PRADEL	06.12.66.88.67	Responsable terrain
Conseiller municipal	Gisèle LONGOUR	06.37.70.38.87	Responsable secrétariat/communication
Conseiller municipal	Bruno DUBOURG	07.67.26.45.72	Responsable secteur 4
Conseiller municipal	Bernadette GRIVEL	06.77.47.46.91	Responsable secteur 4
Conseiller municipal	Caroline CUEILLE	06.71.40.24.62	Responsable secteur 2
Conseiller municipal	Jean-Philippe POUJADE	07.80.34.00.18	Responsable secteur 4
Maire Adjoint	Christian Du PRADEL	06.73.64.46.92	Responsable secteur 1
Conseiller municipal	Marie NACRY	06.23.42.11.72	Responsable secteur 1
Conseiller municipal	Xavier Du PRADEL	06.12.66.88.67	Responsable secteur 3
Conseiller municipal	Pascal LATHIEYRE	06.50.54.79.12	Responsable secteur 2
Conseiller municipal	Gisèle LONGOUR	06.37.70.38.87	Responsable secteur 3

## Autorités et autres services

### PREFECTURE – SOUS-PREFECTURE

Préfecture de la Corrèze	téléphone : 05 55 20 55 20    télécopie : 05 55 26 82 02
SIACEDPC (service interministériel de défense et de la protection civile)	téléphone : 05 55 20 55 16    télécopie : 05 55 20 56 39 pref-defense-protection-civile@interieur.gouv.fr

### CONSEIL GENERAL - EPCI

Conseil général de la Corrèze	Téléphone : 05 55 93 70 00    télécopie : 05 55 93 70 82
Centre Technique Départemental	Téléphone : 05 55 29 93 20    télécopie : 05 55 29 93 29
Communauté de communes du pays d'Argentat	Téléphone : 05 55 91 01 75    télécopie : 05 55 91 21 77

### SECOURS - FORCES DE L'ORDRE - HOPITAUX

SAMU	15 ou 112
SDIS (Pompiers)	18 ou 112
Police Secours	17 ou 112
C.H.U. de Limoges	05 55 05 55 55
Centre Hospitalier de BRIVE	05 55 92 60 00
Centre Hospitalier de ST CERE	05.55.10.40.00
Gendarmerie d'Argentat	05 55 28 00 13

### AUTRES SERVICES

SDIS (service départemental d'incendie et de secours)	05 55 29 64 00
DDCSPP (ex DDASS)	05 55 21 80 00
EDF (dépannage)	N° tout public : 0 810 333 019 N° destiné aux élus : 0 811 010 212
GDF (dépannage)	
ARS	05 55 20 18 83
FRANCE TELECOM	Résidentiel : 1013 Professionnel : 1015
Réseau d'eau et d'assainissement : Mairie de Monceaux S/D	05 55 28 06 95
Météo France (prévisions à 7 jours)	08 92 68 02 87
Service de Prévention des Crues	02 41 86 65 00
Service d'annonce des crues	<a href="http://vigicrues.ecologie.gouv.fr">http://vigicrues.ecologie.gouv.fr</a>
France Bleu Limousin (fréquence 103.5)	05 55 20 82 82

**Moyens de secours de proximité**

fiche ANU3

**CENTRE DE SECOURS LE PLUS PROCHE**

Nom	Lieu	Téléphone d'urgence
Centre de Secours ARGENTAT	Avenue Charles de Gaulle 19400 ARGENTAT	18 ou 112

**HOPITAL LE PLUS PROCHE**

Nom	Lieu	Téléphone d'urgence SAMU : 15 ou 112
Centre Hospitalier de Tulle (département)	3 Place Docteur Maschat 19000 TULLE	Standard : 05.55.29.79.00
Centre Hospitalier de Brive (département)	3 Boulevard Docteur Verlhac 19100 BRIVE-LA-GAILLARDE	Standard : 05.55.92.60.00
C.H.U de Limoges (région)	2 avenue Martin Luther King 87042 LIMOGES CEDEX 1	Standard : 05.55.05.55.55
Centre Hospitalier d'Aurillac (hors département, hors région)	50 avenue de la République 15000 AURILLAC	Standard : 04.71.46.56.56
Centre Hospitalier de ST CERE (hors département, hors région)	Avenue du Dr ROUX 46400 SAINT CERE	Standard : 05.55.10.40.00

