



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

de la commune de :

PCS

ARRETE MUNICIPAL
portant approbation du Plan Communal de Sauvegarde

Le Maire de la Commune de Puydaniel

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 que la Commune est exposée à de nombreux risques tels que : *tempête, canicule, orage exceptionnel, coulées de boues, inondation, incendie et feux de forêts, pluies violentes d'orages mais brèves, glissement de terrain*

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 Puydaniel 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'événement sur la commune.

Article 2 : Le Maire met en œuvre le plan communal de sauvegarde de sa propre initiative ou sur demande de Monsieur le Préfet de la Haute Garonne.

Article 3 : Le plan communale 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 Monsieur le Préfet de *la Haute-Garonne*.

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 Muret dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Fait à Puydaniel, le 7 août 2026

Le Maire
Jean-Claude BLANC

Mise à jour du PCS

Pages modifiées	Objet de la modification	Date
	Sommaire (numéros des pages)	07/08/2026
5 (anciennement 1)	Nombre d'habitants et coordonnées école	07/08/2026
6 (anciennement 2)	Population nécessitant une attention particulière	07/08/2026
9 (anciennement 5)	Organisation du dispositif communal	07/08/2026
11,12 et 13 (anciennement 11,12,13 et 14)	Organisation de l'alerte	07/08/2026
14 et 15 (anciennement 15 et 16)	Recensement des moyens	07/08/2026
16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 et 25 (anciennement 17,18,19 et 20)	Annexes	07/08/2026

SOMMAIRE

1 – Identification des risques sur la commune : pages de 5 à 7

- 1.1 – Liste des aléas
- 1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux
 - Établissements sensibles
 - Populations nécessitant une attention particulière
 - Autres vulnérabilités

2 – Organiser la réponse communale : pages de 8 à 14

- 2.1 – Modalités d'activation du PCS (schéma)
- 2.2 – Organisation du dispositif communal (schéma)
- 2.3 – Répartition des tâches de l'équipe municipale
- 2.4 – Organisation de l'alerte
 - Liste des contacts pour la préfecture
 - Qui alerter : alerte générale – alerte spécifique
- 2.5 - Soutien des populations : mise en place d'un centre d'accueil et de regroupement

3 - Recensement des moyens susceptibles d'être mobilisés : pages de 15 à 16

- 3.1 – Moyens humains
- 3.2 – Moyens matériels

4 -Annexes : pages de 17 à 28

- 4.1 - Annuaire de crise
- 4.2 - Fiches actions
- 4.3 - Plans / cartographie
- 4.4 – Modèles de documents
- 4.5 - Exercice

1 – Identification des risques sur la commune

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

Aléas naturels :

- Cours d'eau « Le Rauzé »
- Cours d'eau « La Mouillonne »
- Coulée de boue
- Incendie et feux de forêts
- Pluies violentes d'orages mais brèves
- Canicule
- Pluies Continues
- Glissement de terrain
- Tempête

Aléas technologiques :

- Transport de matières dangereuses (pollution, explosion)
- Nucléaire (Golfech) : Contamination, accident nucléaire
- Sectionnement T.H.T
- Poste de distribution de gaz
- Explosion, pollution (camion-citerne)

1.2 – Identifications des vulnérabilités / enjeux

- Nombre d'habitants de la commune : 586 habitants

Etablissements sensibles				
Désignation	Nom responsable			Obs.
		Prof.	Dom.	
École	Syndicat des Coteaux	05.61.99.02.64 06.21.03.47.25		Président : Joël CAZAJUS
Salle des Fêtes	Mairie	05.61.50.72.44 06.76.65.87.27		Maire : Jean-Claude BLANC

Population nécessitant une attention particulière

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

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
M. BLANC	Chemin de Marsoula		06.86.08.29.46	BLANC Martine 06.82.09.60.18	

