GRENADE
SUR GARONNE

LA NATURE DANS NOTRE CULTURE

Version février 2026

Version consultable par le public

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADE - Tél : 05 61 37 66 00

SOMMAIRE

I – PREAMBULE 5

1.1 – ARRETE MUNICIPAL 7

1.2 – CADRE JURIDIQUE 8

1.3 – MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN 8

1.4 – ALERTES A LA POPULATION 9

II - PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNE 10

2.1 – CARACTERISTIQUES DE LA COMMUNE 11

- Carte des axes routiers 12
- Plan de localisation de la mairie, des points de rassemblement et lieux publics 13

2.2 – IDENTIFICATION DES RISQUES 14

2.2.1 – Le risque inondation 14

- Carte des zones inondables à GRENADE 15
- Carte zones sensibles et ERP Grenade 16
- Carte des zones inondables sur la commune de GRENADE (source DIREN) 16
- Carte des zones inondables à SAINT-CAPRAIS 18
- Carte zones sensibles et ERP Saint-Caprais 19

2.2.2 – Le risque mouvement de terrain 20

- Carte de la zone exposée au risque sécheresse 21

2.2.3 – Le risque alerte météorologique 22

2.2.4 – Le risque canicule 23

2.2.5 – Le risque transport de matières dangereuses 26

- Plan de zonage des ouvrages de transport de gaz naturel 27

2.2.6 – Le risque rupture de barrage 28

- Carte de localisation des barrages de Cap de Long et de l'Estrade 30
- Carte surélévation du barrage de la Ganguise 31
- Carte point de coupure des axes routiers PPI du barrage de la Ganguise 33

2.2.7 – Le risque accident nucléaire 34

- Attestation de délivrance des comprimés d'iode 36
- Fiche de fonctionnement du local de distribution 37
- Plan de la salle des fêtes : local de distribution 38

2.2.8 – Le risque épizootie 39

2.2.9 – Le risque pandémie virale 40

- Plan communal de communication (pandémie grippale) 41
- Plan de continuité des services (pandémie grippale) 42
2.2.10 – Le risque variole 51
2.2.11 – Le risque Vigipirate 52

III - DISPOSITIF COMMUNAL DE CRISE 54

3.1 – SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES DE LA COMMUNE 55
3.2 – POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL 56
3.3 – FICHES ACTIONS 57

- "Directeur des opérations de secours" Monsieur le Maire ou son représentant 57
- "Responsable des actions communales" Directrice Générale des Services 58
- Cellule Terrain 59
- Cellule Secrétariat / Communication 60
  - Modèle de main courante 61
  - Modèle de réquisition municipale 62
- Cellule Logistique. 64

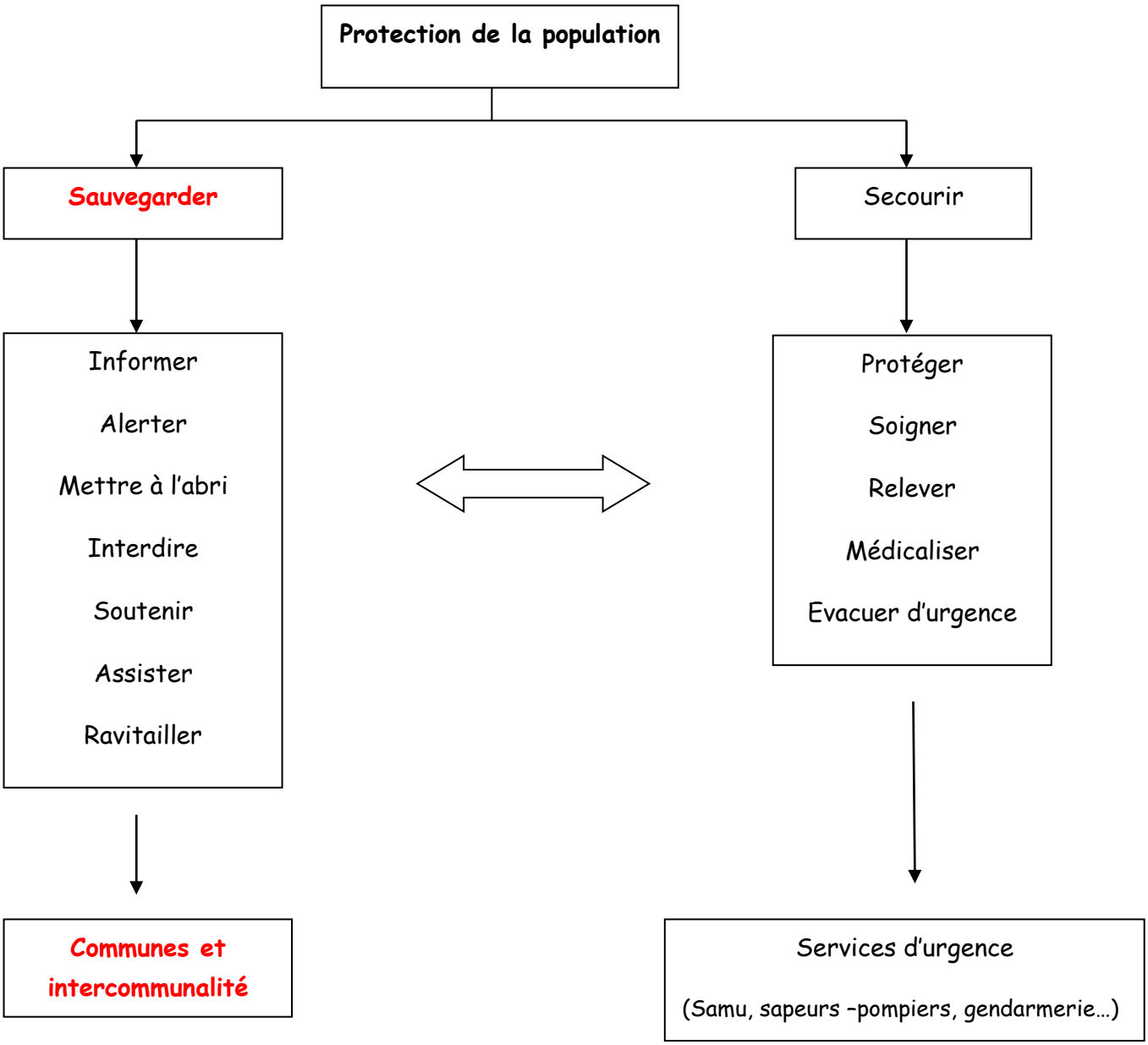
3.4 – ORGANISATION DE L'EVACUATION ET DE L'ACCUEIL DE LA POPULATION 64
3.5 – LISTE DES LIEUX D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION 66
3.6 – LISTE DES ETABLISSEMENTS COMMUNAUX RECEVANT DU PUBLIC 69
3.7 – FICHE DE RECENSEMENT DES LIEUX D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT 76

3.8 – QUESTIONNAIRE LIEUX PUBLICS 77

IV – MODIFICATIONS APPORTEES AU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE 78

V – DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS(DICRIM) 80

I – PREAMBULE


Protection de la population
Sauvegarder
Secourir
Informer
Alerter
Mettre à l'abri
Interdire
Soutenir
Assister
Ravitailler
Protéger
Soigner
Relever
Médicaliser
Evacuer d'urgence
Communes et intercommunalité
Services d'urgence
(Samu, sapeurs -pompiers, gendarmerie…)

GRENADE
SUR GARONNE

Arrêté municipal n° 25 / 2016

portant révision du Plan communal de sauvegarde

Le Maire de la Commune de Grenade S/Garonne,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure ;

Vu la loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2212-1 et L.2212-2 relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu l'article L125-2 du Code de l'environnement ;

Considérant que la commune est exposée à de nombreux risques tels que les inondations, les mouvements de terrain, les transports de matières dangereuses ou toute autre situation pouvant menacer la sécurité des personnes et des biens ;

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

Considérant la nécessité de mettre à jour le Plan communal de sauvegarde, et notamment son annuaire opérationnel ;

ARRETE

Article 1er : Le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Grenade, adopté par arrêté municipal n°13/2009 du 17 juillet 2009, est mis à jour. Il prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté et est annexé à celui-ci.

Article 2 : Le Plan Communal de Sauvegarde est consultable à la mairie.

Article 3 : Le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet de mises à jour nécessaires à sa bonne application.

Article 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de TOULOUSE dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Mairie de Grenade – Av. Jacques Cartier – 31330 GRENADE – Tél : 05 61 79 60 00 – Fax : 05 61 82 02 71

GRENADE
SUR GARONNE

Article 5 : Ampliation du présent arrêté, et du plan annexé, seront adressés à :

- Monsieur le Préfet de la Région Midi-Pyrénées
- Monsieur le chef du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de la défense et de la protection civiles
- Monsieur le directeur départemental des services d'incendie et de secours
- Monsieur le commandant du groupement de gendarmerie
- Monsieur le directeur des routes du conseil général

Grenade, le 15 septembre 2016
Jean-Paul DELMAS,
Maire de Grenade

Mairie de Grenade – Av. Lazare Carnot – [illegible] – Tél : 05 61 [illegible] – Fax : 05 61 [illegible]

1.2 – CADRE JURIDIQUE

Dans le cadre de ses attributions de police générale, le Maire doit prendre toutes les dispositions pour faire cesser les accidents et crises par la mise en place des secours.

Le Plan Communal de Sauvegarde, outil d'anticipation et d'organisation de la commune en cas de crise, est défini par :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales : article L2542-4 relatif aux pouvoirs de police du Maire

- La loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile

- Le décret n°2014-1253 du 27 octobre 2014 relatif aux dispositions des livres III, VI et VII de la partie réglementaire du Code de la Sécurité Intérieure.

1.3 – MODALITES DE DECLENCHEMENT DU PLAN

Le Plan Communal de Sauvegarde peut être déclenché :

- De la propre initiative du Maire, dès lors que les renseignements reçus ne laissent aucun doute sur la nature de l'événement. Il en informe alors automatiquement l'autorité préfectorale.

- A la demande de l'autorité préfectorale (le Préfet ou son représentant).

Dès lors que l'alerte est reçue par le Maire, celui-ci doit dans un premier temps constituer la cellule de crise municipale (schéma d'alerte des responsables de la commune).

1.4 – ALERTE A LA POPULATION

L'alerte :

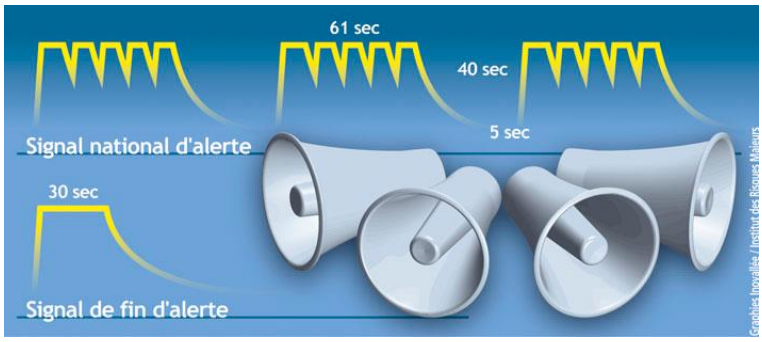
Elle est destinée à informer la population de l'existence d'un danger grave, imminent ou immédiat et à l'inviter à appliquer à titre individuel ou collectif les consignes de sécurité. Le maire préviendra le préfet de tout déclenchement d'alerte.
L'alerte est donnée par les moyens suivants :

1. **deux sirènes d'alerte** installées Ecole Jean Dieuzaide chemin de Montagne, et au Stade de Grenade au 4 avenue de Gascogne**.** Il s'agit d'une sirène dont le son est modulé. Des essais ont lieu le premier mercredi de chaque mois à midi (un cycle d'1 minute et 41 secondes).

   L'arrêté interministériel du 23 mars 2007 définit le signal national d'alerte actuellement en vigueur.

   Ce signal consiste en trois cycles successifs d'une durée d'1 minute et 41 secondes chacune séparées par des intervalles de cinq secondes.

   Le signal de fin d'alerte est un signal continu de 30 secondes.



2. **un ensemble mobile de diffusion d'alerte** pouvant être fixé sur un véhicule municipal et ainsi la diffuser un message d'alerte.

3. **des messages d'information** diffusés sur le site internet de la Mairie de Grenade, la page Facebook de la Mairie et à la radio (France Inter fréquence 88.1, France Info fréquence 105.5, Sud Radio fréquence 101.4).

4. **un panneau lumineux** situé Avenue du Président Kennedy.

5. **des appels téléphoniques** aux habitants des quartiers rapidement inondables.

6. **un automate d'appel en masse** qui permet la diffusion rapide, localisée et adaptée d'une information précise en cas d'évènement par des messages audio ou sms.

II – PRESENTATION GENERALE

DE LA COMMUNE

2.1 – CARACTERISTIQUES DE LA COMMUNE

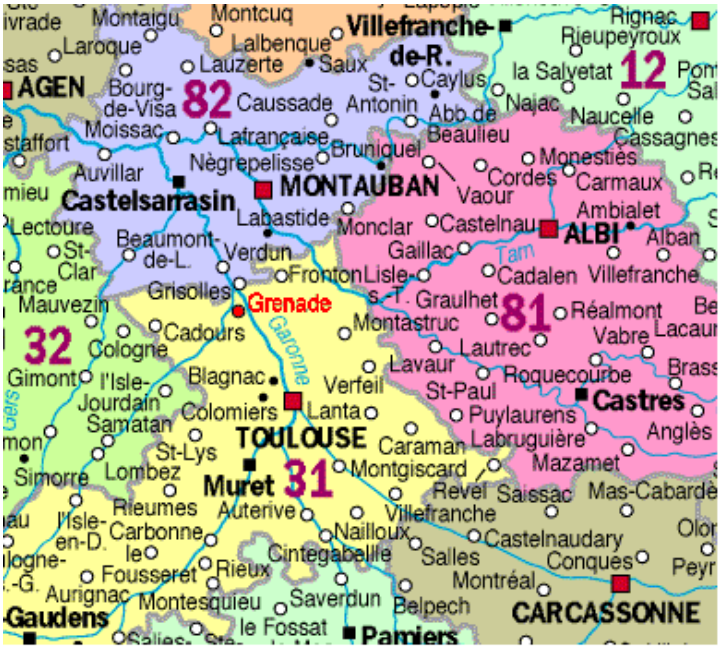
Superficie du territoire communal : 3701 hectares

Population totale : 9007 habitants (population légale en vigueur à compter du 1er janvier 2021)

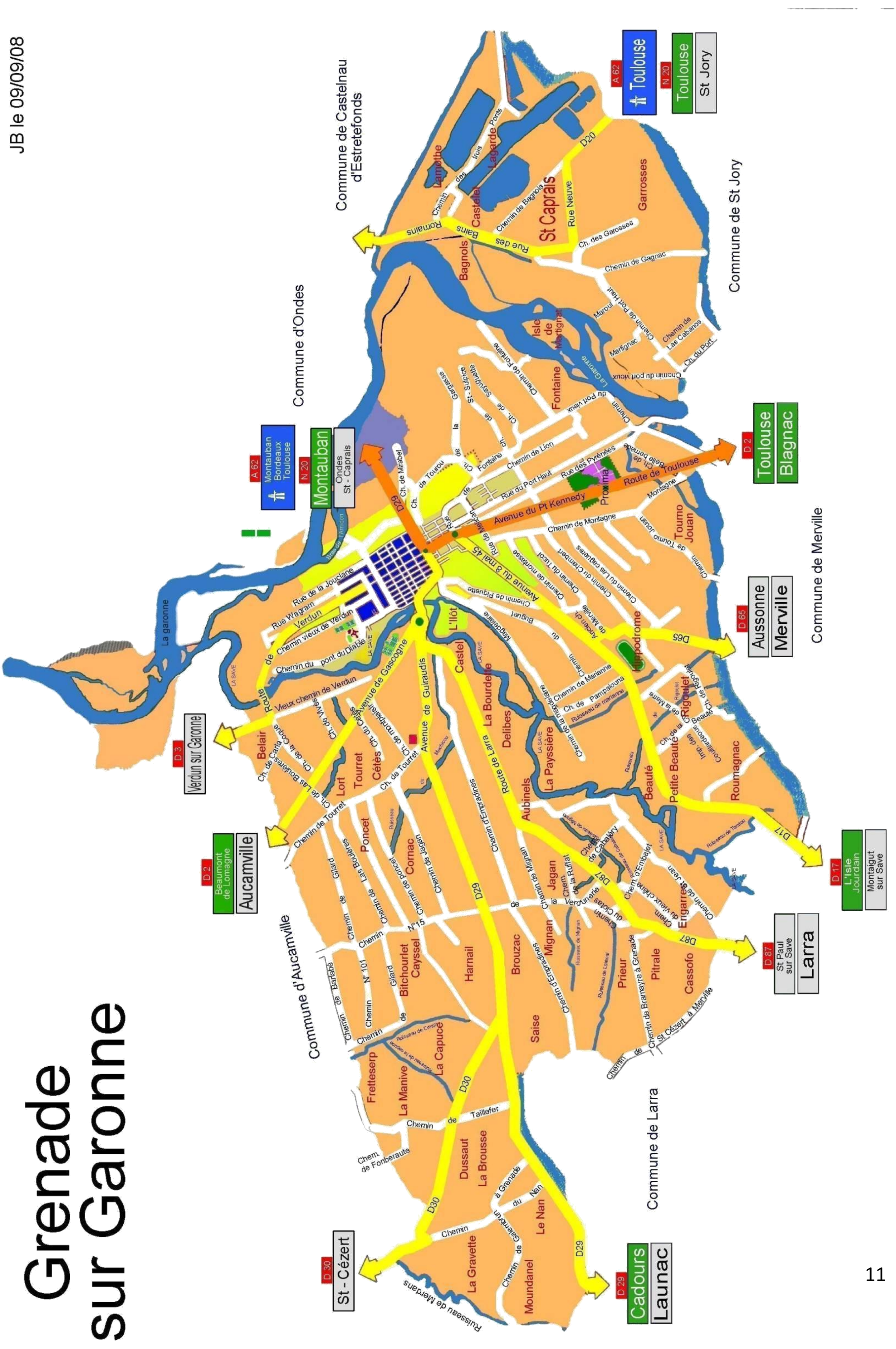
Géographie :

La commune de Grenade, située au Nord du département de la Haute-Garonne, est limitrophe avec le département du Tarn-et-Garonne. Située à mi-chemin entre Toulouse et Montauban, la commune est installée avant le confluent de la Save et de la Garonne. La commune de Grenade englobe ainsi dans son territoire l'embouchure de deux rivières : la Save sur la rive gauche de la Garonne et l'Hers Mort sur la rive droite.
La commune est composée de hameaux. Ainsi, Les Aubinels, Engarres et Saint-Caprais sont des villages faisant partie du territoire de Grenade.

