



COMMUNE DE CAMPAGNE

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE *(Version sans donnée confidentielle)*





Mairie

ARRETE MUNICIPAL

n° 2021-01 du 10 juin 2021
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de CAMPAGNE

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ses articles L 2212-2 et L 2212-4 relatifs aux pouvoirs de police du maire ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et son article L 731-3 relatif au plan communal de sauvegarde ;

Vu le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005 relatif aux Plans Communaux de Sauvegarde ;

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

ARRETE :

Article 1^{er} : Le plan communal de sauvegarde de la Commune de CAMPAGNE est établi à compter de ce jour. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population en cas d'évènement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Madame la Préfète des Landes.

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

Article 4 : Copie du présent arrêté ainsi que du Plan Communal de Sauvegarde sera transmise à Madame la Préfète des Landes.

Article 5 : Le plan communal de sauvegarde est consultable en mairie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Mont de Marsan dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Campagne, le 10 juin 2021

Le Maire

Le Maire,
Frédéric CARRERE



SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 24/06/2021

Reçu en préfecture le 24/06/2021



ID : 040-214000614-20210610-2021_32AR-AR

1 – Identification des risques sur la commune **page -04-**

1.1 – Liste des aléas

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

1.2.1 Établissements sensibles

1.2.2 Populations nécessitant une attention particulière

1.2.3- Autres vulnérabilités

2 – Organiser la réponse communale **page -06-**

2.1 – Modalités d'activation du PCS (schéma)

2.2 – Organisation du dispositif communal

2.2.1-Salle du PCC (Poste de Commandement Communal)

2.2.2- Rôle des membres du PCC : quatre fiches actions

2.3 – Organisation de l'alerte communale

2.4 – Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3 - Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés **page -16-**

3.1 – Moyens humains

3.2 – Moyens matériels

3.3 – Chapelle ardente

4 -Annexes : **page-19-**

4.1 - Annuaire de crise

4.2 - Plans / cartographie

4.3 – Modèles de documents



1 – Identification des risques sur la commune

1.1 – Liste des aléas susceptibles de se produire sur la commune

Aléas naturels :

- Risque sismique et risque mouvement de terrain
- Risque incendie de forêt
- Risque tempête
- Inondation par la rivière La Midouze

Aléas technologiques :

- Accident nucléaire
- Transport de matières dangereuses

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- ◆ Nombre d'habitants de la commune : 1012 habitants au 01/01/2021

Etablissements sensibles

Désignation	Nom responsable	☎		Obs.
		Prof.	Dom.	
Ecole communale (Temps scolaire)	Mme Fontellini	05.58.44.10.30		Directrice de l'école
Garderie /Cantine scolaire/Périscolaire	Marsan Agglomération	05.58.44.77.84		
Salle des Sports	Mairie Campagne	05.58.44.76.37		05.58.44.16.63
Salle des fêtes	Mairie Campagne	05.58.44.76.37		05.58.44.11.56
Médiathèque	Mairie Campagne	05.58.44.76.37		
Mairie	Mairie Campagne	05.58.44.76.37		



Population nécessitant une attention particulière

Nom	Adresse			Personne à prévenir	Obs.
<p>Liste actualisée régulièrement en Mairie par Mme Graziella Deyris, Adjointe au Maire.</p> <p>Document version papier disponible dans une chemise jaune intitulée registre nominatif se trouvant dans le casier métallique « aînés ».</p> <p>Document version numérique : Y:\C.C.A.S\2021-Action sociale commission communale\Registre nominatif\Liste des personnes du registre nominatif à jour</p>					