Personnes sous assistance médicale ou bénéficiaires de soins

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
FORMOSA Claudine	16 avenue des Pyrénées	05.61.50.08.93		FORMOSA Jean Louis 06 56 78 37 64	
M et Mme FLORIAN	Le Cézet 82 La Plaine d'En Bas	05.61.50.77.63		FLORIAN Jean Michel 06.80.04.99.46	
Mme TRIMAGLIO	Impasse de Mercié			HUTA Sabrina 06.16.12.64.57	

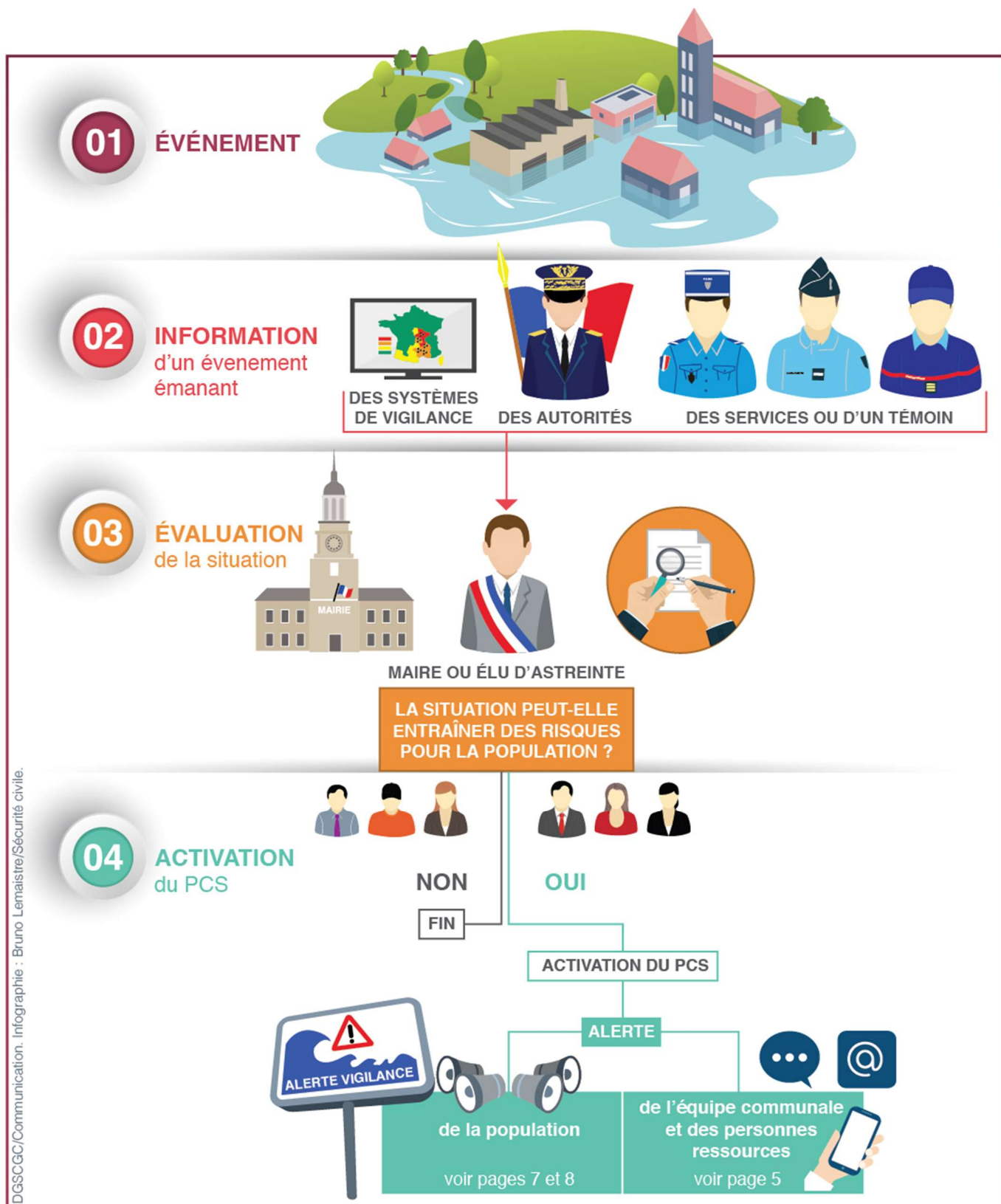
Personnes isolées et/ou sans moyens de locomotion