**MORGUE OU ETABLISSEMENT FUNERAIRE LE PLUS PROCHE**

Nom	Lieu	Téléphone d'urgence
Funérarium ESTRADÉ	19400 ARGENTAT	05.55.28.03.56

**GENDARMERIE LA PLUS PROCHE**

Nom	Lieu	Téléphone d'urgence 17 ou 112
Brigade de Gendarmerie d'Argentat	Place du 14 juillet 19400 ARGENTAT	05.55.28.00.13

**MEDECINS, INFIRMIERS, VETERINAIRES PRESENTS SUR LA COMMUNE**

Nom	Généralistes ou spécialisés	Tél. cabinet	Tél. domicile	Tél. portable	Observations
CHASTAINGT Marie-Hélène	Infirmière		05.55.28.01.13		Retraitee
CHAMPEYROL Stéphane	Infirmière		05.55.28.91.21		En activité - Tulle
CHAMPEYROL Philippe	Infirmier		05.55.28.91.21		En activité - Brive
LACAM Sandrine	Infirmière		05.55.28.86.17		En activité
DESTAMPES Samuel	Infirmier				En activité

**AUXILIAIRES PARAMEDICAUX**

Nom	Tél. cabinet	Tél. domicile	Tél. portable	Observations
TEYSSANDIER Sylvie	Aide-soignante	05.55.28.95.23		Retraitee
SALAVERT Emilie	Aide-soignante		06.17.83.60.86	En activite Maison de retraite Argentat
PARLANT Sylvie	Aide-soignante		06.58.47.80.63	En activite Maison de retraite Argentat
CROS Martine	Aide-soignante		05.55.28.88.72	En activite Maison de retraite Argentat
DELECROIX Nathalie	Aide-soignante			En activite Maison de retraite Argentat
GOUZOU Severine	Aide-soignante			En activite Maison de retraite Beaulieu

**AMBULANCES COMMUNES VOISINES**

Nom	Adresse	Tél	Observations
CHASTANET Christophe	1 avenue Henri Dunant 19400 Argentat	05.55.28.14.71	TAXI-AMBULANCES
BILLY	31 avenue Foch 19400 Argentat	05.55.28.14.28	TAXI-AMBULANCES
TILIGNAC Josiane	La Chassagne 19400 Monceaux sur Dordogne	05.55.28.81.22	TAXI

**MEDECINS COMMUNES VOISINES**

Nom	Adresse	Tél	Observations
CLAUX Sylvie	13 Avenue Pierre Mendès France 19400 Argentat	05.55.91.17.42	
AUGRY Francis	Le Bourg 19430 La Chapelle St Géraud	05.55.91.45.01	
TEILHET Bernard	29 bis Avenue Joseph Vachal 19400 Argentat	05.55.28.15.32	
TRONCHE Denis	7 Rue Emmanuel Berl 19400 Argentat	05.55.28.29.18	Maison de sante

**POPULATION RÉSIDANT DANS LA ZONE**

FICHE ANU4

**Personnes en résidence principale :**

Nom des familles	Nbre de personnes	Adresse	N° de Téléphone	Observations
FINLAYSON	2	Tournant de Fraissy	05.55.91.56.75	
SARL BAC (peinture) dépôt	2	Le Pont de Laborie	06.80.38.11.03	
Centre Technique Départemental	8 agents	La Borie	06.07.94.45.87 (M. TOURNEIX)	
CHASTAGNOL	2	La Borie	05.55.91.90.54	
RAFAILLAC	2	La Borie	05.55.91.28.49	
LOFFICIAL	1	La Borie	05.55.28.02.09	EHPAD
MESPOULET	2	La Borie	05.55.28.04.78	
MODART	4	La Borie	05.55.28.03.00	
FRUITIERE	2	La Borie	05.55.28.11.31	
CUEILLE	6	La Borie	07.60.10.16.33	
TRONCHE	2	La Borie	05.55.28.03.31	
PRODEL	2	La Borie	05.55.28.48.25	
HERBERT	1	La Borie	09.54.73.64.91	
FARAUT	3	La Brique	05.55.28.05.05	
CLAUX	6	La Souvigne		
LEROUX/DUMAS	2	La Souvigne	05.55.28.35.29	
PEUCHAMIEL	2	La Souvigne	05.55.28.07.37	
AUDOYER	2	La Souvigne		
CHASTAINGT	3	La Souvigne		
PETIT	3	Le Chambon		
MENARD	1	Le Chambon	05.55.28.02.40	
MARCHEGAY	2 à 4	Le Chambon	07.60.16.53.23	

