Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département des Alpes de Haute-Provence

Plan communal de sauvegarde

Commune de Curbans

Sommaire

PREAMBULE **3**

CADRE JURIDIQUE 3
SIGLES 4
ARRETE MUNICIPAL 5

ANALYSE DES RISQUES **6**

RISQUES NATURELS 6
Inondation *6*
Mouvement de terrain *6*
Feu de forêt *6*
Séisme *6*
RISQUES TECHNOLOGIQUES 6
Risque transport de marchandises dangereuses *6*
Risque rupture de barrage *6*

SYSTEME D'ALERTE **7**

RECEPTION DE L'ALERTE 7
Système d'alerte GALA *7*
DIFFUSION DE L'ALERTE 7

CELLULE DE CRISE **9**

COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL 9
LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL 9
EQUIPEMENT DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL 10
ROLE ET MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE 11
Directeur des Opérations de Secours (DOS) *11*
Secrétariat et communication *12*
Pôle terrain / logistique *13*

MOYENS DE SECOURS ET DE SAUVEGARDE **15**

ANNUAIRE D'URGENCE **17**

ENJEUX COMMUNAUX 17
Etablissements recevant du public *17*
Grandes manifestations *17*
Enjeux structurels *18*
PERSONNALITES 19
Autorités *19*
Maire et conseil municipal *19*
RESSOURCES UTILES 20
Ressource communale *20*
Ressource extérieure *20*
POPULATION SENSIBLE OU VULNERABLE 21

FICHES SUPPORTS **22**

SUIVI ET MISE A JOUR DU DOCUMENT **27**

PREAMBULE

CADRE JURIDIQUE

- Code Général des Collectivités Territoriales – art. L 2212-2 : « La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toutes natures, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terrain ou de rochers, les avalanches et autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties. La police municipale prévoit également de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure».

- Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 – art. 13 : « Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, 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 et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14 de la présente loi. Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. Le plan communal de sauvegarde est arrêté par le maire de la commune et pour Paris par le préfet de police. Dans les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, un plan intercommunal de sauvegarde peut être établi en lieu et place du plan prévu au premier alinéa. En ce cas, il est arrêté par le président de l'établissement public et par chacun des maires des communes concernées. La mise en oeuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. Un décret en Conseil d'Etat précise le contenu du plan communal ou intercommunal de sauvegarde et détermine les modalités de son élaboration.

- 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 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

- Loi « de modernisation de la Sécurité Civile » du 13 août 2004 – art. 16 : « La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente (maire ou préfet) en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du code général des collectivités territoriales».

- Loi du 30 juillet 2003 relative aux risques naturels et technologiques – art. 40 : « Dans les communes sur le territoire desquelles a été prescrit ou approuvé un plan de prévention des risques naturels prévisibles, le maire informe la population au moins une fois tous les deux ans, par des réunions publiques communales ou tout autre moyen approprié, sur les caractéristiques du ou des risques naturels connus dans la commune, les mesures de prévention et de sauvegarde possibles, les dispositions du plan, les modalités d'alerte, l'organisation des secours, les mesures prises par la commune pour gérer le risque… ».

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

- Décret n° 90-918 du 11 octobre 1990 relatif au droit à l'information du citoyen.

- Dispositif ORSEC départemental.

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

SIGLES

AASC	Association Agréée de Sécurité Civile
CARE	Centre d'Accueil et de Regroupement
CCFF	Comité Communal Feu de Forêt
COS	Commandant des Opérations de Secours
DOS	Directeur des Opérations de Secours
ERP	Etablissement Recevant du Public
GALA	Gestion de l'Alerte Locale Automatisée
ORSEC	Organisation de la Réponse de Sécurité Civile
PCC	Poste de Commandement Communal
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
POI	Plan d'Opération Interne
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté
PPR	Plan de Prévention des Risques
RAC	Responsable des Actions Communales

ARRETE MUNICIPAL

Vu :
- La loi n° 2004-811 relative à la modernisation de la sécurité civile, et notamment ses article 13 et 16 ;
- La Loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-2 relatif aux pouvoirs de police du maire ;

Considérant :
- que la commune est exposée à de nombreux risques tels que inondation, feu de forêt, mouvement de terrain, séisme, transport de matières dangereuses et rupture de barrage ;
- qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas de crise ;

ARRÊTE :
Article 1er : Le plan communal de sauvegarde de la commune de Curbans est approuvé.

