DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

ABSENTS :
Madame Noura KHELIL

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**29**	**3**	**1**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-109 COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL) – NOMINATION DES MEMBRES REPRÉSENTANTS DES USAGERS ET DES HABITANTS INTÉRESSÉS A LA VIE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Le Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 1413-1,

Vu la délibération n° 2026-101 du Conseil municipal du 29 juin 2026 portant création de la Commission consultative des services publics locaux (CCSPL), fixant

sa composition à treize membres, dont le Maire, président de droit, sept conseillers municipaux et cinq représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux,

Vu l'appel à candidatures organisé conformément à cette délibération, avec une date limite de dépôt fixée au 31 août 2026,

Vu les candidatures reçues dans le délai imparti,

Considérant que l'article L. 1413-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux sont nommés par l'assemblée délibérante,

Considérant qu'il appartient dès lors au Conseil municipal de procéder à la nomination des cinq représentants appelés à siéger au sein de la CCSPL,

Le Maire présente à l'Assemblée les cinq candidatures qu'il propose de retenir, au regard de l'intérêt manifesté pour la vie des services publics locaux et des éléments communiqués dans les dossiers de candidature :

1. *Mme ABED Leila demeurant 14, Route de la Bourgade 83490 LE MUY*
2. *M. AMBROSINO Patrick demeurant 1065, Boulevard des Ferrières 83490 LE MUY*
3. *Mme SILVA CARDOSO Marianne demeurant 280, Chemin de Barnafé 83490 LE MUY*
4. *M. DERRAS Samir demeurant 28, Lotissement Saint-Cassien 83490 LE MUY*
5. *M. POLIDORI Robert demeurant 213, Route de La Motte 83490 LE MUY*

Il est ainsi proposé à l'Assemblée :

- *de nommer ces cinq personnes en qualité de représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux au sein de la Commission consultative des services publics locaux.*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, par :

27 pour
5 abstentions (Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY)

- *nomme ces cinq personnes en qualité de représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux au sein de la Commission consultative des services publics locaux.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-110 DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES (CLECT) DE DRACÉNIE PROVENCE VERDON AGGLOMÉRATION (DPVa)

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-33,

Vu les IV et V de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts,

Vu la loi n°92-125 du 6 février 1992,

Vu la délibération n° 2000-7 du 19 décembre 2000 de Dracénie Provence Verdon agglomération,

Considérant que notre commune doit désigner un membre titulaire et un membre suppléant issu de son conseil municipal à la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) de Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa),

Considérant le renouvellement des conseils municipaux suite aux élections municipales de mars 2026,

Considérant qu'un conseiller municipal en exercice doit siéger au sein de la CLECT de DPVa,

Le mécanisme des attributions de compensation (AC) a été créé par la loi n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Il a pour objet de garantir la neutralité budgétaire des transferts de ressources lors de chaque transfert de compétence entre l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) et ses communes membres.
Ce mécanisme fait l'objet de précisions aux IV et au V de l'article 1609 nonies C du code général des impôts (CGI), dont celui relatif à la création d'une commission chargée d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT). Cette évaluation est un préalable nécessaire à la fixation du montant de l'attribution de compensation entre une commune et son EPCI.

Chaque commune membre de l'EPCI doit disposer d'au moins un représentant au sein de cette Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), issu de son conseil municipal, afin qu'aucune commune membre ne soit écartée du processus d'évaluation des charges transférées. Il est également précisé que les membres de la CLECT doivent nécessairement être des conseillers municipaux, désignés par leur conseil municipal.

Pour Dracénie Provence Verdon Agglomération (DPVa), la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) a été initialement créée par la délibération n° 2000-7 du 19 décembre 2000. Son organisation est régulièrement actualisée à la suite de chaque renouvellement des conseils municipaux et du conseil communautaire, sa dernière recomposition officielle datant du 19 novembre 2020.

Suite aux élections municipales de mars 2026, il nous appartient donc de désigner parmi les conseillers municipaux un membre titulaire et un membre suppléant, pour siéger au sein de la CLECT de Dracénie Provence Verdon agglomération.

Le Maire demande à l'Assemblée si d'autres candidatures de conseillers municipaux sont proposées, le cas échéant à leur demande par vote à bulletins secrets,

Le Maire propose ainsi à l'Assemblée à défaut d'éventuelle autre candidature par un vote à main levée :

- *De désigner Romain VACQUIER, Maire, comme membre titulaire de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées à Dracénie Provence Verdon agglomération*

- *De désigner Alain CARRARA, Premier adjoint, comme membre suppléant*

Le Maire demande à l'Assemblée si d'autres conseillers municipaux souhaitent se porter candidats.

Monsieur Adrien GAND et Monsieur Jean-Jacques HENRY se portent candidats.

La proposition du vote à main levée n'étant pas acceptée, il est procédé à un scrutin secret à la majorité absolue.

Le conseil municipal est appelé à procéder au vote

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, au scrutin secret :

Nombre de votants : 33
Bulletin nul :1
Suffrages exprimés : 32

Résultat du scrutin :

M. Romain VACQUIER et M. Alain CARRARA : 27
M. Adrien GAND et M. Jean-Jacques HENRY : 5

- *Désigne Romain VACQUIER, Maire, comme membre titulaire de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées à Dracénie Provence Verdon agglomération*

- *Désigne Alain CARRARA, Premier adjoint, comme membre suppléant*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-111 CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME /CREDITS DE PAIEMENT

Le Maire,

Expose à l'Assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L. 1612-1, L2311-3, et R. 2311-9, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Vu les règles tant législatives que règlementaires régissant la comptabilité publique et notamment la M57,

Vu le caractère pluriannuel de certaines dépenses d'investissement,

Vu le budget primitif 2026,

Vu l'avis de la Commission des Finances réunie le 30 Septembre 2026,

Considérant que la Commune prévoit la réalisation de travaux de rénovation de l'école élémentaire Robert AYMARD, inscrit sous l'opération n°1022

Considérant que cette opération doit être réalisée sur plusieurs exercices budgétaires et qu'il convient, en conséquence, de mettre en place une autorisation de programme permettant d'en assurer le suivi pluriannuel ;

Considérant qu'il convient de prévoir les crédits de paiement nécessaires à la réalisation de l'opération au titre des exercices 2026,2027,2028 ;

Considérant que le montant prévisionnel global de cette opération s'élève à 1 200 000,-€ ;

Il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur la création de programme et de crédits de paiement

Article 1 – Création de l'Autorisation de Programme (AP)

AP – Rénovation Ecole Robert AYMARD – Opération 1022 Montant de l'AP 1 200 000,- €

Article 2 – Répartition des Crédits de Paiement

2026	*2027*	*2028*	*TOTAL*
100 000,- €	*900 000,-€*	*200 000,-€*	*1 200 000,-€*

Cette répartition pourra être révisée par le Conseil Municipal conformément aux règles applicables aux autorisations de programme et de crédits de paiement.

Article 3 – Décision modificative

Afin de permettre l'ouverture de crédits nécessaires au titre de l'exercice 2026, propose la décision modificative suivante

Décision modificative n°5 - BUDGET GENERAL -

Article / Opération - Chapitre	*Désignation*	*Dépenses*
2115	*Terrains Bâtis*	*- 100 000,-€*
2313/1022	*Rénovation Ecole R. Aymard*	*+ 100 000,-€*
		0,- €

Il est proposé :

- *De créer l'autorisation de programme Rénovation de l'école Robert AYMARD*
- *De fixer la répartition prévisionnelle des crédits de paiement de cette autorisation de programme comme défini à l'article 2,*
- *D'adopter la décision modificative n°5 - BUDGET GENERAL*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- Décide de créer l'autorisation de programme Rénovation de l'école Robert AYMARD

- Décide de fixer la répartition prévisionnelle des crédits de paiement de cette autorisation de programme comme défini à l'article 2,

- Adopte la décision modificative n° 5- BUDGET GENERAL

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-112 FIXATION DES TAUX DE LA TAXE SUR LA VACANCE DES LOCAUX D'HABITATION (TVLH) AU TITRE DE L'ANNÉE 2027

Le Maire expose :

L'article 108 de la loi n° 2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026 a institué, à compter des impositions établies au titre de l'année 2027, une taxe sur la vacance des locaux d'habitation (TVLH), codifiée à l'article 1406 bis du code général des impôts. Cette taxe se substitue à la taxe annuelle sur les logements vacants (TLV) et à la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV).

Jusqu'au 31 décembre 2026, la TLV (Taxe sur les Logements Vacants) est perçue au profit de l'Etat. Son produit est notamment versé à l'ANAH.

A partir du 1er Janvier 2027, la TVLH sera une recette communale.

La commune du Muy figure, en application du décret n° 2026-831 du 25 août 2026, parmi les communes présentant un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements au sens de l'article 1406 bis du code général des impôts. La TVLH y est, en conséquence, applicable de plein droit à compter de 2027.

L'article 1406 bis du code général des impôts permet au conseil municipal de porter les taux de la TLVH, respectivement, jusqu'à 30 % la première année et 60 % la seconde.

Compte tenu de la tension du marché local du logement et de l'objectif poursuivi de remise sur le marché de logements durablement vacants, il est proposé au conseil municipal de retenir, au titre de l'année 2027, les taux maximaux autorisés par la loi.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

Vu le code général des impôts, notamment ses articles 1406 bis et 1639 A ;

Vu l'article 108 de la loi n° 2026-103 du 19 février 2026 de finances pour 2026 ;

Vu le décret n° 2026-831 du 25 août 2026 relatif au champ d'application de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation prévue par l'article 1406 bis du code général des impôts ;

Considérant que la commune du Muy relève du champ d'application de plein droit de la TVLH ;

Considérant que l'article 1406 bis du code général des impôts autorise la commune, par délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A du code général des impôts, à porter les taux au maximum à 30 % pour la première année d'imposition et à 60 % à compter de la deuxième année d'imposition ;

Considérant l'objectif de lutte contre la vacance durable des logements et de mobilisation du parc de logements existant ;

Il est ainsi proposé à l'Assemblée:

-de fixer les taux comme suit:

Pour les impositions établies au titre de l'année 2027, les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation applicables sur le territoire de la commune du Muy sont fixés comme suit:

Première année d'imposition du logement	***30 %***
A compter de la deuxième année d'imposition du logement	***60 %***

-de décider de fixer ces taux pour l'année 2027

-de dire que conformément à l'article 1639 A du code général des impôts, le conseil municipal sera appelé à se prononcer sur les taux de la TLVH au titre de chaque année d'imposition ultérieure. À défaut de nouvelle décision, les impositions peuvent être recouvrées selon les décisions de l'année précédente.

Le Conseil Municipal est invité à donner son avis.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- fixe les taux comme suit:

Pour les impositions établies au titre de l'année 2027, les taux de la taxe sur la vacance des locaux d'habitation applicables sur le territoire de la commune du Muy sont fixés comme suit:

Première année d'imposition du logement	***30 %***
À compter de la deuxième année d'imposition du logement	***60 %***

- décide de fixer ces taux pour l'année 2027

- de dire que conformément à l'article 1639 A du code général des impôts, le conseil municipal sera appelé à se prononcer sur les taux de la TVLH au titre de chaque année d'imposition ultérieure. À défaut de nouvelle décision, les impositions peuvent être recouvrées selon les décisions de l'année précédente.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-113 SUBVENTION COMMUNALE - ASSOCIATION AZUR ROTOR CLUB - EXERCICE 2026

Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée,

Lors de la séance du Conseil Municipal du 29 juin 2026, le Conseil Municipal a examiné et voté les subventions aux associations dont les dossiers étaient complets.

Dans l'intervalle, un certain nombre de dossiers a été réceptionné et leur complétude permet à l'assemblée de désormais se prononcer sur le montant alloué.

Les dossiers de subvention des associations qui parviendront ultérieurement feront l'objet d'un examen et d'une délibération lors d'une prochaine séance.

Le montant proposé a été soumis à la commission des finances du 30 septembre 2026.

Le tableau ci-dessous est soumis à l'approbation des membres présents.

Association	*Subvention 2025*	*Subvention sollicitée 2026*	*Subvention proposée*	*Subvention votée*
Azur Rotor Club	*200,- €*	*200,- €*	*200,- €*	*200,- €*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Décide d'attribuer à l'association Azur Rotor Club, la subvention communale de l'exercice 2026 telle qu'indiquée dans le tableau ci-dessus.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-114 SUBVENTION COMMUNALE – ASSOCIATION DES DONNEURS DE SANG BENEVOLES LE MUY-LA MOTTE - EXERCICE 2026

Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée,

Lors de la séance du Conseil Municipal du 29 juin 2026, le Conseil Municipal a examiné et voté les subventions aux associations dont les dossiers étaient complets.

Dans l'intervalle, un certain nombre de dossiers a été réceptionné et leur complétude permet à l'assemblée de désormais se prononcer sur le montant alloué.

Les dossiers de subvention des associations qui parviendront ultérieurement feront l'objet d'un examen et d'une délibération lors d'une prochaine séance.

Le montant proposé a été soumis à la commission des finances du 30 septembre 2026.

Le tableau ci-dessous est soumis à l'approbation des membres présents.

Association	*Subvention 2025*	*Subvention sollicitée 2026*	*Subvention proposée*	*Subvention votée*
Association des Donneurs de Sang Bénévoles Le Muy-La Motte	*200,- €*	*200,- €*	*200,- €*	*200,-€*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33) :

Décide d'attribuer à l'association des Donneurs de Sang Bénévoles Le Muy-La Motte, la subvention communale de l'exercice 2026 telle qu'indiquée dans le tableau ci-dessus.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-115 SUBVENTION COMMUNALE – ASSOCIATION PROTECTION ET SAUVEGARDE DE LA FORET MUYOISE - EXERCICE 2026

Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée,

Lors de la séance du Conseil Municipal du 29 juin 2026, le Conseil Municipal a examiné et voté les subventions aux associations dont les dossiers étaient complets.

Dans l'intervalle, un certain nombre de dossiers a été réceptionné et leur complétude permet à l'assemblée de désormais se prononcer sur le montant alloué.

Les dossiers de subvention des associations qui parviendront ultérieurement feront l'objet d'un examen et d'une délibération lors d'une prochaine séance.

Le montant proposé a été soumis à la commission des finances du 30 septembre 2026.

Le tableau ci-dessous est soumis à l'approbation des membres présents.

Association	*Subvention 2025*	*Subvention sollicitée 2026*	*Subvention proposée*	*Subvention votée*
Association protection et sauvegarde de la forêt Muyoise	*500,- €*	*900,- €*	*700,- €*	*700,- €*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33) :

Décide d'attribuer à l'association protection et sauvegarde de la forêt Muyoise, la subvention communale de l'exercice 2026 telle qu'indiquée dans le tableau ci-dessus.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-116 SUBVENTION COMMUNALE – ASSOCIATION PIMP MY ART - EXERCICE 2026

Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée,

Lors de la séance du Conseil Municipal du 29 juin 2026, le Conseil Municipal a examiné et voté les subventions aux associations dont les dossiers étaient complets.

Dans l'intervalle, un certain nombre de dossiers a été réceptionné et leur complétude permet à l'assemblée de désormais se prononcer sur le montant alloué.

Les dossiers de subvention des associations qui parviendront ultérieurement feront l'objet d'un examen et d'une délibération lors d'une prochaine séance.

Le montant proposé a été soumis à la commission des finances du 30 septembre 2026.

Le tableau ci-dessous est soumis à l'approbation des membres présents.

Association	*Subvention 2025*	*Subvention sollicitée 2026*	*Subvention proposée*	*Subvention votée*
Association Pimp My Art		*500,- €*	*300,- €*	*300,- €*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Déborah HOCQUET -LAVIGNE, Adjointe déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Décide d'attribuer à l'association Pimp My Art, la subvention communale de l'exercice 2026 telle qu'indiquée dans le tableau ci-dessus.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY (83)

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-117 SUBVENTION COMMUNALE – ASSOCIATION COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL MUNICIPAL DE LA VILLE DU MUY - EXERCICE 2026

Christine MASSA, Adjointe,

Lors de la séance du Conseil Municipal du 29 juin 2026, le Conseil Municipal a examiné et voté les subventions aux associations dont les dossiers étaient complets.

Dans l'intervalle, un certain nombre de dossiers a été réceptionné et leur complétude permet à l'assemblée de désormais se prononcer sur le montant alloué.

Les dossiers de subvention des associations qui parviendront ultérieurement feront l'objet d'un examen et d'une délibération lors d'une prochaine séance.

Le montant proposé a été soumis à la commission des finances du 30 septembre 2026.

Le tableau ci-dessous est soumis à l'approbation des membres présents.

Monsieur le Maire, Déborah HOCQUET-LAVIGNE, Alain CARRARA et Thierry MARTIN ne prennent pas part au vote et quittent la salle.

Association	*Subvention 2025*	*Subvention sollicitée 2026*	*Subvention proposée*	*Subvention votée*
Association Comité des Œuvres Sociales du Personnel Municipal de la Ville du Muy	*7 500,- €*	*10 620,- €*	*7 500,- €*	*7 500,- €*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Christine MASSA, Adjointe, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, représentés et prenant part au vote (29) :

Décide d'attribuer à l'association Comité des Œuvres Sociales du Personnel Municipal de la Ville du Muy, la subvention communale de l'exercice 2026 telle qu'indiquée dans le tableau ci-dessus.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

Romain VACQUIER

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-118 MODIFICATION DU TARIF DU DROIT DE PLACE SUR LES MARCHES DES JEUDIS – MARCHE PROVENCAL DU MUY

Aurélien SENES, Adjoint délégué,

Expose à l'assemblée,

Vu la délibération n° 2015-12 du 23 mars 2015 relative à la modification du tarif des droits de place,

Vu la délibération n° 2022-26 du 21 mars 2022 modifiant les périodes de tarification des droits de place pour les marchés des jeudis et dimanches,
Vu l'avis de la Commission des Finances réunie le 30 septembre 2026,

Suite à la décision de maintenir le marché du jeudi du 1er janvier au 31 décembre, la municipalité, soucieuse d'accompagner les commerçants présents afin de redynamiser celui-ci, propose d'appliquer le tarif à ***un euro (1.00)*** *le mètre linéaire des droits de place du 1er octobre au 31 mai contre deux euros (2.00) auparavant et* ***deux euros (2.00)*** *du 1er juin au 30 septembre contre deux euros cinquante (2.50) auparavant.*

Le Conseil Municipal est invité à :

- *décider d'appliquer le tarif* ***d'un euro (1.00)*** *le mètre linéaire des droits de place pour les marchés des jeudis du 1er octobre au 31 mai et* ***deux euros (2.00)*** *du 1er juin au 30 septembre à compter du caractère exécutoire de la présente délibération.*
- *à autoriser le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé d'Aurélien SENES, Adjoint délégué, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33) :

- *Décide d'appliquer le tarif d'un euro (1.00) le mètre linéaire des droits de place pour les marchés des jeudis du 1er octobre au 31 mai et deux euros (2.00) du 1er juin au 30 septembre à compter du caractère exécutif de la présente délibération.*
- *Autorise le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-119 MODIFICATION DES TARIFS DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

Déborah HOCQUET, Adjointe déléguée au sport et aux associations,

Vu l'article L.2144-3 du code général des collectivités territoriales, par lequel les associations notamment, peuvent demander l'utilisation de locaux communaux et par lequel le conseil municipal fixe en tant que de besoin la contribution due à raison de cette utilisation,

Vu l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, par lequel toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement

d'une redevance sauf pour les associations de la commune à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général pour lesquelles peut s'appliquer par dérogation la gratuité,

Vu la délibération n°2022-92 du 14 novembre 2022 portant fixation des tarifs d'utilisation des salles communales,

Vu l'avis de la commission des finances en date du 30 septembre 2026,

Considérant qu'il convient de réviser les tarifs de location des salles communales afin de tenir compte de l'évolution des charges de fonctionnement et d'entretien des équipements municipaux,

Considérant que les salles communales concernées sont les suivantes :

- *La salle polyvalente de l'Amicale Muyoise sise Avenue Sainte-Anne ;*
- *La salle polyculturelle Pierre Taxil ;*
- *La salle du rez-de-chaussée du Moulin de la Tour ;*

Considérant qu'il est proposé de modifier les tarifs comme suit :

Salles communales	***Modalité d'utilisation***	***Anciens Tarifs en euros***	***Nouveaux Tarifs en euros***	***Caution***
Salle polyvalente de l'Amicale Muyoise	*½ journée*	*300*	*350*	*500*
	1 journée	*500*	*550*	
Salle polyculturelle Pierre Taxil	*½ journée – salle entière*		*200*	*100*
	1 journée – salle entière		*300*	*500*
Salle RDC Moulin de la Tour	*½ journée*	*100*	*150*	*200*
	1 journée		*200*	

Pour toute mise à disposition des salles dans le cadre d'événements organisés par ou en partenariat avec la Ville du Muy (Exposition par exemple), celles-ci se feront à titre gracieux.

Il est ainsi proposé à l'Assemblée :

- *d'abroger les tarifs actuellement en vigueur issus de la délibération n°2022-92 du 14 novembre 2022 ;*
- *d'approuver les nouveaux tarifs de location des salles communales tels que définis ci-dessus ;*
- *de préciser que ces tarifs entreront en vigueur à compter du caractère exécutoire de la présente délibération ;*
- *d'autoriser le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Demande l'avis de l'assemblée,

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Déborah HOCQUET, Adjointe déléguée au sport et aux associations, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- *abroge les tarifs actuellement en vigueur issus de la délibération n°2022-92 du 14 novembre 2022 ;*
- *approuve les nouveaux tarifs de location des salles communales tels que définis ci-dessus ;*
- *précise que ces tarifs entreront en vigueur à compter du caractère exécutoire de la présente délibération ;*
- *autorise le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-120 **RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DU MUY ET DRACENIE PROVENCE VERDON AGGLOMERATION (DPVa) RELATIVE A L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION EN MATIERE D'URBANISME ET DES DEMANDES D'AUTORISATION DE TRAVAUX DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)**

Le Maire,

Rappelle à l'Assemblée,

En application de l'article L. 422-1 du code de l'urbanisme, dans les Communes qui se sont dotées d'un Plan Local d'Urbanisme ou d'une Carte Communale, Le Maire est compétent pour délivrer les certificats d'urbanisme, les permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur les déclarations préalables, à l'exception des projets listés à l'article L.422-2 du même code, restant sous la compétence de l'autorité administrative de l'État (Le Préfet).

Les Communes peuvent choisir de confier à Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa) l'instruction des autorisations d'urbanisme et l'instruction des autorisations de travaux dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).

C'est ainsi que la Commune a décidé par délibération du Conseil Municipal en date du 14 mai 2012 de confier aux Services de l'Agglomération l'instruction de ces actes et autorisations relatifs au droit des sols et de signer la convention afférente.

Le renouvellement de convention entre la Commune et l'Agglomération a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 30 juin 2014 et par délibération du Conseil Municipal en date du 30 novembre 2020.

L'article 13 de ladite convention prévoit une résiliation à l'expiration du délai de quatre mois à compter du plus tardif des renouvellements de l'organe délibérant des Communes et de Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa).

Les organes délibérants ayant été renouvelés suite aux élections des 15 mars et 22 mars 2026, il convient de procéder au renouvellement de la convention par laquelle les Communes confient l'instruction des dossiers d'autorisation d'urbanisme et des autorisations de travaux dans les Etablissements Recevant du Public à Dracénie Provence Verdon agglomération.

Il est à noter que quelques modifications ont été apportées à la version précédente de la convention, notamment en ce qui concerne la rédaction des Avis du Maire suite à la prise de compétence de l'Agglomération en matière d'eau, d'assainissement et de pluvial urbain (article 4.f), ainsi qu'en ce qui concerne la communication des données numériques par les communes (article 8.b).

Cela étant, il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir:

Approuver la convention ci-jointe, entre la Commune du Muy et DPVa pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et les autorisations de travaux dans les Etablissements Recevant du Public.

Autoriser Le Maire à signer ladite convention au nom de la Commune

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33) :

Approuve la convention ci-jointe, entre la Commune du Muy et DPVa pour l'instruction des autorisations d'urbanisme et les autorisations de travaux dans les Etablissements Recevant du Public.

Autorise Le Maire à signer ladite convention au nom de la Commune.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

CONVENTION

ENTRE

LA COMMUNE DU MUY

ET

DRACÉNIE PROVENCE VERDON AGGLOMÉRATION

Relative à l'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables), des certificats d'urbanisme opérationnels, du volet accessibilité des demandes de permis de construire (ou d'aménager) portant sur des ERP, et des demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP.

ENTRE

Dracénie Provence Verdon agglomération, établissement public de coopération intercommunale, créée par arrêté préfectoral du 31 octobre 2000, dont le siège est situé 7 rue des Endronnes à Draguignan (83300), représentée par son président en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil d'agglomération n° C_2026-028 du 7 avril 2026 ci-après dénommée « DPVa »

ET

La commune du MUY, dont le siège est situé 4 rue de l'Hôtel de Ville à LE MUY, représentée par son maire en exercice, dûment habilité par l'effet d'une délibération du conseil municipal du 09 avril 2026 ci-après dénommée « la COMMUNE »

EXPOSÉ PRÉALABLE

La COMMUNE étant dotée d'un document d'urbanisme approuvé le 19/12/2016 et dont la dernière modification a été approuvée le 20/06/2024, son maire est compétent pour délivrer, au nom de la COMMUNE, les permis de construire, d'aménager ou de démolir, pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable (art. L.422-1 du code de l'urbanisme) et pour délivrer les certificats d'urbanisme (art. L.410-1 du code de l'urbanisme).

Le maire peut charger les services d'un groupement de collectivités des actes d'instruction :

- des demandes de certificat d'urbanisme (art. R.410-5 du code de l'urbanisme) ;
- des demandes de permis et des déclarations (art. R.423-15 du code de l'urbanisme).

En outre, en application de l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, les travaux de création, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation administrative délivrée par le maire.

Lorsque ces travaux sont également soumis à permis de construire (ou d'aménager), celui-ci tient lieu de cette autorisation.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

En revanche, lorsqu'au regard du code de l'urbanisme, ils ne sont soumis qu'à déclaration préalable ou à aucune formalité, une autorisation de travaux indépendante, telle que prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, est requise.

Elle doit faire l'objet d'une instruction spécifique pour vérifier le respect des normes prévues par le code de la construction et de l'habitation en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

L'article R.111-19-21 du code de la construction et de l'habitation dispose que l'instruction au titre de l'accessibilité est normalement assurée par le service chargé de l'instruction lorsqu'il y a permis de construire, et par le maire dans les autres cas.

C'est ainsi que le maire de la COMMUNE a décidé, par délibération du XXX de confier aux services de DPVa l'instruction des permis, déclarations, certificats d'urbanisme opérationnels et autorisations de travaux relevant de sa compétence. Le président de DPVa, en qualité de chef des services, a accepté cette charge en l'inscrivant dans ses statuts.

Cette délégation présente l'intérêt de faire profiter aux communes membres qui l'acceptent de l'expertise acquise par les services de DPVa en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme. Elle s'inscrit dans une démarche de simplification des procédures et d'harmonisation des pratiques pour une meilleure sécurité juridique.

CECI EXPOSÉ, LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. - OBJET

La présente convention, prise en application des articles L.5215-27 et L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, a pour objet de définir les modalités de travail entre la COMMUNE et DPVa qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacune des parties ;
- assurent la protection des intérêts communaux et communautaires ;
- garantissent le respect des droits des administrés.

Elle concerne les autorisations, déclarations et actes relatifs à l'utilisation du sol pour la délivrance desquels le maire de la COMMUNE est compétent.
Sont donc exclus les actes demeurant de la compétence de l'Etat visés aux articles L.422-1 et R.422-1 du code de l'urbanisme.

ARTICLE 2. – SERVICE CONCERNÉ

Le service de DPVa, chargé de l'application du droit des sols (service Urbanisme Règlementaire), se charge de l'instruction des demandes mentionnées infra à l'article 3.

Le maire est signataire des décisions et actes administratifs.

Toutefois, dans l'objectif d'améliorer le service rendu aux administrés, il pourra prendre, en application de l'article L.423-1 du code de l'urbanisme, un arrêté de délégation de signature au chef du service Urbanisme Règlementaire de DPVa pour l'accomplissement de ses missions. Ce dernier agira alors sous la surveillance et la responsabilité du maire.
Cette délégation sera limitée aux courriers d'échanges durant l'instruction et non aux décisions finales.

Ajoutée à la généralisation des échanges par voie électronique, cette délégation permettra un raccourcissement des délais de traitement des dossiers pour plus d'efficacité.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ARTICLE 3. - CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique exclusivement à l'instruction des :

- permis de construire (PC)
- permis d'aménager (PA)
- permis de démolir (PD)
- déclarations préalables (DP)
- certificats d'urbanisme dits **"opérationnel"** (CUb) au sens de l'article L.410-1-b) du code de l'urbanisme
- volets accessibilité des demandes de PC ou de PA portant sur des établissements recevant du public (ERP)
- demandes d'autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un ERP
- conformité des travaux réalisés.

Sont expressément exclus les certificats d'urbanisme dits **"d'information"** (CUa) au sens de l'article L.410-1-a) du code de l'urbanisme correspondant aux anciens renseignements d'urbanisme et qui sont traités directement par la COMMUNE.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, telle que décrite ci-après, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur jusqu'à, et y compris, la préparation du projet de décision ou d'acte ainsi que sur la visite de récolement.

ARTICLE 4. – ATTRIBUTIONS DE LA COMMUNE

a) Phase préalable au dépôt de la demande :

- Le Maire reçoit les opérateurs (professionnels ou particuliers) qui le sollicitent pour obtenir un avis de principe sur la faisabilité d'un projet. À cette occasion, il expose les objectifs communaux en matière d'aménagement et de construction et permet aux opérateurs de réaliser le montage du projet en adéquation avec ces objectifs.
- La COMMUNE renseigne sur la constitution du dossier et distribue les imprimés de demande d'autorisation en rappelant le nombre de dossiers nécessaires à l'instruction (cf. infra au b). Dans l'intérêt des pétitionnaires, il est indispensable de disposer d'un nombre suffisant de dossiers pour satisfaire aux consultations des services externes.
- La COMMUNE fournira en tant que de besoin, le dossier de déclaration d'un dispositif d'assainissement non collectif ainsi que l'imprimé de déclaration d'un prélèvement, forage ou puits.
- La COMMUNE délivre les informations réglementaires de base liées aux documents d'urbanisme applicables (PLU, servitudes, PPR, défrichement, ...).
- À ce stade, DPVa peut apporter son concours à La COMMUNE pour une analyse réglementaire plus pointue, avec toutes les réserves de prudence qui s'imposent tant que le dossier définitif n'est pas en instruction.

b) Réception, enregistrement et affichage de la demande :

Conformément aux dispositions des articles R.423-1 et R.410-3 du code de l'urbanisme, toutes les demandes sont déposées en mairie ou sur le guichet unique.

- Vérification du nombre de dossiers fournis (2 ou 4 exemplaires), conformément aux exigences fixées par l'article R.423-2 du Code de l'Urbanisme pour les permis et les déclarations, ou R.410-2 pour les certificats d'urbanisme. Les pièces supplémentaires nécessaires à la consultation des services externes, indiquées sur les bordereaux, seront fournies en 3 exemplaires.
- Vérification que la demande de permis de construire (ou d'aménager) concernant un ERP **est accompagnée du dossier spécifique** permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique (pièces PC39 et PC40 ou PA50 et PA51) ;

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- Vérification que, hors permis de construire (ou d'aménager), la demande d'autorisation de construire, aménager ou modifier un ERP est établie sur le formulaire Cerfa en cours de validité ;
- Dans la mesure du possible, il sera demandé des exemplaires supplémentaires pour satisfaire aux obligations de consultation des services externes et de transmission au titre du contrôle de légalité, soit un total de :
  - 2 exemplaires pour les déclarations, 3 en cas de consultation de l'ABF,
  - 4 exemplaires pour les permis, 5 en cas de consultation de l'ABF.

  Il sera également utile d'inciter les pétitionnaires à communiquer leurs coordonnées téléphoniques et/ou électroniques pour améliorer le relationnel.
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire conformément aux dispositions des articles R.423-3 à R.423-5 du code de l'urbanisme.
- Enregistrement informatique du dossier sur le logiciel de gestion du droit des sols, mis à disposition par DPVa.
- Affichage en mairie d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration conformément aux dispositions de l'article R.423-6 du code de l'urbanisme.

c) Phase de l'instruction :
Dans l'éventualité où le maire n'aurait pas pris l'arrêté de délégation mentionné supra à l'article 2, la COMMUNE aura en charge d'assurer la signature et l'envoi des notifications mentionnées infra à l'article 5 a), normalement dévolues à DPVa, à savoir la liste des pièces manquantes, la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction et la lettre de consultation des services extérieurs. Elle informera DPVa de l'accomplissement de ces formalités.

d) Transmissions du dossier :
Les transmissions suivantes sont **impérativement** effectuées par la COMMUNE **dans la semaine qui suit le dépôt** :
- Transmission aux services dont l'avis est nécessaire en vue de la rédaction de l'avis du maire (cf. paragraphe f ci-dessous) :
  - transmission de l'imprimé Cerfa, du plan de situation et du plan de masse au service gestionnaire du réseau de distribution électrique (ENEDIS) lorsque la nature du projet le justifie,
  - transmission, en tant que de besoin, d'un exemplaire complet du dossier au service départemental d'incendie et de secours (SDIS).
- Transmission au préfet d'un exemplaire complet de la demande, en vue de l'exercice du contrôle de légalité (art. R.423-7 code urbanisme). Les modalités de cette transmission sont à définir avec les services préfectoraux.
- Transmission de tous les exemplaires de la demande sauf un conservé en mairie, au service instructeur de l'Etat, lorsqu'il est fait application des articles L.422-2 et R.422-2 du code de l'urbanisme (art. R.423-9 code urbanisme). Aucun exemplaire n'est transmis à DPVa.
- Dans les cas prévus aux articles R.423-10 à R.423-12 du code de l'urbanisme (monuments historiques, sites classés et inscrits, site patrimonial remarquable), transmission d'un exemplaire de la demande à l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine (UDAP), à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et/ou au préfet. Lorsque l'avis de l'ABF est requis, le maire indique à ce dernier que son avis doit être directement adressé au service instructeur de DPVa.
- La COMMUNE conserve un exemplaire complet des dossiers et transmet au plus vite à DPVa les autres dossiers, **de telle sorte que cette dernière les reçoive au plus tard dans un délai de sept jours calendaires à compter de leur dépôt en mairie.**

La COMMUNE informe DPVa de la date des transmissions ci-dessus.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

e) En cours d'instruction
- Transmission immédiate à DPVa des pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire, volontairement ou à la suite de la notification d'une lettre déclarant le dossier incomplet.
- Transmission au préfet des courriers envoyés par DPVa dans le cadre de l'instruction, ainsi que les pièces complémentaires et divers avis reçus. Les modalités de cette transmission sont à définir avec les services préfectoraux.

f) Avis du maire :
La COMMUNE communique à DPVa toutes les instructions nécessaires, au travers de l'avis du maire comprenant notamment :
- tout renseignement relatif à l'existence légale et à l'existence physique des bâtiments concernés par la demande ;
- les caractéristiques de la voie de desserte et son statut (public ou privé), et l'appréciation de l'état suffisant ou non de cette voie de desserte (et de son accès) par rapport aux besoins de l'opération, en tenant compte des usages qu'elle supporte déjà et de la vulnérabilité du terrain aux feux de forêt ;
- la desserte en électricité, en particulier si le réseau public nécessite une extension (art. L.111-11 du Code de l'Urbanisme) ou un simple branchement avec prise en charge du demandeur (art. L.332-15 du Code de l'Urbanisme) ;
- les possibilités d'assurer la défense extérieure contre l'incendie dans les conditions fixées par le règlement départemental en vigueur en la matière ;
- la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité ;
- les risques naturels ou technologiques connus ;
- une appréciation objective sur l'aspect extérieur du projet et sa place dans son environnement naturel ou bâti ;
- les possibilités de desservir le projet en eau potable et en assainissement collectif, dont la compétence relève de DPVa. La COMMUNE consulte alors à cette fin le Chef de secteur Eau et Assainissement désigné dans chaque commune, dont la liste est annexée à la présente (annexe 3). Si le projet nécessite l'avis du Directeur de l'Eau et Assainissement de DPVa, le Chef de secteur édite la fiche navette, la renseigne, la signe et la transmet au Directeur ;
- les modalités de gestion des eaux pluviales induites par le projet ou auquel il est exposé. La COMMUNE consulte alors à cette fin le Correspondant pluvial communal. Si le projet nécessite l'avis du Directeur de l'Eau et Assainissement de DPVa, le Correspondant pluvial communal édite la fiche navette, la renseigne, la signe et la transmet au Directeur ;
- enfin, lorsque la COMMUNE a accepté la signature d'une convention de projet urbain partenarial en application des dispositions des articles L.332-11-3 et suivants du code de l'urbanisme, elle le mentionne dans l'avis du maire.

La transmission de l'avis du maire à DPVa, qui comporte des informations essentielles à l'instruction, se fera dans un délai ne pouvant excéder 10 jours pour les déclarations préalables (sans l'avis d'ENEDIS le cas échéant) et 30 jours pour les demandes de certificat d'urbanisme et de permis, avant la date de clôture de l'instruction, éventuellement majorée.
À défaut de réception d'avis dans ces délais, et après vérification de DPVa auprès des services municipaux, la proposition de décision sera faite sur la base d'un avis du maire **réputé favorable**. Il sera alors considéré que, le maire n'ayant pas d'observation à formuler, il est favorable au projet et que le terrain est desservi dans des conditions satisfaisantes de viabilité, de salubrité et de sécurité.

g) Notification de la décision et suivi :

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- Signature de la décision, conformément ou non à la proposition de DPVa, et notification au pétitionnaire, avant la fin du délai d'instruction, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Transmission de la décision au préfet pour l'exercice du contrôle de légalité. La décision devra indiquer les conditions la rendant exécutoire.
- Transmission à DPVa d'une copie de la décision signée comportant la date de notification au pétitionnaire et au préfet, y compris lorsque la décision diffère de la proposition de DPVa.
- Pour une déclaration préalable, la décision prend la forme d'un arrêté uniquement pour s'opposer aux travaux ou pour imposer des prescriptions, des taxes ou des participations (art. L.424-1 du code de l'urbanisme). Au cas où le pétitionnaire la demande, la COMMUNE délivrera, à l'issue du délai d'instruction, une attestation de non opposition. Un modèle-type de cette attestation sera fourni par DPVa.
- Transmission à DPVa des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) en vue du récolement, dans un délai maximum de 1 mois.
- Selon le cas, notification de la décision d'opposition à la déclaration de conformité ou délivrance, sur demande du pétitionnaire, à l'issue du délai de récolement (trois ou cinq mois), d'une attestation de non-opposition à la conformité (documents établis par DPVa).
- Le maire est signataire de l'autorisation prévue à l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, en l'absence de permis de construire (ou d'aménager) en tenant lieu.

ARTICLE 5. - ATTRIBUTIONS DE DPVa

DPVa assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par la commune jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision.
Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :
- Vérification du caractère complet du dossier.
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles.
- Examen technique du dossier visant notamment à vérifier le respect des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré.
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions nécessaires autres que ceux déjà consultés par la commune lors de la phase du dépôt de la demande (UDAP, ENEDIS et SDIS). DPVa agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.
- Transmission à la COMMUNE des informations relatives à la desserte de l'opération par les réseaux publics d'eau potable, d'assainissement collectif et de gestion des eaux pluviales.
- Le service de DPVa se charge de l'instruction des demandes concernant les ERP, dans les conditions fixées respectivement par le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme. Un agent du service, en charge de cette mission, assiste, en appui du maire ou de son représentant, à la commission d'arrondissement pour l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP, créée par l'arrêté préfectoral CAB-DDEA – CCDSA n°7 du 28 mai 2009. Conformément à l'article 12 dudit arrêté, il siège en tant que rapporteur du dossier.

ERP : si dossier AT compétence Etat, le SI pourra assister la commune dans la formulation d'un avis de la commission communale d'accessibilité.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Les tâches ci-après ne seront assurées par DPVa qu'à la condition que la COMMUNE ait pris l'arrêté de délégation mentionnée supra à l'article 2. Dans le cas contraire, elle assurera ces tâches comme il est dit à l'article 4 c)

- Notification au pétitionnaire, en tant que de besoin, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R.423-48, par courrier électronique, de la liste des pièces manquantes ou de la majoration et/ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1er mois.
- Transmission immédiate au Maire d'une copie de ces notifications, de préférence par voie électronique, accompagnée si besoin d'une note explicative.

b) Phase de la décision et suivi :

- Rédaction du projet d'arrêté formalisant la décision, tenant compte de l'avis du maire et éventuellement des autres avis recueillis.
- Prolongation de trois mois du délai d'instruction dans le cas particulier où l'architecte des bâtiments de France rend un avis négatif conforme que le Maire décide de contester auprès du préfet de région.
- Pour les déclarations préalables, un arrêté sera proposé uniquement dans les cas d'opposition et de non opposition assortie de prescriptions particulières ou d'indications de taxes et participations.
- Sous réserve de la réception de l'avis du maire dans les conditions mentionnées à l'article 4 f) ci-dessus, transmission dans les meilleurs délais du projet de décision et des plans validés à la commune, accompagnés, si besoin, d'une note explicative.
  - Pour les permis, cet envoi s'effectue au plus tard dix jours avant la fin du délai d'instruction.
  - Pour les décisions d'opposition ou de non opposition à une déclaration préalable et pour les certificats d'urbanisme, cet envoi s'effectue au plus tard une semaine avant la fin du délai d'instruction.
- Rédaction des certificats de non opposition prévus à l'article R.424-13 du code de l'urbanisme lorsque les circonstances ont permis au pétitionnaire de bénéficier d'une autorisation tacite. Toutefois, DPVa n'est pas tenue de rédiger ce certificat dès lors que le projet de décision a été adressé par DPVa à la commune dans les délais précités.
- Suite à la réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux déposée par le pétitionnaire, réalisation des récolements obligatoires dans les cas énumérés à l'article R.462-7 du code de l'urbanisme et, dans la mesure du possible, des récolements facultatifs.
- Il est rappelé que la conformité est acquise, sous la responsabilité du pétitionnaire, à compter du dépôt de sa déclaration. En conséquence :
  - si les travaux sont conformes, simple envoi à la commune d'une copie du procès-verbal de récolement, pour information ;
  - si les travaux ne sont pas conformes, rédaction de la décision d'opposition à la conformité des travaux. Cette décision d'opposition est envoyée à la commune au plus tard une semaine avant la fin du délai d'instruction.
- Dans le cas particulier des lotissements, la visite de récolement devra se faire en concertation avec, soit les services municipaux, soit les prestataires assurant la gestion des réseaux publics d'eau, d'assainissement et d'électricité. Une opposition à la déclaration de conformité sera prononcée en cas de manquement à la réalisation des équipements du lotissement.

ARTICLE 6. – GESTION DES RECOURS

a) Instruction des recours

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés supra à l'article 3 sont assurées et prises en charge financièrement par la COMMUNE.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Toutefois, à la demande de la COMMUNE et sauf désaccord motivé du président de DPVa, le service mentionné supra à l'article 2 pourra apporter à cette dernière son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux, dans la limite de sa charge de travail. Ce concours prendra la forme d'un projet de conclusions écrit.