CARTE DE SITUATION DE GRENADE

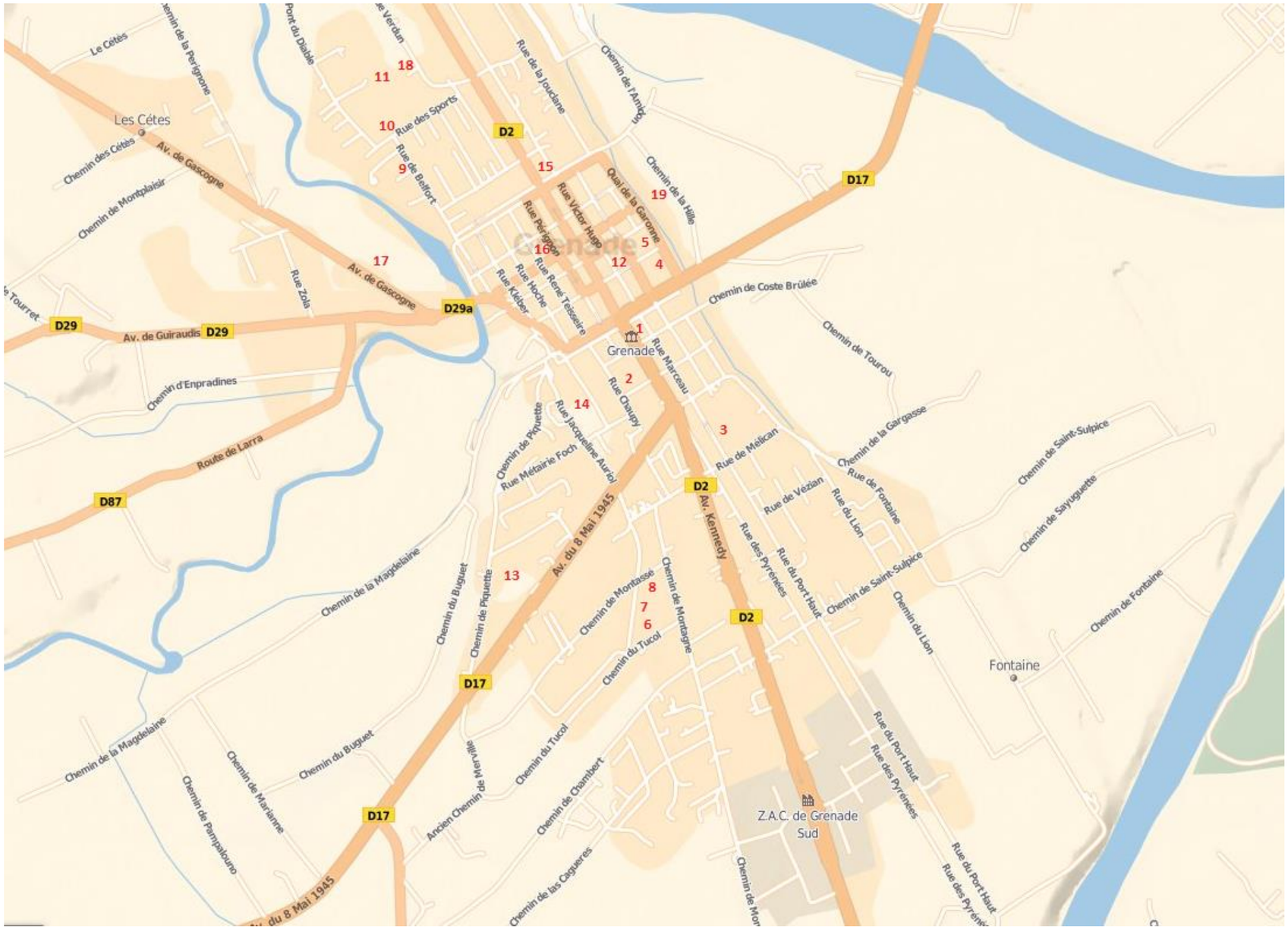


CARTE DES AXES ROUTIERS



PLAN DE LOCALISATION DE LA MAIRIE,

DES POINTS DE RASSEMBLEMENT ET LIEUX PUBLICS



1 : MAIRIE

2 : SALLE DES FETES

3 : ECOLE JEAN-CLAUDE GOUZE

4 : ECOLE MATERNELLE LA BASTIDE

5 : ECOLE ELEMENTAIRE LA BASTIDE

6 : ECOLE JEAN DIEUZAIDE

7 : CENTRE DE LOISIRS

8 : CRECHE INTERCOMMUNALE

9 : HALTE GARDERIE

10 : COLLEGE LE GRAND SELVE

11 : GYMNASE

12 : FOYER RURAL

13 : MAISON DE RETRAITE

14 : BRIGADE DE GENDARMERIE

15 : CASERNE DES POMPIERS

16 : ECOLE SAINTE MARTHE

17 : STADE DE RUGBY J.M. FAGES

18 : STADE DE FOOTBALL CARPENTE

19 : PISTE DE ROLLER ET SKATE PARC

2.2 – IDENTIFICATION DES RISQUES

2.2.1 - LE RISQUE INONDATION

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Dispositions générales ORSEC : traitement d'un évènement météorologique approuvées le 24 février 2016

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Quatre niveaux d'alerte :

- niveau vert : situation normale.
- niveau jaune : risque de crue ou de montée rapide des eaux, vigilance particulière.
- niveau orange : risque de crue génératrice de débordements importants.
- niveau rouge : risque de crue majeure avec menace directe et généralisée sur les personnes et les biens.

Consultation des cartes de vigilance : www.vigicrues.ecologie.gouv.fr
Répondeur automatique DIREN de Midi-Pyrénées : 0 820 100 110

Les Maires du département sont alertés par la Préfecture dès que le niveau jaune est atteint :

- Heures ouvrables (du lundi au vendredi de 8h00 à 17 h) : télécopie et message électronique.

- Heures non ouvrables (du lundi au vendredi de 17 h à 8 h, samedi, dimanche et jours fériés) : automate d'appel téléphonique et SMS aux responsables désignés de la commune.

Dès réception de l'alerte les Maires doivent en accuser réception auprès de la Gendarmerie :
Tél. : 05.62.25.43.20 - Fax : 05.62.25.43.41

III - MISSIONS DES MAIRES

Dès réception du message d'alerte :

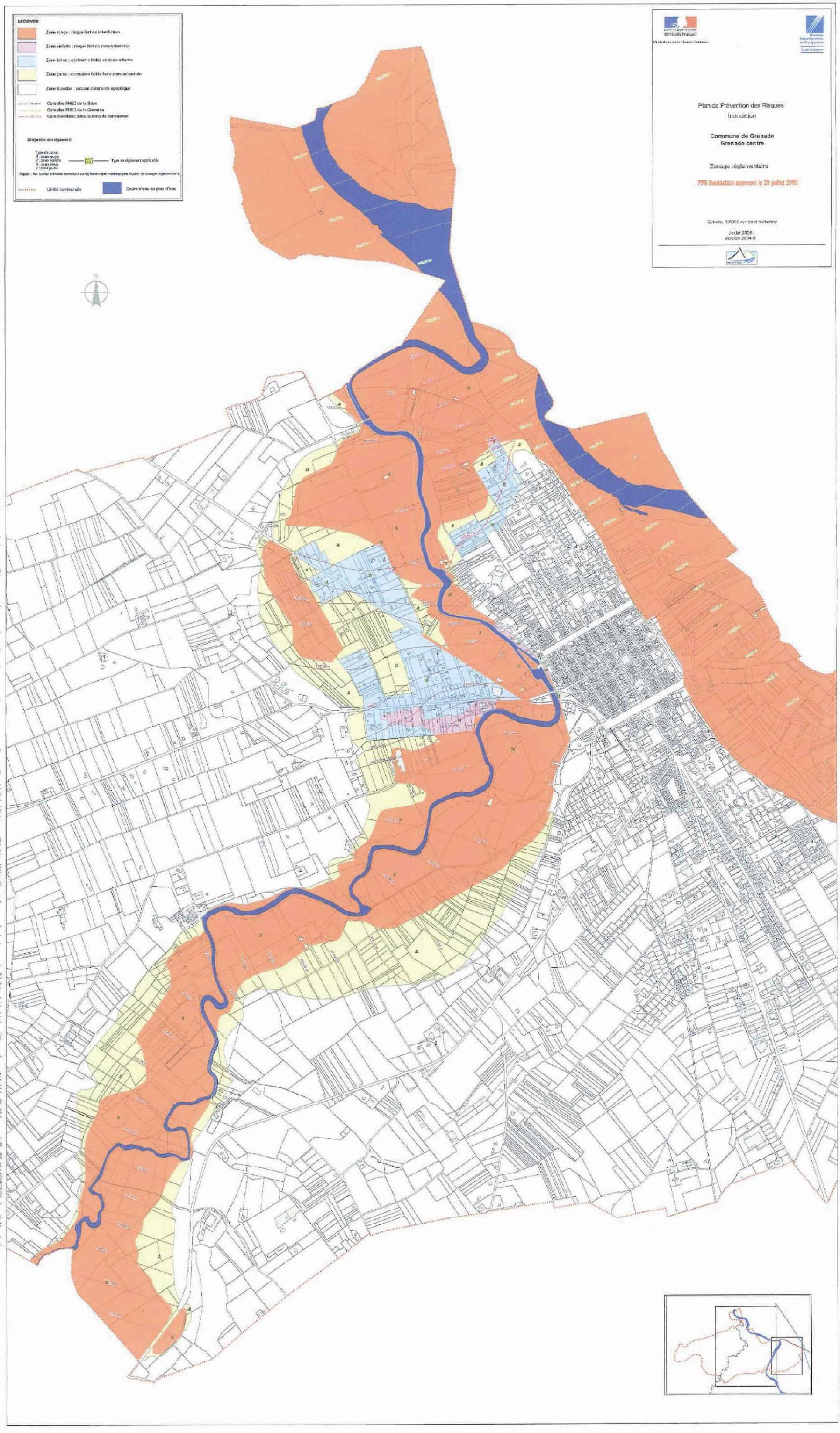
- Accuser immédiatement réception auprès de la Gendarmerie.
- S'informer de la situation en consultant le site internet de vigilance des crues ou le répondeur téléphonique (0820100110).
- Informer les administrés si nécessaire.
- Assurer la sécurité des administrés.
- Mettre en œuvre le plan communal de sauvegarde (PCS) si nécessaire :
    - Mettre en sécurité les zones dangereuses.
    - Evacuer les zones inondables.
    - Héberger les personnes si nécessaire

CARTES DES ZONES INONDABLES

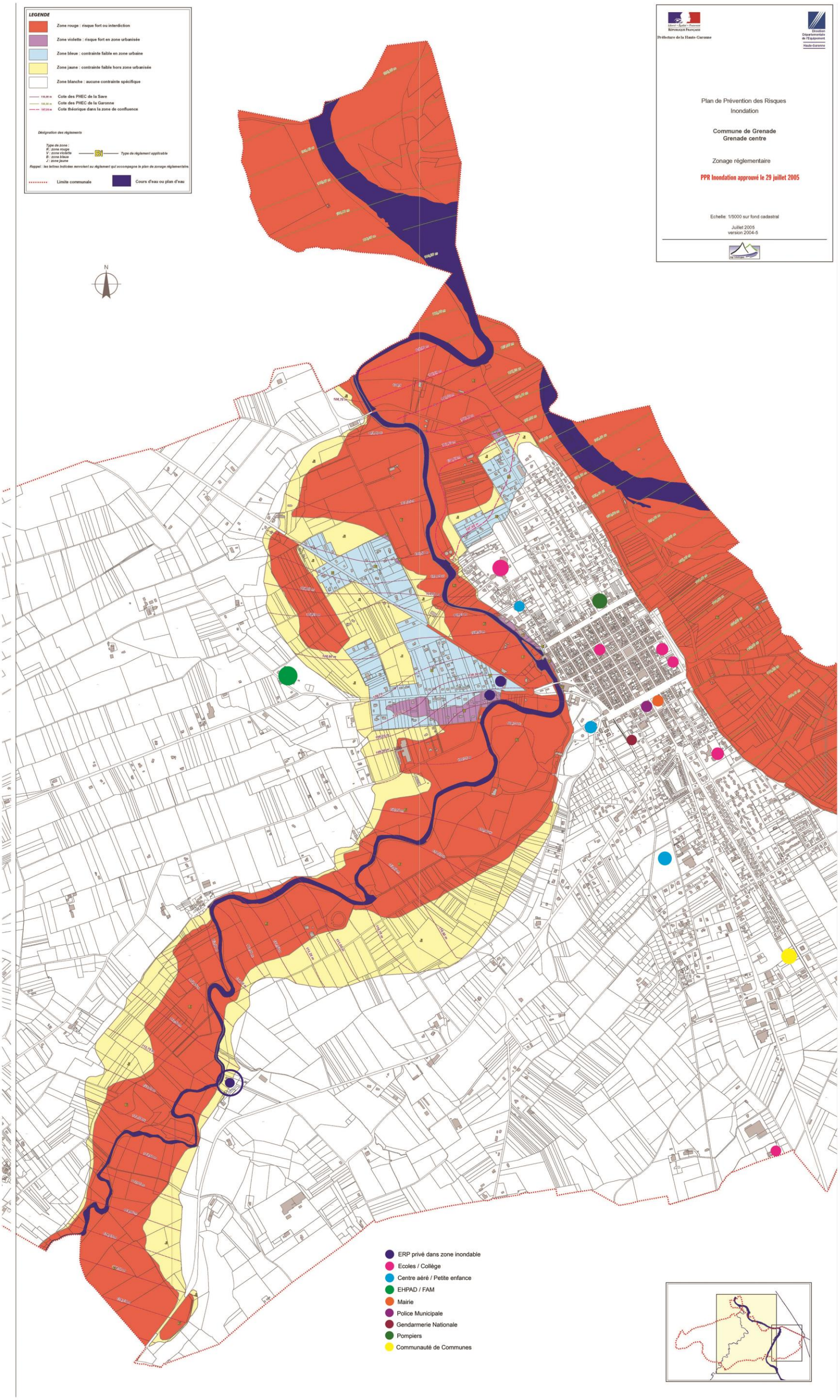
SUR LA COMMUNE DE GRENADE

La Save : Inondations du 7 juillet 1977
Avenue du Guiraudis (route de Launac)

La Garonne : Inondations du 10 juin 2000
Carrefour de la RD17 (route d'Ondes) et de la route de la Hille

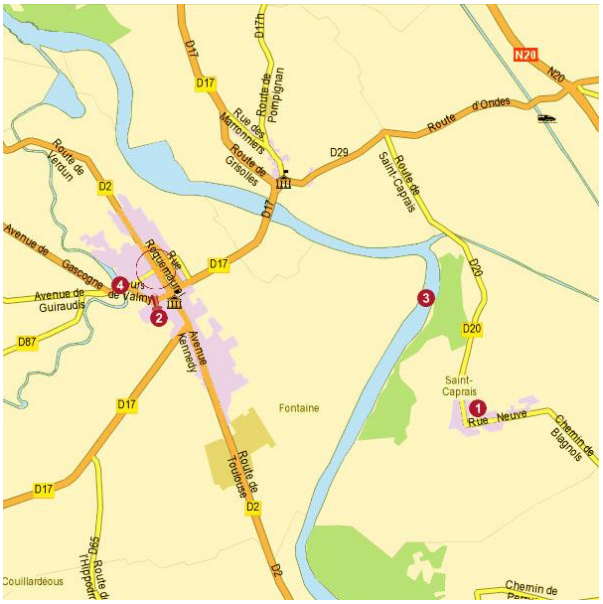

LEGENDE
Zone rouge : risque fort ou interdiction
Zone violette : risque fort en zone urbanisée
Zone bleue : contrainte faible en zone urbaine
Zone jaune : contrainte faible hors zone urbanisée
Zone blanche : aucune contrainte spécifique
Cote des PHEC de la Save
Cote des PHEC de la Garonne
Cote théorique dans la zone de confluence
Désignation des règlements
Type de zone :
R : zone rouge
V : zone violette
B : zone bleue
J : zone jaune
Type de règlement applicable
Rappel : les lettres indiquées renvoient au règlement qui accompagne le plan de zonage réglementaire
Limite communale
Cours d'eau ou plan d'eau
N
Liberté
Égalité
Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Préfecture de la Haute-Garonne
Direction Départementale de l'Equipement
Haute-Garonne
Plan de Prévention des Risques
Inondation
Commune de Grenade
Grenade centre
Zonage réglementaire
PPR Inondation approuvé le 29 juillet 2005
Echelle 1/5000 sur fond cadastral
Juillet 2005
version 2004-5

ETABLISSEMENTS SENSIBLES ET ERP GRENADE

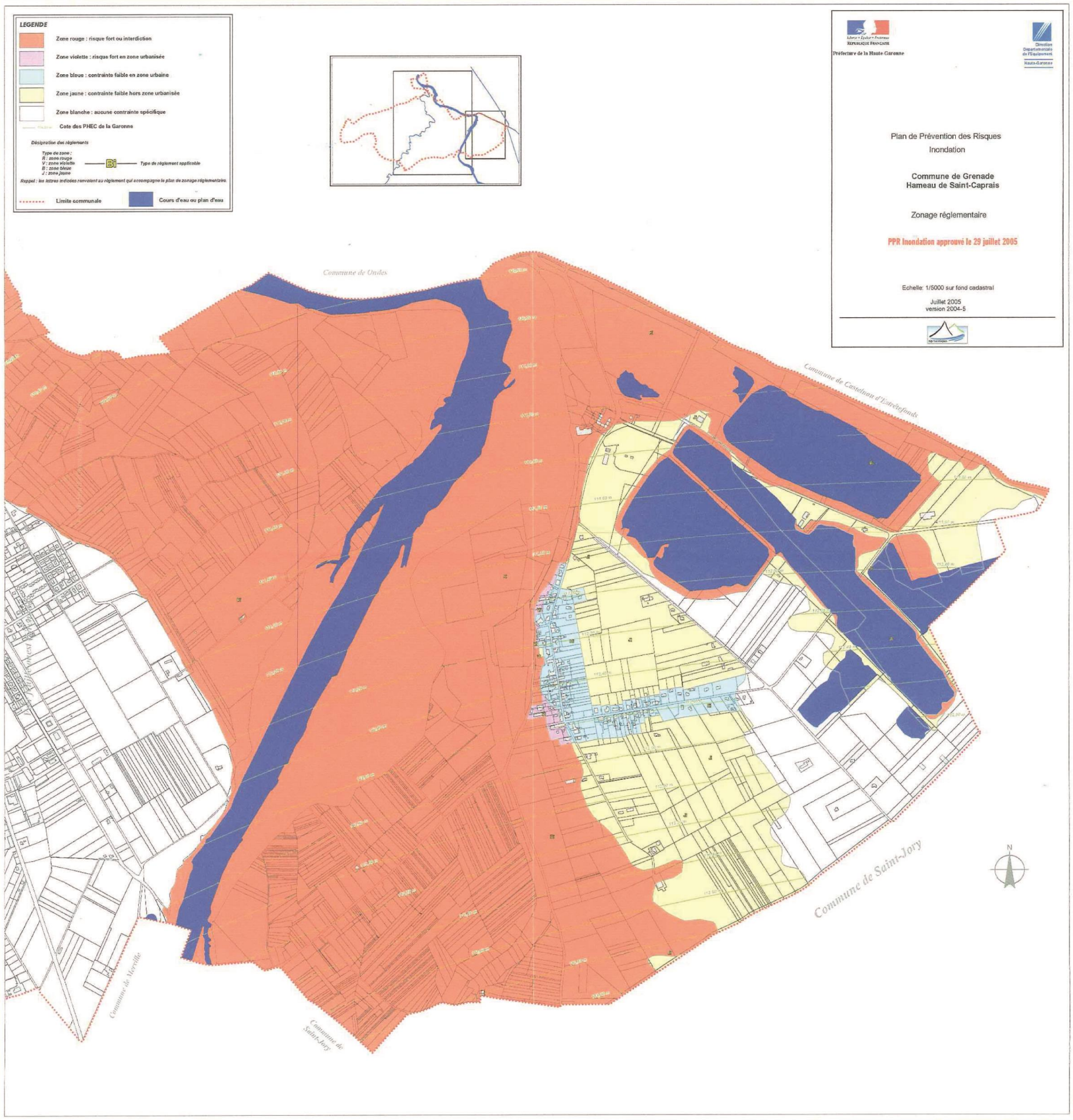


CARTE DES ZONES INONDABLES

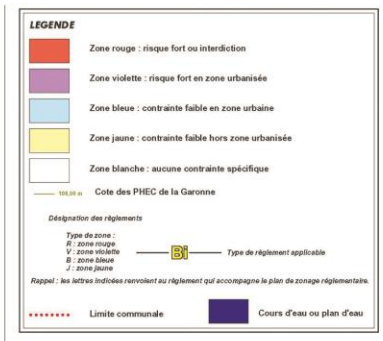
A SAINT-CAPRAIS

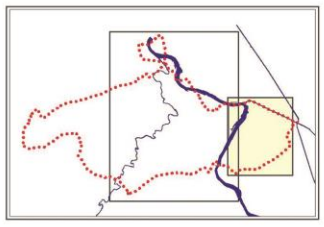


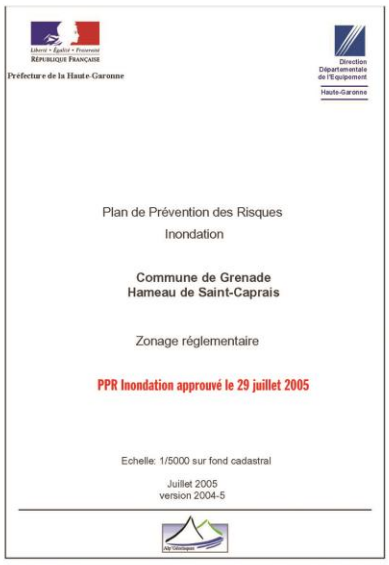
1 - SAINT CAPRAIS
2 - GRENADE SUR GARONNE
3 - LA GARONNE
4 – LA SAVE