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 : Les copies du présent arrêté ainsi que du plan annexé seront transmises :
- à Madame le Préfet des Alpes de Haute-Provence,
- à ou Monsieur le Sous-préfet de l'arrondissement de Forcalquier,
- à Madame le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours,
- à Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie,
- à Monsieur le Directeur Départemental des Territoires.

Fait à , le

Le Maire,

ANALYSE DES RISQUES

RISQUES NATURELS

INONDATION

La commune est soumise à un risque d'inondation lié à la Durance et à ses vallons affluents de rive gauche : le ravin de l'Usclaye, le ravin de la Combe et le ravin de Césaire. En l'état actuel de l'urbanisation aucune habitation n'est soumise au risque d'inondation.
La commune a fait l'objet d'un arrêté de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle pour cause d'inondation et coulées de boue en mai 2008.

MOUVEMENT DE TERRAIN

Les mouvements de terrain observés ou susceptibles de se produire sur la commune sont les chutes de pierres ou de blocs, les glissements de terrain et les ravinements. Jusqu'à aujourd'hui aucune habitation n'a été endommagée par ces phénomènes.

FEU DE FORET

La zone naturelle boisée occupe entre 25% et 50% du territoire communal. Elle est composée de 90% de feuillus et de 10% de résineux.
Le dernier feu de forêt recensé sur la commune date de juillet 2009 au lieu-dit Malaup, a parcouru 2.3 ha et avait pour origine la foudre.

SEISME

La commune est située en zone de sismicité modérée (3).

RISQUES TECHNOLOGIQUES

RISQUE TRANSPORT DE MARCHANDISES DANGEREUSES

La commune est soumise à un risque de transport de matières dangereuses par route avec la D4.

RISQUE RUPTURE DE BARRAGE

L'onde de submersion calculée en cas de rupture du barrage de Serre-Ponçon, suppose que les barrages de l'Espinasse, la Saulce, St-Lazare et l'Escale se rompent instantanément au moment de l'arrivée de l'onde.

La limite amont de la commune se situe à 20 km du barrage de Serre-Ponçon. Le temps d'arrivée de l'onde de submersion serait de 59 minutes. La cote maximale atteinte serait de 617 m (NGF) soit une surélévation maximale du plan d'eau initiale de 32 m, auxquels seront ajoutés les 7.2 m de dévers. La surélévation totale du plan d'eau initial serait donc de 39.2 m à l'extérieur de la courbe.

SYSTEME D'ALERTE

RECEPTION DE L'ALERTE

SYSTEME D'ALERTE GALA

Destinataires des alertes :

1 - ALLIX Téléphone : 06 88 98 34 19
2 - ALLEGRA Téléphone : 06 08 99 53 00
3 - PENINQUE Téléphone : 06 08 76 51 64
4 - BERNARD Téléphone : 06 63 58 18 91
5 - KUSZNIERYK Téléphone : 06 07 15 47 37

DIFFUSION DE L'ALERTE

Pas de moyen technique (sirène, haut-parleur…)

