

Commune de :
CASTELCULIER

Dossier Communal des Risques Majeurs

rassemblant le **D**ocument d'**I**nformation Communal sur les **R**isques
Majeurs

et le **P**lan Communal de **S**auvegarde

Edition 2014

SOMMAIRE

CHAPITRE I : LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

ORGANISATION ET COORDONNEES

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES DE LA COMMUNE

LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE

LES FICHES ACTIONS :

- ↳ Monsieur le Maire « directeur des secours »
- ↳ Chef des opérations de secours
- ↳ Secrétariat
- ↳ Relations publiques
- ↳ Responsable « lieux publics et E.R.P »
- ↳ Responsable « logistique »
- ↳ Responsable « population »
- ↳ Responsable « économie »

L'ALERTE DE LA POPULATION

STRATEGIE OPERATIONNELLE COMMUNALE

L'EVACUATION ET L'HEBERGEMENT DE LA POPULATION

MOYENS MATERIELS

LIEUX D'ACCUEIL, TRANSPORT et ALIMENTATION

INFORMATIONS RELATIVES A LA POPULATION :

A. Population permanente

- ↳ Nombre d'habitants (recensement 2007)
- ↳ Répartition de la population sur le territoire de la commune
- ↳ Populations vulnérables

B. Population saisonnière et activités ponctuelles

- ↳ Résidents secondaires
- ↳ Activités touristiques
- ↳ Manifestations diverses

INFORMATIONS RELATIVES AUX LIEUX PARTICULIERS

A. Etablissements Recevant du Public

- ↳ liste (coordonnées des responsables, transmission de l'alerte, type de public...)

B. Entreprises, artisans et exploitations agricoles

CHAPITRE II : DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS

PRESENTATION DE LA COMMUNE

A. Contexte général

- ↳ caractéristique de la commune
- ↳ identification des risques

B. plan cadastral et cartes

- ↳ localisation des zones de risques et des routes, voies et chemins communaux

ANNEXES :

**ARRETE MUNICIPAL
CADRE JURIDIQUE**

1ère PARTIE:

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

ORGANISATION COMMUNALE

Les personnes mentionnées ci-dessous sont identiques à celles qui ont été communiquées à la préfecture dans le cadre de la mise en place de l'automate d'appel

Personnes chargées de la réception de l'alerte par la préfecture :

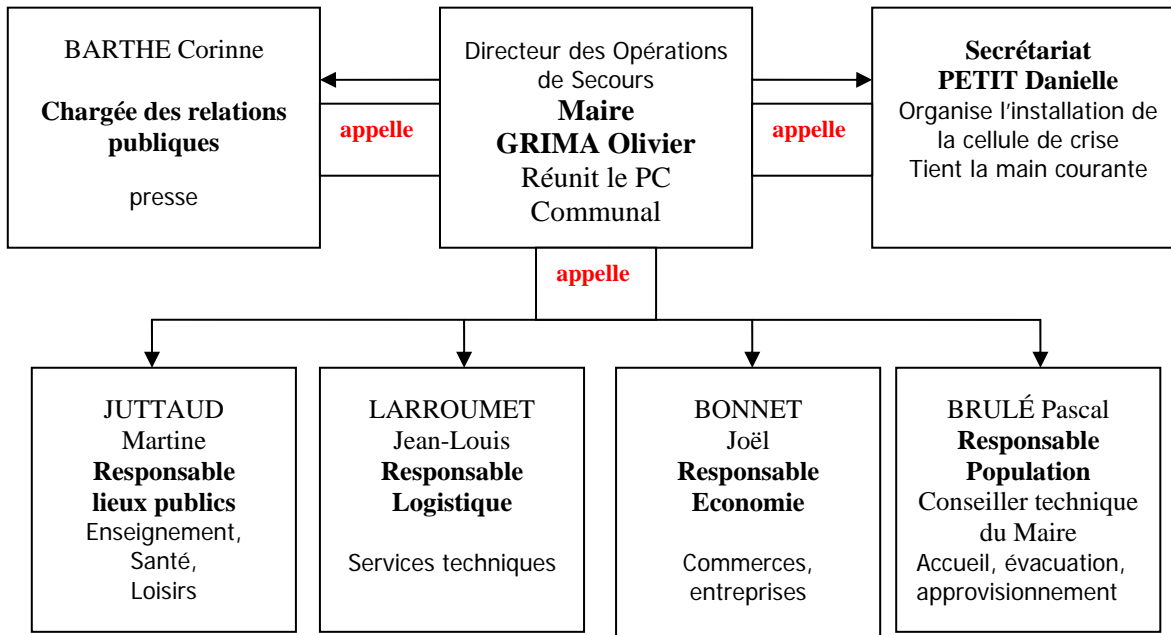
- Mairie : Tél : 05 53 68 56 00 Fax : 05 53 68 58 75
 - GRIMA Olivier Tél : 05 53 95 63 60
 06 88 15 73 41
 - Permanence adjoint Tél : 06 81 31 46 79
 - BARTHE Corinne Tél : 05 53 68 75 24
 06 81 90 69 34