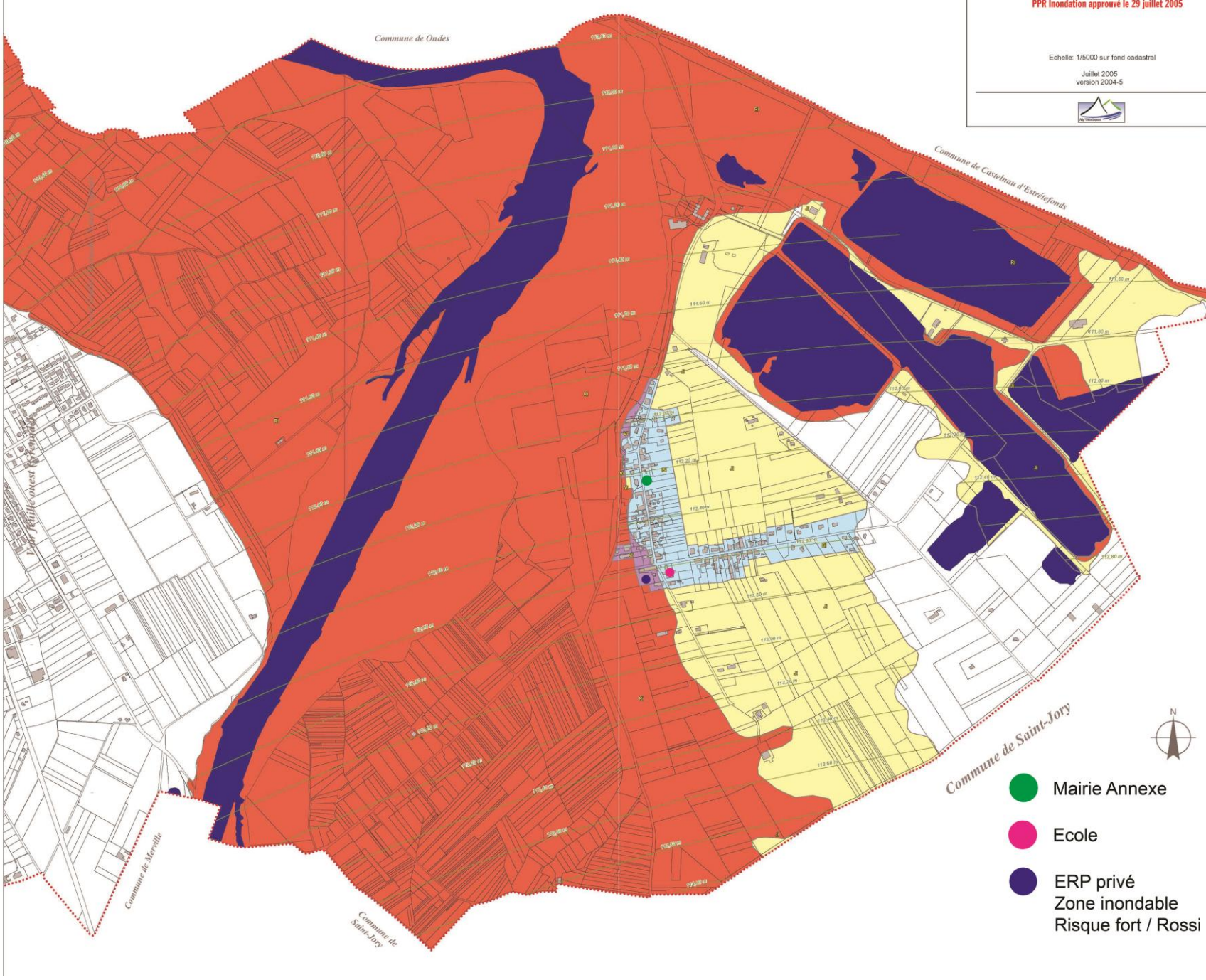

LEGENDE
Zone rouge : risque fort ou interdiction
Zone violette : risque fort en zone urbanisée
Zone bleue : contrainte faible en zone urbaine
Zone jaune : contrainte faible hors zone urbanisée
Zone blanche : aucune contrainte spécifique
Cote des PHEC de la Garonne
Désignation des règlements
Type de zone :
R : zone rouge
V : zone violette
B : zone bleue
J : zone jaune
Bi
Type de règlement applicable
Rappel : les lettres indicées renvoient au règlement qui accompagne le plan de zonage réglementaire.
Limite communale
Cours d'eau ou plan d'eau
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Préfecture de la Haute-Garonne
Direction Départementale de l'Equipement Haute-Garonne
Plan de Prévention des Risques
Inondation
Commune de Grenade
Hameau de Saint-Caprais
Zonage réglementaire
PPR Inondation approuvé le 29 juillet 2005
Echelle: 1/5000 sur fond cadastral
Juillet 2005
version 2004-5
Commune de Ondes
Commune de Castelmaurou d'Estréfonds
Commune de Saint-Jory
Commune de Merville
Commune de Saint-Jory
N

ETABLISSEMENTS SENSIBLES ET ERP SAINT-CAPRAIS









2.2.2 - LE RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : PPR Sécheresse des Cantons de Cadours et Grenade
approuvé le 22 décembre 2008

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

La commune de Grenade est concernée par des phénomènes de gonflement ou retrait liés au changement d'humidité des sols argileux (mouvements lents et continus).

Ce phénomène peut se traduire par des fissures des murs, des soubassements ou des cloisons, des distorsions des portes et des fenêtres, des ruptures de canalisations enterrées, …

Les Maires du département sont alertés par les administrés.

III - MISSIONS DES MAIRES

- Transcrire dans le PLU les règles d'urbanisme et de construction définies dans le PPR (annexer le PPR au PLU en tant que servitude d'utilité publique).

- Veiller au respect des dispositions du PPR pour la délivrance des autorisations d'utilisation et d'occupation du sol (permis de construire, lotissement, déclaration de travaux, etc.).

- Après adoption du PPR, informer régulièrement la population sur les risques majeurs touchant la commune.

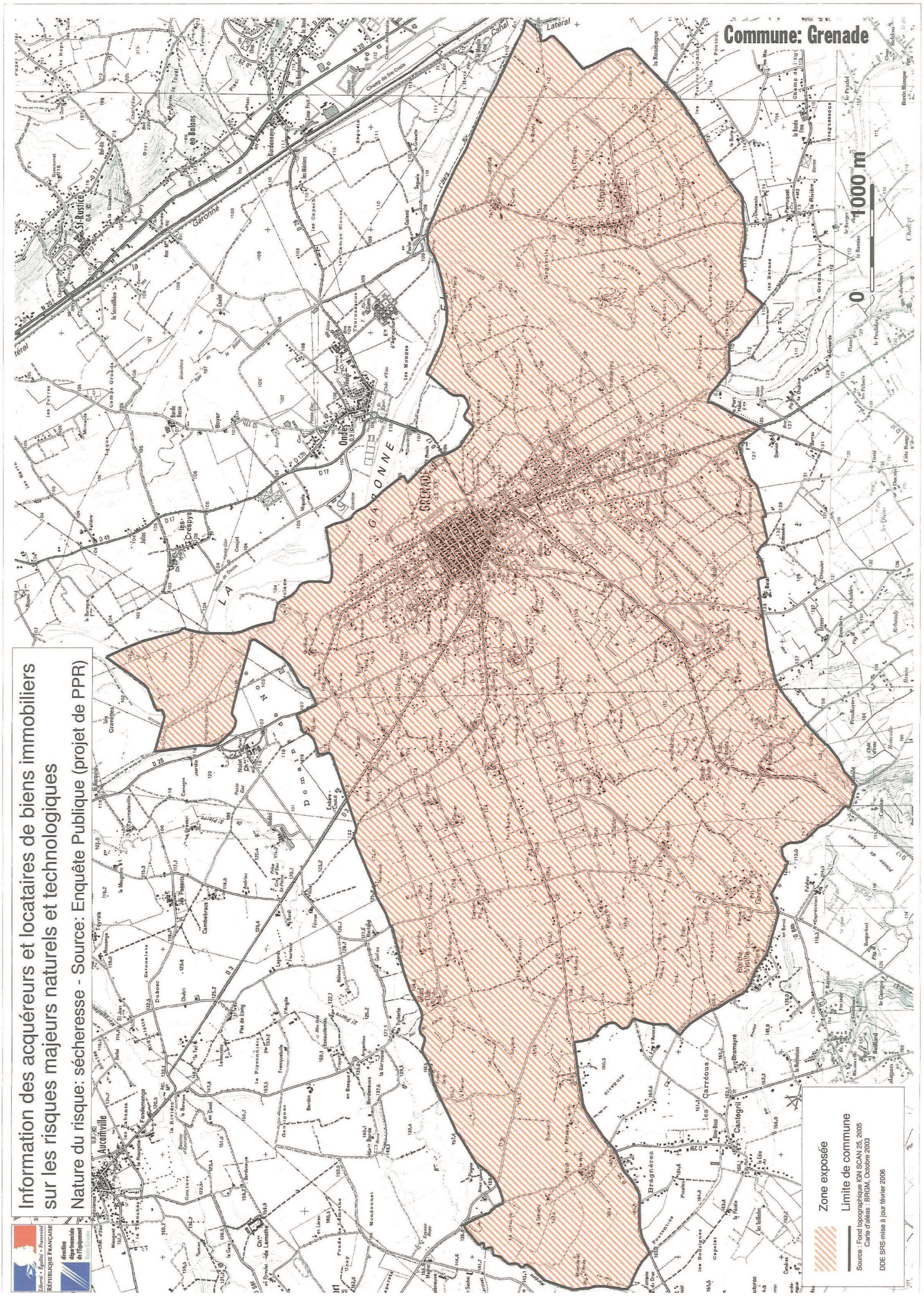
- Rassembler les demandes des sinistrés et constituer un dossier qui comprend :

    - La demande communale qui précise la date de survenance et la nature de l'évènement, des dommages, les mesures de prévention prises, les reconnaissances antérieures dont a bénéficié la commune.

    - Pour les mouvements de terrain différentiels consécutifs à la sécheresse, une étude géotechnique doit être fournie par la commune.

    - Adresser ce dossier à la Préfecture.

CARTE DE LA ZONE EXPOSEE AU RISQUE SECHERESSE



2.2.3 - LE RISQUE ALERTE METEOROLOGIQUE

Vents violents, pluies, inondations, orages, neige, verglas, *canicule,* grand froid

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Dispositions ORSEC : traitement d'un événement météorologique, approuvées le 24 février 2016

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Quatre niveaux d'alerte :

- niveau vert : pas de vigilance
- niveau jaune : « soyez attentif »
- niveau orange : « soyez très vigilant »
- niveau rouge : vigilance absolue

Consultation des cartes de vigilance : www.meteo.fr ; www.vigimeteo.fr

Les Maires du département sont alertés par la Préfecture.

III - MISSIONS DES MAIRES

- Dégager les voies de communication en cas de chutes d'arbres, de poteaux ou de mobilier urbain (quelque soit le niveau de l'alerte).

- Dès réception du message d'alerte de niveau orange :

    - Mettre en place le dispositif de veille permanente.
    - Entre le 1er novembre et le 31 mars, mise en place du dispositif saisonnier « vague de froid ». Mise à jour du registre confidentiel des personnes âgées et/ou handicapées résidant à leur domicile.
    - Consulter quotidiennement la carte de vigilance et le bulletin de suivi : www.meteo.fr www.vigimeteo.fr
    - Aviser la population et l'informer régulièrement des comportements adaptés au risque.
    - Si nécessaire, interdire par arrêté municipal les manifestations sportives ou autres.

- Dès réception du message d'alerte de niveau rouge :

    - Missions du niveau orange.
    - Mettre en alerte les services techniques.
    - Recenser les locaux d'hébergement pour les victimes et les sauveteurs.
    - Tenir informer le COD (Préfecture) de toute situation dépassant la compétence du Maire.

2.2.4 - LE RISQUE CANICULE

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Plan canicule départemental du 03 juillet 2020.

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Niveau	Dénomination	Niveau carte de vigilance météo	Caractéristiques
1	Veille saisonnière	Vert	Du 1er juin au 15 septembre. Niveau de vérification des dispositifs opérationnels et de veille quotidienne de l'activité sanitaire. Mise en œuvre d'un dispositif d'information et d'actions préventives.
2	Avertissement chaleur	Jaune	Mise en place de mesures d'information et de communication à l'initiative des Agences Régionales de Santé. Renforcement des mesures déclinées au niveau 1. Anticipation ou préparation des mesures à mettre en place si les prévisions annoncent une intensification de la chaleur.
3	Alerte canicule	Orange	Mise en place en fonction des circonstances des mesures adaptées du Plan Départemental de Gestion d'une Canicule, adossées au dispositif ORSEC.
4	Mobilisation maximale	Rouge	Canicule avec impact sanitaire important, étendue sur une grande partie du territoire ou compliquée d'effets collatéraux (délestages ou pannes électriques, sécheresse...). Mise en œuvre des autres ressources du dispositif ORSEC.

Plate-forme téléphonique « canicule info service » :
0 800 06 66 66

Dépliant et affichette d'information : www.sante.gouv.fr/canicule/ ; www.inpes.sante.fr ; www.haute-garonne.pref.gouv.fr

Les Maires du département sont alertés par la Préfecture lors du passage au niveau 3 – alerte canicule – niveau orange sur la carte de vigilance.

III - MISSIONS DES MAIRES

- Avant la période de veille saisonnière :

    - Mettre en place un *registre nominatif des personnes âgées et handicapées vivant à domicile* (Service police municipale).

- Niveau 1 : veille saisonnière du 1er juin au 15 septembre

    - Repérer les personnes fragiles en tenant à jour le registre.
    - Identifier les locaux climatisés pouvant accueillir les personnes à risque (bâtiments publics : salle du Préau dans l'ancien collège, supermarchés, salle R.GARROS, CCAS 2ème étage).
    - Vérifier le bon fonctionnement des dispositifs d'alerte.
    - Sensibiliser les responsables des structures d'accueil pour jeunes enfants.

- Niveau 2 : avertissement chaleur

    - Signaler à la Préfecture toute évolution ou évènement anormal dans leur champ de compétences

- Niveau 3 : alerte canicule

    - Alerter les établissements relevant de leur champ de compétences.
    - Assurer le suivi de la qualité et de la distribution de l'eau potable.
    - Assurer le suivi des décès et informer la Préfecture si le nombre de décès augmente anormalement.
    - Activer la cellule de veille communale.
    - Communiquer le plus largement possible sur le déclenchement du plan canicule.
    - Assurer l'accueil de la population ne nécessitant pas une hospitalisation dans des locaux rafraîchis communaux répertoriés à cet effet (salle du Préau dans l'ancien collège).
    - Signaler à la Préfecture toute évolution ou évènement anormal dans leur champ de compétences

- Niveau 4 : mobilisation maximale

    - Alerter les établissements relevant de leur champ de compétences.
    - Renforcer les actions déjà menées aux niveaux précédents.
    - Participer au COD sur demande du Préfet.
    - Signaler à la Préfecture toute évolution ou évènement anormal dans leur champ de compétences.

En période de pandémie COVID-19

- Prévoir un affichage des consignes à respecter ;
- Organiser les flux de personnes, qui doivent être contrôlés dès l'entrée dans l'espace rafraîchi, puis au sein de cet espace ;
- Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique à l'entrée et au sein de l'espace
- Identifier une entrée et une sortie uniques de l'espace rafraîchi ;

- Adapter les parcours au sein de l’espace rafraîchi pour prévenir tout risque de promiscuité ;
- Limiter le nombre de personnes au sein de l’espace afin de respecter un espace sans contact d’environ 4m2 par personne au minimum.

2.2.5 - LE RISQUE TRANSPORT DE MATIERE DANGEREUSE

I - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Une conduite de gaz naturel (TIGF) traverse la commune de Grenade. Le gaz est transporté à haute pression dans les canalisations enterrées signalées par des panneaux jaunes et des balises.

Les risques :

- Explosion (onde de choc, émission de projectiles).
- Incendie (brûlures et asphyxies).
- Dispersion dans l'air, l'eau, le sol des produits (dispersion).
- Pollution des cours d'eau, du sol.

Les Maires sont alertés par le gestionnaire de la conduite de gaz, les administrés, les services communaux, la gendarmerie.

II - MISSIONS DES MAIRES

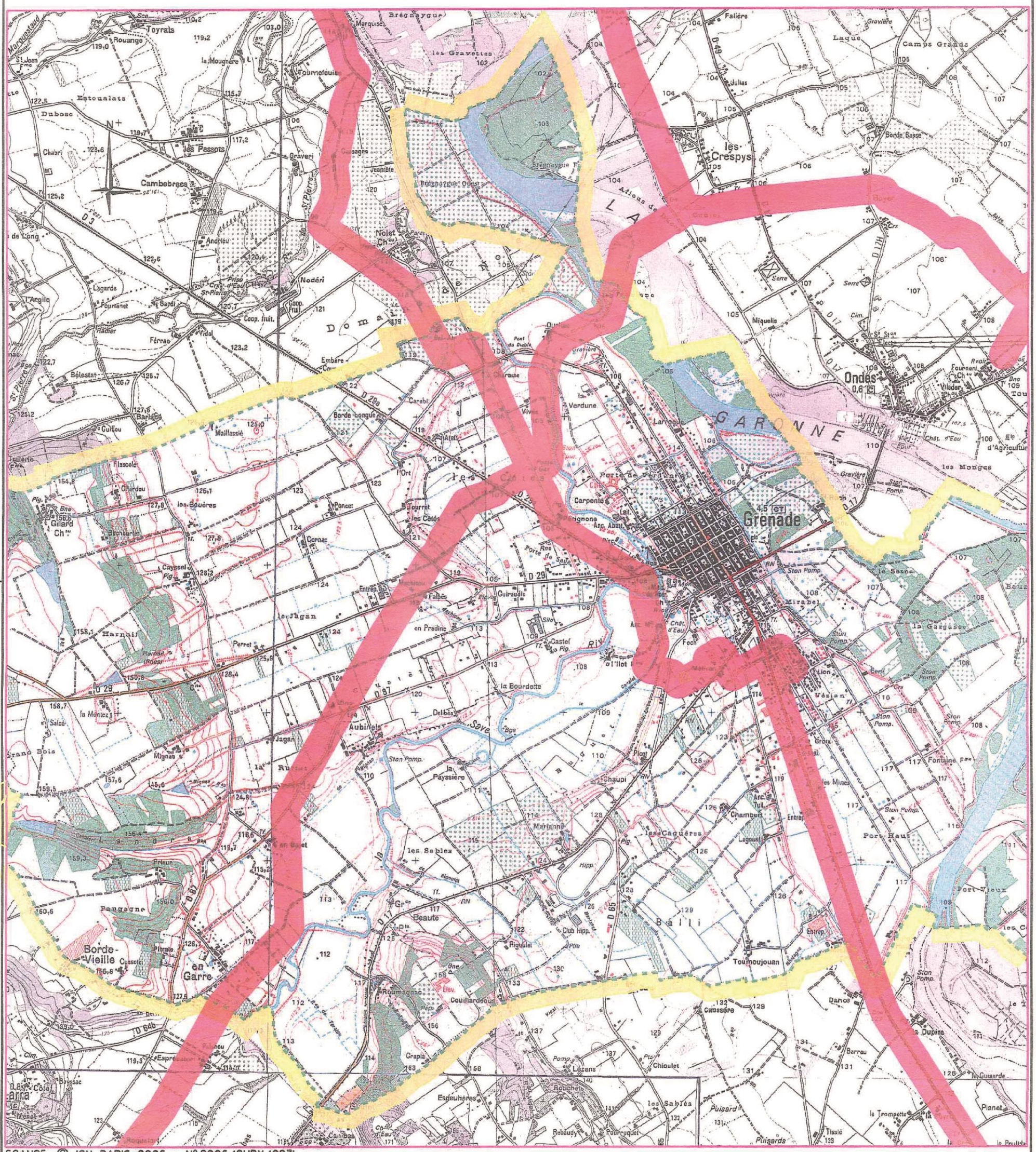
- Informer les administrés voisins du sinistre :
    - Nature de l'accident.
    - Risques encourus.
    - Conduite à tenir.
- Etablir un périmètre de sécurité.
- Interdire la circulation autour du sinistre.
- Confiner ou évacuer la population si nécessaire.
- Prendre en charge et héberger les personnes si nécessaire.

TIGF

PLAN DE ZONAGE DES OUVRAGES DE TRANSPORT DE GAZ NATUREL (TIGF)

PLAN DE ZONAGE DES OUVRAGES DE TRANSPORT DE GAZ NATUREL

Echelle : 1/25000	Commune : GRENADE	Code INSEE : 31232	Edition : 12/2007



SCAN25 © IGN PARIS 2006 - N° 2006/CUBX/0271

TOUTE INTERVENTION DANS LA ZONE DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

A :

SECTEUR DE MONTAUBAN
Rue Aristide Bergès - Z.I. Nord Secteur 4
82000 MONTAUBAN

Tél : 05.63.03.35.93 Fax : 05.63.93.31.43

(DECRET 91-1147 DU 14.10.1991 ARRETE DU 16.11.1994)

EN CAS D'URGENCE 24 H / 24 H

Numéro Vert 0800 028 800

Nota : Ce plan ne concerne pas les réseaux de gaz naturel d'autres gestionnaires (TOTAL, GDF , RMG , ...)

2.2.6 - LE RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Plan particulier d'intervention Grands Barrages du 8 août 2007

Plan particulier d'intervention du barrage de la Ganguise du 5 août 2015

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

La commune de Grenade est concernée par :

- Le barrage de la Ganguise qui est situé dans le département de l'Aude (11) sur la rivière La Ganguise, à quelques kilomètres à l'ouest de Castelnaudary.

Simulation de l'onde de submersion :

	PK Moyen	Temps d'arrivée (h)	Débit max m3/s	Durée de passage de l'onde (h)	Tirant d'eau maximal au-dessus des berges en m
Grenade	67.0	10h38	1610	25h	4

- Le barrage du Cap de Long qui est situé dans les Hautes-Pyrénées (65) sur la Neste de Couplan.