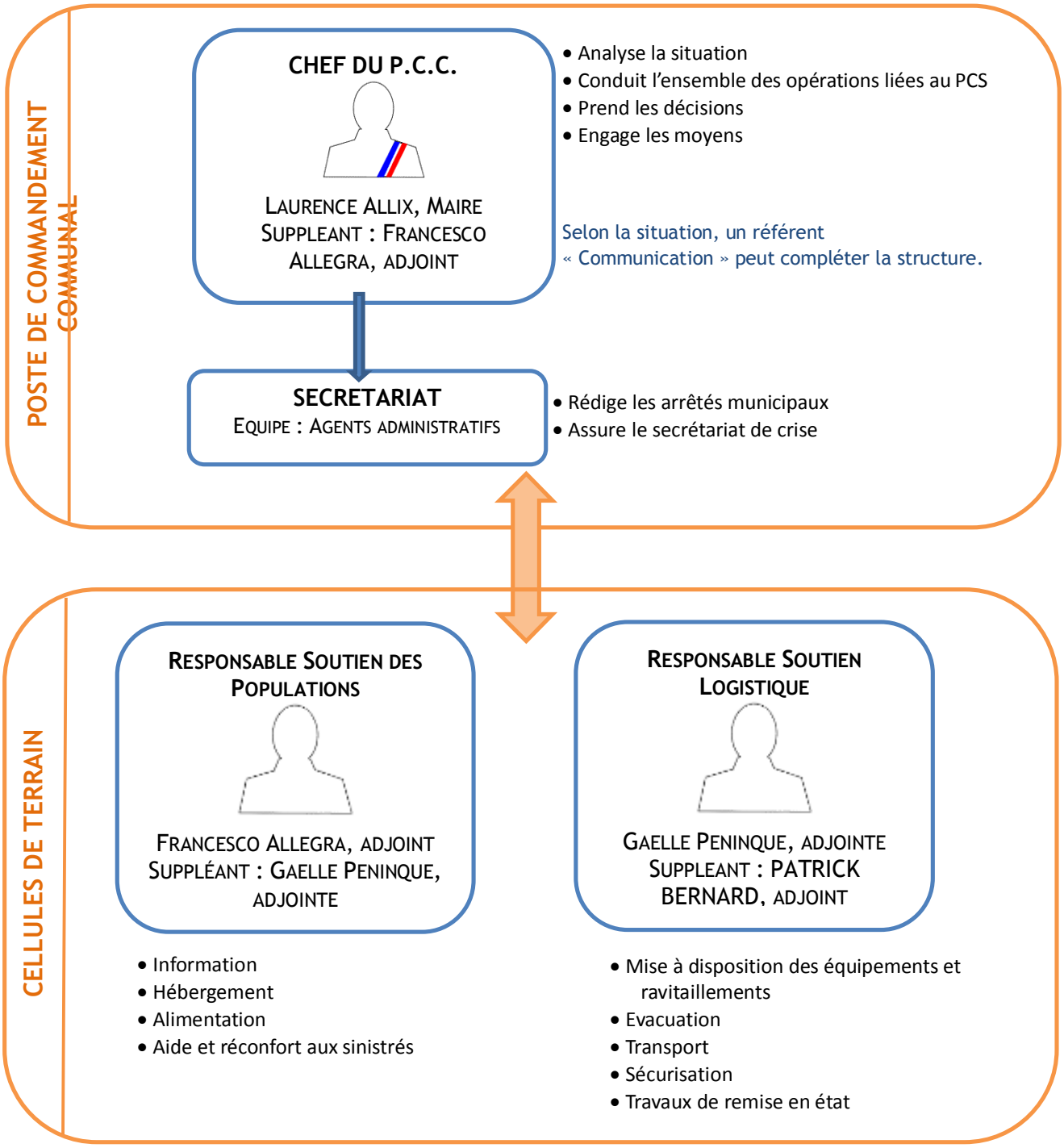
Moyens humains
Système de relais de quartier avec les membres du conseil municipal