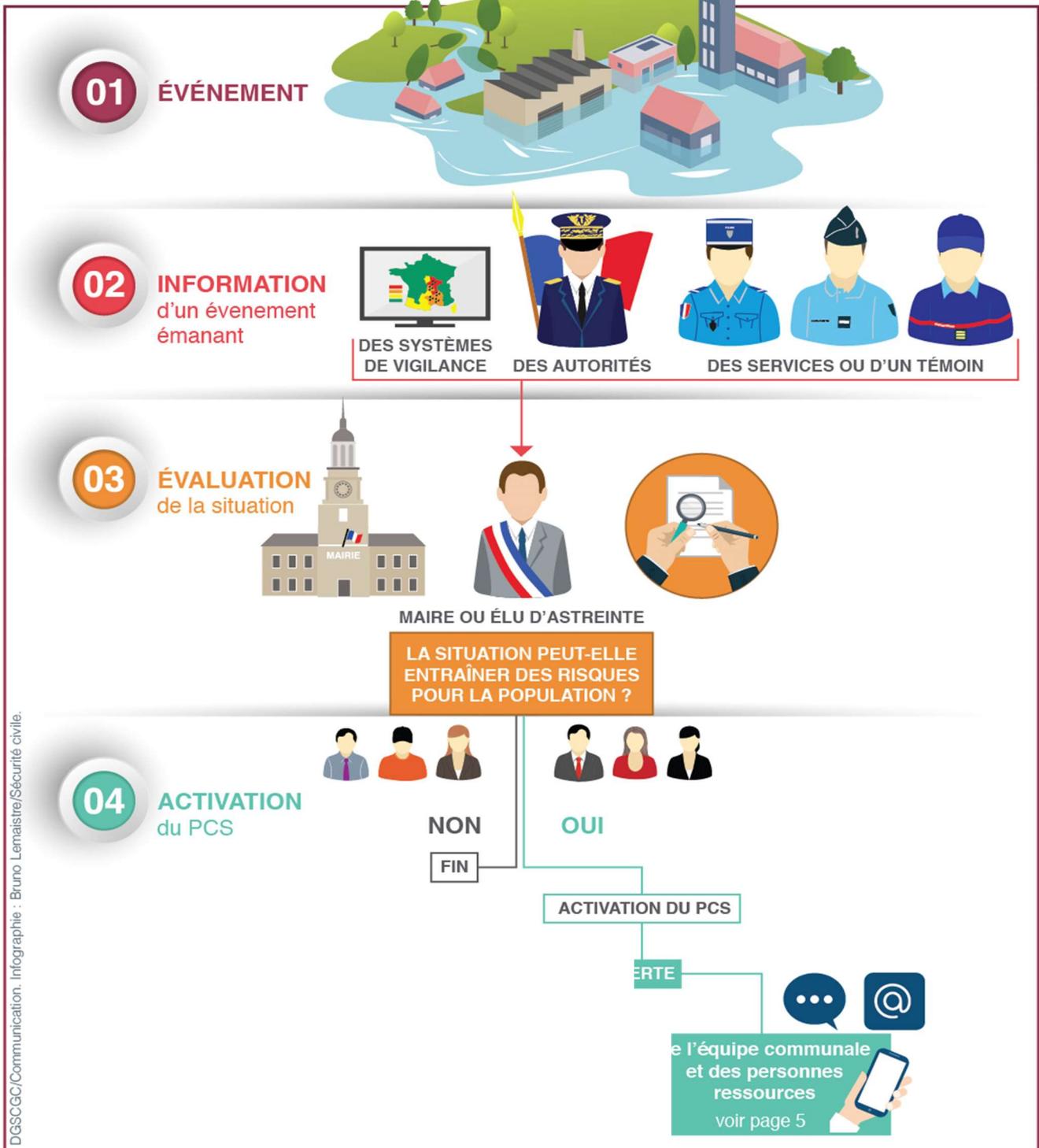
Autres vulnérabilités

Désignation	Adresse	Nom du responsable			Obs.
				@	
Station d'épuration	55 rue Martin Luther King 40000 Mont de Marsan	SYDEC			Numéro d'astreinte communiqué sur le répondeur téléphonique du SYDEC
		05.58.85.71.71			
Citernes de gaz		Gascogne Energie Services			
		05.58.71.62.43			



2 – Organiser la réponse communale

2.1 – Modalités d'activation du PCS



DGSCGC/Communication. Infographie : Bruno Lemaistre/Sécurité civile.



2.2 – Organisation du dispositif communal

2.2.1. SALLE DU PCC (Poste de Commandement Communal)

Nom de la salle : MAIRIE DE CAMPAGNE

Adresse exacte : 54 Avenue CATM 40090 CAMPAGNE

Équipement de la salle du PCC

Type d'équipement	Présence	Détails
Lignes téléphoniques fixes	oui - non	Nombre de lignes et leur numéro respectif
Téléphones mobiles	oui - non	1 téléphone 06.71.42.49.89
Fax	oui - non	05.58.44.13.36
Ordinateur	oui - non	5
Accès Internet	oui - non	5
Photocopieur, imprimante, scanner	oui - non	1
Eclairage de secours	oui - non	Descriptif
Piles, batteries, groupe électrogène	oui - non	2 groupes électrogènes
Radio, télévision	oui - non	
Fournitures de bureau	oui - non	
Eau, café, biscuits, collations	oui - non	
Documents utiles (PCS, cartographies)	oui - non	Classeur dans le bureau du maire

2.2.2 Rôle des membres du PCC : quatre fiches action

Les quatre fiches action ci-après détaillent les missions de chaque responsable municipal membre du PCC.



FICHE ACTION n° 1 : DOS

RESPONSABLE

M. ou Mme le Maire ou son représentant : Frédéric CARRERE

Tél fixe 1 : 05.58.44.76.37

Tél fixe 2 :

Tél portable : 06.03.85.09.05 /06.44.14.13.49

Le Maire (ou son représentant) devient le Directeur des Opérations de Secours (DOS) lors du déclenchement du PCS.

Le DOS analyse la situation, détermine les actions prioritaires et ordonne l'exécution selon les éléments connus du PCC.

Le DOS est le responsable des actions communales.

ROLE DU DOS

Décide des orientations stratégiques de sauvetage et de sauvegarde de la population.
Choisit ou valide si nécessaire les actions proposées par le Commandant des Opérations de Secours (COS).

MISSIONS PRINCIPALES DU DOS

Déclenchement du PCS.

Direction et coordination des actions des membres du PCC.

Évaluation de la situation et des besoins en fonction des remontées du terrain (transmises par le COS et le responsable Terrain) tout au long de l'évènement.

Mobilisation des moyens publics ou privés.

Si nécessaire, prise d'ordre de réquisition, d'interdiction et / ou d'autorisation exceptionnelle afin d'assurer la sûreté, la salubrité et la sécurité publiques.

Communication avec la population communale.

Renseignement des autorités.