e-mail : mairie.castelculier@castelculier.fr

	Observations	Professionnel	Domicile	Portables, autres	Standard, fax
MAIRIE Lundi à Vendredi 9h00 - 12h00 13h00 - 17h00 Samedi 9h00 - 12h00	Secrétariat Lundi à Vendredi 9h00 - 12h00 13h00 - 17h00 Samedi 9h00 - 12h00				Tél: 05 53 68 56 00 Fax: 05 53 68 58 75
Maire – M. GRIMA Olivier	Sécurité	05 53 68 56 00	05 53 95 63 60	06 88 15 73 41	
1er adjoint – Mme BARTHE Corinne	Relations Publiques		05 53 68 75 24	06 81 90 69 34	
2e adjoint – M. CAZÉ Philippe			09 62 12 63 97	06 08 34 77 22	
3e adjoint – Mme JUTTAUD Martine	Responsable ERP		05 53 68 59 24	06 76 88 69 51	
4e adjoint – M. BONNET Joël	Responsable Economie		05 53 95 11 08	06 07 76 00 56	
5 ^e adjoint – Mme BATTISTUZZI M-Pierre			05 53 96 91 30	06 83 54 25 02	
Conseillers					
M. LARROUMET Jean-Louis	Responsable Logistique		05 53 68 76 59	06 47 39 12 18	
Mme DELPECH Agnès			05 53 68 53 62	06 37 32 57 57	
Mme BEDIN Régine			05 53 68 57 70	06 86 36 78 59	
M. DAVIGHI Jean-Pierre			05 53 68 55 59	06 08 73 97 24	
M. BRULÉ Pascal	Responsable Population		05 53 47 13 43	06 46 62 02 60	
M. LECLERCQ Patrick				06 21 36 72 29	
M. MILHOUD Boris			05 53 95 13 04	06 80 93 32 61	
Mme PRADAL Stéphanie			05 53 68 21 25	06 08 76 44 46	
Mlle CASTAGNÉ Marie				06 52 47 63 66	
M. DOULUT Roland			05 53 66 29 99		
Mme GUTIERREZ Sylvie			05 53 47 80 71	06 64 22 77 07	
M. SABATINO Jérôme				06 75 74 19 64	
Mme CAVAL Stéphanie				06 73 31 44 21	
Personnel administratif					
PETIT Danielle	DGS	05 53 68 56 00			
Personnel technique					
BELLE Jean-François	Adjoint technique Principal	06 80 03 56 77			

Equipements-Services					
Médecins					
Dr SOUDAN	Horaires : 8h-20h	05 53 68 52 90			
Pharmaciens					
Pharmacie des Thermes	Horaires : 8h15-12h45 13h45-20h00	05 53 68 54 65			05 53 68 69 29
Kinésithérapeute					
BOUSQUET Olivier		05 53 66 44 19			
Ambulances					
ABC Aquitaine AGEN		05 53 68 20 20			
Infirmiers					
Cab FREZALS		06 89 86 45 45			
SANTACREU Michèle		05 53 68 59 45			
ALBERT Josiane		05 53 68 06 98			
GARDERE Marie-Alice		05 53 67 69 07			
Etabliss Scolaires					
responsable	Effectif				
Maternelle : Mme BARDINA	93	05 53 68 51 04			
Primaire : Mme GANDAR	157	05 53 68 59 54			
Cantine					
DANSAN Karine		05 53 68 75 06			
Centre de loisirs					
MAZOYER Christine		05 53 48 30 57			
Maison de retraite					
GAULTIER Sylvie		05 53 68 54 50			05 53 68 87 27
Salle des Fêtes					
Halle des sports		05 53 68 51 60			
La Poste					
M. le Receveur Bon Encontre		05 53 68 59 18 05 53 98 58 63			
Associations	Voir liste jointe				