Toutefois, DPVa se réserve la faculté de ne pas assurer cette prestation lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la COMMUNE.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique de DPVa ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, qui représentera la commune aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

b) Responsabilité

Dans l'hypothèse où la COMMUNE serait attraite dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration, un certificat d'urbanisme opérationnel ou une autorisation de travaux portant sur un ERP ayant été instruit par DPVa, elle renonce à appeler cette dernière en garantie.

ARTICLE 7. – ÉCHANGES ENTRE DPVa ET LA COMMUNE

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la COMMUNE, DPVa et les personnes publiques, services ou commissions consultés dans le cadre de l'instruction.

Pour assurer une parfaite cohésion entre l'instruction technique du dossier et les objectifs municipaux en termes de constructions et d'aménagements, un représentant de la COMMUNE (élu ou fonctionnaire) sera membre de droit aux commissions techniques d'examen des dossiers organisées, le cas échéant, en interne par le service Urbanisme de DPVa.

Le calendrier de ces commissions pourra être communiqué sur demande faite auprès du secrétariat du service Urbanisme.

Le représentant de la COMMUNE qui souhaite évoquer un dossier en particulier pourra y participer à son gré ; il prendra soin de s'assurer au préalable que la réunion programmée a bien lieu.

En cas de besoin, il pourra également être invité à la demande expresse du chef du service Urbanisme.

En tout état de cause, les relations entre la COMMUNE et DPVa devront être riches et fréquentes, pour éviter toute ambiguïté sur l'application des règles, notamment sur des éléments subjectifs comme l'aspect extérieur d'une construction ou son insertion paysagère pour lesquels l'interprétation du maire est prépondérante. En tant que de besoin, DPVa pourra demander au maire de compléter son avis par ses éléments d'appréciation.

Dans des cas très exceptionnels, le service instructeur peut être amené à proposer une décision divergente avec la volonté ou l'interprétation communale.
DPVa proposera toujours la décision qui lui semble présenter, au regard de la jurisprudence, la meilleure sécurité juridique.
Si la COMMUNE n'adhère pas à cette proposition, elle reprendra, sous sa responsabilité, la décision comme elle l'entend sans pouvoir demander à DPVa de modifier son avis.
Dans cette hypothèse, DPVa transmettra sous forme numérique la décision à reprendre et pourra, si besoin, apporter ses conseils sur la forme et non sur le fond.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ARTICLE 8. – DOCUMENTS D'URBANISME

a) Phase d'élaboration du document d'urbanisme

Lorsqu'elle décidera la mise en œuvre d'une procédure d'évolution de son document d'urbanisme (élaboration, révision générale ou allégée, modification de droit commun ou simplifiée, mise à jour, déclaration de projet…), la COMMUNE en informera au plus tôt DPVa (service Urbanisme et service SIG) et l'associera, dans toute la mesure du possible, notamment lors des phases de rédaction du règlement.

Cette association permettra à la COMMUNE de bénéficier de l'expertise du service instructeur de DPVa en matière réglementaire, et permettra à ce dernier d'anticiper les évolutions prévisibles des documents d'urbanisme communaux.

Par ailleurs, pour la partie cartographique, il est vivement recommandé que la COMMUNE se rapproche du service SIG de DPVa dès la phase de rédaction de son cahier de charges de consultation des bureaux d'études. Cette démarche est importante et permettra d'exiger par la suite du bureau d'étude qui sera retenu la production des données numériques dans un format permettant son intégration et son utilisation dans le SIG communautaire.

b) Communication des données

La COMMUNE fournira à DPVa les documents essentiels pour accomplir ses missions.

Il s'agit du document d'urbanisme applicable (PLU, carte communale), des servitudes d'utilité publique et toute autre pièce pouvant avoir des incidences sur l'occupation ou l'utilisation du sol.

Elle communiquera également toutes les décisions relatives au droit des sols : taxes et participations, évolutions du document d'urbanisme ou des servitudes…

Cette communication se fera obligatoirement sur support numérique (CD-Rom, USB, courrier électronique). Le dossier transmis à DPVa sera l'exemplaire complet approuvé et visé par la préfecture, comprenant toutes les pièces graphiques et littérales.

Pour la partie cartographique, la COMMUNE se rapprochera du service de DPVa chargé du SIG pour convenir des modalités de transmission des données numériques.

La COMMUNE devra fournir l'ensemble des données numériques : textes et documents graphiques qui composent le document d'urbanisme (approuvé et opposable aux tiers).

Les données graphiques seront créées dans un format permettant la réédition et la modification des plans. Le fichier servant aux impressions sera transmis à DPVa (format à définir avec le service SIG). Elles seront livrées dans le respect du standard CNIG.

Les pièces littérales seront mises à disposition dans leur format d'origine (.doc, .odt, .xls) et en .pdf.

La COMMUNE s'engage également à produire les évolutions de son document d'urbanisme (révision, modification, mise à jour) dans les mêmes conditions.

Ces modifications devront être intégrées dans le document d'urbanisme initial (réédition de l'ensemble du règlement, du plan de zonage et de tout document impacté par la modification du document d'urbanisme).

La COMMUNE, le cas échéant via son prestataire, transmettra à DPVa :

- dès le début de la procédure emportant une mise à jour du zonage du document d'urbanisme : un extrait de saisie de zonage afin que DPVa puisse contrôler sa conformité et sa compatibilité avec le SIG communautaire,
- dès l'approbation de la procédure : l'ensemble du PLU afin de s'assurer que celui-ci soit disponible dans le SIG dès son opposabilité.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Dans l'hypothèse où DPVa n'aurait pas été destinataire, dans les conditions précitées, de l'ensemble des données nécessaires à l'accomplissement de ses missions, et notamment lorsque les données numériques n'auront pas pu être intégrées au SIG communautaire à la date d'opposabilité du document d'urbanisme, DPVa suspendra l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme jusqu'à la livraison de ces données par la commune.

ARTICLE 9. – RÉCEPTION DU PUBLIC

La COMMUNE renseigne et accueille les candidats à la construction dans la phase de préparation du projet jusqu'au dépôt du dossier.

DPVa peut également renseigner les pétitionnaires lorsque leur projet est consécutif à un précédent projet ayant fait l'objet d'une instruction ayant donné lieu à un refus, dans le but d'éviter un second refus.

DPVa est l'interlocuteur privilégié pendant la phase d'instruction jusqu'au contrôle de conformité. Le pétitionnaire peut, si besoin, solliciter un rendez-vous avec l'instructeur en charge du dossier.

Lors de la phase de réalisation, DPVa rencontre le pétitionnaire pour toutes les opérations de contrôle de conformité, sans préjudice des compétences dont dispose le maire en la matière.

ARTICLE 10. - CLASSEMENT – ARCHIVAGE – STATISTIQUES

Au terme de la procédure d'instruction, DPVa transmet à la COMMUNE toutes les pièces constitutives des dossiers instruits et conserve un exemplaire.

La COMMUNE est seule responsable de l'archivage de ces dossiers, selon les modalités définies par la circulaire n° NOR INT/B/93/00190/c et AD 93-1 du 11 août 1993 portant instruction pour le tri et la conservation, aux archives communales, des documents postérieurs à 1982 produits par les services et établissements publics des communes.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers conservés par DPVa seront restitués à la COMMUNE.

DPVa assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R.1614-20 du code général des collectivités territoriales, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

ARTICLE 11. – TRAITEMENT DES DONNÉES

DPVa est autorisée à traiter pour le compte du responsable de traitement, à savoir le représentant légal de la COMMUNE, les données à caractère personnel nécessaires dans le cadre de la présente prestation.

La nature des opérations réalisées sur les données est leur saisie, leur enregistrement et leur archivage dans le logiciel dédié.

La finalité du traitement est l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme présentées à la COMMUNE et l'archivage réglementaire des décisions correspondantes.

Les données à caractère personnel traitées sont celles figurant dans les formulaires de demande, conformément aux dispositions du code de l'urbanisme.

Les catégories de personnes concernées sont toute personne physique ou morale présentant une demande d'autorisation d'urbanisme.

Pour l'exécution de la présente convention, le responsable de traitement met à la disposition de DPVa les informations contenues dans la demande et réglementairement exigibles.

DPVa s'engage à traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité (s) qui fait /font l'objet de la présente convention et conformément aux instructions documentées du

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

responsable de traitement. Si DPVa considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement. En outre, si DPVa est tenue de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

DPVa doit garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.

Elle doit veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ; reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ; prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Toute sous-traitance doit respecter les présentes obligations.

DPVa, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

Dans la mesure du possible, DPVa doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de DPVa des demandes d'exercice de leurs droits, DPVa doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la présente convention.

Notification des violations de données à caractère personnel

Après accord du responsable de traitement, DPVa notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés; le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues; la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel; la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Après accord du responsable de traitement, DPVa communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés; le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues; la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel; la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

DPVa aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité

DPVa s'engage à mettre en œuvre des mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement; les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Sort des données

Au terme de la convention relative au traitement de ces données, DPVa s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information de DPVa. Une fois détruites les copies, DPVa doit justifier par écrit de la destruction.

Délégué à la protection des données

DPVa communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

DPVa déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins : la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel; des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ; des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ; une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

DPVa met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Le responsable de traitement s'engage à fournir à DPVa les données visées par le présent article, documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par DPVa, veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de DPVa ; superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de DPVa.

ARTICLE 12. - CONDITIONS FINANCIÈRES

Il est convenu et accepté par les deux parties que ce service sera assuré gratuitement.

La COMMUNE et DPVa assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations respectives.

DPVa assure la maintenance et la mise à jour des logiciels de gestion du droit des sols.

La COMMUNE a la charge de son équipement en matériel informatique adapté et de la liaison haut débit entre DPVa et la commune.

ARTICLE 13. - DURÉE ET RÉSILIATION

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition de son caractère exécutoire.

Elle prendra fin à l'expiration d'un délai de quatre mois à compter du plus tardif des renouvellements de l'organe délibérant de chacune des parties.

L'une des parties peut à tout moment résilier les présentes en respectant un préavis de six mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception au siège de l'autre partie.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après l'envoi, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée sans effet.

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le tribunal administratif de Toulon.

Fait à Draguignan en deux exemplaires originaux, le_____

Romain VACQUIER

Maire du MUY

Claude ALEMAGNA

Président
Maire de Lorgues
Conseiller Régional Région Sud

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-120-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-121 CESSION D'UNE EMPRISE DE 7 418 M² CADASTREE SECTION D N°989 AU SYNDICAT DE L'EAU DU VAR EST POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU RESERVOIR D'EAU POTABLE ET CONSTITUTION DE SERVITUDES

Aurélien SENES, Adjoint,

La Ville est propriétaire de la parcelle cadastrée section D n°498 d'une surface de 490 843 m² faisant partie de son domaine privé située au lieu-dit Baresse, sur laquelle le Syndicat de l'Eau du Var Est (SEVE) a pour projet de construire sur une emprise de 7418 m², un réservoir d'eau potable d'une capacité de 16 000 m³ destiné

au renforcement de la distribution en eau potable des communes adhérentes au syndicat.

Pour que ce projet puisse se réaliser la Ville a dans un premier temps, approuvé le déclassement des Espaces Boisés Classés existant sur l'emprise du projet au travers de la procédure de déclaration de projet valant mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvée par la délibération n°2024-68 du 23 septembre 2024.

Dans un second temps, l'emprise du projet en nature de forêt étant soumise au régime forestier, il a été nécessaire de solliciter Monsieur le Préfet du Var en vue d'en demander la distraction. Cette autorisation préfectorale a été délivrée par arrêté n°DDTM/SAF/BDFCI/2026-31 du 03 juin 2026.

Entre temps et afin de ne pas retarder la mise en œuvre du projet, la commune a autorisé le SEVE à déposer le permis de construire par délibération n°2024-81 du 09 décembre 2024.

Enfin, il est précisé que ladite emprise a fait l'objet d'un document d'arpentage dressé par un Géomètre-Expert. Ainsi, l'emprise de 7 418 m² utile au projet est à présent cadastrée section D n°989 et le reliquat d'une surface de 483 425 m² de la parcelle cadastrée section D n°498 restant propriété communale, est dorénavant cadastré D n°990 comme indiqué sur le plan figurant en annexe 1.

Il convient à présent de déterminer les conditions de vente de cette emprise au SEVE.

Ainsi, par délibération n°2025-018 du 26 novembre 2025, le SEVE a accepté d'acquérir ladite emprise pour la somme de 11 000 € conformément à l'avis du Service des Domaines daté du 03 octobre 2025, ainsi que la prise en charge des frais de géomètre et des frais d'acte, lequel sera rédigé en la forme administrative.

Outre, l'emprise nécessaire à la réalisation de l'ouvrage, le SEVE a souhaité bénéficier d'une part d'une servitude de passage de 4 m de large et d'environ 120 m linéaire pour accéder au réservoir depuis le chemin rural n°11 des Pétignons. Et d'autre part, d'une servitude de réseaux d'une largeur comprise entre 4 et 6 m sur ledit chemin et sur 900 m linéaires environ afin de pouvoir raccorder le futur réservoir au réseau communal. Les plans de ces deux servitudes figurent en annexe 2.

Vu l'arrêté préfectoral du 24 juin 2014 soumettant la parcelle cadastrée section D n°498 au régime forestier ;

Vu la délibération n°2024-68 du 23 septembre 2024 approuvant la Déclaration de Projet n°1 valant mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme ;

Vu la délibération n°2024-81 du 09 décembre 2024 autorisant le SEVE à déposer un permis de construire sur la parcelle cadastrée section D n°498 ;

Vu la délibération n°2025-018 du 26 novembre 2025 autorisant la saisine de Monsieur le Préfet en vue de demander la distraction du régime forestier de l'emprise nécessaire au projet ;

Vu le document d'arpentage n° 3367 J du 14 avril 2026 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°DDTM/SAF/BDFCI/2026-31 du 03 juin 2026 autorisant la distraction du régime forestier d'une emprise de 7 418 m² à détacher de la parcelle cadastrée section D n°498 ;

Considérant que le projet du SEVE relève de l'intérêt général en ce qu'il permettra de renforcer l'alimentation en eau potable des communes adhérentes au syndicat ;

Considérant que la cession au SEVE de l'emprise du projet lui permettra d'assurer l'entretien et la gestion de l'ouvrage à construire.

Monsieur le Maire quitte la salle et ne prend pas part au vote.

Il est proposé au Conseil Municipal :

De céder à l'amiable la parcelle cadastrée section D numéros 989 d'une contenance totale de 7 418 m² au Syndicat de l'Eau du Var Est au prix de 11 000 €.

D'autoriser la constitution d'une servitude de réseaux au profit du SEVE d'une largeur comprise entre 4 et 6 m et d'une longueur d'environ 900 m sur l'emprise du chemin des Pétignons et entre le futur réservoir et le réseau communal dont le tracé figure annexe 2.

De dire que l'entretien de cette servitude de réseaux et du chemin sur lequel elle s'appuie seront à la charge du SEVE et qu'il s'engage à contacter la Commune avant toute intervention sur ledit chemin afin d'en déterminer les conditions de mises en œuvre.

D'autoriser la constitution d'une servitude de passage de 4 m de large environ et d'environ 120 m linéaires sur la parcelle communale cadastrée section D n°990 afin de relier le futur réservoir au chemin des Pétignons.

De dire que l'entretien de cette servitude de passage sera à la charge du SEVE.

D'autoriser Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte administratif à intervenir, ainsi que tous autres documents tendant à rendre effective la présente décision.

De dire que les frais d'acte et de géomètre sont à la charge du SEVE

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé d'Aurélien SENES, Adjoint, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, représentés et prenant part au vote (32):

Cède à l'amiable la parcelle cadastrée section D numéros 989 d'une contenance totale de 7 418 m² au Syndicat de l'Eau du Var Est au prix de 11 000 €.

Autorise la constitution d'une servitude de réseaux au profit du SEVE d'une largeur comprise entre 4 et 6 m et d'une longueur d'environ 900 m sur l'emprise du chemin des Pétignons et entre le futur réservoir et le réseau communal dont le tracé figure annexe 2.

Dit que l'entretien de cette servitude de réseaux et du chemin sur lequel elle s'appuie seront à la charge du SEVE et qu'il s'engage à contacter la Commune avant toute intervention sur ledit chemin afin d'en déterminer les conditions de mises en œuvre.

Autorise la constitution d'une servitude de passage de 4 m de large environ et d'environ 120 m linéaires sur la parcelle communale cadastrée section D n°990 afin de relier le futur réservoir au chemin des Pétignons.

Dit que l'entretien de cette servitude de passage sera à la charge du SEVE.

Autorise Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte administratif à intervenir, ainsi que tous autres documents tendant à rendre effective la présente décision.

Dit que les frais d'acte et de géomètre sont à la charge du SEVE

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

Commune :
LE MUY (086)

N° d'ordre du document d'arpentage : 3367 J
Document vérifié et numéroté le 15/04/2026
A SDIF Draguignan
Par Vareille-Charles Hélène
Técnicienne géomètre
Signé

Cachet du service d'origine :

Service Départemental
des Impôts Fonciers du Var
Antenne de Draguignan
43, Chemin de Sainte Barbe CS 30407
83008 DRAGUIGNAN Cedex
Téléphone : 04/94/60/49/33

sdif.var-draguignan@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : ———— effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le ———— par ———— géomètre à ————.
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.

A ————, le ————

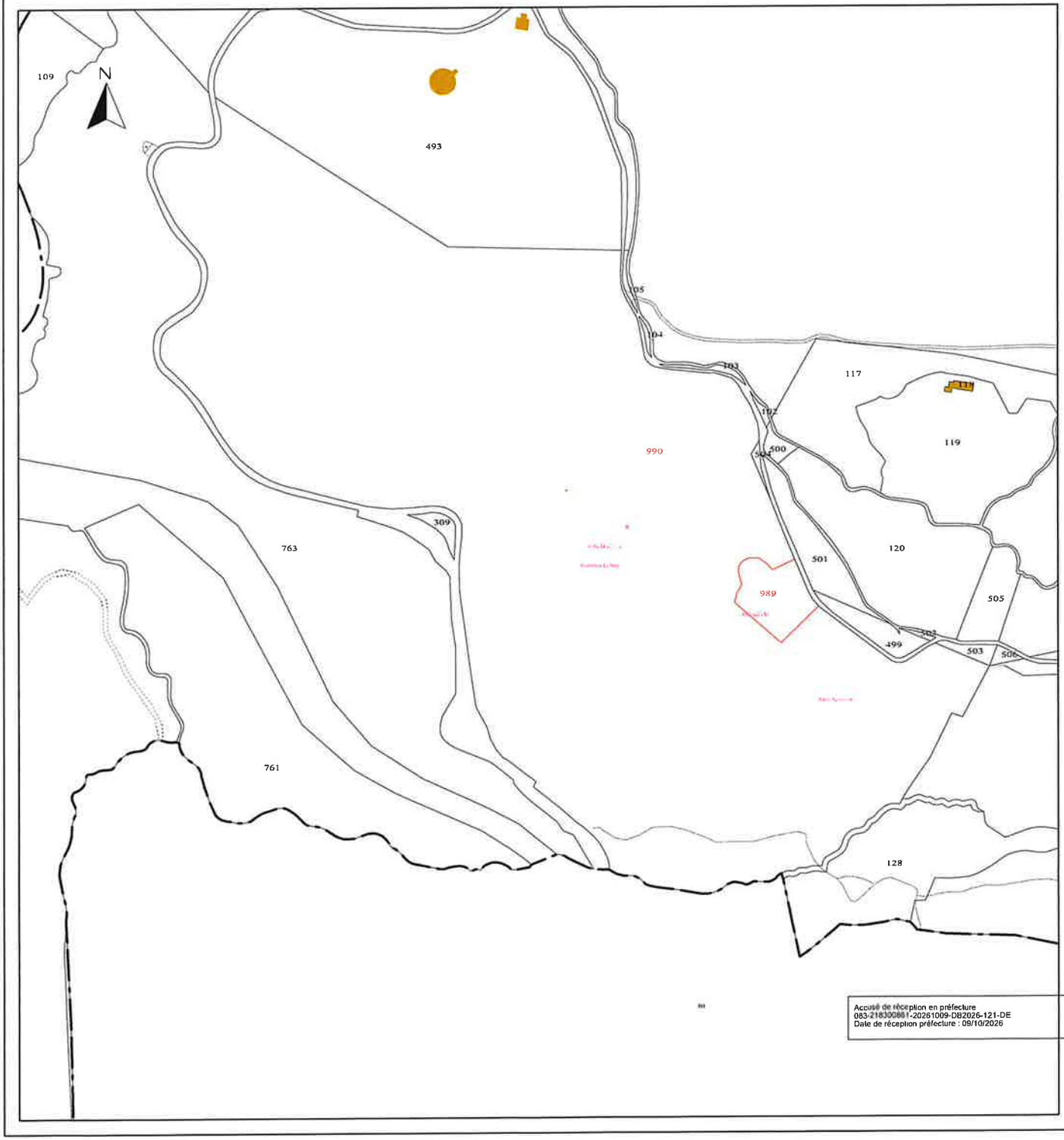
Modification selon les énonciations d'un acte à publier

Section : D
Feuille(s) : 000 D 03
Qualité du plan : Plan non régulier
Echelle d'origine : 1/5000
Echelle d'édition : 1/5000
Date de l'édition : 15/04/2026
Support numérique : ————

D'après le document d'arpentage dressé
Par F.LESUEUR (2)
Réf. :

Le

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc ...).



Accusé de réception en préfecture
083-218300551-20261009-DB2026-121-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-122 ACQUISITION AMIABLE D'UNE EMPRISE FONCIERE NECESSAIRE A L'ELARGISSEMENT DU CHEMIN DES AMOURIERS

Le Maire,

Le secteur pavillonnaire desservi par le chemin dénommé « Chemin des Amouriers », classé en zone urbaine (UC) du Plan Local d'Urbanisme en vigueur, est appelé à se densifier.

Considérant que cette densification est de nature à générer un flux de circulation supplémentaire et qu'il y a lieu de préserver la sécurité des usagers (faciliter le

croisement des véhicules et le passage des engins de secours, améliorer la visibilité sur le Boulevard des Ferrières) ;

Considérant que l'acquisition amiable d'une emprise foncière d'environ 44 m² (surface indicative à confirmer par un document d'arpentage) à détacher des parcelles cadastrées section AN numéros 413, 417 et 418 qui longent le Chemin des Amouriers et appartiennent à la Famille SENO, permettrait à la commune de procéder à son élargissement sur un tronçon de 40 mètres linéaires depuis le Boulevard des Ferrières (plan cadastral ci-annexé) ;

Considérant que la cession amiable au profit de la commune a été consentie en date du 16 décembre 2025 à l'euro symbolique non recouvrable, avec prise en charge des frais afférents à la démolition et à la reconstruction de la clôture existante en limite de propriété et à l'intervention d'un géomètre-expert par Monsieur et Madame SENO ;

Il est proposé au Conseil Municipal :

D'approuver l'acquisition amiable d'une emprise foncière d'environ 44 m² (surface indicative à confirmer par un document d'arpentage) nécessaire à l'élargissement du Chemin des Amouriers, à détacher des parcelles cadastrées section AN numéros 413, 417 et 418 appartenant à la Famille SENO à l'euro symbolique non recouvrable.

De dire que les frais afférents à la démolition et à la reconstruction de la clôture existante en limite de propriété et à l'intervention d'un géomètre-expert seront pris en charge par Monsieur et Madame SENO.

De dire que les frais liés à l'établissement de l'acte authentique en la forme administrative seront pris en charge par la commune.

D'autoriser Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte authentique en la forme administrative à intervenir, ainsi que tout autre document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Approuve l'acquisition amiable d'une emprise foncière d'environ 44 m² (surface indicative à confirmer par un document d'arpentage) nécessaire à l'élargissement du Chemin des Amouriers, à détacher des parcelles cadastrées section AN numéros 413, 417 et 418 appartenant à la Famille SENO à l'euro symbolique non recouvrable.

Dit que les frais afférents à la démolition et à la reconstruction de la clôture existante en limite de propriété et à l'intervention d'un géomètre-expert seront pris en charge par Monsieur et Madame SENO.

Dit que les frais liés à l'établissement de l'acte authentique en la forme administrative seront pris en charge par la commune.

Autorise Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte authentique en la forme administrative à intervenir, ainsi que tout autre document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

Département :
VAR

Commune :
LE MUY

Section : AN
Feuille : 000 AN 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 20/08/2026
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC43
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

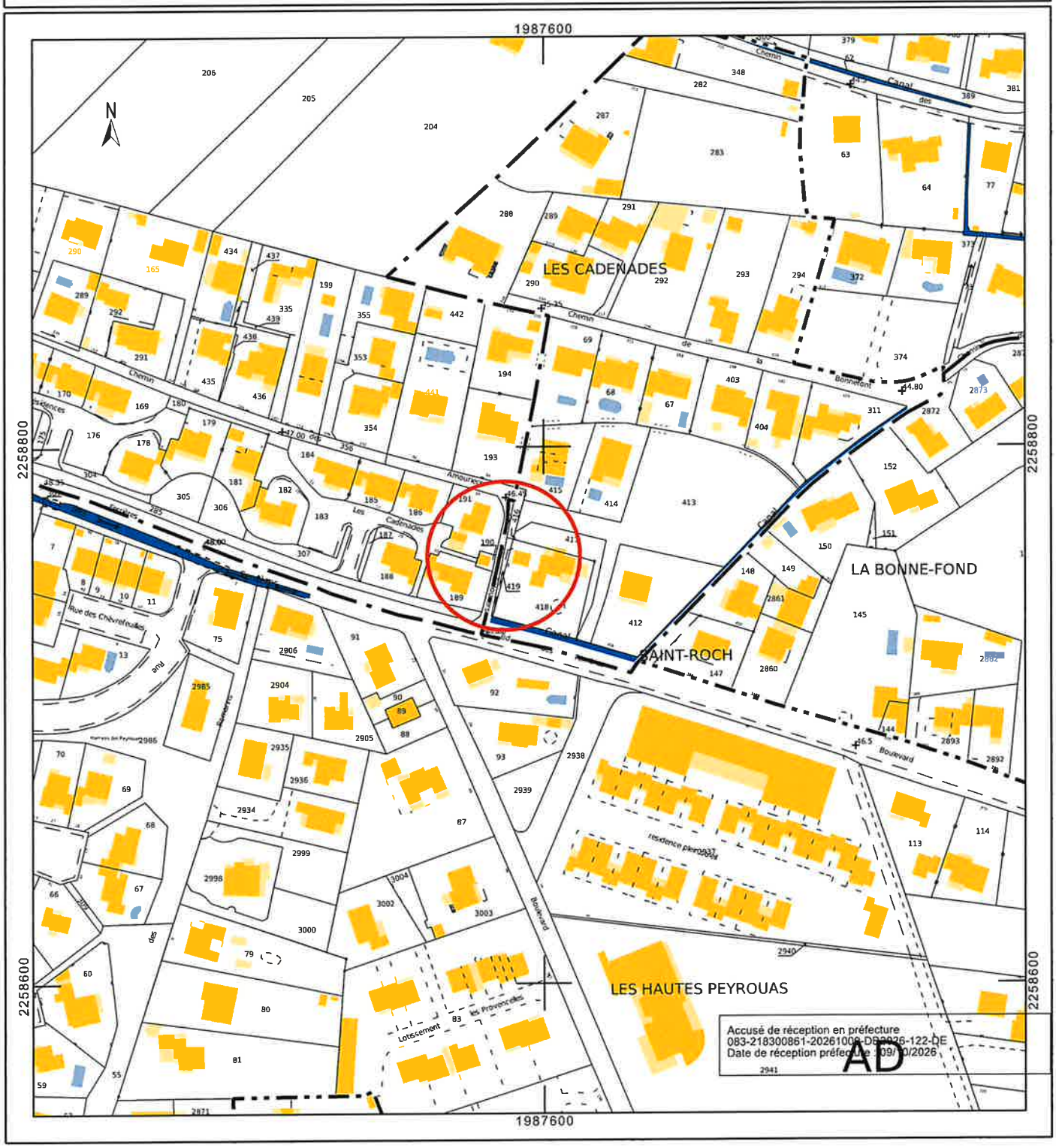
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Service Départemental
des Impôts Fonciers du Var Antenne de Draguignan 83008
83008 DRAGUIGNAN Cedex
tél. 04/94/60/49/33 -fax
sdif.var-draguignan@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-123 ACQUISITION AMIABLE - PROPRIETE BATIE SISE LIEUDIT « LES PLANS » 200 ROUTE DE FREJUS PARCELLE CADASTREE SECTION AW N° 284

Le Maire,

La commune a l'opportunité d'acquérir à l'amiable la propriété bâtie sise Lieudit « Les Plans » 200 Route de Fréjus, parcelle cadastrée section AW numéro 284 (contenance 1 135 m^2) appartenant à la Société Coopérative Agricole « Les Vignerons de Saint Romain - Cave La Mottoise » - plan cadastral ci-annexé.

Considérant que le bien, sur lequel est édifié une ancienne cave coopérative vinicole avec espace de vente, est libre de toute occupation ;

Considérant la situation géographique du bien, secteur desservi par la RDN7 ayant récemment fait l'objet de travaux d'infrastructures (voirie, réseaux et aménagements paysagers) ;

Considérant que la typologie du bâtiment (surface, volumes et hauteur) offre des possibilités d'aménagement particulièrement adaptées aux besoins de la commune, notamment en termes d'espaces de stockage ;

Considérant l'avis du domaine en date du 22 juin 2026 ;

Considérant que la négociation amiable finalisée en date du 04 septembre 2026, au prix de 550 000 euros, tient compte de l'état du bien ainsi que des contraintes liées au Plan de Prévention des Risques d'inondation (PPRI) approuvé par arrêté préfectoral en date du 26 mars 2014 ;

Considérant les résultats des diagnostics techniques règlementaires réalisés en date du 16 septembre 2026 ;

Aurélien SENES, Adjoint, quitte la salle et ne prend pas part au vote. Il n'est pas fait usage du pouvoir dont il est porteur.

Il est proposé au Conseil Municipal :

D'approuver l'acquisition amiable la propriété bâtie sise Lieudit « Les Plans » 200 Route de Fréjus, parcelle cadastrée section AW numéro 284 (contenance 1 135 m²), libre de toute occupation, appartenant à la Société Coopérative Agricole « Les Vignerons de Saint Romain - Cave La Mottoise » au prix de 550 000 euros.

De dire que les frais liés à l'établissement de l'acte authentique en la forme administrative seront pris en charge par la commune.

D'autoriser Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte authentique en la forme administrative à intervenir, ainsi que tout autre document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, représentés et prenant part au vote (31):

Approuve l'acquisition amiable la propriété bâtie sise Lieudit « Les Plans » 200 Route de Fréjus, parcelle cadastrée section AW numéro 284 (contenance 1 135 m²), libre de toute occupation, appartenant à la Société Coopérative Agricole « Les Vignerons de Saint Romain - Cave La Mottoise » au prix de 550 000 euros.

Dit que les frais liés à l'établissement de l'acte authentique en la forme administrative seront pris en charge par la commune.

Autorise Le Maire et Le Premier Adjoint à signer l'acte authentique en la forme administrative à intervenir, ainsi que tout autre document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

Département :
VAR

Commune :
LE MUY

Section : AW
Feuille : 000 AW 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1500

Date d'édition : 25/08/2026
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC43
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

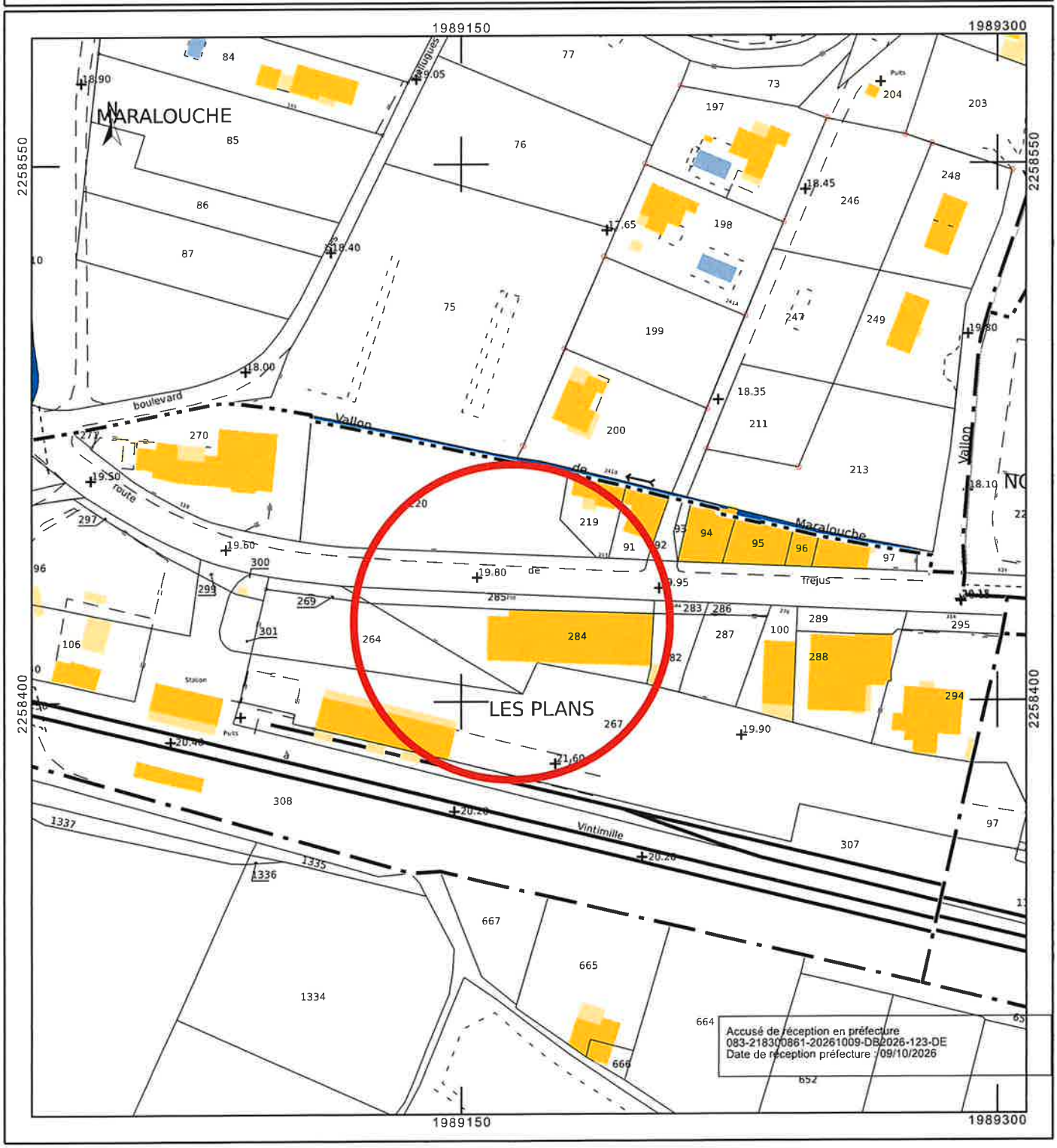
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Service Départemental
des Impôts Fonciers du Var Antenne de Draguignan 83008
83008 DRAGUIGNAN Cedex
tél. 04/94/60/49/33 -fax
sdif.var-draguignan@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-124 AVENANT N° 1 À LA CONVENTION-CADRE « PETITES VILLES DE DEMAIN »

Le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant la convention-cadre « Petites Villes de Demain » des communes de Les Arcs sur Argens, Le Muy, Lorgues et Salernes et de Dracénie Provence Verdon agglomération, conclue initialement le 20 juin 2023, et approuvée par délibérations du Conseil Municipal du 12 décembre 2022 et du 30 janvier 2023 ;

Considérant que cette convention-cadre fixait les modalités de mise en œuvre du programme Petites Villes de Demain, afin de revitaliser les centres-villes du territoire de ces communes ;

Considérant que la convention-cadre « Petites Villes de Demain » est arrivée à échéance, et qu'il convient de passer un avenant n° 1 de prolongation jusqu'au 31 décembre 2026, dans l'attente d'une éventuelle reconduction du programme à compter de 2027, et ce en vue notamment de pouvoir continuer à bénéficier d'un éventuel cofinancement du poste de chef de projet Petites Villes de Demain ;

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

Approuver la prolongation du dispositif « Petites Villes de Demain » jusqu'au 31 décembre 2026 dans le cadre de la signature d'un avenant n° 1.

Approuver les termes de l'avenant n° 1 joint en annexe.

Autoriser Le Maire à signer ledit avenant n° 1 ainsi que tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Approuve la prolongation du dispositif « Petites Villes de Demain » jusqu'au 31 décembre 2026 dans le cadre de la signature d'un avenant n° 1.

Approuve les termes de l'avenant n° 1 joint en annexe.

Autorise Le Maire à signer ledit avenant n° 1 ainsi que tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

DRACÉNIE
PROVENCE VERDON
agglomération

+ D'INFOS SUR
DRACENIE.COM

AVENANT N°1 A LA CONVENTION-CADRE

Petites Villes de Demain

Les Arcs-sur-Argens / Le Muy / Lorgues / Salernes



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

agence nationale de la cohésion des territoires

Petites villes de demain

PRÉFET DU VAR
Liberté
Égalité
Fraternité

audat.var

BANQUE des TERRITOIRES

Direction Habitat et Cohésion Sociale
Service Habitat - Logement

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-124-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ENTRE

Le binôme constitué de :

- La commune des Arcs sur Argens, représentée par son Maire, M. Marcel FLORENT, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du ...,

  Ci-après désignée par la commune des Arcs sur Argens,

  ET

- La commune du Muy, représentée par son Maire, M. Romain VACQUIER, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du ...,

  Ci-après désignée par la commune du Muy,

Puis

- La commune de Lorgues, représentée par son Maire, M. Claude ALEMAGNA, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du ...,

  Ci-après désignée par la commune de Lorgues,

- La commune de Salernes, représentée par son Maire, M. Lohan FERRETTI, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du ...,

  Ci-après désignée par la commune de Salernes,

- L'EPCI Dracénie Provence Verdon agglomération, représentée par son Président M. Claude ALEMAGNA, autorisé à l'effet des présentes suivant délibération en date du 28 septembre 2026,

Ci-après désigné par Dracénie Provence Verdon agglomération,

D'une part,

ET

L'Etat représenté par le préfet du département du Var, M. Simon BABRE, délégué territorial de l'ANCT,
Ci-après désigné par « l'Etat » ;

D'autre part,

AINSI QUE :

La Banque des Territoires pour le groupe Caisse des Dépôts, représentée par son Directeur Régional adjoint, M. Thierry BAZIN,
L'Audat.var, représentée par son Président, M. Thierry ALBERTINI ;
Ci-après, les « Partenaires » ;

D'autre part,

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-124-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La convention Petites Villes de Demain des communes de Les Arcs sur Argens, Le Muy, Lorgues et Salernes et de Dracénie Provence Verdon agglomération, conclue initialement le 20 juin 2023 fixait les modalités de mise en œuvre du programme Petites Villes de Demain, afin de revitaliser les centres-villes du territoire de ces communes.

Compte tenu de la poursuite des objectifs fixés, de l'avancement des actions engagées et de la nécessité d'assurer la continuité des opérations prévues, les parties conviennent de proroger la durée de validité de ladite convention selon les termes définis au présent avenant.

Article 1 – Rappel de la convention initiale

Une convention Petites Villes de Demain a été signée le 20 juin 2023 entre les parties susmentionnées, pour une durée initiale de 3 années, prenant effet le 1er mars 2023.

Cette convention portait sur le programme Petites Ville de Demain porté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires dont l'échéance, initialement fixée au 31 mars 2026.

Article 2 – Objet du présent avenant : prorogation de la convention-cadre Petites Villes de Demain

Le présent avenant a pour objet de proroger la durée de validité de ladite convention, afin de permettre la poursuite et l'achèvement des actions prévues dans le programme Petites Villes de Demain. Le volet de la convention portant sur le programme Petites Villes de Demain sera prorogé jusqu'au 31 décembre 2026, conformément à l'instruction transmise aux Préfets de Région.

Article 3 – Prorogation de la convention

Le volet PVD de la convention est prorogé pour une durée de 9 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 4 – Entrée en vigueur

Le présent avenant prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Fait à Draguignan le

En six exemplaires originaux.

Signatures des parties :

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-124-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Mairie des Arcs sur Argens	**Mairie du Muy**	**Mairie de Lorgues**
[Signature]	[Signature]	[Signature]
Marcel FLORENT Maire	Romain VACQUIER Maire	Francine FIORINI 1ère adjointe au Maire
Mairie de Salernes	**DPVa**	**Banque des Territoires Provence Alpes Côte d'Azur**
[Signature]	[Signature]	[Signature]
Lohan FERRETTI Maire	Claude ALEMAGNA Président	Thierry BAZIN Directeur régional adjoint
Audat.var		
[Signature]		
Thierry ALBERTINI Président		

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-124-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-125 DEROGATIONS SCOLAIRES PROTOCOLE D'ACCORD AVEC LA COMMUNE DE TRANS-EN-PROVENCE

Christine MASSA, Adjointe Déléguée,

Expose à l'Assemblée :

Chaque année, les établissements scolaires de la Commune du Muy accueillent, par dérogation, des enfants domiciliés dans des communes avoisinantes. Inversement, des enfants domiciliés au Muy peuvent être scolarisés dans des établissements scolaires situés à l'extérieur de la Commune, sur demande dérogatoire.

L'article L. 212-8 du Code de l'éducation fixe les modalités de répartition des dépenses de fonctionnement des écoles publiques lorsqu'elles accueillent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune.

Cette répartition se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

Il convient de renouveler le protocole d'accord avec la Commune de Trans-en-Provence, afin de fixer les modalités de participation financière entre les deux collectivités.

Il est par conséquent proposé à l'Assemblée délibérante:

- *de soumettre pour approbation à l'Assemblée le Protocole d'Accord annexé à la présente délibération ;*
- *d'autoriser le Maire à signer le Protocole d'Accord ainsi que tous les documents afférents à ce dossier.*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé de Christine MASSA, Adjointe Déléguée, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33) :

- *Soumet pour approbation à l'Assemblée le Protocole d'Accord annexé à la présente délibération ;*
- *Autorise le Maire à signer le Protocole d'Accord ainsi que tous les documents afférents à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY

Romain VACQUIER

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de Le Muy, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Romain VACQUIER, autorisé aux effets de la présente délibération du Conseil Municipal en date du ……,

ET

La Commune de Trans-en-Provence, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Alain CAYMARIS, autorisé aux effets de la présente par délibération du Conseil Municipal en date du ……

PRÉAMBULE

Il est fréquent qu'une école publique accueille dans ses effectifs des enfants ressortissants de différentes communes. Il résulte de cette situation une distorsion financière entre les collectivités concernées. En effet, la Commune de résidence bénéficie d'une participation financière régulière des parents par le biais des impôts locaux, tandis que la Commune d'accueil supporte les frais de scolarisation sans aucun apport des familles au budget de la collectivité. C'est la raison pour laquelle les lois de décentralisation ont créé un mécanisme de répartition des charges de fonctionnement des établissements scolaires entre les Communes concernées par leur fréquentation.

Le principe général de cette répartition est désormais fixé par les dispositions de l'article L. 212-8 du Code de l'éducation. Il concerne les écoles maternelles et les écoles élémentaires publiques.