REYNIER	4	Le Chambon	06.88.74.38.63	
CHASTAINGT	2	Le Chambon	05.55.28.01.13	
MONS Yvonne	1	Le Chambon	05.55.28.01.59	EHPAD
KARDACZ	2	Le Chambon	05.55.28.93.72	
VIGNAU	4	Le Chambon	05.55.91.14.64	
MONS	2	Le Chambon	05.55.91.52.14	
DELPUECH	2	Le Chambon		
VALETTE	1	Le Chambon	05.55.28.34.87	
CHAMPEYROL	3	Le Chambon	05.55.28.91.21	
EYMA Dominique	1	Le Chambon	05.55.28.11.86	
DESTAMPES	2	Le Chambon	05.55.28.86.36	
LISSAJOUX	4	Le Chambon	05.55.28.88.75	
SIRI	2	Le Chambon		
CHASSAGNE	4	Le Chambon	05.55.28.53.49	
FIALIP	4	Le Chambon	09.84.05.47.27	
CLAUX	3	Le Chambon	05.55.28.99.94	
SIRIEIX	2	Le Chambon	05.55.28.81.36	
MARTIN	2	Le Chambon	05.55.28.07.70	
LELIEVRE	3	Le Chambon		
MONANGE	4	Le Chambon	05.55.91.90.49	
SELVES	5	Le Chambon	05.55.28.34.01	
RIGAL	2	Le Chambon		
ARRESTIER	2	Le Chambon	05.55.28.13.64	
DESTAMPES J	4	Le Chambon	09.64.21.95.68	
FOUSSAT	1	Le Chambon	05.55.28.07.22	
CHASSAGNE R	1	Le Chambon	05.55.28.63.50	
DESTAMPES B	2	Le Chambon	05.55.28.86.36	
GRENAILLE	2	Laygues	05.55.28.10.88	

FIALIP	1	Laygues	05.55.28.62.52	
GUILHE	3	Laygues	05.55.28.13.33	
BAUVY	2	Laygues	05.55.28.36.71	
REYGADE	1	Laygues	05.55.28.18.68	
CHASTENET	2	Laygues	05.55.28.26.51	
HOUTTEMAN	2	Laygues	05.55.91.42.48	
GOUTTENEGRE A	1	La Bouyges	05.55.28.09.77	
MERINO	2	La Bouyges	05.55.28.82.04	
TOUTAIN	2	La Bouyges		
Entreprise PONTY	2	Le Bourg	05.55.28.15.60	
POUJADE	1	Le Bourg		
BARRY Patrick	1	Le Bourg	05.55.91.46.70	
LATHIEYRE Didier	1	Le Bourg		Pas de véhicule
TEULADE	2	Le Bourg	05.55.28.80.20	
PONTY Daniel	3	Le Bourg	05.55.28.15.60	
RAYNAL	2	Le Bourg	05.55.28.10.30	
CHANTALAT	2	Le Bourg		
COURAUD	1	Le Bourg	05.55.28.06.12	Pas de véhicule
GOUTTENEGRE J	2	Le Bourg	05.55.28.08.94	
TRAINS	2	Le Bourg		
DINARD/MAUGEIN	2	Le Bourg	05.55.28.04.19	
LATHIEYRE R	2	Le Bourg		
DEBRUGE	2	Le Bourg		
PORTE	2	Le Bourg		
BRAJOUX M	2	Le Bourg		
FAURE Odette	1	Le Bourg		
MILLET Daniel	3	Le Bourg		
PHILBEE	2	Le Bourg	09.53.89.51.91	