SCHEMA D'ALERTE DES RESPONSABLES COMMUNAUX



FICHE ACTION : MAIRE

- 1- Dirige les secours sur le territoire de sa commune ;
- 2- Assure l'information de la population (alerte météo, inondations, pollution...) ;
- 3- Met en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et active la cellule de crise communale
- 4- Prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aide à la régulation de la circulation, empêche qu'un suraccident ne se produise
- 5- Met à la disposition des secours un local pouvant servir de poste de commandement
- 6- Organise l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés
- 7- Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, détermine, en relation avec le préfet, l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper
- 8 -Prend, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques (cf. modèle : fiche n°7).
- 9 -Se tient informé et rend compte à la préfecture

CHEF DES OPERATIONS DE SECOURS FONCTION QUI PEUT ETRE CONFONDUE AVEC CELLE DE DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS

Est responsable, sous la direction du Maire, du commandement et de l'organisation de l'ensemble des moyens opérationnels engagés par la commune.

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

SECRETARIAT

TITULAIRE : PETIT DANIELLE

SUPPLEANT : PENN NICOLE

- Organise l'installation de la Cellule de Crise Communale
- Ouvre et tient à jour le calendrier des événements, (main courante utile en cas de contentieux).
- Assure l'accueil téléphonique de la CCC et la logistique (approvisionnement en matériel, saisie et transmission des documents)
- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise
- Participe à la préparation de la réunion de « débriefing ».

CHARGE DES RELATIONS PUBLIQUES

TITULAIRE : BARTHE CORINNE

SUPPLEANT : BATTISTUZZI MARIE-PIERRE

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias, et en informe le Maire
- Assure la liaison avec les chargés de communication des autorités et les médias

RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P)

TITULAIRE : JUTTAUD MARTINE

SUPPLEANT : MILHOUD BORIS

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le Maire
- Assure l'information des responsables d'établissement et demande, lorsqu'une mesure de mise à l'abri est préconisée, que les centrales de traitement d'air et la ventilation soient coupées
- Tient à jour le tableau ci-après
- Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex : mise en œuvre d'une évacuation)

Structure	Date et heure de la prise de contact	Nom Contact	Coordonnées Contact	Personnes présentes	Personnes à mobilité réduite	Enfants	Femmes enceintes

RESPONSABLE LOGISTIQUE

TITULAIRE : LARROUMET JEAN-LOUIS

SUPPLEANT : CAZÉ PHILIPPE

- Met en alerte le personnel des services techniques
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.)
- Met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings etc...)
- Met à disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre
- Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune
- Organise le transport collectif des personnes
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions
- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise
- Participe à la réunion de débriefing présidée par le Maire

RESPONSABLE LOGISTIQUE

FICHE « ACCUEIL DES POPULATIONS AU CENTRE DE RASSEMBLEMENT »

DATE /HEURE	NOM-PRENOM	ADRESSE	OBSERVATIONS	
			<i>SANTE</i>	<i>AUTRES</i>

RESPONSABLE ECONOMIE

TITULAIRE : BONNET JOËL
SUPPLEANT : BATTISTUZZI MARIE-PIERRE

- informe : commerçants – artisans – entreprises situés sur le territoire de la commune
- recense :
 - . les personnels présents sur le site
 - . les personnels en mission à l'extérieur du site
 - . le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents

RESPONSABLE POPULATIONS

TITULAIRE : BRULÉ PASCAL
SUPPLEANT : JUTTAUD MARTINE

↳ **S'assurer :**

- de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,...) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable)
- de l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable...)
- de la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées
- en cas d'évacuation, de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage en liaison avec les services de police

- Mobilise en tant que de besoin les associations de secouristes (logistique hébergement, soutien socio-psychologique, etc.)

ALERTE DE LA POPULATION

EXEMPLE DE MESSAGE
RISQUE INONDATION

**ATTENTION, ALERTE
SANS EVACUATION DES POPULATIONS**

Un risque d'inondation menace votre quartier.

Préparez-vous à évacuer sur ordre si cela devenait nécessaire.

Restez attentifs aux instructions qui vous seront données pour votre sécurité.

Pour votre habitation appliquez les consignes pratiques données par la Mairie.

**ATTENTION, ALERTE
AVEC EVACUATION DES POPULATIONS**

Une inondation approche.

Evacuez immédiatement la zone où vous vous trouvez, dans le calme.

Rejoignez le lieu de regroupement dont vous relevez et suivez toutes les instructions des forces de l'ordre.