Faisant l'objet de contrôles très fréquents, ces ouvrages présentent un très faible risque de rupture.

Les Maires du département sont alertés par la Préfecture.

III - MISSIONS DES MAIRES

- Localiser les points de rassemblement, les itinéraires d'évacuation (cf : Schéma de circulation départemental), les lieux d'accueil et d'hébergement (PCS).
- Informer la Préfecture si la totalité des lieux d'hébergement est submersible afin que le COD coordonne les moyens nécessaires.
- Communiquer au PCO les éventuels besoins en soutien logistique pour les lieux d'hébergement (alimentation, …).
- Recenser les besoins en moyens de transport collectif et demander au PCO des moyens supplémentaires.
- Recenser les besoins en moyens spécialisés de transport pour les personnes à mobilité réduite (ambulances).

- Mettre en œuvre et veiller à la bonne exécution des consignes de protection définies dans le PCS :

    - Informer la population.
    - Mettre en sécurité les zones dangereuses.
    - Evacuer la population.
    - Prendre en charge et héberger la population si nécessaire.

CARTES LIEES AU RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

RISQUE INONDATION DE LA GARONNE

Le barrage de Cap de Long (65) est un barrage de type barrage-poids voûte d'une profondeur de 60 m et d'une surface de 110 ha. Il mesure près de 100 m de hauteur et fut construit entre 1950 et 1954.
Il s'agit de la plus grande retenue d'eau des Hautes-Pyrénées avec un volume d'eau de 63 millions de m^3.
La rivière Neste est un affluent de la Garonne

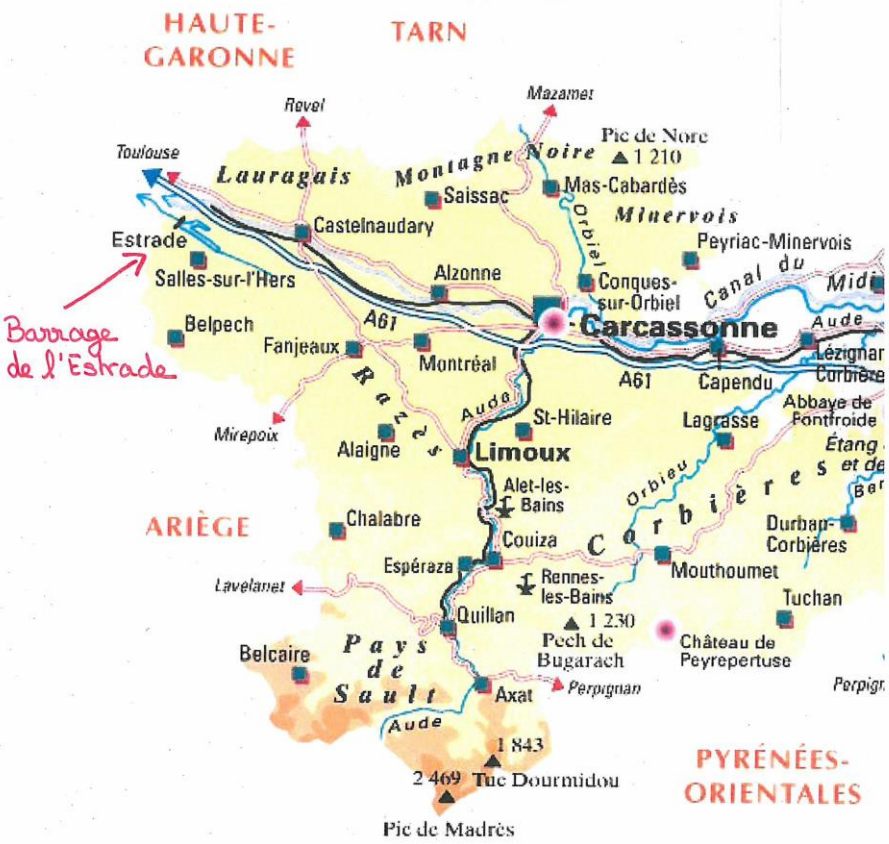
Le barrage de l'Estrade (11) est une retenue d'eau construite sur la rivière de la Ganguise entre 1977 et 1979 pour l'irrigation agricole.
Le lac de la Ganguise a une superficie de 400 ha, répartis sur 6 km de long, pour un volume d'eau de 25 millions de m^3.
La rivière la Ganguise puis l'Hers-mort sont des affluents de la Garonne. On estime à 10h38 le temps d'arrivée du front de l'onde à Grenade.

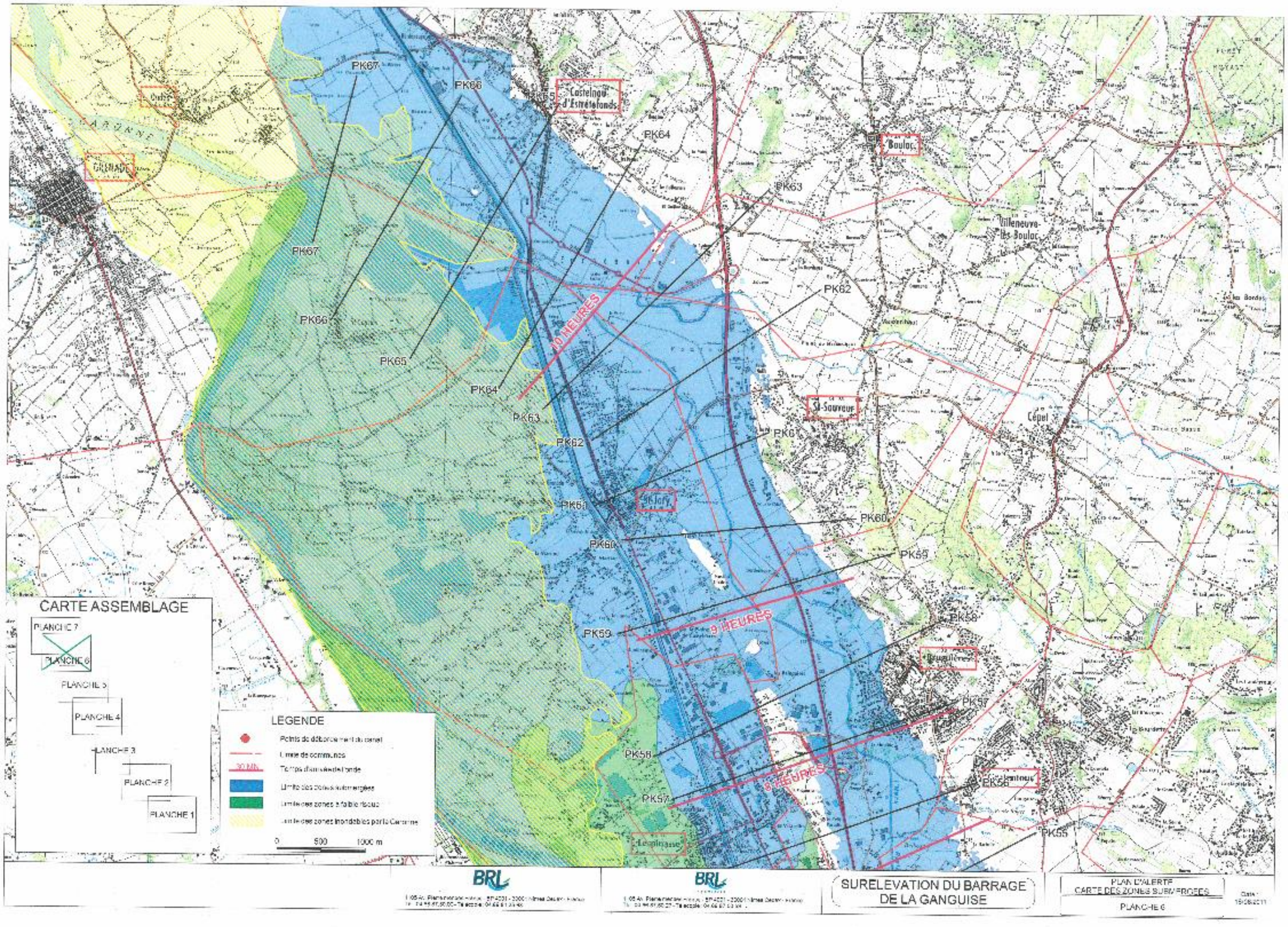
BARRAGE DU CAP DE LONG / RIVIERE LE NESTE DE COUPLAN

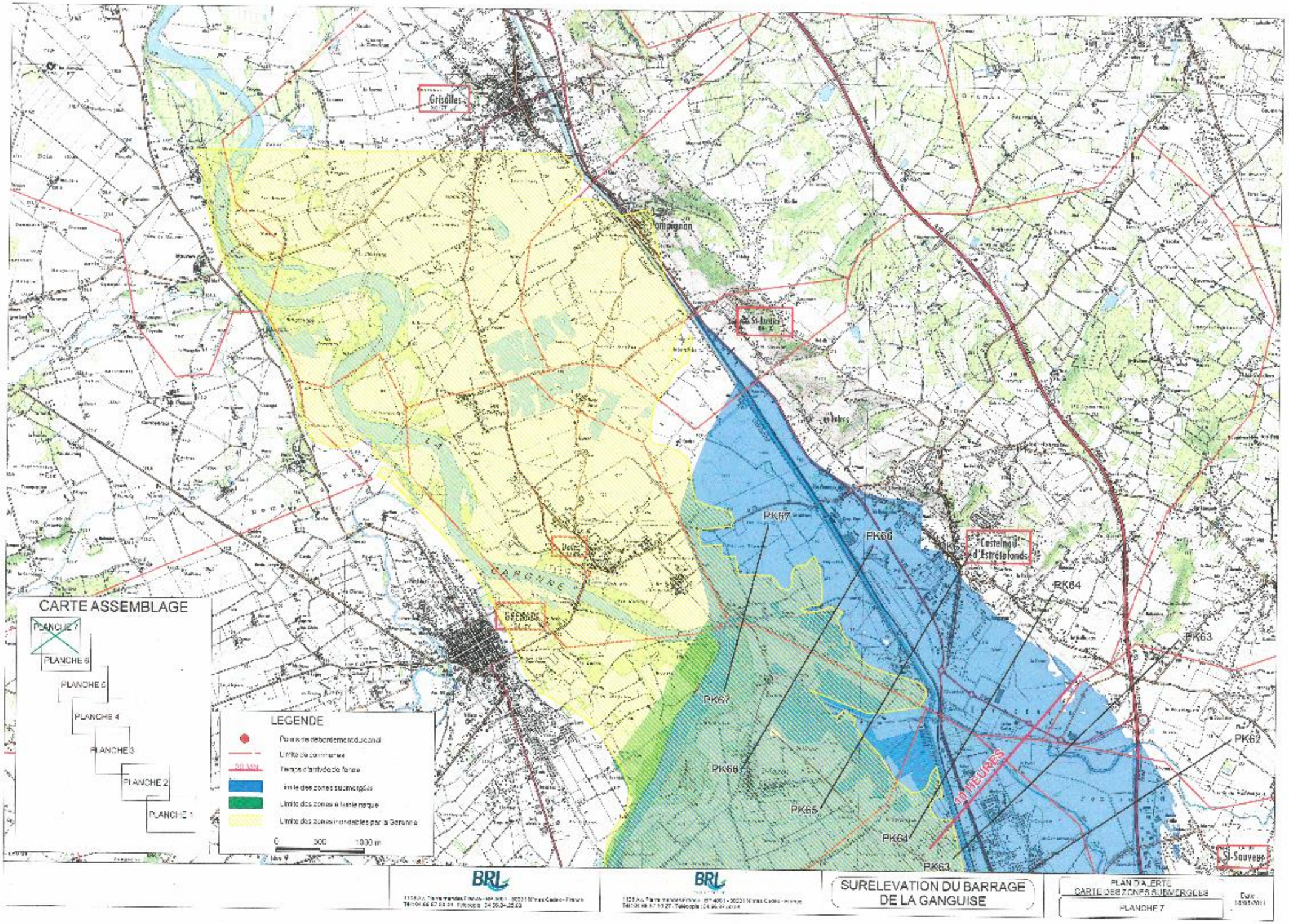
AFFLUENT DE LA GARONNE

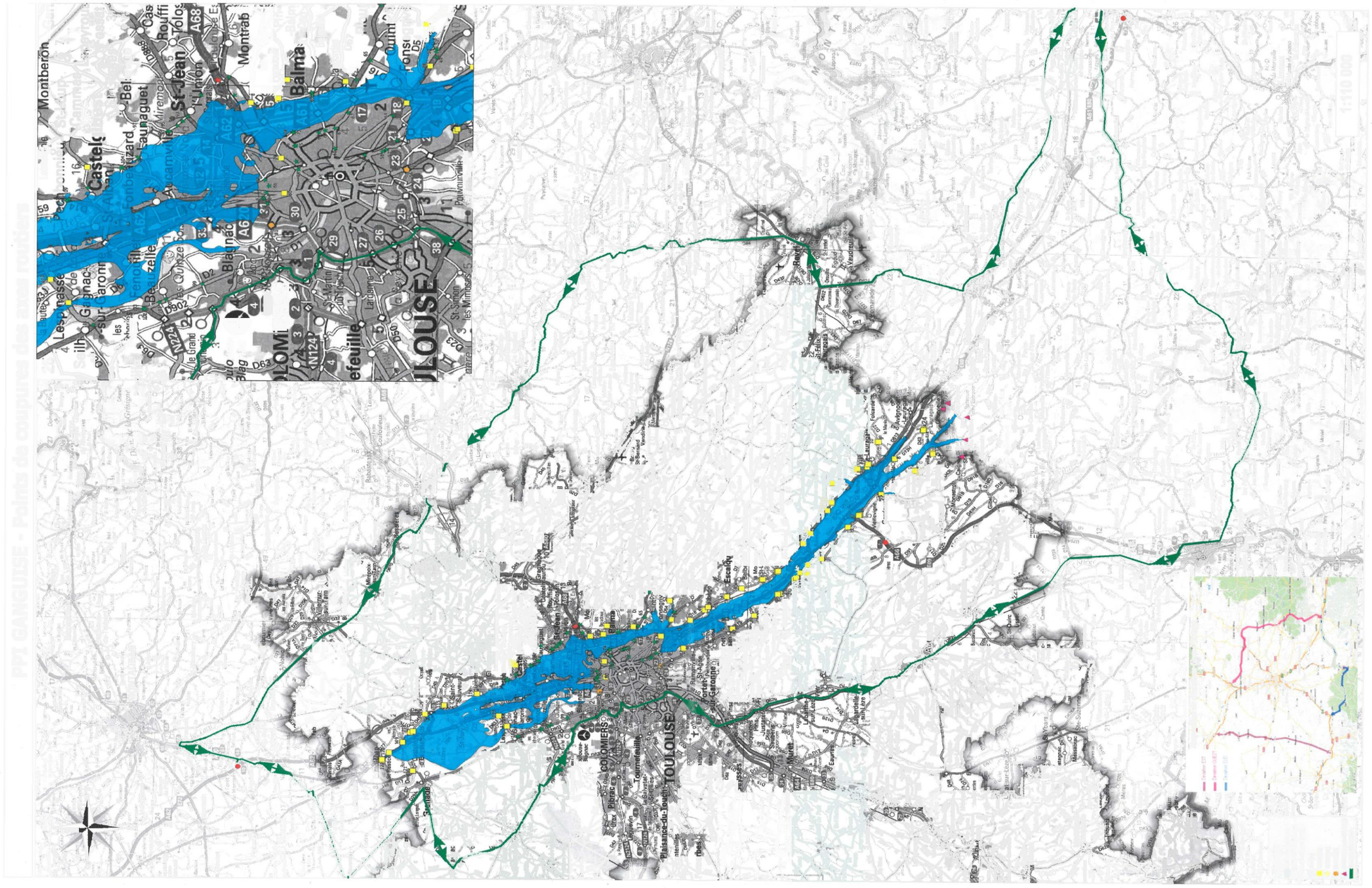
BARRAGE DE L'ESTRADE / RIVIERE LA GANGUISE

HERS-MORT AFFLUENT DE LA GARONNE




PK67
PK66
PK65
PK64
PK63
PK62
PK61
PK60
PK59
PK58
PK57
PK56
PK55
10 HEURES
9 HEURES
8 HEURES
Castelnou d'Estrétefonds
Boulac
Villeneuve-les-Boulac
St-Sauveur
Cépet
Lespinasse
GRENADE
CARTE ASSEMBLAGE
PLANCHE 7
PLANCHE 6
PLANCHE 5
PLANCHE 4
PLANCHE 3
PLANCHE 2
PLANCHE 1
LEGENDE
0 500 1000 m
SURELEVATION DU BARRAGE DE LA GANGUISE
PLAN D'ALERTE
CARTE DES ZONES SUBMERGEES
PLANCHE 6


Grisolles
Castelnau d'Estrétefonds
St-Sauveur
PK67
PK66
PK65
PK64
PK63
PK62
10 HEURES
CARTE ASSEMBLAGE
PLANCHE 7
PLANCHE 6
PLANCHE 5
PLANCHE 4
PLANCHE 3
PLANCHE 2
PLANCHE 1
LEGENDE
Limite des zones submergées
Limite des zones à faible risque
Limite des zones inondables par la Garonne
0
500
1000 m
BRL
SURELEVATION DU BARRAGE DE LA GANGUISE
PLAN D'ALERTE
CARTE DES ZONES SUBMERGEES
PLANCHE 7


TOULOUSE
COLOMIERS
Montberon
Castelginest
St-Jean
Balma
Blagnac
Aussonne
Beauzelle
Cornebarrieu
Tournefeuille
Plaisance-du-Touch
Escalquens
Labège
Saint-Orens-de-Gameville
Ramonville-Saint-Agne
Saint-Jean
Saint-Alban
Fenouillet
Pin-Balma
Lespinasse
Gagnac-sur-Garonne
Saint-Martin-du-Touch
Saint-Simon
Les Minimes
Lardenne
Le Grand Ramier
Le Busca
Bonnefoy
Empalot
Saint-Cyprien
Saint-Michel
Saint-Agne
Rangueil
Pech David
Lalande
Croix-Daurade
Bordelongue
Montaudran
Lespinet
Saouzelong
Saint-Exupéry
Montaudran
Lasbordes
Vieille-Toulouse
Pouvourville
Roques
Castanet-Tolosan
Ramonville-Saint-Agne
Auzeville-Tolosane
Labastide-Saint-Sernin
Saint-Orens-de-Gameville
Escalquens
Villeneuve-Tolosane
Portet-sur-Garonne
Grépiac
Pechbonnieu
Mondonville
Saint-Jory
Aucamville
Fonbeauzard
Quint-Fonsegrives
Montrabé
Saint-Geniès-Bellevue
Castelnau-d'Estrétefonds
Launaguet
Bouloc
Villaudric
Merenvielle
Vieille-Toulouse
Pouvourville
Roques
Castanet-Tolosan
Auzeville-Tolosane
Labastide-Saint-Sernin
Villeneuve-Tolosane
Portet-sur-Garonne
Grépiac
Pechbonnieu
Mondonville
Saint-Jory
Aucamville
Fonbeauzard
Quint-Fonsegrives
Montrabé
Saint-Geniès-Bellevue
Castelnau-d'Estrétefonds
Launaguet
Bouloc
Villaudric
Merenvielle
A68
A61
A62
A64
A6
N124
N224
D902
D2
D1
D3
D5
D62
D550
D24
D820
D813
D4
D15
D17
D18
D19
D20
D21
D22
D23
D25
D26
D27
D28
D29
D30
D31
D32
D33
D34
D35
D36
D37
D38
D39
D40
D41
D42
D43
D44
D45
D46
D47
D48
D49
D50
D51
D52
D53
D54
D55
D56
D57
D58
D59
D60
D61
D63
D64
D65
D66
D67
D68
D69
D70
D71
D72
D73
D74
D75
D76
D77
D78
D79
D80
D81
D82
D83
D84
D85
D86
D87
D88
D89
D90
D91
D92
D93
D94
D95
D96
D97
D98
D99
D100

2.2.7 - LE RISQUE ACCIDENT NUCLEAIRE

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Dispositions spécialisées ORSEC « dispositif de stockage et de distribution des comprimés d'iodure de potassium hors des zones couvertes par un PPI ;
arrêté préfectoral du 02 février 2016

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Le département de la Haute-Garonne fait partie du groupe 1 en tant que département limitrophe du Tarn-et-Garonne (centrale nucléaire de Golfech).

Le plan départemental est mis en œuvre en cas d'accident nucléaire grave. Les collectivités territoriales sont prévenues du déclenchement du plan par le SIRACEDPC (Préfecture).