FICHE ACTION n° 2 : Cellule Secrétariat Communication

RESPONSABLE

- ◆ MALLET Cindy
- ◆ DARRAILLAN Béatrice
- ◆ VILLAUME Christel
- ◆ BARROUILLET Marie-Pierre (élue)

ROLE DE LA CELLULE SECRETARIAT – COMMUNICATION

Regroupe et fait la synthèse de toutes les informations.

Répond aux besoins du PCC.

Reçoit, transmet et diffuse l'information en interne (PCC) et en externe.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE SECRETARIAT – COMMUNICATION

Appel des membres du PCC pour intégrer le PCC.

Organisation de la salle du PCC.

Accueil téléphonique du PCC.

Tenue de la main courante et du calendrier des évènements du PCC.

Rédaction et transmission des documents émanant du PCC.

Appui aux autres Cellules du PCC.

Réception et diffusion des informations en interne et en externe.

Gestion de la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papeterie, etc).

Diffusion de l'alerte à la population ou aide à sa diffusion.

Communication avec la population, rédaction des communiqués de presse et relation avec les médias, sous la responsabilité du Maire et en lien avec lui.



FICHE ACTION n° 3 : Cellule Terrain

RESPONSABLE

BARON Patrick maire adjoint

ROLE DE LA CELLULE TERRAIN

Evalue la situation sur le terrain et sécurise les zones à risque.

Assure la coordination entre les décisions d'actions de sauvegarde prises au PCC et les missions de secours réalisées sur le terrain.

Assure au mieux les missions de secours à réaliser sur le terrain en cas d'absence des services de secours.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE TERRAIN

Sécurisation des zones à risque (mise en place de périmètres de sécurité et / ou de panneaux indicateurs, etc.).

Suivi et surveillance de la situation sur le terrain.

Evaluation des besoins (évacuation, moyens humains et / ou matériels spécifiques, etc.)

Remontée d'informations sur la situation vers le PCC.



FICHE ACTION n° 4 : Cellule Logistique

RESPONSABLES

BOURDEAU Patrick/RABINEAU DEYRIS Graziella maires adjoints

ROLE DE LA CELLULE LOGISTIQUE

Rassemble le matériel communal et /ou se procure le matériel nécessaire à la réalisation des différentes tâches.

Gère l'ensemble des moyens humains et matériels (publics comme privés).

Assure le ravitaillement des personnes sinistrées et des acteurs communaux intervenant dans la crise.

Met en œuvre des solutions d'hébergement des personnes sinistrées et /ou évacuées.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE LOGISTIQUE

Gestion, le cas échéant, des modalités d'utilisation du ou des systèmes d'alerte de la population.

Mise à disposition des autorités et des personnes intéressées (notamment les bénévoles) des moyens humains et matériels (publics comme privés)

Gestion des modalités d'utilisation de ces moyens.

Mise à disposition, organisation et gestion des moyens de ravitaillement (transport de marchandises, préparation et portage de repas, etc.) et d'hébergement.

Gestion du rassemblement des personnes à évacuer (information des personnes concernées afin de les préparer au départ et leur regroupement dans un ou plusieurs points de rassemblement prédéterminés).

Gestion des transports (notamment le transport collectif des personnes évacuées).

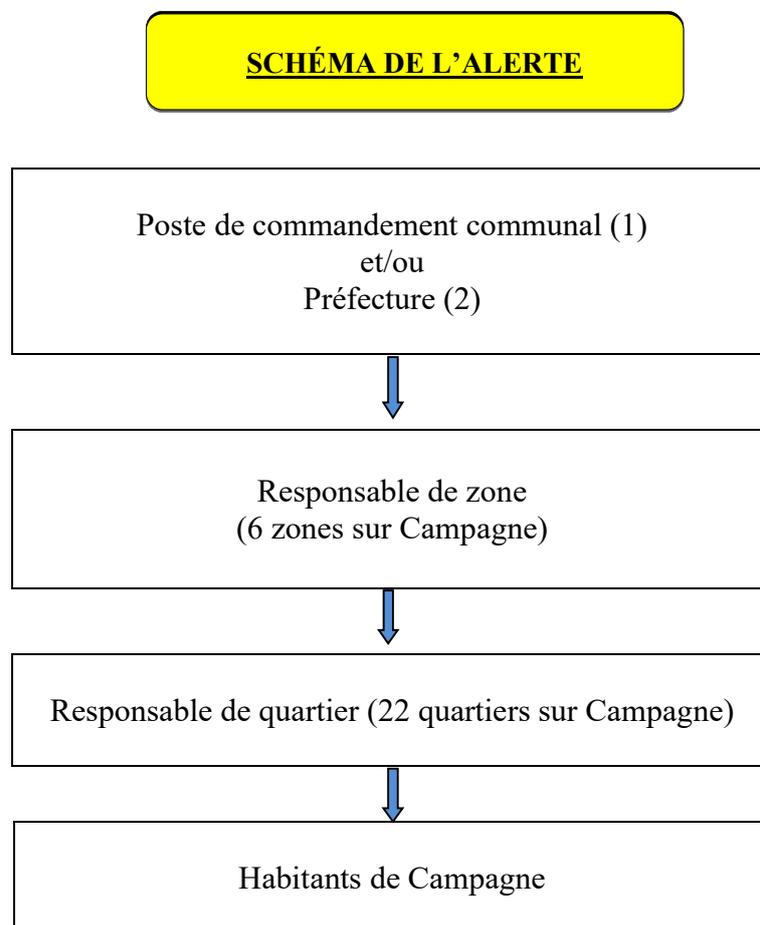
2.3 – Organisation de l'alerte

Comment alerter ?