A ADAPTER EN FONCTION DU RISQUE

STRATEGIE OPERATIONNELLE COMMUNALE
RISQUE INONDATION

1) Mesures à mettre en œuvre pour une crue décennale

2) mesures à mettre en œuvre pour une crue trentennale

3) mesures à mettre en œuvre pour une crue centennale

A ADAPTER EN FONCTION DU RISQUE

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

Procédure d'évacuation :

Hébergement des sinistrés :

LISTE DES MOYENS DE TRANSPORT PUBLICS ET PRIVES

Type de véhicule	immatriculation	Nbre de places	Nom et coordonnées du détenteur	Modalités de mobilisation
RENAULT EXPRESS FOURGONNETTE	AX 082 NH	2	Service technique	Contact : Mairie
RENAULT CAMION BENNE	9010 RQ 47	3	Service technique	Contact : Mairie
RENAULT KANGOO	1658 TM 47	5	Service technique	Contact : Mairie
RENAULT MASTER FOURGON	8507 VG 47	3	Service technique	Contact : Mairie
VITO – MINI BUS	2185 TF 47	9	Service technique	Contact : Mairie
Camion polybenne RENAULT MAXITY	3499 VH 47	3	Service technique	Contact : Mairie

LISTE DES MATERIELS COMMUNAUX

<u>Nature du matériel</u>	<u>Quantité</u>	<u>localisation</u>
Tracteur	1	Atelier municipal
Tondeuse	1	Atelier municipal

LISTE DES LIEUX D'HEBERGEMENT

Type d'établissements(écoles, hôtel, hôtel restaurant, restaurant, salle communale, gîte, chambre d'hôte, camping)	Désignation Nom adresse téléphone	Capacité d'hébergement /surface(salle)	Restauration (nombre de repas)	Conditions sanitaires Douche W-C lavabos	Zone PPR ou à risques
Salle des Fêtes	Avenue du Général de Gaulle	400 m ² , 400 personnes	400 cuisine équipée	Sanitaires douches WC lavabos	
Salle Associative	Résidence du Centre	130 m ² 120 personnes	120	WC lavabos	
Complexe sportif	Champ de Baze	1024 m ² et 882 m ²		Sanitaires douches WC lavabos	
Ecole Maternelle + CLSH	Avenue du Général de Gaulle	923 m ²		Sanitaires lavabos	
Ecole Primaire	Avenue du Général de Gaulle	1083 m ²	180 cuisine équipée	Sanitaires lavabos	
Club du 3 ^{ème} âge	Avenue Jean Monnet	210 m ²		Sanitaires lavabos	
Salles presbytère	Saint-Amans	86 m ²		Sanitaires lavabos	
Syndicat d'initiative	Résidence du Centre	116 m ²		Sanitaires lavabos	
	TOTAL COMMUNE	4854 m²	700		
Hôtel les Balladins	Parc commercial de Siailles	600 m ² 42 chambres pour 89 personnes	0	Sanitaires douches WC lavabos	
Hôtel Akéna	ZAC de la Tuque	47 chambres 111 personnes	0	Sanitaires douches WC lavabos	

ALIMENTATION (EAU, NOURRITURE...)

Nature	LOCALISATION	MODALITES DE MOBILISATION (entreprises, particuliers...°)
Epicerie VIVAL	Grandfonds	Epicerie (particulier)
Boulangerie Les 3 Epis	Grandfonds	Boulangerie (particulier)
Restaurant L'Atre	Grandfonds	Restaurant (particulier)
Centre LECLERC	« Sialles »	Hypermarché
CRESCENDO	« Sialles »	Cafétéria
Brasserie le 15	ZAC de Grabissat	Brasserie
ALDI MARCHE	« Trignac »	Supermarché
Boulangerie La Mie de Pain	« Trignac »	Boulangerie
LEADER PRICE	« Trignac »	Supermarché

POPULATION PERMANENTE

↪ **Nombre d'habitants permanents** 2397 habitants

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

- les ilôts 30 % (Mauzac, Burga, Cétou, Estieu, Vitrac...)
- les écarts 20 % campagne
- les hameaux 50 % (Grandfonds et Saint-Amans)

↪ **Populations vulnérables**

❖ Personnes isolées

NOM	PRENOM	ADRESSE			OBSERVATIONS
		TELEPHONE	NUMERO DE VOIE	VOIE, RUE ou LIEU DIT	

❖ Personnes handicapées (malentendants, non-voyants, personnes à mobilité réduite)