Plusieurs actions peuvent être prescrites aux personnes susceptibles d'être exposées au risque radiologique, suivant les niveaux d'exposition :

- Mise à l'abri,
- Evacuation
- Restriction de consommation d'eau et d'aliments
- Prise de comprimés d'iodure de potassium stable

III – LES TROIS PHASES DU DISPOSITIF

Un délai minimal de 48 heures avant l'exposition est nécessaire pour préparer une distribution d'iode à la population dans le cadre du dispositif. En cas d'accident présentant une cinétique rapide, la mise à l'abri ou l'évacuation seraient privilégiées.

1- **Mise en alerte.** La mise en alerte est effectuée par le Préfet.

2- **Mise en œuvre du dispositif de distribution : acheminement des comprimés**

- Le Préfet demande le déstockage des comprimés et la mise en œuvre du dispositif de distribution au grossiste répartiteur
- Le Préfet demande aux communes de mettre en œuvre le dispositif de distribution
- Les communes chefs-lieux de canton sont approvisionnées par l'établissement de répartition pharmaceutique et/ou le transporteur réquisitionné
  Les communes sont tenues informées par la préfecture de l'horaire de départ des tournées d'acheminement des lots cantonaux
  La livraison s'effectue à la mairie.

Mise en œuvre du dispositif de distribution : population municipale

- La population municipale recouvre : les personnes ayant leur résidence habituelle sur le territoire de la commune, la maison de retraite, les personnes sans abri et les personnes résidant dans des habitations mobiles recensées sur le territoire de la commune.

- La délivrance des comprimés s'effectue dans le cadre privé et familial. Il n'est pas prévu de distribution dans le cadre scolaire (à l'exception des internats) ou professionnel.
- Les comprimés sont remis à chaque personne ou responsable d'un groupe de personnes conformément à la posologie applicable à chaque tranche d'âge.

3 - Ingestion des comprimés

Les comprimés doivent être ingérés uniquement à la demande du Préfet.

IV - MISSIONS DES MAIRES

- Procéder, dès la mise en alerte, à une estimation des populations vulnérables (les enfants, les femmes enceintes), des personnes de moins de 40 ans et des personnes exogènes présentes sur le territoire de la commune.
  Communiquer à la préfecture la population totale et le nombre de personnes dans la tranche d'âge 0 – 40 ans.

- Mettre en place et activer le point de distribution à la population et aux autres communes du canton : **SALLE DES FETES.**
  Grenade étant un « point de rupture de charge » est approvisionné par l'établissement de répartition pharmaceutique et/ou les transporteurs réquisitionnés.

- Informer la population sur la localisation du lieu de distribution des comprimés

- S'assurer de la distribution des comprimés aux personnes vulnérables (isolées, handicapées …)

- Distribution des comprimés accompagnés de la fiche « Attestation de délivrance de comprimés d'iodure de potassium»

- Tenir la comptabilité du stock de comprimés.

Attestation de délivrance de comprimés d'iodure de potassium

(A rempli par l'entité délivrant les comprimés et l'entité/personne recevant les comprimés, chaque partie doit en conserver un exemplaire)

Entité délivrant les comprimés :
(établissement de répartition pharmaceutique, commune chef-lieu de canton, commune)

Entité ou personne recevant les comprimés :
(commune chef-lieu de canton, commune, responsable familial ...)

Nombre de comprimés distribués :
(conformément aux tableaux de répartition du plan ou à la posologie)

Date et signature des deux parties :

Rappel :

Les comprimés doivent être ingérés uniquement et immédiatement à la demande du Préfet. Il convient d'éviter une prise prématurée, qui entraînerait une perte d'efficacité.

Comment prendre le comprimé d'iodure de potassium ?

	Comprimés à 65 mg	Comprimés à 130 mg
Personne de plus de 12 ans	2 comprimés à dissoudre dans une boisson (eau, lait)	1 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)
Enfant de 3 à 12 ans	1 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)	1/2 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)
Enfant de 1 mois à 3 ans	1/2 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)	1/4 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)
Enfant jusqu'à 1 mois	1/4 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)	1/8 comprimé à dissoudre dans une boisson (eau, lait)

Fiche de fonctionnement du local de distribution

1 – Faire une information à la population sur la localisation du local de distribution (salle des fêtes).

2 – Mobiliser entre 15 et 20 agents communaux pour le fonctionnement du local. Prévoir un fonctionnement de 24 heures minimum.

3 – Transmettre immédiatement à la Préfecture le recensement à jour de la population :

- Population totale (personnes en résidence habituelle, sans abris recensés, personnes en maison de retraite, personnes résidant habituellement dans des habitations mobiles)
- Population de moins de 40 ans
- Populations exogènes estimées, n'ayant pas la possibilité de regagner leur commune de résidence

4 – Mettre en place un lieu d'accueil et d'information au sein du local de distribution (hall de la salle des fêtes)

- Contrôle des pièces d'identité ou justificatifs de domicile pour vérifier la domiciliation sur la commune de Grenade
- Contrôle de l'âge des personnes, la première tournée d'acheminement des comprimés étant pour les moins de 40 ans

5 – Mettre en place 4 bureaux pour la distribution des comprimés à la population.

6 – Mettre en place 1 bureau pour la file prioritaire :

- Gendarmerie nationale, Police municipale
- Pompiers
- Personnel communal

7 – Mettre en place 1 bureau pour gérer la comptabilité des stocks de comprimés

8 – Désigner un élu et un agent communal responsables de la gestion des stocks de comprimés

- Approvisionnement des bureaux de distribution au sein de la salle des fêtes pour la population communale
- Délivrance des comprimés aux communes du canton « Grenade »
- La sécurité de la pièce de stockage sera assurée par un policier municipal

9 – Demander le concours des médecins généralistes et pharmaciens pour la distribution des comprimés.

10 – Prendre contact avec la Cellule d'Appui aux Communes mise en place par la Préfecture en cas de question sur la délivrance ou la prise des comprimés. Cette cellule rassemble des professionnels de santé. Le numéro d'appel sera transmis par la Préfecture en cas de déclenchement de la phase de distribution des comprimés.

IMPORTANT

Remplir les Attestations de délivrance de comprimés en 2 exemplaires :

- Avec le grossiste répartiteur à la livraison des comprimés
- Avec les communes du canton après avoir vérifié la qualité d'élu ou d'agent communal de la personne qui vient récupérer les comprimés
- Avec les particuliers

Prévoir de nombreuses photocopies de l' « Attestation de délivrance de comprimés »

Lieu de distribution des comprimés d'iodure de potassium

Salle des Fêtes de Grenade

Parking

Issue de Secours

Issue de Secours

Sanitaires

Bureau

Vestiaire

Cuisine

Scène

File d'attente

ENTRÉE

File prioritaire

Zone d'accueil et d'information

Hall

Distribution

distribution des comprimés

1

2

3

4

Issue de Secours

comptabilité des stocks

SORTIE

• Stockage des comprimés

• Distribution aux communes du canton

Accès communes du canton

Issue de Secours

Parvis

Parking

Parking

1 5 10

RUE DE L'AMIRAL CABANIE

2.2.8 - LE RISQUE EPIZOOTIE

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Plan départemental d'urgence contre les épizooties majeures de décembre 2005

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Définition de l'épizootie : "épidémie frappant, dans une région plus ou moins vaste, une espèce animale dans son ensemble".
Exemples : fièvre aphteuse, pestes aviaires, fièvre catarrhale du mouton ...

- Les particuliers qui découvrent des animaux morts doivent s'adresser à la Mairie et ne pas toucher la carcasse. La mairie prévient immédiatement le vétérinaire sanitaire (DDSV).

- En phase "foyer confirmé", le SIRACEDPC (Préfecture) informe la mairie intéressée pour affichage public de l'arrêté préfectoral.

Un tel événement peut conduire le Préfet à définir par arrêté préfectoral un périmètre d'interdiction (autour d'un ou plusieurs élevages) qui comprend deux zones : une zone de protection de 3 km et une zone de surveillance de 10 km.

II - MISSIONS DES MAIRES

- Veiller à l'information des administrés et à l'approvisionnement des habitants.

- Procéder à l'affichage de l'arrêté de déclaration d'infection.

- Contribuer au fonctionnement matériel du PCO.

- Procéder à la désinfection des lieux publics.

2.2.9 - LE RISQUE PANDEMIE VIRALE

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence :

Circulaire du 10 avril 2008 relative à l'action des Maires dans la gestion d'une crise sanitaire de type "pandémie grippale".

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

Trois principes fondamentaux pour anticiper la crise :

1 - La protection de la population contre les risques de contagion (maintien des malades à domicile ; limitation des rassemblements ; port d'un masque de protection ; respect des règles d'hygiène).

2 - Le maintien de la capacité des services communaux à faire face à la crise :

- organisation des relèves avec le *Plan de continuité des services communaux*
- recentrage sur les tâches indispensables

3 - La protection des acteurs communaux de la crise (port de masques et respect des règles d'hygiène).

Les Maires du département sont alertés par la Préfecture.

II - MISSIONS DES MAIRES

- Mettre en œuvre et veiller à la bonne exécution des consignes de protection définies dans le PCS :
    - Maintenir la capacité opérationnelle des services municipaux (Plan de continuité des services).
    - Eviter la désorganisation urbaine.
    - Veiller à la continuité des missions d'hygiène collective.
    - Informer et soutenir la population.
- Veiller à l'information des administrés et à l'approvisionnement des habitants.
- Assurer l'information et la communication en liaison avec l'autorité préfectorale compétente en mettant en œuvre le Plan communal de communication.

PLAN COMMUNAL DE COMMUNICATION (PANDEMIE GRIPPALE)

Phase 6 : **PHASE PANDEMIQUE** – forte transmission interhumaine dans la population – **DECLENCHEMENT DU P.C.S**

CORRESPONDANT COMMUNAL GRIPPE AVIAIRE : Jean-Paul DELMAS, maire

En sa qualité d'autorité chargée de la gestion de crise sur le territoire de sa commune, le Maire assure l'information et la communication en liaison avec l'autorité préfectorale compétente.

Les Maires sont les premiers interlocuteurs de la population qui attend information et assistance en cas de situation de crise. Les maires doivent assurer une communication efficace fondée sur des principes d'organisation et d'action simples et clairs.

CORONAVIRUS

CORRESPONDANT COMMUNAL COVID-19 : La Directrice Générale des Services

En sa qualité d'autorité chargée de la gestion de crise sur le territoire de la commune, la Directrice générale des services assure la liaison avec l'autorité préfectorale compétente.

Elle est destinataire de toutes informations sur la pandémie par la préfecture, doit faciliter la diffusion de l'information en interne et veiller à la préparation des structures.

MISSIONS DES MAIRES :

- Recensement des enjeux de la commune
- Information, alerte et mise en sécurité des populations
- Soutien des populations (notamment accueil, hébergement, ravitaillement)
- Organisation de la solidarité entre les habitants de la commune
- Mettre en œuvre et veiller à la bonne exécution des consignes de protection définies par le PCS :
    - Maintenir la capacité opérationnelle des services municipaux (Plan de continuité des services).
    - Eviter la désorganisation urbaine.
    - Veiller à la continuité des missions d'hygiène collective.
    - Informer et soutenir la population.

DIFFERENTS STADE DE LA PANDEMIE :

Source : Arrêté ministériel du 09 mars 2020

STADE 1	Cas importés sur le territoire Objectif : Freiner l'introduction du virus
STADE 2	Existence de cas groupés sur le territoire français Objectif : Limiter la propagation du virus
STADE 3	Le virus circule sur tout le territoire Objectif : Limiter les conséquences de la circulation du virus
STADE 4	Accompagnement du retour à la normale

Première partie : Principes d'action

1. Prendre l'initiative de la communication dès le début de la pandémie :

La communication effectuée par les pouvoirs publics doit être relayée par le Maire à l'échelle du territoire de la commune :

1.1. La mise en place d'un porte parole

- **MONSIEUR LE MAIRE**

  Si le Maire est le porte parole naturel de la commune, il peut déléguer ou confier sa communication sur un domaine bien défini à un ou plusieurs de ses adjoints, élus municipaux, fonctionnaires territoriaux voire à d'autres intervenants ou relais d'opinion.

- **LA DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES**

- **LA RESPONSABLE DU SERVICE DE COMMUNICATION**

1.2. La prise de parole

- Fournir une information objective sur les risques, sur les mesures envisagées ou prises ainsi que sur les bons comportements à adopter.

- S'exprimer sur des données validées ou scientifiquement avérées.

- Relayer les consignes et les recommandations des autorités préfectorales.

- S'exprimer sous la réserve d'y avoir été autorisé par le Maire ou la personne responsable de la communication.

INFORMER LA PREFECTURE DES MOYENS ET MESURES MIS EN ŒUVRE

2. Organiser la communication du Maire et la positionner dans le dispositif de communication de crise départemental :

2.1. La mise en place d'une cellule de communication de crise.

Le Maire crée une « cellule » de communication de crise dès lors qu'il estime que les conditions la rendent nécessaire.

A défaut d'une « cellule de communication », le Maire organise une équipe de communication chargée de l'appuyer.

Cette cellule a pour fonction :

- de fournir des éléments de langage pour le Maire,
- d'assurer la communication en direction du grand public et des professionnels,
- d'assurer la communication interne en direction des services et agents,
- de rassembler, d'analyser et si besoin vérifier, les informations entrantes,
- d'identifier les cibles de la communication municipale, les outils et supports à mobiliser et à activer,
- d'assurer la coordination avec la Préfecture.

2.2. Coordination de la communication entre le niveau local et départemental :

Il est important que la communication locale s'insère dans le dispositif de communication de crise départemental.

Le Maire informe le PC de crise mis en place par la Préfecture ou la Sous-préfecture de la situation de sa commune et de la population et indique les initiatives prises pour informer la population.

Le Maire doit veiller, dans sa communication, à l'unicité du message public et à sa cohérence avec les différents émetteurs locaux : autorités préfectorales, communes environnantes, services de secours, de santé publique…

A ce titre, les réseaux entre la commune et les services de l'Etat doivent être identifiés et entretenus et la communication avec d'autres municipalités encouragée.

Deuxième partie : Répartition des rôles des intervenants et moyens à mobiliser

La demande d'information durant une pandémie grippale sera large et s'étendra sur une longue période.

1. Le rôle de chacun :

- **Le Maire :**
  - Communication à la population et aux médias.
- **Les adjoints au Maire :**
  - Communication à la population et aux médias.
- **La Directrice générale des services :**
  - Communication à la population et aux médias.
  - Coordination des services.

- **La Responsable du service de communication** :

    - Mise en place de l'information locale de la population.
    - Rédaction des communiqués de presse.
    - Communication à la population et aux médias.

2. Les moyens à engager en amont de la pandémie grippale :

2.1. Des outils et moyens de communication à prévoir en amont

Actions de communication :

- Sur le site Internet de la Mairie.
- Sur les panneaux d'affichage publics et sur le panneau lumineux.
- Emission de messages par les radios nationales (France Info, France Inter) et locales.
- Conférences et communiqués de presse.

Moyens matériels pour la communication :

- Organiser les lieux d'accueil pour la presse.
- Organiser les lieux d'accueil pour la population.
- Afficher les consignes de protection individuelle (port de masques de protection, etc.).
- Mettre en place des supports d'information pour la population.
- Prévoir les équipements informatiques et logistiques.
- Prévoir un groupe électrogène pour assurer leur fonctionnement.

2.2. Informer régulièrement la population : le bulletin de situation et les exercices

• Un bulletin de situation :

Chaque commune devra prévoir en situation de pandémie *la réalisation d'un bulletin de situation* permettant à la population d'être tenue régulièrement informée de l'évolution de la situation locale.

• Les exercices de préparation :

Les exercices visent à entraîner les acteurs concernés.
Ils permettent de rassurer la population grâce à une préparation visible (information événementielle) et de faire de la pédagogie sur les consignes à respecter en cas de crise (information comportementale).

PLAN DE CONTINUITE DES SERVICES (PANDEMIE GRIPPALE)

Le plan de continuité des services vise à protéger les employés, limiter les interruptions du travail et les effets néfastes que cela entraînerait pour la population.

I – CONSEQUENCES D'UNE PANDEMIE

1.1 - Définitions

Grippe : infection respiratoire aiguë, contagieuse, d'origine virale.

Pandémie grippale : maladie humaine qui pourrait être occasionnée par un virus d'origine aviaire devenu très contagieux pour l'homme. La pandémie grippale est caractérisée par l'apparition d'un nouveau virus grippal contre lequel l'immunité de la population est faible ou nulle.

Outre son impact sanitaire majeur, une pandémie pourrait provoquer durablement :

- Une désorganisation du système de santé (saturation).
- Une désorganisation de la vie sociale et économique.
- Une paralysie partielle de services essentiels au fonctionnement de la société et de l'Etat.

Grippe aviaire : maladie animale qui se transmet très rarement à l'homme en contact avec des volailles.

1.2 – Niveaux d'alerte

Phases	Définition du risque	Phase d'alerte	Localisation du risque
Situation 1	Pas de nouveau virus grippal circulant chez l'homme		
Situation 2	Virus animal		2A : épizootie à l'étranger 2B : épizootie en France
Situation 3	Infection humaine par un nouveau virus (cas rares et isolés)	Phase pré-pandémique	3A : cas humains isolés à l'étranger 3B : cas humains isolés en France
Situation 4	Cas groupés de transmission interhumaine limitée et localisée		4A : à l'étranger 4B : en France
Situation 5	Extension des cas groupés encore géographiquement localisée		5A : à l'étranger 5B : en France
Situation 6	Forte transmission interhumaine dans la population, extension géographique rapide	Phase pandémique	
Situation 7	Fin de vague pandémique		

1.3 – Responsabilités des différents acteurs

Au niveau local, la communication est assurée par le Préfet qui peut s'appuyer sur les collectivités territoriales. Le Préfet transmet, auprès des populations, les messages nationaux, tout en répondant à la demande d'information locale.
Le Préfet du département incite les collectivités territoriales à se préparer, notamment pour ce qui concerne l'aide de proximité aux malades et aux personnes isolées.

Le Maire joue un rôle majeur en matière de sécurité publique et sanitaire. Il se tient en liaison permanente avec le représentant de l'Etat et met en œuvre les dispositions du Plan Communal de Sauvegarde.

Les principes fondamentaux guidant son action sont :

- La limitation du risque de contagion.
- Le maintien de la capacité des services communaux à faire face à la crise.
- La protection des acteurs communaux de la crise.

Face à une pandémie grave, la délégation des responsabilités devra s'exercer pleinement afin de garantir une action efficace, une réponse rapide à l'urgence et un recentrage sur les problèmes nécessitant obligatoirement la présence de monsieur le Maire.

L'activation du plan de continuité doit être préparée dès les situations 4B ou 5A.

1.4 – Le taux d'absentéisme

L'Organisation Mondiale de la Santé estime qu'en cas de pandémie 25 % de la population tomberait malade et ne serait pas en mesure d'aller au travail ou à l'école. Cette évaluation du taux d'absentéisme ne tient compte que de l'effet direct de la maladie.

Le taux d'absentéisme pourrait être important et dû :

- A la maladie de l'agent.
- A l'obligation de s'occuper d'une personne malade.
- Au désir de rester à domicile pour être en sécurité.
- A des actions bénévoles (pompiers, …).
- A l'obligation de garder les enfants si les écoles sont fermées.

II – LA PLANIFICATION DE LA CONTINUITE DES SERVICES

2.1 – Responsables « virus » de la commune :

Jean-Paul DELMAS, Maire de Grenade, Responsable « Grippe »
La Directrice Générale des Services, Responsable « COVID-19 »

2.2 – Le nombre prévisible de personnes présentes

1er cas de figure : le taux moyen d'absentéisme est de 25% tout au long de la vague pandémique (8 à 12 semaines)

63 agents absents sur 252 agents communaux

2ème cas de figure : le taux d'absentéisme est de 40% sur les deux semaines de pointe de la vague pandémique.

101 agents absents sur 252 agents communaux

2.3 – Les dispositions garantissant la fourniture continue des services essentiels

- Consignes pour garder la population active en bonne santé :
  - Hygiène personnelle : se laver les mains, tousser et éternuer dans le creux du coude.
  - Nettoyage du milieu de travail (notamment les revêtements).
  - Distance sociale (éviter les foules, les serrages de mains).
  - Contrôle des travailleurs pour isoler les personnes malades.

- Moyens de protection à la destination des agents :
  - Demande de prêt de masques de protection à la directrice de la maison de retraite dans un premier temps et achat de masques dans un second temps.
  - Produit pour le lavage des mains.

2.4 – L'identification des ressources nécessaires au soutien de la continuité des services

Au niveau communal, les tâches indispensables concernent :

- La police administrative :
  - Fermeture des établissements recevant du public, notamment les écoles, les crèches.
  - Interdiction de rassemblements ou manifestations (sportives, culturelles, foires et marchés).
  - Restrictions ou interdictions des transports publics.

- Le maintien du lien social et sanitaire (rôle du CCAS) :
    - Recensement des besoins des personnes.
    - Coordination du bénévolat.
    - Incitation à la solidarité.