L'article L. 212-8 du Code de l'éducation prévoit que, lorsque les écoles maternelles ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

Il est donc fondamental pour les Communes de rechercher le dialogue et d'accepter le compromis, afin d'assurer la meilleure prise en compte des intérêts en présence.

C'est à cette fin que les parties se sont rapprochées et ont convenu ce qui suit :

Article 1 :

Le montant de la participation des communes aux frais de fonctionnement des établissements scolaires est forfaitisé à hauteur de 700 € par enfant et par année scolaire.

Ce forfait correspond, à ce jour, au coût de fonctionnement par enfant établi en partenariat avec la Commune de ……

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-125-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

De fait, il est considéré par l'ensemble des parties comme le seuil « plancher » des dépenses nécessaires à un fonctionnement de qualité du service public correspondant. Toute dépense supplémentaire est appréhendée comme relevant de la libre volonté de chaque commune d'améliorer davantage le service rendu et sera exclue du principe de répartition.

Ne sont pas concernées par ce principe les dépenses supplémentaires qui concernent les enfants scolarisés dans le cadre d'un dispositif d'inclusion scolaire spécifique, notamment les unités localisées pour l'inclusion scolaire (ULIS).

Article 2 :

L'effectif pris en compte dans le calcul de la participation est celui déclaré par les écoles publiques concernées, en début d'année scolaire.

Par souci de simplification, il est précisé que toute variation d'effectif intervenant en cours d'année sera prise en compte à compter de la rentrée scolaire suivante.

Article 3 :

L'effectif est composé des seuls élèves dont l'inscription dans l'établissement scolaire de la Commune d'accueil est réalisée dans les conditions prévues par l'article L. 212-8 du Code de l'éducation et les dispositions réglementaires applicables.

Lorsque la capacité d'accueil de la Commune de résidence permet la scolarisation de l'enfant, la participation financière de cette commune est subordonnée, lorsque cela est requis par les dispositions précitées, à l'accord du maire de la Commune de résidence, après consultation par la Commune d'accueil.

Cette disposition vise à préserver la viabilité des structures publiques existantes dans la Commune de résidence, ainsi que les emplois affectés au fonctionnement du service correspondant.

En effet, les exigences de la vie quotidienne peuvent conduire les parents à devoir scolariser leurs enfants dans une autre Commune que celle où ils résident. La prise en compte de cette réalité ne doit pas, pour autant, se traduire pour les Communes par une « concurrence » qui pourrait s'avérer néfaste en termes de service rendu à la population.

Article 4 :

Le montant de la participation annuelle est soumis au principe de la réciprocité. Par conséquent, l'effectif pris en compte dans le calcul correspondant au solde des effectifs dénombrés, en début d'année, dans les établissements scolaires situés dans chaque commune.

Article 5 :

Le présent protocole prendra effet à compter de l'année scolaire 2026-2027. Il sera renouvelé tacitement jusqu'en fin de mandat.

Article 6 :

La situation d'un enfant, dont les parents sont divorcés, qui réside de manière alternée dans deux communes différentes, est une situation particulière qui doit être appréciée au regard des règles applicables en matière de participation aux frais de scolarisation.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-125-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

D'un commun accord, les charges de fonctionnement dans ce cas précis de garde alternée sont divisées entre les 2 communes de résidence à hauteur de la moitié chacune, selon les accords pris sur chacune des communes, sous réserve des dispositions législatives et réglementaires applicables.

Article 7 :

Chaque Commune signataire dispose d'un droit de dénonciation de la présente convention, permettant de mettre un terme à leur engagement, tel que défini dans les articles ci-dessus.

L'exercice de ce droit prendra forme d'une lettre signée par l'autorité administrative, adressée en recommandé avec avis de réception à l'ensemble des Communes signataires.

Pour des raisons d'organisation d'ensemble, la dénonciation ne peut intervenir en cours d'année scolaire. Elle devra donc respecter un préavis de 3 mois avant la date de la rentrée scolaire suivante, pour prise d'effet à compter de cette même rentrée scolaire.

Article 8 :

Compte tenu de la volonté de dialogue et de concertation qui a sous-tendu la rédaction du présent protocole, les Communes partenaires s'engagent à rechercher, prioritairement, toutes les voies amiables de recours en vue de solutionner les éventuels litiges qui pourraient être issus de l'application des dispositions décrites ci-dessus.

Fait à Le Muy, le

Le Maire de Le Muy

Romain VACQUIER

Le Maire de Trans-en-Provence

Alain CAYMARIS

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-125-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-126 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - EXERCICE 2026
Création de poste

Le Maire expose,

Afin de répondre aux besoins de la Commune, il est proposé de créer au Tableau des Effectifs 2026 à compter du caractère exécutoire de la présente délibération un emploi permanent à temps complet relevant du grade d'attaché territorial, catégorie A, avec une durée hebdomadaire de 35 heures et de modifier en conséquence le tableau des effectifs :

DENOMINATION DU POSTE A CREER	NOMBRE
Attaché territorial	1

Le Maire indique que les crédits sont prévus au Budget Principal de la Commune (rémunération principale – agents titulaires – article 64111)

Le Conseil Municipal est appelé à :

- *Adopter la proposition ci-dessus ;*
- *Autoriser le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

Adopte la proposition ci-dessus et autorise le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-127 PERSONNEL COMMUNAL DÉLIBÉRATION PORTANT CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Le Maire,

Rappelle que conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

La Collectivité peut ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité. Le contrat pourra être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs.

Considérant que la réorganisation des services Communication et Animation/Culture entraîne temporairement une charge de travail supplémentaire nécessitant le renforcement des moyens humains afin d'assurer la continuité et le bon fonctionnement du service et que ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité ;

Le Maire propose :

de créer, à compter du 8 octobre 2026 un emploi non permanent sur le grade d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe (catégorie C) dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 6 mois suite à un accroissement temporaire d'activité. Le contrat de cet agent pourra être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs, sous réserve que les conditions justifiant le recours à un agent contractuel pour accroissement temporaire d'activité soient toujours réunies.

Cet agent sera affecté au sein du service Animation-Culture et contribuera à la mise en œuvre et au suivi des actions et manifestations culturelles et d'animation de la commune. Il participera notamment à la préparation, à l'organisation et au suivi administratif et logistique des événements, en lien avec les différents partenaires et intervenants.

La rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du grade d'Adjoint Administratif territorial principal de 1ère classe, dans la limite de l'indice correspondant au 10ème échelon du grade, conformément à la grille indiciaire en vigueur, en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience professionnelle.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, par :

28 pour
5 abstentions (Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Monsieur Laurent CORNEBOIS, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY)

- crée un emploi non permanent relevant du grade de d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité résultant de la réorganisation du service Communication/Animation/Culture d'une durée hebdomadaire de travail égale à 35 heures, à compter du 8 octobre 2026 pour une durée de 6 mois. Le contrat pourra être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 12 mois au cours d'une période

de 18 mois consécutifs sous réserve que les conditions justifiant le recours à un agent contractuel pour accroissement temporaire d'activité soient toujours réunies.

- fixe la rémunération de l'agent par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint administratif territorial principal de 1ère classe, dans la limite de l'indice correspondant au 10e échelon, en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience professionnelle ;

- inscrit les crédits nécessaires au budget de l'exercice concerné, au chapitre 012.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-128 PERSONNEL COMMUNAL DÉLIBÉRATION PORTANT CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Le Maire,

Rappelle que conformément à l'article L.313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

La Collectivité peut ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 1° du Code Général de la Fonction Publique, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité. Le contrat pourra être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs.

Considérant que le service Le Muy Emploi Action connaît un accroissement temporaire de son activité nécessitant un renforcement temporaire de ses effectifs afin d'assurer l'accueil, l'information et l'accompagnement des publics ainsi que la continuité et le bon fonctionnement du service ;

Considérant que ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité et eu égard à l'accroissement ponctuel du nombre de personnes accompagnées ;

Le Maire propose :

de créer, à compter du 1er janvier 2027 un emploi non permanent sur le grade d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (catégorie C) dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 6 mois afin de faire face à cet accroissement temporaire d'activité. Le contrat de cet agent pourra être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs, sous réserve que les conditions justifiant le recours à un agent contractuel pour accroissement temporaire d'activité soient toujours réunies.

L'agent recruté sera chargé d'assurer l'accueil, l'information et l'accompagnement des publics dans leurs démarches liées à l'emploi, ainsi que des missions administratives, de veille documentaire et de participation à l'organisation et à l'animation d'actions et de manifestations liées à l'emploi et à l'information.

La rémunération sera fixée par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, dans la limite de l'indice correspondant au 12ème échelon du grade, conformément à la grille indiciaire en vigueur, en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience professionnelle.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- crée un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au sein du service Le Muy Emploi Action d'une durée hebdomadaire de travail égale à 35 heures, à compter du 1er janvier 2027 pour une durée de 6 mois. Le contrat pourra être renouvelé dans la limite d'une durée totale de 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs sous réserve que les conditions justifiant le recours à un agent contractuel pour accroissement temporaire d'activité soient toujours réunies.

- fixe la rémunération de l'agent par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint administratif territorial principal de 2ème classe, dans la limite de l'indice correspondant au 12ème échelon, en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que de son expérience professionnelle ;

- inscrit les crédits nécessaires au budget de l'exercice concerné, au chapitre 012.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-129 REVISION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Aurélien SENES, Adjoint,

Expose à l'assemblée :

Dans sa séance du 17 février 2009, le Conseil Municipal a adopté à l'unanimité le projet de Plan Communal de Sauvegarde qui a fait l'objet d'un arrêté municipal en date du 3 mars 2009.

Ce document doit prendre en compte l'ensemble des risques majeurs identifié dans la Commune.

La Commune fait régulièrement face à des événements climatiques qui nécessitent l'ouverture du Plan Communal de Sauvegarde et l'activation de la cellule de crise.

Ces expériences ont démontré l'intérêt de ce document qui définit sous l'autorité du Maire, l'organisation prévue par la Commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus et regroupe l'ensemble des compétences communales.

Afin de renforcer son opérationnalité, il doit faire l'objet de mises à jour régulières nécessaires à sa bonne application (délibération 2012-69 du 25 juin 2012, délibération 2014-89 du 30 juin 2014, délibération 2016-85 du 19 septembre 2016, délibération 2019-12 du 25 février 2019, délibération 2020-84 du 12 octobre 2020 et délibération 2021-113 du 26 novembre 2021) et qui tiennent compte à la fois :

- *des différents événements survenus,*
- *des remplacements de personnel au niveau des postes impliqués dans le déploiement du PCS,*
- *des changements de coordonnées diverses (ERP, commerces, professionnels, etc.) et*
- *de l'installation d'une nouvelle municipalité.*

Vu

- *le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2212-1 et suivants ;*
- *le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.731-3 et suivants relatifs au Plan Communal de Sauvegarde ;*
- *le décret n° 2022-907 du 20 juin 2022 relatif au Plan Communal de Sauvegarde et au Plan intercommunal de sauvegarde ;*
- *le Plan Communal de Sauvegarde de la Commune approuvé le 03 mars 2009, faisant l'objet d'une révision ;*

Considérant

- *que le Plan Communal de Sauvegarde constitue l'outil communal de préparation et d'organisation permettant à la commune de faire face aux situations de crise et d'assurer la protection et la sauvegarde de la population ;*
- *que l'évolution de la réglementation, des risques identifiés sur le territoire communal, de l'organisation des services et des moyens disponibles rend nécessaire l'actualisation du Plan Communal de Sauvegarde ;*
- *que le projet de PCS révisé a été élaboré afin d'intégrer les évolutions intervenues depuis son approbation initiale ;*
- *que cette révision permet notamment d'actualiser l'analyse des risques, l'organisation communale de gestion de crise, les moyens mobilisables ainsi que les modalités d'alerte et d'information de la population ;*

- *que le projet de Plan Communal de Sauvegarde révisé a été présenté aux membres du Conseil municipal ;*

Le Conseil Municipal est invité à :

- *adopter le Plan Communal de Sauvegarde modifié annexé à la présente ;*

- *autoriser le Maire à signer tout document afférent.*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé d'Aurélien SENES, Adjoint, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- *adopte le Plan Communal de Sauvegarde modifié annexé à la présente ;*

- *autorise le Maire à signer tout document afférent.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Romain VACQUIER

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

LE MUY

MAJ ETE 2026

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

1. TRONC COMMUN 7

1. Comment mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde 7
2. Textes de références 10
3. Organisation communale et missions 12
4. Articulation avec le pics et les partenaires extérieurs 16
5. Missions par équipe 17
6. Supports à la gestion de crise et à la mise en œuvre du PCS 26
7. Réalisation du retour d'expérience 43

2. PLAN D'INTERVENTION GRADUÉ POUR LE RISQUE INONDATIONS 46

1. Phase de Veille 48
2. Phase de vigilance 48
3. Phase de mobilisation 49
4. Phase de Sécurisation 49
5. Phase de Sécurisation maximale 50
6. Inondabilité de la commune par l'Argens, la Nartuby et l'Endre – synthèse des seuils 51
7. Inondabilite ruissellement et autres vallons 52
8. Prédict Services 53
9. Principaux enjeux exposés au risque d'inondation 53
10. Fiches actions par équipe pour faire face au risque inondation 64

3. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE FEUX DE FORETS 65

1. Le risque Feu de Foret 65
2. Surveillance des feux de forêt 65
3. Principaux enjeux exposés au risque feu de forêt 66
4. Principales missions à accomplir pour la gestion des feux de foret 66

4. PLAN D'INTERVENTION GRADUÉ POUR LE RISQUE MOUVEMENTS DE TERRAINS 69

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

1. Principaux enjeux exposés au risque de Mouvement de Terrain 70

2. Principales Missions à accomplir pour la gestion du risque Mouvement de Terrain 73

5. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE SEISME 75

1. Comportement en cas de séisme 75

2. Consignes de sécurité à relayer vers la population 80

6. PLAN D'ACTION POUR LE RISQUE MÉTÉOROLOGIQUE NEIGE – TEMPÊTE – GRAND FROID 82

1. Le risque Neige 83

2. Plan d'actions Neige 84

3. Le risque tempête 86

4. Le risque Grand froid 88

5. Plan d'actions Grand Froid 89

7. PLAN D'ACTION POUR LE RISQUE CANICULE 90

1. Le risque lié aux vagues de chaleur 90

2. Veille saisonnière et vigilance verte – préparation du dispositif 92

3. Vigilance jaune – pic de chaleur / épisode persistant 93

4. Vigilance orange – canicule 94

5. Vigilance rouge – canicule extrême / mobilisation maximale 96

8. PLAN D'ACTION POUR LE RISQUE PANDÉMIE 98

1. Le risque pandemique et plan de continuite des activites de service public 98

2. Mesures d'organisation des activites 99

3. Mesures prises pour les autres activites 109

4. Organisation des delegations de signatures 109

5. Plan d'actions pandemie 110

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

9. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE : ACCIDENTS DE TRANSPORT DE MATIÈRES DANGEREUSES (TMD) 119

1. Le risque transport de matières dangereuses 119
2. Savoir évaluer le risque et renseigner les services de secours 120
3. Conduite à tenir en cas d'accident TMD 123
4. Principales missions pour la gestion du risque TMD 124
5. Alerte, mise à l'abri, confinement et évacuation 126
6. Principaux enjeux exposés au risque tmd et enjeux de gestion de crise 127
7. Prise en compte du risque de pollution 128
8. Organisation communale de gestion de crise 129
9. Fin de l'activation du pcs et retour à la normale 129
10. Retour d'expérience et mise à jour du pcs 130
11. Fiche réflexe – accident tmd 131

10. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE INDUSTRIEL 133

1. Le risque industriel sur la commune du muy 133
2. Principaux enjeux exposés au risque d'accident industriel 134
3. Principales missions à accomplir en cas d'accident industriel 135
4. Coordination et suivi 137

11. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE DE CONTAMINATION RADIOLOGIQUE ... 138

1. Deux types de dispositifs 138
2. Conditions générales d'activation 138
3. Principales missions à accomplir en cas de risque de contamination radiologique 139

12. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE : DELESTAGE ELECTRIQUE 142

1. contexte 142
2. Conditions générales d'activation 142

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. Principales Missions à accomplir avant (J-1) et pendant la phase de delestage electrique 143

13. ANNEXES COMPLÉMENTAIRES 144

14. ANNEXE 1 – REGISTRE NOMINATIF DES PERSONNES VULNÉRABLES 145

4. Cadre légal 145
5. Public concerné 145
6. Contenu du registre 145
7. Habilitation et confidentialité 145
8. Mobilisation en cas de crise 146
9. Mise à jour 146
10. Modèle de fiche d'inscription 147

15. ANNEXE 2 – PROGRAMME PLURIANNUEL D'EXERCICES DU PCS 148

11. Cadre légal et objectif 148
12. Principe de programmation 148
13. Modalités pratiques 149
14. Modèle de fiche de compte-rendu d'exercice 149

16. ANNEXE 3 – RISQUE CYBERATTAQUE ET ACTES DE MALVEILLANCE 150

15. Fiche réflexe – Cyberattaque visant les systèmes communaux 150
16. Fiche réflexe – Intrusion, colis suspect, alerte attentat 151

17. ANNEXE 4 – SCHÉMAS D'ALERTE SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES 152

17. Établissements à couvrir en priorité 152
18. Modèle de schéma local d'alerte (à dupliquer par établissement) 153
19. Informations à recenser pour chaque établissement 154

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ARRETE MUNICIPAL	Fiche 02

DEPARTEMENT DU VAR — ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

COMMUNE DU MUY

ARRETE MUNICIPAL RELATIF AU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

LE MAIRE DE LA COMMUNE DU MUY,

VU le Code le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L-2212-2, relatif aux pouvoirs de police du Maire,

VU la Loi de modernisation de la Sécurité Civile n° 2004-811 du 13 août 2004 et notamment son article 13 relatif au Plan Communal de Sauvegarde,

VU le décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques majeurs pris en application de l'article 21 de la loi n°87-565 du 22 juillet 1987,

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

VU le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris en application de l'article 14 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

VU le décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes et pris en application de l'article 15 de la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,

CONSIDERANT que la Commune de LE MUY est exposée aux risques majeurs d'inondation, de feu de forêt, de mouvement de terrain, de risques industriels et transport de matières dangereuses,

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

ARRETE

Article 1er : Le Plan Communal de Sauvegarde de la Commune de LE MUY est établi à compter du 03 mars 2009.

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

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

Article 4 : Copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :

- *à Monsieur le Préfet du Var ;*
- *à Madame le Sous Préfet du Var ;*
- *à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendies et de Secours du Var ;*
- *à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Var ;*

Fait à LE MUY, le 03 mars 2009.

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490 VAR

Liliane BOYER

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

1. TRONC COMMUN

1. COMMENT METTRE EN ŒUVRE LE PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

La présente notice d'utilisation a pour objectif de présenter les points clés de la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde, en répondant aux questions suivantes :

A. QU'EST-CE QUE LE P.C.S. ?

UN DOCUMENT DE PREVENTION QUI PERMET A L'EQUIPE MUNICIPALE DE DISPOSER D'UN SUPPORT POUR REAGIR FACE A UN EVENEMENT SE PRODUISANT SUR LA COMMUNE.

Il constitue de ce fait l'échelon local du plan ORSEC départemental et un maillon essentiel de l'organisation de la réponse de sécurité civile apportée par l'équipe municipale.

Le P.C.S. est organisé en fonction des risques identifiés par le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM - élaboré par la Préfecture). Il prévoit l'organisation et les moyens communaux nécessaires à la gestion d'un évènement, d'un sinistre. Cette réponse est apportée soit de façon indépendante et autonome (cas de la gestion des inondations) soit de façon coordonnée, dans l'assistance des services de secours pour la gestion des accidents de Transports de Matières Dangereuses, des feux de forêts…

Toutefois, l'inventaire établi par le DDRM n'est pas limitatif puisque la mise en œuvre du P.C.S. est nécessaire en cas d'évènements météorologiques (tempête ; épisode neigeux), de crise sanitaire (grippe A ; grippe aviaire…) ou de tout autre situation demandant l'intervention du Maire.

B. QUAND UTILISER VOTRE P.C.S. ?

LORSQU'UN EVENEMENT SE PRODUIT SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL ET QU'IL NECESSITE L'INTERVENTION DE L'EQUIPE MUNICIPALE.

Le Plan Communal de Sauvegarde peut être également activé sur demande de la Préfecture. Cette action est notamment réalisée pour assurer la mise en sécurité des élèves dans le cadre d'un retour anticipé sur la commune.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. COMMENT UTILISER VOTRE P.C.S. ?

EN UTILISANT, DANS LE CLASSEUR OPERATIONNEL, L'ONGLET CONSACRE A L'ANALYSE DU RISQUE CORRESPONDANT A LA SITUATION A GERER. CES ELEMENTS SONT COMPLETES PAR LES ONGLETS ANNUAIRES DE CRISE ET SUPPORT D'AIDE A LA MISE EN ŒUVRE DU P.C.S.

Dans les annexes, vous trouverez tous les éléments utiles à la gestion de la crise.

Le plan communal de sauvegarde est rédigé de telle sorte que chaque membre de l'équipe municipale trouve les actions et les interventions nécessaires à la gestion d'un évènement se produisant sur la commune.



Le classeur opérationnel est organisé à partir des risques majeurs recensés sur la commune. Si l'une ou l'autre de ces situations se produit, il faut se reporter à l'onglet qui traite le risque en question. Celui-ci contient la synthèse de tous les éléments nécessaires à apporter la réponse communale et gérer la situation donnée (en collaboration / concertation avec les acteurs associés selon les risques).

D. QUI EST MOBILISE LORS DE L'ACTIVATION DU P.C.S. ?

L'ENSEMBLE DE L'EQUIPE MUNICIPALE : ELUS, PERSONNELS TECHNIQUES, PERSONNELS ADMINISTRATIFS NOMMES DANS LA CELLULE DE CRISE MUNICIPALE. CETTE MOBILISATION EST TOUJOURS PROGRESSIVE ET EN ADEQUATION AVEC L'EVENEMENT A GERER.

La cellule de crise municipale représente l'organisation de l'intervention des moyens humains et la répartition des tâches qui sont affectées aux différentes équipes constituées (voir documents « Chaîne d'alerte communale » et « Organigramme de gestion de crise »).

E. IMPORTANCE DU CONTEXTE DANS LA MISE EN ŒUVRE

QUEL QUE SOIT L'EVENEMENT, LE CONTEXTE DANS LEQUEL IL SE PRODUIT VA FIXER PRECISEMENT LA REPONSE OPERATIONNELLE DE L'EQUIPE MUNICIPALE DANS SA GESTION.

Accusé de réception en préfecture
083-218300851-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Chaque évènement est particulier par son contexte. L'équipe municipale s'adaptera à ce contexte en utilisant le support constitué par son plan communal de sauvegarde. Elle utilise pour cela tous les moyens nécessaires (internalisés ou externalisés) pour préciser ce contexte et prendre les mesures de gestion de crise idoines.

F. MISE A JOUR DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Les conditions de mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde sont fixées par les articles R.731-8 et suivants du Code de la sécurité intérieure, issus du décret n°2022-907 du 20 juin 2022 (qui a abrogé et remplacé le décret n°2005-1156 du 13 septembre 2005). Pour mémoire, ces dispositions indiquent que l'annuaire opérationnel doit être actualisé et que le P.C.S. doit être révisé dans un délai qui ne peut excéder 5 ans.

La présente fiche a pour objectif d'instaurer un tableau de suivi de la mise à jour du document communal. Il est rappelé que les mises à jour seront effectuées principalement à la suite de :

- L'exercice annuel
- À l'issue de chaque évènement géré montrant une insuffisance du document
- Mise à jour annuelle de l'annuaire
- Révision approfondie quinquennale

Mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde		
Chargé de mission	**Date**	**Points de mise à jour**
	07.12.21	05.Plan Inondation-CORRIGE-Intervention graduée
	02.02.22	04. Annuaires-CORRIGES
	08.03.23	15.Plan Délestage électrique
	09.03.23	00-Sommaire général-corrigé-
	08.11.23	Annuaire crise automate appel Pref-Signé LB-TABLEAU MAIRIE MISE A JOUR GALA COMMUNES 2023
	Eté 2026	PCS 2026-RV Nouveau Maire

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

2. TEXTES DE REFERENCES

Le Plan Communal de Sauvegarde est un document de prévention qui permet de constituer au sein d'une commune une stratégie et une organisation à déployer lorsqu'une situation de crise se présente, telle qu'une inondation par exemple.

Le Plan Communal de Sauvegarde s'inscrit dans un cadre réglementaire précis ainsi que dans les fonctions plus générales du Maire dans l'exercice de ses pouvoirs de police.

Cadre réglementaire relatif au Plan Communal de Sauvegarde

Loi n°2004-811 du 13/08/04 de modernisation de la sécurité civile, dont l'art. 13 (relatif au PCS) est désormais abrogé et codifié à l'article L.731-3 du Code de la sécurité intérieure — modifié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 dite « loi Matras » et son décret d'application n°2022-907 du 20 juin 2022

- Détermine les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes
- Fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité
- Recense les moyens disponibles
- Définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien à la population

Décret d'application (abrogé, remplacé par le Décret n°2022-907 du 20 juin 2022 – cf. ci-dessous) n°2005-1156 du 13 septembre 2005 — désormais codifié aux articles R.731-1 à R.731-10 du Code de la sécurité intérieure (Décret n°2022-907 du 20 juin 2022)

- Fixe le contenu précis du P.C.S.
- Fixe les modalités de mise à jour
- Fixe les obligations des communes pour être en conformité

Pouvoirs de police du maire

- Cadre des pouvoirs de police administrative des maires :
  - CGCT : L.2211-1, L.2212-1 et L.2212-5 (les articles L.131-1 et L.131-13 du Code des communes, alors en vigueur, ont été abrogés en 1996 lors de la création du CGCT)
  - Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : L.2212-5
  - Code de la sécurité intérieure art L 131-1et L 132-1 et suivants
- Le Maire doit prendre les mesures de protection de la population :
  - Décret n°2005-1157 relatif au plan ORSEC — abrogé depuis le 1er décembre 2014, désormais codifié aux articles L.741-1 à L.741-5 et R.741-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure
  - Décret n°95-1115 du 17 octobre 1995 relatif à l'expropriation pour risque naturel majeur — abrogé par le décret n°2007-1467 du 12 octobre 2007, recodifié aux articles R.561-1 et suivants du Code de l'environnement
  - Loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile (et non le 17 août — cf. supra), dont l'article 13 relatif au PCS est abrogé et codifié à l'article L.731-3 du

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Code de la sécurité intérieure, modifié par la loi n°2021-1520 du 25 novembre 2021 dite « loi Matras »

- Code de la sécurité intérieure

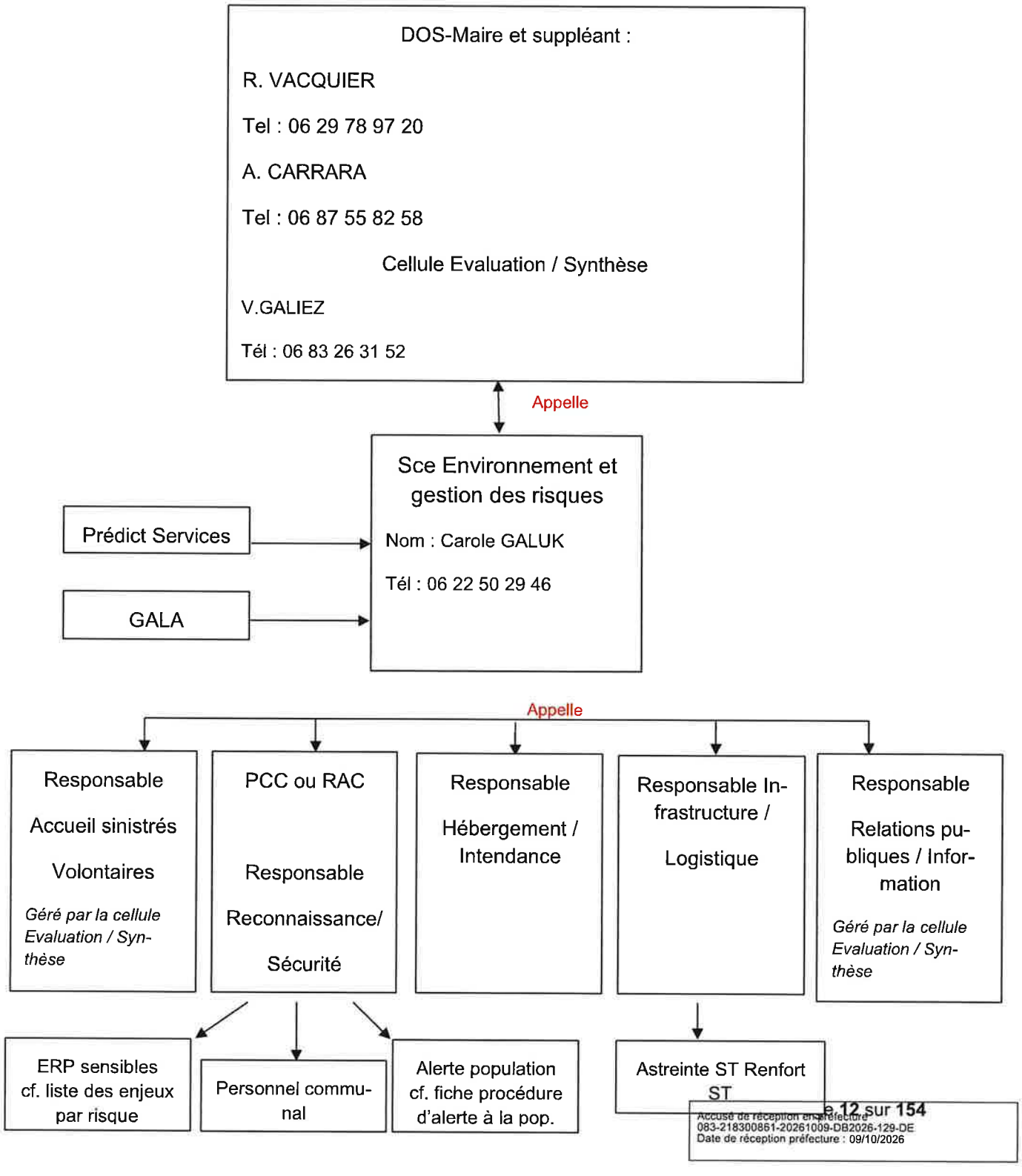
- Compétence du Maire et ses obligations :
  - CGCT, Art. L.2211-1 : Mission de sécurité publique
  - CGCT, Art. L.2212-4 (anciennement art. L.131-7 du Code des communes, abrogé en 1996) : Le maire est chargé de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs.
  - CGCT Art. L.2212-2 (anciennement art. L.131-2 du Code des communes, abrogé en 1996) : La police municipale assure le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. ORGANISATION COMMUNALE ET MISSIONS

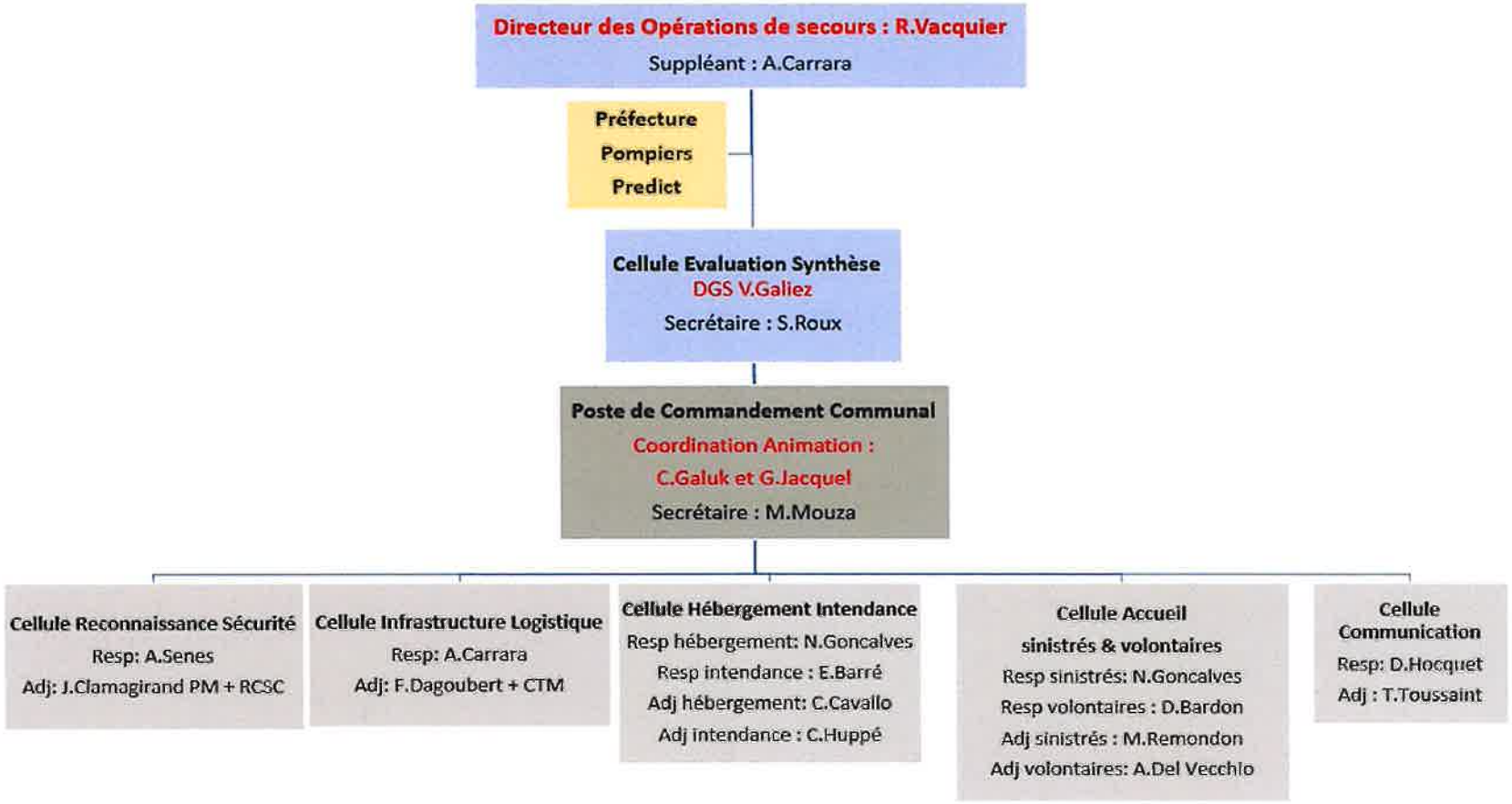
A. CHAINE D'ALERTE COMMUNALE

La chaine d'alerte communale permet au Directeur des Opérations de Secours de mobiliser l'ensemble de son équipe dans les plus brefs délais.



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ORGANIGRAMME DE GESTION DE CRISE



Référents Préfecture (pour évaluation, synthèse et actions communales) : DOS, DGS et RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

La **Cellule de Crise Municipale** présentée en page précédente représente l'organisation choisie par la commune. Elle **se déploie progressivement** en fonction de l'importance de l'évènement à gérer :

- Une **cellule de crise restreinte** (personnes ou équipes apparaissant en rouge sur la Cellule de Crise Municipale) qui se mobilise pour la gestion des **vigilances** et des évènements ne dépassant pas le stade de la **préalerte**.

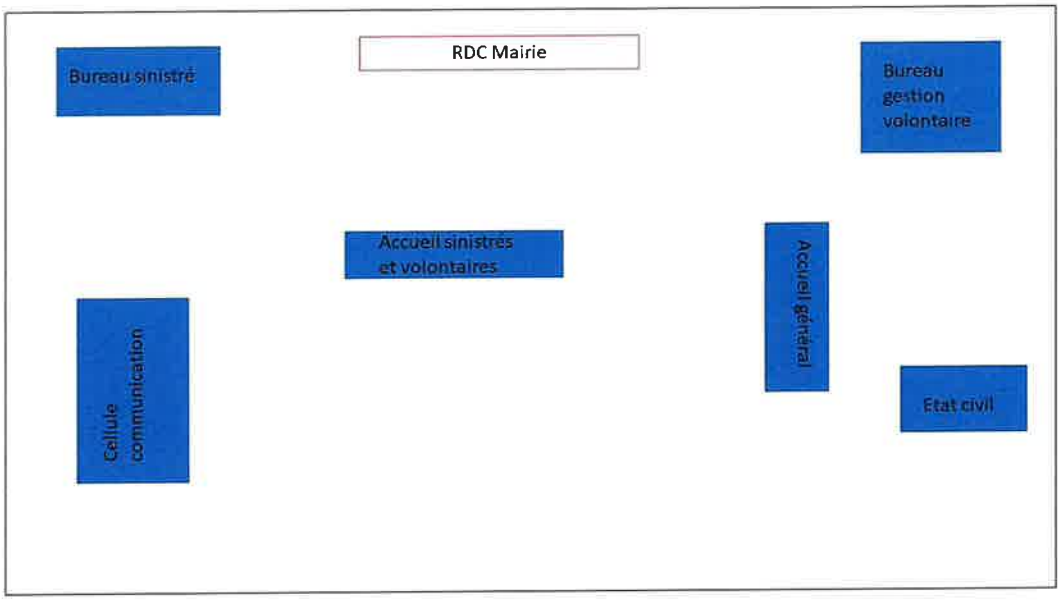
- Une **cellule de crise complète** qui se mobilise dès que la décision de **déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde** est prise. Cette décision s'accompagne de l'ouverture d'un PC de crise en salle du conseil et d'une permanence activée pour l'ensemble de l'évènement. Sont indexées également sur cette activation les actions d'accueil, d'hébergement et d'évacuation des personnes habitant dans les zones inondables.

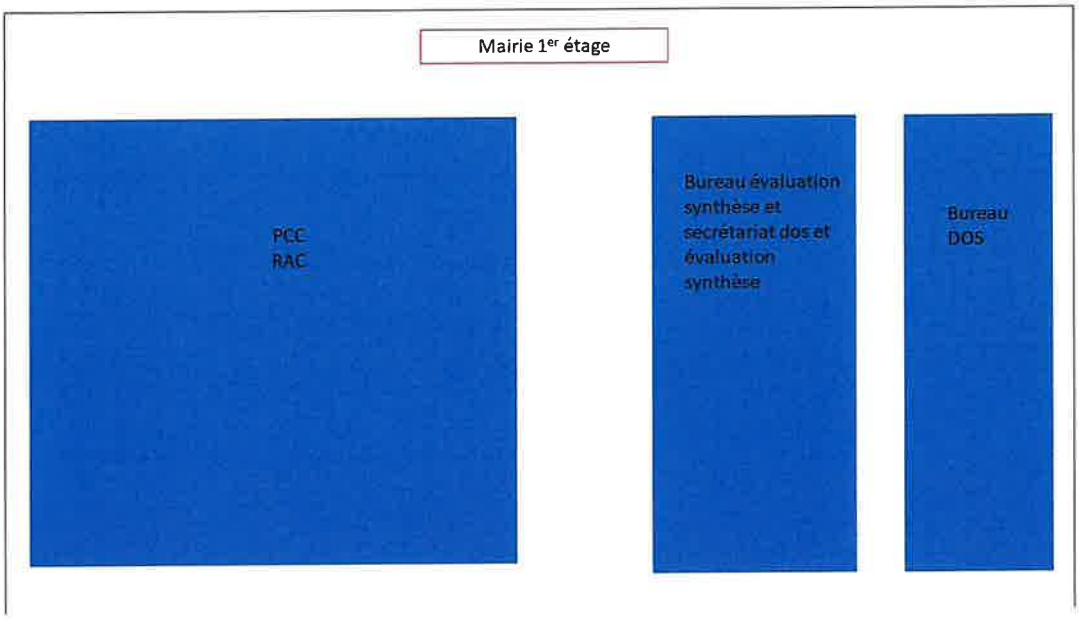
CENTRES D'ACCUEIL PRINCIPAUX

Nom	Adresse	Capacité d'accueil	Observations
Salle polyvalente	Voir annuaire de crise	365 assis 180 couchés	
Gymnase la Peyrouas		1506 assis 800 couchés	
Lycée Val d'Argens		600	Internat
Cantine La Peyrouas		307 assis	Service repas chaud ou froid
Cantine centre-ville		290 assis	
Salle Taxil		215 assis 100 couchés	

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. PLAN DE LA MAIRIE EN TEMPS DE GESTION DE CRISE





Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

4. ARTICULATION AVEC LE PICS ET LES PARTENAIRES EXTERIEURS

Le Muy est membre de la **Dracénie Provence Verdon agglomération (DPVa)**.
Le PCS doit être articulé avec le **Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS)**.
Le PICS constitue un niveau complémentaire de mobilisation et de coordination lorsque les moyens communaux sont insuffisants ou lorsque l'événement nécessite une réponse dépassant le seul territoire communal.

A. PRINCIPES DE MOBILISATION

En fonction de la situation, la commune peut solliciter, selon les procédures applicables :

- les moyens propres de l'EPCI ;
- les moyens mutualisés entre communes ;
- les services techniques intercommunaux ;
- les compétences et moyens intercommunaux utiles à la gestion de crise ;
- les dispositifs intercommunaux prévus dans le PICS.

Les moyens précis, leurs conditions de mobilisation, leurs responsables et leurs délais d'intervention sont ceux définis dans le PICS et dans les conventions ou procédures applicables.
En conséquence, le présent PCS ne préjuge pas de la disponibilité d'un moyen intercommunal qui n'aurait pas été confirmé dans l'annuaire opérationnel.

B. PRINCIPE DE DEMANDE

Toute demande de moyens intercommunaux est :

1. identifiée par le PC de crise ;
2. priorisée ;
3. transmise selon la procédure de mobilisation du PICS ;
4. suivie par la Cellule Évaluation / Synthèse ;
5. intégrée à la main courante.

La Cellule Infrastructure / Logistique assure le suivi opérationnel des moyens mis à disposition de la commune.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. MISSIONS PAR EQUIPE

A. DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS

FONCTION DE LA CELLULE :

DECIDER DES ACTIONS ET DES MESURES A PRENDRE POUR GERER LA SITUATION

Actions dévolues à l'équipe :

- Être en contact avec Predict Services (risque inondation)
- Recevoir les messages du service environnement et gestion des risques
- Décider de la mobilisation des équipes de préalerte
- S'informer régulièrement de l'évolution (terrain, Predict, Internet) des évènements durant la phase de préalerte
- Constituer le PC de Crise et mobiliser progressivement la Cellule de Crise Municipale
- Décider du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde
- Décider des mesures de sauvegarde de la population et des biens exposés
- Etre en contact avec les services associés à la gestion de l'évènement (Préfecture ; Conseil Général ; Services de Secours…)
- Mobiliser les associations de Sécurité Civile
- Coordonner les réunions de briefing avec tous les intervenants deux fois par jour
- Le secrétariat rattaché au D.O.S. est chargé de constituer et tenir à jour la main courante du Directeur des Opérations de Secours

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. CELLULE EVALUATION /SYNTHESE

FONCTION DE LA CELLULE :

SYNTHETISER LES INFORMATIONS POUR L'AIDE A LA DECISION DU DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS ET METTRE EN PLACE LES ACTIONS DES CELLULES OPERATIONNELLES, DES DECISIONS DU DIRECTEUR DES OPERATIONS DE-SECOURS

HIERARCHISER L'ORGANISATION

Actions dévolues à l'équipe :

- Constituer l'équipe autour du Directeur des Opérations de Secours au sein du PC de Crise
- Aider le Directeur des Opérations de Secours à décider des actions à mettre en œuvre pour gérer la situation
- Faire l'inventaire des personnes présentes et recréer la structure de la Cellule de Crise Municipale en vue d'une future mobilisation
- Prendre les dispositions nécessaires à la sauvegarde des établissements publics et des ERP
- Agencer le PC de crise à la salle du Conseil Municipal (feutres, ordinateur, rétroprojecteur, carte d'actions …)
- Préparer les supports utiles aux différentes équipes mobilisées (photocopies des fiches d'actions, supports…)
- Préparer et suivre la communication interne et externe de la crise
- Mettre en place la permanence d'accueil téléphonique au standard de crise
- Organiser si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable à la population
- Coordonner les missions des bénévoles - Les bénévoles sont enregistrés sur le registre prévu à cet effet. Ils sont mis à disposition du coordinateur du RAC et rejoignent les chantiers soit le matin à 9h soit l'après-midi à 13h30 en fonction des besoins.
- Le secrétariat est chargé de constituer et tenir à jour la main courante du PC de crise
- Le secrétariat du PC de crise assure toutes les missions de logistique et d'intendance du PC de Crise
- Dresser le bilan des dégâts
- Classer et archiver les documents relatifs à l'évènement survenu (mains courantes, données diverses récoltées…) ; les mettre à disposition du chargé de mission mise à jour du PCS.