NOM	PRENOM	ADRESSE			OBSERVATIONS
		TELEPHONE	NUMERO DE VOIE	VOIE, RUE ou LIEU DIT	

❖ Personnes sans moyen de locomotion

NOM	PRENOM	ADRESSE			OBSERVATIONS
		TELEPHONE	NUMERO DE VOIE	VOIE, RUE ou LIEU DIT	

❖ Personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaire de soins réguliers

NOM	PRENOM	ADRESSE			OBSERVATIONS
		TELEPHONE	NUMERO DE VOIE	VOIE, RUE ou LIEU DIT	
Maison d'accueil Personnes âgées	Résidence Les Chênes Verts	05.53.68.54.50		Avenue du Général de Gaulle	Capacité 65 lits

❖ Liste des résidences secondaires

Nom du propriétaire	Adresse résidence secondaire	Adresse résidence principale	Toutes coordonnées	Observations

POPULATION SAISONNIERE ET ACTIVITES PONCTUELLES
--

↪ Résidents secondaires

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

↪ Manifestations et événements divers

Type de manifestation ou d'événement	Lieu de la manifestation ou de l'événement	Date / Période de la manifestation ou de l'événement	Affluence	Organisateur	Coordonnées de l'organisateur
<i>Fête de la Musique</i>	<i>Place de la Mairie</i>	<i>20 Juin</i>	<i>300 pers</i>	<i>Comité des Fêtes</i>	<i>05 53 68 75 24</i>
<i>Journée du Patrimoine</i>	<i>Eglises - Site Archéologique Villascopia Exposition</i>	<i>3^{ème} dimanche de Septembre</i>	<i>300 pers</i>	<i>Syndicat d'initiative</i>	<i>05 53 95 96 29</i>
<i>Forum des associations</i>	<i>Halle des Sports</i>	<i>2^{ème} dimanche de septembre</i>	<i>300 pers</i>	<i>Mairie</i>	<i>05 53 68 56 00</i>
<i>Vœux de la municipalité</i>	<i>Salle des Fêtes</i>	<i>1^{er} ou 2^{ème} dimanche de Janvier</i>	<i>400 pers</i>	<i>Mairie</i>	<i>05 53 68 56 00</i>
<i>Fête de la Musique et Marché gourmand</i>	<i>Place de la Mairie</i>	<i>Dernier jeudi de Juin</i>	<i>500 pers</i>	<i>Mairie</i>	<i>05 53 68 56 00</i>
<i>Marché gourmand</i>	<i>Place de la Mairie</i>	<i>Dernier jeudi de Juillet et Août</i>	<i>500 pers</i>	<i>Mairie</i>	<i>05 53 68 56 00</i>
<i>Soirées spectacles</i>	<i>Villascopia</i>	<i>Fin juillet à mi-août</i>	<i>300 pers</i>	<i>Mairie</i>	<i>05 53 68 56 00</i>

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

* Lieux d'accueil d'enfants

- Nombre de crèches : 1
- Nombre de garderies : 1
- Nombre d'écoles maternelles : 1
- Nombre d'écoles primaires : 1
- Nombre de CLSH : 1

ENTREPRISES, ARTISANS ET EXPLOITATIONS AGRICOLES

ENTREPRISES ARTISANS - COMMERCANTS

Raison sociale	Adresse	Coordonnées professionnelles	Identité de l'exploitant	Coordonnées personnelles
Voir listes		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
		Tél : Fax :		Filaire : Portable :
		Tél : Fax :		Filaire : Portable :

**2^{ème} PARTIE: DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL
SUR LES RISQUES MAJEURS**

CONTEXTE GENERAL

IDENTIFICATION DES RISQUES

la commune est exposée au(x) risque(s) :

1 - QUELS SONT LES RISQUES MAJEURS DANS LA COMMUNE ?

A/ **Risques naturels** : inondation, mouvement de terrain, mouvement différentiel de terrain (sécheresse),

Noter l'historique des dernières manifestations de risques majeurs dans la commune, date, lieu, nature, superficie détruite pour les feux de forêt, hauteur d'eau pour les inondations, dégâts et éventuelles mesures prises au niveau de la commune au moment des faits (y compris par associations bénévoles, particuliers...) Vulnérabilité d'un camping, d'un établissement recevant du public

Inondations et coulées de boues suite aux précipitations du 26 au 27 Mai 2007
Arrêté du 22/11/2007 portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle

2 - QUELLES SONT LES MESURES PRISES DANS LA COMMUNE ?