Nom	Quartiers concernés	Téléphone
Philippe TARROUX	L'Hubac Le Pré Clos Le Pin Rousset Le Château	06 71 01 26 24
Gérard GIAMBI Francesco ALLEGRA	Le Moulard ZA Les Gravas Lot. La Curnerie L'Usclaye La Curnerie	04 92 54 21 98 06 07 60 02 74 04 92 54 25 56 06 08 99 53 00
Josiane GAUDIN	Le Charnier	04 92 54 71 24 06 98 18 25 16
BERNARD Patrick	Lot. La Fontaine	06 63 58 18 91
Gaëlle PENINQUE Catherine CARABOEUF	Riou des Mioux Le Fanjas et le Soulier La Tuilière	04 92 43 86 42 06 08 76 51 64 06 62 18 71 91

Michèle CHAIX	Le Village Le Barry Haut	04 92 54 24 01 06 82 37 68 96
Paul WEISBUCH FURLAN Myriam	Chambarnier La Condamine Le Barry bas Vallauris La Garène Les Plaines	04 92 44 38 85 06 07 44 83 33 06 32 73 06 05

CELLULE DE CRISE

COMPOSITION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL



LOCALISATION DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Mairie

EQUIPEMENT DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Cette liste, non exhaustive, d'équipements nécessaires au bon fonctionnement du PCC sera complétée selon les possibilités des communes :

- Un exemplaire à jour du PCS ;
- Plusieurs exemplaires de l'annuaire de gestion de crises ;
- Annuaires, listes et adresses des habitants de la commune ;
- Cartographies et plans de la commune, itinéraires d'alerte et d'évacuation ;
- Téléphones fixes pour le PCC (prévoir 1 ligne pour les appels entrants et 1 ligne pour les appels sortants) ;
- Téléphones mobiles ;
- Ordinateur et accès internet ;
- Photocopieur ;
- Fournitures : imprimante et cartouche d'encre, paper-board, papeterie, tampons…

ROLE ET MISSIONS DE CHAQUE MEMBRE

DIRECTEUR DES OPERATIONS DE SECOURS (DOS)

Le Maire exerce les fonctions de DOS sur sa commune, en liaison avec le COS, auquel il fixe ses objectifs. Il exerce ses responsabilités communales en qualité de Chef du PCC.

Phase de vigilance – Suivi d'évènement (risques météo, crues, canicule...)
- Le Maire réunit la cellule de suivi qui évalue la situation et surveille son évolution.
- Il informe si nécessaire la population.

Phase d'activation – Mise en place du PCC
- Le Maire décide du déclenchement du PCS.
- Il demande à son secrétariat ou à la personne d'astreinte d'alerter les autres membres du PCC.
- Il informe le Préfet de l'activation du PCS et lui confirme ses coordonnées téléphoniques.
- Il valide, en sa qualité de DOS, la communication et la relation avec les médias.

Pendant la gestion de crise
- Il fixe les objectifs majeurs, valide les propositions du COS.
- Il décide des premières mesures de sauvegarde de la population : évacuation, interdiction d'accès aux zones menacées, hébergement, etc.
- Il peut procéder à des réquisitions et peut prendre des arrêtés d'interdiction ou d'autorisation exceptionnelle.
- En cas de décès de victimes, il met en place une chapelle ardente.
- Il informe le Préfet des mesures prises.
- Il adapte le dispositif et les actions de la commune à l'évolution de la situation.

Communication
- Assure la liaison avec les autorités.
- Gère les sollicitations médiatiques.
- Assure la communication vis à vis des habitants de la commune au moyen notamment, de la publication d'une carte présentant les secteurs impactés et les dispositions relatives au plan de circulation (affichage en mairie, site internet...).

Après la crise
- Il ordonne la désactivation du PCC et informe le Préfet.
- Il coordonne les opérations de retour à la normale.
- Il mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale.
- Il met en place une structure d'aide aux sinistrés : relogement, rétablissement des réseaux, assistance médico-sociale, démarche d'indemnisation.
- Il organise et préside une réunion de retour d'expérience dont le bilan lui permettra de compléter ou de modifier son PCS le cas échéant.