SOUSTRE P	1	Le Bourg	05.55.28.09.54	
SOUSTRE C	1	Le Bourg		
DENOIX M	1	Le Bourg		
LEMAY	4	Le Bourg		
VACHIN	2	Le Bourg	05.55.28.15.68	
BRAJOUX J.P	2	Le Bourg	05.55.28.64.25	
CARQUILLE	2	Le Bourg		
GOUTTENEGRE G	2	Le Bourg	05.55.28.00.62	
COUTEAU	2	Le Bourg		
BOURDARIAS	1	Le Bourg		
AWOUMA	1	Le Bourg	05.55.28.14.96	
COUDOUX	2	Le Bourg	05.55.28.26.35	
CHIEZE M. Hélène	1	Le Bourg	05.55.28.41.95	
BROQUERIE	2	Le Bourg	05.55.28.12.31	
HAUDEBOURG	2	Le Bourg		
DESVIGNES	1	Le Bourg	09.64.45.41.68	
SENNAT	2	Le Bourg	09.61.05.13.14	
BOURLIOUX	2	Le Bourg	05.55.91.12.29	
RICHARD	3	Le Bourg		
MOUSSARD	1	Le Bourg	05.55.28.16.25	
VICECONTE	2	Le Bourg		
CONSTANT	1	Le Chassang	05.55.28.16.60	
SCHMITT	2	Le Chassang		
KESSAÏ	4	Le Chassang		
BELHOMME	2	Le Chassang		
DESTAMPES	4	Le Chassang		
MOUSSARIE	1	Le Chassang	05.55.28.97.16	
PAGES	3	Le Chassang	05.55.28.53.99	

CEYRAT	2	Le Chassang	05.55.28.15.40	
CHALMEY	7	Le Chassang	05.55.28.06.44	
FONTAINE	2	Le Chassang		
DUPUY	1	Lot Le Champ	05.55.28.87.18	
DELECROIX	2	Lot Le Champ		
VAUR	3	Lot Le Champ	05.55.28.25.93	
BERTUZZO	2	Lot Le Champ	05.55.28.26.85	
EYMA	2	Lot Le Champ	05.55.28.16.79	
DELAGE	3	Lot Le Champ	05.55.28.90.68	
LATHIEYRE	3	Le Champ	05.87.06.00.99	
GORY Florian	2	Le Champ		
LEMIEUX	2	Lot Le Champ	05.55.28.10.41	
MESPOULET	5	Lot Le Champ	05.55.28.12.10	
REYNIER	4	Lot Le Champ	05.55.91.98.02	
SANTOS	2	Lot Le Champ		
SANCHEZ	3	Lot Le Champ	05.55.91.95.02	
FOUSSAT PENOT	2	Cérez		
LAYOTTE	3	La Salle		
THIERRIN	1	Le Gaud		
SOUSTRE	2	Le Gaud	05.55.28.14.00	
MARTIN William	2	Escourbaniers		
MARTIN Isabelle	4	Escourbaniers		
RON SIN	2	Escourbaniers	05.55.28.22.34	
FRIZON	1	Escourbaniers	05.55.28.19.44	
CONSTANT	3	Escourbaniers	05.55.28.85.09	
ROUGE	2	Escourbaniers		
MIQUEL	2	Escourbaniers	05.55.28.08.26	
DOM Paulette	1	Escourbaniers	05.55.28.84.38	Pas de véhicule