Le maire prend la décision de diffuser l'alerte après l'évaluation de la situation.

L'alerte peut concerner, selon le risque :

- **toute la population** : tempête, canicule, nuage toxique, ...
- **une partie de la population** : inondation, incendie, explosion,...





LISTE DES QUARTIERS

NUMEROS	NOMS DES QUARTIERS
1	Avenue du Marsan
2	Rue de la Fontaine
3	Rue d'Artiguenabe
4 et 21	Route du Bourg de Haut , Lotissement Labidalle
5 et 22	Rue de Darbo, Route du Bourg de Haut , Lotissement Le Pradet
6	Rue des Arènes, de la Croix, Impasse de la Grange, Place de la Course Landaise
7	Route d'Aurice, Chemin du Fray, Chemin du Blay
8	Route de Peyraou, Chemin de Sisto, Allée de Junca, Route de Mugron
9	Impasse & Route de Bertheuil, Impasse du Château
10	Route d'Aurice, Route de Couilline
11	Routes du Rampan & de Bergosse, Chemin de Lagourgue
12	Routes du Parrocq & de Jeanbeylet
13	Routes de Siougos, de Laurençon, de Nautucq & de Glaude
14	Routes de Saint-Martin d'Oney, de Nerbis, de Gemmé, Allée de Domingue
15	Routes du Leuy, de Pillet, de Ronsacq
16	Avenue des Ecoles
17	Routes du Chêne du Roi & du Postillon Impasse du Cap du Pont
18	Route du Cassoua
19	Lotissement Claverie (Rue des Marguerites)
20	Lotissement Lou Casse dou Rei



Responsable de zone et référents par quartier

Zones	Responsable de zone	Quartiers	Référents des quartiers
1	Caroline BATS	13	Caroline BATS
	Geneviève BERGES	12	Geneviève BERGES
2	Yannick LARRAZET	9	Ruth VERMOTE
		14	Yannick LARRAZET
		18	Bernard PEYRE
3	Christophe LOUBERE	7	Lionel DESTOUESSE
		8	Christophe LOUBERE
		10	Hervé DESSEREZ
4	Hervé CAZEAUX	11	Hervé CAZEAUX
	Alain CASSAGNE	15	Alain CASSAGNE
5A	Nadine SAINT-AUBIN FREARD	6	Nadine SAINT-AUBIN FREARD
		16	Léonard LINXE
		17	Jacques CARRERE
		19	Cyril CORAUX
		20	Nathalie DUPONT
5B	Bertrand DUFAU	1	Marcel DUTHIL
		2	Bertrand DUFAU
		3	Gilles DAIRE
		4 et 21	Jean Philippe BARROUILLET
		5 et 22	Alexandre PASSE



2.4– Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

La mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement est gérée par la Cellule Logistique.

Lieux d'accueil de la population					
Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable	Fonctions possibles			
	 / 	Accueil	Couchage	Restauration	Equipements
Salle des fêtes et son annexe	MAIRIE 05.58.44.76.37	X	X	X	-sanitaires -cuisine -chauffage
Hall des sports	MAIRIE 05.58.44.76.37	X	X	X	-sanitaires -chauffage

Matériels à prévoir		
Désignation	Personnes à contacter	Obs.
Couchages (Lits et couvertures)	Caserne de pompiers de Saint Perdon 05.58.03.30.77	Pas de matériel communal



3 – Recensement des moyens

3.1 – Moyens humains

Professions médicales			
Nom	Adresse	☎: ☎::	Domaine de compétence
FALCINELLI Pierre	Route du Bourg de Haut 40090 CAMPAGNE	05.58.44.17.34	Médecine générale
CABINET MEDICAL	MEILHAN	05.58.44.75.85	Médecine générale
CABINET MEDICAL	SAINT MARTIN D'ONEY	05.58.52.00.32	Médecine générale

Responsables d'association			
Type d'association	Nom	Adresse	☎:
Comité des fêtes	LOUBERE CHRISTOPHE		
Union sportive campenoise USC	DARRAILLAN Guy		
Société de chasse ACCA	LAPEYRE Pierre		
Amicale bouliste campenoise	GAUZERE Jacques		
Amicale des retraités « Savoir vieillir »	CARRERE Jacques		
Sports loisirs campenois SLC	DAIRE Cathy		
Anciens combattants	GAUZERE Jean Pierre		
Relais Paroissial	POCCARD Monique		
Association d'Animations Culturelles campenoises A2C2	DEYRIS RABINEAU Graziella		
Association des parents d'élèves APE	MARCADET Laure		
Accidentés de la vie	LALANNE Jean		
Foyer rural	DEMEMES Patrick		



3.2 – Moyens matériels

Détenus par un particulier			
Type de matériel	 / 	Localisation	Responsable / propriétaire
TRACTEUR			
Tracto pelle			
FOURGON			
Camion plateau			
FOURGON			
FOURGON			
Tonne à eau			

Détenus par la commune			
Type de matériel	Nbre	Localisation	 /  Responsable
Tracteur remorque	1	Hangar communal	Darraillan Guy
Camion plateau	1	Hangar communal	Darraillan Guy
Fourgonnette	1	Hangar communal	Darraillan Guy

3.3 – Chapelle ardente

Envoyé en préfecture le 24/06/2021

Reçu en préfecture le 24/06/2021



ID : 040-214000614-20210610-2021_32AR-AR

Sous l'autorité du DOS et en relation avec le préfet, une chapelle ardente sera dressée à la médiathèque.