Si l'événement dépasse les capacités ou les limites communales,
le Préfet devient DOS.
Dans ces conditions, le Maire assume toujours ses responsabilités
communales en qualité de Chef du PCC
et conserve un rôle essentiel en matière de soutien aux populations

SECRETARIAT ET COMMUNICATION

SECRETARIAT

Activation de la Cellule Communale de Crise

- Organise l'installation de l'équipement matériel du PCC.
- Ouvre la main courante, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle notamment en cas de contentieux), et en assure la tenue pendant toute la durée de la crise.

Pendant la crise

- Assure l'accueil téléphonique du PCC, et renseigne les acteurs du PCS
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier, etc.).
- Assure l'établissement et la transmission des documents émanant du PCC (envoi et transmission des télécopies, mails, etc.).
- Tient à jour la main-courante des événements.

Après la crise

- Transmet la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

COMMUNICATION

Pendant la crise

Après la crise

- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

POLE TERRAIN / LOGISTIQUE

CELLULE SOUTIEN DES POPULATIONS

Pendant la crise

- Met en alerte les personnels des services, responsables d'établissements, et les acteurs concernés.
- S'assure de l'information de l'ensemble de la population y compris les établissements recevant du public, personnes isolées, handicapées, résidents secondaires, sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation...).
- Assure la gestion et l'animation du CARE (accueil et recensement des personnes sinistrées dans le centre de regroupement).
- Mobilise les AASC (logistique hébergement, ravitaillement, soutien psychologique).
- Organise l'approvisionnement des habitants (eau potable, etc.), en liaison avec la cellule logistique et les AASC.
- Transmet les informations collectées et les éventuelles difficultés au PCC (évaluation de la situation et de son évolution).

Après la crise

- Participe à la transmission de la fin d'alerte auprès de la population.
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Personnels mobilisables pour les missions de la cellule soutien des populations :

- Personnel communal des écoles

CELLULE SOUTIEN LOGISTIQUE

Pendant la crise

- Mobilise le personnel des services techniques.
- Alerte la population.
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc.).
- Met à disposition le matériel technique de la commune (ex : barrières, etc.).
- Assure la logistique (acheminement, mise en place des besoins matériels et approvisionnement) du CARE et des autres structures d'accueil et d'hébergement de la commune.
- Participe à l'évacuation préventive, le relogement d'urgence et le ravitaillement.
- Organise le transport collectif des personnes.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.
- Maintient en fonctionnement et/ou remet en état les réseaux et les voiries prioritaires / stratégiques.
- Met en place les mesures de sécurisation.

Après la crise

- Informe les équipes techniques de la commune mobilisées de la fin de la crise.
- Récupère le matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à l'aide à la réhabilitation (remise en état des voiries, des équipements et des bâtiments).
- Participe à la réunion de retour d'expérience présidée par le Maire.

Personnels mobilisables pour les missions de la cellule soutien logistique :

- Personnels des services techniques

MOYENS DE SECOURS ET DE SAUVEGARDE

Moyens matériels communaux

Nature du matériel		Lieu de stockage Localisation des clés	Responsable	Téléphone
Engins de travaux	Remorque 750 kg	Complexe communal 3e porte porche	Maire	04 92 54 21 87 06 88 98 34 19
	Engin déneigement Bremack 3.5 T	Entrée atelier 1e porte		
	Remorque benne	2e porte		
	2 Tracteurs	Nouveau garage		
	Epareuse			
	Camion benne 3.5 T			
	Balayeuse			
	Saleuse			
	2 Lames de déneigement			
Véhicules	Car scolaire 32 places	Complexe communal 1e porte porche		
	Voiture particulière	Nouveau garage		
Logistique	3 débroussailleuses manuelles	Complexe sportif 3e porte porche		
	Motoculteur			
	2 tronçonneuses			
	Taille haie			
	Groupe électrogène	Complexe communal		
	20 barrières	Extérieur complexe		
Moyens de couchage ou hébergement (tapis, lits, couvertures,	40 tables 200 chaises			

tables, chaises…)				