GRAFFEUIL Jean	2	Escourbaniers	05.55.28.05.97	
NACRY	1	Escourbaniers		
GRAFFEUIL Benoît	3	Escourbaniers		
DOM Eric	1	Escourbaniers		
CHASTANET	6	Escourbaniers		
AXUP/REID	2	Escourbaniers	05.55.28.97.40	
GRAFFEUIL	2	Escourbaniers	05.55.28.18.28	
CLARENS	2	Vergnolles		
CHAPIUS	5	Vergnolles		
EYMARD	1	Vergnolles	05.55.28.37.96	
LAMOURE	1	Vergnolles	05.55.28.07.01	
FAURE Denise	1	Vergnolles	05.55.28.31.07	
COUDERC	1	Vergnolles	05.55.28.03.04	
FOURNIER TINEL	1	Vergnolles	05.55.28.55.86	
du PRADEL Ch	2	Vergnolles	06.60.40.65.41	
LE BARS	2	Vergnolles		
BECQUET	2	Vergnolles		
GEYMANN	1	Vergnolles	05.55.28.90.23	
HOSPITAL	2	Vergnolles	05.55.28.15.76	
TREMOUILLE	3	Vergnolles		
LATHIEYRE	2	Vergnolles	05.55.28.94.39	
POIDVIN	1	Vergnolles		
MAISONNEUVE	1	Vergnolles		EHPAD
GENET	2	Vergnolles	05.55.28.02.07	
SCOTT	1	Vergnolles	05.55.28.10.78	
THIEBAUT	2	Les Chanabals	09.71.44.73.52	
COMBE Franck	2	Les Chanabals		
BROS Albert	1	Le Clorieux	05.55.28.14.39	

LAVERGNE	2	Les Chanabals	05.55.28.37.20	
TEIL	2	Les Chanabals	05.55.28.30.14	
FISK	2	Les Chanabals	05.55.28.32.21	
PRAT	2	Les Chanabals	09.62.17.84.57	
PERRIER	2	Les Chanabals	05.55.28.13.46	
DURIEUX	1	Les Chanabals	05.55.28.29.33	
MERAL	1	Vergnolles	05.55.28.04.93	
TETART	2	Vergnolles		
BRENIER Bernard	1	Les Chanabals	05.55.28.80.41	
FERAL	2	Saulières	05.55.28.13.77	
CHAPPOUX R	2	Saulières	05.55.28.82.13	
FOUSSAT	3	Saulières	05.55.28.86.62	
TATINCLAUX	1	Saulières		
LAFOND	2	Saulières	05.55.28.09.22	
Locataire LAFOND	2	Saulières		
PARTRIDGE	2	Saulières		
CHAPPOUX C	1	Saulières	06.71.95.34.23	
BEFFARE	1	Saulières		
THOMSON	2	Saulières		
CASTILLAN	2	Saulières		
FAUGERAS	1	Saulières	06.40.06.94.64	
Ent PONTY	4	Saulières	05.55.28.15.60	
LECORCIER	2	Port de Vours	09.71.52.07.17	
LACHIEZE	2	Port de Vours	05.55.28.15.75	
ANDREUX	2	Port de Vours		
LENOIR	2	Moulin de Vaurette	05.55.28.98.20	
FOREST/BOULET	1	Vaurette	05.55.28.33.88	
AUDUREAU	2	Vaurette		



### Personnes en résidence secondaire

Nom des familles	Nbre de personnes	Adresse	N° de Téléphone	Observations
COUDERT P	2	Saulières		
ARRESTIER	1	Saulières		
CHAPPOUX G	2	Saulières		
GRENAILLE D	2	Saulières		
CARMINOT	1	Saulières	05.55.28.88.39	
COFFI	2	Saulières		
WILLIANS	2	Saulières		
TEILHET	1	Saulières		
TEULET	2	Saulières		
TISSERON	2	Vaurette		
RODRIGUEZ	2	La Souvigne	06.18.90.00.11	
DOUCET	2	La Souvigne		
CHASSAGNE C	2	Le Chambon		
LABESSE	1	Le Chambon		
HANSER	2	Le Chambon		
GAUDIN	2	Le Chambon		
VINCENT	2	Laygues		
ARRESTIER JP	1	Laygues		
OOSTDAM	2	Laygues		
CHASTENET	4	Laygues		
DEPYL	2	Laygues		
BOYADJAN	2	Le Bourg		
MAHE	2	Le Bourg		
EYRIGNOUX C	2	Le Bourg		
HELMUT	2	Le Bourg		