4 – Annexes

Envoyé en préfecture le 24/06/2021

Reçu en préfecture le 24/06/2021



ID : 040-214000614-20210610-2021_32AR-AR

4.1 – Annuaire de crise

Autorités			
Qualité	Nom	☎ / 📱	Obs.
Préfecture Mont de Marsan		05.58.06.58.06	
Conseil départemental		05.58.05.40.40	
Communauté d'agglomération du Marsan (voiries)		05.58.46.64.10	

Membres du conseil municipal			
Nom	☎ / 📱 port.	☎ / 📱 dom.	Obs.
BARON Patrick			PREMIER ADJOINT
BOURDEAU Patrick			DEUXIEME ADJOINT
DEYRIS RABINEAU Graziella			TROISIEME ADJOINT
BARROUILLET Marie Pierre			
BATS Caroline			
BERGES Geneviève			
CASSAGNE Alain			
CAZEAUX Hervé			
DUFAU Bertrand			
DUPONT Nathalie			
LARRAZET Yannick			
LOUBERE Christophe			
SAINT AUBIN FREARD Nadine			

Personnels administratifs et techniques de la commune			
Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 dom.	Obs.
MALLET Cindy			Personnel administratif
VILLAUME Christel			Personnel administratif
DARRAILLAN Béatrice			Personnel administratif
DARRAILLAN Guy			Agent technique
LALANNE Philippe			Agent technique
BARROUILLET J.Philippe			Agent technique



Annuaire des services

Services	☎ heures ouvrables	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Sapeurs-pompiers : Centre de secours Saint Perdon		05.58.03.30.77	
Gendarmerie Saint Sever		05.58.76.49.28	
SAMU des Landes		15	
Direction départementale des territoires (DDT) Mont de Marsan		05.58.51.30.00	
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)		05.58.05.76.20	
Agence régionale de la santé (ARS)		05.58.46.63.63	

Opérateurs

Nom	☎ / 📱 prof.	☎ / 📱 astreinte	Obs.
Electricité : SYDEC Electricité Mont de Marsan		05.58.85.71.71	
ENEDIS		0811010212 + code INSEE	Confidentiel Mairie
Gaz : Gascogne Energie Services		05.58.71.62.43	
Distributeur eau potable SYDEC Mont de Marsan		05.58.85.71.71	
Réseau assainissement SYDEC Mont de Marsan		05.58.85.71.71	
Ramassage ordures Sictomdu Marsan		05.58.06.74.74	
Transport collectif RDTL Mont de Marsan		05.58.05.66.00	
Eclairage public SYDEC Electricité Mont de Marsan		06.87.86.08.22	

**Divers**

Nom	
Ambulances Jussieu 68 Chemin de la Prabende 40400 Tartas	05.58.73.51.14
Société BTP COLAS Allée Lagasse 40090 Saint Avit	05.58.05.53.40
Société élagage Blanco Lopez Félix 40090 CAMPAGNE	06.07.15.59.39