Centre d'accueil et de regroupement des populations (clés, mise en œuvre)

Nom	Localisation – Téléphone sur place	Capacité	Fonctionnalités *(restauration, moyens de couchages, WC, douches…)*
Salle des fêtes	Complexe communal 04 92 54 21 87	267 m²	WC, tables, chaises
Ecole	Complexe communal 04 92 54 24 09	40	
Centre de vie	Fanjas et Soulier	255	Cuisine équipée, tables, chaises
Boulodrome couvert	Fanjas et Soulier	700 m²	
3 gîtes Sébastien Richier	La Condamine 06 82 66 92 27	3 à 4 pers./gîte	meublés
Meublé Monique Robin	Le Village 06 58 18 17 57	4 pers.	meublé

Pièces rafraichies pouvant accueillir des personnes fragiles

Nom	Localisation	Capacité
Salle du conseil municipal	Complexe communal	32
Accueil mairie	Complexe communal	30

Lieux pouvant servir de chapelle ardente

Nom	Localisation	Capacité
Eglise du Pin	Hameau du Pin	40 m²
Eglise Saint-Pierre	Cimetière	70 m²

ANNUAIRE D'URGENCE

ENJEUX COMMUNAUX

ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Etablissements recevant du Public

Nom	Responsable	Téléphone
Salle des fêtes	Mairie	04 92 54 21 87
Centre de vie		
Boulodrome		

Etablissements scolaires et sociaux (écoles, crèche, garderie….)

Nom	Effectifs	Responsable	Téléphone
Ecole publique	40		04 92 54 24 09
Ecole publique	19		04 92 54 49 08

Collège à Tallard
Lycée à Gap
Ramassage scolaire : car communal et Jacob Tourisme à Gap

Camping

Nom	Responsable	Téléphone
Camping du Lac 130 emplacements	Jocelyn Cardonna	06 80 99 62 41

Lieu de regroupement d'un grand nombre de personnes (stade, gare…)

Nom	Téléphone
Mini complexe sportif	sans
Complexe communal	04 92 54 21 87
Boulodrome	sans

GRANDES MANIFESTATIONS

Grandes manifestations (fête communale, foire exposition, festival…)

Nom	Période de l'année	Téléphone
Fête votive	2e dimanche juillet	Mairie 04 92 54 21 87
Réveillon Saint-Sylvestre	31 décembre	
Cérémonie des vœux	Début janvier	

ENJEUX STRUCTURELS

Captages d'eau

Nom	Exploitant	Téléphone
Captage des Plaines Captage des Cognets Captage de l'Usclaye	Mairie	04 92 54 21 87

Station d'épuration

Nom	Exploitant	Téléphone
Le Village La Curnerie Le Château	Mairie	04 92 54 21 87

Station de pompage communale
Station des réservoirs d'aspersion au village et aux Aupettes

Electricité

Nom	Exploitant	Téléphone
ERDF		0811 010 212 + insee 04066

Téléphone

Nom	Exploitant	Téléphone
Orange		0800 083 083

PERSONNALITES

AUTORITES

Nom	Téléphone	Fax
Préfet	04 92 36 72 12	04 92 32 16 90
Sous-préfet	04 92 75 75 00	04 92 79 39 19
Président Conseil départemental	04 92 30 04 04	04 92 32 35 80
Président intercommunalité La Motte-Turriers	04 92 68 33 17 06 77 42 16 27	04 92 68 37 60
Centre de secours Gandières	04 92 45 45 20	04 92 45 45 21
Gendarmerie	04 92 68 32 60	04 92 68 36 17
Hôpital de Gap	04 92 40 61 61	
Etablissements funéraires Roland Marcellin Aubin	 04 92 51 22 20 04 92 52 57 57	
Gestionnaire des routes	04 92 61 58 80	04 92 62 61 26