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. REFERENT ACTIONS COMMUNALES (RAC)

FONCTION DE LA CELLULE :

RESPONSABLE GESTION DES RISQUES QUI ASSURE LA COORDINATION DES ACTIONS AU PC ET SUR LE TERRAIN

Actions dévolues à l'équipe :

- Aider le Directeur des Opérations de Secours à décider des actions à mettre en œuvre pour gérer la situation
- Faire l'inventaire des personnes présentes et recréer la structure de la Cellule de Crise Municipale en vue d'une future mobilisation
- Prendre les dispositions nécessaires à la sauvegarde des établissements publics et des ERP
- Agencer le PC de crise à la salle du Conseil Municipal (feutres, ordinateur, rétroprojecteur, carte d'actions ...)
- Préparer les supports utiles aux différentes équipes mobilisées (photocopies des fiches d'actions, supports...)
- Mettre en place la permanence d'accueil téléphonique au standard de crise
- Contacter les autres enjeux recensés et transmettre, à la demande du Directeur des Opérations de Secours et des Services de Secours, les demandes de mises en sûreté ou d'évacuations vers les centres d'accueil
- Diagnostic de la situation et détermination des chantiers à engager
- Animer le PCC et mettre en place les actions décidées par le DOS ou la cellule évaluation synthèse
- Prioriser les chantiers à engager
- Assurer l'interface des services de secours et du dispositif communal (PC de Crise) dans le cadre de la gestion des chantiers engagés
- Vérifier la bonne exécution des missions demandées par le D.O.S. sur le terrain
- Exprimer en besoin les moyens humains (bénévoles, réserve communale) sur les chantiers (***Cf. fiche support fiche accueil et gestion des bénévoles***) à la cellule synthèse

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

D. SECRETARIAT PCC

FONCTION DE LA CELLULE :

ASSISTER LE RAC DANS SES TACHES

Actions dévolues à l'équipe :

- Relation directe avec le RAC
- Recueillir toutes les informations (besoin en matériels, équipements, personnels.) auprès de la cellule Evaluation / Synthèse
- Assister le coordinateur dans ses recherches de moyens matériels

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

E. CELLULE RECONNAISSANCE / SECURITE

FONCTION DE LA CELLULE :

RECONNAISSANCE DE LA SITUATION SUR LE TERRAIN - ASSURER LA MISE EN ŒUVRE DES TRANSMISSIONS DES MESSAGES A LA POPULATION ET AUX ERP SUR LE TERRAIN – ASSURER LA SECURISATION DES ZONES SINISTREES

Actions dévolues à l'équipe :

- Procéder aux reconnaissances de terrain demandées par le D.O.S. ou le PCC
- Participer, sur ordre du D.O.S ou du PCC aux opérations d'évacuation et/ou confinement
- Informer régulièrement le PCC des constats effectués sur le terrain
- Sur ordre du D.O.S. ou du PCC, faire circuler les messages d'alertes par le véhicule équipé d'un haut-parleur dans certains secteurs
- Gestion des flux de circulation
- Contacter les autres enjeux recensés (ERP et ceux non pris en compte par l'automate d'appels) et transmettre, à la demande du Directeur des Opérations de Secours et des Services de Secours, les demandes de mises en sûreté ou d'évacuations vers les centres d'accueil
- Sur ordre du D.O.S. effectuer une reconnaissance de terrain post-crise afin d'évaluer et situer les dégâts ainsi que les besoins
- Sécurisation des zones sinistrées
- Surveiller les ERP sensibles après la crise (ex : Intermarché après la décrue, etc.)

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

F. CELLULE INFRASTRUCTURE / LOGISTIQUE

FONCTION DE LA CELLULE :

MOBILISATION DES MOYENS MATERIELS COMMUNAUX ET EXTERNES – CELLULE D'ACTION ET DE SUPPORT DE L'ENSEMBLE DES ACTIONS A MENER

Actions dévolues à l'équipe :

- Se mobiliser dès la phase de mobilisation sur demande du D.O.S. (astreinte des services techniques) en fonction du risque
- Préparer des camions d'intervention avec le matériel nécessaire (barrières, panneaux, cordes, lampes, plein de carburant, moyen de communication…)
- Renforcer le personnel mobilisé lorsque l'évènement devient important
- Fermer les voiries impraticables
- Equiper en matériels le centre d'accueil lors de son ouverture
- Participer à l'évacuation anticipée en mettant à disposition les deux minibus, véhicules…
- Suivre le stock et approvisionner les points de distribution en eau potable
- Baliser la route vers les centres d'accueil en liaison avec la Police Municipale
- En fonction des secteurs touchés, acheminer et installer les groupes électrogènes (PC de crise, …)
- Rechercher et mettre en œuvre les matériels techniques spécifiques : entreprises, particuliers…
- Disposer sur le terrain des bennes à ordure pour récolter les biens dégradés et pouvoir les évacuer rapidement après l'évènement (inondation)
- Nettoyer le domaine public communal. Privilégier les bénévoles pour le domaine privé
- Accompagner / guider les gestionnaires de réseaux sur leurs lieux d'intervention
- Prendre les mesures en priorité pour le rétablissement des voies de communication, des ERP et des établissements publics
- Assurer la gestion du service public de l'eau et de l'assainissement

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

G. CELLULE COMMUNICATION

FONCTION DE LA CELLULE :

COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE DU MAIRE (MEDIAS...) - INFORMATION A LA POPULATION

Actions dévolues à l'équipe :

- Via le groupe « WHATSAPP Le Muy PC crise » : prendre des photos et témoignages de l'événement, de ce qui a été impacté et non impacté
- Communiquer régulièrement avec la Cellule évaluation-synthèse et le DOS pour connaitre les informations à jour, diffusables au public
- Mettre à jour les moyens d'information de la population :
  - Mettre à jour le site internet, les panneaux à messages variables
  - Mettre à jour l'affichage sur les panneaux dans les différents quartiers
  - Mettre à jour FACEBOOK
  - Envoyer des notifications sur l'application mobile

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

H. CELLULE ACCUEIL DES SINISTRES / VOLONTAIRES

FONCTION DE LA CELLULE :

ACCUEIL DES BENEVOLES ET DES SINISTRES

Actions dévolues à l'équipe :

- Assurer la permanence de l'accueil des sinistrés et des bénévoles en Mairie
- Tenir à jour le registre des sinistrés (6.H)
- Tenir à jour le registre des bénévoles et le transmettre régulièrement à la cellule synthèse
- Noter sous forme de fiches support main courante (6.D) toutes les informations reçues et les demandes recueillies et les transmettre au RAC.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

I. CELLULE HEBERGEMENT / INTENDANCE

Rôle spécifique activé selon le risque : en période de vigilance Canicule ou Grand froid, cette cellule est complétée par un Référent Canicule, désigné par le maire, chargé du suivi du registre nominatif des personnes vulnérables (cf. Annexe 1) et de la coordination avec le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). Dans les fiches missions des chapitres concernés, les attributions « Référent Canicule (CCAS) » renvoient à ce binôme, rattaché à la présente cellule.

FONCTION DE LA CELLULE :

ASSURER L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE DES PERSONNES NECESSITANT LE GITE ET LE COUVERT

Actions dévolues à l'équipe :

- Prendre les clés du centre d'accueil auprès du PCC (ou des différents centres, si besoin)
- Ouverture du centre d'accueil en fonction de l'évènement et des décisions du Directeur des Opérations de Secours :
- Désigner un référent par centre et établir un lien avec le PC de crise (prévoir une ligne téléphonique ou émetteur récepteur portatif)
- Faire appel aux moyens techniques communaux (Cellule Infrastructure - Logistique) pour équiper le centre d'accueil
- Organiser l'accueil et le recensement des personnes sinistrées (***Cf. fiche support accueil /hébergement des sinistrés***) et des équipes de secours
- Etablir un lien avec le milieu médical : contacter un médecin et/ou des infirmier(e)s pour gérer l'accueil des personnes ayant un besoin de médicalisation
- Prévoir le ravitaillement en eau, nourriture des centres d'accueil et médicaments si besoin (réquisition d'une pharmacie)
- Informer les personnes recueillies en fonction des directives énoncées par le PC de Crise
- Transmettre régulièrement au Directeur des Opérations de Secours un bilan du nombre de personnes accueillies et informer de tout signalement de personnes disparues
- Proposer des solutions de relogements temporaires aux personnes les plus gravement touchées
- Gérer la distribution des dons matériels aux sinistrés

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

6. SUPPORTS A LA GESTION DE CRISE ET A LA MISE EN ŒUVRE DU PCS

A. DIFFUSION DE L'INFORMATION A LA POPULATION

a. Organisation

La Mairie du Muy possède différents moyens et méthodes d'alerte et d'information de la population.

Chacun de ces moyens est utilisé selon l'ampleur de l'évènement. L'objectif est d'informer l'ensemble des personnes se trouvant dans les zones vulnérables avec assez d'anticipation pour qu'elles puissent mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour se mettre en sécurité, et mettre en sécurité les biens qui peuvent l'être.

Comment ?	*Quand ?*	*Qui ?*
Par des **appels téléphoniques** ciblés	Préalerte (*cf. plans d'interventions gradués par risques spécifiques*)	RAC Cellule Reconnaissance et Sécurité
Par des **vérifications sur le terrain** Avec une mise en sécurité si nécessaire	Préalerte (*cf. plans d'interventions gradués par risques spécifiques*)	Cellule Reconnaissance - Sécurité
Par le **panneau à message variable**	Tous les moments de la crise	Cellule communication
Par notification de l'Application Citoyenne	Tous les moments de la crise	Cellule évaluation synthèse
Par astreinte Facebook, site internet	Tous les moments de la crise	Cellule évaluation synthèse Cellule communication
Par l'**ensemble mobile d'alerte** Sur les véhicules de la Police Municipale dans des secteurs ciblés	A la demande du DOS	Cellule Reconnaissance - Sécurité
Par les **sirènes** Alerte généralisée à toute la commune	A la demande du DOS	Sur décision du Préfet

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. PROCEDURE D'ENVOI DE NOTIFICATION PAR « APPLICATION CITOYENNE »

La mairie du Muy utilise une application téléphonique « Application Citoyenne » qu'il faut préalablement télécharger pour informer et alerter ses administrés en cas de situation à risque sur la commune (inondation, feux de forêts…).

La diffusion des messages est par ailleurs doublée par des vérifications de terrain sur les secteurs les plus sensibles. Des appels téléphoniques ciblés et spécifiques sont prévus.

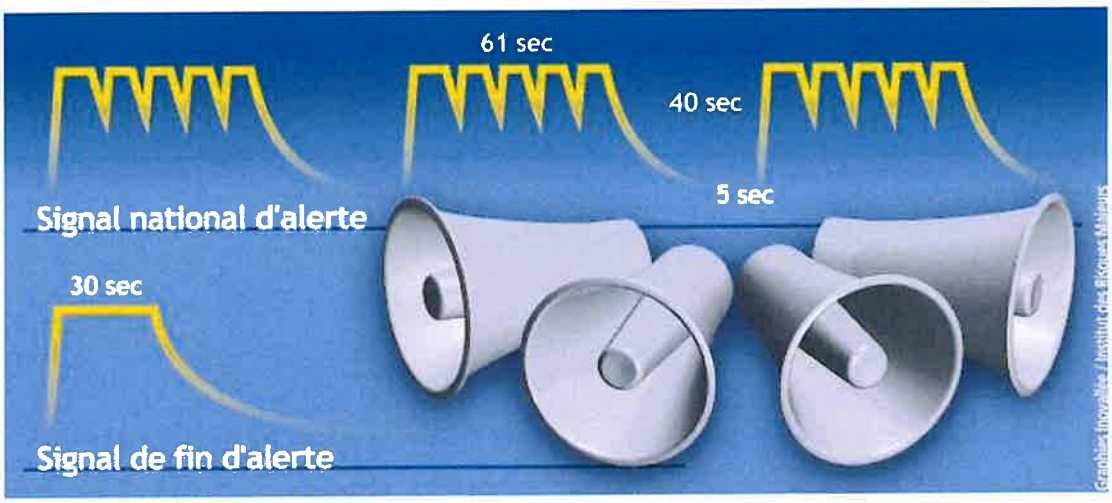
a. Code sonore modulé par la sirène en cas d'alerte à la population

La commune du Muy est équipée d'une sirène située à l'église.

Le déclenchement se fait par la préfecture et /ou manuellement avec le déclencheur manuel qui se trouve au 2ème palier du clocher.

Les sirènes sont utilisées pour alerter la population en cas de péril imminent sur la commune, quel que soit le risque qui le provoque (Risque industriel, inondation, feux de forêts, Transport de Matières Dangereuses…).

L'alerte de la population s'effectue par diffusion du signal national d'alerte (SNA), schématisé ci-dessous :



C. CIRCUIT DE L'ALERTE

L'ensemble mobile d'alerte circulera dans les quartiers si nécessaire.

Pour cela, des zones d'alerte ont été définies (cf. carte ci-après) :

- ZONE 1 : Route de Fréjus, Zone du Plan, boulevard des Bellugues, Les Vérignas et chemin de frontière.

- ZONE 2 : Centre-ville, RN7, parking Roucas, Parking du Bac, parking St Andrieu, Jardin de la Tour, chemin de la Barque.

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- ZONE 3 : Boulevard de la Libération, Centre commercial Intermarché, avenue de la Tour, chemin du Micocoulier, Souk Azur.

- ZONE 4 : Route de Callas, chemin du Moulin des Serres, chemin des Pesquiers, chemin de Parot, les Déguiers.

- ZONE 5 : Route d'Aix, Chemin des valises, chemin de Tubanel, Base kayak, Domaine des Canebières, chemin du Rayol, chemin des pinèdes.

L'alerte se fera au moyen des véhicules de la Police Municipale et/ou des Véhicules de la RCSC.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

D. FICHE SUPPORT : MAIN COURANTE

Cette fiche support a pour but de consigner l'ensemble des décisions prises et des actions menées pour la gestion d'un évènement survenu sur le territoire communal.

EVENEMENT DU :_____

Nom du rédacteur :

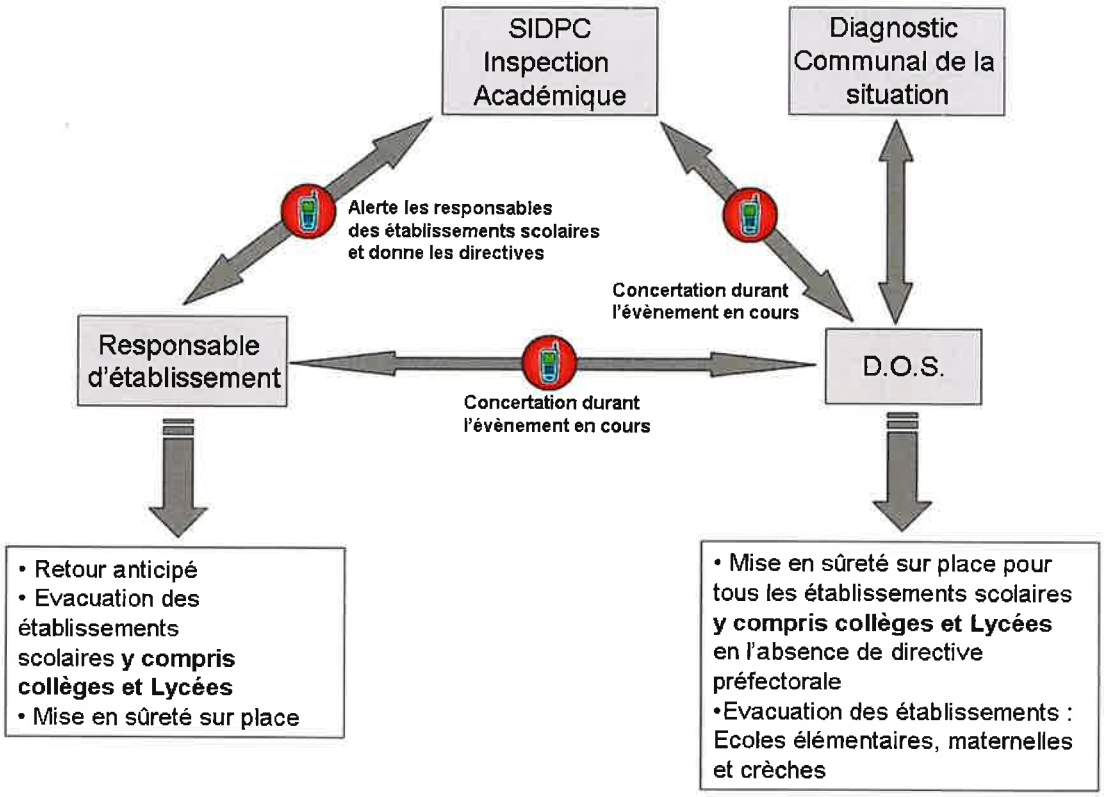
n°	Date	Heure	Nom	Information	Action

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

E. GESTION DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

a. Organisation

Cette procédure détermine la **transmission hiérarchique de l'information** qui permet d'aboutir à l'activation des Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS).



➢ Suite à l'alerte, **le Directeur des Opérations de Secours informe les chefs d'établissements du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde** (P.C.S.) et demande le déclenchement du Plan Particulier de Mise en Sûreté qui fixe les conditions de mise en sécurité des élèves.

➢ Le déclenchement du P.P.M.S. peut intervenir dès lors qu'une situation à risque se produit sur la commune, et même si l'établissement n'est pas directement concerné.

➢ Dans le même temps, Le Préfet et l'Inspection Académique sont informés par Le Maire.

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Lieu d'accueil des enfants en cas de retour anticipé des transports scolaires :

- La Cellule Hébergement / Intendance prendra les décisions nécessaires en cas de besoin.
- Les écoles maternelles et primaires hors zone inondable gardent les enfants sur place.

➢ La commune peut contacter l'Inspection d'Académie du Var au numéro suivant :

(Rue Montebello à Toulon) 04.94.09.55.00

F. LISTE DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

Etablissements :	
Ecoles Elémentaire et Maternelle La Peyrouas	
Ecole Maternelle du Micocoulier	
Ecole Elémentaire Robert AYMARD	Voir annuaire de crise
Collège La Peyrouas	
Lycée Val d'Argens	
Maison de la jeunesse	
Crèche	

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

G. ACCUEIL / HEBERGEMENT DES SINISTRES

a. Centres d'accueil

MATERIEL

- Tables
- Chaises
- Lits : matelas, tapis de gym, lits de camps (association de sécurité civile)

RAVITAILLEMENT

- Eau potable : supermarchés, communes voisines
- Nourriture : supermarchés, commerces du centre ville

MOYENS NECESSAIRES AU CENTRE D'ACCUEIL

	Moyens humains	**Moyens matériels**
Aspect administratif	Secrétariat pour l'accueil et l'orientation	Ordinateur, photocopieur, tel, fax, talkies-walkies afin d'assurer les transmissions
Aspect matériel	Personnel technique communal, associations	Chaises, matelas, couvertures, sanitaires, chauffages Matériel de fléchage et balisage
Aspect psychologique **et médical**	Assistante sociale Assistante maternelle (pour les enfants en bas âge) Secouristes Médecin Psychologue ou infirmière Psychiatre	Moyens d'affichage Matériel nécessaire pour délimiter des espaces confidentiels (espace médical, écoute…) Jeux pour les enfants

Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

H. FICHE SUPPORT : REGISTRE DES SINISTRES

Cette fiche a pour objectif de recenser les personnes se présentant au centre d'accueil.

Nom	Prénom	Age	Lieu de résidence	Date et heure d'arrivée	Date et heure de départ du centre	Particularités (Médicaments, soins ...)

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

I. GESTION DE L'EAU POTABLE ET DE SA DISTRIBUTION

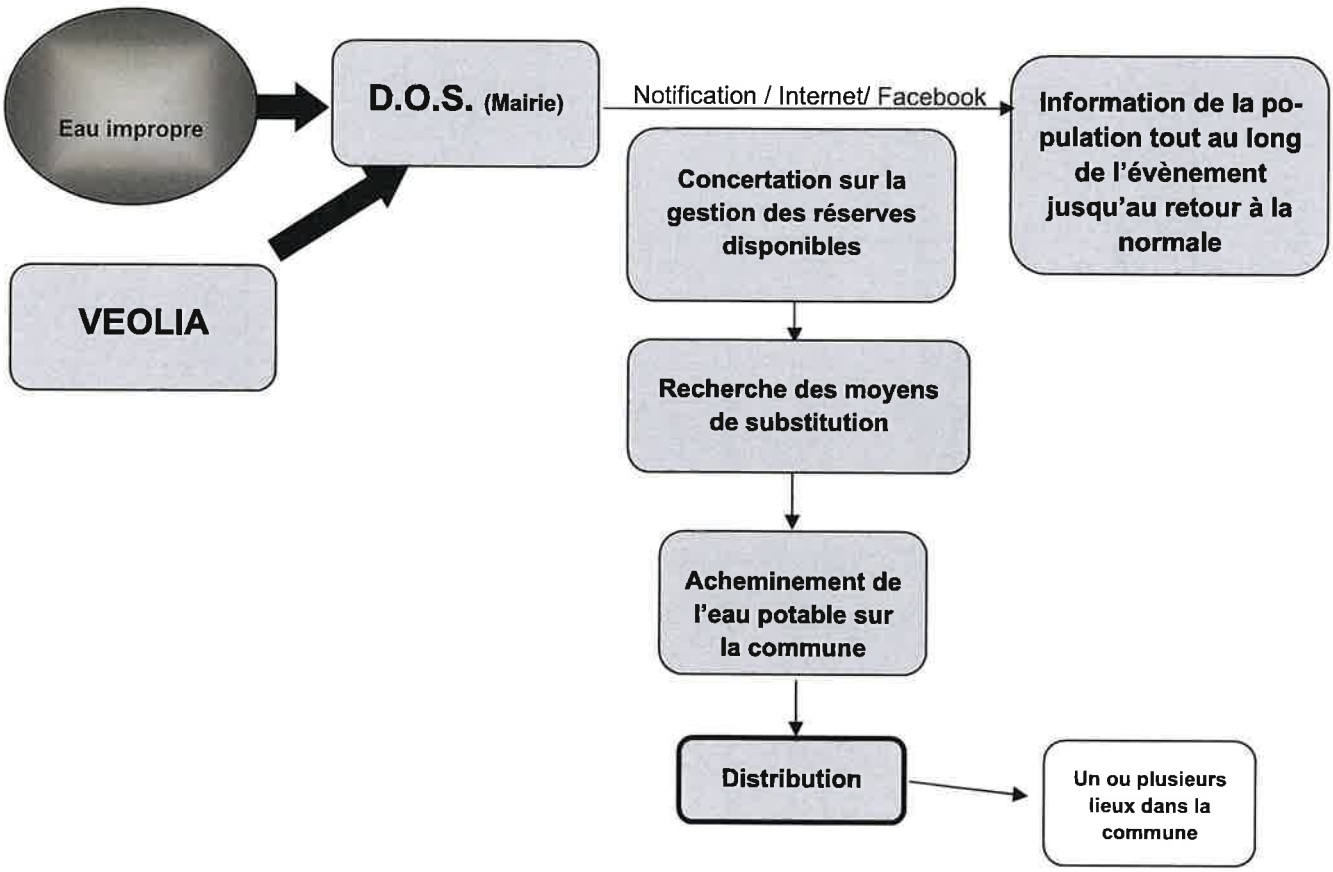
a. Organisation

Cette procédure a pour objectif de rappeler les principaux points à mettre en œuvre en cas de dégâts ou de coupure du réseau de distribution de l'eau potable sur le territoire communal pendant une période de crise.

La commune du Muy a l'eau potable en affermage avec le groupe Véolia.

De plus, l'association Croix Blanche possède une station d'urgence de potabilité d'eau.

Cela passe par l'information de la population en utilisant notamment les notifications, Facebook, le site Internet, la presse quotidienne régionale…



Accusé de réception préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

J. POST CRISE

a. GESTION DE L'APRES CRISE

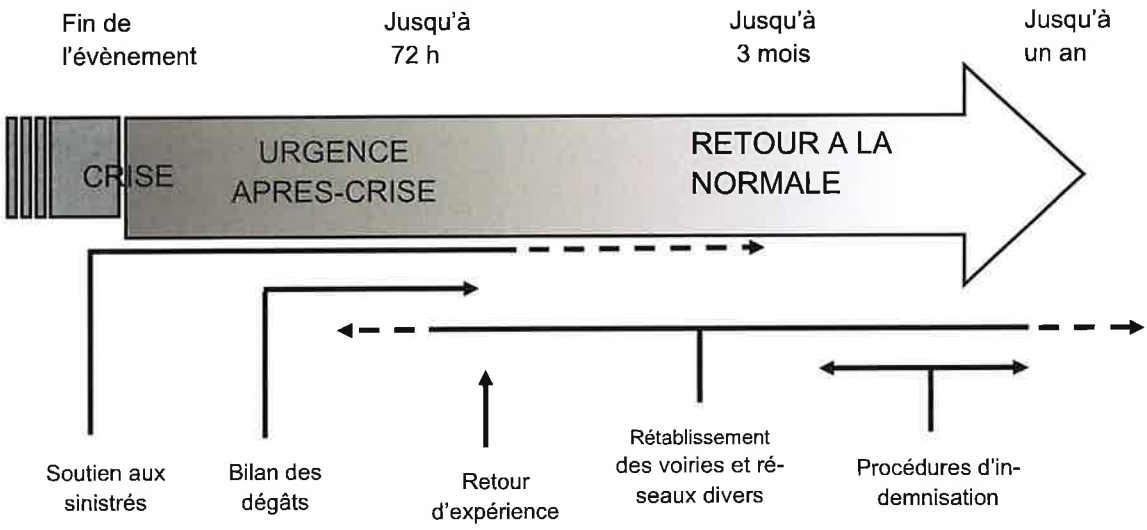
La phase de post-crise débute lorsque les eaux se retirent et que le risque de nouvelles crues est définitivement écarté. Elle prend fin lorsque la gestion de l'évènement est réalisée dans le cadre des missions quotidiennes des services municipaux. La durée de cette phase est fonction de l'importance et de la gravité de l'évènement.

Deux phases se succèdent dans le Plan d'Intervention Gradué :

1. **Une phase d'urgence** au cours de laquelle la commune réalise les actions relatives à l'aide aux sinistrés, au bilan des dégâts, au rétablissement des axes de communications prioritaires

2. **Une phase de retour à la normale** pendant laquelle la commune devra établir des démarches administratives liées à la reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle, à la réalisation des travaux de réparation, la gestion des relogements temporaires… C'est également le moment pour réaliser le **Retour d'Expérience** de la catastrophe et de récolter les éléments constitutifs du maintien de la conscience du risque (cf. fiche support réalisation du retour d'expérience) afin de mettre à jour le Plan Communal de Sauvegarde en fonction de l'expérience acquise durant sa gestion.

Les différentes grandes actions à mener pendant l'après-crise sont explicités dans des procédures et des fiches support utilisable durant la crise pour aider à la gestion de certaines problématiques clés.

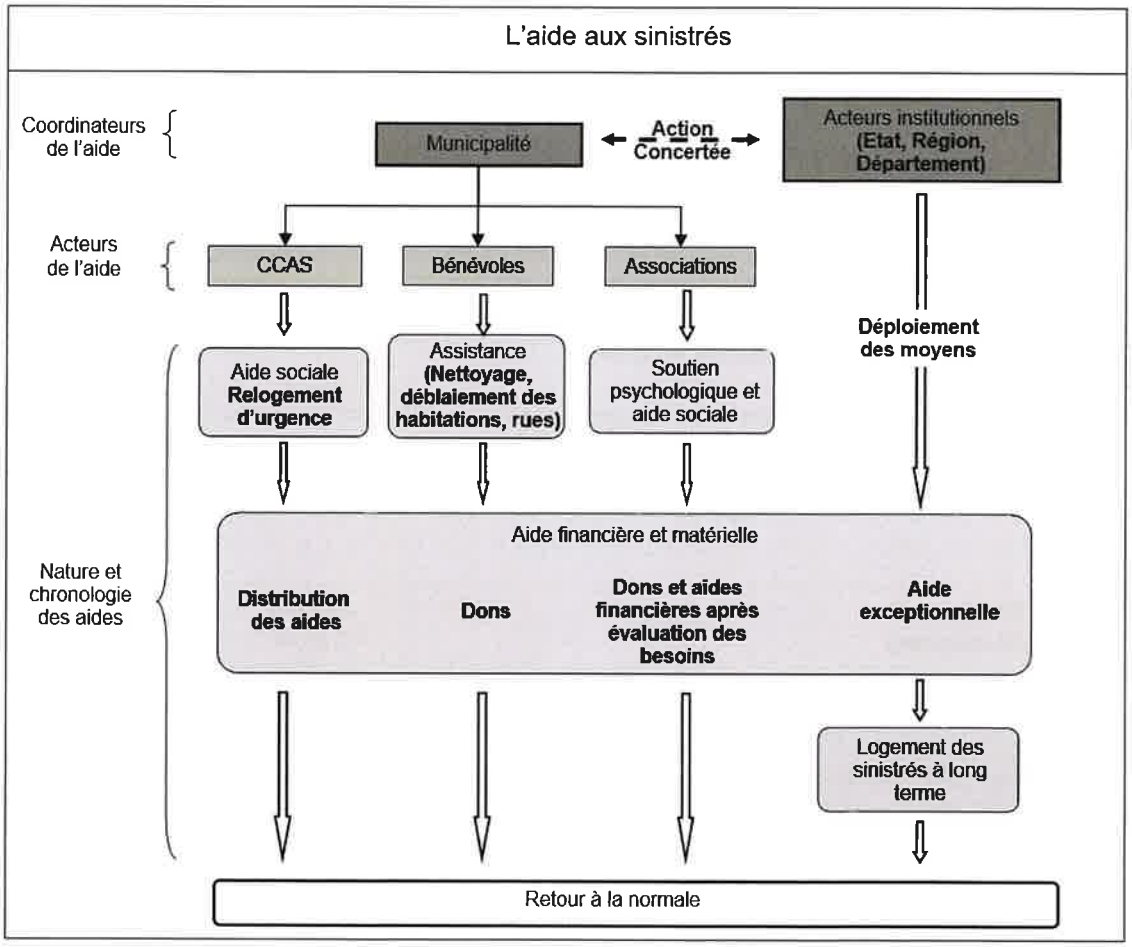


Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

K. FICHE SUPPORT : ACTEURS DE L'AIDE AUX SINISTRES



L. SCHEMA DE L'AIDE AUX SINISTRES



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

M. INFORMATIONS A DIFFUSER AUX PERSONNES SINISTREES

a. Constitution du dossier de sinistre :

- Faire le constat des dégâts en notant tout ce qui a été endommagé, détruit.
- Rassembler le maximum de pièces justificatives.
- Faire les photos de tous les objets, meubles, ainsi que tout endroit pouvant attester de la hauteur atteinte par l'eau (les assurances apprécient de disposer d'un dossier le plus complet possible). Photos des objets prises avant le sinistre le cas échéant.
- Pour éviter tout litige, ne rien jeter avant le passage de l'expert.
- Joindre devis de réparation ou estimatif du montant de remplacement des biens détériorés ou détruits.
- Factures des biens perdus ou preuves d'achats (facturettes de carte bancaire, talons de chéquier, etc.).
- Ensuite, contacter l'assureur et confirmer la déclaration circonstanciée par courrier recommandé. Ce document doit parvenir à l'assureur dans les 5 jours ouvrés à partir de l'information de la procédure CATNAT et au plus tard, 10 jours après la publication de l'arrêté interministériel au journal officiel.

b. Exemple de formulaire possible

Assuré		Référence du dossier		
Désignation et description des biens	Date d'achat	Valeur d'achat	Valeur réclamée	Valeur estimée
		Certifié sincère et véritable à … Le		

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

N. DECLARATION EN MAIRIE :

- La déclaration doit être faite en Mairie et contenir :
  - La date du sinistre ;
  - Sa nature ;
  - Une description sommaire des circonstances et causes du sinistre ;
  - Une description des dommages constatés ;
  - Un chiffrage approximatif ;
  - Les coordonnées des victimes ;
  - Les coordonnées des témoins.

O. LE NETTOYAGE :

- Il fait suite aux déclarations administratives.
- Commencer par éliminer l'eau et la boue à l'aide de plusieurs nettoyages pour rendre les lieux propres.
- Important : Bien noter les heures de nettoyages effectuées car certaines assurances indemnisent ce poste.
- Décoller les papiers peints pour faciliter le séchage des murs et cloisons.
- En cas de moisissures, passer une éponge imbibée d'eau de javel sur les murs et cloisons concernés.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

P. ACCUEIL ET GESTION DES BENEVOLES

a. Organisation

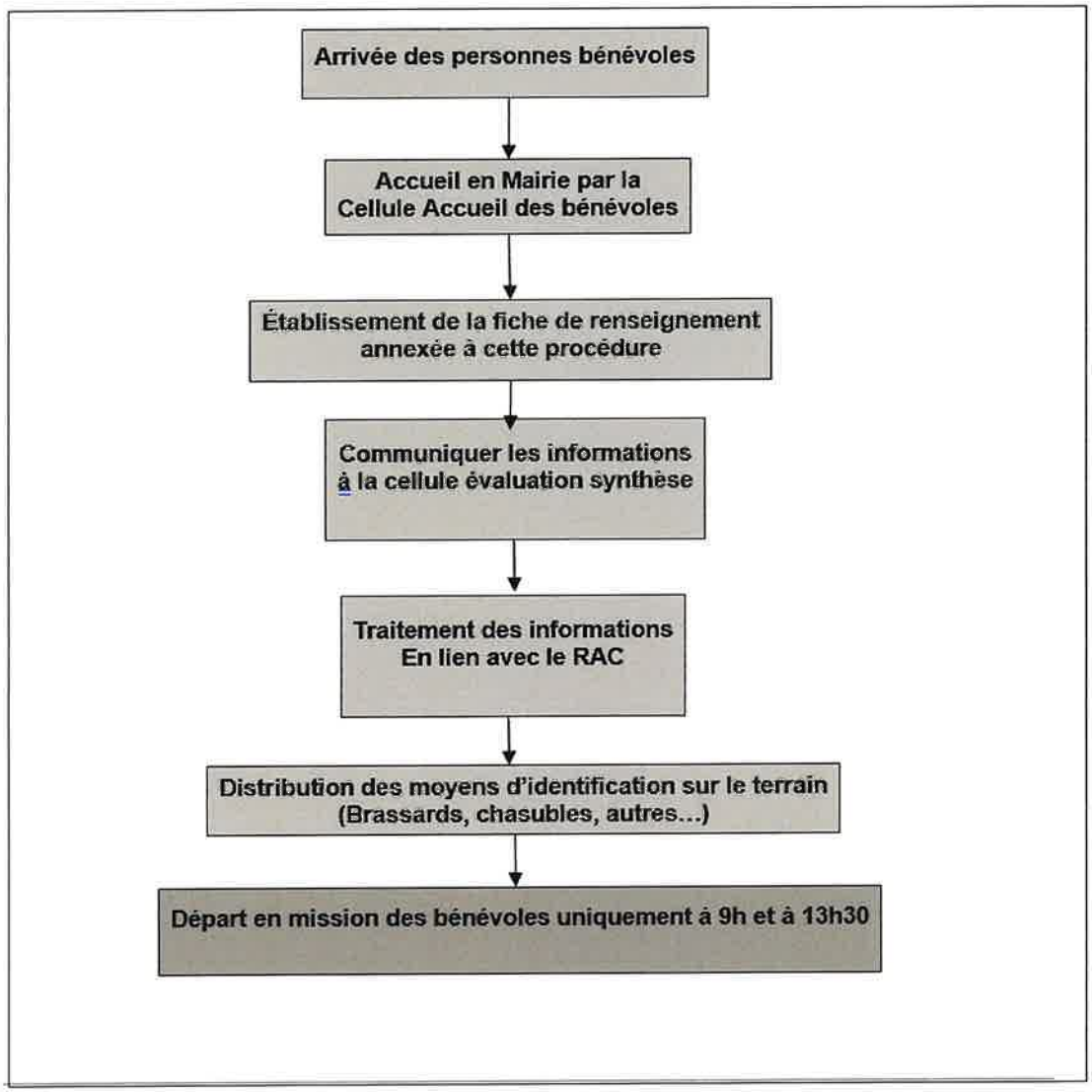
Cette procédure a pour objectif de rappeler les grands principes à appliquer pour gérer de façon efficace les contributions de personnes bénévoles se rendant spontanément en mairie pour proposer leur contribution.

Deux fiches support sont jointes à cette procédure :

➢ Une fiche support permettant de réaliser le recensement des bénévoles (6.R)

➢ Une fiche support relative aux Réserves Communales de Sécurité Civile, présentant les principaux points énoncés dans la circulaire du 12 août 2005 (6.S).

Q. ORGANISATION DE LA PRISE EN CHARGE DES BENEVOLES



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

R. FICHE SUPPORT : REGISTRE DES BENEVOLES

Nom	Prénom	Age	Adresse	Compétences	Dispo (nb jours)	Lieu d'intervention	Téléphone

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

S. FICHE SUPPORT : LES RESERVES COMMUNALES DE SECURITE CIVILE

Résumé de la Circulaire du 12 août 2005 relative aux Réserves Communales de Sécurité Civile (actualisé 2026)

T. CONTEXTE

En situation de catastrophe ou de crise, la conduite et l'organisation des secours relèvent des services publics compétents, notamment des services d'incendie et de secours. Lorsque la direction des opérations de secours est assurée par le préfet, le maire demeure responsable, au titre de ses pouvoirs de police, de l'évaluation de la situation sur le territoire communal, de l'alerte, de l'information, du soutien et de l'assistance à la population.

Le maire est généralement assisté par les membres du conseil municipal et mobilise les services communaux. Toutefois, il ne dispose pas toujours des moyens humains nécessaires pour encadrer les habitants souhaitant apporter spontanément leur concours lors d'un événement majeur.

Afin d'aider l'autorité municipale dans l'exercice de ces missions, le Code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité de créer une Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC). Fondée sur le bénévolat et placée sous l'autorité du maire, elle constitue un outil de préparation et de gestion des crises. Son cadre juridique, issu de la loi du 13 août 2004, a été renforcé et actualisé, notamment par la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 (loi Matras) et ses textes d'application.

Bénévole et facultative, la Réserve Communale de Sécurité Civile apporte son concours au maire lors des situations de crise, participe aux actions de préparation et d'information de la population, et contribue au retour à la normale après un sinistre.

U. CREATION ET COMPETENCES

La Réserve Communale de Sécurité Civile est créée par délibération du conseil municipal. Son fonctionnement est financé par la commune et elle est placée sous l'autorité du maire.

Lorsque plusieurs communes le souhaitent, son organisation administrative peut être mutualisée dans un cadre intercommunal, tout en demeurant placée, pour son emploi opérationnel, sous l'autorité du maire de chaque commune concernée.

La réserve intervient exclusivement dans le domaine des compétences communales. Elle ne se substitue en aucun cas aux services d'incendie et de secours, aux forces de sécurité, aux services de l'État ou aux associations agréées de sécurité civile. Son action est complémentaire de celle des acteurs institutionnels et associatifs intervenant dans la gestion des crises.

Le conseil municipal décide de créer une Réserve Communale de Sécurité Civile chargée d'apporter son concours au maire notamment en matière :

- D'information et de préparation de la population face aux risques majeurs ;
- De participation aux actions de prévention et de sensibilisation ;
- De soutien et d'assistance aux populations sinistrées ;
- D'appui logistique aux services communaux et aux services concourant à la gestion de crise ;
- De participation aux actions de rétablissement et de retour à la normale après un événement.

Un arrêté du maire précise les modalités d'organisation, de fonctionnement et les missions confiées à la réserve.

V. INTERET

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

La Réserve Communale de Sécurité Civile offre un cadre juridique permettant à la commune d'organiser et de valoriser l'engagement citoyen. Chaque commune adapte son organisation à ses besoins, à ses risques et à son territoire.

Son efficacité repose notamment sur une bonne connaissance du territoire communal, une organisation par secteurs, quartiers ou hameaux lorsque cela est pertinent, ainsi que sur une chaîne de commandement clairement identifiée permettant de relier les bénévoles aux responsables communaux.

Lorsque la commune est dotée d'un Plan Communal de Sauvegarde (PCS), les modalités d'emploi de la Réserve Communale de Sécurité Civile sont intégrées au dispositif communal de gestion de crise et précisées dans ce plan.

W. CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Tout habitant de la commune remplissant les conditions fixées par la réglementation peut rejoindre la Réserve Communale de Sécurité Civile sur la base du volontariat.

Le réserviste agit en qualité de collaborateur occasionnel du service public lorsqu'il est mobilisé dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le maire.

L'engagement est formalisé par la signature d'un acte d'engagement entre le réserviste et la commune. Cet acte précise notamment les droits et obligations du réserviste, les missions susceptibles de lui être confiées ainsi que les conditions de sa mobilisation.

Le maire apprécie les compétences, les aptitudes et la disponibilité des candidats avant leur admission dans la réserve. Cet engagement ne constitue ni un contrat de travail, ni un engagement militaire, mais formalise la participation volontaire du réserviste aux missions de sécurité civile confiées par la commune.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

7. REALISATION DU RETOUR D'EXPERIENCE



Si une crise évidemment par bien des aspects est néfaste, elle peut s'avérer fertile en enseignements sur les risques, et aux mesures à mettre en œuvre pour limiter leur impact.

Un retour d'expérience organisé à l'issue d'une catastrophe permet de tirer un certain nombre de leçons destinées à diminuer les conséquences néfastes d'évènements analogues quand ils se produiront. Il permet également de récolter les éléments constitutifs du maintien de la conscience du risque.

INFORMATION

Conception de la base de données contenant les éléments relatifs à l'événement passé : observations, rapports écrits, entretiens, comptes-rendus, conversations informelles...

ANALYSE

. Identification des événements clés qui ont rythmé le déroulement de la crise.