- Le maintien des missions essentielles à la vie collective :
    - Ramassage des ordures ménagères, en liaison avec la Communauté de Communes.
    - Fourniture en eau potable.
    - Traitement des eaux usées.
    - Etat-civil.
    - Services funéraires.

- La contribution à l'organisation de la vaccination pandémique dès que le vaccin sera disponible.

PROPOSITION D'ORGANISATION DES SERVICES

SERVICES INDISPENSABLES « PRESENTIELS »		**SERVICES MAINTENUS « TELETRAVAIL »**		**SERVICES SUSPENDUS**
MISSIONS	**PERSONNELS**	**MISSIONS**	**PERSONNELS**	**MISSIONS**
Etat civil (actes autres que mariages)	1	CCAS (lien social)	2	Restauration scolaire
Secrétariat Général Police administrative	1	Ressources Humaines	1	Affaires scolaires
Accueil public	1	Comptabilité	1	Programmation Culturelle
Police municipale	2	Police administrative (CNI, passeports)	1	Activités centre social
Services techniques	5	NTIC	1	Etat civil (mariage)
Communication	1+1 astreinte	Entretien	2	
Ressources Humaines	1			Service urbanisme
Intendance	1			Service enfance
Social	1			Archives
Entretien	1			Service sport-jeunesse
NTIC	1			Location et mise à disposition des locaux
11 services	**Roulement par 17 agents**	**6 services**	**Roulement par 8 agents**	**10 services**

III – LES MESURES PREVENTIVES

3.1. – Mesures préventives à destination des agents communaux et de la population

Des mesures préventives doivent être prises pour éviter le phénomène de contagion.

- Elaborer un document sur les données fondamentales d'une pandémie expliquant les symptômes, les modes de transmission et les mesures de protection. Diffuser ce document aux agents en cas d'alerte de pandémie pour anticiper et éviter l'anxiété, les rumeurs et la mésinformation.

- Mettre en place des directives pour le contact entre les employés et avec le public (éviter le serrage de mains, éviter les réunions, aménager les bureaux).

- S'assurer que le matériel de contrôle des infections est accessible et en quantité suffisante (produits pour se laver les mains, mouchoirs, poubelles…). Eventuellement prévoir des masques de protection pour les agents qui tombent malades au travail.

- Encourager le vaccin annuel contre la grippe.

- Identifier les employés ayant des besoins particuliers (femmes enceintes, antécédents médicaux,…).

- Evaluer l'accès des employés aux services de soins et associer les médecins locaux et la médecine du travail à la gestion de la pandémie.

- Limiter l'entrée dans les services des personnes présentant les symptômes.

- Afficher un avis sur les portes d'entrées de la mairie et des services avec la mention : « Ne pas entrer si vous avez des symptômes ».

- Si une personne présente des symptômes, l'orienter vers un médecin ou lui demander de rester à domicile.

3.2. – Mesures préventives pour l'organisation des services

- Prévoir les absences des employés.
- Etablir des directives pour l'activation du Plan de Continuité des Services.
- Prévoir les congés maladie et le retour des agents.
- Prévoir éventuellement une souplesse pour les lieux et les horaires de travail.
- Intensifier le travail à distance (internet, réseau mairie, téléphone, fax …).

IV – PRISE EN COMPTE DES AGENTS TOMBANT MALADES AU TRAVAIL

- Isoler les personnes malades.
- Faire appel à un médecin.
- Renseigner le tableau suivant pour connaître les personnes avec lesquelles le membre du personnel infecté a eu des contacts depuis l'apparition des symptômes.

NOM	TELEPHONE	ADRESSE

V – LA REPONSE SANITAIRE A UNE PANDEMIE

- **Respecter les mesures d'hygiène et de protection individuelle**
- **Demander une prescription de médicaments antiviraux**
- **Vaccination : le vaccin pandémique ne pourra être développé que lorsque la souche pandémique aura été isolée.**

2.2.10 - LE RISQUE VARIOLE

I - PLAN DEPARTEMENTAL

Référence : Plan départemental de vaccination contre la Variole du 11/10/2005

II - INFORMATIONS SUR LE RISQUE

La commune de Grenade est le site de vaccination n°24.

Le Maire est responsable de la gestion et de l'organisation de l'UVB.

La commune doit mettre en place 2 Unités de Vaccination de Base (UVB) devant chacune prendre en charge environ 1 000 personnes par jour sur 14 jours.

Les deux UVB désignées par la Mairie sont l'école élémentaire Bastide et l'école Jean-Claude Gouze.

La population concernée par les 2 UVB de Grenade est de 28 000 habitants.

Les Maires du département sont alertés par la Préfecture dès le niveau 5 par téléphone, télécopie ou par la Gendarmerie.

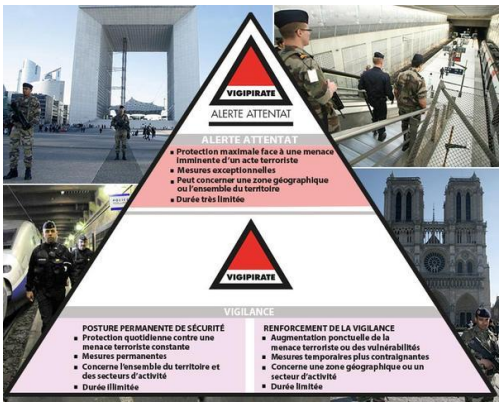
II - MISSIONS DES MAIRES

- Mettre en place les UVB.
- Mettre à disposition de l'UVB un responsable administratif et organiser la relève.
- Engager les moyens municipaux pour la mise en place des locaux d'accueil et d'hébergement.
- En liaison avec la Préfecture, faire appel aux pompiers, aux secouristes et aux forces de l'ordre.
- Assurer l'accessibilité des UVB, des parkings.
- Réguler la circulation.
- Convoquer la population.
- Surveiller les zones inoccupées.
- Mettre en œuvre et veiller à la bonne exécution des consignes de protection.

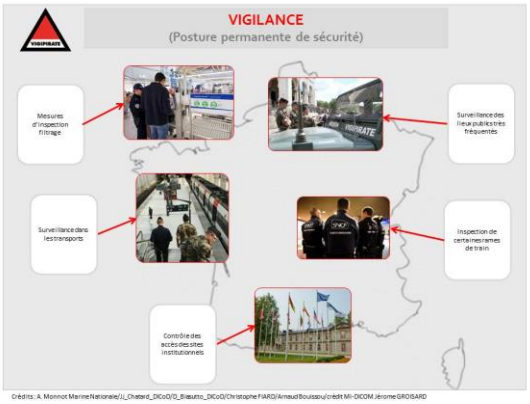
2.2.12 - LE PLAN VIGIPIRATE

Le plan Vigipirate poursuit **trois grands objectifs** :

- Assurer en permanence une protection adaptée des citoyens, du territoire et des intérêts de la France contre la menace terroriste.
- Développer et maintenir une culture de vigilance de l'ensemble des acteurs de la Nation afin de prévenir ou de déceler le plus en amont possible toute menace d'action terroriste.
- Permettre une réaction rapide et coordonnée en cas de menace caractérisée ou d'action terroriste, afin de renforcer la protection, de faciliter l'intervention, d'assurer la continuité des activités d'importance vitale et donc de limiter les effets du terrorisme.



En 2014, le code d'alerte du plan Vigipirate est simplifié : il n'existe désormais plus que deux niveaux, matérialisés par un logo visible dans l'espace public.



- ✓ Un niveau de vigilance qui peut être renforcé temporairement, géographiquement et sectoriellement pour faire face à une menace particulière ou à une vulnérabilité ponctuelle

- ✓ Un niveau d'alerte attentat pour faire face à une menace imminente

MISSIONS DES MAIRES

D'une façon générale, les collectivités territoriales sont concernées à plusieurs titres par la mise en œuvre du plan Vigipirate :

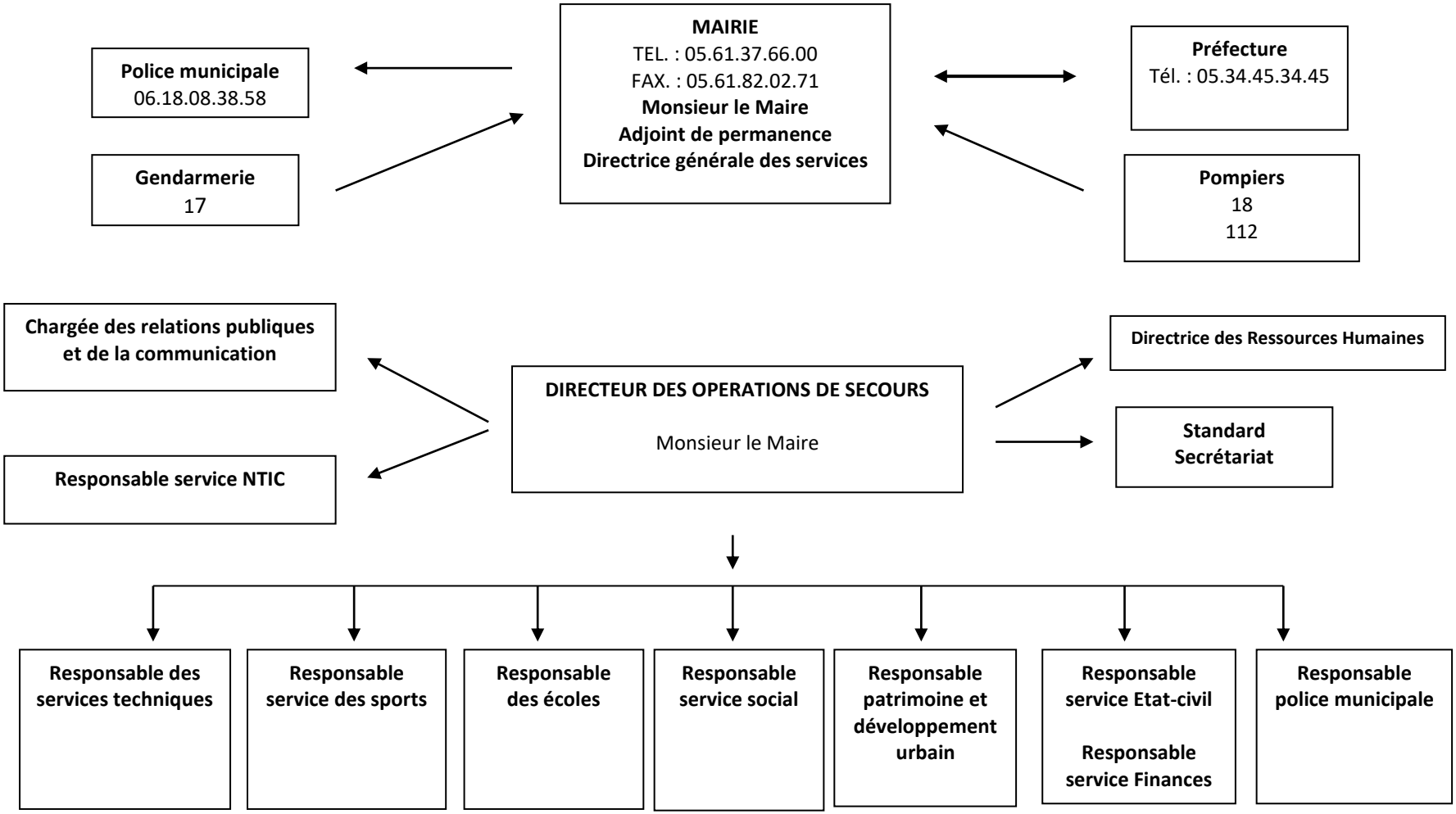
- Pour la protection de leurs propres installations et de leurs agents ;
- pour la continuité des services publics dont elles ont la responsabilité ;
- pour la protection de leurs infrastructures et de leurs réseaux ;
- pour la sécurité des rassemblements culturels, sportifs ou festifs qu'elles organisent ou qu'elles accueillent.

Le pouvoir de police administrative détenu par le maire lui permet de réglementer, de restreindre, voire d'interdire certaines activités pour des motifs de sécurité, notamment pour faire face à la menace terroriste.

III – DISPOSITIF COMMUNAL

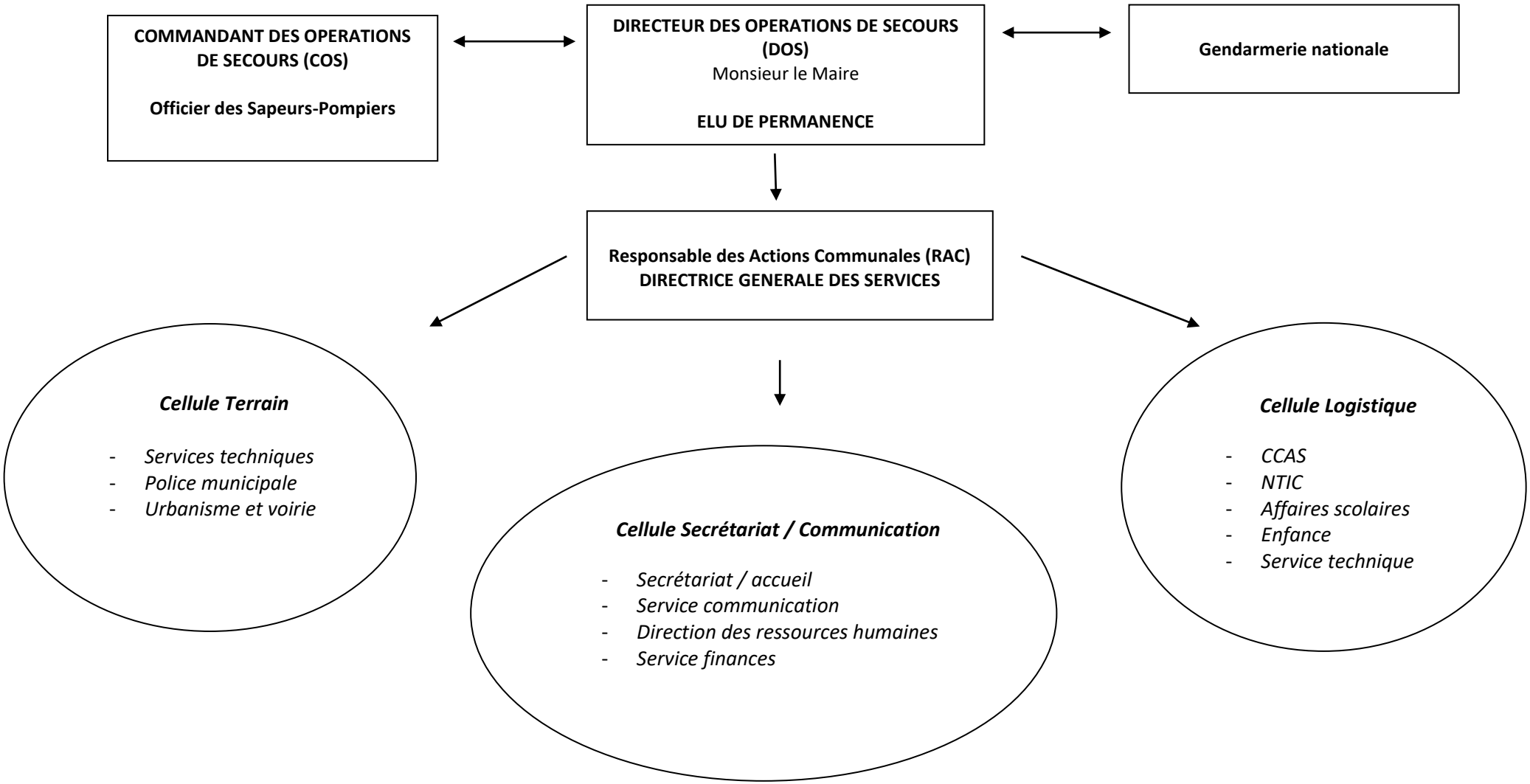
DE CRISE

3.1 - SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES DE LA COMMUNE



3.2 – POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Le poste de commandement communal se situe dans les locaux de la mairie.



3.3 – FICHES ACTIONS

FICHE ACTION N°1 : MONSIEUR LE MAIRE "DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS"

Monsieur le Maire ou son adjoint de permanence

Le Maire est le Directeur des Opérations de Secours (DOS) sur le territoire de sa commune jusqu'à l'arrivée du représentant du Préfet, membre du corps préfectoral, lorsqu'un plan d'urgence départemental est déclenché.

En cas d'alerte transmise par la Préfecture, le Maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès de ses administrés.

En cas d'accident réel, dès le début des opérations, le Maire ou son adjoint doit en liaison avec le commandant de la brigade de Gendarmerie Nationale et avec l'officier des Sapeurs-Pompiers :

- Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe, aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur accident ne se produise.
- Mettre à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement.
- Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer la cellule de crise municipale.
- Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper par une société de pompes funèbres.
- Mettre à disposition des secouristes un local de repos, prévoir leur ravitaillement.
- Prendre si nécessaire les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique.
- Se tenir informé et rendre compte auprès de la Préfecture.

Elu de permanence

- Il assure la cohérence générale du dispositif mis en œuvre, effectue la synthèse des informations issues du terrain et centralisées par les différents responsables de cellules pour le compte du Maire.
- Il peut suppléer le Maire au sein de la Cellule de crise municipale dans le cas où ce dernier déciderait de se rendre sur le terrain.

FICHE ACTION N°2 : DIRECTRICE GENERALE DES SERVICES, RESPONSABLE DES ACTIONS COMMUNALES

Rôle :

- Interlocuteur privilégié du DOS dans la mise en œuvre de terrain des actions communales.
- Animer le Poste de commandement communal.
- Adapter le dispositif à la crise.

Missions principales :

- Activer et mettre en alerte les différents services.
- Veiller à ce que les actions décidées par le Maire soient réalisées.
- Coordonner, en liaison avec les responsables de cellules, les actions communales avec celles des services extérieurs.
- Préparer, en collaboration avec le responsable communication les conférences de presse du DOS.
- S'assurer de la remontée régulière d'informations au COD de la Préfecture.
- S'assurer que les réquisitions communales sont réalisées conformément à la réglementation avec le responsable de la cellule Finances.
- S'assurer du suivi des dépenses en liaison avec le responsable de la cellule Finances.
- Organiser le roulement des équipes, en cas d'intervention durable dans le temps.

FICHE ACTION N°3 : CELLULE TERRAIN

Rôle de la cellule :

- Evaluer la situation sur le terrain.
- Evaluer les besoins en personnels et matériels.
- Assurer la coordination entre les décisions du PCC et les missions de secours sur le terrain.

Missions principales de la cellule :

- Sécuriser, en lien avec la Gendarmerie, les zones à risque (périmètres de sécurité, panneaux indicateurs, ..) : **PM, ST.**
- Sécuriser les zones évacuées pour éviter le vandalisme ou le pillage : **PM.**
- Assurer au mieux les missions de secours en attendant l'arrivée des services de secours.
- Notifier les ordres de réquisition : **PM.**
- Alerter les gestionnaires des réseaux : **ST, Urbanisme**.
- Assurer le suivi de la voirie et des conditions de circulation : **ST, Urbanisme**.
- Assurer la liaison avec les services de la Communauté de Communes de Save-et-Garonne et avec le Pôle routier : **Urbanisme**.
- Alerter les personnes fragiles (personnes âgées, personnes en situation de handicap …) : **CCAS, PIJ.**
- Préparer les salles communales d'accueil ou d'hébergement et assurer le recensement des personnes : **Responsable Affaires scolaires et CCAS, PIJ, ST.**
- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux : repas, couchages, vêtements, équipements de première nécessité **: CCAS, Affaires scolaires, PIJ, ST.**
- Faire le point sur les évènements en cours avec les différents services intervenants : **Communication**.
- S'assurer du bon fonctionnement des systèmes d'alerte et gérer la présence des médias en lien avec le DOS : **Communication**.

FICHE ACTION N°4 : CELLULE SECRETARIAT / COMMUNICATION

Rôle de la cellule :

- Regrouper et faire la synthèse de toutes les informations.
- Recevoir, transmettre et diffuser l'information en interne et en externe

Missions principales de la cellule :

- Participer à la mise en place du Poste de commandement communal : appeler les membres du PCC, organiser la salle, gérer la logistique (matériel, papeterie …) … : **Secrétariat, DRH**.
- Assurer l'accueil téléphonique : **Secrétariat.**
- Tenir à jour la main courante et le calendrier des évènements : **Secrétariat.**
- Rédiger et transmettre des documents émanant du PCC : **Secrétariat, Communication.**
- Diffuser l'alerte à la population, en lien avec le DOS, le RAC et le NTIC : **Communication**.
- Rédiger les communiqués de presse, gérer les relations avec les médias, sous la responsabilité du Maire et en lien avec lui : **Communication**.
- Transmettre régulièrement au Préfet la liste des personnes évacuées, sinistrées, blessées ou décédées : **Communication**.
- Assurer le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise : **Secrétariat.**
- Assurer le suivi des dépenses qui sont engendrées par la crise et préparer le bilan comptable d'après crise : **Comptabilité.**
- Remplir les réquisitions, en assurer le suivi et l'archivage : **Comptabilité.**

MODELE DE MAIN COURANTE PROVISOIRE

Nature de l'action ou de l'évènement	Heure	Observation ou Action menée
Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature, et d'organiser dès le début de la crise l'archivage de tous les actes afin d'être en mesure d'en justifier en cas de contentieux. La bonne gestion de l'après crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.		