MAIRE ET CONSEIL MUNICIPAL

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable
Allix	04 92 61 14 94	04 92 54 25 51	06 88 98 34 19
Allegra		04 92 54 25 56	06 08 99 53 00
Peninque		04 92 43 86 42	06 08 76 51 64
Bernard			06 63 58 18 91
Chaix		04 92 54 24 01	06 82 37 68 96
Giambi		04 92 54 21 98	06 07 60 02 74
Weisbuch		04 92 44 38 85	06 07 44 83 33
Gaudin		04 92 54 71 24	06 98 18 25 16
Tarroux			06 71 01 26 24
Furlan			06 32 73 06 05
Caraboeuf			06 62 18 71 91

Fax de la Mairie : 04 92 54 20 19

RESSOURCES UTILES

RESSOURCE COMMUNALE

Personnel administratif de la commune

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable
Magali Kusznieryk	04 92 54 21 87	04 92 54 24 70	06 07 15 47 37

Personnel technique de la commune

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable
Garnier			06 30 70 29 19
Joubert		04 92 54 29 80	06 81 90 42 68
Dubois			06 59 57 83 16

Police municipale

Nom	Tél. bureau	Tél. domicile	Tél. portable

RESSOURCE EXTERIEURE

Infirmiers

Nom	Tél. domicile	Tél. portable
Chaneac	04 92 45 59 04	

Alimentation

Nom	Adresse	Téléphone
xxx		

Autres personnes ressources

Nom	Adresse	Téléphone	Compétences particulières
Favre	Lot. Riou des Mioux	04 92 54 10 01	Médecin
Caraboeuf	Lot. Riou des Mioux	09 63 63 04 79	Psychiatre
Giambi	La Curnerie	06 07 15 47 66	Agriculteur
Pelloux	Le Château	06 21 34 53 55	Agriculteur
Corréard	Rousset	06 62 61 95 27	xx
Ailhaud - Jeanselme	Le Pin	04 92 54 23 77 04 92 54 25 37	xx
Jocelyn Cardonna	Camping du Lac	06 80 99 62 41	xx
René Maurel	Le village	06 07 90 25 48	xx

POPULATION SENSIBLE OU VULNERABLE

A prendre en considération au moment de l'évènement pour une assistance particulière (personnes isolées, handicapées, sans moyen de locomotion, sous surveillance médicale)

Personnes isolées

Nom	Adresse	Téléphone
Abrachy Gaston	Le Château	04 92 54 20 73
Bertini Lucette	Le village	04 92 54 25 02
Imbert Gilbert	Le Charnier	04 92 54 27 97
Gahery Georges	Le Charnier	04 92 54 28 55

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

Nom	Adresse	Téléphone
Abel Marc	Rousset	04 92 54 20 62

FICHES SUPPORTS

ACTIVATION / DESACTIVATION
DE LA CELLULE DE CRISE

Origine : Maire : Représentant désigné : COS :	**Destinataires :** ☐ Préfecture – Fax n° ☐ Sous-préfecture - Fax n° ☐ CODIS – Fax n° ☐ Sapeurs Pompiers (Centre de secours local)
Date :	**Heure :**
Nombre de pages dont celle-ci :	
Objet : Activation / Désactivation de la Cellule Communale de Crise	
Texte : Compte tenu des circonstances, ***Modèle de fiches à diffuser lors du déclenchement d'une cellule de crise*** Je vous informe donc de **l'activation/désactivation** de la Cellule Communale de Crise.	
Coordonnées de la commune : Tel : Fax :	

ARRETE DE REQUISITION

ARRETE MUNICIPAL N° … PORTANT ORDRE DE REQUISITION

DE BIENS :
▫ d'usage
▫ de propriété

ET/OU DE SERVICE

ET /OU DE PERSONNE(S)
▫ individuelle
▫ collective

Le Maire de la commune de .... ,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2211.1 et suivants ; L 2212.2 et suivants, L 2215.1 et suivants ;
VU la loi n° 2004.811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, notamment ses articles 16, 17, 27 et 28 ;
Considérant *(rappel des faits)* ... ;
Considérant que les moyens de secours publics ne sont pas suffisants pour mettre en œuvre les mesures de sauvegarde consécutives à ..... *(le but poursuivi doit viser à remédier à un désordre public ou à satisfaire un besoin de la collectivité)*
Considérant l'urgence,