. L'analyse de chacun de ces évènements permet de faire le bilan des prises de décision : points forts et améliorations à considérer pour la gestion du prochain événement.

VALIDATION

Une réunion de tous les acteurs est organisée pour discuter de l'acceptation de la représentation globale de la crise ainsi reconstruite.

PROPOSITIONS DE MESURES

. Pratiques
. Techniques
. Humaines ou organisationnelles

→ Mise à jour du P.C.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

A. ATTESTATION

Je soussigné, « NOM_DU_MAIRE », Maire de la commune de Le Muy (Var) atteste que «CIVILITE» «PRENOM» «NOM» habitant «ADRESSE_1» «ADRESSE_2» à «VILLE» a subi les dégâts suivants durant les inondations :

- *«DEGATS_APPARENTS»*

Attestation délivrée à la demande de l'intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Le Muy, le xx xx xxxx

Le Maire

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ARRETE MUNICIPAL PORTANT REQUISITION DE PERSONNES OU DE MOYENS MATERIELS

N° AM 20xx-0x

Le Maire de la Commune du MUY,

Dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, peut, en cas d'urgence et lorsque les circonstances l'exigent, prendre toute mesure nécessaire pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, y compris procéder à la réquisition de personnes, de biens ou de services, lorsque les moyens habituels sont insuffisants pour faire face à la situation.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2212-1, L.2212-2 et L.2212-4 ;

Considérant .....

Considérant *que les moyens dont dispose la commune sont insuffisants pour répondre à la situation ;*

ARRETE

Article 1er *: Il est prescrit à :*
M./Mme
.....
Demeurant
.....
☐ *de se présenter sans délai à la mairie de Le Muy afin d'effectuer la mission qui lui sera confiée ;*
☐ *de mettre immédiatement à la disposition de la commune le matériel suivant :*
.....
.....
☐ *de procéder à sa mise en place à l'adresse suivante :*
.....
Article 2 *: La présente réquisition est applicable jusqu'à la fin de la situation ayant motivé son édiction ou jusqu'à sa mainlevée par le maire.*

ARTICLE 3 : *Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé(e).*
Le commandant de la brigade de gendarmerie / le chef du service de police compétent est chargé, en tant que de besoin, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à LE MUY, le ../../..

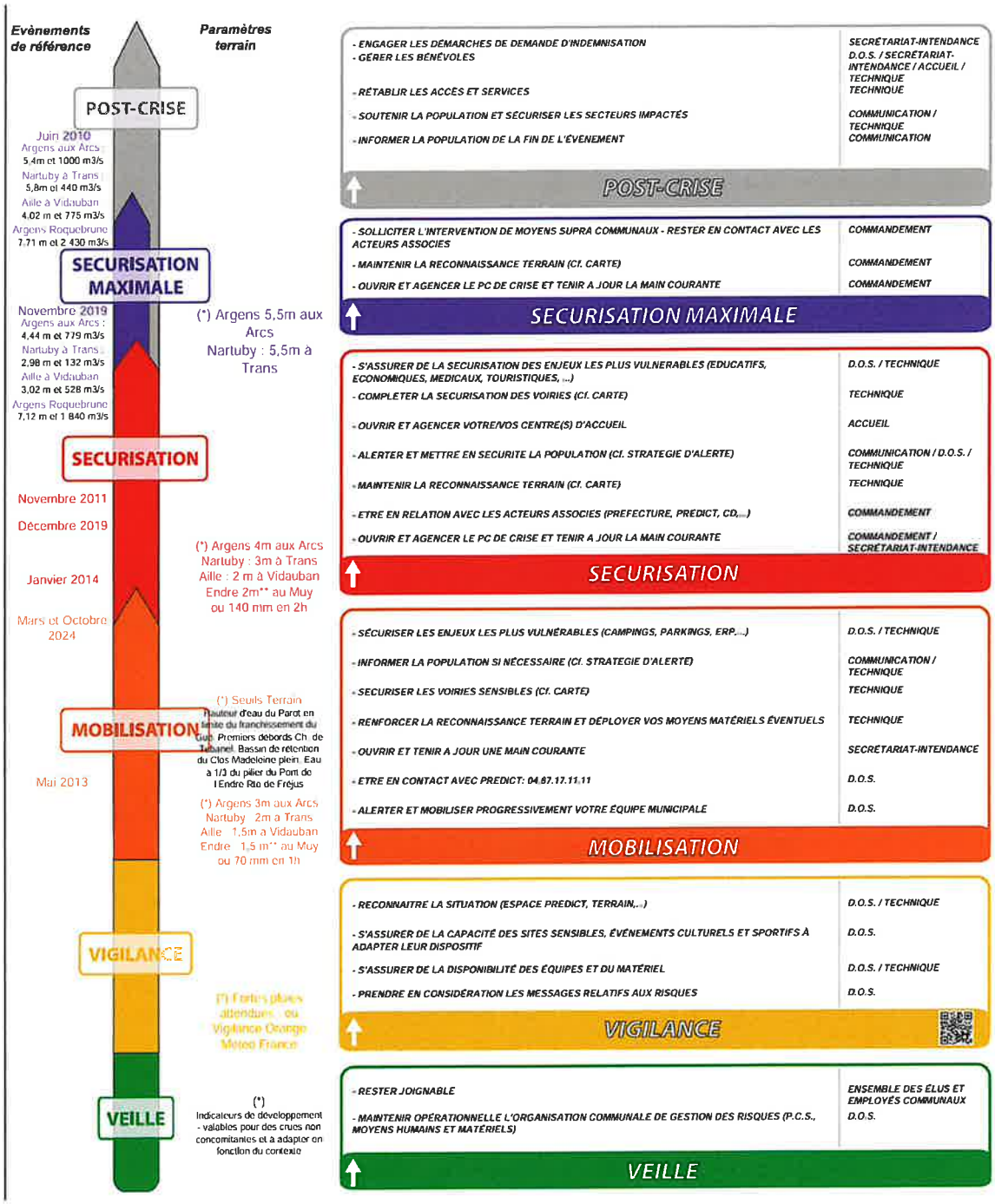
Le Maire,
« NOM_DU_MAIRE »

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

4. PLAN D'INTERVENTION GRADUE POUR LE RISQUE INONDATIONS

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. INONDABILITE DE LA COMMUNE PAR L'ARGENS, LA NARTUBY ET L'ENDRE – ECHELLE DES RISQUES



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

INONDABILITE DE LA COMMUNE PAR L'ARGENS, La NARTUBY ET L'ENDRE

Les points les plus sensibles, en cas de montée des eaux, se situent au niveau de la Zone du Plan, du chemin du Plan et du quartier St Andrieu, le Vérignas et une partie de la route de Fréjus.

Il faut prendre en compte dans un même temps les différents vallons qui peuvent inonder par une crue torrentielle les secteurs des Valises, de Tubanel, les Déguiers, le Parot.

Les couleurs des différentes phases correspondent aux niveaux d'alerte de Prédict services pour une meilleure gestion de crise. Les alertes de Météo France ne sont pas assez précises géographiquement.

Les différentes hauteurs d'eau sont des stations de VIGICRUE à suivre sur internet :

www.vigicrues.gouv.fr

1. PHASE DE VEILLE

Il s'agit de maintenir l'organisation opérationnelle communale de gestion de crise :

- → PCS, DICRIM,
- → Moyens humains et matériels,
- → Exercices,
- → Suivi des travaux de prévention des inondations,
- → Pédagogie auprès des propriétaires de berges,
- → Contrôles et sanctions sur les infractions aux codes de l'environnement et l'urbanisme.

2. PHASE DE VIGILANCE

Le déclenchement de la phase de vigilance intervient de plusieurs façons :

- Emission de messages de vigilance par les services de l'Etat :
  - **Vigilance météorologique** concernant les fortes pluies ou les orages prévus par Météo France. Les précisions sur la vigilance sont disponibles sur le site Internet : **http://www.meteofrance.com ou 05 67 22 95 00**
  - **Vigilance hydrologique** concernant les crues sur les cours d'eau suivis par le Service de Prévision des Crues : **www.vigicrues.gouv.fr**
- par **l'externalisation du suivi pluviométrique** sur les bassins versants drainant la commune (Prédict Services : identifiant : XXXXX et mot de passe : XXXXXXXXXXX)

La phase de vigilance survient en général plusieurs fois par an ; elle n'occasionne pas systématiquement d'inondation mais demande une surveillance particulière afin de s'assurer une anticipation suffisante de la situation.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. PHASE DE MOBILISATION

La phase de mobilisation est conçue pour être le moment où les différents services impliqués sont mobilisés et commencent à mettre en œuvre les actions préparatoires de la gestion de crise. Elle correspond au moment où **l'eau de l'Argens arrive à 3 m au niveau de la station hydrométrique des Arcs RN7 et/ou 2 m à la station de la Nartuby à Trans en Provence et/ou 1,5m à la station de l'Aille à Vidauban, et/ou 1,5 m à la station de l'Endre au Muy et/ou 70 mm de pluie en 1 h** (voir et wiki-predict.com).

Les eaux peuvent commencer à déborder dans les vallons les plus réactifs et le ruissèlement occasionner des dégâts.

Cette phase permet la gestion des activités nautiques durant la saison estivale par exemple avec information de la base de canoé kayak et mise en œuvre des mesures nécessaires pendant la crue.

Il faut informer aussi l'ALSH et se préparer, en fonction des informations et prévisions, à l'évacuation des jardins de la Tour et des parkings Andrieu, Roucas et du Bac.

La Police Municipale et les services techniques peuvent commencer à se mobiliser (premières patrouilles dans les vallons réactifs et ruissellements, nettoyage des avaloirs, préparation du matériel de signalisation, etc.).

4. PHASE DE SECURISATION

Celle-ci correspond (non cumulatives et en fonction des remontées de terrain) :

- → **Argens : 4 m à la station des Arcs**
- → **Nartuby : 3 m à la station de Trans en Provence**
- → **Aille : 2 m à la station de Vidauban**
- → **Endre : 2 m à la station du Muy**
- → **140 mm de pluie en 2 heures**

Les eaux vont déborder rapidement et atteindre des enjeux humains ou matériels. Certaines portions de routes vont être coupés et des maisons isolées.

L'évacuation de la zone du Plan et la fermeture de la route du Plan sont nécessaires. La mise en sécurité ou l'évacuation de personnes ou véhicules sont indispensables.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. PHASE DE SECURISATION MAXIMALE

Ce plan sera déclenché dès que (non cumulatifs et en fonction des remontées de terrain):

- → **Argens : 5,50 m à la station des Arcs**
- → **Nartuby : 5,50 m à la station de Trans**
- → **Aille : supérieur à 2,50 m à la station de Vidauban**
- → **Endre : supérieur à 2,50 m à la station de Vidauban**

La commune va subir des dégâts importants et ses artères principales vont être coupées. Certains quartiers vont être isolés et les évacuations sont à faire.

Il y a un risque important de recueillir des naufragés de la route.

Il est possible de prévoir des renforts extra communaux.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

6. INONDABILITE DE LA COMMUNE PAR L'ARGENS, LA NARTUBY ET L'ENDRE – SYNTHESE DES SEUILS

Synthèse des valeurs-seuils déterminées :

ALEA Crues torrentielles et ruissellement	Informations	Seuils terrain	Alerte type Predict
Seuil de vigilance	Vigilance orange Météo-France ou appel Préfecture		Appel lorsqu'un évènement pluvieux arrive et estimation de l'ampleur de l'épisode pour aider au choix du niveau d'action : - Evènement ne concernant pas la commune => rien Enclenchement des différents niveaux en fonction des prévisions et des remontées de terrain
Seuil mobilisation		Evènement hydrologique en cours sur le bassin versant de l'Argens : 3m à la station des Arcs et/ou Nartuby 2 m à Trans et/ou Aille 1,50 m à Vidauban et/ou 70 mm de pluie en 1 heure. Hauteur d'eau du Parot en limite de franchissement du gué. Premiers débords sur le chemin de Tubanel et/ou bassin de rétention du clos de la Magdeleine plein. Eau à 1/3 du pilier du pont de l'Endre route de Fréjus.	
Seuil sécurisation		Argens 4 m à la station des Arcs et/ou Nartuby 3 m à Trans et/ou Endre 2 m au Muy et/ou 140 mm en 2 h	
Seuil de sécurisation maximale		Argens 5,50 m aux Arcs et/ou Nartuby 5,50 m à Trans	

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

7. INONDABILITE RUISSELLEMENT ET AUTRES VALLONS

A. RUISSELLEMENT URBAIN ET CANAUX

Plusieurs points ont été identifiés sur la commune avec une problématique de ruissellement ou de débordement de canaux.

Le Chemin des Pétignons, le Boulevard Charles De Gaulle, l'ancienne Route de Draguignan, la Route de Callas, notamment au niveau de la Résidence Saint Pons et des Résidences du Muy jusqu'au feu tricolore, peuvent être des secteurs inondés suite aux ruissellements.

Au niveau des canaux, les eaux de pluies mettent en charge les différents canaux malgré leurs fermetures précoces en phase de vigilance.

B. LE VALLON DES DEGUIERS

Ce petit cours d'eau est un affluent de rive droite de l'Argens, sa confluence se situe en amont du village, proche de la route de Ste Maxime. Il prend naissance au quartier à Roque Rousse et traverse le Jas de Parot.

Ses crues sont de type torrentiel, très rapides, avec des débits irréguliers. Il réagit vite à des précipitations concentrées sur son bassin versant.

Des enjeux sont exposés au niveau du Jas de Parot : quelques habitations précaires et coupure de la route d'accès au domaine des Canebières.

De plus, l'autoroute limite l'écoulement du cours d'eau lorsqu'il est en crue, et crée des débordements.

C. LE VALLON DE LA MAGDELEINE

Cours d'eau de type torrentiel, le Vallon de la Magdeleine est un affluent de rive gauche de l'Argens, qui le rejoint au niveau du Déguier. Il prend naissance à Ste Roseline aux Arcs.

Du fait de l'urbanisation des quartiers qu'il traverse, il est soumis à de fortes contraintes hydraulique qui a pour conséquence des débords rapides et réguliers.

De plus, la traversée de la RN 7 est aussi un frein à son écoulement naturel.

D. LE PAROT

Ce cours d'eau prend naissance au Nord du quartier du Mitan sur la commune de la Motte.

Il traverse la commune par les Pesquiers pour se jeter dans la Naturby au niveau du quartier Malvoisin.

Ce cours impacte certaines maisons le long de son parcours et rend inaccessible certaines habitations lorsque le courant ou la hauteur d'eau sont trop importants sur le gué.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

E. LE VALLON DE MARALOUCHE

Celui-ci prend sa source au nord du lotissement des Hauts de la Nartuby, pour se jeter dans la Nartuby, au niveau du pont de la RDN 7.

Il crée des désordres à sa confluence et en traversant les différents lotissements.

8. PREDICT SERVICES

CODE : CONFIDENTIEL

MOT DE PASSE : CONFIDENTIEL

N° DE TELEPHONE : 04 67 17 11 11

PC ouvert 7 jours sur 7 et 24 h sur 24.

9. PRINCIPAUX ENJEUX EXPOSES AU RISQUE D'INONDATION

Voir annuaire de crise des enjeux

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

F. MISSIONS A ACCOMPLIR POUR LA GESTION DES INONDATIONS

Fait	Actions	Attribution
	PHASE DE VIGILANCE	
☐	➲ Être en contact avec Predict-Services pour préciser l'évènement et son impact sur la commune	RAC
☐	➲ Recevoir les messages de vigilance et d'alerte émis par les services de l'Etat (vigilance météorologique et vigilance hydrologique Argens)	RAC
☐	➲ Compte rendu au DOS et à la cellule évaluation/synthèse	RAC
☐	➲ Moduler la vigilance en fonction du contexte (saison estivale, jour, nuit, semaine, week-end…)	D.O.S. / Évaluation – Synthèse / RAC
☐	➲ Procéder au nettoyage des buses et avaloirs pour assurer le meilleur écoulement des eaux possible	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Vérifier la disponibilité des membres de la Cellule de Crise Municipale en prévision de l'activation du PCS	Évaluation – Synthèse
☐	➲ Décider du déclenchement de la phase de mobilisation	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Fait	Actions	Attribution
	PHASE DE MOBILISATION	
☐	➲ Contacts réguliers avec Predict-Services précisant l'évolution de l'évènement en cours	RAC
☐	➲ Mobiliser une cellule de crise restreinte pour gérer la phase de Préalerte : o Equipe Reconnaissance-Transmission – Sécurité o Astreinte S.T	D.O.S. / Évaluation – Synthèse
☐ ☐	➲ Mettre en place les patrouilles de reconnaissance sur le terrain pour suivre l'évolution des cours d'eau ➲ Informer régulièrement le D.O.S.et/ou la cellule évaluation synthèse et/ou le RAC des reconnaissances faites sur le terrain (permet la prise de décision)	Reconnaissance – Sécurité
☐	➲ Préparer et équiper trois véhicules d'intervention avec du matériel de première nécessité (panneaux ; barrières ; lampes torches ; cordes…)	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Être en contact avec les ERP et les établissements scolaires / centre aéré / maisons de retraite	RAC
☐	➲ Agencer le PC de Crise en Mairie – Salle du Conseil Municipal (l'évènement devient important) o Carte d'actions o Paper board, vidéo projecteur o Ligne téléphonique réservée (ligne : 04.94.19.84.36 / Fax : 04.94.19.84.39)	Évaluation – Synthèse / RAC
☐ ☐	➲ Mise en place de l'astreinte FACEBOOK ➲ Envoi de notification à travers l'application	Évaluation – Synthèse / Communication
☐	➲ Être en contact avec les Pompiers	D.O.S. / Évaluation – Synthèse / RAC
☐	➲ S'informer de la situation auprès des communes situées en amont	D.O.S.
☐	➲ Prévoir l'évacuation de la déchèterie et la fermeture de la route du Plan	Reconnaissance – Sécurité

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Fait	Actions	Attribution
☐ ☐ ☐	➲ Fermer le skate parc ➲ Fermer les jardins de la Tour ➲ Fermer le point d'accueil de l'Endre	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Mettre en place d'une où seront notés les principaux évènements et les décisions prises	RAC
☐	➲ Faire fermer les canaux principaux si besoin	Reconnaissance – Sécurité / Infrastructure – Logistique
☐	➲ Décider du déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde (dépassement des seuils pour au moins un des cours d'eau sur la commune).	D.O.S.
☐	➲ Préparer les supports utiles aux différentes équipes mobilisées (photocopies des fiches actions, supports…)	Évaluation – Synthèse / RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

PHASE DE SECURISATION		
☐	➲ Mobiliser l'ensemble de la cellule de crise municipale	D.O.S. Evaluation – Synthèse
☐	➲ Diffusion à la population du message d'alerte sur l'application mobile	Evaluation – Synthèse- Cellule communication
☐ ☐ ☐ ☐	➲ Alerter les Etablissements Recevant du Public (maison de retraite, crèche en particulier, « cette famille » maisons partagées pour séniors) ➲ Alerter la zone du Plan ➲ Alerter les entreprises du quartier Paradou ➲ Alerter le C.C INTERMARCHE	RAC
☐	➲ Tenir à jour la main courante du PC de Crise	Secrétariats du centre de commandement
☐ ☐ ☐ ☐	➲ Ouvrir et agencer le centre d'accueil (salle polyvalente) : ➲ Désigner un référent de centre et établir un lien avec le PC de crise (prévoir un numéro ou émetteur récepteur portatif) ➲ Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur arrivée et de leur départ dans le centre ➲ Remplir la fiche support : premier accueil des sinistrés ➲ Transmettre régulièrement au D.O.S. un bilan du nombre de personnes accueillies	Hébergement Intendance
☐	➲ Baliser les accès vers le centre d'accueil	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Décider des mesures nécessaires à la gestion des établissements scolaires (activation P.P.M.S.)	D.O.S.
☐	➲ Mobiliser les associations de sécurité civile et autres acteurs associés à la gestion de l'évènement	D.O.S.
☐	➲ Mettre en place la permanence d'accueil des personnes en mairie (volontaires…) (*Cf. fiche support d'enregistrement des personnes bénévoles*)	Accueil sinistrés – Volontaires
☐	➲ Fermer les voiries et parking en fonction du plan ci-dessous	Reconnaissance – Sécurité / Infrastructure – Logistique
☐	➲ Compléter la fermeture des voiries submersibles / submergées (cf. carte d'actions)	Reconnaissance – Sécurité /

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

		Infrastructure – Logistique
☐	➲ Mettre à jour les informations sur les supports de diffusion en masse : site Internet de la commune ; panneaux à messages variables ; affichage public en mairie…	Cellule communication
☐ ☐ ☐	➲ Diagnostiquer la situation sur le terrain et les chantiers à engager ➲ Assurer l'interface des services de secours et du dispositif communal (PC de crise) dans le cadre des chantiers engagés ➲ Exprimer en besoin les moyens humains (bénévoles, réserve communale) sur les chantiers à la cellule Evaluation – Synthèse : l'agent de traitement de l'information est chargé de communiquer tous les besoins (humains et matériels) à la cellule Evaluation - Synthèse	RAC
☐	➲ S'assurer des solutions de secours électrique du PC de Crise	Infrastructure Logistique
☐	➲ Informer la cellule Relations Publiques – Informations de la situation sur le terrain et des messages diffusables à la population	DOS Evaluation Synthèse
☐	➲ Prendre les dispositions nécessaires pour l'accueil et la garde des élèves non récupérés par leurs parents	Evaluation Synthèse
☐	➲ Prévenir le service de cantine municipale pour une mobilisation proche	Evaluation Synthèse
☐	➲ S'assurer de la mise en sécurité des personnes vulnérables	Reconnaissance – Transmission – Sécurité
☐	➲ Décider de l'activation du plan sécurisation maximale	D.O.S.
☐	➲ Être en contact avec les services de la Préfecture (04 94 18 83 83)	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

PLAN DE FERMETURE DES VOIRIES OU PARKING EN PHASE DE SECURISATION (NON EXHAUSTIF ET A APPLIQUER EN FONCTION DES RETOURS DE TERRAIN)	
Chemin du plan (accès déchèterie)	Barrer la route + panneau route inondée
Boulevard des Bellugues	Barrer la route + panneau route inondée
Avenue de la Tour	Barrer la route coté RN7 et accès par parking INTERMARCHE + panneau route inondée
Rue des Tanneurs	Barrer après l'accès au parking + panneau route inondée
Rue du Bac	Barrer au niveau des toilettes publiques + panneau route inondée
Chemin de la barque	Barrer au niveau de l'embranchement avec l'ancien CD 25 + panneau route inondée
Route de la roquette	Barrer au niveau du pont de l'autoroute pour empêcher le passage sous le pont Ou barrer au niveau du Rabinon Prévenir Roquebrune sur Argens
Chemin de l'Endre	Barrer après la dernière maison du lotissement des Hauts de la combe + panneau route inondée
Chemin de Frontière	Barrer la route + panneau route inondée
Boulevard de la Libération	Barrer au niveau de l'intersection avec la route de Callas
Route de Fréjus	Barrer en fonction de la montée des eaux et prévenir Roquebrune sur Argens + CD 83
Ancien CD 25	Barrer au niveau de l'autoroute
Chemin des Déguiers	Barrer des 2 cotés
Parking du Bac	Evacuer et fermer le parking
Parking Andrieu	Evacuer et fermer le parking

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

PHASE DE SECURISATION MAXIMALE		
☐	➲ Compléter les effectifs mobilisés au sein de la cellule de crise municipale	D.O.S.
☐	➲ Diffuser un message d'alerte sur l'application Facebook Faire sonner la sirène de ville (**Signal National d'Alerte (SNA)**: • 3 séquences de 1 min 41 s • 5 secondes de silence entre chaque séquence	Evaluation – Synthèse- Cellule communication / RAC
☐	➲ Prendre les mesures nécessaires pour diffuser par tout autre moyen l'alerte aux contacts en échec (appels téléphoniques ciblés, porte à porte, haut-parleurs de la police municipale)	Evaluation – Synthèse- Cellule communication
☐	➲ S'assurer sur place de la mise en sécurité des personnes habitant en zone inondable (contacter les pompiers pour réaliser les secours à la personne)	Evaluation – Synthèse/ RAC
☐	➲ Informer les Etablissements Recevant du Public et donner les consignes de prudence pour toute circulation dans la plaine d'Argens	Evaluation – Synthèse/ RAC
☐	➲ Information des quartiers exposés par circulation du véhicule équipé de l'ensemble mobile d'alerte (haut-parleurs sur véhicule)	Reconnaissance – Sécurité
☐	➲ Mettre à jour régulièrement les panneaux à message variable	Evaluation – Synthèse- Cellule communication
☐	➲ En cas de très forte inondation, mettre hors d'eau le matériel des Services Techniques nécessaire à la gestion de la situation	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Compléter la fermeture des voiries submersibles / submergées	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Renforcer les équipes mobilisées pour faire face à l'importance de la situation	D.O.S. et Responsables de cellule
☐	➲ Réaliser les tâches qui permettent d'assurer le bon fonctionnement du PC de Crise	Secrétariats du Centre de commandement
☐	➲ Être en contact avec les services de la Préfecture – 04 94 18 83 83	D.O.S.
☐	➲ Contacter la STEP pour prévoir tout dysfonctionnement	Evaluation – Synthèse/ RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

PLAN DE FERMETURE DES VOIRIES OU PARKING EN PHASE DE SECURISATION MAXIMALE (NON EXHAUSTIF ET A APPLIQUER EN FONCTION DES RETOURS DE TERRAIN)	
Route des Pétignons	Barrer au niveau du croisement route des Pétignons / CD 25
Ancienne route de Ste Maxime	Barrer au niveau du rond-point Bir Hakeim
Route de Callas	Barrer la route au rond-point et prévenir la Motte
CD 47 (Route de Bagnols / La Motte)	Barrer au niveau du rond-point de la Maurette
Parking du Roucas	Evacuer et fermer le parking

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

G. MISSIONS A ACCOMPLIR APRES LE RETRAIT DES EAUX : POST CRISE

PHASE POST CRISE		
☐	➲ Informer la population de la fin d'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal mis en place	Evaluation – Synthèse- Cellule communication
☐	➲ Maintenir ouvert les centres d'accueil après le retrait des eaux	Hébergement – Intendance
☐	➲ Proposer des solutions de relogement temporaire aux personnes ne pouvant plus habiter leurs maisons	Hébergement - Intendance
☐ ☐	➲ Contacter Véolia ➲ Proscrire la consommation d'eau (forages privés et réseau municipal) jusqu'à la réalisation des analyses de potabilité	D.O.S.
☐	➲ Organiser si besoin le dispositif de distribution de l'eau potable à la population	Evaluation – Synthèse/ RAC/ Infrastructure – Logistique
☐	➲ Disposer sur le terrain des bennes à ordures pour récolter les biens dégradés et pouvoir les évacuer rapidement	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Dresser le bilan des dégâts	Evaluation – Synthèse/ RAC/ Infrastructure – Logistique
☐	➲ Prendre un maximum de photos avant la réalisation de toute intervention afin de conserver une trace pour les dossiers d'assurance	Nommer une personne chargée des photos
☐	➲ Procéder aux opérations de nettoyage	RAC/ Infrastructure – Logistique
☐	➲ Déployer le matériel des services techniques pour les besoins du nettoyage. Noter les matériels et les personnes concernées	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Prévoir des réunions de débriefing de l'équipe municipale	Evaluation – Synthèse/ RAC
☐	➲ Poursuivre la rédaction de la main courante	Secrétariats du Centre de commandement
☐	➲ Accueillir et recenser les personnes bénévoles	Accueil Volontaires
☐	➲ Coordonner l'intervention des personnes bénévoles et des associations	Evaluation – Synthèse
☐	➲ Mettre en place un système de gestion des dons matériels (lieux de stockage éventuellement)	Hébergement – Intendance
☐	➲ Faire un point pour Véolia pour l'eau potable	Evaluation – Synthèse/ RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	➲ Faire un point avec Véolia pour la STEP	Evaluation – Synthèse/ RAC
☐	➲ Gérer les relations avec les médias de la presse écrite, parlée et télévisuelle	Evaluation – Synthèse- Cellule communication
☐	➲ Poursuivre les opérations de nettoyage	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Accompagner / guider les gestionnaires de réseaux sur leurs lieux d'intervention	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Récupérer le matériel mis à disposition pour la réalisation du nettoyage	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Etablir les actes administratifs adéquats	Secrétariats du Centre de commandement Evaluation – Synthèse
☐	➲ Classer et archiver les documents relatifs à l'évènement survenu ; les mettre à disposition du chargé de mission mise à jour du PCS	Secrétariats du Centre de commandement
☐	➲ Prévoir un local en mairie pour l'accueil des personnes effectuant les démarches relatives à l'évènement survenu	Accueil Volontaires Evaluation – Synthèse
☐	➲ Gérer les dispositifs de relogement temporaire	Hébergement - Intendance
☐	➲ Nommer le chargé de mission mise à jour du P.C.S.	D.O.S.
☐	➲ Désactiver la cellule de crise municipale	D.O.S.
☐	➲ Réaliser un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au Plan Communal de Sauvegarde	Chargé de mission P.C.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

10. FICHES ACTIONS PAR EQUIPE POUR FAIRE FACE AU RISQUE INONDATION

Les fiches missions génériques des cellules de crise (Directeur des Opérations de Secours, Cellule Évaluation/Synthèse, Référent des Actions Communales, Secrétariat PCC, Cellule Reconnaissance/Sécurité, Cellule Infrastructure/Logistique, Cellule Communication, Cellule Accueil des Sinistrés/Volontaires, Cellule Hébergement/Intendance) sont détaillées dans le tronc commun, § « Missions par équipe » (p.17). Le tableau ci-dessous ne reprend que les compléments propres au risque Inondation.

Cellule concernée	**Complément spécifique au risque Inondation**
D.O.S.	Suivre l'évolution de la situation via le service Predict et Vigicrues durant la phase de préalerte.
Cellule Infrastructure / Logistique	Fermer les voiries submersibles/submergées ; préparer l'évacuation anticipée des secteurs exposés (mise à disposition des bus communaux) ; prévoir des bennes dédiées à la collecte des biens endommagés après la décrue.
Cellule Hébergement / Intendance	Envisager en priorité l'ouverture de la cantine scolaire comme centre d'accueil complémentaire à la salle polyvalente.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE FEUX DE FORETS

1. LE RISQUE FEU DE FORET

Le risque est élevé puisque le territoire de la Commune du Muy dispose d'un taux de boisement important.

Les secteurs sensibles sont les lotissements : Les Hauts de Palayson, les Hauts de la Combe, le Bois des Bellugues, le Domaine des Charles et le Parc Résidentiel de Loisirs des Canebières.

Différents incendies ont eu lieu en 1977 et 1985 au Rouët et en 1990 dans les Maures au sud de la Commune.

Les trois derniers incendies recensés sont :

- → 2003 – Lieu-dit le Collet Redon ;
- → 2005 – quartier le vieux Muy ;
- → 2007 – Lieu dit la bonne eau ;
- → 2009 – Forêt de domaniale de la Colle du Rouët
- → 2024 – Lieu-dit Vallée du Rabinon / CD 25

2. SURVEILLANCE DES FEUX DE FORET

La surveillance est assurée par la section forêt de la réserve communale (CCFF) et la lutte contre l'incendie par les sapeurs-pompiers avec le renfort éventuel du personnel des casernes du département ou d'autres départements pouvant être appuyées par les moyens aériens nationaux, départementaux.

Le sinistre peut être détecté par la population, les patrouilles D.D.A.F. / Pompiers, les patrouilles C.C.F.F., les tours de vigie des pompiers ou CCFF. Le Directeur des Opérations de Secours (Maire) est alors alerté par le Commandant des Opérations de Secours (SDIS) qui expertise la situation et donne les directives pour la gestion de crise en commune (habitations à évacuer, à confiner, axes d'évacuations…).

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. PRINCIPAUX ENJEUX EXPOSES AU RISQUE FEU DE FORET

Voir annuaires des enjeux

Les secteurs sensibles sont les lotissements : Les Hauts de Palayson, les Hauts de la Combe, le Bois des Bellugues, le Domaine des Charles et le Parc Résidentiel de Loisirs des Canebières.

Cette liste d'enjeux peut être complétée par le recensement de la Mairie sur les enjeux vulnérables.

4. PRINCIPALES MISSIONS A ACCOMPLIR POUR LA GESTION DES FEUX DE FORET

A. UN FEU SE DECLARE SUR LA COMMUNE : ACTIONS A REALISER PAR L'EQUIPE MUNICIPALE

Si un feu de forêt se produit, les actions de l'équipe municipale dépendent des choix pris par le Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.).

Les actions sont réalisées en concertation avec les SERVICES ASSOCIES (Pompiers, Gendarmerie, Conseil Départemental) :

Fait		Attribution
☐	➲ Prévenir les Pompiers du départ de feu ▪ Faire le 18 ou le 112	Témoin direct ou indirect
☐	➲ Mobiliser la section « forêt » de la réserve communale de sécurité civile (C.C.F.F.), qui assure le guidage des pompiers	D.O.S. / RAC
☐	➲ Désigner le référent pompier (DOS, Cellule évaluation synthèse ou RAC) en relation avec le PC de site mis en place par les pompiers ▪ Valider les n° de téléphone pour rester en contact	D.O.S.
☐	➲ Si le feu devient important, mobiliser la Cellule de Crise Municipale et constituer le PC de crise de la Mairie	D.O.S. RAC Evaluation - Synthèse
☐	➲ Mise en place d'une réunion pour informer le C.O.S. de la présence d'enjeux, des chemins d'accès et des éventuels points d'eau.	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	➲ Mettre en place d'une main courante où noter les principaux évènements	RAC/Secrétariats du centre de commandement
☐	➲ Assurer une permanence d'accueil téléphonique et « physique » des personnes en Mairie	Accueil sinistrés et Volontaires
☐	➲ A l'heure de la sortie des écoles, empêcher le bus scolaire et les parents de partir vers la zone de sinistre de la commune (les bloquer sur la route s'ils sont déjà partis)	Reconnaissance – Sécurité
☐	➲ Diffuser aux personnes concernées les mesures de sauvegarde à prendre (décidées par le C.O.S. et le D.O.S.) ▪ FR ALERT ?... ou Notifications application citoyenne vers les zones concernées ▪ Effectuer des appels téléphoniques ciblés si besoin ▪ Mettre en place l'astreinte Facebook et site internet	Evaluation synthèse ou RAC
☐	➲ En cas d'évacuation, ouvrir le centre d'accueil et prendre en charge les personnes ▪ Salle polyvalente • Baliser le chemin d'accès vers les centres d'hébergement	Hébergement – Intendance Secouristes Infrastructure – Logistique
☐	➲ Prévoir un ravitaillement en eau et nourriture pour les pompiers si le feu devient important dans la durée	Hébergement RCSC
☐	➲ Contacter Véolia pour délester si besoin ou renforcer l'arrivée en eau pour prévenir toutes pénuries	Evaluation synthèse /RAC
☐	➲ Organiser si nécessaire un dispositif de distribution d'eau potable à la population	Evaluation synthèse /RAC Infrastructure – Logistique
☐	➲ Prévoir au besoin les mesures de relogement temporaire	Hébergement – Intendance
☐	➲ Faire une reconnaissance de terrain post-crise pour évaluer les dégâts et les besoins	RAC Reconnaissance – Sécurité
☐	➲ Désactiver le Plan Communal de Sauvegarde	D.O.S.
☐	➲ Participer au retour d'expérience réalisé par les Services du S.D.I.S., de l'O.N.F. et de la D.D.T.M., mise à jour du P.C.S.	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. UN FEU SE DECLARE SUR UNE COMMUNE RIVERAINE : ACTIONS A REALISER AVANT QU'IL N'ATTEIGNE LA COMMUNE

Fait		Attribution
☐	➲ Point avec le SDIS et le CCFF pour visualiser les différents secteurs à risques, les enjeux recensés et les alerter voire demander des évacuations	D.O.S.
☐	➲ Contacter les établissements scolaires et le centre aéré pour faire un point sur les effectifs extérieurs	D.O.S.
☐	➲ Mettre en place une main courante où noter les principaux évènements	Secrétariat PCC / RAC
☐	➲ Assurer un suivi de l'évolution du feu jusqu'à l'approche du territoire communal	Reconnaissance – Sécurité

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

6. PLAN D'INTERVENTION GRADUE POUR LE RISQUE MOUVEMENTS DE TERRAINS

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

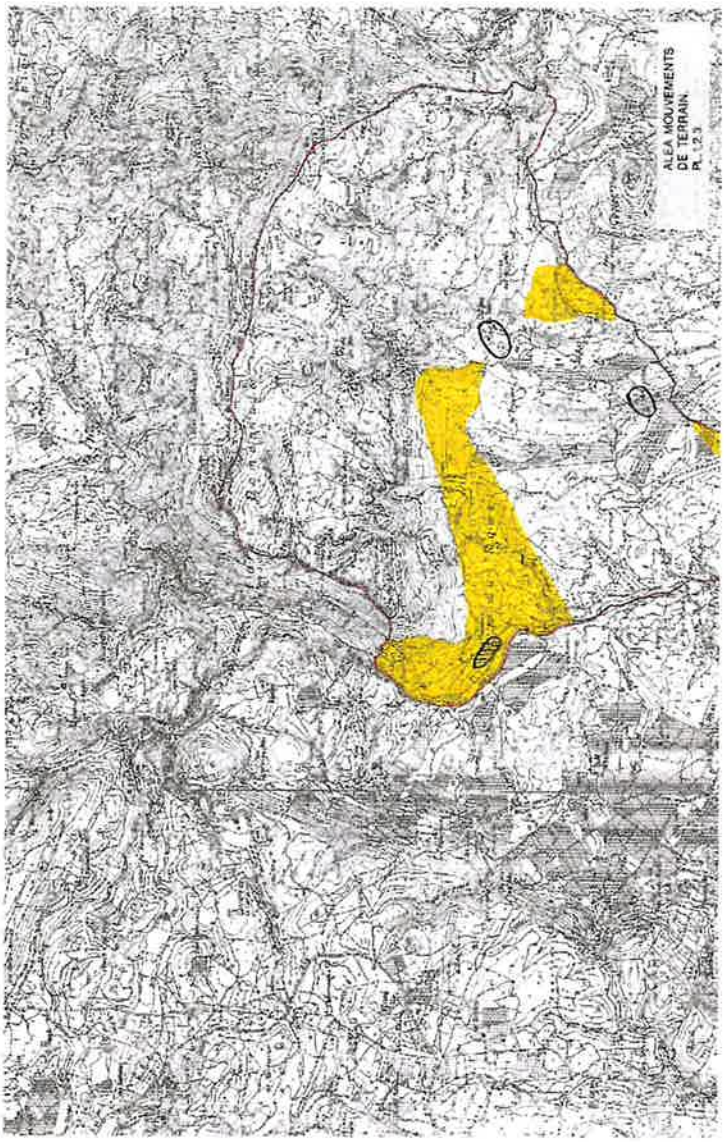
1. PRINCIPAUX ENJEUX EXPOSES AU RISQUE DE MOUVEMENT DE TERRAIN

Le territoire communal est soumis à des phénomènes géodynamiques qui peuvent engendrer des mouvements de terrain.

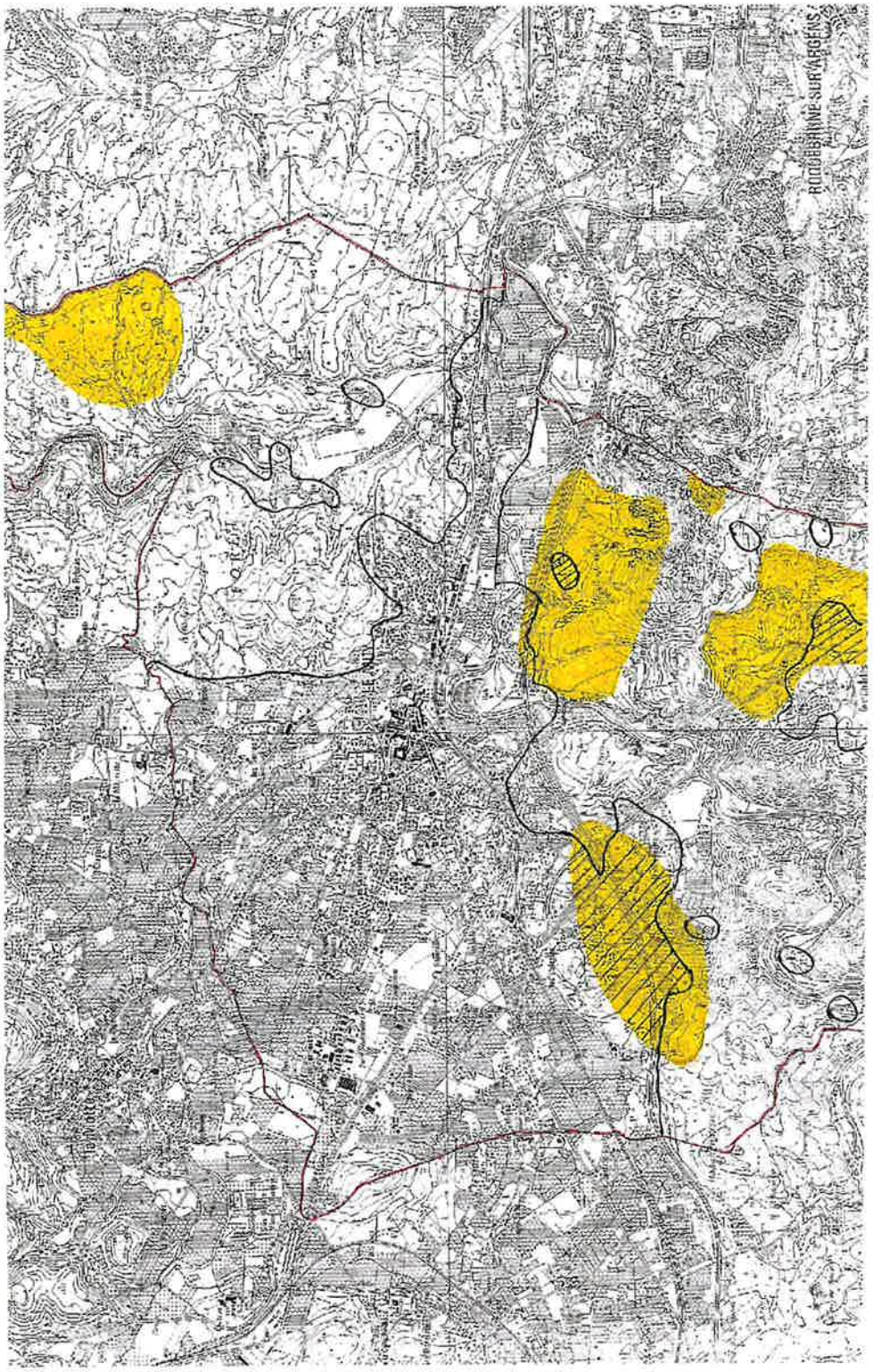
Les points sensibles sont les secteurs des Charles, de l'échangeur autoroutier et du Rocher en bordure de l'autoroute, les Pradineaux, les Plaines (le Rouët), Rocher de Roquebrune (côté Muy).

Des cavités souterraines ont été recensées notamment au vallon de la Baume Rainaude et au vallon des Gourdières (forêt du Rouet).