MODELE DE REQUISITION MUNICIPALE

Le droit de réquisition que détient le Maire est fondé sur l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, relatif à la police municipale.

Cependant, son usage doit se **limiter à des situations exceptionnelles et d'urgence à agir** lorsque la situation n'a pu être réglée par l'utilisation des moyens propres de la commune ou les moyens habituels de recours aux prestataires (bon de commande).

L'usage de la réquisition implique une indemnisation à la charge de la commune au bénéfice du prestataire requis.

L'ordre peut porter sur une personne, une entreprise, un meuble ou un immeuble.
Il peut être individuel ou collectif.
Il est souhaitable que la réquisition de personne soit autant que possible écrite.

Il est notifié par la police municipale qui en remet un exemplaire à l'intéressé et en conserve un.

ORDRE DE REQUISITION

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L2212-2 al. 5

Considérant …….

Survenu le …….. à GRENADE SUR GARONNE

Le Maire de la commune de GRENADE requiert :

Nom ou raison sociale : ……
Adresse : ……
Téléphone : …… Télécopie : ……

Avec le personnel et le matériel nécessaire, pour prêter son concours à l'organisation des secours.

L'entreprise ou la personne devra intervenir dans les conditions et les délais suivants :
Conditions particulières : ……
Délai d'intervention : ……

Fait à GRENADE, le

Nom et fonction
Cachet mairie

Je soussigné, ……

Déclare avoir reçu le ……., le présent ordre de réquisition.

Nom, fonction

Signature

FICHE ACTION N°5 : CELLULE LOGISTIQUE

Rôle de la cellule :

- Mettre en place le Poste de commandement communal.
- Evaluer la situation dans les établissements scolaires et les enceintes sportives.
- Evaluer les besoins pour les ravitaillements, les hébergements et les transports.

Missions principales de la cellule :

- Installer les moyens de transmission et les outils informatiques du Poste de commandement communal : **NTIC.**

- Gérer, en liaison avec le DOS et la cellule Secrétariat / Communication, les modalités d'utilisation des systèmes d'alerte de la population : **NTIC.**

- Assurer le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux : repas, couchages, vêtements, équipements de première nécessité **: CCAS, Affaires scolaires, PIJ.**

- Mettre en œuvre des solutions d'hébergement et les moyens de transport pour les personnes évacuées : **CCAS.**

- Organiser, en liaison avec les établissements scolaires et les associations sportives, le confinement ou l'évacuation des écoles ou enceintes sportives : **Affaires scolaires, Enfance, Sport – jeunesse, PIJ.**

3.4 - ORGANISATION DE L'EVACUATION ET DE L'ACCUEIL DE LA POPULATION

1 – Procédure d'évacuation

Suite à la diffusion des messages d'alerte (téléphone, patrouille de la police municipale,...) les personnes se rendent aux lieux d'accueil :

- par leurs propres moyens,

- au moyen des transports collectifs actionnés par la cellule de crise municipale,

- par les véhicules de secours et d'intervention.

2 – Hébergement des sinistrés

L'article L742-11 du Code de la Sécurité Intérieure prévoit la prise en charge des dépenses de secours.

La commune, dans le cadre de ses compétences, pourvoit aux dépenses relatives aux besoins

immédiats de la population.

Lors d'un sinistre ou d'une catastrophe, il incombe à la commune concernée d'apporter à la population sinistrée des prestations telles le ravitaillement, l'hébergement, l'habillement. Les frais financiers en résultant sont à sa charge.

L'article L742-11 du Code de la Sécurité Intérieure prévoit également que les dépenses directement imputables aux opérations de secours, menées dans le cadre des dispositions de l'article L 1424-2 du CGCT sont prises en charge par le SDIS.

En application des articles L742-11 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure, l'Etat peut prendre en charge, à titre exceptionnel, tout ou partie des frais exposés par la commune si la charge financière dépasse manifestement sa capacité.

Les responsables des lieux d'hébergement recensent les personnes évacuées au moyen des fiches d'accueil insérées dans le PCS.

3 – Rôle des élus

Les élus participent à l'accueil des personnes sinistrées notamment pour un soutien moral.

3.5 – LISTE DES LIEUX D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

NOM	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES	CAPACITE D'ACCUEIL		Hébergement	Restauration
BATIMENTS COMMUNAUX						
SALLE DES FETES	18 RUE CHAUPY	Hall d'accueil séparé150 m² 1 salle principale 625 m² 1 cuisine 20 m² 2 douches 8 toilettes Chauffage possible	400 personnes environ		**X**	**X**
GYMNASE	RUE DES SPORTS	16 douches 7 toilettes Chauffage possible	200 personnes environ		**X**	
ESPACE L'ENVOL – SALLE JEAN MERMOZ	ALLEES ALSACE LORRAINE	1 toilette	80 personnes environ		**X**	
ESPACE L'ENVOL – SALLE R. GARROS	ALLEES ALSACE LORRAINE	1 toilette	80 personnes environ		**X**	

NOM	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES	CAPACITE D'ACCUEIL		Hébergement	Restauration
FOYER RURAL	RUE VICTOR HUGO				**X**	
FOYER RURAL DE SAINT CAPRAIS	RUE DU ROUANEL	1 toilette	60 personnes environ	Mairie Annexe de St Caprais	**X**	
ETABLISSEMENTS PUBLICS						
MAISON DE RETRAITE	CHEMIN DE PIQUETTE		20 personnes environ		**X**	**X**
ETABLISSEMENTS PRIVES						
LE 27 DE LA BASTIDE	27 RUE RENE TEISSEIRE	6 pièces	7 personnes		**X**	
LE PIGEONNIER DE VIVES	826 CHEMIN DE LA PERIGNONNE	3 pièces	4 à 6 personnes		**X**	
LA MANDARINE	5B RUE DE L'EGALITE	2 pièces	4 personnes		**X**	
A L'OMBRE DU FRENE	33A AVENUE DE GUIRAUDIS	6 pièces	8 personnes		**X**	
VILLA LEOPOLDINE	29 RUE GAMBETTA		18 personnes + 1 salle de 80 personnes		**X**	

NOM	LOCALISATION	CARACTERISTIQUES	CAPACITE D'ACCUEIL		Hébergement	Restauration
CHAMBRES D'HOTE CAYSEL	Cayssel		8 personnes		X	
CHAMBRE D'HOTE « COMME A LA MAISON »	22 RUE TEISSEIRE		8 personnes		X	
RESTAURANT ANDRIEU	41 RUE CASTELBAJAC	1 toilette	80 personnes			X
RESTAURANT LA CROISEE DES SAVEURS	54 RUE REPUBLIQUE	2 toilettes	90 personnes			X
HEBERGEMENT DES HABITANTS DE SAINT CAPRAIS (CRUE IMPORTANTE)						
MAIRIE DE CASTELNAU D'ESTRETEFONDS	MAISON DE LA CULTURE SALLE DES FETES				X	

3.6 – LISTE DES ETABLISSEMENTS COMMUNAUX RECEVANT DU PUBLIC

Bâtiments communaux	Adresse	CAT ERP	Capacité	Type	SHOB	SHON	Mise à jour	Observat°
Groupe scolaire La Bastide	22 et 31 rue Egalité	4	Mater. : 150 Elem. : 270	R et N	3507m²	Total : 3487 m² Maternelles : 1274m² Préau Mater. : 204m² Elémentaires : 1893m² Préau Elem. : 116m²	Mars 2011	
Groupe scolaire J.C. Gouze (+ préfabriqués)	7 rue du port Haut	4	Mater.: 150 Elem.: 270	R et N	Total : 3079 m² 2792 m² 3 préfabriqués : 66 m² + 78 m² + 143m²	Total : 2672 m² Maternelles : 602m² Elémentaires : 1440m² Cantine : 343m² 3 préfabriqués : 66m² + 78m² + 143 m²	Mars 2012	
Maternelle « les Garosses »	2 rue Neuve St Caprais	5	60	R et N	621 m²	Maternelles : 465m² Préau : 88m²	Mars 2012	
Crèche/ Halte garderie	23 rue Belfort	5	32	R	531 m²	Halte Garderie : 205 m² Crèche : 204 m²	Mars 2012	
ALSH + Préau la Cabane	Chemin de Montagne	4	224	R/L	1391m²	1286 m² + 98,3 = 1384.30m²	Mars 2012	
Ecole de musique	1 quai Garonne	5	50	R	264 m²	250 m²	Mars 2012	
DIEUZAIDE	Chemin de Montagne	5			1426.50m²	1420m²	Oct. 2019	

Bâtiments communaux	Adresse	CAT ERP	Capacité	Type	SHOB	SHON	Mise à jour	Observat°
Complexe sportif JM Fages : piscine	4 Avenue de Gascogne	5		PA	300 m²	297 m²	Mars 2011	
Complexe sportif JM Fages : tennis	4 Avenue de Gascogne	5		PA	21 m²	20 m²	Mars 2012	
Complexe sportif JM Fages : stadium + club house	4 Avenue de Gascogne	3	580 (tribunes)	PA	570m²	564 m²	Mars 2012	
Complexe sportif JM Fages : tente	4 Avenue de Gascogne			PA	198 m²	190 m²	Mars 2012	
Roller (préfabriqué)	Chemin de la Hille	5		PA	38 m²	36 m²	Mars 2011	
Boulodrome	55c Allées Sébastopol	5		PA	46 m²	40 m²	Mars 2012	
Terrain de foot Carpenté (vestiaires) + tribunes	Chemin vieux de Verdun	5		PA	220 m² + 47m²	260 m²	Oct. 2019	
Espace du Cers (Ancien CRYS MOD)	7 Impasse du Cers	5		X	278 m²	276 m²	Mars 2012	
Gymnase municipal	Rue des Sports	4	258	X	1219 m²	1207 m²	Mars 2012	

Bâtiments communaux	Adresse	CAT ERP	Capacité	Type	SHOB	SHON	Mise à jour	Observat°
Mairie	Av Lazare Carnot	5	118	L et W	592 m²	524 m²	Mars 2012	
Mairie annexe + foyer St Caprais + Bibliothèque	42 rue de Rouanel	5		W, S , L et R	600 m²	405 m²	Mars 2012	
Gendarmerie (brigade + logements)	14 Rue François Mitterrand			W	Total : 2399 m² - brigade: 354 m² - lgts:1680m² - garages: 365m²	Total : 1844 m² - brigade : 310 m² - logements : 1534m² - garages 361m²	Mars 2012	
Centre de secours	Av du 22 septembre et allées Sébastopol			W	660 m²	660 m²	Mars 2012	
CCAS	17 avenue Lazare Carnot	5	170	W	Total : 972 m² - bureaux : 580 m² - locaux tech. R+2 : 90 m² - combles : 158 m² - annexe (tech.) : 100 m² - annexe (garage) : 44 m²	Total : 567 m² - bureaux : 567 m²	Mars 2012	
Espace des Platanes	10 a Allée Alsace Lorraine	5		W	501m²	483 m²	Mars 2012	
PIJ	2 a Allée Alsace Lorraine	5	15	S	190 m²	163 m²	Mars 2012	
Espace ENVOL	19 Av Lazare Carnot	3			Total : 2676 m² - bureaux : 868 m² - salles : 1202 m² - bibliothèque : 200 m² - archives : 81 m² - WC public : 43 m² - sous-sol : 282 m²	Total : 2370 m² - bureaux : 844 m² - salles : 1202 m² - bibliothèque : 200 m² - archives : 81 m² - WC public : 43 m²	Mars 2012	
Guichet unique (anciens abattoirs)	5 rue de Belfort	5	76	L	225 m² Etage 69m² =>292m²	223 m²	Oct. 2019	
Ateliers municipaux	11 rue de Belfort	5	< 20	W	Total : 2050 m² - bureaux : 280 m² - ateliers : 170 m² - garages : 800 m²	Total : 450 m² - bureaux : 280 m² - ateliers : 170 m²	Mars 2012	

					- hangar (ancienne porcherie) : 800 m²			

Bâtiments communaux	Adresse	CAT ERP	Capacité	Type	SHOB	SHON	Mise à jour	Observat°
Salle des Fêtes	11 b rue Chaupy	2	450 / 900	L	1423 m²	1354 m²	Mars 2012	
Foyer rural	28 rue Victor Hugo	3	345	L et R	980 m²	840 m²	Mars 2012	
Cinéma	Avenue Lazare Carnot	4	232	L	507 m²	480 m²	Mars 2012	
Office de tourisme	38 rue Victor Hugo	5		S et T	121m²	110 m²	Mars 2012	
Halle aux Agneaux	1 Cours Valmy	4	< 300	L et P	Total : 610 m² - salle de sport : 307 m² - foyer des jeunes : 181 m² - garage : 69 m² - vestiaires/sanit. : 26 m² - stockage R+1 : 27 m²	Total : 537 m² - salle de sport : 307 m² - foyer des jeunes : 181 m² - vestiaires/sanit. : 26 m² - stockage R+1 : 23 m²	Mars 2012	
Petit train	Avenue de Guiraudis – Rond de Save	5		L	80 m²	78,5 m²	Mars 2012	
Locaux associatifs	Ancienne laiterie – rue de Belfort	5		W	2070m²	2063 m²	Nov 2020	
La Halle	Place Jean Moulin	5		X	Total : 2213 m² - sous la halle : 1936 m² - R+1 : 207 m² - R+2 : 70 m²	Total : 277 m² - R+1 : 207 m² - R+2 : 70 m²	Mars 2012	
Eglise Notre Dame	Rue Gambetta	4	> 300	V	2009 m²	1955 m²	Mars 2011	
Presbytère	14 rue Pérignon				1340 m²	1326 m²	Mars 2011	
Chapelle St Bernard	Ancien cimetière	5		V	248 m²	244 m²	Mars 2011	
Eglise	St Caprais	5		V	648 m²	630 m²	Mars 2011	

Bâtiments communaux	Adresse	CAT ERP	Capacité	Type	SHOB	SHON	Mise à jour	Observat°
Maison Serres	38 rue Victor Hugo				556 m²	550 m²	Mars 2011	
Logements sociaux	23 rue René Teisseire				333 m²	244 m²	Mars 2012	
Logement Maternelle St Caprais R+1	2 rue Neuve St Caprais				195m²	189 m²	Mars 2011	
Remise Serres (*inhabité)*	53 rue Roquemaurel				107 m²	100 m²	Mars 2012	
WC Public	Mairie (rue Marceau)	5		GHU	31 m²	30 m²	Mars 2012	
WC Public	55c Allée Sébastopol	5		GHU	6,5 m²	6 m²	Mars 2011	
WC Public	Place de la bascule (cours Valmy)	5		GHU	5,5 m²	5 m²	Mars 2011	
WC Public	Rue de la République	5		GHU	16 m²	15 m²	Mars 2011	
WC Public	Nouveau cimetière	5		GHU	3,5 m²	3 m²	Mars 2012	
WC Publics Anc. Cimetière	Cours Valmy				4,5 m²	4m²		
Local TENNIS					1285 m²	1280m²		

Bâtiments communaux	Adresse	CAT ERP	Capacité	Type	SHOB	SHON	Mise à jour	Date permis
Aire des gens du voyage	306 chemin de Piquette	5		U	105 m²	90 m²	mars 2012	
Ancien château d'eau (inhabité)	Fort Saint-Bernard				151 m²	140 m²	mars 2012	
Hangar à bateaux (La Nautique)	Lieu-dit Larroque				162 m²	160 m²	mars 2012	
Jardins familiaux (cabane)	Rue de la Gare				18,5 m²	18 m²	mars 2012	
Ancien lavoir	Allées Sébastopol				35 m²	33 m²	mars 2011	
Ancien lavoir	Cours Valmy				35 m²	33 m²	mars 2011	
Ancien lavoir	Chemin de la HILLE				35 m²	33 m²	Nov 2020	AJOUT
Nouveau cimetière (terrain)	Fort Saint Bernard			V	22 755 m²	0 m²	mars 2011	
Ancien cimetière (hors chapelle)	Cours Valmy			V	8 400 m²	0 m²	mars 2011	
Cimetière St Caprais	St Caprais village			V	1790 m²	0 m²	mars 2011	
Station d'arrosage (cabane)	Carpenté				5,2 m²	5 m²	mars 2011	
Station d'arrosage (cabane)	J. Marie Fages				5,2 m²	5 m²	mars 2011	
Local technique (complexe sportif JM Fages)	4 Avenue de Gascogne				16m²	15 m²	mars 2012	
BUNGALOW – Banque Alimentaire	Rue de Belfort				41m²	40m²	Oct. 2019	
BUNGALOW – GYMNASE	Rue des Sports				108m²	105m²	Oct. 2019	
BUNGALOW – CARPENTE	Vieux chemin de Verdun				135m²	132m²	Oct. 2019	
Ancienne STEP	Chemin du Pont de Diable				40 m² X 2 (stockage) après démolition	76 m²	Nov 2020	Réduction de surface
Local Comité Animation	Rue de Belfort				36 m²	33 m²	Déc 2019	

Locaux de stockage Comité Animation ++	Rue de Belfort				174 m²	170 m²	Déc 2019	

TOTAL SHOB = 40 782,40 m²

Bâtiment loué par la commune à un particulier

Complexe sportif et culturel du **JAGAN**	752 route de Launac				2200 m^2 et une partie du terrain pour une superficie de 13 600m2	Bailleur : Société LARROQUE SCI 2 rue des BÜCHES 31700 Blagnac Le preneur : Commune de Grenade	Oct. 2019	

3.7 – FICHE DE RECENSEMENT DES LIEUX D'ACCUEIL ET D'HEBERGEMENT

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT :

.....

.....

DATE / HEURE	NOM - PRENOM	ADRESSE	OBSERVATIONS	
			SANTE	AUTRES

3.8 – QUESTIONNAIRE LIEUX PUBLICS

Identification de l'établissement :

.....

.....

Date
Heure
I) Identification du lieu public : Responsable : II) Prénom et nom de la personne contactée : III) Numéro de téléphone ou adresse électronique de l'établissement : IV) Combien de personnes sont présentes ? : V) Combien de personnes ont des difficultés pour se déplacer ? : VI) Combien y a-t-il de femmes enceintes ? : VII) Combien y a-t-il d'enfants ? : Demander qu'une personne soit désignée pour écouter la radio et répondre au téléphone. En cas de mise à l'abri, demander de couper les ventilations. Demander de regrouper les enfants.

IV – MODIFICATIONS APPORTEES AU P.C.S.

Date	Pages modifiées	Modifications apportées
24 septembre 2010	Page 31 Page 32 Pages 34 et 35 Pages 42 à 48	Schéma d'alerte des responsables de la commune. Poste de commandement. Fiches action du DRH et du responsable des services techniques. Annuaires de crise.
Décembre 2011	Page 8 Page 31 à 36 Pages 39 Page 40 Pages 43 à 45 Page 46 Pages 64 et 65	Population totale. Dispositif communal de crise : mise à jour des noms des chefs de services. Fiches action du responsable de la voirie. Alerte (sirène d'alerte). Annuaires de crise. Annuaire de l'Etat et autres administrations. Fiches de coordination avec les écoles et la maison de retraite.
Mars 2012	Pages 31 et 32 Page 40 Page 84	Annuaires de crise. Alerte (sirène d'alerte). Alerte (sirène d'alerte) dans le DICRIM.
Mars 2013	Page 12 Pages 29 à 31 Page 32 Page 33 Pages 44 à 46 Page 48 Page 77 Page 78 Page 79	Registre nominatif Plan canicule (police municipale) Local climatisé : salle du Préau dans l'ancien collège Cartes sur le risque rupture de barrage Schéma d'alerte des responsables de la commune. Poste de commandement. Annuaires de crise. Hôtels et hébergements Attestation de délivrance des comprimés d'iode Fiche de fonctionnement du local de distribution Plan du local de distribution (salle des fêtes)

Septembre 2016	Tout le document	Réorganisation du document. Mise à jour des textes en vigueur. Alerte (automate d'alerte). Risque inondation par rupture de barrage. Plan Vigipirate. Organisation municipale. Annuaires.
Mars 2020	Tout le document	Lieux des sirènes Administrés à prévenir en cas de crue CORONAVIRUS Planification de la continuité des services Contacts des responsables de la commune Contacts des différentes « Fiches d'action » Liste des lieux d'hébergement et de restauration Annuaire de crise Professionnels du domaine médical et vétérinaire Moyens recensés Coordonnées et renseignements école et établissements de la petite enfance Coordonnées et renseignements de la maison de retraite Plan canicule Risque nucléaire
Mars 2021	Page 11	Nombre d'habitants
Septembre 2021	Page 14	Ajout coordonnées SYGESAVE
Juin 2022	Pages 16 et 19	Cartes zones sensibles et ERP Grenade et Saint-Caprais

V – DICRIM

informez-vous

GRENADE
SUR GARONNE

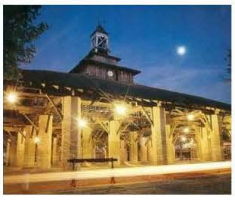
Document d'Information Communal sur les

RISQUES MAJEURS

Ayez les bons réflexes !

suyez vigilants

Document à conserver



SOMMAIRE

EDITORIAL ---------- 3
PRESENTATION ---------- 4
LES OBJECTIFS DU DICRIM ---------- 5

L'ALERTE ---------- 6
LES CONSIGNES DE SECURITE ---------- 7

LES RISQUES MAJEURS A GRENADE-SUR-GARONNE

LES RISQUES NATURELS

- LE RISQUE INONDATION ---------- 8
- LES ALERTES METEOROLOGIQUES ---------- 9
- LE RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN ---------- 11

LES RISQUES TECHNOLOGIQUES

- LE RISQUE LIE AU TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES ---------- 12
- LE RISQUE RUPTURE DE BARRAGE ---------- 13

LE PLAN VIGIPIRATE ---------- 14
LEXIQUE ---------- 15
NUMEROS UTILES ---------- 16

EDITORIAL

Ce document d'information communal sur les risques majeurs (D.I.C.R.I.M.) énonce les mesures préventives en cas de catastrophes majeures pouvant se produire sur le territoire de la commune de Grenade-sur-Garonne.