ARRETE :

Article 1e : M. ou Mme X ou l'entreprise Y est réquisitionné afin de remettre provisoirement à la disposition de *(indiquer l'autorité chargée de la direction des opérations de secours)*, les moyens désignés ci-après nécessaires à l'organisation du secours : .....
Article 2 *(précisions, modalités d'application)* :
(... préciser si besoin la nature et la qualité des moyens requis et toute indication utile à la bonne exécution de la réquisition : affectation d'usage ou de propriété, duré de la prestation).

Article 3 *(durée)* : La réquisition est exécutoire dès réception du présent ordre et jusqu'au ..... inclus ou pour X jours.

Article 4 (*indemnisation*) : Le requis sera indemnisé dans la limite de la compensation des frais directs, matériels et certains résultants de l'application du présent arrêté, ou en fonction du prix commercial normal et licite de la prestation, sans considération de profit, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies par l'entreprise à la clientèle, conformément aux conditions prévues à l'article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et par les articles 27 et 28 de la loi susvisée.
Dans les conditions prévues au code de justice administrative, le tribunal administratif pourra accorder au requis, à sa demande, une provision couvrant tout ou partie de l'indemnité à venir (article 28 de la loi du 13 août 2004).

Article 5 (*inexécution*) : A défaut d'exécution du présent ordre de réquisition, il pourra être procédé d'office à son exécution. La personne requise s'expose aux sanctions pénales ou administratives prévues à l'article L.2215.1.4 du code général des collectivités territoriales.

Article 6 (*voies de recours*) : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire, dans les deux mois suivant sa notification. Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Marseille, 22-24 rue Breteuil - 13006 MARSEILLE, dans le même délai, ou le cas échéant, dans les 2 mois suivants le rejet du recours gracieux.

Article 7 (*notification*) : Le présent ordre de réquisition sera notifié à M. X, (préciser les modalités de notification de la réquisition : cette réquisition sera notifiée par la gendarmerie, la police municipale…).

Article 8 (*exécution*) : Le maire, le colonel commandant le groupement de gendarmerie *ou* le directeur départemental de la sécurité publique, le directeur du service départemental d'incendie et de secours, le directeur départemental des finances publiques, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ……le ……

Signature (le maire ou adjoint)

SUIVI DES EVENEMENTS / MAIN COURANTE

(A imprimer au format A3)

Heure	Lieu	Evénements / Décision	Observations	Responsable de l'action

ACCUEIL DES SINISTRES

Lieu d'accueil / d'hébergement : …… Identité du responsable du suivi : …… Date :……
(A imprimer au format A3)

Date Heure d'arrivée	Prénom, Nom	Age	Responsable si Mineur	Lieu de résidence	Départ éventuel Heure et lieu	Observations

SUIVI ET MISE A JOUR DU DOCUMENT

Titre du document :

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Rubriques	Pages
➢ Système d'alerte GALA	7
➢ Système de relais de quartier avec les membres du Conseil municipal	7 - 8
➢ Composition du poste de commandement communal	9
➢ Moyens matériels communaux	15
➢ Personnalités : Autorités – Maire et Conseil municipal	19
➢ Ressources utiles – Ressources extérieures : Infirmiers	20

PLAN PARTICULIER D'INTERVENTION - PPI BARRAGE DE SERRE-PONCON

Rubriques	Pages
➢ Analyse du risque : Données	4
➢ Recensement des populations concernées	6
➢ Cellule communale de crise	7

Evolutions :

Edition	**Date**
1ere édition	141009
2eme édition	160204