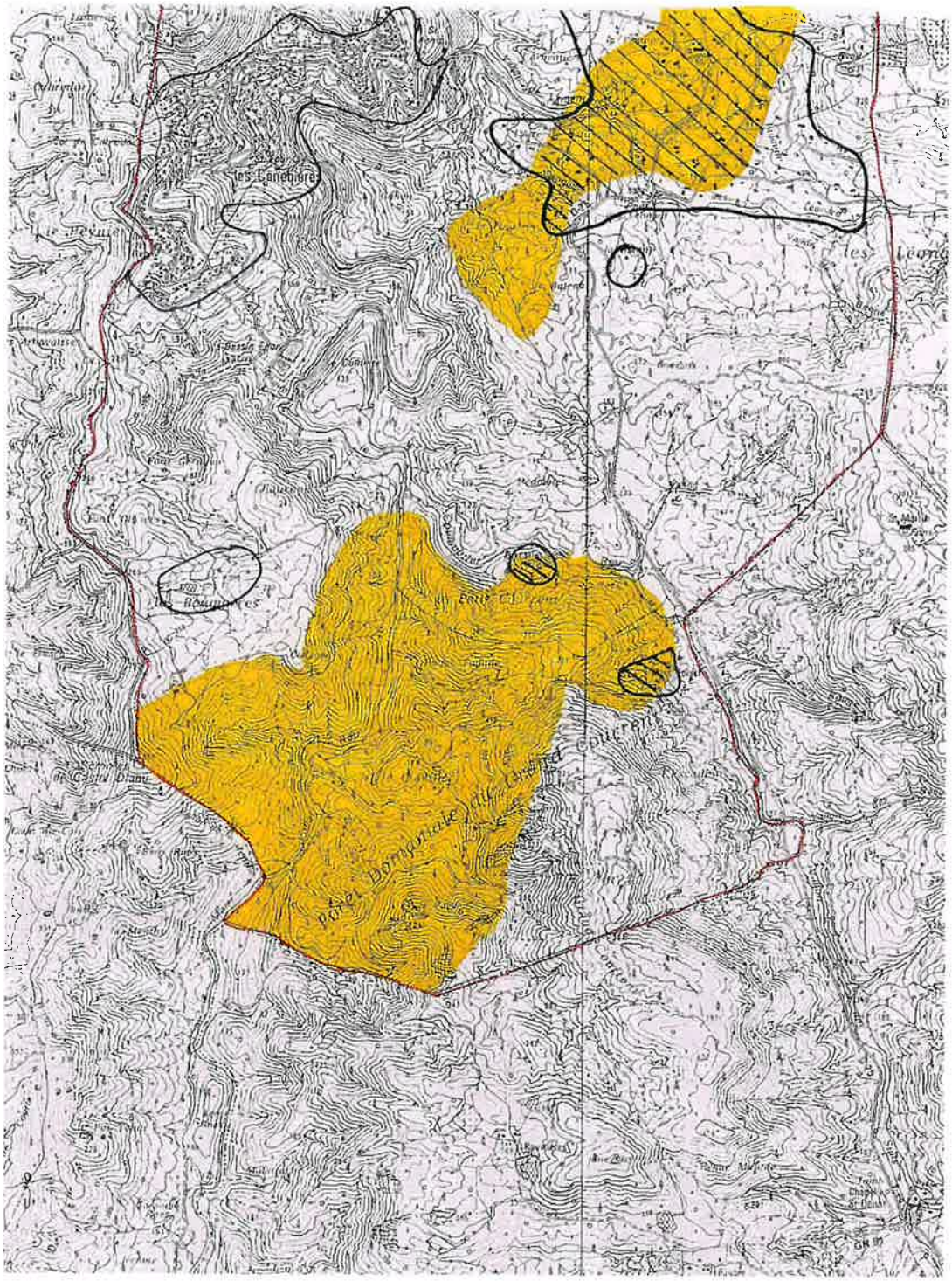
La carte suivante localise les secteurs concernés.



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026



Source SIG VAR

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

2. PRINCIPALES MISSIONS A ACCOMPLIR POUR LA GESTION DU RISQUE MOUVEMENT DE TERRAIN

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

A. SITUATION D'URGENCE AVANT L'ARRIVEE DES POMPIERS

☐	➲ Fermer les accès à la zone de glissement tout en faisant attention à ne pas engager de personnel communal dans une zone susceptible d'être affectée par un nouveau mouvement de terrain avant évaluation et sécurisation par les services compétents.	Reconnaissance – Sécurité Infrastructure - Logistique
☐	➲ Prévenir les pompiers et le Service des Routes du Conseil Départemental et/ou gestionnaire de la voirie concernée	RAC

a. Gestion de l'évènement

L'officier des pompiers Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.) décide des actions de sauvegarde à engager et peut solliciter l'assistance de l'équipe municipale pour intervenir

☐	➲ Désigner le référent communal en relation avec le PC de site mis en place par les pompiers	D.O.S.
☐	➲ Mobiliser la Cellule de Crise Municipale en fonction de la situation et des décisions du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)	D.O.S.
☐	➲ Mettre en place une main courante où noter les principaux évènements	RAC Secrétariats du Centre de Commandement
☐ ☐	➲ Mettre en place l'astreinte Facebook et autres moyens de communication ➲ Envoyer une notification via l'application mobile	Evaluation synthèse
☐	➲ Informer les usagers des fermetures de routes et des déviations mises en place	Communication Reconnaissance – Sécurité
☐	➲ Maintenir une équipe d'assistance à disposition des intervenants sur le terrain	Directeur des Opérations de Secours – Evaluation synthèse RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

7. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE SEISME

1. COMPORTEMENT EN CAS DE SEISME

Il n'existe actuellement aucun moyen fiable permettant de prévoir précisément la date, le lieu et l'intensité d'un séisme. La prévention et la préparation constituent donc les principaux moyens de réduire les conséquences d'un événement sismique.

Un séisme correspond à des vibrations du sol provoquées par la rupture brutale de roches en profondeur. Les dommages occasionnés dépendent notamment de la magnitude du séisme, de sa profondeur, de la distance à l'épicentre, de la nature des sols, de la durée des secousses ainsi que de la vulnérabilité des bâtiments et des infrastructures.

La commune du Muy est classée en **zone de sismicité 2, correspondant à une sismicité faible**. L'ensemble du territoire communal est concerné par ce classement.

Un séisme peut provoquer des dommages aux bâtiments et aux infrastructures, mais également entraîner des phénomènes induits tels que des chutes de blocs, des mouvements de terrain, des ruptures de réseaux, des incendies ou des difficultés de circulation.

L'objectif de cette fiche est de rappeler de manière synthétique les réflexes à connaître et à appliquer en cas de séisme ainsi que les principales missions à mettre en œuvre par la commune.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ZONES DE SISMICITE DU VAR
Décret du 22 octobre 2010

Délimitation des zones soumises à un risque naturel ou technologique prévisible en application de l'article R.443-9 du code de l'urbanisme

ZONES DE SISMICITE
DEPARTEMENT DU VAR

Cette carte est indissociable de sa notice d'accompagnement

Direction Départementale des Territoires et de la Mer
VAR
Service Aménagement Durable
Bureau Risques

SEPTEMBRE 2017
Fond: BDCARTO©IGN2007

DATE : MAI 2011
BD CARTO©IGN2006

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

A. PRINCIPALES MISSIONS À ACCOMPLIR APRÈS LE SÉISME

Fait	Missions	Attribution
☐	**Mobiliser la Cellule de Crise Municipale** en fonction de l'importance de l'événement	D.O.S.
☐	**Mettre en place le Poste de Commandement Communal** en mairie ou dans tout autre local approprié si les locaux municipaux sont endommagés ou inaccessibles	D.O.S.
☐	**Vérifier la sécurité des bâtiments et des locaux communaux** avant leur occupation par les agents ou la population	Reconnaissance – Sécurité
☐	**Effectuer les reconnaissances de terrain** et établir une première évaluation de la situation : victimes, bâtiments endommagés, routes coupées, réseaux touchés, incendies, mouvements de terrain éventuels	Reconnaissance – Sécurité / Évaluation – Synthèse
☐	**Alerter et renseigner le SDIS et les services compétents** sur la localisation et l'importance des dommages constatés	RAC
☐	**Désigner le référent communal** chargé d'assurer la liaison avec le Poste de Commandement mis en place par les services de secours	D.O.S.
☐	**Définir les mesures de sauvegarde** en fonction de l'évolution de la situation : évacuation ou mise à l'abri de secteurs exposés, interdiction d'accès, sécurisation des voies et bâtiments	D.O.S. / Évaluation – Synthèse
☐	**Interdire l'accès aux bâtiments ou secteurs présentant un danger** d'effondrement, de chute d'éléments ou de nouvelles secousses	Reconnaissance – Sécurité
☐	**Faciliter l'accès des véhicules de secours** et maintenir dégagées les voies prioritaires	Infrastructure – Logistique

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	**Mettre en place une main courante** permettant de consigner les principaux événements, décisions et actions engagées	RAC / Secrétariat PCC
☐	**Mettre en œuvre les moyens d'information de la population** : réseaux sociaux, site internet, application mobile, haut-parleurs de la Police Municipale ou tout autre moyen approprié	Communication
☐	**Diffuser les consignes de sécurité** et informer la population de l'évolution de la situation, des secteurs interdits et des éventuelles mesures d'évacuation	Communication
☐	**Identifier et signaler les personnes vulnérables, isolées ou nécessitant une assistance particulière**	Reconnaissance – Sécurité
☐	**Mettre en place des points de rassemblement** dans des secteurs sécurisés, dégagés et éloignés des bâtiments susceptibles de présenter un danger	Reconnaissance – Sécurité
☐	**Ouvrir un ou plusieurs centres d'accueil** pour les personnes évacuées ou temporairement sans logement et procéder à leur recensement	Hébergement – Intendance
☐	**Prévoir les mesures de relogement temporaire** lorsque les logements sont inhabitables	Hébergement – Intendance
☐	**Mettre à disposition les moyens humains et matériels communaux** nécessaires aux opérations de sauvegarde	D.O.S. / Infrastructure – Logistique
☐	**Organiser, si nécessaire, l'approvisionnement et la distribution d'eau potable** en cas de rupture ou de perturbation du réseau	Infrastructure – Logistique

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	**Signaler les dommages constatés sur les réseaux** aux gestionnaires concernés et faciliter leur intervention pour la mise en sécurité et le rétablissement des réseaux	Infrastructure – Logistique
☐	**Organiser les opérations de déblaiement** en lien avec les services compétents, après évaluation et sécurisation des zones concernées	Infrastructure – Logistique
☐	**Recenser les moyens matériels et humains engagés** dans les opérations	Infrastructure – Logistique
☐	**Photographier et documenter les dommages** lorsque les conditions de sécurité le permettent, sans retarder les opérations de secours ou de mise en sécurité	Évaluation – Synthèse
☐	**Établir un bilan des dommages et des besoins** et assurer sa transmission aux autorités et services concernés	Évaluation – Synthèse
☐	**Maintenir le référent communal disponible** pour guider et renseigner les services de secours et les intervenants extérieurs	D.O.S.
☐	**Surveiller l'apparition éventuelle de répliques ou de phénomènes secondaires** : nouveaux effondrements, chutes de blocs, mouvements de terrain, incendies, ruptures de réseaux, etc.	Reconnaissance – Sécurité
☐	**Ne pas engager de personnel communal dans une zone présentant un danger non évalué ou non sécurisé**	D.O.S. / Reconnaissance – Sécurité
☐	**Désactiver progressivement la Cellule de Crise Municipale** lorsque les opérations de sauvegarde sont terminées et que la situation est stabilisée	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

2. CONSIGNES DE SECURITE A RELAYER VERS LA POPULATION

A. AVANT LE SÉISME

- Identifier les endroits permettant de se protéger en cas de secousse.
- Fixer solidement les meubles, appareils et objets lourds susceptibles de tomber.
- Repérer les dispositifs de coupure du gaz, de l'eau et de l'électricité.
- Préparer un kit d'urgence permettant de faire face aux premières heures suivant un événement majeur.
- Ne pas encombrer les accès et les voies d'évacuation.

B. PENDANT LES SECOUSSES

a. Dans un bâtiment

- **Rester à l'intérieur et se protéger immédiatement.**
- S'abriter sous un meuble solide ou se placer près d'un élément structurel résistant.
- Protéger sa tête et son cou.
- S'éloigner des fenêtres, vitrages, balcons, cheminées et objets susceptibles de tomber.
- Ne pas utiliser les ascenseurs.
- Ne pas chercher à sortir du bâtiment pendant les secousses.

b. Dans la rue

- S'éloigner des bâtiments, façades, balcons, cheminées, arbres, lignes électriques et autres éléments susceptibles de tomber.
- Rejoindre, si possible, un espace dégagé.
- Se protéger des chutes d'objets.

c. Dans un véhicule

- S'arrêter dès que possible dans un endroit dégagé, à distance des bâtiments, ponts, arbres et lignes électriques.
- Rester dans le véhicule jusqu'à la fin des secousses, sauf situation de danger immédiat.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. APRÈS LE SÉISME

- **Se méfier des répliques**, qui peuvent provoquer de nouveaux dommages.
- Vérifier si des personnes à proximité ont besoin d'aide, **sans se mettre soi-même en danger**.
- En cas de danger, suivre les consignes des services de secours et des autorités.
- Ne pas pénétrer dans un bâtiment endommagé ou présentant des signes de fragilisation.
- Ne pas retourner dans un bâtiment évacué tant que les autorités ou les services compétents n'en ont pas autorisé l'accès.
- S'éloigner des bâtiments endommagés, des façades, des fils électriques tombés au sol et de tout secteur présentant un danger.
- Si cela peut être fait **sans danger**, couper le gaz, l'électricité et l'eau en cas de fuite ou de dommage constaté.
- Ne pas utiliser de flamme, d'allumette ou de briquet en présence d'une suspicion de fuite de gaz.
- Ne pas fumer à proximité d'une fuite de gaz ou d'un bâtiment endommagé.
- Ne pas utiliser inutilement le téléphone afin de laisser les réseaux disponibles pour les secours.
- Écouter les informations et respecter les consignes diffusées par les autorités et les services de secours.
- En cas d'ensevelissement, **se signaler en produisant des sons ou en tapant sur les structures à proximité**, lorsque cela est possible.
- Ne pas entreprendre soi-même de dégagement d'une personne ensevelie dans une structure instable.
- Ne pas gêner l'accès des véhicules de secours.

En cas de danger immédiat, contacter les services de secours.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

8. PLAN D'ACTION POUR LE RISQUE METEOROLOGIQUE NEIGE – TEMPETE – GRAND FROID

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

1. LE RISQUE NEIGE

A. LES DIFFERENTES PHASES ET SCHEMA DE L'ALERTE

Il y a une phase de veille saisonnière pendant laquelle les services techniques communaux se préparent en faisant un stock suffisant de sel pour lutter contre une période neigeuse.

La phase de pré alerte se déclenche dès l'alerte orange « neige » de météo France.

La phase d'alerte est déclenchée en fonction de ce qui se passe sur le terrain. C'est au DOS d'en prendre la décision.

La procédure du schéma d'alerte est la même que pour le risque inondation.

B. LES ENJEUX

Ils sont de différents ordres :

→ Le rétablissement des voies de circulations principales

→ L'accueil des sinistrés de la route (possibilité d'ouverture des portails de l'autoroute)

→ Suivi et maintien des activités des ERP sensibles (maisons de retraite, établissements scolaires ...)

→ Visites des personnes à risques (personnes âgées, handicapées...)

→ Maintien de la distribution des paniers repas

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

2. PLAN D'ACTIONS NEIGE

A. VEILLE SAISONNIERE

☐	• Vérifier le dispositif de veille ou d'alerte (astreintes, annuaire...)	D.O.S[1]
☐	• Commander du sel en quantité suffisante	Infrastructure - Logistique

B. PHASE DE PRE-ALERTE

☐	• S'assurer de la mobilisation de l'ensemble des services municipaux pour faire face au déclenchement de l'alerte	D.O.S
☐	• Identifier les personnes vulnérables vivant à domicile et tenir la liste des personnes qui souhaitent bénéficier d'une aide (registre communal)	Charge de mission PCS CCAS
☐	• Diffuser des messages de recommandations au public et aux services par tout moyen (Facebook, internet, tracts, panneaux lumineux, affiches...)	Evaluation synthèse Communication

C. PHASE D'ALERTE

☐	• Mettre en place si nécessaire ou si le Préfet le demande une cellule de crise Communale	D.O.S
☐	• Suivi et maintien des activités des ERP sensibles (maison de retraite…)	Reconnaissance – Transmissions - Sécurité
☐ ☐	• Mettre en place l'astreinte Facebook et les autres moyens de communications • Envoi d'une notification avec l'application smartphone	Evaluation synthèse Communication
☐	• Rétablir les voies de circulation principales	Infrastructure/logistique

[1] Directeur des Opérations de Secours

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	• Mobiliser les associations locales, la RCSC ou une association agrée de sécurités civiles pour effectuer des visites à domicile auprès des personnes fragiles isolées	D.O.S Evaluation synthèse RAC
☐	• Informer le Préfet, en temps réel, de toute difficulté rencontrée	D.O.S

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. LE RISQUE TEMPETE

A. LES DIFFERENTES PHASES ET SCHEMA DE L'ALERTE

Il n'y a pas, pour ce risque, de phase de veille saisonnière. Cependant, les astreintes sont toujours mobilisables.

La phase de pré alerte se déclenche dès l'alerte orange « vent violent » de météo France.

La phase d'alerte est déclenchée en fonction de ce qui se passe sur le terrain. C'est au DOS d'en prendre la décision.

La procédure du schéma d'alerte est la même que pour le risque inondation.

B. LES ENJEUX

Ils sont de différents ordres :

→ Le rétablissement des voies de circulations principales

→ L'accueil des sinistrés de la route (possibilité d'ouverture des portails de l'autoroute)

→ Suivi et maintien des activités des ERP sensibles (maisons de retraite, établissements scolaires ...)

→ Visites des personnes à risques (personnes âgées, handicapées...)

→ Le rétablissement des réseaux (électricité, eau potable...)

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. PLAN D'ACTIONS TEMPETE

D. PHASE DE PRE-ALERTE

☐	• S'assurer de la mobilisation de l'ensemble des services municipaux pour faire face au déclenchement de l'alerte	D.O.S
☐	• Diffuser des messages de recommandations au public et aux services par tout moyen (Facebook, site internet, tracts, panneaux lumineux, affiches...)	Evaluation synthèse Communication

E. PHASE D'ALERTE

☐	• Mettre en place si nécessaire ou si le Préfet le demande une cellule de crise Communale	D.O.S
☐ ☐	• Mettre en place l'astreinte Facebook et les autres moyens de communications • Envoi d'une notification avec l'application smartphone	Evaluation synthèse Communication
☐	• Mobiliser les associations locales, la RCSC ou une association agréée de sécurité civile pour effectuer des visites à domicile auprès des personnes fragiles isolées	D.O.S Evaluation synthèse RAC
☐	• Informer le Préfet, en temps réel, de toute difficulté rencontrée	D.O.S
☐	• Accompagner / guider les gestionnaires de réseaux sur leurs lieux d'intervention	Reconnaissance – Sécurité

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

4. LE RISQUE GRAND FROID

A. LES DIFFERENTES PHASES ET SCHEMA DE L'ALERTE

Il n'y a pas, pour ce risque, de phase de veille saisonnière. Cependant, les astreintes sont toujours mobilisables.

La phase de pré alerte se déclenche dès l'alerte orange « grand froid » de météo France.

La phase d'alerte est déclenchée en fonction de ce qui se passe sur le terrain. C'est au DOS d'en prendre la décision.

La procédure du schéma d'alerte est la même que pour le risque inondation.

B. LES ENJEUX

Ils sont de différents ordres :

→ Suivi et maintien des activités des ERP sensibles (maisons de retraite, établissements scolaires ...)

→ Visites des personnes à risques (personnes âgées, handicapées...)

→ Le rétablissement des réseaux (électricité, eau potable...)

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. PLAN D'ACTIONS GRAND FROID

A. PHASE DE PRE-ALERTE

☐	• S'assurer de la mobilisation de l'ensemble des services municipaux pour faire face au déclenchement de l'alerte	D.O.S
☐	• Identifier les personnes vulnérables vivant à domicile et tenir la liste des personnes qui souhaitent bénéficier d'une aide (registre communal)	Charge de mission PCS- CCAS
☐	• Diffuser des messages de recommandations au public et aux services par tout moyen (Facebook, site internet, tracts, panneaux lumineux, affiches...)	Evaluation synthèse Communication
☐	• Alerter Veolia	Evaluation synthèse

B. PHASE D'ALERTE

☐	• Mettre en place si nécessaire ou si le Préfet le demande une cellule de crise Communale	D.O.S
☐ ☐	• Mettre en place l'astreinte Facebook et les autres moyens de communications • Envoi d'une notification avec l'application smartphone	Evaluation synthèse Communication
☐	• Mobiliser les associations locales, la RCSC ou une association agrée de sécurités civiles pour effectuer des visites à domicile auprès des personnes fragiles isolées	D.O.S Evaluation synthèse RAC
☐	• Veiller au bon fonctionnement des points d'eau communaux. En cas de gel, accompagner / guider les gestionnaires sur leurs lieux d'intervention	Reconnaissance – Sécurité
☐	• Informer le Préfet, en temps réel, de toute difficulté rencontrée	D.O.S

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

9. PLAN D'ACTION POUR LE RISQUE CANICULE

1. LE RISQUE LIE AUX VAGUES DE CHALEUR

Les vagues de chaleur constituent un risque sanitaire majeur susceptible d'affecter l'ensemble de la population. Elles peuvent entraîner une augmentation des malaises, des déshydratations, des coups de chaleur, des complications de certaines pathologies et, dans les situations les plus sévères, une augmentation de la mortalité.

L'épisode de chaleur exceptionnel de l'été 2003 a constitué un événement majeur et a conduit au renforcement durable du dispositif national de prévention et de gestion des risques sanitaires liés aux fortes chaleurs.

Depuis, plusieurs vagues de chaleur importantes ont touché la France, notamment en 2019, 2020, 2022 et 2023. Ces épisodes ont confirmé l'évolution du risque, avec des phénomènes pouvant survenir plus précocement ou plus tardivement dans la saison, être plus intenses, durer plus longtemps et concerner des territoires plus étendus.

L'année 2026 a notamment été marquée par une canicule historique du 17 au 30 juin, d'une intensité jamais observée en France hexagonale et en Corse. Les 24 et 25 juin, l'indicateur thermique national des températures moyennes sur 24 heures a atteint des valeurs inédites depuis le début des mesures. Le 25 juin, 72 départements ont été placés en vigilance rouge canicule, un niveau jamais atteint depuis la création de la vigilance canicule en 2004.

La gestion du risque ne doit donc pas être limitée aux seuls épisodes de canicule. Les effets sanitaires liés à la chaleur peuvent apparaître dès les premiers épisodes de forte chaleur, notamment chez les personnes vulnérables ou surexposées.

Le terme « vague de chaleur » désigne de manière générale une période au cours de laquelle les températures peuvent entraîner un risque sanitaire pour la population.

A. INFORMATION DE LA POPULATION

Canicule Info Service : 0 800 06 66 66

Numéro national d'information et de recommandations activé pendant la période estivale selon les modalités définies par les autorités sanitaires.

Les recommandations sanitaires doivent être diffusées dès le niveau de vigilance jaune, les effets sanitaires de la chaleur pouvant apparaître dès un pic de chaleur.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

a. LES NIVEAUX DE VIGILANCE ET LE SCHÉMA D'ALERTE

Le niveau de vigilance est celui communiqué par Météo-France. La Vigilance météorologique est actualisée au minimum deux fois par jour, à 6 h et à 16 h, et peut être actualisée plus fréquemment lorsque la situation l'exige.

La vigilance météorologique de Météo-France permet d'identifier quatre niveaux de danger :

- Vigilance verte : pas de vigilance particulière ;
- Vigilance jaune : pic de chaleur ou épisode persistant de chaleur ;
- Vigilance orange : canicule ;
- Vigilance rouge : canicule extrême.

La vigilance jaune peut déjà justifier la mise en œuvre de mesures de prévention et de protection, en particulier à l'égard des personnes fragiles ou surexposées.

La commune adapte ses actions au niveau de vigilance, aux prévisions météorologiques, à la situation locale et aux conséquences constatées ou susceptibles de se produire sur son territoire.

b. REPÈRE OPÉRATIONNEL

🟢 VERT : PRÉPARER

🟡 JAUNE : SURVEILLER

🟠 ORANGE : PROTÉGER

🔴 ROUGE : MOBILISER

c. PLAN D'ACTIONS COMMUNAL – VAGUES DE CHALEUR

Le dispositif communal repose sur une logique d'anticipation, de prévention, d'alerte, de protection et de suivi.

Les actions sont adaptées au niveau de vigilance météorologique et à la situation locale.

La commune porte une attention particulière aux personnes susceptibles d'être davantage exposées aux effets de la chaleur, notamment :

- les personnes âgées ;
- les personnes isolées ;
- les personnes en situation de handicap ou de perte d'autonomie ;
- les personnes atteintes de pathologies chroniques ou particulièrement sensibles à la chaleur ;
- les femmes enceintes ;
- les nourrissons et les jeunes enfants ;
- les personnes en situation de précarité ou sans domicile ;
- les personnes travaillant à l'extérieur ou exposées à la chaleur dans le cadre de leur activité ;
- les personnes pratiquant une activité physique ou sportive intense.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

La prévention doit toutefois concerner l'ensemble de la population, les effets sanitaires de la chaleur pouvant toucher toute personne exposée.

Le D.O.S. est le Directeur des Opérations de Secours.

2. VEILLE SAISONNIERE ET VIGILANCE VERTE – PREPARATION DU DISPOSITIF

Fait	Actions	Attribution
☐	**Préparer et vérifier le dispositif de veille et d'alerte** : vérifier les astreintes, annuaires et coordonnées utiles ; désigner un référent « Canicule » et son suppléant ; vérifier les coordonnées des services de la Préfecture, de l'ARS et des partenaires concernés.	D.O.S.
☐	**Identifier les personnes vulnérables vivant à domicile** et tenir à jour le registre communal des personnes souhaitant bénéficier d'une aide ou d'une attention particulière lors des épisodes de fortes chaleurs.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Mobiliser les associations locales** susceptibles d'effectuer des visites ou appels auprès des personnes fragiles et isolées ; recenser les associations de bénévoles, secouristes et intervenants de proximité susceptibles d'être mobilisés.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Identifier les services d'aide et de soins à domicile** ainsi que les établissements accueillant des personnes âgées ou vulnérables intervenant sur la commune.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Identifier les lieux collectifs rafraîchis ou climatisés** pouvant être ouverts au public en cas de fortes chaleurs.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Vérifier le bon fonctionnement des points d'eau communaux** accessibles au public et préparer les informations permettant d'orienter la population vers les points d'eau et lieux rafraîchis.	D.O.S. / Services techniques
☐	**Vérifier les moyens matériels nécessaires** : stocks d'eau, moyens de rafraîchissement, mobilier et équipements nécessaires à l'ouverture éventuelle d'une salle municipale.	D.O.S. / Services techniques
☐	**S'assurer de la mobilisation des services municipaux** et de leur capacité à intervenir en cas de déclenchement des mesures renforcées.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Préparer les messages de prévention** à diffuser à la population et aux services municipaux : affiches, site internet, panneaux lumineux, application, réseaux sociaux, SMS ou tout autre moyen disponible.	Référent Canicule (CCAS) / Communication

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. VIGILANCE JAUNE – PIC DE CHALEUR / EPISODE PERSISTANT

La vigilance jaune correspond notamment :

- à un pic de chaleur, c'est-à-dire une exposition de courte durée, généralement d'un ou deux jours, à une chaleur intense pouvant présenter un risque sanitaire, notamment pour les personnes fragiles ou surexposées ;

- ou à un épisode persistant de chaleur, caractérisé par des températures élevées qui se prolongent dans le temps sans nécessairement atteindre les seuils départementaux de la canicule.

La vigilance jaune constitue un niveau de vigilance et d'anticipation. Les actions préventives peuvent être engagées sans attendre le passage en vigilance orange.

Fait	Actions	Attribution
☐	**Assurer un suivi renforcé de la Vigilance Météo-France** et informer régulièrement le D.O.S. de l'évolution de la situation.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Renforcer la surveillance des personnes vulnérables** inscrites au registre communal et prendre contact avec les personnes identifiées comme prioritaires.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Diffuser les recommandations sanitaires** auprès de la population et des services municipaux.	Référent Canicule (CCAS) / Communication
☐	**Vérifier la disponibilité des stocks d'eau** et le fonctionnement des points d'eau communaux.	Services techniques
☐	**Vérifier la disponibilité des lieux rafraîchis ou climatisés** et anticiper leur éventuelle ouverture.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Informer les écoles, la crèche et le service jeunesse** afin d'adapter les activités, horaires et sorties en fonction des conditions météorologiques.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Anticiper un éventuel passage en vigilance orange** et préparer la mobilisation des services municipaux, associations et bénévoles.	D.O.S. / Référent Canicule (CCAS)

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

4. VIGILANCE ORANGE – CANICULE

La vigilance orange correspond à une canicule, c'est-à-dire une période de chaleur intense et durable susceptible de constituer un risque sanitaire pour l'ensemble de la population exposée.

La vigilance orange correspond à une période de chaleur intense pendant au moins trois jours et trois nuits consécutifs, susceptible de constituer un risque sanitaire pour l'ensemble de la population exposée.

Le passage en vigilance orange implique un renforcement des mesures de prévention, de surveillance et de protection.

Fait	Actions	Attribution
☐	**Mettre en place, si nécessaire, la Cellule de crise communale** et renforcer le dispositif d'astreinte.	D.O.S.
☐	**Assurer un suivi régulier de la Vigilance Météo-France** et de l'évolution des températures ; effectuer des points de situation réguliers.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Activer les moyens de communication de la commune** : site internet, application smartphone, panneaux lumineux, réseaux sociaux, SMS, affichage et autres moyens disponibles.	Communication
☐	**Mettre en place une permanence téléphonique** afin de répondre aux sollicitations de la population et d'orienter les personnes en difficulté.	D.O.S.
☐	**Mobiliser les associations et bénévoles** pour effectuer des appels ou visites à domicile auprès des personnes fragiles et isolées.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Renforcer le suivi des personnes inscrites au registre communal** et faire remonter immédiatement au D.O.S. toute situation préoccupante.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Prévenir les écoles, la crèche et le service jeunesse** afin d'adapter les activités, horaires et sorties.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Adapter, reporter ou suspendre certaines activités** lorsque les conditions de chaleur ne permettent plus de garantir la sécurité des participants.	D.O.S. / Services municipaux

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	**Prévoir, si nécessaire, l'ouverture d'une salle municipale rafraîchie ou climatisée** et organiser les modalités d'accueil du public.	D.O.S. / Référent Canicule (CCAS)
☐	**Prévoir des stocks d'eau suffisants** et, si nécessaire, renforcer les moyens de distribution.	D.O.S. / Services techniques
☐	**Prendre régulièrement contact avec les EHPADs, résidences autonomie et établissements accueillant des personnes vulnérables** afin d'identifier les éventuelles difficultés ou besoins.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Informer sans délai la Préfecture et les services compétents** de toute difficulté importante, situation sanitaire inhabituelle, perturbation de la distribution ou de la qualité de l'eau ou difficulté affectant les services essentiels.	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. VIGILANCE ROUGE – CANICULE EXTREME / MOBILISATION MAXIMALE

La vigilance rouge correspond à une canicule extrême, exceptionnelle par sa durée, son intensité ou son extension géographique.

Elle est susceptible d'entraîner un impact sanitaire majeur pour l'ensemble de la population et des conséquences importantes sur le fonctionnement de la société et la continuité des activités.

Ce niveau peut notamment nécessiter des mesures concernant l'organisation des services publics, les activités économiques, les manifestations, les déplacements, l'utilisation des équipements et la continuité des services essentiels.

Fait	Actions	Attribution
☐	**Mettre en place la Cellule de crise communale** et assurer une coordination renforcée des services municipaux.	D.O.S.
☐	**Mobiliser l'ensemble des services communaux** en fonction des besoins et renforcer les dispositifs d'astreinte et de permanence.	D.O.S.
☐	**Renforcer les appels et visites à domicile** auprès des personnes vulnérables et isolées, en donnant la priorité aux situations identifiées comme les plus sensibles.	D.O.S. / Référent Canicule (CCAS)
☐	**Ouvrir une salle municipale rafraîchie ou climatisée** si nécessaire et organiser son fonctionnement, sa surveillance et son approvisionnement en eau.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Mettre en place des points de distribution d'eau** si nécessaire, en lien avec les services compétents.	D.O.S. / Services techniques
☐	**Prendre contact régulièrement avec les EHPADs, résidences autonomie et établissements médico-sociaux** afin de faire remonter les besoins et difficultés.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Maintenir le contact avec les professionnels de santé et les services d'aide et de soins à domicile**, dans le respect de leurs compétences, afin d'identifier les situations nécessitant une attention particulière.	Référent Canicule (CCAS)
☐	**Adapter, reporter ou suspendre les activités et manifestations** lorsque les conditions de sécurité ne sont plus réunies, en lien avec les autorités et responsables concernés.	D.O.S. / Services municipaux

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

☐	**Assurer la continuité des services essentiels** et signaler immédiatement toute difficulté majeure concernant l'eau, les bâtiments, les équipements ou les services publics.	D.O.S.
☐	**Signaler aux autorités compétentes toute augmentation inhabituelle des décès ou toute situation sanitaire exceptionnelle.**	D.O.S.
☐	**Mettre en œuvre, si nécessaire, les mesures exceptionnelles de gestion des décès** conformément aux dispositions du PCS et aux consignes des services de l'État.	D.O.S.
☐	**Maintenir une information régulière de la population** sur l'évolution de la situation, les mesures prises par la commune et les recommandations sanitaires.	D.O.S. / Communication

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

10. PLAN D'ACTION POUR LE RISQUE PANDEMIE

1. LE RISQUE PANDEMIQUE ET PLAN DE CONTINUITE DES ACTIVITES DE SERVICE PUBLIC

Selon le Ministère au risque sanitaire, quatre grands axes opérationnels doivent être développés :

- La continuité d'activité (PCA)

> Postes clés : Identification des fonctions municipales critiques devant être maintenues (état civil, eau/assainissement, police municipale, gestion des déchets).

> Remplacement : Planification des modalités de suppléance des agents en cas d'absentéisme massif.

> Télétravail : Organisation technique et logistique du travail à distance.

- La logistique sanitaire et matérielle

> Stocks de protection : Inventaire et circuit de distribution des équipements de protection individuelle (masques, gel hydroalcoolique, visières).

> Aménagement des locaux : Protocoles de désinfection des bâtiments communaux ouverts au public et des écoles.

- Le soutien aux populations vulnérables

> Registre communal : Activation et mise à jour du registre des personnes isolées ou fragiles (similaire au plan Canicule).

> Entraide locale : Organisation de portages de repas ou de courses à domicile avec l'appui de la Réserve Communale de Sécurité Civile (RCSC) ou de bénévoles.

- L'alerte et l'information

> Canaux de diffusion : Utilisation des panneaux lumineux, de l'Application Citoyenne pour relayer en temps réel les consignes sanitaires nationales et locales.

Mesures générales :

En fonction de l'agent infectieux et des recommandations des autorités sanitaires :

- hygiène régulière des mains ;
- mise à disposition de savon et/ou solution hydroalcoolique ;
- aération régulière des locaux lorsque les conditions le permettent ;
- nettoyage adapté des surfaces et équipements fréquemment touchés ;
- gestion appropriée des déchets ;
- limitation des contacts lorsque la situation sanitaire le justifie ;

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- adaptation de l'accueil du public ;
- port d'un masque ou d'autres équipements de protection lorsque recommandé ;
- information régulière des agents ;
- maintien d'une organisation permettant de limiter l'exposition inutile des agents et du public.

2. MESURES D'ORGANISATION DES ACTIVITES

Personnes responsables de l'élaboration du plan et de sa mise à jour :

- Directeur Général des Services
- Responsable service environnement et gestion des risques

Personnes responsables de la mise en œuvre du PCA :

- M Le Maire
- Directeur Général des Services
- Responsable service environnement et gestion des risques
- Assistant de prévention

Activités à maintenir quelles que soient les circonstances – **sous réserve de validation par un comité de pilotage, créé à cet effet, et précisant les noms des agents dans les tableaux ci-dessous**.

Administration Générale : Paie

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Calcul de la paie	Etablir les fiches de paie Envoi à la perception			Percepteur du Muy

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Administration Générale : Accidents du travail

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Traitement des accidents du travail	Imprimé réglementaire à remplir dans un délai de 24H maximum.			N'importe quel chef de service

Administration Générale : Accueil/Etat civil

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes/internes
Naissances	Déclaration à remplir, établissement de l'acte			Procureur
Décès	Déclaration à faire par les pompes funèbres			Procureur
Accueil du public/courrier départ	Accueil et standard téléphonique			N'importe quel agent

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Service Finances

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Bons de commandes/Paiement des factures/ Emission des titres	Saisie			

Cellule marchés publics

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Marchés publics	Suivi des délais		DGS	

Prévention et hygiène

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Prévention et hygiène	Gestion stock masques/veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité	Assistant de prévention	Resp. serv Envt	CDG 83

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Secrétariat du Maire

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Courrier Arrivée	Enregistrement			DGS
Appels téléphoniques	Prise de messages et rendez-vous			

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Police Municipale

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Police funéraire	Mise en bière, transport du corps, rédaction du rapport	Agents PM	M. LE MAIRE L'Adjoint délégué	Gendarmerie
Police Administrative,	Arrêtés		Chef PM Adjoint du chef PM	
Surveillance du territoire	Patrouilles		M. LE MAIRE Adjoints	
Police judiciaire				Gendarmerie

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Service social : portage des repas

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent ou société effectuant la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Confection des repas en liaison froide	Repas aux personnes âgées Livraison à domicile		Personnel Cantine Personnel Communal	

Service social : CCAS

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Accueil d'urgence	Bons alimentaires			Service Finances
	Hospitalisations d'office	PM	M. LE MAIRE	Gendarmerie
	Demande de RSA		Mme GONCALVES	C.A.F.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Service social : crèche

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Accueil des enfants	Accueil et soins des enfants	Personnel crèche	NEANT Fermeture de l'établissement, encadrement insuffisant	

Service scolaire et jeunesse

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources extérieures éventuelles
Accueil périscolaire Centre de loisirs	Accueillir les enfants avant et après l'école Mercredis et vacances	Personnel Service jeunesse	NEANT Fermeture service, encadrement insuffisant Ou ATSEM	

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Conséquences possibles de la pandémie sur l'activité : si l'école est fermée, ces services fermeront momentanément

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources extérieures éventuelles
Accueil Scolaire	Accueillir les enfants pendant l'école	ATSEM	NEANT Fermeture service, encadrement insuffisant. Ou Personnel service scolaire	

Service culturel / Communication

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Communication	Message sur : Site internet, Facebook, Panneaux électroniques et par l'Application Citoyenne		DGS	

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Services techniques : Eau/Assainissement

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Maintien approvisionnement en eau Tâches administratives	Maintenance et suivi du réseau, surveillance des bassins, réparation fuites Canal Factures, demandes de raccordement	VEOLIA VEOLIA	Agents des services techniques	Société VEOLIA Société VEOLIA

Services techniques : Electricité

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Eclairage public Bâtiments communaux	Approvisionnement électrique des bâtiments publics Petit entretien électrique	SERRADORI		Entreprises

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Services techniques : travaux d'urgence

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Interventions d'urgence	Tous petits travaux évitant un danger			Entreprises

Service Urbanisme :

Nature de la mission	Descriptif de la mission	Agent effectuant habituellement la mission	Personnel remplaçant	Ressources externes
Traitement des dossiers	Surveillance des délais			DPVa

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. MESURES PRISES POUR LES AUTRES ACTIVITES

Les activités non urgentes seront mises en attente durant le délai admis de guérison.

LES MOYENS DE COMMUNICATION :

Compte tenu de l'annulation des réunions, les moyens préconisés seront : Internet, le téléphone, les mails…

4. ORGANISATION DES DELEGATIONS DE SIGNATURES

- M. Le Maire
- Le premier adjoint (en cas d'absence du Maire)
- Chaque secteur d'activités est couvert par la délégation de signature des Adjoints.
- Le Directeur Général des Services

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. FICHES ANNEXES

5. PLAN D'ACTIONS PANDEMIE

A. PHASE DE VEILLE : DES LA SUSPISCION DE PANDEMIE

☐	• Vérifier le dispositif de veille ou d'alerte (astreintes, annuaire...), désigner un référent « pandémie » et transmettre ses coordonnées au Préfet, au délégué territorial de l'agence régionale de santé et au conseil départemental	D.O.S[2]
☐	• Identifier les personnes vulnérables vivant à domicile et tenir la liste des personnes qui souhaitent bénéficier d'une aide (registre communal)	Référent pandémie + CCAS
☐	• Identifier les associations locales pour effectuer des visites à domicile auprès des personnes fragiles isolées et recenser les associations de secouristes et de bénévoles ainsi que les intervenants de proximité auxquels il serait possible de recourir (gardiens d'immeubles, pharmaciens...)	Référent pandémie + CCAS
☐	• S'assurer de la mobilisation de l'ensemble des services municipaux pour faire face au déclenchement du niveau de mise garde et d'actions	Référent pandémie
☐ ☐	• Prévoir un stock d'eau suffisant • Commander les masques et autres EPI nécessaires en quantité suffisante	D.O.S. Référent pandémie
☐	• Diffuser des messages de recommandations au public et aux services par tous moyens (FB, site internet, panneaux lumineux, affiches, Application Citoyenne...)	Référent pandémie et Service communication

[2] Directeur des Opérations de Secours

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. PLAN D'ACTIONS – NIVEAU 1

☐	• Mettre en place si nécessaire, ou si le Préfet le demande, la Cellule de Crise Communale	D.O.S
☐ ☐	• Mettre en place l'astreinte Facebook et les autres moyens de communications • Envoi d'une notification avec l'Application Citoyenne	Evaluation synthèse Communication
☐	• Réfléchir à la prise de certains arrêtés (couvre-feu, interdiction de manifestation, etc.)	DOS Evaluation synthèse
☐	• Mettre en place une permanence téléphonique	D.O.S
☐	• Mobiliser les associations locales pour effectuer des visites à domicile auprès des personnes fragiles isolées	Référent pandémie
☐	• Prévenir les écoles, la crèche et le service jeunesse pour adapter les activités	Référent pandémie
☐ ☐	• Si besoin, fermer les écoles, crèches etc. • Prévoir, si besoin, un service de garde minimum	D.O.S +Référent pandémie + services municipaux
☐	• Informer le Préfet et le délégué territorial de l'Agence Régionale de Santé, en temps réel, de toute difficulté rencontrée, de toute augmentation anormale des décès, de toute perturbation de la qualité ou de la distribution de l'eau.	D.O.S

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. MOBILISATION MAXIMALE

☐	• Mettre en place une cellule de crise Communale	D.O.S
☐	• Mobiliser tous les partenaires et services communaux pour faire des visites à domicile pour les personnes sensibles	D.O.S
☐	• Prendre contact régulièrement avec les maisons de retraites pour faire remonter des besoins	RAC
☐	• Prendre contact les médecins et les infirmières pour les mobiliser en cas de besoin	RAC
☐	• Mettre en place des mesures exceptionnelles de gestion des décès	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

PANDEMIE

D.O.S. | Evaluation-Synthèse | Secrétariat-Intendance | Reconnaissance - Logistique | Transmission | Hébergement

Le risque pandémie désigne **la propagation soudaine et rapide** d'une maladie pouvant **se répandre à grande échelle** en contaminant l'homme. Il peut avoir des **conséquences graves sur la population**, pouvant toucher des millions de personnes quand celles-ci ne sont pas immunisées ou quand la **médecine ne dispose d'aucun médicament pour traiter les malades**.