Le présent document s'appuie sur le dossier départemental des risques majeurs (D.D.R.M.) élaboré par la Préfecture de la Haute-Garonne en février 2005.

La commune de Grenade-sur-Garonne est concernée par un risque naturel majeur : l'inondation de plaine et par deux risques technologiques majeurs : le risque rupture de barrage et le risque transport de matières dangereuses.

L'information préventive matérialisée par le D.I.C.R.I.M. vise à sensibiliser la population sur les risques majeurs et prescrit des consignes de sécurité dont la mise en œuvre est essentielle pour votre sauvegarde.

GRENADE
SUR GARONNE

Jean-Paul DELMAS
Maire de Grenade

PRESENTATION

La loi du 13 août 2004, de modernisation de la sécurité civile a rendu obligatoire la mise en place du Plan Communal de Sauvegarde, plan local de gestion de crise dont le DICRIM fait partie intégrante.

Le Plan Communal de Sauvegarde définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection, le soutien de la population et de l'environnement au regard des risques connus auxquels est exposée la commune.

• Obligations du Maire

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) attribue au Maire des responsabilités importantes en matière de police et d'organisation des secours, organisation qui doit s'intégrer aux différents plans départementaux de secours.

L'article L 2212-2§5 du CGCT spécifie que :
« La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : (...) le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux, ainsi que les pollutions de toute nature (...), de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ».

L'article L 2212-4 du CGCT précise :
« En cas de danger grave ou imminent, tels que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L 2212-2, le Maire prévoit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances ».

En termes d'urbanisation, le Maire dispose d'outils pour prévenir la survenance de catastrophes naturelles (maîtrise de l'aménagement du territoire). Le Maire a également des obligations en termes d'information à la population.

• Le risque majeur

Le risque majeur se caractérise par deux critères principaux :
- Une faible fréquence
- Une énorme gravité

Le risque majeur est un phénomène d'origine naturelle (inondation, mouvement de terrain, tempête, feu de forêt...) ou d'origine technologique (transport de matières dangereuses, rupture de barrage, risques industriels...).

LES OBJECTIFS DU DICRIM

1. La connaissance du risque sur la commune

La commune de Grenade-sur-Garonne est concernée par quatre risques majeurs qui seront détaillés dans le présent document :
- Les inondations de plaine ou crues lentes (Garonne et Save)
- Les alertes météorologiques (tempête, forte précipitation, neige-verglas, canicule...)
- Le risque lié au transport de matières dangereuses (route départementale D17)
- Le risque de rupture de barrage

2. Les mesures de prévention

- L'information préventive de la population sur les risques naturels et technologiques encourus.
- L'organisation de la protection de la population.

3. L'organisation des secours

En cas de survenance d'une catastrophe sur le territoire communal, le Maire prend la direction des opérations de secours et peut décider d'activer le Plan Communal de Sauvegarde.

Le Préfet peut se substituer au Maire en tant que directeur des opérations de secours :
- lorsque le Maire ne maîtrise plus les événements ou qu'il demande l'intervention d'une autorité supérieure,
- lorsque le problème dépasse les limites de la commune,
- lorsque l'événement entraîne le déclenchement d'un plan d'urgence ou d'un plan ORSEC,
- lorsque le Maire n'a pas pris les mesures nécessaires, et cela malgré une mise en demeure.

4. Les consignes de sécurité pour la population

Le DICRIM contient les principales consignes de sécurité en cas d'urgence. Cela permet à la population de connaître les bons réflexes à adopter en cas d'événement.

L'ALERTE

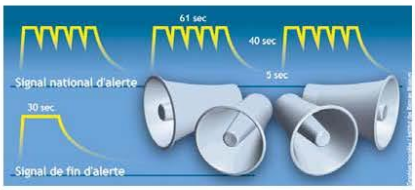
L'alerte est une information permettant d'avertir les populations de la présence d'un danger.

L'alerte peut être donnée pour tout événement jugé comme pouvant porter atteinte à l'intégrité des populations, des biens et de l'environnement.

En général, le déclenchement de l'alerte est décidé par le Directeur des Opérations de Secours (DOS), à savoir, selon l'ampleur de la crise : le Premier ministre, le Préfet ou le Maire.

Les moyens d'alerte sur la commune de Grenade sont :

- la sirène d'alerte,
  L'arrêté interministériel du 23 mars 2007 définit le signal national d'alerte actuellement en vigueur.
  Ce signal consiste en trois cycles successifs d'une durée d'1 minute et 41 secondes, chacun séparés par des intervalles de cinq secondes. Le signal de fin d'alerte est un signal continu de 30 secondes.
  Des essais ont lieu le premier mercredi de chaque mois à midi (un cycle d'1 minute et 41 secondes).



- les médias (télévision, radio, Internet),
- la police municipale (ensemble mobile d'alerte : haut parleur sur le toit du véhicule), les pompiers, les agents communaux,
- le panneau lumineux et le site Internet de la Mairie : **www.mairie-grenade.fr.**
- l'automate d'appel téléphonique qui permet de prévenir par message vocal ou SMS la population figurant dans l'annuaire téléphonique ou ayant rempli un formulaire d'inscription auprès de la Mairie.

L'alerte météorologique est diffusée par Météo France (carte de vigilance et graduation du risque par quatre niveaux de couleurs).
Les alertes peuvent être consultées sur : **www.meteofrance.com**

LES CONSIGNES DE SECURITE

CE QU'IL FAUT FAIRE

- Se mettre à l'abri :
  dans un endroit clos en bouchant si possible les ouvertures
- Ecouter la *radio (France Inter 88.1, France Info 105.5, Sud Radio 102.0, Radio de la Save 102.8)*
- Couper le gaz et l'électricité
- Respecter les consignes des autorités qui pourront notamment vous demander d'évacuer votre abri ou domicile

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Ne pas fumer et ne pas provoquer d'étincelle pour éviter tout risque de feu ou d'explosion
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école. Les enseignants et éducateurs sont là pour assurer leur sécurité
- Ne pas téléphoner (sauf urgence) pour éviter de saturer le réseau et le laisser libre pour les services de secours
- Ne pas rester dans son véhicule

soyez vigilants

LES EQUIPEMENTS MINIMUM A GARDER A DOMICILE

Lampe torche avec piles, radio portable avec piles, eau potable, papiers personnels, médicaments urgents, couvertures, matériel de confinement (*ruban adhésif – serpillères – chiffons – ciseaux*),

N° d'Urgence

SAMU : **15**

POMPIERS : **18**

GENDARMERIE : **17**

SAMU SOCIAL : **115**

APPEL D'URGENCE EUROPEEN (depuis un portable) : **112**

POLICE MUNICIPALE : **06 18 08 38 58**

MAIRIE : **05 61 37 66 00**

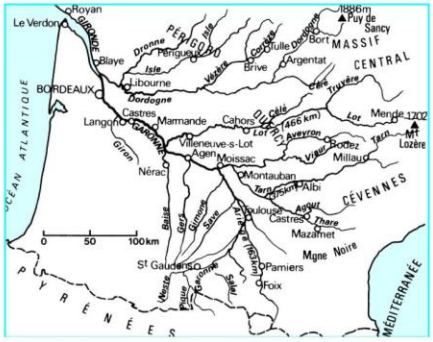
ELU DE PERMANENCE : **06 18 08 38 56**

LE RISQUE INONDATION

La Garonne naît en Espagne, dans le Val d'Aran. Elle reçoit plusieurs des affluents venus du plateau de Lannemezan comme la Save.

Le régime irrégulier de la Garonne (tributaire de la fonte des neiges) en fait un cours d'eau aux crues fréquentes.

A Grenade, la Bastide était construite au bord même du fleuve. A l'occasion des plus récentes inondations de 1875, 1939 et 1952 la Garonne a régulièrement modifié son parcours.



La Save qui prend sa source à Lannemezan s'écoule jusqu'au confluent avec la Garonne au nord de Grenade.

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

Avant

- Fermer les portes et fenêtres
- Couper le gaz et l'électricité
- Surélever le mobilier
- Mettre les produits toxiques et les véhicules à l'abri de la montée des eaux
- Faire une réserve d'eau potable et de nourriture
- Préparer l'évacuation

Pendant

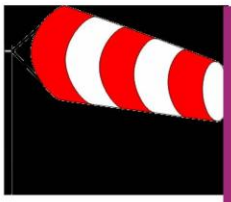
- Monter dans les étages supérieurs de votre habitation
- Ecouter la radio, respecter les consignes données par les autorités
- Essayer d'obturer les portes de votre domicile
- Ne pas vous engager sur une voie inondée
- Ne pas consommer l'eau de la distribution publique ou des puits particuliers sans l'avis des services sanitaires compétents
- Signaler depuis les étages votre présence et attendre les secours ou l'ordre d'évacuation

Après

- Aérer et désinfecter les pièces
- Chauffer dès que possible
- Ne rétablir l'électricité que sur une installation sèche
- En cas de sinistre, le déclarer auprès de votre assureur dans les plus brefs délais

LES ALERTES METEOROLOGIQUES

VENTS VIOLENTS



QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- **Risque d'obstacle sur les voies de circulation**
- **Risque de chute de branches et d'objets**

- Ranger ou fixer les objets susceptibles d'être emportés
- Limiter vos déplacements
- Ne pas intervenir sur les toitures et ne pas toucher aux fils électriques tombés au sol

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- **Risque d'inondation**

- Eviter l'utilisation du téléphone et des appareils électriques
- Ne pas s'abriter sous les arbres
- Limiter vos déplacements
- Mettre à l'abri les objets sensibles au vent

ORAGES

FORTES PRECIPITATIONS

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- **Risque d'inondation**

- Limiter vos déplacements
- Respecter les déviations mises en place et les conseils des autorités publiques
- Ne pas s'engager sur une voie inondée

LES ALERTES METEOROLOGIQUES

NEIGE / VERGLAS

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- Eviter les déplacements
- Ecouter les stations de radios locales
- Protéger vos canalisations d'eau contre le gel

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- Passer au moins 3 heures par jour dans un endroit frais (climatisé, ventilé)
- Boire fréquemment et abondamment même sans soif
- Eviter de sortir aux heures les plus chaudes (12 h – 17 h)
- Prendre des nouvelles de vos voisins, surtout s'ils vivent seuls et sont âgés

Un registre est disponible à l'accueil de la Mairie afin de signaler les personnes fragiles.

LE RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN

Un mouvement de terrain est un déplacement plus ou moins brutal du sol ou du sous-sol.

Les mouvements de terrain sont difficilement prévisibles et constituent un danger pour les vies humaines.

L'ensemble du territoire de la commune de GRENADE est concerné par des mouvements de terrain provenant des phénomènes de gonflement ou de retrait liés aux changements d'humidité des sols argileux (sécheresse).

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

Avant

- Vous informer des risques encourus (Mairie, Préfecture, Services de l'État).
- Prendre connaissance des consignes de sauvegarde.

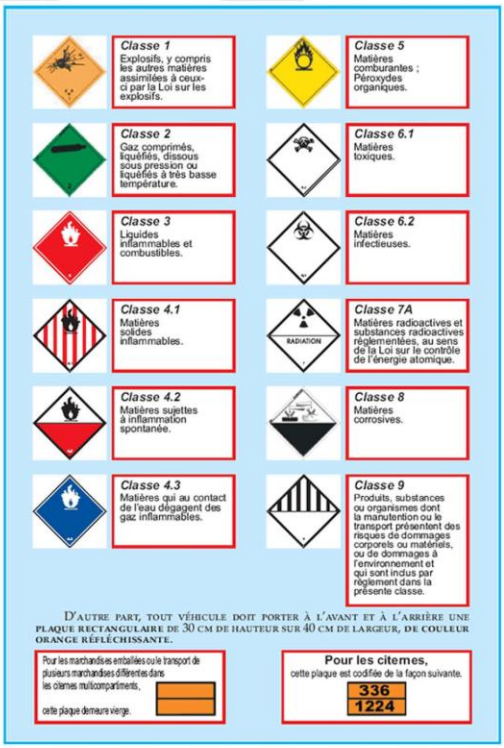
Pendant

- Fuir latéralement.
- Gagner au plus vite les hauteurs les plus proches.
- Ne pas revenir sur vos pas.
- Ne pas entrer dans un bâtiment endommagé.

Après

- Évaluer les dégâts et les dangers.
- Informer les autorités.
- Se mettre à la disposition des secours.
- Ne jamais pénétrer dans un bâtiment endommagé.
- S'éloigner de tout ce qui peut s'effondrer.

RISQUE LIE AU TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES



Le transport de matières dangereuses concerne essentiellement les voies routières et les réseaux de canalisations.
Une conduite de gaz naturel traverse la commune de Grenade.

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

Si vous êtes témoin d'un accident (déversement de produits toxiques, propagation d'un nuage toxique…) prévenez immédiatement les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable en précisant :

- **le lieu et la nature du moyen de transport,**
- **le nombre de victimes,**
- **la signalisation du produit,**
- **la nature du sinistre.**

➔ Ne pas fumer.

➔ S'enfermer dans un bâtiment et boucher toutes les arrivées d'air.

➔ Ne pas aller chercher les enfants à l'école.

➔ Ne pas téléphoner : libérer les lignes pour les secours *(hors appels d'urgence)*.

➔ Fuir la zone de danger selon un axe perpendiculaire au vent si un nuage toxique vient vers vous.

➔ Evacuer les environs de l'accident dans un rayon de 300 mètres en cas de feu sur le véhicule.

➔ Ecouter la radio pour connaître les consignes à suivre.

LE RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

Le barrage de l'Estrade est situé dans le département de l'Aude (11) sur la rivière La Ganguise, à quelques kilomètres à l'ouest de Castelnaudary. Cette rivière est un affluent de l'Hers-Mort, lui-même affluent de la Garonne.

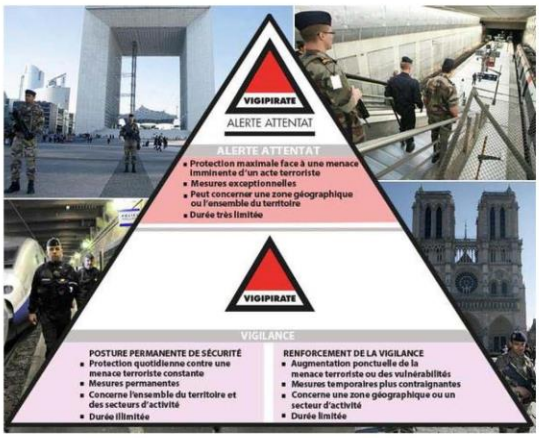
Le barrage de Cap de Long est situé dans le département des Hautes-Pyrénées (65) sur la rivière Neste de Couplan, et sur la commune d'Aragnouet.

La rupture des barrages espagnols, situés dans le Val d'Aran, peut avoir une incidence pour les communes situées le long de la Garonne.

QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- Ne pas aller chercher les enfants à l'école.
- Ne pas téléphoner : libérer les lignes pour les secours.
- Gagner immédiatement les hauteurs.
- Ecouter la radio pour connaître les consignes à suivre.

LE PLAN VIGIPIRATE



QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- Ne pas laisser ses bagages sans surveillance.
- Ne pas se garer dans les endroits qui font l'objet d'une interdiction au titre de Vigipirate
- Signaler tous les individus ou objets suspects, notamment dans les lieux publics et transports en commun.
- En cas de forte suspicion, appelez de n'importe quel téléphone le 17 pour être mis en relation avec le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie le plus proche.

Le **plan Vigipirate** est un outil central du dispositif français de lutte contre le terrorisme. C'est un dispositif permanent de vigilance, de prévention et de protection, qui s'applique en France et à l'étranger, et qui associe tous les acteurs du pays : l'Etat, les collectivités territoriales, les opérateurs susceptibles de concourir à la protection et à la vigilance, les citoyens.

Le plan Vigipirate poursuit trois grands objectifs :

- Assurer en permanence une protection adaptée des citoyens, du territoire et des intérêts de la France contre la menace terroriste.
- Développer et maintenir une culture de vigilance de l'ensemble des acteurs de la Nation afin de prévenir ou de déceler le plus en amont possible toute menace d'action terroriste.
- Permettre une réaction rapide et coordonnée en cas de menace caractérisée ou d'action terroriste, afin de renforcer la protection, de faciliter l'intervention, d'assurer la continuité des activités d'importance vitale et donc de limiter les effets du terrorisme.

LEXIQUE

NOTIONS DU RISQUE

ALÉA : phénomène naturel, ou événement technologique, potentiellement dangereux, qui peut affecter un site. Il se caractérise par sa probabilité d'occurrence et l'intensité de sa manifestation.

ENJEUX : les personnes, les biens, les équipements, l'environnement, menacés par l'aléa et susceptibles de subir des préjudices ou des dommages.

VULNÉRABILITÉ : exprime, au sens large, le niveau de conséquences prévisibles d'un aléa sur les enjeux. Elles concernent les effets multiples induits sur les personnes, les biens, les aspects socio-économiques et les dommages sur l'environnement.

RISQUE : résulte de la conjonction en un même lieu d'un aléa avec des enjeux présentant une vulnérabilité.

RISQUE MAJEUR : se définit, d'une part, par une faible fréquence d'occurrence, et d'autre part, par une forte gravité pour les personnes, les biens et l'environnement.

RISQUE NATUREL MAJEUR : conjonction d'un phénomène naturel (avalanches, feux de forêt, inondations, etc.) en un lieu où sont présents des personnes, des biens et où se déroulent des activités socio économiques pouvant subir des dommages et des préjudices.

RISQUE TECHNOLOGIQUE MAJEUR : événement en relation avec un développement incontrôlé d'une activité industrielle, entraînant un danger grave, immédiat ou différé pour l'homme, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, et/ou pour l'environnement, et mettant en jeu une ou plusieurs substances dangereuses.

PRÉVENTION : regroupe l'ensemble des actions à long terme qui peuvent être mises en œuvre en amont pour limiter le risque.

PRÉVISION : discipline qui regroupe l'ensemble des mesures capables de déceler un accident dès son origine et à permettre la mise en place des moyens et méthodes d'intervention destinés à y faire face.

PROTECTION : parade permettant de limiter l'extension d'un phénomène par des ouvrages ou des actions visant à réduire à son maximum le risque.

PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES : composé d'une notice de présentation, d'un règlement, de documents cartographiques délimitant les zones bleues et rouges. Le PPR Naturel a été instauré par la Loi Barnier du 2 février 1995 et le PPR technologique le fut par la loi Bachelot du 30 juillet 2003.

NUMEROS UTILES

POMPIERS *(à partir d'un poste fixe)* : 18
POMPIERS *(à partir d'un portable)* : 112
SAMU : 15
GENDARMERIE : 17
POLICE MUNICIPALE : 06 18 08 38 58
MAIRIE DE GRENADE : 05 61 37 66 00
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES HAUTS TOLOSANS : 05 61 82 63 74
PRÉFECTURE DE LA HAUTE GARONNE : 05 34 45 34 45
ELU DE PERMANENCE : 06 18 08 38 56

MÉTÉO FRANCE 0 892 68 02 06
EDF *(service dépannage)* 0 810 81 90 75
GDF *(service dépannage)* 0 810 09 33 63

Document d'Information Communal sur les

RISQUES MAJEURS

Ayez les bons réflexes !

GRENADE
SUR GARONNE

Mairie de Grenade-sur-Garonne
Avenue Lazare Carnot – 31330 GRENADE
05 61 37 66 00
contact@mairie-grenade.fr

www.mairie-grenade.fr