Nom	adresse			Personne à prévenir	Obs.
FORMOSA Claudine	16 avenue des Pyrénées	05.61.50.68.70		FORMOSA Jean Louis 06 56 78 37 64	
M et Mme FLORIAN	Le Cézet 82 La Plaine d'En Bas	05.61.50.77.63		FLORIAN Jean Michel 06.80.04.99.46	
Mme TRIMAGLIO	Impasse de Mercié			HUTA Sabrina 06.16.12.64.57	
Mme MALARET Pascale	3 Côte de Martel	06.31.31.32.78		SOULA MARIE LAURE (SŒUR) 06.08.72.34.84	
M. SCIARINO François	9 IMPASSE DES COTEAUX	06 98 42 42 36		SCIARINO JEAN FRANCOIS 06.11.99.91.26	
M et Mme CHOURAQUI	1 route de Marsoula	06.52.18.34.11			

Autres vulnérabilités					
Désignation	adresse	Nom du responsable			Obs.
				@	
Poste de distribution de gaz	Rond Point D 632/D12	TEREGA			
		05.59.13.34.00			

2 – Organiser la réponse communale

2.1 – Modalités d'activation du PCS



2.2 – Organisation du dispositif communal



Le maire : Directeur des Opérations de Secours

Monsieur BLANC Jean-Claude

☎ : 05.61.50.80.19

☎ : 06.76.65.87.27

1^{er} adjoint : Monsieur POUX Sébastien



☎ : 06.19.83.30.86



Coordination des moyens et des actions

Titulaire : Monsieur Sébastien POUX **☎ : 06.19.83.30.86**

Suppléant 1 : Madame Sandra SAMPAIO **☎ : 06.77.36.25.62**

Localisation de la cellule de crise : Mairie (PCC*)

☎ : 05.61.50.72.44

mail : accueil@mairie-puydaniel.fr

** Poste de Commandement Communal*



Equipes terrain

Responsable **alerte** : Nicolas DUPRAT **☎ : 06.75.02.53.51**

Suppléant alerte : Jean Claude BLANC **☎ : 06.76.65.87.27**

Responsable **soutien** : Abilio GABRIEL **☎ : 05.61.50.70.07**

☎ : 06.70.11.85.56

Suppléant soutien : Sabrina HUTA **☎ : 06.16.12.64.57**

Responsable **logistique** : LOUBIERES Nathalie **☎ : 05.61.50.72.44**

Suppléant logistique : SENECHAL Sabrina **☎ : 06.37.44.93.62**

Responsable **Secrétariat** : SAMPAIO Sandra **☎ : 06.77.36.25.62**

Suppléant Secrétariat : PÉRÉ Anaïs **☎ : 06.32.58.73.02**

2.3 – Répartition des missions de l'équipe municipale

Fiche Maire – Direction des Opérations de Secours
Annexe n°15

Fiche Coordinateur des moyens et des actions
Annexe n°15

Fiche Alerte de la population
Annexe n°16

Fiche Soutien des populations
Annexe n°16

Fiche Responsable logistique
Annexe n°16

Fiche secrétariat
Annexe n°16

Fiche Plans/cartographie
Annexe n°17

2.4 – Organisation de l'alerte

Liste des contacts pour la préfecture			
Nom – prénom du destinataire			
 Prof.	 Dom.		@
1- BLANC Jean-Claude Maire			
	05.61.50.80.19	06.76.65.87.27	jean-claude.blanc512@orange.fr
2- Sébastien POUX		06.19.83.30.86	sebpoux@hotmail.fr
3-Nicolas DUPRAT		06.75.02.53.51	Nicolas.duprat1@orange.fr

Qui 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, ...