VEILLE

VIGILANCE
Cas isolés en France ou cas groupés à l'étranger

ETABLIR un Plan de Continuité d'Activité afin d'assurer la continuité de la vie économique et collective tout en protégeant les employés municipaux

TENIR A JOUR le registre nominatif des personnes vulnérables sur la commune

METTRE EN PLACE une cellule de veille sanitaire pour gérer le risque dans la durée.

RECENSER et **VERIFIER** l'équipement sanitaire (masques, solution hydro-alcooliques, gants, sac poubelles...)

PREPARER l'action associative (CCAS*)

DECIDER de l'activation de la phase supérieure « MOBILISATION ».

PROMOUVOIR les gestes élémentaires de prévention auprès de la population

REUNIR régulièrement la Cellule de veille sanitaire

SUIVRE les consignes des autorités (préfecture, ARS*..)

PREPARER la mise en œuvre du Plan de Continuité d'Activité des services de la commune

APPLIQUER la stratégie de communication communale via les vecteurs disponibles, en accord avec les instructions des autorités (préfecture, ARS..)

METTRE EN PLACE les premières mesures pour limiter la propagation (confinement de la personne malade, limitation des rassemblements etc...) / **SE COORDONNER** avec l'EPCI*

MOBILISER et sensibiliser le centre communal d'action sociale

DECIDER d'activer le niveau supérieur **« SECURISATION »**

METTRE EN PLACE une main courante

S'INFORMER REGULIEREMENT de la situation, notamment auprès de la Préfecture et l'ARS (Agence Régionale de Santé)

NETTOYER régulièrement les zones autorisées au public

RECENSER les besoins des personnes vulnérables

MOBILISATION
Un cas isolé à proximité ou sur la commune

DISTRIBUER le matériel d'hygiène à l'équipe municipale

GERER l'équipement sanitaire dans les lieux publics (dont les EHPAD)

DIFFUSER les consignes d'hygiène adéquates à la population et les faire respecter

MOBILISER la cellule de crise (cellule de veille sanitaire étendue)

SUIVRE les consignes des autorités (ARS, préfecture)

PRIVILEGIER le contact téléphonique et dématérialisé avec les administrations (e-mail, Internet)

METTRE EN ŒUVRE le Plan de Continuité d'Activité de la Commune pour un fonctionnement en mode dégradé (maintien, adaptation ou suspension de certains services municipaux)

ETENDRE LES MESURES adéquates pour limiter la propagation du virus (fermeture établissements publics, confinement de la population, limitation des déplacements, suspension des activités collectives, restrictions des activités non essentielles etc...) - **SE COORDONNER** avec l'EPCI

GERER les relations avec les médias (presse, TV, radio, internet en appliquant la politique de communication communale)

DECIDER de déclencher la phase de « **SECURISATION MAXIMALE** »

S'INFORMER REGULIEREMENT de la situation, notamment auprès de la Préfecture et de l'ARS

TENIR A JOUR la main courante

ASSURER l'accueil téléphonique de la Mairie /

ASSURER le lien entre la cellule de commandement et les cellules opérationnelles.

PORTER ASSISTANCE aux personnes vulnérables

SECURISATION
Un ou plusieurs cas avérés sur la commune

METTRE EN PLACE un service de ramassage et de traitement des déchets dans les établissements publics

INFORMER/RENSEIGNER régulièrement la population en accord avec les instructions des autorités (point de situation, mesures de protection, soutiens mis en place, incitation à la solidarité de voisinage, etc...)

METTRE EN ŒUVRE l'action associative (CCAS)

RENFORCER le dispositif communal de gestion de crise

APPORTER un soutien psychologique aux familles des victimes

POURSUIVRE LA GESTION des relations avec les médias (presse, TV, radio, internet en appliquant la politique de communication communale)

DECIDER de déclencher la phase de « POST-CRISE ».

CONTRIBUER à l'organisation de la vaccination dès que le vaccin est disponible (locaux, gestion du personnel habilité)

S'INFORMER REGULIEREMENT de la situation, notamment auprès de la Préfecture et de l'ARS

SECURISATION MAXIMALE
Contamination généralisée sur la commune

INFORMER la population de la fin de l'évènement et du dispositif d'aide et de soutien communal.

GERER les relations médias (presse / TV / radio / internet)

DÉSACTIVER progressivement la cellule de crise municipale.

POURSUIVRE la rédaction de la main courante

GARDER tous les arrêtés et factures émis pendant l'évènement et les ARCHIVER dans un dossier

ETABLIR les actes administratifs adéquats

CLASSER et ARCHIVER les documents relatifs à l'évènement survenu

PARTICIPER à la mise en œuvre ou la poursuite de la vaccination pandémique

REALISER un retour d'expérience sur l'évènement afin de déterminer les évolutions à apporter au P.C.S.

POST-CRISE
Fin de la pandémie

- CCAS : Centre communal d'action sociale
- ARS : Agence régionale de Santé
- EPCI : Etablissement public de coopération intercommunale

MAJ ETE 2026

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

a. MESURES D'HYGIENE

1. Généralités

Mesures d'hygiène et prévention du risque sanitaire

La transmission des agents infectieux peut se faire notamment par voie respiratoire, par contact direct entre personnes ou par contact avec des mains, objets ou surfaces contaminés.

En cas d'épidémie ou de pandémie, des mesures d'hygiène simples permettent de limiter la transmission et de protéger les agents, les élus et le public.

1. Mesures générales

Les principales mesures à appliquer sont les suivantes :

Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou utiliser une solution hydroalcoolique lorsque le lavage des mains n'est pas possible.

Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique.

Utiliser des mouchoirs jetables et les jeter immédiatement après utilisation.

Éviter de toucher son visage avec des mains non lavées.

Éviter les contacts physiques lorsqu'une situation épidémique le justifie.

Aérer régulièrement les locaux, lorsque cela est possible.

Nettoyer régulièrement les surfaces et objets fréquemment touchés.

Adapter l'organisation des réunions, accueils du public et déplacements en fonction de la situation sanitaire.

Respecter les recommandations et consignes communiquées par les autorités sanitaires.

2. Port du masque

Le port du masque peut être recommandé ou rendu obligatoire selon la situation sanitaire et les consignes des autorités compétentes.

Lorsqu'il est utilisé :

Se laver les mains avant de mettre ou d'enlever le masque.

Vérifier qu'il couvre correctement le nez, la bouche et le menton.

Éviter de toucher le masque pendant son utilisation.

Remplacer le masque lorsqu'il est humide, souillé ou selon les indications du fabricant.

Jeter les masques à usage unique dans les conditions prévues par les consignes sanitaires en vigueur.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. Hygiène des mains

Le lavage des mains constitue une mesure essentielle pour limiter la transmission des infections.

Il est particulièrement recommandé :

Avant de manger ou de préparer des aliments.

Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.

Après être allé aux toilettes.

Après avoir manipulé des déchets.

Après avoir été en contact avec une personne malade ou des objets potentiellement contaminés.

Avant et après avoir mis ou retiré un masque.

Chaque fois que les mains sont visiblement sales.

Pour un lavage efficace :

Mouiller les mains.

Appliquer du savon.

Frotter soigneusement les paumes, le dos des mains, entre les doigts et sous les ongles pendant environ 30 secondes.

Rincer à l'eau.

Sécher soigneusement avec une serviette propre ou à usage unique.

Une solution hydroalcoolique peut être utilisée lorsque les mains ne sont pas visiblement sales et qu'un point d'eau n'est pas disponible.

Le port de gants n'est pas nécessaire dans les situations courantes. Il doit être réservé aux situations où leur utilisation est justifiée et réalisée conformément aux consignes d'hygiène.

4. Toux, éternuements et mouchage

Afin de limiter la diffusion des agents infectieux :

Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique.

Utiliser un mouchoir jetable et le jeter immédiatement après utilisation.

Se laver les mains après s'être mouché, avoir toussé ou éternué.

Éviter les contacts rapprochés avec une personne présentant des symptômes infectieux.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. Nettoyage et gestion des déchets

Les surfaces et objets fréquemment touchés doivent faire l'objet d'un nettoyage régulier, en particulier dans les espaces accueillant du public ou fortement fréquentés.

Les déchets doivent être éliminés conformément aux règles habituelles de collecte et aux éventuelles consignes spécifiques communiquées par les autorités sanitaires.

En cas de situation sanitaire particulière, les modalités de gestion des déchets, notamment les équipements de protection utilisés, pourront être adaptées aux recommandations en vigueur.

6. Conduite à tenir en cas de symptômes

Une personne présentant des symptômes susceptibles d'être liés à une maladie infectieuse doit éviter, dans la mesure du possible, les contacts avec les autres personnes et informer son responsable.

La conduite à tenir est adaptée à la situation et aux recommandations des autorités sanitaires : isolement temporaire, consultation médicale, port du masque ou autres mesures spécifiques.

En cas de situation grave ou d'urgence médicale, les services de secours doivent être contactés selon les procédures habituelles.

7. Aération des locaux

Les locaux doivent être aérés régulièrement lorsque cela est possible.

Une attention particulière doit être portée aux espaces fermés, mal ventilés ou accueillant un nombre important de personnes.

En fonction de la situation sanitaire, des mesures complémentaires peuvent être mises en place conformément aux recommandations des autorités compétentes.

Principe général

En cas d'épidémie ou de pandémie, les mesures de prévention sont adaptées à la situation et aux recommandations des autorités sanitaires.

Le PCS doit permettre à la collectivité de maintenir ses missions essentielles tout en assurant la protection des agents, des élus et de la population.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

D. ACQUISITION DE MATERIEL D'HYGIENE A FAIRE EN CAS DE CRISE

Une commande de masques, produits hydro alcooliques, gants et bombes désinfectantes, sacs poubelles devra être mise en œuvre en cas de risque sanitaire comme suit :

- 500 masques de protection
- 1000 gants non stériles de chaque taille S M L XL XXL
- 1000 sacs poubelle 100 L
- 18 l de gel hydroalcoolique
- 30 bombes désinfectantes

Puis lors de la montée en puissance :

- 2000 masques
- 2000 gants
- 1000 sacs poubelles de 100 l
- 36 l de gel hydroalcoolique
- 60 bombes désinfectantes

Chaque service disposera :

- d'un distributeur de gel hydro alcoolique et d'une bombe désinfectante.
- d'une poubelle à double sac.

Les masques seront tenus à disposition en cas de nécessité.

LISTE DES PERSONNES EXTERNES

Voir annuaire de crise

LISTE DES PERSONNELS MUNICIPAUX

Voir annuaire de crise

ANNUAIRE DES ADJOINTS

Voir annuaire de crise

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

11. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE : ACCIDENTS DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

1. LE RISQUE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES

Le risque lié au transport de matières dangereuses (TMD) est consécutif à un accident ou incident se produisant lors du transport de matières dangereuses par voie routière, ferroviaire, aérienne, voie d'eau ou par canalisation.
Une matière dangereuse peut présenter un ou plusieurs dangers : incendie, explosion, émission de gaz toxique, pollution des sols ou des eaux, réaction dangereuse avec l'eau ou autres effets susceptibles de mettre en danger les personnes, les biens ou l'environnement.
Le risque TMD est particulier car il peut se produire sur les principaux axes de transport identifiés sur la commune, mais également sur tout autre secteur du territoire communal à l'occasion du déplacement d'un véhicule transportant des marchandises dangereuses.

A. PRINCIPAUX AXES ET INFRASTRUCTURES CONCERNES

Sur le territoire du Muy, les infrastructures et axes identifiés comme susceptibles d'être concernés par le transport de matières dangereuses comprennent notamment :

- l'autoroute A8 ;
- la route nationale / DN7 ;
- les routes départementales D25, D125, D1555 et D825 ;
- la voie ferrée Marseille – Nice ;
- les canalisations de transport de matières dangereuses recensées dans les documents communaux et réglementaires, notamment le gazoduc et l'oléoduc La Mède – Puget-sur-Argens.

Ces données doivent être vérifiées et actualisées lors de chaque révision du PCS à partir des données réglementaires, préfectorales, des gestionnaires d'infrastructures et des documents communaux à jour.

Ces infrastructures constituent des vecteurs importants d'exposition au risque TMD sur le territoire communal.
Toutefois, un accident TMD peut également se produire sur une voie secondaire, dans une zone d'habitation, à proximité d'un établissement recevant du public ou dans tout autre secteur du territoire communal.

B. PRINCIPAUX EFFETS POSSIBLES

Un accident TMD peut notamment provoquer :

- un incendie ;
- une explosion ;
- une émission de gaz ou de vapeurs toxiques ;
- un dégagement de fumées dangereuses ;

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- une pollution des sols ;
- une pollution des eaux superficielles ou souterraines ;
- une contamination des réseaux d'assainissement ;
- une atteinte aux captages, forages ou installations d'alimentation en eau potable ;
- une interruption de circulation ;
- une évacuation ou une mise à l'abri de la population ;
- des dommages aux bâtiments et infrastructures ;
- une perturbation durable de certaines activités communales.

2. SAVOIR EVALUER LE RISQUE ET RENSEIGNER LES SERVICES DE SECOURS

A. PRINCIPE GENERAL

En présence d'un accident impliquant un véhicule ou une installation susceptible de transporter des matières dangereuses :
NE PAS S'APPROCHER DU SINISTRE ET NE PAS PRENDRE DE RISQUE POUR IDENTIFIER LA MATIÈRE.
Les reconnaissances réalisées par les agents communaux doivent être effectuées uniquement depuis une zone sûre et conformément aux consignes des services de secours.
La priorité est :

1. protéger les personnes ;
2. alerter les services de secours ;
3. transmettre les informations disponibles ;
4. ne pas exposer les agents communaux ;
5. maintenir la population et les tiers à distance ;
6. attendre les consignes des services compétents.

B. INFORMATIONS A RECUEILLIR DEPUIS UNE ZONE SURE

Lors de l'appel aux services de secours, transmettre autant que possible :

- le lieu précis de l'accident ;
- la voie concernée ;
- le sens de circulation ;

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- le point kilométrique ou un repère connu ;
- le type de véhicule impliqué ;
- le nombre de véhicules concernés ;
- la présence éventuelle de victimes ;
- la présence de fumée, flammes, fuite ou odeur inhabituelle ;
- la présence éventuelle d'un nuage ou dégagement gazeux ;
- la présence d'un cours d'eau, d'un réseau d'eau ou d'un réseau d'assainissement à proximité ;
- la présence d'habitations, ERP ou établissements sensibles ;
- les informations visibles sur les plaques orange ou étiquettes de danger, uniquement si elles peuvent être relevées sans s'approcher du sinistre.

C. PLAQUE ORANGE

Les véhicules transportant certaines matières dangereuses peuvent porter une plaque orange réfléchissante.
La plaque orange peut comporter :

- **en partie supérieure : le numéro d'identification du danger**, également appelé code Kemler ;
- **en partie inférieure : le numéro ONU**, permettant d'identifier la matière transportée.

a. Exemple

33 / 1203

- 33 : numéro d'identification du danger ;
- 1203 : numéro ONU correspondant à l'essence.

Le numéro ONU **n'est donc pas le code des dangers subsidiaires**.

D. PRINCIPES DE LECTURE DU NUMERO D'IDENTIFICATION DU DANGER

Les principaux chiffres utilisés correspondent notamment à :

- 2 : émanation de gaz ;
- 3 : inflammabilité des liquides et vapeurs ;
- 4 : inflammabilité des solides ;
- 5 : propriété comburante ;
- 6 : toxicité ou danger d'infection ;
- 7 : radioactivité ;
- 8 : corrosivité ;
- 9 : danger de réaction violente ou spontanée.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Le redoublement d'un chiffre indique généralement une intensification du danger correspondant.

Le préfixe **X** indique une réaction dangereuse avec l'eau.

En cas de doute, les informations doivent être transmises telles qu'elles sont observées aux services de secours. Les agents communaux ne doivent pas interpréter eux-mêmes la nature ou le comportement du produit.

E. ÉTIQUETTES ET PLAQUES DE DANGER

Les véhicules peuvent également porter des étiquettes ou panneaux indiquant la nature du danger.
Ces pictogrammes permettent notamment d'identifier les risques :

- explosif ;
- inflammable ;
- comburant ;
- gaz ;
- toxique ;
- corrosif ;
- radioactif ;
- dangereux pour l'environnement ou présentant d'autres dangers.

La présence d'une étiquette de danger ne justifie en aucun cas l'approche du véhicule ou la manipulation du produit.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT TMD

A. DECOUVERTE D'UN ACCIDENT

L'agent communal qui découvre ou reçoit le signalement d'un accident TMD :

- se met en sécurité ;
- ne pénètre pas dans la zone de danger ;
- ne touche pas au véhicule, aux marchandises ou aux produits éventuellement répandus ;
- ne fume pas et évite toute source d'ignition à proximité ;
- appelle immédiatement les services de secours : **18 ou 112** ;
- transmet les informations disponibles ;
- informe le Directeur des Opérations de Secours ou le responsable communal désigné selon l'organisation du PCS ;
- reste à distance et attend les consignes.

B. CONTROLE DES ACCES

Le contrôle des accès est réalisé :

- depuis une zone sûre ;
- sans pénétrer dans le périmètre de danger ;
- en coordination avec les services de secours et les forces de sécurité ;
- en utilisant les moyens de signalisation et de barriérage disponibles.

Les agents communaux ne doivent pas se substituer aux services de secours spécialisés ou aux forces de sécurité.

C. RECONNAISSANCE

Toute reconnaissance communale est réalisée :

- sur ordre du DOS ou dans le cadre des missions attribuées ;
- depuis une zone ne présentant pas de danger identifié ;
- en évitant toute exposition à des fumées, vapeurs, liquides ou produits inconnus ;
- en respectant les consignes du COS et des services de secours.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

4. PRINCIPALES MISSIONS POUR LA GESTION DU RISQUE TMD

A. SITUATION D'URGENCE AVANT L'ARRIVÉE DES SERVICES DE SECOURS

Fait	Action	Attribution
☐	Appeler le 18 ou le 112 et transmettre les informations disponibles	Agent témoin / D.O.S.
☐	Ne pas pénétrer dans la zone de danger	Tous
☐	Maintenir les personnes à distance depuis une zone sûre	Reconnaissance – Sécurité
☐	Informer le DOS ou le responsable communal désigné	Agent témoin
☐	Préparer les moyens de contrôle des accès sans s'exposer	Reconnaissance – Sécurité / Infrastructure – Logistique
☐	Identifier les établissements ou secteurs potentiellement concernés à distance	Reconnaissance – Sécurité / Évaluation – Synthèse

B. APRÈS ARRIVÉE DES SERVICES DE SECOURS

Le **Commandant des Opérations de Secours (COS)** dirige les opérations de secours sur le terrain.
Le **Directeur des Opérations de Secours (DOS)** assure la direction des opérations de sauvegarde relevant de ses compétences et coordonne l'action communale avec les services de secours, les forces de sécurité et les autorités compétentes.
Les équipes municipales apportent leur concours dans le cadre de leurs compétences et sur la base des décisions prises par le DOS et des demandes formulées par le COS.

Fait	Action	Attribution
☐	Désigner le référent communal auprès du dispositif de secours	D.O.S.
☐	Mobiliser la Cellule de Crise Municipale selon la situation	D.O.S.
☐	Informer la Préfecture de l'activation du PCS selon les procédures en vigueur	D.O.S. / Évaluation – Synthèse
☐	Mettre en place la main courante du DOS et du PC de crise	Secrétariat PCC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Fait	Action	Attribution
☐	Organiser la remontée des informations terrain	Évaluation – Synthèse
☐	Participer au contrôle des accès depuis une zone sûre	Reconnaissance – Sécurité
☐	Préparer les moyens matériels nécessaires	Infrastructure – Logistique
☐	Informer les établissements et enjeux concernés selon les consignes du DOS/COS	Reconnaissance – Sécurité
☐	Diffuser les messages validés aux populations	Communication
☐	Mettre en œuvre les moyens communaux d'alerte disponibles	Communication
☐	Préparer un Centre d'Accueil et de Regroupement (CARE) si nécessaire	Hébergement – Intendance
☐	Organiser l'accueil et le recensement des personnes évacuées	Accueil des Sinistrés / Volontaires – Hébergement – Intendance
☐	Solliciter les moyens intercommunaux selon les procédures du PICS	D.O.S. / Évaluation – Synthèse
☐	Organiser le retour à la normale	D.O.S. / Évaluation – Synthèse

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

5. ALERTE, MISE A L'ABRI, CONFINEMENT ET EVACUATION

A. PRINCIPE

La mesure de protection de la population est déterminée en fonction de la situation, des caractéristiques du produit, des conditions météorologiques, de la localisation de l'accident et des consignes des services de secours.

Deux mesures principales peuvent être envisagées :

- la mise à l'abri / le confinement ;
- l'évacuation.

Le choix entre ces mesures est effectué par les autorités compétentes en fonction de la situation et des recommandations des services de secours.

B. MISE A L'ABRI

En cas de dégagement gazeux ou de risque toxique, lorsqu'une mise à l'abri est préconisée :

- rejoindre le bâtiment le plus proche ;
- fermer portes et fenêtres ;
- arrêter les systèmes de ventilation et de climatisation lorsque cela est possible ;
- s'éloigner des ouvertures ;
- ne pas aller chercher les enfants dans les établissements scolaires ;
- éviter les déplacements inutiles ;
- attendre les consignes officielles.

C. ÉVACUATION

Lorsqu'une évacuation est décidée :

- définir le périmètre concerné avec les services de secours ;
- identifier les itinéraires sûrs ;
- éviter les zones sous le vent ou susceptibles d'être exposées ;
- assurer le contrôle des flux ;
- orienter la population vers les lieux d'accueil désignés ;
- assurer le recensement des personnes accueillies ;
- identifier les personnes vulnérables nécessitant une assistance particulière ;
- transmettre régulièrement le bilan au PC de crise.

D. ÉTABLISSEMENTS SENSIBLES

La Cellule Reconnaissance / Sécurité tient à jour la liste des établissements et enjeux susceptibles d'être concernés :

- établissements scolaires ;
- établissements accueillant des personnes âgées ou dépendantes ;
- établissements sanitaires ;
- ERP ;
- structures accueillant des personnes vulnérables ;
- entreprises ou installations présentant un enjeu particulier ;
- captages, forages et installations liées à l'alimentation en eau potable.

Les contacts figurent dans l'annuaire opérationnel du PCS.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

6. PRINCIPAUX ENJEUX EXPOSES AU RISQUE TMD ET ENJEUX DE GESTION DE CRISE

Le risque TMD pouvant survenir sur l'ensemble du territoire communal, les enjeux sont identifiés dans les documents cartographiques et les annexes du PCS.
Une attention particulière est portée aux :

- zones densément habitées ;
- établissements scolaires ;
- établissements accueillant des personnes âgées ou vulnérables ;
- ERP ;
- établissements de santé ;
- installations industrielles ;
- commerces et stations-service ;
- infrastructures routières et ferroviaires ;
- ouvrages d'art ;
- cours d'eau ;
- réseaux d'eau potable ;
- captages et forages ;
- réseaux d'assainissement ;
- installations techniques ;
- centres d'accueil et lieux de regroupement ;
- bâtiments et installations indispensables à la continuité des services publics.

A. DOCUMENTS A CONSULTER

Pour l'identification précise des enjeux :

- annuaire opérationnel ;
- cartographie du PCS ;
- cartographie des risques ;
- liste des ERP ;
- liste des établissements sensibles ;
- données des gestionnaires de réseaux ;
- données relatives aux captages et forages ;
- données relatives aux infrastructures de transport ;
- données préfectorales et réglementaires actualisées.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

7. PRISE EN COMPTE DU RISQUE DE POLLUTION

Un accident TMD peut entraîner une pollution des sols, des eaux superficielles ou souterraines et des réseaux d'assainissement.
Une attention particulière doit être portée :

- aux cours d'eau ;
- à l'Argens et à ses affluents ;
- aux réseaux d'eaux pluviales ;
- aux réseaux d'assainissement ;
- aux captages ;
- aux forages ;
- aux installations de production et de distribution d'eau potable ;
- aux zones présentant une sensibilité environnementale particulière.

A. EN CAS DE POLLUTION OU DE SUSPICION DE POLLUTION

La commune :

- ne manipule pas le produit ;
- ne tente pas de neutraliser elle-même la pollution ;
- informe immédiatement les services de secours ;
- transmet les informations au gestionnaire du réseau concerné ;
- protège, lorsque cela peut être réalisé sans danger, l'accès aux zones concernées ;
- contribue au recensement des conséquences ;
- assure la transmission des informations au PC de crise ;
- participe à la mise en œuvre des mesures de sauvegarde décidées par les autorités compétentes.

Les mesures concernant l'eau potable et l'assainissement sont coordonnées avec les gestionnaires compétents.

L'articulation du PCS avec le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de Dracénie Provence Verdon Agglomération est présentée dans le tronc commun, § « Organisation communale et missions » (p.13). Le risque TMD ne mobilise pas de dispositif intercommunal spécifique au-delà de ce cadre général.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

8. ORGANISATION COMMUNALE DE GESTION DE CRISE

Les fiches missions génériques des cellules de crise (Directeur des Opérations de Secours, Cellule Évaluation/Synthèse, Référent d'Actions Communales, Secrétariat du PC communal, Cellule Reconnaissance/Sécurité, Cellule Infrastructure/Logistique, Cellule Communication, Cellule Accueil des Sinistrés/Volontaires, Cellule Hébergement/Intendance) sont détaillées dans le tronc commun, § « Missions par équipe » (p.17). Le tableau ci-dessous ne reprend que les compléments propres au risque de Transport de Matières Dangereuses.

Cellule concernée	**Complément spécifique au risque TMD**
D.O.S.	Contacter immédiatement les services de secours (18 / 112) et obtenir la nature exacte du produit en cause ; assurer la liaison avec le C.O.S.
Cellule Reconnaissance / Sécurité	Consigne de sécurité impérative : ne jamais s'exposer à une matière inconnue, à un nuage toxique, à une fuite, à un incendie ou à un véhicule accidenté transportant des matières dangereuses ; n'intervenir qu'à distance de sécurité.
Cellule Communication	Ne diffuser aucune consigne de confinement/évacuation avant validation de la nature du risque par les services de secours.

9. FIN DE L'ACTIVATION DU PCS ET RETOUR A LA NORMALE

La fin de l'activation du PCS est décidée par le DOS lorsque la situation ne justifie plus le maintien du dispositif de crise.

A. ACTIONS A REALISER

- Informer les services et équipes mobilisés de la fin de l'activation.
- Informer les partenaires concernés.
- Informer la population lorsque cela est nécessaire.
- Mettre fin progressivement aux dispositifs d'accueil.
- Recenser les personnes restant sans solution.
- Organiser le relogement temporaire si nécessaire.
- Récupérer les matériels communaux.
- Vérifier l'état des véhicules et équipements.
- Recenser les dégâts.
- Identifier les travaux restant à réaliser.
- Organiser le nettoyage et la remise en état des espaces communaux.
- Assurer la continuité des services publics.
- Assurer le suivi avec les gestionnaires de réseaux.
- Archiver les documents.
- Clôturer les mains courantes.
- Établir un bilan de l'événement.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

10. RETOUR D'EXPERIENCE ET MISE A JOUR DU PCS

Tout événement ayant entraîné l'activation du PCS ou une mobilisation significative des moyens communaux doit faire l'objet d'un retour d'expérience adapté à son importance.

A. LE RETOUR D'EXPERIENCE DOIT NOTAMMENT PERMETTRE D'IDENTIFIER :

- Ce qui a fonctionné ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les délais de mobilisation ;
- Les problèmes de transmission ;
- Les difficultés de coordination avec les services de secours ;
- Les difficultés de communication avec la population ;
- Les difficultés de mobilisation des moyens ;
- Les besoins matériels supplémentaires ;
- Les besoins de formation ;
- Les besoins d'évolution de l'annuaire ;
- Les besoins d'évolution des cartographies ;
- Les difficultés rencontrées avec les partenaires ;
- Les besoins de modification du PCS ou du PICS.

Les modalités de mise à jour du PCS (actualisation de l'annuaire, révision périodique) sont communes à l'ensemble du plan et sont détaillées dans le tronc commun, § « Comment mettre en œuvre le Plan Communal de Sauvegarde » (p.11).

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

11. FICHE REFLEXE – ACCIDENT TMD

A. À FAIRE

☐	Se mettre en sécurité.
☐	Ne pas pénétrer dans la zone de danger.
☐	Appeler le **18 ou le 112**.
☐	Donner le lieu précis de l'accident.
☐	Indiquer le nombre de véhicules concernés.
☐	Signaler la présence éventuelle de victimes.
☐	Signaler fumée, feu, fuite ou nuage.
☐	Indiquer les établissements ou habitations proches.
☐	Relever, uniquement depuis une zone sûre, les informations visibles sur les plaques ou étiquettes.
☐	Informer le DOS ou le responsable communal désigné.
☐	Attendre les consignes des services de secours.
☐	Contrôler les accès uniquement depuis une zone sûre et dans le cadre des missions confiées.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. À NE PAS FAIRE

A NE PAS FAIRE

☐ Ne pas s'approcher du véhicule accidenté.
☐ Ne pas toucher une matière répandue.
☐ Ne pas tenter de colmater une fuite.
☐ Ne pas pénétrer dans un nuage ou une zone enfumée.
☐ Ne pas utiliser d'eau sur une matière inconnue.
☐ Ne pas déplacer le véhicule ou les marchandises.
☐ Ne pas fumer à proximité.
☐ Ne pas diffuser d'informations non vérifiées.
☐ Ne pas envoyer d'agent communal dans une zone dangereuse sans consigne et sans conditions de sécurité adaptées.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

12. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE INDUSTRIEL

1. LE RISQUE INDUSTRIEL SUR LA COMMUNE DU MUY

Actuellement, aucune entreprise classée SEVESO et soumise à un Plan d'Opération Interne (P.O.I.) ou à un Plan Particulier d'Intervention (P.P.I.) n'est implantée sur le territoire de la commune du Muy.

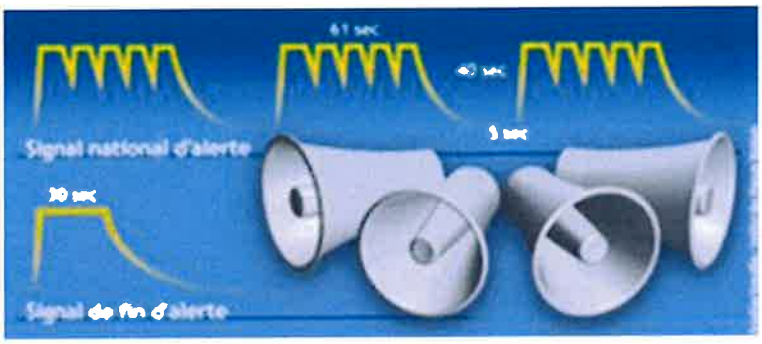
Toutefois, la commune peut être concernée par les conséquences d'un accident industriel survenant dans une installation située sur une commune voisine.

À ce titre, le P.P.I. de l'établissement STOGAZ, situé sur la commune de La Motte, est susceptible d'avoir des conséquences sur le territoire communal du Muy, notamment en matière de circulation routière, qui pourrait être fortement perturbée en fonction de la situation et des mesures décidées par les autorités.

Le déclenchement du P.P.I. relève de la compétence du Préfet, qui devient alors Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.). Il est assisté du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.), chargé de la conduite opérationnelle des secours sur le terrain et de la coordination des moyens engagés.

Toutefois, en cas d'accident brutal entraînant ou susceptible d'entraîner des conséquences immédiates à l'extérieur de l'établissement, le directeur de l'établissement est habilité à :

- Déclencher le signal sonore d'alerte aux populations ;
- Avertir directement le Maire ;
- Demander au Préfet le déclenchement du P.P.I.
- Le signal d'alerte



Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

2. PRINCIPAUX ENJEUX EXPOSES AU RISQUE D'ACCIDENT INDUSTRIEL

Aucun enjeu directement exposé à un risque d'accident industriel majeur n'a été identifié sur le territoire communal. Toutefois, certains enjeux peuvent être concernés indirectement en cas d'accident industriel survenant sur une commune voisine.

Ainsi, certains secteurs du Muy peuvent être concernés indirectement, notamment par :

- Des perturbations importantes de la circulation routière ;
- La mise en place de déviations ou de restrictions de circulation ;
- Des mesures de protection ou de mise à l'abri de la population ;
- L'accueil éventuel de personnes évacuées ;
- L'augmentation du trafic des véhicules de secours et des forces de sécurité.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. PRINCIPALES MISSIONS A ACCOMPLIR EN CAS D'ACCIDENT INDUSTRIEL

En cas d'accident industriel susceptible d'avoir des conséquences sur le territoire communal, le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est activé afin de permettre à la commune, en coordination avec les services associés (Gendarmerie nationale, SDIS, Conseil départemental du Var – CD83, etc.), de mettre en œuvre les mesures nécessaires à la protection de la population et au maintien des fonctions essentielles de la commune.

A. PHASE DE VIGILANCE — DECLENCHEMENT DU P.O.I.

☐	Réceptionner l'alerte du Préfet	D.O.S. Maire
☐	Mobiliser la Cellule de Crise Restreinte	D.O.S. Maire
☐	S'assurer de la disponibilité du matériel de barriérage	Cellule de Crise Restreinte

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. PHASE D'ACTIONS — DECLENCHEMENT DU P.P.I.

Fait		Attribution
☐	Réceptionner l'alerte du Préfet ou du directeur de l'établissement, en cas d'urgence immédiate, puis déclencher le PCS	D.O.S.
☐	Mobiliser la Cellule de Crise Municipale en fonction de la situation et des décisions du Commandant des Opérations de Secours (C.O.S.)	D.O.S.
☐	Désigner le référent communal et vérifier les coordonnées téléphoniques permettant de rester en contact avec les services opérationnels	D.O.S.
☐	Le référent communal se rend au PCO (Poste de Commandement Opérationnel → c'est le poste de coordination opérationnelle sur le terrain, où les différents services intervenants peuvent se retrouver et coordonner leurs actions) avec un téléphone portable afin d'assurer la liaison avec le PCC.	D.O.S.
☐	Mettre en place et tenir une main courante permettant de consigner les principaux événements, décisions et actions engagées	RAC / Secrétariat PCC
☐	Assurer la veille et la diffusion de l'information sur les réseaux sociaux	Évaluation – Synthèse / Communication
☐	Informer la population par les différents moyens de communication disponibles	Évaluation – Synthèse / Communication
☐	Envoyer une notification à la population au moyen de l'application téléphonique dédiée	Évaluation – Synthèse / Communication
☐	Mettre à disposition la Police municipale pour participer à la fermeture ou à la sécurisation des routes	Reconnaissance – Sécurité
☐	Ouvrir, si nécessaire, un centre d'accueil et accueillir les personnes évacuées sur décision du C.O.S.	Hébergement – Intendance
☐	Acheminer le matériel de barriérage nécessaire à la fermeture des routes	Infrastructure – Logistique
☐	Participer à la mise en place des barriérages et des déviations routières en coordination avec le CD83 et la Gendarmerie nationale	Infrastructure – Logistique
☐	Assurer l'accueil téléphonique au standard général de la mairie	Accueil des Sinistrés / Volontaires

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Fait		Attribution
☐	S'informer régulièrement de l'évolution de la situation sur le terrain	Reconnaissance – Sécurité
☐	Accueillir et orienter les personnes se présentant spontanément en mairie	Accueil des Sinistrés / Volontaires
☐	Veiller à ce que les personnes hébergées ne réintègrent pas leur domicile sans l'autorisation des autorités compétentes	Hébergement – Intendance
☐	Gérer les relations avec les médias et assurer la diffusion d'une information validée	Communication
☐	La circulation dès que les conditions de sécurité le permettent et sur décision des autorités compétentes	Évaluation – Synthèse / RAC
☐	Mettre en œuvre un retour d'expérience à l'issue de l'événement afin d'identifier les points positifs et les éventuelles améliorations à apporter au PCS	PC de crise / Responsables de cellules

4. COORDINATION ET SUIVI

Pendant toute la durée de l'événement, la commune assure le suivi de la situation en lien avec les autorités et services compétents.

Les informations recueillies sont centralisées au Poste de Commandement Communal (PCC) et consignées dans la main courante.

Les décisions prises, les actions engagées, les moyens mobilisés et les difficultés rencontrées doivent être tracés afin de permettre, à l'issue de l'événement, la réalisation d'un retour d'expérience (RETEX) et, le cas échéant, la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

13. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE DE CONTAMINATION RADIOLOGIQUE

1. DEUX TYPES DE DISPOSITIFS

En cas d'accident susceptible d'entraîner une contamination radiologique, deux dispositifs complémentaires peuvent être mis en œuvre pour permettre la protection de la population :

- La mise à disposition préventive de comprimés d'iode stable pour les populations situées dans les zones concernées par les dispositifs prévus à cet effet ;
- L'organisation, sous l'autorité du Préfet, de la mise à disposition ou de la distribution de comprimés d'iode stable pour les populations situées en dehors de ces zones, lorsque la situation le justifie.

La prise de comprimés d'iode stable ne doit intervenir que sur instruction des autorités compétentes, notamment du Préfet.

---

2. CONDITIONS GENERALES D'ACTIVATION

En cas d'accident radiologique majeur susceptible d'avoir des conséquences sur le territoire communal, le Préfet est alerté et évalue la situation en lien avec les services compétents.

En fonction de la nature de l'accident, de son évolution prévisible et des recommandations des autorités compétentes, le Préfet peut prescrire différentes mesures de protection de la population, notamment :

- La mise à l'abri ou le confinement ;
- L'évacuation de certaines populations ;
- La limitation ou l'interdiction des déplacements ;
- La mise à disposition ou la distribution de comprimés d'iode stable ;
- La prise de comprimés d'iode stable, uniquement sur instruction des autorités compétentes.

Le Maire, en sa qualité de Directeur des Opérations de Secours (D.O.S.) lorsqu'il exerce cette fonction, met en œuvre à l'échelle communale les mesures qui relèvent de ses compétences et assure l'information de la population en coordination avec les services de l'État.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. PRINCIPALES MISSIONS A ACCOMPLIR EN CAS DE RISQUE DE CONTAMINATION RADIOLOGIQUE

En cas d'accident radiologique susceptible d'avoir des conséquences sur le territoire communal, le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) est activé afin de permettre à la commune de mettre en œuvre les mesures nécessaires à la protection de la population et au maintien des fonctions essentielles de la commune.

Les actions communales sont réalisées en coordination avec les services de l'État, les services de secours, les forces de sécurité et les autres partenaires concernés.

A. PHASE 1 – ALERTE ET ACTIVATION DU PCS

Fait	Missions	Attribution
☐	Réceptionner l'alerte du Préfet et prendre connaissance des premières consignes	D.O.S.
☐	Mobiliser la Cellule de Crise Municipale	D.O.S.
☐	Mettre en place le PC de crise communal en mairie	D.O.S.
☐	Mettre en place et tenir une main courante afin de consigner les principaux événements, décisions et actions engagées	Évaluation – Synthèse / RAC
☐	Se mettre en relation avec le Centre Opérationnel Départemental (COD) et assurer un suivi régulier de la situation	D.O.S. / Évaluation – Synthèse / RAC
☐	Identifier les établissements et publics nécessitant une attention particulière	Évaluation – Synthèse / RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

B. PHASE 2 – MISE EN ŒUVRE DES MESURES DE PROTECTION DE LA POPULATION

Fait	Missions	Attribution
☐	Mettre en œuvre, sur instruction des autorités compétentes, les mesures de mise à l'abri ou de confinement	D.O.S.
☐	Informer la population des consignes de protection transmises par les autorités	Communication
☐	Diffuser les consignes par tous les moyens de communication disponibles : notification, téléphone, panneaux d'information, site internet, réseaux sociaux, etc.	Communication
☐	Assurer la veille et la diffusion d'une information validée sur les réseaux sociaux	Évaluation – Synthèse / Communication
☐	Mettre en place l'astreinte des réseaux sociaux afin d'assurer la diffusion des informations officielles	Communication
☐	Mettre en œuvre, sur instruction des autorités compétentes, les mesures relatives à la circulation et aux déplacements de la population	Reconnaissance – Sécurité / Infrastructure – Logistique
☐	Mettre à disposition les moyens communaux nécessaires à la sécurisation des secteurs concernés	Reconnaissance – Sécurité / Infrastructure – Logistique
☐	Maintenir une liaison régulière avec le COD et les services opérationnels afin de suivre l'évolution de la situation	D.O.S. / Évaluation – Synthèse / RAC

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

C. PHASE 3 – MISE A DISPOSITION ET PRISE D'IODE STABLE

Fait	Missions	Attribution
☐	Prendre connaissance des instructions préfectorales relatives à la mise à disposition ou à la distribution des comprimés d'iode stable	D.O.S.
☐	Identifier, avec les services de la Préfecture, le(s) point(s) de distribution retenu(s) sur la commune (mairie, salle municipale...)	D.O.S. / Infrastructure – Logistique
☐	Préparer et sécuriser le(s) point(s) de distribution (accès, fléchage, matériel)	Infrastructure – Logistique
☐	Informer la population des lieux, horaires et modalités de distribution par tous les moyens de communication disponibles	Communication
☐	Organiser l'accueil du public et la distribution des comprimés au(x) point(s) désigné(s), en priorité pour les écoles, la crèche et les personnes vulnérables recensées au registre nominatif (cf. Annexe 1)	Accueil des Sinistrés / Volontaires
☐	Tenir un registre des personnes ayant reçu les comprimés et des quantités distribuées	Secrétariat PCC
☐	Rappeler que la prise des comprimés ne doit intervenir que sur instruction expresse des autorités compétentes	Communication
☐	Faire remonter au Préfet/COD un bilan régulier de l'avancement de la distribution	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

14. PLAN D'ACTIONS POUR LE RISQUE : DELESTAGE ELECTRIQUE

1. CONTEXTE

En cas de risque de coupures lors de l'approvisionnement électrique hivernal, un plan national de délestage électrique pourrait être mis en œuvre. Les éventuelles coupures - programmées et sectorisées par ECOWATT – auraient une durée de 2h continues maximum. Elles interviendraient au moment des pics de consommation soit durant 2h parmi les périodes de 8h à 13h et de 18h à 20h les jours ouvrés.

Les réseaux GSM de la téléphonie (Bouygues, Orange, SFR, etc.) seront impactés par ces coupures, empêchant les appels aux secours. Seul le 112 pourrait éventuellement fonctionner.

Une application mobile (gratuite) ECOWATT avec alertes SMS est disponible pour la population.

L'ensemble de ces informations est communiqué aux administrés, en amont, via Facebook, le site internet de la ville et la revue municipale. La population est également prévenue que le véhicule orange du Comité Communal des Feux de Forêt – équipé d'une radio – sera présent près de l'Hôtel de Ville pour avertir les secours, en cas de besoin, pendant le délestage électrique.