Les mesures prises :

Par l'Etat : Plan de Prévention des Risques

Par le maire : surveillance régulière, aménagements, interdiction, information préventive de la population, une réglementation appropriée, l'alerte à la population.

Citer les différentes mesures prises à titre de prévention et de protection.

- **l'interdiction de construire** dans les zones les plus exposées et les mesures restrictives (PPR) devant être prises dans le Plan Local d'Urbanisme (PLU ex POS) consultable en mairie,
- **les instructions particulières** aux visiteurs d'ERP,
- **la surveillance et l'alerte de la population** (haut-parleur, panneau lumineux, porte à porte...), ainsi que la prise de mesures de protection immédiate,
- **l'information préventive de la population.**

- Inondation :

- **le repérage des zones exposées** (études préliminaires)
- **l'aménagement** des cours d'eau et des bassins versants : curage, couverture végétale, barrage, digue...
- **la surveillance** de la montée des eaux par des stations de mesure ou du personnel communal.

- Mouvement de terrain :

- **le repérage des zones exposées** (études préliminaires)
- **la suppression, la stabilisation de la masse instable** : drainage...
- **les systèmes de déviation**, de freinage et d'arrêt des éboulis,
- **la surveillance très régulière** des mouvements déclarés.

- Risque industriel :
 - **trois mesures préventives** sont imposées autour des établissements les plus dangereux
 - **la maîtrise de l'aménagement** autour du site avec détermination d'un périmètre de danger,
 - **l'élaboration de plans de secours,**
 - **l'information de la population.**
- Transport de matières dangereuses :
 - **une réglementation appropriée** de la circulation dans la commune.

3 - QUE DOIT FAIRE LA POPULATION ?

Porter les consignes particulières à la commune prises par le maire en vertu de ses pouvoirs de police (y compris ERP).

Noter les lieux de rassemblement de jour, de nuit, les possibilités de confection de repas (nombre et dans quel temps) et de ravitaillement notamment en eau potable.

Voir liste des lieux d'hébergement

4 - OU S'INFORMER ?

On peut s'informer à la mairie sur les risques majeurs

**CARTOGRAPHIE
RISQUES ET INFRASTRUCTURES**

Voir plan PPR

ANNEXES

ARRÊTE MUNICIPAL

Vu :

- La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment son article 13
- Le décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 modifié, relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques, pris en application de l'article L.125-2 du code de l'environnement, notamment son article 3
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2211-1, L.2212-2 et L.2215-1, relatif aux pouvoirs de police du maire, sauf application des dispositions prévues par les articles 17 à 22 de la loi susvisée

Considérant :

- que la commune est exposée à de nombreux risques tels que : incendie, coulées de boues, éboulement de rochers, centrale nucléaire de Golfech, conduite de gaz RD 813
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRETE :

Article 1^{er} : le Dossier Communal des Risques Majeurs rassemblant le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs et le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de CASTELCULIER est applicable à compter du 1^{er} Juin 2009

Article 2 : Il sera porté à la connaissance du public par un avis affiché à la mairie à compter du 3 Juin 2009 pour une durée minimale de deux mois.

Article 3 : le Plan Communal de Sauvegarde est déclenché par le maire, ou par son représentant désigné, soit selon les éléments directement portés à sa connaissance, soit à la demande de l'autorité préfectorale. Cette dernière est informée dans tous les cas de la mise en œuvre et du déroulement de ce plan.

Article 4^o: consultable à la Mairie, le Dossier Communal sur les Risques Majeurs fera l'objet des mises à jour nécessaires à leur bonne application

Article 5 : copie du présent arrêté sera transmise :

- à Monsieur le Préfet de Lot-et-Garonne ;
- à Monsieur le Chef du Service Interministériel Défense et de Protection Civiles
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie
- à Monsieur le Directeur Départemental de l'Équipement.

Fait à CASTELCULIER, le 3 Juin 2009

CADRE JURIDIQUE

- Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile - article 16: « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions des articles L.2211-1, L.2212-2 et L.2215-1 du code général des collectivités territoriales, sauf application des dispositions prévues par les articles 17 à 22 de la présente loi. ».

- Code Général des Collectivités Territoriales – art. L.2211-1: « Le maire concourt par son pouvoir de police à l'exercice des missions de sécurité publique, sauf application des dispositions des articles 7 à 22 de la loi n) 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile. »

- **Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990** relatif au droit à l'information du citoyen modifié par le **décret 2004-554 du 9 juin 2004**

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

- **Plan départemental ORSEC**

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