4.2 - Plans / cartographie

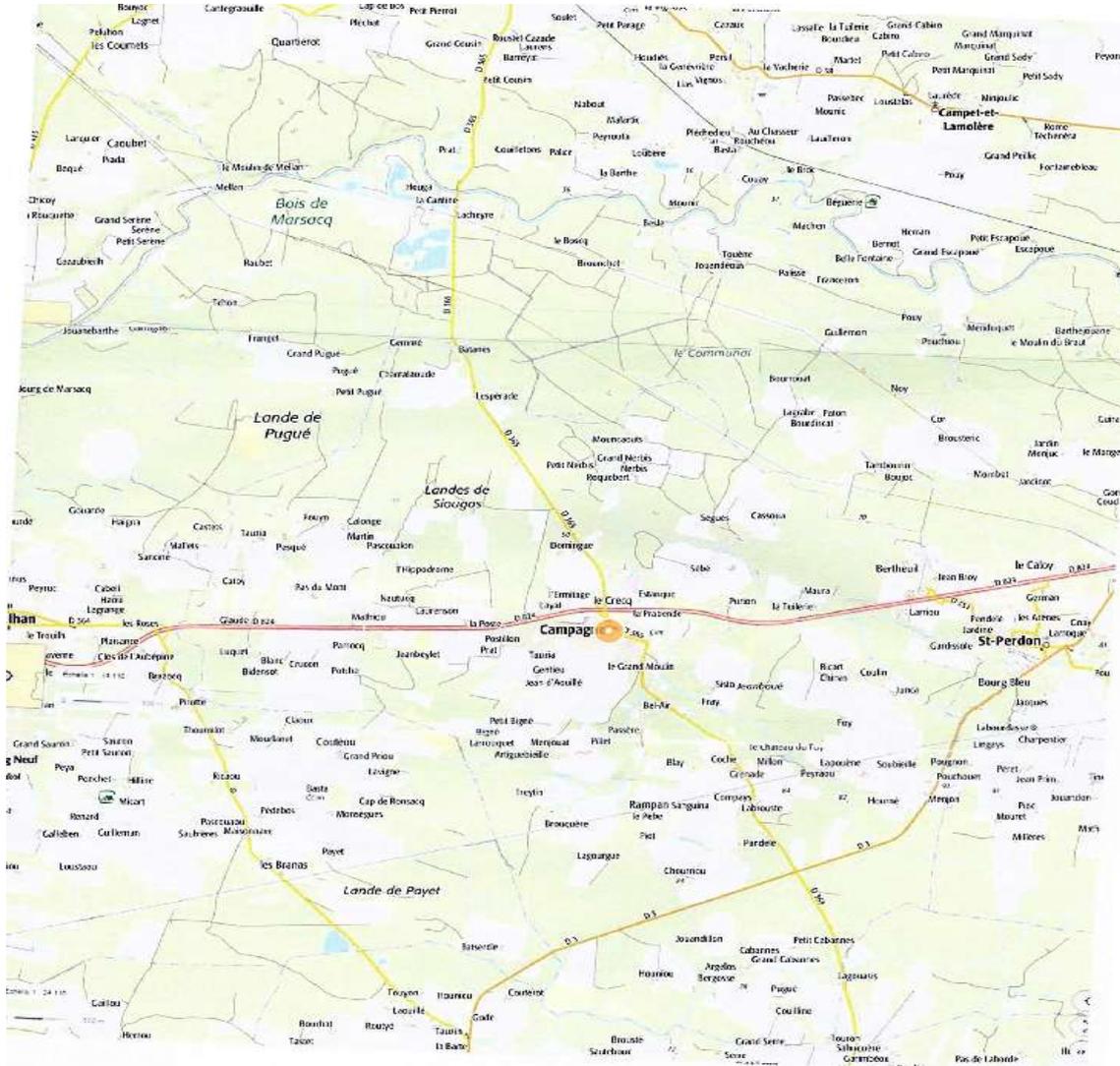
Envoyé en préfecture le 24/06/2021

Reçu en préfecture le 24/06/2021

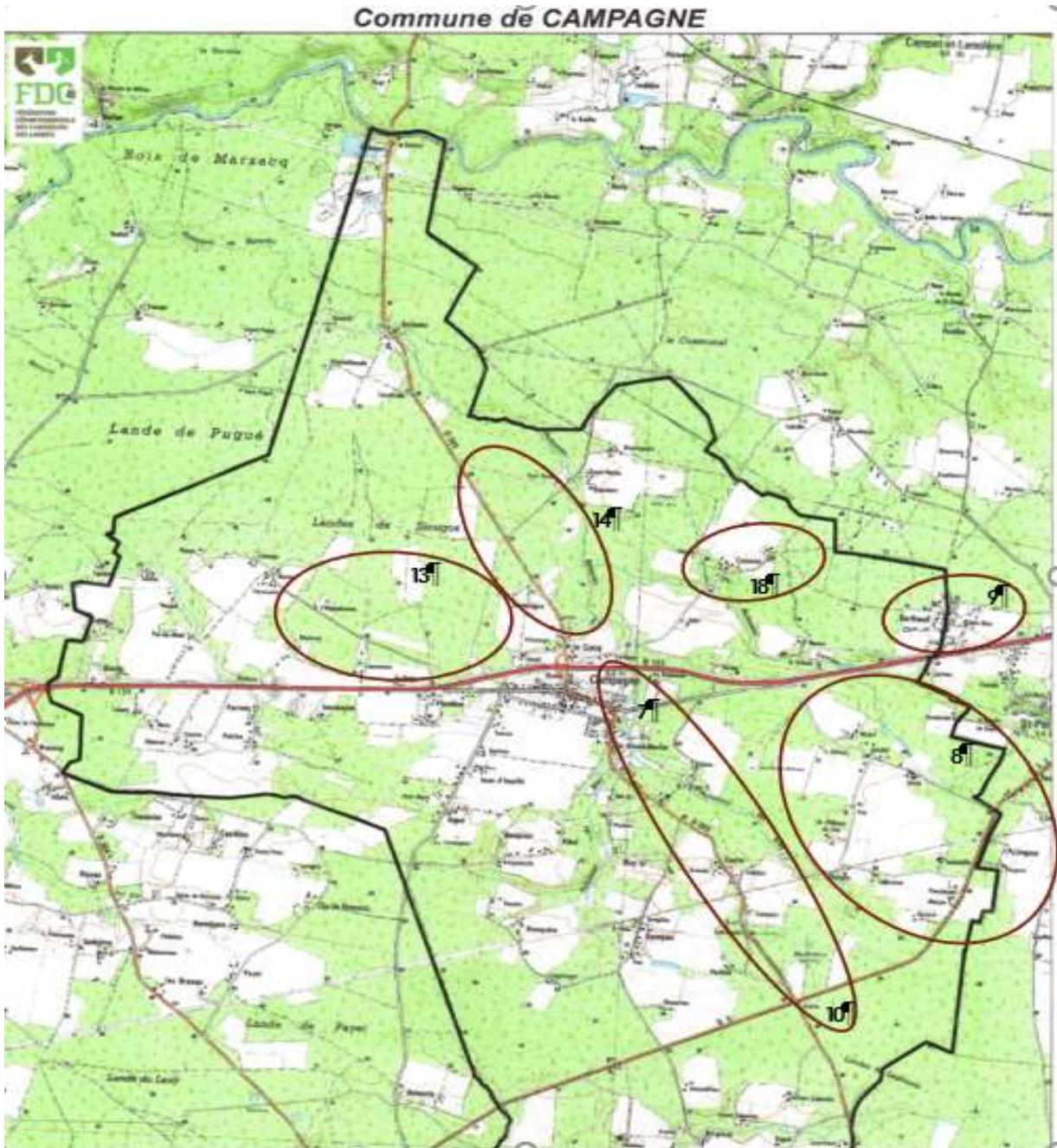


ID : 040-214000614-20210610-2021_32AR-AR

4.2.1 Plan de la commune

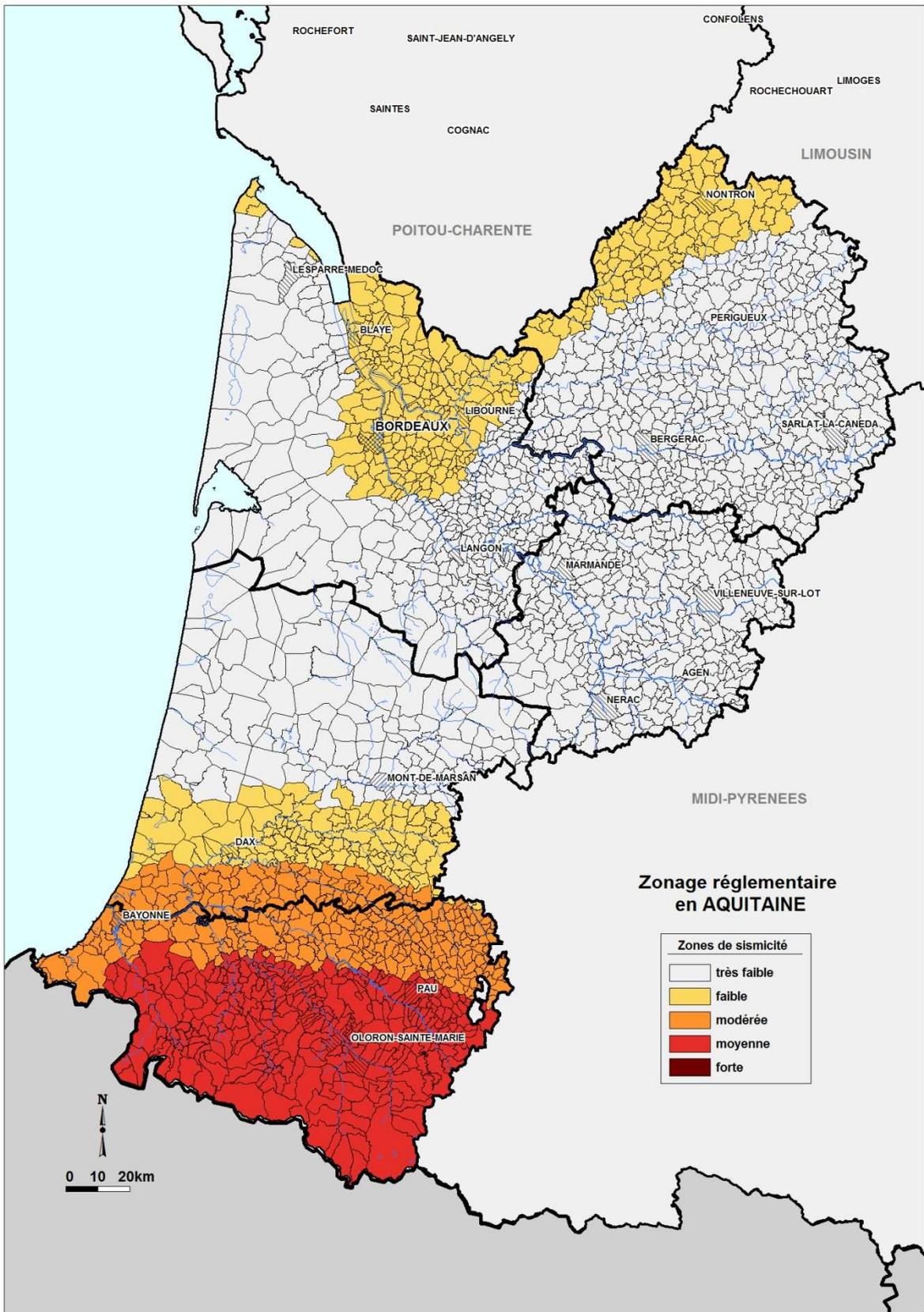


QUARTIERS EN PERIPHERIE





4.2.2 Zones à risque

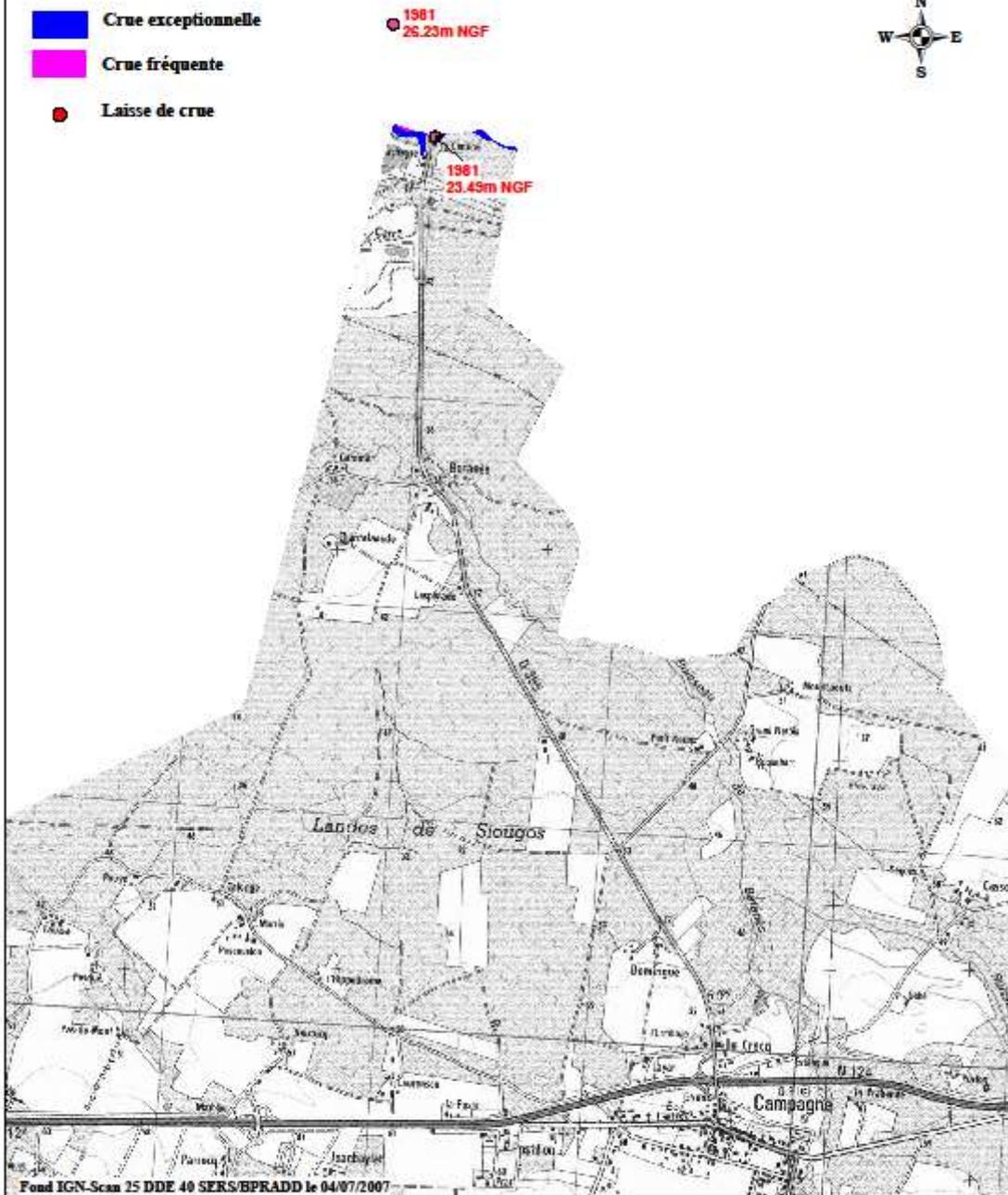




Commune de Campagne Cartographie de la laisse de crue

ECHELLE 1 / 25 000

-  Crue exceptionnelle
-  Crue fréquente
-  Laisse de crue



4.3 – Modèles de documents

■ Arrêté de réquisition



Le maire de la commune de

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212-2,

Considérant : (*l'événement*).....
survenu le àheures

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

Vu l'urgence : à *explicitier le plus possible*.....,

Arrête :

Article 1er : L'entrepriseest réquisitionnée avec les moyens en personnel et en matériel dont elle dispose en vue d'exécuter la mission (*préciser la nature, le lieu de la prestation...*) nécessaires au rétablissement de l'ordre public.