Alerte générale		
Moyens	Lieu	Obs.
Sirène (CLOCHES)	Église	A toute volée et en continu

Personne relais : Abilio GABRIEL  : 06.70.11.85.56	Quartier / hameau MARSOULA ET ROUTE DE CAPENS	Liste de contact
Personne relais : Sandra SAMPAIO  : 06.77.36.25.62	Quartier / hameau Route d'Esperce	Liste de contact
Personne relais : FLORIAN Jean Michel  : 06.80.04.99.46	Quartier / hameau FERRET ET PLAINE D'EN BAS	Liste de contact
Personne relais : Sabrina SENECHAL  : 06.37.44.93.62	Quartier / hameau LE VILLAGE	Liste de contact

Alerte spécifique		
Types de risque	Moyens	Obs.
Inondation du cours d'eau : Le Rauzé La Mouillonne	Personne relais : Sébastien POUX  :06.19.83.30.86	Liste des rues concernées
		D12, D12e, Chemin de Ferret
Événement	TEREGA 05.59.13.34.00	
Poste de distribution de gaz		

2.5 – 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 le **responsable soutien des populations** (fiche réflexe – annexe n°...)

Lieux d'accueil de la population						
Type de bâtiment / adresse	Nom du responsable	Surface ou capacité	Fonctions possibles			
	 / 		Accueil	Couchage	Restauration	Équipements
Salle des Fêtes Rte de Marsoula	Lucie MOTTIER	400 m2			Cuisine équipée	50 tables 300 chaises Frigo, congélateur, four, chauffante, marmite, sauteuse évier
	06.29.87.32.90					
Ecole Rue de la Mairie	NOURRY Sophie	200 m2			Cuisine Cantine	10 tables 60 chaises Chambre froide, micro-onde, four, évier, lave-vaisselle
	06.67.26.77.06					

Matériels à prévoir			
Désignation	Lieux de stockage	Personnes à contacter	Obs.
Lits de camp	Salle des fêtes	Mairie	
Couvertures	Salle des fêtes	Mairie	

Personnes ressources pour armer un centre d'accueil et de regroupement			
Nom	 :	 :	Obs.
BLANC Jean-Claude	05.61.50.80.19	06.76.65.87.27	
ALBERT Alexandre		06.67.96.66.63	
CUGNAS Jean Philippe		06.22.14.09.50	

3 – Recensement des moyens

3.1 – Moyens humains

Professions médicales			
Nom	adresse	☎ : 📱 :	Domaine de compétence
POSTIC Nathalie	Chemin de ferret	07.63.24.56.54	Aide-soignante
MOTTIER Lucie	Rue Jean Bouragde	06.29.87.32.90	Infirmière
KUCZMA Maud	Lotissement la Métairie d'en Bas	06.65.21.37.88	Secrétaire médicale
POUX Adeline	Lotissement la Métairie d'en bas	06.76.42.16.17	Infirmière

Personnes parlant une langue étrangère / interprétariat			
Langue	nom	adresse	☎ : 📱 :
Portugais	Abilio GABRIEL	Chemin de Marsoula	06.70.11.85.56
	Vitor et Thérèse ROLO	Lotissement Saint-Sernin	06.71.40.58.49
Espagnol	Stéphanie COULOMB Sandra SAMPAIO	Chemin de Marsoula Route d'Esperce	06.11.83.05.85 06.77.36.25.62
Anglais	POSTIC Nathalie HUTA Maxime GAUDAS Laurent	Chemin de ferret Chemin de Marsoula Le Village	07.63.24.56.54 06.30.76.20.74 06.08.90.86.13
Arabe	MRASSI Tarek	Côte de Martel	06.13.76.68.49
	TAABDALLATE	Saint Sernin	06.98.29.53.36

Responsables d'association			
Type d'association	nom	adresse	☎ : 📱 :
Secourisme	UNASS	19 Rue du Général Ferrié 31200 TOULOUSE	06.07.79.50.62