RATEL	2	Le Bourg		
MAZIERE	1	Le Bourg		
GORIUS	2	Le Bourg		
FRADET	4	Le Bourg		
RAFIN	2	Le Bourg		
LOOCK	2	Le Bourg		
SCI MONVEN	2	Le Bourg		
POURTY	2	Le Bourg		
GRANDJEAN	3	Le Bourg		
RABIER/ MASMALET	5	Le Bourg		
GIBERT	2	Le Bourg	05.55.91.11.23	
LANGLAIS	1	Le Bourg	05.55.28.34.62	
ARRESTIER H	2	Le Bourg	05.55.28.09.36	
QUINTANE	2	Le Bourg		
GOUDOUX	1	Le Chassang	05.55.28.80.18	
GOUTTENEGRE	4	Le Chassang		
BERETTA/MEAD	2	La Bouyge	05.55.28.68.17	
SOUSTRE JP	3	La Bouyge		
AUVERT	4	La Bouyge		
LAREE	2	Les Cabanes	05.55.28.06.99	
PERRIEZ	2	La Salle		
GUBERT Léone	1	Escourbaniers		
CHEMINANT	2	Escourbaniers	05.55.28.83.07	
GOUTTENGRE M	1	Escourbaniers		
DRAON	5	Escourbaniers	05.55.28.94.34	
FAURIE	2	Vergnolles		
CREMON	2	Vergnolles		

BARRIERE	2	Vergnolles		
DURIEUX A	2	Vergnolles		
EYMARD S	4	Vergnolles	05.55.28.82.92	
FAURE R	2	Vergnolles	05.55.28.13.74	
LE CORNEC	2	Vergnolles	05.55.28.32.23	
MEZANGE	2	Vergnolles	05.55.28.88.38	
JOSSIN	7	Vergnolles		
SPITTLES	2	Vergnolles		
SOUFLET	2	Vergnolles	05.55.28.95.21	
PRIEUX	2	Vergnolles	05.55.28.18.51	
BRU	2	Vergnolles		
PONCETTA	1	Vergnolles		
BOURDIER	2	Vergnolles		
WALLET	2	Les Chanabals	05.55.28.21.44	
LABROUE	1	Les Chanabals		
LAVERGNE G	4	Les Chanabals		
GREEN	2	Les Chanabals		
CHAPPOUX G	2	Saulières		
BEFFARE	2	Saulières	05.55.28.10.03	
WILLIAMS		Saulières	05.55.28.96.98	
TEILHET	1	Saulières		
TEULET	4	Saulières		
CHEVALLAZ	2	Le Temple		
VETH	2	Le Temple		
SOUDRIE	2	Le Temple	05.55.28.80.02	
WARD	2	Le Temple	05.55.28.85.15	
BERTRAND	2	Le Temple		

### Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaire de soins réguliers

Nom	Prénom	Adresse	N° de Téléphone	Observations
MILLET	Marie-Paule	Le Bourg	05.55.28.23.96	
LATHIEYRE	Roger	Le Bourg	05.87.06.00.99	
MOUSSARD	Alain	Le Bourg	05.55.28.16.25	
BROS	Virginie	Le Chambon	05.55.28.99.94	
MENARD	Jeannette	Le Chambon	05.55.28.02.40	
ARRESTIER	Odette	Le Chambon	05.55.28.13.64	
COUDERC	Jeanine	Vergnolles	05.55.28.03.04	
FARAUT	Robert	La Brique	05.55.28.05.05	06.16.51.10.24
MESPOULET	Dominique	Laborie	05.55.28.04.78	
DURIEUX	José	Les Chanabals	05.55.28.29.33	
FIALIP	Monique	Laygues	05.55.28.62.52	
REYGADES	André	Laygues	05.55.28.18.68	
RIGAL	Christiane	Le Chambon	09.75.39.01.55	

### MANIFESTATION ET EVENEMENTS DIVERS SITUES DANS LA ZONE A RISQUES

Type	Lieu de la manifestation	Date	Affluence en nombre de personnes	Organisateur
Marchés Festifs de Producteurs de Pays	Place du bourg	Tous les jeudis soirs juillet-août 17H – 00H00	800	Association Moncelloise Animations Communes (A.M.A.C.)
Foires du Veau de Lait	Espace salle polyvalente – Le Bourg	3 fois par an Mois de mars, mois de décembre, mois d'août	400	Comité des Fêtes et des Foires
Fête du village	Place du bourg	Week-end de l'ascension	400	Comité des Fêtes et des Foires