2. CONDITIONS GENERALES D'ACTIVATION

RTE (Réseau Transport Electricité) gère le dispositif ECOWATT et fixe les objectifs de délestage. Enedis, sur alerte de RTE, répartit géographiquement la charge du délestage.

En cas de signal rouge – chronologie de J-3 à J-0 :

J-3 : signale orange ou rouge.

J-2 : confirmation du signal rouge.

J-1 – 17h : départements concernés connus, informations mises en ligne via le site ECOWATT.
[Pour connaitre rue par rue, les zones délestées : https://coupures-temporaires.enedis.fr/]
⇨ Ouverture du COD (Centre Opérationnel Départemental) avec demande, par mail du Préfet, d'activation du PCS.

Jour J : activation du délestage tournant par tranche de 2h sur les créneaux horaires de 8h/13h ou 18h/20h.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. PRINCIPALES MISSIONS A ACCOMPLIR AVANT (J-1) ET PENDANT LA PHASE DE DELESTAGE ELECTRIQUE

Fait	Missions	Attribution
	J-1	
☐	➲ Mobiliser la Cellule de Crise	D.O.S.
☐ ☐ ☐	➲ Mettre en place le PC de Crise communal en mairie ➲ Avertir le CCFF (par mail et téléphone) ➲ Avertir les écoles, la cantine ou Maison de la Jeunesse/Crèche et les inviter à apposer une affiche d'information au public (par mail et téléphone)	D.O.S. Evaluation – Synthèse RAC
	JOUR J	
☐ ☐	➲ Le CCFF se met en place sur l'Esplanade Sénès avec son véhicule équipé de la radio afin de relayer l'alerte aux secours en cas de besoin d'un administré. ➲ Le CCFF renseigne la « fiche de preneur d'appel mode dégradé » qui est le document officiel pour la procédure conduite par le SDIS.	Evaluation – Synthèse RAC
☐ ☐ ☐	➲ Ecoles : fermées le matin ➲ Cantine : maintien de la restauration par un repas froid (si possible) ➲ Maison de la Jeunesse / Crèche (si c'est un mercredi) : mise en place du groupe électrogène par le CTM.	Evaluation – Synthèse RAC
☐	➲ STEP & AEP : Véolia – astreinte suivi et redémarrage des installations / veille rejet	D.O.S. Evaluation – Synthèse RAC
☐	➲ Personnes vulnérables : ouverture de la Salle Polyvalente, par les ST, à titre préventif.	Infrastructure – Logistique
☐	➲ Désactiver la cellule de crise municipale quand le délestage est terminé	D.O.S.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

15. ANNEXES COMPLÉMENTAIRES

Les annexes suivantes sont proposées afin de compléter le PCS sur des points identifiés lors de sa relecture :

- le recensement réglementaire des personnes vulnérables,
- la programmation des exercices,
- le risque cyber/malveillance,
- les schémas d'alerte spécifiques aux établissements sensibles exposés à un risque naturel.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

16. ANNEXE 1 – REGISTRE NOMINATIF DES PERSONNES VULNERABLES

4. CADRE LEGAL

L'article L.121-6-1 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), issu de la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées (adoptée à la suite de la canicule de 2003), impose au maire d'instituer et de tenir à jour, tout au long de l'année, un registre nominatif des personnes âgées et des personnes en situation de handicap vivant à domicile qui en font la demande. Les modalités de recueil, de transmission et d'utilisation des données sont précisées aux articles R.121-2 à R.121-12 du CASF, modifiés en dernier lieu par le décret n°2026-590 du 3 juillet 2026, qui a supprimé la limitation de l'usage du registre au seul plan d'alerte et d'urgence : il est désormais mobilisable pour tout type de crise nécessitant une mise à l'abri, une évacuation ou un contact ciblé des personnes vulnérables (canicule, mais aussi grand froid, inondation, séisme, coupure électrique prolongée...).

5. PUBLIC CONCERNE

- Personnes âgées de 65 ans et plus résidant à leur domicile ;
- Personnes âgées de 60 ans et plus reconnues inaptes au travail ;
- Personnes en situation de handicap (bénéficiaires de l'AAH, d'une pension d'invalidité, d'une carte mobilité inclusion, ou reconnues par la CDAPH).

L'inscription est facultative et repose sur une démarche volontaire de la personne, de son représentant légal ou d'un tiers (famille, voisin, professionnel de santé) avec l'accord de l'intéressé.

6. CONTENU DU REGISTRE

Rubrique	Détail
Identification	Nom, prénom, date de naissance, sexe
Coordonnées	Adresse de résidence, téléphone, courriel le cas échéant
Protection juridique	Le cas échéant, identité et coordonnées du tuteur/curateur
Qualité d'inscription	Personne âgée et/ou en situation de handicap
Conditions de vie à domicile	Isolement, présence d'un aidant, conditions de logement (accès à une pièce rafraîchie notamment)
Personne à prévenir	Nom, lien, coordonnées

7. HABILITATION ET CONFIDENTIALITE

Seuls les agents nommément désignés par arrêté du maire sont habilités à enregistrer, consulter, modifier et conserver les données du registre. En cas d'absence ou de congé de la personne habilitée, une ou plusieurs personnes suppléantes doivent être désignées afin d'assurer la continuité du dispositif. Le registre constitue un traitement de données sensibles au sens du RGPD ; son accès doit être limité et tracé, et les personnes inscrites peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

8. MOBILISATION EN CAS DE CRISE

En cas d'activation du PCS pour un événement susceptible d'affecter les personnes vulnérables (canicule, grand froid, délestage électrique prolongé, inondation, confinement...), le registre est transmis à la cellule Évaluation/Synthèse et à la cellule en charge du contact avec les personnes fragiles (cf. fiches missions par équipe, tronc commun), pour :

- organiser des appels ou visites de courtoisie ciblées ;

- identifier les personnes à évacuer ou nécessitant une assistance prioritaire ;

- transmettre, si nécessaire et sur demande, la liste au préfet ou aux services sociaux et sanitaires compétents.

9. MISE A JOUR

Le registre doit être actualisé en continu (inscriptions, radiations, changements de situation) et fait l'objet d'une vérification annuelle systématique, à réaliser avant le 1er juin de chaque année (ouverture de la période de veille saisonnière canicule). Les données sont conservées jusqu'au décès de la personne ou jusqu'à sa demande de radiation.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

10. MODELE DE FICHE D'INSCRIPTION

Champ	Renseignement
Nom / Prénom	
Date de naissance	
Adresse	
Téléphone	
Motif d'inscription	☐ Âge ≥ 65 ans ☐ Handicap ☐ Inaptitude au travail (60-64 ans)
Conditions de logement	☐ Pièce rafraîchie ☐ Climatisation ☐ Aucune de ces solutions
Personne à prévenir	
Contact / aidant régulier	
Date d'inscription	
Consentement recueilli	☐ Oui, par le demandeur ☐ Oui, par un tiers avec accord de l'intéressé

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

17. ANNEXE 2 – PROGRAMME PLURIANNUEL D'EXERCICES DU PCS

11. CADRE LEGAL ET OBJECTIF

L'article R.731-8 du Code de la sécurité intérieure impose une évaluation du caractère opérationnel du PCS au moins tous les cinq ans, et implique la réalisation d'exercices pour vérifier la capacité de la commune à mettre en œuvre son organisation de crise. Au-delà de ce minimum réglementaire, un exercice annuel — même simple ou partiel — est la pratique recommandée par le Ministère de l'Intérieur (mémento « S'entraîner pour être prêt ») : c'est le seul moyen de maintenir la disponibilité réelle des équipes, de tester l'annuaire opérationnel et de détecter les failles du plan avant qu'une crise réelle ne les révèle.

12. PRINCIPE DE PROGRAMMATION

Il est recommandé d'alterner chaque année le risque testé et le format de l'exercice, afin de couvrir l'ensemble des risques majeurs du PCS sur un cycle de 5 ans et de solliciter progressivement l'ensemble des cellules de crise. Le tableau ci-dessous propose une trame de programmation, à ajuster chaque année en fonction de l'actualité communale (travaux, retour d'expérience d'un événement réel, disponibilité des partenaires).

Année	Risque testé	Format proposé	Cellules principalement sollicitées
Année 1	Inondation	Exercice sur table (simulation autour d'une carte, sans déploiement terrain)	D.O.S., Cellule Évaluation/Synthèse, RAC
Année 2	Feu de forêt	Exercice partiel (test de l'alerte et de la chaîne de commandement, sans mobilisation terrain complète)	D.O.S., Cellule Reconnaissance/Sécurité, Communication
Année 3	Canicule / personnes vulnérables	Test du registre nominatif : simulation d'une campagne d'appels ciblés	Référent CCAS, Cellule Accueil/Hébergement
Année 4	TMD ou risque industriel	Exercice grandeur nature avec le SDIS et/ou l'exploitant concerné	Ensemble des cellules
Année 5	Exercice libre / risque émergent (cyber, canicule extrême, séisme)	Exercice de synthèse quinquennal, coïncidant avec la révision réglementaire du PCS	Ensemble des cellules

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

13. MODALITES PRATIQUES

- Chaque exercice fait l'objet d'une fiche de préparation (objectifs testés, scénario, participants conviés) diffusée au moins 15 jours avant sa tenue ;

- Il est suivi d'une réunion de retour d'expérience (cf. tronc commun, § Réalisation du retour d'expérience) dans les 15 jours ;

- Les enseignements de l'exercice (dysfonctionnements, mises à jour de l'annuaire, ajustements de fiches missions) sont intégrés au PCS avant l'exercice suivant ;

- Un exercice peut être mutualisé avec le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) de Dracénie Provence Verdon Agglomération, ou avec les communes voisines exposées aux mêmes risques (bassin de l'Argens notamment).

14. MODELE DE FICHE DE COMPTE-RENDU D'EXERCICE

Champ	**Renseignement**
Date de l'exercice	
Risque / scénario testé	
Format (sur table / partiel / grandeur nature)	
Cellules et partenaires participants	
Objectifs testés	
Points positifs constatés	
Difficultés / dysfonctionnements	
Actions correctives décidées	
Échéance de mise en œuvre des corrections	
Rédacteur	

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

18. ANNEXE 3 – RISQUE CYBERATTAQUE ET ACTES DE MALVEILLANCE

Ce risque n'est pas encore couvert par une obligation réglementaire spécifique attachée au PCS, mais il figure parmi les risques émergents recommandés par les guides récents du Ministère de l'Intérieur pour les « PCS nouvelle génération ». Il est ajouté ici à titre de bonne pratique, sur le même format que la fiche réflexe TMD existante.

15. FICHE REFLEXE – CYBERATTAQUE VISANT LES SYSTEMES COMMUNAUX

Contexte : rançongiciel, intrusion informatique, panne générale du système d'information municipal (état civil, paie, standard téléphonique, sites internet, vidéoprotection...).

D. À FAIRE

☐ Déconnecter immédiatement du réseau les postes ou serveurs suspects, sans les éteindre (préservation des preuves).

☐ Alerter le prestataire informatique et/ou le référent numérique de la commune.

☐ Informer le D.O.S. / Directeur Général des Services de l'ampleur de l'incident.

☐ Basculer sur les procédures dégradées (registres papier, téléphonie de secours, main courante manuscrite).

☐ Signaler l'incident sur la plateforme cybermalveillance.gouv.fr et déposer plainte.

☐ Informer la Préfecture (SIDPC) si l'incident affecte la capacité de la commune à assurer la continuité des services essentiels ou la gestion de crise.

☐ Alerter la CNIL en cas de fuite de données à caractère personnel (dans un délai de 72h).

☐ Communiquer prudemment vers la population si des services publics sont interrompus (accueil physique, standard téléphonique de secours).

E. À NE PAS FAIRE

☐ Ne pas payer une éventuelle rançon sans l'avis des autorités (ANSSI, gendarmerie/police).

☐ Ne pas tenter de réinstaller ou reformater les systèmes avant l'intervention des experts (perte de preuves).

☐ Ne pas relayer d'informations non vérifiées sur l'origine ou l'ampleur de l'attaque.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

16. FICHE REFLEXE – INTRUSION, COLIS SUSPECT, ALERTE ATTENTAT

F. À FAIRE

☐ Donner l'alerte immédiate : 17 (Police/Gendarmerie) ou 112.

☐ Faire évacuer ou confiner le public présent dans les locaux municipaux selon la nature de la menace (cf. principe du plan Vigipirate en vigueur).

☐ Ne pas toucher, ni déplacer un colis ou objet suspect ; établir un périmètre de sécurité.

☐ Couper, si possible et sans risque, les systèmes pouvant aggraver la situation (ascenseurs, ventilation).

☐ Informer le D.O.S. et activer si nécessaire le PCS.

☐ Suivre strictement les consignes des forces de l'ordre à leur arrivée.

G. À NE PAS FAIRE

☐ Ne pas utiliser de téléphone portable à proximité immédiate d'un colis suspect.

☐ Ne pas revenir sur les lieux avant la levée de doute par les services compétents.

☐ Ne pas diffuser d'information à la population avant validation par le D.O.S. et les forces de l'ordre.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

19. ANNEXE 4 – SCHEMAS D'ALERTE SPECIFIQUES AUX ETABLISSEMENTS SENSIBLES

Le PCS identifie des lotissements et campings exposés au risque inondation ou feu de forêt (Hauts de Palayson, Hauts de la Combe, Bois des Bellugues, Domaine des Charles, Parc Résidentiel de Loisirs des Canebières...). Il est recommandé, comme le pratiquent plusieurs communes varoises comparables, de contractualiser avec chaque exploitant ou représentant de lotissement un schéma d'alerte gradué et nominatif, cohérent avec le présent PCS. Le modèle ci-dessous est à dupliquer et compléter pour chaque établissement identifié.

17. ÉTABLISSEMENTS A COUVRIR EN PRIORITE

Établissement / secteur	Risque principal	Schéma d'alerte existant ?	À produire / mettre à jour
Parc Résidentiel de Loisirs des Canebières	Feu de forêt	À vérifier	
Hauts de Palayson	Feu de forêt	À vérifier	
Hauts de la Combe	Feu de forêt	À vérifier	
Bois des Bellugues	Feu de forêt	À vérifier	
Domaine des Charles	Feu de forêt	À vérifier	
Campings en zone inondable (bassin Argens/Nartuby/Endre)	Inondation	À vérifier	

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

18. MODELE DE SCHEMA LOCAL D'ALERTE (A DUPLIQUER PAR ETABLISSEMENT)

H. NIVEAU 1 – VIGILANCE

Déclenchement : vigilance météo-France jaune, ou message d'information Predict/Vigicrues sans caractère d'urgence.

- La commune informe l'exploitant/représentant de la situation en cours ;

- L'exploitant vérifie le bon fonctionnement de ses propres moyens d'alerte et d'évacuation (sirène, sonorisation, itinéraires) ;

- Aucune mesure envers le public n'est requise à ce stade.

I. NIVEAU 2 – AVERTISSEMENT

Déclenchement : vigilance orange, ou seuil d'alerte terrain approché (cf. seuils du PCS, chapitres Inondation/Feu de forêt).

- L'exploitant informe les résidents/campeurs de la situation et rappelle les consignes ;

- L'exploitant transmet à la commune le nombre de personnes présentes sur site ;

- Préparation du matériel et des itinéraires d'évacuation en cas de passage au niveau 3.

J. NIVEAU 3 – ÉVACUATION

Déclenchement : vigilance rouge, seuil d'alerte terrain atteint, ou ordre du maire/préfet.

- Le maire (ou son représentant) donne l'ordre d'évacuation à l'exploitant ;

- L'exploitant déclenche son dispositif d'alerte interne et dirige les personnes vers le point de regroupement convenu ;

- L'exploitant procède au comptage et confirme à la cellule de crise que les lieux sont vides de tout occupant ;

- La commune assure, si nécessaire, le transport vers le centre d'accueil communal (cf. fiches Cellule Hébergement/Intendance, tronc commun).

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

19. INFORMATIONS A RECENSER POUR CHAQUE ETABLISSEMENT

Champ	Renseignement
Nom de l'établissement	
Exploitant / représentant	
Téléphone(s) de contact	
Capacité d'accueil (nombre de personnes)	
Point de regroupement interne	
Itinéraire d'évacuation vers le centre d'accueil communal	
Moyens d'alerte propres à l'établissement (sirène, sonorisation...)	
Date de la dernière mise à jour du schéma	

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-129-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-130 COUPES DE BOIS – exercice 2027

Aurélien SENES, Adjoint délégué,

Expose à l'assemblée :

La lettre de l'ONF du 12/08/26, concernant la préparation des coupes de l'exercice 2027, en forêt communale relevant du régime forestier ainsi que l'état d'assiette présenté ci-dessous :

Parcelle	*Type de coupe*	*Surface en ha à parcourir*	*Volume présumé en m3/ha*	*Coupe prévue par le document d'aménagement*
31_a	*Coupe d'amélioration dans les bois moyens*	*8*	*106*	*Oui*

Parcelle	*Destination*		*Mode de commercialisation*					
	Vente	*Délivrance*	*Mode de vente*		*Mode de mise à disposition à l'acheteur*			
			Appel d'offre	*Contrat - gré à gré*	*Sur pied*	*Façonné*	*En bloc*	*A la mesure*
31_a	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☐	☐

Le Conseil Municipal est invité à :

1 - Approuver l'état d'assiette des coupes pour l'année 2027 présenté ci-dessus ;
2 - Demander à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder à la désignation des coupes de l'état d'assiette présentées ;
3 - Valider la destination des coupes et leur mode de commercialisation proposés par l'ONF ;
4- Donner pouvoir à Monsieur le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente ;
5- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à assister aux martelages des coupes prévues ;
6- Adresser la présente délibération à Monsieur le Préfet pour information et enregistrement.

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé d'Aurélien SENES, Adjoint délégué, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

1 - Approuve l'état d'assiette des coupes pour l'année 2027 présenté ci-dessus ;

2 - Demande à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder à la désignation des coupes de l'état d'assiette présentées ;

3 - Valide la destination des coupes et leur mode de commercialisation proposés par l'ONF ;

4- Donne pouvoir au Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente ;

5- Autorise le Maire ou son représentant à assister aux martelages des coupes prévues ;

6- Adresse la présente délibération à Monsieur le Préfet pour information et enregistrement.

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY

Romain VACQUIER

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-131 CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCEDURE DE RAPPEL A L'ORDRE

Romain VACQUIER, Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 2122-18 et L. 2122-21,

Vu le Code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L. 132-1 et L. 132-7 relatifs au rôle du maire en matière de prévention de la délinquance et à la procédure de rappel à l'ordre,

Vu la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance,

Considérant que le maire concourt, par l'exercice de ses pouvoirs de police, aux missions de sécurité publique et de prévention de la délinquance,

Considérant que la procédure de rappel à l'ordre permet au maire, ou à son représentant désigné, lorsque des faits sont susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, de rappeler verbalement à leur auteur les dispositions qui s'imposent à lui afin qu'il se conforme à l'ordre et à la tranquillité publics,

Considérant que ce dispositif constitue un outil de prévention et de responsabilisation permettant d'apporter, en amont du champ pénal, une réponse institutionnelle rapide et proportionnée à certains comportements ou incivilités portant atteinte à la tranquillité et au cadre de vie,

Considérant la volonté affirmée de la municipalité de poursuivre et de renforcer son action en faveur de la tranquillité publique, de la prévention des incivilités et de la délinquance, de la protection du cadre de vie et, plus largement, de la sécurité quotidienne des Muyois,

Considérant que la municipalité entend mobiliser, dans le respect des compétences de chacun, l'ensemble des outils juridiques et partenariaux permettant d'intervenir de manière précoce, graduée et adaptée face aux comportements portant atteinte au bon ordre et à la tranquillité publics,

Considérant que la convention ci-annexée proposée avec le Parquet de Draguignan a précisément pour objet d'encadrer localement la mise en œuvre du rappel à l'ordre et d'assurer, par une information réciproque, la cohérence entre l'action de la Commune et celle du Parquet en matière de prévention de la délinquance,

Considérant que cette convention précise notamment le champ d'application et les exclusions de la procédure, les personnes habilitées à procéder au rappel à l'ordre, les modalités de validation des demandes par le délégué du Procureur ainsi que les modalités de suivi du dispositif,

Il est ainsi proposé à l'Assemblée :

- *d'approuver la convention ci-annexée relative à la mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre entre le Parquet de Draguignan et la Commune du Muy*

- *d'autoriser le Maire à la signer, ainsi que tout document afférent à ce dossier.*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé du Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés (33):

- *approuve la convention ci-annexée relative à la mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre entre le Parquet de Draguignan et la Commune du Muy*

- *autorise le Maire à la signer, ainsi que tout document afférent à ce dossier.*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY (VAR)

Romain VACQUIER

MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE DRAGUIGNAN

PARQUET DU PROCUREUR DE LA RÉPUBLIQUE

CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN OEUVRE DE LA PROCEDURE DE RAPPEL A L'ORDRE

Entre :

Le Parquet de Draguignan, sis Tribunal judiciaire – Palais de justice – 11 rue Pierre Clément – 83300 DRAGUIGNAN – représenté par le Procureur de la République, Monsieur Pierre COUTTENIER ;

Et

La Mairie de Le Muy, sis 4, Rue de l'Hôtel de ville 83490 LE MUY – représentée par le Maire du Muy Monsieur Romain VACQUIER, dûment habilité par délibération du conseil municipal de la commune du Muy en date du .....septembre 2026

Préambule

Vu l'article L.132-7 du code de la sécurité intérieure tel qu'il résulte de la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance en son article 11 et qui dispose :

> « *Lorsque des faits sont susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, le Maire, ou son représentant désigné, dans les conditions prévues à l'article L.2122-18 peut procéder verbalement à l'endroit de leur auteur au rappel des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conforter à l'ordre et à la tranquillité publics, le cas échéant en le convoquant en mairie.*
>
> *Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en présence de ses parents, de ses représentant légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur.* ».

Le rappel à l'ordre est donc une **injonction verbale adressée par le Maire**, dans le cadre de son pouvoir de police et de ses compétences en matière de prévention de la délinquance prévus notamment aux articles L.132-11 et L.132-42 du code de la sécurité intérieure. En agissant sur les comportements individuels et le plus en amont possible, le Maire doit avoir pour objectif de **mettre un terme à des faits qui, s'ils ne constituent pas des crimes ou des délits, peuvent y conduire**.

Elle permet **d'apporter une réponse face à la petite délinquance** sans déclencher le processus pénal. Elle offre ainsi une réponse institutionnelle rapide et pertinente tant à l'égard de la victime (réparation) que de l'auteur de l'infraction (prévention de la récidive).

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Parce que le rappel à l'ordre est un dispositif de prévention de la délinquance et parce que le domaine pénal est proche, **l'instauration d'un dialogue constructif entre le Maire et le Procureur de la République est utile** à sa mise en œuvre. C'est l'objectif visé par la présente Convention.

Celle-ci a donc pour objet de définir entre Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Draguignan et Monsieur le Maire du Muy, la mise en application de l'article L.132-7 susmentionné. Ladite convention revêt un double objectif :

- Adapter localement et de manière uniforme la procédure du rappel à l'ordre sur la ville de XXX.
- Garantir, au travers d'une information réciproque, une cohérence et une harmonie entre l'action de la mairie et celle du Parquet de Draguignan en matière de prévention de la délinquance.

Les parties signataires à la présente Convention s'engagent à respecter les dispositions suivantes :

Article 1 – Champ d'application

Le rappel à l'ordre s'applique aux faits portant atteinte, dans la commune, au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques, commis par des mineurs et majeurs (cf. Annexe 4).

Cela peut concerner principalement les conflits de voisinage, l'absentéisme scolaire, la présence constatée de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives, certaines atteintes légères à la propriété publique, les « incivilités » commises par des mineurs, les incidents aux abords des établissements scolaires, certaines contraventions aux arrêtés du Maire, certaines nuisances sonores, certains écarts de langage portés à la connaissance du Maire, par tous moyens.

Article 2 – Domaine d'exclusion

Sont **exclus** de la procédure du rappel à l'ordre :

- Les faits susceptibles d'être qualifiés de crimes ou délits, qui doivent, en application de l'article 40 du code de procédure pénale, être dénoncés au Procureur de République ;
- Tout fait faisant l'objet d'un dépôt de plainte dans un commissariat de police ou une brigade de gendarmerie ; et
- Les faits pour lesquels une enquête judiciaire est en cours.

Article 3 – Mise en œuvre du rappel à l'ordre

3.1. Personnes concernées

L'article L.132-7 du code de la sécurité intérieure précité mentionne l' « *auteur* » des faits, ce qui suppose que le Maire ait connaissance de l'identité de la personne mise en cause.

Le même texte précise que lorsque la personne mise en cause est mineure, le rappel à l'ordre est effectué « *sauf impossibilité, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur* ».

Ceci impose au Maire d'effectuer un minimum de diligence pour identifier les personnes concernées.

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3.2. Personnes habilitées à réaliser le rappel à l'ordre

- Le Maire ; ou
- Son représentant désigné, dans les conditions prévues à l'article L.2122-18 du CGCT (adjoint au Maire ou, à défaut, un membre du conseil municipal).

3.3. Le contenu du rappel à l'ordre

Le rappel à l'ordre est uniquement verbal.

Son contenu est à la libre appréciation du Maire, mais il paraît opportun que la norme transgressée soit clairement identifiée et indiquée à la personne mise en cause.

Le rappel à l'ordre sera effectué en mairie, après y avoir convoqué la personne mise en cause, pour conférer à cette procédure la solennité requise. Le Maire, ou son représentant désigné, pourra se reporter à la présente Convention pour renseigner la fiche de convocation adressée au mis en cause (Annexe 1 si la personne mise en cause est majeure, Annexe 2 si la personne mise en cause est mineure).

Les parents ou le responsable éducatif de l'auteur mineur est destinataire d'une copie de la convocation.

Article 4 – Validation des demandes de rappel à l'ordre

Le délégué du Procureur reçoit les demandes de rappel à l'ordre (Annexe 3), de la Mairie ou de la Police municipale, aux fins de validation de la procédure. Cette demande est adressée à l'adresse mail nominative du délégué du procureur :

thierry.dupin@justice.fr

Si la procédure est validée, le délégué du Procureur retransmet l'annexe 3 signée par courriel dans les 48h.

En cas de difficulté de mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre, la police municipale, le maire ou son représentant désigné, adresse un message au délégué du Procureur de sa zone de compétence.

Article 5 – Suivi de la mise en œuvre de la procédure de rappel à l'ordre

Monsieur le Maire du Muy et Monsieur le Procureur de la République de Draguignan conviennent d'assurer le suivi des mesures de rappel à l'ordre effectuées.

Un état statistique sera adressé mensuellement au Parquet de Draguignan (Annexe 5). Il mentionnera le nombre et le motif de procédures de rappel à l'ordre mises en œuvre, sans aucune mention nominative.

Cet état statistique sera communiqué au Parquet à l'adresse suivante :

thierry.dupin@justice.fr

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

Fait en 2 exemplaires à Draguignan, le ...

Monsieur le Maire du Muy

Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Draguignan

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ANNEXE 1 - MODELE DE CONVOCATION EN MAIRIE EN VUE D'UN RAPPEL A L'ORDRE (MAJEUR)

[Nom/Prénom du Mis en cause]
[Adresse du mis en cause]

MAIRIE DE XXX
Adresse + tél + émail

A XXX, le [Date]

Objet : Convocation en vue d'une procédure de rappel à l'ordre

[Madame, Monsieur],

Nous, en notre qualité de Maire (ou son représentant désigné) de la commune de [...] avons été informé de ce qu'un rapport d'information a été établi par [...] à votre encontre :

[Nom et Prénom]
Né le [...]
A [...]
Demeurant [...]

Pour avoir le [...] à [...]
Sur le territoire de la commune de [...]
Commis les faits suivants : [...]

Vu le rapport d'information n° établi le par [...]
Vu l'article L.132-7 du code de la sécurité intérieure
Et en vertu des pouvoirs qui nous sont conférés en matière de prévention de la délinquance au titre de la loi du 5 mars 2007,

Nous vous demandons de vous présenter en mairie, sis le [...] à [...] heures pour qu'il soit procédé à votre encontre à un rappel à l'ordre solennel.

Fait le ..., à XXX
Le Maire de XXX

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ANNEXE 2 - MODELE DE CONVOCATION EN MAIRIE EN VUE D'UN RAPPEL A L'ORDRE (MINEUR)

[Nom/Prénom du Mis en cause]
[Adresse du mis en cause]

MAIRIE DE XXX
Adresse + tél + émail

A XXX, le [Date]

Objet : Convocation en vue d'une procédure de rappel à l'ordre

[Madame, Monsieur],

Nous, en notre qualité de Maire (ou son représentant désigné) de la commune de [...] avons été informé de ce qu'un rapport d'information a été établi par [...] à l'encontre de votre enfant :

[Nom et Prénom]
Né le [...]
A [...]
Demeurant [...]

Pour avoir le [...] à [...]
Sur le territoire de la commune de [...]
Commis les faits suivants : [...]

Vu le rapport d'information n° établi le par [...]
Vu l'article L.132-7 du code de la sécurité intérieure
Et en vertu des pouvoirs qui nous sont conférés en matière de prévention de la délinquance au titre de la loi du 5 mars 2007,

Nous vous demandons de vous présenter en mairie, sis le [...] à [...] heures pour qu'il soit procédé à l'encontre de votre enfant à un rappel à l'ordre solennel. La présence des représentants légaux est exigée par la loi.

Fait le ..., à XXX
Le Maire de XXX

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

ANNEXE 3 - MODELE DE FICHE DE TRANSMISSION AU DPR

Monsieur le Procureur de la République
Tribunal Judiciaire
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex

MAIRIE DE XXX
Adresse + tél + émail

A XXX, le [Date]

Objet : Transmission pour avis du Délégué du Procureur de la procédure [...]

Notre attention a été attirée par [...] sur les agissements de :

[Nom et Prénom]
Né le [...]
A [...]
Demeurant [...]

Exposé des faits : [...]

Conformément aux dispositions de l'article L.132-7 du code de la sécurité intérieure, issu de l'article 11 de la loi du 5 mars 2007 sur la prévention de la délinquance, j'ai l'intention de lui adresser un rappel à l'ordre.

Veuillez agréer, Monsieur le procureur, l'expression de ma parfaite considération.

Fait le .., à XXX
Le Maire de XXX

Appréciation du Délégué du Procureur :

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

TRIBUNAL JUDICIAIRE
Rue Pierre Clément - B.P. 273
83007 Draguignan Cedex
Téléphone : 04-94-60-57-15

MAIRIE DE XXX

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-131-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

DEPARTEMENT DU VAR

ARRONDISSEMENT DE DRAGUIGNAN

MAIRIE de LE MUY

- 83490 -

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de la Commune de LE MUY

Séance du mardi 6 octobre 2026

L'an deux mille vingt-six et le six octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette Commune s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la Salle Polyculturelle Pierre Taxil – 11 Avenue Jules Ferry - Le Muy, sous la présidence de Monsieur Romain VACQUIER – Maire, après convocation légale en date du 25 septembre 2026 (Article L2121-10 du Code Général des Collectivités Locales).

PRESENTS :
Monsieur Romain VACQUIER, Monsieur Alain CARRARA, Madame Christine MASSA, Monsieur Aurélien SENES, Madame Déborah HOCQUET, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Nadia GONCALVES, Monsieur Edouard BARRE, Madame Lina CIAPPARA, Monsieur Franck AMBROSINO, Madame Noura KHELIL, Madame Sarah COSTANZO, Monsieur Calogero PICCADACI, Madame Stéphanie BAUDISSON, Madame Emilie SADAILLAN, Monsieur Claude FORTASS, Madame Emilie MINET, Monsieur Dominique BARDON, Madame Laure CAMBON, Monsieur Maamar BOUAKEL, Madame Jocelyne SATEAU, Monsieur Laurent BARROS, Madame Jenny CARLHIAN, Monsieur Hakan EREN, Monsieur Adrien GAND, Madame Laurence MARCELIN, Madame Eissia VITALIS, Monsieur Jean-Jacques HENRY, Madame Françoise LEGRAIEN, Monsieur René CHEILLAN

ABSENTS REPRESENTES :
Monsieur Philippe GRIMAUD donne procuration à Monsieur Aurélien SENES, Monsieur Laurent CORNEBOIS donne procuration à Monsieur Adrien GAND, Madame Frédérique GORJUX donne procuration à Madame Françoise LEGRAIEN

Conseil Municipal de la Commune du Muy				
en exercice	présents	représentés	absents	quorum
33	**30**	**3**	**0**	**17**

Monsieur Edouard BARRE a été désigné(e) en qualité de Secrétaire de Séance par le Conseil Municipal (Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2026-132 AUTORISATION PREALABLE A LA PRISE DE PARTICIPATIOIN DE LA SAGEM DANS UNE NOUVELLE SOCIETE DE CONSTRUCTION VENTE (SCCV) DENOMMEE SCCV GARDINVEST

Alain CARRARA, Premier adjoint

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1524-5,

Vu les statuts de la SAGEM dont la Commune du Muy est actionnaire et dispose d'un siège à son Conseil d'Administration,

Vu le projet de prise de participation de la SAGEM au capital de la société dénommée SCCV GARDINVEST qui sera créée sous la forme d'un SOCIETE DE CONSTRUCTION-VENTE (SCCV),

Vu la délibération du Conseil d'Administration de la SAGEM en date du 04 septembre 2026 approuvant le projet d'investissement devant être porté par la SCCV GARDINVEST,

Vu la note de présentation préalable détaillant les motifs stratégiques, financiers et l'intérêt public local de cette opération annexée à la présente délibération,

Considérant que depuis sa création la société d'économie mixte (SEM), dénommée SAGEM, a créé des filiales du fait des différents textes légaux qui ont conduit à la modification des modes opérationnels des SEM.

Considérant qu'elle a ainsi pu diversifier ses actions afin d'accroitre ses sources de revenus, ce qui bénéficie corrélativement à ses actionnaires, et dont à la Commune du Muy,

Considérant que l'activité de la société dénommée SCCV GARDINVEST consistera en l'acquisition de propriétés en vue d'y réaliser des opérations immobilières et notamment en l'acquisition d'un volume comprenant une propriété bâtie située sur le territoire de la Commune de LA GARDE, 286 avenue du 1er BIMP, destinée à être démolie en vue d'y édifier un ensemble immobilier à usage d'habitation,

Considérant que ce projet s'inscrit pleinement dans le prolongement de l'objet social de la SAGEM,

Considérant que conformément aux dispositions de l'article L 1524-5 susvisé du Code Général des Collectivités Territoriales, toute prise de participation d'une SEM dans le capital d'une autre société, doit faire préalablement l'objet d'un accord exprès des collectivités territoriales actionnaires disposant d'un siège au Conseil d'administration de ladite SEM.

Considérant que la Commune du Muy est actionnaire de la SAGEM à hauteur de 0,03 % et détient à ce titre un siège d'administrateur au sein de cette dernière,

Considérant l'intérêt que présente ces futures opérations immobilières pour les collectivités actionnaires de la SAGEM, il est proposé au Conseil Municipal de donner son accord à la création de cette future société de construction vente destinée à porter de nouvelles opérations immobilières, dont le capital sera de 2.000 euros et dont la SAGEM sera actionnaire à hauteur de 49%.

Romain VACQUIER, Maire du Muy, en sa qualité d'administrateur de la SAGEM a fait acte de déport avant la présentation de la présente délibération et a quitté la salle sans participer au vote.

Il est ainsi proposé à l'Assemblée :

- *D'accorder l'autorisation exprès et préalable à la SAGEM de prendre une participation directe au capital de la SCCV GARDINVEST à hauteur de 980 euros correspondant à 49 % de son capital d'un montant total de 2.000 euros*

- *D'approuver les termes de l'opération économique et financière telle que présentée dans la note de présentation jointe à la présente délibération,*

- *De donner tous pouvoirs au représentant de la Commune du Muy au sein du Conseil d'Administration de la SAGEM pour voter en faveur de la réalisation définitive cette prise de participation,*

- *D'autoriser le Premier adjoint à signer tout acte, convention, ou document, nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à en informer la SAGEM*

Demande l'avis de l'Assemblée.

Le Conseil Municipal,

Ouï l'exposé d'Alain CARRARA, Premier Adjoint, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, représentés et prenant part au vote (32):

- *Accorde l'autorisation exprès et préalable à la SAGEM de prendre une participation directe au capital de la SCCV GARDINVEST à hauteur de 980 euros correspondant à 49 % de son capital d'un montant total de 2.000 euros*

- *Approuve les termes de l'opération économique et financière telle que présentée dans la note de présentation jointe à la présente délibération,*

- *Donne tous pouvoirs au représentant de la Commune du Muy au sein du Conseil d'Administration de la SAGEM pour voter en faveur de la réalisation définitive cette prise de participation,*

- *Autorise le Premier adjoint à signer tout acte, convention, ou document, nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à en informer la SAGEM*

Fait et Délibéré au MUY, les jour, mois et an que dessus.
Ont signé au Registre le Maire et le Secrétaire de Séance.
Pour Copie Conforme.

A LE MUY, le 08 Octobre 2026

AR Contrôle de Légalité
09.10.26

Mise en ligne sur le site de Ville www.ville-lemuy.fr
09.10.26

Le Secrétaire de Séance,

Edouard BARRE

Le Maire,

MAIRIE DU MUY 83490

Romain VACQUIER

A l'attention des Membres du Conseil Municipal de la Commune de LE MUY,

NOTE DE PRÉSENTATION PREALABLE A LA PRISE DE PARTICIPATION DE LA SAGEM DANS LE CAPITAL SOCIAL D'UN NOUVELLE SOCIETE

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Membres de l'Assemblée Délibérante
Objet : Autorisation préalable à la prise de participation de la Société d'Economie Mixte dénommée SAGEM dans le capital d'une société de construction vente (SCCV) à créer dénommée SCCV GARDINVEST
Rapporteur : Monsieur Alain CARRARA
Date du Conseil : 6 octobre 2026

1. CONTEXTE ET MOTIVATION DE L'OPÉRATION :

a) Historique de la société SAGEM:

La société SAGEM est une société anonyme d'économie mixte à conseil d'administration, dont l'immatriculation est intervenue le 06 février 1978.

Immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de TOULON sous le numéro 311 963 029 depuis cette date, son siège social est situé en l'Hôtel de Ville de LA GARDE et son capital social s'élève aujourd'hui à la somme de 23.588.880 euros.

La société SAGEM a notamment pour objet de *« procéder à l'étude et à la construction ou l'aménagement sur tous terrains d'immeubles collectifs ou individuels à usage principal d'habitation ... ».*

Afin de réaliser son objet social tout en limitant le poids financier et les risques des opérations immobilières envisagées, la SAGEM doit rechercher des partenaires pour porter avec elle lesdites opérations.

A cet effet, elle s'est rapprochée de Monsieur Jean-Christophe LAROSE qui est l'ancien propriétaire du groupe de promotion immobilière CARDINAL.

La société SAGEM souhaite donc créer avec la société dénommée GROUPE ESORAL, SARL immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 414 978 338 représenté par Monsieur LAROSE Jean Christophe, une nouvelle société de construction vente qui sera dénommée SCCV GARDINVEST. Son capital sera de 2.000 euros, dans lequel la société SAGEM sera associée à hauteur de 49 %.

Son objet sera le suivant :

- *« L'acquisition de toute propriété bâtie ou non bâtie, l'acquisition de toute parcelle de terre, situées dans le département du VAR, aux fins de construire sur les biens immobiliers acquis, un ou plusieurs ensembles immobiliers, en vue de leur vente, soit en totalité, soit par fractions.*

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-132-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

- *La ou les ventes des biens et droits immobiliers issus desdites constructions, pourront être réalisées, soit sous la forme de ventes d'immeubles à construire (à terme ou en état futur d'achèvement), soit sous la forme de ventes d'immeubles achevés ;*

- *La location à titre accessoire, desdits biens et droits immobiliers invendus, notamment ceux issus desdites constructions, et en attendant leurs cessions.*

- *Et plus largement, l'acquisition de tous terrains ou droits immobiliers comprenant le droit de construire,*

- *La construction, le cas échéant après démolition des constructions existantes, sur ces terrains ou droits immobiliers, de tous immeubles, de toutes destinations et usages, et la réalisation de tout travaux de transformation ou d'aménagement en vue de la construction et de la vente,*

- *la vente, en totalité ou par fractions, des immeubles construits, avant ou après leur achèvement,*

- *la location des lots en stock en l'attente de leur vente. Elle peut également avoir une activité de location des immeubles ou fractions d'immeubles en immobilisation, dès lors que celle-ci reste accessoire à la vente,*

- *et enfin, d'une façon générale, toutes opérations mobilières ou immobilières ou financières susceptibles de faciliter la réalisation des objets ci-dessus définis, à l'exclusion de toute opération susceptible de faire perdre à la société son caractère civil. »*

b) **Finalité recherchée par la société SAGEM en créant la SCCV GARDINVEST :**

La société SAGEM souhaite saisir cette nouvelle opportunité d'association en vue notamment de réaliser une nouvelle opération immobilière sur le territoire de la Commune de LA GARDE, 286 avenue du 1er BIMP, sur laquelle est actuellement édifié un immeuble à usage de bureaux.

La société SCCV GARDINVEST se propose de démolir le bâtiment existant avant de construire un nouvel ensemble immobilier à usage d'habitation.

c) **Justification de l'accord de la collectivité :**

En conséquence, la société SAGEM doit, en application de l'article L. 1524-5 du CGCT, obtenir l'accord exprès et préalable de ses collectivités actionnaires, et notamment en l'espèce l'accord de la Commune de LE MUY détentrice d'un siège au sein du Conseil d'Administration de la SAGEM.

2. INTÉRÊT STRATÉGIQUE ET COMPATIBILITÉ AVEC L'ACTION PUBLIQUE :

La création de cette société a un intérêt pour le territoire en ce qu'elle permet la construction d'une résidence répondant aux besoins de parcours résidentiel de la population

La complémentarité des compétences permet cette réalisation.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-132-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026

3. MODALITÉS FINANCIÈRES ET JURIDIQUES DE L'OPÉRATION : structure du capital post-opération :

- Montant du capital social total de la SCCV GARINVEST : DEUX MILLE EUROS (2.000 euros).
- Pourcentage exact de détention qui sera détenue par la SAGEM : 49 % du capital.
- Tableau synthétique de la nouvelle répartition du capital :

ASSOCIES SCCV GARDINVEST	POURCENTAGES DANS LE CAPITAL SOCIAL	REPARTITION DU CAPITAL SOCIAL D'UN MONTANT TOTAL DE 2.000 euros
GROUPE ESORAL, SARL immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 414 978 338 représenté par Monsieur LAROSE Jean Christophe.	51 %	1.020 euros
SAGEM	49 %	980 euros

4. ANALYSE DES RISQUES ET IMPACTS POUR LA COLLECTIVITÉ :

a) **Gouvernance :**

Les deux associés de la société seront co-gérants de ladite société.

b) **Contrôle :**

Un Commissaire aux comptes certifiera les comptes de cette société.

5. CONCLUSION ET PROPOSITION DE DÉCISION :

En conséquence, Monsieur Charles IGNATOFF, Directeur Général de la Société SAGEM demande officiellement aux élus de la Commune de LE MUY d'autoriser les représentants de la collectivité à voter en faveur de cette prise de participation lors du prochain Conseil d'administration de la SAGEM.

Accusé de réception en préfecture
083-218300861-20261009-DB2026-132-DE
Date de réception préfecture : 09/10/2026