Personnes ressources

Nom	adresse	☎ : 📱 :	Compétences particulières
DUPRAT Serge	3 chemin de Ferret	06.78.18.22.82	Pompier à la retraite
DARBAS Arlette	5 Route d'Auterive	06.07.79.50.62	Secouriste
DARBAS Marcel	5 Route d'Auterive		Secouriste
POSTIC Nathalie	Chemin de ferret	07.63.24.56.54	Secouriste

3.2 – Moyens matériels

Véhicules

• Détenus par la commune

Type de véhicule	Immatriculation	Nbre de places	Adresse de remisage	☎ / 📱 responsable	Obs.
Camion polybenne	EQ-443-TT	3	Rue de la Mairie	06.85.14.07.98	Employés Communaux

Matériels divers

• Détenus par la commune

Type de matériel	Nbre	Localisation	☎ / 📱 Responsable / propriétaire	Obs.
Tronçonneuses	2	Ateliers Municipaux	06.76.65.87.27	Numéro du maire
Groupe Électrogène	1	Ateliers Municipaux	06.76.65.87.27	
Tracteur avec godet	1	Hangar famille QUARANTA	06.76.65.87.27	
Barnums de 5x12	2	Ateliers Municipaux	06.76.65.87.27	
Défibrillateur	2	Mairie et Salle des fêtes	06.76.65.87.27	

• Détenus par un particulier

Type de matériel	Nbre		☎ / 📱 Responsable / propriétaire	Obs.
Tractopelle Camion	4 2		Eric GALY- LAYBAX 06.82.26.76.02	
Tracteur agricole	1		FORMOSA Mathieu 06.16.46.15.93	
Tracteur agricole	1		FLORIAN Jean- Michel 06.80.04.99.46	

4 – Annexes

4.1 – Annuaire de crise

Autorités			
Qualité	Nom	 / 	Obs.
Préfet		05.61.33.40.00	
Sous-préfet		05.34.46.38.03	
Président du conseil Départemental		05.34.33.32.31	
Maire commune Puydaniel	Blanc Jean-Claude	05.61.50.80.19 06.76.65.87.27	
Maire commune Auterive	Cathy HOAREAU	05.61.50.96.70	
Maire commune Mauressac	Pasquet Wilfrid	05.61.50.62.00	
Maire commune Lagrâce-Dieu	CAZAJUS Joël	05.61.50.72.46	
Président EPCI CCBA Auterive	Cathy HOAREAU	05.61.50.99.00	

Nom	 /  dom.	Obs.
POUX Sébastien	06.19.83.30.86	
SAMPAIO Sandra	06.77.36.25.62	
GABRIEL Abilio	06.70.11.85.56	
DUPRAT Nicolas	06.75.02.53.51	
HUTA Sabrina	06.16.12.64.57	
ALBERT Alexandra	06.67.96.66.63	
PÉRE Anaïs	06.32.58.73.02	
CUGNAS Jean Philippe	06.22.14.09.50	
FLORIAN Jean Michel	06.80.04.99.46	
MOTTIER Lucie	06.29.87.32.90	
ROCHE Stéphane	06.45.17.56.91	
SENECHAL Sabrina	06.37.44.93.62	
NOURRY Sophie	06.67.26.77.06	
TIENVROT Anthony	07.87.65.37.58	

Personnels administratifs et techniques de la commune

Nom	 /  prof.	 /  dom.	Obs.
LOUBIERES Nathalie	05.61.50.72.44		
DURAN Thierry	06.85.14.07.98		
BOUCHER Michel	06.85.14.07.98		

Annuaire des services

Services	 heures ouvrables	 /  astreinte	Obs.
Préfecture TOULOUSE	05.34.45.34.45		
Sapeurs-pompiers : centre de secours AUTERIVE	05.61.63.22.30		
Police / Gendarmerie : - commissariat AUTERIVE - brigade	05.61.50.94.00		
SAMU	15		
Service Routier AUTERIVE	05.61.50.61.36		
Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)	05.61.58.50.00		
Agence régionale de la santé (ARS)	05.34.30.24.00		
Conseil Départemental de la Haute-Garonne	05.34.33.32.31		
Service de prévision des crues	Préfecture		

Opérateurs			
Nom	 /  prof.		Obs.
Électricité : • ENEDIS • BLANC Jean-Claude	Correspondant Tempête	06.76.65.87.27	
Gaz : • TEREGA	05.59.13.34.00	0800 028 800	
Distributeur eau potable SPEHA	05.34.66.71.20		
Réseau assainissement RESEAU 31	05.61.24.98.85		
Ramassage ordures	05 61 50 99 00		
Eclairage public SDEHG	05 34 31 15 00		

Divers			
Nom	 /  prof.		Obs.
Société BTP	Entreprise GALY-LAYBAX	06 82 26 76 02	
Agriculteurs	FLORIAN Jean Michel	06 80 04 99 46	
	FORMOSA Mathieu	06 16 46 15 93	

Lieux publics			
Nom	 /  prof.	 /  astreinte	Obs.
École	05.61.42.87.68		
Salle des Fêtes	05.61.50.60.03		
Mairie	05.61.50.72.44		

4.2– Fiches réflexe

Fiche Maire – Directeur des Opérations de Secours

- Déclenche le PCS après évaluation de la situation ou sur demande du préfet
- Dirige les actions de son équipe municipale
- Décide des actions à mener
- Valide les propositions du Commandant des Opérations de Secours (COS)
- S'assure que l'ensemble de la population concernée soit bien alertée
- Communique avec la population et les médias
- Renseigne les autorités
- Mobilise les moyens publics et privés, si nécessaire par voie de réquisition
- Prend les mesures administratives nécessaires sous forme d'arrêté
- ...

Fiche Coordinateur des moyens et des actions

- S'assure de la mise en place du dispositif
- Est en lien permanent avec le DOS et se tient informé des décisions prises
- Anime la cellule de crise communale (PCC)
- Veille à ce que les actions décidées par le DOS soient réalisées et transmet les ordres au terrain
- Centralise les comptes-rendus et les demandes provenant du terrain
- Élabore le point de situation
- Fait remonter les informations à la préfecture (ou COD si activé)
- Prépare les demandes de réquisition ou les arrêtés d'interdiction
- ...

Fiche Responsable Alerte de la population

- Dirige et organise sur le terrain les équipes assurant l'alerte (générale ou spécifique) de la population
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'état d'avancement de l'alerte et des difficultés rencontrées
- En cas d'évacuation, indique à la population le lieu d'accueil mis en place ou demande à la cellule de crise communale des moyens pour assurer l'évacuation
- ...

Fiche Responsable Soutien des populations

- Est chargé de la mise en place du ou des centres d'accueil et de regroupement
- Rend compte à la cellule de crise communale (PCC) de l'ouverture du ou des centres et des difficultés rencontrées
- Demande l'appui des associations agréées de sécurité civile ou de la réserve communale de sécurité civile si elle existe
- Demande à la cellule de crise communale ou au responsable logistique les moyens matériels nécessaires pour faire fonctionner le centre d'accueil et de regroupement
- Transmet régulièrement à la cellule de crise communale la liste des personnes accueillies sur le ou les centres
- Évalue le nombre de repas à distribuer et en fait la demande à la cellule de crise communale
- ...

Fiche Responsable Logistique

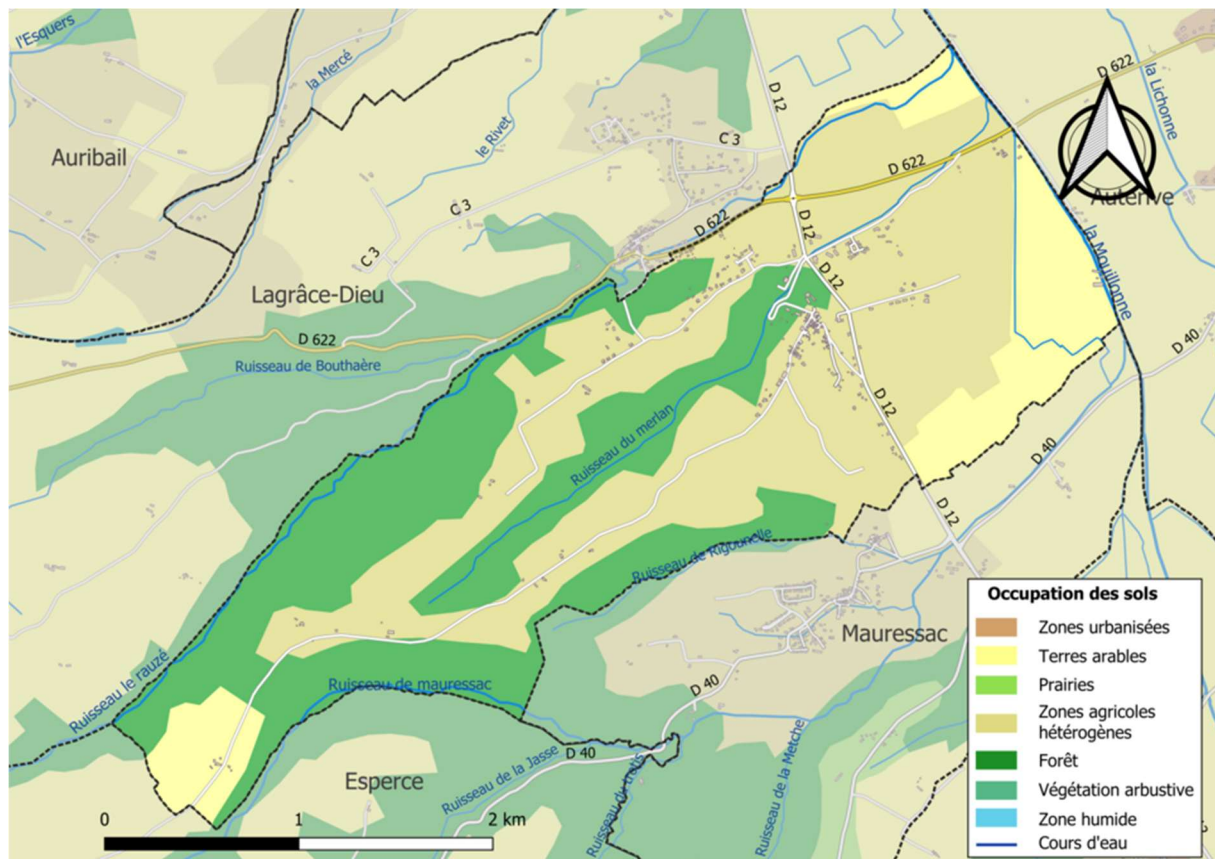
- Met à disposition du DOS et du coordinateur des actions et des moyens ou des autres responsables les matériels recensés et nécessaires au bon déroulement des actions
- Anime sur le terrain les équipes chargées de la mise en place des matériels
- Prend contact avec les détenteurs / propriétaires pour honorer les demandes
- Fait acheminer le matériel
- En relation avec la cellule de crise communale, tient à jour la liste des matériels utilisés, empruntés ou réquisitionnés
- Ferme les voies et met en place les déviations
- ...

Fiche secrétariat

- Appelle les différents responsables, membres du conseil municipal et personnes ressource
- Prépare la cellule de crise (matériel de bureau – postes téléphoniques - ...)
- Assure l'accueil téléphonique
- Ouvre dès le début de la crise ou de l'événement la main courante (modèle en annexe)
- Assiste le coordinateur des moyens et des actions
- ...

4-3 Plans / cartographie

- Plan de la commune
- Plan zone inondable



4.4 – 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 expliciter 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,

Vu survenu le.....
.....

Considérant que constitue un danger pour la
sécurité publique ;

A R R E T E

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 Départemental
- Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Pour exécution chacun en ce qui les concerne.

Fait à....., le.....

Le Maire

- **Main courante**

Heur e	Origine de la demande / message	Demande / message	Suite donnée	Heure	Observation

4.5 – Exercices

Historique des exercices		
Date	Thème de l'exercice	Observation