Article 2 : *préciser toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition et en particulier les nom, prénoms, qualité et fonction de l'autorité habilitée à constater le service fait.*

Article 3 : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au ... / pour (*X heures, voire jours.*)

Article 4 : [*le requis*] sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultant de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues par l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales.

Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir.

Article 5 : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé à son exécution d'office. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215-1 4° du code général des collectivités territoriales.

Article 6 : le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, auprès du tribunal administratif, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les deux mois suivant le rejet du recours gracieux.

Article 7 : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M.[requis]. Son ampliation sera affichée à.....et transmise à M. le Préfet.

Article 8 (exécution) : Le commissaire de police ou le commandant de la brigade de gendarmerie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait àle/...../.....
 Le maire,



Arrêté d'interdiction de circuler sur une voie communale



Le Maire de

Vu les articles L.2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vusurvenu le.....
.....

Considérant queconstitue un danger pour la
sécurité publique ;

ARRETE

Article 1er : L'accès à la voie communale n°..... est interdit jusqu'à nouvel ordre.

Article 2 : Les riverains de la voie devront laisser leur véhicule en stationnement devant les barrières interdisant l'accès à la portion de voie endommagée.

Article 3 : Un exemplaire du présent arrêté sera affiché à proximité des barrières interdisant l'accès à la route et un exemplaire sera remis à chacune des personnes directement concernées (riverains de la voie).

Article 4 : Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie ainsi que toute force de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 5 : Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Préfet du Département
- Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Président du Conseil Général
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire